

Crossflow

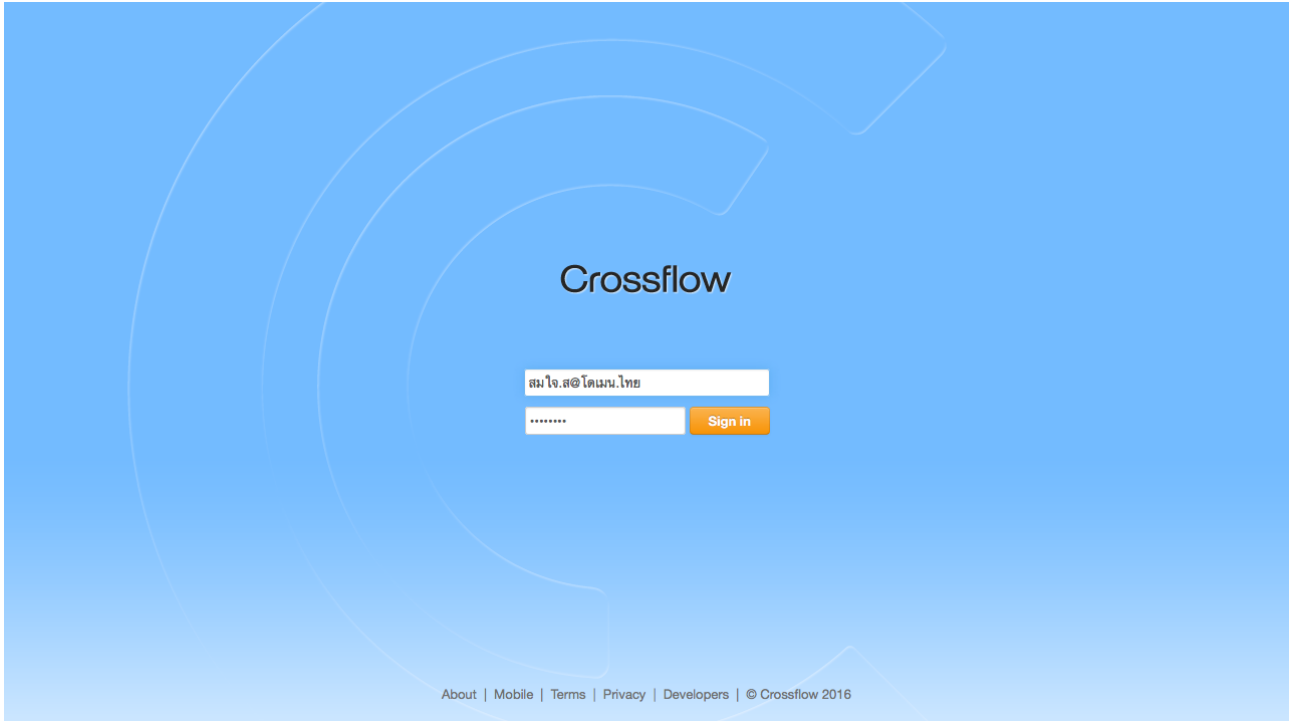
ADMIN MANUAL

เข้าสู่ระบบ (Log in).....	3
การจัดการโดเมน.....	4
Dashboard	4
Information	4
การจัดการผู้ดูแลระบบ	5
เพิ่มรายชื่อผู้ดูแลระบบ	5
ลดยรายชื่อผู้ดูแลระบบ	5
Display Setting.....	6
ธีม (Theme).....	6
ภาษา.....	6
กู้จดหมายคืน (Mail Restore).....	6
การจัดการผู้ใช้ (User Management).....	8
สร้างผู้ใช้งานใหม่ (Create).....	9
นำเข้าผู้ใช้ (Import).....	10
นำข้อมูลผู้ใช้ออกจากระบบ (Export).....	11
ดูและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้.....	11
ข้อมูลบัญชีและE-mail address.....	12
เปลี่ยนรหัสผ่าน	12
ตั้งค่าบัญชีอีเมล (Mail Setting).....	13
ตัดสิทธิ/ให้สิทธิการเข้าใช้ระบบ (Disable/Enable User)	14
ลบผู้ใช้ออกจากระบบ (Delete)	14
การตั้งค่าบริการเมล.....	15
รายการบัญชีอีเมลของโดเมน (Mail Domain Member)	16
อีเมลแฝง (Email Alias).....	17
เพิ่มอีเมลแฝง	17
ลบอีเมลแฝง	18
อีเมลกลุ่ม (Mailing List)	18
เพิ่มอีเมลกลุ่ม	19
แก้ไขชื่ออีเมลกลุ่ม.....	19
เพิ่มสมาชิกอีเมลกลุ่ม.....	20
ลบอีเมลกลุ่ม.....	21
กำหนดปริมาณการใช้งานเมล (Mail Quota).....	21
กำหนดปริมาณการใช้งานตั้งต้นของโดเมน	22
กำหนดปริมาณการใช้งานแบบกลุ่ม	22
กำหนดปริมาณการใช้งานของแต่ละบัญชีอีเมล	26
ตั้งค่าเพื่อป้องกันSPAMและการโจมตี	27
จำกัดอัตราการใช้งาน (Rate Limit)	27
Address Protection.....	27
คัดกรองอีเมล (Domain E-mail Filter)	28
ปิดกั้นการLoginเข้าระบบผ่าน SMTP (SMTP Authentication Blocking).....	29
รายการอนุญาต (White List)	29
สมุดรายชื่อส่วนรวม (Pubic Address Book)	30

เข้าสู่ระบบ (Log in)

ผู้ดูแลระบบ (Administrator) สามารถเข้าสู่ระบบได้ด้วยชื่อผู้ดูแลระบบ (Administrator name) และรหัสผ่าน (Password)

1. เปิดWeb browserไปที่ “https://(domainที่ใช้บริการ)/um” เพื่อเปิดหน้าจอสำหรับLoginเข้าสู่ระบบการจัดการโดเมน
2. กรอกชื่อผู้ดูแลระบบและรหัสผ่านให้ถูกต้อง โดยชื่ออาจเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ ก็ได้
3. กดปุ่ม Enter ที่แป้นพิมพ์ หรือกดปุ่ม ‘Sign In’ เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



การจัดการโดเมน

เมื่อผู้ดูแลทำการLoginเข้าสู่ระบบจัดการ โดเมนสำเร็จแล้ว หน้าจอจะเปลี่ยนจากหน้าLoginเป็นหน้าจอหลักของระบบจัดการ โดเมน ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถดูและแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของ โดเมน ได้จากเมนูย่อยต่าง ๆ ดังนี้

The screenshot shows the Crossflow Cloud Service dashboard for domain.th. The left sidebar contains a menu with the following items: General Information, User Management, Organization Setting, Application Management, Dashboard (highlighted), Information, Display Setting, Authentication, Restoration, and Log. The main content area includes a welcome message, a 'Welcome to Crossflow Cloud Service' banner, and several data cards: System (Machine Status - Crossflow Public Cloud Service, Machine Uptime - 23 hours 17 minutes 9 seconds), License (11 months), Member (5 / 6 members, 20% Active Members Monthly), and Contact Us (support@crossflow.ws).

Dashboard

เป็นหน้าแรกของระบบ แสดงค่าสถานะทำงานของเครื่อง การใช้งานของผู้ใช้ (User) และสิทธิ์อนุญาต (License) ที่ได้รับและถูกใช้ไปแล้วของ โดเมน

Information

เป็นหน้าแสดงข้อมูลพื้นฐานต่างๆของโดเมน เช่น จำนวนผู้ใช้ รายชื่อผู้ดูแลระบบ โดยสามารถเพิ่มหรือลบผู้ดูแลระบบได้จากหน้าจอนี้

The screenshot shows the Crossflow Cloud Service dashboard for domain.th, specifically the Organization Information page. The left sidebar contains a menu with the following items: Dashboard, Information (highlighted), Display Setting, Authentication, Restoration, and Log. The main content area includes a 'Save' button and a table of organization information:

Namespace	domain.th
Customer Name	default
Service Type	Cloud
Organization Status	Enable
Total Member	6
Created Date	May 31, 2016 18:19
Admins	admin@crossflowcloud.net sornjai.s@domain.th

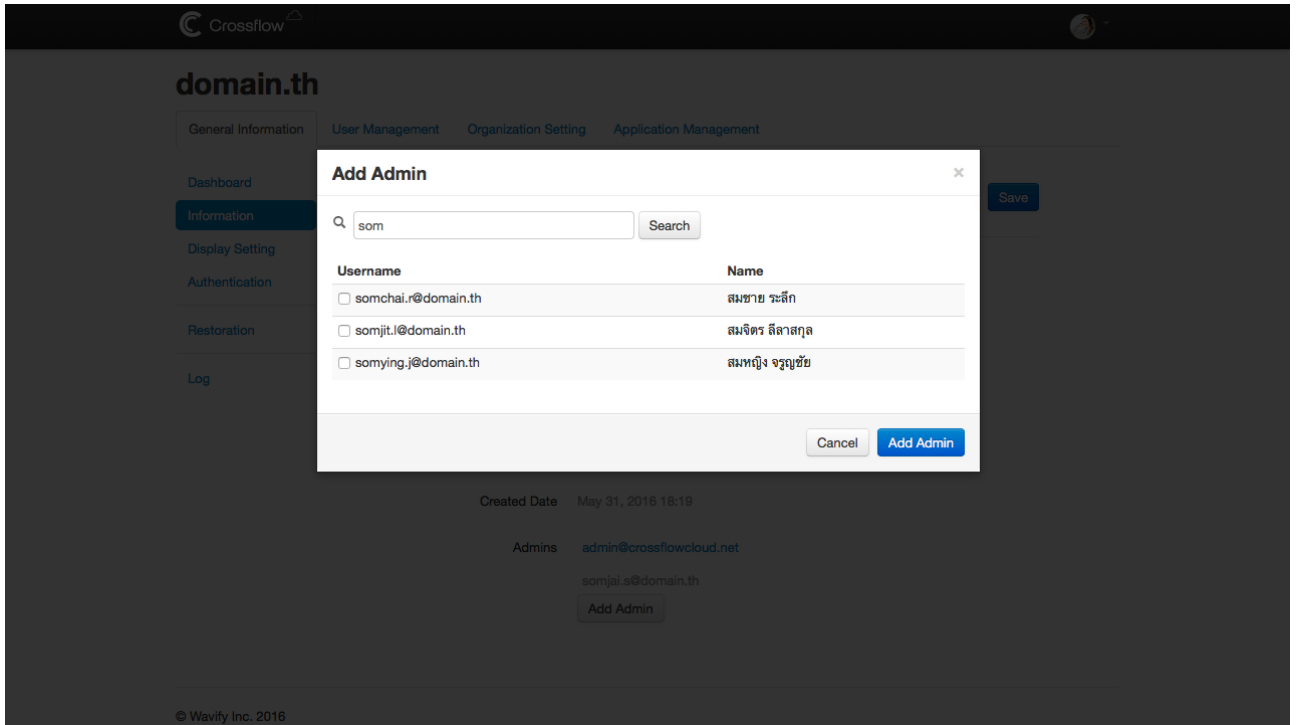
At the bottom of the Admins section, there is an 'Add Admin' button.

