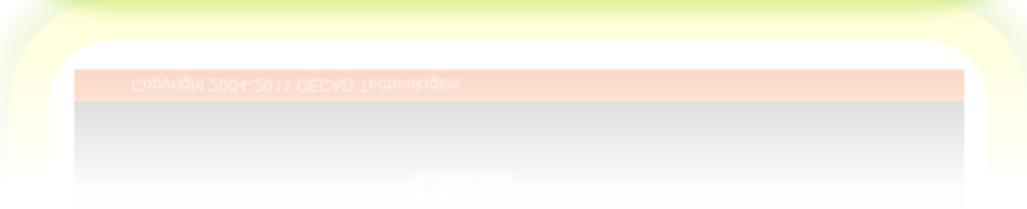




Guide for Administrator Thai Version



Powered By Softde'but Co., Ltd.

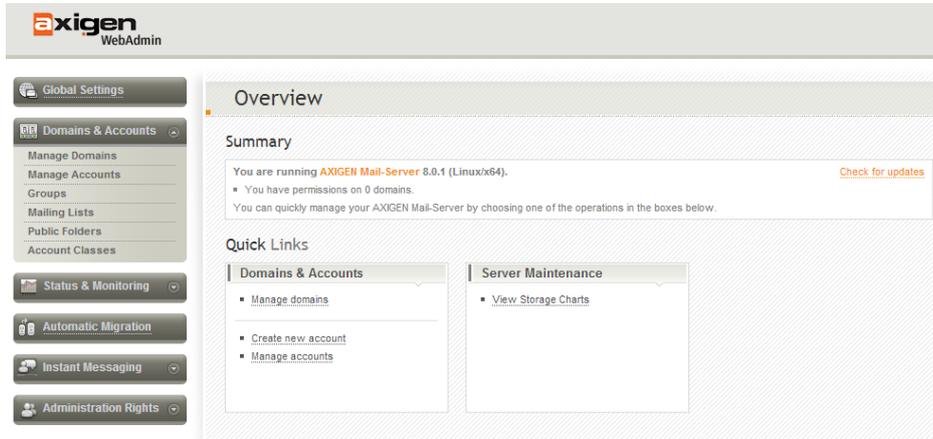
Revision 1.01 | Modified 02/09/2013

สารบัญ

ฟังก์ชันของ Axigen	3
1. Global Settings	3
2. Domain & Accounts	4
2.1 การสร้าง Account	4
2.2 การเปลี่ยนชื่อ Account และการเปลี่ยน Password.....	5
2.3 การลบ Account	6
2.4 การสร้าง Group ของ Account.....	7
2.5 การทำ Alias	9
2.6 การสร้าง Rules.....	10
2.7 การกำหนด และตั้งค่าต่างๆ ของแต่ละ Account	13
2.7.1 การกำหนดลิมิตของ Mailbox และ Folder	14
2.7.2 การกำหนดการแจ้งเตือน	14
2.7.3 การกำหนดเงื่อนไขของ Password	15
2.7.4 การกำหนดลิมิตข้อความ และไฟล์แนบ.....	16
2.8 การกำหนด Signature.....	16

ฟังก์ชันของ Axigen

สำหรับหน้า Admin จะมีฟังก์ชันอยู่ 5 เมนู คือ Global Settings, Domain & Accounts, Status & Monitoring, Automatic Migration, Instant Messaging และ Administration Rights ดังรูปที่ 1

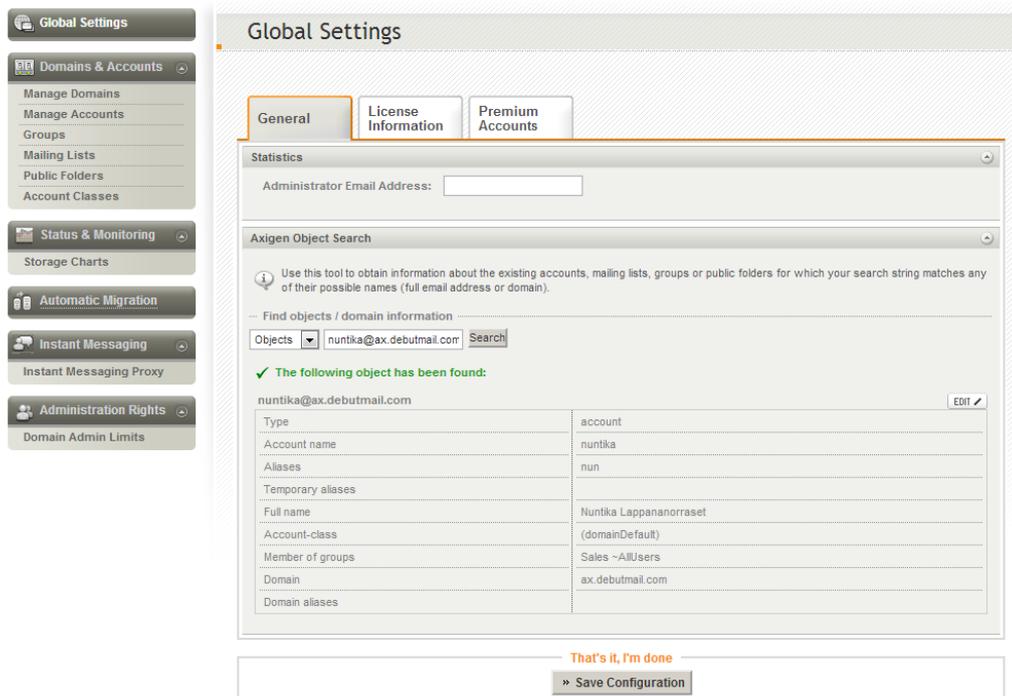


รูปที่ 1 แสดงฟังก์ชันหลักของ Axigen

ฟังก์ชันหลักของระบบ จะช่วยให้สามารถบริหารจัดการ Axigen ได้อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

1. Global Settings

ในส่วนของ "Axigen Object Search" ผู้ใช้สามารถขอรับข้อมูลเกี่ยวกับ Account ที่มีอยู่, Mailing lists, Groups หรือ public folders ได้ โดยการค้นหาจากชื่อเต็มของอีเมล ดังตัวอย่างในรูปที่ 1-1



