Guía de Seguridad de las TIC
CCN-STIC 885C

Guía de configuración segura para Exchange Online

MAYO 2024

MINISTERIO DE DEFENSA

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado
https://cpage.mpr.gob.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SUBSECRETARÍA DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

CCN centro criptológico nacional

CENTRO CRIPTOLOGICO NACIONAL
cn=CENTRO CRIPTOLOGICO NACIONAL, 2.5.4.97=VATES-S2800155J, ou=CENTRO CRIPTOLOGICO NACIONAL, o=CENTRO CRIPTOLOGICO NACIONAL, c=ES
2024.05.30 12:19:33 +02'00'

Pº de la Castellana 109, 28046 Madrid

NIPO: 083-19-260-0
Fecha de Edición: mayo de 2024

ÍNDICE

1. EXCHANGE ONLINE

1.1 DESCRIPCIÓN DEL USO DE ESTA GUÍA

El objetivo de la presente guía es indicar los pasos a seguir para la configuración del servicio Exchange Online cumpliendo con los requisitos necesarios del Esquema Nacional de Seguridad en su categoría ALTA.

Esta guía debe usarse en conjunto con [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365], donde se describen generalidades de Office 365 y características comunes a todos los servicios, así como un glosario con los términos y abreviaturas de seguridad utilizadas en estas guías.

Para la confección de esta guía se han consultado las siguientes fuentes:

- Documentación oficial de Microsoft.
- CCN-STIC-884A - Guía de configuración segura para Azure.
- CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365.
- ENS Real Decreto BOE-A-2010-1330.
- ENS Real Decreto BOE-A-2022-7191.

1.2 DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Exchange Online (EXO) es la plataforma de correo electrónico incluida con Office 365, conjunto de aplicaciones y servicios basados en la nube alojados en servidores propiedad de Microsoft y disponibles desde dispositivos con conexión a Internet. Hay que destacar también que Office 365 funciona sobre Microsoft Azure.

Las principales características de Exchange Online son:

- Proporciona al usuario acceso a correo electrónico, calendario, contactos y tareas desde equipos de escritorio, dispositivos móviles y vía web.
- Posibilidad de conexión con cliente Outlook.
- Protección frente a correo no deseado y malware con Exchange Online protection.
- Completamente integrado con Entra ID.
- Los servidores EXO se alojan en Centros de Datos de Microsoft.

Los subservicios de Exchange Online involucrados en esta guía son:

- *Archivado de Microsoft Exchange Online*. Proporciona funcionalidad de archivado, cumplimiento.
- *Protección de Microsoft Exchange Online*. Servicio de filtros de emails que ayudan a proteger frente a spam y malware, y permite establecer políticas de salvaguarda de la información.

1.3 PREREQUISITOS PARA EL DESPLIEGUE MEDIANTE POWERSHELL

Instalación modulo ExchangeOnline

Para conectarse a Exchange Online PowerShell, se necesita descargar y usar el Módulo de PowerShell de Exchange Online. Para instalar el módulo ejecutar el siguiente comando:

```
Install-Module -Name ExchangeOnlineManagement
```

Para más información sobre la instalación de este módulo, ver Conexión a Exchange Online PowerShell | Microsoft Learn.

Conexión modulo ExchangeOnline

PowerShell de Office 365 permite gestionar y configurar Exchange Online desde la línea de comandos, con un usuario con derechos de administración. Consultar la guía [CCN-STIC-885A -Guía de configuración segura para Office 365].

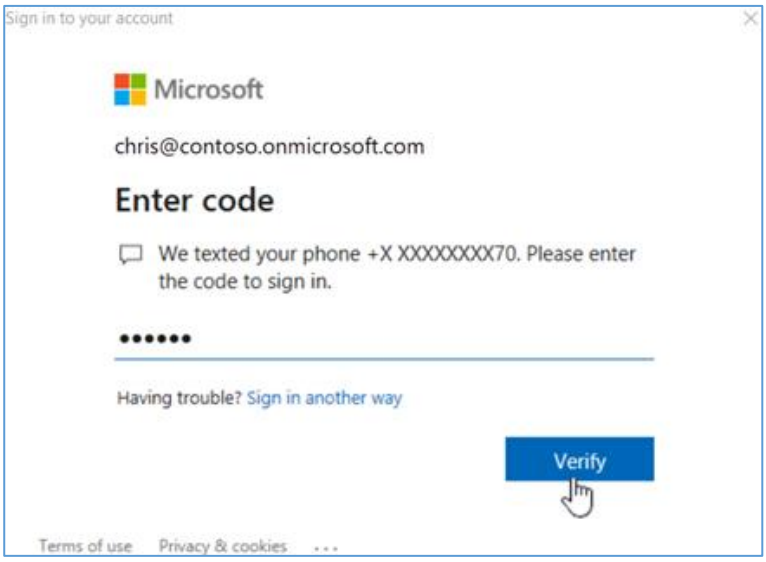
Para administrar la configuración de Exchange Online desde la línea de comandos desde un equipo local, primero hay que establecer la conexión:

a) Escribir las credenciales de Office 365.

```
Connect-ExchangeOnline -UserPrincipalName chris@contoso.onmicrosoft.com
```

b) Proporcionar la configuración de conexión necesaria.

En el caso de tener MFA activado (SMS, código de verificación, notificación push, etc…), se deberá también realizar esta verificación.



c) Al finalizar no olvidar desconectar la sesión remota.

```
Disconnect-ExchangeOnline
```

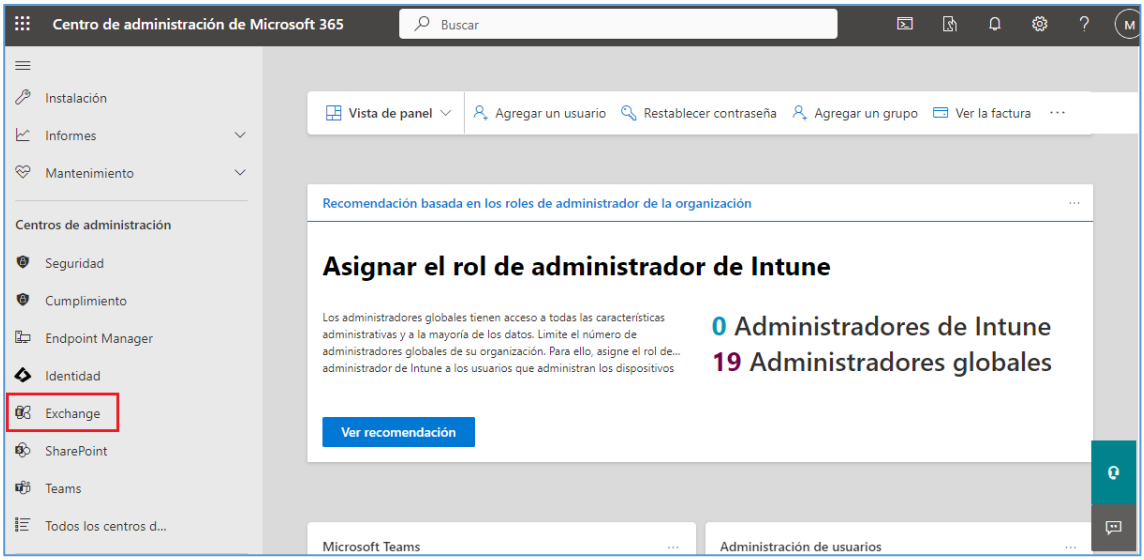
2. DESPLIEGUE DE EXCHANGE ONLINE

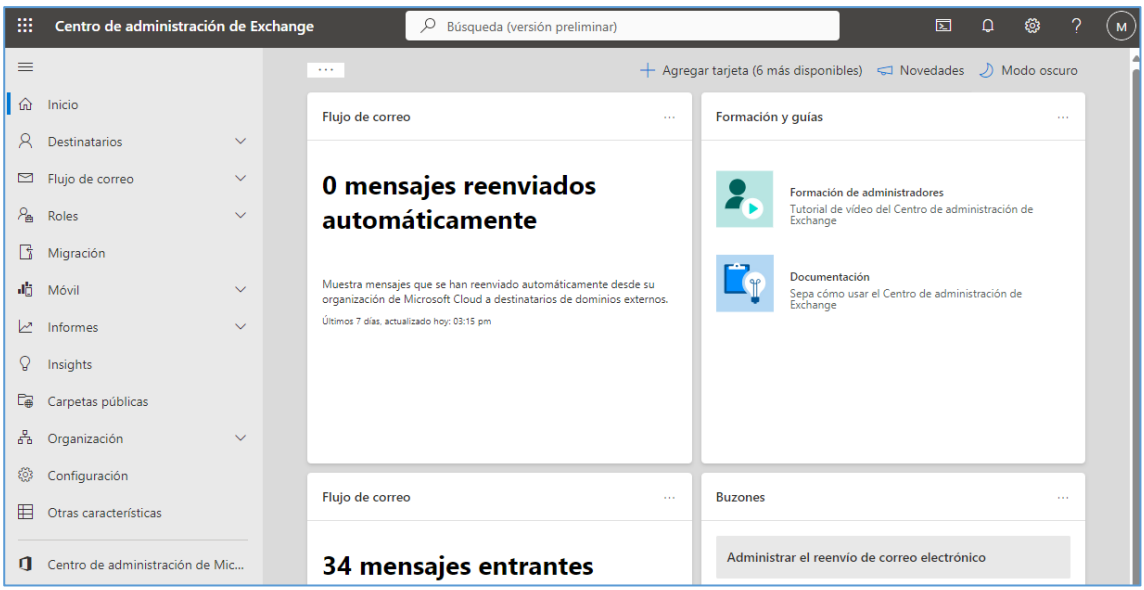
Exchange Online no necesita instalación previa en el entorno on-premise del cliente, ya que es un servicio on-line accesible desde internet y alojado en el tenant de Office 365 de la organización. Utiliza la infraestructura de "Nube pública" referida en la guía [823-Cloud Computing].

Exchange Online, así como el conjunto de Office 365, se encuentra englobado en la categoría de servicio SaaS (Software as a Service). El CSP (Microsoft) es el encargado de ofrecer al cliente el software como un servicio.

2.1 ADMINISTRADOR – CONFIGURACIÓN INICIAL

El usuario administrador podrá acceder al portal de administración de Exchange Online a través del portal de administración de Office 365 (portal.office365.com) o directamente desde la URL "https://admin.exchange.microsoft.com/#/homepage".



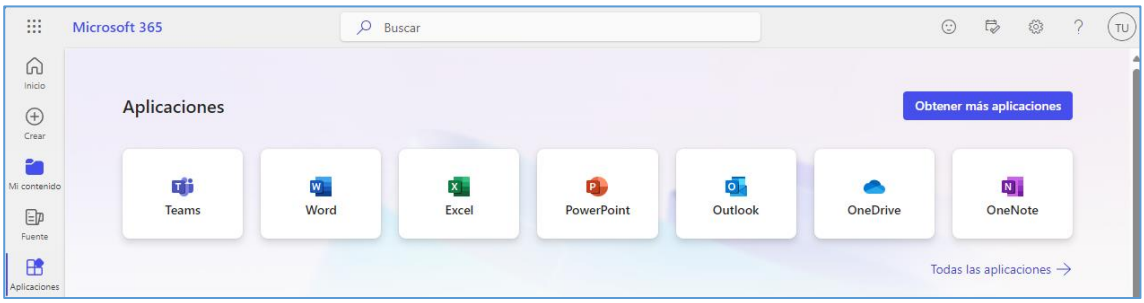


Estas son las características que figuran en el panel de navegación izquierdo.

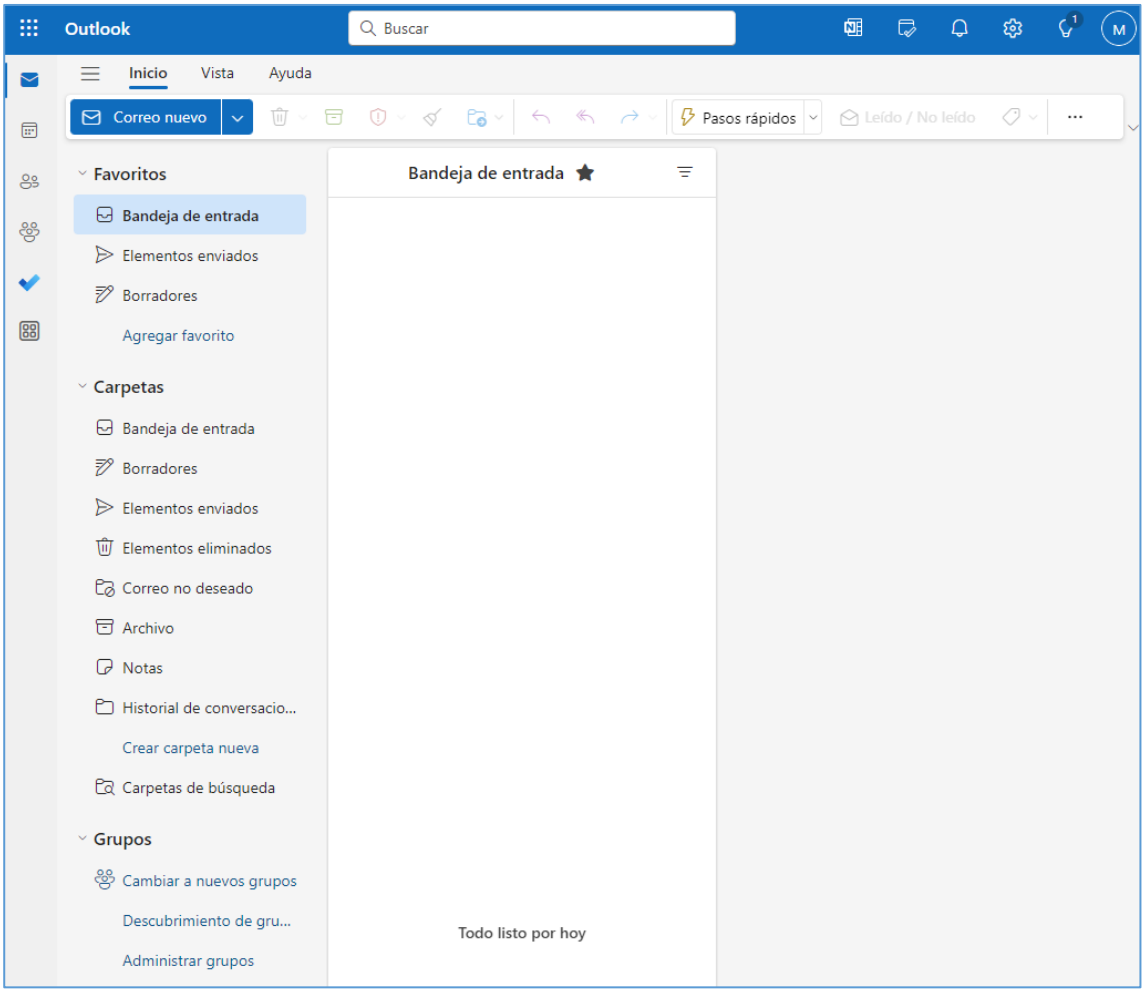
Área	Qué puede hacer aquí
Destinatarios	Ver y administrar los buzones (buzones de usuario y compartidos), grupos, buzones de recursos y contactos.
Flujo de correo	Mensajes de seguimiento; crear reglas; administrar dominios remotos y dominios aceptados; agregar conectores; y administrar alertas y directivas de alertas.
Roles	Administrar roles de administrador.
Migración	Migrar buzones en lotes.
Móvil	Administrar los dispositivos móviles que permiten conectar a la organización. Se puede administrar las directivas de acceso a dispositivos móviles y de buzones de dispositivos móviles.
Informes	Ver informes sobre el flujo de correo y los lotes de migración.
Información	Use las recomendaciones para detectar tendencias o conclusiones y realizar acciones para corregir problemas relacionados con el buzón y el flujo de correo.
Carpetas publicas	Administrar las carpetas públicas y los buzones de correo de las carpetas públicas.
Organización	Administrar el uso compartido de la organización y las aplicaciones para Outlook.

2.2 USUARIO FINAL - PRIMEROS PASOS

El usuario final podrá acceder al portal Office 365 a través de la url: portal.office365.com o www.office.com. Tras introducir las credenciales se muestra un panel con todas las aplicaciones a las que tiene acceso.

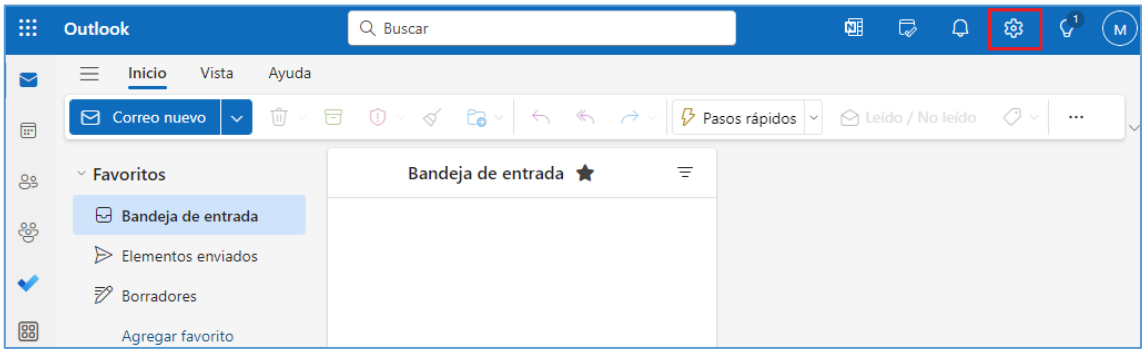


Pulsar en el icono de Outlook para acceder al cliente de correo electrónico.

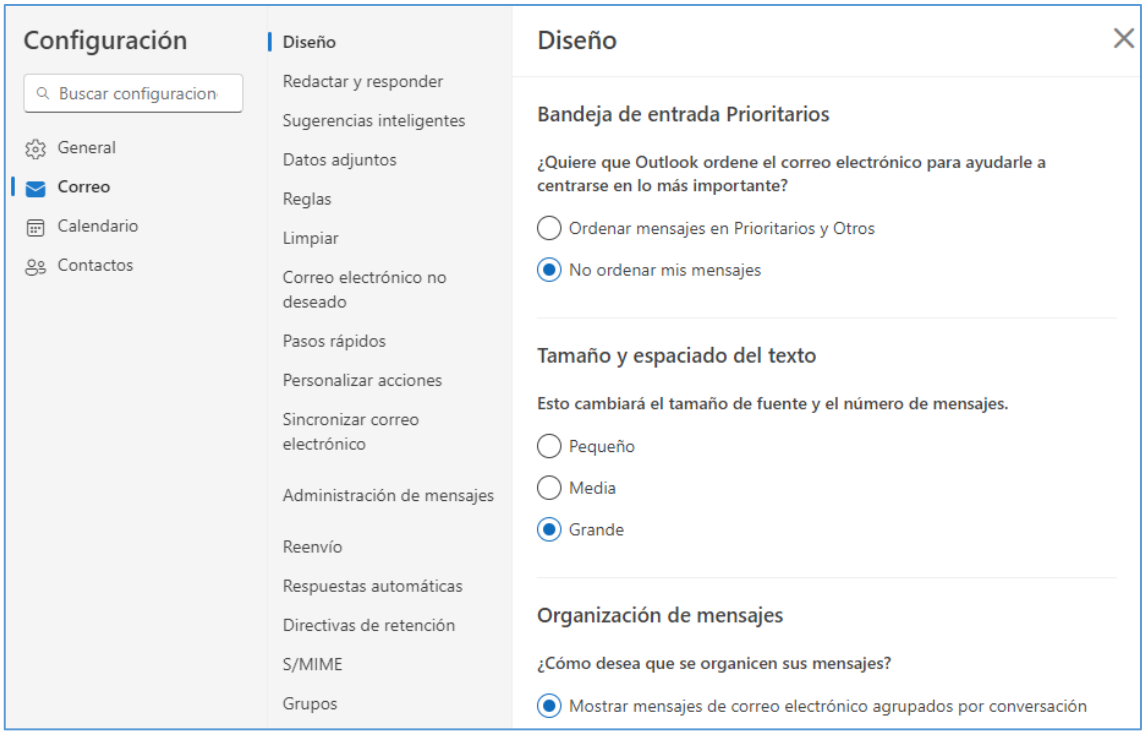


Configuración del entorno

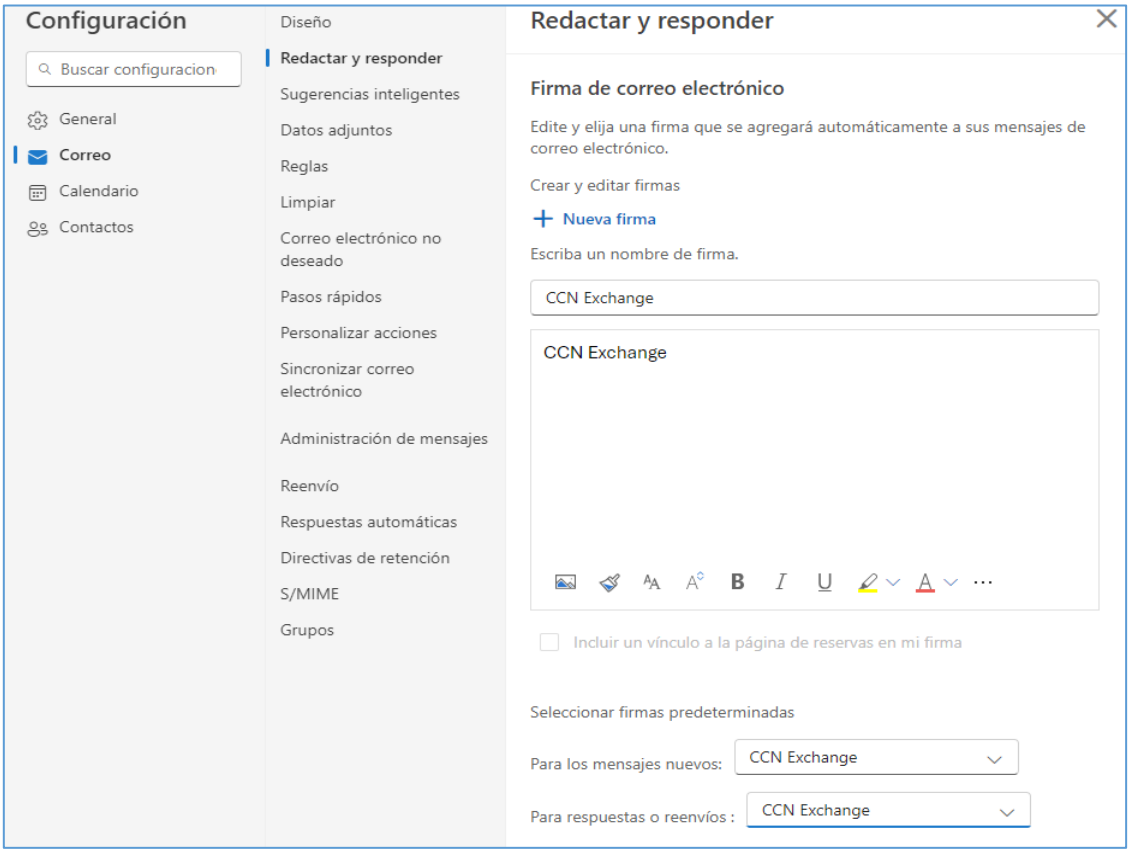
a) Click en el menú de Configuración en el panel superior derecho:



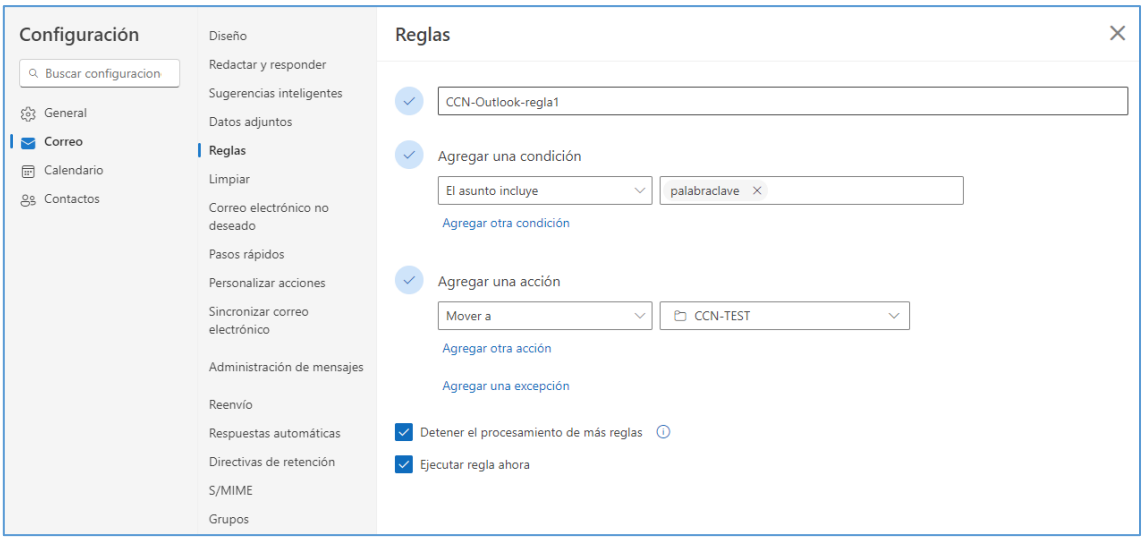
b) Configurar opciones de las distintas categorías:



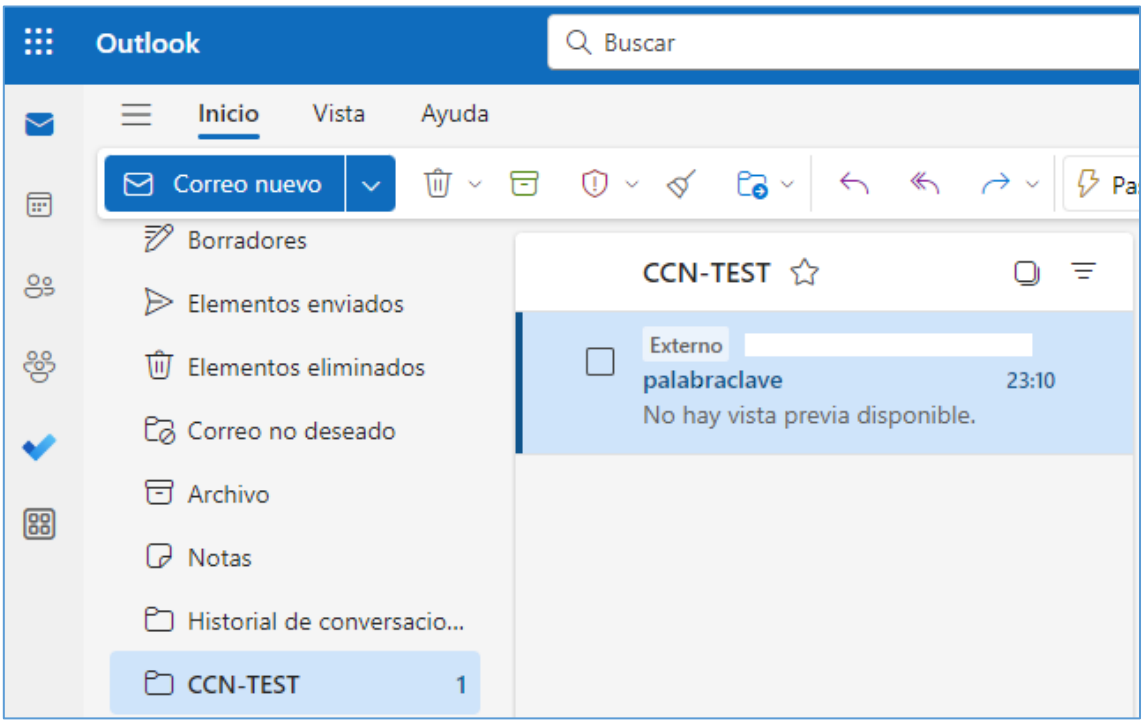
1) Se recomienda definir una "**firma de correo electrónico**" e incluirla automáticamente en los correos que se redacten. Menú [Correo\Redactar y responder].



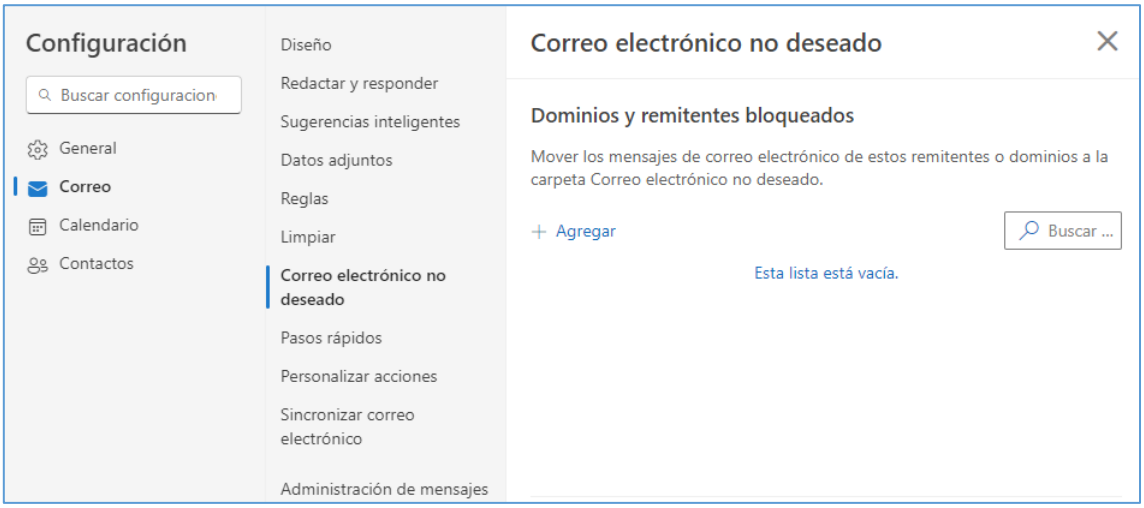
2) Aplicar **reglas al correo entrante**. Es posible mover, marcar, categorizar o reenviar un correo entrante en función del contenido. Menú [Correo\Reglas].



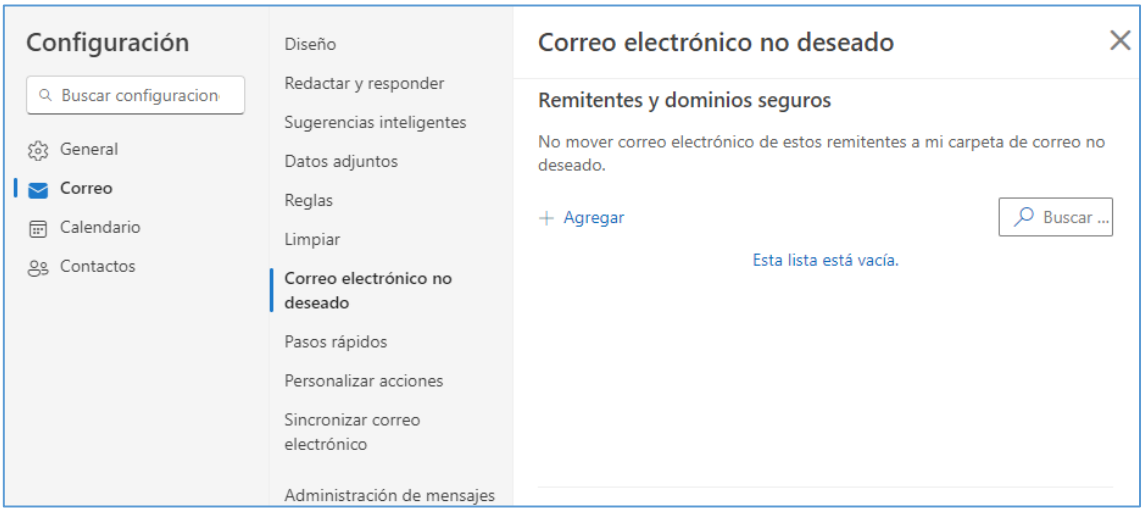
En el ejemplo, al recibir un correo que incluya en el asunto la palabra: *palabraclave*, se moverá a la carpeta CCN-TEST.



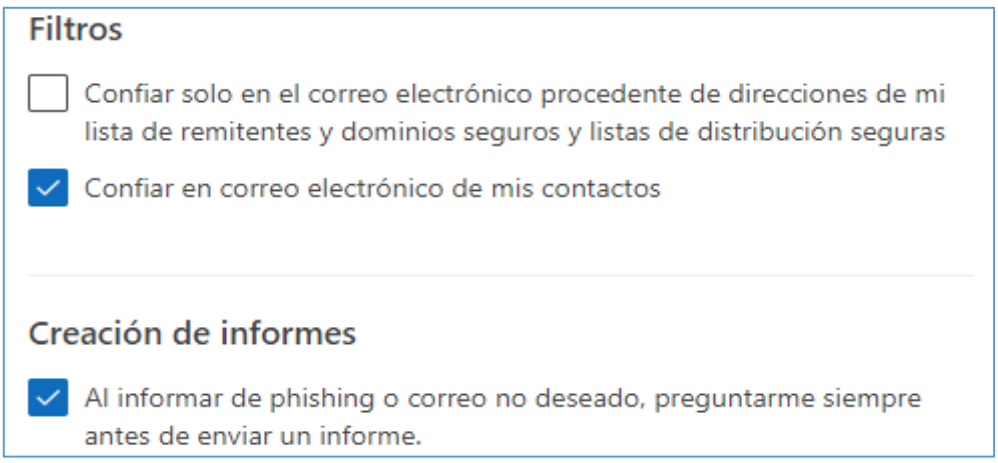
3) **Correo electrónico no deseado**. Menú [Correo\Correo electrónico no deseado]. Es posible especificar remitentes individuales o dominios de correos no deseados que se moverán automáticamente a la carpeta *Correo electrónico no deseado*.



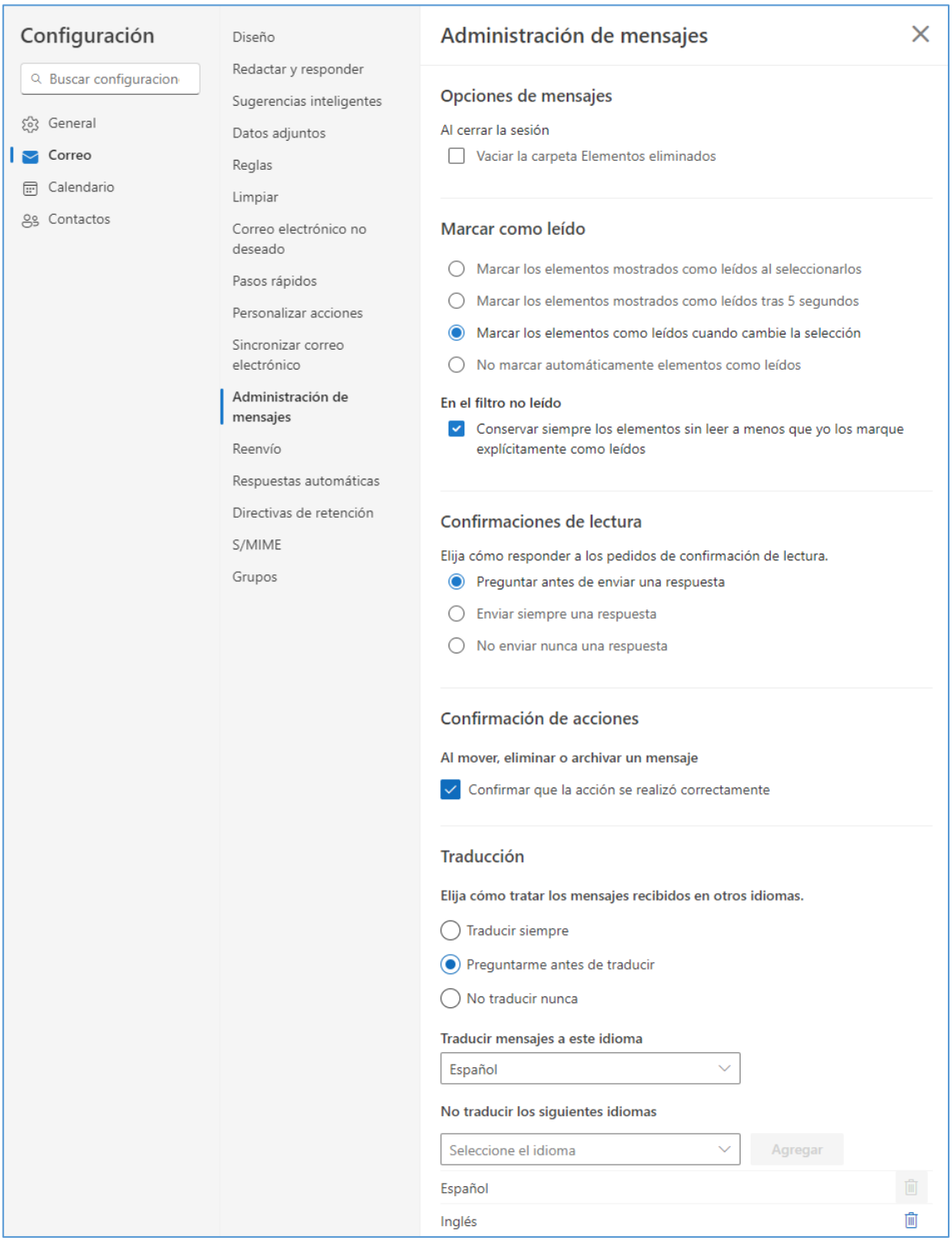
También se puede establecer una lista de remitentes seguros:



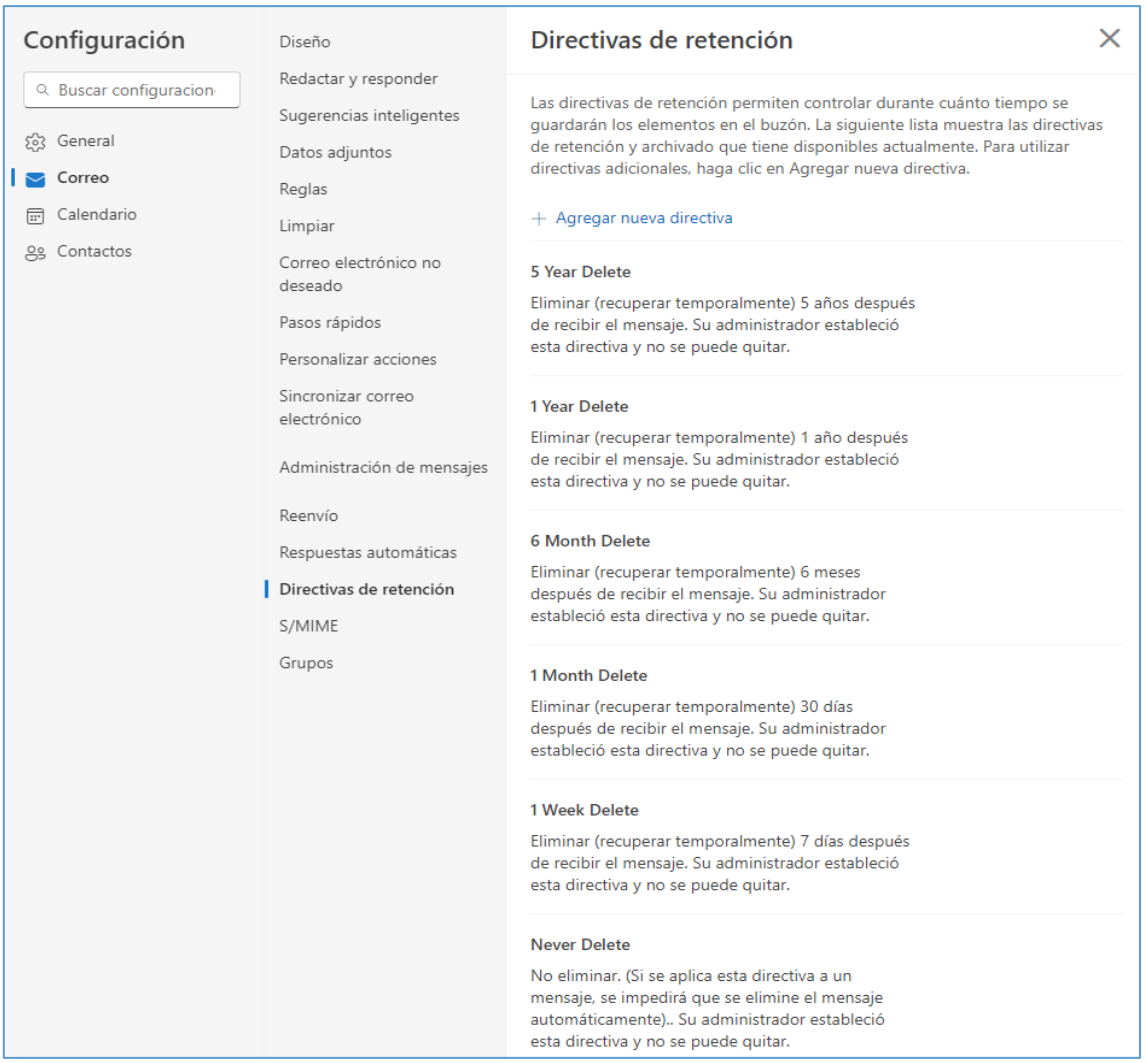
Y establecer una serie de filtros en base a las opciones elegidas:



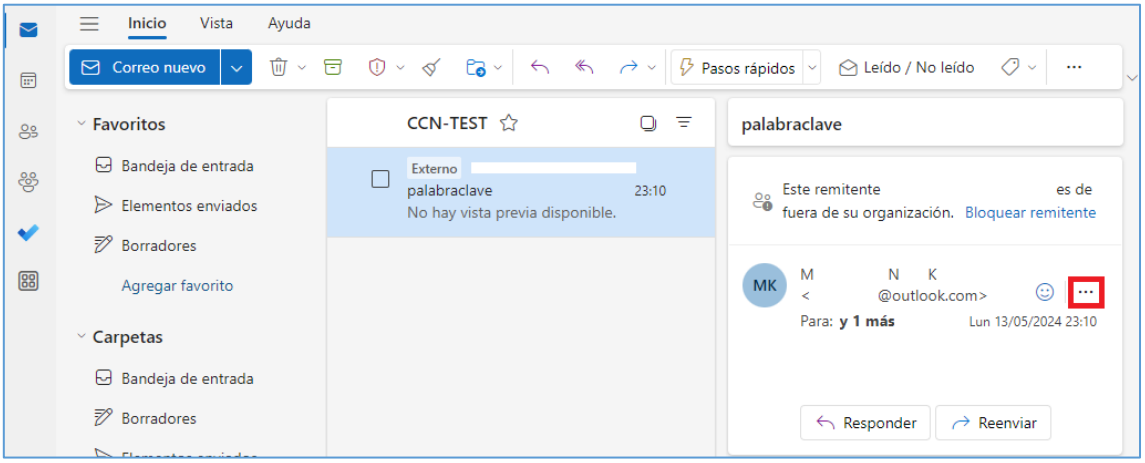
4) **Administración de mensajes**. Menú [Correo\Administración de mensajes]. Se administran opciones interesantes como Vaciar la carpeta de Elementos eliminados al cerrar la sesión de Outlook, marcas de mensajes leídos, confirmaciones de lectura, confirmación de acciones y traducción.

