



Vernal 邮件系统管理员手册

V4.8

重庆春氣香信息科技有限公司

2005-9-20



前言

本文档将向您介绍 Vernal 邮件系统管理员如何操作管理平台。

如果您需要通过试用来进一步的了解Vernal邮件系统，请访问网站：<http://www.rootel.com> 试用。

感谢您对 Vernal 邮件系统的垂询！

“客户导向产品”一直是我们坚持的信念，我们期待您在使用过程中给予我们更多的宝贵意见和建议。

在使用邮件系统管理平台过程中如果您遇到任何疑问，请在本用户手册中查找相关的操作说明，如果在说明中无法获得解决的问题，请及时与我们联系。

联系方式：

地址：重庆市沙北街 88 号千秋大厦 4-6-2

电话：023 - 65408799

传真：023 - 65408799

邮编：400030

公司网站：<http://www.rootel.com>

电子邮件：support@rootel.com



目录

1. 管理员类型	11
2. 登录到管理平台.....	12
2.1 连接到管理平台登录页面.....	12
2.2 登录.....	12
3. 域管理.....	13
3.1 域管理.....	13
3.1.1 添加域.....	13
3.1.2 查看域信息.....	18
3.1.3 修改域.....	18
3.1.4 删除域.....	19
3.1.5 用户组管理.....	19
3.1.5.1 添加用户组.....	19
3.1.5.2 查看用户组.....	19
3.1.5.3 修改用户组.....	20
3.1.5.4 删除用户组.....	20
3.1.6 用户管理.....	20
3.1.6.1 新建用户.....	20
3.1.6.2 修改用户.....	24
3.1.6.3 删除用户.....	24
3.1.6.4 删除所有用户.....	24



3.1.7 域别名管理.....	24
3.1.7.1 添加域别名.....	25
3.1.7.2 修改域别名.....	25
3.1.7.3 删除域别名.....	25
3.2 用户管理.....	25
3.2.1 新建用户.....	25
3.2.2 批量导入用户.....	25
3.2.3 用户查询.....	28
3.2.3.1 查看用户.....	28
3.2.3.2 修改用户.....	29
3.2.3.3 删除用户.....	29
3.2.4 批量配额调整.....	29
3.3 域别名.....	29
4. 系统安全管理.....	30
4.1 DNS-RBL.....	30
4.2 IP黑名单.....	31
4.2.1 添加IP黑名单.....	31
4.2.2 编辑IP黑名单.....	31
4.2.3 删除IP黑名单.....	31
4.3 可疑垃圾IP.....	31
4.3.1 添加可疑垃圾IP.....	32
4.3.2 编辑可疑垃圾IP.....	32



4.3.3 删除可疑垃圾IP	33
4.4 IP白名单	33
4.4.1 添加IP白名单	33
4.4.2 编辑IP白名单	33
4.4.3 删除IP白名单	33
4.5 MX IP白名单	34
4.5.1 添加MX IP白名单	34
4.5.2 编辑MX IP白名单	34
4.5.3 删除MX IP白名单	34
4.6 邮件地址黑名单	34
4.6.1 添加邮件地址黑名单	35
4.6.2 编辑邮件地址黑名单	35
4.6.3 删除邮件地址黑名单	35
4.7 邮件地址白名单	35
4.7.1 添加邮件地址白名单	35
4.7.2 编辑邮件地址白名单	36
4.7.3 删除邮件地址白名单	36
4.8 拒收邮件域	36
4.8.1 添加拒收邮件域	36
4.8.2 编辑拒收域	36
4.8.3 删除拒收域	37
4.9 邮件主题过滤	37



4.9.1 添加邮件主题过滤.....	37
4.9.2 编辑邮件主题过滤.....	37
4.9.3 删除邮件主题过滤.....	37
4.10 邮件正文过滤.....	38
4.10.1 添加邮件正文过滤.....	38
4.10.2 编辑邮件正文过滤.....	38
4.10.3 删除邮件正文过滤.....	38
4.11 附件过滤.....	38
4.11.1 添加附件过滤.....	39
4.11.2 编辑附件过滤.....	39
4.11.3 删除附件过滤.....	39
5. 过滤规则库管理.....	39
5.1 公安部规则.....	39
5.1.1 关键字规则.....	40
5.1.1.1 查看关键字规则.....	40
5.1.1.2 删除关键字规则.....	41
5.1.2 IP地址规则.....	41
5.1.2.1 查看IP地址规则.....	41
5.1.2.2 删除IP地址规则.....	42
5.1.3 内容大小规则.....	42
5.1.3.1 查看内容大小规则.....	43
5.1.3.2 删除内容大小规则.....	43



5.2 自定义规则.....	43
5.2.1 关键字规则.....	44
5.2.1.1 查看关键字规则.....	44
5.2.1.2 添加关键字规则.....	44
5.2.1.3 修改关键字规则.....	44
5.2.1.4 删除关键字规则.....	44
5.2.2 IP地址规则	45
5.2.2.1 查看IP地址规则	45
5.2.2.2 添加IP地址规则	45
5.2.2.3 修改IP地址规则	45
5.2.2.4 删除IP地址规则	45
5.2.3 内容大小规则.....	46
5.2.3.1 查看内容大小规则.....	46
5.2.3.2 添加内容大小规则.....	46
5.2.3.3 修改内容大小规则.....	46
5.2.3.4 删除内容大小规则.....	46
5.3 命中日志管理.....	47
5.3.1 查看命中日志.....	47
5.3.2 删除命中日志.....	47
5.3.3 删除所有命中日志.....	48
5.3.4 保存所有命中日志.....	48
6. 管理平台管理.....	48



6.1 管理员设置.....	48
6.1.1 新建管理员.....	48
6.1.2 查看管理员.....	49
6.1.3 修改管理员.....	49
6.1.4 删除管理员.....	50
7.系统公告.....	50
7.1 系统公告.....	50
7.1.1 发布公告.....	50
7.1.2 查看公告.....	51
7.1.3 修改公告.....	51
7.1.4 删除公告.....	51
7.2 域公告.....	51
7.2.1 发布公告.....	51
7.2.2 查看公告.....	51
7.2.3 修改公告.....	52
7.2.4 删除公告.....	52
7.3 组公告.....	52
7.3.1 发布公告.....	52
7.3.2 查看公告.....	52
7.3.3 修改公告.....	52
7.3.4 删除公告.....	52
8.数据统计.....	53



8.1 邮件流量统计.....	53
8.1.1 域流量统计数据.....	53
8.1.1.1 年统计数据.....	53
8.1.1.2 月统计数据.....	53
8.1.1.3 日统计数据.....	54
8.1.1.4 参看流量排名.....	54
8.2 系统使用统计.....	54
8.3 用户使用统计.....	54
9.邮件收发明细.....	55
9.1 邮件发送列表.....	56
9.2 邮件接收列表.....	56
9.3 系统退信列表.....	56
10.日志管理.....	57
10.1 操作日志管理.....	57
10.1.1 删除操作日志.....	58
10.1.2 按时间段删除操作日志.....	58
11.地址簿管理.....	58
11.1 全局地址簿.....	58
11.1.1 新建联系人.....	58
11.1.2 邮件组.....	58
11.1.3 批量删除联系人.....	59
11.1.4 清空联系人.....	59



11.1.5 转移联系人.....	59
11.1.6 导入/导出	59
11.1.7 查询联系人.....	60
11.2 域地址簿.....	60
12. 邮件列表.....	60
12.1 列表主题.....	60
12.1.1 添加主题.....	60
12.1.2 查看主题.....	61
12.1.3 修改主题.....	62
12.1.4 删除主题.....	62
12.2 成员列表.....	62
12.2.1 添加成员.....	62
12.2.2 查询成员.....	63
12.2.3 修改成员.....	63
12.2.4 删除成员.....	64
13. 短信管理.....	64
13.1 短信设置.....	64
13.2 短信发送列表.....	64
13.3 短信发送统计.....	64
14. 个人信息.....	64
14.1 个人信息修改.....	65
14.2 密码修改.....	65





1. 管理员类型

本系统的管理员有“系统管理员”、“系统旁观员”、“收发观察员”、“收发监控员”“域管理员”五种类型。系统管理员具有整个系统的最高权限，他可以管理所有域的所有可管理项以及其它针对整个系统的可管理项；系统旁观员除了邮件收发明细功能外，可查看其他所有栏目功能，但是不能修改和删除任何已有数据，仅仅只是查看已有数据；收发观察员仅可以查看邮件收发明细，同时不能修改和删除任何邮件收发明细数据；收发监控员可以全面管理邮件收发明细数据，并可以对相关系统安全选项进行操作，从而控制系统的收发，但无权对系统其他栏目功能进行操作；而域管理员只能管理他具有管理权限的某个域中的所有可管理项。

在管理平台操作栏目（见图 1）中，系统管理员可以对所有的栏目进行操作。



图 1

2. 登录到管理平台

2.1 连接到管理平台登录页面

管理平台是基于Web方式的，只要在浏览器（推荐使用IE）的地址栏中键入系统安装时设置的管理平台地址（如：<http://yourdomainname/mailmanager/app>），就可以链接到管理平台登录页面。如果需要通过加密通道链接，可以使用：[https](https://yourdomainname/mailmanager/app)（如：<https://yourdomainname/mailmanager/app>），此时浏览器会弹出一个“安全警报”对话框（见图 2），您只需点击“是（Y）”即可进入管理平台登录页面。

