

Email Quarantine

Guia do Administrador

Guia do Administrador do Email Quarantine

Versão da documentação: Fase 0

Avisos legais

Copyright © 2016 Symantec Corporation. Todos os direitos reservados.

Symantec, o logotipo da Symantec e o logotipo da marca de verificação são marcas comerciais ou marcas comerciais registradas da Symantec Corporation ou de suas afiliadas nos EUA e em outros países. Outros nomes podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

O produto descrito neste documento é distribuído sob licenças que restringem o uso, a cópia, a distribuição e a descompilação/engenharia reversa. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida de forma alguma por quaisquer meios sem autorização prévia por escrito da Symantec Corporation e de seus licenciadores, se houver.

A DOCUMENTAÇÃO É FORNECIDA "COMO ESTÁ" E TODAS AS CONDIÇÕES, REPRESENTAÇÕES E GARANTIAS EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO QUALQUER ADEQUAÇÃO COMERCIAL, ADEQUAÇÃO A QUALQUER FIM ESPECÍFICO E DE NÃO INFRAÇÃO, SÃO DESCONSIDERADAS, EXCETO QUANDO TAL PROCEDIMENTO FOR CONSIDERADO LEGALMENTE INVÁLIDO. A SYMANTEC CORPORATION SE ISENTA DE RESPONSABILIDADE POR DANOS INCIDENTAIS OU CONSEQUENTES RELATIVOS AO FORNECIMENTO, EXECUÇÃO OU USO DESTA DOCUMENTAÇÃO. AS INFORMAÇÕES DESTA DOCUMENTAÇÃO ESTÃO SUJEITAS A ALTERAÇÃO SEM AVISO PRÉVIO.

O software licenciado e a documentação são considerados softwares comerciais conforme definição da FAR 12.212 e estão sujeitos a direitos restritos conforme definição da FAR seção 52.227-19, "Commercial Computer Software - Restricted Rights" e DFARS 227.7202, etc. "Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation", conforme aplicável e quaisquer regulamentações subsequentes, sejam fornecidas pela Symantec como serviços locais ou hospedados. Qualquer uso, modificação, versão de reprodução, apresentação, exibição ou divulgação do Software licenciado e da documentação pelo governo dos EUA deve ser feita somente de acordo com os termos deste Contrato.

Symantec Corporation
350 Ellis Street
Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com/pt/br/>

Suporte técnico

Se você precisar de ajuda em algum aspecto dos serviços de segurança que não seja coberto pela Ajuda online ou pelos guias do administrador, entre em contato com seu administrador de TI ou equipe de suporte. Para encontrar os detalhes da equipe de suporte no portal, clique em **Suporte > Contato**.

Sumário

Suporte técnico	3	
Capítulo 1	Sobre o guia	6
	Público e escopo	6
	Versões deste guia	6
Capítulo 2	Para gerenciar a quarentena do spam	8
	Sobre tarefas de quarentena do spam	8
	Tarefas da implementação da quarentena	9
	Antes da ativação do Email Quarantine	12
	Após a ativação do Email Quarantine	12
Capítulo 3	Para acessar e fazer login no Email Quarantine	14
	Para acessar o Email Quarantine	14
	Para fazer login no Email Quarantine	15
Capítulo 4	Para gerenciar contas	16
	Sobre gerenciar contas	16
	Para exibir detalhes de uma conta do Email Quarantine	17
	Para criar novas contas do Email Quarantine	18
	Para excluir uma conta do Email Quarantine	19
Capítulo 5	Para gerenciar aliases e grupos de contas	20
	Sobre gerenciar aliases e grupos de uma conta	20
	Para gerenciar aliases	21
	Para visualizar aliases	21
	Para criar aliases	22
	Para excluir aliases	22
	Para gerenciar grupos de contas	23
	Para exibir os grupos de contas	23
	Para criar grupos de contas	23
	Para excluir grupos de contas	24

Apêndice A	Glossário	25
	Glossário	25

Sobre o guia

Este capítulo contém os tópicos a seguir:

- [Público e escopo](#)
- [Versões deste guia](#)

Público e escopo

Este guia é para administradores da quarentena. Os administradores da quarentena são usuários do Email Quarantine com privilégios estendidos que permitem a execução de algumas funções administrativas. Ele descreve a função de um administrador da quarentena, orientando-o nas tarefas administrativas.