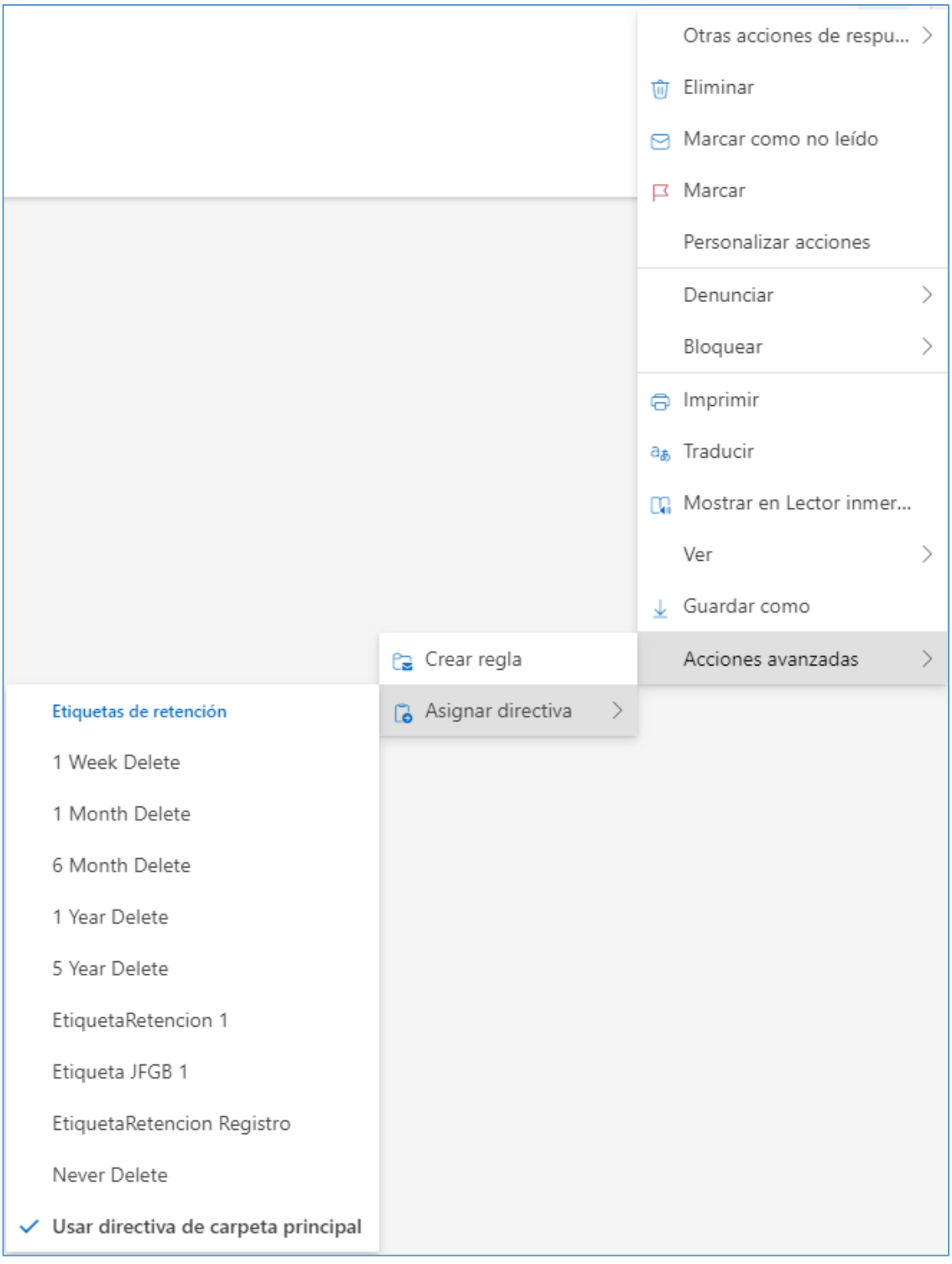


5) **Directivas de Retención**. Menú [Correo\Directivas de retención]. Estas directivas de retención permiten establecer por cuento tiempo se conserva el mensaje en el buzón.



Desde la bandeja de mensajes, seleccionando uno de ellos, se podrá aplicar la directiva deseada.




Otras acciones de respu...
Eliminar
Marcar como no leído
Marcar
Personalizar acciones
Denunciar
Bloquear
Imprimir
Traducir
Mostrar en Lector inmer...
Ver
Guardar como
Acciones avanzadas
Crear regla
Asignar directiva
Etiquetas de retención
1 Week Delete
1 Month Delete
6 Month Delete
1 Year Delete
5 Year Delete
EtiquetaRetencion 1
Etiqueta JFGB 1
EtiquetaRetencion Registro
Never Delete
Usar directiva de carpeta principal

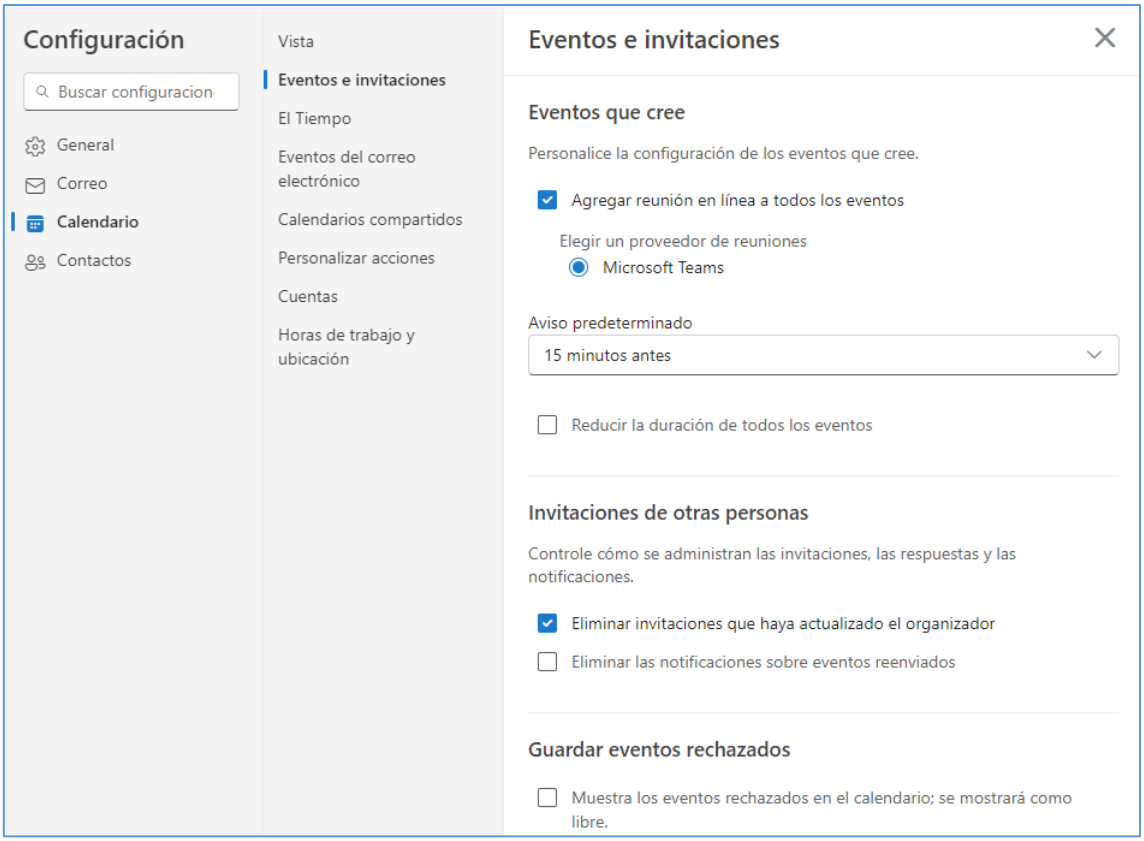
6) **S/MIME**. Menú [Correo\S/MIME]. Permite cifrar y firmar digitalmente los mensajes de correo a enviar, ver contenido en los mensajes recibidos y comprar las firmas digitales de los remitentes. Una firma digital garantiza a los destinatarios que el mensaje no se ha alterado.

S/MIME es una funcionalidad que el Administrador debe habilitar previamente para que esté disponible. Usar los cmdlets Get-SmimeConfig y set-SmimeConfig para ver y administrar esta característica en Exchange Online PowerShell. Más información:

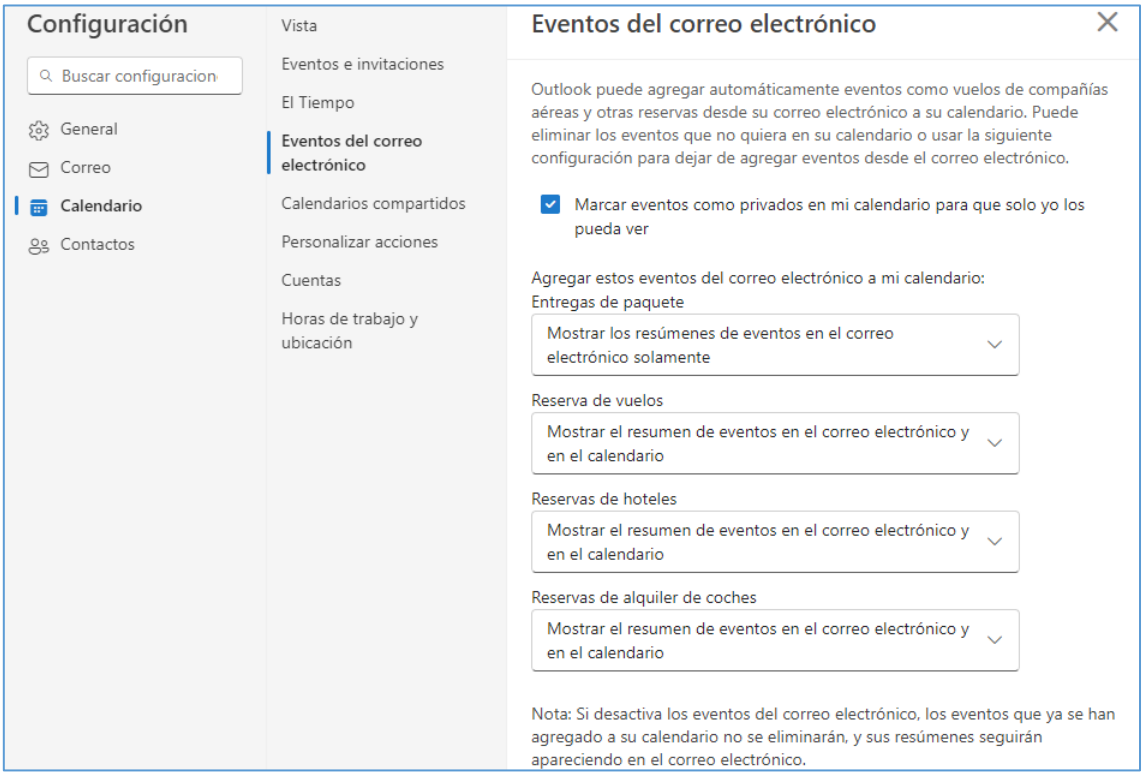
Set-SmimeConfig (ExchangePowerShell) | Microsoft Learn

7) **Grupos**. Menú [Correo\Grupos]. Se puede seleccionar el envío de una copia de correo electrónico cada vez que se envía un email a un grupo del cual se es miembro.

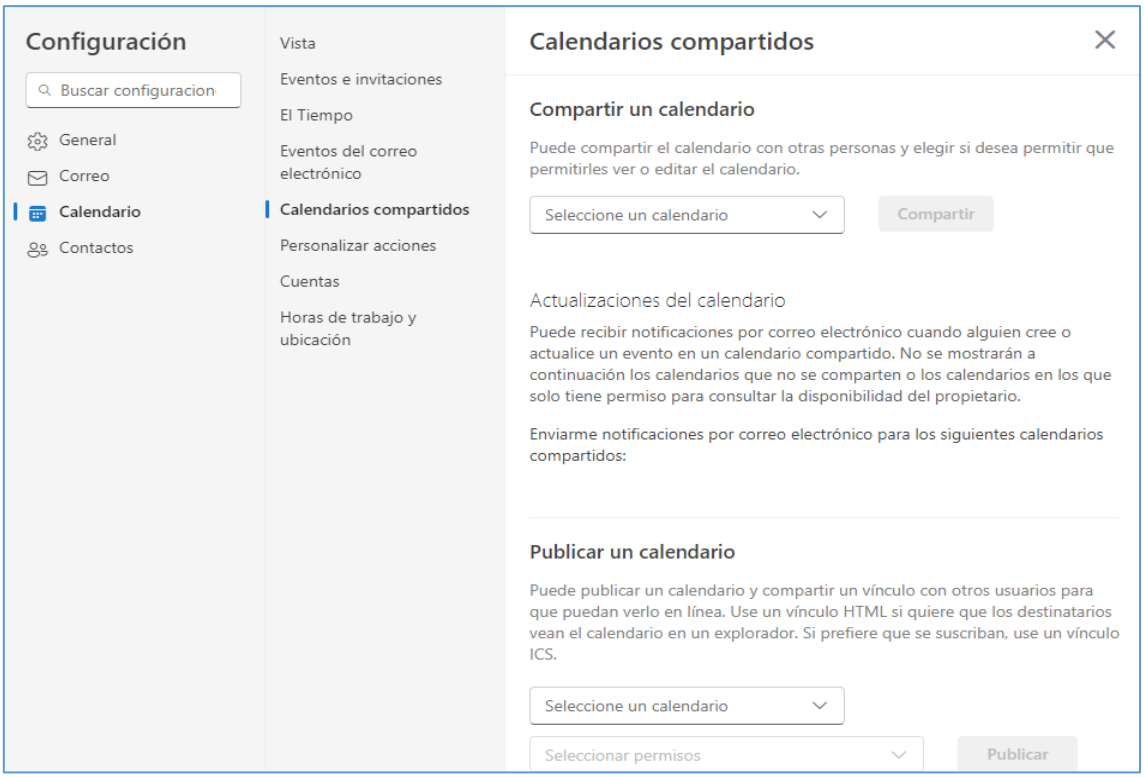
8) **Eventos e invitaciones.** Menú [Calendario\Eventos y notificaciones].



9) **Eventos de correo electrónico.** Menú [Calendario\Eventos de correo electrónico].



10) **Calendarios compartidos.** Menú [Calendario\Calendarios compartidos]. Permite especificar con quién se comparte el calendario y que permisos tendrá sobre el mismo.



3. CONFIGURACIÓN DE EXCHANGE ONLINE

A continuación, se abordará la configuración del servicio Exchange Online centrándose en el cumplimiento de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad que aplican exclusivamente a este servicio.

3.1 MARCO OPERACIONAL

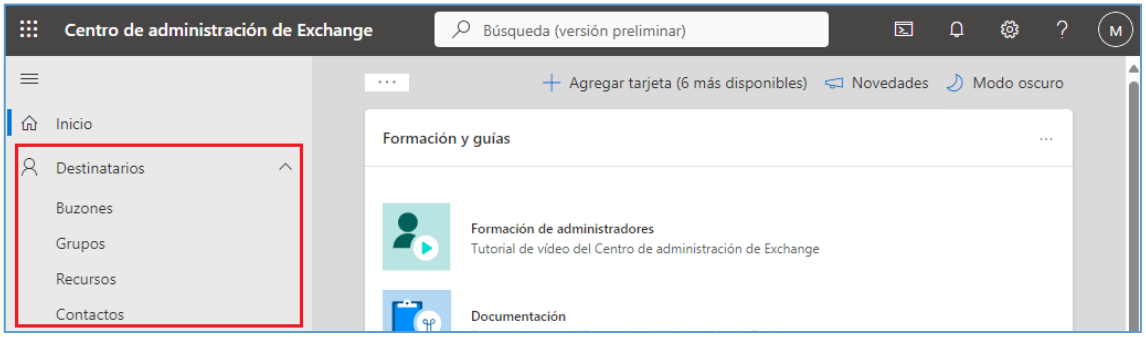
3.1.1 CONTROL DE ACCESO

3.1.1.1 IDENTIFICACIÓN

La gestión de identidades de Exchange Online es común a todas las aplicaciones de la solución Office 365 y se describe en la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365].

3.1.1.2 REQUISITOS DE ACCESO

En el Centro de administración de Exchange se pueden visualizar y administrar buzones de correo, grupos, buzones de recursos, contactos, buzones de correo compartidos. Así por ejemplo se podrán establecer permisos para acceder a un buzón compartido, especificando los usuarios delegados capaces de iniciar sesión en el buzón compartido y si se les permite "enviar como" en nombre de dicho buzón. Para ampliar información consultar el apartado [4.1 Tipos de buzones].



3.1.1.3 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS

Exchange Online de Office 365 incluye una amplia variedad de permisos predefinidos, basados en el modelo de permisos Control de acceso basado en roles (RBAC), que permite conceder de forma fácil permisos a los **administradores y usuarios**.

- **Roles de administración**: estos roles contienen permisos que se pueden asignar a los administradores o usuarios especialistas mediante grupos de roles que administran una parte de la organización de Exchange Online, como los destinatarios o la administración de cumplimiento.
- **Roles de usuario final**: estos roles, que se asignan mediante directivas de asignación de roles, permiten a los usuarios administrar aspectos de su

propio buzón y de los grupos de distribución de los que son propietarios. Los roles de usuario final empiezan por el prefijo **My**.

Grupos de roles y directivas de asignación de roles

Los roles de administración conceden permisos para realizar tareas en Exchange Online, pero se necesita un método sencillo para asignar los roles a administradores y usuarios. Exchange Online ofrece las siguientes características para ayudar a hacer las asignaciones:

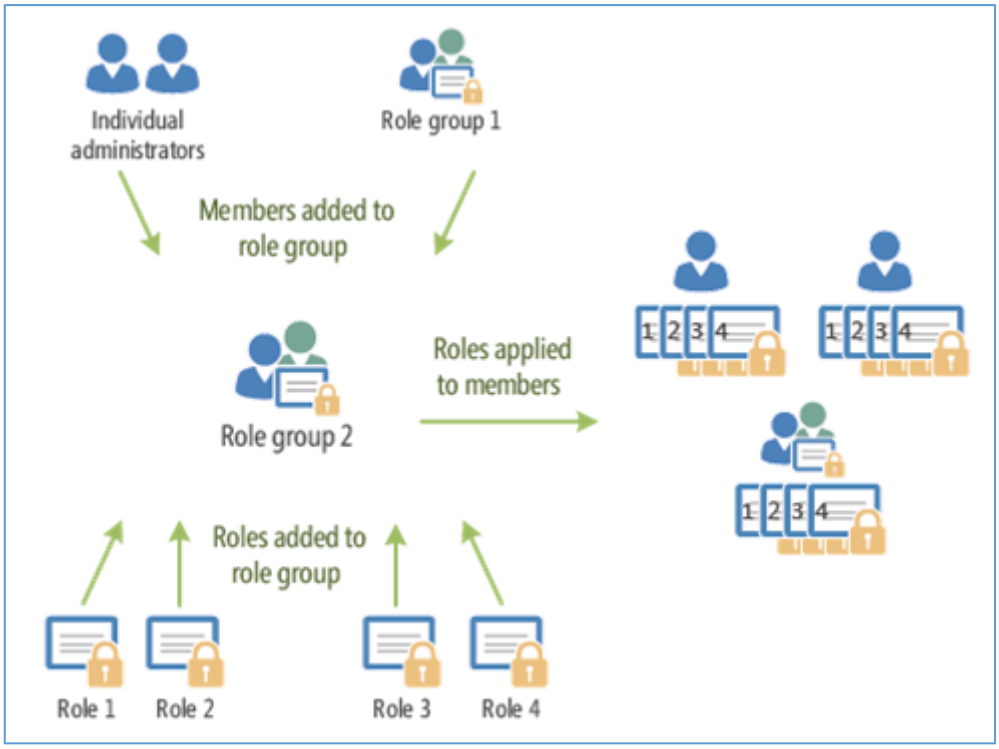
- **Grupos de roles**: los grupos de roles permiten conceder permisos a administradores y usuarios especialistas.
- **Directivas de asignación de roles**: las directivas de asignación de roles permiten conceder permisos a los usuarios finales para cambiar la configuración de su propio buzón o de los grupos de distribución de los que son propietarios.

En las secciones siguientes se muestra más información sobre los grupos de roles y las directivas de asignación de roles.

Grupos de roles

Para que sea más sencillo asignar varios roles a un administrador, Exchange Online incluye grupos de roles. Los grupos de roles suelen abarcar áreas de administración más amplias, como la administración de destinatarios. Solo se usan con roles de administración, es decir, no pueden usarse con roles de usuario final. Los miembros de los grupos de roles pueden ser usuarios de Exchange Online y otros grupos de roles.

En la figura siguiente se ve la relación entre usuarios, grupos de roles y roles.



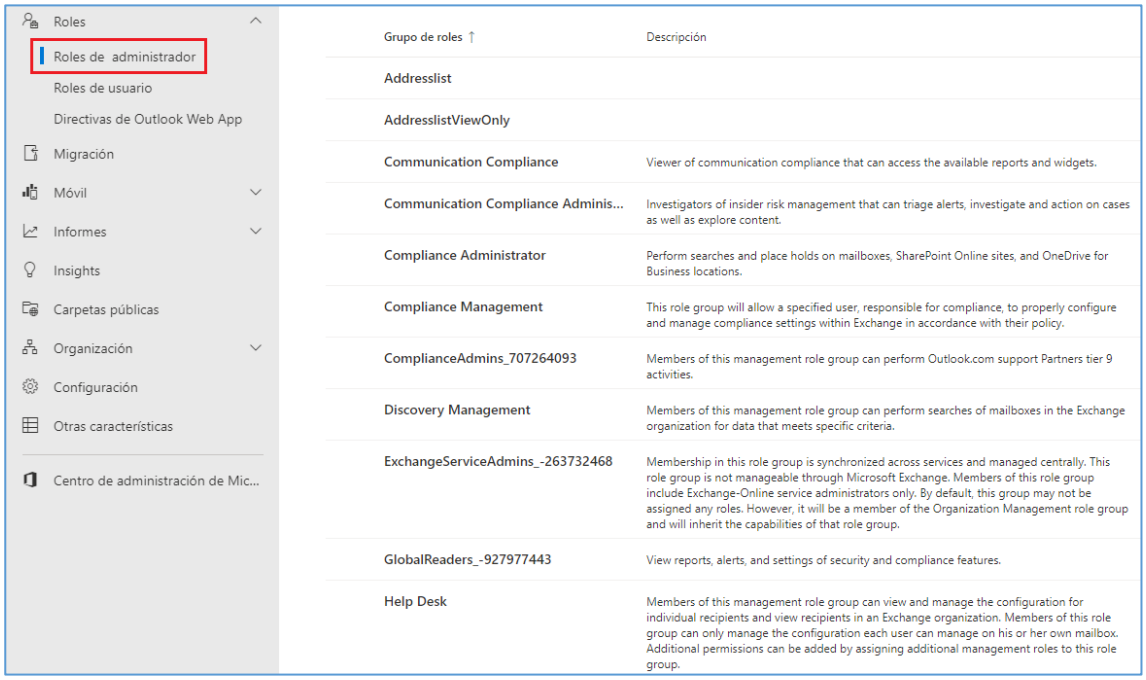
Exchange Online incluye varios grupos de roles integrados, cada uno de los cuales da permisos para administrar áreas concretas de Exchange Online. Algunos grupos de roles pueden solaparse con otros grupos. En la tabla siguiente se explica el uso de cada uno de los grupos de roles.

Grupo de funciones	Descripción
Administración de cumplimiento	Los miembros pueden configurar y administrar la configuración de cumplimiento en Exchange de acuerdo con sus directivas.
Discovery Management	Los miembros pueden realizar búsquedas de buzones de correo en la organización de Exchange Online para obtener datos que cumplan criterios específicos y también puedan configurar retenciones legales en buzones.
Servicio de asistencia	Los miembros pueden ver y administrar la configuración de destinatarios individuales y ver destinatarios en una organización de Exchange. Los miembros de este grupo de roles solo pueden administrar la configuración que cada usuario puede administrar en su propio buzón.
Administración de higiene	Los miembros pueden administrar las características contra correo no deseado de Exchange, conceder permisos para que los productos antivirus se integren con Exchange y administrar las reglas de flujo de correo.
Administración de la organización	Los miembros tienen acceso administrativo a toda la organización Exchange Online y pueden realizar casi cualquier tarea en Exchange Online.
Recipient Management	Los miembros tienen acceso administrativo para crear o modificar Exchange Online destinatarios dentro de la organización Exchange Online.
Records Management	Los miembros pueden configurar características de cumplimiento, como etiquetas de directiva de retención, clasificaciones de mensajes y reglas de flujo de correo.
Administrador de seguridad	La pertenencia a este grupo de roles se sincroniza entre servicios y se administra de forma centralizada. No puede administrar este grupo de roles en Exchange Online. Puede agregar miembros a este grupo de roles agregando usuarios al rol de administrador de seguridad de Microsoft Entra en el Centro de administración de Microsoft 365.
Lector de seguridad	La pertenencia a este grupo de roles se sincroniza entre servicios y se administra de forma centralizada. No puede administrar este grupo de roles en Exchange Online.
UM Management	Los miembros pueden administrar las características y la configuración de mensajería unificada (UM) de Exchange.
Administración de la organización de solo visualización	Los miembros pueden ver las propiedades de cualquier objeto de la organización Exchange Online.

Estos grupos de roles se muestran en el Centro de Administración de Exchange, menú [permisos].

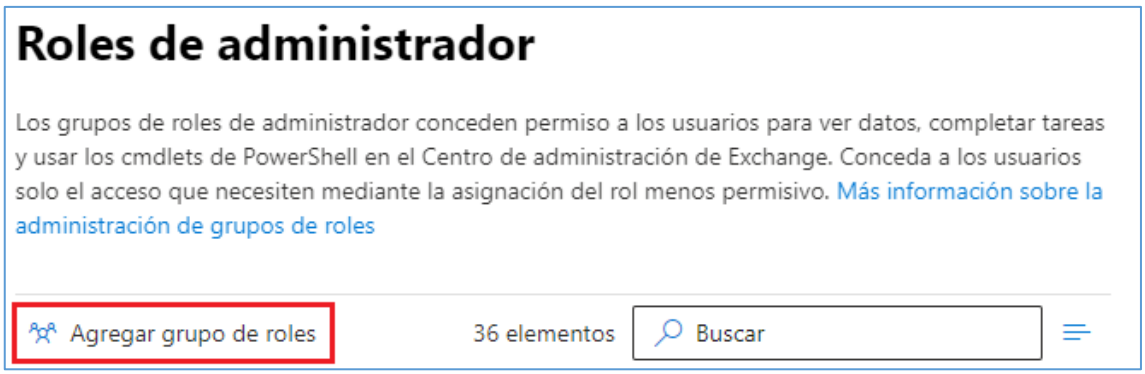
a) Acceder al Centro de Administración de Exchange como se describe en el apartado [2.1. Administrador – configuración inicial].

b) En el menú de la izquierda seleccionar la opción [Roles\Roles de administrador].

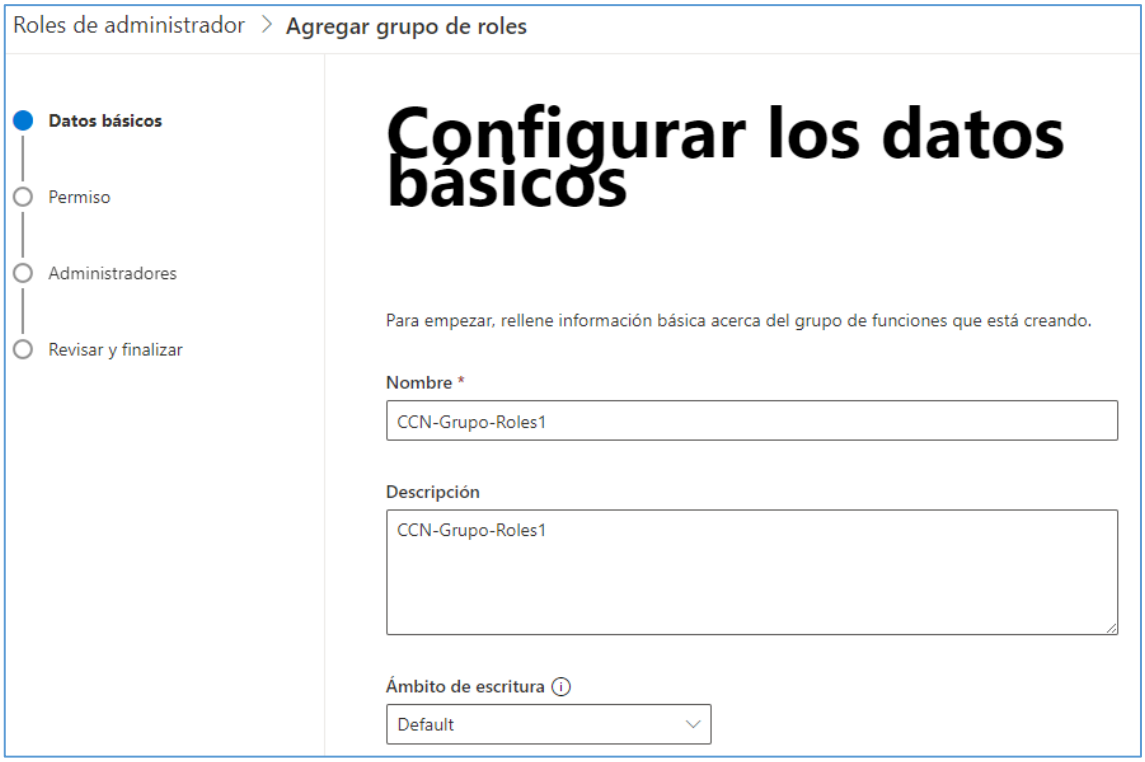


Crear nuevos grupos de roles

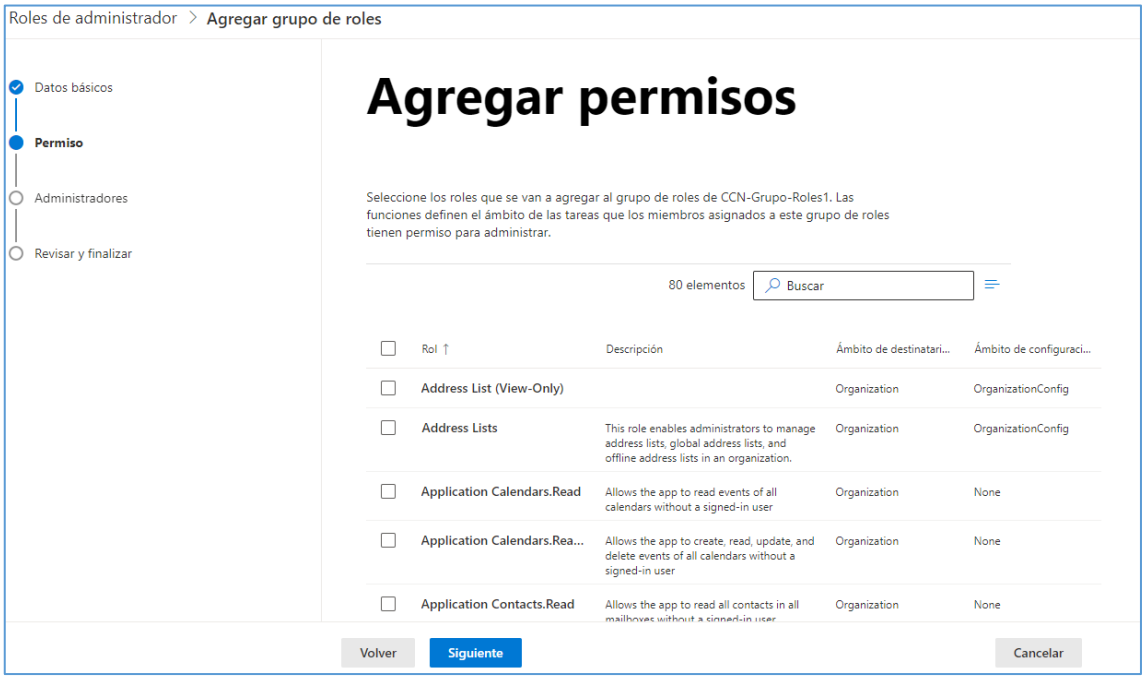
a) Desde [Roles/Roles de administrador], pulsar el botón “Agregar grupos de roles” para crear un nuevo rol de administrador.



b) Asignar nombre, descripción y el ámbito.



c) Seleccionar los permisos que tendrá el grupo de roles.



d) Seleccionar los usuarios que serán miembros de este grupo.

e) Revisar y finalizar.

Modificación de grupos de roles

a) Click en el nombre del Rol y se abrirá un menú donde se puede cambiar la descripción, miembros y los permisos.

Permisos de Exchange Online en Office 365

Al crear un usuario en Office 365, se pueden asignar varios roles de administración, algunos de los cuales conceden al usuario permisos de administración en Exchange Online. Consultar guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365].

3.1.1.4 PROCESO DE GESTIÓN DE DERECHOS DE ACCESO

Directivas de asignación de roles

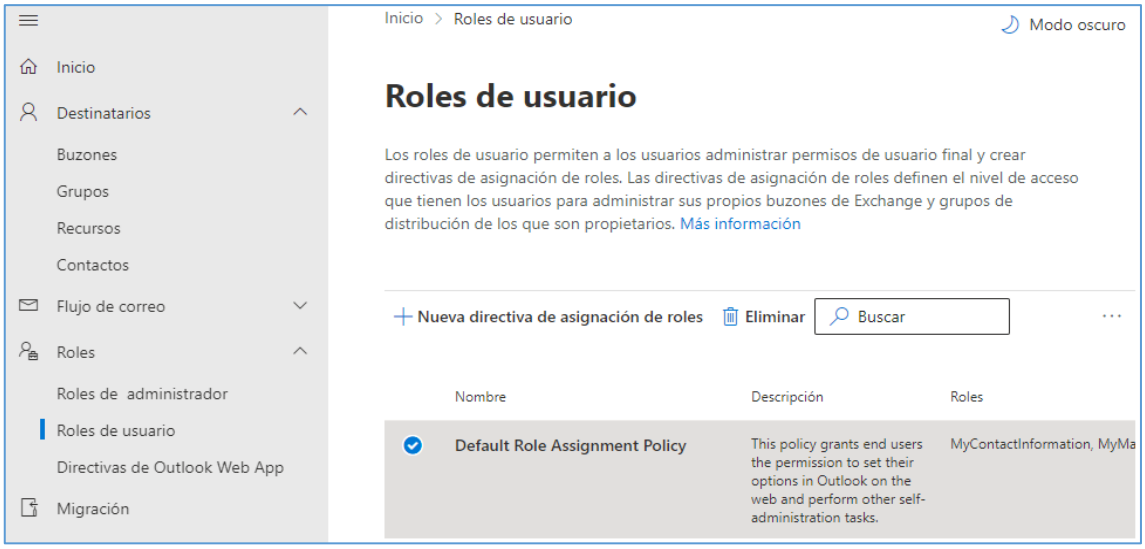
Exchange Online ofrece directivas de asignación de roles que permiten controlar las opciones que los usuarios pueden configurar en sus propios buzones y en los grupos de distribución que tienen. Estas opciones incluyen el nombre para mostrar, la información de contacto, la configuración del correo de voz y la pertenencia a grupos de distribución.