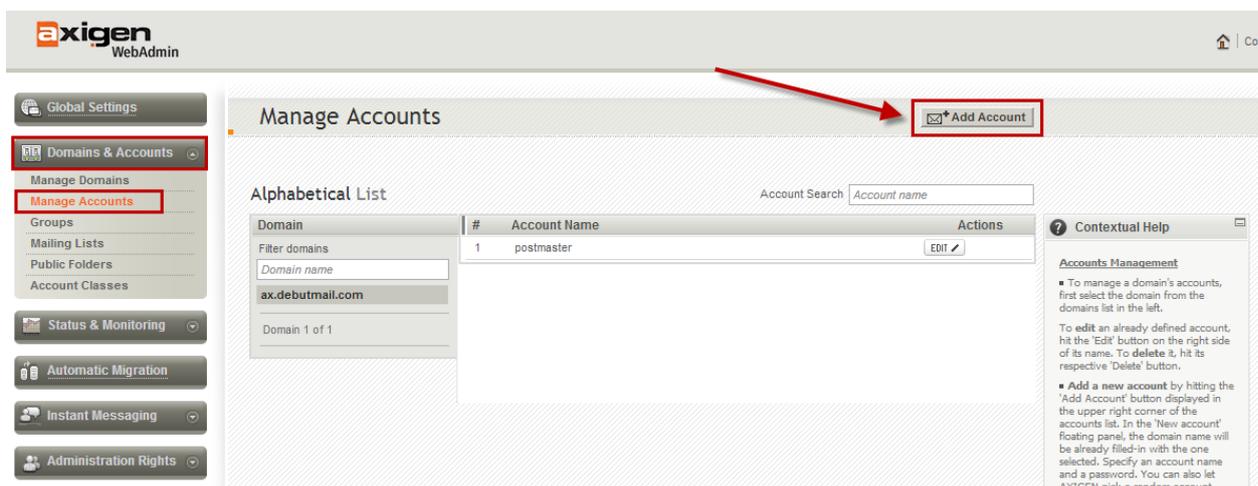
รูปที่ 1-1 แสดงฟังก์ชัน Axigen Object Search

2. Domain & Accounts

ในฟังก์ชันนี้ ผู้ใช้สามารถทำการกำหนดค่าในส่วนของ Domain และ Account ได้ โดยสามารถสร้าง/แก้ไข/ลบ, เปลี่ยน Password, กำหนด Alias หรือการสร้าง Rule แต่ละ Account ได้

2.1 การสร้าง Account

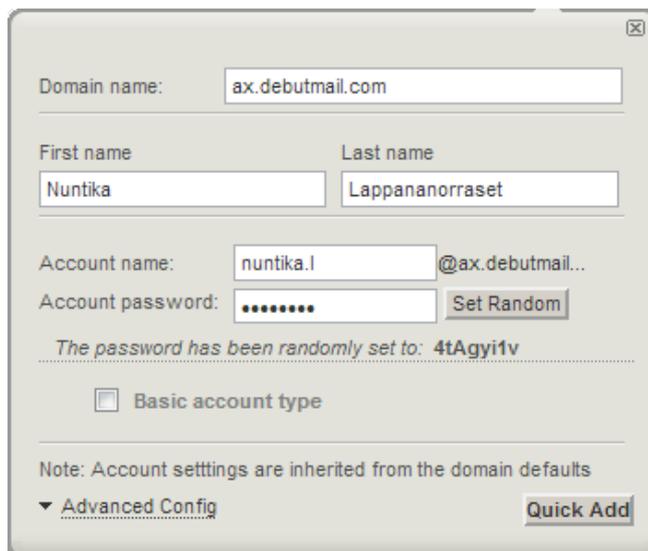
การสร้าง Account ให้เข้ามาที่เมนู Domain & Accounts >> Manage Accounts คลิกที่ปุ่ม Add Account ดังรูปที่ 2-1-1



รูปที่ 2-1-1 การสร้างAccounts

First Name	ชื่อผู้ใช้งาน
Last Name	นามสกุลของผู้ใช้งาน
Account Name	ชื่อ Account ที่จะใช้อีเมล
Account password	ตั้งรหัสผ่าน หรือจะให้ระบบทำการ Random รหัสผ่านให้ โดยการคลิกที่ปุ่ม "Set Random"

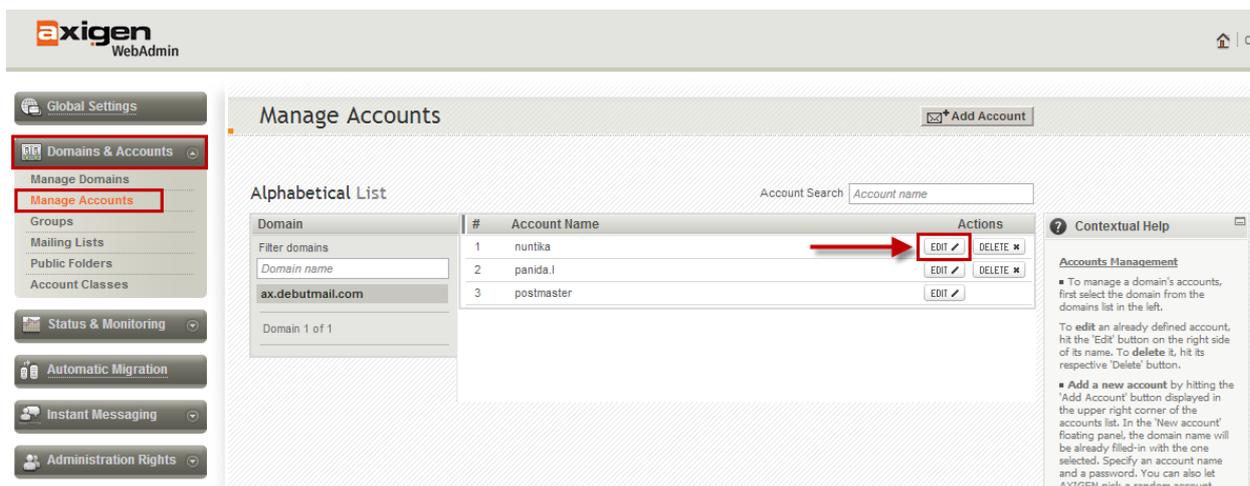
จากนั้นกดปุ่ม "Quick Add"



