

管理端指南

文档版本 01
发布日期 2026-05-25



版权所有 © 华为技术有限公司 2026。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

安全声明

漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：

<https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process>

如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：

<https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory>

目录

1 首页	1
1.1 了解华为云企业邮箱.....	1
2 域名管理	2
2.1 邮箱域名配置.....	2
2.2 域名变更，如何替换？.....	4
2.3 域名别名配置.....	0
3 成员邮箱管理	6
3.1 如何为新成员开通企业邮箱？.....	6
3.2 如何开启企业邮箱账号登录？.....	9
3.3 如何添加邮箱管理员？.....	0
3.4 如何创建邮箱别名？.....	0
3.5 如何创建邮件组？.....	0
3.6 如何关闭邮箱账号？.....	0
3.7 如何恢复邮箱账号？.....	0
3.8 如何转移离职员工的邮件？.....	0
3.9 如何开通公共邮箱？.....	0
3.10 如何创建公共联系人？.....	22
4 邮箱搬家	24
4.1 如何迁移其他邮箱系统的邮件至华为云企业邮箱？.....	24
5 企业个性化定制	25
5.1 如何统一设置企业签名？.....	25
5.2 Logo 定制.....	0
5.3 欢迎信定制.....	0
6 安全管理	0
6.1 登录限制.....	0
6.2 收发限制.....	0
6.3 邮件监控.....	0
6.4 邮件审核.....	0
6.5 黑白名单.....	0
6.6 预设反垃圾邮件等级.....	0
6.7 垃圾邮件通知.....	0

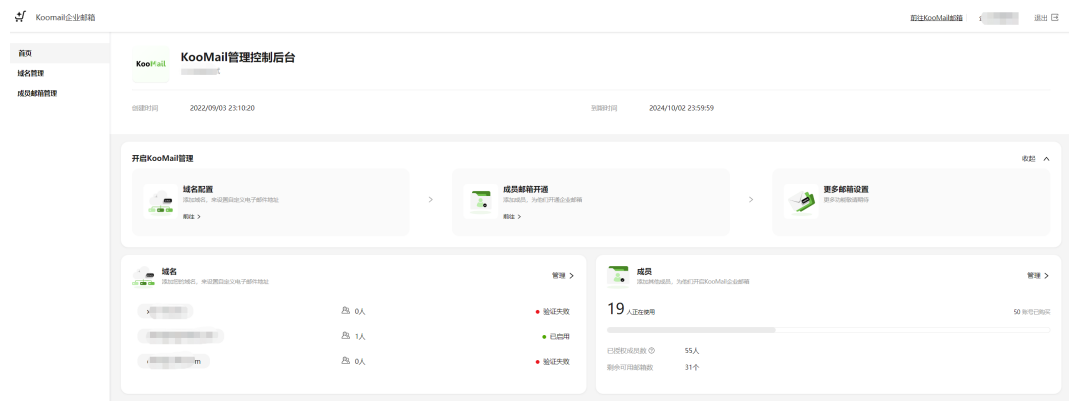
6.8 上传 SSL 证书.....	40
7 数据中心.....	0
7.1 日志管理.....	43

1 首页

1.1 了解华为云企业邮箱

1.1 了解华为云企业邮箱

华为云企业邮箱管理员登录管理后台后，进入首页，可查看创建时间和到期时间、开启华为云企业邮箱管理、查看域名配置信息，邮箱成员数据。



2 域名管理

- 2.1 邮箱域名配置
- 2.2 域名变更，如何替换？
- 2.3 域名别名配置

2.1 邮箱域名配置

[配置收发解析（操作视频）：](#)

[仅验证域名归属（操作视频）：](#)

1. 进入域名管理，点击添加域名，输入邮箱域名，前往域名管理后台，配置DNS。



1) 选项一（推荐选择）：选择“配置收发解析值”选项，成功配置域名解析后，即可正常使用邮箱所有功能。前往所在的域名管理后台（具体可参考[DNS设置](#)）配置MX、TXT、CNAME解析值。如无需继续使用原邮箱服务（如原来使用阿里、腾讯、网易等邮箱服务，需要搬家至华为云企业邮箱）或首次使用企业推荐直接配置收发解析值。具体配置信息如下所示：

输入邮箱域名

@ huawei.com 修改 没有域名，前往华为云官网

配置域名DNS
您需要验证您的域名以后用华为云企业邮箱。

配置收发解析值
配置成功后，开通的邮箱即可正常使用。如您原邮箱服务无需继续使用或首次使用企业邮箱建议配置此选项。

仅验证域名归属
当前仅需配置TXT解析，验证域名归属于您。配置成功后仅限组织内收发。成员邮箱开通、邮箱搬家（如需）期间，原邮箱服务可正常收发，可待完成邮箱开通/搬家后进行配置收发解析。

前往域名管理后台
在新窗口中打开“huawei.com”的域名管理后台，并登录
前往DNS设置，若曾设置过MX或TXT记录，删除原有相关记录防止冲突

添加DNS记录
添加以下DNS记录，确保记录类型、主机记录、记录值、TTL配置完全正确

记录类型	主机记录	记录值	MX优先级	TTL	验证状态
MX	@	mx1.sparkspace.huaweicloud.com. mx2.sparkspace.huaweicloud.com.	<input type="checkbox"/> 5 10	5分钟	
CNAME	dkim_domainkey	dkim.mail.sparkspace.huaweicloud.com.	<input type="checkbox"/>	5分钟	
TXT	@	v=spf1 include:spf.sparkspace.huaweicloud.com -all	<input type="checkbox"/>	5分钟	

注意事项：域名配置一般需要几分钟到几小时才生效（最多不超过48小时），若验证失败，请在确保正确配置的前提下，稍后再验证。

验证配置 稍后验证

说明

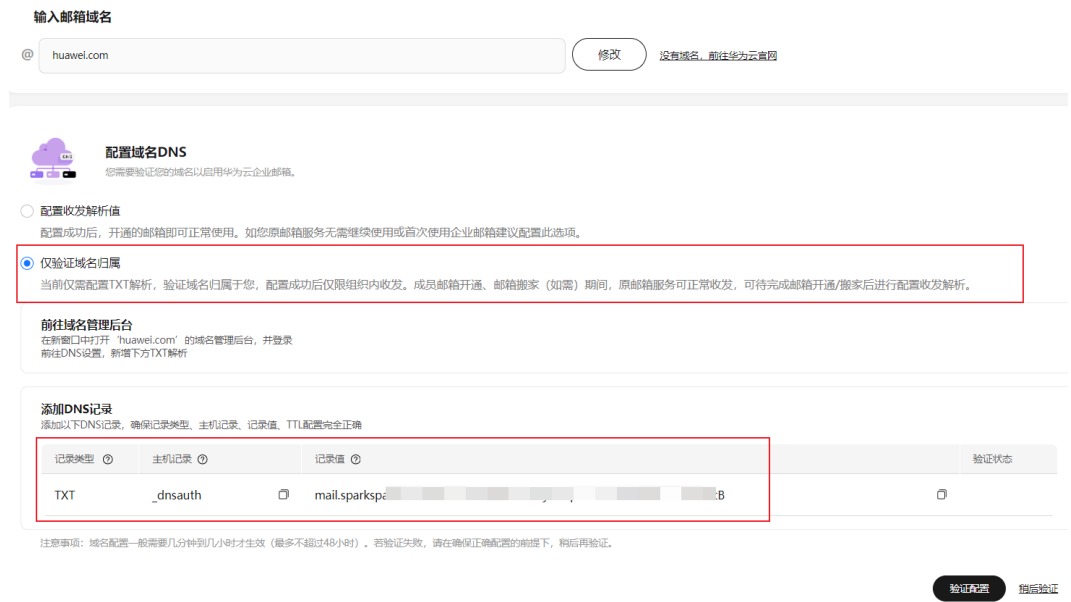
华为云域名配置参考：[点击进入](#)

其他平台域名配置参考：[点击进入](#)

成功配置完成后，域名即为启用状态，可正常使用邮箱所有功能，如下所示：

域名	成员开通	收发解析状态	归属验证状态	操作
c...n	0人	● 已启用	● 验证通过	开通 编辑 删除 添加别名

2) 选项二：仅验证域名归属。使用邮箱搬家期间，期望原邮箱服务能正常使用。可先选择“仅验证域名归属”，添加“TXT”解析，如下所示。验证邮箱归属您后，即可开通邮箱，体验邮箱基本功能（因未配置收发解析，仅限组织内收发且不支持客户端绑定登录使用）。配置域名解析后，即可体验邮件功能，进行邮箱开通、搬家操作（如需）。



2. 待“仅验证域名归属”验证通过后，即可前往邮箱开通。

域名	成员开通	收发解析状态	归属验证状态	操作
c...om	0人	● 已启用	● 验证通过	开通 编辑 删除 添加域别名
c...p	2人	● 未验证配置	● 验证通过	开通 继续验证 删除

待完成开通，搬家（如需）操作后，原邮箱无需使用，需在本平台使用，则需点击“继续验证”，配置收发解析。成功配置收发解析后，方可正常收发。

域名	成员开通	收发解析状态	归属验证状态	操作
c...om	0人	● 已启用	● 验证通过	开通 编辑 删除 添加域别名
c...	2人	● 未验证配置	● 验证通过	开通 继续验证 删除

2.2 域名变更，如何替换？

进入域名管理，编辑需要变更的域名，输入新的域名。前往域名管理后台，配置DNS（具体可参考《华为云企业邮箱DNS设置指南.docx》）。验证配置全部成功后，即可替换。替换后，原域名的成员邮箱后缀都统一更新为新域名，邮件内容依旧保留。

