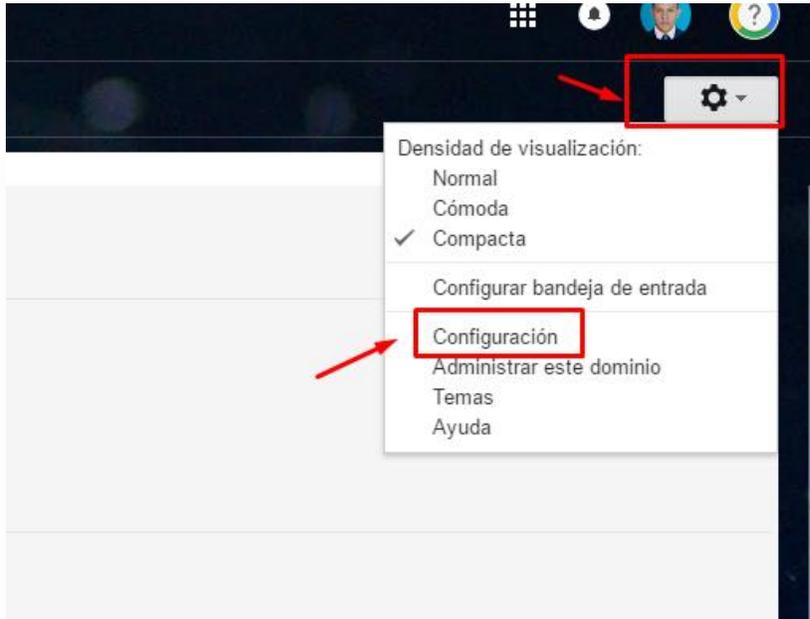


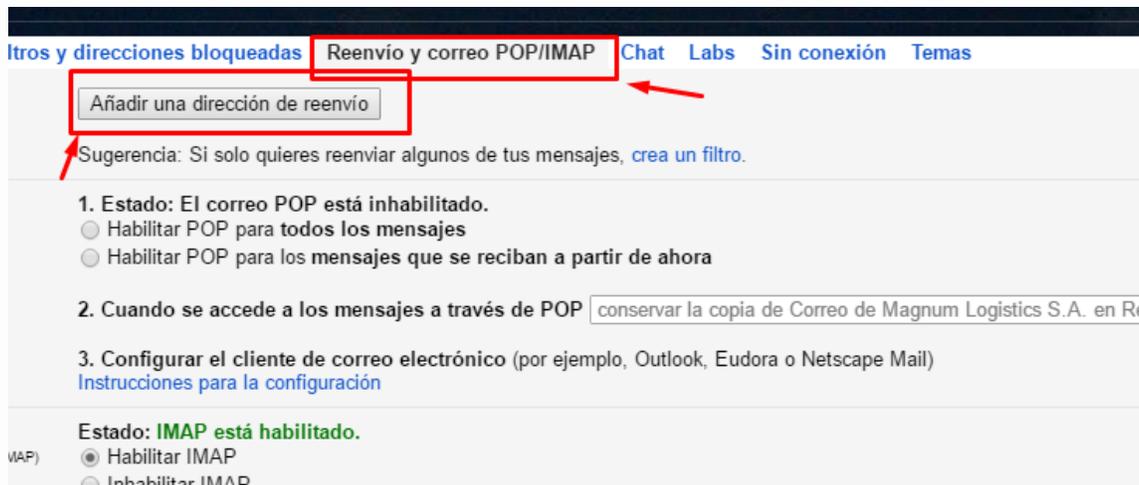
1. Dar clic en el icono de engranaje que se encuentra al lado derecho de la página de GMAIL
2. Dar clic en Configuración



