



Diputación de Teruel

**Documentación Técnica sobre administración
de la base de datos de cuarentena de usuario
(EUQ) del antispam.**

VERSIÓN
1.0

DIRIGIDO A

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL – SERVICIO DE INFORMÁTICA

Datos de Control

Proyecto: Sistemas
Entidad de destino: Uso Interno
Título: Administracion de la base de datos de cuarentena antispam de usuario
Referencia: Sin Ref.
Versión: 1.0
Fecha edición: 19/08/2008
Fichero: Uso de la BBDD de cuarentena de SPAM.doc
Autor(es): David Gimeno Martín
 José Antonio Magallón Civera

Control de firmas

Autor

Revisado

Firma
Nombre
Cargo
Entidad
Fecha

 David Gimeno Martín
 Becario
 Diputación Provincial de Teruel
 19/08/2008

 José Antonio Magallón Civera
 Ing. Técnico Telecomunicaciones
 Diputación Provincial de Teruel
 19/08/2008

Firma
Nombre
Cargo
Entidad
Fecha

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
Título:	Administracion de la base de datos de cuarentena antispam de usuario
Referencia:	Sin Ref.
Modificación:	20/08/2008 11:14 Página 2 de 13

Control de modificaciones por cambio de versión

Versión	Autor	Descripción	Fecha
1	David Gimeno	Documentación Técnica	19/09/2006

Declaración de confidencialidad

La presente documentación es propiedad de Diputación Provincial de Teruel, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y escrito de Diputación Provincial de Teruel, titular del Copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme a la ley.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario
Referencia:	Sin Ref.
Modificación:	20/08/2008 11:14 Página 3 de 13

Índice

1)	Objetivo	5
2)	Ámbito de aplicación	5
3)	Procedimiento.	5
3.1.	Acceso a la EUQ (Base de datos de cuarentena de usuario).....	5
3.2.	Administración de la BB.DD. de cuarentena	9
3.2.1.	Visualizar un correo en cuarentena	9
3.2.2.	Eliminar correo en cuarentena.....	10
3.2.3.	Marcar correo como “No spam”	11
3.2.4.	Introducir un usuario como “permitido”	12

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 4 de 13

1) **Objetivo**

Es objeto de este informe servir de tutorial para que cada usuario sea capaz de administrar su base de datos de cuarentena de spam.

2) **Ámbito de aplicación**

Este documento está dirigido al Servicio de Informática como documento interno de consulta técnica.

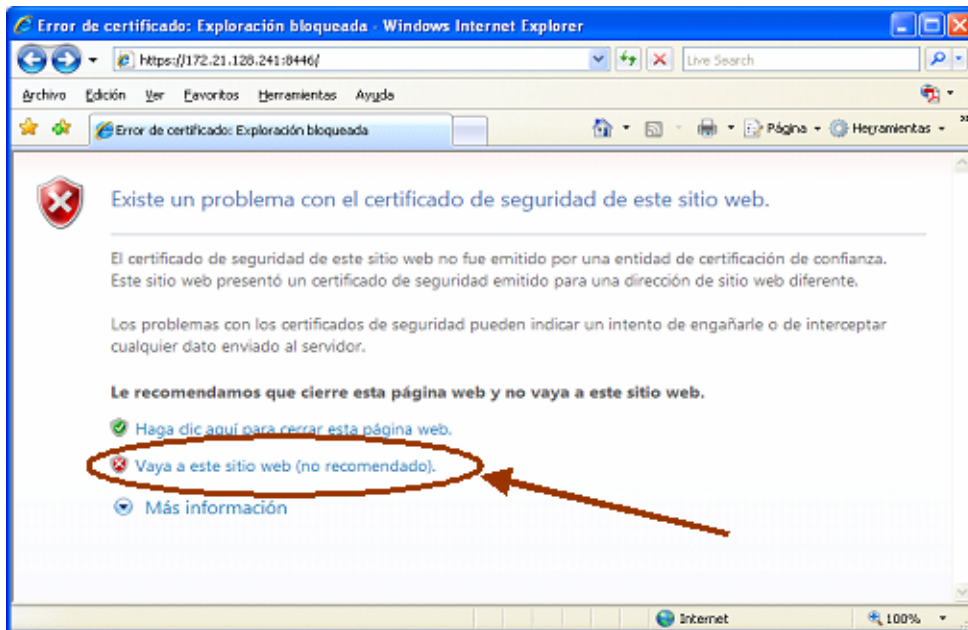
3) **Procedimiento.**

3.1. Acceso a la EUQ (Base de datos de cuarentena de usuario)

1. Para poder controlar el spam que entra en la cuenta de correo se debe insertar la siguiente dirección en el navegador Web.