输入邮箱域名
您将使用该域名来收发电子邮件

@ 修改 [设置域名，前往华为云官网](#)

配置域名DNS
您需要验证您的域名以后用华为云企业邮箱。

前往域名管理后台
在新窗口中打开 'example.com' 的域名管理后台，并登录
前往DNS设置。若曾设置过MX或TXT记录，删除原有相关记录防止冲突

添加DNS记录
添加以下DNS记录，确保记录类型、主机记录、记录值、TTL配置完全正确

记录类型	主机记录	记录值	MX优先级	TTL	验证状态
MX	@	mx1.sparkspace.huaweicloud.com. mx2.sparkspace.huaweicloud.com.	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	5分钟	
TXT	@	v=spf1 include:spf.sparkspace.huaweicloud.com -all	<input type="checkbox"/>	5分钟	
CNAME	dkim_domainkey	dkim.mail.sparkspace.huaweicloud.com.	<input type="checkbox"/>	5分钟	

注意事项：域名配置一般需要几分钟到几小时才生效（最多不超过48小时），若验证失败，请在确保正确配置的前提下，稍后再验证。

验证配置 稍后验证

2.3 域名别名配置

进入域名管理，对于已启用的域名，可添加域别名，每个域名下可支持绑定的域别名个数为10个。域别名配置同域名配置，需要在域名管理后台配置DNS解析（填MX,TXT,关于DKIM的CNAME解析值）

域名	成员开通	状态	操作
exapmle.com	0人	未验证配置	继续验证 删除
xyz1122.xyz	0人	已启用	开通 编辑 删除 添加域别名
xyz11.com 域名别名		未验证配置	继续验证 删除

完成域别名配置后，该主域名下的所有用户，将增加一个以域别名为后缀的邮箱地址。用户登录邮箱后，设置-个人信息中，可切换主域名和域名别名下面的邮箱地址。写信时，也可切换发信地址。

个人信息

账号安全

个人信息

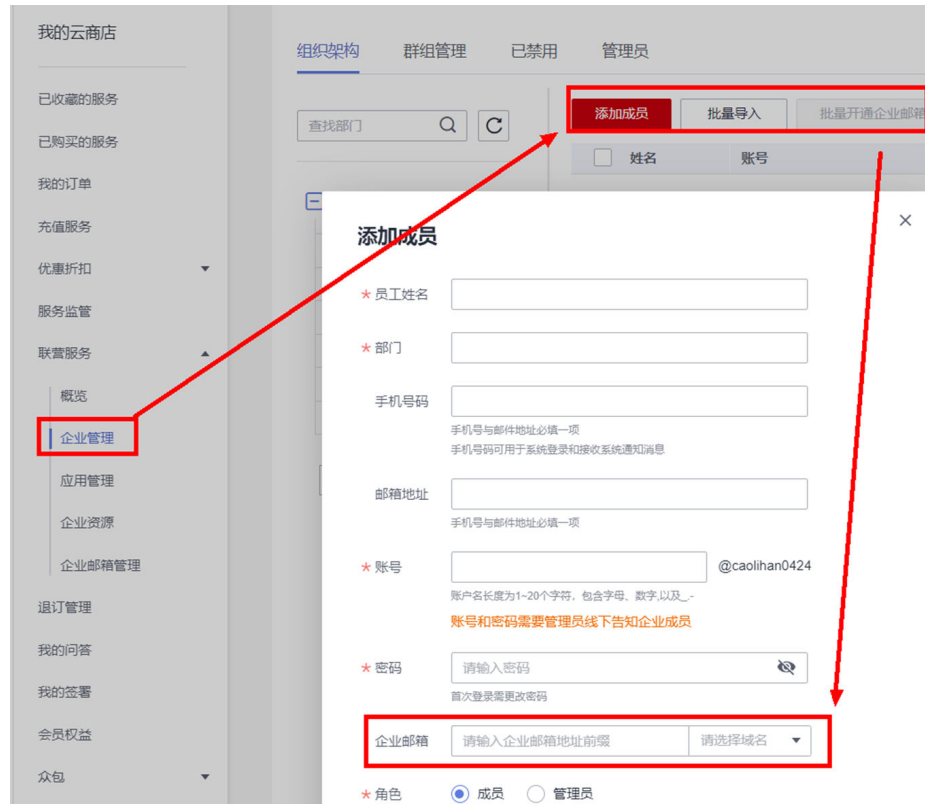
邮箱地址:

3 成员邮箱管理

- 3.1 如何为新成员开通企业邮箱？
- 3.2 如何开启企业邮箱账号登录？
- 3.3 如何添加邮箱管理员？
- 3.4 如何创建邮箱别名？
- 3.5 如何创建邮件组？
- 3.6 如何关闭邮箱账号？
- 3.7 如何恢复邮箱账号？
- 3.8 如何转移离职员工的邮件？
- 3.9 如何开通公共邮箱？
- 3.10 如何创建公共联系人？

3.1 如何为新成员开通企业邮箱？

1. **添加成员**：管理员使用华为云账号登录买家中心，进入“[我的云商店-联营服务-企业管理](#)”，添加成员或批量导入成员。



– **方式1：支持为单个成员开通企业邮箱。**

成功添加填写有企业邮箱的成员后，系统会弹窗提示是否确认为其开通企业邮箱，确认后，即可开通企业邮箱。

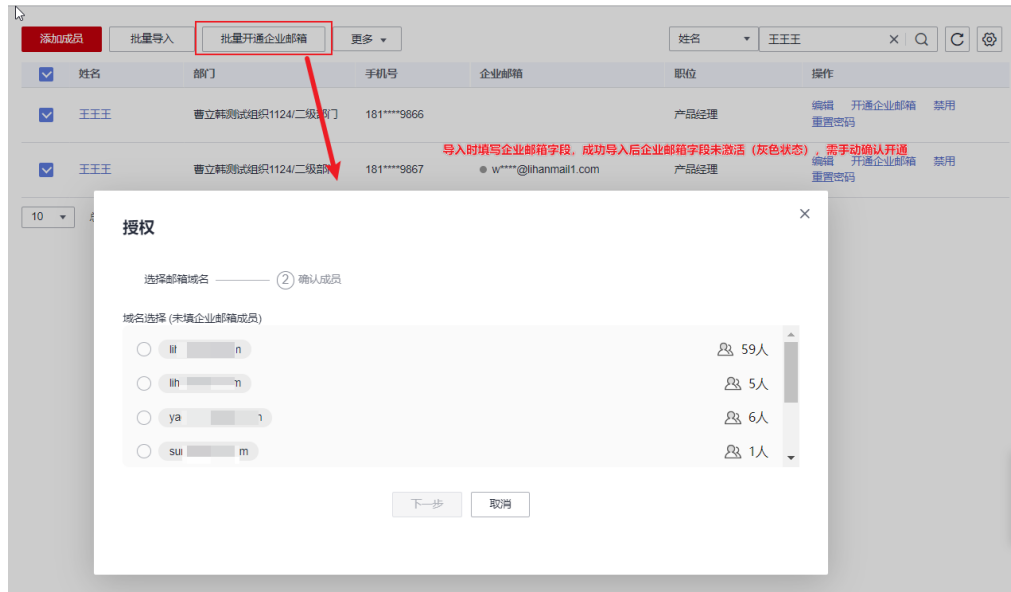


– **方式2：批量为成员开通企业邮箱。**

1. 批量成功导入成员后，如导入时填写了企业邮箱字段，导入成功后，需手动授权确认开通（点击“开通企业邮箱”按钮，或批量选择导入的成员点击“批量开通企业邮箱”按钮），确认开通导入的企业邮箱。

2. 如若导入未填写企业邮箱，选择需要开通的成员，点击“批量开通企业邮箱”按钮，选择已配置的企业域名，系统默认以“账号名@邮箱域名”方式为成员开通企业邮箱，确认后，即可开通企业邮箱。

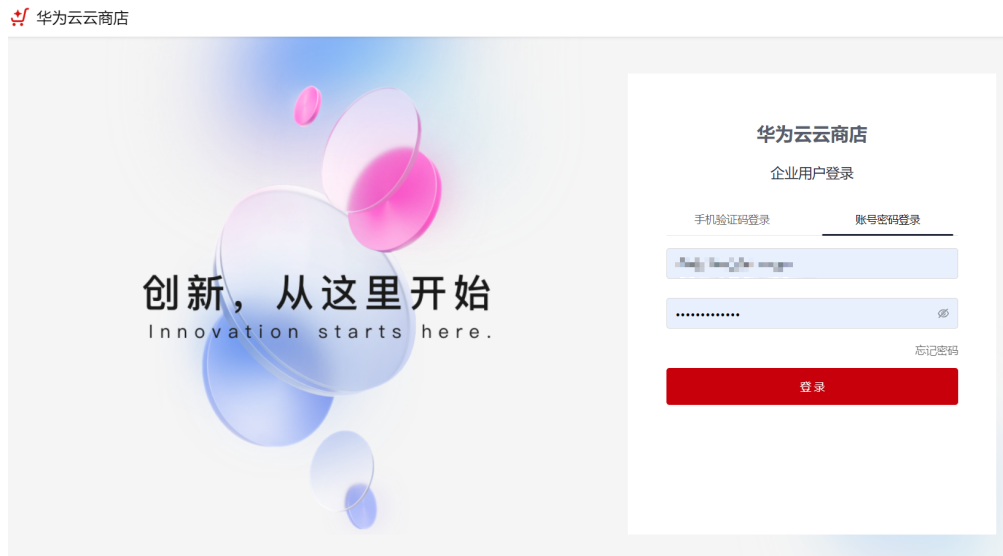
3. 具体如下所示：批量开通企业邮箱：选择邮箱域名



批量开通企业邮箱：确认开通的成员



2. 登录邮箱前台，使用华为云企业邮箱
开通企业邮箱的用户，可登录[邮箱前台](#)，输入账号密码



***联营服务-企业管理**，创建/编辑成员时，管理员可查看所有成员的登录账号。如下图所示：

编辑成员

* 员工姓名

* 部门

* 手机号码
手机号码可用于系统登录和接收系统通知消息

* 账号
账户名长度为1~20个字符，包含字母、数字，以及_-

企业邮箱 @cxlmail...

