

目录

网易企业服务平台使用手册	3
1 便捷开通登录	4
1.1 DNS 设置及域名管理,打开企业服务大门1.2 管理员登录,开启管理企业新旅程	4 5
2 管理人员架构	6
 2.1 创建部门组织,实现架构管理 2.2 管理企业账号,有序管理人员 2.3 构建企业通讯录,管理显示权限 	6 7 9
3 智能权限管理 1	1
3.1 角色管理,为企业人员赋能13.2 托管账号,一人使用多个信箱1	1
4 灵活管控邮件 1	4
 4.1 建立邮件列表,实现人员分类	4 6 3 4
5 多重安全设置 2	8
 5.1 邮箱安全设置,保卫信息安全	8 0 2 3
6 精准数据监控 3	5
6.1 查看操作记录,了解使用概况	5



网易企业服务平台使用手册

Hi,亲爱的用户,感谢您选择网易企业邮箱。为了方便您快速搭建具有自己 企业特色的邮箱,同时对企业员工的登录、邮件收发进行安全管控,我们尝试摘 取了一些功能,供您优先体验。

首先,需要添加贵企业的域名,将企业的域名按要求进行配置。详见:<u>DNS</u> 设置、域名管理。

其次,创建一批以企业域名为后缀的邮箱帐号,并根据需要创建企业的组织 架构,将邮箱帐号分配到不同的部门,详见:<u>帐号管理、组织架构</u>。如果贵企业 曾使用过其他的邮箱产品,也可以通过邮箱搬家的功能将之前收发的邮件搬到新 创建的邮箱帐号里,详见:<u>邮件搬家</u>。

然后,为了加强企业员工的登录安全,避免帐号密码被盗进而导致数据泄漏 的风险,企业可在<u>安全设置</u>设置密码强度、定时更改密码、圈定员工可登录的区 域;同时也可以开启异地登录提醒,如此一旦发现成员在非常用地登录时,系统 就会通知成员。比如:成员小王经常是在杭州登录邮箱,突然有一次在北京登录 了邮箱,系统就会通知小王。

最后,对企业员工收发的邮件进行留档,避免因员工离职、误操作等造成邮件丢失,企业可以使用离职员工数据转移等功能防范于未然。

除了以上功能外,网易企业邮箱还针对企业的需要开发了很多实用的特色功能,比如,为保证业务信息准确可靠(如,报价单、订单等),企业可以使用<u>邮件审核</u>功能对此类邮件进行审核,审核通过后方可发送。本手册将详细地予以介绍。一些常见的使用问题,您还可以访问这里寻找答案: https://give.163.com/help/1-1.html

此外,您有任何疑问,都欢迎通过以下方式联系我们:

客服电话: 95-163-188

客服邮箱: <u>kf@qiye.163.com</u>



1 便捷开通登录

1.1 DNS 设置及域名管理,打开企业服务大门

网易企业服务平台由企业一方的管理员登录使用,在使用前,需要做好 DNS 设置,以保证企业员工的邮箱收发顺畅。

1.1.1设置 DNS

开通网易企业邮箱后,需先设置三项 DNS 记录,具体设置方法请见网易企业 邮箱官网: <u>https://qiye.163.com/help/dns.html</u>,将以图文形式具体展现设置 步骤。

DNS设置:						
开通网易企业邮箱后,需请您设置三项DNS记录						
済輸入您的域名(您邮箱帐号@后面的部分)	:					
请选择您的域名服务商: 请选择您的域名服务商 ▼	*					
 您的域名是否已备案: 请选择是否已备案 	*					
提交 * 为必填项						

1.1.2域名管理

从"首页-组织机构管理-域名管理"路径即可进入域名管理功能,如下图所示。 通过本功能,用户可自助进行新增域名、新增域别名、修改域名、删除域名、删 除域别名等操作。

8	周易:	≥业邮箱 ye.163.com				网易企业服务平台使用手册
	首页	组织架构	帐号管理	域名管理 ×	~	
	~ 组织机构管理	世名省	FT理 什么是多域名管理?	一 什么是域别名?		
	组织架构			11 24 42 79 73 14 1		
	帐号管理	WIND .	94 T			
	内部公告	4444	4x.hzqiye.ntesmail.com	1 @		
	域名管理	帐号	数:3个			
	> 通讯录					
	> 邮箱与邮件	• 44	444x.top 新域名555x	.top待生效, <mark>设置生效</mark> B	埴 配置	2置进度 修改域名 ~ 新增域别名
	> 数据分析	帐号	数:1个			
	> 权限管理					
	> 安全中心	jack	sonyee1.com 【新增	域名 】 验证失败, 再次	、验证 配	配置进度 修改域名 ~ 新增域别名
	> 应用中心	帐号	数:0个			

1.2 管理员登录,开启管理企业新旅程

作为网易企业邮箱管理员,您既可以登录企业服务平台,对企业信息、员工 帐号等内容进行管理,也可登录 Webmail 进行邮件收发。

1.2.1管理员登录 Webmail

使用 用户名@企业域名 通过以下方式登录 Webmail:

- (1) 企业自定义登录首页: http://mail. 企业域名
- (2) 网易企业邮箱统一登录页: <u>https://qiye.163.com/login/</u>
- (3) 登录企业服务平台之后,在顶部的切换按钮处切换至 Webmail

1.2.2管理员登录企业服务平台

使用 用户名@企业域名 通过以下方式登录企业服务平台:

(1) 访问企业自定义登录页: http://mail. 企业域名/admin. jsp

(2)访问网易企业邮箱统一登录页后,点击底部切换按钮切换至管理员登录: <u>https://qiye.163.com/login/</u>

(3) 登录 Webmail 之后,在顶部的切换按钮处切换至企业服务平台



2 管理人员架构

2.1 创建部门组织,实现架构管理

本功能主要提供组织架构方面的管理功能,例如:新建、编辑、删除部门、 编辑部门资料、查看部门帐号数、子部门数等信息。

从"首页-组织机构管理-组织架构"路径可进入组织架构管理功能(亦可直接点击"组织架构"菜单进入功能)。

首页	组织架	沟	帐号管理	~
∨ 组织机构管理				
组织架构		很帅	1 विष	
帐号管理		帐号	数:2224/3000)
内部公告				
域名管理		域名	解析域名	
> 通讯录		elys	ys.net	
> 邮箱与邮件		inte	rfacetest.elysys.net	
> 数据分析			vin 2 olyman at	
> 权限管理		yun	xinz.eiysys.het	
> 安全中心		test	1201.elysys.net	
> 应用中心				

功能①:新建部门,选中左侧组织机构树中的某个部门,新部门将创建在 该部门下。创建部门时需要填写部门名称,选填部门描述。

* 部门名称:	部门名称]
*上级架构:	我的企业>游戏事业部	
部门描述:		
	提交取消	

功能②:编辑部门名称,点击 2 图标可激活编辑框编辑部门名称。

功能③:编辑部门描述,点击 2 图标可激活编辑框编辑部门描述。



功能④:进入帐号管理功能,点击警图标进入该部门对应帐号管理功能中。

功能 ⑤: 创建帐号功能,点击 ^〇图标可快捷进入创建帐号流程。

功能⑥:创建子部门功能,点击^⑤图标可在该部门下创建子部门,同新建 部门功能。

2.2 管理企业账号,有序管理人员

本功能主要提供帐号管理方面的操作,例如:新建、编辑、删除帐号、修改 帐号所属部门、调整帐号状态及应用权限等。

从"首页-组织机构管理-帐号管理"路径可进入帐号管理功能(亦可直接点 击"帐号管理"菜单进入功能)。

首页	组织架构	1 帐号管	理 ~		
∽ 组织机构管理					
组织架构		很帅啊			
帐号管理		帐号数:	2224/3000	关联企业: 163abc.xyz	
内部公告					
域名管理		域名 解析域名			
> 通讯录		elysys.net	~	1124new78910.elysys.net	test33.elysys.net
> 邮箱与邮件		interfacetest.elv	svs.net	rains650.hzgive.ntesmail.com	baniia.elvsvs.net
> 数据分析		,	,		
> 权限管理		yunxin2.elysys.n	et	yunxin.elysys.net	1111.elysys.net
> 安全中心		test1201.elysys.r	net	test1202.elysys.net	
> 应用中心					

2.2.1 基本功能

首页	组织架构	帐号管理	*						
搜索部门	۹	個小問題 计学的分子分词							
✔ 我的企业		新建铁号 批量导入	(3) (4) (5) 删除 > 调整部门 状态改为 >	(6) 批量设置	(7) 查询托管关系 管理交接任务	更多 ~		(10) 全部城 ~	姓名/帐号/邮箱地址/工号
>elysys.net默认部问	ז	□ 姓名≎	帐号≑	帐号状态 ~	部门	导入帐号筛选 (8)	最近编辑时间-	邮箱地址 🖂	邮箱状态 ~
>企业邮后台修改		□ 項字	hzxiangyu@elysys.net (11)	正常 🖩	默认部门	导出全部帐号 (9)	2020-09-18 15:06	hzxiangyu@elysys.net	正常
>刘德华部门		C chongshuqi	hzchongshuqing@elysys	正常 🖩	默认部门	2020-09-18 14:39	2020-09-18 14:39	hzchongshuqing@elysys.net	正常
▶账号导入测试部门	(勿删)	□ 姚云骥	yaoyunqi@elysys.net	正常 🖩	默认部门	2020-09-18 13:24	2020-09-18 13:24	yaoyunqi@elysys.net	正常
> _{sz}		□ 大饼	hzyangjie2@elysys.net	正常 🖩	默认部门	2020-09-18 13:12	2020-09-18 13:14	hzyangjie2@elysys.net	正常
> 餑		Ihwnetty54	lhwnetty540@elysys.net	正常 🖩	默认的门	2019-11-20 20:00	2020-09-18 09:53	lhwnetty540@elysys.net	正常
>邮箱搬家测试-全		Ihwnetty53	lhwnetty531@elysys.net	正常 🖩	默认部门	2019-11-20 20:00	2020-09-17 20:21	lhwnetty531@elysys.net	正常
>移动部门		Ihwnetty53	lhwnetty538@elysys.net	正常 🖩	默认部门	2019-11-20 20:00	2020-09-17 20:17	Ihwnetty538@elysys.net	正常
▶接口测试部门2		Ihwnetty53	Ihwnetty539@elysys.net	正常 🖩	默认部门	2019-11-20 20:00	2020-09-17 19:58	Ihwnetty539@elysys.net	正常
>接口测试部门1		Ihwnetty53	Ihwnetty537@elysys.net	正常 🖩	默认部门	2019-11-20 20:00	2020-09-17 18:58	Ihwnetty537@elysys.net	正常
▶ netty升级压测部门	1	Ihwnetty53	lhwnetty532@elysys.net	正常 🖩	账认部门	2019-11-20 20:00	2020-09-17 18:47	lhwnetty532@elysys.net	正常
dfdf								_	
邮件列表发信聚合	館件列表发信整合参用 共2091条,每页显示 10 20 50 首页 上一页 1 2 3 4 5 ···· 下一							4 5 下一页 眉	

