

Manual de gestión del correo basura

Última actualización: 04/10/2017

Versión: v1.0

Clasificación: Uso Interno

Contenido

1. QUÉ ES EL CORREO BASURA	3
2. CÓMO COMBATIR EL CORREO BASURA	3
3. FILTROS DE CORREO BASURA	4
4. NOTIFICACIONES DE CORREO BASURA	5
4.1. RECUPERAR UN MENSAJE	6
4.2. ELIMINAR UN MENSAJE	7
4.3. ELIMINAR TODOS LOS MENSAJES BASURA	8
5. GESTIÓN POR WEB DEL CORREO BASURA	9
5.1. LISTAS BLANCAS Y NEGRAS	12
5.2. CÓMO UTILIZAR UNA CUENTA SECUNDARIA	15

1. Qué es el correo basura

El término correo basura hace referencia a todos aquellos correos recibidos no deseados, habitualmente de tipo publicitario. Estos correos generalmente son enviados en grandes cantidades con la intención de remitirlo de forma indiscriminada y perjudican de alguna manera al receptor.

Este tipo de correos también es conocido como "SPAM".

2. Cómo combatir el correo basura

Una de las maneras más eficaces de combatir el correo basura es hacerlo de forma proactiva, es decir, evitar al máximo introducir la dirección de correo electrónico en cualquier página web, asegurarse que el destinatario es confiable.

Aunque se tomen todas las medidas posibles, nunca se está a salvo de recibir correo basura. Por ello, el servicio de correo electrónico del Gobierno de Aragón dispone de filtros activos con el fin de atenuar la llegada de correos basura al usuario final. Es lo que se conoce como filtros de correo basura o filtros Antispam.

4. Notificaciones de correo basura

Cuando un correo electrónico es detectado como correo basura y se almacena en la “cuarentena”, el destinatario del correo es notificado mediante un correo electrónico. En él que se le indica que hay correos que debe revisar. Diariamente se envían 4 informes, a las 8:00, 11:00, 14:00 y 18:00.

A continuación, puede verse un ejemplo de esta notificación enviada al usuario:



Informe de correo bloqueado: [1 mensaje(s) bloqueado(s) desde Sat, 16 Sep 2017 18:00:00 +0200 hasta Sun, 17 Sep 2017 08:00:00 +0200]
17 Sep 17 08:01:06




Servicio Antispam del Gobierno de Aragón

Informe de correo bloqueado

A continuación se muestran los mensajes de correo electrónico considerados no válidos por el Servicio Antispam del Gobierno de Aragón.

Si lo desea puede recuperarlos o borrarlos mediante los iconos que aparecen junto a cada mensaje.

Fecha	De	Asunto	Acciones Web
Sun, 17 Sep 2017 04:29:17 +0200			 

- Pulse en el icono  para recuperar el mensaje
- Pulse en el icono  para borrar el mensaje definitivamente
- Pulse en este icono  para **borrar todos los mensajes bloqueados**

Portal web Antispam

Recuerde que puede realizar estas mismas acciones desde el portal web del Servicio Antispam:

<https://cuarentena.aragon.es>

El remitente de este correo es *antispam@aragon.es* con el asunto:

“Informe de correo bloqueado:[n°_correos mensaje(s) bloqueado(s) desde *fecha_desde* hasta *fecha_hasta*]”.

Donde:

- **N°_correos:** Número de mensajes de correo que han pasado a cuarentena.
- **Fecha_desde:** Fecha del comienzo del informe.
- **Fecha_hasta:** Fecha del final del informe.

En el texto del correo de notificación se ven las diferentes acciones que se puede realizar sobre los mensajes de correo.


- Recuperar un mensaje.
- Eliminar un mensaje.
- Eliminar todos los mensajes.

4.1. Recuperar un mensaje

Puede ocurrir que el filtro de correo basura detecte algún correo válido como si fuera correo basura y lo ponga en cuarentena. Para poder liberar un correo en esta circunstancia, basta con pulsar sobre el icono

 de la fila correspondiente al correo de que se trate.




