



**Código de Uso del
Correo Electrónico
20150331**

Índice de contenido

Introducción.....	3
Recomendaciones para la adecuada utilización del correo electrónico.....	3
Archivos adjuntos.....	3
Recepción de mensajes.....	3
Buzón de correo.....	3
Correo personal.....	3
Correo basura (Spam).....	3
Subscripciones a páginas de Internet o alertas.....	4
Reenvío de correos en largas cadenas.....	4
Firmas automáticas.....	4
Estilos.....	4
ANEXO: Compresión de archivos.....	5

Introducción

JuiceTIC, ha realizado este CÓDIGO DE USO para informar a todos los usuarios de las recomendaciones a seguir para la adecuada utilización del correo electrónico corporativo. Recuerda que el correo electrónico es una herramienta de trabajo, que los recursos de la red son limitados, y debemos cuidarlos entre todos.

Recomendaciones para la adecuada utilización del correo electrónico

Archivos adjuntos

Se debe tener en cuenta el tamaño de los archivos, y comprimirlos siempre que sea posible (ver anexo). Al enviar un archivo adjunto, indicaremos en el mensaje el contenido de dicho archivo con el fin de evitar que el destinatario pueda pensar que es un virus.

Recepción de mensajes

No abrir mensajes no esperados que contengan archivos adjuntos, aunque provengan de personas conocidas. Podría tratarse de un virus. Es recomendable desactivar la función de "vista previa" en clientes de correo como Outlook para evitar la intrusión de virus.

Buzón de correo

El tamaño del buzón de correo es limitado. Elimina mensajes y vacía la papelera siempre que sea posible.

Correo personal

Para asuntos personales, emplea otra cuenta de correo electrónico (puedes obtener una cuenta gratuita en multitud de sitios web con este fin) para reducir el volumen de correo del buzón corporativo.

Correo basura (Spam)

El spam o correo basura son los mensajes no deseados que hacen referencia a publicidad, pudiendo además contener virus. Estos mensajes deben eliminarse sin ser leídos para evitar el aumento de la cantidad de dicho correo basura en el buzón así como la posibilidad de intrusión de virus en el sistema.



Subscripciones a páginas de Internet o alertas

Para realizar cualquier suscripción que no esté vinculada a un desarrollo del trabajo, debe realizarse a través de la cuenta de correo personal, nunca desde de la suministrada por JuiceTIC para fines profesionales.

Reenvío de correos en largas cadenas

No reenvíes mensajes en cadena indiscriminadamente. Muchas veces recibimos mensajes que plantean muy buenas causas. Lamentablemente, la mayor parte de esos mensajes tienen el único objetivo de recabar la mayor cantidad posible de direcciones de correo, además de colapsar la red (pues nos transforma a nosotros mismos en remitentes de spam). Si decides enviarlo, borra esa cadena y envía sólo el mensaje, utiliza para esto tu dirección particular.

La primera regla y más importante recomendación se centra en NO DIVULGAR LAS DIRECCIONES DE EMAIL DE TUS CONTACTOS cuando reenvías un email. Para evitar esto, cuando reenvíes un email, coloca a los destinatarios en el campo: CCO, dejando sin cubrir el campo PARA. De este modo el propio servidor colocará automáticamente en el campo PARA el genérico Undisclosed-Recipient y las direcciones de tus contactos no serán expuestas. No olvides además eliminar todos los datos sensibles que se muestran tras el texto "Original message"

Firmas automáticas

Deben ser lo más esquemáticas posible, tratando de limitar el uso de imágenes o información innecesaria.

Estilos

No emplees estilos con fondos de mensaje ya que recargan el correo y pueden provocar problemas en el destinatario. Limita el uso de mensajes en formato HTML y los adornos innecesarios.

Don/Dña _____

Con tipo de documento de identidad _____ expedido en (pais) _____ y
nº de documento de identidad _____:

Me comprometo a seguir estas normas en la utilización y uso de la cuenta de correo electrónico corporativo, que me facilita JuiceTIC para uso profesional.

Recibí:

Firma:

Fecha:

ANEXO: Compresión de archivos

La compresión de archivos se emplea para reducir el tamaño de los mismos, disminuyendo así el tiempo de transferencia y descarga en el destino. Se utiliza también para reunir varios archivos en uno solo, consiguiendo de esta forma facilitar la descarga al destinatario (y la tarea de adjuntar archivos en el envío).

Los archivos comprimidos pueden tener extensiones como .zip (para PC), .rar, .tar (UNIX), .sit (Mac), etc.

1. Para descomprimir un archivo con extensión .zip, se requiere un programa como 7zip, el cual se puede conseguir con facilidad en internet.
2. Para descomprimir un archivo .sit, se necesita un programa denominado Stuffit Expander.
3. Para descomprimir un archivo .tar, se necesita un programa denominado Tar (en un Mac. WinZip permite ver y extraer estos archivos en Windows).
4. Los archivos con extensión .exe y .sea son autoextraíbles, (no requieren programas adicionales para funcionar).