说明

温馨提示：管理端及用户端登录地址及密码相关文档可查看[邮箱登录地址及登录密码如何查看](#)

3.2 如何开启企业邮箱账号登录？

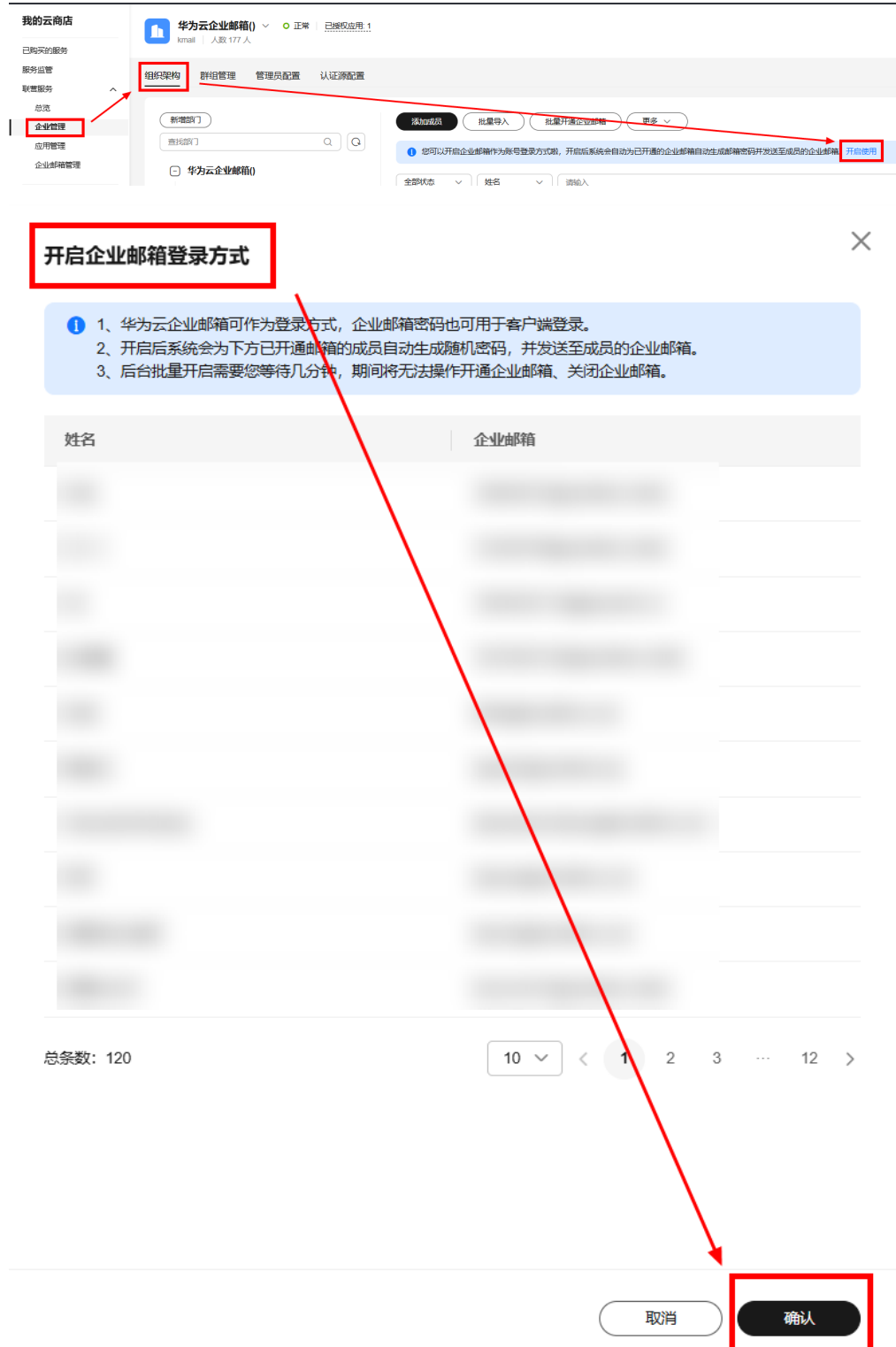
1. 新建企业自动开启企业邮箱登录方式：

自2025年6月起创建的企业，开通企业邮箱时，将自动开启企业邮箱账号登录，企业成员可通过创建账号时提供的手机号或邮箱获取到企业邮箱账号、密码和[登录地址](https://mail.sparkspace.huaweicloud.com/webmail/login.html)。

2. 存量企业需手动开启企业邮箱登录方式：

2025年6月前创建的企业，可前往“**联营服务-企业管理**”成员列表顶部点击“开启使用”（若已开启则无提示），然后在开启企业邮箱登录方式的弹窗上点击“确认”即可。

开启企业邮箱登录方式后，此前已存在的企业成员将在收到一封包含企业邮箱账号、密码和**登录地址**的邮件；开启后创建的成员可通过创建账号时提供的手机号或邮箱获取到企业邮箱账号、密码和**登录地址**。



3. 使用企业邮箱登录:

已开通企业邮箱登录的企业成员，可前往[登录地址](https://mail.sparkspace.huaweicloud.com/webmail/login.html)(https://mail.sparkspace.huaweicloud.com/webmail/login.html)，使用收到的企业邮箱账号和密码登录（账密发送方式详见上述第2条）。

3.3 如何添加邮箱管理员?

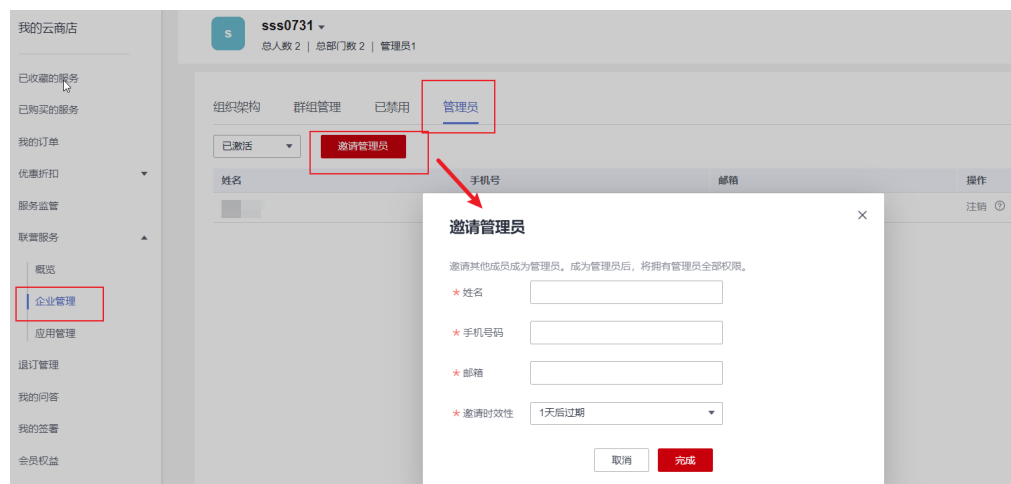
1. 发送邀请: 前往“[联营服务-企业管理](#)”，点击“管理员”菜单

填写被邀请人的姓名、手机号、邮箱及邀请时效信息（超过邀请时效后只能再重新邀请）后，点击“完成”。

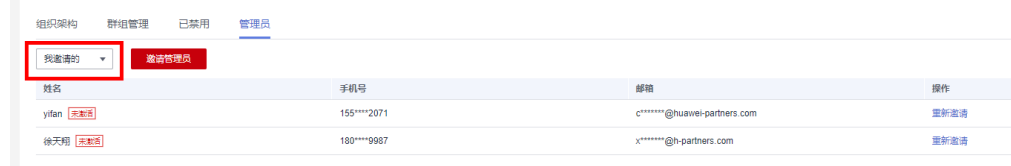
被邀请人会收到邀请短信和邮件，通过短信/邮件链接登录华为云云商店后即为同意邀请，成为管理员，且拥有组织管理、部门管理、群组管理、应用授权给成员的权限。

已选择经销商角色的账号，不能被邀请成为管理员。

一旦有人接受邀请成为管理员，经销商就无法解散企业，仅管理员可以解散。



邀请后，可在列表中筛选“我邀请的”查看邀请的管理员，邀请的管理员状态还处于“未激活”



接收邀请: 被邀请人会收到邀请的短信和邮件，如下所示:

短信邀请通知: 【华为云】亲爱的用户: 您好, 开心无限公司邀请您成为管理员, 开启华为云联营之旅。点击以下链接登录华为云账号, 即默认同意成为开心无限公司的管理员。

<http://console.huaweicloud.com/marketaaaq/tenant/#/market/order/account>
wel...FDgP
RB15jEn7vq999qTW52irz5I=&country=cn。感谢您对华为云的支持! 【华为云应用商店】

邮件邀请通知:



情况1：如被邀请用户已有华为云账号，点击短信/邮件的链接即可进入登录页，登录后即完成激活操作，提示您已成为该组织的管理员。

扫码登录

密码登录

华为帐号登录

手机号/邮件地址/帐号名/原华为云帐号

密码



登录

注册 | 忘记密码

使用其他帐号登录

IAM用户 | 企业联邦用户 | 华为官网帐号 | 华为企业合作伙伴
| 华为云帐号我们为您提供华为帐号服务，在登录过程中会使用到您的帐号和网络信息提升登录体验。 [了解更多](#)您已成为开心无限公司的企业管理员 ✕