การจัดการผู้ดูแลระบบ

ในแต่ละโดเมนสามารถมีผู้ดูแลได้มากกว่าหนึ่งบัญชีรายชื่อ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มหรือลดยรายชื่อผู้ดูแลได้จากการให้สิทธิผู้ใช้งานเพิ่มดังนี้

เพิ่มรายชื่อผู้ดูแลระบบ

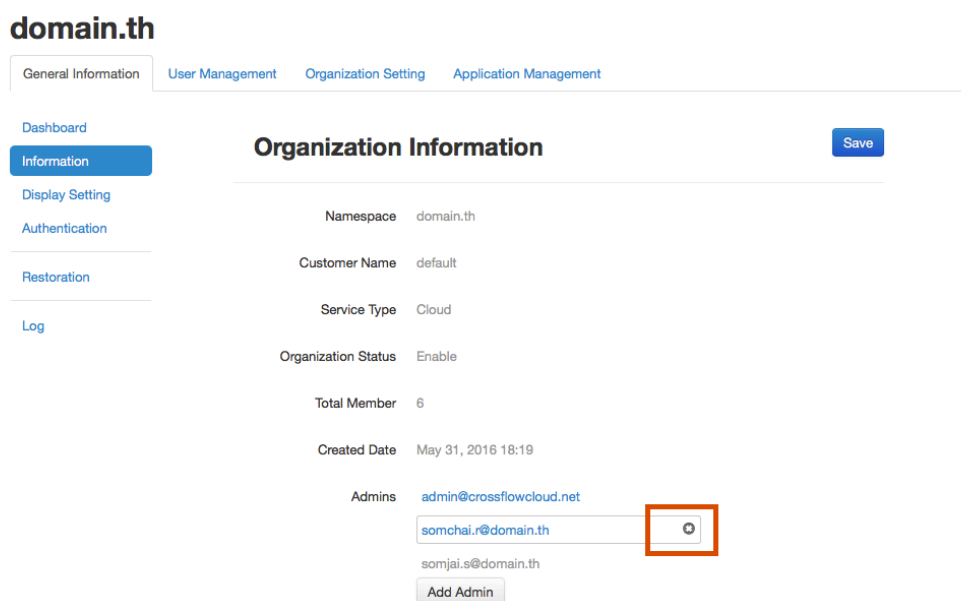
1. กดปุ่ม Add Admin
2. ใส่ค่าที่ต้องการค้นหาจากชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการเพิ่มสิทธิการดูแลระบบ หน้าจะแสดงรายชื่อของผู้ใช้งานในโดเมนนั้น
3. เลือกรายชื่อที่ต้องการ และกดปุ่ม Add Admin



4. กด Save อีกครั้ง เพื่อยืนยัน

ลดยรายชื่อผู้ดูแลระบบ

1. เลื่อน cursor ไปที่รายชื่อที่ต้องการลดยสิทธิการดูแลระบบ
2. กดปุ่มเครื่องหมายลบ



3. กดปุ่มsaveอีกครั้งเพื่อเป็นการยืนยัน

Display Setting

เป็นหน้าตั้งค่าการแสดงผลของWeb Application ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าได้ดังนี้

ธีม (Theme)

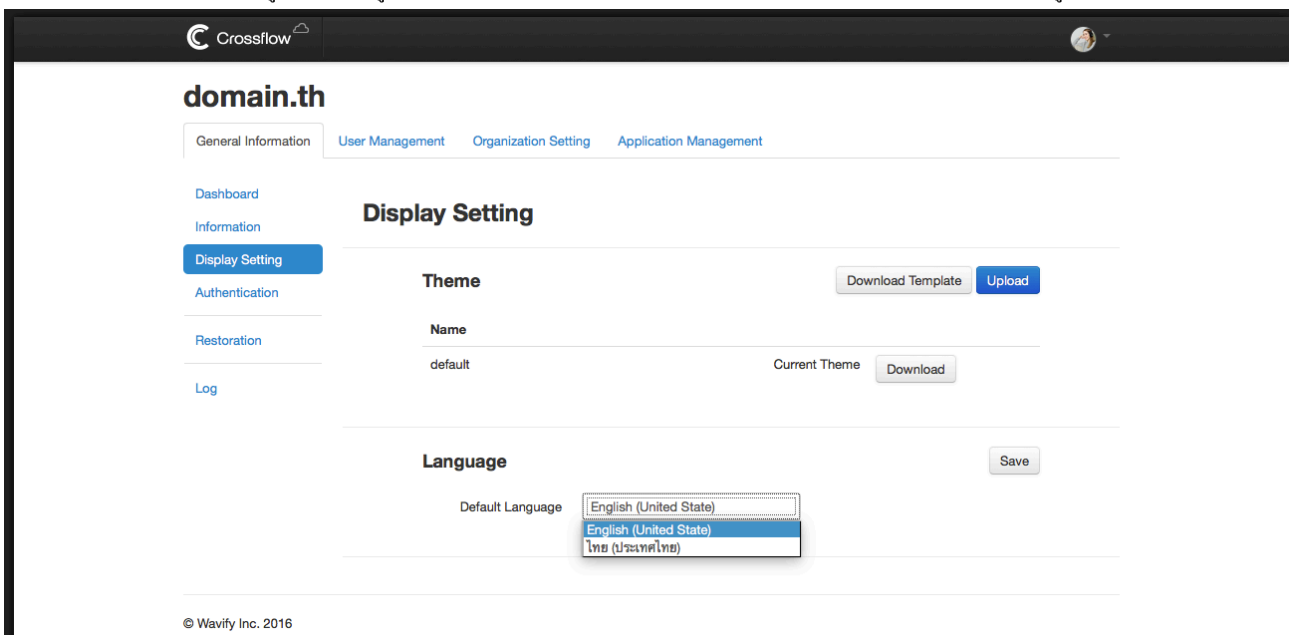
ผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนรูปแบบของหน้าจอLoginและ รูปแบบตัวอักษรหรือสีของWeb Application โดย

1. Download template file ไปแก้ไขตามรูปแบบที่กำหนด (รายละเอียดการสร้างธีม ดูเพิ่มเติมที่คู่มือการสร้างธีม)
2. Upload file ขึ้นมาที่ระบบ และทำการตั้งชื่อธีมนั้น
3. เลือกธีมนั้นเป็นค่าตั้งต้นให้กับโดเมน

ทั้งนี้ หน้าจอLoginจะแสดงผลเมื่อผู้ใช้เรียกใช้งานผ่าน URL ของโดเมนที่ใช้บริการเท่านั้น

ภาษา

เป็นการตั้งค่าภาษาตั้งต้นให้กับผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานแต่ละคนก็สามารถเลือกภาษาที่ต้องการได้จากหน้าจอการตั้งค่าภาษาของผู้ใช้เอง



กู้จดหมายคืน (Mail Restore)

ระบบCrossflowจะมีการทำการสำรองข้อมูล(Backup)อัตโนมัติ เมื่อผู้ใช้แจ้งผู้ดูแลระบบว่าต้องการขอกู้จดหมายบางส่วนที่สูญหายไป(เช่น จากการลบทิ้งหรือดึงออกนอกระบบผ่านPOP3) ผู้ดูแลระบบสามารถทำการกู้จดหมายได้

1. ตรวจสอบช่วงเวลากับผู้ใช้ว่าต้องการให้กู้ข้อมูลในช่วงเวลาใด

2. เลือก Restore User Mailbox

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

Dashboard
Information
Display Setting
Authentication
Restoration
Log

Restoration

Your system has been automatically backed up. You can restore data from backup below.

	Restore Archive Name	Backed Up Date	
1	crossflow_16_06_08_2352	Wed Jun 8 2016 23:52	Restore Organization Mailbox
2	crossflow_16_06_07_2350	Tue Jun 7 2016 23:50	Restore Organization Mailbox
3	crossflow_16_06_06_2351	Mon Jun 6 2016 23:51	Restore Organization Mailbox
4	crossflow_16_06_05_2350	Sun Jun 5 2016 23:50	Restore Organization Mailbox

Restore Organization Mailbox
Restore User Mailbox

© Wavify Inc. 2016

3. ระบบจะดึงจดหมายในช่วงเวลาดังกล่าวกลับมาที่ผู้จดหมายของผู้ใช้ โดยจะไม่มีผลกระทบต่อจดหมายใหม่ที่เข้ามาในระบบหลังจากนั้น ทั้งนี้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการกู้คืนจดหมายสำหรับผู้ใช้งานพร้อมกันทุกคนได้ ด้วยการเลือก Restore Organization Mailbox

การจัดการผู้ใช้ (User Management)

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าสู่หน้าจอการจัดการผู้ใช้งานระบบ ได้โดยการกดเปิด Tab User Management

The screenshot shows the Crossflow Cloud Service dashboard for domain.th. The 'User Management' tab is highlighted with a red box. The dashboard includes a navigation menu on the left, a welcome message, system status, license information (11 months), member statistics (5/6 members, 20% Active Members), and a contact us section.

หน้า User Management จะแสดงตารางรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดในโดเมน โดยมีรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the 'User Management' page for domain.th. It features a table with columns for Username, Name, Role, Status, and a 'Disable User' button. The table lists six users with their respective roles and statuses.