Versões deste guia

Este guia está disponível nos seguintes idiomas:

- Chinês (simplificado)
- Chinês (tradicional)
- Dinamarquês
- Holandês
- Inglês
- Francês
- Alemão
- Italiano
- Japonês
- Coreano

- Português (Brasil)
- Russo
- Espanhol
- Sueco

Para gerenciar a quarentena do spam

Este capítulo contém os tópicos a seguir:

- [Sobre tarefas de quarentena do spam](#)
- [Tarefas da implementação da quarentena](#)

Sobre tarefas de quarentena do spam

Os administradores da quarentena são os usuários do Email Quarantine que têm privilégios estendidos. Esses privilégios permitem que desempenhem algumas funções administrativas. Você pode executar estas tarefas nos domínios para os quais você tem as permissões necessárias.

A seguinte tabela descreve as tarefas da administração da quarentena do spam.

Tabela 2-1 Tarefas da administração da quarentena do spam

Tarefa	Descrição
Para exibir detalhes de contas do Email Quarantine	Ver a identidade, a data de último acesso e o status das contas.
Criar contas	Gerar novas contas de usuário e especificar se serão enviadas mensagens de boas-vindas e notificações.
Criar grupos de contas	Consolidar o spam que é enviado a vários endereços designados em uma só conta do Email Quarantine. As configurações de contas individuais ainda são aplicáveis e os usuários ainda podem acessar suas contas individuais, caso necessário.

Tarefa	Descrição
Criar aliases	Consolidar vários endereços de email em um único endereço de email - o endereço do proprietário. A conta 'proprietária' gerencia o spam que é enviado a qualquer um dos endereços com alias. A conta 'proprietária' define as configurações dos endereços com alias. Criar um uma conta com alias para gerenciar vários endereços de email será útil quando um indivíduo tiver vários endereços de email em sua organização, por exemplo.
Acessar contas diferentes	Acessar a conta de outro usuário e poder trabalhar como se estivesse conectado como o usuário da conta.
Excluir contas	Excluir contas selecionadas.

Nota: Para obter detalhes completos das tarefas do usuário no Email Quarantine, consulte o [Guia do Usuário do Email Quarantine](#)

Tarefas da implementação da quarentena

As tarefas do administrador da quarentena estão incluídas em duas categorias:

Antes da ativação do Email Quarantine Tarefas que devem ser executadas durante a implementação.

Após a ativação do Email Quarantine Tarefas que talvez precisem ser executadas continuamente.

A função do administrador da quarentena na organização depende de como o Email Quarantine é implementado.

A implementação do Email Quarantine é discutida com mais detalhes no [Guia do Administrador do AntiSpam](#) As principais políticas da implementação são:

Tabela 2-2 Opções da implementação da quarentena

Opção de implementação	Descrição
Gerenciamento direto	<p>Todos os usuários podem se registrar e fazer login no Email Quarantine. Os usuários receberão notificações por email quando receberem mensagens de spam. Os usuários podem gerenciar seu próprio spam. As notificações executam um destes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Listam as mensagens de spam que foram detectadas desde a última notificação e solicitam que os logs de usuário no Email Quarantine exibam ou liberem os emails ■ Relaciona as mensagens de spam detectadas desde a última notificação e fornece um link Liberar para que os usuários liberem as mensagens sem precisar fazer login continuamente no Email Quarantine. Se as configurações do usuário estiverem ativadas, o link do remetente permitirá que os usuários adicionem o endereço a uma lista de remetentes aprovados ou bloqueados diretamente do email de notificação. <p>Estas são chamadas notificações ativas de resumo.</p>
Implementação silenciosa	<p>Os usuários não são solicitados a se registrarem e a fazer login no Email Quarantine nem recebem notificações. Um administrador da quarentena pode acessar e gerenciar contas de usuários no Email Quarantine no nome dele. Dependendo da maneira que o antispam é configurado, os usuários ainda podem receber notificações ativas de resumo para liberar emails. Nesse caso, nenhum link para o Email Quarantine aparece nas notificações.</p>
Implementação direcionada	<p>Alguns usuários alvo (por exemplo, funcionários importantes) recebem acesso às suas contas do Email Quarantine, enquanto a implementação silenciosa é usada para outros funcionários.</p>

A seguinte tabela mostra às tarefas que o administrador da quarentena executa em diferentes políticas de implementação.

Tabela 2-3 Tarefas do administrador da quarentena

Política de implementação	Antes da ativação do Email Quarantine	Após a ativação do Email Quarantine
Gerenciamento direto	É possível configurar grupos de conta e aliases para direcionar o spam de vários usuários e de uma pessoa com vários emails para uma única conta.	É possível acessar contas de usuários, por exemplo, se o usuário estiver fora do escritório. Visualizar listas pessoais de remetentes aprovados e bloqueados do usuário (se estiverem definidos)
Implementação silenciosa para todos os usuários		Acesse as contas dos usuários para pesquisar determinadas mensagens (se o usuário suspeitar que uma mensagem que não era spam foi redirecionada para o Email Quarantine). Pesquise mensagens específicas (se um usuário suspeitar que uma mensagem que não era spam foi redirecionada para o Email Quarantine).
Implementação direcionada	Crie as contas do Email Quarantine que sobreporão a configuração de notificação padrão (geralmente para dar acesso aos usuários quando a implementação silenciosa é o padrão).	Para usuários 'silenciosos': acessar uma conta de usuário para pesquisar mensagens específicas (se um usuário suspeitar que uma mensagem que não era spam pode ter sido redirecionada ao Email Quarantine). Para usuários 'de destino': poder acessar uma conta de usuário, por exemplo se o usuário não estiver no escritório. É possível visualizar listas pessoais de remetentes aprovados e bloqueados do usuário (se estiverem definidas)

Antes da ativação do Email Quarantine

As tarefas que um administrador da quarentena talvez precise desempenhar antes da ativação do Email Quarantine são:

- Certificar-se de que o registro de endereços esteja em uso para seus Email Security Services. O registro de endereços é usado para rejeitar qualquer email enviado para um endereço nos domínios que não aparecem em um banco de dados de email conhecido e válido. Você pode configurar isso de modo manual (veja [Guia de Administração do Registro de Endereços](#)) ou automático usando a Ferramenta de Sincronização (veja [Guia de Administração da Ferramenta de Sincronização](#))
- Caso seja necessário, crie contas do Email Quarantine que sobreporão a configuração de notificação padrão (geralmente para fornecer acesso a usuários-alvo quando o padrão é a implementação silenciosa).
- Configurar grupos de contas e aliases.
 - Para direcionar o spam de qualquer endereço de email para um proprietário designado
 - Para consolidar o spam de um usuário com vários endereços de email em uma única conta de proprietário (alias).

Consulte "[Sobre gerenciar aliases e grupos de uma conta](#)" na página 20.

Essas tarefas devem ser concluídas antes da ativação do Email Quarantine, principalmente onde novas contas precisam ser criadas para que sobreponham a configuração padrão de notificação para usuários em um domínio. Você não pode sobrepor a configuração padrão de notificação para contas criadas automaticamente pela chegada de spam, isto é, para contas que são implementadas silenciosamente. A notificação padrão só poderá ser sobreposta se a opção **Controle de notificações do usuário** tiver sido selecionada durante a configuração do Email Quarantine no portal de serviço.