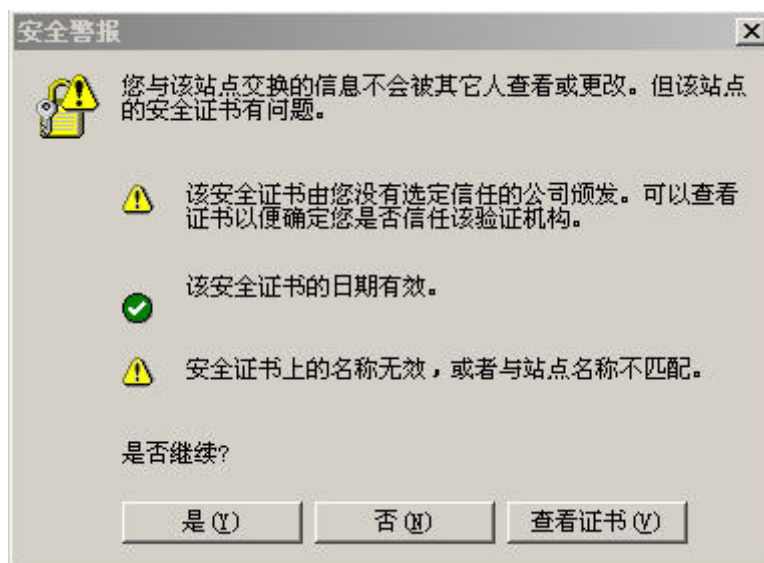


图 2

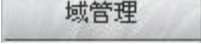
2.2 登录

在登录界面中输入正确的管理员用户名、密码，然后选择系统管理员类型，通过点击“登录”就可以登录管理平台。如下图所示：





图 3 登录页

3. 域管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“域管理”栏目 ，在登录管理平台后，此栏目已经自动被展开。

3.1 域管理



在“域管理”栏目下点击“域管理”图标 ，即进入“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面，右侧主窗口会显示目前系统具有的所有域的列表，列表中的“状态”列说明此域现在是否有效，如果无效会显示 ，否则为空。

3.1.1 添加域

此功能只有系统管理员可以使用。在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中点击域信息清单之上的“添加域”按钮，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>添加域”页面。

页面中带*号的项目是必填的，其余项目如果不填，将使用系统默认值。填写完成后，点击

“保存”按钮即可将添加一个新域。页面中每一项填写信息具体说明如下：



- **域名称:** 标识域的名字, 遵循 IETF 国际标准全面支持中文域名, 比如邮箱.中国。
- **有效性:** 标明此域是否有效, 如果无效, 则等同于没有此域。
- **域总配额:** 域中所有用户拥有最大磁盘空间的总和, 如达到此上限值, 将不能再新建用户或者增加已有用户的空间配额。-1 表示不限制。
- **每用户配额:** 用户所能使用的最大磁盘空间, 空间是动态分配的, 如达到此上限值, 用户将不能再接收邮件, 同时系统发出空间告警邮件。-1 表示不限制。
- **Postmaster 帐号密码:** 为邮件域内置的 Postmaster 帐号设置密码, 此帐号是系统保留帐号。
- **最小随机存储 ID:** 为了优化性能, 系统将用户的邮件存储目录随机地分布在一些文件夹中, 这个参数就是指定这些文件夹的最小编号。
- **最大随机存储 ID:** 为了优化性能, 系统将用户的邮件存储目录随机地分布在一些文件夹中, 这个参数就是指定这些文件夹的最大编号。
- **最大用户数:** 域中所能容纳的最多用户数, 如到达此上限值, 管理员将不能再在此域中新建用户。为空表示由系统级限制。
- **最大附件大小:** 域中每用户的最大附件大小, 以 M 为单位。为空表示由系统级限制。
- **本地同一用户每天最多发送邮件数目:** 用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的数目, 如达到此上限值, 用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示由系统级限制。
- **本地同一用户每天最多发送流量:** 用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的流量总和, 如达到此上限值, 用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示不加限制。
- **本地用户发送邮件数目达到限制时发送限制下降系数:** 当有用户达到发送邮件数目限制是, 系统将按此设定的系数降低其上限值, 这样有利于防止有用户利用本系统发送大量的垃圾邮件。



- **本地用户连续达到发送限制而被自动禁用的天数：** 如果用户在此参数设定的时间内连续达到邮件发送上限，则系统认为其在发送垃圾邮件，所以将其禁用。为空表示不加限制。
- **对同一发件人系统每天最多接收邮件数目：** 在一天中通过本系统最多能收到相同发件人发出的邮件数目，如达到此上限值，系统在当天将不能再接收此发件人发出的任何邮件。为空表示由系统级限制。
- **本地用户每 5 分钟最多接收邮件数目：** 本地用户在 5 分钟内最多接收的邮件数目，可防止邮箱炸弹攻击。
- **本地用户每天最多接收邮件数目：** 本地用户每天最多接收邮件数目。
- **本地用户邮箱最大允许邮件数目：** 本地用户邮箱存储允许的最大邮件数目，超过此限制后系统会发出告警提醒邮件，并不再接收新邮件。
- **过期时间：** 如果指定过期时间，那么到达过期时间后，此域将无效。为空表示不加限制。
- **类型：** 此邮件域的使用类型，有“个人用户”和“企业用户”两种类型。
- **收费策略：** 指定收费方式。
- **每用户费用：** 按照收费策略中指定的收费方式，用户所需承担的费用，如为免费，则为“0.0”
- **自主申请功能：** 如果选中此项（即该值显示为“true”），则在 Webmail 中将出现相应的注册链接，以供用户自己申请，否则只能由管理员创建用户。
- **申请后需审核：** 如果系统允许用户自主申请，那么选中此项，用户申请邮箱后还需管理员审核通过，否则用户申请后就可以马上使用。



- **自主申请密码：**如果系统对新用户申请不需审核，用户自主申请时必须提供了此密码才能成功注册。为空表示不需密码。
- **禁止用户级参数设置：**选中表示禁止域管理员更改用户级参数。
- **允许地址簿最大邮件组数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加邮件组的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加邮件组。
- **允许地址簿最大联系人数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加联系人的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加联系人。
- **允许最大自建邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加自建邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加自建邮箱。
- **允许最大外部 POP 邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加外部 POP 邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加外部 POP 邮箱。
- **允许最大签名数目：**Webmail 中用户能够添加签名的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加签名。
- **允许最大别名数目：**用户能够拥有的最大别名数目，如达到此上限值，用户不能再添加别名。
- **允许最大记事本便签数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加便签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加便签。
- **允许最大记事本目录数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。
- **允许最大网络书签数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加书签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加书签。



- **允许最大网络书签目录数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。
- **允许最大网络硬盘配额：**Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大磁盘空间，如达到此上限值，用户不能再上传文件。
- **允许最大网络硬盘文件数：**Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再上传文件。
- **允许最大信任用户数：**用户启动双向认证后，信任列表中能够容纳的最大信任用户数，如达到此上限值，用户不能再添加信任用户。
- **允许最大日程安排事件数：**Webmail 中用户能够在日程安排中添加文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新事件。
- **允许最大用户过滤器数：**Webmail 中用户能够在收件助理中添加过滤器的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新过滤器。
- **允许最大定时发信天数：**Webmail 中用户当前信件保存时间距离信件定时发送时间的最大天数。
- **启用病毒引擎：**是否打开病毒引擎。如选中此项，则打开引擎，系统就启动邮件病毒扫描功能。
- **启用反垃圾引擎：**是否打开反垃圾引擎。如选中此项，则打开引擎，系统就允许实时反垃圾邮件过滤功能。
- **启用全局地址簿：**全局地址簿是系统管理员制定的地址簿，如果启用，则该域中的所有用户都可以看到并使用其中的联系人信息。
- **启用短信：**是否启用新邮件短信通知，启用前需要在“短信管理”中正确设置短信参数。



- **启用域级过滤：** 启用域级过滤后，域管理员可以设置域级过滤，比如域级 IP 黑名单、域级邮件地址黑名单、域级主题过滤、域级正文过滤、域级附件过滤等等。
- **启用错误邮件监控：** 启用错误邮件监控后，域管理员可以指定错误邮件监控邮箱。
- **启用发送邮件监控：** 启用发送邮件监控后，域管理员可以指定发送邮件监控邮箱。
- **启用接收邮件监控：** 启用接收邮件监控后，域管理员可以指定接收邮件监控邮箱。
- **禁止本地用户发送邮件到外部邮箱：** 选择“是”就表示禁止本地用户发送邮件到外部邮箱，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。
- **禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件：** 选择“是”就表示禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。
- **禁止本地无效用户作为发件人发送邮件：** 选择“是”就表示禁止本地无效用户作为发件人发送邮件，所谓无效用户就是不存在的用户或者已经禁用的用户。
- **允许最大域别名个数：** 设定该域允许的域别名个数，关于域别名的说明请参看 3.3。
- **简短描述：** 对此域的简单说明。

3.1.2 查看域信息

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，点击域列表中的域名称，就可查看域信息，具体信息说明请参考“3.1.1 添加域”。

3.1.3 修改域

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，点击域列表中的某个域所在行右边的“修改”，就可进入“当前位置>>邮件域管理>>修改域”页面，具体操作说明请参考“3.1.1 添加域”。



3.1.4 删除域

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，点击域列表中的某个域所在行右边的“删除”，即可删除此域。**注意：删除操作是不可逆的，将删除包括域管理员、以及其下所有用户数据和邮件。**

3.1.5 用户组管理

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，某个域所在行，点击“用户组管理”下的“设置”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面，页面中的列表显示的是此域下所有用户组摘要信息。

3.1.5.1 添加用户组

“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面下点击“添加用户组”按钮，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理>>添加用户组”页面，以供添加新的用户组。带*号为必填项，其具体信息说明如下：

- **用户组：**用户组的名称。
- **收费策略：**该组用户的收费方式。
- **组总配额：**该组的所有用户占用磁盘空间的总和，组总配额不能大于域配额。
- **每用户配额：**每个用户所占用的磁盘空间。
- **用户基本费用：**用户支付账户的使用费用。
- **每兆额外费用：**每增加 1M 磁盘空间，用户应支付的费用。
- **最大用户数：**该组所能容纳的最大用户数目。
- **简短描述：**对该组的描述性说明。