La organización de Exchange Online puede tener varias directivas de asignación de roles que ofrecen distintos niveles de permisos para los diversos tipos de usuarios de las organizaciones. Una de las directivas de asignación de roles de la organización se marca como predeterminada.

Estas directivas de asignación de roles se muestran en el Centro de Administración de Exchange, menú [Roles].

a) Acceder al Centro de Administración de Exchange como se describe en el apartado [2.1. Administrador – configuración inicial].

b) En el menú de la izquierda seleccionar la opción [Roles\Roles de usuarios].



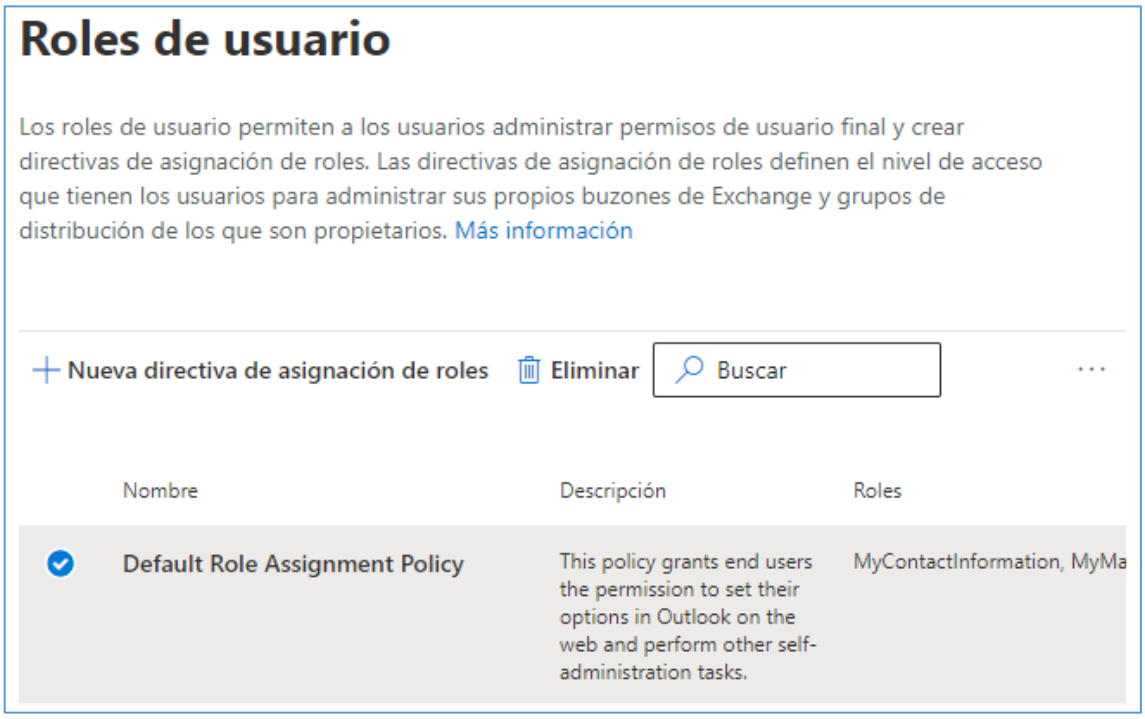
Por defecto está definida la directiva "Default Role Assignment Policy", con las siguientes características:

Rol	Descripción
MyContactInformation	Permite a los usuarios modificar su información de contacto, incluida la dirección y los números de teléfono.
MyProfileInformation	Permite modificar el nombre, la inicial intermedia, el apellido y el nombre para mostrar en la GAL.
MyDistributionGroups	Crear nuevos grupos de distribución, eliminar los grupos de su propiedad, modificar los grupos de su propiedad y administre la pertenencia a grupos para los grupos de su propiedad.
MyDistributionGroup Membership	Unirse o dejar grupos de distribución existentes (si el grupo está configurado para permitir que los miembros se unan o abandonen el grupo).
My Custom Apps	Instalar aplicaciones personalizadas.
My Marketplace Apps	Instalar aplicaciones del Marketplace
My ReadWriteMailbox Apps	Instalar aplicaciones con permisos ReadWriteMailbox.
MyBaseOptions	Permite a los usuarios ver y modificar la configuración básica de su propio buzón y las configuraciones asociadas.
MyMailSubscriptions	Permite a los usuarios ver y modificar la configuración de su suscripción de correo electrónico, como el formato de mensaje y los valores predeterminados del protocolo.
MyRetentionPolicies	Permite a los usuarios agregar etiquetas personales que no forman parte de su directiva de retención asignada.
MyTextMessaging	Este rol permite que los usuarios creen, vean y modifiquen

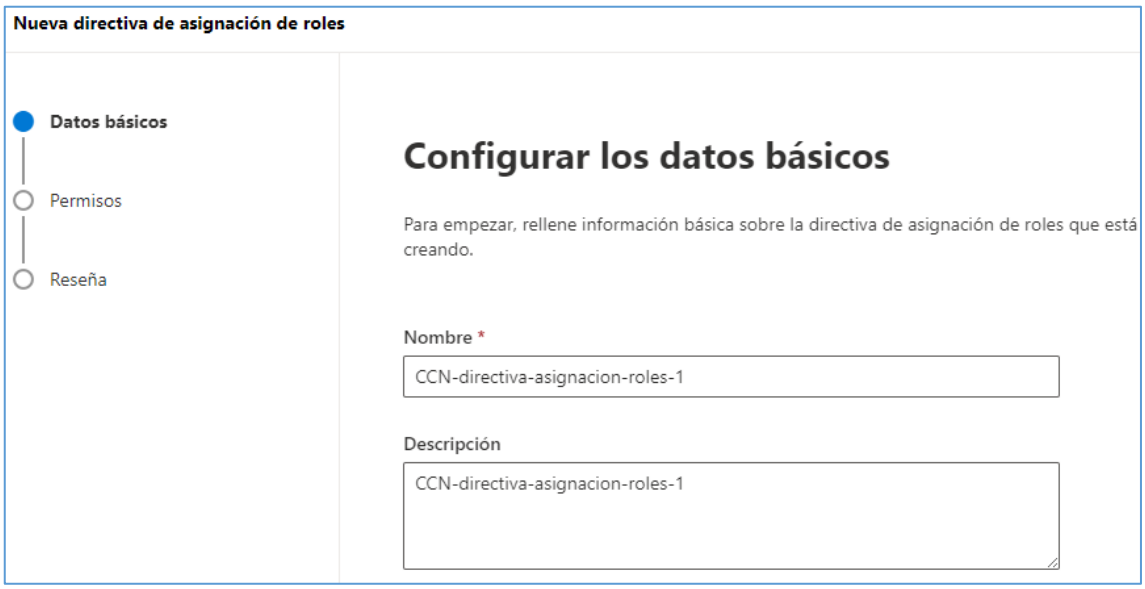
	su configuración de mensajería de texto.
MyVoiceMail	Este rol permite que los usuarios vean y modifiquen su configuración de correo de voz.

Crear directivas de asignación de roles

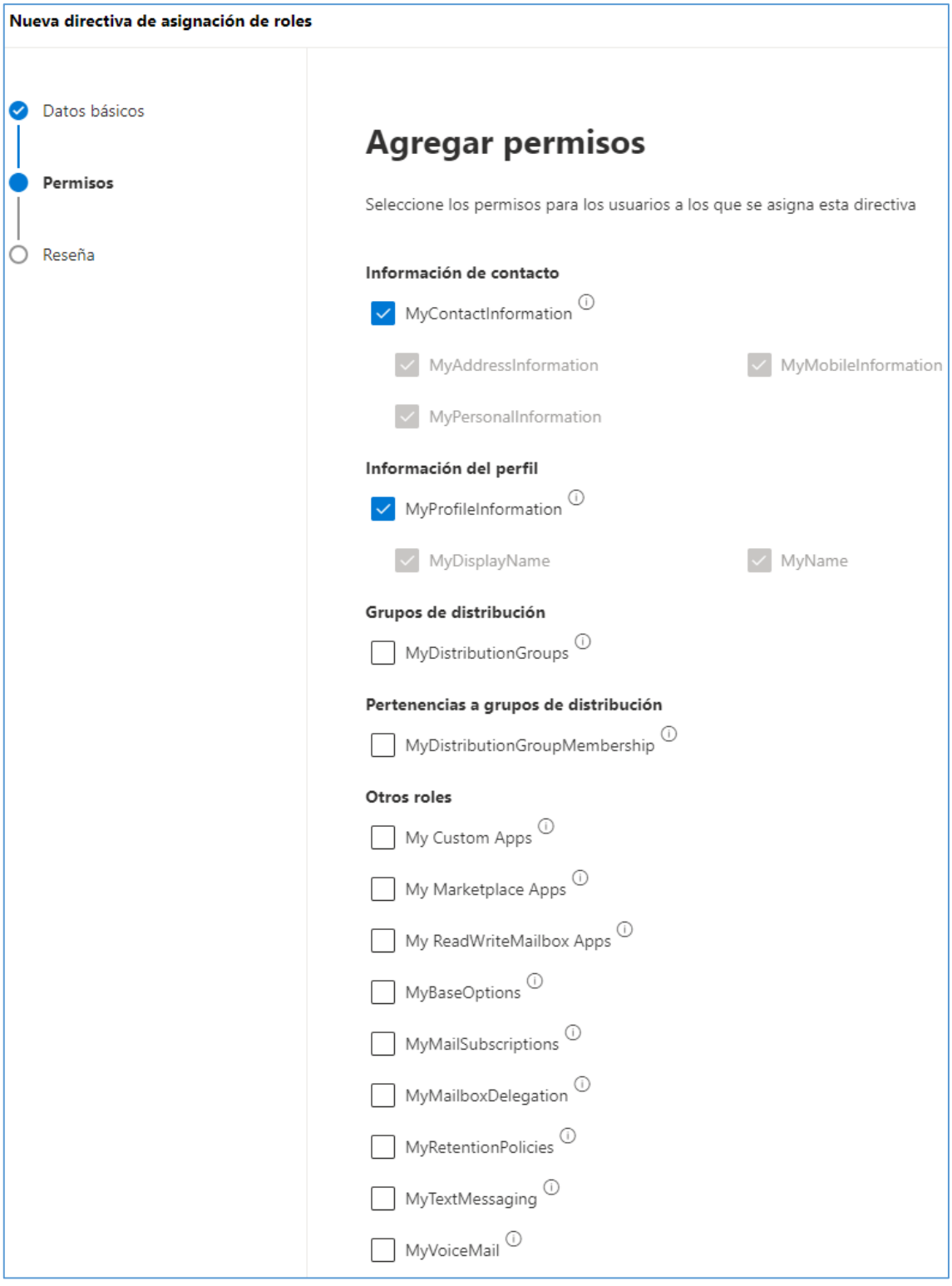
a) Desde [Roles/Roles de usuario], pulsar el botón "Nueva directiva de asignación de roles" para crear un nuevo rol de usuario.



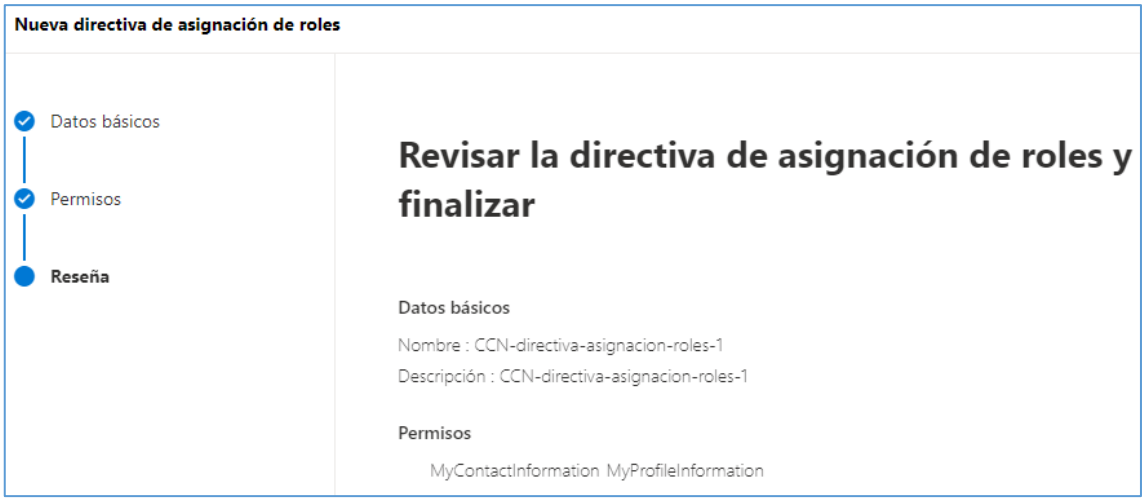
b) Asignamos un nombre y descripción.



c) Seleccionar los permisos que tendrá la directiva.

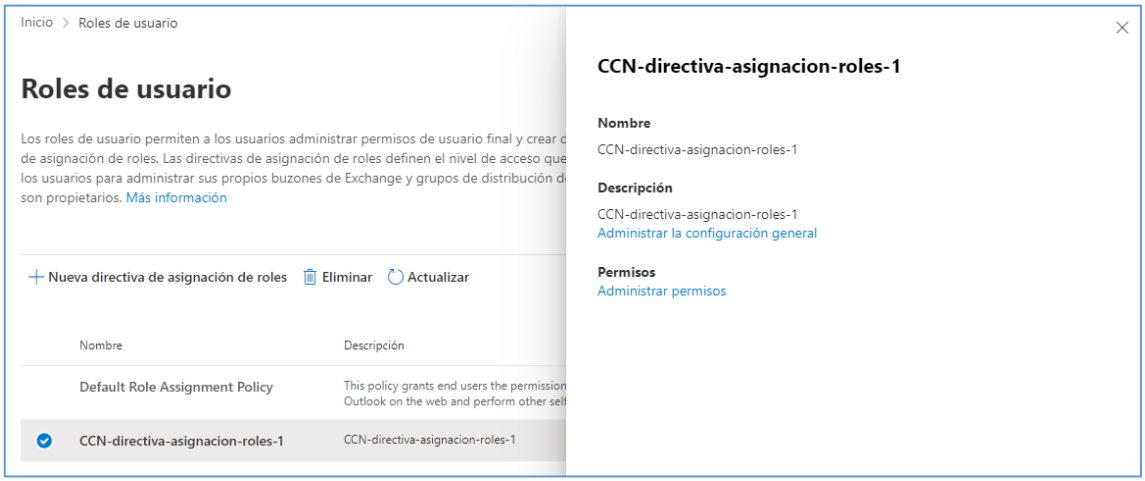


d) Revisar y finalizar.



Modificar directivas de asignación de roles

a) Click en el nombre de la directiva y se abrirá un menú donde se puede cambiar la descripción y los permisos.



3.1.1.5 MECANISMO DE AUTENTICACIÓN (USUARIOS EXTERNOS)

Información sobre políticas de contraseñas, autenticación MFA y otros aspectos relacionados con la autenticación se muestra en la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365].

Simplemente reseñar que la autenticación moderna está habilitada de forma predeterminada en Exchange Online.

Autenticación moderna en Exchange Online

La autenticación moderna en Exchange Online habilita las características de autenticación como la autenticación multifactor (MFA), tarjetas inteligentes, autenticación basada en certificados (CBA) y proveedores de identidades SAML de

terceros. La autenticación moderna se basa en la Biblioteca de autenticación de Active Directory (ADAL) y OAuth 2.0.

Nota: No es recomendable hacer uso de autenticación básica, salvo que técnicamente no esté admitido otro modelo de autenticación. La autenticación básica transmite continuamente la combinación usuario y contraseña, mientras que la autenticación moderna está basada en un token de acceso.

3.1.1.6 MECANISMO DE AUTENTICACIÓN (USUARIOS DE LA ORGANIZACIÓN)

Ver el apartado **3.1.1.5 MECANISMO DE AUTENTICACIÓN (USUARIOS EXTERNOS)**

3.1.2 EXPLOTACIÓN

Exchange Online siempre estará actualizado. Es decir, el servicio es mantenido permanentemente por Microsoft, encargándose de las actualizaciones y parches, así como de establecer los mecanismos de detección y protección ante amenazas.

3.1.2.1 PROTECCION FRENTE A CODIGO DAÑINO

Office 365 incluye una variedad de características de protección contra amenazas. Las características de protección contra amenazas se incluyen en todas las suscripciones de Office 365, sin embargo, algunas suscripciones incluyen características más avanzadas, como por ejemplo Datos adjuntos seguros y Vínculos seguros.

Cómo funciona EOP

Exchange Online Protection (EOP) es un servicio de filtro de correo electrónico basado en nube que ayuda a proteger la organización contra correo no deseado y malware. Exchange Online Protection se incluye en Exchange Online y en cualquier plan de Office 365 que englobe Exchange Online.

a) Cuando un mensaje entrante llega a EOP, pasa inicialmente a través del filtrado de conexiones, que comprueba la reputación del remitente. La mayoría del correo no deseado se detiene en este momento y EOP lo rechaza.

b) A continuación, se inspecciona el mensaje en busca de malware. Si se encuentra malware en el mensaje o en los datos adjuntos de un mensaje, este se envía a cuarentena. De manera predeterminada, solo los administradores pueden ver e interactuar con mensajes en cuarentena de malware. Sin embargo, los administradores pueden crear y usar directivas de cuarentena para especificar qué usuarios pueden acceder a los mensajes en cuarentena.

c) El mensaje continúa a través del filtrado de directivas, donde se evalúa con respecto a las reglas de flujo de correo (también conocidas como reglas de transporte) que haya creado. Por ejemplo, una regla puede enviar una notificación a un administrador cuando llega un mensaje de un remitente específico.

d) El mensaje pasa por el filtrado de contenido (antispam y contra la suplantación de identidad) donde los mensajes dañinos se identifican como correo no deseado, spam de alta confianza, phishing, suplantación de identidad de alta confianza o en masa (directivas contra correo no deseado) o suplantación de identidad (configuración de suplantación de identidad en directivas anti-phishing). Se puede configurar la acción para realizar el mensaje en función del veredicto de filtrado (cuarentena, traslado a la carpeta de Email no deseado, etc.) y lo que los usuarios pueden hacer a los mensajes en cuarentena mediante directivas de cuarentena.

Se entrega a los destinatarios un mensaje que pasa correctamente todas estas capas de protección.

Para obtener más información, vea Orden y prioridad de la protección por correo electrónico - Microsoft Defender for Office 365 | Microsoft Learn.

Nota: O365 ha unificado todas las soluciones en https://security.microsoft.com/threatpolicy.

Consultar la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365] y el apartado [3.2.4.1 Protección de correo electrónico] de la presente guía.

ZAP (Zero-hour auto purge)

En las organizaciones de Microsoft 365 con buzones de Exchange Online, la purga automática de cero horas (ZAP) es una característica de protección en Exchange Online Protection (EOP) que detecta y neutraliza de forma retroactiva mensajes malintencionados de phishing, spam o malware que ya se han entregado a Exchange Online buzones.

ZAP está disponible con la protección de Exchange Online predeterminada que se incluye con cualquier suscripción a Office 365 que contenga buzones de correo de Exchange Online.

Las firmas de spam y malware en el servicio se actualizan diariamente en tiempo real. Sin embargo, los usuarios todavía pueden recibir mensajes malintencionados. Por ejemplo:

- Malware de Zero-Day que era indetectable durante el flujo de correo.
- Contenido que se arma después de ser entregado a los usuarios.

ZAP soluciona estos problemas supervisando continuamente las actualizaciones de firmas de malware y correo no deseado en el servicio, y es perfecta para los usuarios. ZAP busca y realiza una acción automatizada en los mensajes que ya están en el buzón de un usuario. La búsqueda de ZAP se limita a las últimas 48 horas de correo electrónico entregado. No se notifica a los usuarios si ZAP detecta y mueve un mensaje.

3.1.2.2 GESTION DE INCIDENTES

Ver apartado [3.1.2.1 Protección frente a código dañino] de la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365] donde se explica cómo acceder a los informes de “Administración de Amenazas”.

3.1.2.3 REGISTRO DE LA ACTIVIDAD

Para configurar el registro de actividad del servicio de Exchange, será necesario hacer uso de la funcionalidad de Auditoría disponible a través del Centro de Seguridad de Office 365. Más información en este mismo apartado de la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365].

El registro de auditoría de buzones está activado de forma predeterminada en todas las organizaciones. Esto significa que ciertas acciones realizadas por los propietarios, delegados y administradores del buzón de correo se registran automáticamente. Los

registros de auditoría de buzón correspondientes están disponibles para que los administradores busquen en el registro de auditoría del buzón.

En la tabla siguiente se describen las acciones de buzón que están disponibles en el registro de auditoría de buzones de correo para buzones de usuario y buzones compartidos:

Acción buzón	Descripción
AddFolderPermissions	Aunque este valor se acepta como una acción de buzón de correo, ya se incluye en la acción **UpdateFolderPermissions** y no se audita por separado. En otras palabras, no use este valor.
ApplyRecord	Un elemento se etiqueta como un registro.
Copy	Se ha copiado un mensaje a otra carpeta.
Crear	Se creó un elemento en la carpeta Calendario, Contactos, Borrador, Notas o Tareas del buzón (por ejemplo, se crea una nueva convocatoria de reunión). No se audita la creación, el envío ni la recepción de un mensaje. Además, no se audita la creación de una carpeta de buzón de correo.
FolderBind	Se tuvo acceso a una carpeta de buzón de correo. Esta acción también se registra cuando el administrador o un delegado abren el buzón de correo. **Nota**: Se consolidan los registros de auditoría de las acciones de enlace de carpeta realizadas por los delegados. Se genera un registro de auditoría para el acceso a carpetas individuales en un período de 24 horas.
HardDelete	Un mensaje se purgó de la carpeta Elementos recuperables.
MailboxLogin	El usuario ha iniciado sesión en su buzón de correo.
MailItemsAccessed	**Nota**: Este valor solo está disponible para los usuarios con licencias E5/A5/G5. Se produce cuando los clientes y protocolos de correo acceden a los datos de correo.
MessageBind	**Nota**: Este valor solo está disponible para los usuarios *sin* licencias E5/A5/G5. Un administrador ha visto un mensaje en el panel de vista previa o lo ha abierto.
ModifyFolderPermissions	Aunque este valor se acepta como una acción de buzón de correo, ya se incluye en la acción **UpdateFolderPermissions** y no se audita por separado. En otras palabras, no use este valor.
Move	Se ha movido un mensaje a otra carpeta.

MoveToDeletedItems	Un mensaje se ha eliminado y movido a la carpeta Elementos eliminados.
RecordDelete	Un elemento etiquetado como registro se eliminó temporalmente (se movió a la carpeta Elementos recuperables). Los elementos etiquetados como registros no se pueden eliminar permanentemente (purgados de la carpeta Elementos recuperables).
RemoveFolderPermissions	Aunque este valor se acepta como una acción de buzón de correo, ya se incluye en la acción **UpdateFolderPermissions** y no se audita por separado. En otras palabras, no use este valor.
SearchQueryInitiated	**Nota**: Este valor solo está disponible para los usuarios con licencias E5/A5/G5. Una persona usa Outlook (Windows, Mac, iOS, Android o Outlook en la Web) o la aplicación Correo para Windows 10 para buscar elementos en un buzón.
Send	**Nota**: Este valor solo está disponible para los usuarios con licencias E5/A5/G5. El usuario envía un mensaje de correo electrónico, responde a un mensaje de correo electrónico o reenvía un mensaje de correo electrónico.
SendAs	Un mensaje se ha enviado con el permiso Enviar como. Este permiso permite a otro usuario enviar el mensaje como si procediera del propietario del buzón.
SendOnBehalf	Un mensaje se ha enviado con el permiso SendOnBehalf. Este permiso permite que otro usuario envíe el mensaje en nombre del propietario del buzón. El mensaje indica al destinatario a nombre de quién se ha enviado el mensaje y quién lo ha enviado realmente.
SoftDelete	Un mensaje se ha eliminado de manera permanente o se ha eliminado de la carpeta Elementos eliminados. Los elementos eliminados de forma temporal se mueven a la carpeta Elementos recuperables.
Actualizar	Se ha cambiado un mensaje o cualquiera de sus propiedades.
UpdateCalendarDelegation	Se asignó una delegación de calendario a un buzón de correo. La delegación de calendario otorga a otra persona en la misma organización permisos para administrar el calendario del propietario del buzón.
UpdateFolderPermissions	Un permiso de la carpeta se ha cambiado. Los permisos de carpeta controlan qué usuarios de su organización pueden tener acceso las carpetas de un buzón de correo y los mensajes que contienen.

UpdateInboxRules	Se agregó, quitó o cambió una regla de bandeja de entrada. Las reglas de bandeja de entrada procesan los mensajes en la Bandeja de entrada del usuario en función de las condiciones. Las acciones especifican qué hacer en los mensajes que coinciden con las condiciones de la regla. Por ejemplo, mueva el mensaje a una carpeta especificada o elimine el mensaje.

Comprobar que la auditoría de buzones de correo está activada

```
Get-OrganizationConfig | Format-List AuditDisabled
```

El valor *false* indica que la auditoría de buzones de correo está habilitada de forma predeterminada para la organización.

Activar auditoría de buzones compartidos

En caso de que se encuentre desactivada, seguir los siguientes pasos:

a) Iniciar una sesión remota de PowerShell como se describe en el apartado [1.3 Prerequisitos para el despliegue mediante PowerShell].

b) Activar la auditoría del buzón.

```
Set-Mailbox "Buzon compartido CCN1" -AuditEnabled $true
```

Las acciones auditadas para delegados sobre un buzón compartido se muestran con el siguiente comando:

```
Get-Mailbox "Buzon compartido CCN1" | Select-Object -ExpandProperty AuditDelegate
```

Respecto al registro de auditoría en lo relativo a buzones de Exchange, a continuación, se destacan algunos ejemplos concretos de búsquedas interesantes:

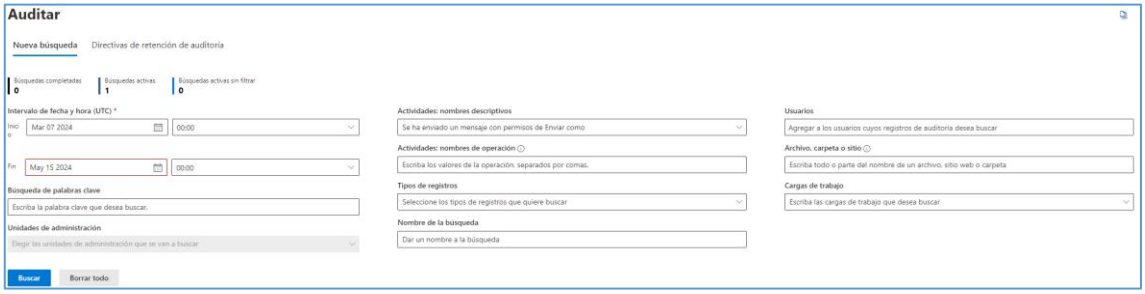
Búsquedas relacionadas con buzones compartidos

Ejemplo: “Detectar si un usuario delegado ha enviado un correo en nombre de un buzón compartido”.

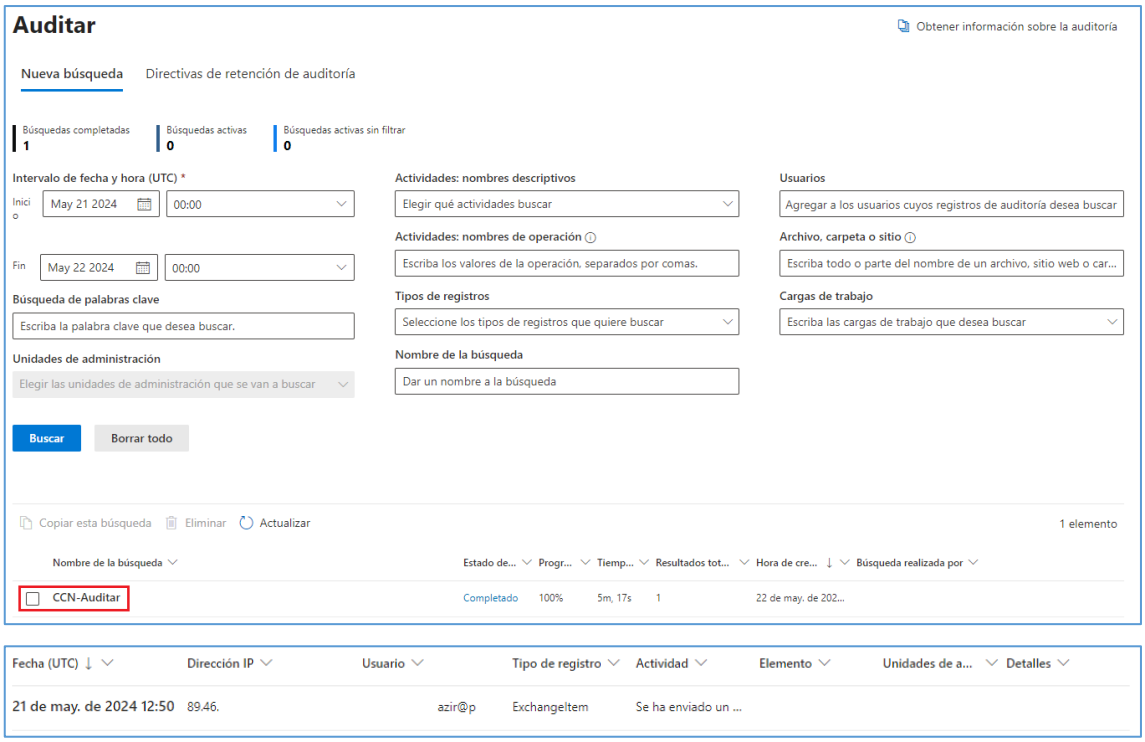
a) Desde el Centro de seguridad de Office 365 menú [Sistema/Auditar].

b) En actividades seleccionar “Se ha enviado un mensaje con permisos de Enviar como”.

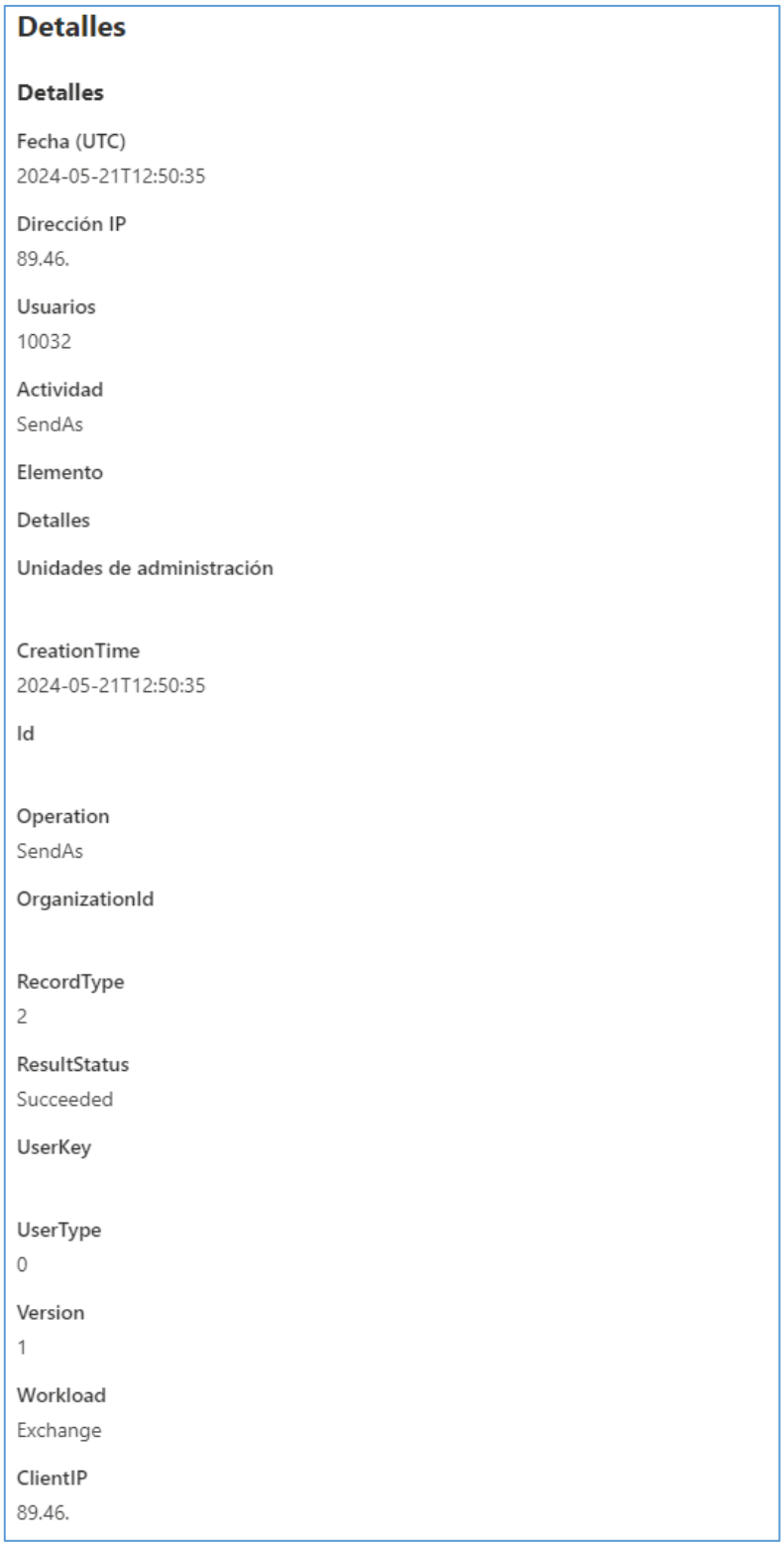
c) Seleccionar rangos de fecha y pulsar el botón “Buscar”.



d) Una vez terminada la búsqueda, hacer click encima y se mostraran los resultados.



e) Hacer click encima del registro y se podrá ver los detalles de este.



Detalles

Detalles

Fecha (UTC)
2024-05-21T12:50:35

Dirección IP
89.46.

Usuarios
10032

Actividad
SendAs

Elemento

Detalles

Unidades de administración

CreationTime
2024-05-21T12:50:35

Id

Operation
SendAs

OrganizationId

RecordType
2

ResultStatus
Succeeded

UserKey

UserType
0

Version
1

Workload
Exchange

ClientIP
89.46.

Otros tipos de búsquedas

Otras acciones para auditar de buzones se muestran en la siguiente lista:

Nombre descriptivo

Elementos de buzón a los que se ha accedido
Permisos de buzón de delegado agregados
Se ha agregado o quitado un usuario con acceso delegado a la carpeta calendario
Se agregaron permisos a la carpeta
Mensajes copiados a otra carpeta
Elementos del buzón creado
Nueva regla de bandeja de entrada creada en la aplicación web de Outlook
Mensajes eliminados de la carpeta elementos eliminados
Mensaje etiquetado como un registro
Mensajes movidos a otra carpeta
Mensajes movidos a la carpeta Elementos eliminados
Permiso de carpeta modificada
Regla de bandeja de entrada modificada de la aplicación web de Outlook
Mensajes que se han purgado del buzón
Permisos de buzón de delegado quitados
Permisos quitados de la carpeta
Enviar mensaje
Mensaje enviado mediante los permisos de Enviar como
Mensaje enviado mediante los permisos en nombre de
Reglas de la bandeja de entrada actualizadas desde el cliente de Outlook
Mensaje actualizado
Usuario que ha iniciado sesión en un buzón
Etiquetar mensaje como un registro

3.1.3 MONITORIZACION DEL SISTEMA

Consultar la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365] para ver los distintos mecanismos de monitorización del servicio.

Conviene destacar que, a nivel de configuración de directivas de alertas, existen muchas actividades relacionadas con Exchange. Algunas directivas de alerta predeterminadas están disponibles si la organización tiene la suscripción complementaria correspondiente además de una suscripción a E1 o E3.

Para obtener más información de las alertas predeterminadas disponibles, ver el enlace Directivas de alertas de Microsoft 365 | Microsoft Learn.

3.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN

3.2.1 PROTECCIÓN DE LAS COMUNICACIONES

En cuanto a la protección de las comunicaciones, cabe reseñar que se usan los protocolos criptográficos para conexiones TLS, integrados en Office 365 de manera automática. Esto es así cuando:

- Los usuarios trabajan con archivos guardados en OneDrive For Business o SharePoint Online.
- Los usuarios comparten archivos en reuniones en línea y conversaciones de mensajería instantánea.
- Los usuarios se comunican por correo electrónico.

Todas las comunicaciones de Office 365 están cifradas.

3.2.2 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.2.2.1 CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

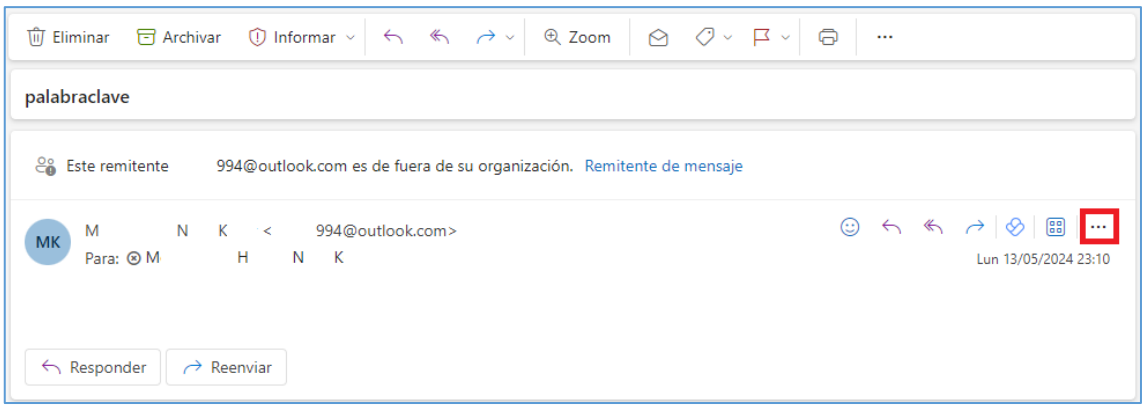
Office 365 cuenta con diversos mecanismos para calificar la información, como se explican en el apartado [3.2.3.1 Calificación de la información] de la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365]. A continuación, se describen varios desde el punto de vista de Exchange Online.

