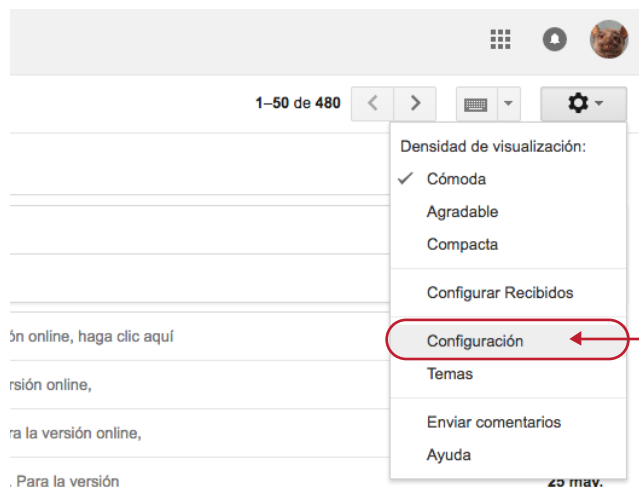


Como configurar el reenvío de mensajes desde otras cuentas hacia el correo @dee.edu.mx

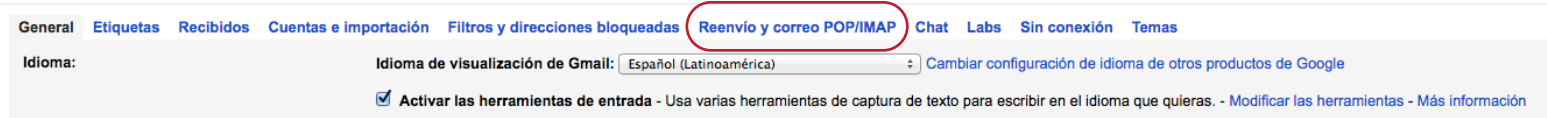
Desde Gmail



Una vez iniciada la sesión, debe hacer clic en el ícono del engrane en la esquina superior derecha y luego hacer clic en **“Configuración”**

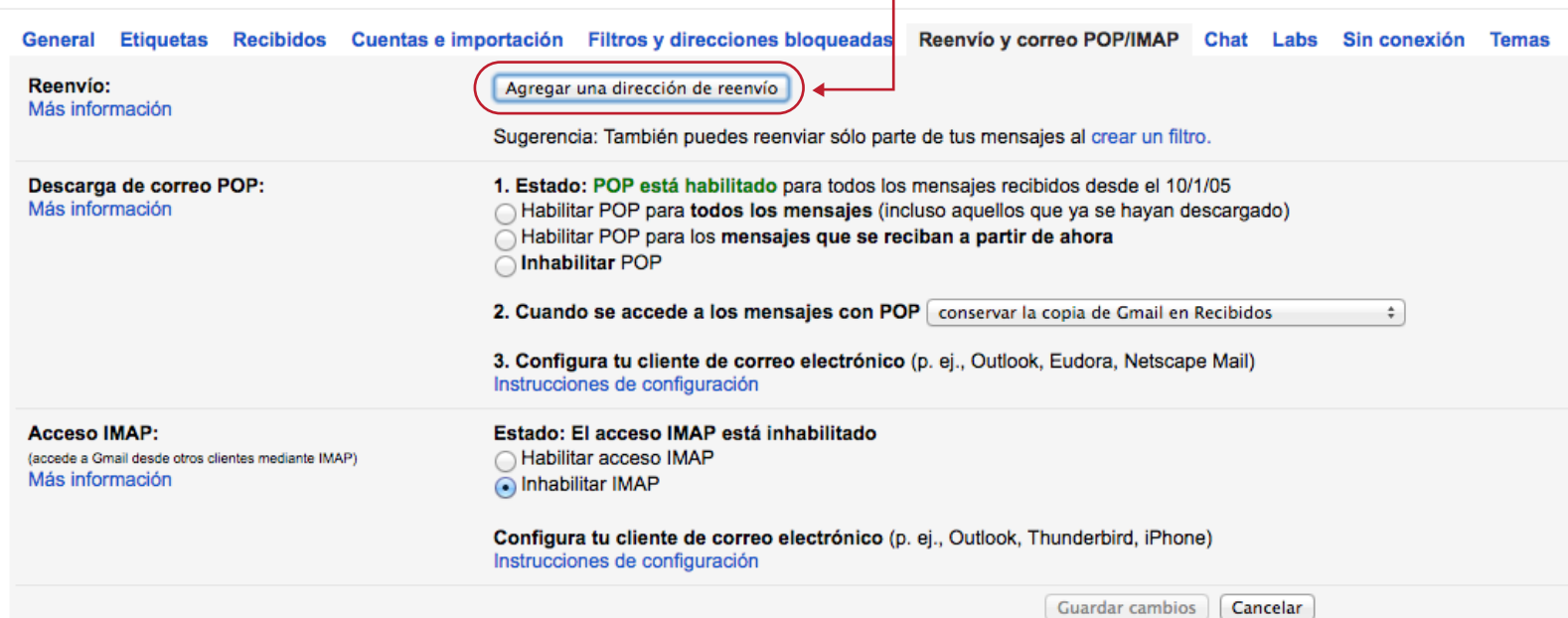
En las opciones de configuración debe hacer clic en la pestaña de **“Reenvío y correo POP/IMAP”**

