

Requisitos	1
Administración de Buzones	2
Administración de grupos	7
	••••

REQUISITOS

La gestión de los buzones o de los grupos que permiten acceso a algún recurso compartido se realizará mediante una página web, el navegador requerido es Internet Explorer 9.

Para que no nos pida usuario y contraseña, y use la del inicio de sesión de Windows deberemos poner el nombre del servidor <u>https://maladeta.unirioja.es</u> dentro del sitio de Intranet Local de Internet Explorer.

Pare ello, accederemos a Inicio > Panel de control > Opciones de Internet y seleccionamos la pestaña de Seguridad.

	Program	105	Opcion	es avanzadas
General	Seguridad	Privadi	dad	Contenido
lectone una zo	na para ver o cambi	ar la configura	ción de se	junded.
0		1		0
Internet	Intranet local	Sitios de con	nfanza Sit	os restringidos
Intrane	tiocal			
Ésta es l	a zona para todos lo	is sitios web q	ue se	Silios
Ch erren	arenariuarec			
Vvel de segurid	ad para esta zona			
Niveles permit	dos para esta zona:	Todos		
Bajo -1 -1 -1	 fedidas de segurida Nuede descarganse y intenido sin pregunta funciona todo el con lpropiado para sitios 	d y advertenc v ejecutarse la ar tenido activo s en los que te	ias mínimas s mayor par ene plena c	te del onfianza
Habiltar M	lodo protegido (req	uiere reiniciar	Internet E	plorer)
	Nivel persor	nalizado	Nivel pre	determinado
	Restablecer too	das las zonas i	al nivel pre	Seterminado

Seleccionamos la zona Intranet local y hacemos clic en el botón "Sitios" mostrándose el siguiente cuadro de diálogo. En el mismo, haremos clic en "Opciones avanzadas".







Hay agregaremos la dirección del servidor <u>https://maladeta.unirioja.es</u>, quedándose como se muestra en la siguiente imagen:

Intranet local	23
Puede agregar y quitar sitios web de esta zona web en esta zona usarán la configuración de se zona.	. Todos los sitios guridad de la
Agregar este sitio web a la zona de:	
https://maladeta.unirioja.es	Agregar
Sitios web:	
https://maladeta.unirioja.es	Quitar
Requerir comprobación del servidor (https:) para tod de esta zona	os los sitios
	Cerrar

ADMINISTRACIÓN DE BUZONES

La administración de los buzones compartidos, es decir, el definir que usuarios pueden acceder a un determinado buzón, se realiza mediante la administración de un grupo de seguridad que esta asociado al buzón. Los miembros del grupo de seguridad podrán acceder al buzón, y los propietarios del mismo podrán añadir y quitar miembros del grupo.

La página web donde se realiza la administración de los buzones es: https://maladeta.unirioja.es/IdentityManagement/default.aspx.



De esta página nos interesan los enlaces "Ver mi pertenencia a buzones" que nos mostrará los buzones a los que podemos acceder, y "Administrar mis buzones" que nos mostrará los buzones que administramos. En la barra de navegación, situada a la izquierda de la pantalla, estos enlaces son "Mi pertenencia a buzones" y "Administrar mis buzones". Ambos caminos nos llevan al mismo sitio.





🚳 🥝 🚞 🖬 👹

Total: 1 elementos Página 1 de 1 i 4 4 4 4 1

ES . P @ 13 0 1332

👝 💿 🗖 http: 🗴 🍖 Convertir 🔹 🕵 S o Edición Ver Fa UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Resultado de búsqueda Página principal A Mis Buzones Mi pertenencia a grupor de distribución Súsqueda a pos de distri 📄 Nombre para mostrar + Descripción Buzón X0000000X@unirioja.es as_pruebafim2 ia a grupos de Mis grupos de sea ncia a buzo Administrar mis buzones

Al hacer clic sobre el enlace "Administrar mis buzones" veremos algo parecido a esto:

Es decir, yo puedo añadir y quitar miembros al grupo de seguridad gs_pruebafim2 que controla el buzón "Buzón XXXXXXXX @ unirioja.es".

