

# TOM 企业邮箱管理员使用手册

(更新: 2004 年 11 月 30 日)

## 目 录

一、 综述	03
1.1 关于 TOM Online Inc	03
1.2 TOM 企业邮箱介绍	03
1.3 企业邮箱特色功能	03
1.3.1 邮件到达短信提醒	03
1.3.2 超强地址本	03
1.3.3 在线杀毒	03
1.3.4 垃圾邮件过滤机制	03
1.3.5 HTML 邮件编辑功能	03
1.4 TOM 企业邮箱的优点	03
1.4.1 无需自备邮件系统设备	03
1.4.2 无需专业的邮件系统管理员	03
1.4.3 强大的技术保障	04
1.4.4 功能强大的管理系统使管理	04
1.4.5 多种收发邮件方式	04
1.4.6 全天候的客户服务	04
1.4.7 强大的防杀病毒功能	04
二、 管理 TOM 企业邮箱	04
2.1 企业部门管理	05
2.1.1 创建企业 (直属) 部门	05
2.2 用户管理	06
2.2.1 用户管理模块功能	06
2.2.2 修改用户信息	06
2.2.3 创建用户	07
2.2.3.1 创建用户分配域名	08
2.2.3.2 选择用户归属部门	08
2.2.3.3 设置用户状态	08
2.2.3.4 创建用户分配服务等级	08
2.2.3.5 分配邮箱附加容量	08
2.2.4 设置用户 webmail 登陆信息	09
2.2.5 设置管理员和企业部门管理员	09
2.2.6 取消企业管理员	10

2.2.7 查看企业部门用户	10
2.2.8 修改转移用户信息	10
2.3 企业信件通知	11
2.4 企业基本信息	12
2.5 查看许可域	12
2.6 用户等级管理	13
2.7 添加新用户	13
2.8 批量增加用户	15
2.9 批量删除用户	16
2.9 退出系统	17
三、如何购买 TOM 企业邮箱	17

## 一、综述

### 1.1 关于 TOM Online Inc

TOM Online Inc (香港创业板: 8282; 美国纳斯达克: TOMO) 为领先业界的互联网公司, 旗下互联网门户网站 www.tom.com 自推出以来极受欢迎, 提供广泛的在线及移动服务, 包括无线增值服务 (WVAS)、网络广告、网络游戏及商业企业解决方案。TOM Online 在无线增值服务中提供不同种类的产品, 如 SMS、MMS、WAP, 更是首家于门户网站提供无线音讯互动服务之公司。TOM Online 进入市场的时间比其它同类型的公司短, 但只短短三年便录得盈利, 成为中国市场上增长速度最快的互联网公司之一。

### 1.2 TOM 企业邮箱介绍

企业邮箱就是用企业自己的域名为后缀的收费电子邮箱, 比如企业的域名是 abc.com, 那么企业邮箱的 E-mail 地址就是 abc@abc.com。TOM 企业邮箱沿用 163.net 多年的邮件系统开发经验, 除了继承所有企业邮箱的基本功能之外, 我们还特意开发了很多为企业用户度身定做的功能, 这些功能能有效的提供企业的工作效率。

以企业的域名为邮箱后缀, 充分体现了企业形象。在利用电子邮箱进行商务活动频繁的今天, 拥有企业自己域名的邮箱更加可以获得客户的信赖和尊重。

### 1.3 企业邮箱特色功能

#### 1.3.1 邮件到达短信提醒

只需要和手机号码捆绑, 便会收到新邮件到达的短信通知, 再也不必担心会错过重要信息了。

#### 1.3.2 超强地址本

既可以储存大量邮箱地址, 并将众多地址分门别类的整理好; 又能够通过体贴的导入、导出功能, 轻松的实现地址本和 Outlook Express 通讯簿的相互转换。

#### 1.3.3 在线杀毒

让您的邮件“清清白白”, 现在的病毒层出不穷, 不小心中毒可能会做成巨大的损失, 有了在线杀毒功能, 就可以即时为邮件“体检”, 将病毒拒之门外, 读起邮件来自然格外放心。

#### 1.3.4 垃圾邮件过滤机制

帮您分清“敌友”, 您可以拒收垃圾邮件或某些指定的邮件, 远离“信”骚扰。对需要立即回复或知道的邮件, 则可以设置自动回复或短信通知功能即时处理, 省时省力。

#### 1.3.5 HTML 邮件编辑功能

摆脱传统黑白文字的编辑限制, 您可以在邮箱里像编辑 Word 文档一样编辑您的信件, 图文并茂, 自然令人眼前一亮。

### 1.4 TOM 企业邮箱的优点

#### 1.4.1 无需自备邮件系统设备

企业本身不需自备电子邮件系统设备, 只需交纳少量服务费, 企业便可拥有自己的电子邮件系统。同时节省高昂的主机购买费用、电子邮件系统软件费用和主机托管费用。

#### 1.4.2 无需专业的邮件系统管理员

即使企业自己拥有自己的邮件系统设备, 为了维护电子邮件系统的正常运行, 必须常备一个电子邮件系统管理员, 对中小企业来说, 这是一个成本负担, 对于大型企业来说, 也会造成人员臃肿, 使用 TOM 的企业邮箱系统, 通过简单易懂的管理界面及 TOM 提供的完整详细的管理员手