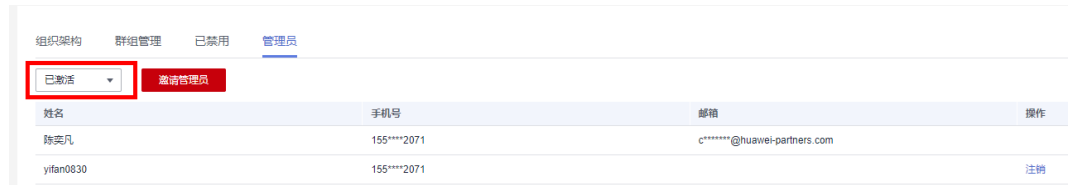
您可以前往添加成员，后续可进行应用授权



关闭

立即添加

激活成功后，进入“[联营服务-企业管理](#)”，点击“管理员”菜单，也可查看已激活的管理员



情况2：如被邀请用户无华为云账号，点击短信/邮件中的链接后，进入登录页面，点击下方的注册



填写手机号及短信验证码，设置密码，完成注册

华为帐号注册 已有帐号，[去登录](#)

The screenshot shows the registration form with the following fields and options:

- 国家/地区: 中国
- +86(中国) | 手机号
- 短信验证码 | [获取验证码](#)
- 密码 |
- 确认密码 |

Below the form, there is a note: '华为帐号服务需要联网，并获取您的帐号、所在区域、浏览器设置信息，以及您主动上传的个人基本资料和身份信息。点击“注册”，即表示您同意上述内容及华为帐号用户协议、[关于华为帐号与隐私的声明](#)。' (Huawei account service requires internet access and will obtain your account, location, browser settings, and personal information you actively upload. Clicking 'Register' indicates your agreement with the above content and the Huawei account user agreement, [Statement on Huawei Account and Privacy](#).)

At the bottom is a red '注册' (Register) button.

确认开通华为云账号，点击开通，返回登录页面，进行华为云账号登录。

开通华为云

我已阅读并同意《华为云用户协议》和《隐私政策声明》，同时我同意华为云从华为帐号服务获取我的下述个人信息：华为帐号名、手机号、邮件地址、注册国家/地区、帐号标识和状态信息。若不同意，可点击取消开通华为云。

开通

根据短信/邮件的地址进入登录后，弹窗提示您已成为该组织的企业管理员

您已成为开心无限公司的企业管理员

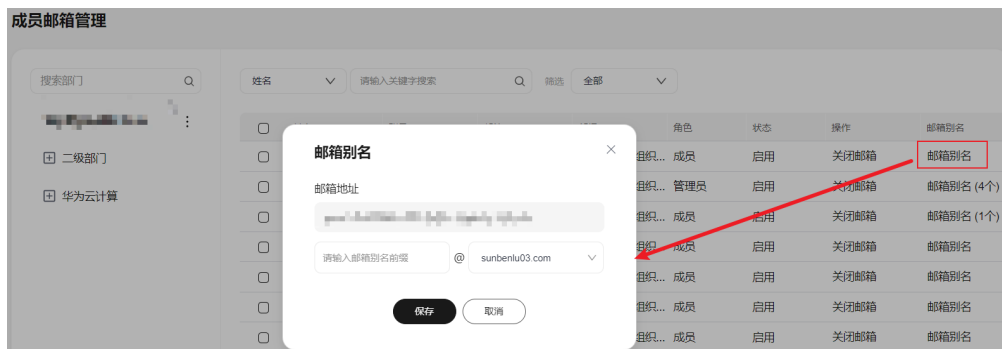
您可以前往添加成员，后续可进行应用授权



关闭 立即添加

3.4 如何创建邮箱别名？

1. 管理员可为每位成员设定至多5个邮箱别名（邮箱前缀可自定义，后缀统一使用企业域名），以便成员切换邮箱地址使用。员工登录邮箱后，可切换主邮箱、别名邮箱地址作为发件人写信及回复。



3.5 如何创建邮件组？

1. 创建邮件组后，可生成一个专属的电子邮件地址，向该地址发送邮件时，该邮件组下所有成员的邮箱都可以收到邮件。如有部门或全员通知类邮件，则可通过设定的邮件组进行发送。管理员可在“[邮箱账号-邮件组](#)”中查看所有创建的邮件组信息。如下所示：



2. 创建邮件组（如图1）：

- 1) 填写邮件组名称（如：财务部、研发部）；
- 2) 邮件组地址，创建后不可修改；
- 3) 选择邮件组下的成员，可选内部及添加外部成员；
- 4) 设定授权使用邮件组的成员范围，允许授权范围内的成员使用该邮件组地址发送邮件。

图1：新建邮件组

邮件组 / 新建邮件组

邮件组

邮件组名称

请输入邮件组名称

邮件组地址

请输入邮件组地址 @ 请选择

选择部门或成员

添加外部邮箱: 添加外部邮箱: 添加 [点击选择部门或成员](#)

排除部门或成员

[点击排除部门或成员](#)

选择授权范围

允许列表中及指定授权用户

选择授权部门或成员

添加外部邮箱: 添加外部邮箱: 添加 [点击选择授权部门或成员](#)

