

Configuración Reenvío de Correos

A través de esta guía te queremos compartir el paso a paso que deberás seguir para configurar el reenvío de correos desde el buzón de recepción a otro buzón, con el objetivo de respaldar la información.

Dicho reenvío se realiza a través de reglas aplicadas en la bandeja de entrada. Con estas reglas se podrá reenviar automáticamente o redirigir los mensajes a otro buzón o cuenta.

Antes de iniciar con las parametrizaciones requeridas, queremos recordarte que este proceso sólo lo deberás realizar si el buzón de recepción de tu compañía cuenta con el **protocolo de acceso POP3**.

En esta guía abordaremos la configuración para cuentas:

- Microsoft (para ver instructivo haz clic <u>aquí</u>)
- Gmail (para ver instructivo haz clic <u>aquí</u>)



Crear regla en la bandeja de entrada para reenvío de correos a otra cuenta – Microsoft (Outlook en la Web)

- Ingresa a Outlook en la Web con la cuenta desde la que deseas reenviar mensajes, es decir, con la cuenta del buzón de recepción parametrizado en el sistema de Facturación Electrónica (con protocolo POP 3).
- 2. En la esquina superior derecha haz clic en Configuración / Settings 🍄



3. Haz clic en la opción Correo / Mail.





4. A continuación, ubicado en Correo / Mail, haz clic en la opción **Reglas / Rules**.

Settings	Layout	Rules	\times	Í
Q. Search settings Image: Search settings<	Compose and reply Smart suggestions Attachments Rules Conditional formatting Sweep Junk email Quick steps Customize actions Sync email Message handling Forwarding Automatic replies Retention policies S/MIME	You can create rules that tell Outlook how to handle incoming email messages. You choose both the conditions that trigger a rule and the actions the rule will take. Rules will run in the order shown in the list below, starting with the rule at the top. + Add new rule		

5. Haz clic en la opción Agregar nueva regla / Add new rule +

Settings	Layout	Rules	×
Q. Search settings Image: Search settingse	Compose and reply Smart suggestions Attachments Rules Conditional formatting Sweep Junk email Quick steps Customize actions Sync email Message handling Forwarding Automatic replies Retention policies S/MIME	You can create rules that tell Outlook how to handle incoming email messages. You choose both the conditions that trigger a rule and the actions the rule will take. Rules will run in the order shown in the list below, starting with the rule at the top. Add new rule	



Settings	Layout	Rules	×
 Q. Search settings ☆ General >> Mail Im Calendar ⊗ People 	Compose and reply Smart suggestions Attachments Rules Conditional formatting Sweep Junk email Quick steps Customize actions Sync email Message handling Forwarding Automatic replies	 Name your rule Add a condition Select a condition Add an action Select an action Add an exception Stop processing more rules ① 	
	Retention policies S/MIME	Save Disc.	ard

6. Escribe un nombre para la regla de bandeja de entrada en el campo **Asignar nombre / Name your rule**.

Te sugerimos el nombre <u>Reenvío respaldo información</u>.

Settings	Layout	Rules	×
Q Search settingsॐ General	Compose and reply Smart suggestions Attachments	1 Reenvío respaldo información	ב
I Some Mail	Rules Conditional formatting Sweep Junk email Quick steps Customize actions Sync email Message handling Forwarding Automatic replies Retention policies S/MIMF	 Add a condition Select a condition Add an action Select an action Add an exception Stop processing more rules ① 	
	Crowns	Save Discard	

7. A continuación, utiliza la lista desplegable del campo **Agregar una** condición / Add a condition y selecciona el valor: Aplica para todos los mensajes / Apply to all messages



- 8. A continuación, utiliza la lista desplegable del campo Agregar una condición / Add a condition y selecciona el valor: Aplica para todos los mensajes / Apply to all messages
- 9. Luego, utiliza la lista desplegable del campo **Agregar una acción / Add a action** y selecciona el valor: **Redirigir a / Redirect to**

Settings	Layout	Rules	×
Settings Q Search settings S General Mail Calendar S People	Layout Compose and reply Smart suggestions Attachments Rules Conditional formatting Sweep Junk email Quick steps Customize actions Sync email Message handling Forwarding Automatic replies	Rules Reenvío respaldo información Move to Copy to Add a condition Apply to all messages Add another condition Belete Pin to top Mark message Mark as read Redirect to Add another action Add another action Add an exception Route	
	Retention policies S/MIME Groups	Forward to Forward as attachment Save Redirect to	• Discard