<input type="checkbox"/>	Username	Name	Role	Status	
<input type="checkbox"/>	somchai.r@domain.th	สมชาย ะสิติก	User	✓	Disable User
	somjai.s@domain.th	สมใจ แสงดาว	Admin	✓	
<input type="checkbox"/>	somjit.i@domain.th	สมจิตร์ ธิสาสกุล	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	somying.j@domain.th	สมหญิง จรุงชัย	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wandee.e@domain.th	วันดี เอกฤทธิ์	User	✓	Disable User

1. Username หรือ Login name เป็นชื่อที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ และเป็นชื่อ e-mail ดั้งเดิมของผู้ใช้งานด้วย
2. Name ชื่อ นามสกุลของผู้ใช้
3. Role แสดงสิทธิการใช้งานว่าเป็นผู้ใช้งานปกติหรือมีสิทธิในการดูแลระบบด้วย
4. Status แสดงสิทธิการเข้าใช้ระบบ ผู้ใช้ที่ถูกตัดสิทธิการเข้าใช้ระบบ(Disable) จะไม่สามารถLoginเข้าใช้งานWeb Application และ E-mail account ได้ ความแตกต่างของการตัดสิทธิการใช้งานกับการลบผู้ใช้ออกจากระบบคือข้อมูลของผู้ใช้นั้นๆยังคงอยู่ในระบบ

สร้างผู้ใช้งานใหม่ (Create)

ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างผู้ใช้งานใหม่ได้ดังนี้

1. จากหน้าการจัดการผู้ใช้ กดปุ่ม Create เพื่อเปิดหน้าสร้างผู้ใช้งาน

The screenshot shows the 'User Management' page for 'domain.th'. At the top, there are navigation tabs: 'General Information', 'User Management', 'Organization Setting', and 'Application Management'. Below the tabs, the page title is 'User Management' with a sub-header '1 - 5 of 5'. A toolbar contains buttons for 'Create', 'Import', 'Export All', and 'Delete'. The 'Create' button is highlighted with a red box. Below the toolbar is a table of users with columns for 'Username', 'Name', 'Role', and 'Status'. Each row has a 'Disable User' button. At the bottom, there is a copyright notice: '© Wavify Inc. 2016'.

Username	Name	Role	Status	
somchai.r@domain.th	สมชาย ระลึก	User	✓	Disable User
somjai.s@domain.th	สมใจ แสงดาว	Admin	✓	
somjit.l@domain.th	สมจิต ธิลาสกุล	User	✓	Disable User
somying.j@domain.th	สมหญิง จรูญชัย	User	✓	Disable User
wandee.e@domain.th	วันดี เอกภรณ์ดี	User	✓	Disable User

2. กรอกข้อมูลของผู้ใช้ใหม่ให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม Create

The screenshot shows the 'Add User' form for 'domain.th'. At the top, there are navigation tabs: 'General Information', 'User Management', 'Organization Setting', and 'Application Management'. Below the tabs, the page title is 'Add User' with buttons for 'Cancel' and 'Create'. The form is titled 'Account Information' and contains the following fields:

- Username*: wanpen.n @domain.th
- Alternate Login: วันเพ็ญ.น @โดเมน.ไทย
- Email Address: wanpen.n@domain.th
- Alternate Login Email: วันเพ็ญ.น@โดเมน.ไทย
- Password*: [masked]
- Confirm Password*: [masked]
- Registered Email*: wanpen.n@domain.th
- Role: user
- Account Status: Enable Disable

3. เมื่อสร้างสำเร็จ รายชื่อใหม่จะปรากฏในตาราง

Success - Create member success.

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

User Management

1 - 6 of 6

Create Import Export All Delete

<input type="checkbox"/>	Username	Name	Role	Status	
<input type="checkbox"/>	somchai.r@domain.th	สมชาย ระลึก	User	✓	Disable User
	somjai.s@domain.th	สมใจ แสงดาว	Admin	✓	
<input type="checkbox"/>	somjit.l@domain.th	สมจิตร ลีลาสกุล	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	somying.j@domain.th	สมหญิง จรุงชัย	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wandee.e@domain.th	วันดี เอกฤทธิ์	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wanpen.n@domain.th	วันเพ็ญ นามจรัส	User	✓	Disable User

© Wavify Inc. 2016

นำเข้าผู้ใช้ (Import)

ผู้ดูแลสามารถสร้างหรือแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ที่หลายๆคนได้ โดยต้องระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิง ซึ่งเลือกได้สองแบบคือ

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

Import User

Cancel Import

Synchronization from Directory Server

Import from CSV file

Browse... No file selected.

Hint: Example of a CSV file format (username and email are required)

Hide all attribute

CSV file format attributes

Attributes

'username', 'email', 'password', 'mailAccounts', 'prefix', 'firstName', 'middlename', 'lastName', 'nickname', 'birthDate', 'company', 'department', 'position', 'phone', 'street', 'district', 'province', 'postalCode', 'country', 'countryCode'

Example data

'user1', 'user1@crossflow.ws', 'yourpassword', 'user1@crossflow.ws,mail1@crossflow.ws', 'your prefix', 'your first name', 'your middle name', 'your last name', 'your nickname', 'your birthDate', 'your company', 'your department', 'your position', 'your phone', 'your street', 'your district', 'your province', 'your postalCode', 'your country', 'your countryCode'

© Wavify Inc. 2016

- LDAP/Active Directory: เป็นการนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลประเภท LDAP หรือ Active Directory เหมาะกับระบบที่มี LDAP หรือ AD Server เป็นของตัวเองและผู้ดูแลระบบที่ชำนาญการใช้งาน
- ไฟล์ CSV: เป็นการนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ CSV เหมาะกับผู้ดูแลระบบทั่วไป โดย CSV ที่รองรับต้องมีคอลัมน์ตามรูปแบบดังนี้
username,email,password,mailAccounts,firstName,middlename,lastName,company,department,position,phone,street,district,province,postalCode ,country,countryCode
เช่น

username,email,password,mailAccounts,firstName,middlename,lastName,company,department,position,phone,street,district,province,postalCode,
,country,countryCode

wanpen.n@domain.th,wanpen.n@domain.th,password,wanpen.n@domain.th,วันเพ็ญ,,นามจรัส,ก.การค้า,การตลาด,เจ้าหน้าที่การตลาด,1234567,ถ
นนสาขใหม่,บางใหม่,กรุงเทพ,11111,ไทย,66

นำข้อมูลผู้ใช้ออกจากระบบ (Export)

ผู้ดูแลสามารถนำข้อมูลผู้ใช้ (User Information)ออกจากระบบได้ โดยการกดปุ่ม Export จากหน้าการจัดการผู้ใช้
ข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในรูปแบบ CSV แบบเดียวกับการนำเข้า(Import)

ดูและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

ผู้ดูแลสามารถดูและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้โดยการกดที่ Username จากตารางผู้ใช้งานเพื่อเปิดหน้าข้อมูลผู้ใช้ โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

User Management

1 - 6 of 6

Create Import Export All Delete

Search

<input type="checkbox"/>	Username	Name	Role	Status	
<input type="checkbox"/>	somchai.r@domain.th	สมชาย ระลึก	User	✓	Disable User
	somjai.s@domain.th	สมใจ แสงดาว	Admin	✓	
<input type="checkbox"/>	somjit.l@domain.th	สมจิตร์ ลีลาสกุล	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	somying.j@domain.th	สมหญิง จรูญชัย	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wande.e@domain.th	วันดี เอกฤษดี	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wanpen.n@domain.th	วันเพ็ญ นามจรัส	User	✓	Disable User

© Wavify Inc. 2016

ข้อมูลบัญชีและE-mail address

เป็นหน้าแสดงสรุปข้อมูล Login name และ E-mail address ของผู้ใช้ ทั้งแบบปกติและInternational E-mail

domain.th

General Information | User Management | Organization Setting | Application Management

GENERAL SETTING

Account Information | Personal Information

MAIL SETTING

wanpen.n@domain... | + Add Mail Account

FILE SETTING

File Quota

User Information

Edit

Username	wanpen.n@domain.th
Alternate Login	วันเพ็ญ.น@โดเมน.ไทย
Email Address	wanpen.n@domain.th
Alternate Login Email	วันเพ็ญ.น@โดเมน.ไทย
Password	Change Password
Registered Email	wanpen.n@domain.th
Role	User
Account Status	Enable

[Delete Member](#)

© Wavify Inc. 2016

โดยสามารถทำการแก้ไข International E-mail และรหัสผ่าน ได้จากหน้านี้

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ใช้สามารถแก้ไขรหัสผ่านได้สองวิธี

1. ถ้ามีการตั้ง Registered E-mail เป็น address อื่นนอกระบบไว้ ผู้ใช้สามารถขอตั้งรหัสผ่านใหม่ได้จากหน้าจอ Login โดยระบบจะ e-mail ขั้นตอนการเปลี่ยนไปให้ที่ Registered e-mail address นั้นๆ

Crossflow

Username

Password

[Sign in](#)

[Forged Password](#)

Available on the App Store

© 2011 - 2016 Wavify Inc.

2. ให้ผู้ดูแลทำการเปลี่ยนให้ โดยผู้ดูแลเข้ามาที่หน้าข้อมูลผู้ใช้แล้วกด Change Password จะมีหน้าต่างเปลี่ยนรหัสผ่านให้ผู้ดูแลตั้งใหม่

The screenshot shows the Crossflow user management interface for domain.th. The 'User Information' page for user wanpen.n@domain.th is displayed. The 'Change Password' button is highlighted with a red box. The interface includes navigation tabs for General Information, User Management, Organization Setting, and Application Management. The user information includes Username, Alternate Login, Email Address, Alternate Login Email, Password, Registered Email, Role, and Account Status. A 'Delete Member' button is also visible.

© Wavify Inc. 2016

ตั้งค่าบัญชีอีเมล (Mail Setting)

เป็นหน้าจัดการบัญชีอีเมล(E-mail account)ของผู้ใช้ ซึ่งประกอบไปด้วย

domain.th

The screenshot shows the Crossflow mail setting interface for domain.th. The 'Mail Setting : wanpen.n@domain.th' page is displayed. The 'Change Password' button is highlighted with a red box. The interface includes navigation tabs for General Information, User Management, Organization Setting, and Application Management. The mail setting page includes sections for Mail Information and Mail Quota. The Mail Information section includes Alternate Mail, Password, Account Status, Mail Alias, and Mailing List. The Mail Quota section includes a text input field for Mail Quota (1024 MB) and a checkbox for Unlimited Quota. A 'Delete Mail Account' button is also visible.

