

Colina, 14 de enero de 2011

VISTOS: Estos antecedentes: Ley N° 19.880 de fecha 29 de mayo de 2003, bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; las facultades que me confieren los artículos Nos. 59 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

**1.- APRUEBESE el siguiente MANUAL
DE ELIMINACION DE CUENTAS DEL CORREO INSTITUCIONAL:**

El administrador ingresa al administrador de cuentas mediante la dirección IP
del servidor de correo

<https://xxx.xxx.xxx.xxx/postfixadmin>

Cuando ingresamos nos presenta la siguiente pantalla



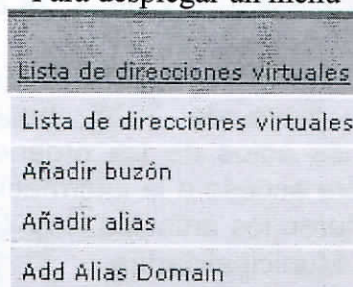
postfix.admin

A screenshot of the Postfix Admin login interface. The title is "Login de administrador para administración de dominios." Below the title are two input fields: "Usuario (e-mail):" and "Contraseña:". Below these is a language selection dropdown menu currently showing "Español - Spanish". At the bottom of the form is a button labeled "Usuario". Below the button, it says "Login para ir a la sección de usuarios." The entire form is enclosed in a light gray border.

En esta pantalla es necesario ingresar el nombre de usuario del administrador de correos y su contraseña, también se puede seleccionar el idioma de esta página. Luego clicamos sobre usuario o Login Para iniciar sesión.

Creación de una Cuenta

Deslizar el puntero sobre lista de direcciones virtuales
Para desplegar un menú



Para luego clicar en añadir buzón



postfix.admin

Lista de administradores	Lista de dominios	Lista de direcciones virtuales	Contraseña	Ver Logs	Salir
--------------------------	-------------------	--------------------------------	------------	----------	-------

Crear un nuevo buzón para su dominio.	
Usuario:	
Contraseña:	
Contraseña (repetir):	
Nombre:	
Cuota:	0
Activo:	☒
	Añadir buzón

En este Formulario se completa con los siguientes datos:

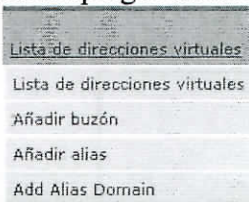
Usuario	:	nombre.apellido
Contraseña	:	Nombre2011
Repetir Contraseña	:	Nombre2011 (luego de 24Hrs Esta Contraseña Caduca)
Nombre correo	:	Nombre y Apellido del usuario a quien se le asignara el correo
Cuota que	:	En este campo se le asignara la capacidad de almacenaje tendrá cada cuenta, para los directores (1024MB) y para los funcionarios (250MB).
Activo	:	por defecto viene marcada para que la cuenta quede operativa

Al momento de la creación.

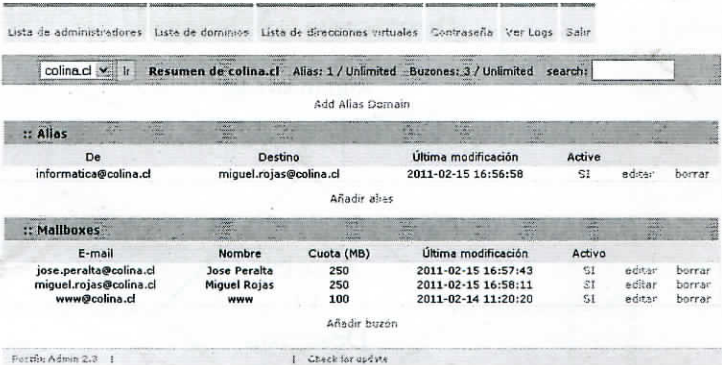
Una vez completo el formulario clicar el botón que dice “añadir buzón”
Luego aparecerá el mensaje “¡El buzón ha sido añadido a la tabla de buzones!”.

