

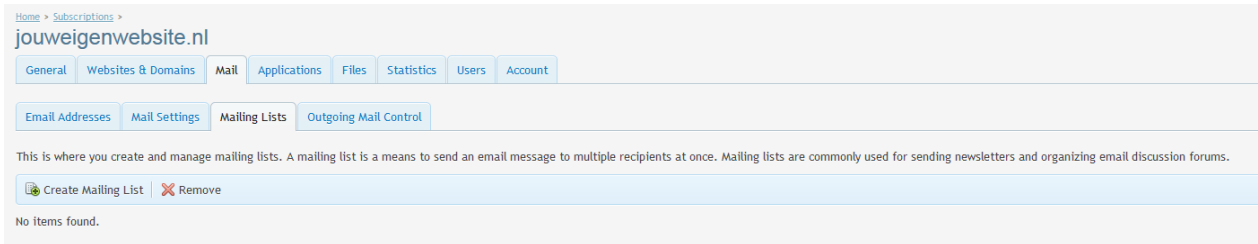


Denit handleiding Mailinglijst aanmaken in Plesk 12

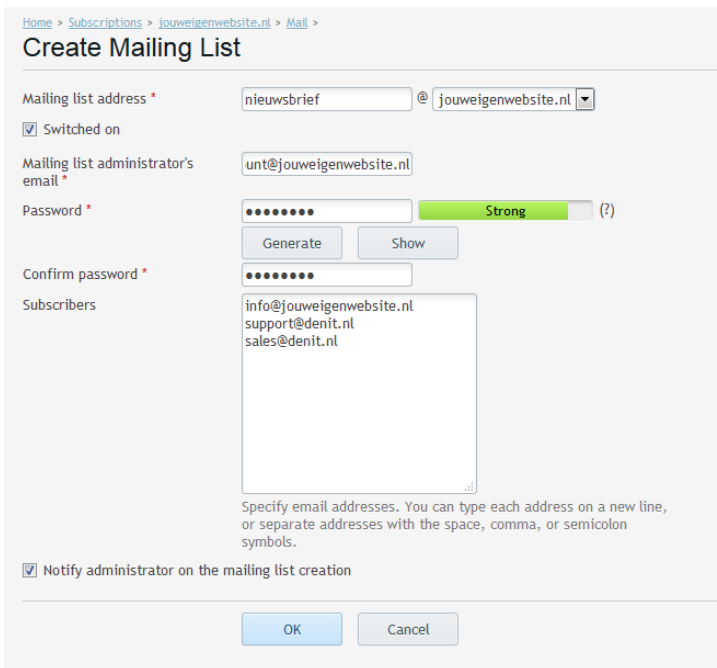
Deze handleiding beschrijft de stappen die u dient te nemen om een mailinglijst aan te maken binnen Plesk.

Mailinglijst aanmaken

1. Wanneer u bent ingelogd in Plesk gaat u naar het tabblad **Mail**.
2. Klik op het tabblad **Mailing Lists**.



3. Klik vervolgens op **Create Mailing List**.



The screenshot shows the 'Create Mailing List' form in Plesk. The form is titled 'Create Mailing List' and is located under the path 'Home > Subscriptions > jouweigenwebsite.nl > Mail'. The form contains the following fields and options:

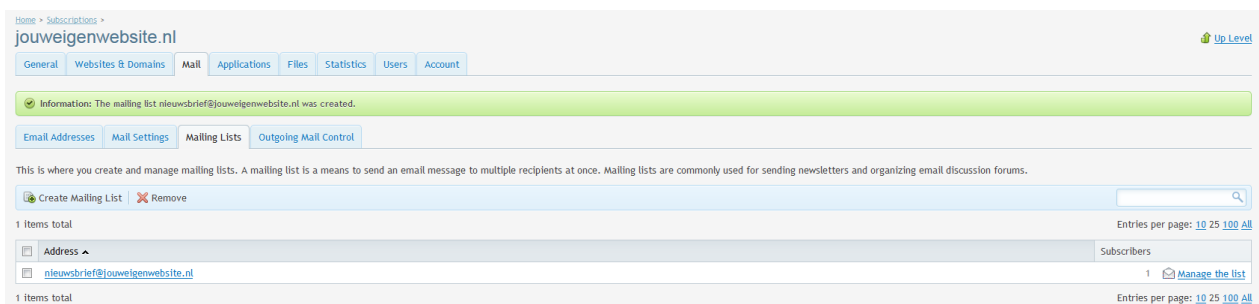
- Mailing list address ***: A text input field containing 'nieuwsbrief' and a dropdown menu showing '@ jouweigenwebsite.nl'.
- Switched on**
- Mailing list administrator's email ***: A text input field containing 'unt@jouweigenwebsite.nl'.
- Password ***: A password input field with a strength indicator showing 'Strong' in green. There are 'Generate' and 'Show' buttons next to it.
- Confirm password ***: A confirm password input field.
- Subscribers**: A text area containing the following email addresses:
info@jouweigenwebsite.nl
support@denit.nl
sales@denit.nl

Below the subscribers field, there is a note: 'Specify email addresses. You can type each address on a new line, or separate addresses with the space, comma, or semicolon symbols.'

At the bottom of the form, there is a checkbox **Notify administrator on the mailing list creation** and two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

4. Type alleen het voorste gedeelte van het E-mail adres bij **Mailing List Address**. In dit voorbeeld wordt nieuwsbrief@jouweigenwebsite.nl gebruikt.
5. Vink de optie **Switched on** aan en kies een E-mailadres voor de inlognaam om de mailinglijst te beheren.
6. Vul achter **Password** een wachtwoord in en vul deze nogmaals in bij **Confirm password**. Het is mogelijk om een willekeurig wachtwoord te genereren door op **Generate** te klikken, en om dit wachtwoord vervolgens te tonen door op **Show** te klikken.
7. Vul in het witte venster alle E-mail adressen in (1 per regel).

Klik vervolgens onderaan het scherm op **OK**.



8. Het bovenstaande scherm geeft rechts onderaan de mogelijkheid om bij de mailing lijst in te loggen en deze te beheren bij **Manage the list**.

Klik vervolgens op **Home** om weer naar het hoofdmenu te gaan.