© Wavify Inc. 2016

- ชื่อ e-mail ของบัญชีอีเมลนี้
- Alternate e-mail (หรือ International e-mail) สามารถเปลี่ยนชื่อ ได้ด้วยการกดที่ Edit alternate mail
- เปลี่ยนรหัสผ่านของบัญชีอีเมลนี้ ได้ด้วยการกดที่ Change Password
- สถานะสิทธิการเข้าใช้งานบัญชีอีเมล สามารถเปิดปิด ได้ด้วยการกดปุ่ม Disable/Enable
- อีเมลแฝง (Mail alias) ของบัญชีอีเมลนี้
- อีเมลกลุ่ม (Mailing list) ที่บัญชีอีเมลนี้เป็นสมาชิก
- ปริมาณการใช้งานแรม (Mail quota) สามารถแก้ไขได้ด้วยการกรอกตัวเลขที่ต้องการและกดปุ่ม Save

ตัดสิทธิ์/ให้สิทธิ์การใช้งานระบบ (Disable/Enable User)

การตัดสิทธิ์การใช้งานระบบคือการปิดกั้นไม่ให้ผู้ใช้ Login เข้าใช้ เข้าใช้งาน Web Application และ E-mail account ได้ โดยความแตกต่างของการตัดสิทธิ์การใช้งานกับการลบผู้ใช้คือข้อมูลของผู้ใช้นั้นๆจะยังคงอยู่ในระบบ การตัดสิทธิ์เหมาะสำหรับสถานการณ์ที่ต้องการไม่ให้ผู้ใช้ใช้งานในช่วงเวลาหนึ่งๆ เช่น สงสัยว่าบัญชีผู้ใช้นั้นๆจะถูกโจมตีหรือติด virus เมื่อแก้ไขสถานการณ์แล้วก็ได้ให้สิทธิ์ใช้งานได้ตามปกติเป็นต้น

ผู้ดูแลสามารถตัด/ให้สิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้งานชั่วคราวด้วยการกดปุ่ม Disable/Enable User จากในตารางผู้ใช้

Success - Disable member success.

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

User Management

1 - 6 of 6

Create Import Export All Delete

Search

<input type="checkbox"/>	Username	Name	Role	Status	
<input type="checkbox"/>	somchai.r@domain.th	สมชาย ระลึก	User	✓	Disable User
	somjai.s@domain.th	สมใจ แสงดาว	Admin	✓	
<input type="checkbox"/>	somjit.l@domain.th	สมจิตร์ สีลาสกุล	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	somying.j@domain.th	สมหญิง จรูญชัย	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wandee.e@domain.th	วันดี เอกฤกษ์ดี	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wanpen.n@domain.th	วันเพ็ญ นามจรัส	User	✗	Enable User

© Wavify Inc. 2016

ลบผู้ใช้จากระบบ (Delete)

เมื่อต้องการลบผู้ใช้งานออกจากระบบ ทำได้ด้วยการเลือกรายชื่อที่ต้องการและกดปุ่ม Delete ระบบจะทำการลบรายชื่อ ข้อมูลและจดหมายของผู้ใช้นั้นออกไป



domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

User Management

1 - 6 of 6

Create Import Export All Delete

Search

<input type="checkbox"/>	Username	Name	Role	Status	
<input type="checkbox"/>	somchai.r@domain.th	สมชาย ระลึก	User	✓	Disable User
	somjai.s@domain.th	สมใจ แสงดาว	Admin	✓	
<input type="checkbox"/>	somjit.l@domain.th	สมจิตร์ สีลาสกุล	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	somying.j@domain.th	สมหญิง จรูญชัย	User	✓	Disable User
<input type="checkbox"/>	wandee.e@domain.th	วันดี เอกฤกษ์ดี	User	✓	Disable User
<input checked="" type="checkbox"/>	wanpen.n@domain.th	วันเพ็ญ นามจรัส	User	✓	Disable User

© Wavify Inc. 2016

การตั้งค่าบริการเมล

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าสู่หน้าจการตั้งค่าบริการเมลได้โดยการกดเปิด Tab Application Management

The screenshot shows the Crossflow Cloud Service Administration Panel for domain.th. The 'Application Management' tab is highlighted with an orange box. The main content area displays a welcome message and several key metrics:

- System:** Machine Status - Crossflow Public Cloud Service, Machine Uptime - 23 hours 17 minutes 9 seconds.
- License:** Expires in 11 months.
- Member:** 5 / 6 members, 20% Active Members (Monthly).
- Chart:** Daily Online User chart showing usage from 11:00 to 17:00.
- Contact Us:** support@crossflow.ws

และกดเลือกเมนูย่อย Mail Info

The screenshot shows the 'Mail Info' section of the Administration Panel. The 'Application Management' tab is selected. The 'MAIL' menu is highlighted with an orange box, and 'Mail Info' is the selected sub-menu. The 'Mail Info' section displays the following details:

Mail Domain Name	domain.th
EAI Namespace	โดเมน.ไทย
Local Mail Node	-
Cloud Mail Node	apps.crossflowcloud.com

The 'MAIL' menu items are: Mail Info, Domain Member, Email Policy Group, Mail Quota, Mail Clean up, Mail Alias, Mailing List, Rate Limit, Address Protection, Domain Email Filter, and Auth Blocking.

รายการบัญชีอีเมลของโดเมน (Mail Domain Member)

กดเมนูย่อย Mail Domain Member เพื่อเปิดหน้าแสดงรายชื่ออีเมลทั้งหมดของโดเมน ขนาดและการใช้งานของแต่ละบัญชี

<input type="checkbox"/>	Email Address	Username	Status	Usage (MB)	Quota (MB)	
<input type="checkbox"/>	somchai.r@domain.th	somchai.r@domain.th	✓	8	1024	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	somjai.s@domain.th	somjai.s@domain.th	✓	32	200	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	somjit.l@domain.th	somjit.l@domain.th	✓	8	500	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	somying.j@domain.th	somying.j@domain.th	✓	8	500	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	wandee.e@domain.th	wandee.e@domain.th	✓	8	1024	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	wanp@domain.th	wanpen.n@domain.th	✓	-	100	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	wanpen.n@domain.th	wanpen.n@domain.th	✓	8	1024	Disable Mail

ในระบบCrossflowนั้น ผู้ดูแลสามารถสร้างบัญชีอีเมล(E-mail account)ให้ผู้ใช้แต่ละคน ได้มากกว่าหนึ่งบัญชี หรือหนึ่งบัญชีผู้ใช้(User account)สามารถมีได้มากกว่าหนึ่งบัญชีอีเมล(E-mail account) และการลบบัญชีอีเมลแต่ละอันทิ้ง ไม่มีส่งผลกระทบต่อสถานะของบัญชีผู้ใช้

<input type="checkbox"/>	Email Address	Username	Status	Usage (MB)	Quota (MB)	
<input type="checkbox"/>	somchai.r@domain.th	somchai.r@domain.th	✓	8	1024	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	somjai.s@domain.th	somjai.s@domain.th	✓	32	200	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	somjit.l@domain.th	somjit.l@domain.th	✓	8	500	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	somying.j@domain.th	somying.j@domain.th	✓	8	500	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	wandee.e@domain.th	wandee.e@domain.th	✓	8	1024	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	wanp@domain.th	wanpen.n@domain.th	✓	-	100	Disable Mail
<input type="checkbox"/>	wanpen.n@domain.th	wanpen.n@domain.th	✓	8	1024	Disable Mail

ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้ชื่อ wanpen.n (User account name) สามารถมีบัญชีอีเมลสองบัญชี คือ wanpen.n และ wanp (Mail account name) โดยบัญชีอีเมลหลักคือ wanpen.n ที่ใช้ชื่อเดียวกับบัญชีผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้นี้เข้าใช้ระบบWeb mail applicationก็จะเห็นข้อมูลหมายสองคู่

การลบบัญชีอีเมลwanpออกจากระบบ จะไม่ส่งผลกระทบต่อบัญชีอีเมลwanpen.n และบัญชีผู้ใช้wanpen.n เมื่อผู้ใช้นี้เข้าใช้งานระบบWeb mail applicationก็จะเห็นข้อมูลหมายคู่เดียว

ในการใช้งานปกติแนะนำให้ผู้ใช้มีบัญชีอีเมลคนละหนึ่งบัญชี แต่ถ้าต้องการ e-mail address ชื่ออื่นๆ แนะนำให้ใช้อีเมลแฝง ซึ่งจะอธิบายในหัวข้อถัดไป

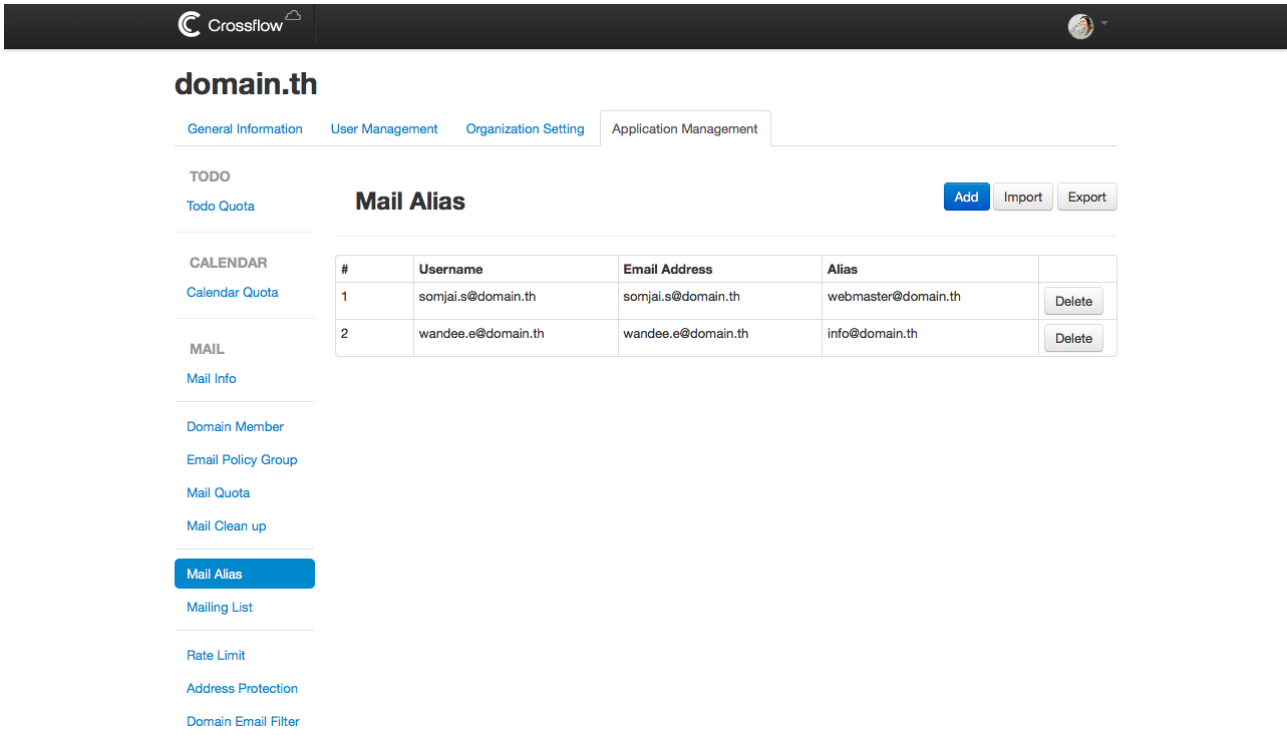
อีเมลแฝง (Email Alias)