册，一个不懂电脑的人也可以轻易操作管理。

#### 1.4.3 强大的技术保障

TOM 电子邮局是国内最大的邮件提供商之一，拥有超过 2500 万的邮箱用户，长期从事电子邮箱的服务提供，企业邮箱依托安全可靠的电子邮件系统平台，150M 独立带宽，为企业邮箱的正常使用提供强大保障。

#### 1.4.4 功能强大的管理系统使管理

使用 TOM 企业邮箱管理系统，可以随意改变属下邮箱的数量和邮箱容量的大小、随意添加/删除邮箱帐号，当企业有员工加盟或离职时，只需做添加/删除邮箱帐号的工作，非常方便。而且比起每个员工购买独立的个人邮箱，能节省企业成本和提供企业效率。

#### 1.4.5 多种收发邮件方式

企业自备的邮箱系统，收发邮件只能通过邮件客户端软件，当不在自己的电脑旁边，要收发邮件就会很麻烦，而 TOM 企业邮箱同时具有客户端和 web 的收发方式，甩开繁琐的设置，只需通过浏览器即可方便收发邮件。

#### 1.4.6 全天候的客户服务

企业自备的邮件系统，如果当企业的邮件系统管理员下班时出现故障，企业员工都要等到第二天管理员上班才能重新正常使用邮件系统。TOM 提供 24x7 的客户服务，无论任何时间、任何地点，您只要拨通我们的客服热线，我们都有专业的客服人员为您排忧解难。

#### 1.4.7 强大的防杀病毒功能

互联网时代的病毒都是通过电子邮件来进行大面积的传染，一般企业自有的邮件系统不能防止病毒的攻击，TOM 企业邮箱拥有强大的防杀病毒功能，会把您邮箱您有毒的邮件隔离出来，令您收发电子邮件可以安枕无忧。

## 二、管理 TOM 企业邮箱

- 企业部门管理
- 用户管理
- 企业信件通知
- 企业基本信息
- 查看许可域
- 用户等级管理
- 添加新用户
- 批量增加用户
- 批量删除用户

企业邮箱开通后，您就可以开始进行企业邮箱的管理工作。在“TOM 企业邮箱”首页 (<http://cmail.tom.com>) 左方，有“新版管理员登陆”，输入用户名和密码，进入您的企业邮箱管理系统。您也可以看到左方的 Webmaster 管理下有“企业部门管理”、“用户管理”、“企业邮件通知”、“企业基本信息”、“查看许可域”、“服务等级管理”、“添加新用户”、“批量增加用户”、“批量删除用户”管理页面。



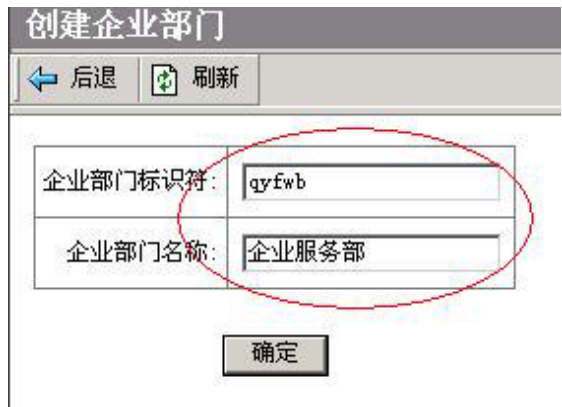
## 2.1 企业部门管理

### 2.1.1 创建企业（直属）部门

由于采用的企业管理的用户搭建结构，所以我们在建立相关的企业结构时首先要根据企业的自身情况为企业创建部门，在界面上我们提供有创建直属部门的功能，点击创建“直属部门”的功能按钮，出现企业添加部门界面，在该界面我们可以看到需要输入新添加部门的基本信息包括“企业部门标示符”和“企业部门名称”。

“企业部门标示符”：是部门的唯一标识符，用来区分不同的部门信息，不能够重复，我们可以把他理解为“简称”。

“企业部门名称”：当前部门列表中需要增加部门的名称。



填写完上述资料确认后就完成了企业中的部门添加工作，此时所添加的部门出现在部门列表中。



因为部门之间是允许嵌套的，就象一个企业的市场部中还包含有市场 1 部、市场 2 部等等，所以在创建完企业的直属部门后我们还可以继续创建部门的直属部门

## 2.2 用户管理

### 2.2.1 用户管理模块功能

用户管理模块的主要功能是根据管理员创建的部门为企业管理和创建用户。在此处可以方便的浏览相关部门的用户信息，同时可以对相关用户信息可以进行修改和编辑。点击“用户管理”模块后出现的是当前企业管理员管辖范围内的所有用户信息。



### 2.2.2 修改用户信息

在用户信息列表中我们能清楚的了解到用户所在的部门、用户服务等级、用户电子邮件、状态、以及用户当前的身份情况。点击用户电子邮件可以查看或者修改该用户的信息。

### 修改用户信息:3

SMTP 别名   修改用户个人信息   后退   刷新

首选的电子邮件地址:	3@gmcc.com
企业部门:	珠海全球通
状态:	活动
服务等级:	标准型
附加容量:	3 兆
SMTP 别名:	
到期日期:	(格式为yyyy-mm-dd, 为空表示没有时间限制)

