

# Guía de Uso del Servicio de Correo Corporativo

Entropia Chemical

14 de enero de 2026

# Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
<b>2. Acceso al Servicio de Correo</b>	<b>2</b>
2.1. Inicio de Sesión . . . . .	2
<b>3. ¿Qué es SOGo?</b>	<b>3</b>
<b>4. Interfaz General de SOGo</b>	<b>4</b>
4.1. Barra Superior . . . . .	4
4.2. Panel Lateral Izquierdo . . . . .	4
4.3. Área Central . . . . .	4
<b>5. Uso del Correo Electrónico</b>	<b>4</b>
5.1. Leer Correos . . . . .	4
5.2. Enviar un Correo . . . . .	5
5.3. Archivos Adjuntos . . . . .	5
<b>6. Calendario</b>	<b>5</b>
6.1. Crear un Evento . . . . .	5
<b>7. Contactos</b>	<b>6</b>
<b>8. Seguridad y Buenas Prácticas</b>	<b>6</b>
<b>9. Soporte</b>	<b>6</b>
<b>10.Arquitectura Técnica y Operativa del Servicio de Correo</b>	<b>6</b>
10.1. Mailcow-Dockerized . . . . .	7
10.2. Infraestructura VPS en Webdock . . . . .	7
10.3. Arquitectura de Contenedores Docker . . . . .	7
10.3.1. Docker Engine . . . . .	8
10.3.2. Redes Docker . . . . .	8
10.3.3. Volúmenes Persistentes . . . . .	8
10.4. Gestión de Dominio y DNS con Cloudflare . . . . .	9
10.5. Diagrama Arquitectónico del Servicio . . . . .	9
10.6. Diagrama de Flujo del Procesamiento de Correo . . . . .	9

## 1. Introducción

Este documento tiene como objetivo explicar de forma clara y accesible el funcionamiento del nuevo servicio de correo electrónico corporativo de Entropia Chemical, basado en la plataforma **Mailcow**, y accesible mediante la interfaz web **SOGó**.

La guía está orientada a miembros de la directiva y usuarios no técnicos, con el fin de facilitar el uso diario del correo electrónico, el calendario y la libreta de contactos.

## 2. Acceso al Servicio de Correo

El servicio de correo corporativo se encuentra disponible en la siguiente dirección web:

<https://mail.entropiachemical.org>

Para acceder, es necesario contar con:

- Una cuenta de correo corporativo asignada.
- Una contraseña personal.
- Un navegador web actualizado (Chrome, Edge, Firefox o Safari).

La interfaz de inicio de sesión es la siguiente:

### 2.1. Inicio de Sesión

Al ingresar a la dirección indicada, se mostrará una pantalla de inicio de sesión donde se deben introducir:

- **Usuario:** Dirección de correo completa (ejemplo: usuario@entropiachemical.org).
- **Contraseña:** Clave asignada por el departamento de sistemas.

Una vez ingresados los datos, se debe presionar el botón *Iniciar sesión*.

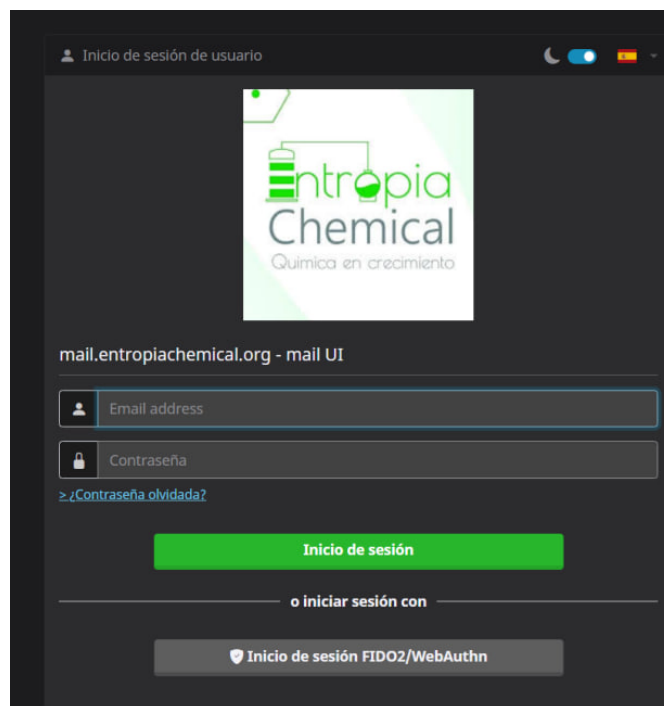


Figura 1: Pantalla de inicio de sesión del servicio de correo

### 3. ¿Qué es SOGo?

SOGó es la interfaz web que permite interactuar con el correo electrónico corporativo. Desde esta plataforma es posible:

- Leer y enviar correos electrónicos.
- Gestionar el calendario de reuniones.
- Administrar contactos corporativos y personales.