Eliminación de una Cuenta

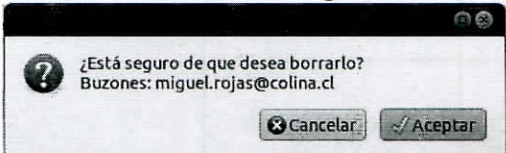
Deslizar el puntero sobre lista de direcciones virtuales
Para desplegar un menú



Para luego clicar en Lista de Direcciones Virtuales



Busca la cuenta que desees eliminar y clicar en borrar
Luego aparecerá esta ventana donde aparecerá la cuenta a borrar



Cliqueas en aceptar y la cuenta se borra

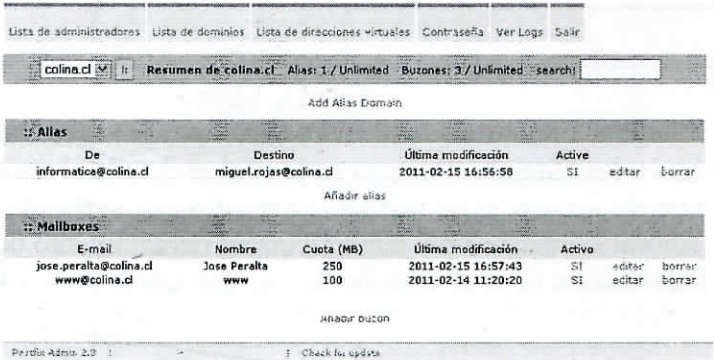


Diagrama de Obtención de Cuentas de Correo Institucional

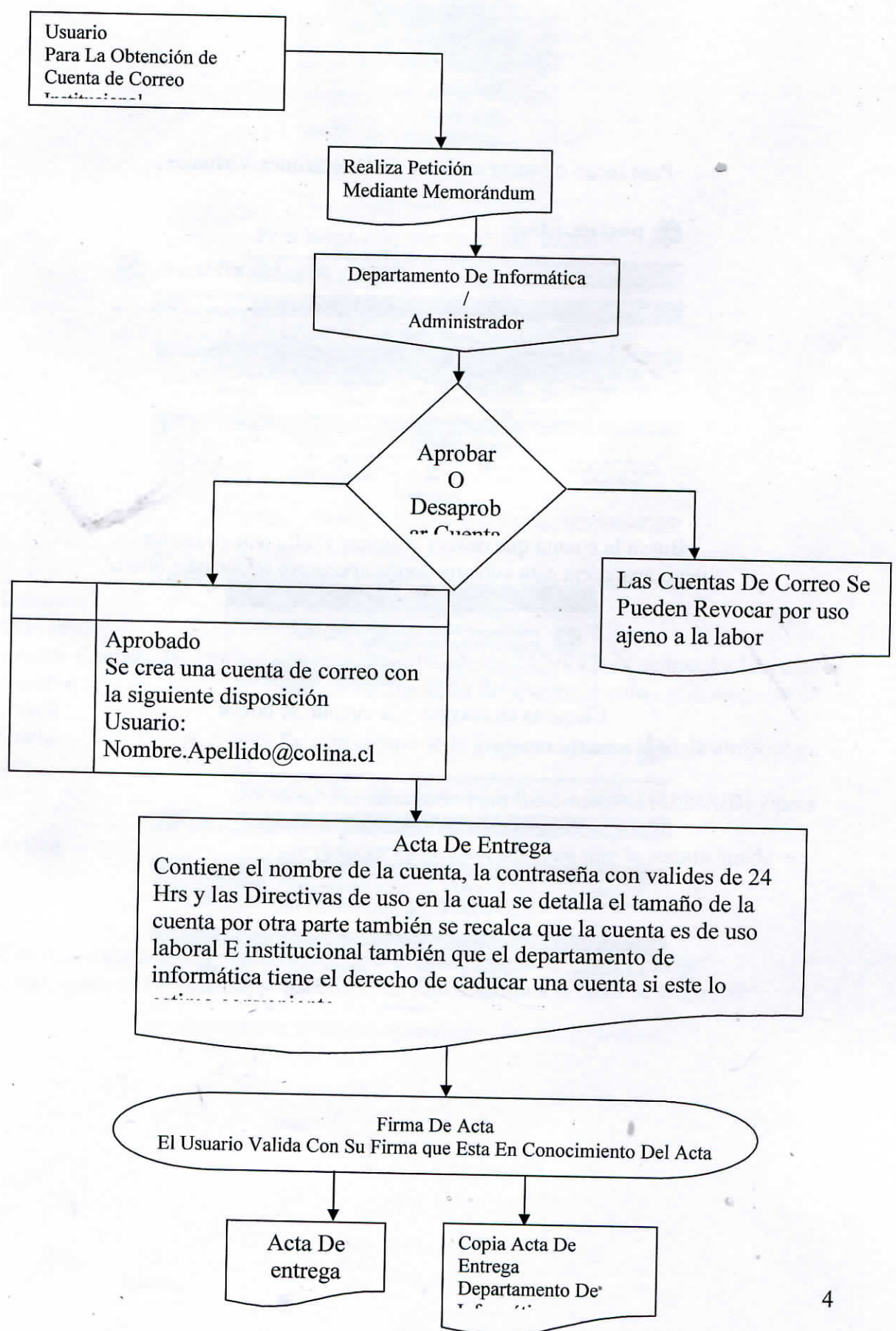
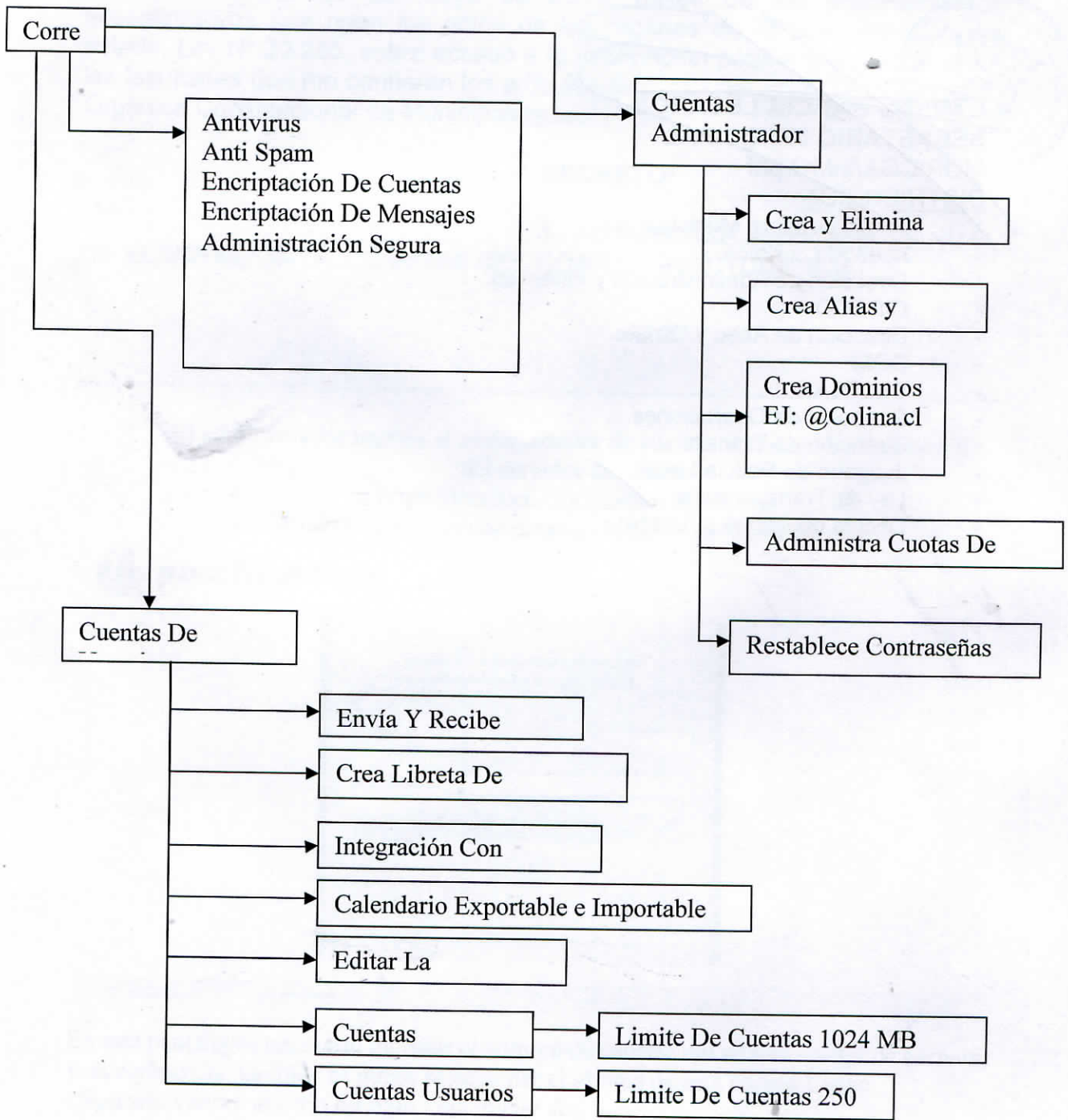


Diagrama de Correo Institucional



ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE
FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,
Alcalde.
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGA/MMO/phf

DISTRIBUCION:

- Administradora Municipal
- Asesoría Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- DIDECO
- Dirección de Aseo y Ornato.
- DOM
- SECPLAN
- Dirección de Operaciones.
- Dirección de Tránsito.
- Juzgado de Policía Local
- Ley de Transparencia ✓
- Oficina de Partes y Archivo.