Al hacer clic sobre el nombre del grupo, accederemos a tres pestañas que nos muestran los detalles del grupo. En la pestaña "General", no se puede modificar nada.

activo Edición Ver Pa	voritos He	and the second second			🛛 🗶 🚱 Convertir 💌 🔂 Selecciona
		Forefront Identity Manager - Diálogi	o de página web		Utuario Prueba Prueba • 1 😡
UNIVERSIDAD		🎯 https://maladeta.unirioja.es/identity	management/aspx/common/popup.aspx	a	
DE LA RIOJA		gs_pruebafim2		•3 0	
igina principal	Resul	General Miembros Propiets	riot		
upos de distribución Mi perfenencia a grupos	Q	Nombre para mostrar	gs_pruebafim2	Més información	Buscar en: P Mis Buzones •
de distribución Mis grupos de distribución	El Nomb	Dominio	UNIRIOJA		Büsqueda avanzada 🕸
pertenencia a grupos de puridad	E gipte	Nombre de cuenta *	gspruebafim2		
Mis grupos de seguridad		Ámbito *	Universal Protece los recursos de un bosque. Los miembros deben estar en el mismo bosque.		
pertenencia a buzones Idministrar mis buzones		Descripción	Buzón XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
	Dementor	* Requiese entrada		reptar Cancelar	ees Pilgina <u>1</u> de 1 14 4 2 21
	Contraction				





En la siguiente pestaña, podemos agregar o quitar miembros para que puedan acceder o no al buzón.

		2	Forefront Identity Manager - Diálogo de página web	
		gs pruebafim2	•2 0	Usuario Prueba Prueba •
	AD	General Miembros Propietario		
	Deeu		Más información	and the second second
ina principal	Kesu	Pertenencia actual	Nombre para mostrar Tipo de recurso	
pos de distribución	(1)	Vista de polo lectura de quién esta actualmente en este grupo.	Usuario Prueba Usuario	Buscar ers
i pertenencia a grupos distribución	(Datates			A Mo Burones
is grupos de distribución	Nomb			
	gs_pts			
indad			Table Lafamoutor Disjun a dal 1d d b bi	
is grupos de seguridad			Total Letteriorities Program 1 Sec. 11 4 2 21	
ertenencia a buzones		Miembros para quitar	🔽 🔐	
fministrac mis buzones		Elija que miembros actuales desea quitar.		
		Miembros para agregar	10.01	
		Elija nuevas adiciones al grupo.	V BE	

Para agregar un miembro, escribiremos la cuasi, o datos que conozcamos en el cuadro de texto de la zona "Miembros para agregar. Yo por ejemplo voy a agregar un usuario que su cuasi es "prdatos":

	Miembros para agregar Elija nuevas adiciones al grupo.	prdatos	⊽ 🔍	
Y apto segui ver el nombr	do lo validaremos haciendo clic e completo del usuario:	en el icono 🔽. Si el usuario es	correcto, deb	eremos
	Miembros para agregar Elija nuevas adiciones al grupo.	PRU2 DATOS PRUEBA;	⊽ 1	

Si queremos introducir más usuarios, deberemos separarlos con ";".

En el caso, de que el sistema no sea capaz de identificar a ningún usuario, nos lo mostrará poniendo el texto en azul y subrayado por encima y por debajo en rojo, o nos saldra'un desplegable con las coincidencias existentes.