3.1.5.2 查看用户组



点击“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面用户列表中，点击某个组名，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理>>查看用户组”页面，以供查看用户组。具体的操作说明请参考“3.1.5.1 新建用户组”。

3.1.5.3 修改用户组

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面用户列表中，点击某个组所在行右边的“修改”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理>>修改用户组”页面，以供修改用户组。带*号为必填项，具体的操作说明请参考“3.1.5.1 新建用户组”。

3.1.5.4 删除用户组

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户组管理”页面用户列表中，点击某个组所在行右边的“删除”，即可删除该用户组。**注意：删除操作是不可逆的，将删除用户组下所有的用户数据和邮件。**

3.1.6 用户管理

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，某个域所在行，点击“用户管理”下的“设置”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面，页面中的列表显示的是此域下所有用户摘要信息。

3.1.6.1 新建用户

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面中的“新建用户”按钮，即可进入新建用户页面，页面中带*号的项目是必填的，其余项目如果不填，将使用系统默认值。填写完成后，点击“保存”按钮即可将新建一个用户。页面中主要填写信息具体说明如下：

- **域名：**用户所属的域。



- **用户组：**用户所属的用户组，用户可以不属于任何用户组。
- **用户名：**标识用户唯一性的名称，遵循 IETF 国际标准全面支持中文邮箱实名。
- **密码：**用户登录邮箱的口令。
- **确认密码：**确认密码是否输入正确。
- **姓名：**用户姓名。
- **有效性：**用户帐号是否有效，如果无效，则不能登录并使用本邮件系统。
- **用户配额：**用户所能占用的最大磁盘空间，如果达到这个上限值，则用户不能再接收邮件。为空表示由所属用户组或者域级限制。
- **最大附件大小：**用户的最大附件大小，以 M 为单位。为空表示由域级限制。
- **每天最多发送邮件数目：**用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的数目，如达到此上限值，用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示由域级限制。
- **每天最多发送流量：**用户在一天中通过本系统最多能发送邮件的流量总合，如达到此上限值，用户在当天将不能再发送任何邮件。为空表示由域级限制。
- **对同一发件人系统每天最多接收邮件数目：**用户在一天中通过本系统最多能收到此发件人发出的邮件数目，如达到此上限值，用户在当天将不能再接收此发件人发出的任何邮件。为空表示由域级限制。
- **本地用户每 5 分钟最多接收邮件数目：**本地用户在 5 分钟内最多接收的邮件数目，可防止邮箱炸弹攻击。为空表示由域级限制。
- **本地用户每天最多接收邮件数目：**本地用户每天最多接收邮件数目。为空表示由域级限制。



- **本地用户邮箱最大允许邮件数目：**本地用户邮箱允许的最大邮件数目，超过此限制后系统会发出告警提醒邮件，并不再接收新邮件。为空表示由域级限制。
- **允许地址簿最大邮件组数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加邮件组的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加邮件组。为空表示由域级限制。
- **允许地址簿最大联系人数目：**Webmail 中用户能够在地址簿中添加联系人的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加联系人。为空表示由域级限制。
- **允许最大自建邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加自建邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加自建邮箱。为空表示由域级限制。
- **允许最大外部 POP 邮箱数目：**Webmail 中用户能够添加外部 POP 邮箱的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加外部 POP 邮箱。为空表示由域级限制。
- **允许最大签名数目：**Webmail 中用户能够添加签名的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加签名。为空表示由域级限制。
- **允许最大别名数目：**用户能够拥有的最大别名数目，如达到此上限值，用户不能再添加别名。为空表示由域级限制。
- **允许最大记事本便签数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加便签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加便签。为空表示由域级限制。
- **允许最大记事本目录数目：**Webmail 中用户能够在记事本中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。为空表示由域级限制。
- **允许最大网络书签数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加书签的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加书签。为空表示由域级限制。
- **允许最大网络书签目录数目：**Webmail 中用户能够在网络书签中添加目录的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加目录。为空表示由域级限制。



- **允许最大网络硬盘配额：** Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大磁盘空间，如达到此上限值，用户不能再上传文件。为空表示由域级限制。
- **允许最大网络硬盘文件数：** Webmail 中用户能够在网络硬盘中存放文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再上传文件。为空表示由域级限制。
- **允许最大信任用户数：** 用户启动双向认证后，信任列表中能够容纳的最大信任用户数，如达到此上限值，用户不能再添加信任用户。为空表示由域级限制。
- **允许最大日程安排事件数：** Webmail 中用户能够在日程安排中添加文件的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新事件。为空表示由域级限制。
- **允许最大用户过滤器数：** Webmail 中用户能够在收件助理中添加过滤器的最大数目，如达到此上限值，用户不能再添加新过滤器。为空表示由域级限制。
- **允许最大定时发信天数：** Webmail 中用户当前信件保存时间距离信件定时发送时间的最大天数。为空表示由域级限制。
- **启用病毒引擎：** 是否打开病毒引擎。如选中此项，则打开引擎，系统就启动邮件病毒扫描功能。为空表示由域级限制。
- **启用反垃圾引擎：** 是否打开反垃圾引擎。如选中此项，则打开引擎，系统将实时过滤垃圾邮件。为空表示由域级限制。
- **启用全局地址簿：** 全局地址簿是管理员制定的地址簿，如果启用，则该域中的所有用户都可以看到并使用其中的地址。为空表示由域级限制。
- **启用短信：** 是否启用新邮件短信通知，启用前需要在“短信管理”中正确设置短信参数。为空表示由域级限制。



- **禁止本地用户发送邮件到外部邮箱：** 是否表示禁止本地用户发送邮件到外部邮箱，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。为空表示由域级限制。
- **禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件：** 是否禁止本地用户接收来自外部邮箱的邮件，所谓外部邮箱就是非本系统内的邮件域，如果本系统有多个邮件域，那么也就是除了本地这些域之外的所有其他邮件域。为空表示由域级限制。
- **启用密码保护：** 是否启用用户的密码保护，如果用户设置了错误的密码保护资料，这里选择不启用密码保护后，用户才可以重新设置密码保护资料。

3.1.6.2 修改用户

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面用户列表中，某个用户对对应行右面的“修改”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>修改用户”，进行修改用户的操作。具体的操作说明请参考“3.1.6.1 新建用户”。

3.1.6.3 删除用户

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面用户列表中，某个用户对对应行右面的“删除”，即可删除用户。**注意：删除操作是不可逆的，将删除用户所有的数据及邮件。**

3.1.6.4 删除所有用户

点击“当前位置>>邮件域管理>>用户管理>>用户信息”页面中的“删除所有用户”按钮，即可删除所有用户。**注意：删除操作是不可逆的，将删除所有用户所有的数据及邮件。**

3.1.7 域别名管理

在“当前位置>>邮件域管理>>域列表”页面中，某个域所在行，点击“域别名”下的“设置”，即可进入“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面，页面中的列表显示的是此域下所有域别名。

3.1.7.1 添加域别名

点击“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面上面的“添加域别名”按钮，进入增加域别名页面，输入域别名，点击“保存”即可。

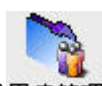
3.1.7.2 修改域别名

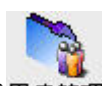
点击“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面域别名列表中，某个域别名对应行右面的“修改”按钮，进入修改域别名页面，输入新的域别名，点击“保存”即可。

3.1.7.3 删除域别名

点击“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面域别名列表中，某个域别名对应行右面的“删除”，即可删除域别名。

3.2 用户管理



在“域管理”栏目下点击“用户管理”图标 ，即进入“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面。

3.2.1 新建用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面点击“新建用户”按钮，即进入“当前位置>>用户管理>>新建用户”页面，其操作说明请参考“3.1.6.1 新建用户”。

3.2.2 批量导入用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面点击“批量导入用户”按钮，即进入“当前



位置>>用户管理>>批量导入”页面，页面中的各个选项说明如下：

- 邮件域：导入用户所在的域。
- 用户组：导入用户所在的用户组，可以忽略（即导入用户不属于任何用户组）。
- 导入文件：选择存放用户信息的导入文件，目前只支持 csv 类型的文件，此类文件必须符合系统规范。

详细的导入文件规范如下：

- 文件扩展名为：csv。
- 每个用户的信息在文件中拥有独立的一行，用户信息的不同数据段用英文逗号“，”分隔。
- 每个文件的的一行必须是以下数据，否则系统无法识别。
#WWW. ROOTEL. COM 用户名, 密码, 姓名, 有效性, 用户配额, 每天最多发送邮件数目, 对同一发件人每天最多接收邮件数目, 允许地址簿最大邮件组数目, 允许地址簿最大联系人数目, 允许最大自建邮箱数目, 允许最大外部 POP 邮箱数目, 允许最大签名数目, 允许最大别名数目, 启用病毒引擎, 性别, 出生日期, 所在省份, 联系电话, 手机号码, 电子邮箱, 通信地址, 邮编, 证件类型, 证件号码, 过期时间, 注册时间, 找回密码问题, 找回密码答案, 上次访问时间, 上次访问 IP
- 用户数据行必须包括上述信息对应意义的每个字段，即使字段为空，逗号“，”也是必须的，每一行必须有 29 个逗号“，”。每个字段内的信息不能够包含逗号“，”。
- 下表是每个字段的约束条件：

