

Parallels[®] Plesk Control Panel

Parallels Plesk Control Panel 8.4 for Windows

电子邮件用户指南

版权声明

ISBN : N/A

Parallels

660 SW 39th Street

Suite 205

Renton, Washington 98057

USA

电话 : +1 (425) 282 6400

传真 : +1 (425) 282 6444

版权所有1999-2007,

Parallels, Inc.

保留所有权利

未经版权所有者书面批准，任何人不得以任何形式分发本文或本文的任何部分。

受美国专利7,328,225; 7,325,017; 7,293,033; 7,099,948; 7,076,633保护的专利技术。正在美国申请的专利。

此处提到的产品和服务名称均为各自所有者的商标。

目录

前言	5
关于本指南.....	5
排版约定	5
反馈	6
入门	7
登录控制面板.....	8
熟悉控制面板.....	8
设置控制面板的语言和主题	11
更改密码	11
忘记密码	12
设定全局帐户	13
创建全局帐户.....	13
连接本地帐户到全局帐户	13
在多个帐户之间切换.....	14
更改全局帐户密码.....	14
从全局帐户断开本地帐户	15
设置邮箱	16
删除邮箱服务	17
保护邮箱免受垃圾邮件侵扰	18
打开垃圾邮件过滤器	19
配置垃圾邮件过滤器.....	19
提高垃圾邮件检测的准确性	21
关闭垃圾邮件过滤器	21
保护邮箱免受病毒侵扰	22
设置您的电子邮件地址以从邮箱获取邮件	23
从 Web 浏览器访问您的邮件	25

设置电子邮件转发程序	26
邮箱和转发程序搭配使用	26
设置邮件帐户为无邮箱的邮件转发程序	27
关闭邮件转发	27
设置邮件列表	28
向您的邮件列表订阅用户	28
从您的邮件列表取消订阅用户	28
关闭邮件列表服务	29
设置自动回复	30
关闭自动回复	31
删除您不再需要的自动回复模板	31
监控到控制面板的连接	32
通过服务支持向您的提供商请求支持	33
向您的提供商提交问题报告	33
发布问题报告注释	33
问题解决后关闭工单	34

前言

本章内容:

关于本指南	5
排版约定	5
反馈	6

关于本指南

本指南主要面向有权访问 **Plesk** 控制面板对并对其邮件帐户进行管理的用户提供电子邮件主机服务。

排版约定

在您开始使用本指南之前，了解其中使用的文档约定十分重要。

正文中以下格式类型表示特定信息。

格式约定	信息类型	示例
特殊粗体	您必须选择的项目，如菜单选项、命令按钮或列表中的项目。	转到“ 系统 ”选项卡。
	章、节和小节的标题。	请参阅“ 基本管理 ”一章。
斜体	用于强调某段文本的重要性，以介绍某个术语或指出将用真实名称或实际值来替代的命令行占位符。	该系统支持通常所说的“ <i>通配符</i> ”搜索。
等宽字体	命令、文件和目录的名称。	许可证文件位于 http://docs/common/licenses 目录。

预定格式	屏幕上显示的命令行会话中的计算机输出；为 XML、C++ 或其他编程语言形式的源代码。	<pre># ls -al /files 总共 14470</pre>
预定的粗体格式	当您键入时，与计算机屏幕输出对比。	<pre># cd /root/rpms/php</pre>
大写	键盘上按键的名称。	SHIFT、CTRL、ALT
KEY+KEY	按键组合，用户必须按住一个按键然后再按下另一个按键。	CTRL+P，ALT+F4

反馈

如果您在本指南中发现错误，或您对提升本指南有任何建议或想法，请使用在线表单将反馈发送到 <http://www.parallels.com/en/support/usersdoc/>。请在您的报告中包含本指南的标题、章节和小节标题，以及您在其中发现错误的文本片断。

第 2 章

入门

本章内容:

登录控制面板.....	8
熟悉控制面板.....	8
设置控制面板的语言和主题	11
更改密码.....	11
忘记密码.....	12

登录控制面板

➤ **要登录您的 Plesk 控制面板：**

1 打开您的web浏览器，并在地址栏键入您提供商给您的URL。

2 按下ENTER。

此时，将会显示 Plesk 登录屏幕。

3 在“**登录名**”框中键入您的电子邮件地址，并在“**密码**”框中键入您提供商给您的密码。

4 如果您首次登录，请从“**界面语言**”列表中为您的控制面板选择语言。

如果您之前指定了界面语言并保存在界面语言首选项中，那么选择“**用户默认值**”即可。

5 单击“**登录**”。

您的“主页”将会打开，您可以访问您电子邮件帐户可用的管理功能。

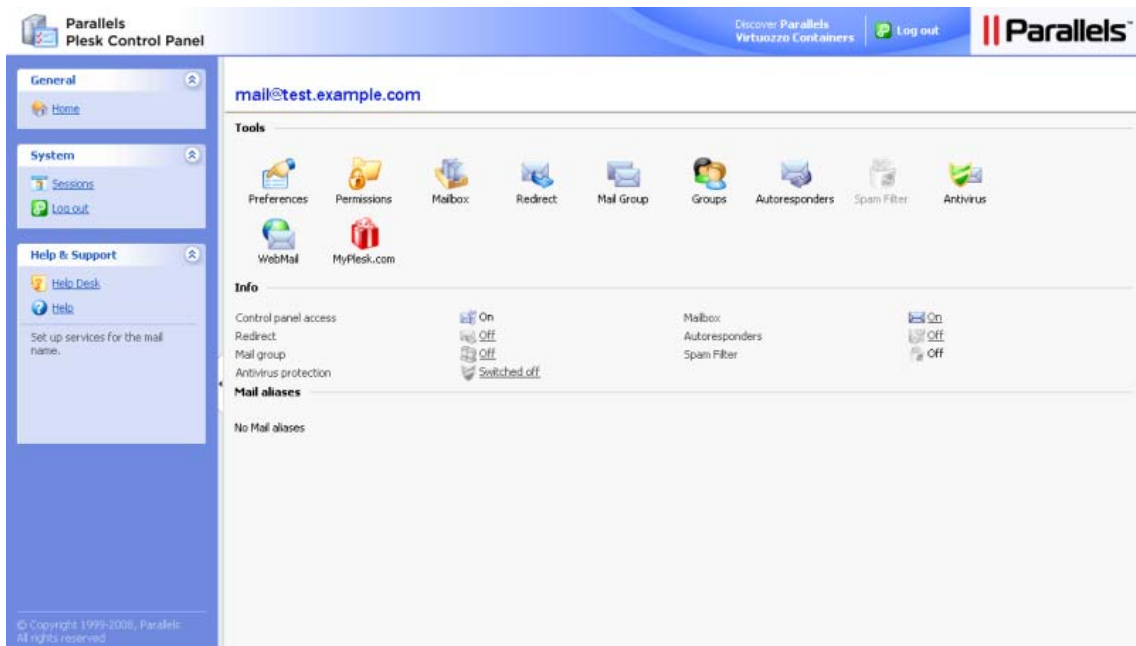
熟悉控制面板

本节描述了位于您“主页”上的项目，并对您可以对您邮件帐户执行的操作和您所订阅的服务进行了概述。当您需要执行某个特定操作时，我们建议您参阅目录快速查找所需操作的说明。

提供您的邮件帐户，您可以执行如下操作：

- 使用它作为标准邮箱，保护它不受垃圾邮件和病毒的侵扰，通过安装在您计算机上的邮件客户端程序发送/接收邮件（通过 SMTP、POP3 和 IMAP 协议），同时通过 Web 界面访问您的邮件。
- 使用其作为至一个或多个收件人的邮件转发程序。
- 当您不在或不能即时查看邮件时，请使用假期通知。
- 使用一些在某种条件下即会激活的自动回复。

使用邮件服务的任意组合，例如，保存您的邮件并向其他地址转发邮件副本的邮箱。现在，让我们来看您的“主页”。



导航窗格位于左侧。它包含下列快捷方式：

- **主页**。单击该快捷方式转到您控制面板会话启动的主屏幕。
- **会话**。单击该快捷方式查看当前连接到您控制面板的用户列表，并且您可以取消这些连接。该控制面板允许并发会话，并且如果您和某人合作管理您的邮件帐户，那么您可以看到此用户是否已登录控制面板，他/她的登录时间，以及他/她在控制面板上所花费的时间（未执行任何操作）。
- **注销**。完成操作后，单击该快捷方式退出控制面板。
- **服务支持**。此处，您可以向您的提供商报告问题。
- **帮助**。单击该快捷方式，打开在线帮助。

在“帮助”图标下有一个上下文帮助提示区，为您提供了您在控制面板屏幕上可执行操作的简要描述。当您鼠标指针放在图标或其他控制面板元素上，该上下文帮助提示区即会提供相关信息。

主要工作区位于右侧。“**信息**”组显示出当前在您邮件帐户上的服务信息。带有颜色的图标表示该服务已激活，灰色图标则表示服务尚不可用。“**信息**”组中的图标与位于“**工具**”组中的图标一致，且可单击。因此，例如当您需要设置自动回复时，您可以单击“信息”组中的“**自动回复**”图标也可以单击位于“**工具**”组中的“**自动回复**”图标。