Após a ativação do Email Quarantine

As tarefas da administração da quarentena que talvez precisem ser realizadas depois da ativação do Email Quarantine são descritas na tabela a seguir.

Tabela 2-4 Tarefas da administração da quarentena após a ativação do Email Quarantine

Tarefa	Descrição
Manutenção da lista de contas	Crie novas contas e exclua contas indesejáveis. Convém excluir um uma conta para que você possa então recriá-la sem as configurações padrão da notificação.
Atualização de grupos de conta e aliases	Adicione novos endereços de email a um grupo de uma conta.

Para acessar e fazer login no Email Quarantine

Este capítulo contém os tópicos a seguir:

- [Para acessar o Email Quarantine](#)
- [Para fazer login no Email Quarantine](#)

Para acessar o Email Quarantine

Os administradores da quarentena poderão acessar o Email Quarantine antes de ele ser ativado para todos os usuários regulares. Depois que o Administrador de TI tiver criado sua conta de administrador da quarentena, você receberá o URL do Email Quarantine para poder se registrar.

Quando tiver recebido o URL do Email Quarantine, você poderá inserir seu endereço de email no Email Quarantine e pedir uma senha.

Nota: Você somente receberá o URL do login quando tiver recebido seu primeiro item de spam colocado em quarentena.

Para acessar com o Email Quarantine

- 1 Clique no URL do Email Quarantine que foi dado a você pelo administrador de TI.

A página de login do Email Quarantine é exibida.

- 2 Digite seu endereço de email.

A página **Nova conta** será exibida.

- 3 Clique em **Envie-me uma senha**.

Uma mensagem de confirmação contendo sua senha e um link para a página de login é enviada à sua caixa de entrada de emails usual.

Para acessar com o Email Quarantine antes de receber seu primeiro item do spam colocado em quarentena.

- 1 Peça para seu administrador de TI o URL do Email Quarantine.

A página de login do Email Quarantine é exibida.

- 2 Digite seu endereço de email.

- 3 Clique em **Esqueceu a senha**.

Para fazer login no Email Quarantine

Depois de ter recebido uma mensagem de confirmação contendo sua senha, você poderá fazer o login.

Depois de ter feito o login, você deverá alterar sua senha, certificando-se de que ela seja exclusiva e de fácil memorização. O Email Quarantine pode aplicar determinados requisitos em sua nova senha, como o uso de caracteres numéricos e não alfabéticos. A política da senha pode também impedir o uso de palavras do dicionário ou de determinadas outras sequências de caracteres. Consulte a política de segurança ou a política de senha de sua organização para obter detalhes.

Para obter informações sobre como mudar sua senha, consulte o [Guia do Usuário do Email Quarantine](#).

Para fazer login

- 1 Clique no URL em sua mensagem de confirmação.

A página de login do Email Quarantine é exibida.

- 2 Digite sua senha e clique em **Login**.

As tarefas dos administradores da quarentena são executadas da guia **Administração**.

Para gerenciar contas

Este capítulo contém os tópicos a seguir:

- [Sobre gerenciar contas](#)
- [Para exibir detalhes de uma conta do Email Quarantine](#)
- [Para criar novas contas do Email Quarantine](#)
- [Para excluir uma conta do Email Quarantine](#)

Sobre gerenciar contas

Esta seção descreve as tarefas que o administrador da quarentena pode desempenhar para manter as contas do Email Quarantine.

É importante compreender como as contas são criadas no Email Quarantine, pois, em certas circunstâncias, elas são criadas automaticamente e talvez não seja possível sobrepor as configurações padrão das mensagens de boas-vindas e notificações. Novas contas do Email Quarantine podem ser criadas manual ou automaticamente.

Quando as contas forem criadas automaticamente, elas usarão as configurações padrão do Email Quarantine. Talvez não seja possível sobrepor as configurações padrão das mensagens de boas-vindas e notificações. Para que as novas contas sobreponham as configurações padrão do Email Quarantine, você deverá criá-las manualmente.