ถ้าผู้ใช้งานไม่ต้องการเปิดเผยอีเมลที่ใช้งานอยู่ ผู้ใช้งานสามารถใช้อีเมลแฝงแทนอีเมลจริงที่ใช้งานอยู่ได้

โดยเมื่อระบบได้รับจดหมายที่ส่งถึงอีเมลแฝงนั้นๆ ก็จะส่งเข้ามาที่ผู้จดหมายของอีเมลจริง

ทั้งนี้ผู้ใช้งานสามารถตั้งอีเมลแฝงได้มากกว่าหนึ่งอีเมล

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้ามาจัดการอีเมลแฝงได้ด้วยการเปิดเมนูย่อย Mail Alias

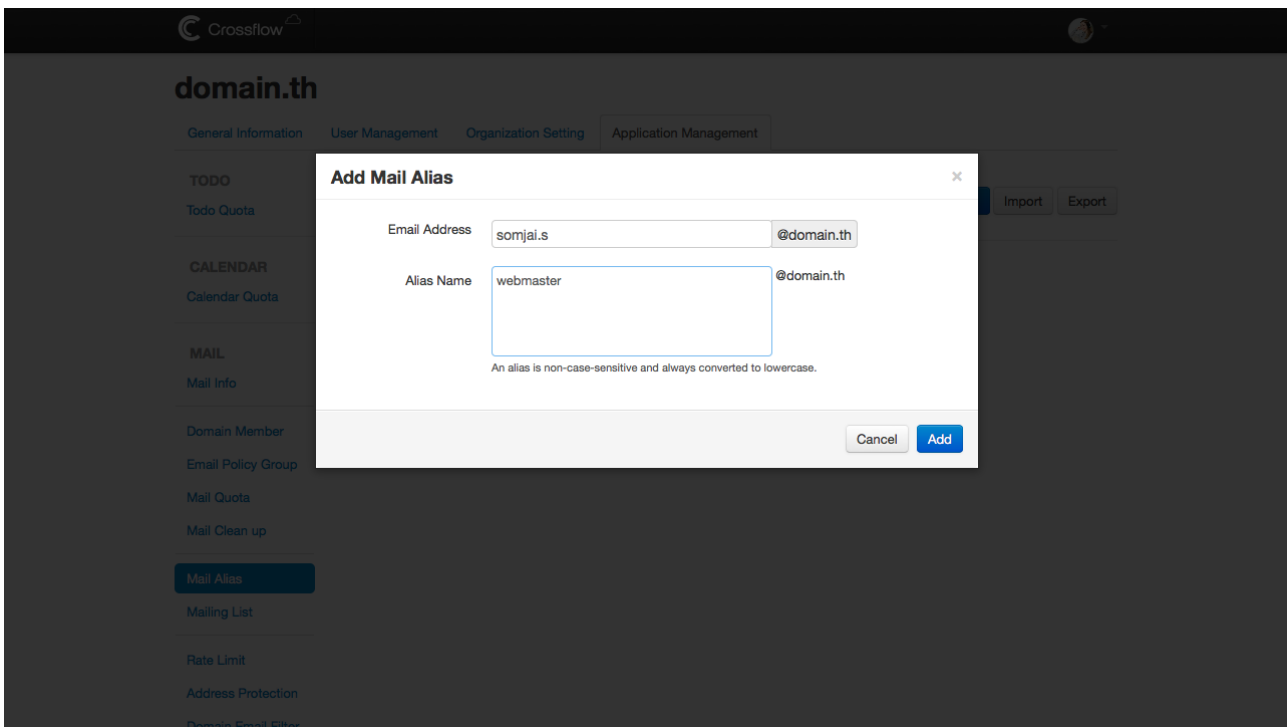


The screenshot shows the 'domain.th' management interface. The 'Mail Alias' section is active, displaying a table of existing aliases. The table has columns for '#', 'Username', 'Email Address', and 'Alias'. There are two entries: one for 'somjai.s@domain.th' with alias 'webmaster@domain.th', and another for 'wandee.e@domain.th' with alias 'info@domain.th'. Each entry has a 'Delete' button. The interface also includes navigation tabs (General Information, User Management, Organization Setting, Application Management) and a sidebar with various domain management options like 'Mail Alias', 'Mailing List', 'Rate Limit', etc.

#	Username	Email Address	Alias	
1	somjai.s@domain.th	somjai.s@domain.th	webmaster@domain.th	Delete
2	wandee.e@domain.th	wandee.e@domain.th	info@domain.th	Delete

เพิ่มอีเมลแฝง

กดปุ่ม Add จากหน้าจัดการอีเมลแฝง แล้วกรอกชื่อที่ต้องการ หากต้องการเพิ่มอีเมลแฝงมากกว่าหนึ่งอีเมล ให้กรอกอีเมลแฝงคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,)



The screenshot shows the 'Add Mail Alias' dialog box. It has two input fields: 'Email Address' with the value 'somjai.s' and a dropdown menu showing '@domain.th'; and 'Alias Name' with the value 'webmaster' and a dropdown menu showing '@domain.th'. Below the fields is a note: 'An alias is non-case-sensitive and always converted to lowercase.' At the bottom right are 'Cancel' and 'Add' buttons.

หรือกดปุ่ม Import เพื่อเพิ่มอีเมลแฝงสำหรับหลายผู้ใช้ โดยไฟล์ข้อมูลจะต้องเป็น CSV ที่มีคอลัมน์ดังนี้

username, email address, alias name

เช่น

username, email address, alias name

somjai.s@domain.th, somjai.s@domain.th, webmaster@domain.th

somjai.s@domain.th, somjai.s@domain.th, news@domain.th

wandee.e@domain.th, wandee.e@domain.th, info@domain.th

ลบอีเมลแฝง

ผู้ดูแลระบบสามารถลบอีเมลแฝงได้จากหน้าจัดการอีเมลแฝง และกดปุ่ม Delete

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO

Todo Quota

CALENDAR

Calendar Quota

MAIL

Mail Info

Domain Member

Email Policy Group

Mail Quota

Mail Clean up

Mail Alias

Mailing List

Rate Limit

Address Protection

Domain Email Filter

Mail Alias

Add Import Export

#	Username	Email Address	Alias	
1	somjai.s@domain.th	somjai.s@domain.th	webmaster@domain.th	Delete
2	wandee.e@domain.th	wandee.e@domain.th	info@domain.th	Delete

อีเมลกลุ่ม (Mailing List)

อีเมลกลุ่มหรือ Mailing list คืออีเมลแฝงของกลุ่มรายชื่อของอีเมล ซึ่งเมื่อมีการส่งจดหมายมายังอีเมลกลุ่มนี้

ระบบจะทำการส่งอีเมลนั้นต่อไปยังอีเมลอื่นๆที่อยู่ในอีเมลกลุ่มนี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสะดวกในการทำงานยิ่งขึ้น

ผู้ดูแลสามารถเข้ามาจัดการอีเมลกลุ่มได้ด้วยการเปิด Menu ข้อย Mailing List

The screenshot shows the 'domain.th' management interface. The left sidebar contains navigation options: General Information, User Management, Organization Setting, Application Management, TODO, Calendar, and MAIL. The 'MAIL' section is expanded, showing 'Mailing List' as the active option. The main content area displays 'Mailing List' management options: 'Current all mailing list : Disable' with an 'Enable' button, and a table titled 'Domain Mailing List'. The table has columns for '#', 'Mailing List Name', 'Status', and 'Members'. One entry is shown: #1, support@domain.th, Enable, 2 members. Below the table are 'Add Member' and 'Delete' buttons. At the top right of the table area are 'Add', 'Import', and 'Export' buttons.

เพิ่มอีเมลกลุ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งอีเมลกลุ่มให้กับผู้ใช้งาน ได้ดังนี้

1. จากหน้าจัดการอีเมลกลุ่ม กดปุ่ม Add
2. กรอกชื่ออีเมลกลุ่มและอีเมลที่อยู่ในกลุ่ม โดยค้นอีเมลที่อยู่ในกลุ่มด้วยเครื่องหมายจุดภาค (.)

The screenshot shows the 'Add Mailing List' dialog box. It has a title bar with a close button (X). The form contains two main sections: 'Mailing List Name' with a text input field containing 'support' and a dropdown menu showing '@domain.th', and 'Member Email Address' with a text area containing 'wanpen.n@domain.th' and 'somchai.r@domain.th'. At the bottom right of the dialog are 'Cancel' and 'Add' buttons. The background shows the same 'domain.th' interface as the previous screenshot, but dimmed.