选中左侧组织架构中的部门,右侧显示对应的部门中帐号信息。

点击对应按键可进行新建账号、批量导入、删除、调整部门、修改状态、批 量设置等功能。



2.2.2离职员工管理交接任务

①从"首页-组织机构管理-帐号管理"页面,在帐号状态=离职的帐号后点
 啬 ^{离职}ズ 交接 即可创建交接关系。

②从"首页-组织机构管理-帐号管理-管理交接任务"路径可进入管理交接任 务页面,在此页面选中某个或某些帐号后,点击"离职交接"即可创建交接关系。

首页	组织	架构	帐号管理	*				
◇ 组织机构管理		4K	、管理合体广奏					
组织架构		14-5 田坦	BEXISTS					
帐号管理		商职交担	§ 取消交接 Q					姓名/帐号/邮箱地址
内部公告		— 妓	招	部门	邮箱地址 🖸	离职时间▼	邮件 ~	个人通讯录 ~
域名管理		章	垚boy	企业邮后台修改 账号导入测试部门(勿删) →…	xiaoming@t	2020-03-31 19:16:01	未交接	未交接
> 通讯录				接口测试部门2				
> 邮箱与邮件		🔲 lh	wcs3267	默认部门	lhwcs3267@c,.,	2020-03-27 10:10:07	HXB# (handover2@rij j t) 1/1	未交接
> 数据分析							已交接	已交接
> 权限管理		🔲 lh	wcs31816	刘德华部门	lhwcs31816@:,	2020-03-26 20:21:36	(lhwcs316@c't) 27/27	(lhwcs316@e') 1920/1920

点击"交接"后,出现创建交接任务的弹窗,根据提示选择交接内容(邮件、 个人通讯录),指定交接给哪位同事,同时为了在交接完成后可以快速释放帐号 名额,支持管理员选择"在交接完成后,系统自动删除帐号"。

高职交接	×
 ● 选择交接内容,确定交接对象 ✓ 邮件 选择交接对象 □ 个人通讯录 	
 2 以上所选内容交接完成后 系统自动彻底删除离职帐号 	
1、邮件、个人通讯录仅支持成功交接一次,系统会自动跳过已成功交接、交接异常的任务。 2、如需要对交接异常的任务进行重新交接,请先取消交接后重新建立新的交接关系。	
取消通	

成功创建交接关系后,从"首页-组织机构管理-帐号管理-管理交接任务"路 径可进入管理交接任务页面,在此页面查看交接任务的进度。

網易 企业邮箱 giye.163.com

交接完成后,会以邮件的形式通知交接对象(A 交接给 B,称 B 为交接对象) 同时在其邮箱的其他文件夹下会新增两个文件夹,分别命名为被交接人员邮箱地 址-inbox、被交接人员邮箱地址-sent。

2.3 构建企业通讯录,管理显示权限

本功能主要用于管理在Webmail邮箱或第三方应用中组织内通讯录的显示权限,从"首页-通讯录-组织内通讯录"路径可进入组织内通讯录功能。

其中,通过"通讯录权限管理"功能,管理员可指定某个(些)成员或部门 可查看的通讯录范围,保护成员信息不外泄。

2.3.1管理查看范围

从"首页一通讯录一通讯录权限管理一管理查看范围"路径可进入"管理查 看范围",如下图所示。

首页	组织架构	帐号管理	通讯录权限管理*	~		
管理"查看范围" 禁止查看通讯录	授权対象 日本 (1)	看范围		(4)		
	新建 制除 制除 制度 制度 制度	授权对象		(4)	根据规则名称检索 · 根据规则名称检索 · 根据规则名称检索 · 根据和则名称检索	请输入规则名称 Q 上次修改时间
	(2) 规则3	通讯录权限优化测试新	健部门2		账号导入测试部门2(勿报	删) 2018-36-10 14:36:01
	. 规则2	lhwtxlqx@qiyetest.co	m		通讯录权限测试部门1	2018-27-10 14:27:47
		zhdr9@qiyetest.com	账号导入测试部门(勿删)	账号导入	通讯录权限测试部门1	2018-37-10 14:37:22
	说明: 1.同一个部门仅能出现; 2.某成员属于多个部门	王一条规则中; , 导致命中多条规则时 ,	可查看范围取并集。			

2.3.2禁止查看企业通讯录

从"首页一通讯录一通讯录权限管理一禁止查看企业通讯录"路径可进入"禁止查看企业通讯录",如下图所示。



首页	组织架构	帐号管理 通讯录权限管	管理 [×] ✓
管理"查看范围" 禁止查看通讯录	禁止查看通讯录 (1) _{状态政为} / 批	(2) 编入姓名/帐号检索	Q
	□ 姓名	帐号	禁止查看企业通讯录 >
	raindup1	raindup1@1404.qiyetest.com	否
	raindup11	raindup11@1404.qiyetest.com	否
	raindup1	raindup1@2070.qiyetest.com	是
	raindup11	raindup11@2070.qiyetest.com	是
	raindup11	raindup11@1701.qiyetest.com	是
	raindup1	raindup1@1701.qiyetest.com	是
	raindup1	raindup1@1503.qiyetest.com	是
	raindup1	raindup1@19.qiyetest.com	是
	raindup1	raindup1@11.qiyetest.com	是
	raindup1	raindup1@12.qiyetest.com	是
	共119条,每页显示	10 20 50 首页 上一页 1	2 3 4 5 下一页 最后

其中可以勾选一个或一批帐号,或者通过批量设置实现"禁止查看通讯录" 和"允许查看通讯录"的相互转换。



3 智能权限管理

3.1 角色管理,为企业人员赋能

(1) 新建角色

在"角色管理"页面点击"新建角色",进入"新建角色"的操作页面,如 下图所示。根据页面提示,填写角色名称、角色描述并分配权限,最后点击"保 存",即可创建成功。

首页	组织架构	帐号管理	角色管理 ×							
> 组织机构管理		伯 白柳 河 夏								
> 通讯录										
> 邮箱与邮件										
> 数据分析		角色名称		角色等级	角色授权人数	最近编辑时间↓	操作			
10.00 44.00		□ 企业管理员		一級	1		授权			
~ 权限管理		□ 部门管理员		二级	130		授权			
角色管理		- 総号管理员		_45	0		授权			
授权关系管理		0.0±M88		- 40			102.477			
-				10	0		授权			
> 安全中心		高职交接管理员		二级	2	2020-08-02 17:03:36	授权 删除			
> 应用中心		新建角色0416		二级	1	2020-04-16 16:34:18	授权 删除			
> 服务管理		□ 取消授权		二级	0	2020-04-10 17:49:21	授权 删除			
		lycs2		二级	0	2020-03-24 17:01:59	授权 删除			
		□ 线上验收新建角	e	二级	1	2020-02-27 18:53:00	授权 删除			

亦可根据需求对所创建的角色进行查看、修改、删除、检索等操作。

(2) 角色授权

角色授权指将某个角色授权给企业成员,使该成员具备一定管理权限。点击 角色后面的"授权"按钮,即可进入角色授权功能。如下图所示:

82	泉	企业邮箱
から	20	give.163.com

首页	组织架构	帐号管理	角色管理 ×	~	
> 组织机构管理		杂杂陈珊、 博切			
> 通讯录		井CE4 > 101X	「「体授权対象枠得角色中定义	的功能	約使田权限
> 邮箱与邮件		每个帐号只有一个	个角色,对帐号重复授权将导	致先前	过授权被覆盖失效!
> 数据分析		授权角色:离职交	医接管理员		
~ 权限管理		* 授权对象: 添加			
角色管理			-		
授权关系管理					
> 安全中心					
> 应用中心					
> 服务管理		可管理的部门: 💿 本	机构全局		
		○ 指2	定部门 (选择父部门,则(代表可	「管理其下所有子部门)
		保存	取消		



3.2 托管账号,一人使用多个信箱

托管帐号旨在解决一个人使用多个邮箱的用户需求。如:员工A请假把工作 交接给员工B,B需要登录A的邮箱进行邮件收发。此时就可把A托管给B,B 就可使用"A帐号+B密码"登录A的邮箱,同时B也可在Webmail中免密切换到 A。