字段名	是否允许为空	数值范围	为空时的默认值	备注
用户名	否	无	无	登录名
密码	否	无	无	



姓名	否	无	无	真实姓名
有效性	是	0,1	1	0为无效, 1为有效
用户配额	是	无	所属用户组或者域级限制	用户最大使用空间
每天最多发送邮件数目	是	无	所属域级限制	
对同一发件人每天最多接收邮件数目	是	无	所属域级限制	
允许地址簿最大邮件组数目	是	无	所属域级限制	
允许地址簿最大联系人数目	是	无	所属域级限制	
允许最大自建邮箱数目	是	无	所属域级限制	
允许最大外部 POP 邮箱数目	是	无	所属域级限制	
允许最大签名数目	是	无	所属域级限制	
允许最大别名数目	是	无	所属域级限制	
启用病毒引擎	是	无	所属域级限制	
性别	是	M,m,F,f	M	M,m(男),F,f(女)
出生日期	是	无	无	型如: 1980-06-23
所在省份	是	无	无	
联系电话	是	无	无	
手机号码	是	无	无	
电子邮箱	是	无	无	
通信地址	是	无	无	
邮编	是	无	无	
证件类型	是	1,2,3,4	4	1(身份证),2(学生



				证),3(军官证),4(其它),其余字符都认为是 4(其它)
证件号码	是	无	无	
过期时间	是	无	无	型如: 2050-01-01
注册时间	是	无	无	型如: 2004-11-27 19:18:35 ,如为空, 则为导入时间
找回密码问题	是	无	无	
找回密码答案	是	无	无	
上次访问时间	是	无	无	型如: 2004-11-27 19:18:35
上次访问 IP	是	无	无	型如: 192.168.0.1

3.2.3 用户查询

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”中，管理员可查询用户信息，具体的查询条件说明如下：

- 邮件域：欲查询用户所在的域。
- 用户组：欲查询用户所在的用户组。
- 用户名：欲查询用户的用户名所包含的用户名前缀，为空表示匹配所有用户名。
- 有效性：欲查询的用户是否有效。

填写好查询条件后点击“查询用户”按钮，就进入“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面，该页面中列出了所有满足查询条件的用户。

3.2.3.1 查看用户



在“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面的用户列表中点击某一个用户名就可以进入“当前位置>>用户管理>>查看用户”页面，以供查看此用户的具体信息，详细说明请参考“3.1.6.1 新建用户”。

3.2.3.2 修改用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面的用户列表中点击某一个用户所在行的“修改”就可进入“当前位置>>用户管理>>修改用户”页面，以供修改此用户的具体信息，详细操作说明请参考“3.1.6.1 新建用户”。

3.2.3.3 删除用户

在“当前位置>>用户管理>>用户查询>>用户列表”页面的用户列表中点击某一个用户所在行的“删除”可以删除此用户。**注意：删除操作是不可逆的，将删除用户所有的数据及邮件。**

3.2.4 批量配额调整

在“当前位置>>用户管理>>用户查询”页面点击“批量配额调整”按钮，即进入“当前位置>>用户管理>>批量配额调整”页面，页面中的各个选项说明如下：

- 邮件域：欲调整配额的域。
- 用户组：欲调整配额用户所在的用户组。
- 新空间配额：调整之后的用户磁盘空间大小，单位为 M，-1 表示不限制。

填写好上述选项后点击“修改配额”按钮，就能将指定域和指定用户组中的所有用户磁盘配额进行批量修改。

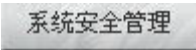


3.3 域别名

所谓域别名就是多个域实际上指向同一个邮箱。比如公司有两个域名 a.com 和 b.com，之前已经添加一个域 a.com，对于用户 user 的邮箱地址就是 user@a.com，现在公司想将两个域名都使用起来或者想逐步对外使用 b.com 来替换 a.com，但不可能在短期内通知所有客户更换邮件地址，对于这些类似的问题，通过域别名就可以很简单的解决。只要将 b.com 设置为 a.com 的别名，那么对于用户 user 来看就存在两个邮箱地址 user@a.com 和 user@b.com，而实际上这两个邮箱地址都指向同一个邮箱，用户 user 可以通过任意这两个邮箱地址的一个登录同一个邮箱。无论客户是发给 user@a.com 还是 user@b.com，用户 user 都可以在同一个邮箱中接收邮件。




在“域管理”栏目下点击“用户管理”图标  域别名，即进入“当前位置>>邮件域管理>>域别名”页面。通过查询，可以管理所有域的域别名。

4. 系统安全管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“系统安全管理”栏目 。在栏目内部有 8 个子栏目图标，点击  向下滚动，点击向上  滚动，以显示出全部的子栏目图标。

4.1 DNS-RBL



在“系统安全管理”栏目下点击  DNS-RBL，进入“当前位置>>系统安全配置>>DNS-RBL 列表”页面。该页面列出了所有的 RBL（实时黑名单列表）服务提供商的地址。如果指定了任何的 DNS-RBL，系统会实时地获取其服务来判断某个用户 IP 是否被列入了黑名单，如果列入则中断链接，从而达到抵御垃圾邮件的目的。对已经列出的 DNS-RBL，可以点击“编辑”或“删除”进行编辑和删除。

点击“添加 DNS-RBL”按钮，填写 RBL 服务提供商给出的服务地址，点击“添加”就可以添加一个新的 DNS-RBL。**注：请选择可靠且可信的 RBL 服务提供商，否则会造成不必要的拒绝链接，从而不能接收邮件。**

4.2 IP 黑名单



在“系统安全管理”栏目下点击 **IP黑名单**，进入“当前位置>>系统安全配置>>IP 黑名单列表”页面。当试图连接邮件服务器的发送方服务器或者用户使用的 IP 地址在此黑名单中，系统将拒绝与其连接，从而拒绝垃圾源或者非法用户。

4.2.1 添加 IP 黑名单

在“当前位置>>系统安全配置>>IP 黑名单列表”页面中点击“添加 IP 黑名单”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加 IP 黑名单”页面，以供管理员添加 IP 黑名单。在此页面中的“IP 黑名单”填写项中填入您想添加的正确 IP 地址，然后点击“添加”即可添加到 IP 黑名单中。

4.2.2 编辑 IP 黑名单

在“当前位置>>系统安全配置>>IP 黑名单列表”页面中点击 IP 黑名单列表某个 IP 地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改 IP 黑名单”页面，以供管理员编辑 IP 黑名单。

4.2.3 删除 IP 黑名单

在“当前位置>>系统安全配置>>IP 黑名单列表”页面中点击 IP 黑名单列表某个 IP 地址行右边的“删除”，就可删除此行 IP 黑名单。

4.3 可疑垃圾 IP



在“系统安全管理”栏目下点击可疑垃圾IP，进入“当前位置>>系统安全配置>>可疑垃圾 IP 列表”页面。当试图连接邮件服务器的发送方服务器使用的 IP 地址不在 IP 白名单和 MX IP 白名单中时，并且域名反向解析认证失败后，如果此 IP 包含在可疑垃圾 IP 列表中，系统将根据配置，永久拒绝或者临时拒绝此 IP 链接，从而拒绝垃圾源。所谓临时拒绝是指如果发送方在一定时间内重发此邮件，系统将会接收此邮件，符合 SMTP 标准协议。可疑垃圾 IP 对防范垃圾邮件非常有效，当前很多垃圾邮件都是通过动态 IP 进行发送，而且具有一定的区域性，通过将一些可疑的 IP，以 IP 段的方式加入可疑垃圾 IP 列表中有效抵御垃圾邮件。即使有正常的邮件服务器的 IP 被加入了可疑 IP 列表中，只要此正常邮件服务器设置正确，也能正常接收；如果此正常邮件服务器设置有问题，也可以通过将其 IP 加入 MX IP 白名单或者 IP 白名单中就可以正常接收了。

4.3.1 添加可疑垃圾 IP

在“当前位置>>系统安全配置>>可疑垃圾 IP 列表”页面中点击“添加可疑垃圾 IP”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加可疑垃圾 IP”页面，以供管理员添加可疑垃圾 IP。在此页面中的“可疑垃圾 IP”填写项中填入您想添加的正确 IP 段或者完整 IP，然后点击“添加”即可添加到 IP 黑名单中。IP 段格式采用正则表达式表示，允许使用点号(.)和星号(*)，在正则表达式中点号(.)表示匹配任何单个字符，星号(*)表示重复前一个字符 0 到多次。举例来说：219.13.* 表示所有 IP 以 219.13 开始的 IP 地址。

4.3.2 编辑可疑垃圾 IP

在“当前位置>>系统安全配置>>可疑垃圾 IP 列表”页面中点击可疑垃圾 IP 列表某个 IP 地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改可疑垃圾 IP”页面，以供管理员编辑可疑垃圾 IP。

4.3.3 删除可疑垃圾 IP

在“当前位置>>系统安全配置>>可疑垃圾 IP 列表”页面中点击可疑垃圾 IP 列表某个 IP 地址行右边的“删除”，就可删除此行可疑垃圾 IP。

4.4 IP 白名单



在“系统安全管理”栏目下点击 IP 白名单，进入“当前位置>>系统安全配置>>IP 白名单列表”页面。当试图连接邮件服务器的用户使用的 IP 地址在此白名单中，那么此 IP 发来的邮件将绝对信任，不做任何检查直接通过。

4.4.1 添加 IP 白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>IP 白名单列表”页面中点击“添加 IP 白名单”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加 IP 白名单”页面，以供管理员添加 IP 白名单。在此页面中的“IP 白名单”填写项中填入您想添加的正确 IP 地址，然后点击“添加”即可添加到 IP 白名单中。

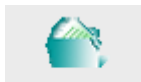
4.4.2 编辑 IP 白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>IP 白名单列表”页面中点击 IP 白名单列表某个 IP 地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改 IP 白名单”页面，以供管理员编辑 IP 白名单。

4.4.3 删除 IP 白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>IP 白名单列表”页面中点击 IP 白名单列表某个 IP 地址行右边的“删除”，就可删除此行 IP 白名单。

4.5 MX IP 白名单



在“系统安全管理”栏目下点击 **MX IP 白名单**，进入“当前位置>>系统安全配置>>MX IP 白名单列表”页面。当试图连接邮件服务器的用户使用的 IP 地址在此 MX 白名单中，那么此 IP 发来的邮件将不做 IP 链接频率及并发连接数控制等，但其他很多检查和过滤仍然要进行。MX IP 白名单和 IP 白名单的区别在于 MX IP 白名单中的 IP 仍然要做大部分检查和过滤，而 IP 白名单中的 IP 不做任何检查，也就是绝对信任这个 IP。