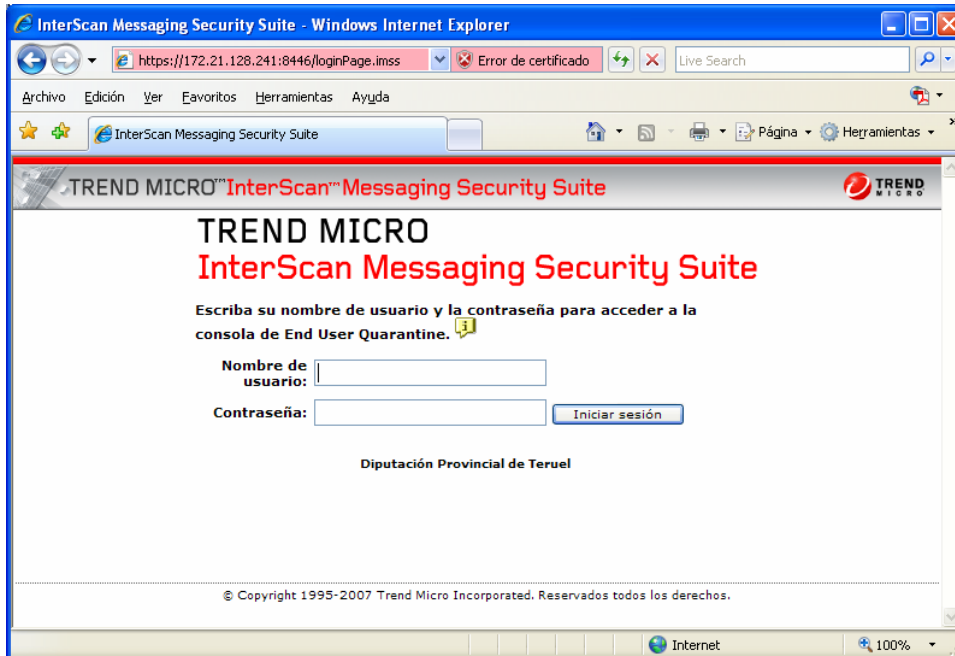
<https://172.21.128.241:8446/>

2. Es posible que nos salga la siguiente pantalla, para proseguir se debe pinchar sobre "Vaya a este sitio Web (no recomendado)".



DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 5 de 13

- Nos aparecerá la siguiente pantalla donde tendremos que introducir el usuario y la contraseña.

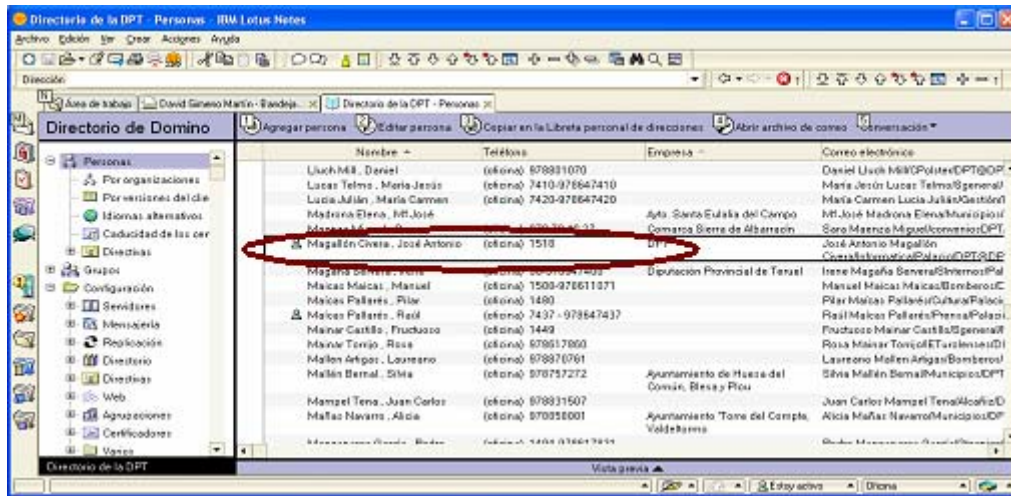


- Para saber el usuario que debemos introducir tenemos que ir a la libreta de direcciones en EIAsNegro (DPT'S Directory en EIAsNegro)