从"首页一服务开通一附加服务"路径即可查看服务列表,如下图所示。

首页	组织架构	帐号管理	服务开通	× •				
> 组织机构管理		服务开阔						
> 通讯录		HDC//J / TABE						
> 邮箱与邮件		○ 请您根据实际需求	8, 谨慎开通以下服务	5;服务	开通后,可至帮助中心下载《操作手册》了解具体操作。			
						服务名称	1	a
> 数据分析								
> 权限管理		- H	管林号 (2)				3 HH	
> 安全中心			\$特色: 旨在解决一个人	使用多个	邮输的用户需求。如:员工A请假把工作交接给员工B,B需要登录A的邮箱进行邮件改发。此时就可把A托营给B,B就可使用"A帐号+B密码"登录A的邮箱,同	同时B也可在Web	Mail中免密	
> 应用中心		U1	到A。					
~ 服务开通		21	138/131/643 × 🧿					
312.185.701.285								

页面信息说明如下:

- ①搜索:支持根据服务名称进行搜索;
- ②服务名称;
- ③服务未开通时,提供"开通"操作;已开通时,提供"关闭"操作;
- ④特色说明:介绍服务特色;
- ⑤查看使用说明:针对每个服务进行操作说明,帮助您更好地使用。当使用说明 被展开后,提供"收起使用说明"操作。

(1) 开通/关闭托管帐号

管理员可在企业管理后台-应用中心-服务开通中,免费开通托管帐号功能, 并根据实际情况进行关闭。

首页	组织架构	帐号管理	服务开通	× ~		
> 组织机构管理		服务开诵				
> 通讯录		1. 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10				
> 邮稿与邮件		Q 通您根据买际需:	水,達慎升速以下服5	BF; 88,95	7世通信,可至帝助中心下载《操作手册》了解具体操作。	
> 数据分析					服务名称(《	2
> 权限管理		一 托	管帐号		778	
> 安全中心		5	筹特色 :旨在解决一个人	使用多个	邮稿的用户需求。如:员工A请假把工作交接给员工B,B器要登录A的邮箱进行邮件收发。此时就可把A托营给B,B就可使用"A帐号+B诺码"登录A的邮箱,同时B也可在WebMail中免密	1
> 应用中心		123	送到A。			
~ 服务开通		E1	BUCHUCH V			
开遥列表						

(2) 建立托管关系



托管帐号功能开通后,管理员登录企业管理后台,从首页-帐号管理-点击任 意帐号进入编辑帐号页面。在此页面,点击"托管至其他帐号",并选择主帐号 (即:托管给哪个帐号),确定后即可建立托管关系。



托管关系建立后,之前可使用"A帐号+A密码"登录或绑定的任何应用和网站都需要使用"A帐号+B密码"登录。

(3) 查看/取消托管关系

从"首页>帐号管理>查询托管关系"可进入查询托管关系页面,此页面罗列 了所有的托管关系,支持根据主帐号、托管帐号进行查询,并提供"取消托管" 的操作。

首页	组织架构	帐号管理	~						
> 我的企业	秋号管理 > 五	词托管关系							
华东ssddddd	+#/8.								
>财务部1	土粮亏。		可以	查询托管关系					
>华南	托管帐号:	2							
测试部门		清空条件							
>自动再创建一个01					可以取消托管关系				
>部件事业部	主帐号			托管帐号	50	操作			
>九层妖塔1	tgzh@elysys.n	ot		Q	\sim	取消托管			
≻qa	kybatchimpor	tx16@elysys.net		a ~		取消托管			
>测试顺序1	tuoguanzhang	hao@elysys.net		beituoguanzhanghao@elysys.net		取消托管			



4 灵活管控邮件

4.1 建立邮件列表,实现人员分类

从"首页-邮箱与邮件-邮件列表"路径可进入邮件列表功能,如下图所示。

首页	组织架构	帐号管理	邮件列表 × ×						
> 组织机构管理	由B化生	列表							
> 通讯录		邮件列表 删除 导〉	、 导出 状态改为 ~					হা	惠名称/列惠地址/个 Q
~ 邮箱与邮件						人生成日			
邮件群发	U	即任列表名称		即行列表地址	副加肉	114710	上次修成时间	是百任週代求可	见 ~ 秋念 ~
邮件列表		普通邮件列表		xkcs2@elysys.net	0	1	2020-11-24 15:50:35	是	正常
邮件审核		发信动态邮件列表		xkcs1@elysys.net	1	0	2020-11-24 15:44:32	是	正常 💵
邮件删除	0	发信动态邮件列表的测试		xkcs@elysys.net	2	0	2020-11-24 15:36:05	是	正常 💵
邮件搬家	0	动态部位列事组合*2		maillistdatest2@elvsvs.net	1	0	2020-11-24	長	正常
通知管理							14:36:37	~	12-17
邮箱安全设置	0	动态邮件列表测试1		mailistdatest1@elysys.net	1	0	2020-11-24 14:36:12	是	正常 💵
webmail设置		邮件列表长度测试网易浙江有	限公司杭州研究院智慧企业事业123	4 lhwcs12182@elysys.net	0	1	2020-11-12 22:32:54	是	正常 💵
> 数据分析	0	部门普通邮件列表		bupu@elysys.net	2	1	2020-11-12 22:20:45	是	正常 💵
> 权限管理		1-2		Lie le			2020-11-12		
> 安全中心	U	KUI		kui@eiysys.net	1	U	22:19:55	定	止帝 💵
> 应用中心		wjl_list1		wjl_list1@elysys.net	0	2	2020-11-05 20:03:32	是	正常 🖩
> 服务管理	0	发信聚合邮件列表		sentlog@elysys.net	0	1	2020-10-21 15:47:21	是	正常 🛙

(1) 新建邮件列表

点击"新建邮件列表",进入操作页面,如下图所示。根据页面提示,逐 一填写名称、地址、使用范围、成员(可添加部门成员或个体成员)、是否在通 讯录中可见。最后点击"保存",即可创建成功。

	R			
* 名称:				
*地址:		0	hmail2.ntesmail.com	•
* 使用范围:	所有人			
* 成员:	#10807483			
	若部门内成员发生交动(新增、翻除),都 (体列表内	3成员会同步变化。	
i	通知介持成员 (用制1000个成员)			
是否在通讯录可见:(●是 ○百			
	保存 取消			

(2) 修改邮件列表

企业邮箱 giye.163.com

找到对应的邮件列表,点击邮件列表名称,即可进入邮件列表编辑页面,该 页面与新建邮件列表界面类似,更改需要编辑的内容即可。

(3) 删除邮件列表

选择您需要删除的邮件列表,点击上方"删除"按钮即可。

邮件							
8/123	副條	导入 导出 状态成为 >					列表名称/列表呕吐/个4 Q
	邮件列表名称	邮件列表地址	部门成员	个体成员	上次修改时间	是否在通讯录可见 ~	状态 ~
	hm11	hm11@elysys.net	219	31	2020-10-13 16:58	是	正常 💵
	超有	chaoyou@elysys.net	0	б	2020-09-21 20:49	是	正常 💵
	уоуо	yoyo@elysys.net	2	1	2020-09-11 17:30	是	正常 II
	修改名称weq积极	testmaillist@elysys.net	0	4	2020-09-11 17:22	否	正常 II
	超级邮件列表	chaojiyoujianliebiao@elysys.net	0	19	2020-08-03 16:30	是	正常 💵

温馨提醒:删除邮件列表只是解散该列表,不会删除具体用户的邮箱。

(4) 导入邮件列表

网易企业邮箱支持以导入表格的形式,来创建邮件列表。点击顶部"导入" 按钮。将进入具体的导入邮件列表页面,如下图所示,依照界面详细提示进行导入,即可完成邮件列表的创建。

邮件列表 > 导入邮件列表	
导入步骤	
5752 下载邮件列表导入模板,批量编辑邮件列表信息 下载模板.csv	送择需要导入的文件 送择文件 只支持.csv、2M大小以内的文件 开始导入
导入结果	
	当前无导入数据

(5) 导出邮件列表

邮件列表

勾选需要导出的邮件列表,点击顶部"导出"按钮,并选择"保存文件", 操作界面如下图,即可将邮件列表中的信息(包括名称、地址、成员邮件地址等) 以 csv 的格式导出并保存至本地,导出文件如下图。

新建	邮件列表	删除 导入 导出 状态改为 >					输入关键字搜索 Q
	邮件列表名称	邮件列表地址	部门成员	个体成员	上次修改时间	是否在通讯录可见 ~	状态 ~
	it	it@hz03.ntesmail.com	0	13	2020-10-13 16:58	否	禁用 ▶
	eeeee	eeeeee@hz03.ntesmail.com	0	11	2020-09-21 20:49	否	正常 💵

邮件列表名称	邮件列表地址	创建时间	是否在通讯	状态	部门成员个	个体成员个	列表成员个成员类型	成员名称	成员邮箱地址
群组名称_ev	ev@elysys.net	2020/11/23 11:17	是	正常	2	2	0 个体成员	admin	admin@elysys.net
							个体成员	test	test@qatest.entser.com
							部门成员	测试部门1	测试部门1
							部门成员	测试部门2	测试部门1/测试部门2

(6) 变更邮件列表状态

将邮件列表在"禁用"和"正常"之间转换。

4.2 进行邮件审核,确保信息准确

企业管理员可在企业服务平台设置审核规则,如果被审核人发送的邮件命中 审核规则,就会进入审核人的邮箱,经过审核人同意后方可发出。



(1) 创建审核规则

成功开通邮件审核功能后,企业管理员登录企业服务平台,选择左侧导航 栏里的"邮件审核",在审核规则中点击"新建审核规则",如下图所示。

首页	组织	架构	帐号管理	邮件审核 ×	~					
审核规则										
审核记录		审核规	现贝」							
待审核邮件		审核	规则名称: 请输入审	核规则名称						
		被	审核邮箱: 请输入被	请输入被审核邮箱地址						
			审核邮箱: 请输入审	核邮箱地址						
			查询	清空条件						
		新建同	新建审核规则 删除 状态改为 ~							
			规则名称	被审核邮箱			审核邮箱	最近编辑时间 →	状态 ~	操作
			11	sin@hmail2.ntesmai	.com ()	san@hmail2.ntesmail.com	2017-05-27 14:21:23	正常 💵	删除
			3333	tab@hmail2.ntesma	I.com	9	lisi@hmail2.ntesmail.com	2017-05-26 16:27:05	正常 💵	删除
			222222	apple@hmail2.ntesn	nail.cor	1	jeckson@hmail2.ntesmail.com	2017-05-26 16:26:05	正常 💵	删除
			11111	san@hmail2.ntesma	il.com		solar@hmail2.ntesmail.com	2017-05-26 16:25:26	正常 💵	删除