当前位置: 广东全球通 (gdgmcc) >> 珠海全球通 (zhgmcc) >>

### 2.2.3 创建用户

用户管理模块中的创建用户方式与管理模块中创建用户有些区别,在该处所显示的用户列表是当前企业中所有部门的用户,当我们在创建用户时决定所创建的用户归属于那个部门就需要我们在“企业部门”处进行选择,也就是说部门的选择决定了我们增加的用户是归属于那个部门下的,我们将创建用户的步骤人为的分为六部“选择分配新增用户域名”“选择分配服务等级”“选择用户归属部门”“设置用户附加邮箱容量”“设置用户邮箱状态”“设置用户登陆信息”。在“创建用户”页面中,管理员需要按照提示填入用户的首选 Email 地址、状态、服务等级和邮箱的附加空间。

webmaster   用户管理

管理   创建用户   后退   刷新

选择	用户身份	用户个人状态	用户实
<input type="checkbox"/>	企业管理员	正常	正常
<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常
<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常
<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常
<input type="checkbox"/>	普通用户	锁定	锁定
<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常

企业部门管理

用户管理

**创建用户**

← 后退
↻ 刷新

首选的电子邮件:	<input style="width: 150px;" type="text" value="abc"/> @ <input style="width: 100px;" type="text" value="zz08.163vip.net"/>
企业部门:	<input style="width: 50px;" type="text" value="/"/>
状态:	<input style="width: 50px;" type="text" value="正常"/>
服务等级:	<input style="width: 50px;" type="text" value="通用型_0m"/>
附加容量:	<input style="width: 50px;" type="text" value="10"/> 兆

确定

### 2.2.3.1 创建用户分配域名

首选 Email 地址中的企业许可域名已经在下拉菜单中显示出来，我们只需要根据提供的许可域进行分配选择即可。分配域名需要注意的是首选 Email 地址中的域名必须是本企业的许可域名，而且不能是许可域名的别名。此外，在成功建立用户后，该用户的首选 Email 地址不可以改变。

### 2.2.3.2 选择用户归属部门

在增加用户时需要注意：由于系统提供有企业部门的选择功能，我们在增加当前部门用户时，系统在企业部门下拉框内自动给出当前企业的所有部门路径，我们根据增加用户的位置进行选择，如果此处的部门路径发生变化，则我们所添加的用户的归属位置也会发生变化。

### 2.2.3.3 设置用户状态

当前创建用户界面下提供有三种状态选择方式：

正常：正常状态

暂停：停止服务状态，暂时禁止对该用户所有功能的访问。主要用于当用户逾期未交费时设置。当处于该状态时，系统将拒收任何发给该用户的信件，而在用户试图登陆或访问时出现“username / password error.”。当状态恢复为 active 的时候，系统恢复对其正常服务。

锁定：跟暂停状态基本是一样的，主要是企业邮箱到期后由系统自动锁定，一般用户不需要使用这个设置。锁定状态的用户登录邮箱时会显示 Warn\_User\_Need\_Active。

### 2.2.3.4 创建用户分配服务等级

择服务等级时系统将分配给当前企业的服务等级以下框的形式显示在当前界面，我们直接根据用户的需求的功能进行分配选择就可。

### 2.2.3.5 分配邮箱附加容量

在这里可以添加用户所需的容量，根据用户的实际情况进行添加就可以了。用户的邮箱空间（拥有的服务等级中的邮箱空间+该用户邮箱的附加空间）的总和不得大于本企业可以分配的邮箱空间总配额



### 2.2.4 设置用户 webmail 登陆信息

当上述的信息全部填写完毕并准确后,系统提供设置当前增加用户的 webmail 登陆名称和密码,此处设置的信息设置成功后,可以将用户名和密码交给用户,由用户通过 webmail (<http://cmail.tom.com>) 登录邮箱来使用我们提供的邮箱服务,此时该用户所具有的域名就是我们第一步分配的域名,所具有的功能就是我们第二步服务等级中包含的功能,所具有的信箱容量就是拥有的服务等级中的邮箱空间+分配的附加空间

修改用户个人信息	
<input type="button" value="后退"/> <input type="button" value="刷新"/>	
首选的电子邮件地址:	<input type="text" value="testaaa@zz08.163vip.n"/>
密码:	<input type="password" value="*****"/>
重复密码:	<input type="password" value="*****"/>
密码提示问题:	<input type="text" value="aaa"/>
密码提示答案:	<input type="text" value="bbb"/>
时区:	<input type="text"/>
备用 email:	<input type="text" value="test@163.net"/>
真实姓名:	<input type="text" value="王五"/>
昵称:	<input type="text" value="小王"/>
性别:	<input type="text" value="男"/>

创建用户后我们可以在用户列表的界面使用设置管理员的部分功能来增加当前的管理员。在该界面下的功能包括“全选”“删除”“设为管理员”“删管理员”“搜索相关企业”,删除用户只需要找到需要删除的用户并选中,单击页面上的“删除”按钮即可。