รูปที่ 2-1-2 การสร้าง Accounts

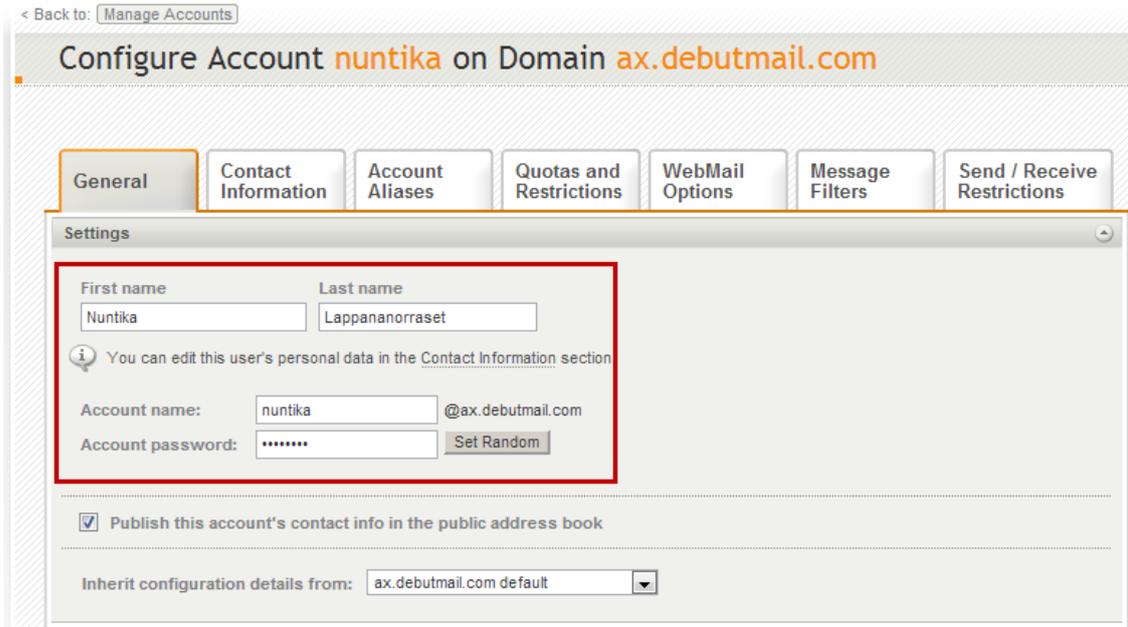
2.2 การเปลี่ยนชื่อ Account และการเปลี่ยน Password

การเปลี่ยนชื่อ Account ให้เข้ามาที่เมนู Domain & Accounts >> Manage Accounts คลิกที่ปุ่ม “Edit” หลัง Account ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ ดังรูปที่ 2-2-1



รูปที่ 2-2-1 แสดงการคลิกที่ปุ่ม Edit

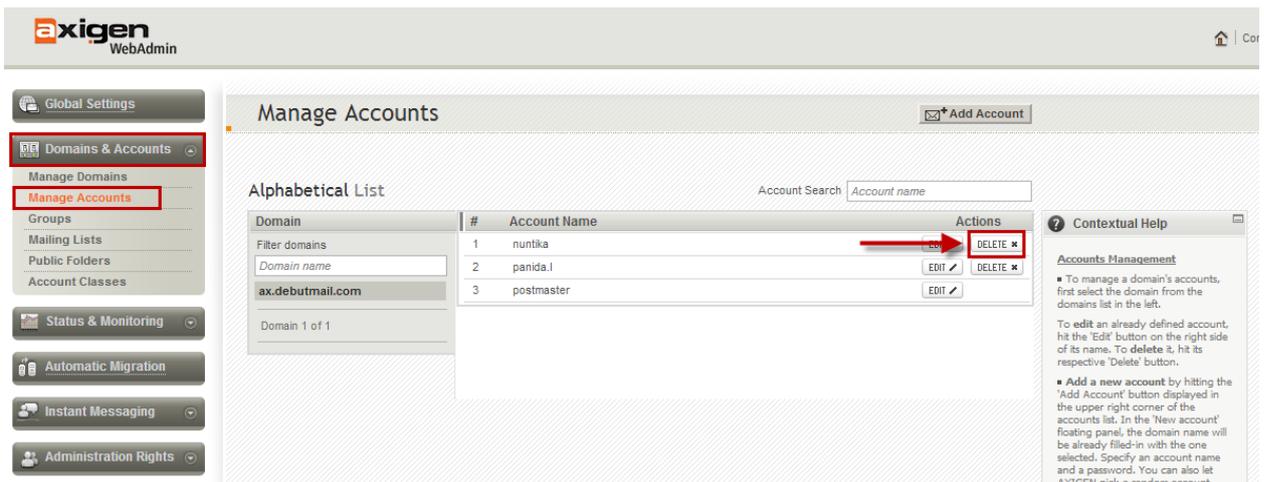
หากต้องการเปลี่ยนชื่อให้ทำการแก้ไขได้ ทั้งในช่อง First Name, Last Name และ Account Name และหากต้องการเปลี่ยน Password ให้แก้ไขในช่อง Account Password หรือจะให้ระบบทำการ Random รหัสผ่านให้ใหม่ ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “Set Random” หากแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “Save Configuration” ซึ่งอยู่ด้านล่างสุดของหน้าต่าง ระบบจะทำการบันทึกค่าที่เปลี่ยนแปลง



รูปที่ 2-2-2 แสดงการแก้ไขข้อมูล

2.3 การลบ Account

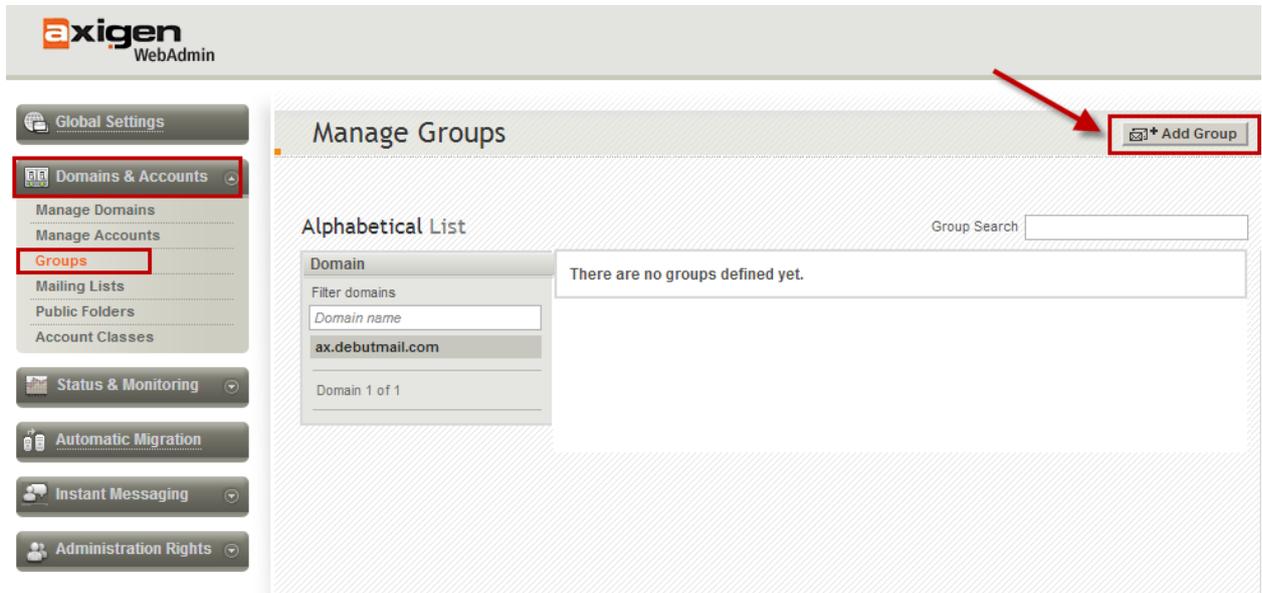
การลบชื่อ Account ให้เข้ามาที่เมนู Domain & Accounts >> Manage Accounts คลิกที่ปุ่ม "Delete" หลัง Account ที่ต้องการลบ ดังรูปที่ 2-3-1 ระบบจะให้ยืนยันการลบ คลิก "OK" เพื่อยืนยัน



