
方标讯业电子邮件系统

CSmail

域管理员手册



北京方标讯业科技发展有限公司

版权所有 不得翻印

版权声明

未得到方标讯业科技发展有限公司的书面许可，禁止以任何理由和方式拷贝、传播本手册的任何部分。对于本手册涉及的技术和产品，方标讯业科技发展有限公司拥有其商标、版权或者其他知识产权。除非得到方标讯业科技发展有限公司的书面许可协议，本手册不授予这些商标、版权或者其他知识产权的许可。

目 录

| | | |
|--------|----------------|----|
| 1、 | 文档概述 | 5 |
| 1.1、 | 文档概要 | 5 |
| 1.2、 | 读者对象 | 5 |
| 1.3、 | 问题概述 | 5 |
| 2、 | 本域管理 | 5 |
| 2.1、 | 域管理 | 5 |
| 2.1.1、 | 域管理员登录 | 6 |
| 2.1.2、 | 本域管理窗口 | 8 |
| 2.1.3、 | 拒收域管理 | 9 |
| 2.1.4、 | 拒收邮件尺寸管理 | 10 |
| 2.1.5、 | 邮件复制管理 | 10 |
| 2.1.6、 | 欢迎信管理 | 12 |
| 2.1.7、 | 域管理员公告 | 13 |
| 2.1.8、 | 查看本域管理日志 | 14 |
| 2.2、 | 域用户管理 | 15 |
| 2.2.1、 | 批量创建用户 | 15 |
| 2.2.2、 | 浏览本域用户 | 16 |
| 2.2.3、 | 查看用户信息 | 17 |
| 2.2.4、 | 添加用户 | 18 |
| 2.2.5、 | 删除用户 | 19 |
| 2.2.6、 | 查找用户 | 20 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 2.2.7、 | 添加到共享联系人..... | 22 |
| 2.2.8、 | 修改用户密码..... | 22 |
| 2.2.9、 | 修改域管理员密码..... | 23 |
| 2.2.10、 | 修改用户属性..... | 24 |
| 2.3、 | 地址簿管理..... | 25 |
| 2.3.1、 | 域别名管理..... | 25 |
| 2.3.2、 | 共享联系人管理..... | 28 |
| 3、 | 常见文件及解答 | 37 |
| 3.1、 | 为什么要使用HTTPS? | 37 |
| 3.2、 | 为什么我用HTTPS访问不到登录页面? | 37 |
| 3.3、 | 我使用域管理的时候，系统报错：该网页已经超时，请重新登录。这是怎么回事? | 37 |
| 3.4、 | 域管理员能够作为一个普通邮箱用户吗? | 38 |
| 3.5、 | 我想增加我管理的域总存储空间怎么办? | 38 |
| 3.6、 | 我想增加域用户数额度怎么办? | 38 |
| 3.7、 | 我忘记密码了，怎么办? | 38 |
| 3.8、 | 在使用WEB方式进入免费信箱时，每次输入用户名，密码就自动出现了，不想让密码自动出现怎么办? | 38 |
| 3.9、 | 怎样保证密码安全? | 38 |

1、 文档概述

1.1、 文档概要

本文档为 CSmail 电子邮件系统的域管理员操作手册。在本文档中，介绍域管理员如何通过管理员界面，进行本域使用情况的统计、查询，并管理本域下所有的邮件帐户。

1.2、 读者对象

本文档的读者对象是 CSmail 系统中的域管理员。我们假定读者已经掌握如下知识：

- Windows95/96/NT/2000/xp/2003 等操作系统的使用
- 常用浏览器工具 Microsoft Internet Explorer 的操作使用
- 基本的 Internet 和 Email 的原理常识

1.3、 问题概述

如果您在使用本手册时遇到任何问题，或者有任何建议，请告诉我们，我们非常欢迎得到您的反馈信息：

- Email: support@foundir.com
- Web: www.foundir.com
- Tel: 010-51669977, 010-62138401

2、 本域管理

域管理员登录系统后，对其所在的域进行管理操作，就是域管理员的“本域管理”。所有操作之前，需要进行域管理员登录。本域管理分为四大部分，就是域管理、域用户管理、及地址簿管理，下面分别描述。

2.1、 域管理

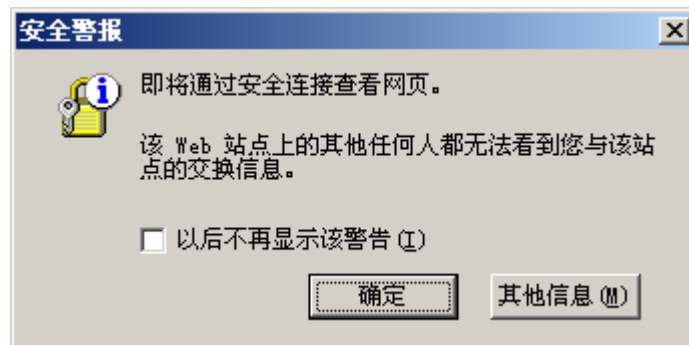
域管理包括本域服务参数设置、察看本域管理日志、域使用情况报表、域拒收策略等。

2.1.1、域管理员登录

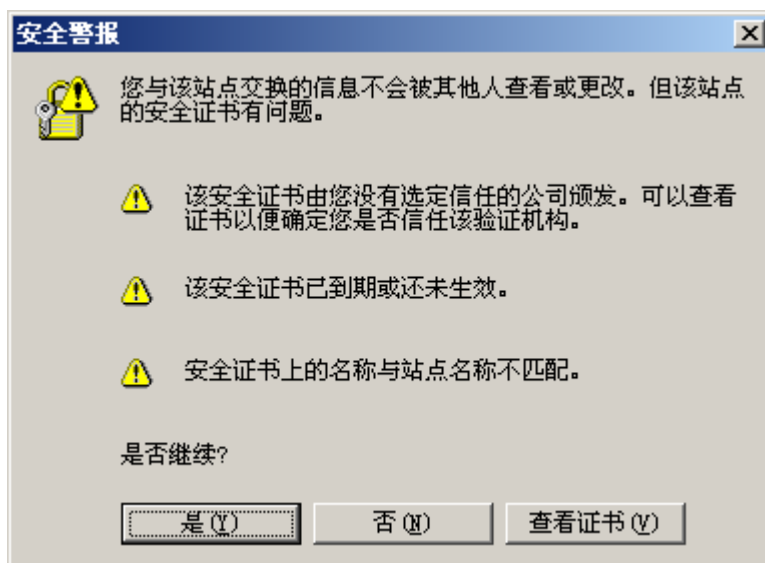
域管理员按照系统管理员给定的 URL，打开域管理员 web 界面。域管理员 web 界面，根据客户的实际情况和需要，可以定制。定制后的页面，风格可以各具特色，而且，在填写用户名的时候，可以不填写域名。

为了保证管理员登录信息和管理界面的安全，域管理员必须通过加密的 HTTP 协议（HTTPS）登录，完成整个管理会话过程后，必须点击管理界面左侧的“退出”以退出登录，并关闭浏览器窗口。