Configuración



Luego se debe hacer clic en **“Agregar un dirección de reenvío”**. Las demás opciones pueden dejarse como vienen por default.

Configuración



Ahora se deben seguir las instrucciones que Gmail nos va dando para agregar la dirección a la que se van a reenviar los correos, que en este caso debe ser la del correo institucional. las siguientes pantallas deberán ser visualizadas si se sigue el proceso correctamente:



Agregar una dirección de reenvío

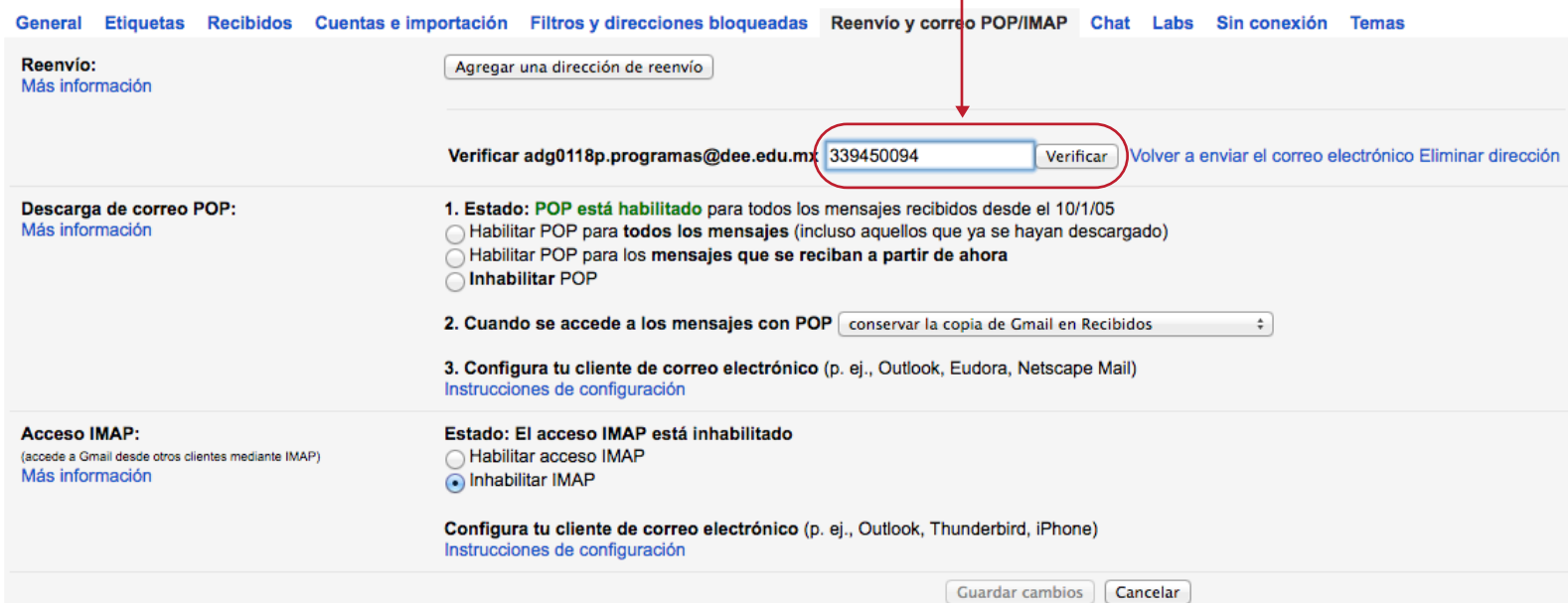
Ingresa una nueva dirección de correo electrónico de reenvío:



Agregar una dirección de reenvío

Se ha enviado un código de confirmación a adg0118p.programas@dee.edu.mx para verificar el permiso.

Una vez recibido el correo electrónico con la clave de confirmación, ésta se debe introducir en la misma ventana en la que habíamos añadido la dirección de correo y luego dar clic en “Verificar”



General Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas **Reenvío y correo POP/IMAP** Chat Labs Sin conexión Temas

Reenvío:
[Más información](#)

Verificar adg0118p.programas@dee.edu.mx [Volver a enviar el correo electrónico](#) [Eliminar dirección](#)

Descarga de correo POP:
[Más información](#)

1. Estado: **POP está habilitado** para todos los mensajes recibidos desde el 10/1/05
 Habilitar POP para **todos los mensajes** (incluso aquellos que ya se hayan descargado)
 Habilitar POP para los **mensajes que se reciban a partir de ahora**
 Inhabilitar POP

2. Cuando se accede a los mensajes con POP

3. Configura tu cliente de correo electrónico (p. ej., Outlook, Eudora, Netscape Mail)
[Instrucciones de configuración](#)

Acceso IMAP:
(accede a Gmail desde otros clientes mediante IMAP)
[Más información](#)

Estado: **El acceso IMAP está inhabilitado**
 Habilitar acceso IMAP
 Inhabilitar IMAP

Configura tu cliente de correo electrónico (p. ej., Outlook, Thunderbird, iPhone)
[Instrucciones de configuración](#)

Ya que se ha confirmado la dirección de correo, hay que hacer clic en “Reenviar una copia...”

Configuración

[General](#) [Etiquetas](#) [Recibidos](#) [Cuentas e importación](#) [Filtros y direcciones bloqueadas](#) [Reenvío y correo POP/IMAP](#) [Chat](#) [Labs](#) [Sin conexión](#) [Temas](#)

Reenvío:

[Más información](#)

Inhabilitar el reenvío

Reenviar una copia de los mensajes entrantes a y

Sugerencia: También puedes reenviar sólo parte de tus mensajes al [crear un filtro](#).

Descarga de correo POP:

[Más información](#)

1. Estado: **POP está habilitado** para todos los mensajes recibidos desde el 10/1/05

Habilitar POP para **todos los mensajes** (incluso aquellos que ya se hayan descargado)

Habilitar POP para los **mensajes que se reciban a partir de ahora**

Inhabilitar POP

2. Cuando se accede a los mensajes con POP

3. Configura tu cliente de correo electrónico (p. ej., Outlook, Eudora, Netscape Mail)

[Instrucciones de configuración](#)

Acceso IMAP:

(accede a Gmail desde otros clientes mediante IMAP)

[Más información](#)

Estado: El acceso IMAP está **inhabilitado**

Habilitar acceso IMAP

Inhabilitar IMAP

Configura tu cliente de correo electrónico (p. ej., Outlook, Thunderbird, iPhone)