3. 邮件组应用：被授权使用邮件组的用户可在登录邮箱前台后，在通讯录中查看其可使用的邮件组（如图2）。写信时，也可直接选择该邮件组作为收件方（如图3）。

图2：通讯录-邮件组

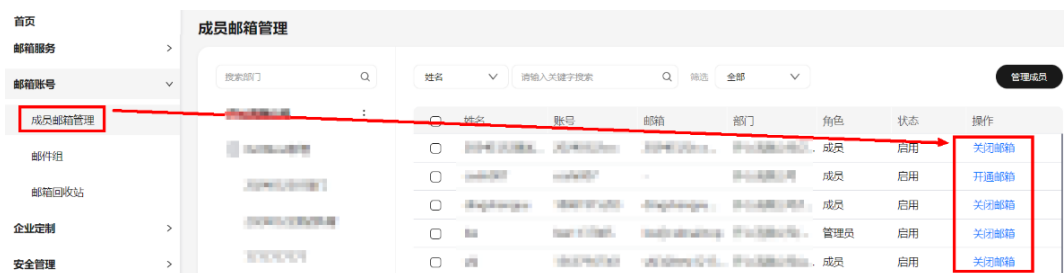


图3：写信-选择邮件组



3.6 如何关闭邮箱账号？

1. 邮箱账号-成员邮箱管理，在用户列表右侧，点击操作字段下的“关闭邮箱”按钮

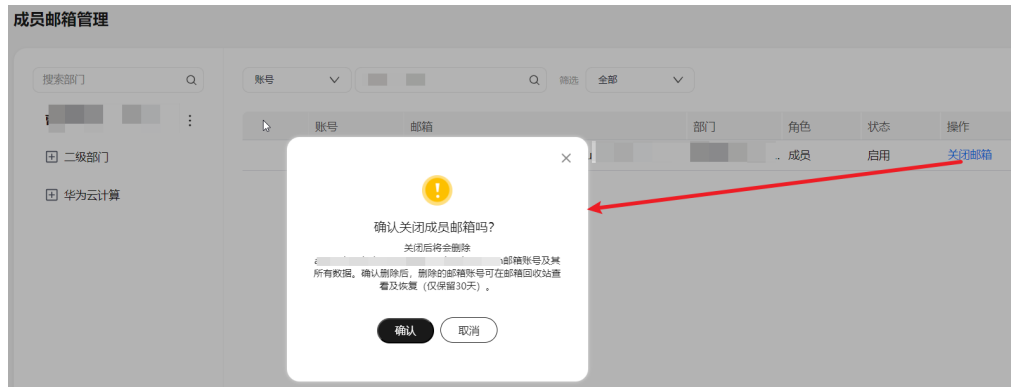


打开关闭成员邮箱的弹窗后，点击“确认”按钮后即可关闭邮箱地址。

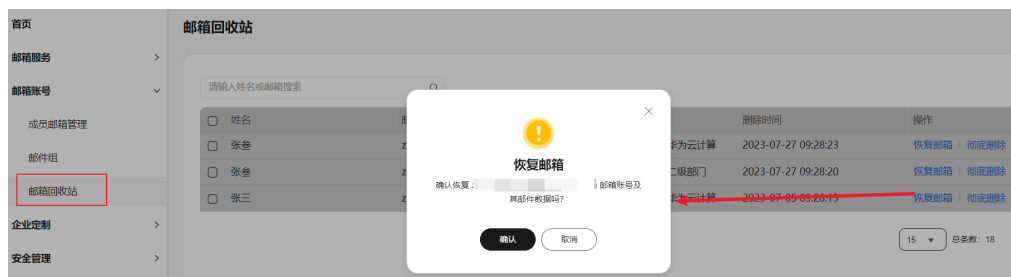


3.7 如何恢复邮箱账号？

1. 关闭邮箱后，该邮箱账号会在邮箱回收站保留30天。在此期间，可进行恢复该账号及其邮件数据。

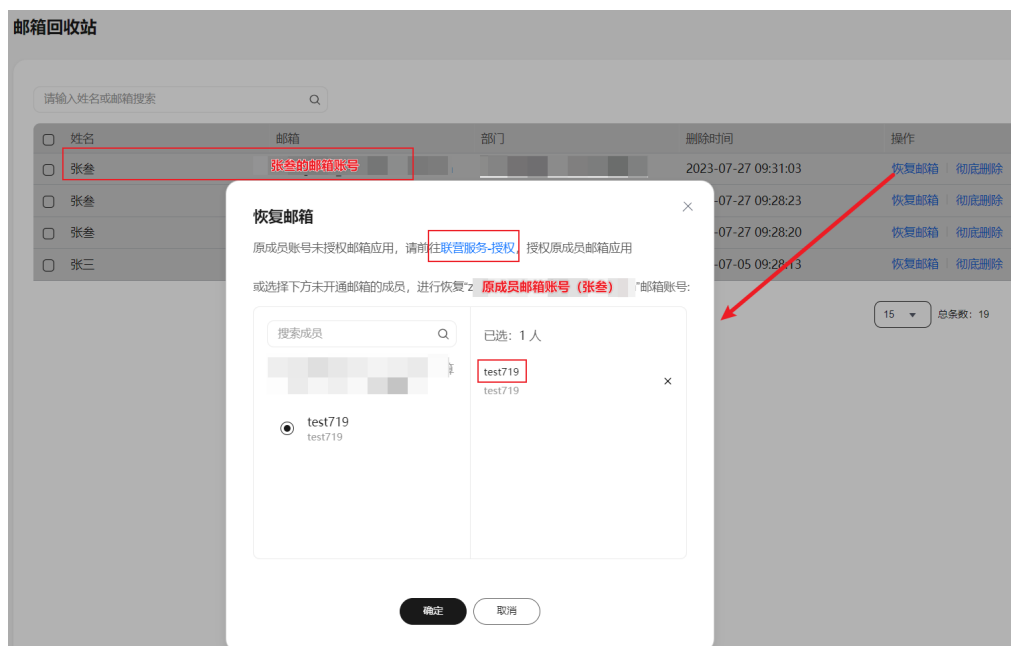


2. 如需恢复, 请进入“邮箱账号-邮箱回收站”菜单, 对于已关闭邮箱账号进行恢复邮箱操作。如原邮箱账号仍未开通邮箱, 则可进行直接恢复。

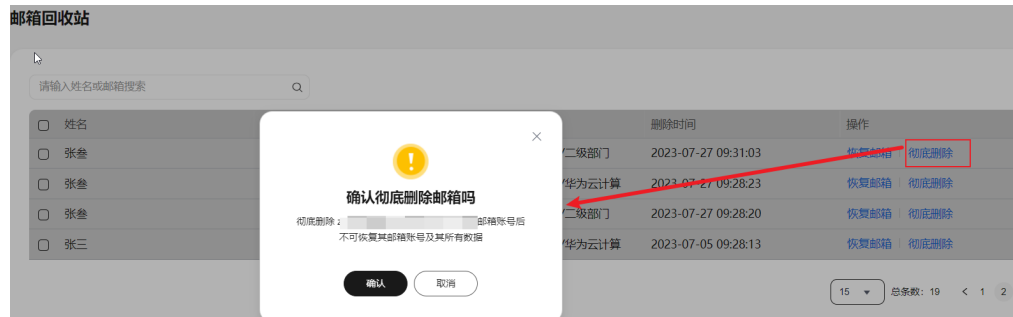


如若原本的邮箱账号已重新开通邮箱或该成员未授权邮箱应用, 则如需恢复邮箱, 需要前往[联营服务-授权](#), 为该成员进行授权邮箱应用, 而后进入邮箱后台进行恢复操作。

或选择弹窗内未开通邮箱的用户进行恢复 (恢复后邮箱账号仍为原成员的邮箱账号, 如下方示例“test719”用户将开通“张叁”的邮箱地址)。如仅需保留邮箱数据, 可恢复邮箱后, 导出所有邮件数据, 保留邮件数据后, 为该成员 (“test719”用户) 重新开通邮箱。



3. 支持手动彻底删除关闭的邮箱账号, 彻底删除后该邮箱的所有数据都将删除。彻底删除后, 方可释放该邮箱地址, 为新成员开通邮箱时方可使用该邮箱地址。



3.8 如何转移离职员工的邮件?

华为云企业邮箱默认将已删除的邮箱账号邮件保存30天，管理员可通过以下两种方式转移该账号及其邮件数据。

1. 方式一：关闭员工邮箱账号时，可将当前邮箱的邮件转移到其他成员邮箱中。

操作步骤：

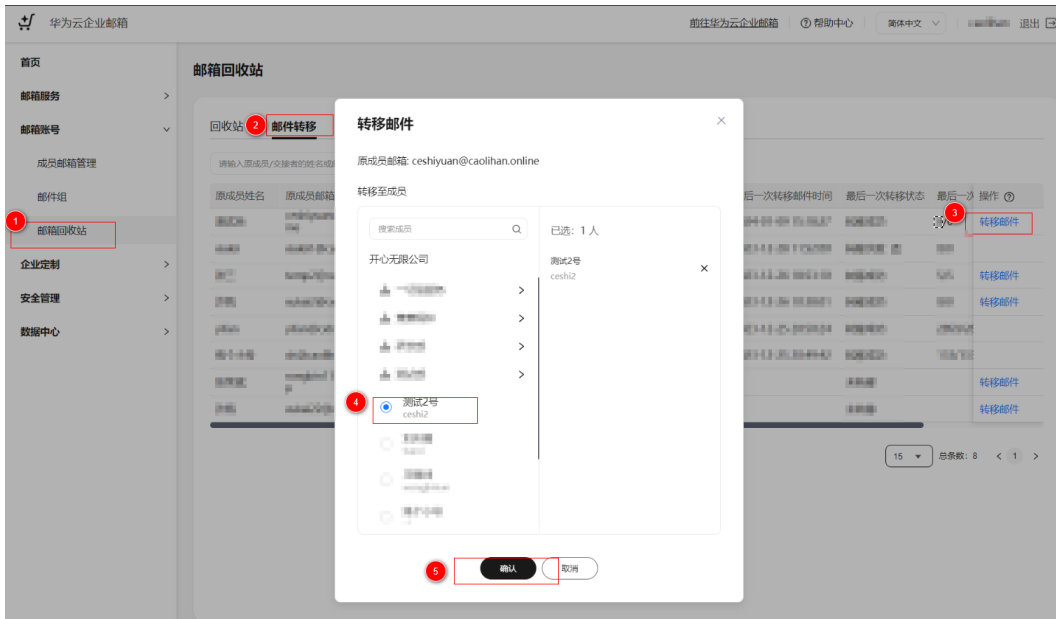
①点击菜单邮箱账号-成员邮箱管理；②找到要关闭的邮箱点击关闭邮箱；③勾选转移该邮箱邮件的复选框；④选中交接员工的邮箱；⑤点击确认即可。



1. 方式二：在点击邮箱账号-邮箱回收站-邮件转移中，找到需要转移的邮箱账号。

操作步骤：

①点击菜单邮箱账号-邮箱回收站；②点击切换到邮件转移标签页；③找到需要转移的邮箱，点击转移邮件；④选中交接员工的邮箱；⑤点击确认即可。

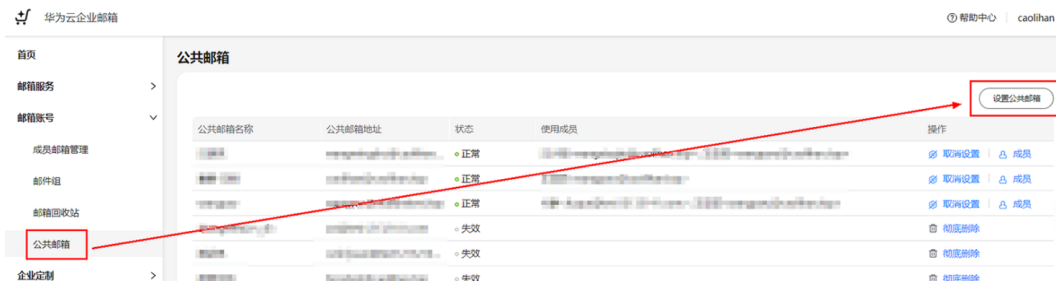


开启邮件转移后，可点击邮箱账号-邮箱回收站-邮件转移，查看转移进展。

3.9 如何开通公共邮箱？

公共邮箱常用于HR部门或客服部门等场景，可供多人共同管理使用。

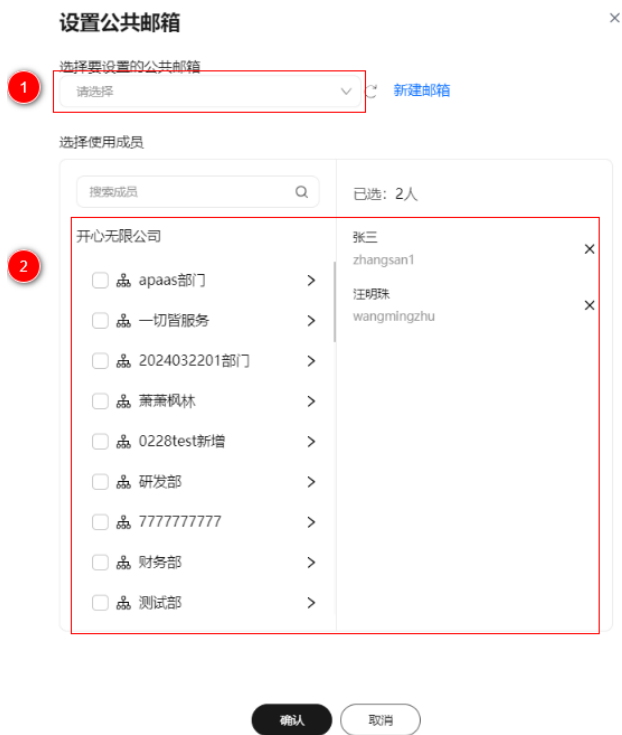
1. 设置入口：邮箱账号-公共邮箱-设置公共邮箱



2. 设置公共邮箱操作步骤：

第一步：选择要设为公共邮箱的企业邮箱地址，若需要新邮箱，可点击右侧的“新建邮箱”按钮，创建完点击刷新按钮后，再进行选择；

第二步：选择使用公共邮箱的成员，点击确认按钮完成设置。



3. 设置完毕后，公共邮箱的收发上限将提升至2000封/天，管理者可在列表上查看已设置好的公共邮箱，可以对其进行取消设置或编辑使用成员的操作。



3.10 如何创建公共联系人?