Informe de correo bloqueado: [1 mensaje(s) bloqueado(s) desde Sat, 16 Sep 2017 18:00:00 +0200 hasta Sun, 17 Sep 2017 08:00:00 +0200]
17 Sep 17 08:01:06




 **Servicio Antispam del Gobierno de Aragón**

Informe de correo bloqueado

A continuación se muestran los mensajes de correo electrónico considerados no válidos por el Servicio Antispam del Gobierno de Aragón.

Si lo desea puede recuperarlos o borrarlos mediante los iconos que aparecen junto a cada mensaje.


Fecha	De	Asunto	Acciones Web
Sun, 17 Sep 2017 04:29:17 +0200			

- Pulse en el icono  para recuperar el mensaje
- Pulse en el icono  para borrar el mensaje definitivamente
- Pulse en este icono  para **borrar todos los mensajes bloqueados**


Portal web Antispam

Recuerde que puede realizar estas mismas acciones desde el portal web del Servicio Antispam:
<https://cuarentena.aragon.es>

4.2. Eliminar un mensaje

Si el mensaje puesto en cuarentena se trata de un mensaje de correo basura, se puede borrar dicho mensaje. Para ello basta con pulsar sobre el icono  de la fila correspondiente al correo de que se trate.

























Informe de correo bloqueado: [1 mensaje(s) bloqueado(s) desde Sat, 16 Sep 2017 18:00:00 +0200 hasta Sun, 17 Sep 2017 08:00:00 +0200]
17 Sep 17 08:01:06




 **Servicio Antispam del Gobierno de Aragón**

Informe de correo bloqueado

A continuación se muestran los mensajes de correo electrónico considerados no válidos por el Servicio Antispam del Gobierno de Aragón.

Si lo desea puede recuperarlos o borrarlos mediante los iconos que aparecen junto a cada mensaje.


Fecha	De	Asunto	Acciones Web
Sun, 17 Sep 2017 04:29:17 +0200			                     

- Pulse en el icono  para recuperar el mensaje
- Pulse en el icono  para borrar el mensaje definitivamente
- Pulse en este icono  para **borrar todos los mensajes bloqueados**


Portal web Antispam

Recuerde que puede realizar estas mismas acciones desde el portal web del Servicio Antispam:
<https://cuarentena.aragon.es>

4.3. Eliminar todos los mensajes basura.

Si todos los mensajes recibidos son correo basura, pueden ser eliminados todos de una vez, pulsando sobre el icono .





Informe de correo bloqueado: [1 mensaje(s) bloqueado(s) desde Sat, 16 Sep 2017 18:00:00 +0200 hasta Sun, 17 Sep 2017 08:00:00 +0200]
17 Sep 17 08:01:06




 **Servicio Antispam del Gobierno de Aragón**

Informe de correo bloqueado

A continuación se muestran los mensajes de correo electrónico considerados no válidos por el Servicio Antispam del Gobierno de Aragón.

Si lo desea puede recuperarlos o borrarlos mediante los iconos que aparecen junto a cada mensaje.

Fecha	De	Asunto	Acciones Web
Sun, 17 Sep 2017 04:29:17 +0200			 

- Pulse en el icono  para recuperar el mensaje
- Pulse en el icono  para borrar el mensaje definitivamente
- Pulse en este icono  para **borrar todos los mensajes bloqueados**

Portal web Antispam

Recuerde que puede realizar estas mismas acciones desde el portal web del Servicio Antispam:
<https://cuarentena.aragon.es>

5. Gestión por web del correo basura

A través del portal de correo basura se pueden hacer las mismas operaciones que se han visto con los correos en cuarentena, es decir, recuperar mensajes detectados como correo basura y eliminar mensajes que realmente son correo basura, además se pueden hacer algunas gestiones adicionales.

Para acceder al portal de gestión del correo basura del Gobierno de Aragón, hay que dirigirse a cualquiera de las siguientes direcciones web:

<https://cuarentena.aragon.es>

<https://antispam.aragon.es>

Aparecerá una ventana de acceso, solicitando la dirección de correo electrónico completa y la contraseña.