Todo el sistema se encuentra integrado y accesible desde un único panel.

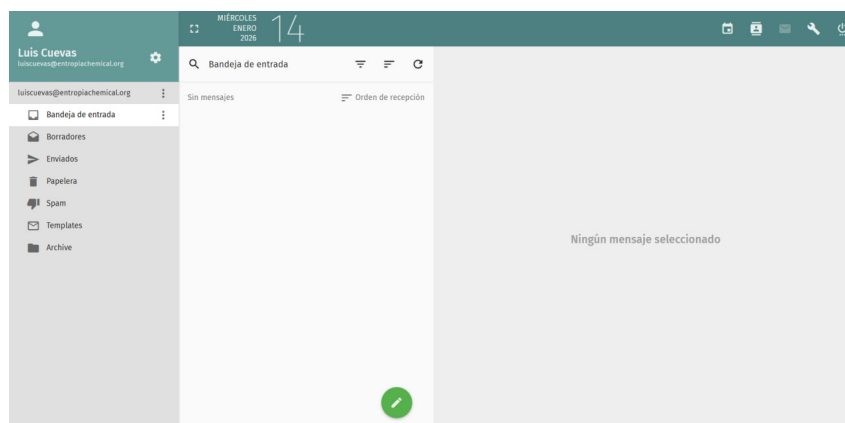


Figura 2: Interfaz SOGo webmail

## 4. Interfaz General de SOGo

La pantalla principal de SOGo se divide en las siguientes áreas:

### 4.1. Barra Superior

En la parte superior se encuentra una barra que permite:

- Cambiar entre Correo, Calendario y Contactos.
- Acceder a las preferencias del usuario.
- Cerrar sesión de forma segura.

### 4.2. Panel Lateral Izquierdo

Este panel muestra:

- Las carpetas de correo (Bandeja de entrada, Enviados, Borradores, Spam, Papelera).
- Calendarios disponibles.
- Listas de contactos.

### 4.3. Área Central

El área central es donde se visualiza:

- La lista de correos recibidos.
- El contenido de un correo seleccionado.
- Las vistas de calendario o contactos.

## 5. Uso del Correo Electrónico

### 5.1. Leer Correos

Los correos recibidos aparecen automáticamente en la **Bandeja de entrada**. Para leer un correo, basta con hacer clic sobre él.

## 5.2. Enviar un Correo

Para redactar un nuevo correo:

1. Presionar el botón **Nuevo correo**.
2. Escribir el destinatario.
3. Indicar el asunto.
4. Redactar el mensaje.
5. Presionar **Enviar**.

## 5.3. Archivos Adjuntos

Durante la redacción de un correo, es posible adjuntar documentos utilizando el ícono de clip. Se recomienda evitar archivos excesivamente grandes.

## 6. Calendario

El módulo de calendario permite:

- Crear reuniones y eventos.
- Invitar a otros usuarios.
- Visualizar agendas diarias, semanales o mensuales.

### 6.1. Crear un Evento

Para crear un evento:

1. Acceder a la sección **Calendario**.
2. Presionar **Nuevo evento**.
3. Completar la información requerida.
4. Guardar los cambios.

## 7. Contactos

En la sección de contactos se pueden:

- Guardar contactos frecuentes.
- Crear grupos de contactos.
- Importar o exportar contactos.

## 8. Seguridad y Buenas Prácticas

Se recomienda a todos los usuarios:

- No compartir su contraseña.
- Cerrar sesión al finalizar el uso.
- Evitar abrir correos sospechosos.
- Reportar cualquier anomalía al departamento de sistemas.