4.5.1 添加 MX IP 白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>MX IP 白名单列表”页面中点击“添加 MX IP 白名单”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加 MX IP 白名单”页面，以供管理员添加 MX IP 白名单。在此页面中的“MX IP 白名单”填写项中填入您想添加的正确 IP 地址，然后点击“添加”即可添加到 MX IP 白名单中。

4.5.2 编辑 MX IP 白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>MX IP 白名单列表”页面中点击 MX IP 白名单列表某个 IP 地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改 MX IP 白名单”页面，以供管理员编辑 MX IP 白名单。

4.5.3 删除 MX IP 白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>MX IP 白名单列表”页面中点击 MX IP 白名单列表某个 IP 地址行右边的“删除”，就可删除此行 MX IP 白名单。

4.6 邮件地址黑名单



在“系统安全管理”栏目下点击**邮件地址黑名单**，进入“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面。系统将拒收来自此黑名单中邮件地址的所有邮件。

4.6.1 添加邮件地址黑名单

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面中点击“添加邮件地址黑名单”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加邮件地址黑名单”页面，以供管理员添加邮件地址黑名单。在此页面中的“邮件地址黑名单”填写项中填入您想添加的正确邮件地址，然后点击“添加”即可添加到邮件地址黑名单中。

4.6.2 编辑邮件地址黑名单

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面中点击邮件地址黑名单列表某个邮件地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改邮件地址黑名单”页面，以供管理员编辑邮件地址黑名单。

4.6.3 删除邮件地址黑名单

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址黑名单列表”页面中点击邮件地址黑名单列表某个邮件地址行右边的“删除”，就可删除此行邮件地址黑名单。

4.7 邮件地址白名单



在“系统安全管理”栏目下点击**邮件地址白名单**，进入“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址白名单列表”页面。系统将对此邮件地址白名单中的邮件地址不做任何发件次数、发件频率和内容安全检查。

4.7.1 添加邮件地址白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址白名单列表”页面中点击“添加邮件地址白名单”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加邮件地址白名单”页面，以供管理员添加邮件地址白名单。在此页面中的“邮件地址白名单”填写项中填入您想添加的正确邮件地址，然后点击“添加”即可添加到邮件地址白名单中。

4.7.2 编辑邮件地址白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址白名单列表”页面中点击邮件地址白名单列表某个邮件地址行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改邮件地址白名单”页面，以供管理员编辑邮件地址白名单。

4.7.3 删除邮件地址白名单

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件地址白名单列表”页面中点击邮件地址白名单列表某个邮件地址行右边的“删除”，就可删除此行邮件地址白名单。

4.8 拒收邮件域



在“系统安全管理”栏目下点击拒收邮件域，进入“当前位置>>系统安全配置>>拒收邮件域列表”页面。系统将拒绝接收来自此表中所列邮件域的所有邮件。

4.8.1 添加拒收邮件域

在“当前位置>>系统安全配置>>拒收邮件域列表”页面中点击“添加拒收域”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加拒收域”页面，以供管理员添加拒收邮件域。在此页面中的“拒收邮件域”填写项中填入您想添加的邮件域名，然后点击“添加”即可添加到拒收邮件域列表中。

4.8.2 编辑拒收域

在“当前位置>>系统安全配置>>拒收邮件域列表”页面中点击拒收邮件域列表某个拒收域行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改拒收域”页面，以供管理员编辑拒收域。

4.8.3 删除拒收域

在“当前位置>>系统安全配置>>拒收邮件域列表”页面中点击拒收邮件域列表某个拒收域行右边的“删除”，就可删除此行拒收域。

4.9 邮件主题过滤



在“系统安全管理”栏目下点击 **邮件主题过滤**，进入“当前位置>>系统安全配置>>邮件主题过滤列表”页面。如果邮件的主题含有此列表中的任何关键字，系统将拒收此邮件。过滤主题采用正则表达式格式。

4.9.1 添加邮件主题过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件主题过滤列表”页面中点击“添加邮件主题”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加邮件主题过滤”页面，以供管理员添加主题过滤。在此页面中的“邮件主题”填写项中填入您想过滤的主题关键字，然后点击“添加”即可添加过滤主题。

4.9.2 编辑邮件主题过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>>邮件主题过滤列表”页面中点击邮件主题过滤列表某个过滤主题行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改邮件主题过滤”页面，以供管理员编辑过滤主题。

4.9.3 删除邮件主题过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>>邮件主题过滤列表”页面中点击邮件主题过滤列表某个过滤主题行右边的“删除”，即可删除此过滤主题。

4.10 邮件正文过滤



在“系统安全管理”栏目下点击邮件正文过滤，进入“当前位置>>系统安全配置>>邮件正文过滤列表”页面。如果邮件的正文含有此列表中的任何关键字，系统将拒收此邮件。过滤正文采用正则表达式格式。

4.10.1 添加邮件正文过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>邮件正文过滤列表”页面中点击“添加邮件正文”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加邮件正文过滤”页面，以供管理员添加正文过滤。在此页面中的“邮件正文”填写项中填入您想过滤的正文关键字，然后点击“添加”即可添加过滤正文。

4.10.2 编辑邮件正文过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>>邮件正文过滤列表”页面中点击邮件正文过滤列表某个过滤正文行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改邮件正文过滤”页面，以供管理员编辑过滤正文。

4.10.3 删除邮件正文过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>>邮件正文过滤列表”页面中点击邮件正文过滤列表某个过滤正文行右边的“删除”，即可删除此过滤正文。

4.11 附件过滤



在“系统安全管理”栏目下点击附件过滤，进入“当前位置>>系统安全配置>>附件过滤列表”页面。如果邮件的附件文件名含有此列表中的任何关键字，系统将拒收此邮件。过滤附件采用正则表达式格式。

4.11.1 添加附件过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>附件过滤列表”页面中点击“添加附件过滤”按钮，即可进入“当前位置>>系统安全配置>>添加附件过滤”页面，以供管理员添加附件过滤。在此页面中的“附件过滤”填写项中填入您想过滤的附件名关键字，然后点击“添加”即可添加过滤附件。

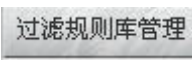
4.11.2 编辑附件过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>>附件过滤列表”页面中点击附件过滤列表某个附件过滤行右边的“编辑”，就可进入“当前位置>>系统安全配置>>修改附件过滤”页面，以供管理员编辑附件过滤。

4.11.3 删除附件过滤

在“当前位置>>系统安全配置>>>附件过滤列表”页面中点击附件过滤列表某个附件过滤行右边的“删除”，即可删除此附件过滤。

5. 过滤规则库管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“过滤规则库管理”栏目 。

5.1 公安部规则



在“过滤规则库管理”栏目下点击**公安部规则**，进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面。公安部规则是由公安部通过专用的通讯机软件统一布控过滤规则，管理员不能添加公安部规则。

5.1.1 关键字规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面后，点击“关键字”按钮，即进入公安部关键字规则管理页面。

5.1.1.1 查看关键字规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面后，点击“关键字”按钮，主窗口就会显示所有公安部规则中的关键字规则列表。表中每一列的含义如下：

- **过滤字段：**表示将邮件中的哪一部分内容拿来与关键字进行匹配，其值有：主题、发件人、收件人、抄送、信头、信体、全文、附件文件名、附件、收件人或抄送人。
- **关键字：**规则所要识别的特征码。
- **匹配模式：**匹配关键字时使用的方式，其值有：模糊（含有关键字）、正则表达式（满足关键字定义的正则表达式）、精确（与关键字相同）。
- **解码：**表示如果过滤字段已经编码，则对关键字进行匹配前是否先解码。
- **所属规则：**表示此关键字规则所属的公安部规则编号，一个编号可以有多个关键字规则或其它规则。
- **动作：**邮件被此规则命中后，系统将作出的动作，其值以及含义如下描述：
 - 弹回：编号 1，将邮件打回给发送者。
 - 抛弃：编号 2，将邮件丢弃。



投递：编号 3，让邮件正常发送。

转发：编号 4，将邮件转发给另外的邮件地址。

等待：编号 5，暂无意义。

延时：编号 6，延时一定时间后在做出另外的动作。

- **动作参数：**当动作选为**转发**时，此处应为合法的转发邮件地址。

当动作选为**延时**时，此参数格式为“附加动作序号+[空格]+延时时间”（如 2 20，表示延时 20 分钟后抛弃），支持的附加动作有弹回、抛弃、投递、转发；而当附加动作为**转发**时，参数格式为“动作序号 4+[空格]+帐号+[空格]+延时时间”（如 4 webmaster@rootel.com 20，表示延时 20 分钟后转发给 webmaster@rootel.com）。

当动作选为除延时、转发之外时，此参数无意义，可以不填。

- **警告级别：**用来标识此关键字规则的重要性。
- **过期时间：**达到此时间，规则将被删除。

5.1.1.2 删除关键字规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面中，点击“关键字”按钮，主窗口就会显示所有公安部规则中的关键字规则列表，点击列表中某个关键字所在行右边的“删除”，就可以删除此关键字规则。

5.1.2 IP 地址规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面后，点击“IP 地址”按钮，即进入公安部 IP 地址规则管理页面。

5.1.2.1 查看 IP 地址规则



进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面后，点击“IP地址”按钮，

即可查看公安部规则中的IP地址规则列表。表中每一列的含义如下：

- **过滤字段：**表示什么IP地址将拿来与关键字匹配。其值有：发件人IP、收件人IP。
- **关键字：**如匹配模式为指定IP，这为一个正确的IP地址；如匹配模式为IP范围，则两个IP地址之间用英文“-”相连（如 192.168.0.1-192.168.0.10）；如匹配模式为IP子网，用斜杠“/”分隔的一个IP值和一个数字（从左数起子网掩码的位数）（如：192.168.0.1/24）。
- **匹配模式：**匹配关键字时使用的方式，其值有：指定IP、IP范围、IP子网。
- **所属规则：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **动作：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **动作参数：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **警告级别：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **过期时间：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。