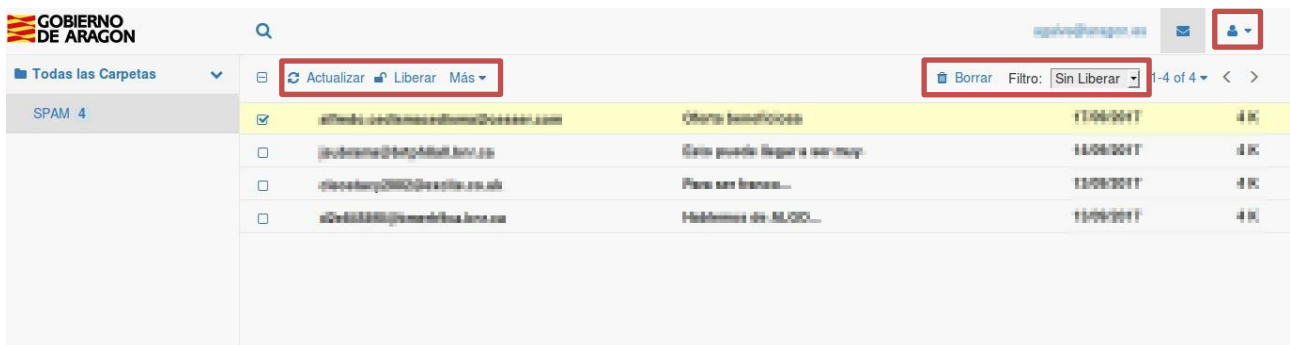
El usuario y la contraseña son los mismos que los de la cuenta de correo.



The screenshot shows a login interface for the 'Cuarentena de correo electrónico' (Email Quarantine) system. At the top left is the logo of the Government of Aragón, consisting of a red and yellow flag and the text 'GOBIERNO DE ARAGON'. Below the logo are two input fields: 'Correo Electrónico:' and 'Contraseña:'. To the right of the 'Contraseña:' field is a button labeled 'Iniciar Sesión'. At the bottom of the page, the text 'Cuarentena de correo electrónico' is displayed.

En caso de detectar que se está catalogando reiteradamente un correo válido como correo basura, una buena práctica es añadir al remitente de dichos correos a la *lista blanca*.


Al acceder al portar de correo basura, en el panel izquierdo se muestran las carpetas disponibles, en este caso, la carpeta de SPAM junto con el nº de correos en cuarentena y en la parte central de la pantalla se



encuentra la descripción de los correos (remitente, asunto, fecha y tamaño) y un menú con las diferentes acciones a realizar.


- Actualizar  Actualizar

Refresca los correos en cuarentena. Si no hay correos o no se ha seleccionado ninguno, únicamente se puede realizar esta acción.

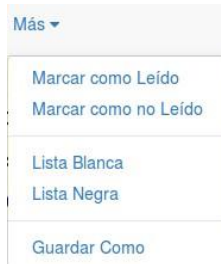
- Recuperar o liberar  Liberar

Puede ocurrir que el filtro de correo basura detecte algún correo válido como si fuera correo basura y lo ponga en cuarentena. A través de esta acción se pueden recuperar los correos electrónicos retenidos. Para recuperar un correo electrónico debe seleccionarse el mensaje que se dese liberar



y pulsar sobre el icono  Liberar

- Más



- Marcar como Leído: Marca los mensajes seleccionados como leídos.
- Marcar como no Leído: Marca los mensajes seleccionados como no leídos.
- Lista Blanca: Añade el remitente del correo seleccionado a la lista blanca. Una **lista blanca** se trata de una lista de contactos que son aceptados. El usuario recibirá los correos remitidos por los contactos pertenecientes a la lista blanca evitando ser descartados o almacenados en la cuarentena.
- Lista Negra: Añade el remitente del correo seleccionado a la lista negra. Una **lista negra** se trata de una lista de contactos que son rechazados. El usuario **no** recibirá los correos remitidos por los contactos pertenecientes a la lista negra. Es la forma de asegurarse de no recibir correo basura de dichos contactos.
- Guardar Como: Permite descargar los correos seleccionados.

- Borrar



Borra los mensajes seleccionados previamente.

- Filtro



Permite mostrar sólo los mensajes "Liberados" o sólo los mensajes

- Icono



Al pulsar en el icono las opciones son:

- Preferencias: Al pulsar en esta opción se abre una nueva ventana para configurar las listas blancas y negras y las preferencias del usuario.
- Salir: Salir del portal de correo basura.