รูปที่ 2-3-1 แสดงการลบ Account

2.4 การสร้าง Group ของ Account

การสร้าง Group สามารถทำได้ โดยเข้ามาที่เมนู Domain & Accounts >> Groups คลิกที่ปุ่ม Add Group ดังรูปที่ 2-4-1

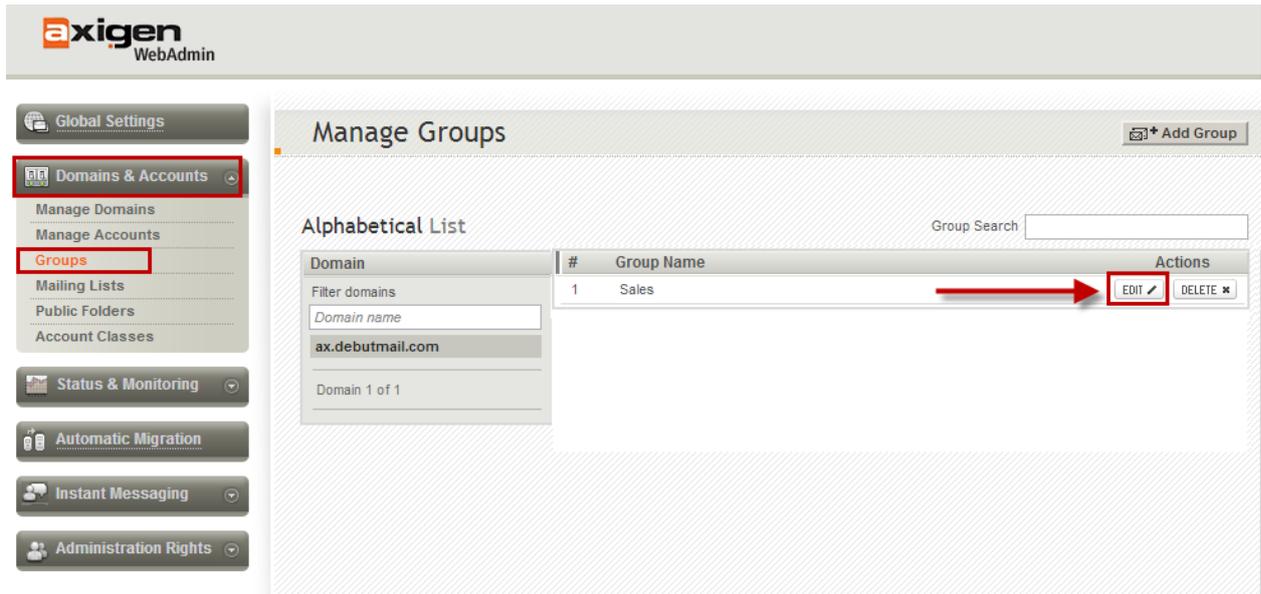


รูปที่ 2-4-1 แสดงการสร้าง Group

ใส่ชื่อ Group Name แล้วคลิกที่ปุ่ม “Quick Add”

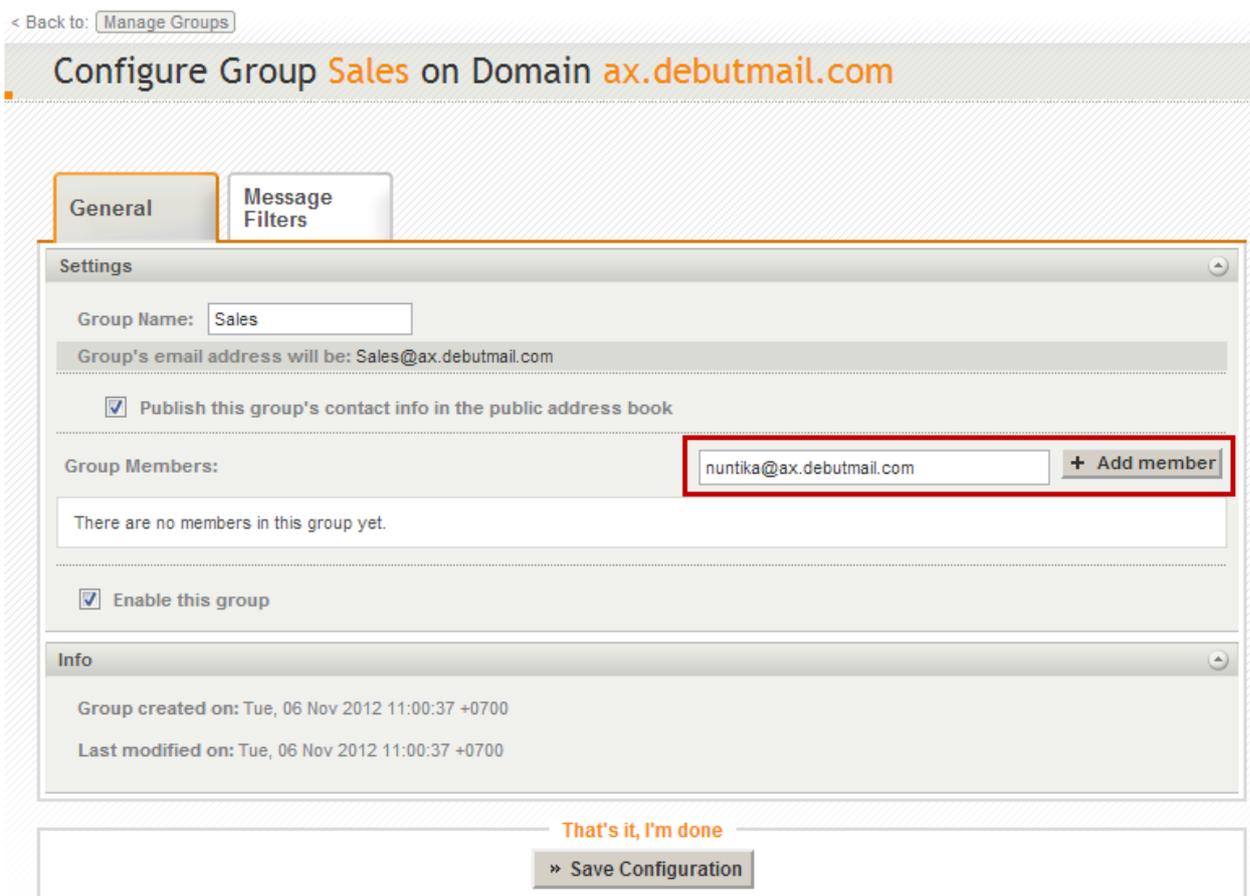
รูปที่ 2-4-2 แสดงการใส่ชื่อ Group Name

ระบบจะสร้าง Group ขึ้นมา และสามารถเพิ่มชื่อบุคคลเข้าใน Group ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “Edit” หลังชื่อ Group ดังรูปที่ 2-4-3



