

Email Quarantine

Guide de l'administrateur

Guide de l'administrateur Email Quarantine

Version de la documentation : Phase 0

Mentions légales

Copyright © 2016 Symantec Corporation. Tous droits réservés.

Symantec, le logo Symantec et le logo Checkmark sont des marques commerciales ou des marques déposées de Symantec Corporation ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Les autres noms peuvent être des marques commerciales de leurs propriétaires respectifs.

Le produit décrit dans ce document est distribué dans le cadre de licences restreignant son utilisation, sa copie, sa distribution et sa décompilation (reverse engineering). Aucune partie de ce document ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit et par quelque moyen que ce soit sans autorisation écrite préalable de Symantec Corporation et de ses concédants de licence éventuels.

LA DOCUMENTATION EST FOURNIE "EN L'ÉTAT" ET TOUTES AUTRES CONDITIONS, DÉCLARATIONS ET GARANTIES EXPRESSES OU TACITES, NOTAMMENT TOUTE GARANTIE IMPLICITE DE VALEUR MARCHANDE OU ADÉQUATION À UNE FIN PARTICULIÈRE OU DE NON-VIOLATION, SONT EXCLUES, SOUS RÉSERVE QUE CES EXCLUSIONS DE RESPONSABILITÉ NE SOIENT PAS LÉGALEMENT TENUES POUR NULLES. SYMANTEC CORPORATION N'EST PAS RESPONSABLE DES DOMMAGES CONSÉCUTIFS OU INDIRECTS LIÉS À LA MISE À DISPOSITION, À LA PERFORMANCE OU À L'UTILISATION DE CETTE DOCUMENTATION. LES INFORMATIONS CONTENUES DANS CETTE DOCUMENTATION SONT SUJETTES À MODIFICATIONS SANS PRÉAVIS.

Le Logiciel sous licence et sa documentation sont considérés comme un logiciel informatique commercial conformément aux définitions de la section FAR 12.212 et soumis à des droits restreints tels que définis dans la section FAR 52.227-19 "Commercial Computer Software - Restricted Rights" et DFARS 227.7202, et seq. "Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation", tels qu'applicables, et à tous règlements qui les remplaceraient, fournis par Symantec en tant que services sur site ou hébergés. Toute utilisation, modification, reproduction, publication, exécution, présentation ou communication du Logiciel sous licence et de la documentation par le gouvernement des États-Unis ne peut se faire que conformément aux conditions du présent contrat.

Symantec Corporation
350 Ellis Street
Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com/fr/fr/>

Support technique

Si vous avez besoin d'aide sur un aspect des services de sécurité non couvert par l'aide en ligne ou les guides d'administrateur, contactez votre administrateur système ou votre équipe de support. Retrouvez les coordonnées de votre équipe de support dans le portail en cliquant sur **Support > Nous contacter**.

Table des matières

Support technique	3	
Chapitre 1	À propos de ce guide	6
	Public et portée	6
	Versions de ce guide	6
Chapitre 2	Gestion de Spam Quarantine	8
	À propos des tâches de Spam Quarantine	8
	Tâches de déploiement de quarantaine	9
	Avant l'activation d'Email Quarantine	12
	Après l'activation d'Email Quarantine	12
Chapitre 3	Accès et connexion à Email Quarantine	14
	Accès à Email Quarantine	14
	Connexion à Email Quarantine	15
Chapitre 4	Gestion des comptes	16
	À propos de la gestion des comptes	16
	Consultation des informations des comptes Email Quarantine	17
	Création de nouveaux comptes Email Quarantine	18
	Suppression de comptes Email Quarantine	19
Chapitre 5	Gestion des alias et groupes de comptes	20
	A propos de la gestion des alias et des groupes de comptes	20
	Gestion des alias	21
	Affichage des alias	21
	Création des alias	22
	Suppression des alias	22
	Gestion des groupes de comptes	23
	Affichage des groupes de comptes	23
	Création de groupes de comptes	24
	Suppression de groupes de comptes	24

Annexe A	Glossaire	25
	Glossaire	25

À propos de ce guide

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [Public et portée](#)
- [Versions de ce guide](#)

Public et portée

Ce guide est destiné aux administrateurs de quarantaine. Les administrateurs de quarantaine sont des utilisateurs d'Email Quarantine disposant de privilèges étendus qui leur permettent de réaliser certaines tâches d'administration. Ce guide décrit le rôle d'un administrateur de quarantaine et fournit une assistance pour l'exécution des tâches d'administration.

