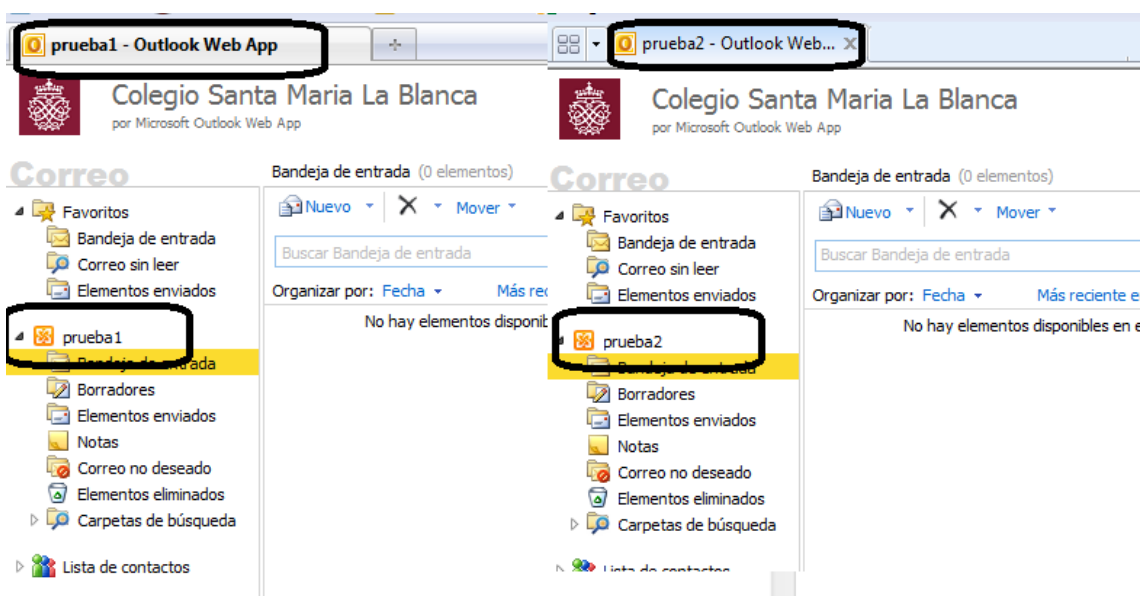


Unificación de Cuentas Mediante Reglas de Mensaje:

El siguiente documento tiene por objeto unificar dos o mas correos electronicos en solo un correo utilizando “las reglas de Bandeja de Entrada”.

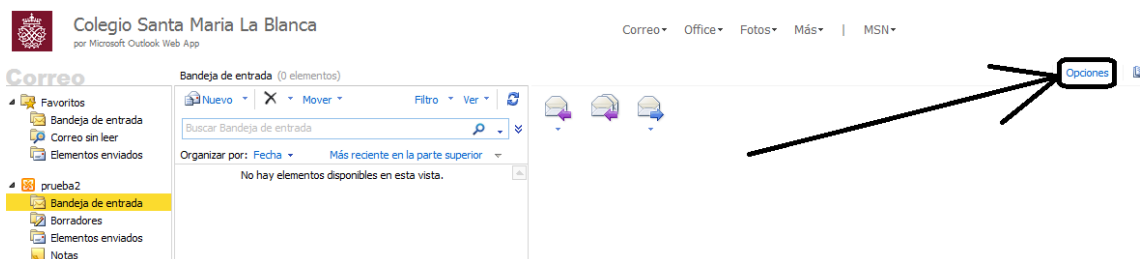
Inicialmente tenemos 2 cuentas de correo. Para este ejemplo se han creado 2 cuentas de correo prueba1@e.colegiosantamarialablanca.com y prueba2@e.colegiosantamarialablanca.com



Queremos que los correos de prueba2@e.colegiosantamarialablanca.com lleguen directamente a la cuenta prueba1@e.colegiosantamarialablanca.com

Paso 1.: Ir al menu opciones:

Para ello nos vamos a las opciones del correo prueba2@e.colegiosantamarialablanca.com que se encuentra en la esquina derecha arriba.



Paso 2.: Una vez dentro de las opciones Pulso sobre “Organizar Correo Electronico” → “Reglas de Bandeja de entrada” → “Nuevo...” .



Esto nos abrirá una nueva ventana para crear la regla de bandeja de entrada.