登录过程如下：在 IE “地址栏”输入由系统管理员指定地址，通常以“https://”开头表示使用 HTTPS 协议，会看到这个窗口：



这个窗口告诉用户下面将进入 HTTPS 会话。点击“确定”按钮，进入下一个窗口：

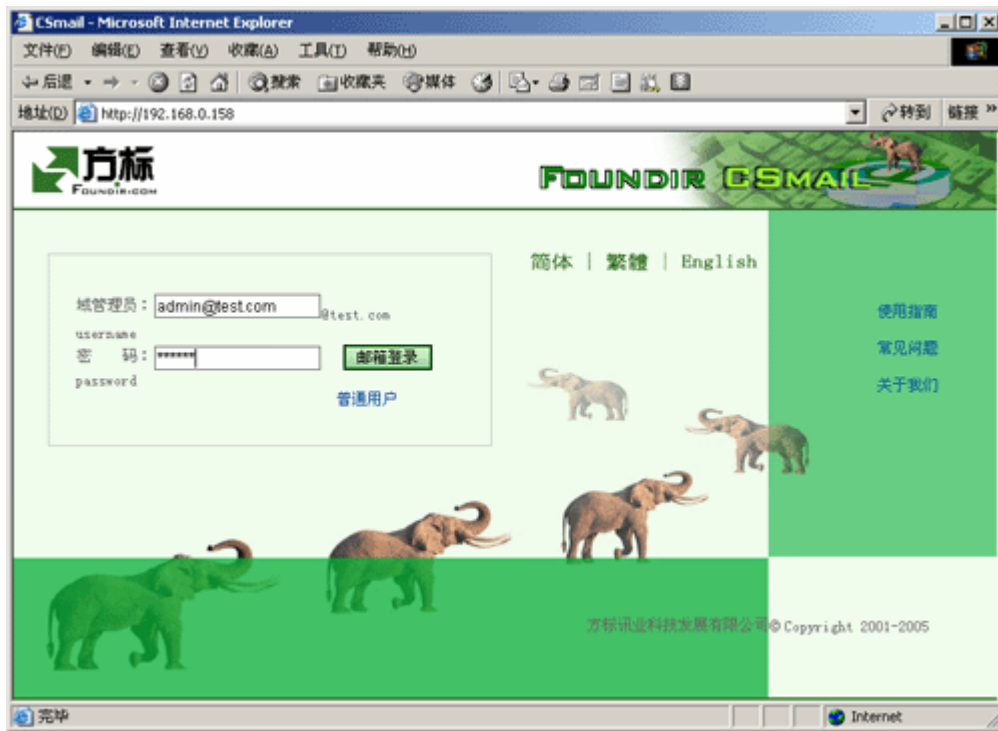


这个窗口告诉用户，站点的证书不是从 IE 所认可的机构办的证书，不过没有关系，虽然这样，但是采用 HTTPS 可以确保登录过程信息的加密。点击“是”按钮，进入下面的登录界面。


系统默认的登录页面如下图：



点击“域管理员”，由域管理员的入口进入域管理员登录页面。需要域管理输入域管理员名称、@和域名（以 admin@test.com 为例）和密码：



系统对用户名和密码进行验证，成功之后，进入下面的界面



| | | | |
|--|---------------|------|---------|
| 邮局域名: test.com | | | |
| 统计信息: | | | |
| 现有用户数: 4 | 用户数额度: 10 | 百分比: | 40.00 % |
| 已分配空间: 40 MB | 总存储空间: 100 MB | 百分比: | 40.00 % |
| 本域生效日期: 2006 年 10 月 16 日 本域失效日期: 2006 年 11 月 15 日 | | | |
| 今天是: 2006 年 10 月 16 日 距服务结束日期还有: 29 天 | | | |
| (提醒: 请在服务到期前1个月及时续费, 以免影响您的邮局正常通信。) | | | |

方标讯业科技发展有限公司 © Copyright 2001-2005



我们看到，登录进入的主界面分为左右两部分，左边部分是功能区，列表显示域管理员可以使用的各项功能；右边显示相应功能的操作窗口。

点击功能区的“本域管理”链接，进入域管理功能窗口。

2.1.2、本域管理窗口

点击管理界面左侧功能区的“本域管理”，右边窗口显示本域管理界面，在这里您可以

察看本域的各项信息，包括用户数额度（可以分配的用户即邮箱帐户数量），总存储空间（本域总的可以分配的存储空间），用户总数（已经分配的用户数量）和已分配空间（已经分配掉的邮箱存储空间），以及本域内组数量。如下图所示：

| | |
|--|--|
| 邮局域名：test.com | |
| 统计信息： | |
| 现有用户数：4 用户数额度：10 百分比： |  40.00 % |
| 已分配空间：40 MB 总存储空间：100 MB 百分比： |  40.00 % |
| 本域生效日期：2006 年 10 月 16 日 本域失效日期：2006 年 11 月 15 日 | |
| 今天是：2006 年 10 月 16 日 距服务结束日期还有：29 天 | |
| （提醒：请在服务到期前1个月及时续费，以免影响您的邮局正常通信。） | |

2.1.3、拒收域管理

在左侧功能区点击“拒收域管理”，可以设定本域的邮件域拒收规则。如下图：

拒收域列表

选中“生效”复选框后，从该列表的任何域送出的邮件，将被本域拒收！

输入单个域名

拒收域列表

xxx.com

生效

在左边输入框输入要拒收的域名，点“添加”，添加到拒收域列表中。如果要删除已经

设定的拒收域，在列表里选中。点“删除”，就可以取消对这个域的拒收设置。选中右下的“生效”选择框，则域拒收生效，否则不生效。

上面的例子中，本域拒收：来自 sex.com, xxx.com 的所有邮件。

此操作将被记录到管理日志，以备日后审计。

2.1.4、拒收邮件尺寸管理

在左窗口点击“拒收邮件尺寸管理”，可以设定本域的邮件尺寸拒收规则。

拒收邮件尺寸设置

选中“生效”复选框后，大于该尺寸的邮件，将被本域拒收！

邮件尺寸: KB

生效

填写要拒收的尺寸，注意尺寸是以 KB 为单位的，并且尺寸数值不能是负数或者小数，选中“生效”选择框后点确定即可完成。

此操作将被记录到管理日志，以备日后审计。

2.1.5、邮件复制管理

邮件复制管理提供系统监督机制，监督本域某邮件帐户所进行的收发信件。

域管理员可以添加被监督的邮件帐户，也可以对已有的记录进行添加、删除、启用、禁用等操作。



点击“添加”按钮，进入下图：



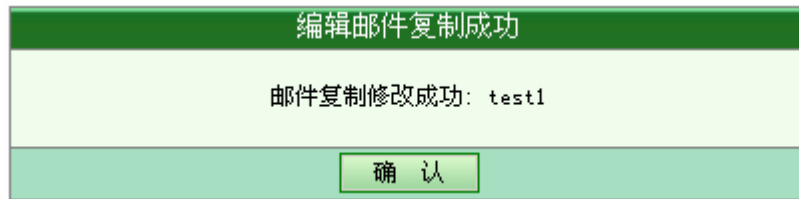
填写好复制记录，点击“确认”按钮。邮件复制添加成功。

上面的举例，意思是将 u7@test.com 收到的所有邮件，都复制一份到 u6@test.com 邮箱中，并且将 u7@test.com 发出的邮件，都复制一份到 u5@test.com 邮箱中。

