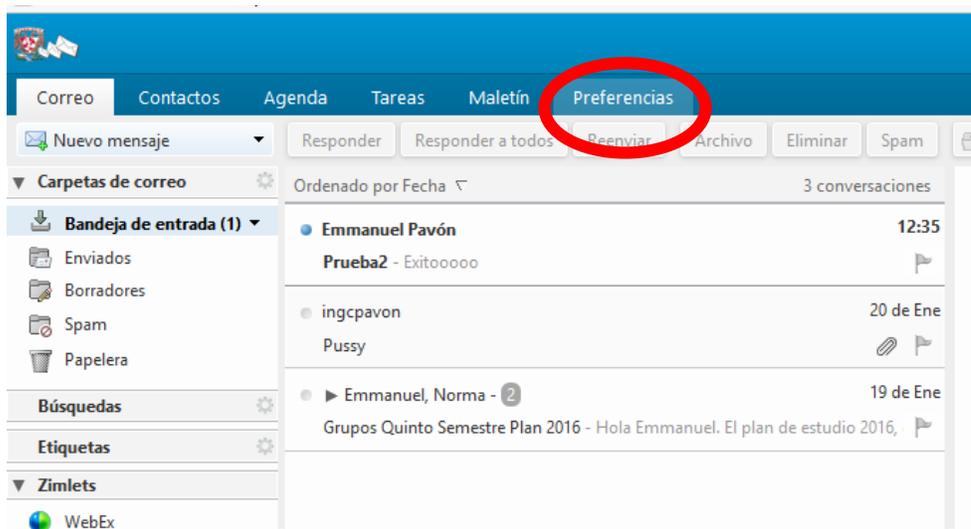




## Sincronización del correo de ingeniería en otro Servicio de Mensajería

Si es necesario, podemos sincronizar nuestro correo de ingeniería con otra cuenta de correo, así todos los correos recibidos en el servicio de Ingeniería, también serán recibidos en el otro correo de nuestra elección

1. Inicia sesión en tu correo de Ingeniería y pulsa en Preferencias





2. Da click en la barra lateral que donde dice Correo

The screenshot displays the Outlook web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Correo', 'Contactos', 'Agenda', 'Tareas', 'Maletín', and 'Preferencias'. Below this, there are buttons for 'Guardar', 'Cancelar', and 'Deshacer cambios'. The left sidebar, titled 'Preferencias', lists various settings categories: 'General', 'Cuentas', 'Correo', 'Filtros', 'Firmas', 'Fuera de la oficina', 'Direcciones fiables', 'Contactos', 'Agenda', 'Compartir', 'Notificaciones', 'Importar/Exportar', and 'Accesos directos'. The 'Correo' option is highlighted with a red circle. The main content area is divided into three sections: 'Iniciar sesión' with a 'Contraseña:' field and a 'Cambiar contraseña' button, and a 'Cliente predeterminado:' section with radio buttons for 'Avanzada (Ajax)' (selected) and 'Estándar (HTML)'; 'Apariencia' with a 'Fuente:' dropdown set to 'Estándar', a 'Tamaño de fuente mostrado:' dropdown set to 'Normal', and a 'Tamaño de fuente de impresión:' dropdown set to '12 p'; and 'Zona horaria e idioma'.



3. Busca el apartado Recibir Mensajes y en donde dice Reenviar una copia a: Ahí escribirás tu correo al que deseas que llegue tu correspondencia de ingeniería, yo lo configuré para gmail. Importante, si usted desea que los correos que le sean enviados a Ingeniería solamente le lleguen a la cuenta de correo externa que configuraste, debes palomear el cuadro que indica No guardar copia local de los mensajes

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Preferencias

Guardar Cancelar Deshacer cambios

Preferencias

- General
- Cuentas
- Correo
- Filtros
- Firmas
- Fuera de la oficina
- Direcciones fiables
- Contactos
- Agenda
- Compartir
- Notificaciones
- Importar/Exportar
- Accesos directos

Recibir mensajes

Al recibir un mensaje:  Reproducir un sonido (requiere complemento QuickTime o W  
 Resaltar la pestaña Correo  
 Título del navegador intermitente  
 Mostrar una notificación emergente

Reenviar una copia a:  
ingcpavon@gmail.com  
 No guardar copia local de los mensajes

Enviar una alerta a:  
dirección de correo

Notificación de lectura: Cuando recibo una solicitud de notificación de lectura  
 No enviar nunca una notificación de lectura  
 Enviar siempre una notificación de lectura  
 Preguntarme

Enero de 2017

L	M	M	J	V	S
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31	1	2	3	4



Reenviar una copia a:

ingcpavon@gmail.com

No guardar copia local de los mensajes

Reenviar una copia a:

ingcpavon@gmail.com

No guardar copia local de los mensajes

Los correos enviados a Ingeniería,  
se podrán visualizar en el correo de  
ingeniería y, en mi caso, en  
ingcpavon@gmail.com

Los correos enviados a Ingeniería,  
se podrán visualizar ÚNICAMENTE  
en el correo de  
ingcpavon@gmail.com

4. Finalmente en la esquina superior derecha, pulsa Guardar