Y posteriormente, ingresa en el siguiente campo el correo electrónico al que deseas redireccionar los mensajes:

loggrot

Settings	Layout	Rules	×
Q Search settings Image: Search settings <	Compose and reply Smart suggestions Attachments Rules Conditional formatting Sweep Junk email Quick steps Customize actions Sync email Message handling Forwarding	 Reenvío respaldo información Add a condition Apply to all messages Add another condition Add an action Redirect to Correorespaldo@yopmal.com × Add another action Add another action 	
	Automatic replies		

10. Por defecto, en la configuración se activa la opción **Detener el procesamiento de más reglas / Stop processing more rules** Al tener esta opción activada, cuando llegue un mensaje a la bandeja de entrada que cumple con los criterios de más de una regla, solo se le aplicará la primera regla definida. Con esta opción desactivada, se aplicarán todas las reglas de la bandeja de entrada para el mensaje según cumpla con los criterios.

Si tienes más de una regla definida, te sugerimos desmarcar esta opción, para que se pueda aplicar la regla de redireccionamiento.

11. Por último, haz clic en el botón **Guardar / Save**. Con esto ya tendrás configurada la regla de redireccionamiento de mensajes, y así podrás tener la información respaldada en otra cuenta.

Información de Utilidad

Al crear una regla de reenvío o redirección, puedes agregar más de un correo electrónico al que enviar.

El número de correos a los que puede enviar puede ser limitado, en función de la configuración de su cuenta.

Si agrega más correos de los permitidos, la regla no funcionará. En caso de crear una regla con más de un correo, sugerimos que realices pruebas para asegurarte de que el reenvío o redirección funciona.



Crear regla en la bandeja de entrada para reenvío de correos a otra cuenta – Gmail

- Ingresa a Gmail en la Web con la cuenta desde la que deseas reenviar mensajes, es decir, con la cuenta del buzón de recepción parametrizado en el sistema de Facturación Electrónica (con protocolo POP 3).
- 2. En la esquina superior derecha, haz clic en **Configuración**.



Luego haz clic en **Ver todos los ajustes**.

= 附 Gmail		Q Buscar correo		≇ ⑦ 🕸	
1	Redactar	□ • C :	Es 🔻	Ajustes rápidos	×
		 No leídos 	:	Ver todos los ajustes	
	Recibidos				
0	Pospuestos	¡Muy bien! Has leído todos tus men Recibidos.	sajes de	Aplicaciones en Gmail	
⊳	Enviados			Chat y Meet	

3. Luego haz clic en la pestaña Reenvío y correo POP/IMAP



Q Buscar correo		幸	? 🕸 🏭
Configuración General Etiquetas Recibio Avanzadas Sin conexión	dos Cuentas e importación Filtros y direcciones blo Temas	Queadas Reenvio y correo POP/IMAP	Es ▼ Complementos Chat y Meet
Idioma:	Idioma de visualización de Gmail: Español Cambiar la configuración de idioma de otros producto de idioma de otros producto de idioma que quieras - Editar herramientas - Más info Inhabilitar edición de derecha a izquierda Habilitar edición de derecha a izquierda	s de Google	de texto para escribir en el
Números de teléfono:	Código de país predeterminado: Colombia	~	
Tamaño máximo de la págin	a: Mostrar 50 🗸 conversaciones por página		
Deshacer el envío:	Periodo de cancelación de envío: 5 🗸 segundos		
Forma predeterminada de respuesta: Más información	 Responder Responder a todos 		
Acciones de colocar el curs sobre un elemento:	 Prove Habilitar acciones de colocar el cursor sobre un marcar como leido y posponer al colocar el cursor Inhabilitar acciones de colocar el cursor sobre 	n elemento - Accede rápidamente a los con sobre un elemento. un elemento	ıtroles de archivar, eliminar,
Enviar y archivar Más información	 Mostrar el botón Enviar y archivar en la respue Ocultar el botón Enviar y archivar en la respue 	sta sta	
Q Buscar correo		荘	⑦ 瑐 ⅲ

