

MANUAL GESTIÓN DE CUENTAS DE CORREO AXIGEN MO

VERSIÓN: 1.0

OBJETIVO: Gestión de cuentas de correo en Axigen Mail.

SISTEMA SOBRE EL QUE APLICA EL MANUAL – Servicio de mensajería electrónica axigen business mail server (Axigen 10.X).

PROCEDIMIENTO:

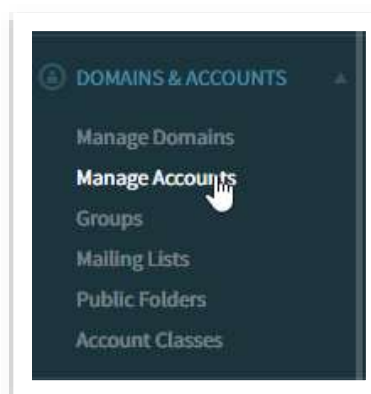
Gestión de cuentas.

Para modificar o editar una cuenta de correo:

1. Acceder a panel de administración web suministrador por MIOFICINA.CO.



2. Después de autenticarnos al lado izquierdo aparecerán los respectivos menús de gestión vamos al menú **Domains & Accounts > Manage Accounts** :



3. Seleccionamos nuestro dominio y damos clic en el botón **EDIT** de la cuenta a modificar.

The screenshot shows a web interface titled "Alphabetical List". At the top, there is a search bar labeled "Search accounts" and a button "+ ADD ACCOUNT". Below this is a table with columns: "DOMAIN", "#", "ACCOUNT NAME", and "ACTIONS".

DOMAIN	#	ACCOUNT NAME	ACTIONS
example.local	1	postmaster	EDIT
	2	juan.perez	EDIT DELETE

Below the table, there is a "Filter domains" input field and a list of domains. "example.local" is selected and circled in red with the number "1". At the bottom of the table, there is a "Show 50 accounts per page" option.

4. Nos muestra una nueva ventana con pestañas en la pestaña general podemos realizar el cambio del nombre y apellido del usuario de la cuenta, también realizar el cambio de contraseña.

The screenshot shows a "Configure Account" page for "juan.perez" on the domain "example.local". The page has a "Back to: Manage Accounts" link and several tabs: "GENERAL", "CONTACT INFORMATION", "ACCOUNT ALIASES", "QUOTAS AND RESTRICTIONS", and "WEBMAIL OPTIONS". The "GENERAL" tab is selected.

Settings

First name: Last name:

You can edit this user's personal data in the Contact Information section

Account name: @example.local

Account password: [SET RANDOM](#)

User must change password at the next login

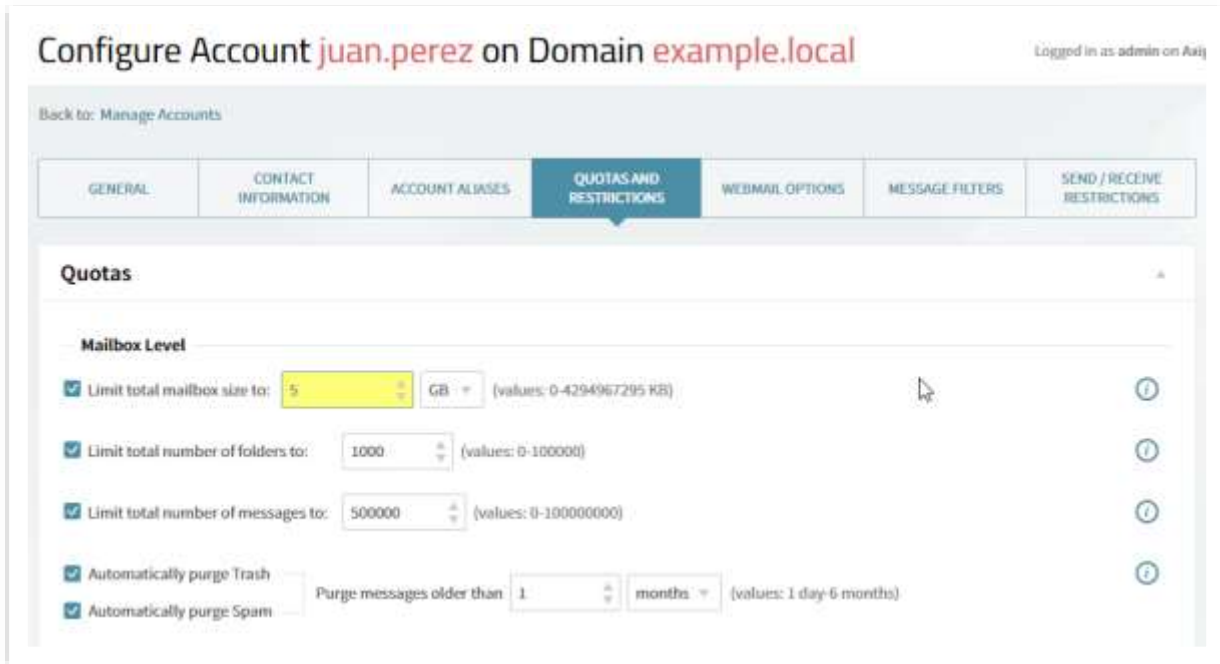
2-Step Verification is currently enabled for this account