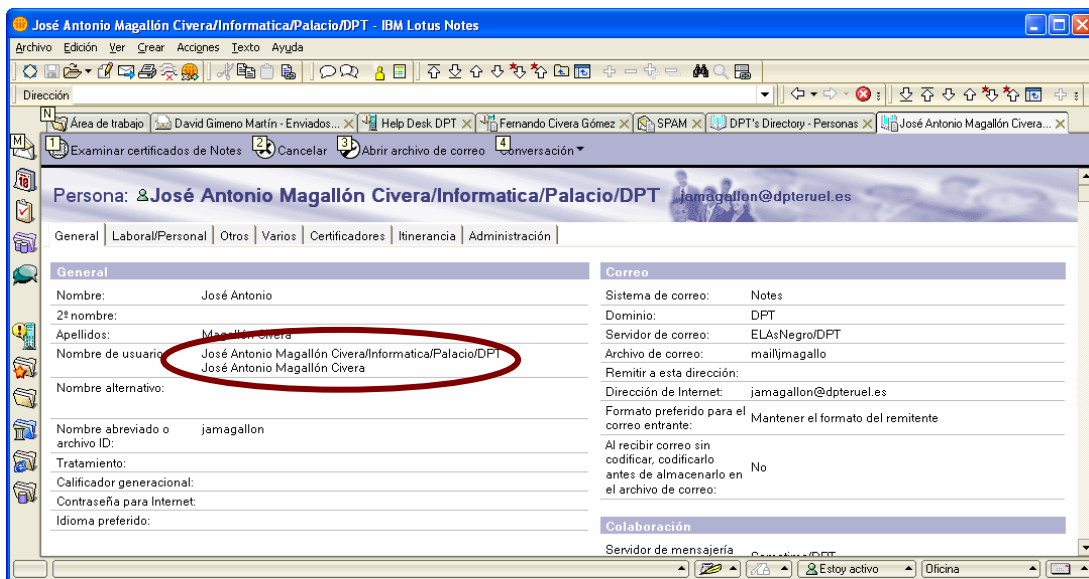


- Lo siguiente que se debe hacer es buscar el nombre del usuario.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 6 de 13



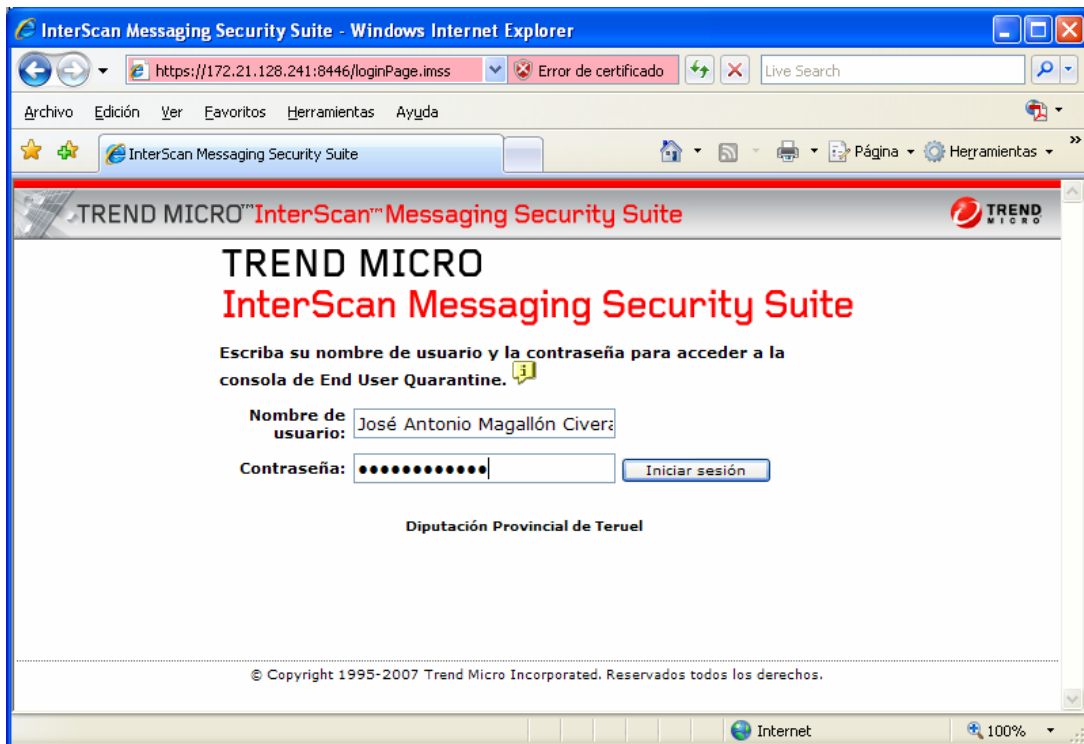
- Ahora se cogerá el nombre más largo que se tenga en la agenda de la persona que se ha buscado, en el que se encuentra el nombre del departamento al que se pertenece.