- **Manualmente** quando um administrador da quarentena criar uma nova conta. O administrador da quarentena poderá sobrepor as configurações padrão das mensagens de boas-vindas e das notificações.
- **Automaticamente** nas seguintes circunstâncias:
 - Quando um usuário responder uma mensagem de boas-vindas do Email Quarantine solicitando uma senha.

Se a geração de mensagens de boas-vindas estiver ativada como padrão, após a ativação do Email Quarantine, uma mensagem de boas-vindas será emitida quando o spam for enviado para um email para o qual uma conta não existe.

- Quando um administrador da quarentena configurar um grupo de contas, mas o email do proprietário ainda não existir.
- Quando um usuário receber uma notificação ativa de resumo. Esta notificação permite liberar um email ou adicionar um remetente a uma lista de remetentes aprovados ou bloqueados diretamente através da notificação. Quando o Email Quarantine for implementado usando notificações ativas de resumo, os usuários não receberão uma mensagem separada de boas-vindas.

Para exibir detalhes de uma conta do Email Quarantine

É possível visualizar detalhes das contas do Email Quarantine nos domínios que você administra.

Os detalhes de uma conta que estão disponíveis no Email Quarantine incluem:

- O endereço de email que identifica a conta
- O método de criação da conta (ou seja, se foi criada de forma manual ou automática)
- O tipo de conta (ou seja, se é uma conta do administrador da quarentena ou não)
- A data do último login
- Se a conta tem spam

O motivo mais provável para a necessidade de visualizar detalhes da conta é a verificação de existência de uma conta para um determinado email.

As razões para verificar se uma conta do Email Quarantine existe incluem:

- Antes de configurar um grupo de contas ou alias
- Antes de acessar outra conta de usuário
- Se um usuário pergunta se ele tem uma conta

Para visualizar detalhes de contas

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Mostrar contas**.
- 2 Para localizar as contas para visualização, digite o texto de pesquisa apropriado na caixa **mostrar contas que contêm**. (Deixe esta caixa em branco para exibir todas as contas em um domínio.)
- 3 Selecione um domínio na lista suspensa **no domínio**.
- 4 Para exibir contas criadas de modo manual e automático, selecione o botão de opção **de qualquer forma**.
- 5 Clique em **Pesquisar**.

Os resultados da pesquisa são exibidos. Se um grande número de contas for exibido, você poderá visualizar uma página por vez. Use os marcadores na parte inferior da tela para navegar pelas páginas.

Para criar novas contas do Email Quarantine

É possível criar novas contas no Email Quarantine para quaisquer domínios que você administrar. A criação manual de uma conta permite a sobreposição das configurações padrão das mensagens de boas-vindas e das notificações.

Você deverá decidir se serão ativadas notificações e mensagens de boas-vindas para as contas que você criará. As notificações são mensagens de email geradas automaticamente em intervalos predefinidos que relacionam novos spams retidos na conta do Email Quarantine do usuário. As mensagens de boas-vindas são mensagens de email, enviadas automaticamente pelo Email Quarantine para os usuários para os quais uma nova conta do Email Quarantine foi criada explicitamente ou um spam foi recebido pela primeira vez (ou seja, uma conta criada implicitamente). A mensagem convida o usuário a visitar sua conta do Email Quarantine e analisar o spam.

As contas podem ser criadas em lotes com as mesmas configurações para as mensagens de boas-vindas e as notificações.

Para criar uma nova conta do Email Quarantine ou lote de contas:

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Criar contas**.
- 2 Digite ou copie e cole os endereços de email na caixa de texto em branco.
- 3 Para ativar o envio de mensagens de boas-vindas e notificações, marque as caixas de seleção associadas.
- 4 Clique em **Criar contas**.

Uma mensagem é exibida, informando-o se as contas tiverem sido criadas com êxito.