## 9. Soporte

Ante cualquier inconveniente con el servicio de correo, se debe contactar a Angel Colina, y para cualquier otro administrador que venga a superceder su rol, se le debe entregar una copia de este documento.

## 10. Arquitectura Técnica y Operativa del Servicio de Correo

**Nota importante:** La información contenida en esta sección está destinada exclusivamente a **administradores del sistema, personal informático o del departamento de sistemas**. No es necesaria para el uso diario del correo electrónico por parte de usuarios finales.

El servicio de correo corporativo de Entropia Chemical está basado en una arquitectura modular, virtualizada y orientada a la alta disponibilidad, utilizando tecnologías estándar en entornos empresariales modernos.

## 10.1. Mailcow-Dockerized

El núcleo del sistema de correo está implementado mediante **Mailcow-Dockerized**, una solución de correo electrónico basada en contenedores Docker. Cada componente del sistema opera como un contenedor independiente, lo que permite:

- Separación lógica de servicios (SMTP, IMAP, antispam, antivirus, webmail).
- Facilidad de actualización y mantenimiento.
- Aislamiento de fallos y mayor resiliencia del sistema.

Mailcow integra, entre otros, los siguientes servicios técnicos:

- Postfix (SMTP)
- Dovecot (IMAP/POP3)
- Rspamd (antispam)
- ClamAV (antivirus)
- SOGo (webmail y groupware)

## 10.2. Infraestructura VPS en Webdock

La plataforma Mailcow se ejecuta sobre un **Servidor Privado Virtual (VPS)** alojado en **Webdock**. Este VPS proporciona:

- Sistema operativo Linux dedicado.
- Recursos de CPU, memoria y almacenamiento asignados exclusivamente.
- Acceso administrativo completo para tareas de mantenimiento y monitoreo.

El VPS actúa como punto central de procesamiento y almacenamiento de todos los servicios de correo.

## 10.3. Arquitectura de Contenedores Docker

Mailcow-Dockerized se despliega sobre una arquitectura basada en **Docker**, donde cada componente del sistema de correo se ejecuta dentro de un contenedor independiente, coordinado mediante Docker Compose.

Esta arquitectura permite:

- Aislamiento de servicios críticos del sistema de correo.



- Despliegue controlado y reproducible de la plataforma.
- Facilidad para aplicar actualizaciones y parches.
- Gestión eficiente de recursos del sistema.

### 10.3.1. Docker Engine

El **Docker Engine** se ejecuta directamente sobre el sistema operativo Linux del VPS y actúa como capa de virtualización ligera. Es responsable de:

- Ejecutar y supervisar los contenedores.
- Gestionar redes internas y externas.
- Administrar volúmenes persistentes.

### 10.3.2. Redes Docker

Mailcow utiliza redes Docker internas para la comunicación entre contenedores, lo que permite:

- Comunicación segura entre servicios internos (SMTP, IMAP, antispam, base de datos).
- Exposición controlada de servicios hacia el exterior (puertos SMTP, IMAP, HTTPS).
- Separación entre tráfico interno y tráfico público.

### 10.3.3. Volúmenes Persistentes

Los datos críticos del sistema se almacenan en **volúmenes Docker persistentes**, garantizando que la información se mantenga intacta incluso ante reinicios o recreación de contenedores.

Entre los datos persistidos se incluyen:

- Buzones de correo.
- Bases de datos y configuraciones.
- Certificados y claves de servicio.

## 10.4. Gestión de Dominio y DNS con Cloudflare

El dominio **entropiachemical.org** se encuentra gestionado mediante **Cloudflare**, que cumple funciones críticas a nivel de infraestructura:

- Gestión de registros DNS (MX, A, TXT, SPF, DKIM, DMARC).
- Protección contra tráfico malicioso.
- Alta disponibilidad y rápida resolución de nombres.

Cloudflare actúa como primera capa de entrada al sistema, antes de que el tráfico alcance el VPS.

