

¡No hagas un espamento!

De alguna forma u otra, todos somos víctimas del correo basura que se filtra en nuestras casillas de correo electrónico y muchas veces nos genera un dolor de cabeza. No sólo porque hay correo que molesta sino también porque podría suceder que algún mensaje que no sea spam, y que estemos esperando, se envíe directamente a la carpeta de correo basura. Con el tiempo, los gestores de correo electrónico han incorporado nuevos mecanismos de identificación que envían mensajes "sospechosos" a la carpeta de Spam en forma automática y los eliminan luego de un tiempo. Además, permiten sacar de dicha bandeja los mensajes cuyos remitentes son considerados "seguros".

Por **Mariana Chernizky y Lorena Roqué**, miembros de la Comisión de Recursos Tecnológicos

Hoy te damos algunos consejos útiles y simples para que administres tu cuenta y clasifiques los mensajes en forma efectiva en los diferentes gestores de correo.

Yahoo

Este servidor nos provee del Spamguard, un servicio que se encuentra activo en forma predeterminada y que contiene una serie de opciones que el usuario puede modificar según su conveniencia en la opción "Modificar configuración". (fig. 1)

Allí, podemos modificar el tiempo en que se vacía la carpeta de spam (por ejemplo, inmediatamente o una vez al mes) o añadir direcciones bloqueadas.

Si el SpamGuard envía un mensaje que no es correo basura a la carpeta de spam, debemos entrar a dicha carpeta y tildar el mensaje. Luego, dentro del menú desplegable "Mover a" seleccionamos la opción "Buzón", tal como se muestra en la fig. 2. Así, la próxima vez que ese remitente nos envíe un mensaje, éste ingresará a nuestra bandeja de entrada.

Hotmail

El nuevo Windows Live Hotmail filtra automáticamente el correo no deseado. En el caso de que un mail ingrese a la carpeta de spam y queramos identificarlo como correo deseado y desplazarlo a la bandeja de entrada, procedemos de la misma forma que describimos anteriormente. Así, marcamos el mensaje e indicamos específicamente que ese mensaje "es correo deseado", tal como se ilustra en la fig. 3

Al activar **esta opción**, los futuros mensajes de este remitente ingresarán a nuestra bandeja de entrada

Gmail

En gmail el proceso es también muy sencillo. Este gestor envía de forma automática el correo no



fig. 1



fig. 2



fig. 3

deseado a la bandeja de spam. Dentro de esta carpeta existe la opción “**No es Spam**”. Marca-mos el mensaje y tildamos en la opción descripta.

Al seleccionar esta opción, el mensaje será enviado a la bandeja de entrada **fig. 4**

Windows Mail y Outlook Express

Si ya estás cansado de recibir publicidad que llega todos los días o de una persona que no para de enviar virus, este gestor también te permite poner orden. Para ello, tienes que seguir los siguientes pasos:

1. **Herramientas ->Reglas de mensaje>Lista de remitentes bloqueados.**
2. En la pestaña **Remitentes bloqueados**, hacer clic sobre el botón **Agregar**.
3. En el cuadro siguiente, escribimos la dirección de correo electrónico que queremos bloquear “spam@hotmail.com”, por ejemplo, del que no recibiremos más mensajes.

Si, por el contrario, algo que te interesa siempre llega a la casilla de spam (ya que muchas veces por configuraciones de nuestro servidor se mandan a esa carpeta mensajes de remitentes que para nosotros son considerados seguros), es muy simple lograr que estos remitentes siempre lleguen a una carpeta de nuestra elección mediante estos dos métodos.

1. Agregar el destinatario a la lista segura: señalo el mensaje en la carpeta de correo basura y elijo marcarlo como seguro al agregar el nombre del destinatario a la lista de remitentes. **fig. 5**
2. Crear una regla de mensaje: selecciono el mensaje y predetermino que un remitente en particular se deposite en una carpeta de mi elección. **fig. 6**

Microsoft Outlook

Microsoft Outlook mueve el correo no deseado automáticamente de la **Bandeja de entrada** a la carpeta **Elementos eliminados** o a cualquier otra carpeta que especifique. Outlook crea una carpeta llamada **Correo electrónico no deseado**, a donde puede mover estos mensajes para revisarlos posteriormente antes de eliminarlos. O bien, puede hacer que el correo electrónico no deseado se reciba en la **Bandeja de entrada**, pero con un código de color para que pueda identificarlo fácilmente. Otra opción es establecer una excepción en la lista de Remitentes no deseados, para ello:

1. En el menú **Herramientas**, hacer clic en **Asistente para reglas**.
2. En el cuadro **Aplicar reglas en este orden**, hacer clic en **Lista de excepciones**.