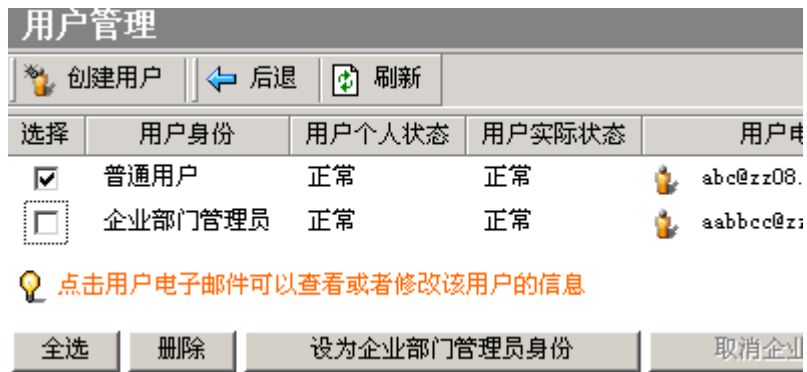
### 2.2.5 设置管理员和企业部门管理员

创建用户后我们可以在用户列表的界面使用设置管理员的部分功能来增加当前的管理员。

<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常		abcdddd@zz1
<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常		xzq@zz08.
<input checked="" type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常		testaaa@z
<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常		asasd@zz0i
<input type="checkbox"/>	普通用户	正常	正常		asdfsda@z

点击用户电子邮件可以查看或者修改该用户的信息

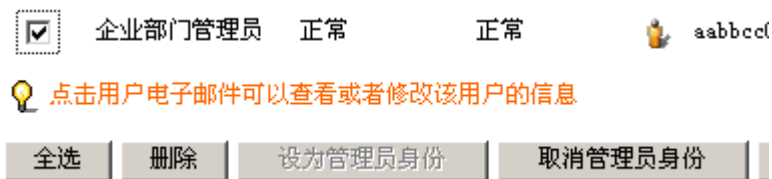
OA 管理员可以创建 OA 及其下级的管理员,由于管理人员的设置方式是通过增加用户后,将部门现有的用户升级为 OA 管理员,所以首先要按照前面的所述的方法创建一般用户,当用户创建完毕后,在部门用户列表中选定需要升为管理员的用户名称,并点击“增加企业部门管理员”此时系统给出确认信息,经确认后完成增加部门管理员的工作,返回用户列表界面,可以发现升级为企业部门管理员的用户在列表中的身份显示发生变化,查询企业管理员列表发现该用户已在企业管理员中。此时完成了增加部门管理员的工作。



需要注意部门管理员增加完毕后如果，如果对当前的部门管理员转移部门后，其权限一律变为普通用户。

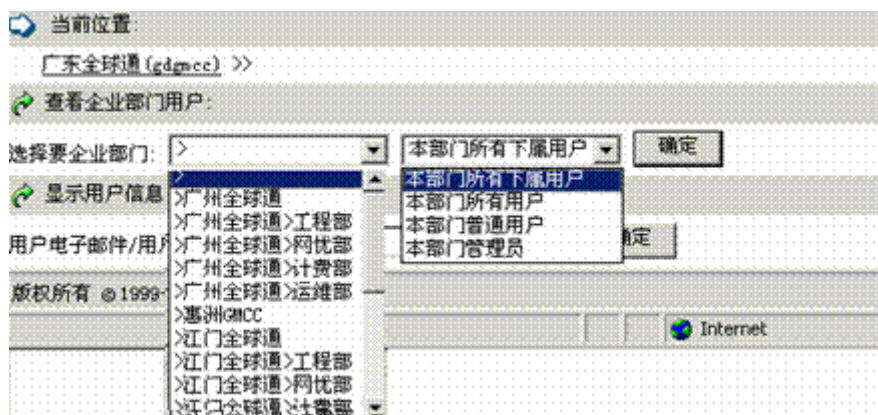
### 2.2.6 取消企业管理员

取消企业部门管理员的操作和增加相类似，首先我们在用户管理列表中选中“用户身份”为“管理员”的用户，后点击“取消管理员身份”功能按键，此时出现确认信息经过确认后，原来身份为管理员的用户变为用户。完成了取消企业部门管理员的操作。



### 2.2.7 查看企业部门用户

在用户管理模块中，为了方便查询各个部门归属的用户情况，系统在用户管理界面下方提供有查看企业部门用户的功能。进入“用户管理”页面中，在企业部门选择下拉框内有当前企业所有的部门列表，选择好需要查询的企业部门，设置好部门用户的属性后，便可进入用户列表页面，获得该企业的所有下属用户或直属用户的用户列表了。在此用户列表中，除了列出所有用户的身份、类型、电子邮件和服务等级外，还列出了该用户在该企业中所处的部门。单击用户的电子邮件便可查看或者修改该用户的信息。



### 2.2.8 修改转移用户信息

在用户列表界面，当我们新增添用户后，用户的基本信息就出现在用户列表中，当需要更改一

些用户信息时，我们点击“用户电子邮件”在该链接下我们可以进入用户信息修改界面进行用户信息修改，以此达到修改用户基本信息的功能。

SMTP 别名	修改用户个人信息	后退	刷新
首选的电子邮件地址:	3@gmcc.com		
企业部门:	珠海全球通		
状态:	活动		
服务等级:	标准型		
附加容量:	3 兆		
SMTP 别名:			
到期日期:	(格式为yyyy-mm-dd, 为空表示没有时间限制)		