5.1.2.2 删除IP地址规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面中，点击“IP地址”按钮，即可参看公安部规则中的IP地址规则列表，点击列表中某个IP地址所在行右边的“删除”，就可以删除此IP地址规则。

5.1.3 内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面后，点击“内容大小”按钮，即进入公安部内容大小规则管理页面。



5.1.3.1 查看内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面后，点击“内容大小”按钮，即可查看公安部规则中的内容大小规则列表。表中每一列的含义如下：

- **过滤字段：**表示对邮件的什么大小进行限制。其值有：全文大小、信头大小、信体大小、附件总体大小、附件个数。
- **大小范围：**对大小的表示用类似区间的形式，NUMBER-NUMBER。（如：1000-20000，表示介于 1000 字节到 20000 字节的邮件）如果有一端为 0，则表示对对应该值不做限制，（如：1000-0，表示所有大于 1000 字节的邮件。）另外 1000-1000 表示这封邮件的大小为 1000 个字节。符合此大小区间的邮件将被过滤。
- **所属规则：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **动作：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **动作参数：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **警告级别：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。
- **过期时间：**请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。

5.1.3.2 删除内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>公安部规则”页面中，点击“内容大小”按钮，即可参看公安部规则中的内容大小规则列表，点击列表中某个内容大小规则所在行右边的“删除”，就可以删除此内容大小规则。

5.2 自定义规则



在“过滤规则库管理”栏目下点击**自定义规则**，进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面。自定义规则是管理员自己定义的过滤规则，它的定义规范与公安部的过滤规则无异。

5.2.1 关键字规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“关键字”按钮，即进入自定义关键字规则管理页面。

5.2.1.1 查看关键字规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“关键字”按钮，主窗口就会显示所有自定义规则中的关键字规则列表。表中每一列的含义请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。

5.2.1.2 添加关键字规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“关键字”按钮，主窗口就会显示所有自定义规则中的关键字规则列表。再点击关键字列表下部的“添加关键字”按钮，即可添加关键字规则。带*号的为必填项，具体的信息说明请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。

5.2.1.3 修改关键字规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面中，点击“关键字”按钮，即可参看自定义规则中的关键字规则列表，点击列表中某个关键字规则所在行右边的“修改”，就可以进入修改页面，关键字规则的具体信息请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”。

5.2.1.4 删除关键字规则



进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面中，点击“关键字”按钮，即可参看自定义规则中的关键字规则列表，点击列表中某个关键字规则所在行右边的“删除”，就可以删除此关键字规则。

5.2.2 IP 地址规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“IP 地址”按钮，即进入自定义 IP 地址规则管理页面。

5.2.2.1 查看 IP 地址规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“IP 地址”按钮，主窗口就会显示所有自定义规则中的 IP 地址规则列表。表中每一列的含义请参考“5.1.2.1 查看 IP 地址规则”。

5.2.2.2 添加 IP 地址规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“IP 地址”按钮，主窗口就会显示所有自定义规则中的 IP 地址规则列表。再点击 IP 地址列表下部的“添加 IP 地址”按钮，即可添加 IP 地址规则。带*号的为必填项，具体的信息说明请参考“5.1.2.1 查看 IP 地址规则”。

5.2.2.3 修改 IP 地址规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面中，点击“IP 地址”按钮，即可参看自定义规则中的 IP 地址规则列表，点击列表中某个 IP 地址规则所在行右边的“修改”，就可以进入修改页面，IP 地址规则的具体信息请参考“5.1.2.1 查看 IP 地址规则”。

5.2.2.4 删除 IP 地址规则



进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面中，点击“IP 地址”按钮，即可参看自定义规则中的 IP 地址规则列表，点击列表中某个 IP 地址规则所在行右边的“删除”，就可以删除此 IP 地址规则。

5.2.3 内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“内容大小”按钮，即进入自定义内容大小规则管理页面。

5.2.3.1 查看内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“内容大小”按钮，主窗口就会显示所有自定义规则中的内容大小规则列表。表中每一列的含义请参考“5.1.3.1 查看内容大小规则”。

5.2.3.2 添加内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面后，点击“内容大小”按钮，主窗口就会显示所有自定义规则中的内容大小规则列表。再点击内容大小列表下部的“添加内容大小”按钮，即可添加内容大小规则。带*号的为必填项，具体的信息说明请参考“5.1.3.1 查看内容大小规则”。

5.2.3.3 修改内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面中，点击“内容大小”按钮，即可参看自定义规则中的内容大小规则列表，点击列表中某个内容大小规则所在行右边的“修改”，就可以进入修改页面，内容大小规则的具体信息请参考“5.1.3.1 查看内容大小规则”。

5.2.3.4 删除内容大小规则

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>自定义规则”页面中，点击“内容大小”按钮，即可参看自定义规则中的内容大小规则列表，点击列表中某个内容大小规则所在行右边的“删除”，就可以删除此内容大小规则。

5.3 命中日志管理



在“过滤规则库管理”栏目下点击命中日志管理，进入“当前位置>>过滤规则库管理>>命中日志管理”页面。

5.3.1 查看命中日志

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>命中日志管理”页面后，主窗口就会显示所有命中日志列表。表中每一列的含义如下：

- **时间**：表示邮件被命中时的时间。
- **主题**：表示命中邮件的主题。
- **发件人**：表示命中邮件的发件人。
- **收件人**：表示命中邮件的收件人。
- **发件人 IP**：表示命中邮件的发件人 IP。
- **规则来源**：表示命中邮件所用的规则的种类，其值有：公安部、自定义。

点击某个命中日志所在行右边的“详细”，可以查看所用规则的详细信息，其每个字段的含义请参考“5.1.1.1 查看关键字规则”，“5.1.2.1 查看 IP 地址规则”，“5.1.3.1 查看内容大小规则”。

5.3.2 删除命中日志

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>命中日志管理”页面后，主窗口就会显示所有命中日志列表。点击某个命中日志所在行右边的“删除”，即可删除此条命中日志。


5.3.3 删除所有命中日志

进入“当前位置>>过滤规则库管理>>命中日志管理”页面后，主窗口就会显示所有命中日志列表。点击列表下面的“删除所有日志”，即可删除所有的命中日志，建议删除之前保存所有日志，参考“5.3.4 保存所有命中日志”。

5.3.4 保存所有命中日志

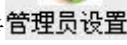
进入“当前位置>>过滤规则库管理>>命中日志管理”页面后，主窗口就会显示所有命中日志列表。点击列表下面的“保存所有日志”，并指定合适的存放路径及文件名，即可保存所有的命中日志。

6. 管理平台管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“管理平台管理”栏目 。

6.1 管理员设置



在“管理平台管理”栏目下点击 ，进入“当前位置>>管理平台管理>>管理员设置”页面。

6.1.1 新建管理员

在“当前位置>>管理平台管理>>管理员设置”页面下点击“新建管理员”按钮，进入“当前位置>>管理平台管理>>新建管理员”页面，即可新建管理员，带*号为必填项目。具体信息描述如下：

- **用户名：**唯一标识某个管理员的名称。
- **密码：**管理员登录管理平台的口令。
- **确认密码：**防止密码输入错误，需再次输入密码。
- **有效性：**管理员帐号是否可用。



- **姓名：**管理员的真实姓名。
- **管理员类型：**参考“1. 管理员类型”。
- **域管理员管辖域：**如果管理员是域管理员，则为其选择管理的域；否则，此项没有意义。
- **允许修改域数据：**如果管理员是域管理员，则表示此域管理员是否拥有修改其管辖域信息（所有域级参数）的权限。
- **允许管理多域共享：**如果管理员是域管理员，则表示是否允许此域管理员使用域管理平台中的多域共享功能。所谓多域共享，也就是域管理员可以将已分配的空间和用户数资源，在自己的管辖域和自己新建的其他域来共享这些资源。
- **允许管理虚拟主机：**如果管理员是域管理员，则表示是否允许此域管理员使用域管理平台中的虚拟主机功能。虚拟主机功能包括域管理员自行管理邮箱登录页和网页空间。
- **虚拟机总配额(MB)：**如果管理员是域管理员，并且已允许使用域管理平台中的虚拟主机功能，则表示可用的虚拟主机空间的总配额，以 M 为单位，默认通常为 10M。

6.1.2 查看管理员

在“当前位置>>管理平台管理>>管理员设置”页面中的管理员列表，点击某个管理员用户名，即可进入“当前位置>>管理平台管理>>查看管理员”页面，以查看管理员信息。具体信息含义请参考“6.1.1 新建管理员”，其中“密码”一项显示的是加密之后的密码。

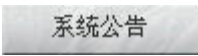
6.1.3 修改管理员

在“当前位置>>管理平台管理>>管理员设置”页面中的管理员列表，点击某个管理员所在行右边的“修改”，即可进入“当前位置>>管理平台管理>>修改管理员”页面，以修改管理员信息。具体信息含义请参考“6.1.1 新建管理员”。

6.1.4 删除管理员


在“当前位置>>管理平台管理>>管理员设置”页面中的管理员列表，点击某个管理员所在行右边的“删除”，即可删除此管理员。

7. 系统公告

在页面左侧的管理栏目列表选择“系统公告”栏目 。

7.1 系统公告



在“系统公告”栏目下点击 ，进入“当前位置>>系统公告>>系统公告列表”页面。

7.1.1 发布公告

在“当前位置>>系统公告>>系统公告列表”页面中点击“发布公告”按钮，即进入“当前位置>>系统公告>>发布公告”页面，以供管理员发布公告。填写好所有信息后，点击“保存”就发布了公告。其所填信息具体说明如下：

