



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

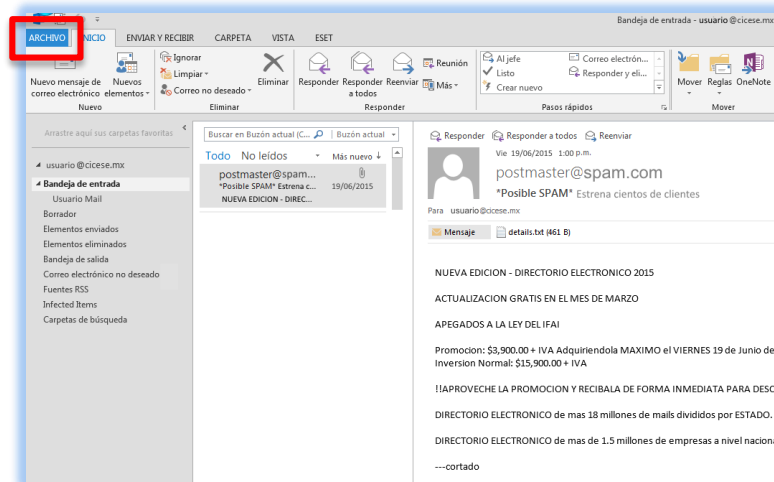
Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta ***Posible SPAM*** en Microsoft Outlook.

HOJA	1 DE 7
DOCUMENTO	GUIA-2015-SCOM01_08
VERSIÓN	1.0
FECHA	19-JUN-2015

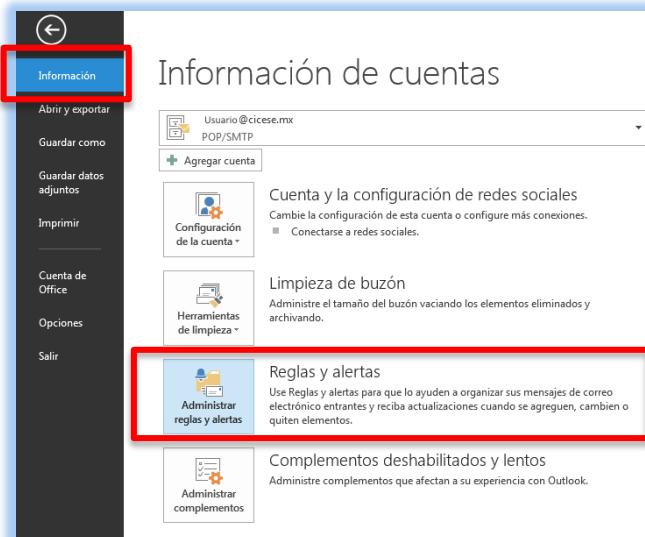
Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta ***Posible SPAM*** en Microsoft Outlook.

Hay ocasiones en que se reciben correos con la leyenda en el asunto: ****Posible SPAM****. A continuación se da una guía de cómo crear reglas para identificar automáticamente este tipo de mensajes de nuestra bandeja de entrada principal y moverlos a una carpeta específica.

1. Desde nuestra ventana principal seleccionamos la opción **Archivo** de la parte superior.



2. A continuación se desplegará un menú en la parte izquierda de la ventana. Vamos a la sección **"Reglas y Alertas"** y seleccionamos la opción de **"Administrar Reglas y alertas"**.



