



**Universidad  
del Valle**

**Datos de Contacto**

**Oficina de Informática y Telecomunicaciones**

usuarios@univalle.edu.co - **Tel.** 3212910 - Edificio 318,  
espacio 1000.

Ciudad Universitaria, Meléndez

**Guarde y Consulte esta guía  
OITEL**

## Guía de uso para redireccionar correo electrónico

Para traer sus mensajes desde su cuenta univalle.edu.co  
hacia el nuevo correo Institucional correounivalle.edu.co



## Guía de uso para redireccionar correo electrónico

Continuando con el instructivo entregado de cómo ingresar a su nueva opción de correo institucional correounivalle.edu.co, este segundo número le indicará cómo redireccionar sus correos en una única bandeja de entrada.

1. Cuando esté en su bandeja de entrada, en la interfaz de su navegador, haga clic en configuración

fernando.prieto@correounivalle.edu.co **Configuración** | Ayuda | Salir

2. Se abrirá un menú de opciones. Haga clic en Cuentas



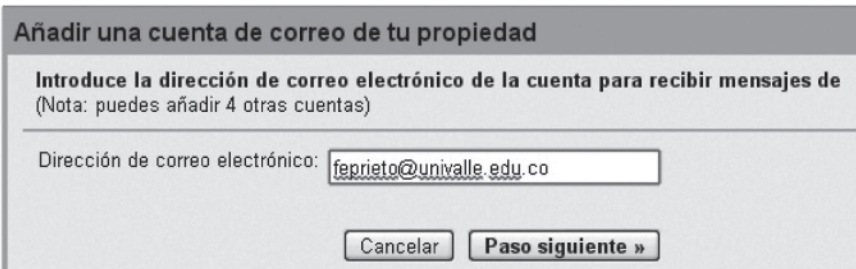
3. Haga clic en la opción:

Añadir una cuenta de correo tuya



4. Ingrese la cuenta desde donde desea que lleguen sus mensajes.

Ej. correo@univalle.edu.co

A screenshot of a form titled 'Añadir una cuenta de correo de tu propiedad'. The form contains the text 'Introduce la dirección de correo electrónico de la cuenta para recibir mensajes de (Nota: puedes añadir 4 otras cuentas)'. Below this is a text input field containing 'feprieto@univalle.edu.co'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Paso siguiente »'.

### Ventajas adicionales

#### Control Anti-Spam

Los filtros de seguridad no permiten el ingreso de estos mensajes a la bandeja de entrada, dejando sólo la correspondencia importante.

#### Mantenimiento de correos

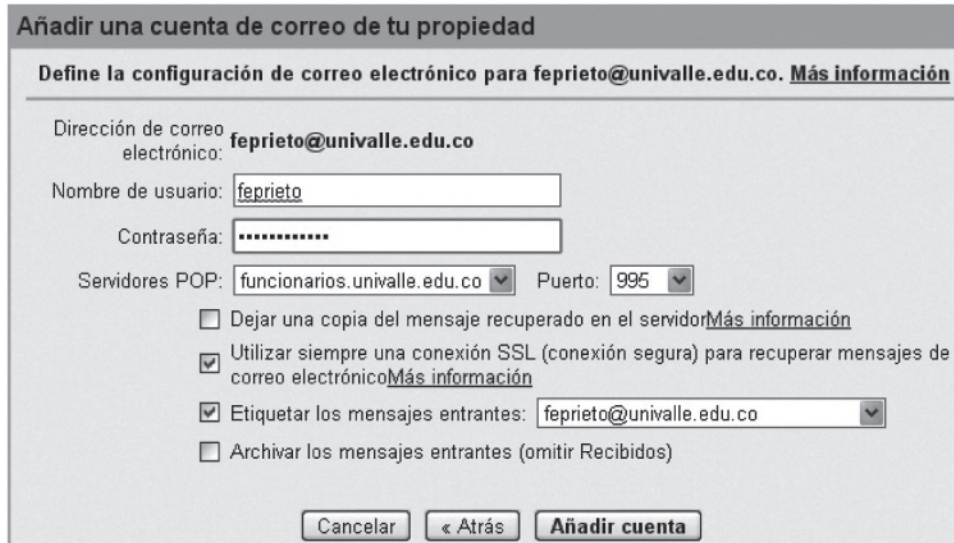
Con 7GB de espacio para almacenar puede conservarse los correos que dese.

#### Búsqueda inmediata

Gmail permite conservar y buscar de forma inmediata los correos enviados y recibidos, así como la mensajería instantánea.

## Guía de uso para redireccionar correo electrónico

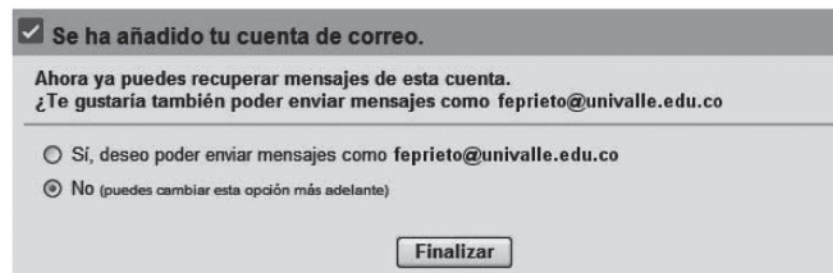
5. Una ventana emergente solicitará la configuración de nombre de usuario y contraseña. Puede etiquetar la procedencia del correo, además de decidir guardar copia de los mensajes recuperados en la bandeja de origen o no, liberando el espacio en el servidor que aloja la cuenta de correo origen.

A screenshot of a configuration form titled 'Añadir una cuenta de correo de tu propiedad'. The form contains the following fields and options:

- Dirección de correo electrónico: feprieto@univalle.edu.co
- Nombre de usuario: feprieto
- Contraseña: [oculto]
- Servidores POP: funcionarios.univalle.edu.co (dropdown) Puerto: 995 (dropdown)
- Options:
  - Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor
  - Utilizar siempre una conexión SSL (conexión segura) para recuperar mensajes de correo electrónico
  - Etiquetar los mensajes entrantes: feprieto@univalle.edu.co (dropdown)
  - Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)

At the bottom are three buttons: 'Cancelar', '< Atrás', and 'Añadir cuenta'.

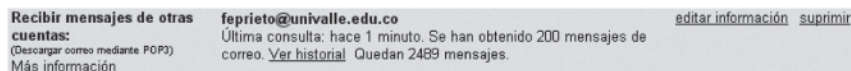
6. Se ha añadido tu cuenta de correo

A screenshot of a confirmation dialog box. It starts with a checked checkbox and the text 'Se ha añadido tu cuenta de correo.' Below this is the text 'Ahora ya puedes recuperar mensajes de esta cuenta. ¿Te gustaría también poder enviar mensajes como feprieto@univalle.edu.co'. There are two radio button options:

- Sí, deseo poder enviar mensajes como feprieto@univalle.edu.co
- No (puedes cambiar esta opción más adelante)

At the bottom right is a 'Finalizar' button.

7. Finalmente podrá consultar los correos recibidos a partir de la cuenta que agregó en la bandeja de entrada de correounivalle.edu.co



Al término de esta acción podrá recibir en una misma bandeja de entrada sus mensajes de la cuenta agregada.