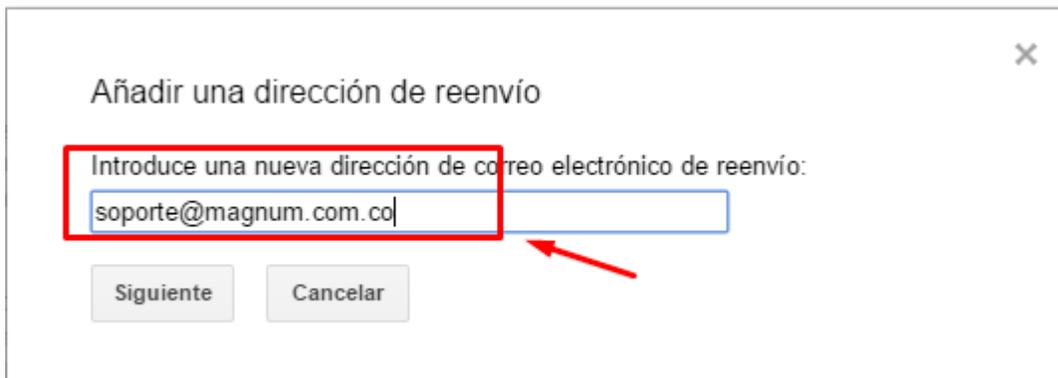
3. Desplazar verticalmente el cursor hasta llegar a las opciones de "Respuesta automática"

- a) Seleccione la opción "Respuesta automática habilitada"
- b) En el recuadro grande, escriba el mensaje que desee poner de auto-respuesta.
- c) Puede configurar el rango de tiempo (fechas) en las que se enviará el mensaje de auto-respuesta.

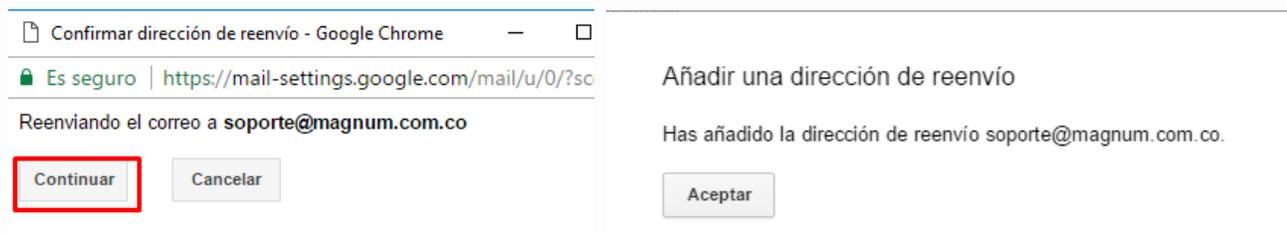
4. Clic en guardar cambios
5. Ingresar a la pestaña "Reenvío y correo POP/IMAP"
6. Dar clic en "Añadir una dirección de reenvío"



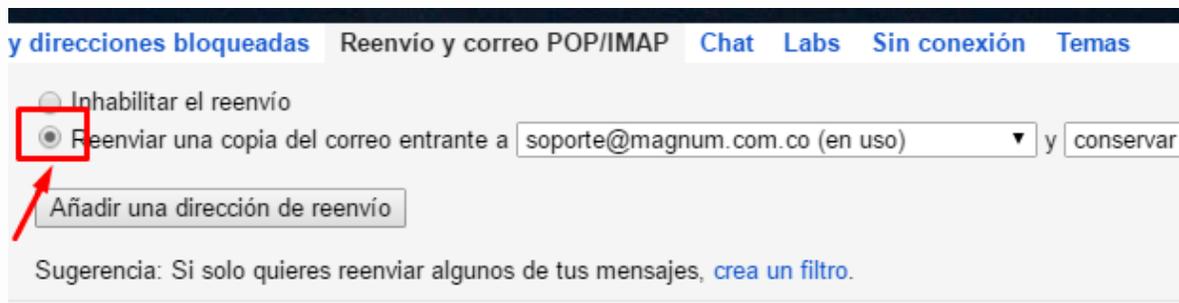
7. En el cuadro de texto digitar el correo electrónico corporativo de la persona a la que necesito que se envíe copia de los mensajes.