Configuración	Es *
General Etiquetas Recibi	dos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvio y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet
Avanzadas Sin conexión	Temas
Reenvio: Más información	Añadir una dirección de reenvio
	Sugerencia: Si solo quieres reenviar algunos de tus mensajes, crea un filtro.
Descarga de correo POP:	1. Estado: POP está habilitado para todos los mensajes recibidos desde el 13/2/05.
Más información	 Habilitar POP para todos los mensajes (incluso si ya se han descargado)
	 Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de ahora
	O Inhabilitar POP
	2. Cuando se accede a los mensajes a través de POP conservar la copia de Gmail en Recibidos 🔹
	3. Configura el cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Eudora o Netscape Mail)
	Instrucciones para la configuración
Acceso IMAP:	Estado: IMAP está inhabilitado
Accede a Gmail desde otros clien	tes 🔿 Habilitar IMAP
nediante IMAP)	Inhabilitar IMAP
Más información	
	Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Thunderbird o iPhone)
	Instrucciones para la configuración
	Guardar cambios Cancelar

Cra 42 # 67A - 191 Local 110 C. C. Capricentro - Itagüí, Antioquia, Colombia Tel: +(57 4) 403 92 17 - Correo electrónico: info@loggro.com LOGGRO S.A.S. NIT: 901361537-1 www.loggro.com



4. En la sección Reenvío, haz clic en Añadir una dirección de reenvío.

Q Buscar correo		丰		?	۲	
Configuración					Es	•
General Etiquetas Recib	dos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueada	s Reenvio y correo POP/IMAP	Complementos	Chat	y Meet	
Avanzadas Sin conexión	Temas					
Reenvio: Más información	Añadir una dirección de reenvio Sugerencia: Si scriquieres reenviar algunos de tus mensajes,	crea un filtro.				
Descarga de correo POP: Más información	 Estado: POP e tá habilitado para todos los mensajes recibidos desde el 13/2/05. Habilitar POP ara todos los mensajes (incluso si ya se han descargado) Habilitar POP_ara los mensajes que se reciban a partir de ahora Inhabilitar POP 					
	2. Cuando se accede a los mensajes a través de POP cons	ervar la copia de Gmail en Recibido	os 🗸			
	3. Configura el cliente de correo electrónico (por ejemplo, o Instrucciones para la configuración	Dutlook, Eudora o Netscape Mail)				
Acceso IMAP:	Estado: IMAP está inhabilitado					
(Accede a Gmail desde otros clier	es Habilitar IMAP					
mediante IMAP)	Inhabilitar IMAP					
Más información						
	Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Ou	tlook, Thunderbird o iPhone)				
	Instrucciones para la configuración					
	Guardar cambios Cancela	r				

Configuración Es *	
General Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvio y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet	
Avanzadas Sin conexión Temas	
Reenvio: Añadir una dirección de reenvio Más información Sugerencia: Si solo quieres reenviar algunos de tus mensajes, crea un filtro.	
Descarga de correo POF Añadir una dirección de reenvío × el 13/2/05. Más información Introduce una nueva dirección de correo electrónico de reenvío: bia de Gmail en Recibidos Cancelar Siguiente bora o Netscape Mail)	
Acceso IMAP: Estado: IMAP está inhabilitado (Accede a Gmail desde otros clientes) Habilitar IMAP mediante IMAP) Inhabilitar IMAP Más información Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Thunderbird o iPhone) Instrucciones para la configuración Guardar cambios	



5. Ingresa la dirección del correo electrónico al que deseas redireccionar o reenviar los mensajes.

Q Buscar correo	王		?		
Configuración				Es	* 0
General Etiquetas Reci	ibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvio y correo POP/IMAP Co	omplementos	Chat y	Meet	
Avanzadas Sin conexión	Temas				
Reenvio:	Añadir una dirección de reenvio				
Mas información	Sugerencia: Si solo quieres reenviar algunos de tus mensajes, crea un filtro.				
Descarga de correo POF	el 13/2/05.				
Más información	Añadir una dirección de reenvio X ^{do)}				
	Introduce una nueva dirección de correo electrónico de reenvio:				
	correorespaldo@yopmail.com	; 🗸			
	Cancelar Siguiente Jora o Netscape Mail)				
Acceso IMAP: (Accede a Gmail desde otros clie	Estado: IMAP está inhabilitado entes⊖ Habilitar IMAP				
mediante IMAP)	 Inhabilitar IMAP 				
Mas información	Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Thunderbird o iPhone)				
	Instrucciones para la configuración				
	Guardar cambios Cancelar				

6. Haz clic en **Siguiente**.

Si tienes activo el doble factor de autenticación, la aplicación te pedirá verificar con un código si eres tú quien está realizando la configuración.

Verifica con el código.