当前位置: 广东全球通(gdgmcc) >> 珠海全球通(zhgmcc) >>

其中在修改用户基本信息的同时我们可以通过“企业部门”的下拉框调整用户所在的部门，**但需要注意的是经过部门转移的管理员用户，使用身份全部会变成普通用户。**

要修改用户的相关属性或对用户进行部门转移，必须先找到此用户的相关记录，搜索用户记录系统提供两种方法：

① 点击用户 Email 地址

该用户所属的企业部门的用户列表中找到该用户的相关记录后，点击该用户的 email 地址即可出现用户的基本信息表。

② 利用搜索定位

用户列表中的下半部分提供有根据用户电子邮件来进行相关用户查询的功能，当我们将相关用户的 email 地址输入确定，即可出现查询用户需要查询的信息。

查看企业部门用户:

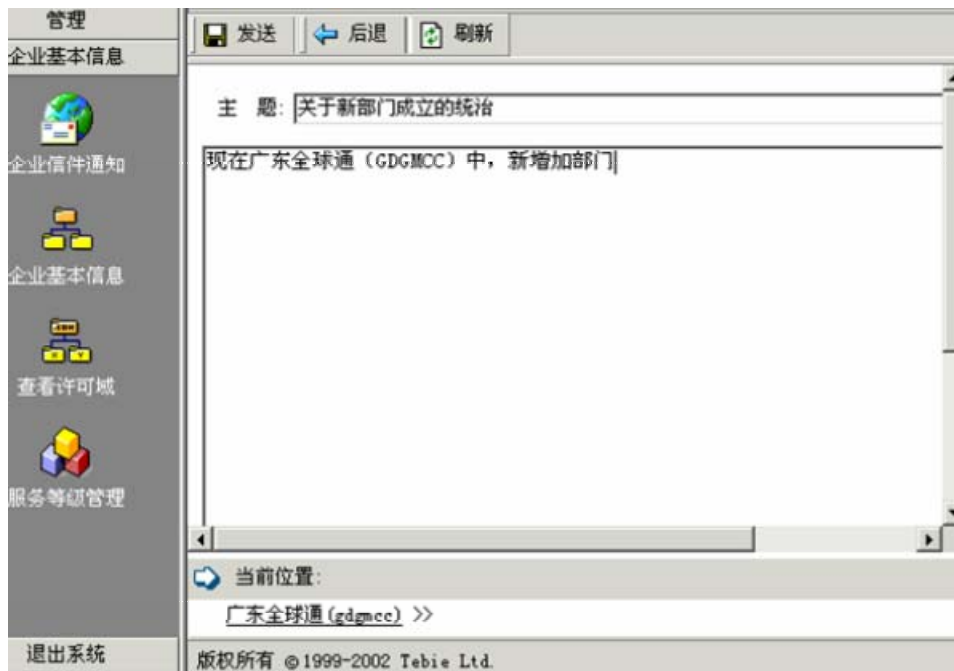
选择要企业部门: > 本部门所有下属用户 确定

显示用户信息:

用户电子邮件/用户标识符: 确定

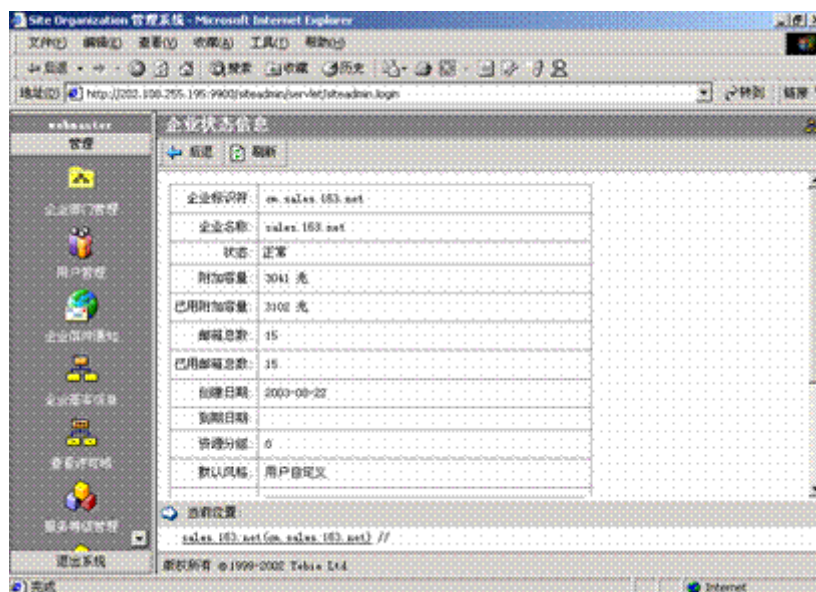
### 2.3 企业信件通知

TOM 企业邮箱的企业信件通知功能主要是对该部门隶属的整个企业进行信件发送，以此来达到部门信息传达给企业的功能。



## 2.4 企业基本信息

管理员可以浏览的固定企业状态信息包括企业标识符、名称、该企业可分配的附加邮箱容量、状态、到期日期和资源分组；以及基本信息，包括通讯地址、电话号码和联系人。



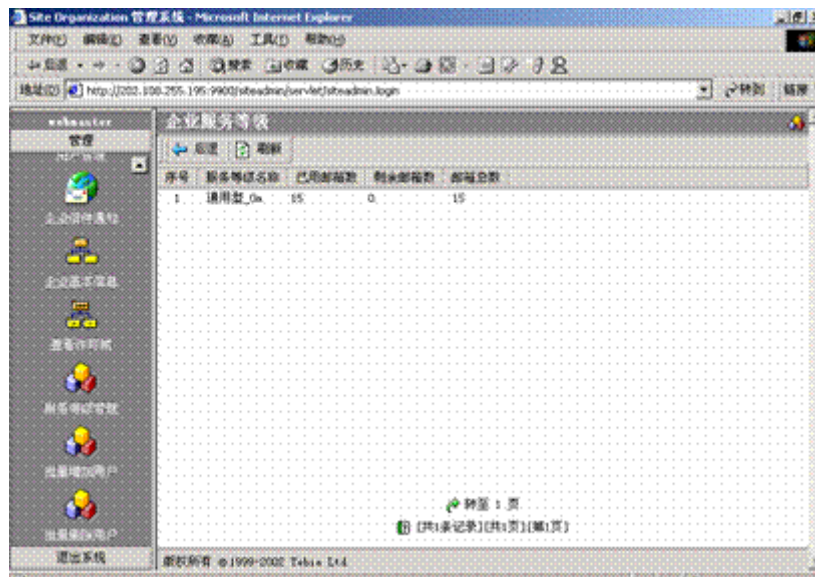
## 2.5 查看许可域

TOM 企业邮箱其中一个显著特点就是更好地支持多域管理，我们允许一个企业拥有多个域名，我们根据站点管理员为企业分配的许可域名列表。来完成企业管理员对许可域的浏览，方便企业管理员再分配，点击查看许可域模块后显示的域名列表就是当前的企业管理人员可以分配的域名，在该模块同时还提供有当前“企业中使用域名的用户数”信息供管理人员来查看。企业管理员可以分配已有的许可域，但没有创建新域名的权限。



## 2.6 用户等级管理

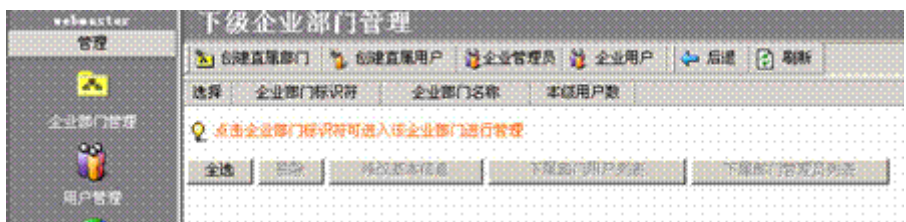
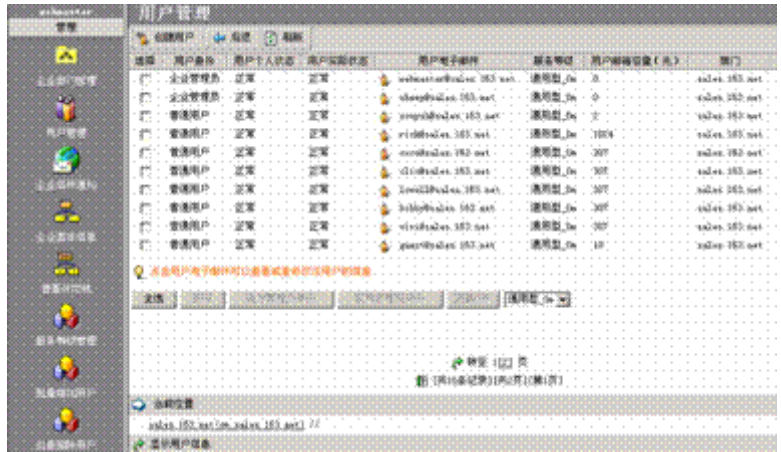
服务等级管理主要是用来查看站点管理员分配给当前 OA 管理员可以分配的服务等级，在搭建整个 TOM 企业邮箱邮件系统时，站点管理员应该已建立了一定数量的服务等级分配给各个企业管理员。以实现邮箱服务的分级管理。在服务等级列表中我们可以方便的查看到当前 OA 管理人员可以分配的服务等级名称，和已经分配了的服务等级和剩余等级数量。根据当前服务等级的数量显示，可以了解当前 OA 管理员可以分配的服务等级数量。（注：一个服务等级数量就相当于一个邮箱。）