“**工具**”组提供了使用下列功能的快捷方式：

- **首选项**：更改密码以访问控制面板和您的邮箱。选择所需界面语言和主题（外观）。
- **权限**。查看您的服务提供商允许您执行的操作。
- **邮箱**。如果在该帐户上您不需要邮箱，那么可以关闭邮箱功能。你可能会这样做，例如，当您正在使用该电子邮件地址作为邮件转发程序，并且不希望该邮件系统在服务器上保留转发的邮件副本时。打开或关闭服务器级的垃圾邮件过滤功能（由 SpamAssassin 软件提供）。
- **转发**。设置对另一个电子邮件地址的邮件转发。
- **邮件组**。设置对多个电子邮件地址的邮件转发。您可以使用该功能作为简单的邮件列表。
- **组**。查看您所订阅的邮件列表。
- **自动回复**。设置自动回复。
- **垃圾邮件过滤器**。为您的邮箱设置垃圾邮件过滤，并通过配置您邮箱的垃圾邮件过滤器来提高其准确度。
- **防病毒**。为您的邮箱设置反病毒防护。
- **Webmail**。通过 Horde web 邮件应用程序读取您的邮件和撰写新邮件。

屏幕下方的“**邮件别名**”组显示出与您邮件帐户相关的其他电子邮件地址：您可以有若干指向您邮件帐户的其他电子邮件地址。这些电子邮件别名可以用作替用的电子邮件地址。

例如，您的主要电子邮件地址为your.name@example.com，并且一个替用电子邮件别名为，它也指向您主要电子邮件地址your.name@example.com的邮箱。例如，当您在论坛上注册时，您指定电子邮件别名nickname@example.com，那么可以用它和您取得联系而且对其他用户不可见。当您开始接收垃圾邮件时，请您的提供商或服务器管理员删除该别名并创建一个新的：这样您不用丢失您的主要电子邮件地址your.name@example.com也可以阻止垃圾邮件。

注意：您无法从您的控制面板创建和删除电子邮件别名。当您需要一个电子邮件别名时，请联系您的提供商或服务器管理员。

设置控制面板的语言和主题

➤ *要为您的控制面板选择一种界面语言和主题（外观），请执行下列步骤：*

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“首选项”。
- 2 从相应列表中选择所需界面语言和外观。
- 3 如果界面图标和按钮的标签显示的过长或与您的控制面板重叠，那么您可以限制符合按钮的符号数量。要执行该操作，请在“按钮标签长度”框中键入所需值。
- 4 要禁止您控制面板的并发会话，请取消选中“允许多个会话”复选框。
- 5 要避免当您试图在屏幕上（界面脚本尚未完全加载）执行操作时产生错误，请选中“界面屏幕完全加载前，禁止用户使用控制面板”选项。
- 6 单击“确定”。

更改密码

➤ *要更改您访问控制面板和邮箱的密码（如果存在），请执行下列步骤：*

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“首选项”。
- 2 请在“新密码”和“确认密码”框内键入新密码。
- 3 单击“确定”。

忘记密码

➤ *如果您忘记密码：*

- 1 请在您的web浏览器地址栏，键入Plesk控制面板所处位置的URL。例如，
<https://domain.com:8443>。
- 2 按下ENTER。
此时，将会显示 Plesk 登录屏幕。
- 3 单击“忘记密码？”链接。
- 4 在“登录名”和“电子邮件”框中键入您的电子邮件地址。
- 5 单击“确定”。

系统会将您的密码发送到您的电子邮箱中。

设定全局帐户

全局帐户是允许使用单个全局登录名和密码登录不同 Parallels 产品的“单一登录”技术功能。如果您在 Plesk 中有多个帐户，则将它们全部连接到全局帐户，并在这些帐户之间切换，同时无需每次都输入密码。您可以将其他 Parallels 产品中的所有帐户连接到连接到全局帐户，并在这些帐户之间切换，同时无需提供凭据。

创建全局帐户并将本地帐户连接到全局帐户之后，则可以在使用全局帐户登录时选择连接到此全局帐户的任一帐户。

注意： 单一登录技术及其允许使用全局帐户的功能仅可以通过 API 或命令行实用程序激活。请参阅服务提供商或相应的文档了解有关如何激活单一登录功能的更多信息。

创建全局帐户

➤ **若要创建全局帐户：**

- 1 登录 Plesk，转到“全局帐户”并单击“连接全局帐户”。
- 2 选择“创建全局帐户”并提供全局帐户的登录名和密码。
- 3 单击“确定”。

您的全局帐户现已激活，您可以将其他帐户连接到此全局帐户。参阅“连接本地帐户到全局帐户” (在页面上13) 章节了解更多信息。

连接本地帐户到全局帐户

➤ **若要连接本地帐户到全局帐户：**

- 1 使用希望连接的本地帐户登录 Plesk。
- 2 转到“全局帐户”并单击“连接全局帐户”。
- 3 确定已选择“使用现有全局帐户”选项，并提供希望连接的全局帐户登录名和密码。
- 4 单击“确定”。