7. Luego haz clic en **Continuar**, y por último clic en **Aceptar**.



Q Buscar correo		幸	?	1	
Configuración				Es	¥
General Etiquetas Recib	oidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas	Reenvio y correo POP/IMAP Complemento	s Chat	y Meet	
Avanzadas Sin conexión	Temas				
Reenvio: Más información	Añadir una dirección de reenvio				
	Veillen technologie Glenne en Dessionen destini	Eliminar dirección			
Descarga de correo POP Más información	Añadir una dirección de reenvío Se ha enviado un enlace de confirmación a para verificar el permiso.	× el 13/2/05. do)			
	Ace	ptar pia de Gmail en Recibidos 🗸 🗸			
	Instrucciones para la configuración	unour, Eudora o Netscape Mail)			
Acceso IMAP: (Accede a Gmail desde otros clie mediante IMAP) Más información	Estado: IMAP está inhabilitado ntes⊖ Habilitar IMAP ⊛ Inhabilitar IMAP				
	Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Out Instrucciones para la configuración	look, Thunderbird o iPhone)			
	Guardar cambios Cancelar	•]			

8. Se enviará un mensaje de verificación a esa dirección de correo electrónico. Deberás hacer clic en el enlace de verificación que aparece en el mensaje, y posteriormente haz clic en **Confirmar**.

M Gmail 🔽	nfirmación
Confirma que quieres re	a a
Confirmar	
	©2024 Google - Página principal de Gmail - Política de privacidad - Políticas del programa - Términos de uso - Página principal de Google

- 9. Regresa a la página de Configuración de la cuenta de Gmail, desde donde deseas reenviar los mensajes, y actualiza el navegador.
- 10. Haz clic en la pestaña **Reenvío y correo POP/IMAP**.
- 11. En la sección Reenvío, selecciona **Reenviar una copia del correo** entrante a



Configuración

General Etiquetas Recibio	dos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvio y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet	
Avanzadas Sin conexión Temas		
Reenvio: Más información	 Inhabilitar el reenvio Reenviar una copia del correo entrante a (en uso) v y conservar la copia de Gmail en Recibidos v Añadir una dirección de reenvio Sugerencia: Si solo quieres reenviar algunos de tus mensajes, crea un filtro. 	
Descarga de correo POP: Más información	 Estado: POP está habilitado para todo el correo Habilitar POP para todos los mensajes (incluso si ya se han descargado) Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de ahora Inhabilitar POP Cuando se accede a los mensajes a través de POP conservar la copia de Gmail en Recibidos S. Configura el cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Eudora o Netscape Mail) Instrucciones para la configuración 	
Acceso IMAP: (Accede a Gmail desde otros client mediante IMAP) Más información	Estado: IMAP está inhabilitado es Habilitar IMAP inhabilitar IMAP Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Thunderbird o iPhone) Instrucciones para la configuración Guardar cambios Cancelar	

12. Elige la opción que deseas que se lleve a cabo con la copia de los correos electrónicos que se encuentra en Gmail.

Te sugerimos que elijas la opción "Conservar la copia de Gmail en Recibidos".

Configuración	Es *	
General Etiquetas	Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvio y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet	
Avanzadas Sin cone	exión Temas	
Reenvio:	O Inhabilitar el reenvio	
Más información	Reenviar una copia del correo entrante a (en uso) ✓ y	
	conservar la copia de Gmail en Recibidos	
	conservar la copia de Gmail en Recibidos	
	Ař marcar la copia de Gmail como leida	
	archivar la copia de Gmail	
	sugeliminar la copia de Gmail	

13. En la parte inferior de la página, haz clic en **Guardar cambios**.



Configuración

General Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvio y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet

Avanzadas Sin conexión T	emas	
Reenvío: Más información	 Inhabilitar el reenvio Reenviar una copia del correo entrante a (en uso) v y conservar la copia de Gmail en Recibidos v Añadir una dirección de reenvio Sugerencia: Si solo quieres reenviar algunos de tus mensajes, crea un filtro. 	
Descarga de correo POP: Más información	1. Estado: POP está habilitado para todo el correo Habilitar POP para todos los mensajes (incluso si ya se han descargado) Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de ahora Inhabilitar POP Cuando se accede a los mensajes a través de POP conservar la copia de Gmail en Recibidos Configura el cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Eudora o Netscape Mail) Instrucciones para la configuración 	
Acceso IMAP: (Accede a Gmail desde otros cliente mediante IMAP) Más información	Estado: IMAP está inhabilitado entes Habilitar IMAP inhabilitar IMAP Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Thunderbird o iPhone) Instrucciones para la configuración Guardar cambios Cancelar	

Información de Utilidad

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