在邮件复制管理页面，点击列表中的复制对象链接，即可进入编辑邮件复制对象页面。如下图：



修改邮件复制，然后点击“确认”按钮，将出现修改成功页面：

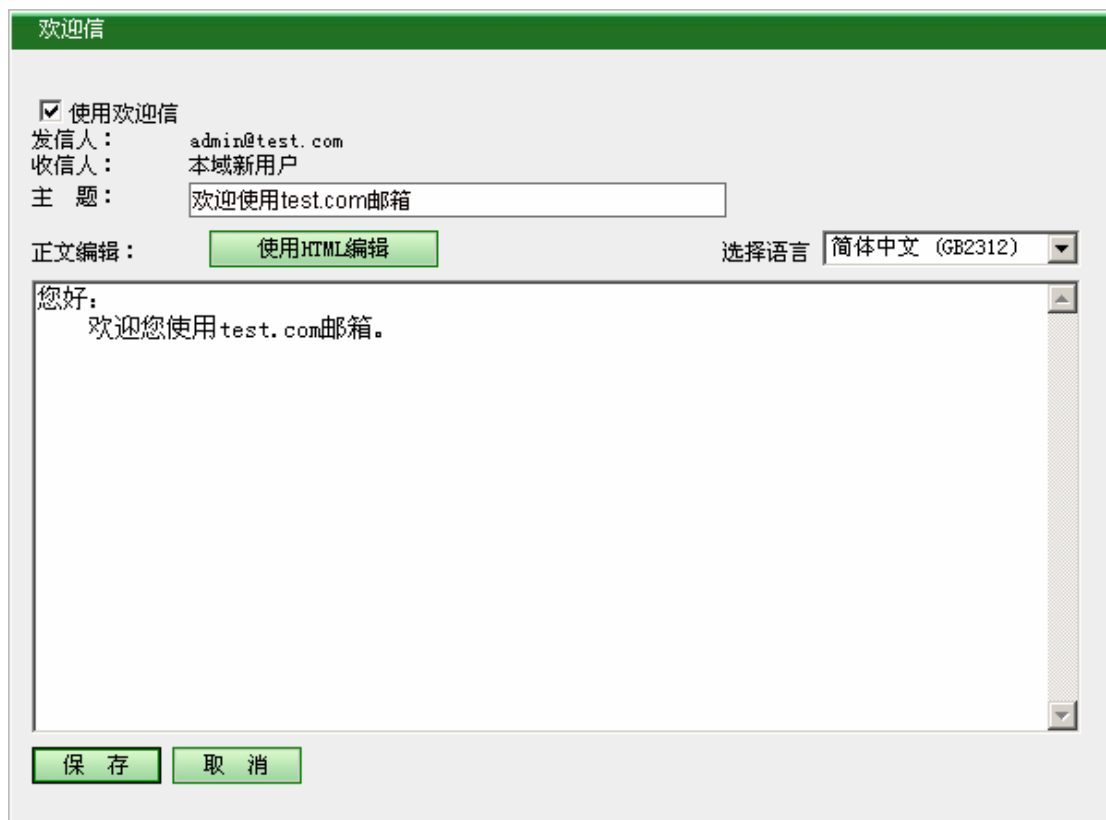


您也可以在邮件复制管理页面，选中需要启用/禁用/删除的邮件复制记录，点击相应按钮，完成邮件复制的启用、禁用、删除操作。

2.1.6、欢迎信管理

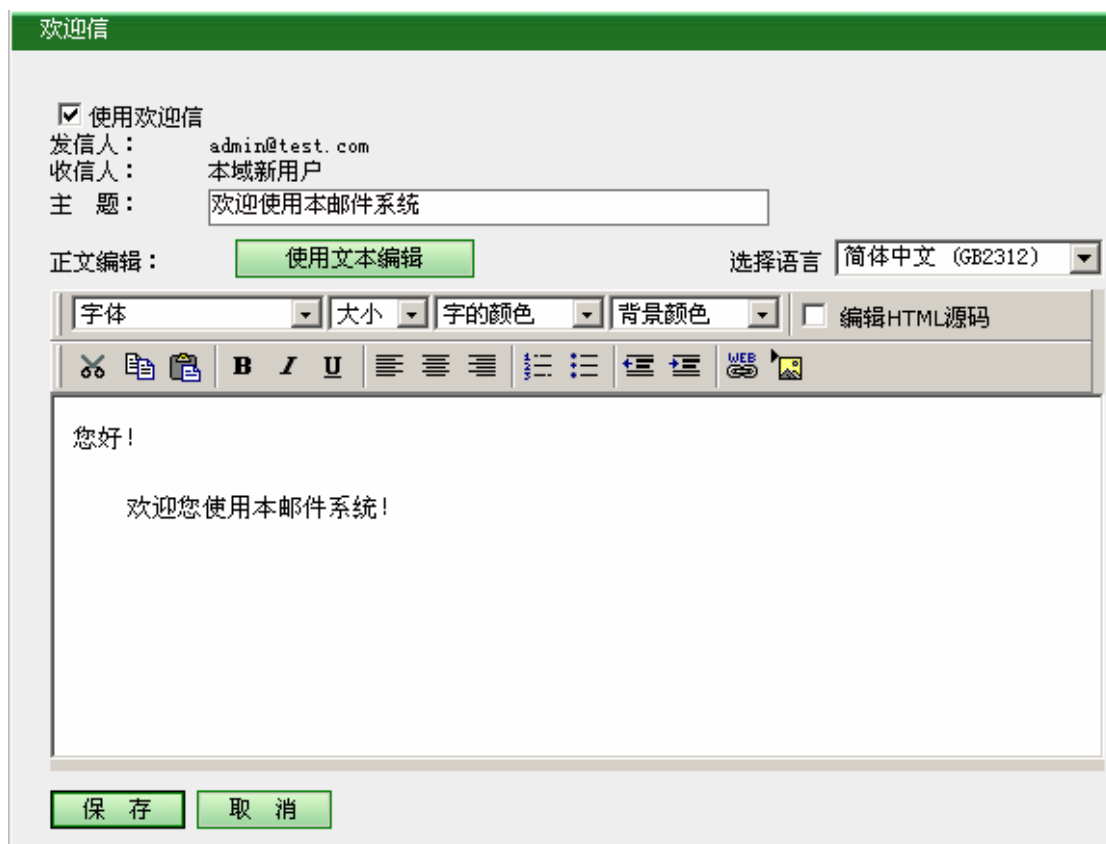
此功能用于管理对本域新用户的欢迎信，凡是新开户的用户，初次登录邮箱，都会收到这封预先编辑好的欢迎信。