Minuteses		PRUZ DATOS PRUEBA
Miemoros para agregar	prueba;	PRUEBA PRUEBA1 PRUEBA2
Elija nuevas adiciones al grupo.		prvebagrupce *





Este paso, es obligatorio. No podemos salir de esta ventana mediante el botón de "Aceptar" si no hemos valido a los usuarios que queremos agregar o quitar mediante el botón:

T.	-	1
	v	

Si no conocemos datos concretos del usuario podemos usar el botón de búsquedas, mediante el botón:



ð)		Forefront Identit	y Mana	ger - Diálogo de pá	gina web		×
Seleccionar mi	iembro)S					
				Buscar: prda	<u>e</u>	Buscar en: Todos los usuarios Búsqueda avanzada	> *
✓ Nombre para mostrar	Dominio	Nombre de cuenta	Puesto	Ubicación de la oficina	Teléfono de la oficina	Correo electrónico	
PRU2 DATOS PRUEBA	UNIRIOJA	prdatos				pru2.datos@unirioja	a.es

Para quitar un miembro, realizaremos los mismos pasos pero en el área "Miembros a quitar".

En la pestaña "Propietarios", podremos delegar las tareas de administración en otro u otros usuarios. El proceso es idéntico al de añadir miembros, y el único requisito que debemos tener en cuenta es que el "Propietario mostrado" es un valor único y debe formar parte del conjunto de propietarios que se ve encima

🗧 🌊 Convertir 🝷 🔂 Seleci	cionar		Forefront Identity Manager - Di	álogo de página web	×	
		gs_pruebafim2			+3 0	Usuario Prueba Prueba * 1
DE LA RIOJA	5	General Miembros Propietari	05		· · ·	
ligina principat	Resu	Propietario *	Usuario Prueba Prueba	1 a	Más intormación	
rupos de distribución Mi nertenencia a acupos	Ð					Buscar en Mis Butones
de distribución	- Databler	Propietario mostrado *				Búsqueda avancada
Mis grupos de distribución	Nomb gupn	Propietario del grupo que se mostrar en Outlook u otros sistemas que muestran solo un propietario por grupo.	s Usuario Prucha Prucha	× 12		
Mit grupot de teguitdad Il perferiencia a burones Administrar mit butones			 Se requiere la aprobación del pri Un susano o e conventió en nire grupo haya aprobado la solicitu Ninguno Ninguno Cualquier usuano puede conventione 	pprétano mon del prugo solamente después de que el propie d para unime. Inria en un miembro del grupo.	tario de dicho	
		* Regulere entrada		Aceptar	Cancelar	

Una vez realizados todos los cambios, debemos hacer clic en botón "Aceptar" para remitir la información a la base de datos.





El servidor nos mostrará un cuadro de diálogo con todos los cambios que va a enviar. Si dichos cambios son correctos, deberemos confirmarlo haciendo clic sobre el botón "Enviar".

Forefront I	dentity Manager - Diálogo de página v	veb	
gs_pruebafim2			-2 0
General Miembros Propietarios			
Atributos multivalor	Elementos quitados	Elementos insertados	
Pertenencia administrada manualmente	(no hay elemento quitado)	PRU2 DATOS PRUEBA;	

Si todo se ha realizado correctamente, los cambios ya están guardados en la base de datos del FIM, estos cambios no se reflejan inmediatamente en la nube de Microsoft (Office365), sino que puede haber un desfase máximo de 3 horas.

Si selecciono el enlace, "Ver mi pertenencia a buzones" de la página principal o "Mi pertenencia a buzones" de la barra de navegación que esta a la izquierda de la pantalla, me mostrará los grupos de los que yo soy miembro.

Al hacer clic sobre su nombre, me mostrará las pestañas de información que hemos visto anteriormente, pero en las que no podremos modificar nada, a no ser, que también seamos "Propietarios" del mismo. En este caso, solo aparece el grupo del que también soy propietario.

