



Banco de la República
Bogotá D. C., Colombia

Dirección General de Tecnología

**MANUAL DE USUARIO DE GTA CORREO SEGURO
USUARIO EXTERNO**

Junio de 2017

CONTENIDO

	Pág.
CONTENIDO	2
1 INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 OBJETO.....	3
1.2 AUDIENCIA	3
2 DESCRIPCION.....	4
3 PROCEDIMIENTO.....	5
3.1 ENTORNO Y ENVÍO	5
3.2 RECEPCIÓN	7

1 INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETO

Este documento describe el paso a paso para el correcto uso de GTA Correo Seguro.

1.2 AUDIENCIA

El documento va dirigido a los usuarios que utilizan GTA Correo seguro que generen información desde entidades externas dirigidos a colaboradores de El Banco de la República.

2 DESCRIPCION

El servicio de GTA Correo seguro (Gestión de Transferencia de Archivos) permite el envío de archivos apoyándose en la emisión de un correo electrónico, protegiendo la información enviada durante su tránsito. Esto quiere decir que el (los) archivo(s) remitidos son cifrados y que estos vuelven a su formato original una vez son descargados por el destinatario.

Las principales características de este servicio son:

- Garantizar que se mantenga la integridad de la información.
- No hay restricción del tamaño del archivo o archivos que se quieren enviar.
- Los archivos solo pueden ser descargados por el destinatario del correo que es la persona que cuenta con las credenciales necesarias para acceder a esta información.
- Los archivos se transfieren al destinatario de forma cifrada.
- Los archivos están disponibles para su descarga del servidor durante máximo 7 días calendario después del envío del correo por parte del remitente.
- El remitente puede configurar el número de descargas que el destinatario puede realizar durante el periodo de los 7 días que los archivos permanecen en el portal.
- Se tiene un registro del envío, lectura y descarga del archivo enviado.

El servicio se ofrecerá para dos escenarios a saber:

- Un usuario Externo, requiere enviar correos a uno o varios destinatarios internos (Empleado Banco), de manera regular. Para tal solicitud se ha de crear un usuario nombrado según el estándar definido por el Departamento de Seguridad Informática para los usuarios que no son SEBRA (Código CESS). La solicitud para la creación de este usuario debe hacerla un empleado del banco utilizando el servicio correspondiente en el portal de servicios y deberá ser aprobada por el director del Departamento al cual pertenece el empleado que tramita la solicitud. El Centro de Soporte contactará al cliente externo y dará las instrucciones correspondientes para el uso del servicio.
- Un usuario Externo, requiere enviar correos a uno o varios destinatarios internos (Empleado Banco), de manera fortuita. Para tal solicitud un usuario interno del Banco debe contactarse con el CdS - Ext.2000, para hacer la solicitud y dar los datos de contacto del usuario externo. En este caso el Centro de Soporte proveerá al usuario externo de un usuario genérico temporal, previamente definido y a cargo del CdS. Se establecerá el contacto con él para darle las instrucciones de la transferencia. La vigencia de la contraseña de este usuario será de 4 horas, transcurrido este tiempo y en la eventualidad de que el usuario no haya realizado la transferencia, deberá contactarse nuevamente con el CdS.

3 PROCEDIMIENTO

3.1 ENTORNO Y ENVÍO

Para el caso del usuario externo que envía de forma regular, una vez creado el usuario llegará un correo electrónico con la contraseña inicial, como se muestra en la figura 1.