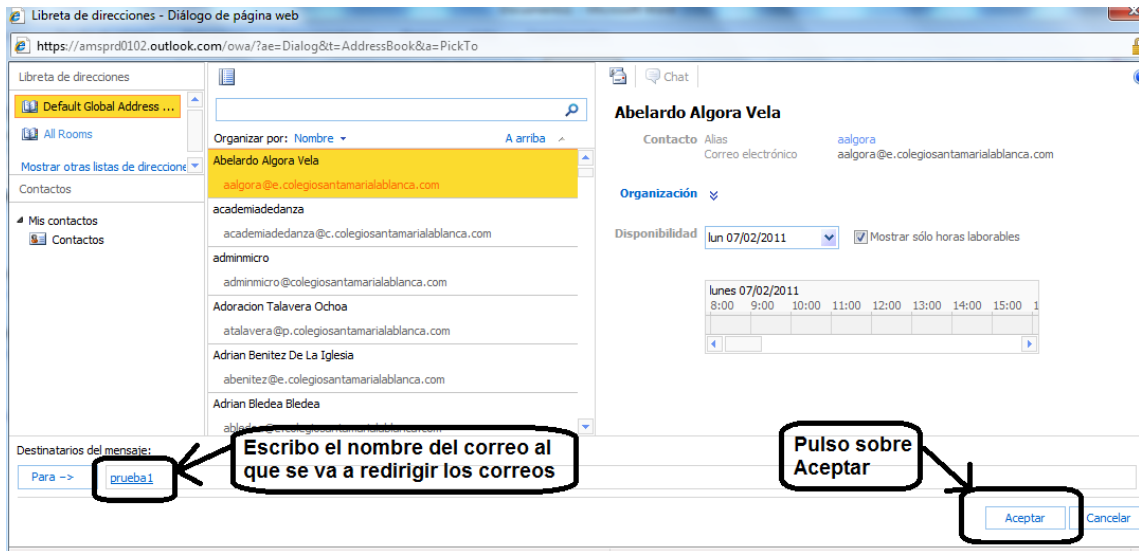
Paso 3.: Sobre la nueva ventana en la primera opcion Elegiré [Aplicar a todos los mensajes]

* Cuando llegue el mensaje, y:
[Aplicar a todos los mensajes]

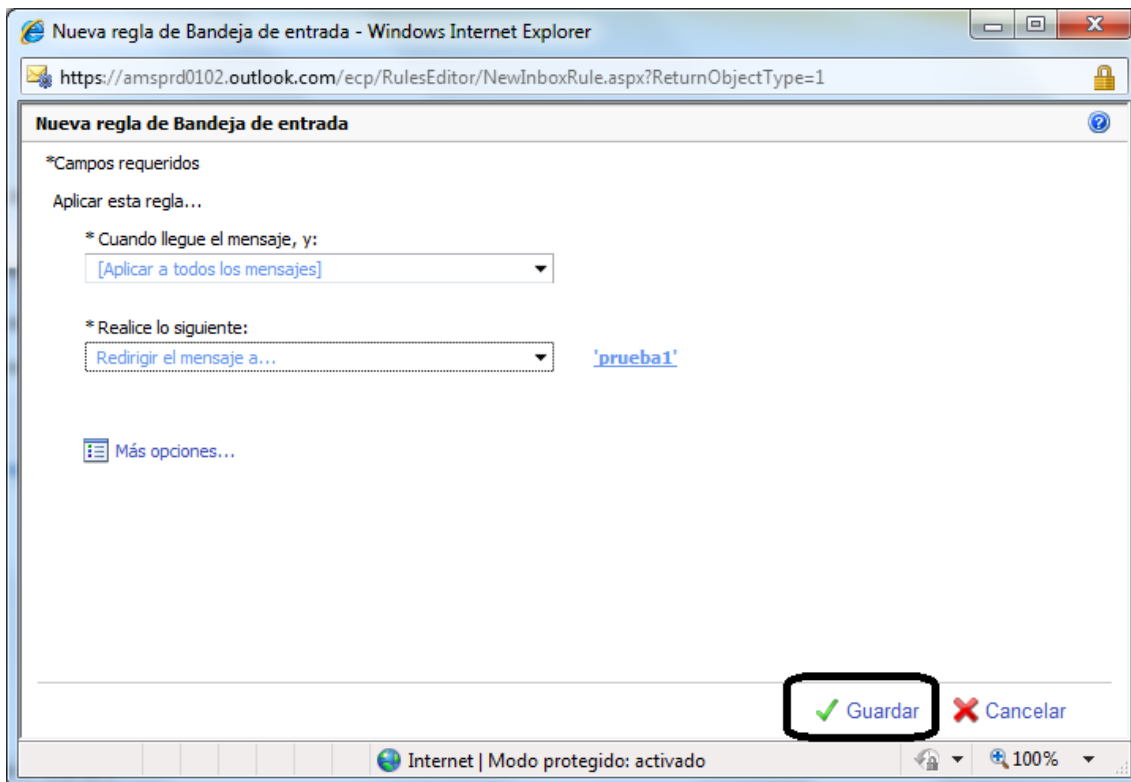
Sobre la segunda opcion Elegiré “Redirigir el mensaje a ...”

