

Guías y Manuales

Crear alias de correo en Plesk Windows

Los alias de correos te permitirán recibir en una sola cuenta de correo, todos los correos que lleguen a las casillas alias, permitiendo así manejar todos los correos entrantes en un mismo mail. Esta es la guía paso a paso que te enseñará como hacerlo...

Para crear un ALIAS DE CORREO:

Nos logueamos a nuestro panel de control Plesk (<https://midominio.com:8443/>)

1. Una vez dentro del panel de control, deberás ir al acceso "Correo"
 2. De esa manera ingresas a la administración de los Correos de tu sitio, deberás hacer click en "Crear dirección de email"
 3. En la nueva pestaña vamos a "Alias de Email".
 4. Creamos los alias que apuntaremos a la casilla principal.
 5. Al crear lo Alias nos indicará que creamos la casilla "general" donde se enviarán los correos alias.
- Una vez finalizado este último paso al pie de página veras tu alias de correo creado.
Si tienes dudas o consultas no olvides que puedes escribirnos a soporte@solo10.com

<https://www.solo10.com/kb/questions/121/>