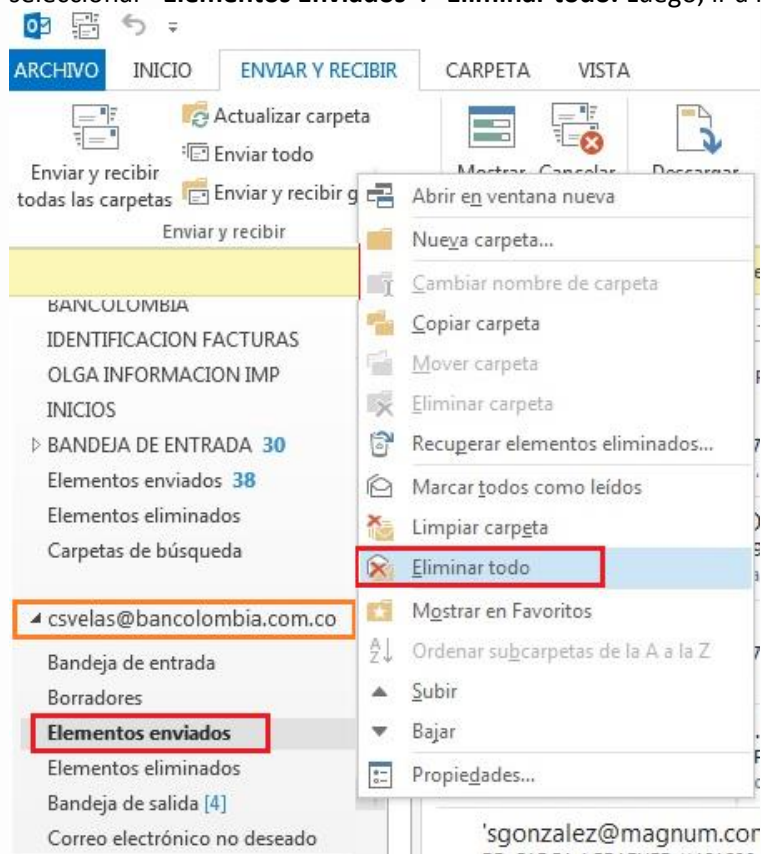


Se debe depurar periódicamente la carpeta de Elementos Enviados del correo de Bancolombia:  
[username@bancolombia.com.co](mailto:username@bancolombia.com.co).

Si esta carpeta no se depura, se genera la alerta de “**Buzón Lleno**” y no podrá enviar o recibir mensajes.



Para depurar; debe seleccionar su cuenta de correo de Bancolombia [username@bancolombia.com.co](mailto:username@bancolombia.com.co), seleccionar “**Elementos Enviados**”: “**Eliminar todo**”. Luego, ir a la carpeta de “**Elementos eliminados**” y vaciarla.



Bandeja de entrada - csvelas@bancolombia.com

csvelas@bancolombia.com.co  
Microsoft Exchange

+ Agregar cuenta

**Cuenta y la configuración de redes sociales**  
Cambie la configuración de esta cuenta o configure más conexiones.

- Tenga acceso a esta cuenta en la Web.  
<https://owa.bancolombia.com/owa/>
- Conectarse a redes sociales.

**Respuestas automáticas (Fuera de oficina)**  
Use respuestas automáticas para notificar a otras personas que está fuera de la oficina, de vacaciones o no disponible para responder los mensajes de correo electrónico.

**Limpieza de buzón**  
Administre el tamaño del buzón vaciando los elementos eliminados y archivando.

- 126 KB por encima de 200 MB
- Última actualización: 11:57 a.m.
- El buzón alcanzó el límite máximo de almacenamiento. Ya no es posible enviar ni recibir elementos adicionales.

Vaciar carpeta Elementos eliminados Archivar

**IMPORTANTE:** Realizar este procedimiento cuidadosamente, para no borrar información que pueda ser delicada; SOLO eliminar la carpeta de “Elementos enviados” y “Vaciar la Papelera de reciclaje”.