Versions de ce guide

Ce guide est disponible dans les langues suivantes :

- Chinois (Simplifié)
- Chinois (traditionnel)
- Danois
- Néerlandais
- Anglais
- Français
- Allemand
- Italien
- Japonais

- Coréen
- Portugais (brésilien)
- Russe
- Espagnol
- Suédois

Gestion de Spam Quarantine

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [À propos des tâches de Spam Quarantine](#)
- [Tâches de déploiement de quarantaine](#)

À propos des tâches de Spam Quarantine

Les administrateurs de quarantaine sont des utilisateurs d'Email Quarantine avec des privilèges étendus. Ces privilèges leur permettent d'effectuer certaines tâches d'administration. Vous pouvez effectuer ces tâches au sein des domaines pour lesquels vous disposez des autorisations nécessaires.

Le tableau suivant décrit les tâches d'administration de Spam Quarantine.

Tableau 2-1 Tâches d'administration de Spam Quarantine

Tâche	Description
Consultation des informations des comptes Email Quarantine	Affichez l'identité, la date de dernier accès et l'état des comptes.
Création de comptes	Générez de nouveaux comptes d'utilisateur et configurez l'envoi ou non de messages de bienvenue et de notifications.
Création de groupes de comptes	Réunissez dans un seul compte Email Quarantine les spams envoyés à un certain nombre d'adresses indiquées. Les paramètres pour les différents comptes s'appliquent toujours et les utilisateurs peuvent encore accéder à leurs comptes individuels, si nécessaire.

Tâche	Description
Création des alias	Réunissez plusieurs adresses électroniques sous une seule adresse (adresse propriétaire). Le compte "propriétaire" gère les spams envoyés aux adresses alias. Le compte "propriétaire" définit les paramètres des adresses alias. La création d'un compte alias pour gérer plusieurs adresses électroniques peut être utile, par exemple, lorsqu'une personne dispose de plusieurs adresses électroniques au sein de votre société.
Accès à différents comptes	Accédez au compte d'un autre utilisateur pour y effectuer des opérations comme si vous étiez connecté sous son nom d'utilisateur.
Suppression de comptes	Supprimez certains comptes sélectionnés.

Remarque : Pour obtenir toutes les informations sur les tâches utilisateur dans Email Quarantine, consultez le [Guide de l'utilisateur Email Quarantine](#).

Tâches de déploiement de quarantaine

Les tâches des administrateurs de quarantaine se rangent dans deux catégories :

Avant l'activation d'Email Quarantine Tâches à effectuer pendant le déploiement.

Après l'activation d'Email Quarantine Tâches à effectuer régulièrement.

Le rôle de l'administrateur de quarantaine dans votre organisation dépend de la méthode de déploiement d'Email Quarantine.

Le déploiement d'Email Quarantine est développé dans le [Guide de l'administrateur AntiSpam](#). Les politiques de déploiement principales sont les suivantes :

Tableau 2-2 Options de déploiement de quarantaine

Option de déploiement	Description
<p>Gestion directe</p>	<p>Tous les utilisateurs peuvent s'inscrire et se connecter à Email Quarantine. Les utilisateurs reçoivent des notifications par message électronique lorsqu'ils reçoivent des spams. Les utilisateurs peuvent gérer leurs spams eux-mêmes. Les notifications peuvent contenir les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Liste des spams détectés depuis la dernière notification et demande à l'utilisateur de se connecter à Email Quarantine pour consulter ou renvoyer les messages électroniques ■ Liste des spams détectés depuis la dernière notification avec un lien de renvoi permettant à l'utilisateur de les renvoyer sans devoir se connecter systématiquement à Email Quarantine. Si les paramètres de l'utilisateur sont activés, le lien d'expéditeur de l'enveloppe permet à l'utilisateur d'ajouter l'adresse à une liste d'expéditeurs approuvés ou bloqués directement à partir du message de notification. <p>Ces notifications sont appelées notifications récapitulatives actives.</p>
<p>Déploiement silencieux</p>	<p>Les utilisateurs ne sont pas invités à s'inscrire ni à se connecter à Email Quarantine et ne reçoivent pas de notifications. Un administrateur de quarantaine peut accéder aux comptes Email Quarantine des utilisateurs et les gérer à leur place. Selon la configuration d'AntiSpam, les utilisateurs peuvent malgré tout recevoir des notifications récapitulatives actives pour renvoyer des messages électroniques. Dans ce cas, les notifications ne contiennent pas de lien vers Email Quarantine.</p>
<p>Déploiement ciblé</p>	<p>Certains utilisateurs définis (les postes clés, par exemple) ont accès à leurs comptes Email Quarantine, tandis que le déploiement silencieux est appliqué à tous les autres utilisateurs.</p>

