

Desviar mensajes a otra cuenta de correo

06/16/2019 19:17:41

FAQ Article Print

| | | | |
|------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|
| Category: | Correo electrónico | Last update: | 13:47:51 - 06/12/2019 |
| State: | public (all) | | |

Keywords

desviar, desvío, mensajes, otra cuenta, correo

Solucion (public)

El desvío de mensajes a otra cuenta de correo implica que los mensajes son enviados directamente sin pasar por el buzón de entrada de nuestra cuenta a la/las que hayamos elegido como destino. Sólo se recibirán en la cuenta destino del desvío.

Para poder efectuar el desvío de mensajes de una cuenta de correo accedemos a esta dirección [1]<http://portalcorreo.unizar.es> autenticándonos con el NIP y la contraseña administrativa como se nos indica.

Se nos muestra una nueva página con el listado de todas las cuentas que tengamos asignadas y para cada una de ellas un botón Gestionar la cuenta, pulsamos en el correspondiente a la cuenta que se quiere efectuar el desvío y en la nueva página que se nos muestra en la columna de la izquierda pulsar el enlace Cambiar desvío, ya sólo queda escribir la cuenta del Cuenta destino y pulsar Activar desvío.

La dirección de destino puede ser interna o externa y puede ser una o varias separadas por comas. Si una de ellas es la propia cuenta de la que se desvían los mensajes, estos sí llegarán a su buzón de entrada tal como se indica en esta imagen de ejemplo. Si el campo se deja vacío y se pulsa el botón Activar desvío los mensajes se entregarán en los servidores de la universidad.

Si queremos recibir los mensajes en los servidores de Google pulsaremos el botón Entregar en Google.

Sea muy cuidadoso al establecer los desvíos ya que un error en la dirección de destino puede dar lugar a la pérdida de los mensajes.

En caso de pérdida u olvido de la contraseña administrativa Deberá acudir a la Secretaría del Centro en el que cursa sus estudios o tiene su puesto de trabajo con una identificación suficiente. Allí le restaurarán la contraseña. Es conveniente que la modifique en cuanto se la proporcionen.

El uso de la contraseña administrativa es responsabilidad exclusiva de su propietario, no debe ser cedida a nadie.

[1] <http://portalcorreo.unizar.es>