ETIQUETAS DE RETENCIÓN

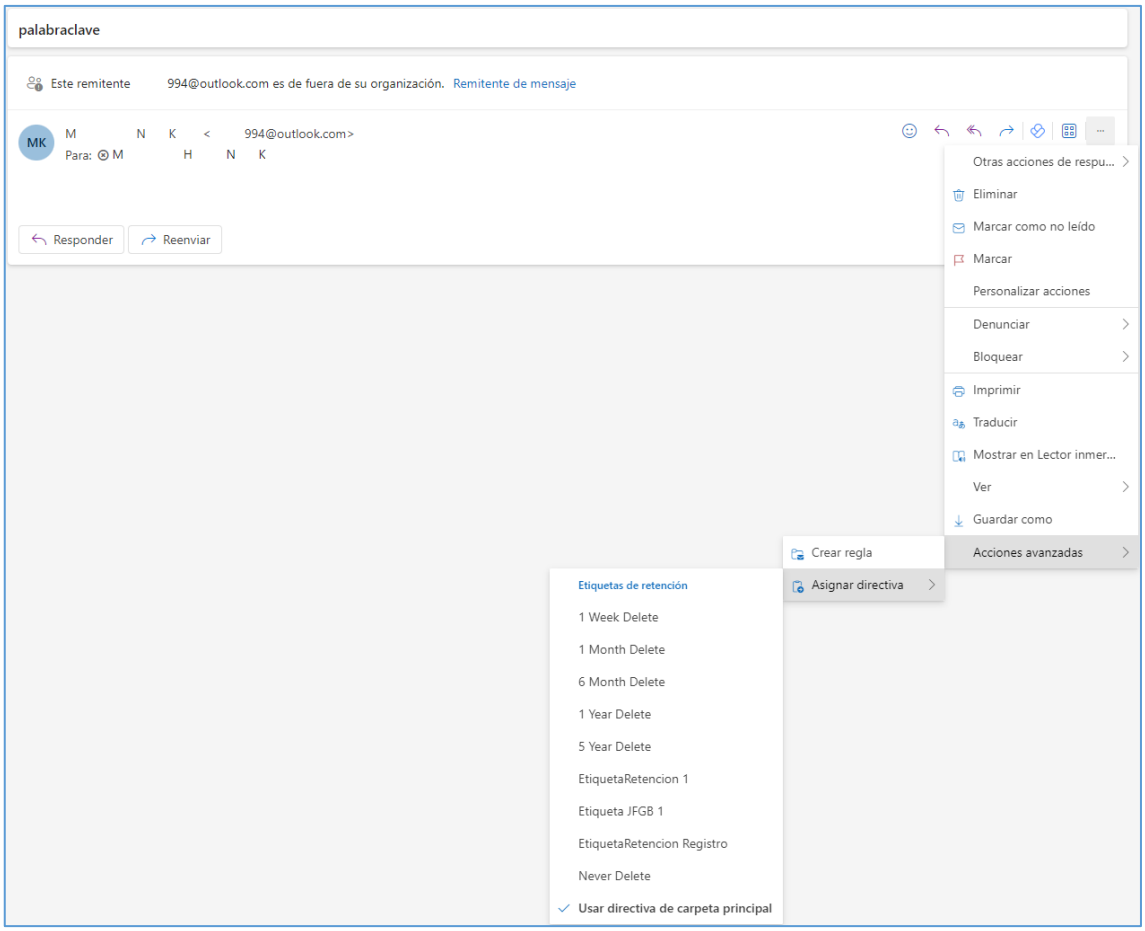
Las etiquetas de retención se usan para aplicar la configuración de retención a carpetas y elementos individuales, como mensajes de correo electrónico y correo de voz. Estas configuraciones especifican el tiempo que permanece un mensaje en un buzón de correo y la acción que se debe llevar a cabo cuando el mensaje llega a la antigüedad de retención especificada. Cuando el mensaje alcanza la antigüedad de retención, se elimina o se mueve al buzón Archivo local del usuario.

Más información sobre la creación de etiquetas de retención en la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365].

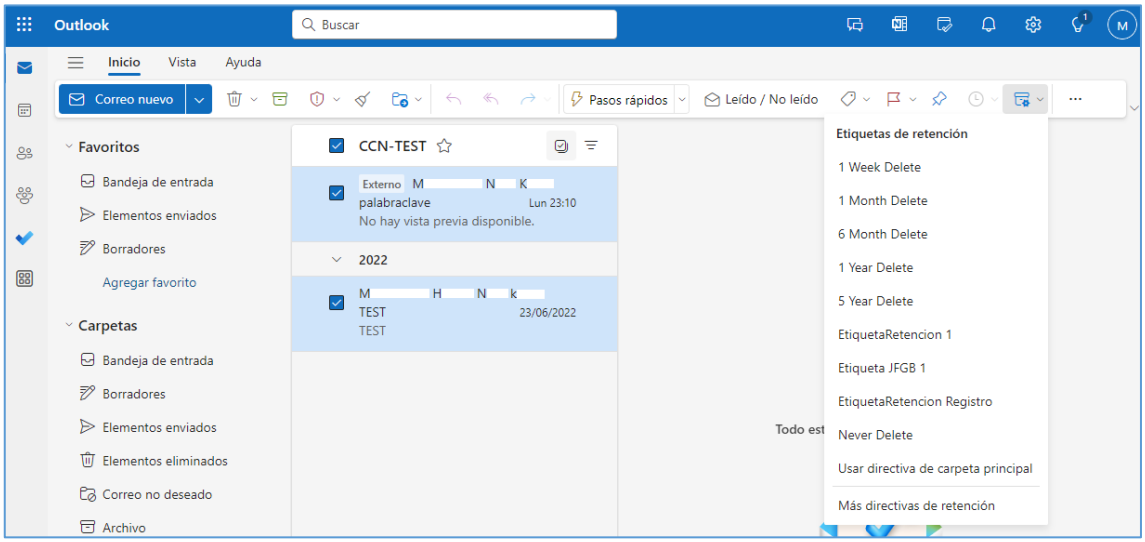
a) Para aplicar una directiva de retención en un elemento, pulsar en el icono “Más acciones”.



b) A continuación, pulsar sobre el item [Acciones avanzadas\Asignar directivas] y seleccionar dentro de “etiquetas” la etiqueta de retención correspondiente.



Es posible seleccionar varios elementos en la carpeta y aplicar la directiva en "masa":

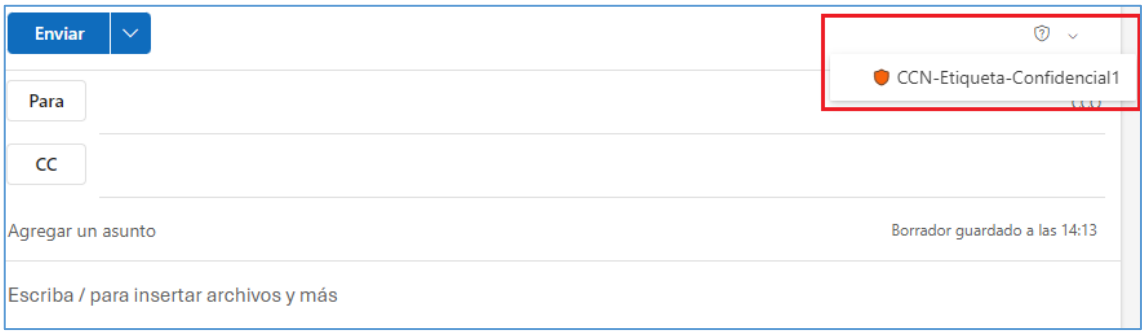


O365 SENSITIVITY LABELS

Los usuarios necesitan colaborar con otros usuarios, tanto dentro como fuera de la organización. Esto significa que el contenido ya no permanece detrás de un firewall: se mueve por todas partes, pasando por dispositivos, aplicaciones y servicios. Y cuando se mueve, se requiere que sea de una forma segura y protegida que cumpla las directivas de cumplimiento de la organización. Con las etiquetas de sensibilidad, se puede clasificar y ayudar a proteger el contenido sensible, sin poner impedimentos a la productividad y la capacidad de colaboración de los usuarios.

Más información sobre la creación de sensitivity labels en la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365].

Para aplicar una "Sensitivity label" basta con acceder al menú [sensibilidad] del elemento y aplicar la etiqueta correspondiente:



DLPs (Data Loss Prevention)

Con estas políticas de Prevención de Pérdida de Datos se puede identificar, supervisar y proteger información sensible en todo Office 365. Por ejemplo, puede configurar directivas para asegurarse de que la información en correos electrónicos y documentos no se comparta con los contactos inadecuados.

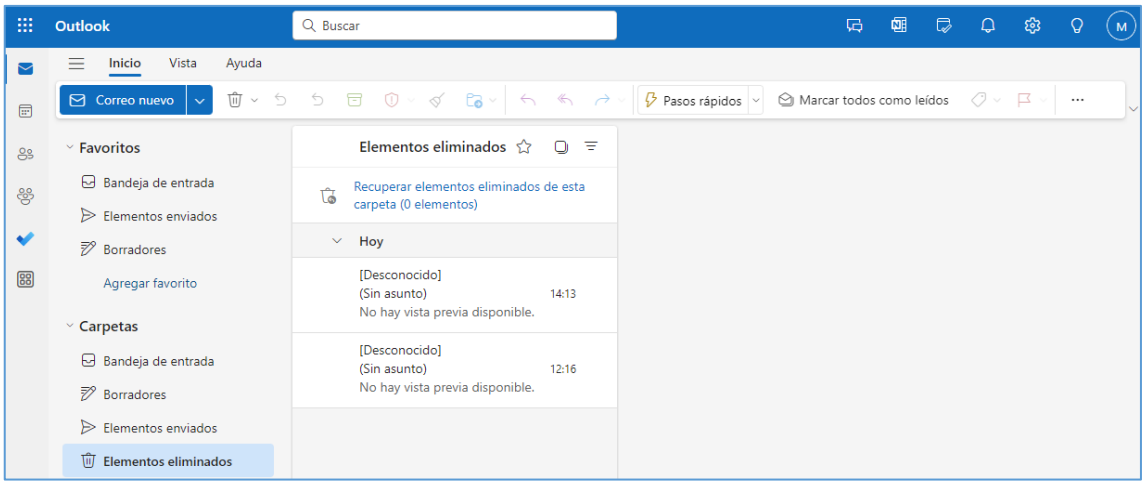
Más información sobre la creación de DLPs en la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365].

3.2.2.2 COPIAS DE SEGURIDAD

Office 365 tienen un servicio de copia de seguridad muy básico y limitado en el tiempo.

Ofrece protección en caso de error en el hardware o en el software. Para ello, Office 365 crea automáticamente una copia de seguridad de todos los emails enviados y recibidos, replicando buzones de correo de Exchange online en varias bases de datos en centros de datos de Microsoft independientes.

Por otro lado, en caso de que se elimine por error algún elemento, éste queda almacenado en una carpeta "Elementos eliminados" de Outlook.



Cuando se borra un elemento de la carpeta de "Elementos eliminados" pasa a la carpeta de "Elementos recuperables".

El período de retención de elementos eliminados predeterminado para Exchange Online es de 14 días. Puede modificar este período para los buzones de correo hasta un máximo de 30 días usando PowerShell.

Por ejemplo, para cambiar el período de retención de un buzón a 30 días:

```
Set-Mailbox -Identity "Buzon CCN1" -RetainDeletedItemsFor 30
```

Para cambiar el de todos los buzones de usuario:

```
Get-Mailbox -ResultSize unlimited -Filter {(RecipientTypeDetails -eq 'UserMailbox')} | Set-Mailbox -RetainDeletedItemsFor 30
```

En el caso de los correos eliminados por accidente, pasados 14 días resulta imposible recuperar el archivo manualmente y, 30 días después, ni siquiera el soporte técnico de Office 365 garantiza poder conseguirlo. Del mismo modo, cuando se elimina una cuenta, los administradores tienen 30 días para solicitar la restauración del buzón de archivo. Transcurrido este período, la recuperación ya no es posible.

Single Item recovery

Se puede usar Exchange Online PowerShell para habilitar o deshabilitar la recuperación de elementos individuales (*single item recovery*) en un buzón. En Exchange Online, *single item recovery* está habilitado de forma predeterminada cuando se crea un nuevo buzón. Así los mensajes que son borrados permanentemente (purgados) por el usuario se retienen en la carpeta de "elementos recuperables" del buzón de correo hasta que expire el período de retención del elemento eliminado. Esto permite al administrador recuperar los mensajes purgados por el usuario antes de que expire el período de retención de elementos eliminados.

Ejemplo: habilitar single item recovery en el buzón "Buzon CCN1".

```
Set-Mailbox -Identity "Buzon CCN1" -SingleItemRecoveryEnabled $true
```

Copias de seguridad realizadas por los usuarios en Outlook

En Exchange Online, la mejor forma de proporcionar una copia de seguridad para los usuarios es el archivado de Exchange Online. No se recomienda usar Outlook para hacer copias de seguridad de los datos en archivos PST debido a la pérdida de detectabilidad y control del contenido. Consultar información de cómo se crean los archive mailbox en el apartado [4.1 Tipos de buzones].

Retención por juicio

Se puede colocar un buzón en suspensión por juicio para conservar todo el contenido del buzón, incluidos los elementos eliminados y las versiones originales de los elementos modificados. Al colocar un buzón de usuario en suspensión por juicio, también se conserva el contenido del buzón de archivo del usuario (si está habilitado). Al crear una suspensión, puede especificar una duración de suspensión (también denominada suspensión basada en tiempo) para que los elementos eliminados y modificados se conserven durante un período especificado y, a continuación, se eliminen permanentemente del buzón. O bien, se puede conservar el contenido indefinidamente (lo que se denomina suspensión infinita) o hasta que se quite la suspensión por litigio. Si se especifica un período de duración de retención, se calcula a partir de la fecha en que se recibe un mensaje o se crea un elemento de buzón.

Esto es lo que sucede al crear una suspensión por litigio.

- Los elementos eliminados permanentemente por el usuario se conservan en la carpeta Elementos recuperables del buzón del usuario mientras dure la suspensión.
- Los elementos purgados de la carpeta Elementos recuperables por el usuario se conservan mientras dure la suspensión.
- La cuota de almacenamiento para la carpeta Elementos recuperables aumenta de 30 GB a 110 GB.
- Los elementos de los buzones principal y de archivo del usuario se conservan.

Crear una suspensión por litigio ejecutando el siguiente comando:

```
Set-Mailbox <username> -LitigationHoldEnabled $true
```

El comando anterior conserva los elementos indefinidamente porque no se especifica la duración de la suspensión. Para crear una suspensión basada en el tiempo, use el siguiente comando:

```
Set-Mailbox <username> -LitigationHoldEnabled $true -LitigationHoldDuration
<number of days>
```

Para más información de cómo funciona la retención por juicio ver Crear una retención por juicio.

3.2.3 PROTECCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.2.3.1 PROTECCIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Office 365 incluye una variedad de características de protección contra amenazas.

EXCHANGE ONLINE PROTECTION (EOP)

Exchange Online Protection (EOP) es el servicio de filtrado basado en la nube que protege a su organización contra correo no deseado, malware, suplantación de identidad (phishing) y otras amenazas de correo electrónico. EOP se incluye en todas las organizaciones de Microsoft 365 que tienen Exchange Online buzones.

Los mensajes de correo electrónico se protegen automáticamente contra correo no deseado y malware. Los administradores no necesitan configurar ni mantener las tecnologías de filtrado, que están habilitadas de forma predeterminada. Sin embargo, pueden realizar personalizaciones de filtrado específicas de la empresa en el centro de seguridad de Office365.

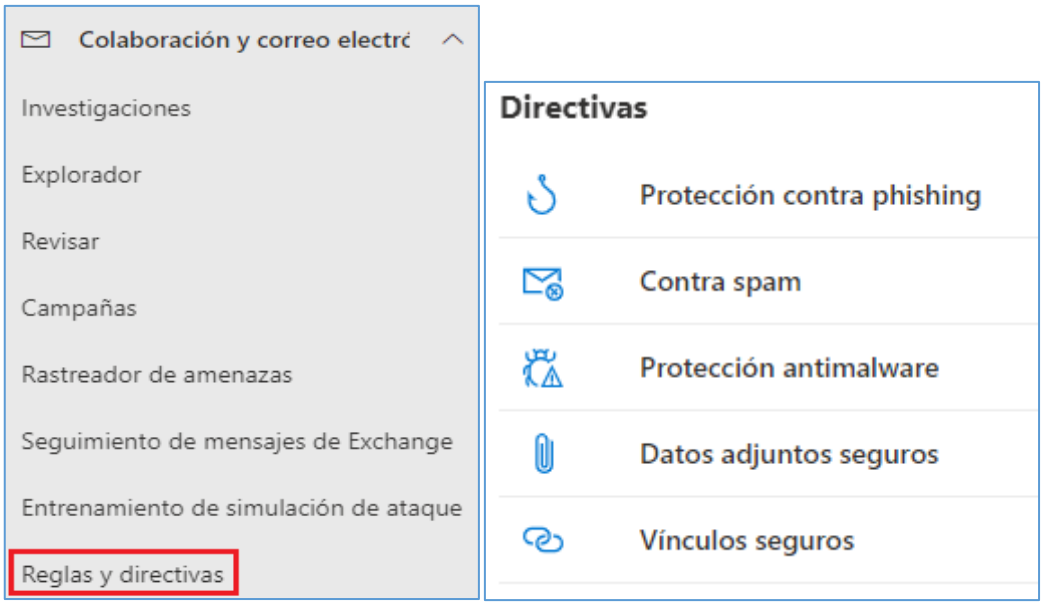
A continuación, se detallan las acciones que pueden realizarse en este sentido a través del Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas].

Filtro de malware

Gracias al uso de varios motores antimalware, EOP ofrece una protección de varias capas diseñadas para detectar todo el malware conocido. Los mensajes que se transportan a través del servicio se analizan en busca de malware (virus, spyware y Ransomware). Si se detecta malware, se puede rechazar el mensaje con un NDR o enviarlo a la cuarentena. También se pueden enviar notificaciones a los remitentes o administradores cuando un mensaje infectado se rechaza y no se entrega.

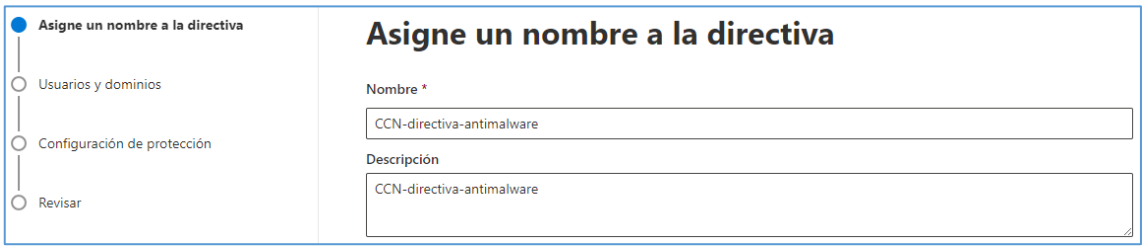
El filtrado de malware se habilita automáticamente en toda la organización mediante la directiva antimalware predeterminada. Un administrador puede ver y editar, pero no eliminar, la directiva antimalware predeterminada para que se adapte mejor a las necesidades de la organización. Para disfrutar de una mayor granularidad, también se pueden crear directivas personalizadas de filtro de malware y aplicarlas a usuarios, grupos o dominios específicos de la organización. Las directivas personalizadas siempre tienen prioridad frente a las predeterminadas.

a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Protección antimalware]. Si no hay directivas personalizadas sólo mostrará la directiva predeterminada “Default”.

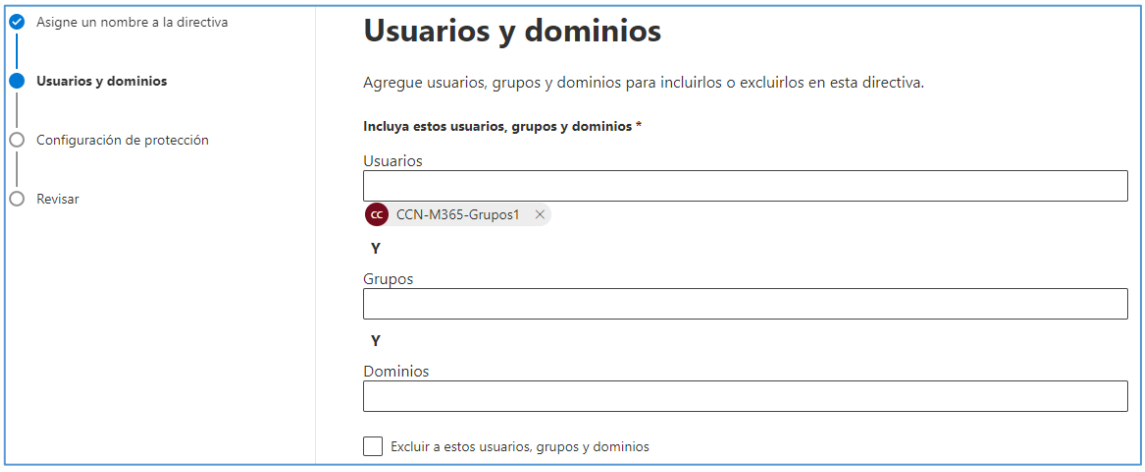


b) Para crear una directiva personalizada pulsar el botón “Crear”.

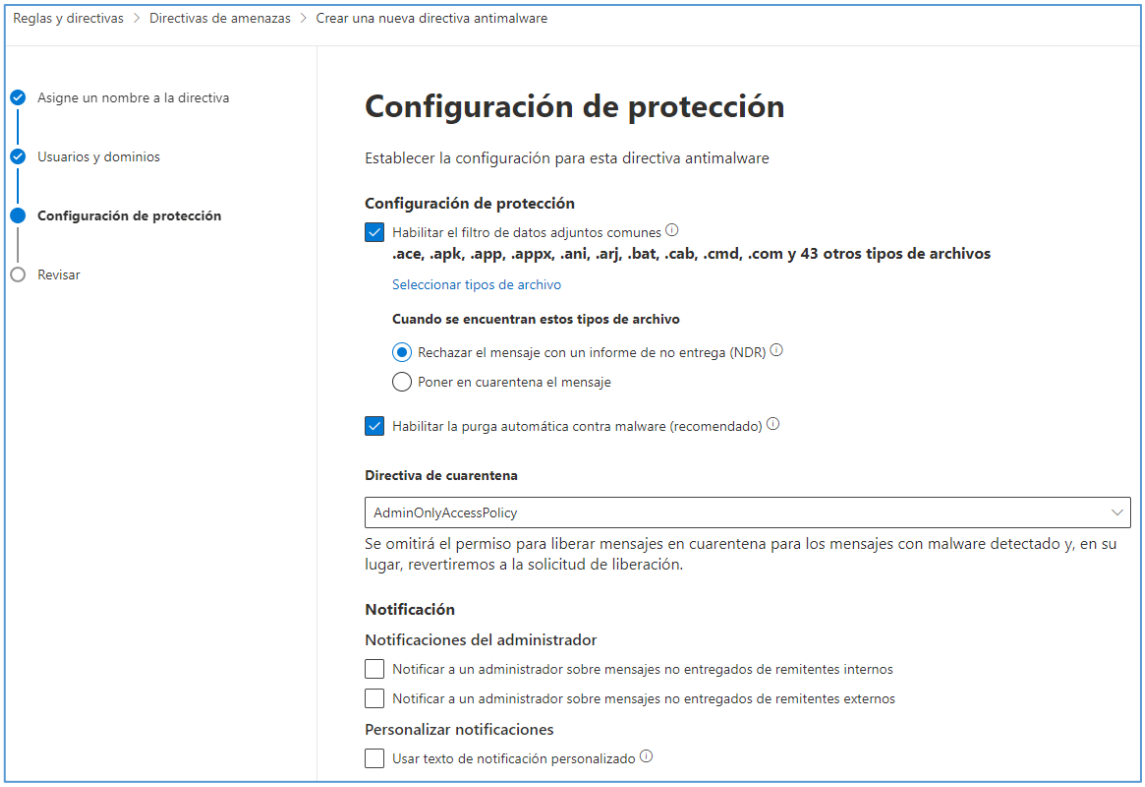
c) Nombre y descripción.



d) Añadir los usuarios, grupos o dominios a los que se le aplicara esta directiva, también podemos excluir.



e) Configuración de protección.



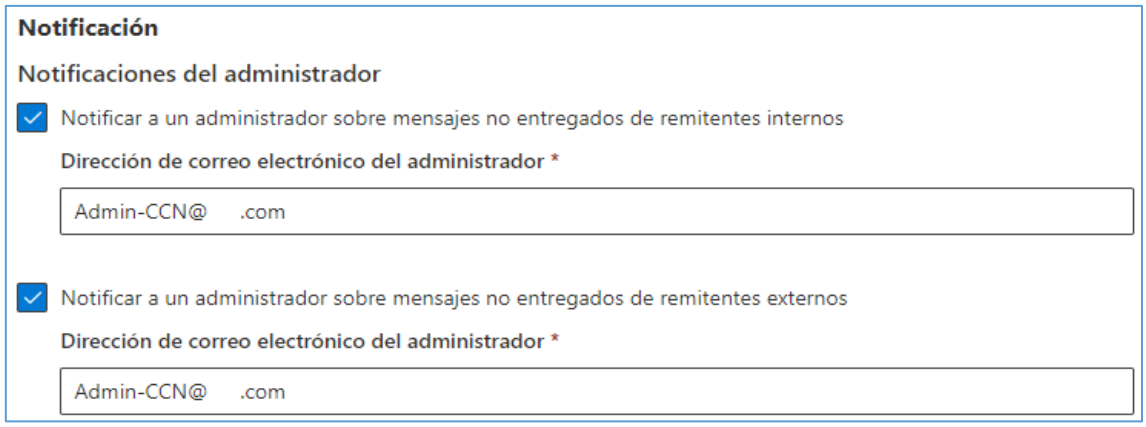
1) **Habilitar el filtro de datos adjuntos comunes**: Los tipos de archivos especificados se identifican automáticamente como malware en mensajes de correo electrónico. Aparte de las extensiones predeterminas especificadas, también podemos añadir personalizadas haciendo click en “Seleccionar tipos de archivo”.

2) **Cuando se encuentran estos tipos de archivo:** Seleccionar que acción realizar cuando se detecte malware.

3) **Habilitar la purga automática contra malware (recomendado):** ZAP de malware pone en cuarentena los mensajes que contienen malware después de que los mensajes se hayan entregado a los buzones de Exchange Online

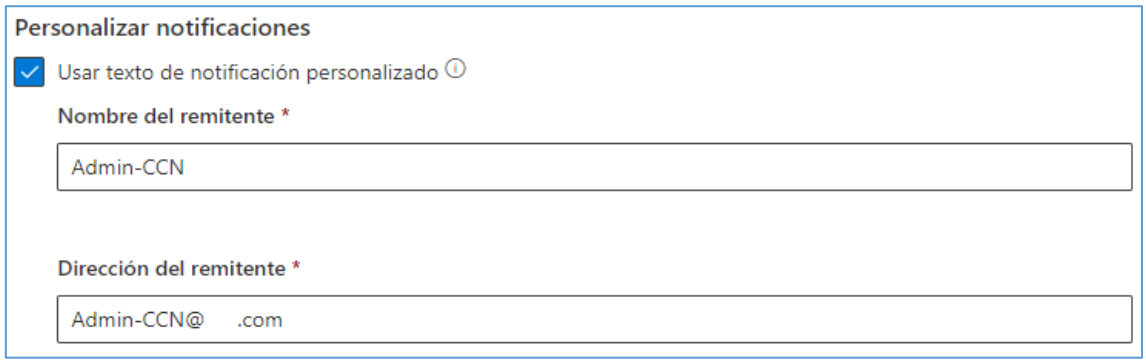
4) **Directiva de cuarentena:** Si se seleccionó la opción “Poner en cuarentana el mensaje”, entonces se puede elegir que directiva de cuarentena aplicar.

5) **Notificaciones del administrador:** Seleccionar esta opción si se quiere enviar notificaciones a los administradores de los correos no entregados.

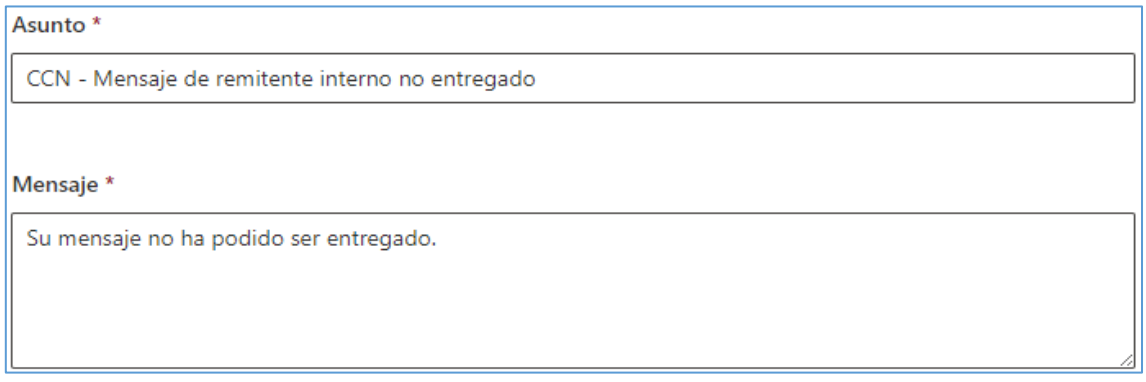


6) **Personalizar notificaciones:**

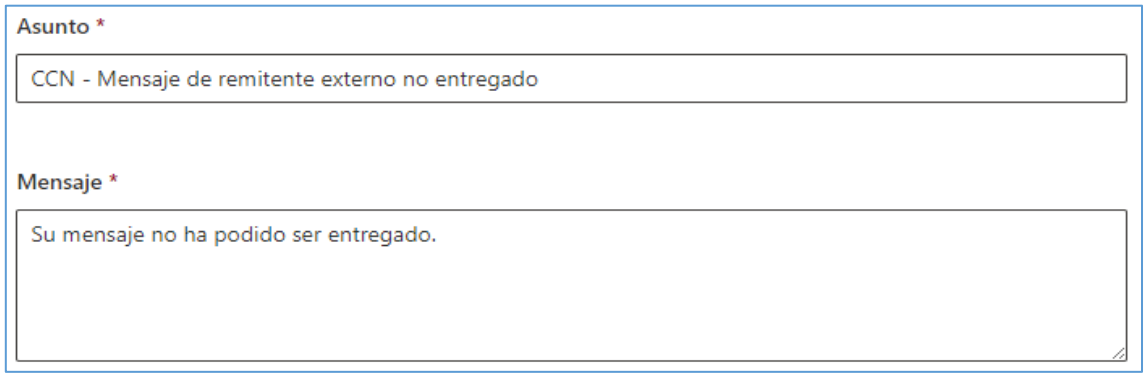
Añadir nombre y dirección del remitente.



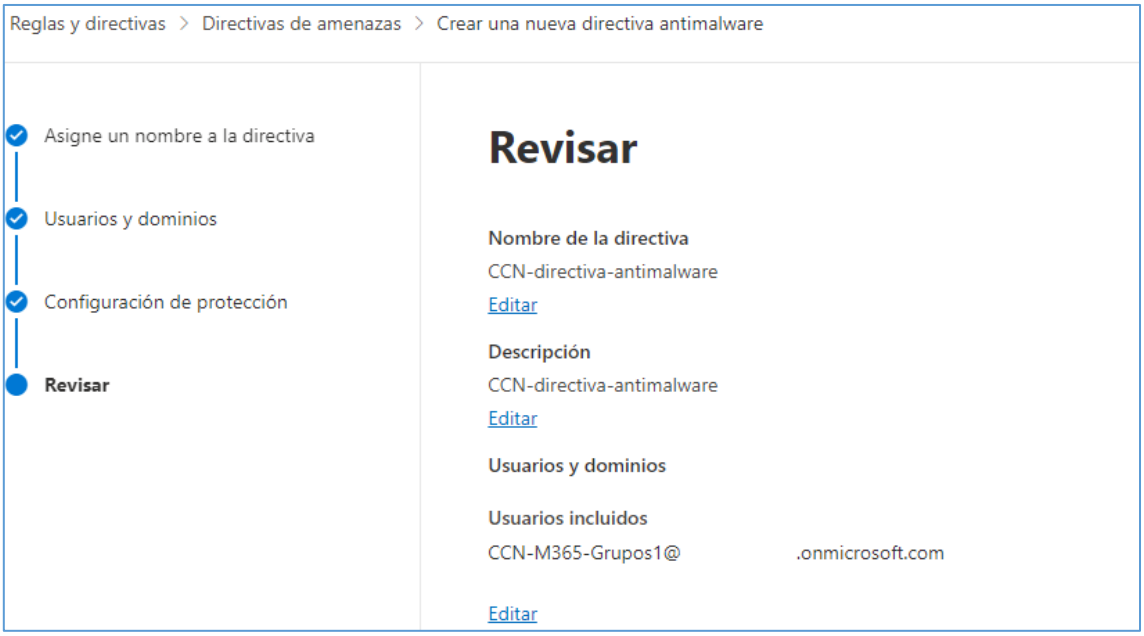
Personalizar las notificaciones de los mensajes de remitentes internos



Personalizar las notificaciones de los mensajes de remitentes externos



7) **Revisar y crear:**



Filtro de conexión

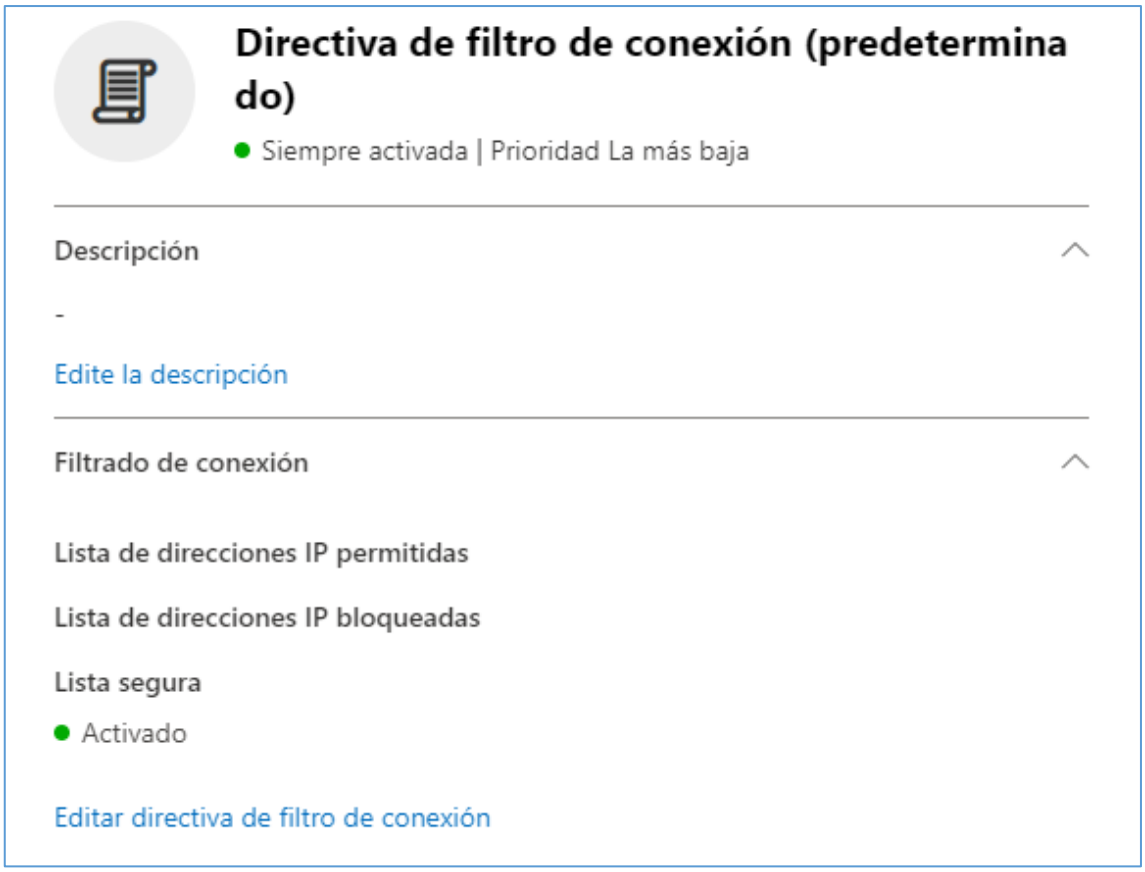
Para asegurarse que el correo electrónico que envían personas de confianza no se bloquea, se puede usar la directiva de filtro de conexión para crear una lista de direcciones IP permitidas, también conocida como lista de remitentes seguros. También se puede crear una lista de remitentes bloqueados, que es una lista de direcciones IP, normalmente de spammers conocidos, de las que nunca se quiere recibir mensajes de correo electrónico.

Los mensajes de correo electrónico enviados desde una dirección IP de la lista de IP bloqueadas se rechazan, no se marcan como correo no deseado y no se produce ningún filtro adicional.

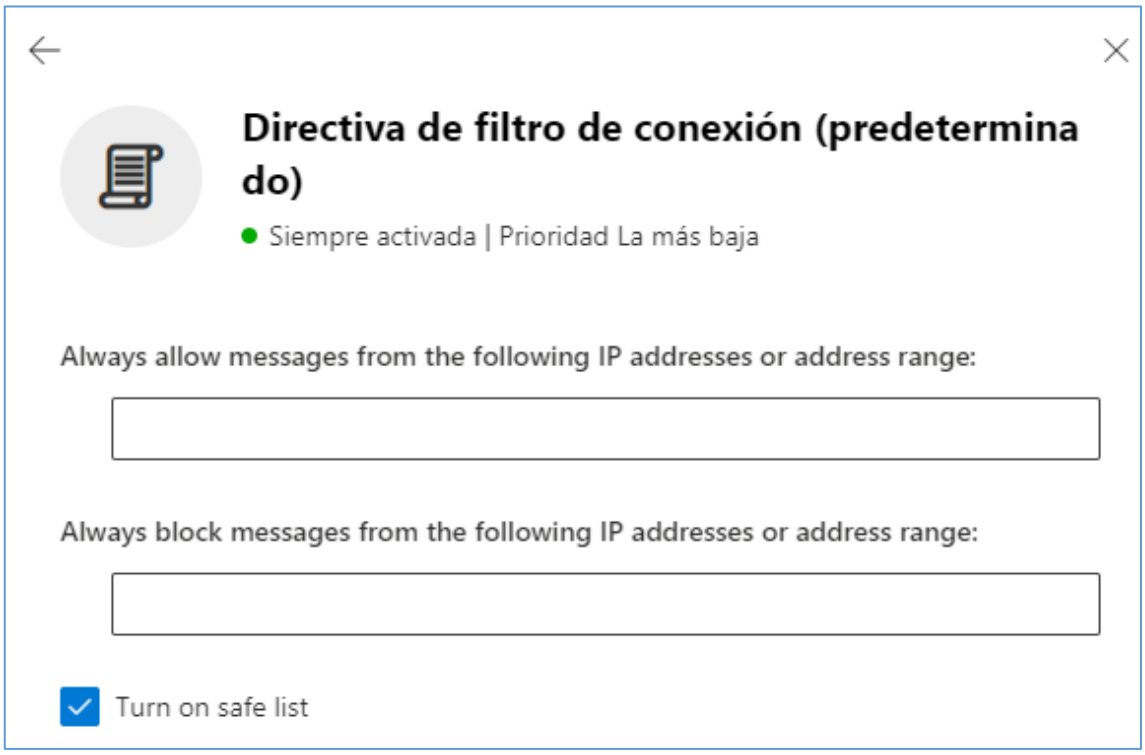
La configuración de la directiva de filtro de conexión se aplica únicamente a los mensajes entrantes.

a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Contra spam], una vez dentro hacer click en la directiva con nombre "**Directiva de filtro de conexión (predeterminado)**".

b) Desde el siguiente menú se podrá editar la directiva. Click en “Editar directiva de filtro de conexión”.



c) Agregar las IP que se quieren permitir o bloquear.