在左窗口点击“欢迎信管理”，域管理员可以管理对本域新用户的欢迎信，可以编辑 HTML 格式的信件；该操作针对本域新注册用户，如下图



点击“使用 HTML 编辑”按钮，还可以切换到 HTML 编辑窗口，编辑 HTML 格式的欢迎信，

如下图：



写完信件后，点击保存即可。注意：要使欢迎信生效，必须选中左上角的“使用欢迎信”复选框。

2.1.7、域管理员公告

在左窗口点击“域管理员公告”，域管理员可以向本域所有用户发送公告信，该操作除了收信人不用填写外，其他与撰写普通邮件功能完全一致。点击“立即发送”，则邮件会送达所有本域的用户。如下图：

撰写群发邮件

收信人： 本域内所有用户
主题：

优先级：

正文编辑：

已粘贴附件：

2.1.8、查看本域管理日志

在左窗口点击“察看域管理日志”，可以察看本域的管理日志，该日志记录的是域管理员所做过的各项操作，包括添加/删除/修改用户，添加/删除/修改组，修改各项服务参数配置等。如下图：



上面日志中,第一行表示2005年11月24日16时10分41秒,域管理员admin@test.com添加了邮箱帐号编辑了邮件复制对象u3。

2.2、域用户管理

域用户管理包括浏览,查找,添加,删除,修改本域用户,修改本域用户或者域管理员自己的密码等。也可以批量创建用户。

2.2.1、批量创建用户

域管理员把要批量生成的用户信息放在文本文件中,格式为

===

用户名 1|密码|quota

用户名 2|密码|quota

===

字段说明:

用户名:

[username@domain.com](#) : 用户同时生成不同域的用户

或 username 用于生成同域的用户, 可省去域名,

密码 : 长度不小于 5 位

quota : 分配用户信箱容量配额, 单位: Kbytes

举例说明:

```
jack@test.com|11111|5000
```

```
john@test00.com|12345|5000
```

该例将生成 jack@test.com, john@test00.com 两个用户, 邮箱容量都是 5Mbytes。将此文件传给系统管理员, 由系统管理员手工批处理生成。如果用户名中不含@以及域名, 应告知管理员统一生成的用户所在的域(域名)。

2.2.2、浏览本域用户


本域管理界面的下方是本域中所有用户的列表, 分页显示。在此列表中可以看到用户名、邮箱空间大小、真实姓名、创建日期、是否处于活动状态以及所属组描述, 并可以点击相应的列表名称对邮箱帐户(即用户)按上述各项信息排序, 如下图, 是对“用户名”排序的结果。

admin@test.com : 用户管理

邮局域名: test.com
 all a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第1-3条 / 共3条 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页 每页显示10条记录

| <input type="checkbox"/> | 状态 | 用户名 ↑ | 姓名 | 创建日期 | 空间额度 (MB) |
|--------------------------|---|----------------|----|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | admin@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> |  | test1@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | test2@test.com | | 2006.10.16 | 10 |

上图中, 符号  , 表示此用户处于禁止状态。该用户不能以 Webmail、POP3、SMTP 方式登录系统, 但是邮箱可以继续接收到达的邮件。

如果用户不可选中, 则说明该用户是域管理员, 而且管理员信息用其他颜色标示。如上图: admin@test.com 是域管理员。

2.2.3、查看用户信息

在用户列表中点击某个“用户名”链接, 则可以进入该用户信息界面, 察看该用户的详细信息。列表显示的信息有: 用户名, 状态 (启用或者禁用, 就是通常说的激活或挂起), 空间配额 (就是得到分配的邮箱存储空间), 用户所属组及其上级组信息, 姓名, 身份证号码, 性别, 生日, 婚姻状况, 国家, 省份, 教育程度, 电话, 传真, 部门、职务、手机, 地址, 邮政编码等。上述信息中, 除了用户名, 状态, 空间配额之外, 都可以为空值。

| 用户信息 | | 返回 | 修改密码 | 删除 | 修改 |
|---------|----------------|----|------|----|----|
| 用户名： | user2@test.com | | | | |
| 状态： | 启用 | | | | |
| 空间配额： | 10 MB | | | | |
| 所属上级组： | | | | | |
| 上级组描述： | | | | | |
| 所属组： | | | | | |
| 组描述： | | | | | |
| 姓名： | user2 | | | | |
| 身份证号： | user2 | | | | |
| 性别： | 男 | | | | |
| 生日： | 1982.10.12 | | | | |
| 婚姻状况： | 未婚 | | | | |
| 国家： | 中国 | | | | |
| 省份： | 北京 | | | | |
| 教育程度： | 初中 | | | | |
| 电话(分机)： | 01012341234 | | | | |
| 手机： | 13112345678 | | | | |
| 传真： | 01087654321 | | | | |

2.2.4、添加用户

在用户管理界面中点击“添加用户”，进入添加用户界面。该页面中有两部分输入信息，第一部分为必填的用户信息，包括用户名、密码、邮箱空间大小（如果该域管理员具有设定邮箱空间权限的话）、用户状态等信息，第二部分为可选的用户信息，包括生日、联系电话等信息。域管理员在建立用户的时候还可以通过从一级组列表中选择将用户加入到一级组中。

请注意：填写“用户名”的时候，不要填写域名：@test.com

添加用户 确认 取消

有*为必填

用户名：@test.com

密码： (不少于5个字符, 缺省密码为6个1)

密码确认： (不少于5个字符, 缺省密码为6个1)

状态：

添加到共享联系人：

空间配额： MB

姓名：

身份证号：

填写好之后，点击“确认”按钮，系统提示：



如果创建完毕，点击“确认”，如果需要继续创建更多的用户，点击“继续添加用户”。

此操作将被记录到管理日志，以备日后审计。

在添加用户页面下端有如下选项

添加到共享联系人：

选中该复选框，则在添加用户的同时可以将改用户加入域共享联系人中。

2.2.5、删除用户

在用户信息界面中点击“删除”按钮或者在用户列表页面选中需要删除的用户，点击“删

除”按钮，将删除该用户，该用户的所有邮件也将同时被删除。如下图：



用户信息

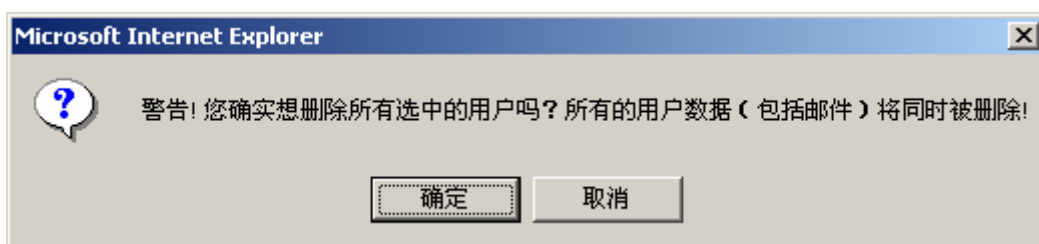
用户名: username@test.com
状态: 启用
空间配额: 10 MB

admin@test.com : 用户管理

邮局域名: test.com
all a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
第1-3条 / 共3条 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页 每页显示10条记录

| <input type="checkbox"/> | 状态 | 用户名 ↑ | 姓名 | 创建日期 | 空间额度 (MB) |
|-------------------------------------|----|----------------|----|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | admin@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | test1@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | test2@test.com | | 2006.10.16 | 10 |

