Administración de servicios de correo.

Dentro de la administración del correo, se encuentran dos servicios fundamentales para su funcionamiento. Envío y recepción de correo, y, control y filtrado de los correos (control spam). Para la administración de dichos servicios se utilizan los programas Sendmail y Spamassassin.

**Sendmail**

Este servicio es el encargado de enviar y recibir los correos que a diario los usuarios de Cas Chile utilizan en sus clientes de correo, ya sea Outlook, Thunderbird, Evolution, etc.

Para este caso, revisar la cola de correos, elegiremos la opción Mail Queue. Dicha opción muestra los correos que se están enviando en el momento, o, no han sido enviados por diferentes razones. En la siguiente imagen se observa la cantidad de correos en la cola, en el caso de que no se haya enviado algún correo, seleccionamos dicho correo haciendo click en el checkbox correspondiente y luego hacemos click en el botón Flush Selected Messages. Este proceso reenviará los correos a quienes no ha llegado a su destino.

En relación los problemas de envíos, siempre en la columna Status de la cola aparece el estado, en el caso de que aparezca un error de tipo deferred, mail busy o connection timeout, se debe realizar el reenvío de correos.

Spamassassin

Con el servicio Spamassasin, se podrá filtar todo correo que es considerado SPAM. En la siguiente imagen se muestran las opciones para la administración de este servicio.

Para filtar el correo spam, primero buscamos en la cola de correo el mensaje que clasificaremos como basura. Luego se hace click en el correo para verificar su contenido.

Al filtrar el correo, se puede realizar por medio del contenido del mensaje, por el remitente del correo o por el asunto. Aquí particularmente, es necesario fijarse en el detalle del correo, que en este caso examinaremos las cabeceras del correo haciendo click en la opción View all headers.

Las dos primeras líneas de la cabecera del correo muestran con detalle el remitente del mensaje, en este caso, se debe copiar el correo que aparece en dichas líneas. Después, es necesario pegar dicha dirección en el filtro de correo realizando el siguiente procedimiento.

1. Hacer click en Servers, icono ubicado en la parte superior del panel de administración.
2. Hacer click en la opción de servicio de Spamassasin Mail Filter.
3. Seleccionar la opción Allowed and Denied Addresses
4. Luego se hace click en la opción Denied addresses
5. En la sección Senders to always cassify as spam, aparece un listado de correos y en dicho listado, al final, se agrega el correo que clasificaremos como spam.
6. Finalmente hacemos click en el botón Save.

Para el filtro de correo mediante el texto, se copiar seleccionar parte del texto del correo que, generalmente suele repetirse una frase tras los correos spam. Luego, se debe aplicar el mismo procedimiento anterior para llegar a la configuración de filtro, pero, en este caso, se debe escoger la opción Header and Body Tests.

Luego, en el campo Test Name, escribimos el nombre de la variable que tendrá este filtro. En el campo Check, escogemos dentro del listado la opción Message Body para filtrar el mensaje. Posterior a eso, en la sección Match Expression pegamos el mensaje a filtrar. Y, por último, en el campo Score to Apply escribimos el puntaje con que calificaremos el spam, en este caso se debe dejar un valor de 5, para que automáticamente el servidor lo clasifique como tal. En este ejemplo también se puede filtrar por asunto de correo, escogiendo la opción Subject: header, o por el destinatario, escogiendo la opción From: header.

Ejemplo de cómo se aplica el filtrado de correo con las opciones Subject: header y From: header.

Ejemplo de cómo se aplica el filtro de correo utilizando la opción Message body.

Para guardar los cambios, hay que hacer click en el botón Save.

**Gestión de Usuarios**

Para ingresar a la administración del servicio de correos de los servidores Cas Chile y Sifim, nos dirigimos a las siguientes direcciones:

Cas Chile: [https://mail.caschile.cl:10000](https://mail.caschile.cl:10000/)

Direcciondetransito: [https://mail.direcciondetransito.cl:10000](https://mail.sifim.cl:10000/)

Luego de ingresar a dichas direcciones, el sistema pedirá los datos de inicio de sesión para la administración de los sistemas del servidor.

Una vez iniciada la sesión, se verá una pantalla similar a la que aparece en la imagen.

En esta sección del sistema aparecen dos objetos llamados “System” y “Servers”. En System, se podrá crear los usuarios de correo. En la sección Users and Groups se crean los usuarios, como así mismo se asignan los grupos al que pertenecerá cada usuario del sistema.

Creación de nuevo usuario.

En la pantalla se muestra el listado de usuarios creados en el sistema, para crear uno nuevo, es necesario hacer click en el link “Create a new user”.

Luego, nos aparecerá el siguiente formulario.

En los campos del formulario se completan con los siguientes datos.

* Username: nombre de usuario del sistema (nombre.apellido paterno Ej: juan.perez)
* User ID: siempre se deja en automatic
* Real Name: Nombre real del usuario (Ej: Juan Pérez)
* Home Directory: siempre se deja con la opción automatic.
* Shell: en el listado se elige /bin/false, esto es para que el usuario no inicie sesión en una Shell remota.
* Password: se elige la opción Normal Password y en el campo se escribe la contraseña para el usuario.

En la sección PasswordOptions se dejan los valores por defecto.

En la sección GroupMembership, nos fijamos en PrimaryGroup y hacemos click en la opción ExistingGroup. Luego en el botón que está al lado del campo de texto, hacemos click y buscamos el grupo caschile y hacemos click en el grupo.

Para la SeccionUponCreation, se dejan los valores por defecto.

Luego de completar los datos requeridos, hacemos click en el botón Create para finalizar el proceso de creación de un nuevo usuario.

Eliminación de usuario.

Dentro del mismo listado, para eliminar un usuario, seleccionamos un o los usuarios haciendo click en el checkbox ubicado al lado izquierdo del listado. Luego, se hace click en el botón Delete Selected Users. Luego, el sistema nos pedirá la confirmación de eliminación de usuario como se muestra en la siguiente imagen.

Para confirmar la eliminación de usuarios, hacemos click solamente en el botón DeleteUsers. Con esto solo eliminamos el usuario del sistema y conservamos los respaldos en caso de volver a crear nuevamente la cuenta del mismo usuario eliminado anteriormente.