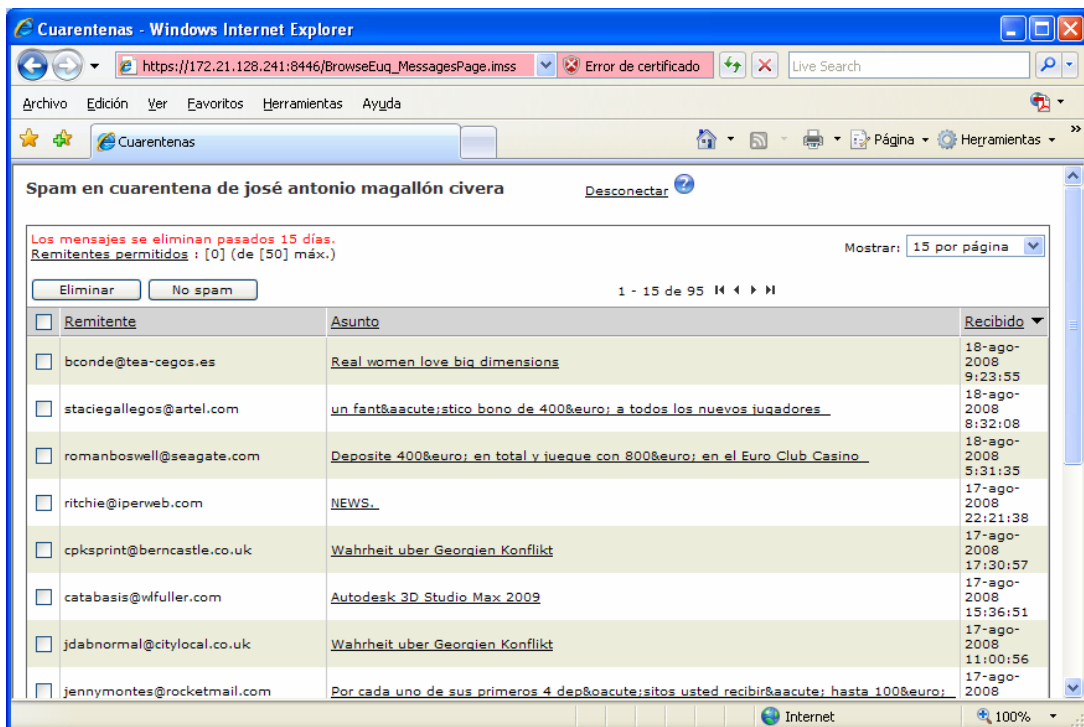
- El siguiente paso es introducir el usuario que se ha buscado antes y la contraseña de acceso al portal de la Diputación.

Indistintamente se podrá usar el nombre o el nombre/dominio (por ejemplo: [nombre]/Palacio/DPT)

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 7 de 13



8. Si se ha introducido correctamente la validación del usuario, aparecerá una pantalla inicial como la siguiente.



DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 8 de 13

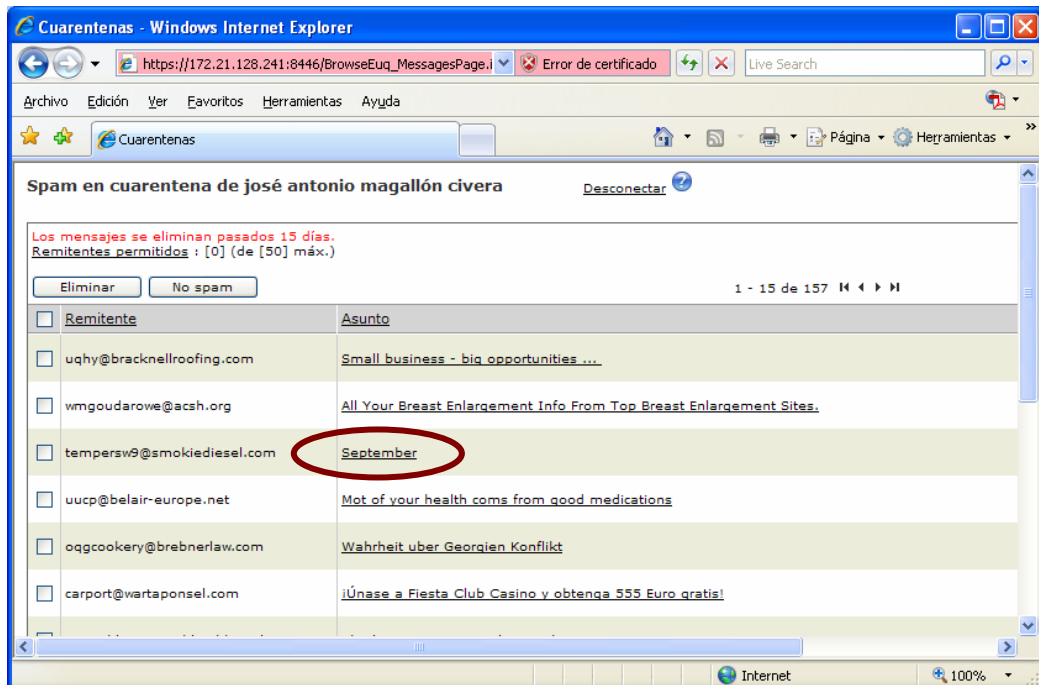
3.2. Administración de la BB.DD. de cuarentena

Desde la ventana anterior se pueden visualizar los correos que han sido considerados como spam. Se dispone de la opciones de visualizar los correos, eliminarlos y de marcarlos como no spam para que puedan ir a la cuenta de correo.