如有需要则对其他本地帐户重复步骤 1-4。

➤ **若要通过 SSO 将另一产品中的帐户连接到本地帐户：**

- 1 使用希望连接的帐户通过SSO软件产品。
- 2 参照相应软件产品文档中的说明连接全局帐户。请确定您可以提供现有全局帐户凭据。

如有需要则对其他帐户或产品重复步骤 1-2。

注意： 不同软件产品中所用的全局帐户功能名称可能不同，如“联合身份”或“全局登录”。参阅相应的软件产品文档了解更多信息。

将所需的全部帐户连接到全局帐户之后，则可以在任何时间使用全局帐户（全局帐户连接有本地帐户）登录任何产品。您可以在每次登录后看到连接到此全局帐户的本地帐户列表，则可以在此时选择希望使用的帐户。您可以在任何时间切换到另一帐户。参阅“在多个帐户之间切换”（在页面上14）章节了解更多信息。

在多个帐户之间切换

➤ **若要在多个帐户之间切换：**

- 1 单击右上角的“切换用户”。
- 2 选择希望切换到的帐户：

从连接到全局帐户的本地帐户列表中选择所需的本地帐户 或

- 选择“为另一帐户指定凭据”，并提供未连接到您的全局帐户或其他全局帐户的本地帐户登录名和密码。您也可以从“界面语言”菜单指定控制面板语言。如果您之前已为该帐户指定界面语言并保存在它的界面语言首选项中，则请选择“默认”即可。

- 3 单击“确定”。

更改全局帐户密码

➤ **若要更改全局帐户密码：**

- 1 使用所连接的全局帐户或任何本地帐户登录Plesk。
- 2 转到“全局帐户”并单击“更改密码”。
- 3 分别输入您的原有密码和新密码，然后单击“确定”。

从全局帐户断开本地帐户

➤ 若要从全局帐户断开本地帐户：

- 1 使用希望断开的本地帐户登录Plesk。
- 2 转到“全局帐户”并单击“断开全局帐户”。
- 3 确认断开并单击“确定”。

如有需要则对其他本地帐户重复步骤 1-3。

第 1 章

设置邮箱

可能您的提供商已为您的帐户设置了邮箱。如果您准备使用您的电子邮件帐户作为邮件转发程序或邮件列表，那么推荐您关闭邮箱服务：邮箱保留所有来件且邮件转发后不会被自动删除。因此，如果您选择了您帐户的“邮箱 + 邮箱转发程序”配置，那么请确定定期清理邮箱。

➤ **要设置邮箱，请执行下列步骤：**

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮箱”。
- 2 选中“邮箱”复选框。
- 3 单击“确定”。

现在，您的邮箱已创建。

要通过您的邮箱发送电子邮件，可以在您的计算机上根据您的选择设置电子邮件程序（请参见“为从邮箱检索邮件设置电子邮件程序”（第23页）），或者使用基于 Web 邮件界面的浏览器（请参见“通过 Web 浏览器访问您的邮件”（第25页））。访问您邮箱的凭据即您用来登录控制面板的电子邮件地址和密码。

要更改密码，请参见“更改密码”（第11页）一节。

要设置并配置您的垃圾邮件过滤器，请参见“保护您的邮箱免受垃圾邮件侵扰”（第18页）一章。

要设置并配置反病毒防护，请参见“保护您的邮箱免受病毒侵扰”（第22页）一章。

要设置将邮件转发至另一个电子邮件地址的邮件转发程序，请参见“设置电子邮件转发程序”一章。

要设置至多个收件人的电子邮件转发程序或使用您的邮件帐户作为邮件列表，请参见“设置邮件列表”（第28页）一章。

要设置自动回复，如“休假中”或“不在公司”通知，请参见“设置自动回复”（第30页）一章。

第 2 章

删除邮箱服务

➤ *要删除您帐户的邮箱服务，同时丢弃您邮箱中的所有邮件，请执行下列步骤：*

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮箱”。
- 2 清除“邮箱”复选框。
- 3 单击“确定”。

保护邮箱免受垃圾邮件侵扰

本章内容:

打开垃圾邮件过滤器.....	19
配置垃圾邮件过滤器.....	19
提高垃圾邮件检测的准确性	21
关闭垃圾邮件过滤器.....	21

打开垃圾邮件过滤器

➤ 要打开垃圾邮件过滤功能，请执行下列步骤：

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮箱”。
- 2 清除“启用垃圾邮件过滤”复选框，并单击“确定”。