Le tableau suivant indique les tâches que l'administrateur de quarantaine effectue sous les différentes politiques de déploiement.

Tableau 2-3 Tâches de l'administrateur de quarantaine

Politique de déploiement	Avant l'activation d'Email Quarantine	Après l'activation d'Email Quarantine
Gestion directe	Possibilité de configuration des groupes de comptes et d'alias pour diriger les spams de plusieurs utilisateurs, ou d'un utilisateur disposant de plusieurs adresses électroniques, vers un seul compte.	Possibilité d'accès aux comptes des utilisateurs, par exemple s'ils sont absents. Affichage des listes personnelles d'expéditeurs approuvés et bloqués des utilisateurs (si définies)
Déploiement silencieux pour tous les utilisateurs		Accès aux comptes des utilisateurs pour rechercher des messages spécifiques (si l'utilisateur suspecte qu'un message non-spam a été redirigé vers Email Quarantine). Recherche de messages spécifiques (si l'utilisateur suspecte qu'un message non-spam a été redirigé vers Email Quarantine).
Déploiement ciblé	Création de comptes Email Quarantine prioritaires par rapport au paramètre de notification par défaut (en général pour autoriser l'accès aux utilisateurs ciblés si le paramètre par défaut est le déploiement silencieux).	Pour les utilisateurs "silencieux" : accès à un compte utilisateur pour rechercher des messages spécifiques (si l'utilisateur suspecte qu'un message non-spam a été redirigé vers Email Quarantine). Pour les utilisateurs "ciblés" : possibilité d'accès à un compte utilisateur, par exemple si l'utilisateur est absent. Possibilité d'affichage des listes personnelles d'expéditeurs approuvés et bloqués d'un utilisateur (si définies)

Avant l'activation d'Email Quarantine

Les tâches qu'un administrateur de quarantaine peut avoir à effectuer avant l'activation d'Email Quarantine sont les suivantes :

- S'assurer que le service Enregistrement d'adresse est actif pour Email Security Services. L'enregistrement d'adresse permet de rejeter tout message électronique envoyé à une adresse de vos domaines qui n'apparaît dans aucune base de données d'adresses électroniques valides connues. Vous pouvez définir ce paramètre manuellement (voir le [Guide de l'administrateur relatif à l'enregistrement d'adresse](#)) ou automatiquement à l'aide de l'outil de synchronisation (voir le [Guide de l'administrateur relatif à l'outil de synchronisation](#))
- Vous pouvez, au besoin, créer des comptes Email Quarantine qui remplacent le paramètre de notification par défaut (généralement pour donner accès à des utilisateurs ciblés lorsque le paramètre par défaut est le déploiement silencieux).
- Configurer des groupes de comptes et des alias pour :
 - diriger les spams des adresses électroniques concernées vers un propriétaire désigné ;
 - réunir les spams d'un utilisateur disposant de plusieurs adresses électroniques dans un seul compte propriétaire (alias).

Se reporter à "[A propos de la gestion des alias et des groupes de comptes](#)" à la page 20.

Ces tâches doivent être effectuées avant l'activation d'Email Quarantine, particulièrement lorsque de nouveaux comptes remplaçant le paramètre de notification par défaut doivent être créés pour les utilisateurs d'un domaine. Le paramètre de notification par défaut ne peut pas être ignoré pour les comptes créés automatiquement par l'arrivée d'un spam (comptes issus d'un déploiement silencieux). La notification par défaut ne peut être annulée que si l'option **Contrôle des notifications utilisateur** est sélectionnée lors de la configuration d'Email Quarantine dans le portail de service.