						. *
😑 💿 🗖 https://malade	ta unirioja.es /IdentityManagement/asps/common/GlobalSear	chResult 🔎 👻 🛱 🖒 🗙 🔛 Resultado de búsqueda - F 🛪				* 0
Archivo Edición Ver Fa	voritos Herramientas Ayuda			× 🗣	Convertir 💌 😤 S	elecciona
				U	Isuario Prueba Prueba	a • 😧
UNIVERSIDA	D					
DE LA RIOJA						
Página principal	Resultado de búsqueda					
Grupos de distribución	(4)		Buscan	B	uscar en:	
Mi pertenencia a grupos	~			21	Mis Buzones	•
de distribución					Búsqueda ava	anzada ≆
Mis grupos de distribución	Nombre para mostrar *	Descripción				
Mi pertenencia a grupos de	gs_pruebafim2	Buzón X0000000X@unirioja.es				
seguridad						
Mis grupos de seguridad						
Mi pertenencia a buzones						
Administrar mis buzones						
	Elementos seleccionados:		Total	1 elementos	Página 1 del 1	64.5.51
		And in case of the local division of the loc	_		~~ 1	3:32
				PP	30/1:	1/2012





ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS

La administración de los grupos, es decir, el definir que usuarios pueden acceder a una determinada página web o recurso compartido, se realiza mediante la administración de un grupo de seguridad. Los miembros del grupo de seguridad podrán acceder al recurso, y los propietarios del mismo podrán añadir y quitar miembros del grupo.

La página web desde donde se realiza la administración es la misma que la de los buzones: <u>https://maladeta.unirioja.es/IdentityManagement/default.aspx</u>

Que a series and a series of the series of t		Forefront Identity Manager - W	Indows Internet Explorer				. 0 X
🗧 🕀 🛄 https://risledista.	uninioja es "identity/Management/de	faultaspe ,O = 🖨 C	Forefront Identity Manager 🛛 🛛				
Archive Edición Ver Favorit	tos Herramientas Ayuda						
c 🖷 Convertir 🔹 🛐 Seleccio	nar					University Provide 1	national O
						Contraction of the second	
DE LA RIOJA							
Página principal	01-1			Buscan		Buscar en	
Grupos de distribución	Pagina principa	I, Usuario Prueba Prueb	a		9	Todos los usuarios	×
Mi perferiencia a grupos		Grupos de distribución		Q	Ayuda		
Mis grupos de distribución	-785	 Ver mi pertenencia a grupos de distribución 	 Administrar mis grupos de distribución 	G	Acerca de Fo	refront identity Manager	
Mi perlemencia a grupos de eguridad Mis grupos de seguridad		Los grupos de distribución (DG) proporciono un grupo de usuarios. Cuando se envía u mensaje se entrega a todos los miembros de	an un modo fácil de enviar correo electrónico a n mensaje a un grupo de distribución, dicho dicho grupo.				
Mi pertenencia a buzones		Ver mi pertenencia a grupos d	le seguridad				
Administrar mis buzones	0202	Administrar mis grupos de seguridad					
	Carlo Carlo	Los grupos de seguridad se usan para proteg para un recurso a un grupo de seguridad, t acceso a ese recurso.	er recursos de red. Cuando se asignan permisor odos los miambros del grupo pueden obtene				
		Ver mi pertenencia a buzones					
		Administrar mis buzones					
		Los grupos vinculados a buzones proporcia buzones. Cuando se envila un mensaje a un los usuarios de este grupo podrán visualizarlo	onan acceso a un grupo de unuarios a dichor buzón, dicho mensaje se entrega en el buzón y b.				
e 🙆 😭							12:01

De esta página nos interesan los enlaces "Ver mi pertenencia a grupos de seguridad" que nos mostrará los grupos a los que podemos acceder, y "Administrar mis grupos de seguridad" que nos mostrará los grupos que administramos. En la barra de navegación, situada a la izquierda de la pantalla, estos enlaces son "Mi pertenencia a grupos de seguridad" y "Mis grupos de seguridad". Ambos caminos nos llevan al mismo sitio.