在点击“删除”之后，系统会跳出警告窗口，提示用户此操作需要确认。由于此操作将删除该用户的所有信息和邮件，所以需要谨慎操作。



此操作将被记录到管理日志，以备日后审计。

系统不允许删除域管理员和组管理员。在域管理员和组管理员用户信息页面，没有“删除”按钮。在用户列表页面，域管理员和组管理员不可选中。

2.2.6、查找用户

查找用户为管理员管理用户提供了方便和快捷。

admin@test.com : 用户管理

邮局域名: test.com
 all a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 第1-3条 / 共3条 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页 每页显示10条记录

| <input type="checkbox"/> | 状态 | 用户名 ↑ | 姓名 | 创建日期 | 空间额度 (MB) |
|-------------------------------------|----|----------------|----|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | admin@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | test1@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | test2@test.com | | 2006.10.16 | 10 |

在用户管理界面中点击“查找”，进入查找用户界面。该页面中所有输入区都为可选项，包括用户名、姓名，部门、职位、邮箱空间大小、创建时间等。

admin@test.com : 查找用户

请输入查找条件

用户名: @test.com

姓名:

部门:

职位:

创建时间早于: 年 月 日
 创建时间晚于: 年 月 日

空间额度大于: (MB)
 空间额度小于: (MB)

在例中没有输入任何选项，则查出所有的用户

admin@test.com : 查找结果

第1-3个 / 共3个 首页 上一页 下一页 尾页

| 用户名 | 姓名 | 部门 | 职位 | 创建日期 | 空间额度 (MB) |
|----------------|----|----|----|------------|-----------|
| admin@test.com | | | | 2006.10.16 | 10 |
| test1@test.com | | | | 2006.10.16 | 10 |
| test2@test.com | | | | 2006.10.16 | 10 |

点击用户名的链接可以显示用户的信息，并可以进行相应的操作。

2.2.7、添加到共享联系人

点击用户管理，打开域用户浏览界面，选择要添加到共享联系人的用户，点击下面的添加到共享联系人按钮，就可以把选择的用户添加到共享联系人。

admin@test.com : 用户管理

邮局域名: test.com
 all a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 第1-4条 / 共4条 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页 每页显示10条记录

| <input type="checkbox"/> | 状态 | 用户名 ↑ | 姓名 | 创建日期 | 空间额度 (MB) |
|--------------------------|----|-------------------|-----|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | admin@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | test1@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | test2@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | username@test.com | 123 | 2006.10.16 | 10 |

admin@test.com : 共享联系人

第1-3个 / 共3个 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 邮件地址 |
|--------------------------|-------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | test1 | test1@test.com |
| <input type="checkbox"/> | test2 | test2@test.com |
| <input type="checkbox"/> | 123 | username@test.com |

注意:如果用户信息中没有填写“姓名”,则截取用户名@前面的字段作为共享联系人的姓名.

2.2.8、修改用户密码

在用户信息界面中点击“修改密码”,可以无条件地修改(重置)该用户的密码。此功能主要用于当用户忘记其密码或者管理者需要更换邮箱户主身份的时候使用。重复填写两次新密码,并点击确认,即可完成。

| 修改用户密码 | | 确认 | 取消 |
|--------|----------------------|----|----|
| 用户名: | username@test.com | | |
| 密码: | <input type="text"/> | | |
| 密码确认: | <input type="text"/> | | |
| | | 确认 | 取消 |

修改成功之后，系统提示：

| 密码修改成功 |
|---------------------------------|
| 用户 username@test.com 的密码已经被成功更改 |
| 确认 |

点击“确认”，回到域用户管理主界面。

此操作将被记录到管理日志，以备日后审计。

2.2.9、修改域管理员密码

域管理员可以修改自己帐号的密码，这个步骤与修改普通邮箱帐户密码相同。

点击用户列表中，管理员自己的邮件帐户，如图：

admin@test.com : 用户管理

邮局域名: test.com
all a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

第1-3条 / 共3条 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页 确定 每页显示10条记录

| <input type="checkbox"/> | 状态 | 用户名 ↑ | 姓名 | 创建日期 | 空间额度 (MB) |
|--------------------------|----|----------------|----|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | | admin@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | test1@test.com | | 2006.10.16 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | | test2@test.com | | 2006.10.16 | 10 |

删除 启用 禁用 添加 查找 添加到共享地址簿

点击后进入用户信息区，点击“修改密码”按钮，系统提示如下

| 修改用户密码 | | 确认 | 取消 |
|--------|----------------------|----|----|
| 用户名： | admin@test.com | | |
| 密码： | <input type="text"/> | | |
| 密码确认： | <input type="text"/> | | |

然后重复输入两次新密码，点击“确认”之后完成。

此操作记录到日志中

2.2.10、 修改用户属性

在用户信息界面中点击“修改”，可以修改用户的各种属性，包括状态（是否被禁用）、空间大小配额（如果该域管理员具有设定邮箱空间权限的话）以及其他注册信息。下面以修改空间大小配额为例说明。点击“修改”按钮之后，出现“修改用户信息”的界面，如下图：

| 修改用户信息 | | 确认 | 取消 |
|--------|---|----|----|
| 用户名： | username@test.com | | |
| 状态： | <input type="text" value="启用"/> | | |
| 空间配额： | <input type="text" value="20"/> MB | | |
| 姓名： | <input type="text" value="username"/> | | |
| 身份证号： | <input type="text" value="123456789012345678"/> | | |
| 性别： | <input type="text" value="女"/> | | |
| 生日： | <input type="text" value="1969"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="4"/> 日 | | |
| 婚姻状况： | <input type="text" value="未婚"/> | | |
| 国家： | <input type="text" value="中国"/> | | |
| 省份： | <input type="text" value="北京"/> | | |
| 教育程度： | <input type="text" value="大专"/> | | |