3. กดปุ่ม Add

แก้ไขชื่ออีเมลกลุ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขชื่ออีเมลกลุ่มได้ดังนี้

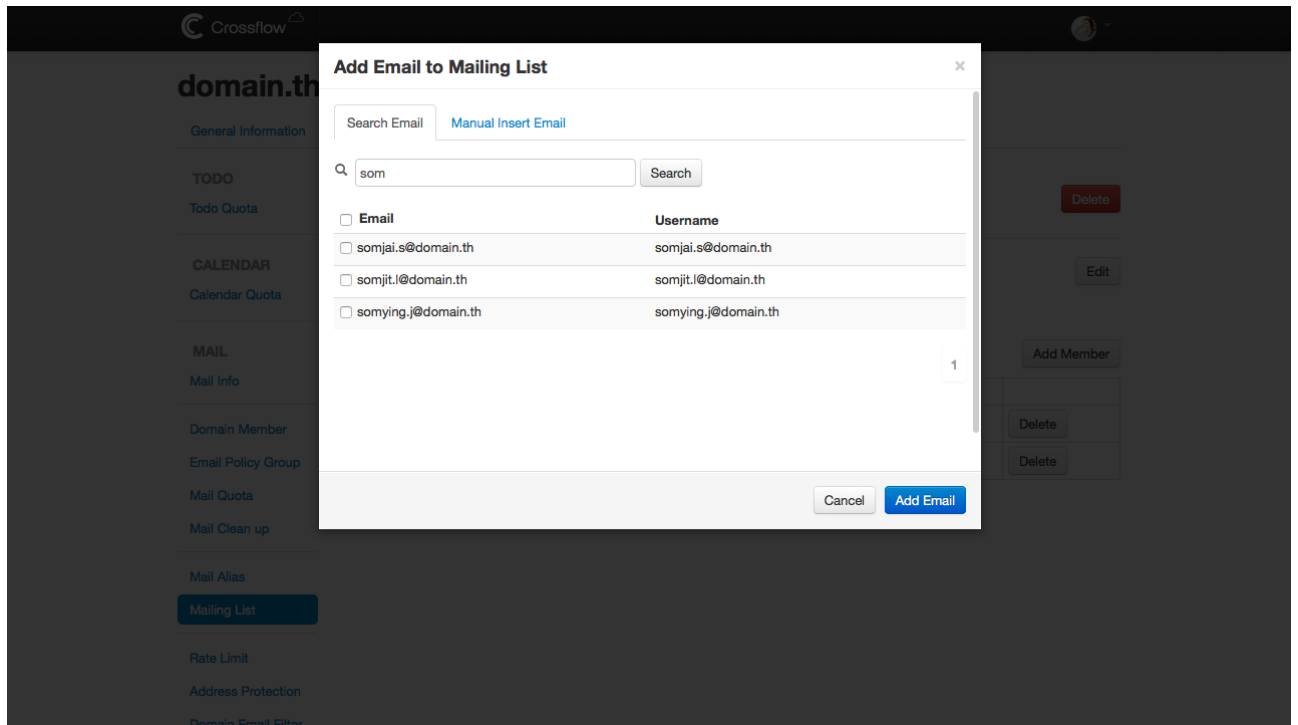
1. จากหน้าจัดการอีเมลกลุ่ม เลือกอีเมลกลุ่มที่ต้องการจะแก้ไขชื่อ

- 2.ที่หน้ารายละเอียดอีเมลกลุ่ม (Mailing List Detail) คลิกปุ่ม 'Edit' เพื่อทำการแก้ไข
- 3.กรอกอีเมลกลุ่มที่ต้องการ
- 4.คลิกปุ่ม 'Edit' เพื่อทำการแก้ไขชื่ออีเมลกลุ่ม

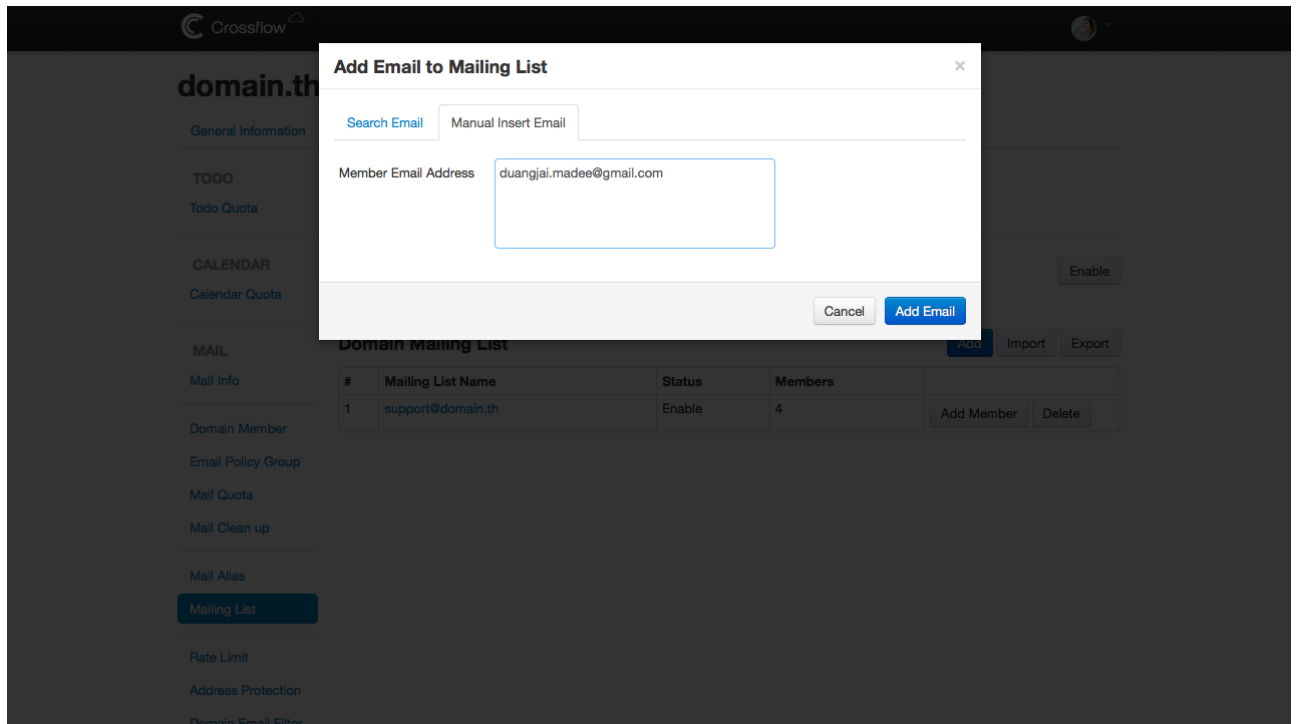
เพิ่มสมาชิกอีเมลกลุ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขสมาชิกอีเมลกลุ่มได้ดังนี้

- 1.จากหน้าจัดการอีเมลกลุ่ม เลือกอีเมลกลุ่มที่ต้องการจะแก้ไขชื่อ
- 2.ที่หน้ารายละเอียดอีเมลกลุ่ม (Mailing List Detail) คลิกปุ่ม 'Add Member' เพื่อทำการเพิ่มสมาชิกอีเมลกลุ่ม
- 3.ที่หน้าต่างเพิ่มสมาชิกอีเมลกลุ่ม สามารถเลือกเพิ่มสมาชิกอีเมลกลุ่มได้สองแบบ
 - เลือกจากบัญชีอีเมลที่มีอยู่ในระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาบัญชีอีเมลภายในระบบเพื่อทำการเพิ่มสมาชิกอีเมลกลุ่มได้จากหัวข้อ 'Search Email'



- เพิ่มโดยการระบุบัญชีอีเมลเอง ผู้ดูแลระบบสามารถระบุอีเมลภายใต้การเพิ่มสมาชิกอีเมลกลุ่มได้โดยตรงจากหัวข้อ 'Manual Insert Email'



4.คลิกปุ่ม 'Add' เพื่อทำการเพิ่มชื่ออีเมลกลุ่ม

ลบอีเมลกลุ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถลบอีเมลกลุ่มให้กับผู้ใช้งานได้ดังนี้

- 1.จากหน้าจัดการอีเมลกลุ่ม เลือกรายอีเมลกลุ่มที่ต้องการจะลบ
- 2.คลิกปุ่ม 'Delete' อีเมลกลุ่มที่ต้องการ
- 3.ที่หน้าต่างยืนยันการลบ คลิกปุ่ม 'Delete' เพื่อทำการยืนยันการลบอีเมลกลุ่ม

กำหนดปริมาณการใช้งานเมล (Mail Quota)

ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดปริมาณการใช้งานเมลได้สามระดับดังนี้

กำหนดปริมาณการใช้งานตั้งต้นของโดเมน

ผู้ดูแลระบบสามารถเปิดหน้าจัดการปริมาณการใช้งานเมลตั้งต้นของโดเมนได้ด้วยการเปิด Menu ย่อย Mail Quota

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO
Todo Quota

CALENDAR
Calendar Quota

MAIL
Mail Info

Domain Member
Email Policy Group
Mail Quota
Mail Clean up
Mail Alias
Mailing List
Rate Limit
Address Protection
Domain Email Filter
Auth Blocking

Mail Quota

Domain Quota 6 GB

Save

Default User Quota MB
 Unlimited Quota

Email Group Quota

#	Name	Members	Quota (MB)	
1	IT	1	200	Edit Quota
2	marketing	1	500	Edit Quota
3	sales	1	500	Edit Quota

ใส่ตัวเลขที่ต้องการใน Default User Quota และกดปุ่ม Save

ค่านี้จะเป็นค่าตั้งต้นซึ่งจะถูกใช้เมื่อมีการสร้างบัญชีอีเมลใหม่ในระบบ โดยจะไม่มีผลกับบัญชีที่ถูกสร้างไว้แล้ว

กำหนดปริมาณการใช้งานแบบกลุ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถเปิดหน้าจัดการปริมาณการใช้งานแบบกลุ่มได้ด้วยการเปิด Menu ย่อย E-mail Policy Group

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO
Todo Quota

CALENDAR
Calendar Quota

MAIL
Mail Info

Domain Member
Email Policy Group
Mail Quota
Mail Clean up
Mail Alias
Mailing List
Rate Limit
Address Protection
Domain Email Filter
Auth Blocking