现在，所有接收的邮件都将在服务器端进行过滤。默认情况下，垃圾邮件过滤器不删除垃圾邮件，只是向其添加“X-Spam-Flag: YES”和“X-Spam-Status: Yes”报头，并且向每封被辨别为垃圾邮件的邮件主题行的起始位置添加“X-Spam-Flag YES”和“X-Spam-Status: Yes”报头。如果您希望使用安装在本机上的过滤程序来过滤邮件（只要从您的邮箱接收邮件），这些设置可以满足您的需求。

如果您完全依赖安装在服务器上的垃圾邮件过滤器，您可能还需要将其配置为可以自动删除他人发来的垃圾邮件。若要配置垃圾邮件过滤器，请依照下列说明进行操作。

配置垃圾邮件过滤器

➤ 要配置垃圾邮件过滤器，请：

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“垃圾邮件过滤器”。
- 2 根据您的需要配置下列设置：
 - **启用垃圾邮件过滤功能。**选择该选项以启用垃圾邮件过滤功能。
 - **使用服务器级设置。**如果您的提供商或服务器管理员已准备有电子邮件黑和/或白名单地址名单，您想将这些名单和您的个人限制条件一起使用，请选择此选项。黑名单（位于“黑名单”组下面）包含垃圾邮件制造者的电子邮件地址；白名单（位于“白名单”组下面）包含可信任的联系人或公司实体的电子邮件地址。如果“使用服务器级设置”复选框显示为灰色（即：无法选择），这表明该服务器上没有预先配置的垃圾邮件过滤器。
 - **垃圾邮件所需命中。**此设置会调整垃圾邮件过滤器的敏感度。SpamAssassin 对每封邮件的内容和主题行执行多种不同测试。结果，每封邮件都会记录一些分数。分数越高，这封邮件为垃圾邮件的可能性越大。例如，在主题行和邮件正文中包含文本字符串“BUY VIAGRA AT LOW PRICE!!!”的邮件的分数为 8.3。默认情况下，过滤器敏感度设置认为当邮件分数大于等于 7 时即被标识为垃圾邮件。
 - 若您的用户在当前设置下接收了大量垃圾邮件，那么要将过滤器敏感度设置得更高，请在“垃圾邮件所需命中”框中输入一个更低的值，例如：6。
 - 如果您的用户由于垃圾邮件过滤器把非垃圾邮件标识为垃圾邮件而导致邮件丢失时，请通过在“垃圾邮件所需命中”框中设置更高的值来减少过滤器敏感度。

注意：若要进一步提升垃圾邮件过滤器的准确度，您可能需要使用所接收的邮件对垃圾邮件过滤器进行培训（有关说明，请参见“提高垃圾邮件检测的准确性”（在页面上21）一节）。

- **反垃圾邮件的措施。**如果您信任垃圾邮件过滤器的准确性，您可能想要将过滤器设置为自动删除所有被标识为垃圾邮件的来件。若要进行此操作，请选择“**删除**”选项。如果您希望使用本机软件来过滤邮件，请选择“**标识为垃圾邮件并保存在邮箱中**”选项，然后指定垃圾邮件过滤器将邮件标示为垃圾邮件的方式。如果您愿意，“X-Spam-Flag YES”和“X-Spam-Status:Yes”报头将默认添加至邮件来源；并且垃圾邮件过滤器将在“主题”行起始处包含特定文本字符串。
 - **修改垃圾邮件主题。**要帮助您过滤掉标识为垃圾邮件的邮件，请在垃圾邮件过滤器中向垃圾邮件的主题中添加特定文本。要执行该操作，请选中“**修改垃圾邮件主题**”复选框。如果您想改变默认标签，请在“**按标签**”字段输入您的文本。请注意，即使没有选中此复选框，仍会将标题“X-Spam:Yes”添加到识别为垃圾邮件的邮件消息标题中。
 - **垃圾邮件检测警报文本。**要指定在垃圾邮件正文中显示的垃圾邮件警告文本，请在“**垃圾邮件检测警报文本**”字段中输入所需文本。
- 3** 若要保存更改，请单击“**确定**”。
- 4** 如果您不想接收来自特定发件人的电子邮件，请将他们的电子邮件地址添加到垃圾邮件过滤器的黑名单中。
- 要向黑名单添加项，请在“**黑名单**”标签的“**电子邮件模式**”框中键入电子邮件地址。例如：`address@spammers.net`、`*@spammers.net`。星号 (*) 表示任意符号组合。单击“**添加**”。
 - 要删除该列表中的某一条目，请选择网络并单击“**删除**”。
- 5** 如果您想确保不遗失来自特定发件人的电子邮件，请将他们的电子邮件地址添加到垃圾邮件过滤器的白名单中。
- 要向白名单添加项，请在“**白名单**”标签的“**电子邮件模式**”框中键入电子邮件地址。例如：`address@mycompany.com`、`*@mycompany.com`。星号 (*) 表示任意符号组合。单击“**添加**”。
 - 要删除白名单中的某一条目，请选择该条目并单击“**删除**”。