* Realice lo siguiente:
[Redirigir el mensaje a...] * [Seleccionar uno...](#)

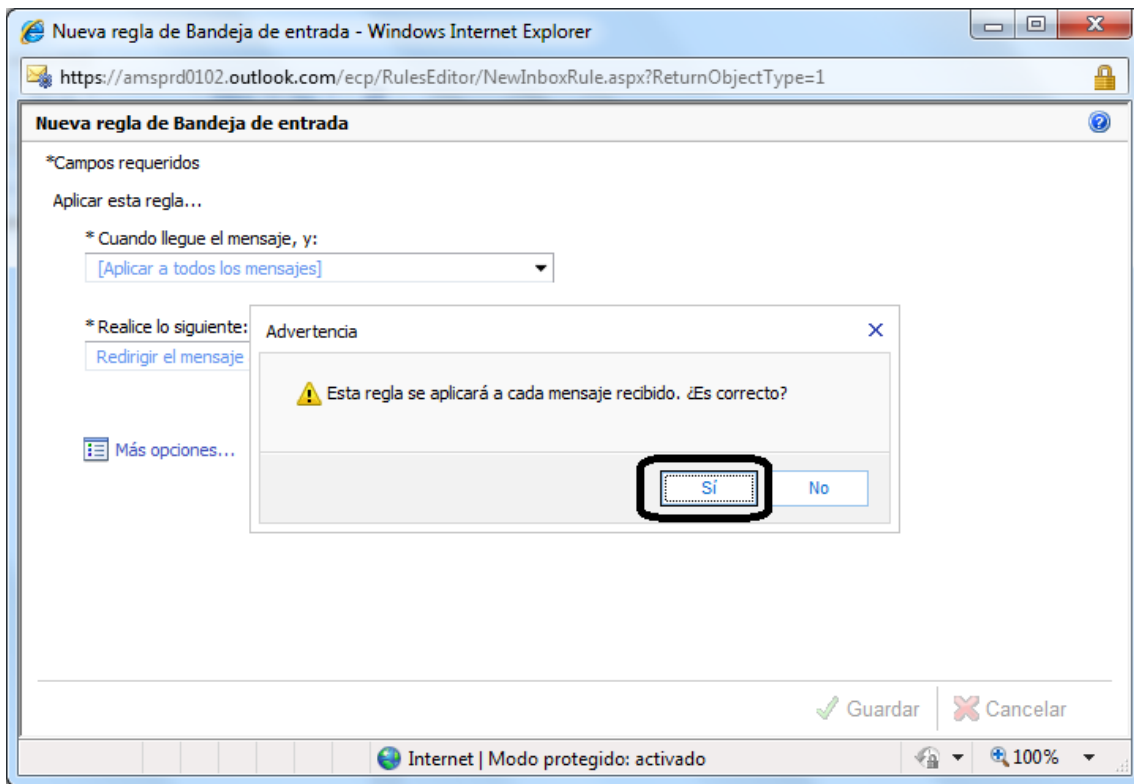
Tras esta segunda opción se nos abrirá la libreta de direcciones con todas las direcciones de nuestra organización, y ahí elegiremos a Prueba1, para que todos los mensajes que lleguen a mi bandeja de entrada sean redirigidos a el correo prueba1@e.colegiosantamarialablanca.com