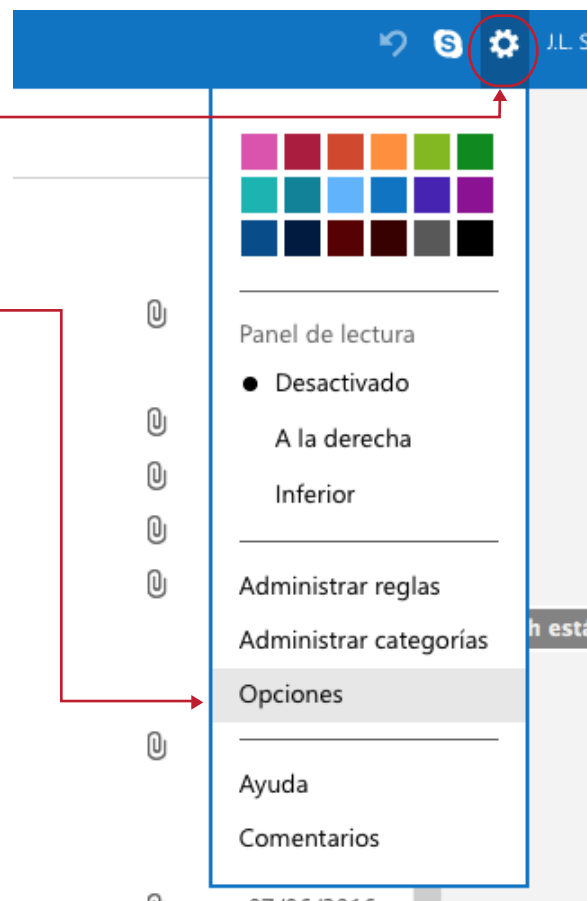
[Instrucciones de configuración](#)

Para finalizar el proceso solo hay que hacer clic en “Guardar cambios”. Se recomienda enviar un correo de prueba para confirmar que se realice el reenvío.

Desde Hotmail (Outlook)

Lo primero es buscar en la esquina superior derecha el ícono en forma de engrane y hacer clic ahí.

En el menú que se despliega hay que hacer clic en "Opciones"



Opciones Bandeja de entrada > Opciones

Administrar tu cuenta

Detalles de la cuenta (contraseña, direcciones, zona horaria)

Tus cuentas de correo electrónico

Importar cuentas de correo electrónico

Reenviar correo electrónico

Enviar respuestas automáticas

Conectar dispositivos y aplicaciones con POP

Crear un alias de Outlook.com

Alias: administrar o elegir un alias principal

Actualizar a Outlook.com sin publicidad

Entre las opciones que se abren, bajo el título de "Administrar tu cuenta" hay que hacer clic en la opción "Reenviar correo electrónico"

Lo siguiente es activar la casilla de "Reenviar correo electrónico" y escribir la dirección en la que se quieren recibir los mensajes, que en este caso será el correo institucional.

Reenviar correo electrónico Bandeja de entrada > Opciones > Reenviar correo electrónico

Puedes reenviar tu correo a otra cuenta de correo electrónico.

Nota importante: inicia sesión al menos una vez cada 365 días; de lo contrario la cuenta parecerá inactiva y podría eliminarse.

- No reenviar
- Reenviar correo electrónico a otra cuenta de correo electrónico

¿Dónde deseas que se envíen tus mensajes?