(2) 邮件审核

①登录审核邮箱,将收到一封主题为"审核:**"的邮件,如下图所示。

首页	通讯	录	应用中心	待审核文件	夹 🗸	
📥 收 信	🗹 写 信		删除	标记为 ~	移动到	✓ 更多 ∨ 刷 新
收件箱 (4)		有 1 封非	_{卡读} 全部设为已读			
▶ 红旗邮件		更早(1)				
④ 待办邮件			postmaster	P	审核:	test
🚖 星标联系人的	邮件					
草稿箱						
已发送						
待审核文件夹 (1)					
> 其他2个文件夹						

②打开邮件,您可以看到附件是待审核的邮件,您可以打开附件进行审核,如下 图所示。



<< 返回	回复 回复全部 、 转发 删除 举报 标记为 移动到 更多							
审核: t	st NPC 🖶							
发件人:(postmaster <postmaster@hmail2.ntesmail.com> +</postmaster@hmail2.ntesmail.com>							
收件人:(件人: 我 <jeckson@hmail2.ntesmail.com> +</jeckson@hmail2.ntesmail.com>							
时 间:	020年11月24日 15:34 (星期二)							
附件:	个(<mark>></mark> test.eml) 查看附件							

jeckson@hmail2.ntesmail.com, 您好:

有一封邮件正在等待你审核,附件为原邮件,请在审阅后选择:

[同意发送] [拒绝发送]

----- 原邮件信息 (Original message) -----发件人 (From): <u>solar@hmail2.ntesmail.com</u>

③如果审核人同意被审核人发送该邮件,请点击邮件中"同意发送"按钮,如下图 所示。



<< 返回	Ⅰ
审核 : t	est 🛚 P O 🖶
发件人:(postmaster <postmaster@hmail2.ntesmail.com> +</postmaster@hmail2.ntesmail.com>
收件人:(我 <jeckson@hmail2.ntesmail.com> +</jeckson@hmail2.ntesmail.com>
时间:	2020年11月24日 15:34 (星期二)
附件:	1个 (<mark>> </mark> test.eml) 查看附件

jeckson@hmail2.ntesmail.com, 您好:

有一封邮件正在等待你审核,附件为原邮件,请在审阅后选择:



----- 原邮件信息 (Original message) -----发件人 (From): <u>solar@hmail2.ntesmail.com</u>

④进入确认页面,点击"同意发送"即可,如下图所示。

網易企业邮箱

审核邮件

发件人	jiangyu@hmail2.ntesmail.com
收件人	apple@hmail2.ntesmail.com
邮件主题	财务
发送时间	2020-11-23 16:09:31
命中审核规则	规则1



⑤如果审核人不同意被审核人发送该邮件,请点击邮件中"拒绝发送"按钮,在 确认页面填写拒绝原因,并点击"拒绝发送",如下图所示。



網易企业邮箱

网易企业服务平台使用手册

jeckson@hmail2.ntesmail

审核邮件

⊘ 该邮件已完成审核,您无需审核。						
发件人	solar@hmail2.ntesmail.com					
收件人	hzdaishuxian@my163mail.com					
邮件主题	test					
发送时间	2017-5-27 13:36:0					
命中审核规则	小染002					

温馨提醒:当邮件已经被企业管理员审核过、或被其他审核人审核过、或已超 过"审核等待"时间,当前审核人点击"同意发送"或是"拒绝发送"均是无效的, 显示页面如下图所示。

<< 返回	再次编辑发送	回复全部	~	转发	~	删除	移动到	~	更多~	撤回邮件
财务	00									
发件人: 江	[雨小妹妹 <jiangy< th=""><th>u@hmail2.r</th><th>ntes</th><th>mail.co</th><th>m></th><th>+</th><th></th><th></th><th></th><th></th></jiangy<>	u@hmail2.r	ntes	mail.co	m>	+				
收件人: a	收件人: apple <apple@hmail2.ntesmail.com></apple@hmail2.ntesmail.com>									
时间:20	20年11月24日 15	5:34 (星期二)							
发送状态:	邮件发送中 查看;	羊情								
财务										

(3) 查看审核结果

当邮件命中审核规则后,发件人可以在"已发送"文件夹里看到邮件的发送 状态。



①如邮件未经过审核,同时还未超过企业服务平台设置的"邮件等待"时间,则发件人已发送的邮件显示状态是"发送中",如下图所示。

发件人: 江雨小妹妹 <jiangyu@hmail2.ntesmail.com> +</jiangyu@hmail2.ntesmail.com>						
收件人: jeckson <jeckson@hmail2.ntesmail.com> +</jeckson@hmail2.ntesmail.com>						
时 间: 2020年11月24日 15:34 (星期二)						
发送状态 发送成功 隐藏详情 刷新						
收件人	发送状态					
jeckson@hmail2.ntesmail.com	成功到达对方邮箱					
收件人 jeckson@hmail2.ntesmail.com	发送状态 成功到达对方邮箱					

②如邮件已审核通过,则邮件将进入发信流程,根据邮件投递结果返回相应的发送状态,如下图所示。

<< 返回	再次编辑发送	回复全部	✓ 转	发 ~	删除	移动到 ~	更多~	撤回邮件	
财务 ■									
发件人: 江	雨小妹妹 <jiangyu< td=""><th>u@hmail2.r</th><th>itesmail</th><th>.com></th><td>+</td><td></td><th></th><td></td><td></td></jiangyu<>	u@hmail2.r	itesmail	.com>	+				
收件人: ap	ople <apple@hma< td=""><th>ail2.ntesma</th><th>il.com></th><th></th><td></td><td></td><th></th><td></td><td></td></apple@hma<>	ail2.ntesma	il.com>						
时间:20	20年11月24日 1	5:34 (星期)	_)						
发送状态	发送不成功 隐藏词	羊情 刷新							
收件人					发送	状态			
apple@hm	nail2.ntesmail.co	m			发送	不成功,详细	原因请查看退	昆信	

③如邮件在审核流程中被拒绝,则发送状态显示"发送不成功,详细原因请查看 退信",如下图所示。



抱歉,您的邮件被退回来了......

原邮件信息:	时间:	Fri, 2 Jun 2020 14:42:32 +0800 (GMT+08:00)				
	主 题:	财务				
	收件人:	apple@hmail2.ntesmail.com				
退信原因:	邮件未通过	邮件未通过审核				

前附件 (1)		

退信如下:

首页	组织架构	帐号管理 邮件审核 ×	~			
审核规则 审核记录	待审核邮件					
待审核邮件	邮件主题:	请输入邮件主题				
	发件邮箱:	请输入发件邮箱地址				
	收件邮箱:	请输入收件邮箱地址				
	审核邮箱:	请输入审核邮箱地址				
	开始时间:	2020-11-22 16:35	(请选择7天以内的	日期)		
	结束时间:	2020-11-29 16:35	m			
		查询 清空条件				
	邮件主题	发件邮箱	收件邮箱	命中审核规则	审核邮箱	发送 操作
	财务财务	jiangyu@hmail2.ntesmail.co	jeckson@hmail2.ntesmail.com	規則1 💬	jeckson@hmail2.ntesmail.com	2017 详情 同意 拒绝
	共1条, 每页	显示 10 20 50			第四 トーフ	



(4) 企业管理员可以操作任何一次审核

如审核人不便审核邮件,可由企业管理员代为操作,企业管理员有权限操 作任何一个审核流程,并具有一票决定权。

4.3 执行邮件删除,清空垃圾邮件

(1) 邮件查询

通过输入邮件主题、发件人以及确认开始和结束时间,便可查询到对应邮件, 支持对目标邮件进行阅读、查看收件人以及单个或批量删除等操作。

首页	组织架构	帐号管理	邮件删除 ×	~			
邮件查询	邮件查	询					
邮件删除记录		64					
	邮件主	题: 请输入邮箱主题					
	发作	;人: 请输入发件人邮	箱				
	开始时	间: 2020-10-26 00	:00:00	#	(可查词最近30天内的邮件)		
	结束时	间: 2020-11-24 23	59:59	#			
		查询 清空条	件				
	删除						
		邮件主题		发件。	A	收信时间,	操作
		[P2]Hmail Monitor项目	"imap	hmail	lmonitor@elysys.net	2020-11-24 18:03:37	查看收件人 删除
		[P2]Hmail Monitor项目	"рор	hmail	lmonitor@elysys.net	2020-11-24 18:03:35	查看收件人 删除
		[P2]Hmail Monitor项目	"smtp	hmail	lmonitor@elysys.net	2020-11-24 18:02:54	查看收件人 删除
		[P2]Hmail Monitor项目	"imap	hmail	lmonitor@elysys.net	2020-11-24 18:02:37	查看收件人 删除
		附件图片展示		lhwcs	31833@elysys.net	2020-11-24 18:02:01	查看收件人 删除
		[P2]Hmail Monitor项目	"imap	hmail	lmonitor@elysys.net	2020-11-24 18:01:38	查看收件人 删除
		发信给两个动态邮件列表		admi	n@elysys.net	2020-11-24 17:59:37	查看收件人 删除