Après l'activation d'Email Quarantine

Les tâches d'administration de quarantaine devant potentiellement être effectuées après l'activation d'Email Quarantine sont décrites dans le tableau suivant.

Tableau 2-4 Tâches d'administration de quarantaine après l'activation d'Email Quarantine

Tâche	Description
Gestion de la liste des comptes	Création de nouveaux comptes et suppression des comptes non désirés. Vous pouvez être amené à supprimer un compte afin de le recréer en l'exemptant des paramètres de notification par défaut.
Mise à jour des groupes de comptes et alias	Ajout d'adresses électroniques à un groupe de comptes.

Accès et connexion à Email Quarantine

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [Accès à Email Quarantine](#)
- [Connexion à Email Quarantine](#)

Accès à Email Quarantine

Les administrateurs de quarantaine peuvent accéder à Email Quarantine avant son activation pour tous les utilisateurs réguliers. Une fois que l'administrateur informatique a créé votre compte d'administrateur de quarantaine, vous recevez l'URL d'Email Quarantine pour pouvoir vous enregistrer.

Une fois que vous avez reçu l'URL d'Email Quarantine, vous pouvez entrer votre adresse électronique dans Email Quarantine et demander un mot de passe.

Remarque : Vous recevez l'URL de connexion après réception de votre premier spam mis en quarantaine.

Pour accéder à Email Quarantine

- 1 Cliquez sur l'URL d'Email Quarantine, fournie par votre administrateur informatique.

La page de connexion d'Email Quarantine s'affiche.

- 2 Entrez votre adresse électronique.

La page **Nouveau compte** s'affiche.

- 3 Cliquez sur **M'envoyer un mot de passe**.

Un message de confirmation contenant votre mot de passe ainsi qu'un lien vers la page de connexion sont envoyés à votre boîte de réception habituelle.

Pour accéder à Email Quarantine avant réception de votre premier spam mis en quarantaine

- 1 Demandez à votre administrateur informatique l'URL d'Email Quarantine.

La page de connexion d'Email Quarantine s'affiche.

- 2 Entrez votre adresse électronique.

- 3 Cliquez sur **Mot de passe oublié**.

Connexion à Email Quarantine

Vous pouvez vous connecter après avoir reçu le message de confirmation contenant votre mot de passe.

Une fois connecté, redéfinissez votre mot de passe. Il doit être unique et facile à mémoriser. Email Quarantine peut imposer certaines conditions de création de mot de passe, telles que l'utilisation de caractères non alphabétiques et numériques. La politique de mot de passe peut également interdire l'utilisation de mots du dictionnaire ou de certaines autres chaînes de caractère. Référez-vous à la politique de sécurité ou à la politique de création de mot de passe de votre société pour plus d'informations.

Pour plus d'informations sur la modification de votre mot de passe, consultez le [Guide de l'utilisateur Email Quarantine](#)

Connexion

- 1 Cliquez sur l'URL contenue dans votre message de confirmation.

La page de connexion d'Email Quarantine s'affiche.

- 2 Entrez votre mot de passe et cliquez sur **Connexion**.

Les tâches des administrateurs de quarantaine sont effectuées à partir de l'onglet **Administration**.

Gestion des comptes

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [À propos de la gestion des comptes](#)
- [Consultation des informations des comptes Email Quarantine](#)
- [Création de nouveaux comptes Email Quarantine](#)
- [Suppression de comptes Email Quarantine](#)

À propos de la gestion des comptes

Cette section décrit les tâches qu'un administrateur de quarantaine peut effectuer dans le cadre de la gestion des comptes Email Quarantine.

Il est important de comprendre les différents processus de création des comptes dans Email Quarantine. Des comptes peuvent, dans certains cas, être créés automatiquement et il est possible que vous ne puissiez pas remplacer les paramètres de message de bienvenue et de notification par défaut. Les nouveaux comptes Email Quarantine peuvent être créés manuellement ou automatiquement.

Lorsque des comptes sont créés automatiquement, ils utilisent les paramètres Email Quarantine par défaut. Il est possible que vous ne puissiez pas remplacer les paramètres de message de bienvenue et de notification par défaut. Si vous voulez que les nouveaux comptes ignorent les paramètres Email Quarantine par défaut, créez-les manuellement.