- **Lista de direcciones IP permitidas**: omite el filtrado de correo no deseado para todos los mensajes entrantes de las direcciones IP de origen o intervalos de direcciones IP especificados. Todos los mensajes entrantes se examinan en busca de malware y suplantación de identidad de alta confianza.
- **Lista de direcciones IP bloqueadas**: bloquea todos los mensajes entrantes de las direcciones IP de origen o intervalos de direcciones IP especificados. Los mensajes entrantes se rechazan, no se marcan como correo no deseado y no se produce ningún otro filtrado.
- **Lista segura**: la lista segura de la directiva de filtro de conexión es una lista de permitidos dinámica que no requiere ninguna configuración de cliente. Microsoft identifica estos orígenes de correo electrónico de confianza de suscripciones a varias listas de terceros. Habilitado o deshabilitado el uso de la lista segura; no se puede configurar los servidores de la lista. El filtrado de correo no deseado se omite en los mensajes entrantes de los servidores de correo electrónico de la lista segura.

Nota: Para obtener más información, consultar Crear listas de remitentes seguros y Crear listas de remitentes bloqueados.

No se admiten los intervalos IPv6.

Los mensajes de orígenes bloqueados en la lista de direcciones IP bloqueadas no están disponibles en el seguimiento de mensajes.

Las direcciones IP deben especificarse con el formato nnn.nnn.nnn.nnn, donde nnn es un número entre 0 y 255. También puede especificar rangos CIDR con el formato nnn.nnn.nnn.nnn/rr, donde rr es un número entre 24 y 32.

Admite un máximo de 1273 entradas, aunque para especificar muchas direcciones IP recomendamos el uso de PowerShell con el siguiente comando:

```
Set-HostedConnectionFilterPolicy "Default" -IPAllowList @{Add="192.168.2.10","192.169.3.0/24","192.168.4.1-192.168.4.5"; Remove="192.168.1.10"}
```

Filtro de Contra Spam (Entrante)

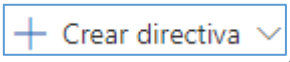
La configuración del filtro de correo no deseado incluye seleccionar la acción que se realizará cuando se identifiquen mensajes como correo no deseado. La configuración de la directiva de filtro de correo no deseado **se aplica solo a los mensajes entrantes**. Hay dos tipos:

- **Predeterminada**: se usa para configurar el filtro de correo no deseado para toda la organización. No se puede cambiar el nombre de esta directiva y siempre está activada.
- **Personalizada**: pueden aplicarse a usuarios, grupos o dominios específicos de la organización. Las directivas personalizadas siempre tienen prioridad sobre la predeterminada.

Si no hay directivas personalizadas sólo mostrarán las directivas predeterminadas:

- Directiva de entrada de correo no deseado (predeterminado)
- Directiva de filtro de conexión (predeterminado)
- Directiva de salida de correo electrónico no deseado (predeterminado)

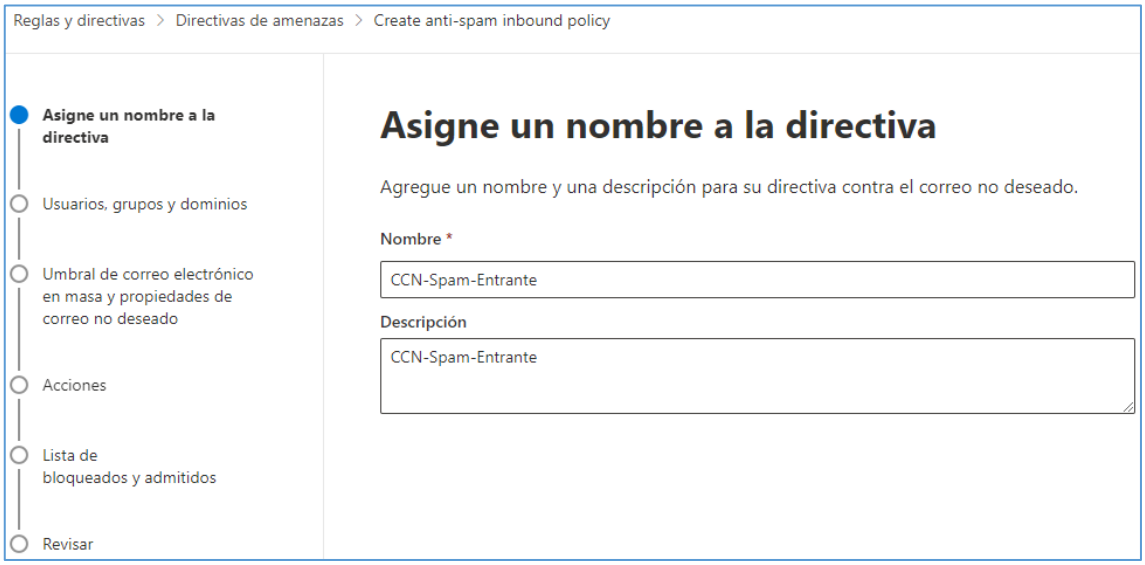
a) Para crear políticas de spam acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Directivas de amenazas/Directivas/Contra spam].

b) Click en 

, entonces hacer click en 

.

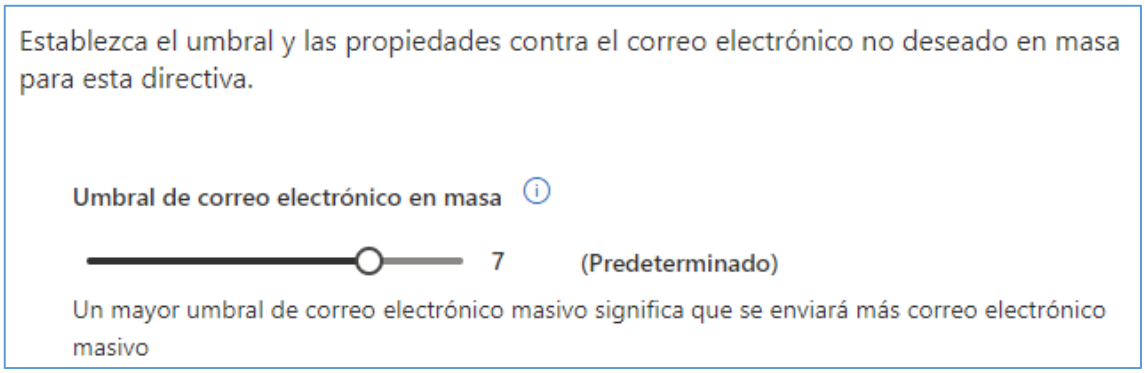
c) Asignar un nombre y descripción a la directiva.



d) Añadir los usuarios, grupos o dominios a los que se le aplicara esta directiva, también podemos excluir.

Umbral de correo electrónico en masa y propiedades de correo no deseado

e) **Umbral de correo electrónico en masa:** El BCL puede ser de 1 a 9. Un valor bajo indica correo electrónico masivo benigno (boletines, anuncios en los que se ha registrado, correo masivo de remitentes válidos conocidos, etc.). Un valor superior indica que el mensaje masivo es 'malo' (probablemente no deseado y más bien del tipo spam).

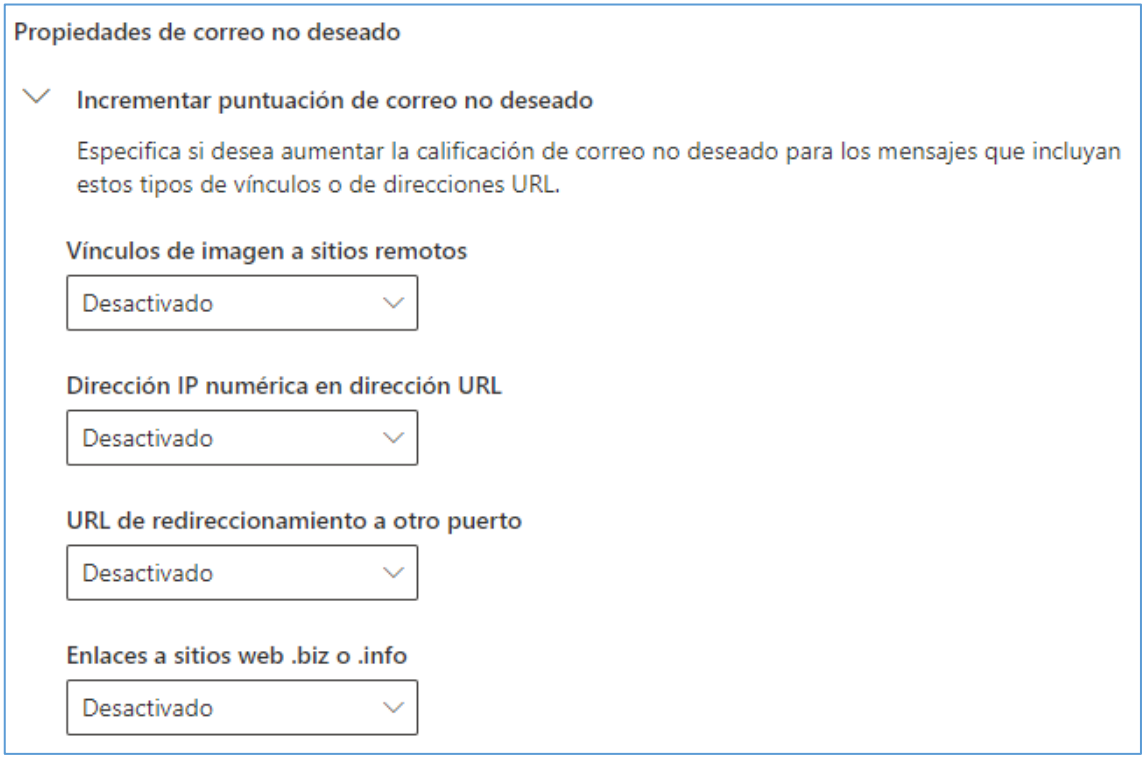


Los umbrales de BCL se describen en la tabla siguiente.

BCL	Descripción
0	El mensaje no es de un remitente de correo masivo.
1, 2, 3	El mensaje proviene de un remitente de correo masivo que genera pocas quejas.
4, 5, 6, 7	El mensaje proviene de un remitente de correo masivo que genera un número mixto de quejas.
8, 9	El mensaje procede de un remitente masivo que genera un gran número de quejas.

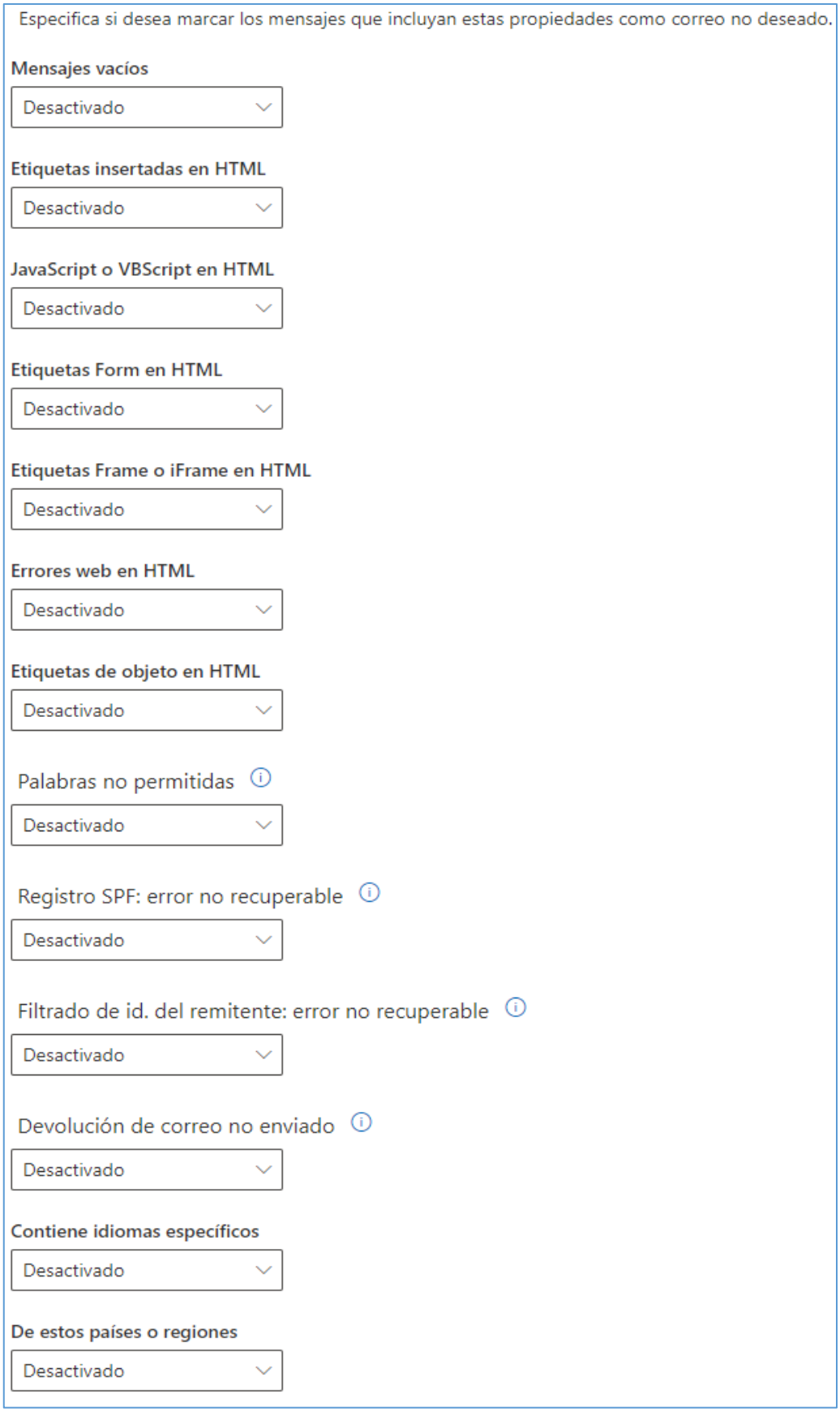
f) **Incrementar puntuación de correo no deseado:**

Las siguientes configuraciones de ASF (Advanced Spam Filter) dan como resultado un aumento en la puntuación de correo no deseado y, por lo tanto, una mayor probabilidad de que se marque como spam con un nivel de confianza de correo no deseado (SCL) de 5 o 6, que corresponde a un veredicto de filtro de correo no deseado y a la acción correspondiente en las directivas contra correo no deseado. No todos los mensajes que coincidan con las siguientes condiciones de ASF se marcan como correo no deseado.



- **Vínculos de imagen a sitios remot**os: Los mensajes que contienen <Img> vínculos de etiqueta HTML a sitios remotos (por ejemplo, mediante http) se marcan como correo no deseado.
- **Dirección IP numérica en dirección URL:** Los mensajes que contienen direcciones URL basadas en números (normalmente, direcciones IP) se marcan como correo no deseado.
- **URL de redireccionamiento a otro puerto:** Los mensajes que contienen hipervínculos que redirigen a puertos TCP distintos de 80 (HTTP), 8080 (HTTP alternativo) o 443 (HTTPS) se marcan como correo no deseado.
- **Enlaces a sitios web .biz o .info:** Los mensajes que contienen .biz o .info vínculos en el cuerpo del mensaje se marcan como correo no deseado.

g) **Marcar como correo no deseado:**



La siguiente configuración de Marcar como ASF de correo no deseado establece la SCL de los mensajes detectados en 9, que corresponde a un veredicto de filtro de correo no deseado de alta confianza y a la acción correspondiente en las directivas contra correo no deseado.

- **Mensajes vacíos**: Los mensajes sin asunto, sin contenido en el cuerpo del mensaje y sin datos adjuntos se marcan como correo no deseado de alta confianza.
- **Etiquetas incrustadas en HTML**: Los mensajes que contienen <embed> etiquetas HTML se marcan como spam de alta confianza. Esta etiqueta permite insertar diferentes tipos de documentos en un documento HTML (por ejemplo, sonidos, vídeos o imágenes).
- **JavaScript o VBScript en HTML:** Los mensajes que usan JavaScript o Visual Basic Script Edition en HTML se marcan como correo no deseado de alta confianza. Estos lenguajes de scripting se usan en los mensajes de correo electrónico para hacer que se produzcan acciones específicas automáticamente.
- **Etiquetas de formulario en HTML:** Los mensajes que contienen <form> etiquetas HTML se marcan como spam de alta confianza. Esta etiqueta se usa para crear formularios de sitio web. Los anuncios en correo electrónico a menudo incluyen esa etiqueta con el fin de solicitar información del destinatario.
- **Etiquetas frame o iframe en HTML:** Los mensajes que contienen <frame> o <iframe> etiquetas HTML se marcan como spam de alta confianza. Estas etiquetas se usan en mensajes de correo electrónico para dar formato a la página para mostrar texto o gráficos.
- **Errores web en HTML:** Un error web (también conocido como baliza web) es un elemento gráfico (a menudo tan pequeño como un píxel por un píxel) que se usa en los mensajes de correo electrónico para determinar si el destinatario lee el mensaje. Los mensajes que contienen errores web se marcan como spam de alta confianza. Los boletines de noticias legítimos pueden usar errores web, aunque muchos consideran esto una invasión de privacidad.
- **Etiquetas de objeto en HTML:** Los mensajes que contienen <object> etiquetas HTML se marcan como spam de alta confianza. Esta etiqueta permite que los complementos o aplicaciones se ejecuten en una ventana HTML.
- **Palabras no permitidas:** Microsoft mantiene una lista dinámica pero no modificable de palabras asociadas a mensajes potencialmente ofensivos. Los mensajes que contienen palabras de la lista de palabras confidenciales en el asunto o el cuerpo del mensaje se marcan como correo no deseado de alta confianza.

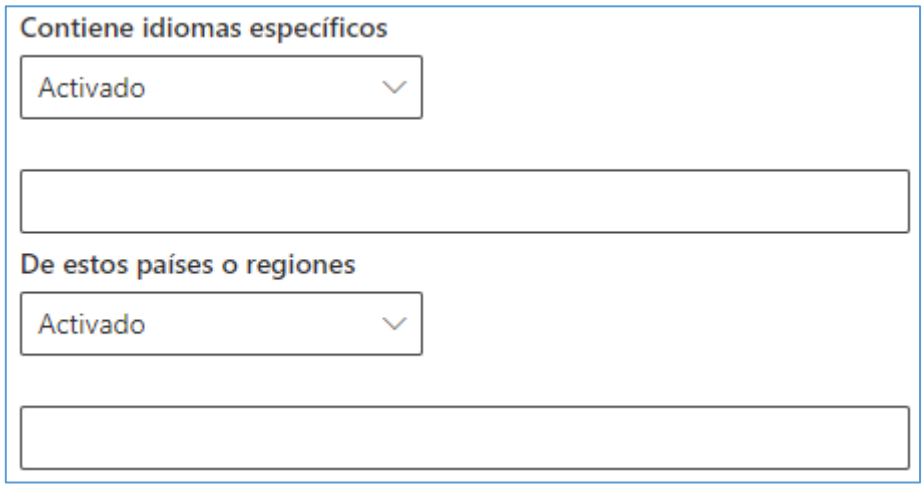
- **Registro SPF: error no recuperable:** Los mensajes enviados desde una dirección IP que no se especifica en el registro SPF Sender Policy Framework (SPF) en DNS para el dominio de correo electrónico de origen se marcan como correo no deseado de alta confianza. El modo de prueba no está disponible para esta configuración.

La siguiente configuración de Marcar como ASF de correo no deseado establece la SCL de los mensajes detectados en 6, que corresponde a un veredicto de filtro de correo no deseado y a la acción correspondiente en las directivas contra correo no deseado.

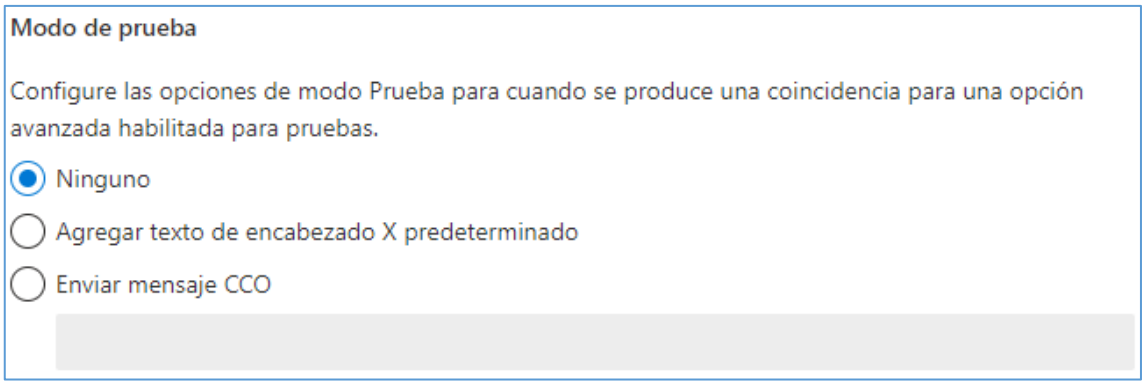
- **Error de filtrado de identificador de remitente:** El mensaje no ha superado la comprobación de identificación de la combinación SPF y remitente, la cual ayuda a proteger contra los encabezados de los mensajes que contengan remitentes falsos.
- **Devolución de correo no enviado:** Cuando esta configuración está habilitada, cualquier mensaje que coincida con las características de rebote del informe de no entrega (NDR) se marcará como spam. No es necesario habilitar esta configuración si su organización usa Exchange Online Protection para enviar correo saliente.

La configuración Contiene idiomas específicos y De estos países no forma parte de ASF.

- **Contiene idiomas específicos:** Si se activa, aparecerá un cuadro en donde hay que escribir el nombre del idioma.
- **De estos países o regiones:** Si se activa, aparecerá un cuadro en donde hay que escribir el nombre del país o región.



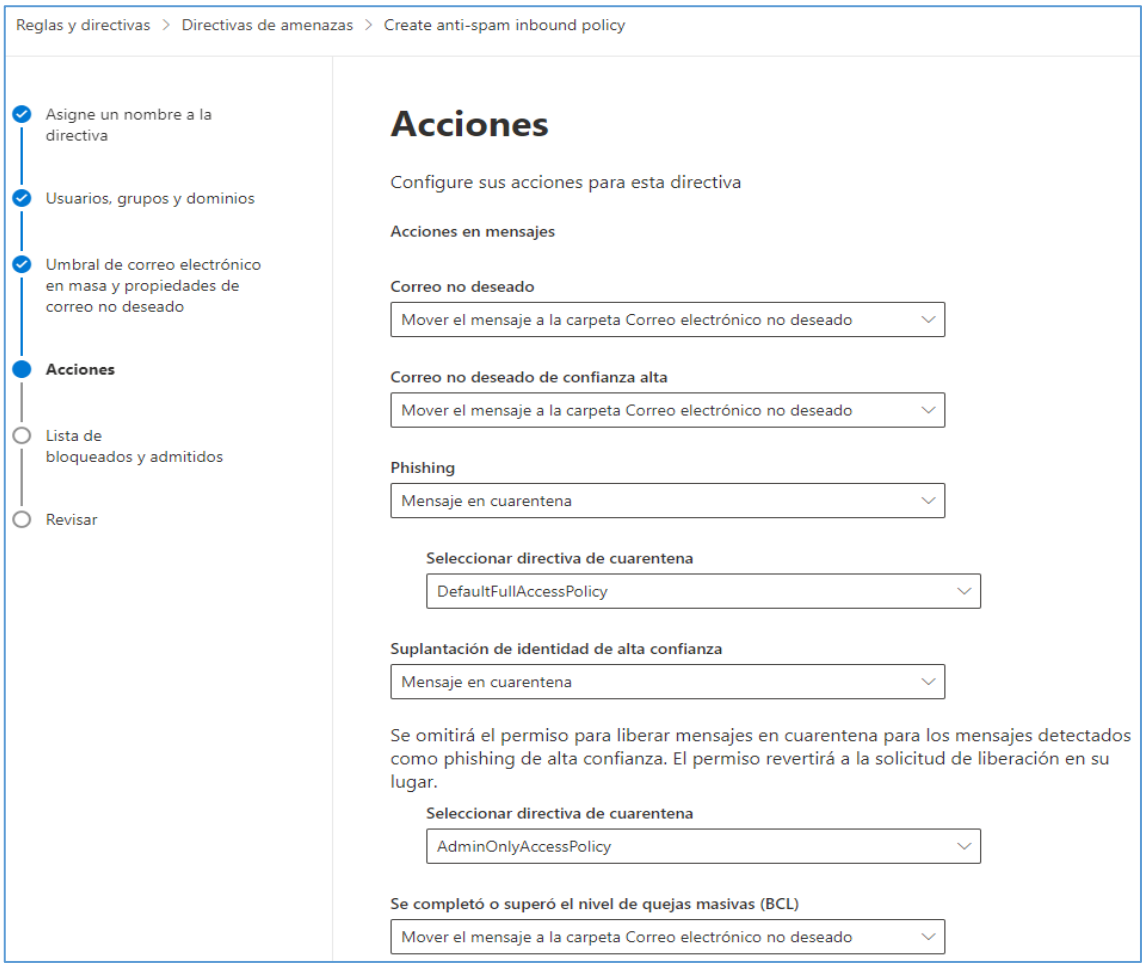
h) **Modo de prueba:** En las configuraciones indicadas en el punto anterior, aparte de las opciones de *Activar* y *Desactivar* esta la opción de *Prueba*. Si se activa la opción de Prueba, se puede decidir qué hacer en el caso de haya coincidencia.



Acciones

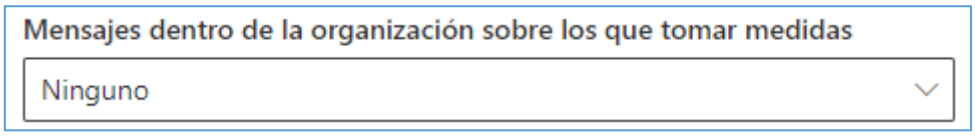
i) **Acciones del mensaje:** Seleccione la acción que se va a realizar en los mensajes en función de los veredictos de filtrado de correo no deseado:

- Correo no deseado
- Correo no deseado de confianza alta
- Phishing
- Suplantación de identidad de alta confianza
- Se completó o superó el nivel de quejas masivas (BCL)

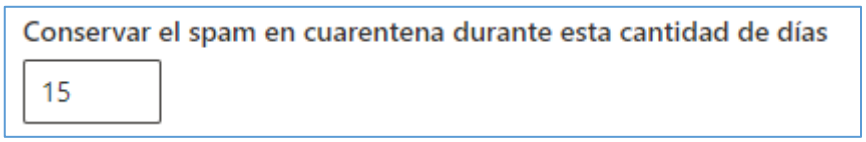


j) **Mensajes dentro de la organización sobre los que tomar medidas:** Controla si el filtrado de correo no deseado y las acciones de veredicto correspondientes se aplican a los mensajes internos (mensajes enviados entre los usuarios de la organización). Los valores disponibles son los siguientes:

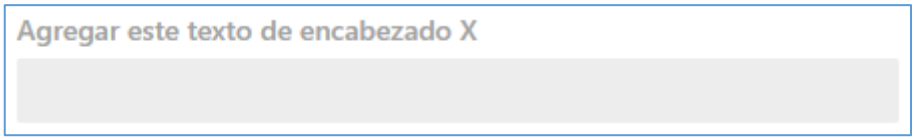
- Valor predeterminado: este es el valor predeterminado. Este valor es el mismo que al seleccionar Mensajes de suplantación de identidad de alta confianza.
- Ninguna
- Mensajes de suplantación de identidad de alta confianza
- Suplantación de identidad (phishing) y mensajes de suplantación de identidad (phishing) de alta confianza
- Todos los mensajes de suplantación de identidad (phishing) y correo no deseado de alta confianza
- Todos los mensajes de suplantación de identidad y correo no deseado



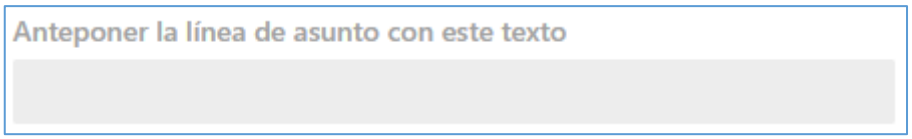
k) **Conservar el spam en cuarentena durante esta cantidad de días:** En esta opción se especifica cuánto tiempo debe mantenerse el mensaje en cuarentena si ha seleccionado Mensaje en cuarentena como la acción para un veredicto de filtrado de correo no deseado. Una vez expirado el período de tiempo, el mensaje se elimina y no se puede recuperar. Los valores válidos están comprendidos entre 1 y 30 días.



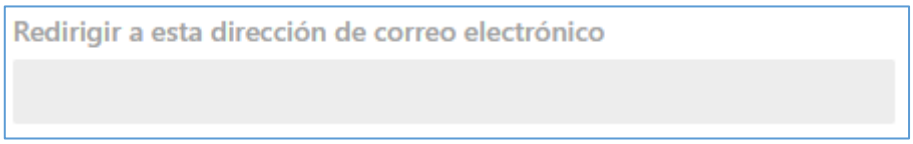
l) **Agregar este texto de encabezado X:** Este cuadro es obligatorio y solo está disponible si se ha seleccionado Agregar encabezado X en las opciones anteriores. La longitud máxima es de 255 caracteres y el valor no puede contener espacios o dos puntos (:).



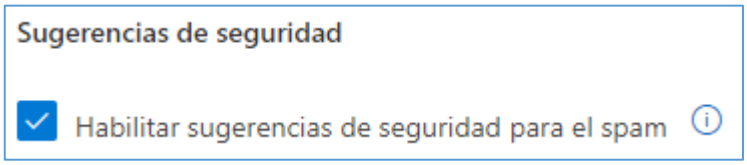
m) **Anteponer la línea de asunto con este texto:** Este cuadro es obligatorio y solo está disponible si se ha seleccionado Anteponer la línea de asunto con este texto en las opciones anteriores.



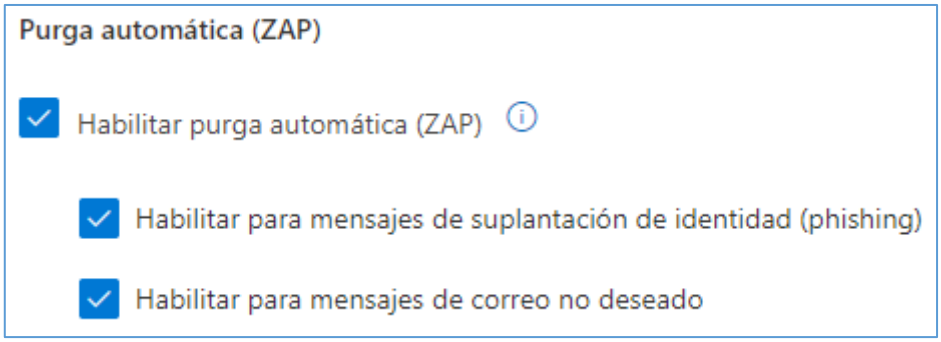
n) **Redirigir a esta dirección de correo electrónico:** Este cuadro es obligatorio y solo está disponible si se ha seleccionado Redirigir el mensaje a dirección de correo electrónico en las opciones anteriores.



o) **Sugerencias de seguridad:** Una pancarta codificada en color de Outlook que avisará a los destinatarios de los mensajes que pueden ser perjudiciales.



p) **Purga automática (ZAP):** Detecta y neutraliza retroactivamente mensajes de phishing, correo no deseado o malware que ya se han entregado en los buzones de Exchange Online.



Lista de bloqueados y admitidos

Añadir los remitentes o dominios a permitir o bloquear.

Nota:

La funcionalidad de estas listas se ha reemplazado en gran medida por la lista de permitidos o bloqueados de inquilinos. Para obtener información importante, consulte Permitir y bloquear la lista en directivas contra correo no deseado.

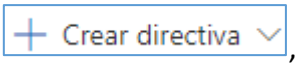
No agregar dominios que posea la organización ni dominios populares (por ejemplo, microsoft.com) a la lista de dominios permitidos. Eso se considera una acción de riesgo alto, ya que crea oportunidades para que los remitentes dudosos le envíen correo que, de lo contrario, se filtraría

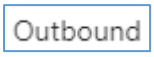
Revisar

q) **Revisar** la configuración antes de crear la directiva.

Filtro de Contra Spam (Salida)

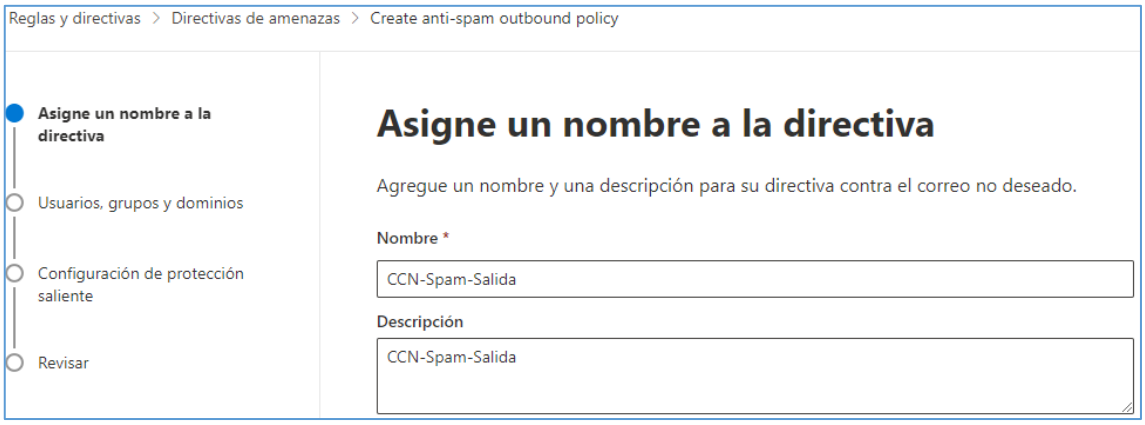
a) Para crear políticas de spam acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Contra spam].

b) Click en 

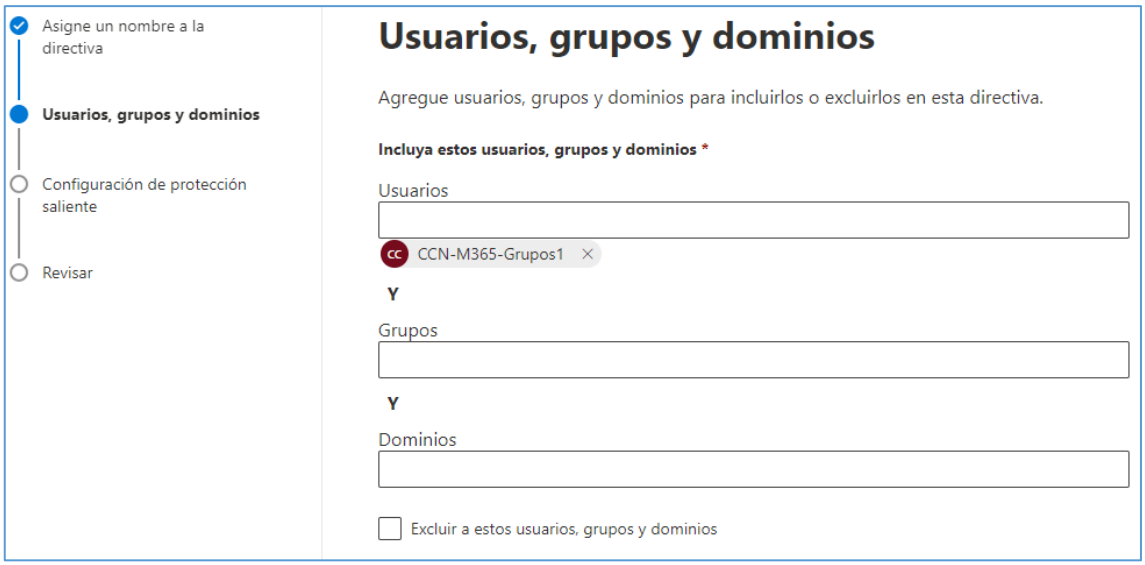
, entonces hacer click en 

.

c) Asignar un nombre y descripción a la directiva.

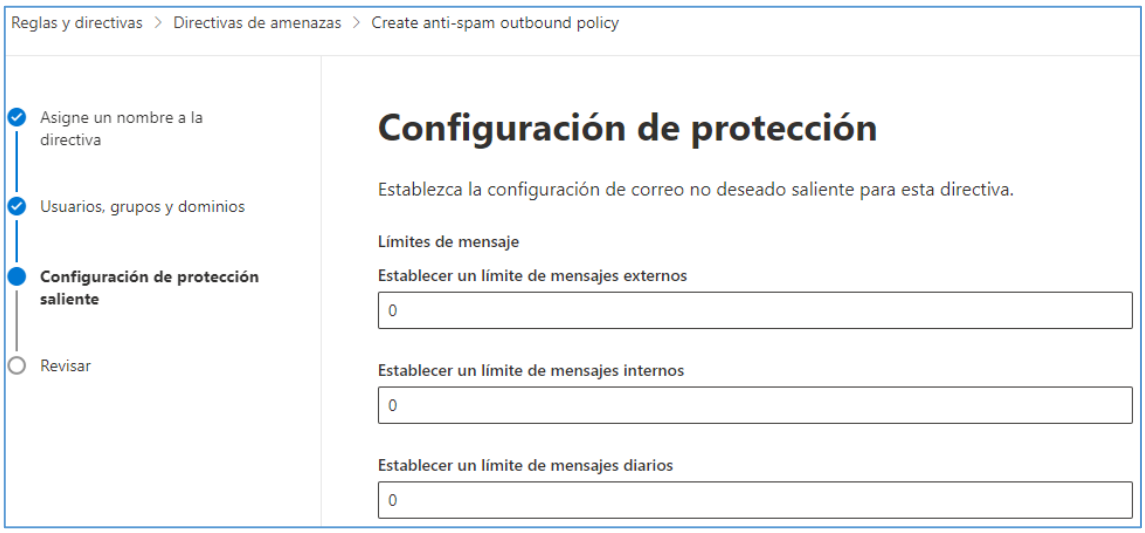


d) Añadir los usuarios, grupos o dominios a los que se le aplicara esta directiva, también podemos excluir.



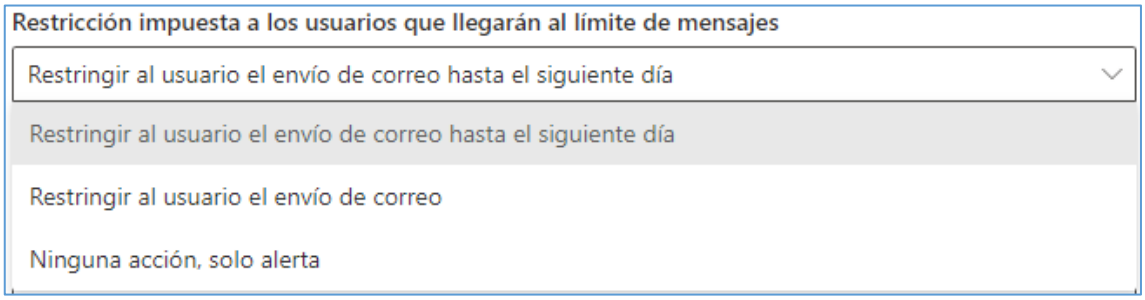
e) **Secciones de límites de mensajes**: la configuración de esta sección configura los límites para los mensajes de correo electrónico salientes de Exchange Online buzones:

- **Establecer un límite de mensajes externos**: el número máximo de destinatarios externos por hora. El valor máximo permitido es 10000.
- **Establecer un límite de mensajes interno**: el número máximo de destinatarios internos por hora. El valor máximo permitido es 10000.
- **Establecer un límite de mensajes diario**: el número total máximo de destinatarios por día. El valor máximo permitido es 10000.