รูปที่ 2-4-3 แสดงการเพิ่มชื่อบุคคลใน Group

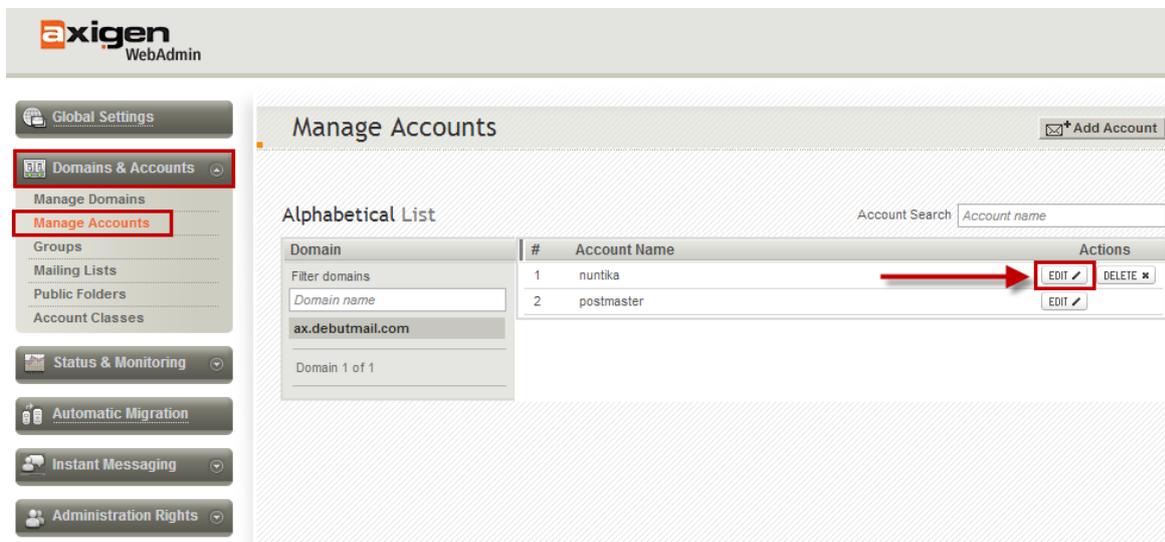
ใส่ชื่ออีเมลที่ต้องการเพิ่ม แล้วคลิกที่ปุ่ม "+ Add Member"



รูปที่ 2-4-4 แสดงการเพิ่มชื่อบุคคลใน Group

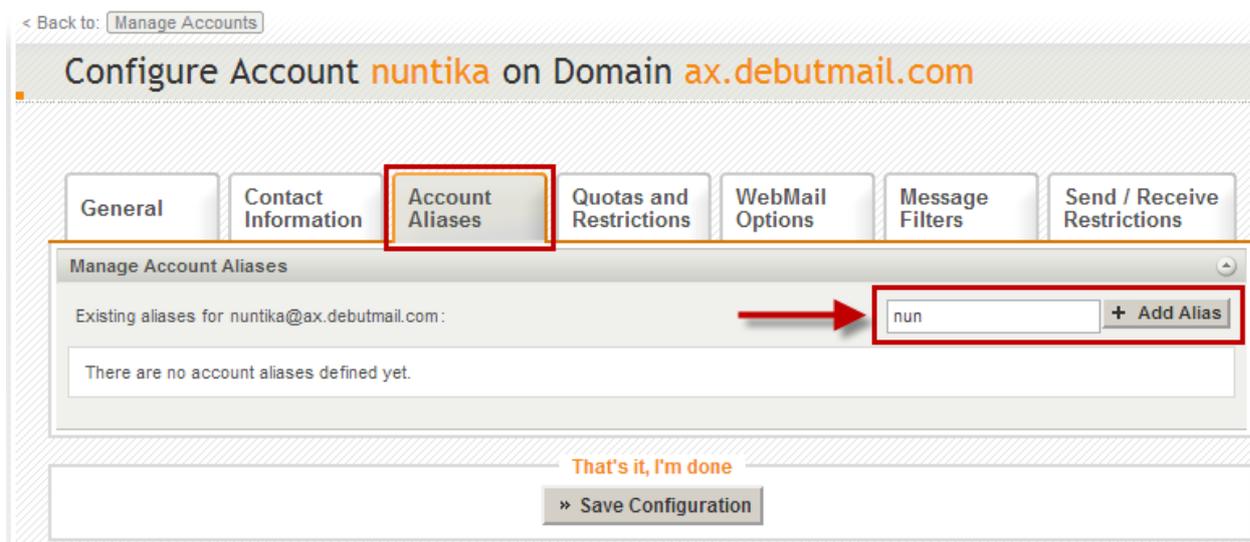
2.5 การทำ Alias

Alias E-Mail คือ ชื่อแทนของ E-Mail ที่อยู่ภายในโดเมน ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถทำ Alias ได้ โดยคลิกที่เมนู Domain & Accounts >> Manage Accounts คลิกที่ปุ่ม “Edit” หลัง Account ชื่อผู้ใช้ที่ต้องการ ดังรูปที่ 2-5-1



รูปที่ 2-5-1 แสดง การสร้าง Alias

คลิกที่แถบ “Account Aliases” ใส่ชื่อที่ต้องการเป็น Alias แล้วคลิกที่ปุ่ม “+ Add Alias”



