

:: Configuración del correo institucional del Campus Virtual para el reenvío de los mensajes

La opción para monitorear externamente los correos recibidos en la cuenta de correo electrónico del Campus Virtual es el **reenvío de correos**. Esta opción se encuentra dentro de la configuración de la casilla de correo electrónico.

A continuación veremos el paso a paso de esta configuración.

:: PASO 1: ingreso al correo personal del Campus

Una vez ingresado el nombre de usuario y contraseña en la ruta de acceso https://acceso.uvq.edu.ar, se ingresa al **Panel de Inicio**, desde el cual ingresaremos a la sección del **Correo Electrónico personal**:

Discoverindo al Campus Vi	et col		
Comunicacion Are	va Usted no posee aulas activas		ditar
Accesos Rápidos	Mis salas de tutorias	Streaming	
Mis aulas	0		
Mis salas de tutorias	Lt. Usted no posee salas de tutorias	Mi agenda	
Calendario académico	VER TODAS LAS SALAS D	DETUTORÍAS Dic Defense oral y públic	- 2
Mis gestiones	° Novedades	22 de la Lic. Dania Juliet Bo	ta
🕑 Edita	COMUNIDAD POSGRADO	VED NR A	CENIDA
- 44 M	Graduada UVO semifinalista para el Globa	al	
Canada la LIN	Teacher Prize 2018		
Conozca la UNC	Sitvana Andrea Carnicero Sanguinetti, graduada de la Licencia Educación de la modalidad a distancia de la UNO la UVO fue	Jatura en Je elegida	

:: PASO 2: Sección Opciones de Configuración

En el panel del correo electrónico encontraremos varios íconos sobre el módulo de lectura de mensajes. Debemos seleccionar el botón correspondiente a las **Opciones**.



🖸 Entrada 🌰	₽ - ⊠	Asunto		R	emitente	Fecha	🛊 Tama 🖉	
🖉 Borradores 🔳								
🚯 Enviados								
e Spam								
Papelera								
Correos Migrados Posgrado								
🚞 Enviados								
💼 Recibidos								
Sent Sent	11							
🚞 Trash								
imap								
💼 uvq								
🚋 edu								
Drafts								
🗎 Enviados								
📥 🗎 Trash 🗸		Seleccionar 🏛	Conversaciones	la está vacía	H 4 + H	1		

:: PASO 3: elección de la opción "administrar carpetas"

El panel de Opciones tiene disponible sólo la opción "administrar carpetas"

pciones	Carpetas		
Preferencias	Entrada		
Carpetas	2 million		
Datos Personales	Borradores		
- Avuda	Enviados		
2	Spam		
Filtros actuales	Papelera		
	Correos Migrados Posgrado		
	Enviados		
	Recibidos		
	Sent		
	Trash		
	imap		
	uvq		
	edu		
	ar	-	
	Drafts		

:: PASO 4: Seleccional filtros actuales

Las opciones de filtrado incluyen:

- Vacaciones/Autorespuesta
- Redirigir correo
- Mover a papelera
- Mover a carpeta
- Mover notificación de Aula

- Incialmente no poseemos ninguna regla definida, por lo que será necesario escoger la opción "Redirigir correo"



Opciones Filtros actuales		Nuevo filtro	
Preferencias Carpetas Datos Personales Datos Personales Trilros actuales	۸۳ 	Nombre del filtro Redirigir correo Redirigir correo Redirectore una o més reglas de esta partalla. © concuerta con TODAS las reglas las reglas siguientes ® todoc los m Acciones del filtro Seleccione una de las opciones que fi con las reglas que figuran amba. Redirigir a al Guardar	Desactivar regia

:: PASO 5: configuración del filtrado

Desde este panel se establecen las reglas del filtrado. Deberemos elegir la opción respectiva, en principio, qué mensajes se reenviarán. Seleccionaremos las opciones "**Todos los mensajes**"

Jevo Intro	
ombre del filtro	Desactivar regla
edirigir correo	
teglas de filtrado	
rr favor seleccione una o más r ensajes. Los filtros son ejecuta e sta pantalla.	eglas contra las que se comprobarán los dos en el orden en que aparecen a la izquierda glas alguientes os mensajes une figuran abajo. Esta acción será ejecutada por c
Redirigir a 🔹	alguien@eiemplo.org

:: PASO 6: ingreso del correo al que se reenviarán los mensajes

Deberemos indicar la opción **Redirigir a** para indicar al filtro la ruta de redireccionamiento de los correos recibidos. Y en el cuadro de al lado el mail al cuál se enviarán los correos.

Una vez ingresados esos datos, cliqueamos en Guardar.



*

Nombre del filtro	Desactivar regla
Redirigir correo	
Reglas de filtrado	
Por favor seleccione una o n mensajes, Los filtros son eje de esta pantalla.	nás reglas contra las que se comprobarán los ocutados en el orden en que aparecen a la izquierda
Concuerda con TODAS	as reglas siguientes 🔍 concuerda con ALGUNA de
las reglas siguientes 🔎 to	dos los mensajes
las reglas siguientes 🔘 to	dos los mensajes
las reglas siguientes (*) to Acciones del filtro	dos los mensajes
las reglas siguientes ® to Acciones del filtro Seleccione una de las opcior con las reglas que figuran ar	dos los mensajes nes que figuran abajo. Esta acción será ejecutada por rriba.
las reglas siguientes total total total total total total total total total total total total total total total total total total total total	dos los mensajes nes que figuran abajo. Esta acción será ejecutada por riba. V alguien@ejemplo.org
las reglas siguientes	dos los mensajes nes que figuran abajo. Esta acción será ejecutada por riba. Iguien@ejemplo.org
las reglas siguientes	dos los mensajes nes que figuran abajo. Esta acción será ejecutada por riba. I alguien@ejemplo.org
las reglas siguientes	dos los mensajes nes que figuran abajo. Esta acción será ejecutada por rriba. Iguien@ejemplo.org