- **Création manuelle** : un administrateur de quarantaine crée un compte et il peut outrepasser les paramètres de message de bienvenue et de notification par défaut.
- **Création automatique** : dans les circonstances suivantes.
 - Lorsqu'un utilisateur réagit à un message de bienvenue dans Email Quarantine en demandant un mot de passe.

Si la génération des messages de bienvenue est activée comme paramètre par défaut, après l'activation d'Email Quarantine, un message de bienvenue est émis lorsqu'un spam est envoyé à une adresse électronique pour laquelle aucun compte n'existe encore.

- Lorsqu'un administrateur de quarantaine crée un groupe de comptes et que l'adresse électronique du propriétaire de groupe n'existe pas encore.
- Quand un utilisateur reçoit une notification récapitulative active. Cette notification lui permet de renvoyer un message électronique ou d'ajouter un expéditeur de l'enveloppe à une liste d'expéditeurs approuvés ou bloqués directement à partir de la notification.

Lorsqu'Email Quarantine est déployé en utilisant les notifications récapitulatives actives, les utilisateurs ne reçoivent pas de message de bienvenue distinct.

Consultation des informations des comptes Email Quarantine

Vous pouvez afficher les informations de comptes Email Quarantine appartenant aux domaines que vous gérez.

Les informations de compte disponibles dans Email Quarantine incluent :

- l'adresse électronique qui identifie le compte ;
- la méthode de création du compte (manuelle ou automatique) ;
- le type de compte (administrateur de quarantaine ou non) ;
- la date de dernière connexion ;
- la présence de spams sur le compte.

Le plus souvent, on accède aux détails des comptes pour vérifier s'il existe un compte pour une adresse électronique spécifique.

Parmi les motifs de vérification de l'existence d'un compte Email Quarantine :

- avant la configuration d'un groupe de comptes ou d'un alias ;
- avant l'accès au compte d'un autre utilisateur ;
- lorsqu'un utilisateur demande s'il dispose d'un compte.

Affichage des détails d'un compte

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Afficher les comptes**.
- 2 Pour localiser les comptes à afficher, entrez le texte de recherche approprié dans la zone **Afficher les comptes contenant**. Laissez la zone vide pour afficher tous les comptes d'un domaine.
- 3 Sélectionnez un domaine dans la liste déroulante **Au sein du domaine**.
- 4 Pour afficher les comptes créés manuellement et automatiquement, sélectionnez l'option **Indifféremment**.
- 5 Cliquez sur **Rechercher**.

Les résultats de la recherche s'affichent. Si le nombre de comptes affichés est important, vous pouvez visualiser une page à la fois. Utilisez les repères situés au bas de l'écran pour naviguer entre les pages.

Création de nouveaux comptes Email Quarantine

Vous pouvez créer de nouveaux comptes Email Quarantine pour tous les domaines dont vous êtes l'administrateur. La création manuelle d'un compte vous permet d'outrepasser les paramètres par défaut des messages de bienvenue et des notifications.

Vous devez décider si vous souhaitez activer les notifications et messages de bienvenue pour les comptes que vous créez. Les notifications sont des messages électroniques, générés automatiquement et à intervalles prédéfinis, répertoriant les nouveaux spams retenus dans le compte Email Quarantine de l'utilisateur. Les messages de bienvenue sont des messages électroniques envoyés automatiquement par Spam Manager aux adresses électroniques des utilisateurs pour qui un compte Email Quarantine a été créé explicitement, ou qui ont reçu un spam pour la première fois (auquel cas un compte est créé de façon implicite). Le message invite l'utilisateur à accéder à son compte Email Quarantine et à passer en revue ses spams.

Des comptes peuvent être créés par lots, avec les mêmes paramètres de messages de bienvenue et de notifications.

Pour créer un nouveau compte ou un ensemble de comptes Email Quarantine :

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Créer des comptes**.
- 2 Entrez ou copiez et collez les adresses électroniques dans la zone de texte vide.

3 Pour activer l'envoi des messages de bienvenue et des notifications, cochez les cases correspondantes.

4 Cliquez sur **Créer des comptes**.

Un message s'affiche pour vous indiquer si les comptes ont été créés correctement.