(2) 邮件删除记录

通过输入邮件主题、发件人收件人以及确认开始和结束时间,便可找到对应邮件,,支持对目标邮件进行阅读以及单个或批量恢复等操作。

首页	组织	架构	帐号管理	邮件删除	× ~						
邮件查询		邮件删	除记录								
邮件删除记录		Hep 1 1 12231									
		邮件主	题: 请输入邮箱主题	0							
		发件	:人: 请输入发件人曲	『箱							
		收件	:人: 请输入收件人曲	『箱							
		开始时	间: 2020-10-26 0	2020-10-26 00:00:00		雦	(可查询最近30天)	内删除的邮件)			
		结束时	间: 2020-11-24 2	3:59:59							
			直询 清空	条件							
		恢复									
		□ B B	件主题		发信邮箱	ā		收信邮箱	删除时间↓	操作人	操作
		□ 邀	请函:wujiali测试@2020	/11/10	yincuizhe	ng@qiye	e.163.com	wjl@elysys.net	2020-11-19 20:18:16	admin@elysys.net	恢复
		共1条,	每页显示 10 20 50							首页 上一页 1	下一页 最后



4.4 开通萨班斯归档,储存重要邮件

由于大部分开通萨班斯归档的企业也会同时开通公正邮,故本文将一并介绍 这两个功能的使用说明。对于只开通归档功能的企业用户,可以忽略下文中关于 公正邮功能的介绍。

(1) 进入萨班斯归档和公正邮功能

功能入口位于管理后台,登录管理后台,从"首页一应用中心一萨班斯归档" 路径即可进入归档和公正邮功能。需要对访问者身份进行验证,短信验证码将发 送到复核人手机,验证通过后即可进入。进入时的身份验证界面,如下图所示。

首页	组织	架构	帐号管理	萨班斯归档	×	~	
归档空间信息							
管理归档邮箱		验证手机号:18667184296 更换手机号码 *短信验证码: 获取验证码					
查询归档邮件							取验证码
归档系统日志		确定					

(2) 查看归档空间信息

点击归档功能下的"归档空间信息"菜单,可以查看归档空间的使用情况。 如下图所示,包含信息如下:

首页	组织架构	帐号管理	萨班斯归档	~
归档空间信息				
管理归档邮箱		空间信息		
查询归档邮件	可开通	種的邮箱数量:1000个		
归档系统日志	已开通	動邮箱数量:267个		
	IJE	3档邮件数量:88651封		
	② 公正的	邮信息		
	已开通	動邮箱数量:12个		
	已申请	韵邮件数量:0封		
	组织到	名认证信息:devtest.d	entser.com 已登记 修改	坟
		qatest.e	ntser.com 已登记 修改	[
		elysys.ne	et 已登记 修改	
	3	功能有效期:2013-12	-09 - 2019-12-30	
	IJ	前能开通状态:正式开通		



(3) 管理归档邮箱

点击归档功能下的"管理归档邮箱"菜单,可以查看、增加、删除归档邮箱。 操作界面,如下图所示。

首页	组织	架构	帐号管理	萨班斯归档 × v			
归档空间信息		修理につ	松山家省				
管理归档邮箱		直·生/	副月档的邮箱添加至列票	中			
查询归档邮件		添加日	当該箱 影除日档邮箱				姓名/邮箱地址 Q
归档系统日志			姓名	邮箱地址	加入归档时间	公正邮	操作
			11111部门的账号	11111@elysys.net	2019-12-13 19:29:14	未启用详情	查询删除
			11Abdsdsd	11abdsdsd@elysys.net	2020-11-02 15:56:48	未启用 详情	查询 删除
			dsfds	11abdsdsd@elysys.net	2020-10-22 21:26:18	未启用 详情	查询删除
			12	12@elysys.net	2019-02-22 14:39:29	未启用 详情	查询 删除
			李德华	121249@elysys.net	2019-06-10 20:03:59	未启用 详情	查询 删除
			刘洋测试账号	123@elysys.net	2020-02-13 12:06:08	未启用 详情	查询 删除
			刘洋测试账号	123123@elysys.net	2020-06-08 14:45:03	未启用 详情	查询 删除
			lhwcs9131	134838@elysys.net	2020-07-14 15:11:17	未启用 详情	查询 删除
			lhwcs9131	136736@elysys.net	2020-06-08 14:55:54	未启用 详情	查询 删除
			lhwcs9131	138561@elysys.net	2019-04-04 17:20:29	未启用 洋情	查询 删除
		共2194	条, 每页显示 10 20 9	50	首页	上一页 1 2 3 4	5 下一页 最后

(4) 查询归档邮件

点击归档功能下的"查询归档邮件"菜单,即可进入"查询归档邮件"功能; 查询归档邮件操作界面,如下图所示:

首页	组织架构	帐号管理	萨班斯归档	× ~					
归档空间信息	查询归	防衛化							
管理归档邮箱	三间/-								
查询归档邮件	归档的	18箱: 请输入正确的的	m箱前缀 @	全部	▼ 闘	箱前缀为空时,默认搜索选定域名下所有的归档邮箱			
归档系统日志	查询》	范围: 🗹 全部 🗹 邮件	正文 🗹 邮件标题	🛛 附件精	示题 🗹 发件,	人 🗹 收件人			
	×	脖:			支着	持多个关键字检索,用中文或英文 空 格隔开即可 查询范围是发件人或收件人时,只录入邮箱前缀亦可查询			
	开始吗	时间: 2020-10-26 0	0:00:00		#				
	结束田	时间: 2020-11-24 2	3:59:59		Ê				
		查询 清空	条件						
	导出所	选邮件 申办公证							
		当邮箱	发件人			主题	归档日期	公证状态♂	操作
	🗆 Ihv	cs31833@elysys.net	dujuan03test <duju< td=""><td>an03@elysy</td><td>vs.net></td><td>刚刚发送的邮件</td><td>2020/11/24</td><td>不可保全</td><td>宣呑</td></duju<>	an03@elysy	vs.net>	刚刚发送的邮件	2020/11/24	不可保全	宣呑
	🗌 duj	uan03@elysys.net	dujuan03test <duju< th=""><th>an03@elysy</th><th>ys.net></th><th>刚刚发送的邮件</th><th>2020/11/24</th><th>不可保全</th><th>宣委</th></duju<>	an03@elysy	ys.net>	刚刚发送的邮件	2020/11/24	不可保全	宣委
	🗆 hm	ailmonitor@elysys.net	"hmail监控报警邮箱"	<hmailmo< th=""><th>nitor@elysys.n</th><th>net> [P1]Hmail Monitor项目"imap service"功能故障通知</th><th>2020/11/24</th><th>已保全</th><th>童香 申办公证</th></hmailmo<>	nitor@elysys.n	net> [P1]Hmail Monitor项目"imap service"功能故障通知	2020/11/24	已保全	童香 申办公证
	🗆 hm	ailmonitor@elysys.net	"hmail监控报警邮箱"	<hmailmoi< th=""><th>nitor@elysys.n</th><th>net> [P1]Hmail Monitor项目"imap service"功能故障通知</th><th>2020/11/24</th><th>未保全</th><th>宣呑</th></hmailmoi<>	nitor@elysys.n	net> [P1]Hmail Monitor项目"imap service"功能故障通知	2020/11/24	未保全	宣呑
	🗆 hm	ailmonitor@elysys.net	"hmail监控报警邮箱"	<hmailmo< th=""><th>nitor@elysys.n</th><th>net> [P2]Hmail Monitor项目"pop service"功能故障通知</th><th>2020/11/24</th><th>已保全</th><th>童春 申办公证</th></hmailmo<>	nitor@elysys.n	net> [P2]Hmail Monitor项目"pop service"功能故障通知	2020/11/24	已保全	童春 申办公证

然后,录入查询条件,快速查询归档邮件。查询条件包括:域名、邮箱、关 键字、邮件来源、查询范围、开始时间、结束时间、公正状态。

后续可选择导出归档邮件以及申办公正。

(5) 归档系统日志

"归档系统日志"记录归档系统的一系列操作,包括登录、设置归档模式、 查询/导出归档邮件等操作,日志不允许被更改或删除。操作界面,如下图所示。



首页	组织架	胸	帐号管理	萨班斯归档 × v		
归档空间信息 管理归档邮箱		归档系统	旧志			
查询归档邮件		日志类型	2: 全部日志		~	
归档系统日志		关键字	A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	索		
		开始时间	3: 2020-10-26 00	:00:00		
		结束时间	3: 2020-11-24 23	:59:59	m	
			查询 清空条	: (+		
		导出记录				
		操作人	操作类型	操作内容	操作时间	
		admin@el	lysys.net	关键字:无;查询范围:邮件 11-24 23:59:59;	题,邮件正文,附件标题,发件人,收件人;查询开始时间-2020-10-26 00:00:00;查询截止时间-2020-11-2- 17:51:04	4
		admin@el	lysys.net	关键字:无;查询范围:邮件] 11-24 23:59:59;	文, 邮件标题, 附件标题, 发件人, 收件人; 查询开始时间:2020-10-26 00:00:00; 查询截止时间:2020- 2020-11-2- 17:41:42	:4
		admin@el	lysys.net	关键字: mail@service.netea 00:00:00; 查询截止时间:2020	.com; 宣询范围:邮件正文,邮件标题,附件标题,发件人,收件人; 宣询开始时间:2020-10-26 2020-11-2- 11-24 23:59:59; 17:41:40	4
		admin@el	lysys.net 宣询日档邮件 日志	.com; 宣彻范围:邮件正文,邮件标题,附件标题,发件人,收件人; 查询开始时间:2020-10-26 2020-11-2 11-24 23:59:59; 17:41:40	:4	
		admin@el	lysys.net 日志	关键字: mail@service.netea	.com; 宣询范围:发件人; 宣询开始时间-2020-10-26 00:00:00; 宣询截止时间-2020-11-24 23:59:59; 2020-11-2- 17:41:36	4

4.5 邮件一键搬家,实现信件迁移

在邮件搬家功能中,管理员只需简单设置,员工只需输入旧邮箱密码(若原 邮箱开启了客户端授权码,则需要输入客户端授权码),即可将全部成员历史邮 件收取到新邮箱里。

登录企业服务平台后,从"首页一邮箱与邮件一邮件搬家"路径进入邮件搬 家功能。

4.5.1管理搬家任务

页面显示信息如下:

管理搬家任务 ×	~							
管理搬家任务 查看搬家进度	已创建 6 个 (1) 新建搬家任	任务 (3) (4) 务 暂停搬家任务 重启搬家任务	<mark>(5)</mark> 删除搬家任务 查	<mark>(6)</mark> 看操作日志		(7) 输入域名		Q
		域名	任务状态 💲	全部帐号数 🕐	已完成	进行中 🕐	暂停中	未开始
	□ (:	2) rainstestrename1124.elysys.net	开启	2	0	0	0	2
		test32.elysys.net	开启	6	0	0	0	6
		interfacetest.elysys.net	开启	2	0	0	0	2
		rains650.hzqiye.ntesmail.com	开启	1	0	0	0	1
		elysys.net	暂停	1607	0	0	1607	0
		126.elysys.net	开启	0	0	0	0	0
	共6条,每页	瓦显示 10 20 50				1	首页 上一页 1	下一页最后

在本页面可以进行搬家任务的新建、编辑、搬家、重启、删除等操作。



4.5.2 查看搬家进度

在此页面用户可以清晰地查看所有的搬家帐号及其对应的搬家进度。

页面显示信息如下:

	IS BOAK IS A BOAR A	导出			(7)	输入原邮箱帐号或目	标邮箱帐号	0
原邮箱帐号	目标邮箱帐号	(6) 搬家状态 *	激活时间	总数量(封)	已搬数量(封)	失败数量(封)	已搬容量	操作
ftxtowy1@wymlrshh.club	(8) ftxtowy1@wymlrshh.club	暂停:密码错误	2020-11-23 16:47:31	5	0	0	0.00B	修改与激活
ftxtowy9@wymlrshh.club	ftxtowy9@wymlrshh.club	未激活	-	0	0	0	0.00B	修改与激活
ftxtowy16@wymlrshh.club	ftxtowy16@wymlrshh.club	已完成	2020-11-24 16:47:31	3	2	(9) 2	5.01KB	修改与激活
	原邮箱转号 fbtowy1@wymirshh.club fbtowy1@wymirshh.club fbtowy1@wymirshh.club fbtowy16@wymirshh.club	原影箱帐号 目标影箱帐号 ftxtowy1@wymlrshh.club (8) ftxtowy1@wymlrshh.club ftxtowy2@wymlrshh.club ftxtowy3@wymlrshh.club ftxtowy16@wymlrshh.club ftxtowy16@wymlrshh.club	原邮箱帐号 目标邮箱帐号 (6) 旅家状态 * fxtowy1@wymlrshh.club 智序 : 查明错误 fxtowy1@wymlrshh.club fxtowy1@wymlrshh.club 智序 : 查明错误 fxtowy1@wymlrshh.club fxtowy1@wymlrshh.club 未激活 fxtowy1@wymlrshh.club fxtowy16@wymlrshh.club 是拖运	原邮箱帐号 目标邮箱帐号 (6) 游家状态 * 激活时间 fxtowy1@wymlrshh.dub f8 fxtowy1@wymlrshh.dub 暫停 : 密码错误 2020-11-23 16:47:31 fxtowy9@wymlrshh.dub fxtowy9@wymlrshh.dub 非激活 fxtowy1@wymlrshh.dub fxtowy1@wymlrshh.dub 非激活 fxtowy1@wymlrshh.dub fxtowy1@wymlrshh.dub E形成 2020-11-24 16:47:31	原邮箱報号 目标邮箱報号 (6) 辦家伏志 ▼ 激活时间 总数量 (封) ftxtowy1@wymirshh.club 8) ftxtowy1@wymirshh.club 暫停: 電明指決 2020-11-23 16:47:31 5 ftxtowy9@wymirshh.club ftxtowy9@wymirshh.club 未激活 0 ftxtowy1@wymirshh.club ftxtowy1@wymirshh.club 更完成 2020-11-24 16:47:31 3	原語稿條号 目标部稿條号 (6) 旅家状态 * 激活时间 总数量(封) 已勝数量(封) fxtowy1@wymlrshh.dub (8) fxtowy1@wymlrshh.dub 智序: 密码指误 2020-11-23 16:47:31 5 0 fxtowy1@wymlrshh.dub fxtowy1@wymlrshh.dub 年激活 0 0 fxtowy1@wymlrshh.dub fxtowy1@wymlrshh.dub 日売成 2020-11-24 16:47:31 3 2	原結箱株雪 目标結箱株雪 (6) 旅家状志・ 激活时间 总数量(封) 已勝数量(封) 上級数量(封) 上級 2020-11-23 16:47:31 5 0 <th>原語稿報号 目标部稿報号 (6) 旅家状态 * 激活时间 总数量(封) 已感效量(封) 先敗数量(封) 先敗数量(封) 已服容量 fxtowy1@wymlrshh.dub (8) fxtowy1@wymlrshh.dub 智序 : 亚羽指梁 2020-11-23 16:47:31 5 0 0 0.008 fxtowy1@wymlrshh.dub ftxtowy1@wymlrshh.dub 未激活 0 0 0.008 ftxtowy1@wymlrshh.dub ftxtowy1@wymlrshh.dub 主激活 0 0 0.008 ftxtowy1@wymlrshh.dub ftxtowy1@wymlrshh.dub 已完成 2020-11-24 16:47:31 3 2 (9) 2 \$.01K8</th>	原語稿報号 目标部稿報号 (6) 旅家状态 * 激活时间 总数量(封) 已感效量(封) 先敗数量(封) 先敗数量(封) 已服容量 fxtowy1@wymlrshh.dub (8) fxtowy1@wymlrshh.dub 智序 : 亚羽指梁 2020-11-23 16:47:31 5 0 0 0.008 fxtowy1@wymlrshh.dub ftxtowy1@wymlrshh.dub 未激活 0 0 0.008 ftxtowy1@wymlrshh.dub ftxtowy1@wymlrshh.dub 主激活 0 0 0.008 ftxtowy1@wymlrshh.dub ftxtowy1@wymlrshh.dub 已完成 2020-11-24 16:47:31 3 2 (9) 2 \$.01K8

在本页面可以进行搬家任务的暂停、重启、新增/修改对应关系、导出以及查询 相关信息。



5 多重安全设置

5.1 邮箱安全设置,保卫信息安全

在邮箱安全设置模块下,管理员可以对企业下各个邮箱域名进行安全设置, 包括设置黑白名单、识别伪造内部地址的邮件、处理垃圾邮件等的设置,从而维 护一个更安全的企业邮箱使用环境。

5.1.1 白(黑)名单设置

从"首页一邮箱与邮件一邮箱安全设置一白名单设置"路径可进入白(黑) 名单设置功能。如下图所示(该功能需要经销商开通)。

首页	组织架构	帐号管理	登录管理	随身邮 ×	企业易信 ×	邮件传真 × 邮箱安全设置 × ×	
白名单设置							
黑名单设置	白名	单					
DMARC防伪造	添加	白名单 移除				当削域: elysys.net 文 输入关	,键字搜索
反垃圾设置		白名单	善帐号(域名)			操作	
	0	qiyeco	1.com			编辑	
		ksdk.d	c.gov			编辑	
		elysys.	nets			编辑	
		11@11	com			编辑	
		admin	heroyang.com			编辑	
		sdjf.16	3.cn			编辑	

查看已设置的白(黑)名单列表时,需先选择当前域名,如上图红框所示。 添加白(黑)名单时,需点击"添加白(黑)名单"按钮,出现如下图所示的弹

框,依次录入帐号/域名、生效域名,点击"确定"按钮后方可成功添加。

添加白名单			ĸ
* 帐号/域名: * 生效域名:	请输入帐号/域名 ☑elysys.net ☑qatest.entser.com ☑devtest.entser.com		
		确定取消	

删除白(黑)名单时,支持逐条删除或批量删除已设置的白(黑)名单。

5.1.2DMARC 防伪造

首先选择需要防止被伪造的域名,选择后,页面将会出现操作提示,如下图 所示,您需要根据页面提示信息,到域名提供商的域名解析后台进行配置。域名 配置成功后,网易企业邮箱可以自动检测到,DMARC 防伪造功能就设置成功了。

81	9	企业邮箱
えん	20	giye.163.com

首页	组织架构	帐号管理 邮箱安全设置 ×
白名单设置		DMARC防伪造。设置DMARC记录,防止他人伪造卖司域名(十么是DMARC?
DMARC防伪造		选择域名: a1.elysys.net 电于设置了DMARC记录,有效阻止了以下伪造行为
反垃圾设置		奏司该域名尚未设置DMARC记录,请参考下方帮助进行设置。成功生效后,便可有 效防止他人伪造,同时,还可以获取到他人尝试伪造贵司域名的情况。 第一步: 在设置DMARC记录之前,贵司必须保证已经设置如下TXT记录: v=spf1 includespf.163.com -all
		第二步: 当设置了TXT记录后,推荐贵司设置如下DMARC记录: dmarc.hz02.ntesmail.com IN TXT*v=DMARC1;p=none;fo=1;ruf=mailto:dmarc@qiye.163.com;rua=mailto:dmarc_report@qiye.163.com
		详细情况可参考 官网帮助