- **标题：**用户收到公告邮件的主题。
- **内容：**用户收到公告邮件的内容。
- **状态：**公告是否有效，如为无效，将等同于没有此公告。
- **允许 POP 下载：**公告是否允许用户通过客户端软件 POP 下载到本地查看。
- **过期时间：**达到此时间后，公告将无效。
- **发送给所有域：**如果选中此项，则所有域中的用户都能收到此公告邮件，否则只有指定的域用户才能收到。



- **指定发送域:** 如果指定“发送给所有域”，则此项无意义，否则此项指定什么域的用户才能收到公告邮件。

7.1.2 查看公告

在“当前位置>>系统公告>>系统公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告标题，即进入“当前位置>>系统公告>>查看公告”页面，以查看此公告。公告的具体信息请参考“7.1.1 发布公告”。

7.1.3 修改公告

在“当前位置>>系统公告>>系统公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“修改”，即进入“当前位置>>系统公告>>修改公告”页面，以修改此公告。公告的具体信息请参考“7.1.1 发布公告”。

7.1.4 删除公告

在“当前位置>>系统公告>>系统公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“删除”，即可删除此公告。

7.2 域公告



在“系统公告”栏目下点击域公告，进入“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面。

7.2.1 发布公告

由于域公告只能由相应域管理员发布，所以系统管理员不能发布域公告。

7.2.2 查看公告



在“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告标题，即进入“当前位置>>系统公告>>查看域公告”页面，以查看此公告。公告的具体信息请参考“7.1.1 发布公告”。

7.2.3 修改公告

由于域公告只能由相应域管理员修改，所以系统管理员不能修改域公告。

7.2.4 删除公告

在“当前位置>>系统公告>>域公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“删除”，即可删除此公告。

7.3 组公告



在“系统公告”栏目下点击组公告，进入“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面。

7.3.1 发布公告

由于组公告只能由相应域管理员发布，所以系统管理员不能发布组公告。

7.3.2 查看公告

在“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告标题，即进入“当前位置>>系统公告>>查看组公告”页面，以查看此公告。公告的具体信息请参考“7.1.1 发布公告”。

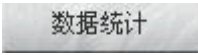
7.3.3 修改公告

由于组公告只能由相应域管理员修改，所以系统管理员不能修改组公告。

7.3.4 删除公告

在“当前位置>>系统公告>>组公告列表”页面的公告列表中，点击某个公告所在行右边的“删除”，即可删除此公告。

8. 数据统计

在页面左侧的管理栏目列表选择“数据统计”栏目 。

8.1 邮件流量统计



在“数据统计”栏目下点击 **邮件流量统计**，进入“当前位置>>数据统计>>邮件流量统计”页面。主窗口中将显示所有域的流量数据统计。表中每一项信息说明如下：

- **域名：** 邮件域名称。
- **发送(封)：** 目前为止通过此域发送的邮件数。
- **接收(封)：** 目前为止通过此域接收的邮件数。
- **合计(封)：** 目前为止通过此域发送和接收的邮件总数。
- **发送量(字节)：** 目前为止通过此域发送邮件的字节数。
- **接收量(字节)：** 目前为止通过此域接收邮件的字节数。
- **合计(字节)：** 目前为止通过此域发送和接收邮件的字节总数。

8.1.1 域流量统计数据

8.1.1.1 年统计数据

在“当前位置>>数据统计>>邮件流量统计”页面的公告列表中，点击某个域名，即可查看此域的年度统计数据。具体信息说明参考“8.1 邮件流量数据统计”。

8.1.1.2 月统计数据

在年统计数据列表中点击月份，即可查看此域的月统计数据。具体信息说明参考“8.1 邮件流量数据统计”。

8.1.1.3 日统计数据

在月统计数据列表中点击日期，即可查看此域的日统计数据。具体信息说明参考“8.1 邮件流量数据统计”。

8.1.1.4 参看流量排名

在日统计数据列表中点击日期，即可查看当日的流量排名。

8.2 系统使用统计



在“数据统计”栏目下点击系统使用统计，进入“当前位置>>数据统计>>系统使用统计”页面。主

窗口中将显示使用情况查询条件，其说明如下：

- 邮件域：选择要查看使用统计的邮件域。
- 时间段：选择想要查看使用统计的某个时间段。

点击“查询统计信息”按钮可以列出在这个时间段内，某个邮件域的使用情况，表中三列分别表示：

- 日期：时间段内的某一天。
- 注册用户数：当天的注册用户数。
- 活动用户数：当天登录 Webmail 或通过客户端软件连接服务器的用户数。

统计表的左上方还给出了此邮件域目前的用户总数。

8.3 用户使用统计



在“数据统计”栏目下点击用户使用统计，进入“当前位置>>数据统计>>用户使用统计”页面。主

窗口中将显示用户使用情况查询条件，其说明如下：


- 邮件域：选择要查看使用统计的邮件域。



- 用户名：选择想要查看的用户名称，如果为空，表示查询所有的用户。

点击“查询统计信息”按钮可以列出在此邮件域的某些（个）用户的使用情况，表中各列分别表示：

用户：完整的用户邮件地址。

状态：如果此用户目前状态为无效，此列应为图标。

昨天发信数：用户在昨天所发送的邮件总数。

昨天发信流量：用户在昨天所发送的邮件流量总合。

昨天外发数：用户在昨天向系统外部发送邮件的总数。

昨天外发流量：用户在昨天向系统外部发送邮件流量的总合。

今天发信数：用户在今天所发送的邮件总数。

今天发信流量：用户在今天所发送的邮件流量总合。

今天外发数：用户在今天向系统外部发送邮件的总数。

今天外发流量：用户在今天向系统外部发送邮件流量的总合。

总发信数：用户从注册之时开始所发送的邮件总数。

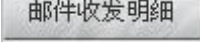
总发信流量：用户从注册之时开始所发送的邮件流量总合。

总外发数：用户从注册之时开始所向系统外部发送的邮件总数。

总外发流量：用户从注册之时开始所向系统外部发送的邮件流量总合。

点击每一行的用户完整邮件地址，可以查看用户信息，其详细说明请参见：“3.1.6.1 新建用户”；点击每一行的“修改”可以对用户信息进行修改，其详细说明请参见：“3.1.6.1 新建用户”；点击每一行中的“删除”可以将此用户从该邮件域中删除。

9. 邮件收发明细

在页面左侧的管理栏目列表选择“邮件收发明细”栏目 。

9.1 邮件发送列表



在“邮件收发明细”栏目下点击 **邮件发送列表**，进入“当前位置>>邮件收发明细>>邮件发送列表”

页面。主窗口中将显示查询邮件发送情况的条件：

查询条件：可以选择忽略条件、发件人、接收人、发件人 IP。

查询参数：其含义由为“查询条件”决定，为空表示匹配所有。

点击“查询发送信息”按钮，可以查出所有符合查询条件和参数的任何一封从本系统发送出的邮件，并能显示出发件人、发件人 IP、收件人、邮件主题、发送时间和邮件大小等信息。可以在查询列表中逐一删除每条查询记录，也可以在此页面上部选择删除所有的记录或某个时间段的记录。

9.2 邮件接收列表



在“邮件收发明细”栏目下点击 **邮件接收列表**，进入“当前位置>>邮件收发明细>>邮件接收列表”

页面。主窗口中将显示查询邮件接收情况的条件：

查询条件：可以选择忽略条件、发件人、接收人、发件人 IP。

查询参数：其含义由为“查询条件”决定，为空表示匹配所有。

点击“查询接收信息”按钮，可以查出所有符合查询条件和参数的任何一封发往本系统的邮件，并能显示出发件人、发件人 IP、收件人、邮件主题、发送时间和邮件大小等信息。可以在查询列表中逐一删除每条查询记录，也可以在此页面上部选择删除所有的记录或某个时间段的记录。

9.3 系统退信列表



在“邮件收发明细”栏目下点击 **系统退信列表**，进入“当前位置>>邮件收发明细>>系统退信列表”

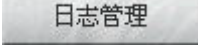
页面。主窗口中将显示查询系统情况的条件：

查询条件：可以选择忽略条件、发件人、接收人。

查询参数：其含义由为“查询条件”决定，为空表示匹配所有。

点击“查询退信信息”按钮，可以查出所有符合查询条件和参数的任何一封由本系统产生的系统退信，并能显示出发件人、发送失败的收件人、原邮件主题、发送失败时间、原邮件大小、退信原因等信息。可以在查询列表中逐一删除每条查询记录，也可以在此页面上部选择删除所有的记录或某个时间段的记录。

10. 日志管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“日志管理”栏目 。

10.1 操作日志管理



在“日志管理”栏目下点击 **操作日志管理**，进入“当前位置>>日志管理>>操作日志管理”页面。主窗口中将显示管理员在管理平台上进行的所有管理动作。表中每一项信息说明如下：

- **帐号**：管理员的登录帐号。
- **域名**：管理员所管理的域，如果是系统管理员，此项为空。
- **姓名**：管理员的真实姓名，其值是在新建管理员是指定的。
- **IP**：管理员进行操作时所使用的 IP 地址。
- **操作**：管理员进行的什么操作。
- **操作描述**：对管理员进行的操作做出的描述信息。
- **操作结果**：管理员的操作是否成功。

- **操作时间：**管理员的操作时间。

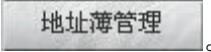
10.1.1 删除操作日志

在“当前位置>>日志管理>>操作日志管理”页面的操作日志列表中，点击想要删除的日志所在行左边的，然后点击“删除”按钮，即可删除此条操作日志。如需删除每页中的所有日志，只用选中最上面的，然后点击“删除”按钮即可。