公共联系人是由企业管理的通讯录，常用于企业内部多人与外部同一对象（如合作伙伴、客户等）沟通协作场景，作为统一对外联络入口，方便团队成员快速联系，提升工作效率与沟通一致性。

1. 管理入口：邮箱账号-公共联系人



2. 创建公共联系人操作方式：

方式一：点击“新建联系人”，填入姓名、邮箱地址、手机号等信息后，点击确认即可。

方式二：点击导入联系人，下载模板，根据模板填写完成后，点击上传文件中选中的模板，点击导入即可。



4 邮箱搬家

4.1 如何迁移其他邮箱系统的邮件至华为云企业邮箱？

4.1 如何迁移其他邮箱系统的邮件至华为云企业邮箱？

邮箱搬家具体操作：请参考[邮箱搬迁流程](#)

搬家注意事项：

1) 搬家前，请确保原邮箱服务器服务处于开启状态，直到完成所有搬家任务。若提前被关闭，则会导致无法搬家及数据丢失问题。

2) 搬家过程中，切勿修改原邮箱登录密码，否则容易导致搬家失败

3) 搬家过程中，切勿删除/移动邮件内容

4) 因邮箱搬家速度受多方面因素影响，建议您原邮箱到期前，提前预留搬家时间。搬家速度：搬家是通过imap/pop 协议登录原服务器并收取邮件，可类比为下载文件，所以搬迁时间受用户邮件量（邮件数量和附件大小）、原服务器性能（磁盘IO、服务的并发）、原服务器网络状态（可用于搬家的带宽、网络延迟）、同时搬家的人数和服务器IP限制的影响，请于原邮箱服务到期前，预留搬迁时间，以确保邮件数据能搬迁完成。

开启搬家后，支持管理员账号下的100+用户同时搬家，以下为正常情况下评估的1个用户搬家速度，仅供参考：

邮件量≤3000封，正常情况下24小时可以完成搬家。

3000封<邮件量<15000封，正常情况下3~5个工作日完成搬家。

5) 请检查原邮箱服务商中是否有重复的文件夹名称，同一层级文件夹名称相同将导致迁移数据不全，请重命名对应文件夹。

6) 如域名仅“域名归属”验证通过，（原邮箱服务可正常收发邮件），就进行搬家操作，首次搬家后，系统将在一个月内定时每2天查询原邮箱是否有新增邮件（如若可成功连接原邮箱服务器）。对于新增邮件，自动重试搬家，从而将新增邮件搬迁至华为云企业邮箱。待域名收发解析成功后，管理员也可手动触发重试搬家，确保所有邮件成功迁移。

5 企业个性化定制

5.1 如何统一设置企业签名?

5.2 Logo定制

5.3 欢迎信定制

5.1 如何统一设置企业签名?

1. 企业签名: 管理员可统一为成员设定企业签名, 在“[管理端-企业定制-企业签名](#)”设置。成员在撰写邮件时, 可选择设定的企业签名或自定义的签名。



2. 创建企业签名: 填写签名名称, 适用该企业签名的邮箱域名 (则对应域名的企业邮箱成员可于前台查看及使用), 可在签名中加入变量, 包含成员姓名, 所在部门, 公司名称, 其企业邮箱。



3. 使用企业签名: 成员登录邮箱前台后, 可在“[个人设置-个人信息](#)”中, 查看管理员设置的企业签名。成员也可自定义签名、设置写邮件、回复/转发的默认签名。

The image shows two side-by-side configuration panels. The left panel, titled '个人信息' (Personal Information), includes fields for '邮箱地址' (Email Address) with the value '366669', '邮件签名' (Email Signature) with two input fields, '创建签名' (Create Signature) with a radio button, and '默认签名' (Default Signature) with dropdown menus for '新邮件' (New Mail) and '回复/转发' (Reply/Forward). The right panel, titled '创建签名' (Create Signature), has a '签名名称' (Signature Name) input field, a '签名内容' (Signature Content) rich text editor with a toolbar (font: Arial, size: 14px, bold, italic, underline, link, list, indent, undo, redo), and a '请输入签名名称...' (Please enter signature name...) placeholder. Both panels have '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons at the bottom.

5.2 Logo 定制

1. **用户端界面内Logo定制：**管理员可自定义用户端左上角内的Logo样式，修改为企业Logo。上传图片尺寸需为150*40像素（长宽可上下浮动5像素），格式为JPG/JPEG/GIF格式且文件小于100k。保存设置后，成员登录用户端后，左上角将为企业Logo。



5.3 欢迎信定制

1. **欢迎信定制：**管理员可自定义邮件系统的欢迎信，包含邮件主题、发件人（尽可能填写组织内的邮件地址），邮件正文内容（正文中可插入收件人的姓名，邮箱地址，公司名称）。待新用户开启邮箱后，即可收到该欢迎信。如无需，可禁用该欢迎信。

欢迎信定制

欢迎信设置 系统默认 自定义 禁用

邮件主题

发件人
● 发件人不可为空

14px 系统字体 B U I A 添加变量

您好, \$USER_TRUENAME\$:

欢迎您加入\$ORG_NAME\$, 您的企业邮箱\$USER_EMAIL\$ 已成功开通, 请开始使用~

6 安全管理

- 6.1 登录限制
- 6.2 收发限制
- 6.3 邮件监控
- 6.4 邮件审核
- 6.5 黑白名单
- 6.6 预设反垃圾邮件等级
- 6.7 垃圾邮件通知
- 6.8 上传SSL证书

6.1 登录限制

1. **登录限制：**管理员可设置全部员工或指定员工只能通过设定IP/IP段登录邮箱，或禁止通过设定IP/IP段登录。另外，也可设定指定员工禁止登录第三方客户端使用企业邮箱。设定登录限制后，员工登录邮箱时，会根据设定的登录规则，判定其是否能登录使用。



2. **创建登录限制策略：**
步骤1：填写登录策略名称、适用的对象（可选择全部用户或者自定义具体的成员）

创建登录限制策略×

1 2

填写策略信息制定策略规则

策略名称 *

适用对象 全部用户 自定义

Q 已选: 0 人

华为云计算

>

二级部门

>

[模糊]

[模糊]

下一步 取消

步骤2: 可设定网页端登录限制, 开启限制后, 可输入仅允许登录的IP/IP段, 或禁止登录的IP/IP段; 此外, 也可开启客户端限制, 设定“禁止第三方客户端登录”, 完成策略规则后, 即可保存生效。

创建登录限制策略 ×

1 填写策略信息 2 制定策略规则

网页端限制

仅允许以下IP/IP段登录 ^

仅允许以下IP/IP段登录 23.123.123 × 123.123.123.123 ×

禁止以下IP/IP段登录

IP 请输入IP 添加

客户端限制

禁止登录第三方客户端

上一步 确定 取消

3. **登录限制提示：**员工未在准许的IP/IP段登录，或在禁止登录的IP/IP段登录使用，则登录后会有提示“您当前登录的IP已被管理员限制，如需登录，请联系管理员处理。”告知员工；

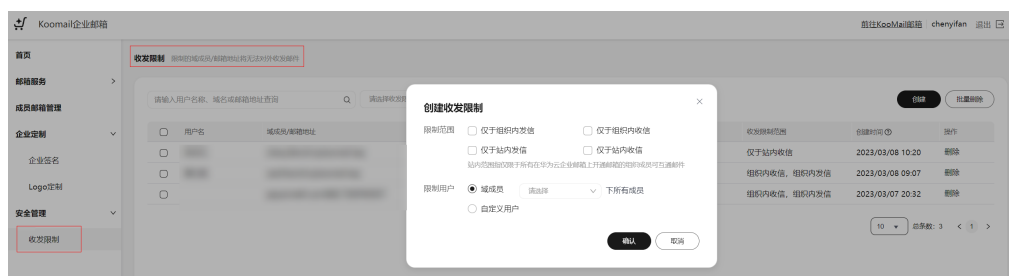


如员工被限制登录第三方客户端，则登录网页端邮箱前台时，在设置-账号安全中，将无法生成客户端专属密码（如若原本有生成客户端密码也将不可用），则无法使用该密码绑定第三方邮箱客户端使用邮箱。



6.2 收发限制

1. **收发限制**：为保护企业信息安全，避免机密外泄，管理员可限制具体成员或某域名下的所有成员仅于组织内收信/发信，或仅于站内收信/发信（站内范围指仅限于所有在华为云企业邮箱上开通邮箱的组织成员可互通邮件）
2. **创建收发限制**：可选择限制收发的范围（仅于组织内发信、仅于组织内收信、仅于站内发信、仅于站内收信）、限制的用户（某域名下的所有用户、自定义组织内用户）



3. **限制用户**：若发信人或收件人被限制收发件时，则发送时，则提示如下：



6.3 邮件监控

1. **邮件监控：**管理员可对企业内外部来往邮件进行监控，包含网页端邮件往来及绑定第三方客户端使用的邮件往来。创建对应的监控规则后，被监控对象若触发设定的监控规则，则对应的邮件内容会自动同步发送至监控员邮箱。