3. En el cuadro **Descripción de la regla**, hacer clic **Lista de excepciones**.

4. Hacer clic en **Agregar**.

5. Escribir la dirección de correo electrónico para la cual se desea establecer una excepción.

Los mensajes enviados desde la dirección de correo electrónico que se ha escrito aparecerán en la **Bandeja de entrada** como de costumbre, incluso si la dirección de correo electrónico forma parte de un dominio que aparece en la lista de

Remitentes no deseados. Las reglas que se aplican al dominio no se aplicarán a este remitente.

Recomendación general

Para que el proceso funcione y no pierdas información que pueda resultarte valiosa, te recomendamos que verifiques el contenido de tu correo basura y hagas uso de estas herramientas simples para que el spam no se convierta en un ESPAMENTO! ■



fig. 4

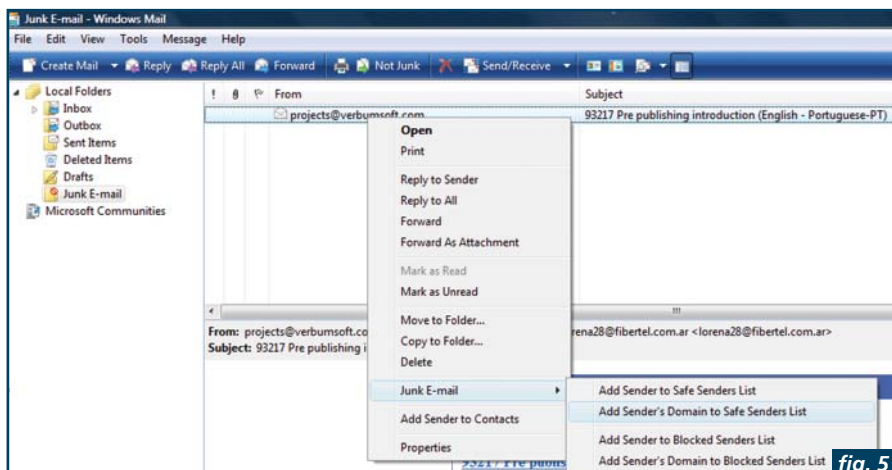


fig. 5

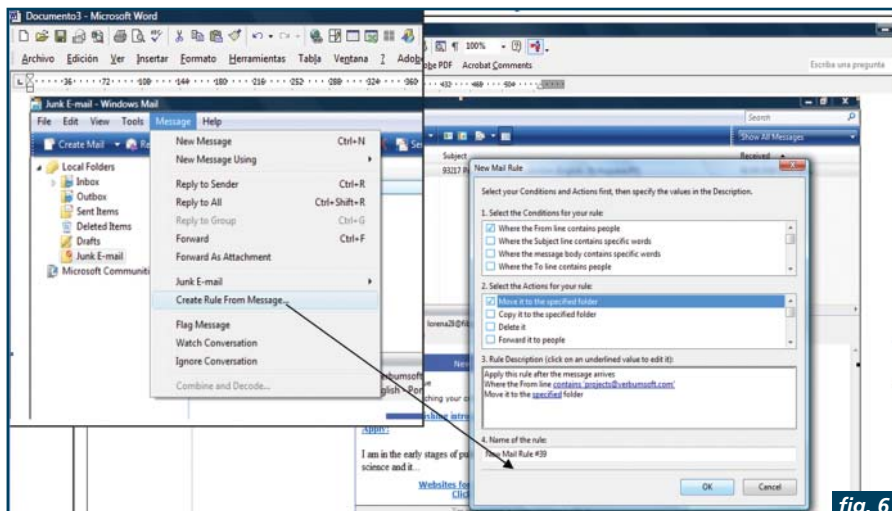


fig. 6