Suppression de comptes Email Quarantine

Vous pouvez supprimer des comptes dans les domaines que vous gérez. Vous pouvez être dans l'obligation de supprimer un compte Email Quarantine dans les situations suivantes :

- Pour modifier les paramètres de notification (suppression du compte existant et création d'un nouveau compte avec un paramètre de notification différent)

Remarque : Si Email Quarantine a été configuré avec l'option **Contrôle des notifications utilisateur** sélectionnée, un administrateur de quarantaine peut également modifier le paramètre de notification en accédant au compte directement, sans devoir supprimer puis recréer le compte.

- Pour supprimer le compte d'un utilisateur ayant quitté la société.

Remarque : Lorsqu'un compte Email Quarantine est supprimé et recréé avec un paramètre de notification différent, tous les spams retenus par le compte initial sont transférés vers le nouveau compte.

Pour supprimer un compte :

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Afficher les comptes**.
- 2 Localisez le compte à supprimer et cochez la case située à gauche de l'adresse du compte.
- 3 Cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Gestion des alias et groupes de comptes

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [A propos de la gestion des alias et des groupes de comptes](#)
- [Gestion des alias](#)
- [Gestion des groupes de comptes](#)

A propos de la gestion des alias et des groupes de comptes

Selon la configuration de votre société, toutes les fonctionnalités décrites ici ne seront pas disponibles sur votre système.

Deux types de comptes Email Quarantine peuvent être utilisés pour regrouper plusieurs adresses électroniques dans un seul compte Email Quarantine.

L'administrateur de quarantaine peut avoir besoin d'établir les alias et groupes de comptes avant l'activation d'Email Quarantine. De nouveaux alias et groupes de comptes peuvent être créés après l'activation d'Email Quarantine, au besoin.

Tableau 5-1 Types de compte regroupant plusieurs adresses électroniques et avantages

Type de compte de regroupement	Description	Avantages
Alias	Adresse électronique gérée par le compte d'une autre adresse électronique (adresse propriétaire). Le compte propriétaire définit les paramètres de l'adresse alias et gère les spams qu'elle reçoit.	Définissez un alias si les adresses électroniques concernées n'ont pas besoin de leurs propres compte et paramètres Email Quarantine. Utilisez par exemple des alias lorsqu'une personne dispose de plusieurs adresses électroniques au sein de votre société.
Groupe de comptes	Compte unique permettant de gérer les spams envoyés à un certain nombre d'adresses spécifiées. Les différents comptes conservent leurs paramètres individuels et les membres du groupe peuvent toujours accéder à leur compte si nécessaire.	Configurez un groupe de comptes si les membres du groupe doivent toujours avoir accès à leur compte et conserver leurs paramètres particuliers. Utilisez par exemple un groupe de comptes pour gérer les spams envoyés à des listes de distribution, ainsi que pour permettre la gestion des spams de plusieurs utilisateurs par un seul administrateur.

Remarque : Seules les adresses électroniques faisant partie des domaines de votre société peuvent être utilisées en tant qu'alias et assignées à des groupes de comptes.

Gestion des alias

Un alias est une adresse électronique gérée par le compte d'une autre adresse électronique (adresse propriétaire). Le compte propriétaire définit les paramètres de l'adresse alias et gère les spams qu'elle reçoit.

Affichage des alias

Vous pouvez afficher les alias actuellement utilisés. Vous pouvez avoir à examiner les alias pour voir les adresses qui appartiennent à un compte Email Quarantine spécifié, par exemple. Vous pouvez également vérifier si une adresse électronique spécifiée est définie comme alias d'un autre compte.

Affichage des alias

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Gérer les alias**.
- 2 Dans les zones de recherche **Propriétaire** et **Alias**, entrez les premiers caractères de l'adresse électronique à rechercher.
- 3 Cliquez sur **Rechercher**.

Les résultats de la recherche s'affichent. S'ils sont contenus sur plusieurs pages, utilisez les repères au bas de l'écran pour naviguer entre les pages.