*This setting is inherited from example.local account defaults
You can change it explicitly for this account in Quotas and Restrictions*

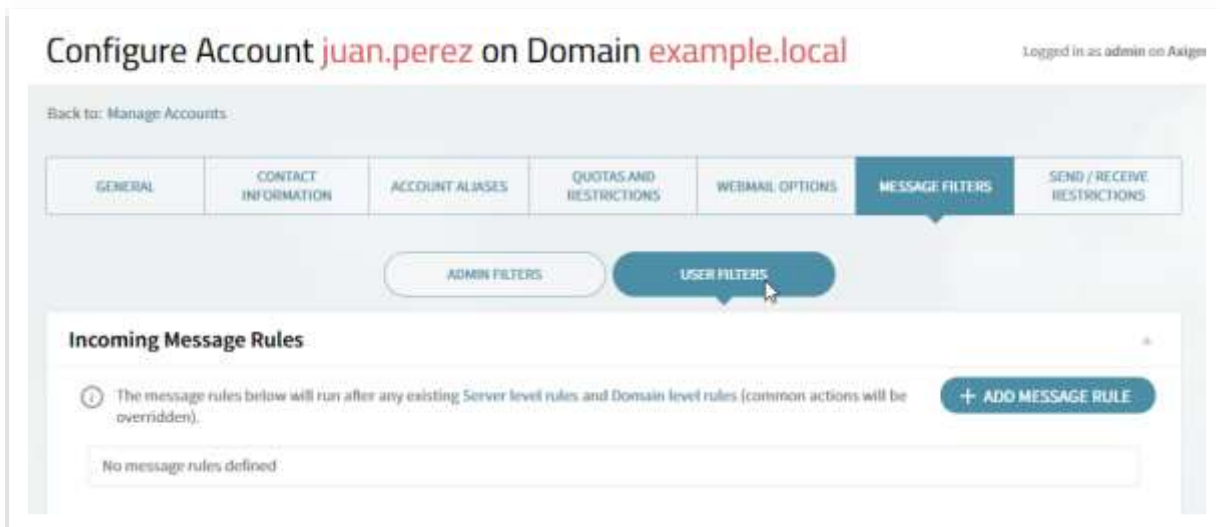
[That's it, I'm done](#)

[SAVE CONFIGURATION](#)

5. En la pestaña **Quotas and Restrictions** podemos disminuir el tamaño del buzón, cambiar la periodicidad con la que se limpie la papelera entre otros.



6. En el menú **MESSAGE FILTERS** podemos crear los reenvíos sobre la cuenta que se desee para ello vamos al menú **MESSAGE FILTERS > USER FILTERS**



7. Se muestra la siguiente ventana en la que ingresamos el nombre para identificar el reenvío el correo al que le llegan mensajes en el recuadro **MATCHES** y la acción que queremos que se haga en el ejemplo reenvió a la cuenta postmaster@example.local y por ultimo damos clic en guardar.

General Settings

Message rule name:

Enable this incoming rule

Matches

For incoming messages that match ANY of the conditions below

To Is

[+ ADD CONDITION](#)

Actions

Perform the actions below:

Redirect to

Keep message

[That's it, I'm done](#)

[SAVE CONFIGURATION](#)

RESULTADOS.

- En este momento ya el usuario puede restablecer contraseñas, editar datos del usuario, modificar tamaño del buzón y reenvíos a otras cuentas.