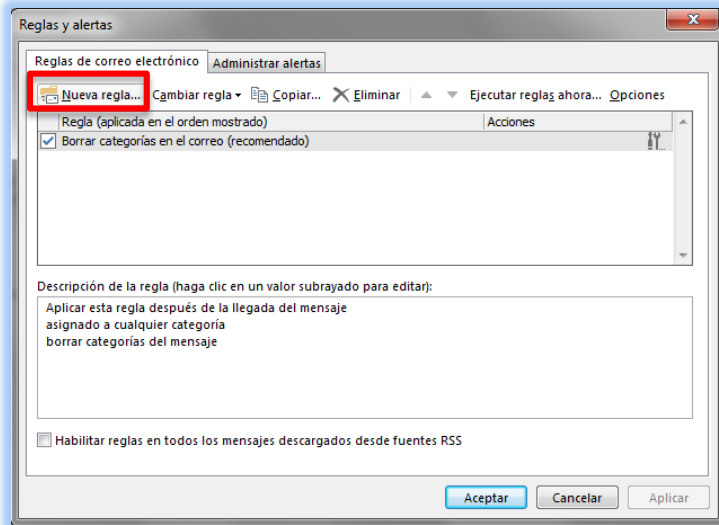


CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

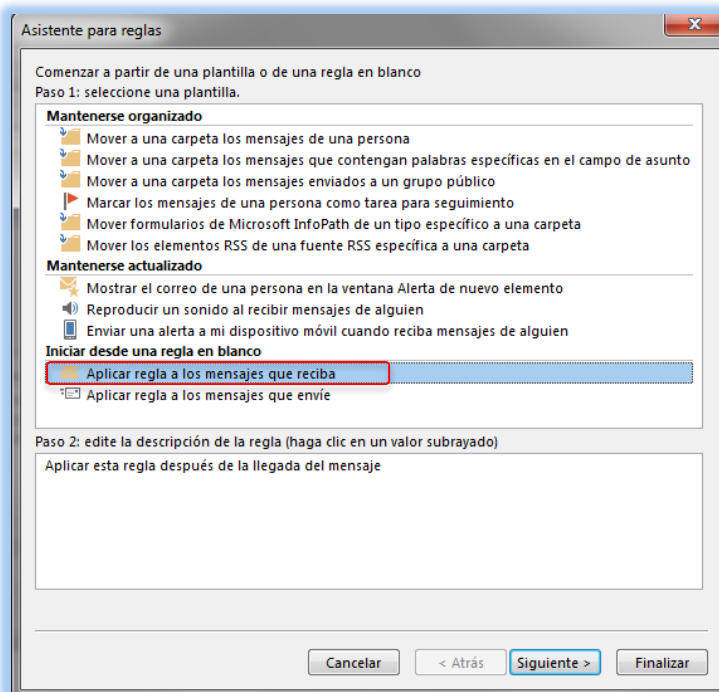
Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta *Posible SPAM* en Microsoft Outlook.

HOJA	2 DE 7
DOCUMENTO	GUIA-2015-SCOM01_08
VERSIÓN	1.0
FECHA	19-JUN-2015

3. Aparecerá una ventana con las reglas y alertas creadas previamente. Dado que se creará una nueva regla, seleccionamos la opción "Nueva Regla".



4. La siguiente ventana será el asistente para reglas. Aquí seleccionamos la opción "Aplicar regla a los mensajes que reciba". Damos clic en siguiente.



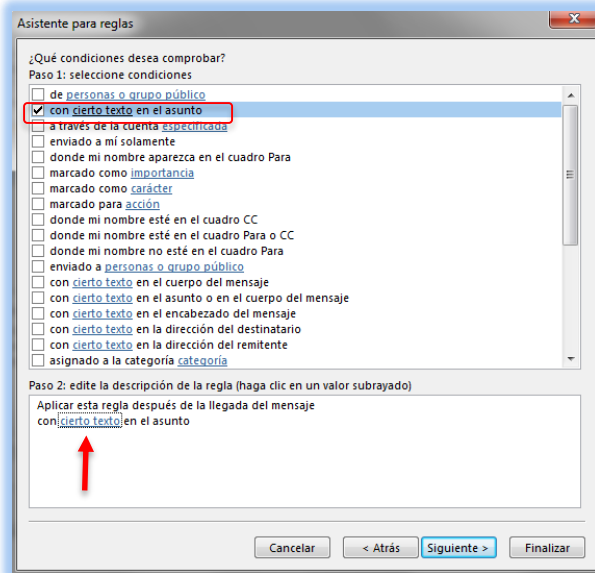


CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

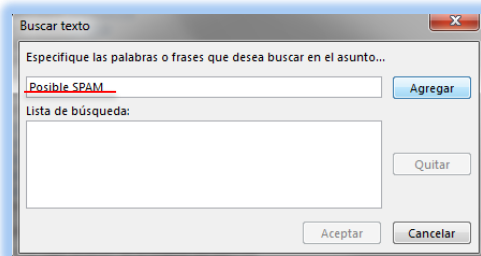
Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta *Posible SPAM* en Microsoft Outlook.