Création des alias

Pour créer un alias :

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Gérer les alias**.
- 2 Dans la zone **Détenteur**, entrez l'adresse électronique du compte Email Quarantine vers lequel tout les spams sont dirigés.
- 3 Dans la zone **Alias**, entrez les adresses électroniques du compte géré par l'adresse propriétaire.
- 4 Si vous voulez que le propriétaire de l'adresse électronique soit averti une fois l'alias configuré et activé, cochez la case **Notifier**.

Remarque : Si cette option n'est pas proposée, cela signifie que votre administrateur a activé l'envoi par défaut d'une notification aux propriétaires d'alias.

- 5 Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour ajouter les alias à ceux existants pour le propriétaire, cliquez sur **Ajouter**.
 - Pour remplacer tous les alias existants du propriétaire, cliquez sur **Remplacer**, puis sur **Confirmer le remplacement**.

Pour afficher un nouvel alias ou un alias modifié, recherchez le propriétaire ou l'alias à l'aide des zones de texte de recherche. La liste mise à jour s'affiche.

Suppression des alias

Vous pouvez supprimer un alias pour permettre au propriétaire de l'adresse électronique correspondante de gérer ses propres spams. Après la suppression d'un alias, les spams reçus par cette adresse électronique ne sont plus dirigés vers le propriétaire de l'alias. Les spams sont dirigés vers le nouveau compte Email

Quarantine correspondant à cette adresse électronique. Si Email Quarantine est configuré pour envoyer un message de bienvenue à la réception d'un spam, un message invitant l'utilisateur à s'inscrire à Email Quarantine est envoyé à l'adresse électronique précédemment définie comme alias. L'utilisateur peut alors demander un mot de passe et gérer son propre compte Email Quarantine.

Pour supprimer une adresse électronique définie comme alias :

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Gérer les alias**.
- 2 Dans la section inférieure de la page, utilisez la zone de recherche **Alias** pour localiser l'adresse électronique de l'alias à supprimer.
- 3 Cochez la case située à droite de l'adresse électronique sélectionnée.
- 4 Cliquez sur **Supprimer**.

Gestion des groupes de comptes

La configuration d'un groupe de comptes permet d'afficher les spams de plusieurs adresses électroniques par l'intermédiaire d'un seul compte Email Quarantine. Les différents comptes conservent leurs paramètres individuels de courrier électronique et les utilisateurs du groupe peuvent encore accéder à leurs comptes si nécessaire.

Affichage des groupes de comptes

Vous pouvez passer en revue les groupes de comptes existants. Vous pouvez avoir besoin d'afficher un groupe de comptes pour vérifier les adresses électroniques gérées par le propriétaire du groupe, par exemple. Vous pouvez également vérifier si une adresse électronique appartient à un groupe de comptes spécifique.

Pour afficher les groupes de comptes :

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Gérer les groupes de comptes**.
- 2 Dans les zones de recherche **Propriétaire** et **Compte**, saisissez les premiers caractères de l'adresse électronique à rechercher.
- 3 Cliquez sur **Rechercher**, à côté de la zone de recherche.

Les résultats de la recherche s'affichent. S'ils sont contenus sur plusieurs pages, utilisez les repères au bas de l'écran pour naviguer entre les pages.

Création de groupes de comptes

Pour créer un groupe de comptes :

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Gérer les groupes de comptes**.
- 2 Dans la zone **Détenteur**, entrez l'adresse électronique du compte Email Quarantine vers lequel les spams des comptes concernés doivent être dirigés.
- 3 Dans la zone **Comptes du groupe**, entrez l'adresse électronique du compte à ajouter au groupe.

Vous pouvez ajouter à un groupe de comptes une adresse électronique correspondant à une liste de distribution ou plusieurs adresses électroniques.

- 4 Pour ajouter un compte à ceux existants pour le propriétaire, cliquez sur **Ajouter**.

Pour afficher les nouveaux comptes membres ou les comptes membres modifiés, recherchez le propriétaire ou les comptes membres à l'aide des zones de recherche. La liste mise à jour s'affiche.

Suppression de groupes de comptes

Vous pouvez supprimer un compte d'un groupe de comptes. Une fois le compte supprimé, les spams reçus par l'adresse électronique correspondante ne sont plus dirigés vers le propriétaire du groupe de comptes. La suppression d'un compte d'un groupe de comptes n'affecte pas l'utilisateur à qui l'adresse électronique appartient. Dans de nombreux cas de groupes de comptes, les membres du groupe gèrent leurs propres spams.