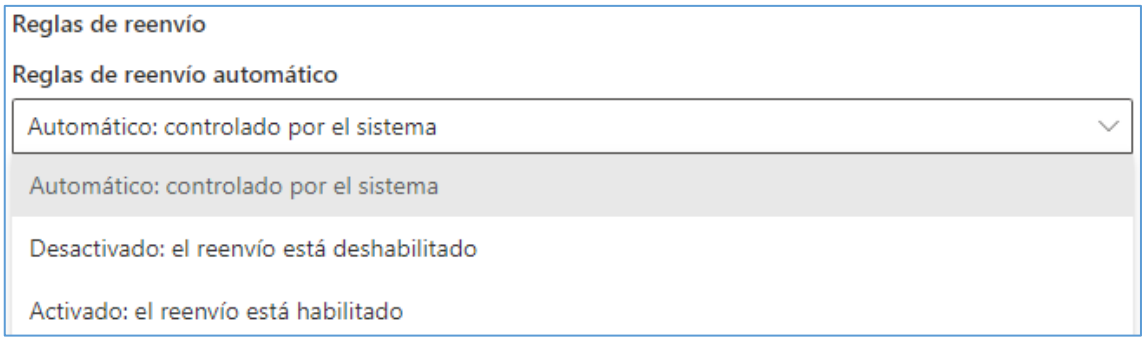
f) **Restricción impuesta a los usuarios que llegarán al límite de mensajes**: Desde esta confirmación se pueda indicar la acción a ejecutar si se superase cualquiera de los limites indicados en el punto anterior:

- Restringir al usuario el envío de correo hasta el día siguiente.
- Impedir que el usuario envíe correo.
- Sin acción, solo alerta: se envían las notificaciones Email.



g) **Reglas de reenvío**: Controla el reenvío automático de correo electrónico Exchange Online buzones a destinatarios externos.

- Automático: controlado por el sistema: este es el valor predeterminado. Este valor es lo mismo que Desactivado. Cuando se introdujo originalmente este valor, era equivalente a On. Con el tiempo, gracias a los principios de seguridad de forma predeterminada, el efecto de este valor se cambió finalmente a Desactivado para todos los clientes.
- Activado: la directiva no deshabilita el reenvío automático de correo electrónico externo.
- Desactivado: la directiva deshabilita todo el reenvío automático de correo electrónico externo.



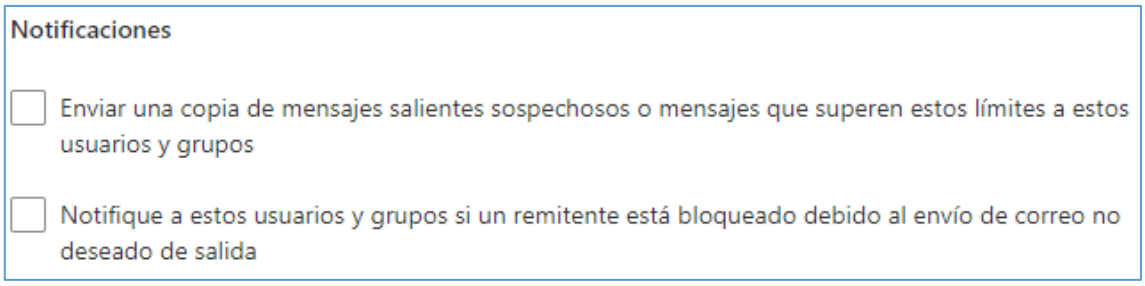
h) **Notificaciones**: Esta sección es para configurar destinatarios adicionales que deben recibir copias y notificaciones de mensajes de correo electrónico salientes sospechosos:

- **Enviar una copia de mensajes salientes sospechosos o mensajes que superen estos límites a estos usuarios y grupos:** Esta configuración agrega los destinatarios especificados al campo CCO de mensajes salientes sospechosos.

Nota: Esta configuración solo funciona en la directiva de correo no deseado saliente predeterminada. No funciona en las directivas de correo no deseado de salida personalizadas.

- **Notifique a estos usuarios y grupos si un remitente está bloqueado debido al envío de correo no deseado de salida.**

Nota: Esta configuración está en desuso en las directivas de correo no deseado saliente, ya que la directiva de alerta predetermina denominada **User restricted from sending email** ya envía notificaciones a los miembros del grupo TenantAdmins (Global admins).



i) **Revisar y finalizar**:

Directivas de cuarentena

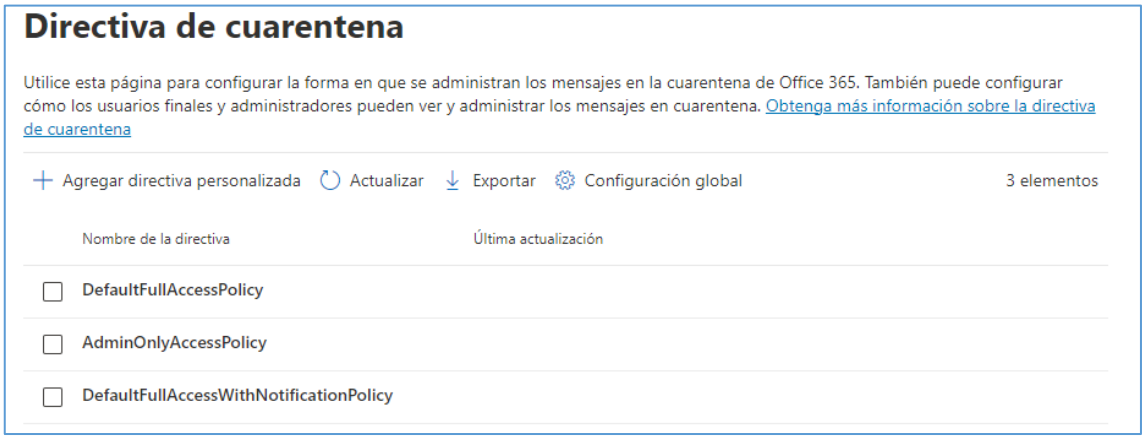
Crear directivas

En Exchange Online Protection (EOP) y Microsoft Defender para Office 365, las directivas de cuarentena permiten a los administradores definir la experiencia del usuario para los mensajes en cuarentena:

- Qué usuarios pueden hacer con sus propios mensajes en cuarentena (mensajes donde son destinatarios) en función de por qué se puso en cuarentena el mensaje.
- Si los usuarios reciben notificaciones periódicas (cada cuatro horas, diarias o semanales) sobre sus mensajes en cuarentena a través de notificaciones de cuarentena.

Para crear directivas de cuarentena, seguir los siguientes pasos:

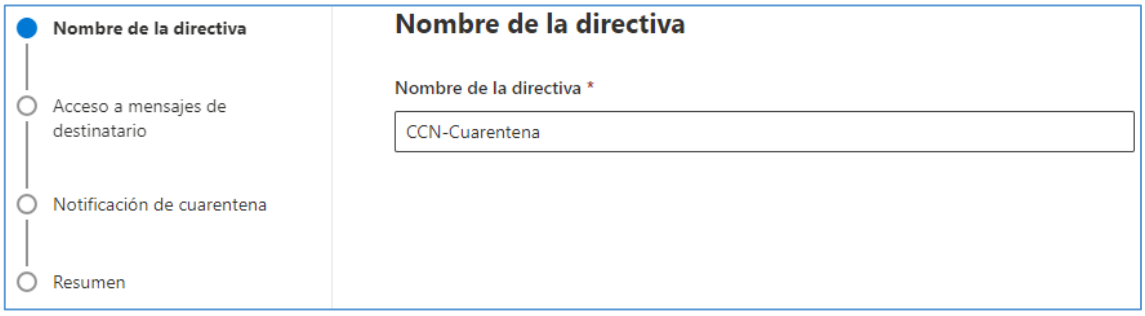
a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Directivas de cuarentena], Si no hay directivas personalizadas sólo mostrará las directivas predeterminadas.



b) Click en el botón 

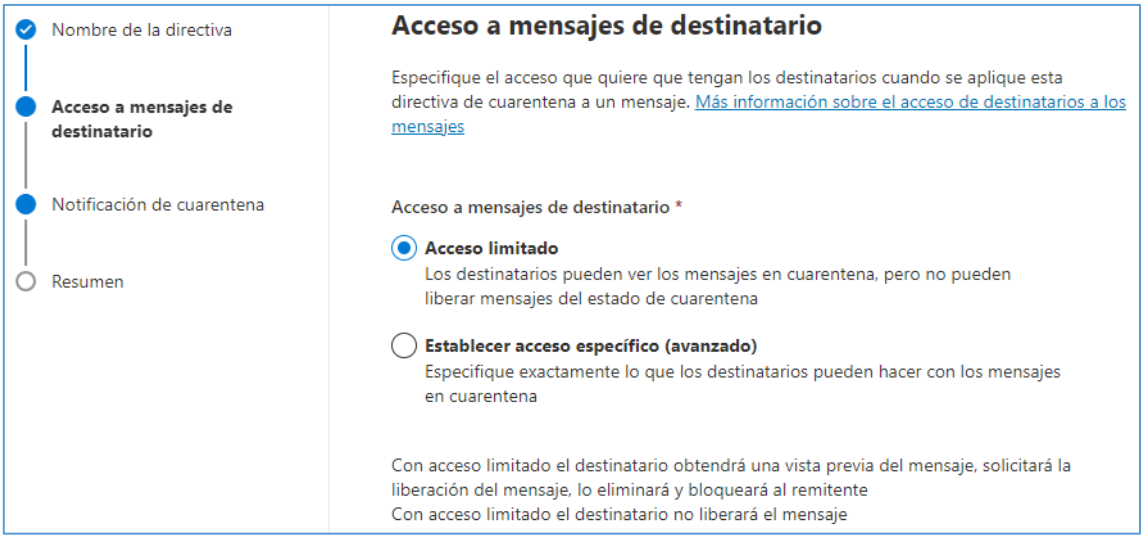
.

c) Asignar un nombre a la directiva.



d) Definir el tipo de acceso a los mensajes en cuarentena.

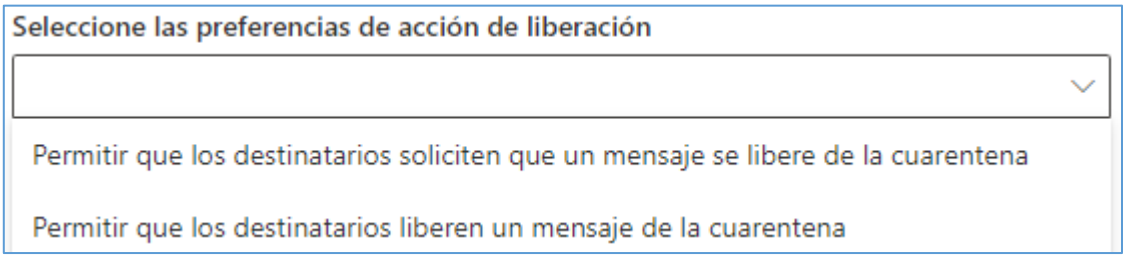
- **Acceso limitado**: Los usuarios pueden ver los mensajes en cuarentena, pero no pueden liberarlos, para hacer esto, deberán solicitarlo desde el mismo panel de cuarentena.



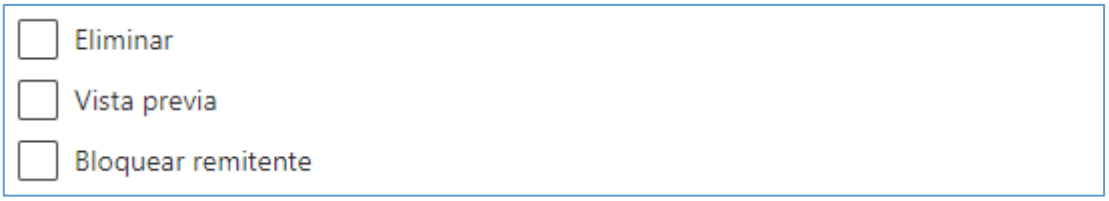
- **Establecer acceso especifico (avanzado):** Especificar exactamente lo que los destinatarios pueden hacer con los mensajes en cuarentena.

  Preferencia de acción de liberación:

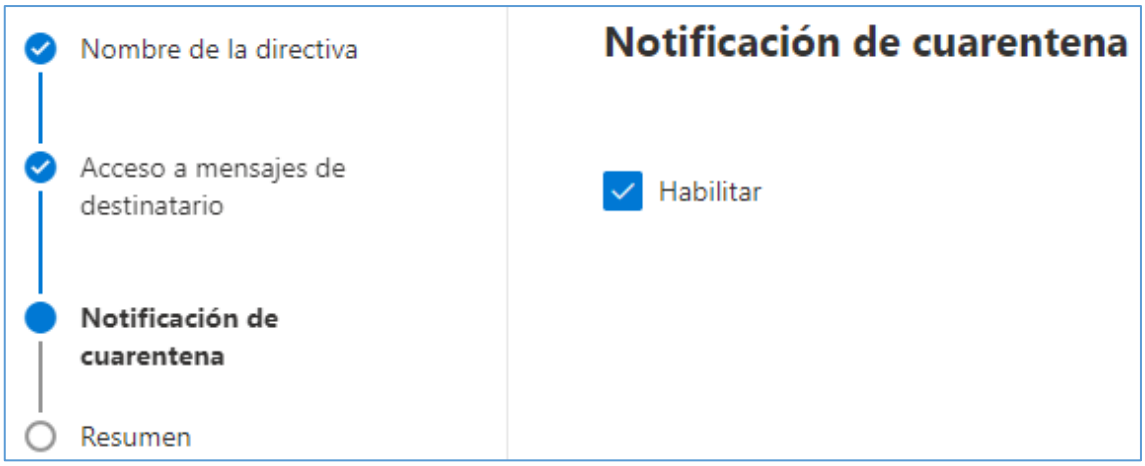
  - En blanco: los usuarios no pueden liberar ni solicitar la liberación de sus mensajes de la cuarentena. Este es el valor predeterminado.
  - Permitir que los destinatarios soliciten que un mensaje se libere de la cuarentena.
  - Permitir que los destinatarios liberen un mensaje de la cuarentena.



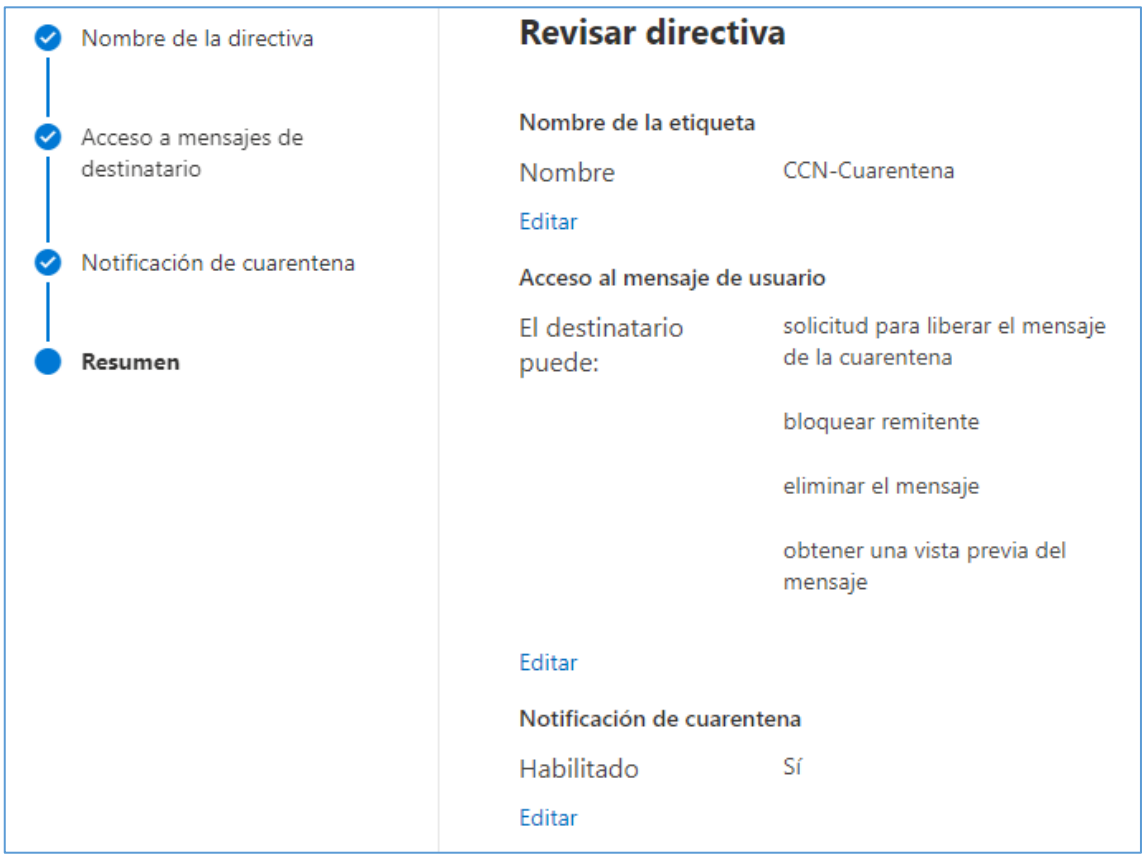
Acciones adicionales que los destinatarios pueden realizar en mensajes en cuarentena:



e) **Notificación de cuarentena**: Si se quiere que el usuario reciba una notificación cuando un mensaje donde es el destinatario, habilitar la siguiente opción.



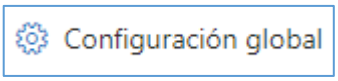
f) **Resumen:** Revisar configuración antes de crear la directiva.



Personalizar notificaciones

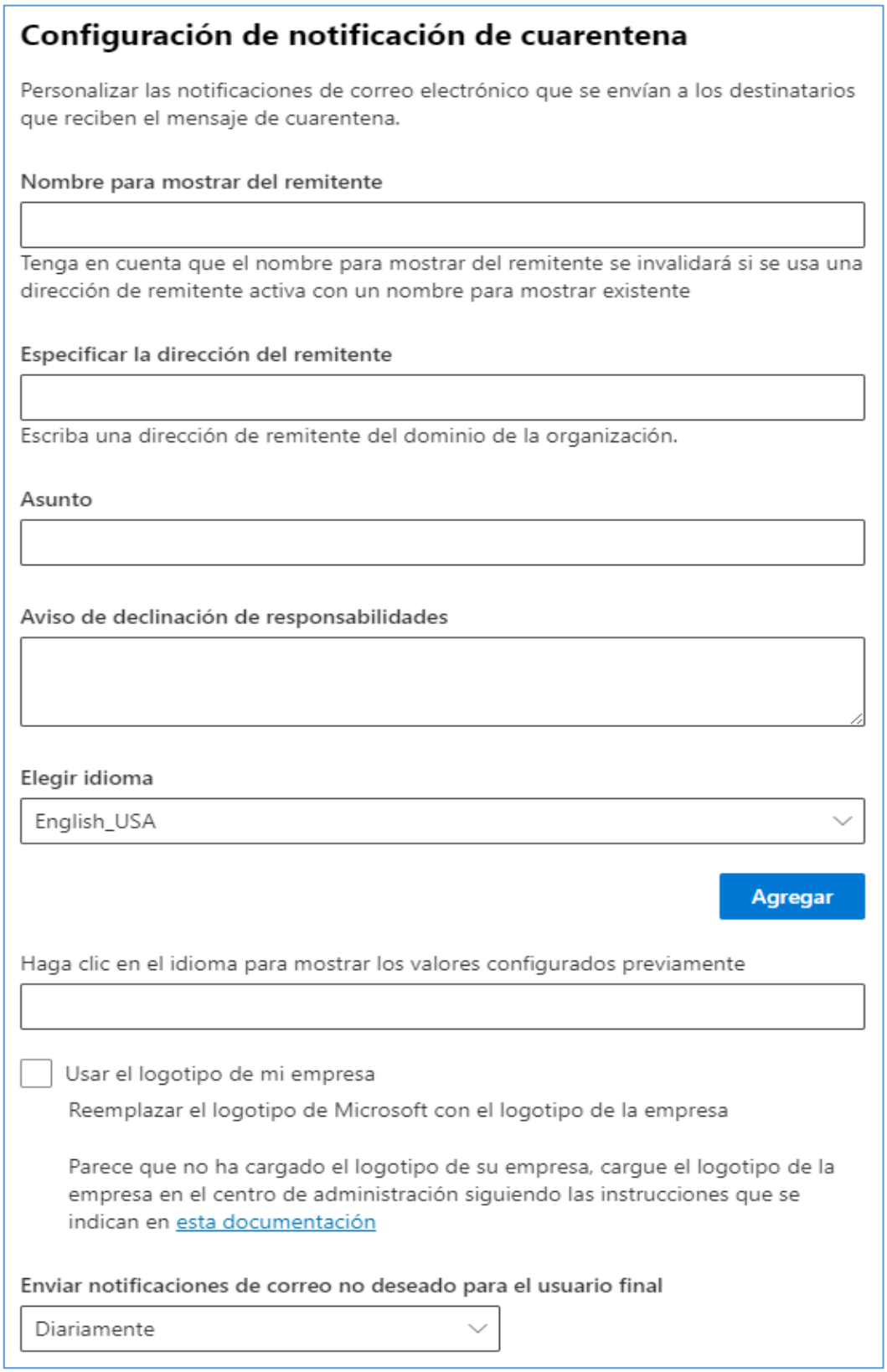
Se puede personalizar las notificaciones de correo electrónico que se envían a los destinatarios que reciben el mensaje de cuarentena. Para hacerlo:

a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Directivas de cuarentena.

b) Click en el botón 

.

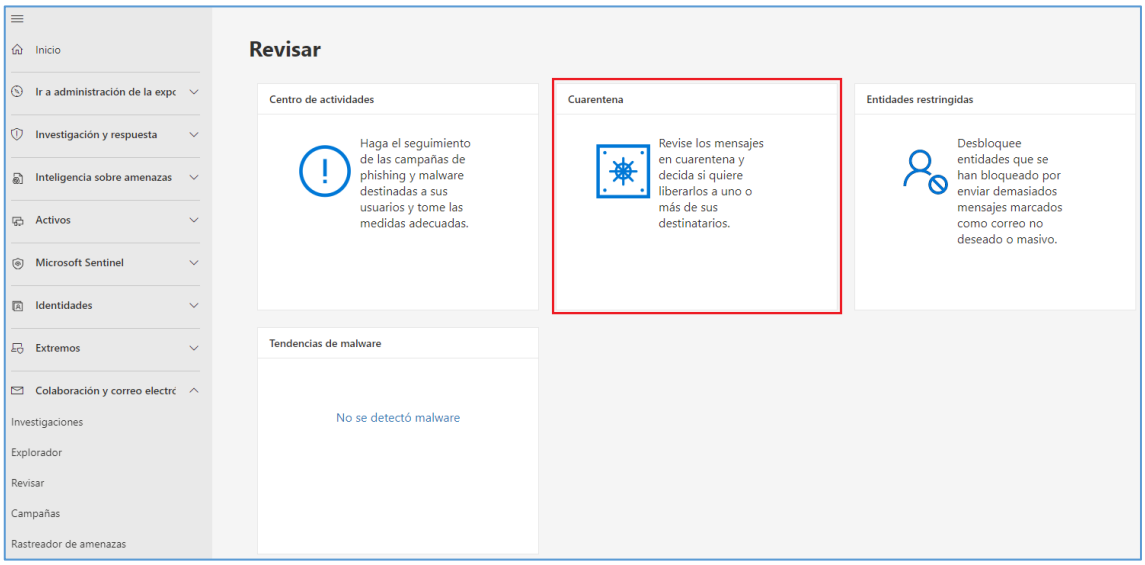
c) Desde el siguiente menú podremos personalizar las notificaciones.



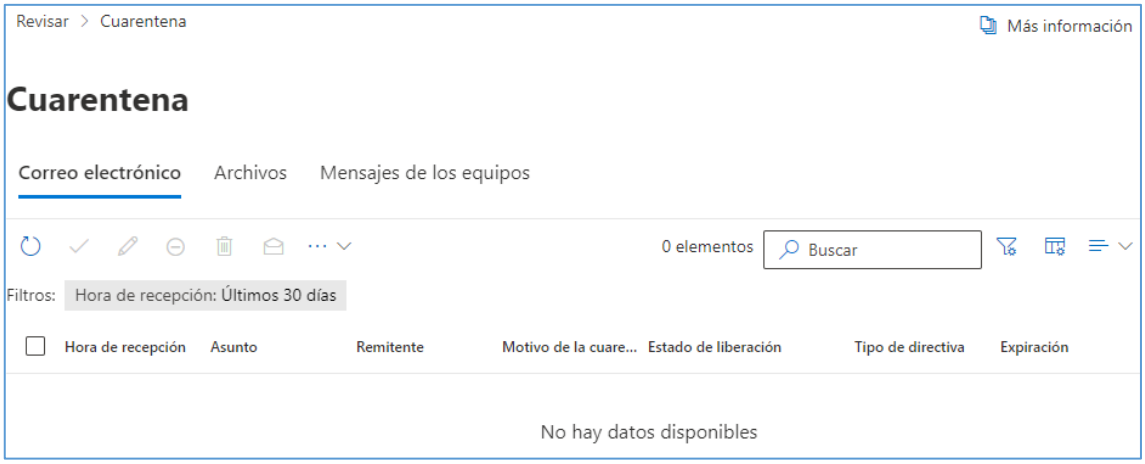
Revisar mensajes en cuarentena

Conviene revisar los elementos en cuarentena. Se pueden liberar uno o más mensajes para los usuarios seleccionados o para todos los usuarios. Si un elemento se detectó incorrectamente como correo no deseado, también se puede informar de un falso positivo.

a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico\Revisar].



Tambien podemos acceder a través de la URL https://security.microsoft.com/quarantine.



DKIM

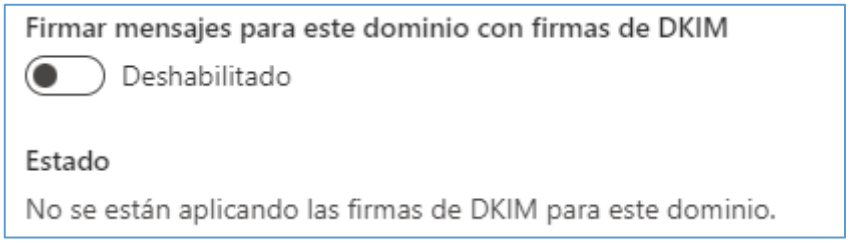
DKIM (DomainKeys Identified Mail) es un proceso de autenticación que puede ayudar a proteger tanto a los remitentes como a los destinatarios de correos electrónicos falsificados y de suplantación de identidad.

Se deben agregar firmas DKIM a los dominios de la organización para que los destinatarios sepan que los mensajes de correo electrónico proceden realmente de usuarios de la organización y que no se han modificado una vez enviados.

Office 365 configura automáticamente DKIM para los dominios "onmicrosoft.com" iniciales. Eso significa que no es necesario hacer nada para configurar DKIM para ningún nombre de dominio inicial.

a) Acceder al Centro de administración de Exchange, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Configuración de autenticación de correo electrónico].

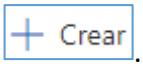
b) Hacer click en el dominio que se quiere activar DKIM, luego activar la opción **Firmar mensajes para este dominio con firmas de DKIM**.



Protección contra phishing

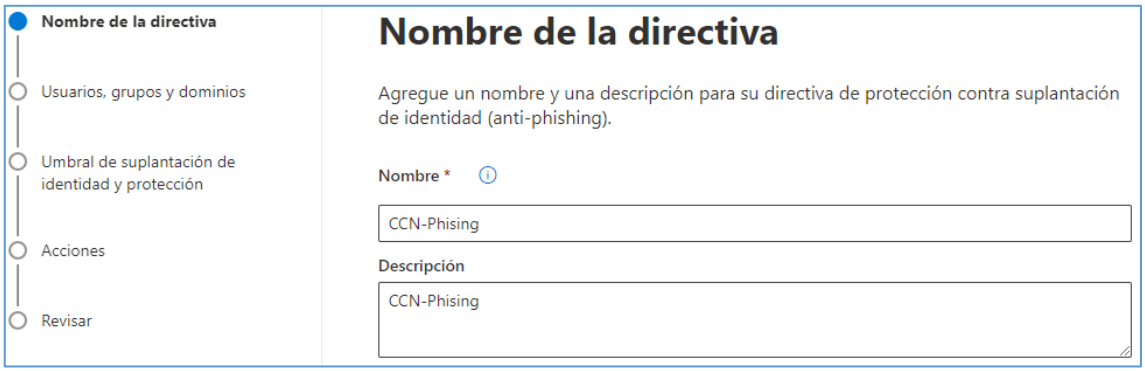
Cada organización en Office 365 tiene una política anti-phishing predeterminada que se aplica a todos los usuarios. Se puede crear múltiples políticas anti-phishing personalizadas que puede abarcar a usuarios, grupos o dominios específicos dentro de la organización. Las políticas personalizadas que se creen tienen prioridad sobre la política predeterminada. Agregar, editar y eliminar las políticas anti-phishing se realizan desde el Centro de seguridad de Office 365.

a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Protección contra phishing].

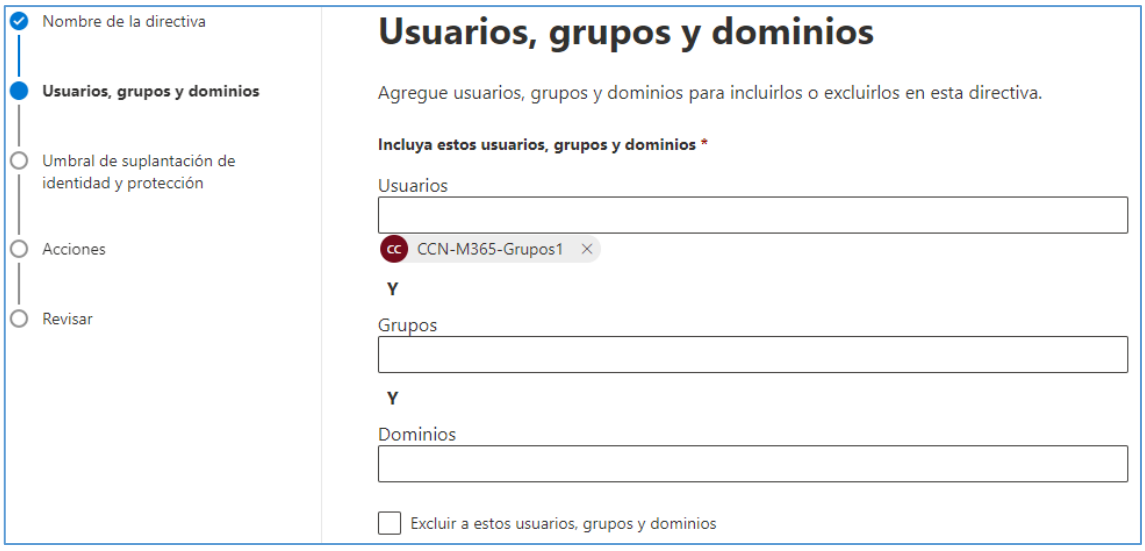
b) Pulsar el botón 

.

c) Asignar un nombre y descripción a la directiva.



d) Añadir los usuarios, grupos o dominios a los que se le aplicara esta directiva, también podemos excluir.

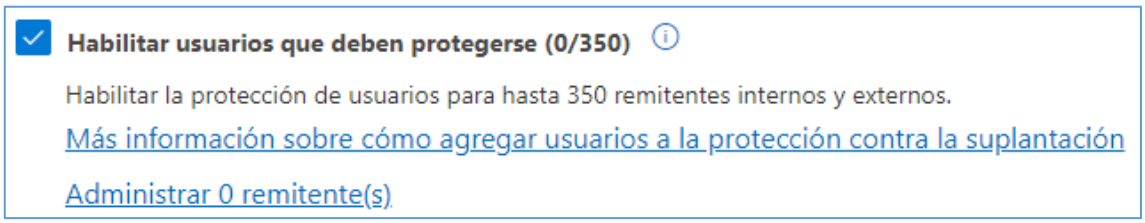


Umbral de suplantación de identidad y protección

e) **Umbral de correo electrónico de phishing:** Este umbral controla el nivel de confidencialidad para aplicar modelos de aprendizaje automático a los mensajes para determinar un veredicto de suplantación de identidad (phishing).

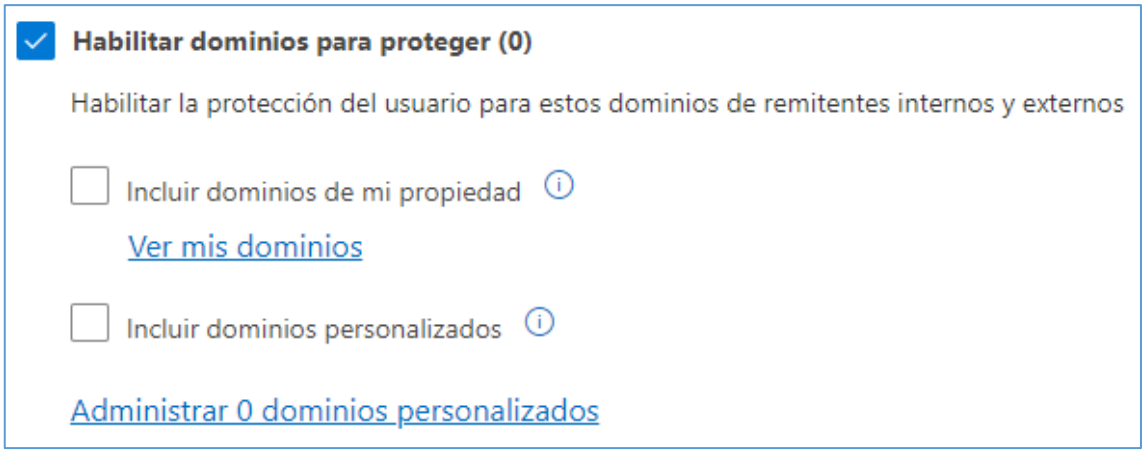
- **1 - Estándar**: este es el valor predeterminado. La gravedad de la acción que se realiza en el mensaje depende del grado de confianza de que el mensaje es phishing (confianza baja, media, alta o muy alta). Por ejemplo, los mensajes que se identifican como phishing con un alto grado de confianza tienen las acciones más severas aplicadas, mientras que los mensajes que se identifican como phishing con un bajo grado de confianza tienen acciones menos severas aplicadas.
- **2 - Agresivo**: Los mensajes que se identifican como phishing con un alto grado de confianza se tratan como si fueran identificados con un alto grado de confianza.
- **3 - Más agresivo**: los mensajes que se identifican como phishing con un grado medio o alto de confianza se tratan como si se identificaran con un grado de confianza muy alto.
- **4 - Más agresivo**: los mensajes que se identifican como phishing con un bajo, medio o alto grado de confianza se tratan como si se identificaran con un grado muy alto de confianza.

f) **Habilitar usuarios que deben protegerse:** Agregar hasta 350 usuarios internos y externos que quiera proteger de la suplantación por parte de atacantes. Se recomienda agregar los usuarios con roles clave en la organización.



g) **Habilitar dominios para proteger:**

En la mayoría de los casos es suficiente con activar el check “Incluir dominios de mi propiedad”.



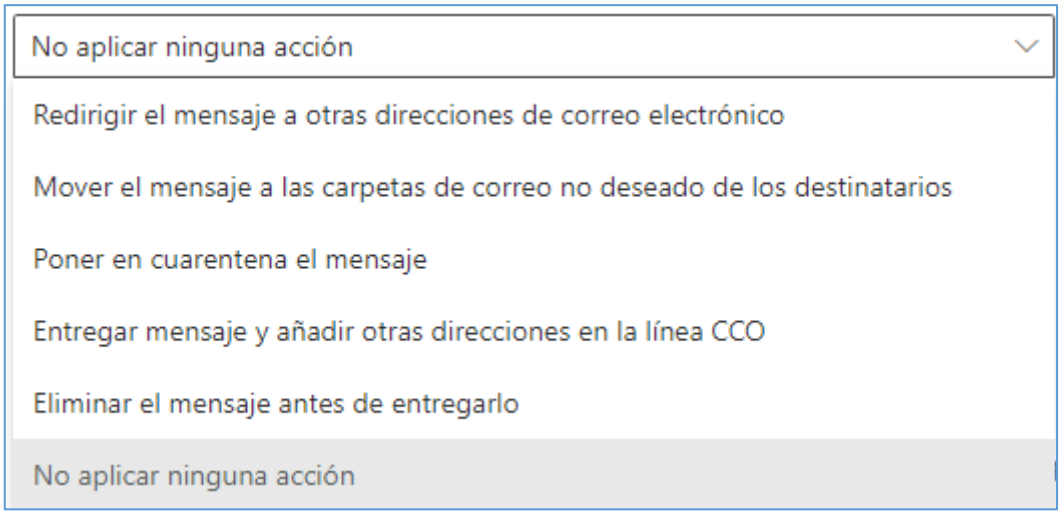
h) **Agregar dominios y remitentes de confianza:** Agregar remitentes y dominios de confianza para que no se marquen como un ataque basado en la suplantación de identidad.

- **Habilitar la inteligencia de buzones:** Permite una inteligencia artificial (IA) que determina los patrones de correo electrónico del usuario con sus contactos frecuentes para identificar posibles intentos de suplantación.
- **Habilitar la inteligencia para protección contra la suplantación de identidad (recomendado):** Permite mejorar los resultados de la suplantación de identidad basándose en el mapa de remitentes individual de cada usuario y permite definir acciones específicas sobre los mensajes suplantados

i) **Habilitar la inteligencia contra la suplantación de identidad (recomendado):** Permite decidir cómo filtrar el correo electrónico de remitentes de dominios suplantados. Para controlar qué remitentes tienen permiso para suplantar sus dominios o los dominios externos, usar la configuración de inteligencia ante la suplantación de identidad en la página de suplantación con la lista Permitir o bloquear espacios empresariales.