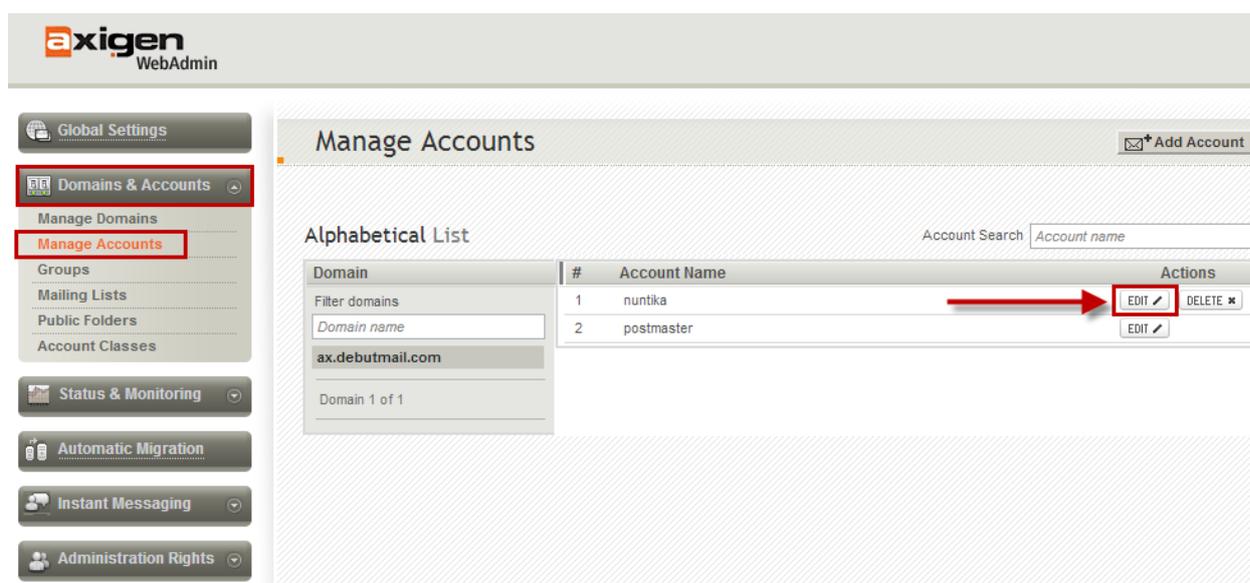
รูปที่ 2-5-2 แสดง การสร้าง Alias

ตัวอย่าง

somchai@softdebut.com เป็น E-Mail ที่อยู่ในระบบ แต่ได้สร้าง Alias คือ info และ chai ไว้ ดังนั้น เมื่อผู้ส่ง ได้ส่ง Mail เข้ามาหา ไม่ว่าจะ เป็น info@softdebut.com หรือ chai@softdebut.com หรือ somchai@softdebut.com คนรับจะเป็นคนเดียวกัน คือ somchai@softdebut.com

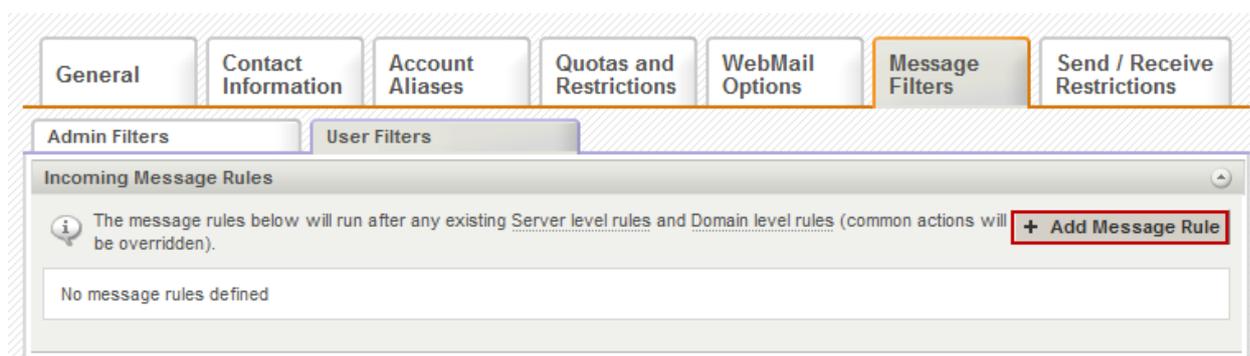
2.6 การสร้าง Rules

Rules คือ กฎเกณฑ์เพื่อใช้ควบคุมและจัดการ Message ที่เข้าสู่ระบบ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามความต้องการ สามารถทำการตั้งค่าได้ โดยคลิกที่เมนู Domain & Accounts >> Manage Accounts คลิกที่ปุ่ม “Edit” หลัง Account ชื่อผู้ใช้ที่ต้องการตั้งค่า ดังรูปที่ 2-6-1



รูปที่ 2-6-1 แสดง การสร้าง Rules

คลิกที่แถบ “Message Filters” และคลิกที่แถบ “User Filters” จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “+ Add Message Rule”



รูปที่ 2-6-2 แสดง การสร้าง Rules

โดยการสร้าง Rules จะประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก ๆ ด้วยกันคือ

1) Matches เป็นการกำหนดเงื่อนไขของข้อมูลที่ปรากฏใน message ใดๆ

Subject	หัวเรื่อง
To	ถึง (ผู้รับ)
Cc	สำเนา (ผู้รับ)
To or Cc	ถึง หรือ สำเนา (ผู้รับ)
From	จาก(ผู้ส่ง)
Body	เนื้อหาข้อความ
Size	ขนาดของข้อความ
Date	วันที่
Custom	กำหนดเอง

2) Action เป็นการกำหนดให้ระบบทำตามเงื่อนไข

Action		Parameter
Move to	ย้ายข้อมูลไปยัง	ชื่อโฟลเดอร์ Mailbox
Copy to	สำเนาข้อมูลไปยัง	ชื่อโฟลเดอร์ Mailbox
Delete	ลบทิ้ง	
Discard	ละเว้นการทำงานใดๆ	
Forward to	Forward ไปยัง	ผู้รับ
Redirect to	Redirect ไปยัง	ผู้รับ
Respond	ตอบกลับด้วย	ข้อความ
Change subject	เพิ่มข้อความในหัวเรื่อง	ข้อความก่อน หรือหลังหัวเรื่อง

เมื่อเข้ามายังส่วนการสร้าง Rules ให้ใส่ชื่อของ Rule และทำการกำหนดค่าในส่วน Matches และ Actions ดังตัวอย่าง ดังรูปที่ 2-6-3

The screenshot displays the configuration interface for an email rule. It is divided into three main sections: General Settings, Matches, and Actions.

- General Settings:** The "Message rule name" is set to "forwardmail". The checkbox "Enable this incoming rule" is checked.
- Matches:** The dropdown menu is set to "ANY of the conditions below". A callout bubble points to this dropdown with the text "กรณีที่มี Conditions มากกว่า 1". Two conditions are listed: "To or Cc" is "is" "testmail@abcdefg.com" and "To or Cc" is "is" "testmail@hijklmn.com".
- Actions:** The dropdown menu is set to "Forward to" with the value "panida@softdebut.com". The checkbox "Forward as attachment" is unchecked.