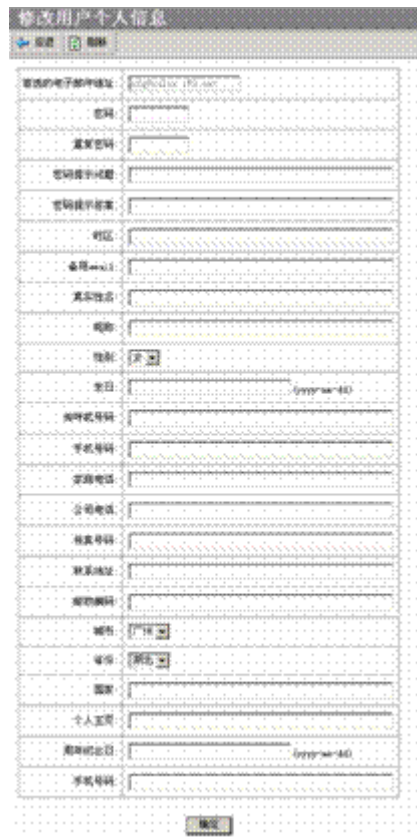
## 2.7 添加新用户

企业邮箱管理员首次进行企业邮箱管理，必须首先添加新用户。

- a. 点击用户管理页面上方的“创建用户”或者管理员首页的“创建直属用户”链接，弹出的新用户页面添加页面。



b. 输入用户名称，选择企业部门、状态、服务等级，其中“附加容量”是指该用户邮箱空间的大小；



c. 确认无误后，点击“确认”按钮，生成邮箱用户，弹出“修改用户个人信息”页面，输入用户资料，点击“确认”按钮，并自动返回“用户管理”页面，新增加的用户将显示在用户列表中。点击“创建用户”按钮，可以继续添加新用户。

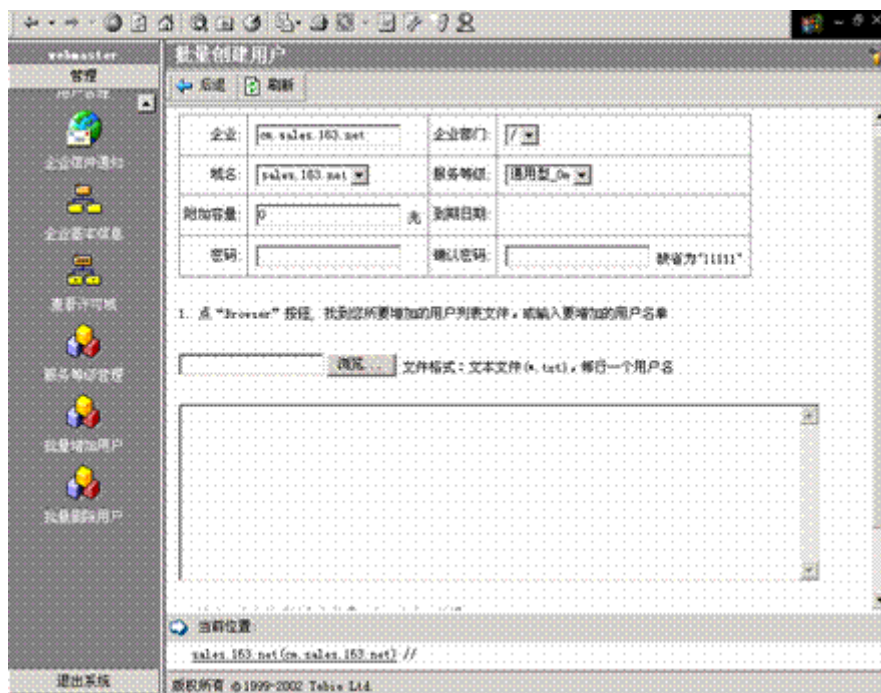
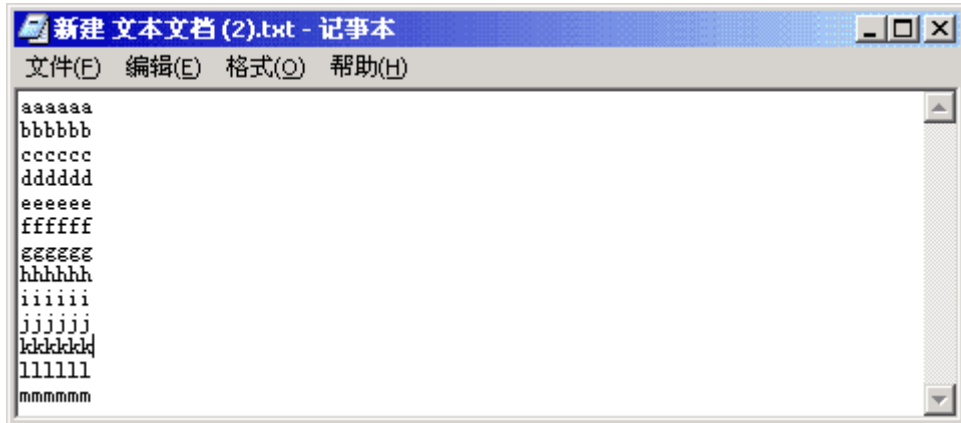
## 2.8 批量增加用户