5.1. Listas blancas y negras

Para acceder a las listas blancas y negras se pulsa, en la parte superior derecha de la pantalla, el icono en forma de persona; y se selecciona preferencias



Se muestra la pantalla de preferencias:

Preferencias del Usuario

Configuraciones de la cuenta

Nombre mostrado:

Lenguaje:

Zona Horaria:

Cuentas Secundarias: [\[Editar...\]](#)

Configuraciones Generales

Tiempo de Inactividad:

Tamaño por defecto de la pagina:

Administración de Antispam

Listas Blancas/Negras:

Añadir las direcciones de correo saliente a la Lista Blanca:

Recibir reporte de Spam:

En la sección “Administración del AntiSpam” se gestionan las listas blancas y negras.

Añadir las direcciones de correo saliente a la Lista Blanca: Permite elegir si se quiere añadir a lista blanca las direcciones a las cuáles se ha enviado algún correo.

Recibir reporte de Spam: Permite configurar si se quieren recibir los informes generados por el portar de correo basura (AntiSpam).

Al pulsar sobre [Negra...] o [Blanca...] se puede configurar ambas listas.

Cualquier correo electrónico enviado por una dirección de correo electrónico especificada en una lista blanca **nunca será retenido** por el sistema AntiSpam y el correo **será entregado** en la Bandeja de Entrada del correo electrónico del destinatario.

Cualquier correo electrónico enviado por una dirección de correo electrónico especificada en una lista negra **será retenido** por el sistema AntiSpam y el correo **no será entregado** en la Bandeja de Entrada del correo electrónico del destinatario

5.1.1. Configurar una Lista Negra/Blanca:

Tanto en la lista negra como en la blanca se añaden datos de la siguiente manera:

- Dominio entero: Todas las direcciones de ese dominio se consideran en la lista.
Por ejemplo, para @aragon.es. se pone, aragon.es (sin @).
- Cuenta de correo: Esa dirección de correo se introduce en la lista.
Por ejemplo; para micorreo@aragon.es. se pone, la cuenta de correo electrónico completa.
- IP's: Los correos provenientes de esa dirección IP están en la lista
Por ejemplo; para 188.244.81.20. se pone, la IP correspondiente (no permite rangos de red).

Un ejemplo de cómo queda una lista blanca es el mostrado a continuación:


Lista Blanca

Lista Blanca: Correos recibidos desde estas direcciones / dominios / IPs que siempre serán aceptadas

 Total: 2
 comment-reply@wordpress.com
 sten.halseth@gavleborg.hsb.se

Para añadir un dominio a la lista blanca, escribir el dominio en el recuadro y pulsar el símbolo .

Lista Blanca: Correos recibidos desde estas direcciones / dominios / IPs que siempre serán aceptadas

Para borrar una entrada de la lista blanca, seleccionar la entrada y pulsar sobre el icono rojo con una papelera .

Lista Blanca

Lista Blanca: Correos recibidos desde estas direcciones / dominios / IPs que siempre serán aceptadas

 Total: 1
 aragon.es

5.2. Cómo utilizar una cuenta secundaria

En la pantalla de preferencias se puede configurar cuentas secundarias para poder administrarlas sin la necesidad de salir de una cuenta y entrar en otra. Para ello hay que pulsar en [\[Editar...\]](#)

Preferencias del Usuario

Configuraciones de la cuenta

Nombre mostrado:

Lenguaje:

Zona Horaria:

Cuentas Secundarias: [\[Editar...\]](#)

Configuraciones Generales

Tiempo de Inactividad:

Tamaño por defecto de la pagina:

Administración de Antispam

Listas Blancas/Negras: [\[Negra...\]](#) [\[Blanca...\]](#)

Añadir las direcciones de correo saliente a la Lista Blanca:

Recibir reporte de Spam:

Listar Configuración de

Cuentas Secundarias: Mensajes en cuarentena de las cuentas listadas serán administradas por este usuario.

Correo Electrónico:

Contraseña: [+](#)

Introducir el Correo Electrónico y la Contraseña de una cuenta secundaria y pulsar en [+](#).

Una vez configurada una cuenta secundaria para cambiar de una cuenta a otra basta con ir al menú de la parte derecha de la pantalla principal y seleccionar “Cambiar de Usuario”.