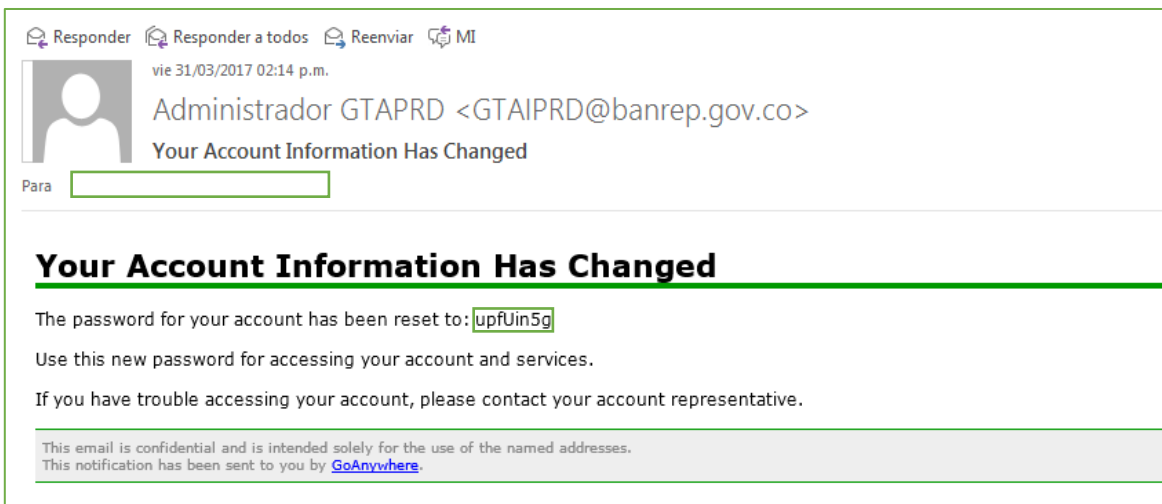


Figura 1. Correo de Creación de Usuario

Es de tener en cuenta que la contraseña es temporal y el usuario la debe cambiar en el siguiente inicio de sesión. Además el Centro de Soporte se pondrá en contacto con el usuario para informarle cual es el nombre de usuario que le fue asignado, además de darle información acerca del servicio que va a comenzar a usar. El usuario externo fortuito, recibirá el nombre de usuario y el password al momento de ser contactado.

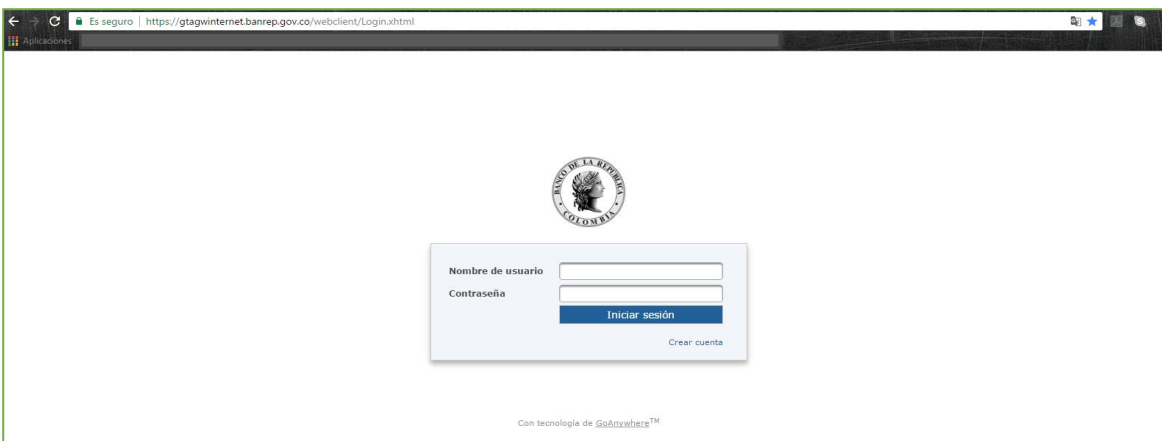


Figura 2. Inicio de Sesión

Para el ingreso al servicio de GTA Correo Seguro, el usuario debe ingresar la siguiente URL en su navegador, <https://gtagwinternet.banrep.gov.co/webclient/Login.xhtml> , como se observa en la Figura2; en esta pantalla se debe digitar el ID o nombre de usuario junto con la

contraseña suministrada; una vez autenticado el usuario se encontrará en la pantalla principal del servicio como se muestra en la figura 3.



