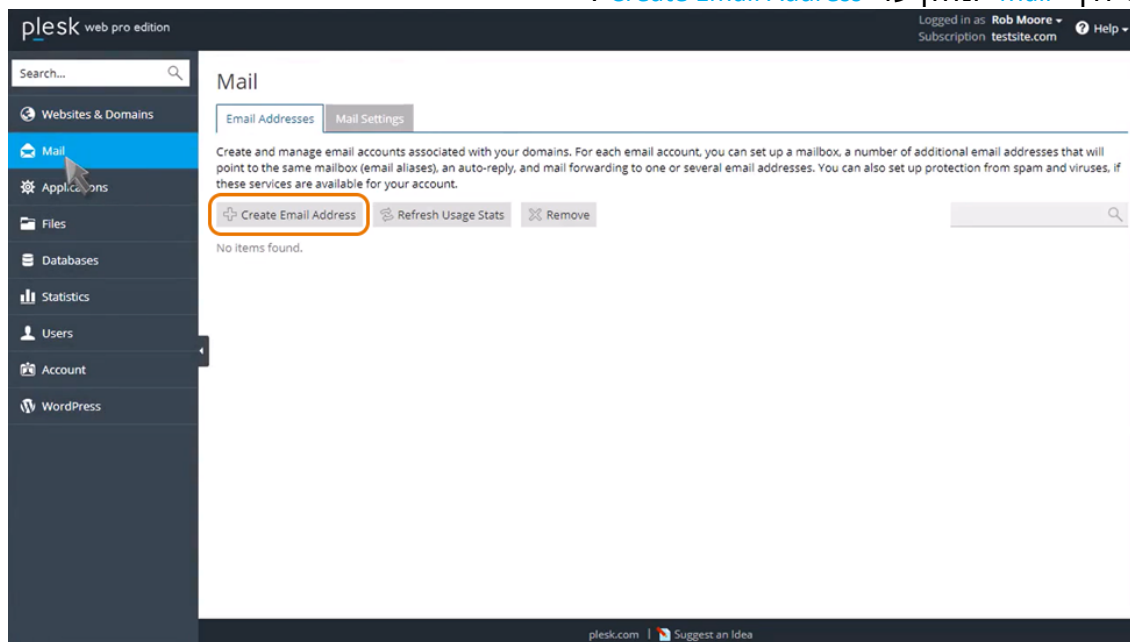
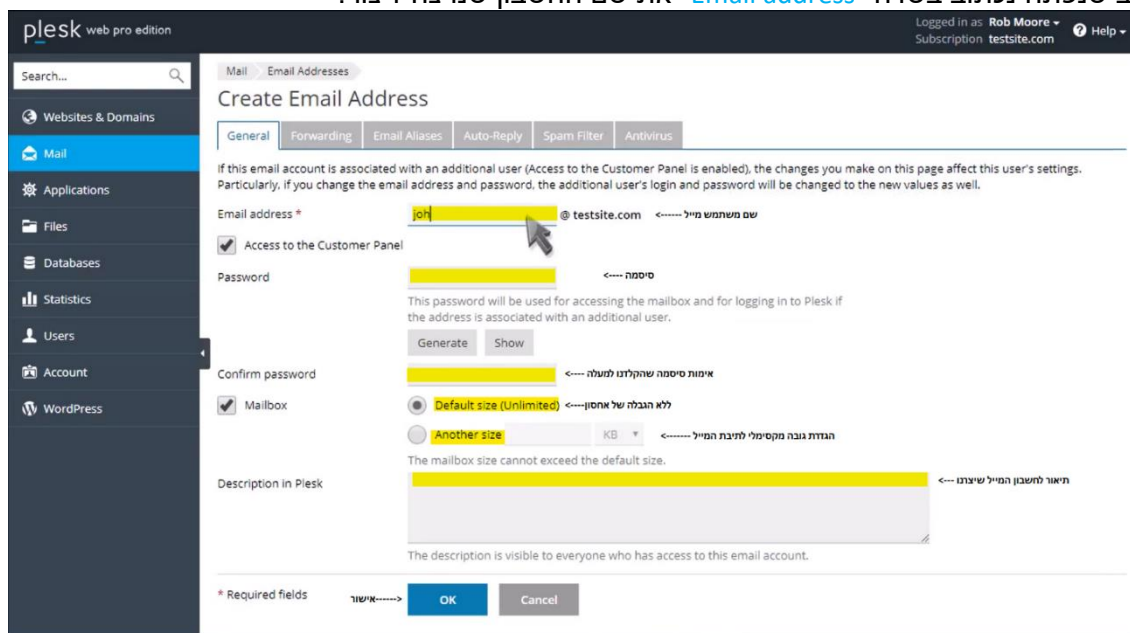


מדריך: יצירת חשבון דוא"ל בממשק הניהול PLESK

1. ניכנס לממשק הניהול של PLESK בשרת, על פי פרטי ההתחברות ששלחנו בדוא"ל בעת ההצטרפות לשירות.
2. ניכנס לדף "Mail" ונלחץ על "Create Email Address":



3. בטאב שנפתח נכתוב בשדה "Email address" את שם החשבון שנרצה ליצור:



4. נקליד את הסיסמה הרצויה עבור חשבון הדוא"ל, או שנשתמש בסיסמה מוקדשת ב-PLESK ייצור עבורנו באמצעות הכפתור "Generate".
5. ניתן להגביל את גודל חשבון הדוא"ל באמצעות סימון האפשרות "Another size" בשורה "Mailbox". נוכל גם להגדיר גדלים שונים לכל חשבון דוא"ל, ובמידה ונרצה – נוכל גם להוסיף הערה למשתמש (הנ"ל יכול לשמש עבור מנהל ה-PLESK בארגון לשמירת סיסמאות החשבונות שהוא יוצר, לצורך מעקב).
6. בסיום נוכל לראות את החשבונות שיצרנו. אם נרצה לערוך את שם החשבון או את ההגדרות האחרות, נלחץ על שם חשבון הדוא"ל הרלוונטי וערוך את הפרמטרים הרצויים במסך העריכה.