Los correos que lleven más de 15 días en la base de datos de cuarentena de spam serán borrados automáticamente.

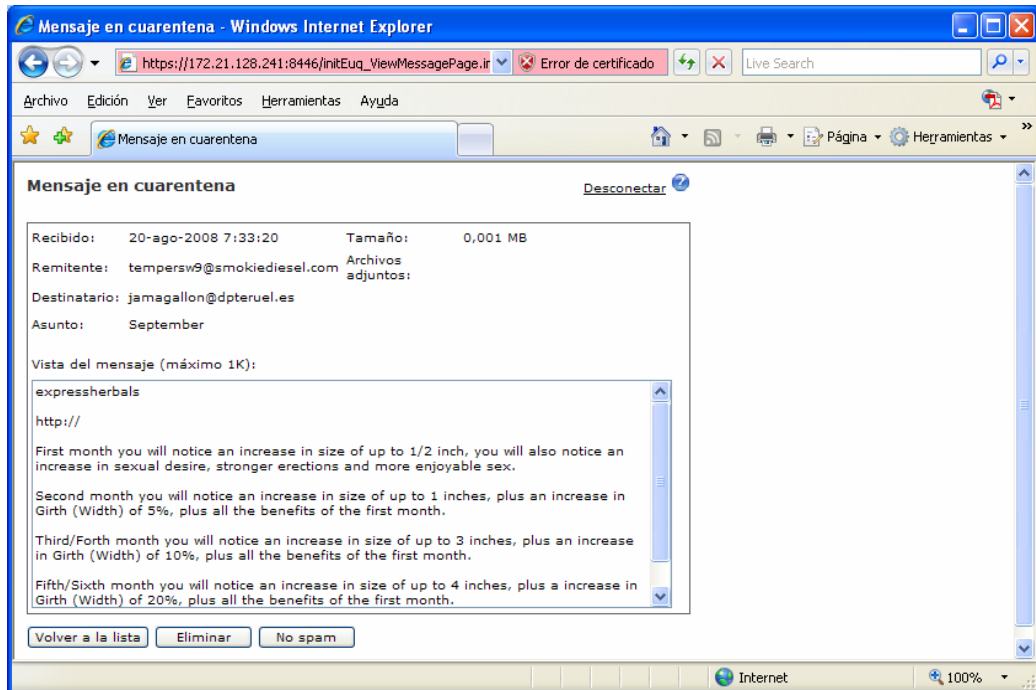
3.2.1. Visualizar un correo en cuarentena

1. Para poder ver un correo que se encuentra en cuarentena solo se necesita hacer doble click en el asunto del correo que se desea visualizar.



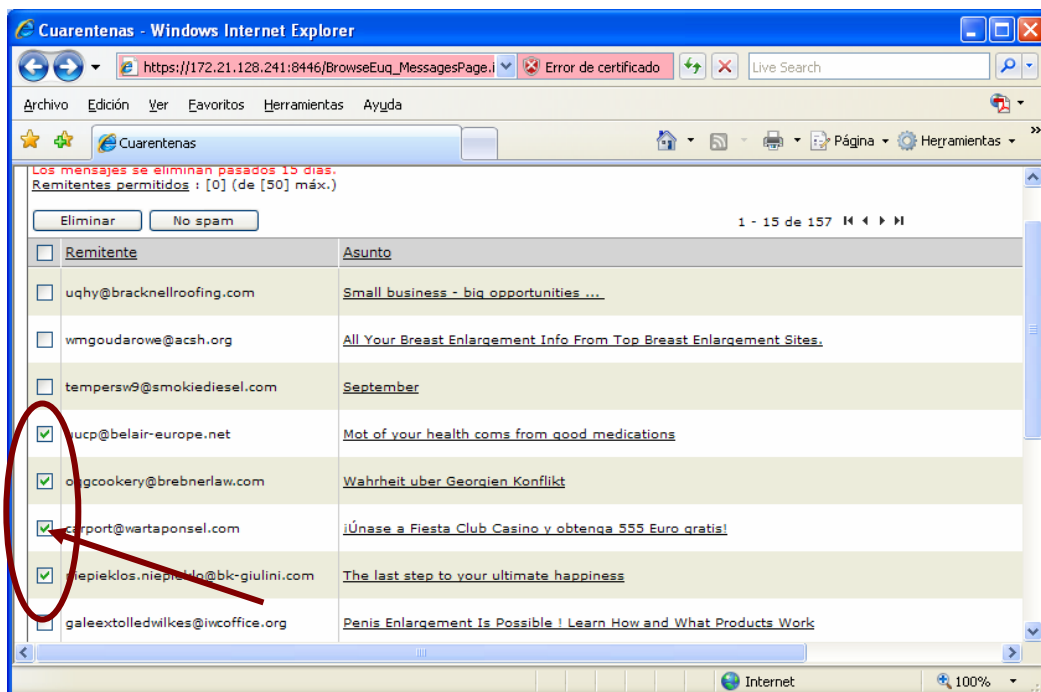
2. Una vez hecho esto ya se puede leer el correo.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 9 de 13