在上述列表中，原来的用户空间配额是 10Mbytes，将“10”修改成“20”，完成之后点击确认。系统提示信息：



这时候，该用户的邮箱空间配额已经修改成“20Mbytes”了。如果需要重新修改，点击“确认”回到用户管理主界面，再重复上述步骤。

修改空间配额的同时，还可以修改其它用户信息。

此操作将被记录到管理日志，以备日后审计。

2.3、地址簿管理

2.3.1、域别名管理

利用域别名，可以将邮件帐号分组。

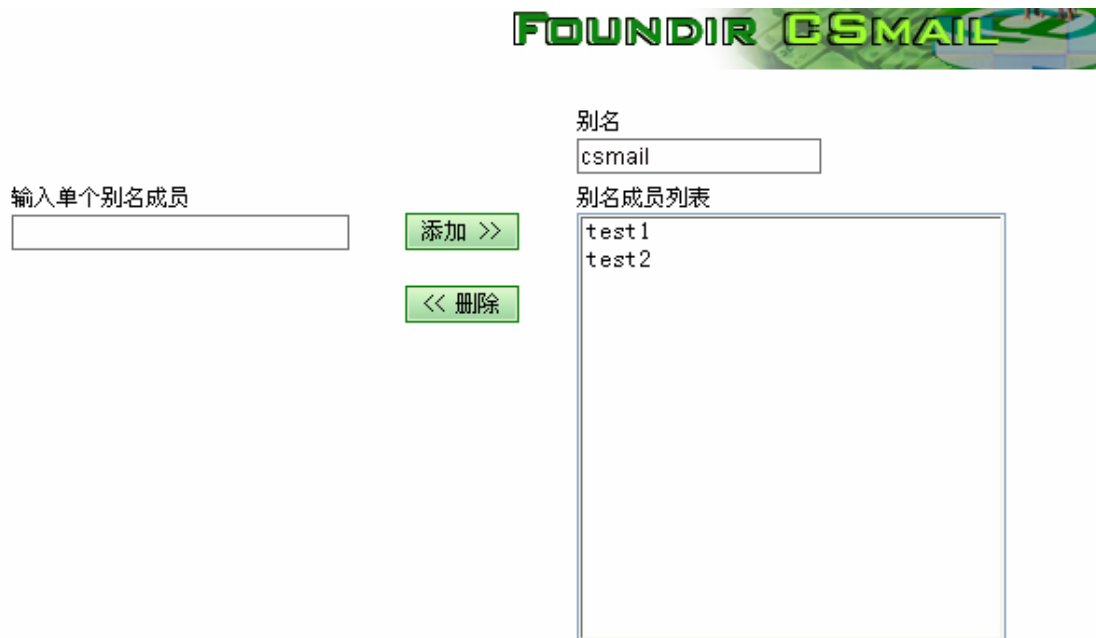
2.3.1.1、域别名——浏览

在本域管理界面中点击“域别名管理”，可以设定本域的邮件别名。下图是 test.com 域的别名列表。



2.3.1.2、域别名——添加

在域别名管理页面点击“添加”按钮，进入添加邮件别名界面：



上例中，设定了 `julia@test.com`, `jason@test.com`, `tommy@test.com`, `smith@test.com` 的别名是 `sales@test.com`。

注意：填写的时候，不用域名“test.com”。

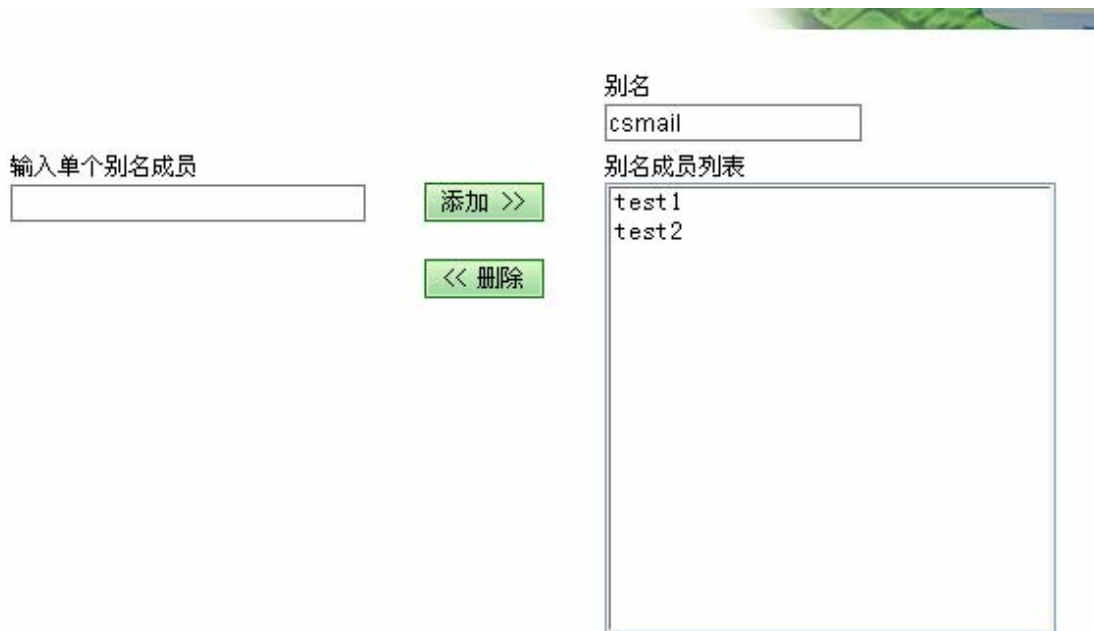
编辑好上述表单之后，点击“确认”按钮，回到别名列表显示页面



此操作将被记录到管理日志，以备日后审计。

2.3.1.3、域别名——修改

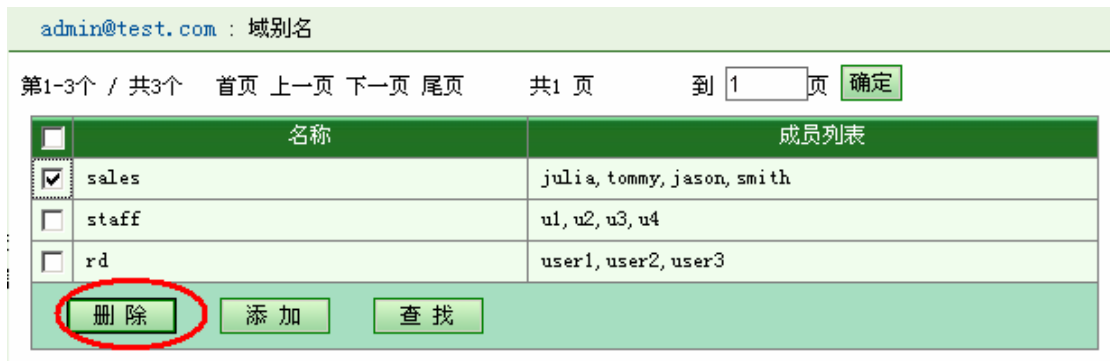
在域别名管理页面点击列表中域别名名称链接，即可进入编辑修改域别名页面。如下图：



在该页面，您可以修改域别名，点击“确定”按钮，即可修改，返回域别名管理页面。

2.3.1.4、域别名——删除

在域别名列表页面，选中需要删除的记录，点击“删除”按钮。如下图：



即可删除域别名。

2.3.1.5、域别名——查找

在域别名列表页面，点“查找”按钮，进入查找域别名页面：



输入查找条件，点击“查找”按钮，即可获得查找结果页面。以下是查找条件为空时的查找结果：



2.3.2、共享联系人管理

域管理员可以建立、修改、删除共享联系人管理。设定共享联系人管理后，该域内所有用户均可利用共享联系人管理发信。共享联系人管理中的邮件地址可以是本域用户，也可以是其他域的用户。