提高垃圾邮件检测的准确性

您可以使用邮箱中的电子邮件来训练垃圾邮件过滤器，以提升垃圾邮件检测的准确度。

➤ **要提升垃圾邮件检测的准确度，请执行下列操作：**

- 1 在您的主页上，转到“垃圾邮件过滤器”并单击“培训”。

邮箱中的所有电子邮件都会显示在屏幕上。

- 2 培训垃圾邮件过滤器。

在大多数情况下，您可以通过邮件主题行和发件人的姓名来判断它是否为垃圾邮件。如果您无法判断，请使用电子邮件程序或 **webmail** 界面来查看邮件正文（[主页](#) > [WebMail](#)）。

- 要将邮件标记为垃圾邮件，请选中相应的复选框，然后单击“**这是垃圾邮件！**”。
- 要将邮件标记为非垃圾邮件，请选中相应的复选框，然后单击“**这不是垃圾邮件！**”。
- 要从垃圾邮件过滤器数据库中删除给定邮件的所有信息，请选中相应的复选框，然后单击“**删除**”。

- 3 结束培训之后，您可以使用电子邮件程序或**Webmail**接口从邮箱删除垃圾邮件。

如果您不小心让垃圾邮件过滤器将很多垃圾邮件辨识为非垃圾邮件（或相反的情况），您的垃圾邮件过滤器将会产生不正确的结果。在这种情况下，请清除该垃圾邮件过滤器的数据库，然后重新培训。

关闭垃圾邮件过滤器

➤ **要关闭垃圾邮件过滤功能，请执行下列步骤：**

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮箱”。
- 2 清除“启用垃圾邮件过滤”复选框，并单击“确定”。

第 4 章

保护邮箱免受病毒侵扰

若要保护邮箱免受病毒侵扰，请不要打开可疑的电子邮件附件、启用服务器端的病毒防护（如果此服务由您的主机公司提供），并确保您的个人电脑上安装有防火墙和防病毒软件。同时，将您的操作系统保持在最新状态，并及时安装安全修补程序和补丁。

设置您的电子邮件地址以从邮箱获取邮件

➤ *要设置 Microsoft Outlook Express，请执行下列步骤：*

- 1 打开 Microsoft Outlook Express。
- 2 转到“工具 > 帐户”。
- 3 单击“邮件”选项卡来打开邮件帐户列表。
- 4 单击“添加 >”按钮，并选择“邮件...”项目。
- 5 输入您想在所发送的任何邮件中显示的姓名，并单击“下一步 >”。
- 6 键入您的电子邮件地址并单击“下一步 >”。
- 7 选择您的收件服务器协议。
- 8 指定来件、寄件邮件服务器的邮件站点名称（如：
mail.your-domain.com），并单击“下一步 >”。
- 9 请在“帐户名”框内键入您的电子邮件地址（如：
your.name@your-domain.com）。
- 10 请键入您的密码。
- 11 如果您不想在电子邮件程序每次连接到邮件服务器检查是否有新邮件时提示您输入密码，请选中“记住密码”框，并单击“下一步 >”。
- 12 若要结束电子邮件程序设置，请单击“完成”。

➤ *要设置 Mozilla Thunderbird，请执行下列步骤：*

- 1 打开 Mozilla Thunderbird。
- 2 转到“工具 > 帐户设置...”。
- 3 单击“添加帐户”，“帐户向导”将会打开。
- 4 选择“电子邮件帐户”选项，并单击“下一步 >”。
- 5 输入您想在所发送的任何邮件中显示的姓名。
- 6 键入电子邮件地址。
例如：your.name@your-domain.com，并单击“下一步 >”。
- 7 选择您的收件服务器协议。
- 8 指定来件、寄件邮件服务器的邮件站点名称（如：
mail.your-domain.com），并单击“下一步 >”。

- 9** 在“接收用户名”框内，请指定您的完整电子邮件地址（如：
[your.name@your-domain.com](#)，并单击“下一步 >”。
- 10** 请输入此帐户的参考信息内容（如：工作帐户），并单击“下一步 >”。
- 11** 验证您所输入的信息正确，并单击“完成”。
- 12** 单击“确定”来关闭“帐户设置”向导。