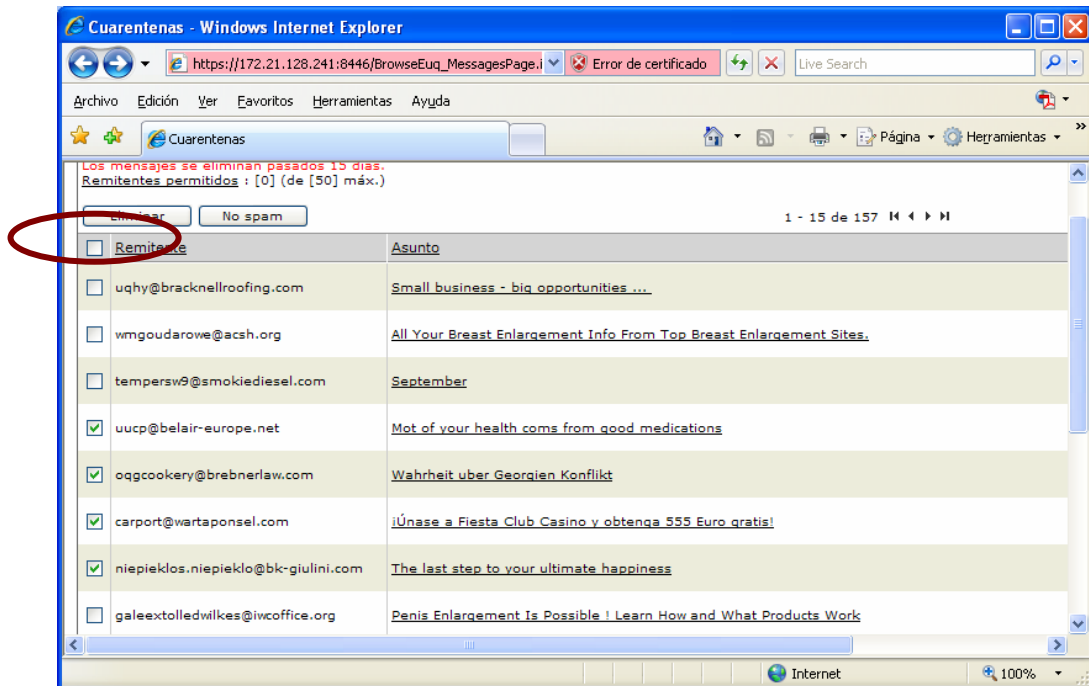
3.2.2. Eliminar correo en cuarentena

1. Para poder eliminar correo spam que se encuentra en cuarentena hay que seleccionar el/los mensaje/s que se desean quitar.