5.1.3 反垃圾设置

从"首页一邮箱与邮件一邮箱安全设置一反垃圾设置"路径可进入反垃圾 设置功能。如下图所示,管理员可以自助设置垃圾邮件的判定规则、垃圾邮件的 处理规则等。

首页 组织架构	★号管理 邮箱安全设置 × →
白名单设置	反垃圾设置 本设置针对所有部门邮箱帐号、请慎重操作
黑名单设置	め(使用)で短期(仕事)(注) () () () () () () () () () () () () ()
DMARC防伪造	◎中级 (译值)(接收"发件人"在通讯录(或)中名单甲,并目"收件人"或"抄送人"包含您的邮箱批批的邮件,其他情况现为拉圾邮件)
反垃圾设置	
	如何处理垃圾邮件:●默认暂时保留(推荐)(收到垃圾邮件后,在"垃圾邮件"文件夹暂时保存30天) ◎拒收
	读信时,图片的显示:◎显示所有图片
	●默认不显示垃圾邮件中的图片,要手动点击才显示(推荐)
	◎不显示所有邮件中的图片,要手动点击才显示
	反垃圾提醒邮件的周期: [●] 每天提醒(系统每天没一封提醒邮件) ◎每三天提醒(系统每三天发一封提醒邮件)
	◎每周提醒(系統每周五上午发一封提醒邮件)(推荐)
	◎每两周提醒(系统隔周周五上午发一封提醒邮件)
	◎不提課
	反垃圾设置生效帐号:®对所有帐号生效 ◎ 只对新建帐号生效

5.1.4 HTTPS 设置

该功能支持用户自主上传自有域名的 ss1 证书,从而支持 HTTPS 加密方式访问 "mail. 企业自有域名"地址的网页版企业邮箱。通过"首页-邮箱与邮件-邮箱安全设置-HTTPS 设置"路径可访问该功能。

5.2 设置登录管理,限制登录范围

5.2.1 IP 登录管理

管理员可通过此设置,达到只允许员工在特定 IP 范围内才可以访问邮箱的 目的,更好的保护企业信息安全。

系统默认的选择是不做任何限制,如希望进一步保障帐号安全,您可通过"新 建默认规则",来限制全体成员可访问邮箱的 IP 范围,也可以通过"新建个别 规则",来限制个别成员可访问邮箱的 IP 范围。

从"首页一安全中心一登录管理—IP 登录管理"路径进入 IP 登录管理功能, 如下图所示。

企业成员	铁认规则 (默认规则对除单独设置规则的成员外所有的成员以及	2未来新创建的成员生效。)		
新建默认	观则 调整优先级			允许其它地区 / IP(段):[不允许 / 允许]
编号	地区/IP(段)	登录权限	优先级	操作
11	巴林	允许	11	编辑删除
12	巴哈马	允许	12	编辑删除
13	阿塞拜疆	允许	13	编辑 删除
14	奧地利	允许	14	编辑 删除
15	澳大利亚	允许	15	编辑 删除
共15条,4 个别成员期 新建个别期	每页显示 10 20 50 观则 (对个别成员单独设置登录限制,主要用于面向经常出差或 观则	外派的同事进行设置。)		首页上一页 1 2 下一页 最后 输入关键词搜索 Q
编号	成员	地区 / IP (段)	登录权限	操作
1	xianzhi(1人)	杭州市	允许	編輯 删除
2	rainsimp003(3人)	中国	允许	编辑 删除
共2条,每	页显示 10 20 50			首页 上一页 1 下一页 最后

5.2.2 锁定帐号管理

当邮箱帐号的登录密码多次输入错误后,系统会锁定该邮箱帐号。(在一段时间内,这个 IP 下无法登录这个邮箱)而管理员可以查看被锁定的邮箱帐号以及给锁定的邮箱帐号解锁。从"首页一安全中心一登录管理一锁定帐号管理"路径进入操作页面,如下图所示。

8	周易:	と业由 ye.163	修箱			网易企业服务	务平台使用手册
	首页	组织	架构 帐号管理	登录管理 × v			
	IP登录管理						
	锁定帐号管理		锁定帐号管理				
			邮箱账号:		添加邮箱		
			锁完IP:				
				控条件			
			批量解锁	炭白名单IP,账号在白名单IP下登录的	-败不会被锁定		
			□ 姓名	邮箱账号	锁定时间	锁定IP	操作
			没有查询到任何数据				
			共0条 , 每页显示 10 20	50		首页	上一页 1 下一页 最后

(1) 解锁邮箱帐号

管理员给锁定的邮箱帐号解锁有两种方式:一是点击"批量解锁"按钮,给 选中的锁定帐号批量解锁;二是点击锁定帐号列表后面的"解锁"按钮,逐个解锁。

(2) 设置登录锁定白名单 IP

在登录锁定白名单里的 IP 地址下登录,不会因为多次输入错误密码而导致 帐号被锁定。管理员点击"设置登录锁定白名单 IP"的按钮,即可进入设置页面, 如下图所示。

锁定帐号管理 >	设置登录锁定白名单IP		
添加白名单IP			
编号	白名单IP/IP段	操作	
1	10.120.12.12	編輯 删除	
2	10.240.133.171	編辑 删除	
3	10.10.11.112 - 10.10.11.118	编辑 删除	
共3条,每页显示	T 10 20 50	首页	上一页 1 下一页 最后

5.2.3 提醒默认设置

提醒默认设置指设置提醒功能的初始值,无论初始设置如何,用户都可在具 体功能页面下调整功能的实际设置。

从"首页一安全中心一登录管理一提醒默认设置"路径进入操作页面,如下 图所示。可设置"异地登录提醒"功能为默认开启或默认关闭,还可设置异地登录 提醒方式为默认邮件提醒或默认短信提醒。

首页	组织	架构	帐号	管理	登录管	管理 ×	~	
IP登录管理		提醒默	认设置 默	认设置指设置	1功能的初始值,	无论初始i	设置如何	可。用户都可在具体功能页面下调整功能的实际设置。
锁定帐号管理		JACHER MAN		BALL THE				
提醒默认设置		开圳	凹豆求旋鹿・	款认并后				Ŧ
		异地登录	&提醒方式:	🗾 默认邮	牛提醒	□點	《认短信	這提醒

5.3 管理成员密码,维护账号安全

5.3.1 弱密码统计

弱密码是指系统多重判断为易被盗取的密码。通过弱密码统计功能,系统会 自动统计出企业下使用弱密码的成员帐号。以便管理员引导成员提升密码复杂 度,保障邮箱安全。

从"首页一数据分析一弱密码统计"路径即可进入弱密码统计功能,如下图 所示。

首页	组织架构	帐号管理	弱密码统计 ×	~					
> 组织机构管理	33	國密码是指系统多重判断为家	易被盗取的密码。如	下两步.	提升弱密码成员邮箱安	·全:			
> 通讯录		1、在密码规则管理功能,为企业成	员帐号设置密码复杂度要 是####################################	求。	0 +H 0 +H 1 00 TT de th 0				
~ 邮箱与邮件		2、住本贝固,勾远朝密的成贝,13	(直 里和豆求强制厚以俗的	9 , <u>Se</u> rai 884	密购成贝提开密购复乐度。				
邮件群发	4	导出数据 重新登求强制修改	密码					请输入姓名/赋号	Q
邮件列表	C	帐号					姓名		
邮件审核	C	Ihwcs0942@	elysys.net				弱密码账号2		
邮件删除		weak4@elys	sys.net				测试账号s23		
邮件搬家		pass1@elys	ys.net				修改密码强制退出测试账号		
通知管理		archtest6@e	elysys.net				dfsafsfd		
加效中会沿来		wji006@elys	iys.net				WJIDD6		
即相女主议直		Ihwcs09476	lelysys.net				弱密码测试6		
webmail设置		Inwcs09486	elveve pet				39名的测试/ ************************************		
~ 数据分析		nangyan re	elysys.net				かいがんの はいなって (30月1)		
管理员操作记录	共	8条,每页显示 10 20 50					首引	瓦 上一页 1 下	一页 最后
用户操作记录									
用户登录记录									
邮箱收发统计									
邮箱收发记录									
弱密码统计									

5.3.2密保管理

(1) 个人密码重置

个人密码重置可以修改当前登录企业服务平台帐号的密码,如您使用 admin 登录,操作成功后将重置 admin 的密码。从"首页-安全中心-密保管理-个人密 码重置"路径可进入个人密码重置功能,如下图所示。

网易企业服务平台使用手册



首页	组织	架构	帐号管理	密保管理 ×	~	
个人密码重置						
密码规则管理		个人著	密码重 <u>置</u>			
			* 旧密码:			
			* 新密码:			
		* 再次	输入新密码:			
			保存			

(2) 密码规则管理

管理员可以使用"密码规则管理"功能,要求企业下邮箱帐号定期修改登录 密码,同时登录密码要满足一定的密码复杂度(例如:密码长度要大于8位,必 须含有大写字母等)。

从"首页一安全中心一密码管理一密码规则管理"路径进入密码规则管理功能。

5.4 开启自主备份,防止信息遗失

企业管理员可以利用该功能对一些重要邮箱的邮件信息进行自主备份,所有 被备份邮箱的收发邮件均会同时发至主备份邮箱进行备份。从"首页一应用中心 一自主备份"路径可进入自主备份功能,如下图所示。

首页	组织	架构	帐号管理	自主备份 ×	~		
> 组织机构管理							
> 通讯录		自主律	备份				
> 邮箱与邮件		新建制	新份 批量删除				王香份邮箱 💙 输入关键字搜索Q
> 数据分析			主备份邮箱			被备份邮箱列表	操作
> 权限管理			admin1@elysys.net			liming002@elysys.net	删除
> 安全中心			admin1@elysys.net			13@elysys.net	删除
~ 应用中心		2	zsz3@elysys.net			zsz2@elysys.net	删除
- <u>15</u> /13/1-0-		2	zsz3@elysys.net			zsz@elysys.net	删除
RE59 田P		2	zsz208@elysys.net			zsz209@elysys.net	删除
自主备份							_
邮件传真		共6条	,每页显示 10 20 50				首页 上一页 1 下一页 最后
萨班斯归档							