Acciones

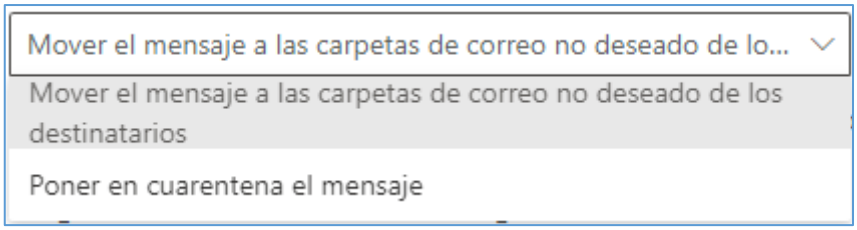
j) **Si se detecta un mensaje como suplantación de usuario:** Seleccionar una acción si el correo electrónico lo envía un usuario o dominio suplantados:



k) **Respetar la directiva de registros DMARC cuando el mensaje se detecta como suplantación de identidad**: Esta configuración se activa al respetar la directiva DMARC del remitente para errores explícitos de autenticación por correo electrónico. Cuando se selecciona esta configuración, están disponibles las siguientes opciones:

- Si el mensaje se detecta como suplantación de identidad y la directiva DMARC se establece como p=quarantine: las acciones disponibles son:
  i. Poner en cuarentena el mensaje
  ii. Mover el mensaje a las carpetas de Email no deseado de los destinatarios
- Si el mensaje se detecta como suplantación de identidad y la directiva DMARC se establece como p=reject: Las acciones disponibles son:
  i. Poner en cuarentena el mensaje
  ii. Rechazar el mensaje

l) **Si el mensaje se detecta como suplantación de identidad por la inteligencia de suplantación de identidad**: Las opciones disponibles son:



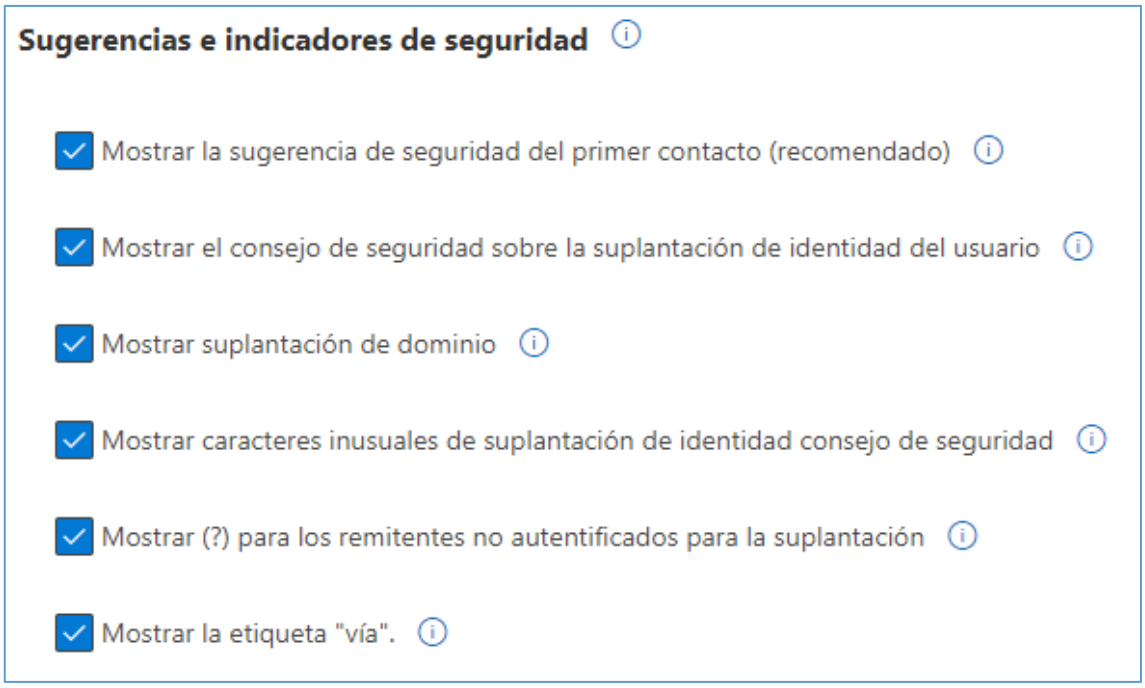
m) **Sugerencias e indicadores de seguridad**: Las sugerencias de seguridad son mensajes de advertencia que se muestran a los destinatarios al abrir mensajes de correo electrónico sospechosos.

- **Mostrar la sugerencia de seguridad del primer contacto (recomendado)**: Esta sugerencia se muestra a los destinatarios al recibir por primera vez un mensaje del remitente, o bien no reciben de forma habitual mensajes del remitente.
- **Mostrar el consejo de seguridad sobre la suplantación de identidad del usuario**: Esta sugerencia se muestra a los destinatarios en los mensajes en los que la dirección de correo electrónico del remitente esté incluida en la protección contra la suplantación del usuario.

  Texto de sugerencia: "Este remitente es similar a alguien que le ha enviado anteriormente un correo electrónico, pero puede no ser esa persona".
- **Mostrar suplantación de dominio**: Esta sugerencia se muestra a los destinatarios de los mensajes en los que el dominio de correo electrónico del remitente esté incluido en la protección contra la suplantación de dominio.

  Texto de sugerencia: "Puede que este remitente esté suplantando un dominio asociado con su organización".
- **Mostrar caracteres inusuales de suplantación de identidad consejo de seguridad**: Esta sugerencia se muestra a los destinatarios de los mensajes donde el nombre o la dirección de correo electrónico del remitente contenga caracteres que no suelan usarse juntos (por ejemplo, una mezcla de símbolos matemáticos y texto normal o una mezcla de letras mayúsculas y minúsculas).

  Sugerencia de ejemplo: La dirección de correo electrónico MARY@CoNToSO.CoM incluye letras o números inesperados. Le recomendamos no interactuar con este mensaje.
- **Mostrar (?) para los remitentes no autentificados para la suplantación:** Esto ayuda a los usuarios a distinguir si el remitente es realmente quien dice ser mediante una señal visual. Más información sobre remitentes sospechosos en Outlook. Habilite si quiere aplicar un símbolo "?" en la tarjeta de remitente de Outlook si el remitente no supera las comprobaciones de autenticación.
- **Mostrar la etiqueta "vía":** Elija si desea aplicar una etiqueta "vía" en Outlook (p. ej., chris@contoso.com vía fabrikham.com).

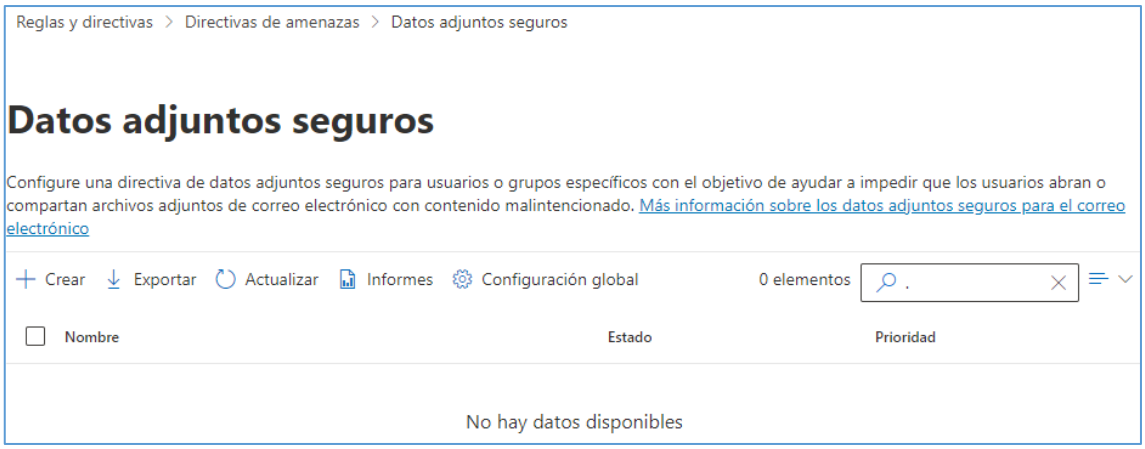


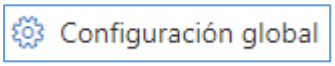
n) **Revisar**: Comprobar la configuración de la directa antes de crearla.

Datos adjuntos seguros

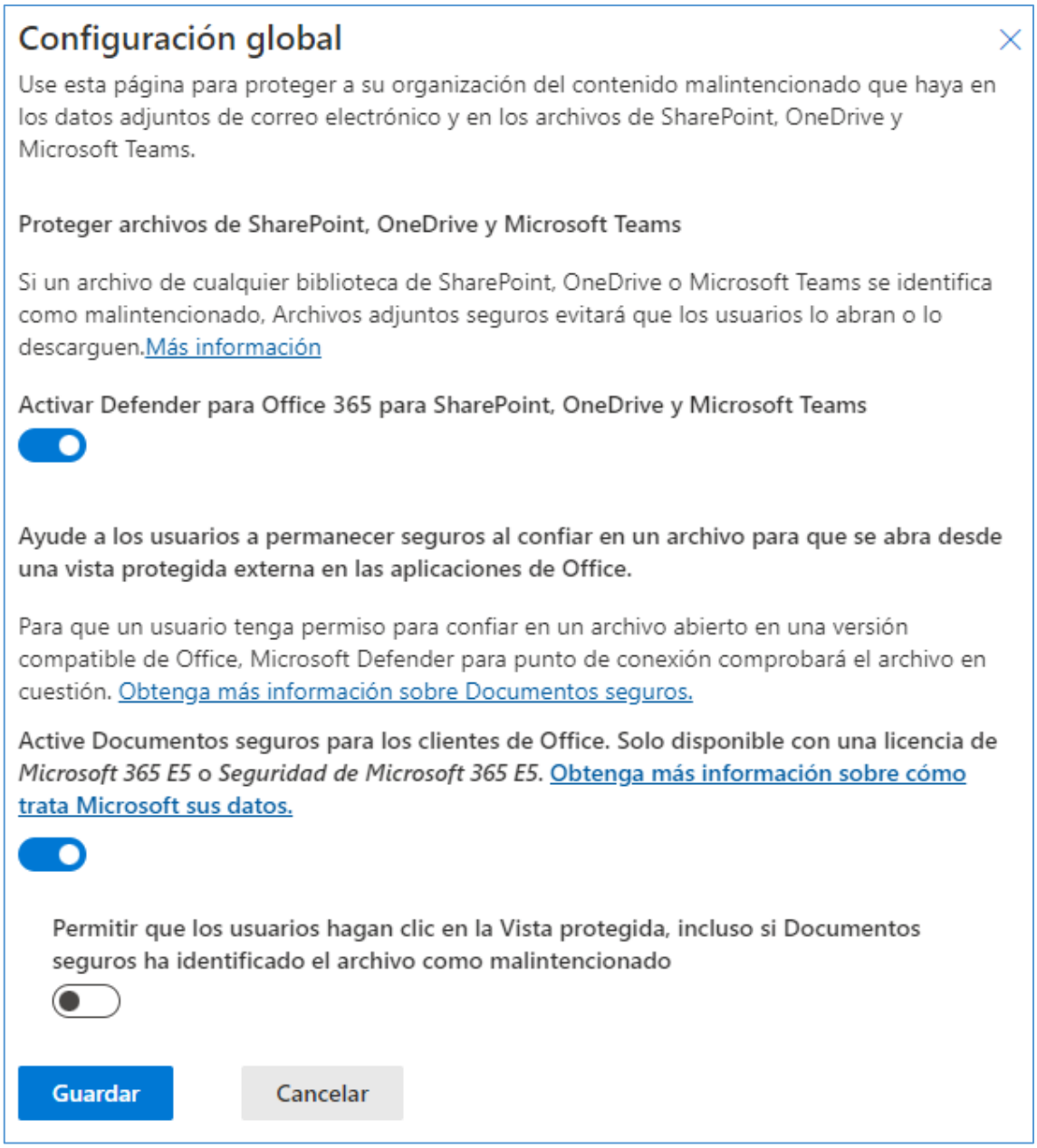
Datos adjuntos seguros en Microsoft Defender para Office 365 proporciona una capa adicional de protección para los datos adjuntos de correo electrónico que ya han sido examinados por la protección contra malware en Exchange Online Protection (EOP). En concreto, Los datos adjuntos seguros usan un entorno virtual para comprobar los datos adjuntos en los mensajes de correo electrónico antes de que se entreguen a los destinatarios (un proceso conocido como detonación).

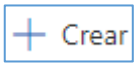
a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Protección contra phishing].



b) Para editar la configuración global de **Datos adjuntos seguros**, hacer click en el botón 

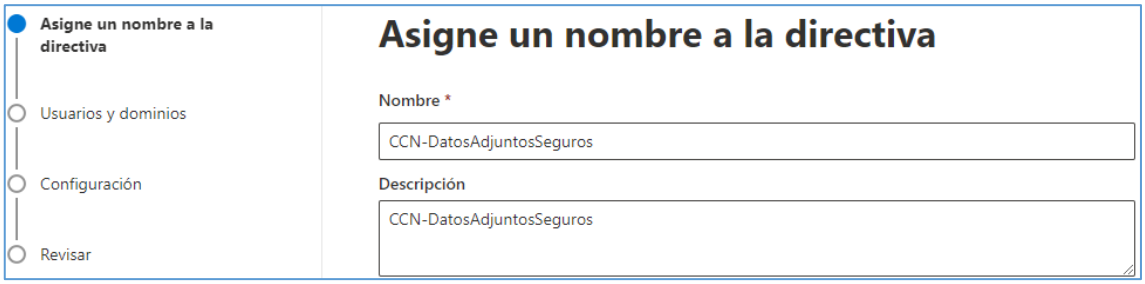
.



c) Para crear una directiva de **Datos adjuntos seguros**, hacer click en el botón 

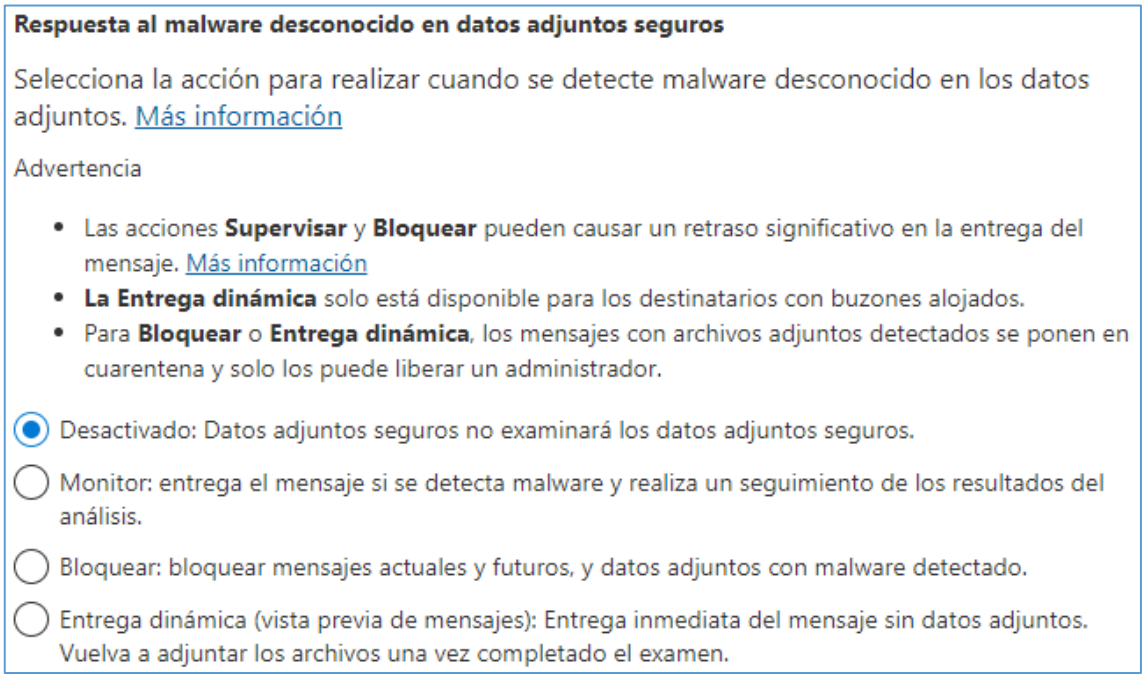
.

d) Asignar un nombre y descripción a la directiva.

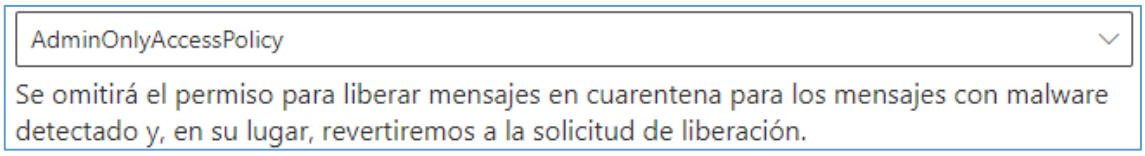


e) Añadir los usuarios, grupos o dominios a los que se le aplicara esta directiva, también podemos excluir.

f) **Respuesta al malware desconocido en datos adjuntos seguros**: Seleccionar la acción para realizar cuando se detecte malware desconocido en los datos adjuntos.

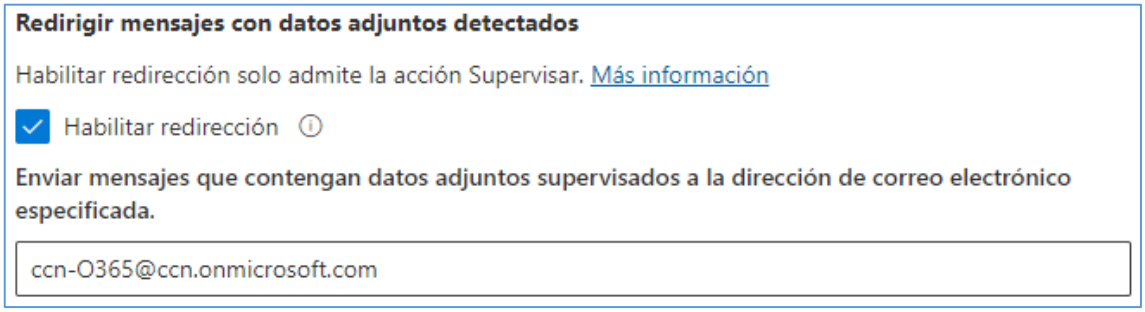


g) **Directiva de cuarentena**: Seleccionamos la directiva de cuarentena que se aplicara a los mensajes que están en cuarentena por datos adjuntos seguros (bloqueo o entrega dinámica).



h) **Redirigir mensajes con datos adjuntos detectados**: Habilitar la redirección y especificar cuenta de correo electrónico para notificación.

Nota: Las opciones de *Contiene idiomas específicos* y *De estos países o regiones* no forman parte de ASF.

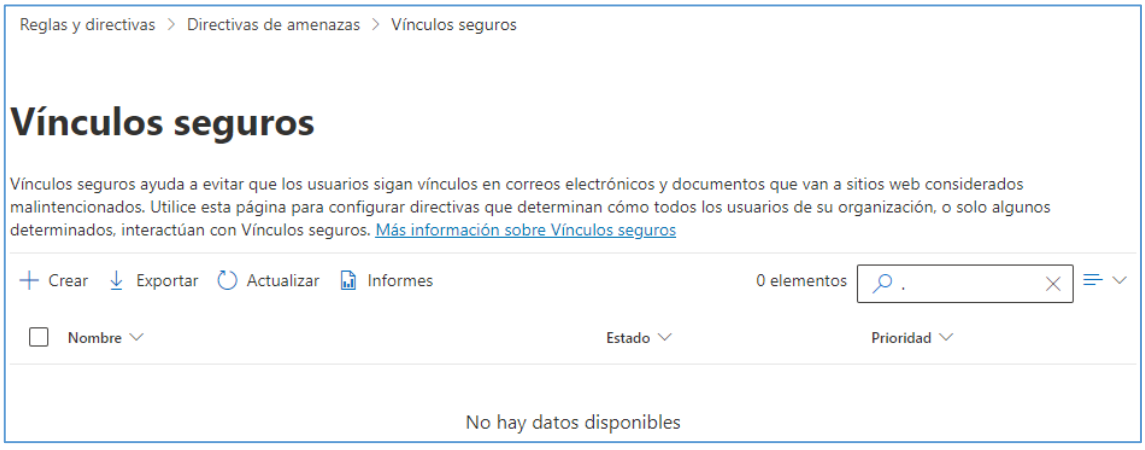


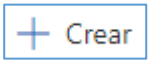
i) **Revisar**: Comprobar la configuración de la directa antes de crearla.

Vínculos seguros

Los vínculos seguros ayudan a evitar que los usuarios sigan vínculos en correos electrónicos y documentos que van a sitios web considerados malintencionados. Desde esta página se configuran directivas que determinan cómo todos los usuarios de la organización, o solo algunos determinados, interactúan con vínculos seguros.

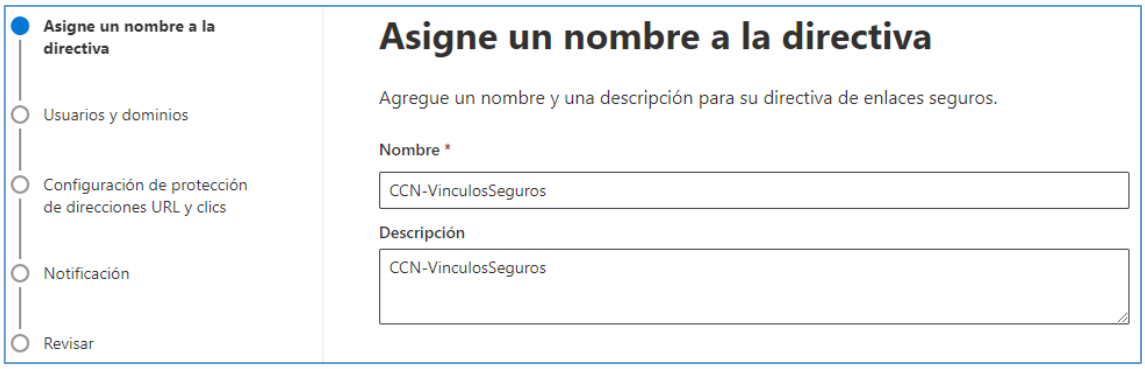
a) Acceder al Centro de seguridad de Office365, menú [Colaboración y correo electrónico/Reglas y directivas/Directivas de amenazas/Vínculos seguros].



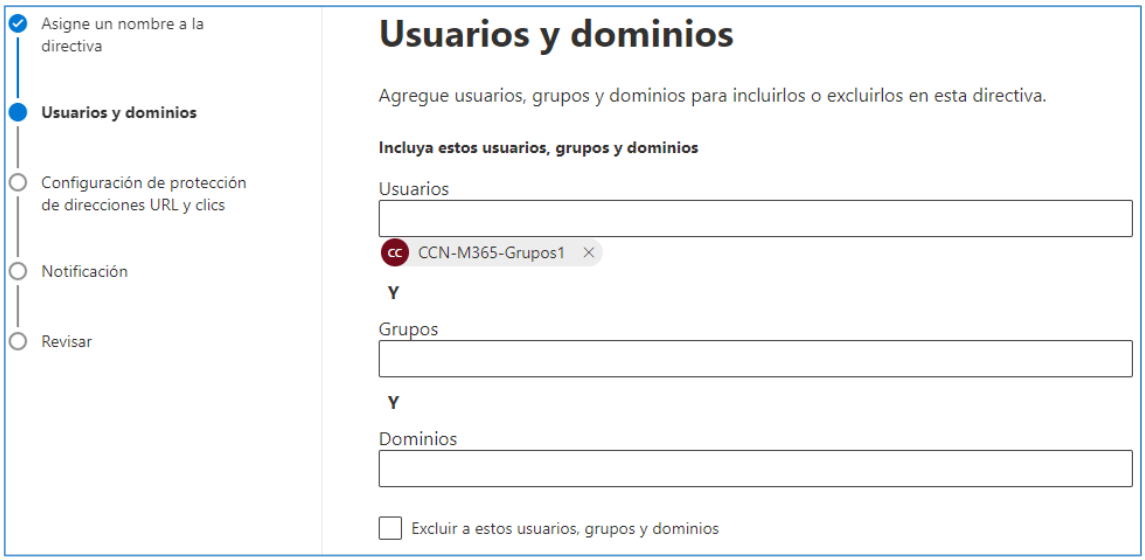
b) Para crear una directiva, hacer click en el botón 

.

c) Asignar un nombre y descripción a la directiva.

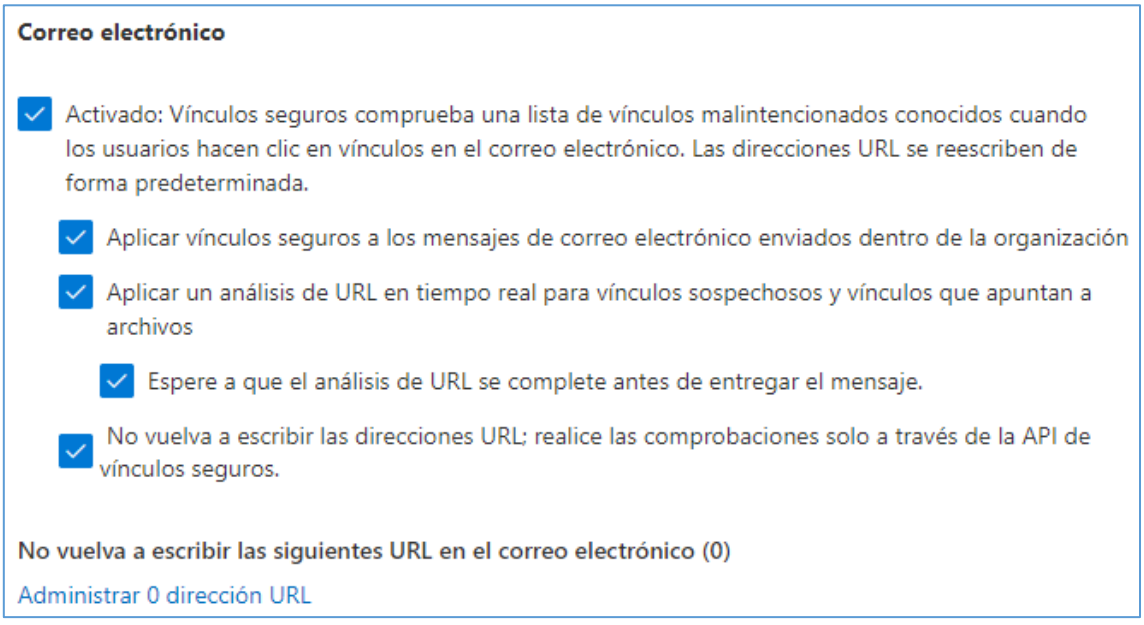


d) Añadir los usuarios, grupos o dominios a los que se le aplicara esta directiva, también podemos excluir.

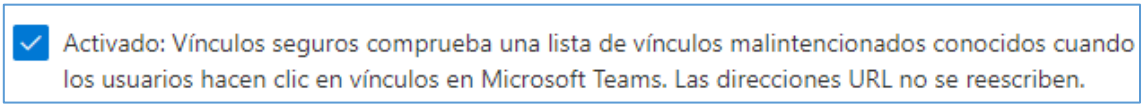


e) Configuración de protección de direcciones URL y clics.

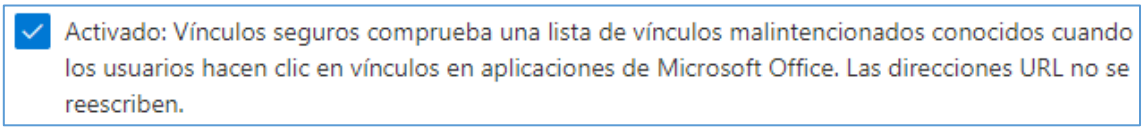
- Correo electrónico:



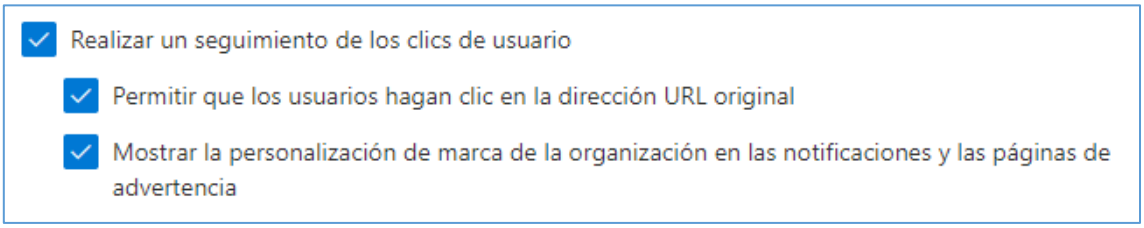
- Teams:



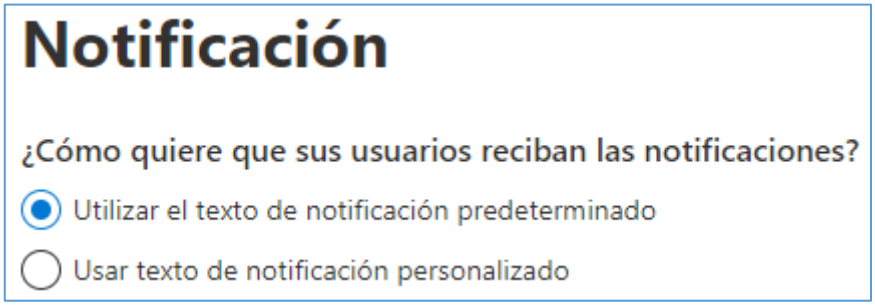
- **Aplicaciones de Office 365:**



- **Configuración de protección de clics:**



f) **Notificación**: Seleccionar si se quiere enviar un texto de notificación predeterminado o enviar un texto personalizado.



g) **Revisar**: Comprobar la configuración de la directa antes de crearla.

3.2.3.2 PROTECCIÓN FRENTE A LA DENEGACIÓN DE SERVICIO

Office 365 ofrece un sistema avanzado de detección de amenazas y sistemas de mitigación para proteger la infraestructura subyacente de los ataques de denegación de servicio (DoS) y prevenir la interrupción de servicio a los clientes.

El sistema de defensa DDoS de Azure está diseñado no solo para resistir ataques desde el exterior, sino también desde otros tenants de Azure. Los mecanismos de limitación de peticiones de Exchange Online y SharePoint Online forman parte de un enfoque de varias capas para defenderse contra ataques DoS.

Consultar la guía [CCN-STIC-884A - Guía de configuración segura para Azure] para obtener más información sobre el sistema de defensa DDoS de Azure.

4. OTRAS CONSIDERECIONES DE SEGURIDAD

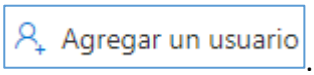
4.1 TIPOS DE BUZONES

Existen varios tipos de buzones en Exchange, a continuación, se explica en qué consisten y más adelante se verá cómo se crean y administran.

- **Buzón de usuario (user mailbox).** Es el buzón de usuario tradicional para que los usuarios puedan enviar y recibir correo.
- **Buzón de archivo (archive mailbox).** El buzón de archivo funciona como buzón auxiliar de uno primario proporcionando a los usuarios más espacio de almacenamiento de buzones. El archive mailbox puede ser una buena opción para sustituir o reducir el uso de PSTs en la red. En español se encuentra con diversos nombres: archivo local, histórico en línea, buzón de archivo, etc.
- **Buzón de recursos (resource mailbox).** El buzón de recurso es un tipo de buzón especial que representa una sala o equipamiento. La idea es que estos puedan ser incluidos dentro de un meeting y automatizar o facilitar la reserva de estos recursos.
- **Buzón compartido (shared mailbox).** El buzón compartido está orientado a escenarios donde necesitamos un buzón tipo "genérico". Es decir, un buzón que va a ser gestionar por múltiples personas. Este tipo de buzones no tienen contraseña y solamente se puede acceder a este a través de permisos.
- **Buzón de carpeta pública (public folder mailbox).** Es un tipo de buzón especial "PublicFolder" donde se almacena tanto jerarquía como contenido de estas carpetas públicas (lo que se podría distribuir en varios buzones).
- **Buzón remoto (remote mailbox).** Este buzón se utiliza en una organización hibrida donde existen buzones alojados On premises (local) y otros en Office 365. Cuando se crea un remote mailbox se configura un usuario habilitado para correo con un buzón en la nube asociado.

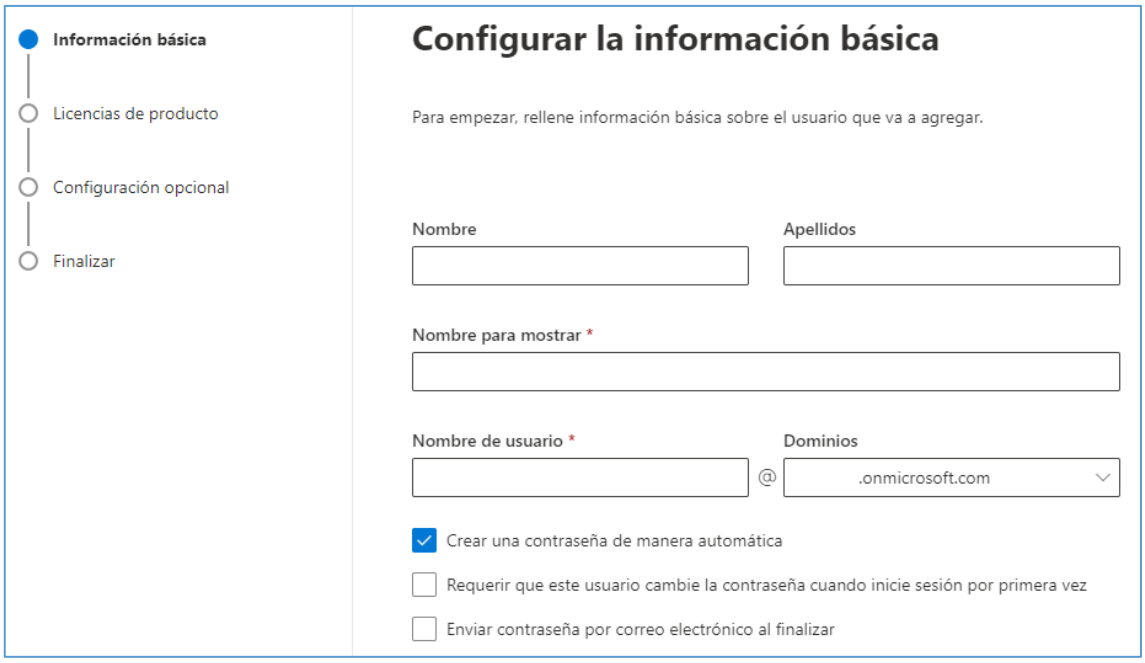
Crear buzón de usuario (User mailbox)

a) Los buzones de usuario no se pueden crear desde el panel de administración de Exchange, estos se deben crear desde el portal de Office365. Acceder al Centro de administración de Office365, menú [Usuarios/Usuarios activos].

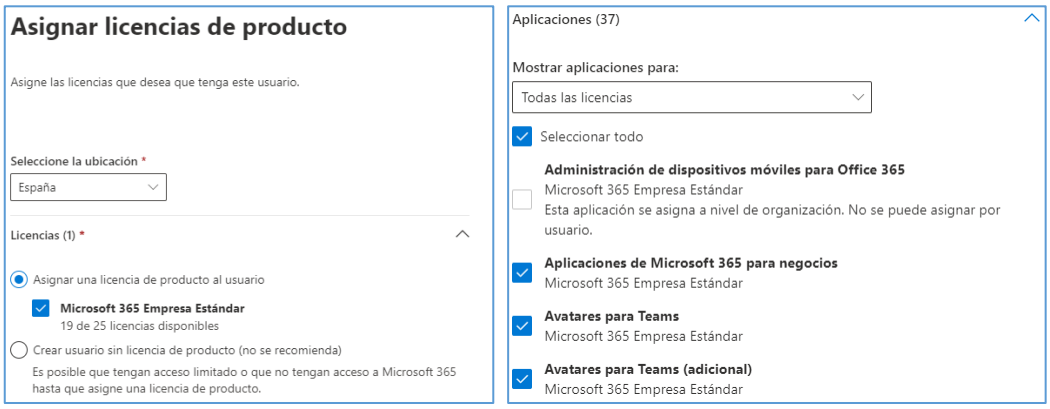
b) Hacer click en el botón 

.

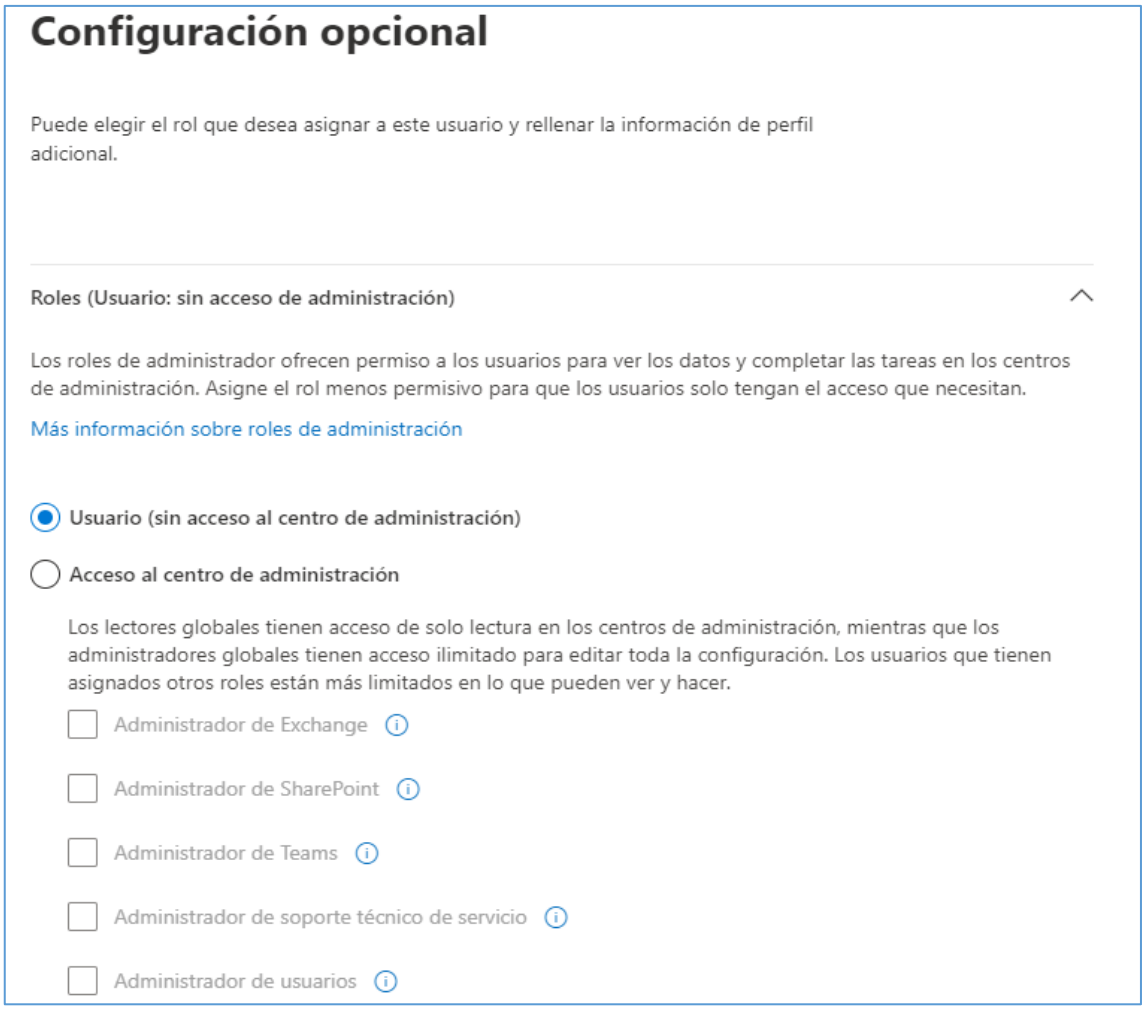
c) Rellenar el formulario.



