



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Configuración Reenvío de Correos Gmail a Gmail

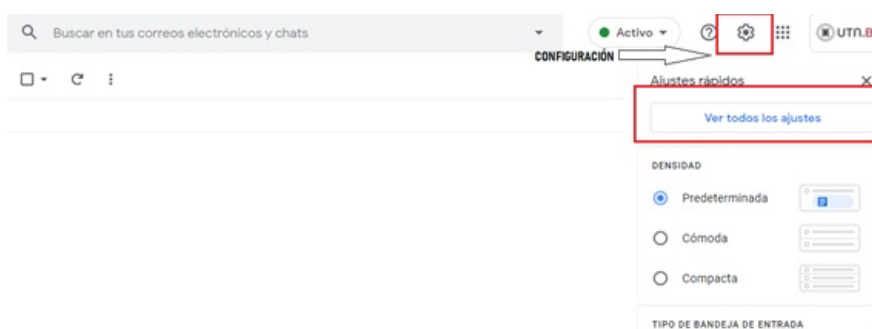
Introducción

En este manual se detallan los pasos para configurar correctamente el reenvío de mails en nuestra casilla de correos Gmail a otra casilla de correos de Gmail.

Solo puede reenviar los mensajes de una sola dirección de Gmail, no de un grupo o alias de correo electrónico.

Configuración Reenvío

1. En la computadora, **abrir Gmail** con la cuenta desde la que desee reenviar mensajes.
2. En la esquina superior derecha, **hacer clic en Configuración** y luego en **Ver todos los ajustes**.



3. Hacer clic en la pestaña **Reenvío y correo POP/IMAP**.



4. En donde dice "Reenvío" seleccionar **Añadir una dirección de reenvío**.



5. Introducir la dirección de correo electrónico a la que se desean reenviar los mails.

Añadir una dirección de reenvío

Introduce una nueva dirección de correo electrónico de reenvío:

Ejemplo@gmail.com

Cancelar **Siguiente**

6. En la ventana que se abre seleccionar **Continuar**.

Reenviando el correo a Ejemplo@gmail.com

Continuar Cancelar

7. Se le enviará un mensaje de verificación a dicha dirección. Haga clic en el **vínculo de verificación** que aparece en el mensaje.
8. Regresar a la página de configuración de la cuenta de Gmail desde donde desea reenviar los mensajes y **actualizar el navegador**.
9. Hacer clic en la pestaña **Reenvío y correo POP/IMAP**.

Gmail

Buscar en tus correos electrónicos y chats

Activo

UTN.BA

Configuración

General Etiquetas Recibidos Cuentas Filtros y direcciones bloqueadas **Reenvío y correo POP/IMAP** Complementos Chat y Meet Avanzadas Sin conexión

Idioma: Idioma de visualización de Correo de UTN.BA: Español

Números de teléfono: Código de país predeterminado: Argentina

Tamaño máximo de la página: Mostrar 50 conversaciones por página

Deshacer el envío: Período de cancelación de envío: 5 segundos

Forma predeterminada de respuesta: ☐ Responder ☒ Responder a todos

10. En la sección "Reenvío", seleccionar **Reenviar una copia de los correos electrónicos entrantes a**.

Gmail

Buscar en tus correos electrónicos y chats

Activo

UTN.BA

Configuración

General Etiquetas Recibidos Cuentas Filtros y direcciones bloqueadas **Reenvío y correo POP/IMAP** Complementos Chat y Meet Avanzadas Sin conexión

Reenvío: ☐ Inhabilitar el reenvío ☒ Reenviar una copia del correo entrante a Ejemplo@gmail.com (en uso) y conservar la copia de Correo de UTN.BA en Recibidos

Añadir una dirección de reenvío

Sugerencia: Si solo quieres reenviar algunos de tus mensajes, crea un filtro.