2. **创建邮件监控：**需填写监控规则名称、监控对象，具体的监控规则，如选择监控范围（站内范围指的是所有在华为云企业邮箱上开通邮箱的用户邮件往来）、触发条件（可选择全部邮件/同时满足所有条件/满足条件之一）、是否含有附件，设定监控员。

监控信息

规则名称：

监控对象：
 全部用户
 自定义域成员
 自定义用户

监控规则

监控范围： 来自站内 来自站外 发往站内 发往站外

触发条件：

关键词匹配：

主题匹配 信头匹配 信体匹配 附件名称匹配

收件人匹配： [填写说明](#)

收信人数量： ~ 个

邮件大小： ~ KB

附件： 监控包含附件的邮件

监控员： [点击选择用户](#)

3. **监控通知：**成功创建后，若触发对应监控规则，则监控员会收到主题为“[邮件监控]原邮件主题”的邮件。

[邮件监控] test1



华为云企业邮箱

2023-03-25 16:56:56

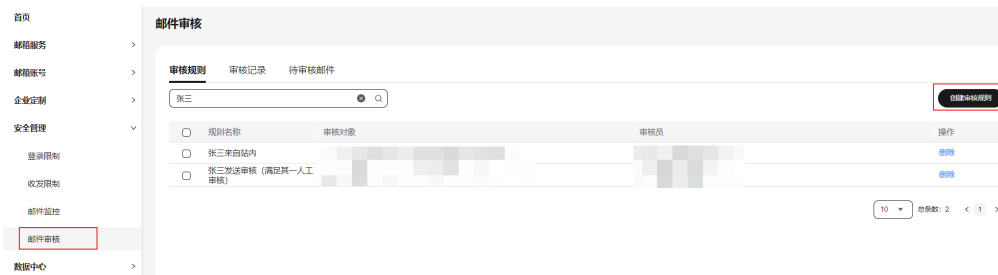
收件：华为云企业邮箱

test1

6.4 邮件审核

1. **邮件审核：**使用邮箱时，常有发送含有商业机密或其他敏感信息的邮件，管理员可设定对应的审核规则，由审核员人工审核或系统自动审核，判定是否允许发送，以此避免机密信息外泄。员工接收邮件时，管理员也可设定审核规则，系统自动审核或人工审核后，再允许员工接收或直接退信。

包含网页端邮件及绑定第三方客户端使用的邮件往来。创建对应的审核规则后，审核对象若触发设定的规则，则其邮件会发送至审核员的邮件，待人工审核或系统自动审核后该邮件方可发送或被接收。



2. **创建邮件审核：**需填写审核规则名称、审核对象，审核员（审核员可填写多个，其中一个审核员决策即可），具体的审核规则，如选择审核范围（站内范围指的是所有在华为云企业邮箱上开通邮箱的用户邮件往来）、触发条件（可选择全部邮件/同时满足所有条件/满足条件之一）、是否含有附件。

邮件审核 / 创建审核规则

审核信息

规则名称:

审核对象: 全部用户 自定义用户 [选择用户](#)

审核员: [选择用户](#)

审核等待: 后仍未审核, 则自动退信

审核规则

审核范围: 来自站内 来自站外 发往站内 发往站外

触发条件:

关键词匹配:

主题匹配 信头匹配 信体匹配 附件名称匹配

收信人数量: ~ 个

邮件大小: ~ KB

附件: 包含附件的邮件

高级配置 开启后, 需满足上方设定的规则方可触发高级配置

- 如需支持系统自动审核或更多设置, 可开启高级配置。开启后, 需满足上方设定的审核规则后方可触发高级配置。高级配置中, 可设定审核规则的发件人及收件人, 支持系统自动审核或人工审核 (审核员为上方填写审核信息中的审核员)。

审核信息

规则名称:

审核对象: 全部用户 自定义用户 [选择用户](#)

审核员: [选择用户](#)

审核等待: 后仍未审核, 则自动退信

审核规则

审核范围: 来自站内 来自站外 发往站内 发往站外

触发条件:

关键词匹配:

主题匹配 信头匹配 信体匹配 附件名称匹配

收信人数量: ~ 个

邮件大小: ~ KB

附件: 包含附件的邮件

高级配置 开启后, 需满足上方设定的规则方可触发高级配置

收件人匹配: [编写说明](#)

发件人匹配: [编写说明](#)

审核方式: 自动通过 自动拒绝 人工审核 (审核员为上方审核信息中的审核员)

收件人和发件人填写规则: (说明: 以下双引号" "仅作为引用, 配置时无需包含)

- 1) 收件人匹配, 默认包括收件人、抄送、密送
 - 2) "*" 代表所有用户
 - 3) "name@domain.com" 代表name@domain.com指定用户
 - 4) "domain.com" 代表domain.com内的所有用户
 - 5) ".domain.com" 代表domain.com及domain.com子域名的所有用户
 - 6) "domain.com,~test@domain.com" 部分取反操作, 如果邮件地址或域名前面有字符 "~", 则表示排除指定的那一部分用户。上面的表达式表示domain.com中除了test@domain.com的所有用户匹配
 - 7) "!uid1@domain.com, uid2@domain.com" 全部取反操作(所填范围的补集, "!" 只能出现在首位, 在其他位置非法)。如: "!1@1.com, 2@2.com, 3@3.com" 则表示除 "1@1.com, 2@2.com, 3@3.com" 外的所有用户都匹配该规则
3. **邮件审核通知:** 如审核对象触发了某项审核规则 (如发送的邮件满足审核规则), 则审核对象会收到待审核邮件的通知 (如有多个收件人, 则对应有多封待审核邮件通知)。

信件审核中: 报价 / Mail auditing: 报价

postmaster @ 1
2023-08-04 09:55:23

收件: 张叁

报价.eml
OTHER · 1.45KB

ai [redacted], 您好:

你发送到 [redacted] 的邮件正等待审核, 暂时不能发送到对方邮箱.

您的原件请看附件 (可通过第三方邮件客户端或电脑自带的邮件系统打开查看) 或 至已发送文件夹中查看.

Dear ai [redacted],

Your message to [redacted] is auditing, the delivery should be delayed.

Your original message is included as attachment.

- 对于审核对象 (审核其发送的邮件时), 用户也可在已发送的邮件详情中, 查看投递状态仍为“待审核”状态。待审核决策后 (同意/拒绝后), 系统会更新投递状态。如拒绝则会有退信给发件方。



- 审核员收到待审核的邮件内容, 邮件主题、收发件人及正文都为待审核邮件的内容。审核员在主题下方可选择审核决策, 同意或者拒绝。如同意后, 则该邮件即可成功发送/接收。
- 如使用第三方客户端, 审核员可通过查看附件的原邮件 (待审核邮件), 随后决策是否同意发送/接收。



- 如在一定时间内 (审核规则设定的审核等待时间) 审核员仍为审核, 则系统将自动拒绝。如果审核员拒绝, 点击拒绝后, 可填写拒绝理由, 则对应退信原因中, 会展示该拒绝理由。



系统退信/Systems bounce



抱歉, 您的邮件被退回来了...../ Sorry, your mail is returned...

原邮件信息/ Original e-mail message :	时间/Time : 2023-08-04 10:50:12 主题/Subject : 张三接收测试报价 收件人/To : [REDACTED]
退信原因/ Bounce reason :	邮件触发审核规则, 被审核人审核不通过。报价不合适, 不可发送 The email touches off audit rules, so it is audited and does not get pass. rcpt audited is rejected
建议解决方案/ Proposed Solution :	<ul style="list-style-type: none"> 邮差温馨提示: 请联系管理员咨询审核不通过的原因, 或者申请修改或者取消审核规则/ Warm tips: Please contact admin for the reason why didn't get pass or apply to revise or cancel audit rules. 如果您有其他退信问题, 欢迎向客服中心联系/ If you have any other bounce problems, please contact customer service center
退信代码/ Bounce Code :	rcpt audited is rejected

- 审核记录:** 管理员可查看所有审核的记录。如一封邮件有多个收件人, 则一个收件人则对应有一条待审核记录。后续有审核结果后, 也对应生成相应的审核结果。

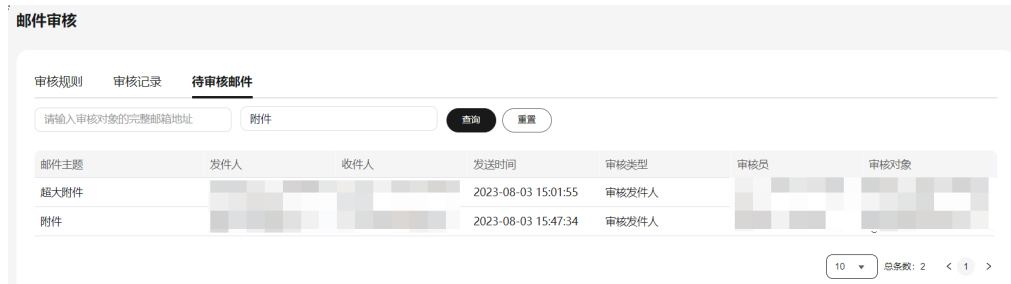
邮件审核

审核规则 | **审核记录** | 待审核邮件

请输入审核对象的完整邮箱地址: [] 报价 [] 2023-08-01 - 2023-08-07 [] 查询 [] 重置 []