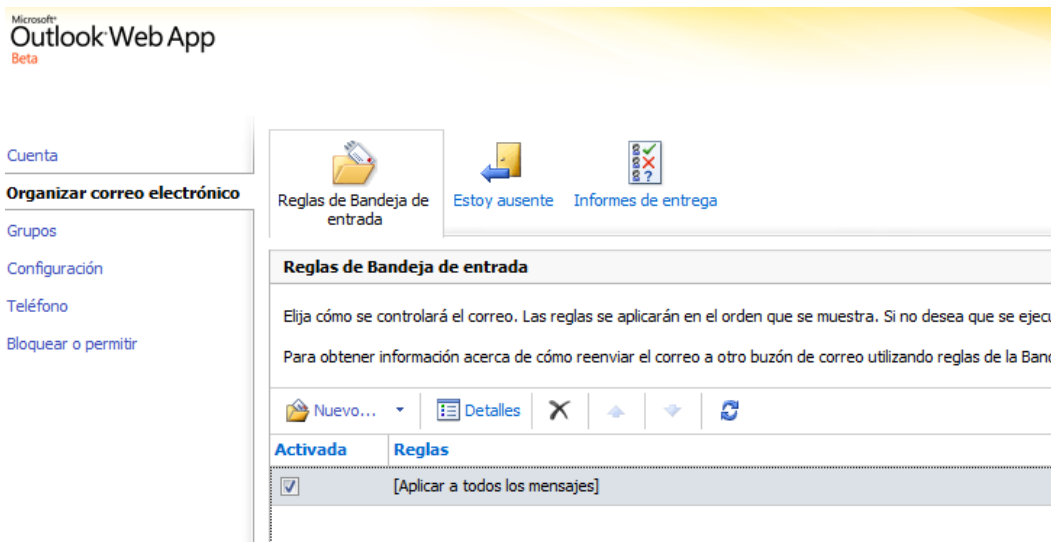
Tras elegir el nombre de correo al que vamos a redirigir el correo se nos mostrará una pantalla tal que así y pulsaremos sobre el botón de Guardar para que tenga efecto nuestra regla.



Al darle a guardar se nos mostrará una pantalla de advertencia, advirtiendonos que esta regla se va a aplicar a todos los correos que lleguen a esta cuenta. En este caso pulsaremos sobre el Boton de “Si”



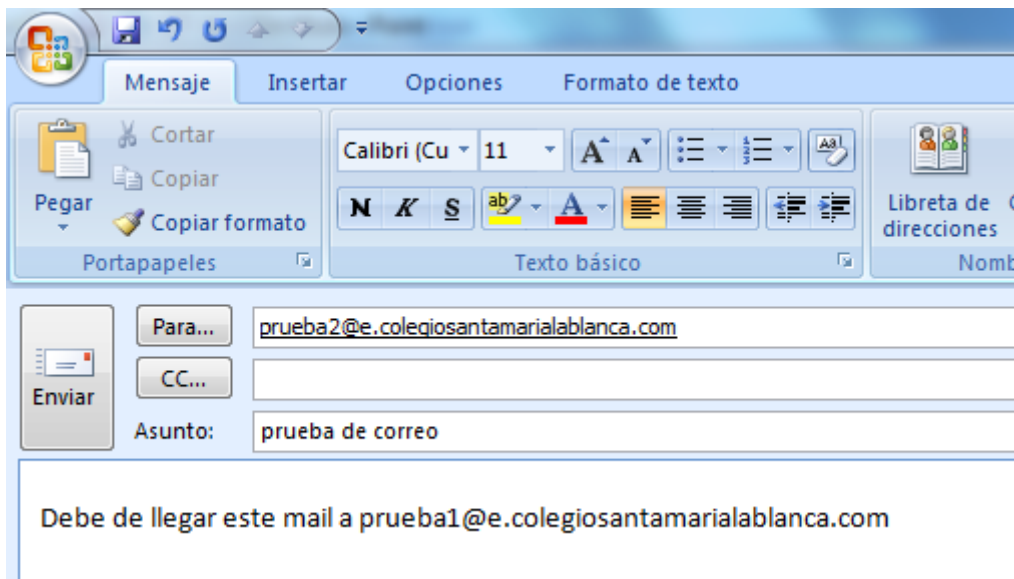
Ya con esto tendremos la regla activada.



Deberemos cerrar sesion de este usuario para realizar la comprobacion:



Paso 4.: Comprobacion de que funciona correctamente. Para ello utilizaremos otra cuenta de correo y enviaremos un correo a prueba2@e.colegiosantamarialablanca.com



Y en la cuenta de prueba1@e.colegiosantamarialablanca.com me llega correctamente el correo que envié a prueba2@e.colegiosantamarialablanca.com