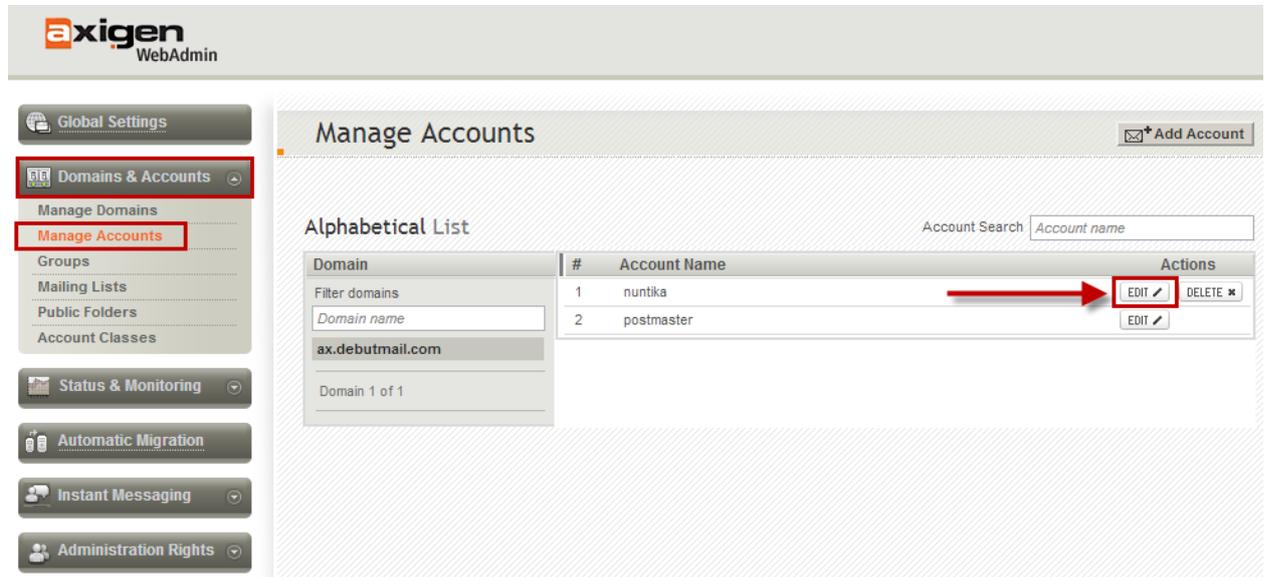
At the bottom of the interface, there is a "That's it, I'm done" message and a "» Save Configuration" button.

รูปที่ 2-6-3 แสดงตัวอย่างการสร้าง Rules

เมื่อทำการสร้าง Rule เสร็จเรียบร้อย ให้คลิกที่ปุ่ม "Save Configuration"

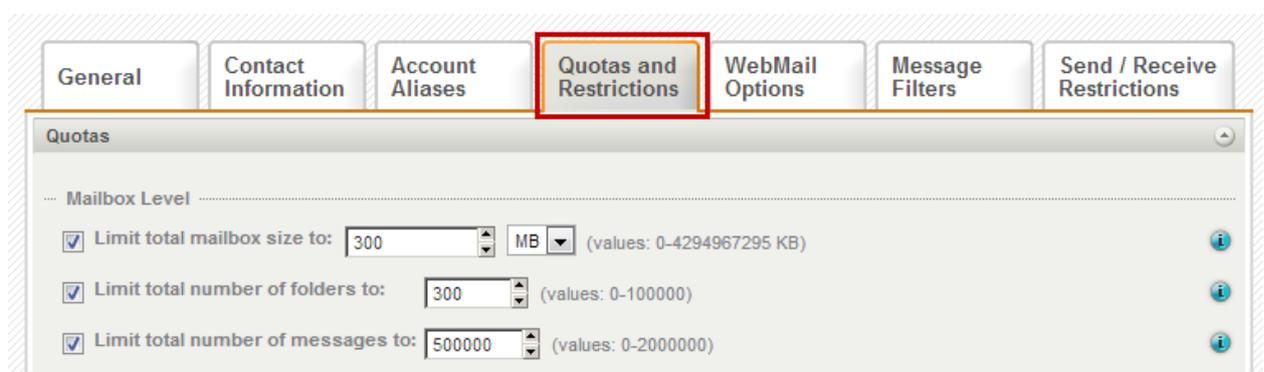
2.7 การกำหนด และตั้งค่าต่างๆ ของแต่ละ Account

ผู้ใช้งานสามารถกำหนด และตั้งค่าต่างๆ เกี่ยวกับลิมิตของ Mail box, การแจ้งเตือน และการกำหนดค่าของ Password ได้ โดยให้เข้ามาที่เมนู Domain & Accounts >> Manage Accounts คลิกที่ปุ่ม “Edit” หลัง Account ที่ต้องการ ดังรูปที่ 2-7-1



รูปที่ 2-7-1 แสดงการคลิกที่ Edit

คลิกที่แถบ “Quotas and Restrictions” ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดลิมิต และการตั้งค่าต่างๆ



รูปที่ 2-7-2 แสดงแถบ “Quotas and Restrictions”

2.7.1 การกำหนดลิมิตของ Mailbox และ Folder

ผู้ใช้สามารถกำหนดลิมิตในส่วนของ Mailbox และ Folder ได้ โดยสามารถกำหนดลิมิตขนาดของ Mailbox, จำนวนของ Folder, จำนวนของข้อความ, ขนาดของแต่ละ Folder และจำนวนของข้อความแต่ละ Folder ได้ ดังรูปที่ 2-7-1-1

รูปที่ 2-7-1-1 แสดงการกำหนดลิมิตของ Mailbox และ Folder

2.7.2 การกำหนดการแจ้งเตือน

ผู้ใช้สามารถกำหนดการแจ้งเตือน เมื่อ User ใช้งานพื้นที่เป็นกิกะไบต์ของพื้นที่ที่ได้รับ และสามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งานในทุกครั้งที่มีการ Login ใช้งานผ่านหน้าเว็บเมลได้

รูปที่ 2-7-2-1 แสดงการกำหนดการแจ้งเตือน

2.7.3 การกำหนดเงื่อนไขของ Password

ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขของ Password ได้ โดยสามารถกำหนดได้ ดังนี้

- การกำหนดความยาวของ Password
- การกำหนดอักขระใน Password คือ ต้องมีตัวอักษร, ตัวเลข หรืออักขระพิเศษผสมอยู่
- การกำหนดวันหมดอายุของ Password

--- Password policy ---

Enable Password Policy enforcement i

Password length must be between and characters (values: 1-32 / 16-128) i

Password must include: i

When changing the password, reject the last used one(s) (values: 0-8) i

Allow the user to change the password i

Require a minimum time interval of days between two consecutive password changes (values: 1-365) days i

--- Password Expiration ---

Enable password expiration i

Password expires in days from creation (values: 1-365) i

Notify user at each login, starting from days before the password expiration (values: 1-365) days i