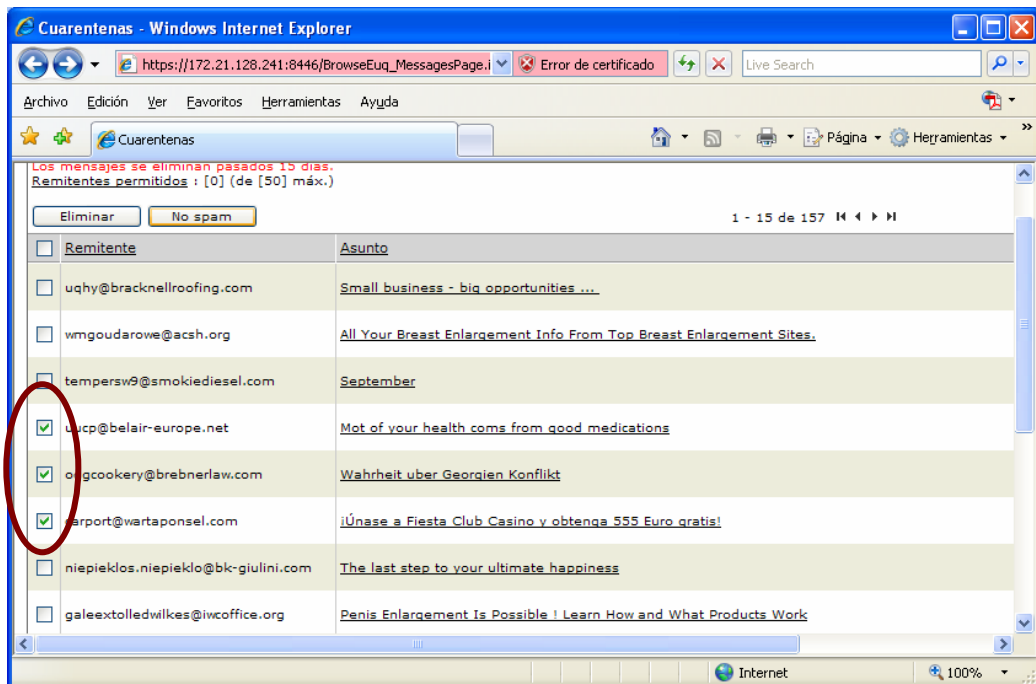
2. Una vez seleccionados los mensajes, se hace click en “eliminar”.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 10 de 13



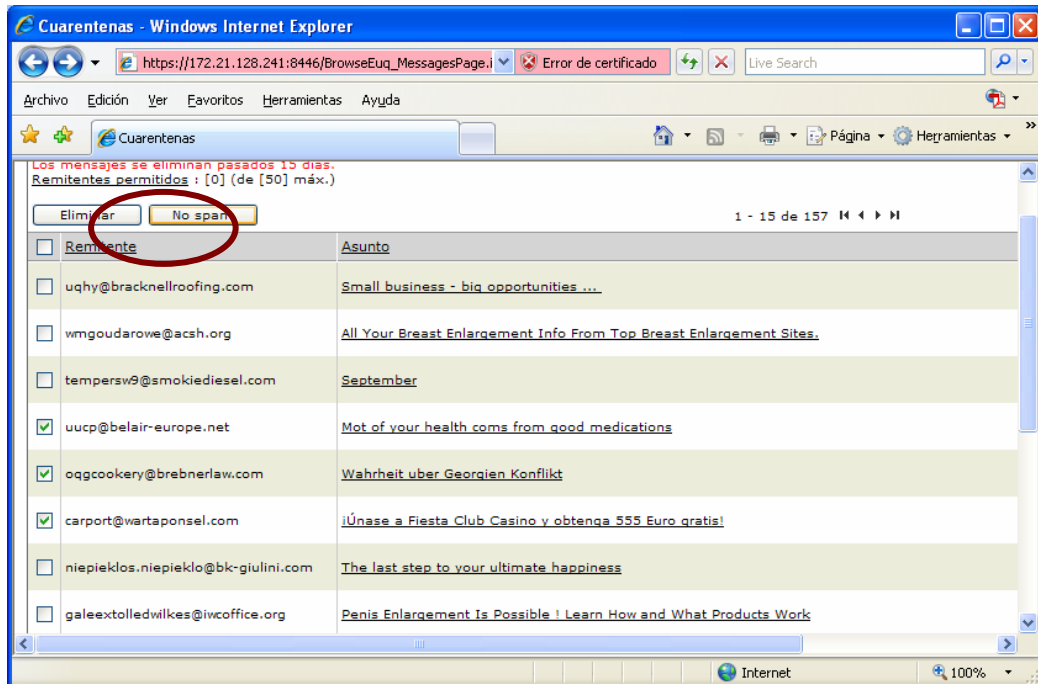
3.2.3. Marcar correo como “No spam”