Figura 3. Pantalla Principal

En la Pantalla principal se puede observar los datos de la sesión iniciada y se debe ingresar al módulo de “Secure Mail”, en donde se tendrá un cliente de correo similar a Outlook o Gmail, como se muestra en la figura 4. Allí se dará clic en la opción redactar para seleccionar las configuraciones propias de cada mensaje, descritas en la figura 5.



Figura 4. Cliente de Correo



Panel Secure Mail Secure Folders Mi cuenta ▾

Secure Mail

- Bandeja de entrada
- Redactar
- Borradores
- Bandeja de salida
- Elementos enviados
- Libreta de direcciones

Redactar

De dcastasa@banrep.gov.co

A * ...
(Separar con coma las distintas direcciones de correo electrónico)

Asunto * Banco de la Republica - Correo Seguro

Mensaje

Opciones

- Requerir usuarios registrados
- Expirar paquete
Expirar después de 7 días
- Confirmación de lectura

Adjuntos

- Adjuntar un archivo de mi PC
- Adjuntar un archivo de Secure Folders

Adjuntar un archivo de mi PC

Seleccionar archivos

Cancelar

Dirección de Correo desde la cual se envía el Correo Seguro

Destinatarios a Quienes se envía el Correo Seguro

Opción que obliga que la persona que reciba el correo debe tener usuario registrado en la aplicación; se debe convenir con el receptor del mensaje.

Cantidad de días en los que el correo enviado estará disponible para el o los destinatarios, 7 días es el máximo permitido

Opción desde la cual se adjuntan los archivos a ser enviados

Figura 5. Opciones Configurables de Correo

3.2 RECEPCIÓN

Una vez generado y enviado el correo mediante GTA, el destinatario va a tener un correo en cuyo cuerpo encontrará un link, como se observa en la Figura 6, al cual deberá acceder mediante la contraseña generada por el remitente, como se evidencia en la Figura 2; es de tener en cuenta que dicha contraseña se generará exclusiva para cada uno de los correos.

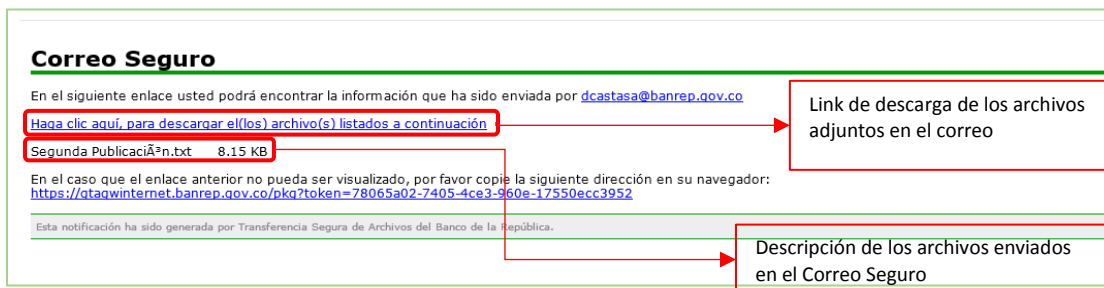


Figura 6. Correo Recibido

Una vez el usuario ha ingresado al link descrito en el correo se observará una pantalla como la descrita a continuación en la Figura 7.



CORREO SEGURO

De	acastma@banrep.gov.co		
Enviado el	3/31/14 4:01:43 PM		
Asunto	Informe de avance		
Mensaje	Buenas Tardes, Se adjunta el informe de avance del proyecto. En espera de sus comentarios. Gracias, ANA HILIANA CaSTRO MARTÍNEZ Ingeniera Especializada Departamento de Gestión Informática		
<i>Adjuntos (haga clic en el nombre del archivo para descargarlo)</i>			
Archivo	Tamaño	Restante	
Cronograma General Proyectos V2.xlsx	16,85 KB	1	
image001.jpg	25,18 KB	2	

Figura 7. Correo enviado con los archivos adjuntos

Ya en esa ubicación el usuario ha de descargar los documentos que le fueron enviados.