

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/>