Email Policy Group

Add

#	Name	Member	
1	IT	1	Add Member Delete
2	sales	1	Add Member Delete

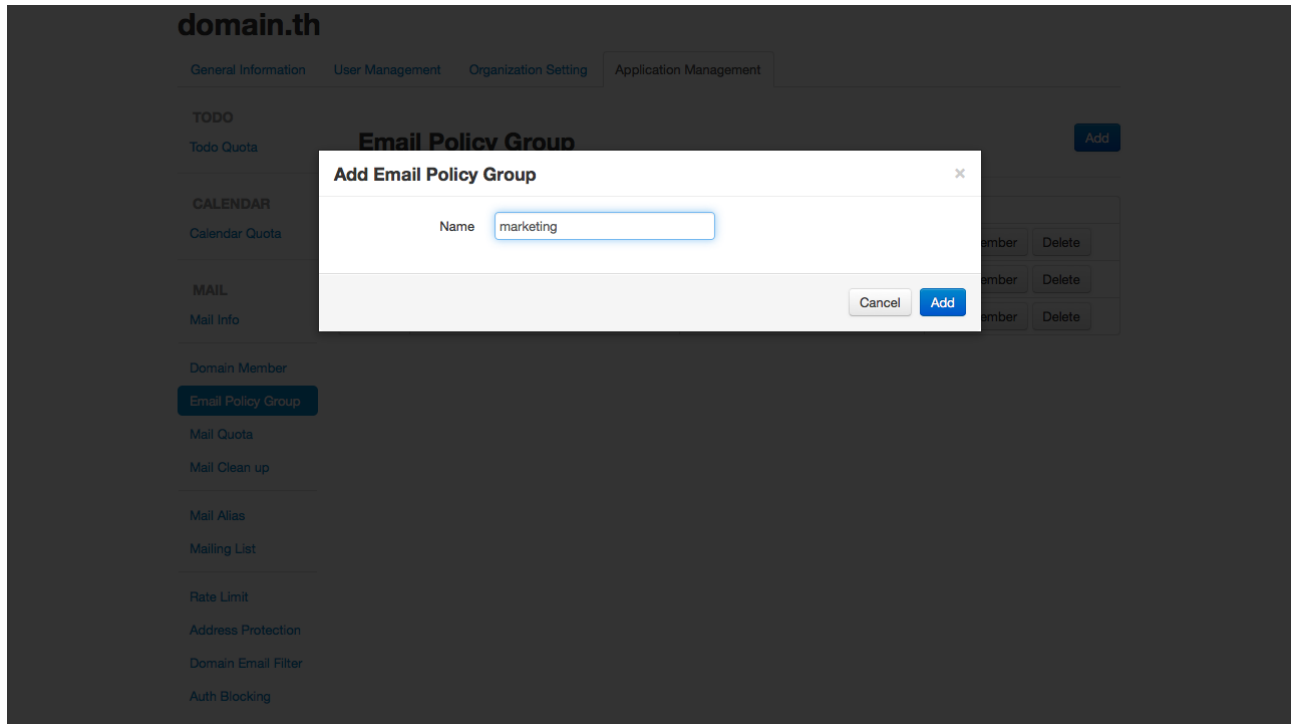
กลุ่มการจัดการปริมาณการใช้งานเมล (E-mail policy group) คือ กลุ่มของบัญชีอีเมลใดๆที่ถูกจัดขึ้นมาเพื่อตั้งค่าปริมาณการใช้งานเมลเป็นค่าเดียวกัน โดยบัญชีอีเมลใดๆจะอยู่ได้แค่กลุ่มเดียวเท่านั้น

การตั้งค่าแบบกลุ่มนี้เหมาะกับองค์กรที่ต้องการตั้งค่าปริมาณการใช้งานเมลให้ผู้ใช้งานแต่ละคนไม่เท่ากันตามลักษณะการทำงาน เช่น แผนกการตลาดต้องการพื้นที่การใช้งานที่มากกว่าแผนกบุคคล

เมื่อต้องการใช้งานการกำหนดปริมาณการใช้งานแบบกลุ่ม จะต้องสร้างกลุ่มการจัดการปริมาณการใช้งานเมล(E-mail policy group)ก่อน ซึ่งทำได้ดังนี้

สร้างกลุ่มการจัดการปริมาณการใช้งานเมล

1. จากหน้ากลุ่มการจัดการปริมาณการใช้งานเมล กดปุ่ม Add เพื่อเปิดหน้าต่างสร้างกลุ่ม
2. ใส่ชื่อที่ต้องการและกดปุ่ม Add



3. จากตารางกลุ่ม กดที่ชื่อเพื่อเปิดหน้าข้อมูลกลุ่ม

4. กด Edit เพื่อตั้งค่าปริมาณการใช้งานของกลุ่มนี้

The image displays two screenshots of the domain.th web interface. The top screenshot shows the 'Email Policy Group : marketing' configuration page. The left sidebar contains navigation options: TODO (Todo Quota), CALENDAR (Calendar Quota), MAIL (Mail Info, Domain Member, Email Policy Group, Mail Quota, Mail Clean up, Mail Alias, Mailing List, Rate Limit, Address Protection, Domain Email Filter, Auth Blocking). The main content area shows the group name 'marketing', its quota '10 MB', and a 'Member List' section with 'No Mail Policy Group Member'. A 'Delete' button is in the top right, and 'Edit' buttons are next to the group name and quota. The 'Edit' button for the quota is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Edit Email Policy Group Quota' dialog box. It has a title bar with a close button (x). The 'Email Group Quota' is set to '500 MB' in a text input field. There is an unchecked checkbox for 'Unlimited Quota'. At the bottom of the dialog are 'Cancel' and 'Save' buttons.

5. กด Add Member เพื่อเพิ่มสมาชิกในกลุ่ม

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO
Todo Quota

CALENDAR
Calendar Quota

MAIL
Mail Info

Domain Member

Email Policy Group

Mail Quota

Mail Clean up

Mail Alias

Mailing List

Rate Limit

Address Protection

Domain Email Filter

Auth Blocking

Email Policy Group : marketing

Delete

Email Policy Group Name marketing Edit

Email Policy Group Quota 10 MB Edit

Member List

No Mail Policy Group Member

Add Member

6. เลือกบัญชีอีเมลที่ต้องการแล้วกด Add Email

domain.th

General Information

TODO
Todo Quota

CALENDAR
Calendar Quota

MAIL
Mail Info

Domain Member

Email Policy Group

Mail Quota

Mail Clean up

Mail Alias

Mailing List

Rate Limit

Address Protection

Domain Email Filter

Auth Blocking

Add Email to Email Policy Group

Search som Search

Email	Username
<input type="checkbox"/> somchai.r@domain.th	somchai.r@domain.th
<input type="checkbox"/> somjai.s@domain.th	somjai.s@domain.th
<input type="checkbox"/> somjit.l@domain.th	somjit.l@domain.th
<input checked="" type="checkbox"/> somying.j@domain.th	somying.j@domain.th

1 Member

Cancel Add Email

7. บัญชีอีเมลดังกล่าวจะถูกกำหนดค่าปริมาณการใช้งานเป็นค่าเดียวกัน คือค่าที่ตั้งไว้ให้กับกลุ่ม

ลบกลุ่มการจัดการปริมาณการใช้งานเมล

จากรายการกลุ่ม กดปุ่ม Delete หลังกลุ่มที่ต้องการจะลบทิ้ง

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO

Todo Quota **Email Policy Group** Add

#	Name	Member		
1	IT	1	Add Member	Delete
2	sales	1	Add Member	Delete

CALENDAR

Calendar Quota

MAIL

Mail Info

Domain Member

Email Policy Group

Mail Quota

Mail Clean up

Mail Alias

Mailing List

Rate Limit

Address Protection

Domain Email Filter

Auth Blocking

กำหนดปริมาณการใช้งานของแต่ละบัญชีอีเมล

ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดปริมาณการใช้งานอีเมลของแต่ละบัญชีอีเมลได้ดังนี้

1. ไปที่หน้าการตั้งค่าบัญชีอีเมล (Mail Setting) ของผู้ใช้

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

GENERAL SETTING

Account Information **Mail Setting : wanpen.n@domain.th** Delete Mail Account

Personal Information

MAIL SETTING

wanpen.n@domain...

- Signature

- Mail filter

- Mail Policy

+ Add Mail Account

FILE SETTING

File Quota

Mail Information

Alternate Mail วันเพ็ญ.น@โดเมน.ไทย Edit alternate mail

Password Change Password

Account Status Disable Enable

Mail Alias Manage mail alias

Mailing List -

Mail Quota Save

Mail Quota 1024 MB

Unlimited Quota

© Wavify Inc. 2016

2. กำหนดปริมาณการใช้งานที่ส่วน Mail Quota

3. คลิกปุ่ม Save เพื่อทำการบันทึกปริมาณการใช้งาน

ตั้งค่าเพื่อป้องกันSPAMและการโจมตี

จำกัดอัตราการใช้งาน (Rate Limit)

เป็นการตั้งค่าเพื่อป้องกันการใช้งานที่มากเกินไปในเวลาหนึ่งๆ ผู้ดูแลสามารถตั้งค่านี้ได้โดยเข้า Menu ย่อย Rate Limit หน้าตั้งค่าจำกัดอัตราการใช้งานมีรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the 'Rate Limit' configuration page for 'domain.th'. The page is part of the 'Application Management' section. It features a sidebar with navigation links for 'TODO', 'CALENDAR', 'MAIL', and 'Auth Blocking'. The main content area is titled 'Rate Limit' and contains four input fields: 'Rate Interval' (set to 1 Hour), 'Sender Rate Limit' (set to 30), 'Recipient Rate Limit' (set to 30), and 'User Rate Limit' (set to 30). A 'Save' button is located in the top right corner.

- Rate Interval: ช่วงเวลาอ้างอิง
- Sender Rate Limit: จำนวนจดหมายที่บัญชีอีเมลใดๆสามารถส่งได้โดยนับจากเวลาอ้างอิง เช่น ในโดเมน.ไทย บัญชีอีเมลใดๆจะสามารถส่งจดหมายภายในหนึ่งชั่วโมงได้ไม่เกิน 30 ฉบับ ถ้ามากกว่านี้หรือฉบับที่31 ระบบจะปิดกั้นไม่ให้ทำการส่งได้ และจะส่งฉบับที่31 ได้ในอีกหนึ่งชั่วโมงถัดมา นับจากการส่งจดหมายฉบับแรกของช่วงเวลาอ้างอิงล่าสุด
- Recipient Rate Limit: จำนวนจดหมายที่บัญชีอีเมลใดๆสามารถรับได้โดยนับจากเวลาอ้างอิง เช่น ในโดเมน.ไทย บัญชีอีเมลใดๆจะสามารถรับจดหมายภายในหนึ่งชั่วโมงได้ไม่เกิน 30 ฉบับ ถ้ามากกว่านี้หรือฉบับที่31 ระบบจะปิดกั้นไม่ยอมรับเข้าดูจดหมายได้ และจะรับฉบับที่31 ได้ในอีกหนึ่งชั่วโมงถัดมา นับจากการรับจดหมายฉบับแรกของช่วงเวลาอ้างอิงล่าสุด
- User Rate Limit: จำนวนครั้งของการLoginเข้าระบบผ่านทางSMTP Protocolโดยนับจากเวลาอ้างอิง เช่น ในโดเมน.ไทย บัญชีอีเมลใดๆจะสามารถLoginเพื่อทำการส่งจดหมาย ภายในหนึ่งชั่วโมงได้ไม่เกิน 30 ครั้ง ถ้ามากกว่านี้หรือครั้งที่31 ระบบจะปิดกั้นไม่ให้Loginได้ และจะสามารถLoginครั้งที่31 ได้ในอีกหนึ่งชั่วโมงถัดมา นับจากการLoginครั้งแรกของช่วงเวลาอ้างอิงล่าสุด

Address Protection

คือการตั้งค่าเพื่อกำหนดพฤติกรรมการใช้งานบัญชีอีเมลใดๆในระบบ เช่น กำหนดให้ใช้งานรับส่งภายในโดเมนเท่านั้น ผู้ดูแลสามารถตั้งค่านี้ได้โดยเข้า Menu ย่อย Address Protection

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO

Todo Quota

Address Protection

Save

CALENDAR

Calendar Quota

Global Receiving Incoming Outgoing

Add email accounts to a list below to prevent receiving emails from any email account, both internal and external sender.