Para excluir uma conta do Email Quarantine

É possível excluir contas dos domínios que você administra. Talvez seja necessário excluir uma conta do Email Quarantine nas seguintes circunstâncias:

- Para alterar as configurações de notificação (isto é, excluir a conta existente e criar uma nova com outra configuração de notificação).

Nota: Se o Email Quarantine tiver sido configurado com a opção **Notificações de controle dos usuários** selecionada, um administrador da quarentena também poderá alterar a configuração de notificação acessando a conta diretamente, sem precisar excluir e recriar a conta.

- Para remover a conta de alguém que tenha deixado a organização.

Nota: Quando a conta do Email Quarantine for excluída e recriada com outra configuração de notificação, todos os spams retidos da conta original serão encaminhados à nova conta.

Para excluir uma conta:

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Mostrar contas**.
- 2 Localize a conta a ser excluída e marque a caixa de seleção à esquerda do endereço da conta.
- 3 Clique no botão **Excluir**.

Para gerenciar aliases e grupos de contas

Este capítulo contém os tópicos a seguir:

- [Sobre gerenciar aliases e grupos de uma conta](#)
- [Para gerenciar aliases](#)
- [Para gerenciar grupos de contas](#)

Sobre gerenciar aliases e grupos de uma conta

Dependendo da configuração de sua organização, talvez você não veja toda a funcionalidade descrita aqui.

Dois tipos de contas do Email Quarantine podem ser usados para agrupar vários emails em uma só conta do Email Quarantine.

O administrador da quarentena pode precisar estabelecer aliases e grupos de conta para que o Email Quarantine seja ativado. Pode ser necessária a criação de aliases e de grupos de contas adicionais após a ativação do Email Quarantine.

Tabela 5-1 Tipos de conta para agrupar endereços de email e seus benefícios

Tipo de conta do grupo	Descrição	Benefícios
Alias	Um endereço de email gerenciado pela conta de outro endereço de email — o endereço do proprietário. O proprietário da conta define as configurações do endereço com alias e gerencia o spam que recebe.	Configure um alias se os emails com alias não precisarem de sua própria conta e configurações individuais do Email Quarantine. Por exemplo, utilize aliases quando uma pessoa tiver vários emails em uma organização.

Tipo de conta do grupo	Descrição	Benefícios
Grupo de contas	Uma única conta para gerenciar o spam enviado a diversos endereços designados. As configurações de contas individuais ainda são aplicáveis e os membros do grupo ainda podem acessar suas contas individuais, caso necessário.	Configurar um grupo de uma conta se os membros do grupo ainda puderem acessar suas contas individuais e reter suas configurações particulares. Por exemplo, usar um grupo de contas para gerenciar o spam que é enviado às listas de distribuição e para que um administrador gerencie o spam para diversos outros usuários.

Nota: Somente emails nos domínios da organização podem ser usados como aliases e atribuídos a grupos de contas.

Para gerenciar aliases

Um alias é um endereço de e-mail gerenciado pela conta de outro endereço de e-mail — o endereço do proprietário. O proprietário da conta define as configurações do endereço com alias e gerencia o spam que recebe.

Para visualizar aliases

Você pode verificar aliases atuais. Talvez seja necessário verificar aliases para ver quais endereços de email têm alias para uma conta especificada do Email Quarantine, por exemplo. Ou você pode verificar se um endereço de email especificado tem alias para outra conta.

Para visualizar aliases

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Gerenciar aliases**.
- 2 Nas caixas de pesquisa **Proprietário** e **Alias**, digite pelo menos os primeiros caracteres do email a ser pesquisado, conforme necessário.
- 3 Clique em **Pesquisar**.

Os resultados da pesquisa são exibidos. Se houver mais de uma página, utilize os marcadores na parte inferior da tela para navegar entre as páginas.