Descarga de correo POP: 1. Estado: El correo POP está inhabilitado. ☐ Habilitar POP para todos los mensajes ☐ Habilitar POP para los mensajes que se reciben a partir de ahora

2. Cuando se accede a los mensajes a través de POP: conservar la copia de Correo de UTN.BA en Recibidos

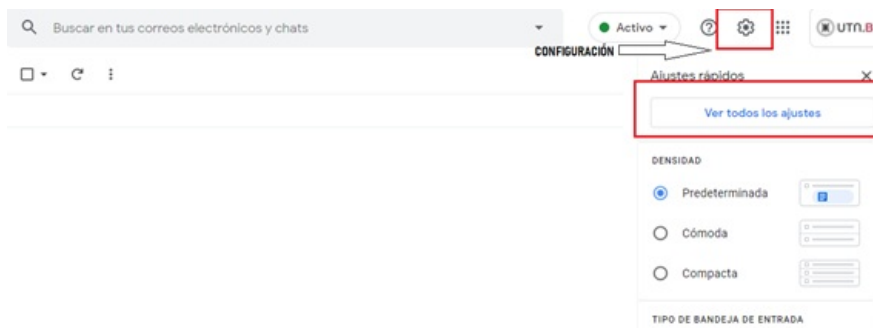
3. Configura el cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Eudora o Netscape Mail)

11. Elegir la acción que desea que se lleve a cabo con la copia de los correos electrónicos que se encuentra en Gmail. Es recomendable elegir la opción **"Conservar la copia de Gmail en Recibidos"**.
12. En la parte inferior de la página, hacer clic en **Guardar cambios**.

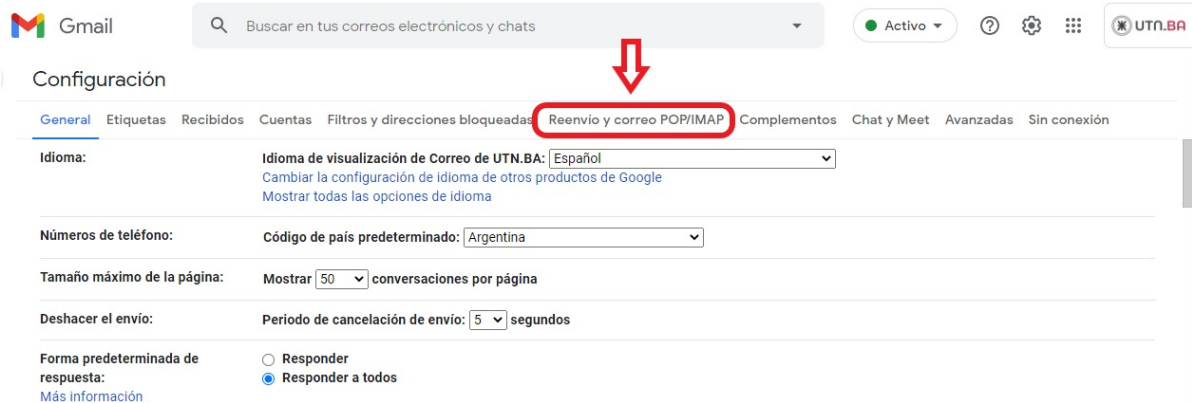
Guardar cambios Cancelar

Eliminar la dirección de Reenvío

1. En la computadora, **abrir Gmail**.
2. En la esquina superior derecha, **hacer clic en Configuración** y luego en **Ver todos los ajustes**.



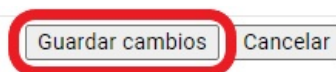
3. Hacer clic en la pestaña **Reenvío y correo POP/IMAP**.



4. En donde dice "Reenvío" seleccione **Inhabilitar el reenvío**, luego donde aparece su mail selecciónelo y elegir la opción **Quitar su mail**.



5. En la parte inferior, hacer clic en **Guardar cambios**.



Para mas información dirigirse al tutorial oficial de Google [aquí](#).