2.3.2.1、共享联系人管理——浏览

点击功能区“共享联系人管理管理”链接，可以进入共享联系人管理管理页面，设定共享联系人管理。如下图：



2.3.2.2、共享联系人管理——编辑

在共享联系人管理页面，点击邮件地址链接“username@test.com”，可以进入“username@test.com”地址簿的修改页面，进行该条记录的修改操作，如下图：

admin@test.com : 编辑域共享地址簿

| | |
|--------|---|
| 姓 名: | <input type="text" value="username"/> |
| 电子邮件: | <input type="text" value="username@test.com"/> [发信] |
| 家庭电话: | <input type="text"/> |
| 办公室电话: | <input type="text" value="01012345678"/> |
| 传真: | <input type="text" value="01087654321"/> |
| 寻呼机: | <input type="text"/> |
| 手机: | <input type="text" value="13112345678"/> |
| IM号码: | <input type="text"/> |
| 邮政编码: | <input type="text" value="100000"/> |
| 通信地址: | <input type="text" value="中国北京"/> |
| 公司: | <input type="text"/> |
| 职务: | <input type="text" value="研发部软件工程师"/> |
| 备注: | <input type="text"/> (限128字) |

2.3.2.3、共享联系人管理——添加

在共享联系人管理页面点击“添加”按钮，进入添加共享联系人管理界面。添加界面与修改界面相似，在下图中可以添加共享联系人管理记录：

admin@test.com : 编辑域共享地址簿

| | |
|--------|------------------------------|
| 姓 名: | <input type="text"/> |
| 电子邮件: | <input type="text"/> |
| 家庭电话: | <input type="text"/> |
| 办公室电话: | <input type="text"/> |
| 传真: | <input type="text"/> |
| 寻呼机: | <input type="text"/> |
| 手机: | <input type="text"/> |
| IM号码: | <input type="text"/> |
| 邮政编码: | <input type="text"/> |
| 通信地址: | <input type="text"/> |
| 公司: | <input type="text"/> |
| 职务: | <input type="text"/> |
| 备注: | <input type="text"/> (限128字) |

确 认

取 消

2.3.2.4、共享联系人管理——删除

在共享联系人管理页面选中您要删除的记录，点击“删除”按钮，如下图：

admin@test.com : 共享联系人

第1-2个 / 共2个 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 邮件地址 |
|--------------------------|-------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | test1 | test1@test.com |
| <input type="checkbox"/> | test2 | test2@test.com |

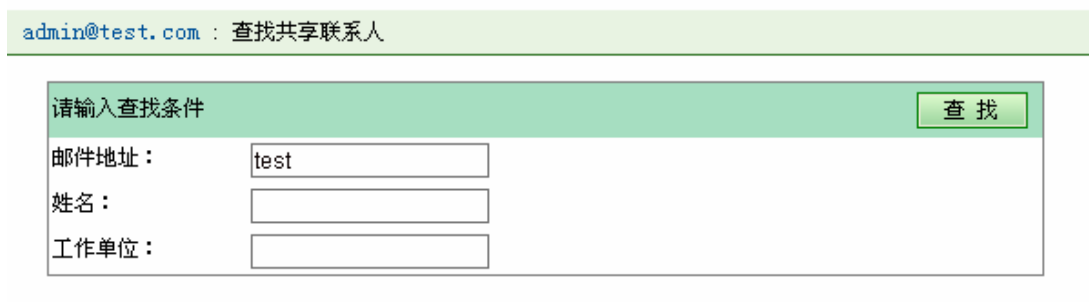
会出现如下删除确认窗口：



点击“确定”按钮，确认删除；如果您想取消删除，则点击“取消”按钮。

2.3.2.5、共享联系人管理——查找

在共享联系人管理页面，点击“查找”按钮，进入查找共享联系人管理页面，如下图：



The screenshot shows a web interface for searching shared contacts. The breadcrumb path is "admin@test.com : 查找共享联系人". Below this is a search form with the title "请输入查找条件" and a "查找" button. The form contains three input fields: "邮件地址:" with the value "test", "姓名:" (empty), and "工作单位:" (empty).

输入查找条件，点击“按钮”，将获得查找结果：



The screenshot shows the search results page. The breadcrumb path is "admin@test.com : 共享联系人". At the top, it displays "第1-2个 / 共2个" and navigation links: "首页", "上一页", "下一页", "尾页". It also shows "共1页" and "到 1 页" with a "确定" button. Below this is a table with two columns: "姓名" and "邮件地址".

| | 姓名 | 邮件地址 |
|--------------------------|-------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | test1 | test1@test.com |
| <input type="checkbox"/> | test2 | test2@test.com |

At the bottom of the table, there are several action buttons: "发信", "删除", "添加", "导入...", "导出...", and "查找".

2.3.2.6、给共享联系人发信

打开共享联系人界面，选中要发信的用户，点击发信按钮，就会出来写信界面如图

admin@test.com : 共享联系人

第1-2个 / 共2个 首页 上一页 下一页 尾页 共1页 到 页

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 邮件地址 |
|-------------------------------------|-------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | test1 | test1@test.com |
| <input checked="" type="checkbox"/> | test2 | test2@test.com |

撰写信件

收件人:

抄 送:

暗 送:

主 题:

优先级: 保存到已发送邮件

正文编辑: 选择语言

17:11
星期一
16
2006年10月

2.3.2.7、共享联系人管理——导入

在共享联系人管理界面中，点击“导入”按钮，进入如下界面：

admin@test.com : 导入域共享地址簿

请点击“浏览”按钮选择要导入的文件

地址簿来源文件

来源文件必须是CSV格式的地址簿文件，就是以逗号分隔的文本文件

方标讯业科技发展有限公司 © Copyright 2001-2005

该操作，可以导入 CSV 格式的地址簿文件。CSV 格式地址簿文件，可以从 Outlook Express、Outlook、Netscape、Foxmail 等常用的客户端软件中的地址簿导出的得到。例如

从 Outlook Express 中导出地址簿文件“safa.csv”，点击“浏览”按钮，如下：



选中文件，点击“打开”，即可回到上级页面：

admin@test.com : 导入域共享地址簿

请点击“浏览”按钮选择要导入的文件

地址簿来源文件

来源文件必须是csv格式的地址簿文件，就是以逗号分隔的文本文件

方标讯业科技发展有限公司 © Copyright 2001-2005

然后点击“确定”，即可进入选择域之间的对应关系页面：

admin@test.com : 选择域之间的对应关系

| CSmail 地址簿的域 | 待导入的地址文件的域 |
|---|------------|
| 姓名 | 无对应域 ▾ |
| 电子邮件 | 无对应域 ▾ |
| 家庭电话 | 无对应域 ▾ |
| 办公室电话 | 无对应域 ▾ |
| 传真 | 无对应域 ▾ |
| 寻呼机 | 无对应域 ▾ |
| 手机 | 无对应域 ▾ |
| ICQ号码 | 无对应域 ▾ |
| 邮政编码 | 无对应域 ▾ |
| 通信地址 | 无对应域 ▾ |
| 工作单位 | 无对应域 ▾ |
| 职位 | 无对应域 ▾ |
| 备注 | 无对应域 ▾ |
| 如果待导入的地址文件中, 含有与现有地址簿的电子邮件相同的项目, 则: | |
| <input type="radio"/> 用导入的项目代替重复的项目 <input checked="" type="radio"/> 不导入重复的项目 | |
| <input type="button" value="确定"/> | |