Para criar aliases

Para criar um alias:

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Gerenciar aliases**.
- 2 Na caixa **Proprietário**, digite o email da conta do Email Quarantine para a qual o spam será direcionado.
- 3 Na caixa **Aliases**, digite os endereços de email da conta que o proprietário deve gerenciar.
- 4 Para que o proprietário do email seja notificado sobre a configuração do alias, marque a caixa de seleção **Notificar**.

Nota: Se esta caixa de seleção não for mostrada, isso indicará que o Email Quarantine foi configurado com um padrão para notificar proprietários de aliases.

- 5 Pode ser:
 - Para adicionar os aliases àqueles já estabelecidos pelo proprietário, clique no botão **Adicionar**.
 - Para substituir todos os aliases existentes do proprietário, clique em **Substituir** e em **Confirmar substituição**.

Para exibir aliases novos ou editados, procure pelo proprietário ou alias usando as caixas de pesquisa. A lista atualizada é exibida.

Para excluir aliases

É possível remover um alias para permitir que o proprietário do email com alias gerencie seu próprio spam. Depois que um alias é excluído, qualquer spam recebido para esse endereço de email não será mais dirigido ao proprietário do alias. Em vez disso, o spam é dirigido a uma nova conta do Email Quarantine desse endereço de email. Se o Email Quarantine tiver sido configurado para enviar mensagens de boas-vindas quando o spam for recebido, uma mensagem convidando o usuário a se registrar no Email Quarantine será enviada ao email anteriormente com alias. O usuário poderá então pedir uma senha e gerenciar a própria conta do Email Quarantine.

Para excluir um email com alias

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Gerenciar aliases**.
- 2 Na seção inferior da página, use a caixa de pesquisa **Alias** para localizar o email do alias a ser removido.

- 3 Marque a caixa de seleção à direita do email selecionado.
- 4 Clique em **Excluir**.

Para gerenciar grupos de contas

Configurar um grupo de contas permite que spams de vários endereços de email sejam visualizáveis por meio de uma conta do Email Quarantine. As configurações para as contas individuais ainda se aplicam às do email da pessoa, e os usuários no grupo ainda podem acessar suas contas se necessário.

Para exibir os grupos de contas

Você pode verificar grupos atuais da conta. Talvez seja necessário verificar um grupo de conta para ver quais endereços de e-mail estão sob o gerenciamento do proprietário de um grupo de contas, por exemplo. Ou você pode verificar se um endereço de e-mail especificado pertence a um determinado grupo de contas.

Para visualizar grupos de contas

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Gerenciar grupos de contas**.
- 2 Nas caixas de pesquisa **Proprietário** e **Conta**, digite pelo menos os primeiros caracteres do e-mail a ser pesquisado, conforme necessário.
- 3 Clique no botão **Pesquisar** ao lado da caixa de pesquisa.

Os resultados da pesquisa são exibidos. Se houver mais de uma página, utilize os marcadores na parte inferior da tela para navegar entre as páginas.

Para criar grupos de contas

Para criar um grupo de contas:

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Gerenciar grupos de contas**.
- 2 Na caixa **Proprietário**, digite o endereço de email da conta do Email Quarantine para a qual o spam das contas do membro deve ser dirigido.

- 3 Na caixa **Contas no grupo**, digite o endereço de email da conta a ser adicionada ao grupo.

Um endereço de email que você adicionar a um grupo de uma conta pode ser o endereço de uma única lista de distribuição ou vários endereços de email.

- 4 Para adicionar a conta do membro àquelas já estabelecidas pelo proprietário, clique no botão **Adicionar**.

Para exibir as contas novas ou editadas de um membro, procure pelo proprietário ou pelas contas do membro usando as caixas de pesquisa. A lista atualizada é exibida.

Para excluir grupos de contas

É possível remover uma conta de um grupo de contas. Após a conta ter sido removida, qualquer spam recebido nesse e-mail não será mais direcionado ao proprietário do grupo de contas. Remover uma conta de um grupo de contas não afeta o usuário a quem o endereço de e-mail pertence. Normalmente, em grupos de uma conta, os membros do grupo gerenciam seu próprio spam.