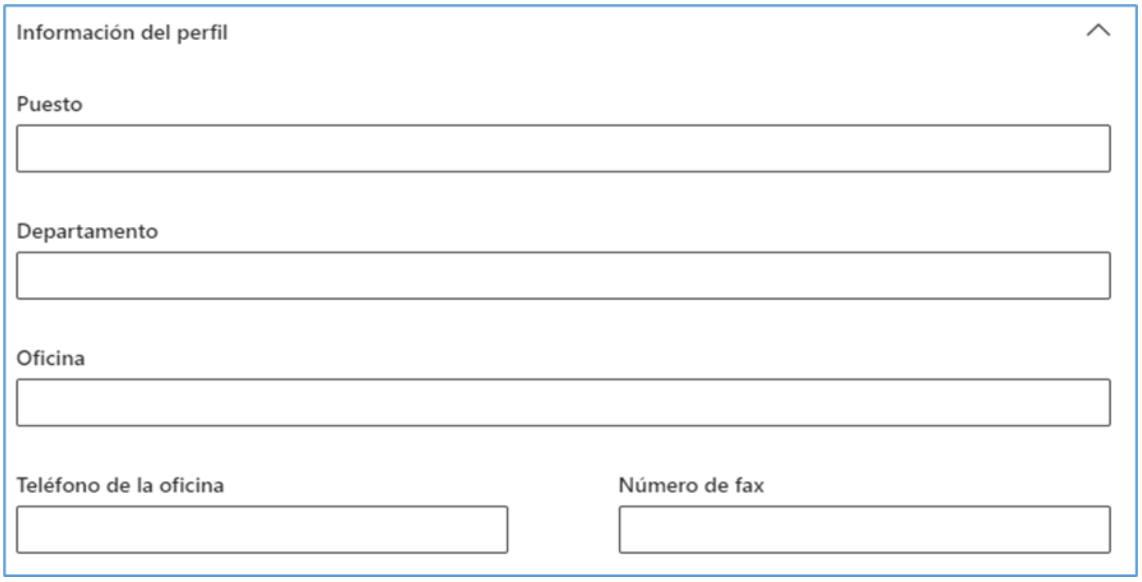
d) Se asigna la licencia y se asocian las aplicaciones a las que tendrá acceso el usuario.



e) En el caso de que el usuario requiera un rol especial, seleccionar uno desde el listado. Si el usuario no necesita ningún rol, dejar marcada la opción Usuario (sin acceso al centro de administración).



f) Añadimos información del usuario, si es necesario.



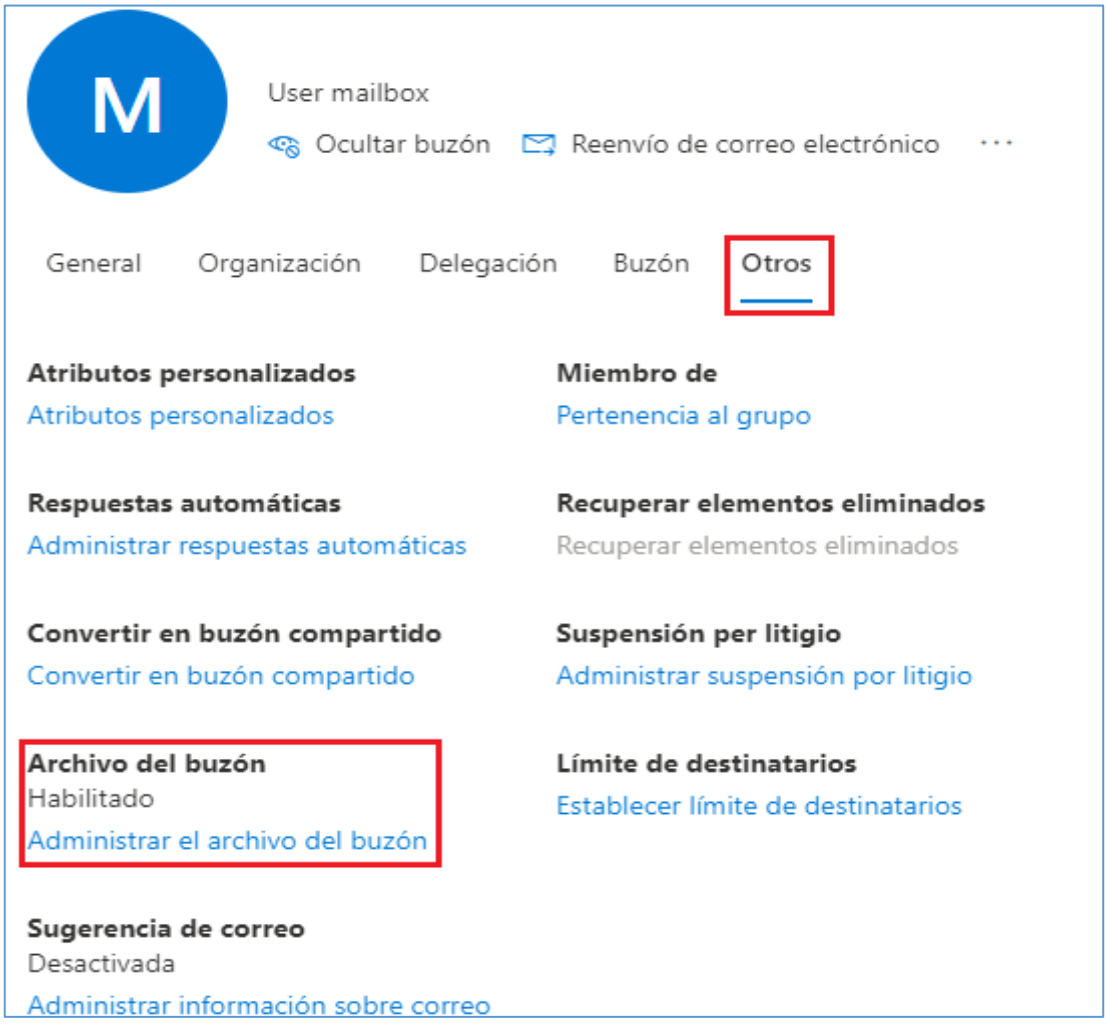
g) Una vez creado el usuario aparece el siguiente mensaje.

Buzón de archivo local (archive mailbox)

a) Acceder al Centro de administración de Exchange, luego acceder al menú [Destinatarios/Buzones].

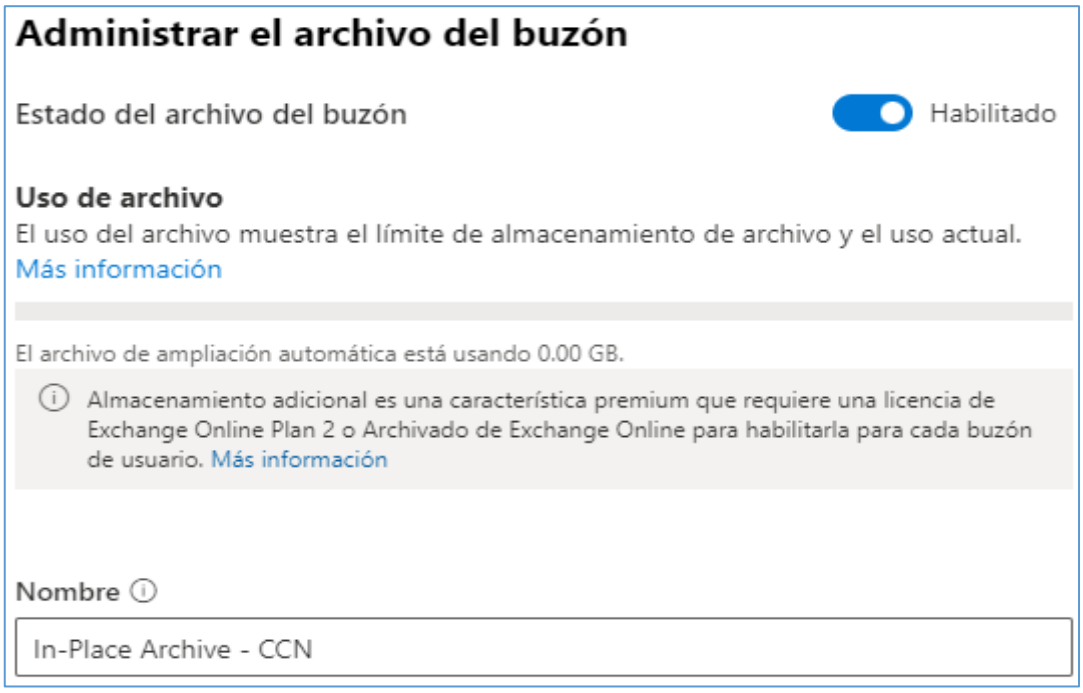
b) Hacer click en la cuenta que se quiere activar el buzón de archivado.

c) Click en Administrar el archivo del buzón.



d) Habilitamos la opción de archivado.

e) Para ver los detalles del archivado, en el mismo menú del punto anterior los podemos ver una vez activado.



Buzón compartido (*shared mailbox*)

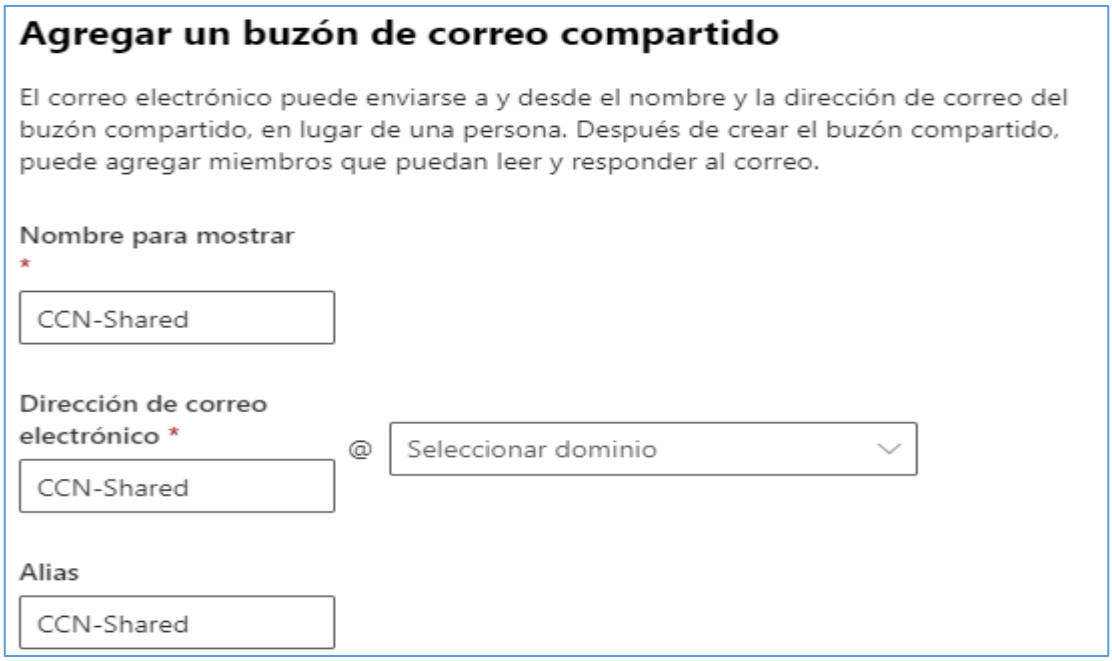
Es importante activar la "Auditoría de buzones compartidos" para permitir la trazabilidad en estos buzones, como se describe más adelante en este mismo apartado.

a) Acceder al Centro de administración de Exchange, luego acceder al menú [Destinatarios/Buzones].

b) Click en el botón 

.

c) Completar el formulario.



Editar un buzón compartido

a) Acceder al Centro de administración de Exchange, luego acceder al menú [Destinatarios/Buzones].

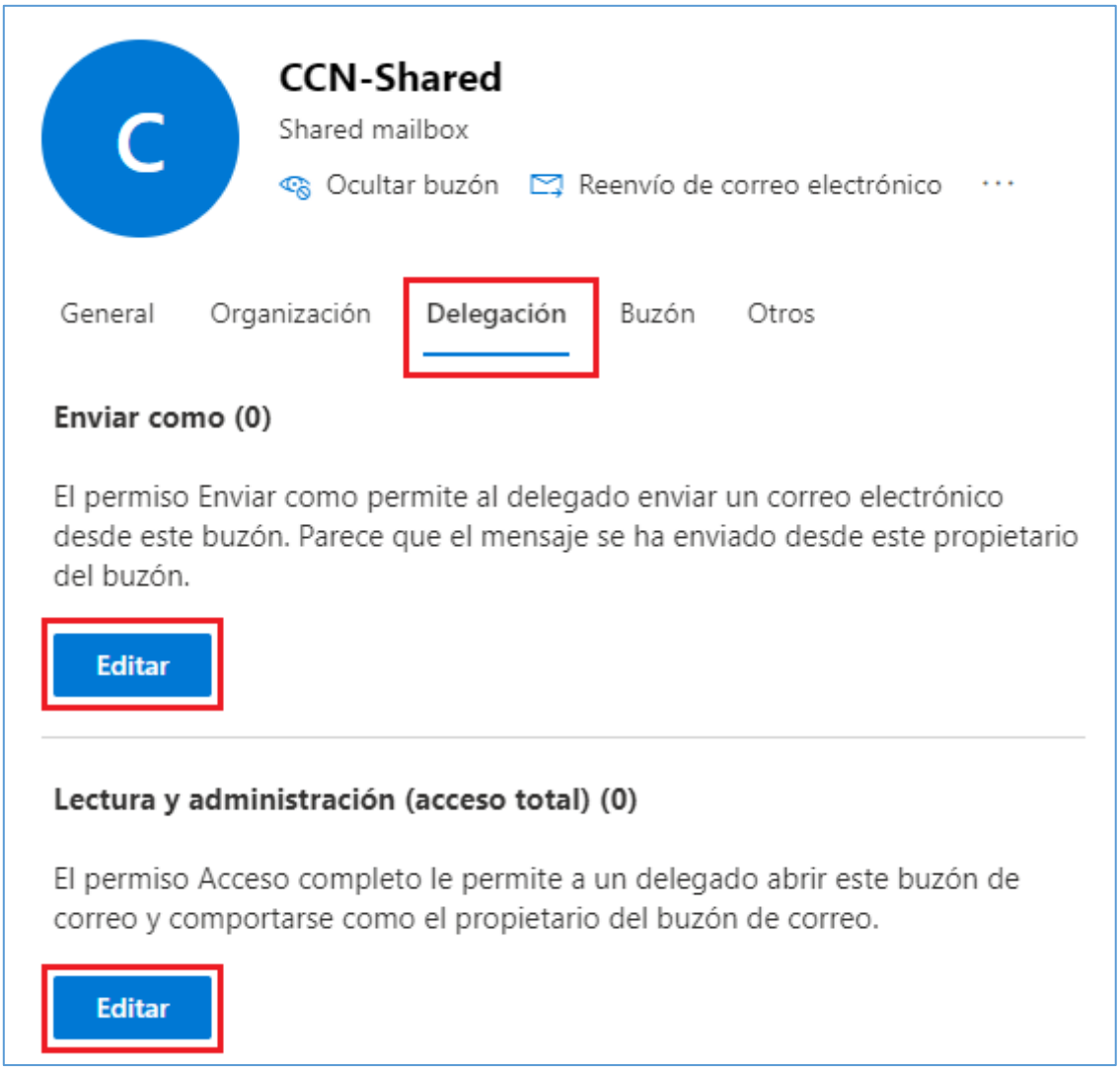
b) Doble clic sobre el nombre del buzón compartido.

c) Editar las propiedades del buzón.

d) **Permisos de:**

- **Enviar como:** Si se quiere permitir al delegado enviar un correo electrónico desde este buzón compartido hay que añadir su nombre a la lista "Enviar como". Desde la perspectiva del destinatario, el correo es enviado por este buzón compartido.

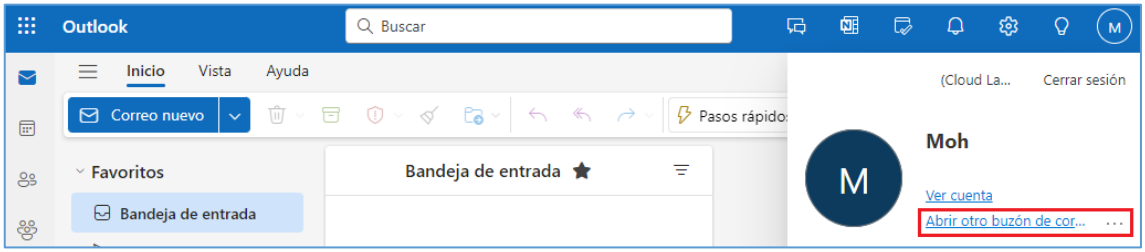
- **Lectura y administración (acceso total):** El permiso Acceso completo le permite a un delegado abrir el buzón compartido y comportarse como el propietario del buzón de correo.



Gestionar el buzón compartido en Outlook

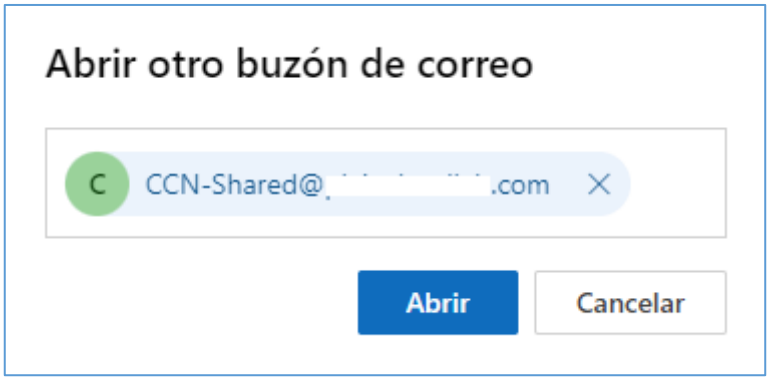
Un usuario delegado puede gestionar correos en nombre del buzón compartido de la siguiente forma:

a) Entrar en la web de Outlook, y pulsar en el icono de administración de cuentas de usuario en el panel superior derecho.

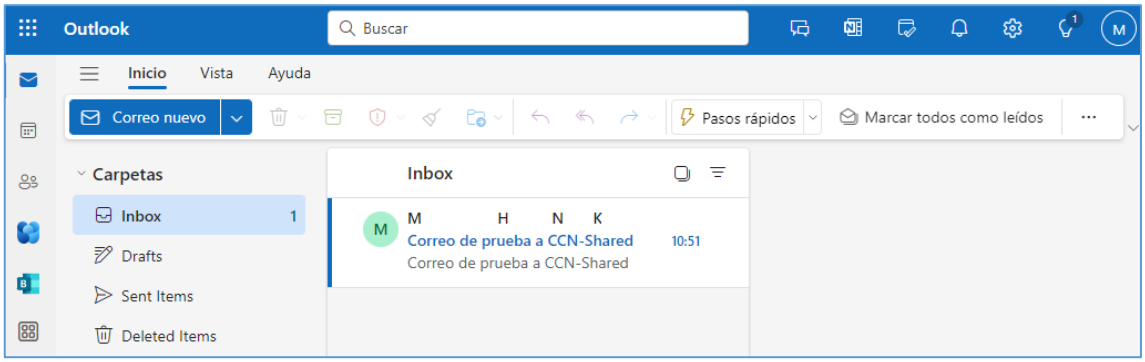


b) Clic en “Abrir otro buzón de correo”.

c) Introducir nombre del buzón compartido.



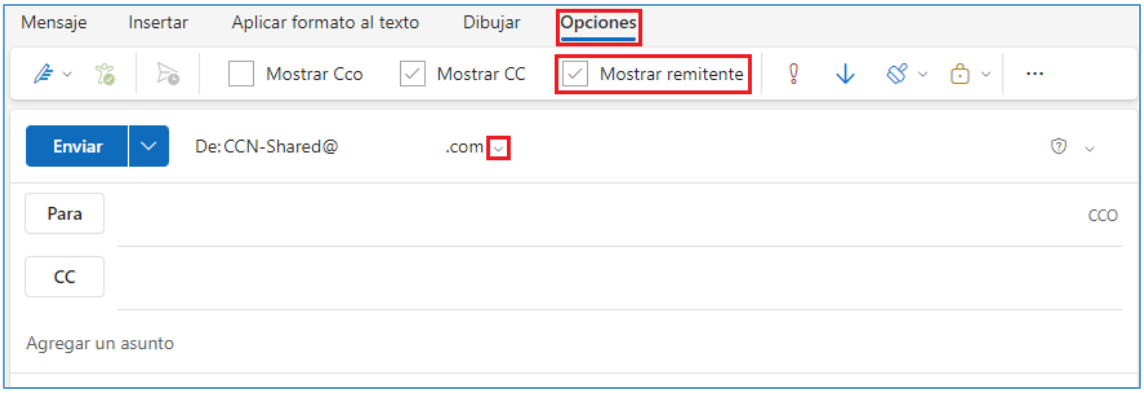
d) Se abre Outlook con todos los elementos del buzón compartido.



Ahora se podrá enviar correos, leer los recibidos, etc.

Otra forma de enviar un correo en nombre de un buzón compartido sin abandonar el panel del usuario delegado es:

1) Abrir Outlook con la identidad del usuario delegado.
2) Elegir “Nuevo correo”.
3) Si no aparece el campo “De” en la parte superior del mensaje, en opciones elegir “Mostrar remitente”



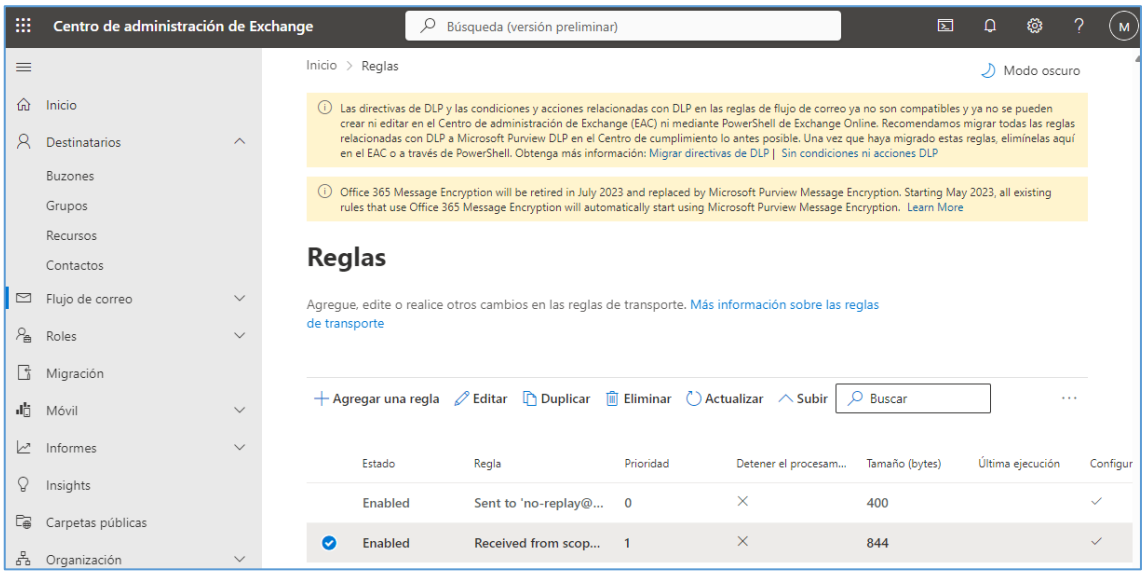
Gestionar el buzón compartido en Outlook

Ver apartado [3.1.2.2 Registro de actividad].

4.2 REGLAS DE FLUJO DE CORREO

Las reglas de flujo de correo (también conocidas como reglas de transporte) sirven para identificar y realizar acciones en mensajes que fluyen a través de la organización de Exchange Online. Las reglas de flujo de correo son similares a las reglas de la Bandeja de entrada que hay disponibles en Outlook y en Outlook en la web. La diferencia principal radica en que las reglas de flujo de correo actúan en los mensajes mientras se encuentran en tránsito y no después de que se entreguen al buzón de correo.

Se acceden desde el Centro de administración de Exchange, menú [Flujo de correo/Reglas].



- **Condiciones**: Identificar los mensajes a los que se van a aplicar las acciones. Algunas condiciones examinan campos de encabezado del mensaje (por ejemplo, los campos Para, De o CC). Otras examinan propiedades del mensaje (por ejemplo, el asunto, el cuerpo, los datos adjuntos, el tamaño del mensaje o la clasificación del mensaje). La mayoría de las condiciones exigen que se especifique un operador de comparación (por ejemplo, es igual a, no es igual a o contiene) y un valor de coincidencia.
- **Excepciones**: opcionalmente, identificar los mensajes a los que no deben aplicarse las acciones. Los mismos identificadores de mensaje que están disponibles en las condiciones están también disponibles en las excepciones. Las excepciones invalidan las condiciones e impiden que se apliquen las acciones de regla a un mensaje, aunque este cumpla todas las condiciones configuradas.
- **Acciones**: especificar qué hacer con los mensajes que coincidan con las condiciones de la regla y que no coincidan con ninguna de las excepciones. Existen numerosas acciones disponibles, como, por ejemplo, rechazar, eliminar o redirigir mensajes; agregar más destinatarios; agregar prefijos al

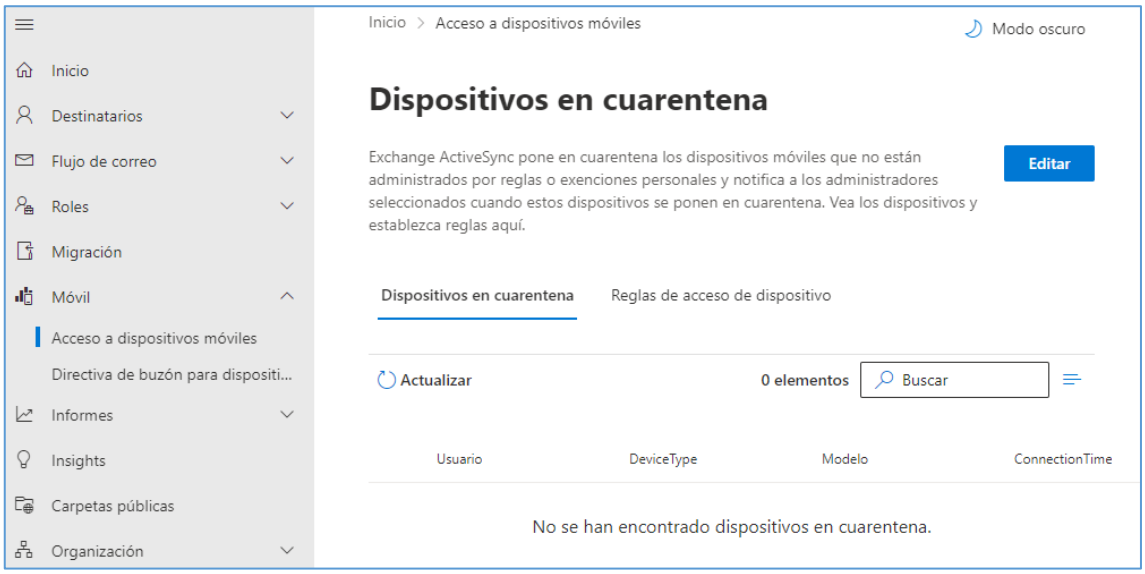
asunto del mensaje; o insertar avisos de declinación de responsabilidades en el cuerpo del mensaje.

- **Propiedades**: especificar otras opciones de configuración de reglas que no sean condiciones, excepciones o acciones, por ejemplo, cuándo se debe aplicar la regla, si se debe aplicar o probar la regla y el período de tiempo en el que la regla está activa.

4.3 REGLAS DE ACCESO DE DISPOSITIVO Y CUARENTENA

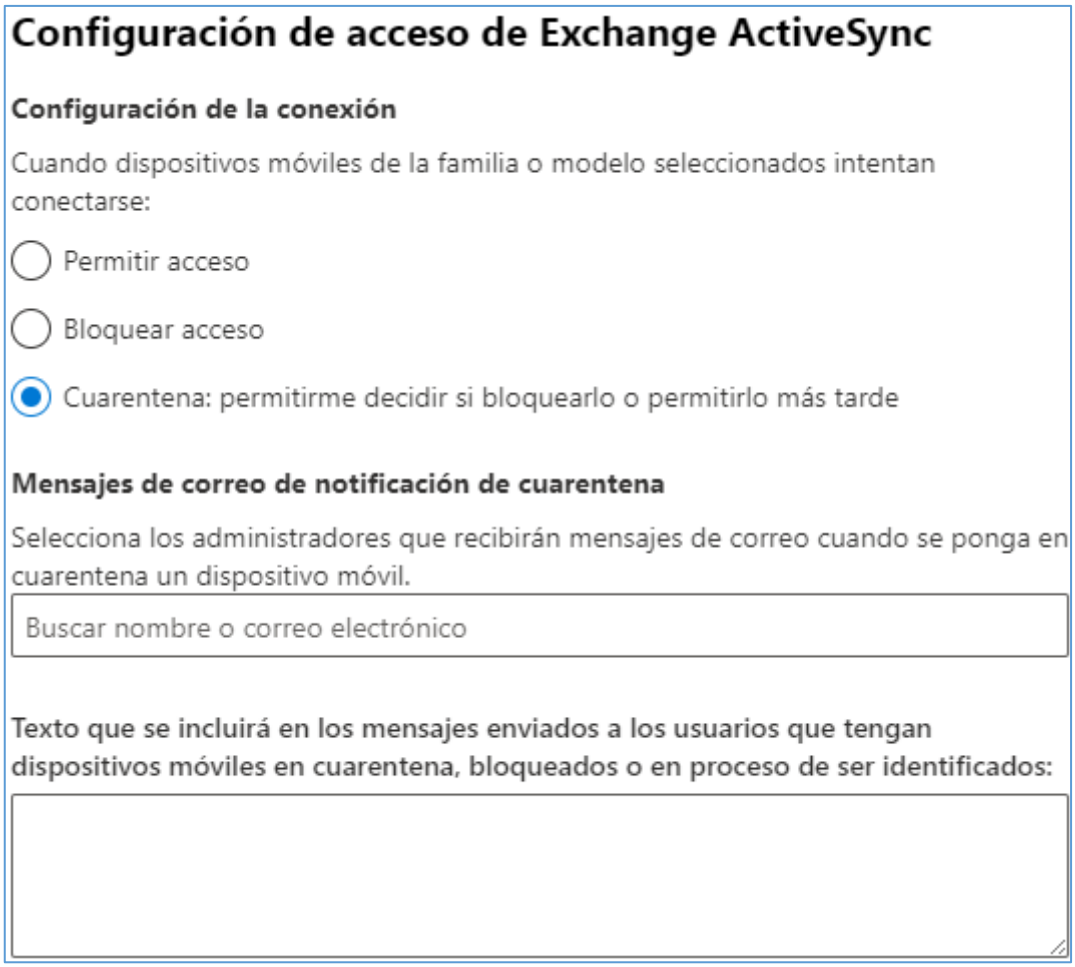
Se pueden usar muchos clientes diferentes para obtener acceso a la información de un buzón de correo de Exchange Online. Estos clientes incluyen programas de escritorio como Microsoft Outlook, Outlook en la web (anteriormente conocido como Outlook Web App) y clientes móviles, como teléfonos, tabletas y otros dispositivos móviles.

a) Desde el Centro de administración de Exchange, menú [Móvil\Acceso de dispositivo móviles]:



b) Pulsar el botón 

.



Nota: Se recomienda establecer el valor "Cuarentena" o "Bloquear acceso" para dispositivos que no están administrados por una regla o una exención personal.

4.4 DIRECTIVAS DE BUZON DE CORREO PARA DISPOTIVIOS MOVILES

En Microsoft 365 o Office 365, puede crear directivas de buzón de dispositivo móvil para aplicar un conjunto común de directivas o configuración de seguridad a una colección de usuarios. Se crea una directiva de buzón de dispositivo móvil predeterminada en cada organización de Microsoft 365 o Office 365.

Puede usar las directivas de buzones de dispositivos móviles para administrar diferentes parámetros de configuración. Por ejemplo, los siguientes:

- Solicitar una contraseña.
- Especificar la longitud mínima de la contraseña.
- Permitir un PIN numérico o requerir caracteres especiales en la contraseña.
- Designar el tiempo que puede permanecer inactivo un dispositivo antes de solicitar al usuario que vuelva a escribir la contraseña.

- Borrar un dispositivo tras un número específico de intentos de contraseña erróneos.

Desde el Centro de administración de Exchange, menú [Móvil\Directiva de buzón para dispositivos móviles]:

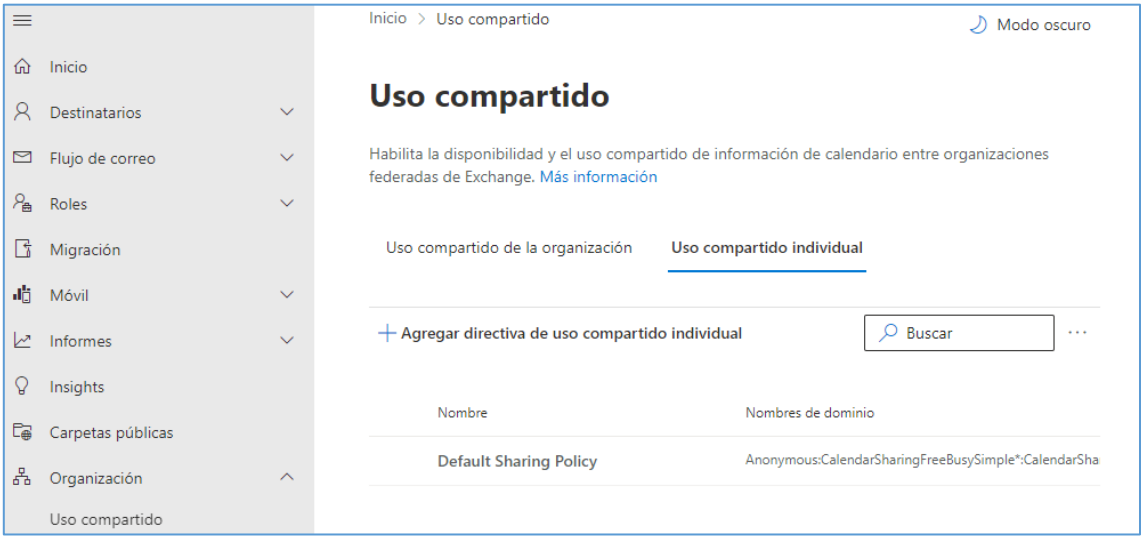
4.5 DIRECTIVA DE USO COMPARTIDO

Es posible que las personas de la organización quieran compartir calendarios con asociados de empresa individuales, amigos o familiares. Las directivas de uso compartido controlan el modo en que los usuarios comparten sus calendarios con otras personas de la organización.

a) Se accede desde el Centro de administración de Exchange, menú [Organización\uso compartido].

- Uso compartido de la organización:

- Uso compartido individual:



5. GLOSARIO Y ABREVIATURAS

A continuación de describen una serie de términos, acrónimos y abreviaturas en materia de seguridad utilizados en esta guía:

Término	Definición
ASF	*Advanced Spam Filtering*. Filtro de correo no deseado avanzado.
CNAME	Un CNAME o registro de *Canonical Name* es un tipo de registro que puede encontrarse en un DNS y que permite al usuario especificar el alias de un nombre de dominio.
DKIM	*DomainKeys Identified Mail*. Es un proceso de autenticación que puede ayudar a proteger tanto a los remitentes como a los destinatarios de correos electrónicos falsificados y de suplantación de identidad.
Mailbox	Buzón de correo electrónico.
Outlook on the Web	Es lo que antes se conocía como Outlook Web App (OWA). Incluye un cliente de correo electrónico basado en la web, una herramienta de calendario, un administrador de contactos y un administrador de tareas.
Phishing	*Suplantación de identidad*. Ataque que se caracterizado por intentar adquirir información sensible de forma fraudulenta.
PST	Son archivos de datos de Outlook (.pst), que se guardan en el PC, y contienen mensajes y otros elementos de Outlook.
Recipient	En una organización de Exchange, se refiere a personas y recursos. Un *recipient* es un objeto con email habilitado en AD y al cual Microsoft Exchange puede entregar o enrutar mensajes.

6. CUADRO RESUMEN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se facilita a continuación un cuadro resumen de configuraciones a aplicar para la protección del servicio, donde la organización podrá valorar qué medidas de las propuestas se cumplen.

Control ENS	Configuracion	Estado	
op	**Marco Operacional**		
op.acc	**Control de Acceso**		
op.acc.1	**Identificación**		
	Se ha configurado el uso de cuentas y la asignación de licencias a usuarios. Siguiendo las recomendaciones de Office 365 basada en la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365]	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
op.acc.2	***Requisitos de Acceso***		
	Se han comprobado los permisos de acceso a buzones compartidos de igual modo la configuración del tipo de buzón.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**

op.acc.3	**Segregación de funciones y tareas**		
	Se ha asignado adecuadamente los *roles* y *grupos de roles* de Exchange Online.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
op.acc.4	**Proceso de gestión de derechos de acceso**		
	Se han creado y/o editado directivas de asignación de roles.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
op.acc.5 y op.acc.6	**Mecanismo de autenticación**		
	Se ha bloqueado el acceso a aplicaciones que no usan la autenticación moderna. Siguiendo las recomendaciones del apartado 3.1.1.5 Mecanismos de autenticación de la guía [CCN-STIC-885A - Guía de configuración segura para Office 365]	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**

op.exp	**Explotacion**		
op.exp.8	**Registro de la actividad**		
	Se ha activado el registro de auditoría.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
op.exp.8	**Registro de la actividad**		
	Se ha comprobado que la auditoría de buzones compartidos se encuentra activada.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
op.mon	**Monitorización del sistema**		
	Se han configurado alertas en el *Centro de Seguridad de Office 365.*	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas:	**Observaciones:**

		☐ Si ☐ No	
mp	**Medidas de Protección**		
mp.info	**Protección de la información**		
mp.info.2	**Calificación de la información**		
	Se han aplicado etiquetas de retención.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.info.2	**Calificación de la información**		
	Se han aplicado *sensitivity labels.*	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.info.6	**Copias de seguridad**		
	Se ha aplicado la *retención por juicio*.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No

		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.info.6	**Copias de seguridad**		
	Se controla el uso de *Single Item Recovery*.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.info.6	**Copias de seguridad**		
	Se han realizado copias con el archivado de Exchange.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.info	**Reglas de flujo de correo**		
	Se han creado reglas de flujo de correo para la organización de Exchange	**Aplica:**	**Cumple:**

	Online.	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s	**Protección de los servicios**		
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		
	Se han aplicado filtros de malware.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		
	Se han aplicado filtros de conexión.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		

	Se han aplicado filtros de *correo no deseado tanto entrantes como salientes.*	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		
	Se han creado directivas de cuarentena.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		
	Se han revisado los correos en *cuarentena*.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		

	Se ha configurado el proceso de autenticación DKIM.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección contra phishing**		
	Se ha configurado politicas de anti-phishing ATP.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		
	Se ha configurado politicas de Datos adjuntos seguros.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.1	**Protección de correo electrónico**		
	Se ha configurado politicas de vinculos seguros.	**Aplica:**	**Cumple:**

		☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
mp.s.4	**Protección frente a la denegación de servicio**		
	Se ha tenido en cuenta la información detallada en la guía [CCN-STIC-884A - Guía de configuración segura para Azure] sobre el *sistema de defensa DDoS de Azure*.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
	OTRAS CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD		
	ActiveSync		
	Se ha configurado ActiveSync para dispositivos móviles.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
	Directivas de buzón de correo para dispositivos móviles		

	Se han creado directivas de buzón de correo para dispositivos móviles.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**
	Directivas de uso compartido		
	Se han creado directivas de uso compartido.	**Aplica:** ☐ Si ☐ No	**Cumple:** ☐ Si ☐ No
		Evidencias Recogidas: ☐ Si ☐ No	**Observaciones:**


PUBLICACIONES
Pd
DE DEFENSA


GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE DEFENSA
SUBSECRETARÍA DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE PUBLICACIONES
Y PATRIMONIO CULTURAL