Al hacer clic sobre el enlace "Administrar mis grupos de seguridad" veremos algo parecido a esto:

UNIVERSIDA	D				Instant,
Página principal	Mis grupos de seguridad				
Grupos de distribución Mi pertenencia a grupos			Buscart	Butcar # Mis grup	r pos de seguridad
Mis grupos de distribución Mis pertenencia a grupos de seguridad Mis grupos de seguridad	Nombre para mostrar * Descripción Nombre para mostrar * Acceso Pagina Web - https://www.uniceja.es	Dominio UNBODIA	Nombre de cuenta grupoli	Correo electrónico	Ámbito Universal
Management of the second					
pertemencia a buzones Administrar mil buzones					
li pertenencia a Buzones					





Es decir, yo puedo añadir y quitar miembros al grupo de seguridad grupo A que controla el acceso al recurso "https://www.unirioja.es".

Al hacer clic sobre el nombre del grupo, accederemos a tres pestañas que nos muestran los detalles del grupo. En la pestaña "General", no se puede modificar nada.

	1			D Investo Provide Provide AL O
	_	Forefront Identity Manager - Diáld	go de página web	
UNIVERSIDAD		https://maladeta.unirioja.es/ident	itymanagement/aspx/common/popup.aspx	
of fritingh		Grupo A	•2 0	
gina principal	Mis.g	General Miembros Propi	starios	
pos de distribución	612	In the second seco	Más información	Buscar erc
li pertenencia a grupos e distribución	Nuevo	Nombre para mostrar *	Grupo A	Mis grupos de seguridad • Búsqueda avanzeda T
s grupos de distribución	North	Dominio	ALOURNU	neo electrónico Ámbito
ertenencia a grupos de utidad	E ciche	Nombre de cuenta *	grupoA	Chiveran
ls grupos de seguridad		Author A		
ertenencia a buzones		Ampito	Universal	
dministrar mis buzones		A 300 A 300		
		Descripcion	Acceso Página Web - https://www.unirioja.es	
		* Requiere entrada		
	Dementos			mentos Página 1 del 144 P P

En la siguiente pestaña, podemos agregar o quitar miembros para que puedan acceder o no al recurso.

renivo Edición ver Pa	eventos H	erramientas Ayuda			🗴 🧠 Convertar 🔹 💽 Seleccion	
	-	Forefront Identity Manager - Diálogo d	e página web		Usuano Prueba Prueba • 🤅	
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA		https://maladeta.unirioja.es/identitym				
		Grupo A 📲 🛽 📲				
pina principal	Mis (General Miembros Propietario	4			
pos de distribución	512			Más información	Buscar en:	
pertenentia a grupos	Nuevo	Pertenencia actual	Nombre para mostrar Tipo de recurso		Mis grupos de seguridad	
e distribución Plant	Vista de solo lectura de quién esta actualmente en este grupo.	Usuario Prueba Prueba	Usuario Prueba Prueba Usuario			
	Grupe				Universal	
ertenencia a grupos de iridad	10.000					
is grupos de seguridad						
ertenencia a buzones				Total 1 elementor Página 1 de 1 i d 4 b bi		
ministrar mis buzones				Total 1 Derivation (1920a) 1 des 11 1 7 71		
		Miembros para quitar		V 12		
		cija que miembros actuales desea quitar.				
		Miembros para agregar		91		
		Elija nuevas adiciones al grupo.				
	-				Direct a del 14 d h	
	ciemensus	1		Aceptar Cancelar	mentos raginal I nex 14 4 r	

Para agregar un miembro, escribiremos la cuasi, o datos que conozcamos en el cuadro de texto de la zona "Miembros para agregar.





Yo por ejemplo voy a agregar un usuario que su cuasi es "prdatos":



Y acto seguido, lo validaremos haciendo clic en el icono:

Si el usuario es correcto, deberemos ver el nombre completo del usuario:



Si queremos introducir más usuarios, deberemos separarlos con ";".

En el caso, de que el sistema no sea capaz de identificar a ningún usuario, nos lo mostrará poniendo el texto en azul y subrayado por encima y por debajo en rojo, o nos saldrá un desplegable con las coincidencias existentes.