方标讯业科技发展有限公司 © Copyright 2001-2005

我们看到, 在 CSmail 组共享地址簿中, 有“姓名”、“电子邮件”等各个字段, 界面中称之为“域”, 要与待导入的地址簿中 (这里是 Outlook Express 定义) 的各个字段对应起来, 通过如上图所示的下拉条, 选择对应的字段即可。

需要注意的是, 上面操作中有一个选项: 是否用导入的项目代替重复的项目, 就是说, 如果待导入的地址簿记录中, 包含一个与 CSmail 共享联系人管理记录中相同的邮件地址, 那么是否要用待导入的记录, 代替已经存在的记录? 默认是不代替, 保留原来的记录, 如上图所示。

点击“确定”按钮后系统自行导入数据, 然后到达如下界面:

admin@test.com : 域共享地址簿

第1-10个 / 共22个 首页 上一页 下一页 尾页 共3页 到 页

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 邮件地址 | 公司 | 职务 |
|--------------------------|---------------|-------------------|----|----------|
| <input type="checkbox"/> | username | username@test.com | | 研发部软件工程师 |
| <input type="checkbox"/> | Rose | rose@rose.com | | |
| <input type="checkbox"/> | admin@cyh.com | admin@cyh.com | | |
| <input type="checkbox"/> | 你好吗 | tom@sohu.com | | |
| <input type="checkbox"/> | dfg | ss@sdf.com | | |
| <input type="checkbox"/> | u3@cyh.com | u3@cyh.com | | |
| <input type="checkbox"/> | u13@cyh.com | u13@cyh.com | | |
| <input type="checkbox"/> | u12@cyh.com | u12@cyh.com | | |
| <input type="checkbox"/> | u11@cyh.com | u11@cyh.com | | |
| <input type="checkbox"/> | u17@cyh.com | u17@cyh.com | | |

2.3.2.8、共享联系人管理——导出

域管理员也可以将共享联系人管理导出为 CSV 格式的地址簿文件，在共享联系人管理界面中，点击“导出”按钮，出现：

admin@test.com : 导出域共享地址簿

将服务器中的联系人导出至本地保存，请选择：

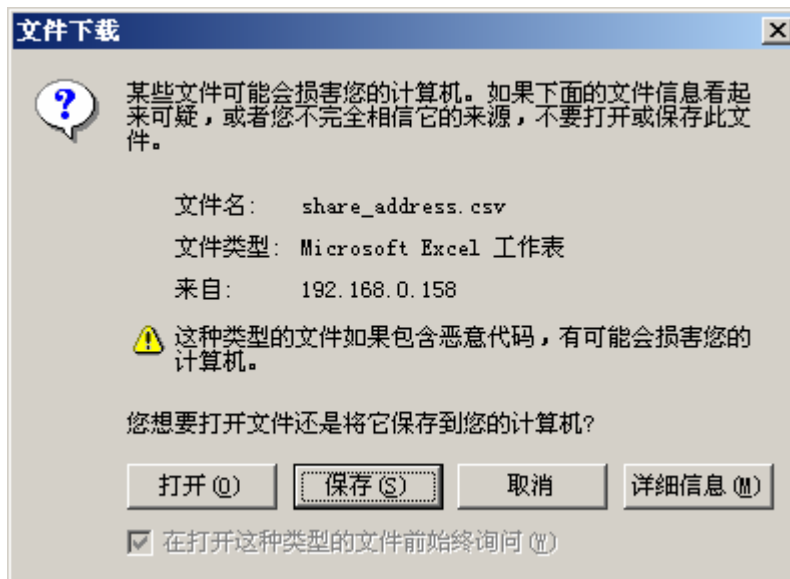
导出为Windows用户的CSV格式地址簿文件：

导出为Unix、Linux用户的CSV格式地址簿文件：

方标讯业科技发展有限公司 © Copyright 2001-2005

如果本地桌面是 MS Windows 环境，则应该选择上面的“导出”按钮，如果是 Unix/Linux 环境，则应该选择下面的“导出”按钮。

上例中，点击上面的“导出”按钮，则出现如下窗口：



最后保存文件即可。保存的文件名为“share_address.csv”。该文件可以被导入到 Outlook Express 地址簿中，具体操作请参考 Outlook Express 的帮助。

3、 常见文件及解答

3.1、 为什么要使用 HTTPS?

答：HTTPS 是在 HTTP 协议上，增加一层加密传输协议（Security Socket Layer），这样可以保证浏览器和 web 服务器之间传递的信息不被监听到，保护了登录时候传递用户名和密码，避免恶意侵害。

3.2、 为什么我用 HTTPS 访问不到登录页面？

答：这可能是因为您是通过防火墙或者代理服务器访问管理操作界面的。请咨询您的系统管理员，打开防火墙或者代理服务器 HTTPS 端口即可。

3.3、 我使用域管理的时候，系统报错：该网页已经超时，请重新登录。这是怎么回事？

答：域管理 Web 界面设置了超时机制，当您在离开电脑，忘记关闭域管理窗口，只要达到设定的超时门限，别人也无法从中窃取您的管理员权限。

3.4、域管理员能够作为一个普通邮箱用户吗？

答：当然可以，在普通用户登录入口输入域管理员的帐号和密码，即以普通用户身份登入。如果您希望顺利使用普通用户的邮箱，则需要您阅读《CSmail for Unix 用户使用手册》。

3.5、我想增加我管理的域总存储空间怎么办？

答：请向系统管理员或者您的邮件服务商联系，因为可能会需要为此支付额外的成本。

3.6、我想增加域用户数额度怎么办？

答：请向系统管理员或者您的邮件服务商联系，因为可能会需要为此支付额外的成本。

3.7、我忘记密码了，怎么办？

答：作为域管理员，您的角色很重要，所以请牢记您的密码，并需要定期修改密码以保证您的管理员身份的安全性。如果万一您忘记密码，请找到您的系统管理员或者邮件运营商，并按照他们的要求提供个人身份信息，则他们会将您的邮箱密码更改并通知您。然后您可以打开浏览器，从普通用户登录入口使用这个密码登录邮箱，点击左侧功能区“配置”功能选项，点击“修改密码”，然后按照提示将密码改成您私有的即可。

3.8、在使用 WEB 方式进入免费信箱时，每次输入用户名，密码就自动出现了，不想让密码自动出现怎么办？

答：IE5 有自动记忆用户名和密码的功能，如果您启用了这项功能，则可以方便您的使用；但是您要确保您的电脑的安全，因为别人打开您的电脑，就可以用同样的方法登录您的邮箱。如果您想清除密码，可以在 IE 菜单“工具”——“Internet 选项”——“内容”——“个人信息”——“自动完成”中，清除 IE 密码的历史记录。

3.9、怎样保证密码安全？

答：密码的安全，除了使用 HTTPS 保证传输过程中防止窃听之外，还有防止别人的猜测，这种猜测可以是电脑做的，所以不要掉以轻心。为了防止恶意猜测，请不要将密码设置成您或您熟悉人的生日，姓名，不要使用英文单词，长度至少 8 位。密码要有字母和数字的混合。举例：mBbi18yo，您自己知道，这是“my Brother's baby is 18 years old”的含义。