



Universitat Autònoma de Barcelona

Servei d'Informàtica

Termes i condicions d'ús del correu electrònic

- El servei de correu electrònic s'ofereix com una eina bàsica pel recolzament dels objectius de la Universitat en ensenyament i recerca. El servei respecta els principis de llibertat d'expressió i privacitat de la informació.

La qualitat del servei depèn en gran mesura de la responsabilitat individual dels usuaris en el seu ús. L'accés al correu és un dret que està condicionat al compliment de la Normativa de Seguretat Informàtica i a l'acceptació dels termes i condicions del present document.

En cas de no entendre completament algun dels següents apartats us recomanem que us poseu en contacte amb el Centre d'Assistència i Suport als Usuaris del Servei d'Informàtica CAS en el telèfon 581 21 00 o l'adreça cas@uab.es. Les condicions que s'exposen en aquest document poden ser actualitzades per a acomodar-les a noves situacions.

1. L'usuari és completament responsable de totes las activitats realitzades amb el seu compte d'accés i la seva bústia associada a la UAB.
2. És una falta greu facilitar i/o oferir a tercers el compte i bústia personals.
3. S'ha de conèixer la diferència entre utilitzar adreces de correu electrònic de la UAB o altres adreces ofertes per altres proveïdors d'accés a Internet. Per a temes de caràcter aliè al treball de la Universitat idealment s'hauria de treballar amb adreces de proveïdors externs, mai des de la Universitat ni amb els comptes que dona la Universitat.
4. Correu personal. Els serveis de correu electrònic subministrats per la UAB poden fer-se servir de forma incidental per a temes personals excepte si:
 - interfereixen amb el rendiment del propi servei,
 - interfereixen en las tasques pròpies dels gestors del servei,
 - es fan servir per a propòsits financers o comercials,
 - suposen un cost elevat per a la Universitat.

Els missatges de tipus personal estan subjectes als termes i condicions d'aquest document.

5. L'usuari de correu electrònic no practicarà cap de les tècniques que es coneixen com a Tècniques d'Abús en el Correu Electrònic i que inclouen:

Difusió de continguts inadequats: Especialment continguts il·legals per naturalesa o que constitueixin complicitat amb delictes. Per exemple: apologia del terrorisme, programes pirates, pornografia infantil, amenaces, estafes, esquemes d'enriquiment piramidal, virus o codis hostils en general. També són continguts inadequats els que s'envien a grups temàtics fora de context i la propagació de cartes encadenades.

No és correcte enviar correu a persones que no desitgen rebre'l. Si es demana a un usuari que aturi aquesta pràctica, ho ha de fer. Si la Universitat rep queixes, denúncies o reclamacions per aquestes pràctiques es prendran les mesures que determina la Normativa de Seguretat.

També es consideren continguts inadequats els que s'enviïn a grups de discussió (l·listes de distribució, grups de news o butlletins electrònics) que comprometin la reputació de la Universitat.

Difusió mitjançant canals no autoritzats: Ús no autoritzat d'un servidor aliè per a reenviar correu propi. Fins i tot si el missatge en sí és legítim, si es fan servir recursos aliens sense consentiment dels afectats.

Difusió d'informació no autoritzada: Fer servir el servei per enviar publicitat o qualsevol tipus de correu no sol·licitat o aliè a la Universitat. Especialment quan aquesta difusió és massiva.

Atacs amb l'objecte d'impossibilitar o dificultar el servei. Tant dirigits a un usuari com al propi sistema de correu. Es poden considerar com una inversió del concepte de difusió massiva (1->n), en el sentit que són atacs tipus (n->1).

Subscripció indiscriminada a l·listes de correu i subscripció a tercers. Una versió de l'atac anterior.

Falsificar o modificar les capçaleres de correu electrònic.

6. No es permet l'ús de bústies de correu d'altres proveïdors d'accés a Internet des de les instal·lacions de la Universitat o amb els mitjans d'accés de la Universitat ni fer servir els comptes de correu i d'accés a la Universitat per accedir a bústies d'altres proveïdors d'Internet.

Tampoc es permet fer servir encaminadors de correu que no siguin els que posa a disposició la Universitat ni enviar missatges utilitzant adreces externes al domini uab.es.