10.1.2 按时间段删除操作日志

在“当前位置>>日志管理>>操作日志管理”页面中的两个日期输入框分别选择起始日期，在点击“删除”按钮，即可删除指定时间段内的操作日志。

11.地址簿管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“地址簿管理”栏目 。

11.1 全局地址簿



在“地址簿管理”栏目下点击 **全局地址簿**，进入“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面。在此页面中，管理员可以对全局地址簿进行添加、编辑、删除等操作，在域设置允许的情况下，系统中某个邮件域的所有用户都可以使用这个全局地址簿中的联系人信息。

11.1.1 新建联系人

在“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面点击“新建联系人”，进入“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿>>增加联系人”页面。在此页面中输入联系人信息，例如：姓名、生日、邮件地址、联系地址等信息并选择联系人所属邮件组后，点击“添加”即可将联系人信息成功的保存入您所选择的邮件组中，同时为了帮助您对联系人相关信息进行记忆，您还可以在“备注”中输入您所需要的内容。

11.1.2 邮件组



邮件组用于管理员对地址簿中已有的用户进行 分组管理、分组群发的操作。在“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面点击“邮件组”，进入“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿>>邮件组”页面。在该页面上部的文本框中输入新的邮件组名，点击“添加”即可将新建的邮件组保存到地址簿中；并可以在下面的列表中对每个邮件组进行编辑和删除操作。

11.1.3 批量删除联系人

点击“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面中的列表中每个联系人左边的, 以选中要删除的联系人，并且可以点击列表第一排左边的, 以全选或全不选本页所有的联系人，之后点击“批量删除”按钮就可以删除选中的联系人。

11.1.4 清空联系人

在“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面中点击“清空联系人”按钮，就可以一次性删除整个全局地址簿中的所有联系人。

11.1.5 转移联系人

点击“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面中的列表中每个联系人左边的, 以选中要删除的联系人，并且可以点击列表第一排左边的, 以全选或全不选本页所有的联系人，然后通过按钮“转移到”右侧的下拉框选择要将联系人移动到的目的邮件组，点击“移动到”按钮就达到移动的目的。

11.1.6 导入/导出

在“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面点击“导入/导出”，进入“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿>>地址簿导入/导出”页面。导入地址簿分以下几个步骤：

- 选择邮件组：将导入的联系人归类到此邮件组中。
- 选择导入文件：点击“浏览...”按钮，选择硬盘上的文件。

- 选择导入格式：确定导入文件的格式，目前只支持本系统自己生成的 csv 格式。
- 开始导入：点击按钮“开始导入”。

导出地址簿则更为简单，只需选择导出格式（目前只支持 csv 格式），点击“开始导出”按钮，并选择存放路径，就能够将全局地址簿中的所有联系人导出到文件中。

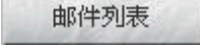
11.1.7 查询联系人

在“当前位置>>地址簿管理>>全局地址簿”页面中通过指定邮件组和邮件地址首字母可以快速地查找到相关的联系人。

11.2 域地址簿


在“地址簿管理”栏目下点击，进入“当前位置>>地址簿管理>>域地址簿”页面。由于域地址簿只能由相应域管理员设置，系统不能设置域地址簿。

12. 邮件列表

在页面左侧的管理栏目列表选择“邮件列表”栏目 。

12.1 列表主题



在“邮件列表”栏目下点击 ，进入“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面。

12.1.1 添加主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中点击“添加新主题”按钮，即进入“当前位置>>邮件列表>>添加主题”页面，以供管理员添加新的邮件列表主题，其所填信息具体说明如下：



- **主题地址：**邮件列表主题所使用的邮件地址，它在形式上与一般的地址没有区别，如 abc@rootel.com，当具有权限的用户向该地址发送邮件时，此邮件主题下的所有有效成员都能够接收到。新主题地址添加时不能与系统现有的用户同名。
- **密码：**用户用主题地址登录系统时所使用的口令。
- **确认密码：**确认密码是否输入正确。
- **主题：**邮件列表主题的名字，代表整个主题成员的共性名称，如：销售部邮件列表、足球兴趣邮件列表等。
- **说明：**对主题相关情况的详细介绍。
- **向主题成员群发邮件的权限：**为了安全，系统将根据管理员的配置来限制向主题成员群发邮件的权限，配置选项如下：
 - 登录权限：**只能是用户使用主题地址和密码正常登录系统，并向此主题地址发送邮件才能实现群发功能。
 - 本地白名单用户权限：**只有本地用户进行了认证，并且其邮件地址在系统邮件地址白名单列表中，才能进行群发。
 - 所有白名单用户权限：**只有系统邮件地址白名单（参见“4.5 邮件地址白名单”）中的用户才能向此主题地址发送邮件，实现群发功能。
 - 不作限制：**所有的用户，包括不属于本系统的用户都能发信到此邮件列表主题地址，从而实现群发功能。**这比较危险，容易造成邮件风暴，选择时需慎重！**
- **有效性：**主题有效时才能发挥作用，而无效时就被冻结，不能实现其功能。

填写完所有信息后，点击“保存”或“保存后新增”按钮就能够添加一个新的邮件列表主题。

12.1.2 查看主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中显示了目前系统中具有的所有列表信息，点击某一行中的主题地址，可以进入“当前位置>>邮件列表>>查看主题”页面，以查看主题的详细信息，其每一项的说明请参见“12.1.1 添加主题”。

12.1.3 修改主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中显示了目前系统中具有的所有列表信息，点击某一行中的“修改”，可以进入“当前位置>>邮件列表>>修改主题”页面，以对主题信息进行修改，其每一项的说明请参见“12.1.1 添加主题”。

12.1.4 删除主题

在“当前位置>>邮件列表>>主题管理”页面中显示了目前系统中具有的所有列表信息，点击某一行中的“删除”，确认后就可以删除该主题。删除操作是不可逆的，所以请认真确认。

12.2 成员列表



在“邮件列表”栏目下点击列表成员，进入“当前位置>>邮件列表>>查询成员”页面。

12.2.1 添加成员

在“当前位置>>邮件列表>>查询成员”页面中点击“添加成员”按钮，即进入“当前位置>>邮件列表>>添加成员”页面，以供管理员添加新的邮件列表主题成员，其所填信息具体说明如下：

- **成员所属主题：**选择新成员所属于的主题名称，发往该主题的任何邮件，成员都能够收到。
- **主题地址：**成员所属主题的邮件地址，发往该主题地址（等同于发往该主题）的任何邮件，成员都能够收到。



- **成员邮件地址：**成员接收主题群发邮件的地址，该地址并不一定属于本系统，任何合法的邮件地址都可以。
- **有效性：**只有当用户有效时才能接收主题群发邮件，否则成员处于冻结状态，不能实现主题成员功能。

填写完所有信息后，点击“保存”按钮就能够添加往一个邮件列表主题中添加一个成员。除了管理员在管理平台中添加邮件列表主题成员之外，用户也可以访问系统公共页面并填写相关信息达到加入主题的目的，其页面地址请于我公司技术人员联系。

12.2.2 查询成员

在“当前位置>>邮件列表>>查询成员”页面，可以输入查询条件来查看成员，其查询条件具体说明如下：

- **成员所属主题：**所查成员属于的主题名称，“—全部主题—”即在所有的主题中查询成员。
- **主题地址：**成员所属主题的邮件地址，它与成员所属主题是一一对应的。
- **关键字：**所查成员邮件地址具备的特征字符，用英文“%”匹配所有成员邮件地址。
- **有效性：**表示所查成员是否有效。

填写完所有查询条件后，点击“查询成员”按钮，系统即能够为管理员搜索出符合条件的成员。

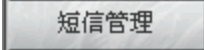
12.2.3 修改成员

在查询结果的成员列表中，显示了所有符合条件用户的信息，点击某一行中的“修改”，可以进入“当前位置>>邮件列表>>修改成员”页面，以对成员信息进行修改，其每一项的说明请参见“12.2.1 添加成员”。


12.2.4 删除成员

在查询结果的成员列表中，显示了所有符合条件用户的信息，点击某一行中的“删除”，确认后就可以删除该成员。删除操作是不可逆的，所以请认真确认。

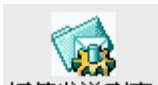
13. 短信管理

在页面左侧的管理栏目列表选择“个人信息”栏目 。


13.1 短信设置

 在“短信管理”栏目下点击 **短信设置**，进入“当前位置>>短信管理>>短信设置”页面。系统管理员可在此设置短信通道的相关参数。

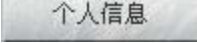
13.2 短信发送列表

 在“短信管理”栏目下点击 **短信发送列表**，进入“当前位置>>短信管理>>短信发送列表”页面。主窗口中将显示详细的短信发送列表信息，包括发送者帐号、发送者域名、收信人 Email、收信人手机、短信类型、发送时间、短信大小、状态(成功或失败)以及失败原因等。

13.3 短信发送统计

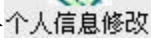
 在“短信管理”栏目下点击 **短信发送统计**，进入“当前位置>>短信管理>>短信发送统计”页面。主窗口中将显示所有域的短信发送流量数据统计。可查看年统计、月统计以及日统计等统计信息。

14. 个人信息

在页面左侧的管理栏目列表选择“个人信息”栏目 。

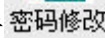
14.1 个人信息修改



在“个人信息”栏目下点击 ，进入“当前位置>>个人信息>>修改个人信息”页面。主窗口中将显示修改操作者自身的管理员信息。带*号为必填项，填写好所有信息后点击“保存”按钮，即可修改个人信息。

14.2 密码修改



在“个人信息”栏目下点击 ，进入“当前位置>>个人信息>>密码修改”页面。主窗口中将显示修改操作者自身的密码。带*号为必填项，填写好所有信息后点击“保存”按钮，即可修改密码。其填写信息说明如下：

- **旧密码：**操作者现有的密码。
- **新密码：**操作者想修改后的密码。
- **重复新密码：**操作者确认想修改后的密码。