Pour supprimer un compte d'un groupe de comptes :

- 1 Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur **Gérer les groupes de comptes**.
- 2 Dans la section inférieure de la page, utilisez la zone de recherche **Compte** pour localiser l'adresse électronique du compte à supprimer.
- 3 Cochez la case située à droite de l'adresse électronique sélectionnée.
- 4 Cliquez sur **Supprimer**.

Glossaire

Cette annexe traite des sujets suivants :

- [Glossaire](#)

Glossaire

Les termes utilisés dans ce guide sont définis dans le tableau suivant.

Tableau A-1 Termes du glossaire Email Quarantine

Terme	Description
Groupe de comptes	Compte unique permettant de gérer les spams envoyés à un certain nombre d'adresses spécifiées. Les différents comptes conservent leurs paramètres respectifs et les membres peuvent toujours accéder à leur compte si nécessaire.
Activation (d'Email Quarantine)	Étape finale du processus de déploiement, après laquelle les spams sont redirigés vers Email Quarantine.
Alias	Adresse électronique gérée par le compte d'une autre adresse électronique (adresse propriétaire). Le compte propriétaire définit les paramètres de l'adresse alias et gère les spams qu'elle reçoit.
AntiSpam	Service qui traite les messages électroniques entrants, en dirigeant les spams potentiels vers Email Quarantine et en autorisant la remise des autres messages ("légitimes") dans la boîte de réception des utilisateurs.
Portail	Outil Web permettant la configuration d'AntiSpam.
Configuration (d'Email Quarantine)	Étape du déploiement d'Email Quarantine au cours de laquelle le service est configuré selon le mode de fonctionnement choisi. Un administrateur configure AntiSpam dans le portail des services.
Par défaut	Option utilisée si aucune autre option n'est spécifiée. Les paramètres par défaut peuvent parfois être outrepassés.

Terme	Description
Domaine	Identifie un groupe de ressources sur Internet (comme exemple.com).
Compte membre	Compte affecté à un groupe de comptes. Le propriétaire du groupe de comptes gère les spams envoyés à un compte membre. Les paramètres du compte membre sont conservés. L'utilisateur propriétaire du compte membre peut encore accéder au compte lui-même.
Notification	<p>Message électronique généré automatiquement et à intervalles pré-établis. La notification répertorie les nouveaux spams retenus dans le compte Email Quarantine de l'utilisateur.</p> <p>Les notifications récapitulatives actives contiennent les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">■ Un lien Renvoyer en regard de chaque spam répertorié dans la notification■ Si les paramètres de l'utilisateur sont activés, un lien pour chaque expéditeur de l'enveloppe, pour les ajouter à une liste d'expéditeurs approuvés ou bloqués
Administrateur de quarantaine	Utilisateur d'Email Quarantine disposant de privilèges étendus qui lui permettent de réaliser certaines tâches d'administration.
Déploiement silencieux	Méthode de déploiement d'Email Quarantine, dans laquelle les comptes ne génèrent pas de messages de bienvenue ou de notifications de spam périodiques. Un compte peut être créé de cette façon, mais l'utilisateur n'est pas au courant de la présence d'Email Quarantine. Un administrateur affiche et gère les spams à la place des utilisateurs.
Spam	Messages électroniques indésirables envoyés à de nombreuses adresses, sans sélection (publicité, par exemple).
Déploiement ciblé	Méthode de déploiement d'Email Quarantine, dans laquelle la plupart des comptes sont "silencieux", à l'exception de quelques utilisateurs "ciblés" (postes clés), qui ont accès à leurs comptes.
Message de bienvenue	<p>Message envoyé automatiquement par Email Quarantine à l'adresse électronique d'un utilisateur pour qui :</p> <ul style="list-style-type: none">■ Un nouveau compte Email Quarantine a été créé explicitement ;■ un spam est reçu pour la première fois (auquel cas un compte est créé de façon implicite). <p>Le message invite l'utilisateur à accéder à son compte Email Quarantine et à passer en revue ses spams.</p> <p>Si Email Quarantine est déployé en utilisant les notifications récapitulatives actives, l'utilisateur ne reçoit pas de message de bienvenue distinct.</p>