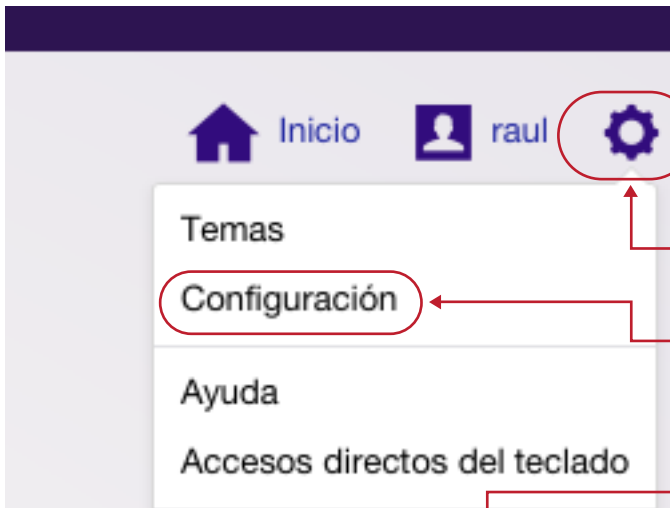
Ejemplo: nombre@example.com

- Guardar una copia de los mensajes reenviados en la bandeja de entrada de Outlook.com.

Para finalizar el proceso solo hay que hacer clic en "Guardar".

Se recomienda enviar un correo de prueba para confirmar que se realice el reenvío.