点击"新建备份"按钮,录入"主备份邮箱"、"被备份邮箱",最后点击"确定",即可新建备份成功。



自主备份 > 新建	1	
* 主备份邮箱:		添加邮箱
* 被备份邮箱:	添加被备份邮箱	
	确定返回	

網易 企业邮箱 giye.163.com

6 精准数据监控

后台数据监控旨在从多个维度对企业邮箱的使用情况进行分析,通过"数据 分析"功能,企业管理员可方便的了解到企业邮箱的整体使用情况,包括成员收 发信的状况,管理员操作记录等。

6.1 查看操作记录,了解使用概况

6.1.1管理员操作记录

管理员操作记录将记录各个管理员(admin、企业管理员、各级部门管理员) 在后台进行的操作,如添加帐号、授予帐号权限、删除帐号等等,相应的详细操 作记录在"备注"一栏里。

从"首页一数据分析一管理员操作记录"路径即可进入管理员操作记录功能,如下图所示。

首页	组织	架构	帐号管理	管理员操作记	₹×	
> 组织机构管理						
> 通讯录		95	(号 :			
> 邮箱与邮件		* 起始时	前: 2020-	11-22		Ê
~ 数据分析		* 结束时	till : 2020-	11-22		#
管理员操作记录						
用户操作记录			查询	导出		
用户登录记录		帐号		操作内容	操作时间	
邮箱收发统计		admin		取消随身邮帐号和手机绑	2020-11-2	3 19:28:2
邮箱收发记录				定大系		
报表统计		admin		删除备份关系	2020-11-23	3 17:22:50
> 权限管理		admin		添加备份关系	2020-11-2	3 17:22:4
> 安全中心		admin		取消随身邮帐号和手机绑 定关系	2020-11-2	3 17:05:4
> 应用中心		admin		取消随身邮帐号和手机绑	2020-11-2	3 17:05:4

6.1.2用户记录

(1) 用户操作记录

用户操作记录将记录各个用户进行的操作,例如修改登录密码等,相应的详 细操作记录在"备注"一栏里。



从"首页一数据分析一用户操作记录"路径即可进入用户操作记录功能,如 下图所示。

首页	组织架构	帐号管理	用户操作记录 × 🖌			
> 组织机构管理						
> 通讯录		* 96 : 131231	@elysys.net			
> 邮箱与邮件		* 起始时间: 2020-1	1-22	(请选择3个月以内的E	3期)	
~ 数据分析		* 结束时间: 2020-1	1-22	(间隔不超过30天)		
管理员操作记录		雪询	导出			
用户操作记录						
用户登录记录		张号	操作内容	操作时间	操作结果	备注
邮箱收发统计		没有查询到任何数据				
邮箱收发记录		共0条,每页显示 10	20 50			首页 上一页 1 下一页 最后

(2) 用户登录记录

在"用户登录记录"查询处,可输入企业用户帐号(前缀或完整帐号均可), 选择日志类型(Webmail 登录、锁定记录、客户端登录),选择时间范围,查询 结果将显示该用户登录方式及登录 IP 地址。

从"首页一数据分析一用户登录记录"路径即可进入用户登录记录功能,如 下图所示。

首页	组织架构	帐号管理 用户操作记录 ×	用户登录记录 × 🖌			
> 组织机构管理						
> 通讯录		张 号:				
> 邮箱与邮件		日志美型: Web端登录		•		
~ 数据分析		* 起始时间: 2020-11-24		(请选择3个月以内的日)	明)	
管理员操作记录		* 结束时间 - 2020_12_24		(间隔不招过30天)		
用户操作记录		2020-12-24				
用户登录记录		查询 导出				
邮箱收发统计		秋号	登录时间		登录方式	IP地址
邮箱收发记录		admin@elysys.net	2020-10-13 20:57:02		WebMail <u>登</u> 录	59.111.198.100
报表统计		jiangleitest@elysys.net	2020-09-21 20:42:13		企业服务平台登录	36.24.171.31
> 权限管理		admin@elysys.net	2020-09-11 20:37:28		企业服务平台登录	123.58.160.131
. men.		admin@elysys.net	2020-09-11 19:00:30		企业服务平台登录	123.58.160.131
, XI+0		admin@elysys.net	2020-08-03 19:00:14		企业服务平台登录	123.58.160.131
> 应用中心		admin@elysys.net	2020-07-22 19:00:02		企业服务平台登录	123.58.160.131
		admin@elysys.net	2020-07-14 18:59:29		企业服务平台登录	123.58.160.131
		admin@elysys.net	2020-07-14 18:59:18		企业服务平台登录	123.58.160.131
		admin@elysys.net	2020-07-13 18:55:24		企业服务平台登录	123.58.160.131
		admin@elysys.net	2020-06-09 18:44:35		企业服务平台登录	123.58.160.131
		共936条,每页显示 10 20 50				前页上一页 1 2 3 4 5 下一页 最后

6.2 邮箱收发统计,灵活进行分析

6.2.1邮箱收发统计

管理员可选择某个具体的时间范围,查看这段时间内整个企业的邮件发送 量、接收量以及企业内每个邮箱地址的发送量和接收量,还可以过滤查看发送量 最大的前15位邮箱帐号。



从"首页一数据分析一邮箱收发统计"路径即可进入邮箱收发统计功能,如 下图所示。

首页	组织架构	帐号管理	用户操作记录	公共联系人	用户登录记录	邮箱收发统计 ×	~
> 组织机构管理							
> 通讯录	查	旬类型:○ 邮件发送量	○ 邮件接收量 ○ 发	送量最大前15帐号 ④	全域邮件收发量		
> 邮箱与邮件	*起	给时间: 2020-11-24		(请选	择3个月以内的日期)		
~ 数据分析	*结	表时间: 2020-12-24		(i) []	不超过30天)		
管理员操作记录							
用户操作记录		查询导出	H				
用户登录记录	由『解	ī 地址		发送量		接收量	
邮箱收发统计	365	@elysys.net		0		1	
邮箱收发记录	tx@	elysys.net		0		1	
报表统计	271	@elysys.net		0		1	
> 权限管理	286	@elysys.net		0		1	
	ly2@	elysys.net		0		1	
> 安全中心	347	@elysys.net		0		1	
> 应用中心	wyth	ed21@elysys.net		0		1	
		101					

6.2.2邮箱收发记录

管理员可选择某个具体的时间区间、邮件类型(收信/发信)查看此段时间 内整个企业的邮件收发记录,还可手动输入邮件地址(用户名精确匹配)、邮件 主题(模糊匹配)进行快速查询。

从"首页一数据分析一邮箱收发记录"路径即可进入邮箱收发记录功能,如 下图所示。

首页	组织架构	帐号管理 邮箱收	∠发记录 × ×				
> 组织机构管理							
> 通讯录		邮箱地址: 请输入邮箱地址					
> 邮箱与邮件		邮件主题: 请输入邮件主题					
~ 数据分析		邮件类型: 收信		•			
管理员操作记录		* #25649+101 -					
用户操作记录				(4	1773#9.1.13 PAL3B315188)		
用户登录记录		* 结束时间: 2020-11-24		前 (道]隔不超过30天)		
邮箱收发统计		查询 导出					
邮箱收发记录							
报表统计		日期	邮件类型	邮件主题	发件人	收件人	收件时间
1010 MNIE		2017-11-14	发信	欢迎您使用网易1公司1邮箱!	admin@elysys.net	rainsnotify12@elysys.net	2020-10-13 14:14:14
/ 1X/KE/±		2017-11-14	发信	欢迎您使用网易1公司1邮箱!	admin@elysys.net	rainsnotify12@elysys.net	2020-09-21 14:10:58
> 安全中心		2017-11-14	发信	欢迎您使用网易1公司1邮箱!	admin@elysys.net	rainsnotify12@elysys.net	2020-09-11 14:02:22
> 应用中心		2017-11-14	发信	您的邮件数量即将达到系统上	限 admin@elysys.net	rainsnotify11@elysys.net	2020-09-11 11:09:44
		2017-11-14	发信	您的邮件数量即将达到系统上	限 admin@elysys.net	rainsnotify11@elysys.net	2020-08-03 11:09:44
		2017-11-14	发信	您的邮件数量即将达到系统上	限 admin@elysys.net	rainsnotify11@elysys.net	2020-07-22 11:08:49

6.2.3邮箱统计报表

邮箱统计报表提供了企业成员发信、收信、登录渠道、登录地点等分析统计 报表,方便企业管理员全面了解企业全员邮箱使用情况。通过该功能,管理员可 灵活配置过滤条件,查看成员收发信、登录邮箱的趋势曲线图和具体数据。

企业邮箱

从"首页一数据分析一邮箱报表统计"路径即可进入邮箱报表统计功能,如 下图所示。

首页	组织架构	₩号管理 邮箱报表统计 × ×	
> 组织机构管理		創業会计招表の	
> 通讯录			
> 邮箱与邮件		全局端选: 最近30天 ∨ 2020-10-24 ~ 2020-11-23 全部域 ∨ ▲下戦部権限表	☑ 分享邮箱报表
~ 数据分析		全局显示: □ 显示表格	
管理员操作记录			
用户操作记录			
用户登录记录			
邮箱收发统计		最近30天 ♥ 2020-10-24 ~ 2020-11-23 全部域 ♥ 全部跋信量 ♥ □ 显示表格	▲ 下載图表
邮箱收发记录		w(84t)	
弱密码统计		(c.tau)) 35.00V	
邮箱报表统计		30.0W	
› 权限管理		25.0W	
> 安全中心		20.0W	
> 应用中心		150V	
> 服务管理		10.0W	
		5.0W	
			时间(月/日)
		10-24 10-29 11-03 11-08 11-13 11-18	11-23

可在页面顶部设置全局筛选条件,包括时间筛选、域名筛选,可设置全局显 示规则,即每项统计是否以表格形式展示原数据。也可单独设置各个图表的统计 筛选条件与显示规则。

另外,管理员可以进行发信分析、收信分析、登录渠道分析、登录地点分析。