1. Para correo como no spam solo se necesita marcar el/los mensaje/s que se desean que pasen a la cuenta de correo.



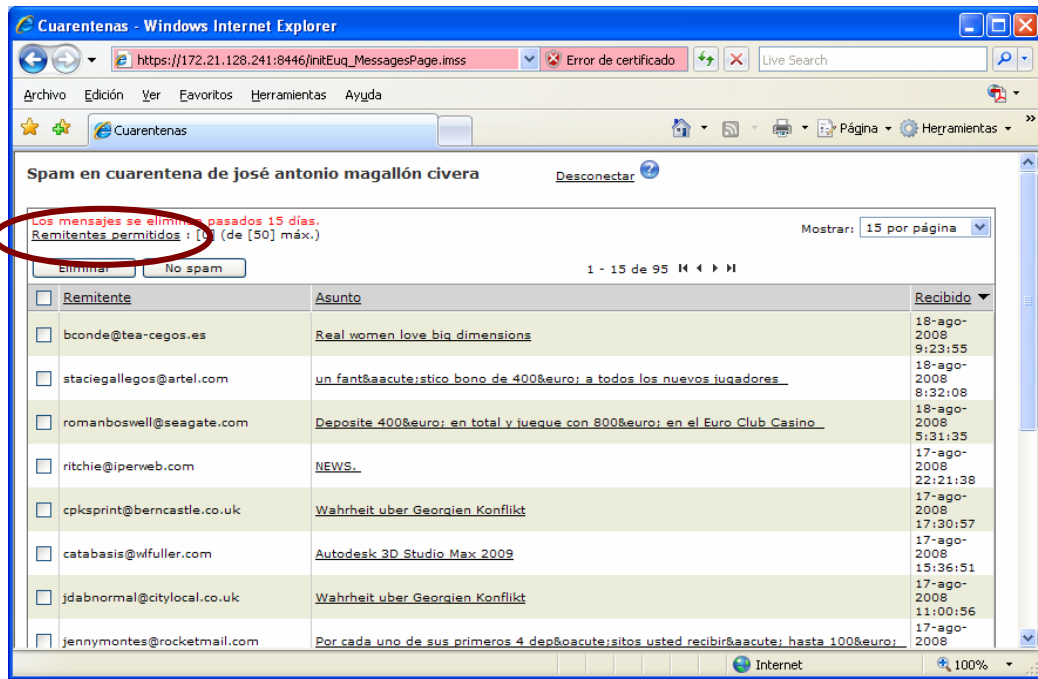
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 11 de 13

- Una vez seleccionados los mensajes, se hace click en “no spam”.



3.2.4. Introducir un usuario como “permitido”

- Para insertar un usuario como usuario permitido y que no sea capturado como SPAM se tiene que ir a la opción de “remitentes permitidos”.

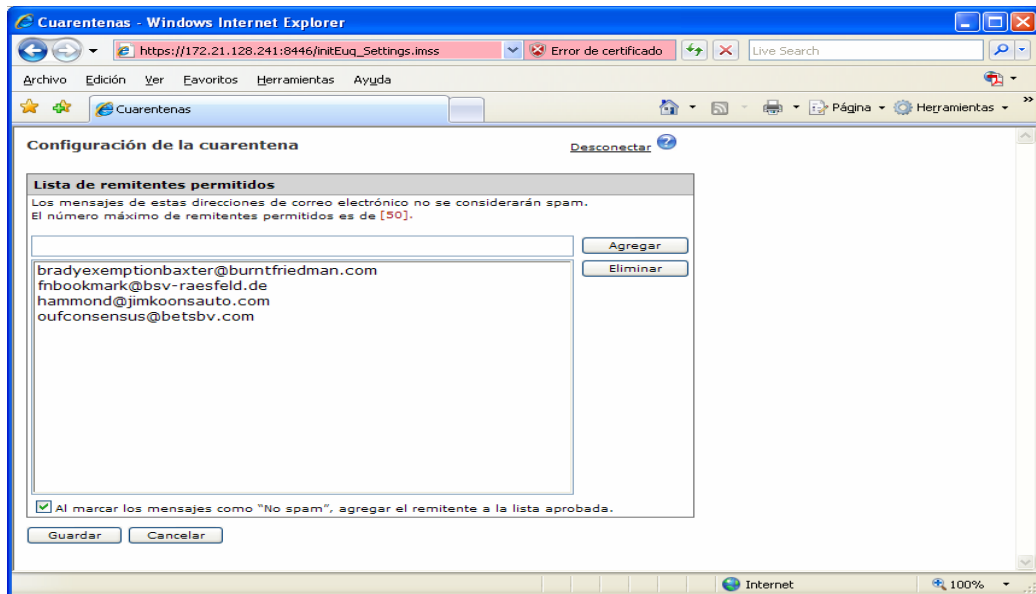


DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario	
Referencia:	Sin Ref.	
Modificación:	20/08/2008 11:14	Página 12 de 13

- Una vez en la zona de “remitentes permitidos” se pueden agregar y eliminar manualmente los remitentes que han sido calificados como spam y que se quieren permitir en el correo.

También se puede seleccionar la opción (Al marcar los mensajes como “No spam”, agregar el remitente a la lista aprobada.) para que al marcar un correo como no spam, se agregue automáticamente el usuario de ese mensaje a usuarios permitidos.

El límite de usuarios permitidos en esa lista ha sido fijado en 50



Nota: Los mensajes con más de 15 días de antigüedad serán eliminados

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
Título:	Administración de la base de datos de cuarentena antispam de usuario
Referencia:	Sin Ref.
Modificación:	20/08/2008 11:14