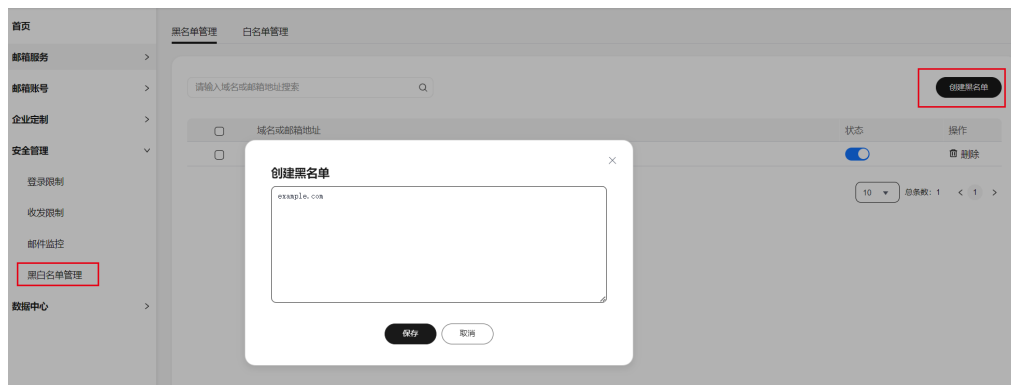
邮件主题	发件人	收件人	审核对象	审核员	审核时间	审核状态
报价	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-08-04 09:55:23	发送待审核
报价	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-08-04 09:55:23	发送待审核
报价	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-08-04 10:26:28	允许发送
报价	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2023-08-04 10:26:28	允许发送

- 待审核邮件:** 管理员可查看所有待审核的邮件记录, 根据审核对象的完整邮箱地址或邮件主题进行查询。

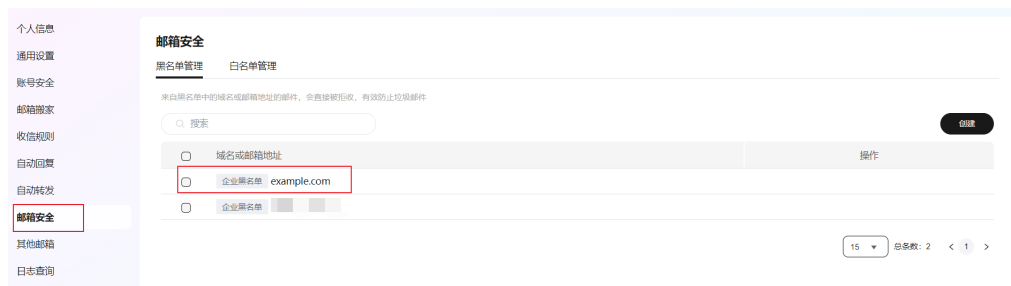


6.5 黑白名单

1. 管理员可设定整个企业的黑白名单，可添加域名或具体的邮件地址。设置的黑名单，对于该组织下的所有成员有效。来自黑名单的发件人将直接被拒收，来自白名单的发件人不会被平台反垃圾能力拦截。

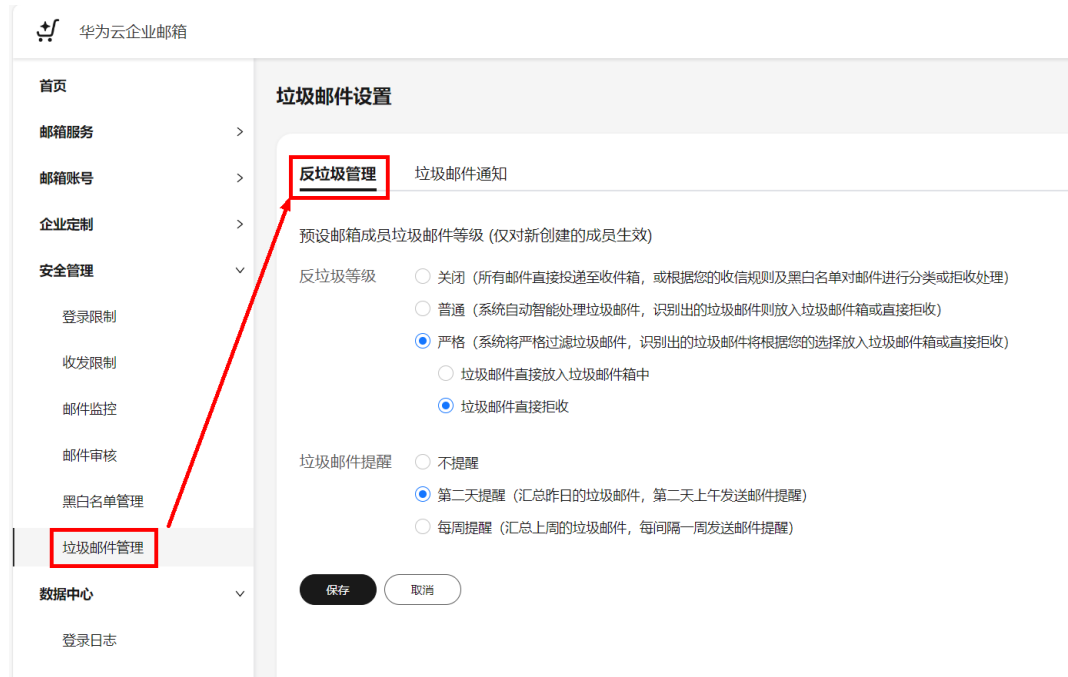


2. 管理员设置的黑白名单后，该组织下的成员在登录邮箱后，在“设置-邮箱管理”菜单中，可查看企业黑白名单，如下所示：



6.6 预设反垃圾邮件等级

1. 管理员可在“安全管理-垃圾邮件管理-反垃圾管理”中预设新成员的垃圾邮件等级设置，预设保存后，新创建的成员将默认使用预设好的反垃圾邮件等级设置。



6.7 垃圾邮件通知

1. 管理员需要开启垃圾邮件通知后（默认为关闭状态），用户侧登录邮箱后方可于“设置-邮箱安全-反垃圾管理”中设置垃圾邮件提醒周期（默认为不提醒）。



用户侧登录邮箱后，设置垃圾邮件提醒界面如下所示：



6.8 上传 SSL 证书

上传前准备：①域名需要先完成**备案**；②需要**设置自有域名**作为企业邮箱登录地址。

1. 上传入口：安全管理-SSL证书管理-添加SSL证书



2. 添加SSL证书：在指定输入框，输出或上传证书、证书链、密钥后，点击上传即可。

添加SSL证书



* 添加证书

请输入或上传证书内容

0/80000

上传

仅支持pem/crt文件, 大小不超过20KB

证书链文件(可选)

请输入或上传证书链内容

0/80000

上传

仅支持pem/crt文件, 大小不超过20KB

* 添加私钥

请输入或上传私钥

0/80000

上传

请选择key文件, 大小不超过20KB

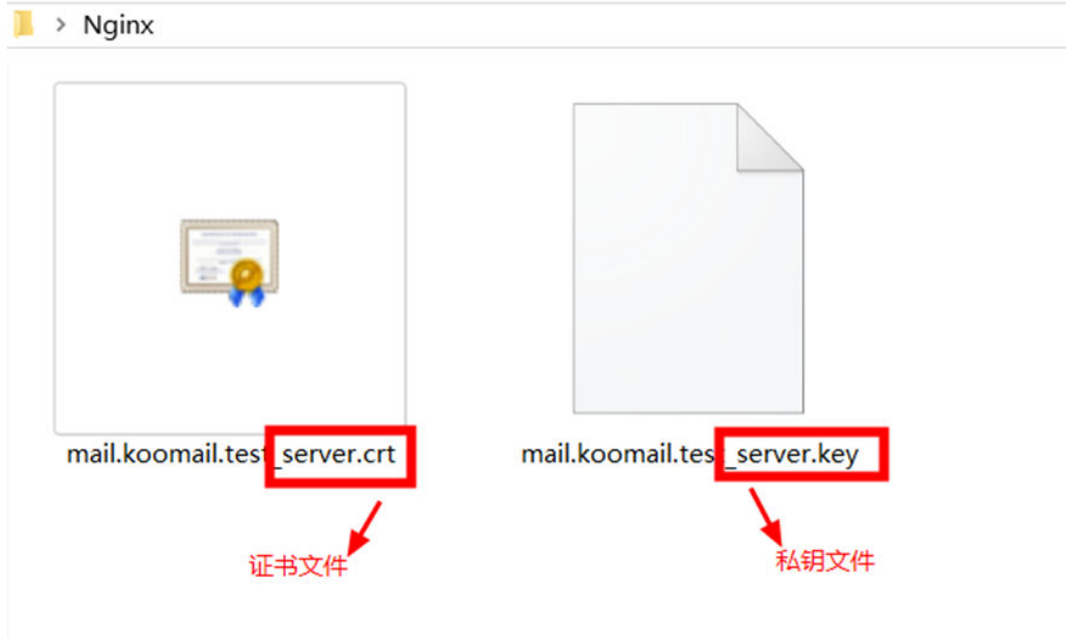
取消

上传

3. 证书类型选择

购买SSL证书一般会提供Apache、Nginx、Tomcat等多种类型证书，建议使用Nginx或Apache类型证书。

(1) Nginx类型证书，需要上传证书和私钥，将xxxx_server.crt的文件添加到证书，xxxx_server.key的文件添加到私钥，点击上传按钮即可；



(2) Apache类型证书，需要上传证书、证书链和私钥，将xxxx_server.crt的文件添加到证书，将xxxx_ca.crt的文件添加到证书链，xxxx_server.key的文件添加到私钥，点击上传按钮即可。



7 数据中心

7.1 日志管理

7.1 日志管理

1. 登录日志

管理员可 查看/导出天内企业成员在网页端登录的信息。

图 7-1 登录日志



2. 操作日志

管理员可 查看/导出天内企业邮箱管理员在邮箱管理端的操作日志。

图 7-2 操作日志