选择“批量增加用户”。

填写邮箱容量、密码和确认密码（5 位以上的密码），所增加用户的这些数据将一样。

批量输入用户有两个方法：

- a. 导入用户列表文件：建立一个文本文件，将用户名一行一个的排列（如下图），保存以后按“浏览...”选择您建立的用户列表文本文件。



- b. 手工填写用户名：将用户名一行一个的填写在输入框内。按“增加”完成增加用户。用户列表文件填写规则：  
完成增加的信息：

完成

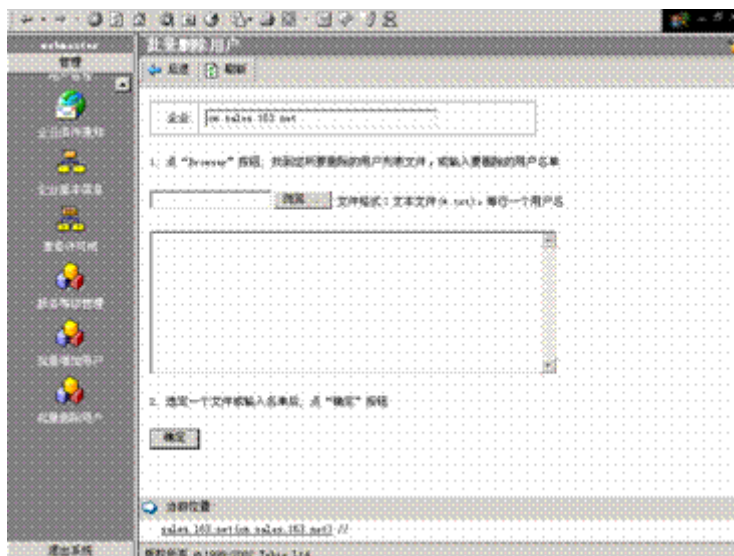
```

add user aaaaaa success! 增加成功的信息
add user bbbbbb success!
add user cccccc success!
add user ddddd success!
add user eeeee success!
add user fffff success!
user exceeds limit 增加失败的信息
user exceeds limit
user exceeds limit
user exceeds limit
user exceeds limit
user exceeds limit
user exceeds limit
user exceeds limit
user exceeds limit

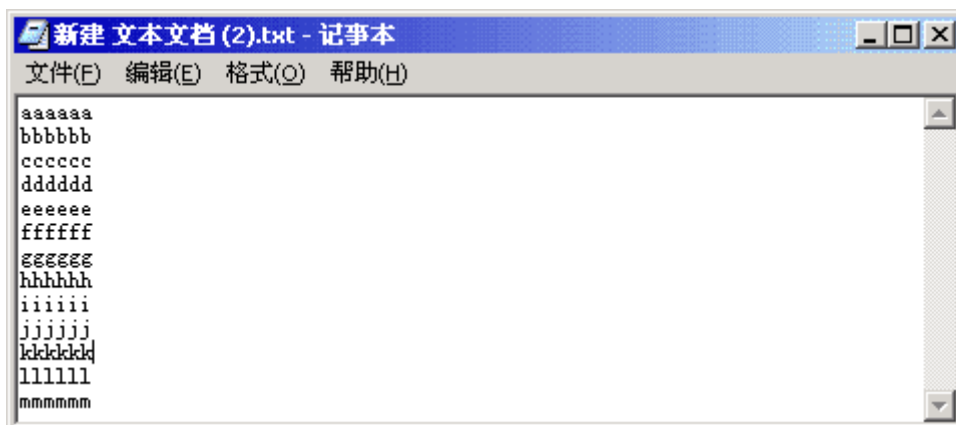
```

## 2.9 批量删除用户

批量删除用户有两个方法：



导入用户列表文件：建立一个文本文件，将用户名一行一个的排列（如下图），保存以后，按“Browser”按钮，找到您所要删除的用户列表文件，或输入要删除的用户名单。



手工填写用户名：将用户名一行一个的填写在输入框内。按“确定”完成删除用户。



完成

```
删除成功的信息
delete user aaaaaa success!
delete user bbbbbb success!
delete user cccccc success!
delete user dddddd success!
delete user eeeeee success!
delete user fffffff success!
删除失败的信息
user not found, UID gggggg@123456.com, Invalid UDID 0!
user not found, UID hhhhhh@123456.com, Invalid UDID 0!
user not found, UID iiiiii@123456.com, Invalid UDID 0!
user not found, UID jjjjjj@123456.com, Invalid UDID 0!
user not found, UID kkkkkk@123456.com, Invalid UDID 0!
user not found, UID llllll@123456.com, Invalid UDID 0!
user not found, UID mmmmmm@123456.com, Invalid UDID 0!
user not found, UID nnnnnn@123456.com, Invalid UDID 0!
```

## 2.10 退出系统

点击“退出系统”按钮可以安全退出企业邮箱管理系统。

## 三、如何购买 TOM 企业邮箱

**第一步：**在网上下载（<http://cmail.tom.com/download/TomCorpMailForm.xls>）或向相关销售人员（020-85626045）索取TOM企业邮箱申请表。

**第二步：**填写TOM企业邮箱申请表，盖章后传真到020-85626194，并汇款（电汇、转帐、现金支票）至我方帐户。

**第三步：**银行转帐或电汇后，请务必将银行转帐凭证（或回单）传真（020-85626194）给我们，并请在传真件上注明企业邮箱域名、缴费单位、联络电话、联系人和产品名称（如：企业邮箱）。

**第四步：**我方收到您的传真凭证后会在 24 小时内为您开通企业邮箱；我方确认收款后，开具发票，寄给用户。

如果您在使用过程中有任何疑问，请通过电话、传真、电子邮件与我们联系，我们将在第一时间为您提供服务。

电话：020-85626045

传真：020-85626194

电子邮件：[corp163@corp163.net](mailto:corp163@corp163.net)

### TOM 企业邮箱客户服务中心

24 小时热线：020-83918811

咨询邮箱：[corpmail@163.net](mailto:corpmail@163.net)