HOJA	3 DE 7
DOCUMENTO	GUIA-2015-SCOM01_08
VERSIÓN	1.0
FECHA	19-JUN-2015

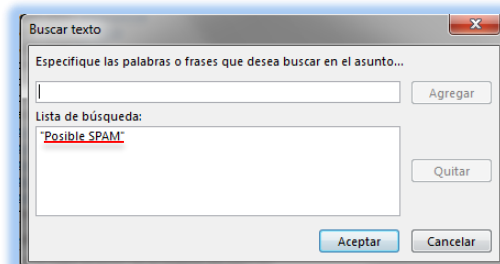
5. Aparecerá el tipo de regla por aplicar. En este caso la condición es que en el asunto contenga el texto: “*Posible SPAM*”. Para ello, seleccionamos la opción del paso 1 que dice “con cierto texto en el asunto”. En el paso 2, editamos las características y damos clic en la sección resaltada en azul que dice “cierto texto”.



6. En la ventana que aparece especificamos el texto a filtrar y lo tecleamos. Después damos clic en Agregar.



7. Hecho esto, Posible SPAM se moverá a la sección “Lista de búsqueda” y damos clic en Aceptar.



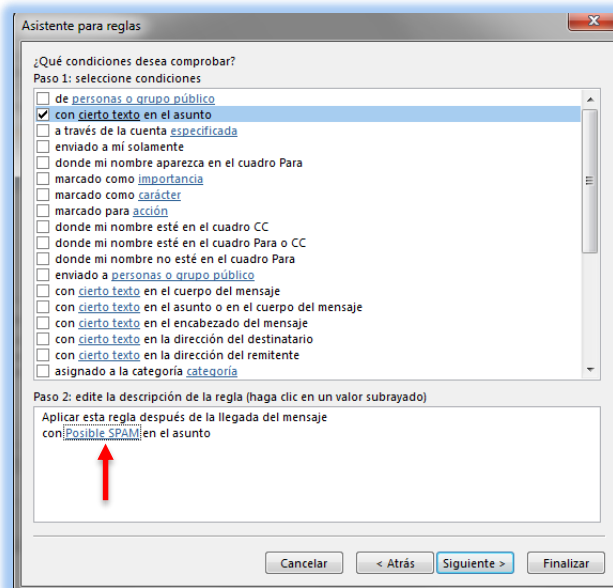


CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

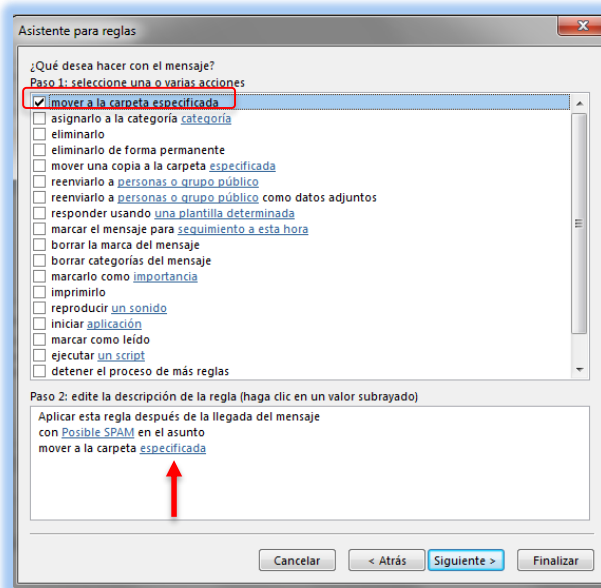
HOJA	4 DE 7
DOCUMENTO	GUIA-2015-SCOM01_08
VERSIÓN	1.0
FECHA	19-JUN-2015

Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta *Posible SPAM* en Microsoft Outlook.