Para excluir uma conta de um grupo de contas

- 1 Na guia **Administração**, clique em **Gerenciar grupos de contas**.
- 2 Na seção inferior da página, use a caixa de pesquisa **Conta** para localizar o e-mail da conta a ser removida.
- 3 Marque a caixa de seleção à direita do e-mail selecionado.
- 4 Clique em **Excluir**.

Glossário

Este Apêndice contém os tópicos a seguir:

- [Glossário](#)

Glossário

Os termos que são usados neste guia são definidos na tabela a seguir.

Tabela A-1 Termos do glossário do Email Quarantine

Termo	Descrição
Grupo de contas	Uma única conta para gerenciar o spam enviado a diversos endereços designados. As configurações das contas individuais ainda se aplicam, e as contas de membro ainda podem acessar suas contas individuais, se necessário.
Ativação (do Email Quarantine)	A etapa final no processo de implementação, após a qual o spam é redirecionado ao Email Quarantine.
Alias	Um endereço de email gerenciado pela conta de outro endereço de email — o endereço do proprietário. O proprietário da conta define as configurações do endereço com alias e gerencia o spam que recebe.
AntiSpam	O serviço que processa mensagens de email recebidas, direciona spam suspeito para o Email Quarantine e permite que outras mensagens 'limpas' cheguem às caixas de entrada de email dos usuários.
Portal	A ferramenta com base na Web através da qual o antispam é configurado.
Configuração (do Email Quarantine)	A etapa durante a implementação do Email Quarantine em que o serviço é configurado para operar da maneira escolhida. Um administrador configura o antispam no portal do serviço.
Padrão	Uma opção usada se nenhuma outra for fornecida. (Ocasionalmente, os padrões podem ser substituídos.)

Termo	Descrição
Domínio	Identifica uma coleção dos recursos na Internet, como exemplo.com.
Conta do membro	Uma conta atribuída a um grupo de contas. O proprietário do grupo de contas gerencia o spam que é enviado à conta de um membro. As configurações da conta do membro ainda se aplicam. O proprietário real da conta do membro ainda pode acessar a conta ele mesmo.
Notificação	<p>Uma mensagem de email gerada automaticamente e em intervalos predefinidos. A notificação relaciona novos spams retidos na conta do Email Quarantine do usuário. As notificações ativas de resumo contêm o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Um link para Liberar ao lado de cada mensagem de spam relacionada na notificação■ Se as configurações do usuário estiverem ativadas, um link para cada remetente, para adicioná-los a uma lista de remetentes aprovados ou bloqueados
Administrador da quarentena	Um usuário do Email Quarantine com privilégios adicionais que permitem desempenhar algumas funções administrativas.
Implementação silenciosa	Um método de implementação do Email Quarantine, no qual as contas não emitem mensagens de boas-vindas ou notificações periódicas de spam. Dessa forma, uma conta pode ser criada, mas a presença do Email Quarantine não é visível para o usuário. Um administrador exibe e gerencia o spam em nome dos usuários.
Spam	Emails indesejáveis enviados indiscriminadamente a muitos endereços, de vendas, por exemplo.
Implementação direcionada	Um método de implementação do Email Quarantine, no qual a maioria das contas é 'silenciosa', mas alguns 'usuários-alvo' (funcionários importantes) recebem acesso a suas contas.
Mensagem de boas-vindas	<p>Uma mensagem enviada automaticamente pelo Email Quarantine ao endereço de email de um usuário para quem:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Uma conta nova do Email Quarantine foi criada explicitamente■ O spam foi recebido pela primeira vez, isto é, uma conta foi criada implicitamente <p>A mensagem convida o usuário a visitar sua conta do Email Quarantine e analisar o spam.</p> <p>Quando o Email Quarantine for implementado usando notificações ativas de resumo, o usuário não receberá uma mensagem de boas-vindas.</p>