Miembros para agregar Elija nuevas adiciones al grupo.	eruste:	⊽ 1	PRUZ DATOS PRUEBA - PRUEBA PRUEBA1 PRUEBA2 pruebadat pruebagrupos =

Este paso, es obligatorio. No podemos salir de esta ventana mediante el botón de "Aceptar" si no hemos valido a los usuarios que queremos agregar o quitar mediante el botón:



Si no conocemos datos concretos del usuario podemos usar el botón de búsquedas, mediante el botón:



Accediendo al siguiente cuadro de diálogo donde podremos realizar las búsquedas pertinentes.

e)		Forefront Identity	y Mana	ger - Diálogo de pág	jina web	×
Seleccionar mie	embro	IS				
				Buscar: prda	e 2	Buscar en: Todos los usuarios 🔽 Búsqueda avanzada 🌣
✓ Nombre para mostrar	Dominio	Nombre de cuenta	Puesto	Ubicación de la oficina	Teléfono de la oficina	Correo electrónico
PRU2 DATOS PRUEBA	UNIRIOJA	prdatos				pru2.datos@unirioja.es





Para quitar un miembro, realizaremos los mismos pasos pero en el área "Miembros a quitar".

En la pestaña "Propietarios", podremos delegar las tareas de administración en otro u otros usuarios.

El proceso es idéntico al de añadir miembros, y el único requisito que debemos tener en cuenta es que el "Propietario mostrado" es un valor único y debe formar parte del conjunto de propietarios que se ve encima

	(Forefront Identity Manager - Dialogo de	página web			Usuarin Prueba	Prucha * 🕤
UNIVERSIDAD		🥃 https://maladeta.unirioja.es/identityman	agement/aux/common/popup.aup	0	A		
DE LA RIOJA	A Contraction	Grupo A			•3 0		
ligina principal	IVIIS G	General Membros Propietarios					
rupos de distribución Sili pertenencia a grupos de distribución	TAURIO	Propietario *	Usuario Povelha Prvetha	<i>⊽ 1</i> 2	Más información	Buscar sec A Mis grupos de Busque	e seguridad ida avancada
Mis grupos de distribución	D North					to electrónico	Ambito
li pertenencia a grupios de guiridad	1.00	Propietario mostrado * Propietario del gruco que se mostratà	Usuario Prueba Prueba	90			
Mil grupes de regulitat		en Outlook u ofres sistemas que muestran solo un propietario por grupo.					
h pertenencia a Suziories Administrati mis bistories		Restricción de unión *	 Se requiere la aprobación del pr Un usuario se contertina en mier grupo heya aprobado la solicito <u>Nongund</u> Coalquier usuario puede convert 	spietario labra del grupo solamente después de d para uniere. Linie en un miembro del grupo.	que el propietario de dicha		
		7 Requires entrada					

Una vez realizados todos los cambios, debemos hacer clic en botón "Aceptar" para remitir la información a la base de datos.

El servidor nos mostrará un cuadro de diálogo con todos los cambios que va a enviar. Si dichos cambios son correctos, deberemos confirmarlo haciendo clic sobre el botón "Enviar".

https://maladeta.unirioja.es/identitymanagement/aspx/com/	í	
Grupo A		•3 0
General Miembros Propietarios		
Atributos de un solo valor	Valor antiguo	Valor nuevo
Flujo de trabajo para agregar una pertenencia	Aprobación del propietario	Ninguna
Nombre de cuenta	arupoAddd	arupeA

Si todo se ha realizado correctamente, los cambios ya están guardados en la base de datos del FIM, estos cambios no se reflejan inmediatamente en la nube de Microsoft (Office365), sino que puede haber un desfase máximo de 3 horas.

Si selecciono el enlace, "Ver mi pertenencia a grupos de seguridad" de la página principal o "Mi pertenencia a grupos de seguridad" de la barra de navegación que esta a la izquierda de la pantalla, me mostrará los grupos de los que yo soy miembro.

Al hacer clic sobre su nombre, me mostrará las pestañas de información que hemos visto anteriormente, pero en las que no podremos modificar nada, a no ser, que también seamos "Propietarios" del mismo.

En este ejemplo, solo aparece el grupo del que también soy propietario.