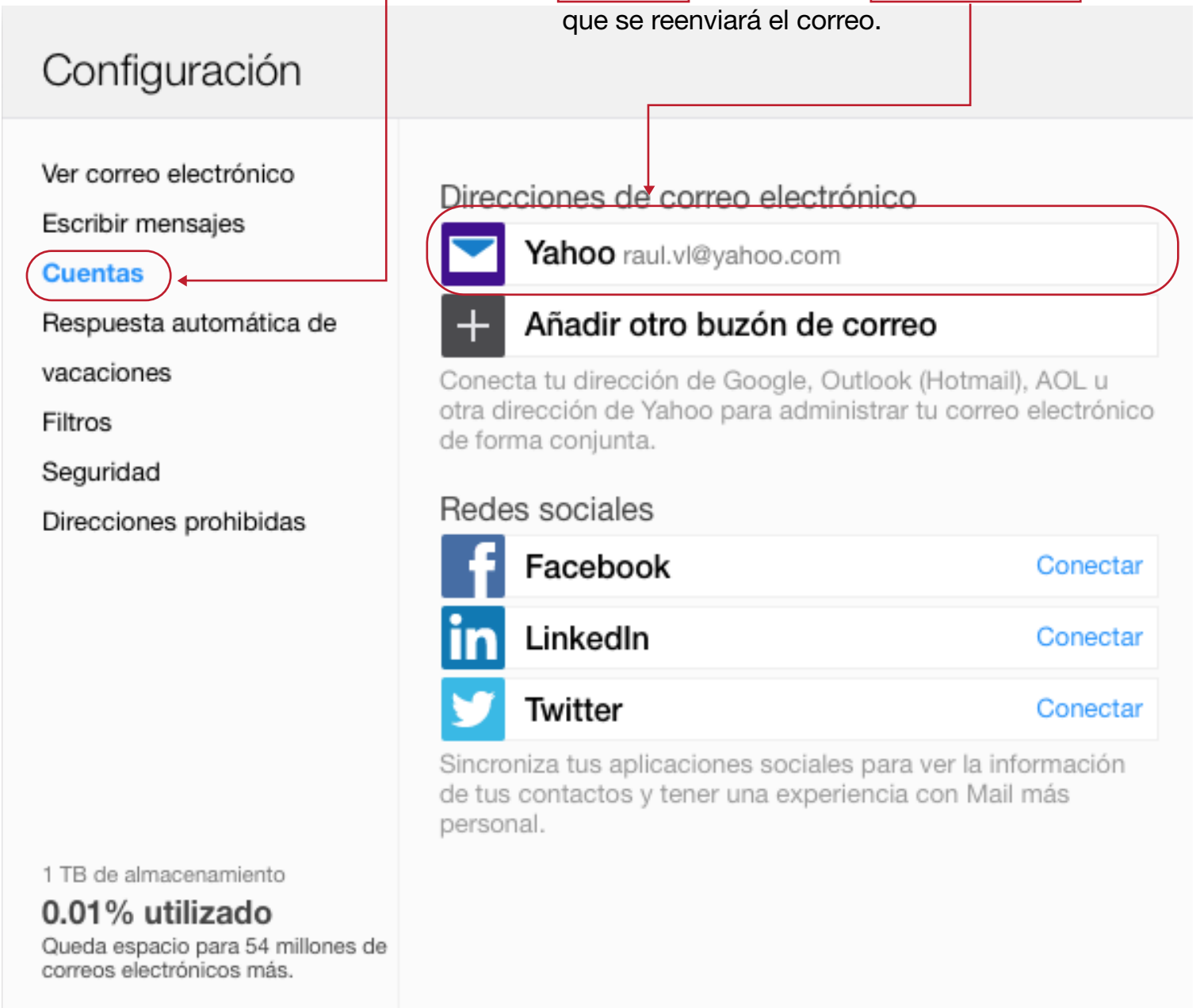
Desde Yahoo



Una vez iniciada la sesión del correo, hay que buscar en la esquina superior derecha el ícono en forma de engrane y hacer clic en él.

En el menú que se despliega hay que hacer clic en "Configuración"

En la ventana que se abre, se debe hacer clic en "Cuentas" y luego en la cuenta de yahoo desde la que se reenviará el correo.



Guardar

Cancelar

Después de hacer clic en la cuenta debe desplazarse hacia abajo hasta encontrar las opciones de “Acceder a Yahoo Mail desde cualquier otro sitio” y activar la casilla de “Reenviar”. Ahí mismo se debe introducir la cuenta a la que se enviarán los correos, en este caso, la del correo institucional.

Configuración

- Ver correo electrónico
- Escribir mensajes
- Cuentas**
- Respuesta automática de vacaciones
- Filtros
- Seguridad
- Direcciones prohibidas

Direcciones de correo adicionales
¿Necesitas una dirección de correo extra para el trabajo, colegio o familia? Obtén una dirección de correo extra gratuita vinculada con tu cuenta de correo existente. [Crear dirección](#)

Acceder a Yahoo Mail desde cualquier otro sitio.

- POP: Puedes revisar tu Yahoo Mail en un cliente de correo electrónico como Outlook o Thunderbird. El spam no se descargará.
- Reenviar:** Tu correo se reenvía a la dirección especificada para que puedas acceder a él desde allí. [Más información](#)

1 TB de almacenamiento
0.01% utilizado
Queda espacio para 54 millones de correos electrónicos más.

Ya que se ha introducido la cuenta, debe hacer clic en “Verificar ”

En la ventana que se abre, se debe hacer clic en **“Confirmar ahora”** y luego en **“Guardar”**

Organiza tus direcciones de correo electrónico

Estas son las direcciones de correo electrónico que Yahoo utiliza para comunicarse contigo.

Definir como principal	Direcciones de correo	Estado	
<input checked="" type="radio"/>	raul.vl@yahoo.com		
<input type="radio"/>	micct@dee.edu.mx	Sin confirmar	Confirmar ahora Eliminar

[Añadir otra](#)

Guardar **Cancelar**

Ahora se debe revisar la bandeja de entrada de la dirección de correo agregada, ya que habrá un e-mail de Yahoo con un enlace para verificar la cuenta. Al hacer clic en dicho enlace se abrirá una ventana con el siguiente mensaje:

YAHOO!

Hola raul | Salir



Gracias raul. Tu dirección de correo electrónico ya está confirmada.

Has añadido una dirección de correo electrónico a tu cuenta de Yahoo.

¿Listo para continuar?

Continuar

- Quiero que se pueda encontrar mi perfil al buscar en mi dirección de correo electrónico para convertirme en contacto. Tu dirección de correo electrónico se convertirá en la identidad de tu cuenta Yahoo si marcas la casilla. Tus identidades se compartirán con tus contactos y puedes hacerlas públicas. [¿Qué es una identidad?](#)

En esta ventana debe hacer clic en **“Continuar”** y en la que se abrirá a continuación, debe hacer clic en **“Guardar”**.

El proceso ya se ha completado, se recomienda enviar un correo de prueba para confirmar que los mensajes son reenviados al correo deseado.