第 6 章

从 Web 浏览器访问您的邮件

即使您当前无法使用家庭计算机或办公室计算机，您也可以阅读邮件、撰写新邮件。通过一台可以连接 Internet 的电脑（如：在网吧），进行下列操作：

- 打开 web 浏览器并键入 URL：<http://webmail.mail-domain.com>，此处 mail-domain.com 是您邮件站点的名称（电子邮件地址 @ 符号右侧部分）。按下 ENTER。此时，将会显示登录屏幕。键入您的电子邮件地址和密码，并单击“登录”。
- 打开 web 浏览器，并键入 URL 以访问 Plesk 控制面板，如：<https://domain.com:8443>。按下 ENTER。登录至 Plesk 并单击“工具”组中的“WebMail”。此时，将会打开登录窗口，您的用户名已预填。键入您的密码并单击“登录”。

设置电子邮件转发程序

本章内容:

邮箱和转发程序搭配使用.....	26
将您的邮件帐户设置为不带邮箱的邮件转发程序.....	27
关闭邮件转发.....	27

邮箱和转发程序搭配使用

要向您的邮件帐户添加邮件转发（邮件会经过防病毒和垃圾邮件过滤器的处理，保存在您的邮箱，并且其副本将被发送至特定地址）：

- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮箱”。
- 2 请确定选中“邮箱”复选框。
如果没有邮箱，您将无法应用防病毒和垃圾邮件过滤功能。
- 3 单击“确定”。
- 4 单击“工具”组中的“重定向”。
- 5 选中“重定向”复选框。
- 6 请键入您用来转发电子邮件的目标电子邮件地址。
- 7 单击“确定”。

注意：您将需要不时清理邮箱内容：邮件转发后不会被自动删除。

设置邮件帐户为无邮箱的邮件转发程序

- 要将您的邮件帐户设置为只转发邮件但不将其保存在服务器的邮件转发程序，请执行下列步骤：
- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮箱”。
 - 2 请确定未选中“邮箱”复选框。
 - 3 单击“确定”。
 - 4 单击“工具”组中的“重定向”。
 - 5 选中“重定向”复选框。
 - 6 请键入您用来转发电子邮件的目标电子邮件地址。
 - 7 单击“确定”。

关闭邮件转发

- 要关闭邮件转发服务，请执行下列步骤：
- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“重定向”。
 - 2 清除“重定向”复选框，并单击“确定”。

设置邮件列表

- 要将您的邮件帐户作为邮件列表，请执行下列步骤：
- 1 在您的主页上，转到“邮件组”并单击“添加成员”。
 - 2 键入所需的电子邮件地址。
 - 3 单击“确定”。
 - 4 重复2到4步的操作来添加所需的电子邮件地址。
 - 5 单击“工具”组中的“启用”。

本章内容:

向您的邮件列表订阅用户	28
从您的邮件列表取消订阅用户	28
关闭邮件列表服务	29

向您的邮件列表订阅用户

- 若要订阅用户到邮寄列表：
- 1 在您的主页上，转到“邮件组”并单击“添加”“成员”。
 - 2 将合适的电子邮件地址输入到“电子邮件”字段中，并单击“确定”。

从您的邮件列表取消订阅用户

- 要从邮件列表取消订阅用户，请执行下列步骤：
- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮件组”。
 - 2 请选中与您所要取消订阅的电子邮件地址对应的复选框。
 - 3 单击  “删除所选项”。确认操作并单击“确定”。

关闭邮件列表服务

- 要关闭邮件列表服务，请执行下列步骤：
- 1 在您的主页上，单击“工具”组中的“邮件组”。
 - 2 单击“工具”组中的“禁用”。

设置自动回复

如果您正在度假，因而暂时无法查看邮件，您可能想将度假通知自动回复给发件人。这项功能由自动回复工具完成，也可以称之为自动回复。除了度假通知之外，公司也可以使用自动回复功能来通知客户：他们的订单或技术支持要求已收到，并会得到尽快处理。自动回复内容也可以包含使用纯文本或 HTML 格式预先写好的信息，同样也可以包含附加的文件。

➤ **要为邮箱设置自动回复功能，请执行下列步骤：**

- 1 在您的主页上，单击“工具”组里的“自动回复”。
- 2 如果您不想在自动回复中添加任何文件，请继续进行步骤3。若要将文件添加到自动回复中：
 1. 单击“工具”组中的“附件”。
 2. 单击“浏览”找到该文件，选择文件之后，请单击“发送文件”。