7. El correu electrònic és una eina per l'intercanvi d'informació entre persones, no és una eina de difusió d'informació. Per això hi ha altres canals més adequats i efectius. Si necessiteu fer una difusió massiva d'informació, consulteu en cada cas al Servei d'Informàtica.

8. La violació de la seguretat dels sistemes i/o xarxa pot incórrer en responsabilitats civils i criminals. La Universitat col·laborarà al màxim per investigar aquest tipus

d'actes, cooperant quan sigui necessari amb la Justícia.

9. No es muntarà cap servidor de correu si no es amb coneixement i supervisió del Servei d'Informàtica. El servei es reserva el dret de desconnectar de la xarxa els servidors desconeguts o amb configuracions incorrectes que permetin pràctiques abusives per part de tercers.

Mantenir un servei de correu electrònic de qualitat és responsabilitat de tots. Ajudeu a fer-lo possible.

Apèndix: Recomanacions d'ús.

- Adjuncions: Les adjuncions de documents al correu (*attachments*) es faran en format **RTF** (Rich Text Format, el podeu seleccionar com a format del fitxer a guardar en moltes aplicacions) sempre que aquest sigui possible. Això permet un estalvi en el volum del missatge i immunitza contra la propagació de virus de *macro* (que són els més comuns).

No s'enviaran adjuncions a llistes de distribució internes de la universitat. Els usuaris de la universitat disposen de mitjans en els servidors de microinformàtica que permeten opcions alternatives més àgils (com l'ús de disc de *scratch* o la ubicació del document en un espai ftp o web controlat).

No s'obriran mai les adjuncions de missatges amb procedència desconeguda. O, de forma més radical, s'esborrarà directament sense llegir-los els missatges que vénen de remitents desconeguts.

- Configuració: El client de correu es configurarà de manera que envii els missatges en format text. Per poder enviar missatges amb diacrítics, es farà servir l'estàndard "*Quoted Printable*" de MIME. S'evitarà configuracions que enviïn còpia en format html o que només enviïn els missatges en aquest format.
- Missatges no sol·licitats: Si procedeixen d'adreces internes de la universitat enviar a l'adreça abuse@uab.es una còpia amb capçaleres incloses del missatge. Si procedeixen de fora de la universitat, normalment seran enviaments de correu massiu amb finalitats comercials. Aquests enviaments porten per llei a EE. UU. un mecanisme per a que ens esborrin de les seves llistes de distribució. Normalment, però, activar aquest mecanisme tindrà una repercussió mínima en la recepció d'aquest tipus de missatges i per tant recomanem esborrar-los sense fer res més. Els missatges de "*spam*" (missatges massius no sol·licitats, normalment ofertes comercials) clàssics en que el remitent s'amaga, cada cop són més infreqüents però mereixen el mateix tractament: esborrar-los sense fer més.

Si un missatge té continguts ofensius, poseu-vos en contacte amb el

Servei d'Informàtica per tractar d'esbrinar-ne la procedència i fer-ne la notificació als responsables de la institució de la que procedeix.

Hem de fer-nos a la idea que **és inevitable la recepció de correu comercial no sol·licitat**. La millor acció davant d'aquest fet serà la que ens prengui menys temps en el seu tractament: esborrar aquests missatges tant bon punt ens adonem de la seva finalitat.

- Treball amb llistes personals d'usuaris: No enviarem missatges amb molts destinataris simultanis. Si necessitem enviar missatges a molts usuaris, el servei d'informàtica podrà disposar una llista de distribució per a fer aquesta tasca. D'aquesta manera s'evitaran capçaleres de missatges massa llargues que poden donar problemes als servidors i a alguns receptors (per exemple els que llegeixen el correu des de casa amb mòdems de baixa velocitat).
- Treball des de casa: treballar amb la modalitat *off-line* del navegador, descarregant tots els missatges al principi de la sessió i desconnectar i tornar a connectar quan ja tinguem totes les respostes preparades, ens permetrà estalviar en la factura del telèfon. Treballar, sempre que es pugui, en horaris de tarifa reduïda i amb trucades locals.



wmaster-si@uab.es

Elaborat pel Servei d'Informàtica.

Data de la darrera actualització NaN de del 2005