## 10.5. Diagrama Arquitectónico del Servicio

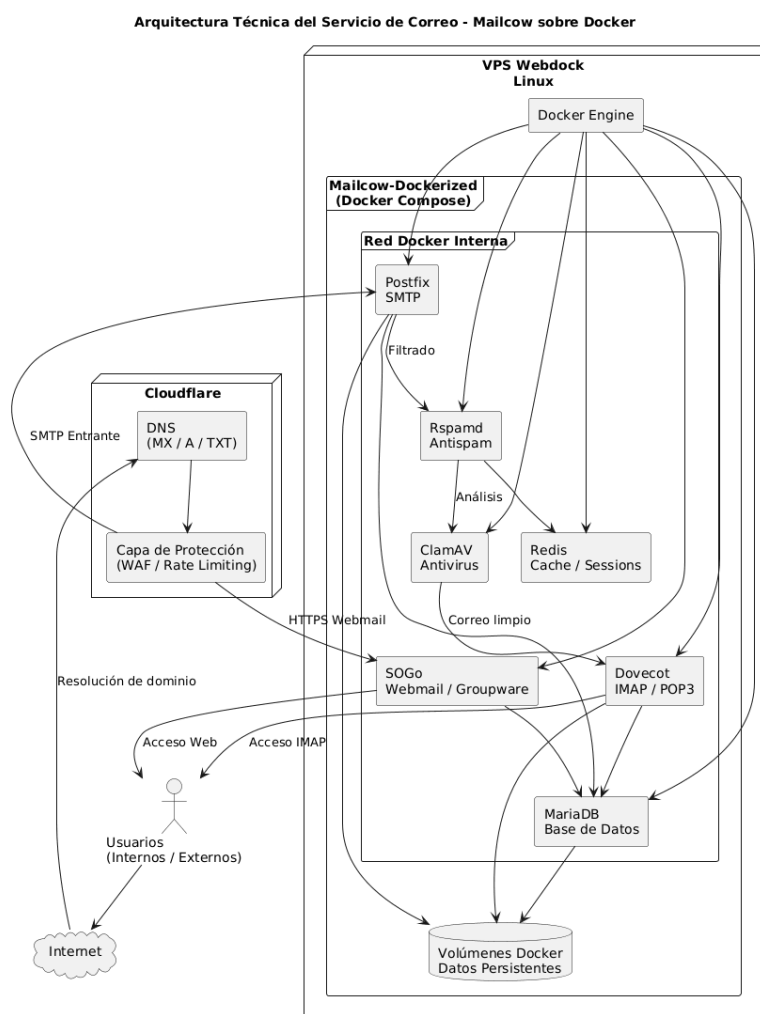


Figura 3: Arquitectura general del servicio de correo corporativo

## 10.6. Diagrama de Flujo del Procesamiento de Correo

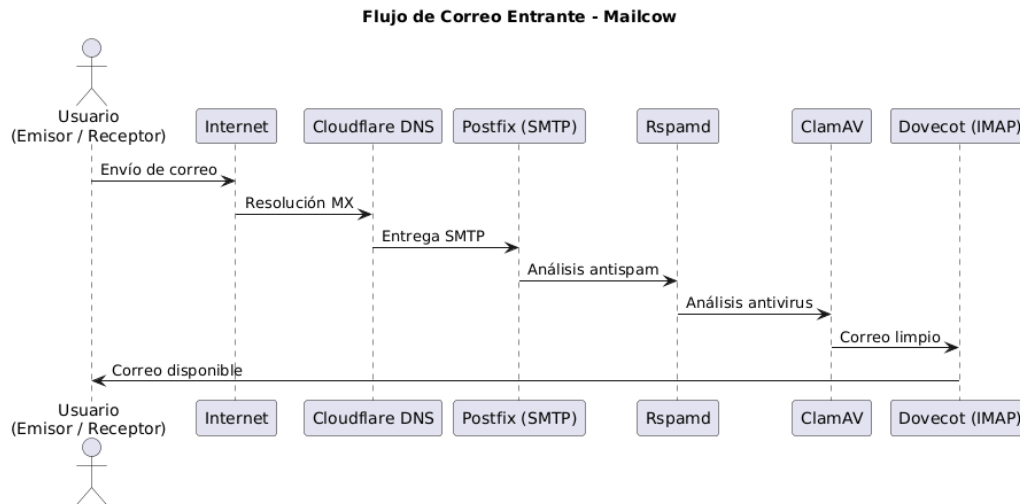


Figura 4: Flujo de procesamiento de correo electrónico en Mailcow

*Este documento es de uso interno y confidencial. Este documento fue elaborado por Angel Colina el día 13 de Enero del año 2026.*