此文件即会被添加到附件存储区中，您便可以将此文件添加到多个不同的自动回复中。
- 3 完成之后，单击  “上一级”并继续进行下一步骤。
- 3 单击“工具”组中的“添加自动回复”。
- 4 配置自动回复：
 1. 请将此自动回复名称键入到“自动回复名称”框中。
例如：度假通知。
 2. 如果您想为任何来件发送自动回复，请选择“请求”组中的“总是回复”选项。如果您仅想自动回复给正文或主题行包含特定文字的邮件，请选择相应选项，并在“请求文本”输入框中键入该文字组合。
 3. 默认情况下，接收到的电子邮件主题行将插入到自动回复中。要使用自定义主题，请在“回复主题”主题输入框中键入所需主题。
 4. 因为您的联系人可能无法得知他们所收到的邮件是自动回复，他们可能想回复您自动回复的邮件。因此，您应在“回复地址”中指定您的电子邮件地址，否则，他们的邮件将会被发到自动回复器的地址。
 5. 请在“回复文本”字段键入消息。
 6. 若要限制每天自动回复到同一地址的电子邮件数量，请在“限制”下面的“给同一个邮件地址的回复不超过”输入框中输入合适的数值。

默认设置是每天自动回复至同一地址的电子邮件不超过十次。

7. 若要降低邮件服务器加载，您可能想要限制自动回复器需要记住的特定地址数量。若要完成此操作，请在“**最多存储**”框中输入合适的数字。
 8. 如果您想在离开时将来件转发给其他电子邮件地址，请在“**将请求转发到邮件地址**”框中指定电子邮件地址。
 9. 附加您的文件（如果需要）。若要进行此项操作，请单击“**添加附件**”按钮，选中您之前上传到附件存储区的文件所对应的复选框，并单击“**确定**”。若要删除自动回复中的附件，请选中相应复选框，然后单击  “**删除所选项**”。
- 5 单击“**确定**”。
 - 6 单击“**工具**”组中的“**启用**”。

本章内容:

关闭自动回复.....	31
删除您不再需要的自动回复模板.....	31

关闭自动回复

➤ 若要关闭自动回复，请执行下列步骤：

- 1 在您的主页上，单击“**工具**”组里的“**自动回复**”。
- 2 单击“**禁用**”。

自动回复功能现已关闭。它的配置会作为可再次使用的模板保存在控制面板中，因此当您下次需要使用自动回复功能时，请重复上述步骤，并在最后一步单击“**启用**”。

删除您不再需要的自动回复模板

➤ 要删除您不再需要的自动回复设置，请执行下列步骤：

- 1 在您的主页上，单击“**工具**”组里的“**自动回复**”。
- 2 选择该配置名称对应的复选框，并单击  “**删除所选项**”。确认删除操作并单击“**确定**”。

监控到控制面板的连接

要了解此时已登录到控制面板的用户，请执行下列步骤：

- 1 单击导航窗格中的“会话”快捷方式。所有的会话（包括您的会话）将会显示出来，并会显示下列细节信息：
 - **类型**。建立会话的控制面板用户类型：代表邮箱所有者。
 - **登录名**。此登录名是用户所用的登录身份。
 - **IP 地址**。访问控制面板所用的 IP 地址。
 - **登录时间**。用户登录到控制面板的日期和时间。
 - **空闲时间**。用户登录到控制面板之后，未进行任何操作的时段。
- 2 要刷新FTP会话列表，请单击“刷新”。
- 3 若要结束用户会话，请选中相应的复选框，并单击  “删除所选项”，然后确认删除并单击“确定”。

通过服务支持向您的提供商请求支持

如果您的服务提供商提供了与控制面板集成的帮助桌面，那么您可以使用它向您的提供商技术支持人员报告问题。

本章内容:

向您的提供商提交问题报告	33
发布问题报告注释	33
问题解决后关闭工单.....	34

向您的提供商提交问题报告

➤ *要向您的服务提供商提交问题报告，请执行下列步骤：*

- 1 转到“服务支持”并单击“工具”组中的“添加证书”。
- 2 键入工单主题，选择与问题相关的类别，然后键入问题说明。
- 3 单击“确定”。

此时，工单提交至系统并发送给您的服务商。您的问题处理完毕后，您将收到电子邮件通知。

发布问题报告注释

➤ *要发布问题报告注释，请执行下列步骤：*

- 1 转到“服务支持”，找到您需要的工单，单击其主题或标识号。
- 2 从“工单事件”下拉框中选择“注释工单”选项，并在“新注释”输入字段键入您的注释。
- 3 单击“确定”。

问题解决后关闭工单

➤ 要关闭工单，请执行下列步骤：

- 1 转到“服务支持”，找到您需要的工单，单击其主题或标识号。
- 2 从“工单事件”下拉框中选择“关闭工单”选项，并在“新注释”输入字段键入您的注释（如果需要）。
- 3 单击“确定”。