8. Entonces nos regresará a la ventana anterior y notaremos que se habrá modificado el paso 2 y dejará de aparecer la leyenda "cierto texto" y en su lugar aparecerá "Posible SPAM". Una vez verificado esto, damos clic en siguiente.



9. A continuación preguntará que se desea hacer con el mensaje que contenga el texto Posible SPAM. Seleccionaremos la opción "mover a la carpeta especificada". En el paso 2, editamos las características y damos clic en la sección resaltada en azul que dice: "especificada".



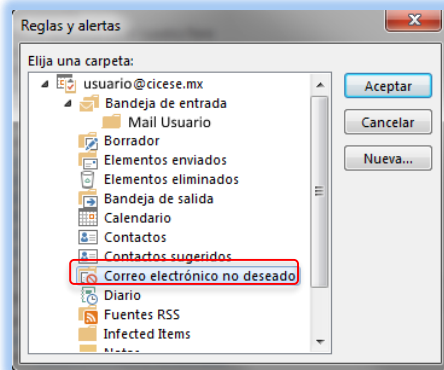


CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

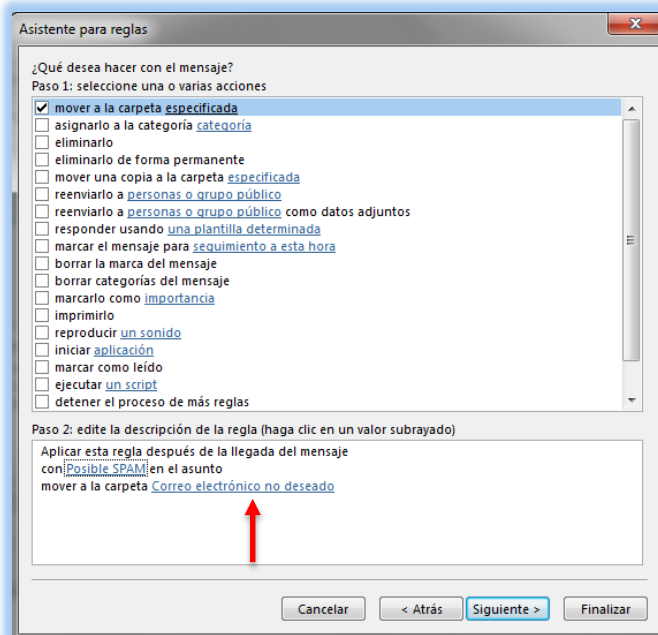
Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta *Posible SPAM* en Microsoft Outlook.

HOJA	5 DE 7
DOCUMENTO	GUIA-2015-SCOM01_08
VERSIÓN	1.0
FECHA	19-JUN-2015

10. La ventana que aparece muestra todas las carpetas que existen en Outlook. Seleccionamos la carpeta con el nombre: "Correo electrónico no deseado". Y damos clic en Aceptar.



11. En el asistente de reglas ya aparecerá "mover a la carpeta Correo electrónico no deseado", en lugar de "especificada". Damos clic en siguiente.