Also send i

รูปที่ 2-7-3-1 แสดงการกำหนดเงื่อนไขของ Password

2.7.4 การกำหนดลิมิตข้อความ และไฟล์แนบ

ผู้ใช้สามารถกำหนดลิมิตของข้อความ และไฟล์แนบของแต่ละ Account ในการส่งเมลได้ ดังนี้

- ขนาดของไฟล์แนบ
- จำนวนของไฟล์แนบต่อข้อความ
- ขนาดของข้อความ
- จำนวนของผู้รับข้อความ
- กำหนด Level ของการกรองข้อความ

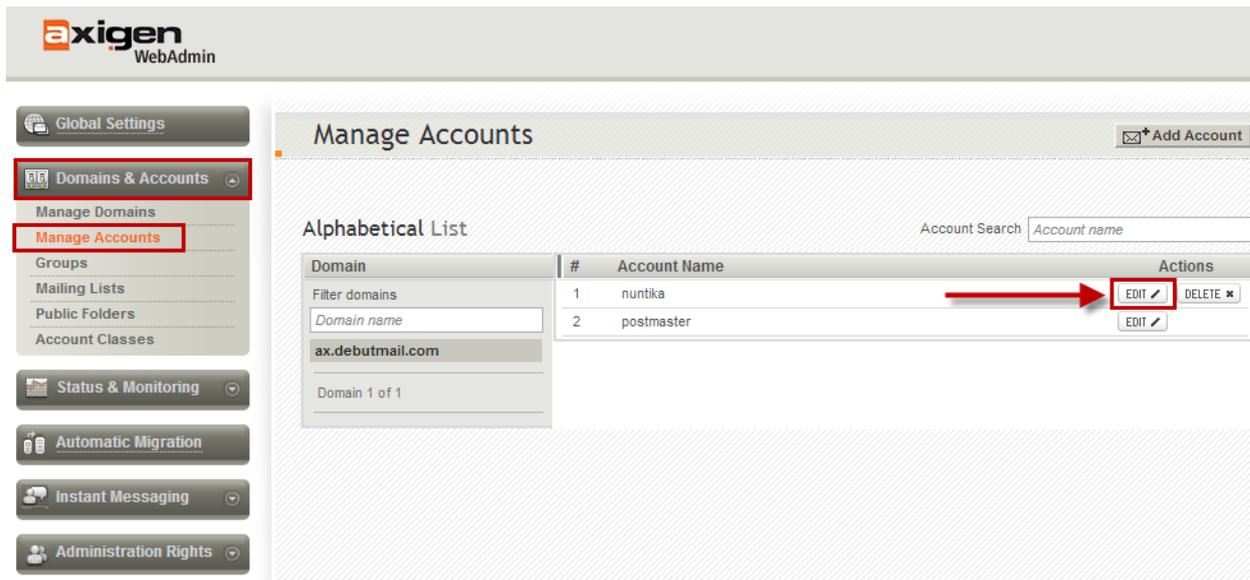
The screenshot displays the configuration interface for email server settings. It includes the following sections:

- Attachment Limits:**
 - Limit attachment size to: 5 MB (values: 0-102400 KB)
 - Limit number of attachments per message to: 10 (values: 0-1024)
- Message Limits:**
 - Limit message size to: 15 MB (values: 0-1048576 KB)
 - Limit number of recipients to: 100 (values: 1-2048)
- HTML Filtering:**
 - Minimum allowed HTML body filtering level (use the slider to change the value)
 - Slider range: No Filtering (left) to High level filtering (right)
 - Current selection: Low level filtering
- Informational Text:**
 - In order to prevent malicious senders from gaining access to user information or to the user's machine, email messages' content is filtered before being displayed in the browser:
 - No filtering:** Malformed HTML content is corrected
 - Low level:** Executable HTML content such as JavaScript, ActiveX, Flash or Java Applets is removed and malformed HTML content is corrected. External images are not automatically downloaded
 - Medium level:** Only text with style formatting and images is preserved. External images are not automatically downloaded
 - High Level:** Only text with basic formatting (RTF style) is preserved

รูปที่ 2-7-4-1 แสดงการกำหนดลิมิตของข้อความ และไฟล์แนบ

2.8 การกำหนด Signature

ผู้ใช้สามารถกำหนด Signature ของแต่ละ Account ได้ โดยให้เข้ามาที่เมนู Domain & Accounts >> Manage Accounts คลิกที่ปุ่ม "Edit" หลัง Account ที่ต้องการ ดังรูปที่ 2-8-1



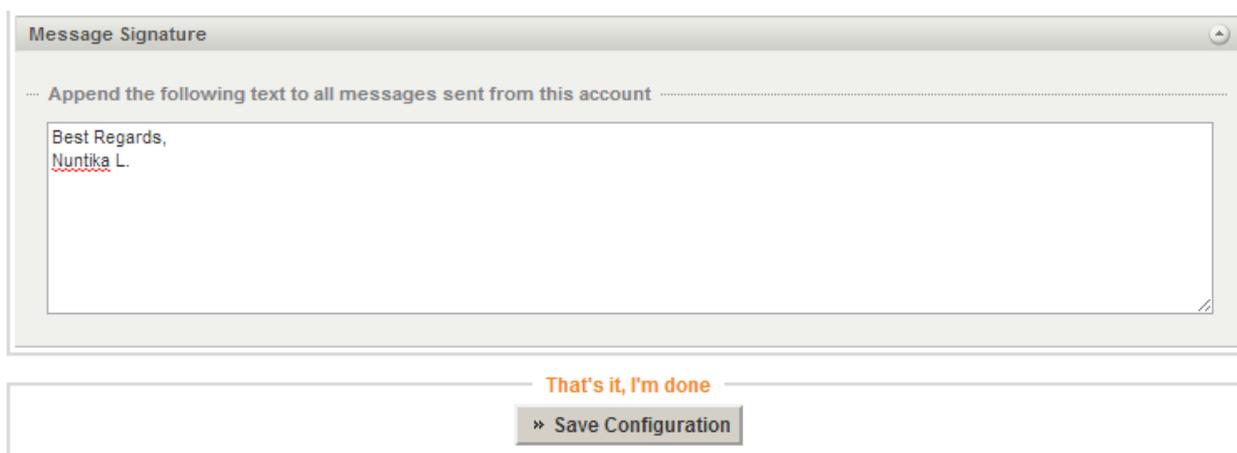
รูปที่ 2-8-1 แสดงการคลิกที่ Edit

คลิกที่แถบ “WebMail Options”



รูปที่ 2-8-2 แสดงการคลิกที่ Edit

ในส่วนของด้านล่าง จะมีการกำหนด Signature ผู้ใช้สามารถใส่ข้อความแนบท้ายในการเขียนจดหมายได้จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “Save Configuration”



รูปที่ 2-8-3 แสดงการกำหนด Signature