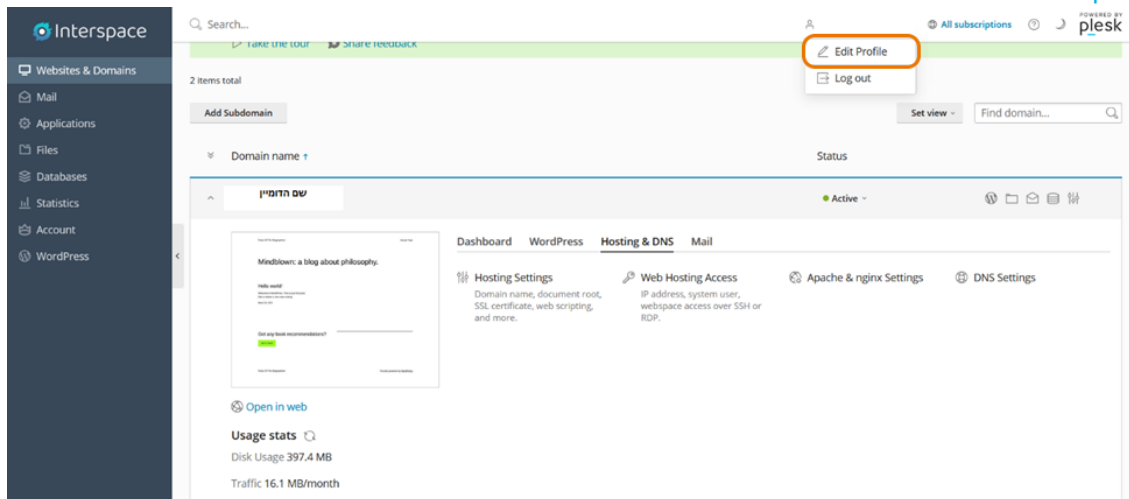


מדריך: שינוי סיסמה וכתובת דוא"ל ראשית וחיצונית בממשק הניהול PLESK

1. ניכנס לממשק הניהול של PLESK בשרת, על פי פרטי ההתחברות ששלחנו בדוא"ל בעת ההצטרפות לשירות.
2. בסרגל העליון בצד ימין מופיע שם המשתמש המחובר, וניתן ללחוץ עליו לפתיחת תפריט פעולות. נלחץ על האפשרות **"Edit profile"**.



3. אם מעוניינים לשנות את כתובת הדוא"ל שהגדרנו קודם, נקליד את כתובת הדוא"ל החלופית בשדה **"Email address"**. ניתן להוסיף כתובת דוא"ל חיצונית שאינה מקושרת לדומיין בשדה **"External email address"**. אם מעוניינים לשנות את הסיסמה המוגדרת, נקליד את הסיסמה הרצויה בשדה **"Password"** ונשוב על ההקלדה בשדה **"Confirm password"**. ניתן גם להשתמש בסיסמה מוקשחת ב-PLESK יצור עבורנו באמצעות הכפתור **"Generate"**. לשמירת השינויים נלחץ על הכפתור **"Apply"** ולסיום על הכפתור **"OK"**.