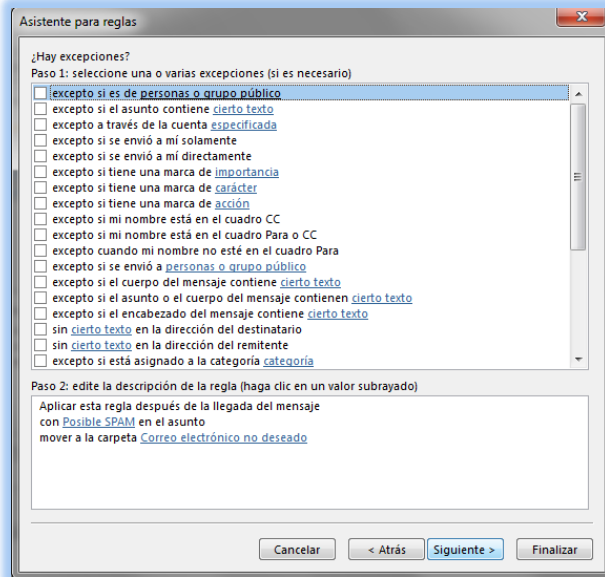
12. A continuación el asistente preguntará si hay alguna excepción. **No seleccionamos** ninguna casilla y damos clic en siguiente.



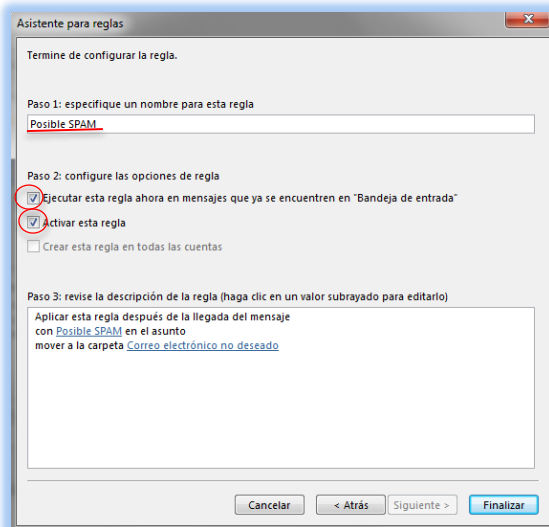
CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta *Posible SPAM* en Microsoft Outlook.

HOJA	6 DE 7
DOCUMENTO	GUIA-2015-SCOM01_08
VERSIÓN	1.0
FECHA	19-JUN-2015



13. Para terminar de configurar ahora tenemos que escribir el nombre de la nueva regla creada. Escribimos Posible SPAM. Seleccionamos las dos casillas de opciones y revisamos que el texto del asunto y la carpeta sean correctas y damos clic en finalizar.



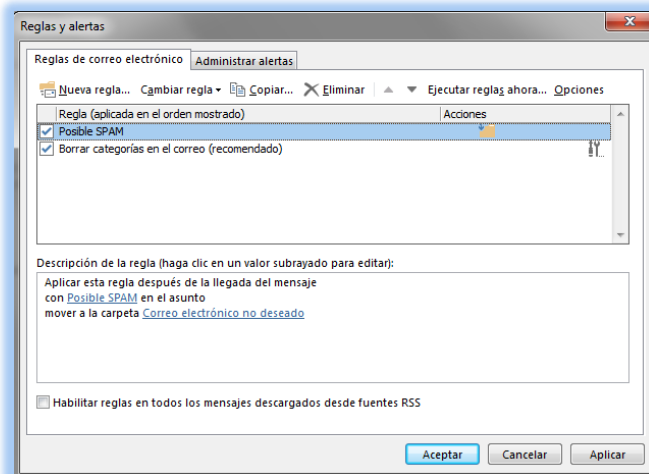


CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

Guía rápida para la creación de reglas para la etiqueta *Posible SPAM* en Microsoft Outlook.

HOJA	7 DE 7
DOCUMENTO	GUIA-2015-SCOM01_08
VERSIÓN	1.0
FECHA	19-JUN-2015

14. En la sección "reglas y alertas" aparecerá la nueva regla creada y damos clic en aceptar.



15. Finalmente regresamos a la ventana principal de Outlook, ahora todos los correos que contengan el texto en asunto: "*Posible SPAM*" se encontrarán en la carpeta de *Correo electrónico no deseado* es muy importante revisar periódicamente esta carpeta para asegurarnos de que no haya caído en esta categoría algún correo válido.