MAIL

Mail Info

Domain Member

Email Policy Group

Mail Quota

Mail Clean up

Mail Alias

Mailing List

Rate Limit

Address Protection

Domain Email Filter

Auth Blocking

news@domain.th

Add →

Remove

noreply@domain.th

- Global Receiving: ปิดกั้นไม่ให้บัญชีอีเมลใดๆทั้งจากภายในและภายนอกระบบส่งหาบัญชีอีเมลในรายการนี้ เช่น ตั้งค่าให้บัญชีอีเมลชื่อ news และ noreply เป็นบัญชีอีเมลสำหรับส่งอีเมลเท่านั้นและไม่สามารถรับอีเมลได้
- Incoming: ปิดกั้นไม่ให้บัญชีอีเมลใดๆทั้งจากภายนอกระบบส่งหาบัญชีอีเมลในรายการนี้ เช่น ตั้งค่าให้บัญชีอีเมลชื่อ internal_news เป็นบัญชีอีเมลสำหรับรับอีเมล และรับอีเมลจากภายใน โดเมนเดียวกันแต่ไม่สามารถรับอีเมลจากภายนอกโดเมนได้
- Outgoing: ปิดกั้นไม่ให้บัญชีอีเมลในรายการนี้ส่งจดหมายออกไปข้างนอกระบบ

คัดกรองอีเมล (Domain E-mail Filter)

เป็นการตั้งค่าเพื่อคัดกรองอีเมลที่ไม่ต้องการทิ้ง ผู้ดูแลสามารถตั้งค่านี้ได้โดยเข้า Menu ย่อย Domain E-mail Filter

หน้าตั้งค่าคัดกรองอีเมลมีรายละเอียดดังนี้

domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO

Todo Quota

Domain Email Filter

CALENDAR

Calendar Quota

Sender Filter Recipient Filter Client Filter

Add

Delete

MAIL

Mail Info

Domain Member

Email Policy Group

Mail Quota

Mail Clean up

Mail Alias

Mailing List

Rate Limit

Address Protection

Domain Email Filter

Auth Blocking

Address

spam@spammer.net

spam2@spammer.net

- Sender Filter: จดหมายใดๆที่ส่งจากรายชื่ออีเมลที่มีอยู่ในรายการบัญชีอีเมลนี้ จะถูกคัดกรองทิ้ง

- Recipient Filter: จดหมายใดๆที่ส่งหารายชื่ออีเมลที่มีอยู่ในรายการบัญชีอีเมลนี้ จะถูกคัดกรองทิ้ง
- Client Filter: จดหมายใดๆที่ส่งจากhost name หรือ IP Address ที่มีอยู่ในรายการที่อยู่นี้ จะถูกคัดกรองทิ้ง

ปิดกั้นการLoginเข้าระบบผ่าน SMTP (SMTP Authentication Blocking)

คือการตั้งค่าให้บัญชีอีเมลใดๆ ไม่สามารถทำการLoginผ่านSMTP ProtocolหรือLoginเพื่อทำการส่งจดหมายได้จาก e-mail clientอื่นๆ (เช่น Outlook, Mail.app) เหมาะสำหรับสถานการณ์ที่ผู้ดูแลระบบพบเห็นการLoginเพื่อส่งจดหมายมากผิดปกติ หรือกรณีที่ผู้ใช้งานคิดไวรัส

จึงต้องปิดกั้นการLoginชั่วคราวเพื่อทำการตรวจสอบแก้ไข ผู้ดูแลสามารถตั้งค่านี้ได้โดยเข้า Menu ย่อย Auth Blocking

หน้าตั้งค่าปิดกั้นการLoginผ่านSMTPมีรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the 'domain.th' control panel interface. At the top, there are navigation tabs: 'General Information', 'User Management', 'Organization Setting', and 'Application Management'. Below these, there are sections for 'TODO' (with 'Todo Quota' link) and 'CALENDAR' (with 'Calendar Quota' link). The 'MAIL' section is expanded, showing various sub-options: 'Mail Info', 'Domain Member', 'Email Policy Group', 'Mail Quota', 'Mail Clean up', 'Mail Alias', 'Mailing List', 'Rate Limit', 'Address Protection', and 'Domain Email Filter'. The 'Auth Blocking' option is highlighted in blue. The main content area is titled 'SMTP Authentication Blocking' and includes a 'Save' button. Below the title, there is a text box containing 'eg.example@domain.com' and two buttons: 'Add →' and 'Remove'.

รายการอนุญาต (White List)

คือการตั้งค่าป้องกันไม่ให้จดหมายที่ส่งจากบัญชีอีเมลใดๆถูกคัดออกโดยระบบคัดกรอง ผู้ดูแลสามารถตั้งค่านี้ได้โดยเข้า Menu ย่อย White List

หน้าตั้งรายการอนุญาตมีรายละเอียดดังนี้

TODO
Todo Quota

CALENDAR
Calendar Quota

MAIL
Mail Info

Domain Member
Email Policy Group
Mail Quota
Mail Clean up

Mail Alias
Mailing List

Rate Limit
Address Protection
Domain Email Filter
Auth Blocking

White List

CONTACT
Public Address Book

White List

Enter an email address in the box below and click Add. Separate multiple values with a ',' or enter to a line. To remove selected addresses from the list, highlight the email and click Remove or press Delete button on your keyboard. After that, click Save to submit the changes.

eg.example@domain.com

สมุดรายชื่อส่วนรวม (Public Address Book)

สมุดรายชื่อส่วนรวมคือสมุดรายชื่อส่วนรวมขององค์กร ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลได้สมุดรายชื่อนี้ แต่เฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงสมุดรายชื่อนี้ได้

ผู้ดูแลสามารถเพิ่ม/ลดรายชื่อนี้ได้โดยเข้าไปที่ แอปพลิเคชันรายชื่อ (Contact Application) หรือถ้าอยู่ในระบบผู้ดูแล ให้เข้าไปที่ Application Management และ Menu ย่อย Public Contact



domain.th

General Information User Management Organization Setting Application Management

TODO
Todo Quota

CALENDAR
Calendar Quota

MAIL
Mail Info

Domain Member
Email Policy Group
Mail Quota
Mail Clean up

Mail Alias
Mailing List

Rate Limit
Address Protection
Domain Email Filter

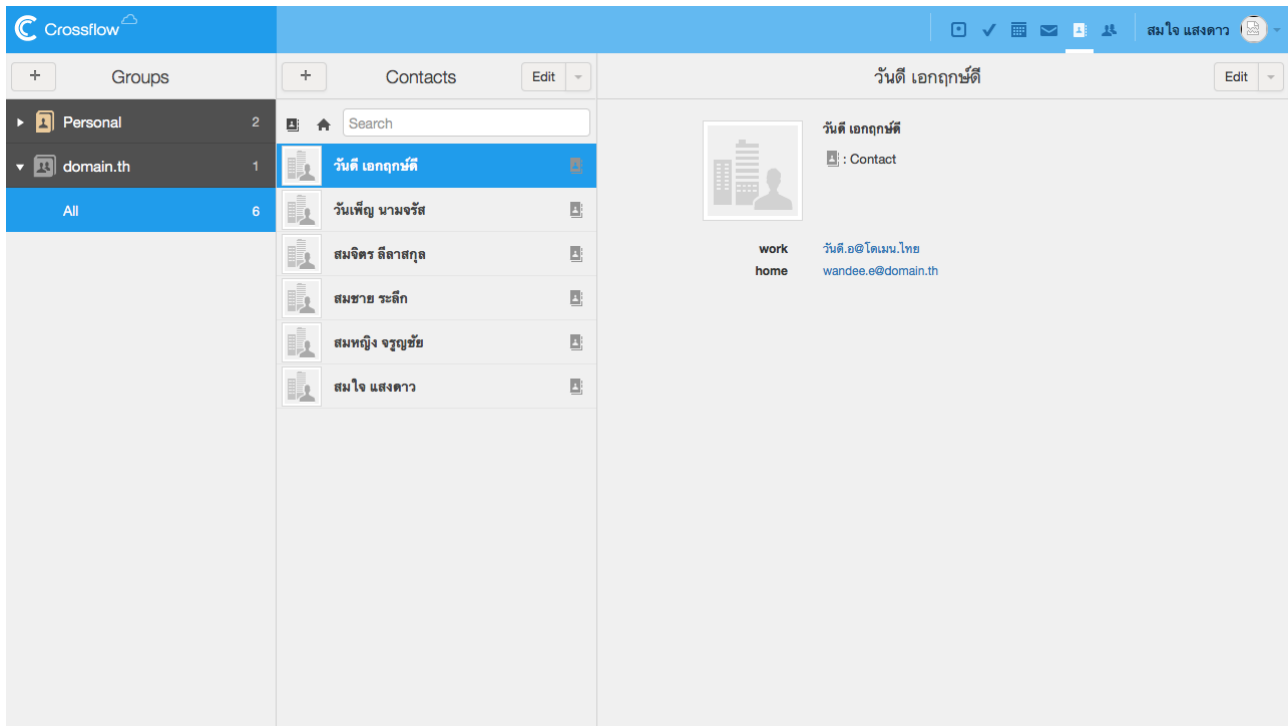
Public Address Book

A public address book is an address book that your organization members can access. However, only organization admins can manage contacts in this address book. Organization admins can manage a public address book in Contact application.

Click a link below to manage this organization public address book in Contact application.

[Manage Organization Public Address Book](#)

กดที่ Manage Organization Public Address Book ระบบจะทำการเปิดสมุดรายชื่อส่วนรวมในแอปพลิเคชันรายชื่อ



รายละเอียดวิธีการเพิ่ม, ลบ, นำเข้ารายชื่อ ดูเพิ่มเติมในคู่มือการใช้งานแอปพลิเคชันรายชื่อ