8. Clic en Continuar
9. Clic en aceptar

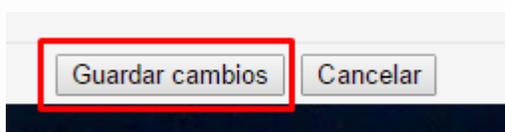


10. Seleccionar la opción de “Reenviar una copia del correo entrante”...



The screenshot shows the Gmail settings page for forwarding. At the top, there are navigation links: "y direcciones bloqueadas", "Reenvío y correo POP/IMAP", "Chat", "Labs", "Sin conexión", and "Temas". Below these, there are two radio button options: "Inhabilitar el reenvío" (which is unselected) and "Reenviar una copia del correo entrante a" (which is selected and highlighted with a red box). The selected option is followed by a dropdown menu showing "soporte@magnum.com.co (en uso)" and a "conservar" button. Below the radio buttons is a button labeled "Añadir una dirección de reenvío" with a red arrow pointing to it. At the bottom of the settings area, there is a suggestion: "Sugerencia: Si solo quieres reenviar algunos de tus mensajes, [crea un filtro](#)."

11. Guardar cambios

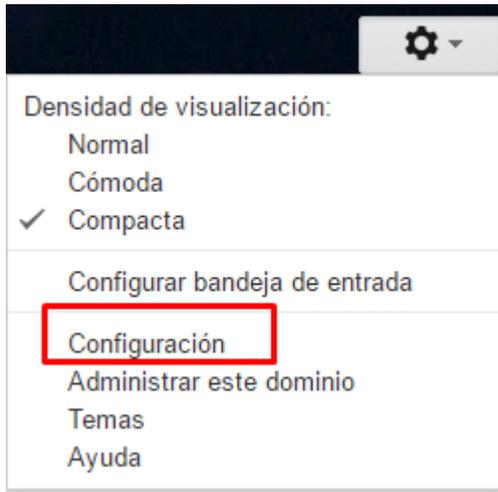


The screenshot shows two buttons at the bottom of the settings page: "Guardar cambios" and "Cancelar". The "Guardar cambios" button is highlighted with a red box.

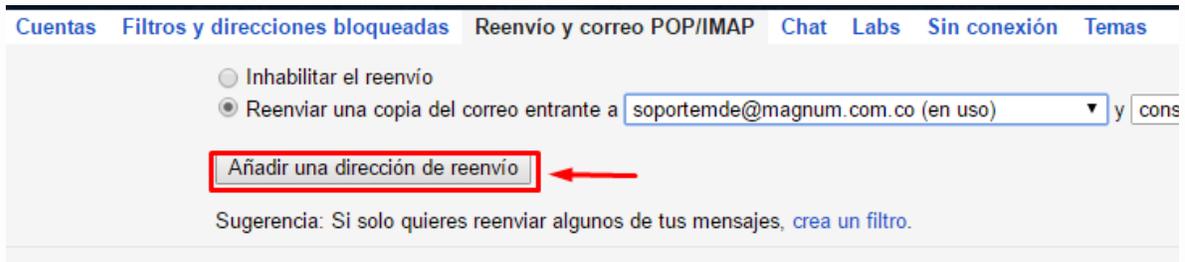


Redireccionar correos de Gmail a varias personas

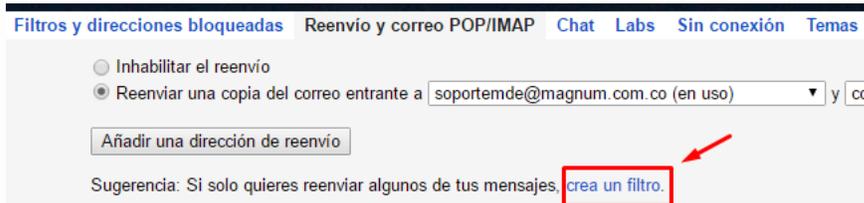
1. Volver a ingresar a configuración



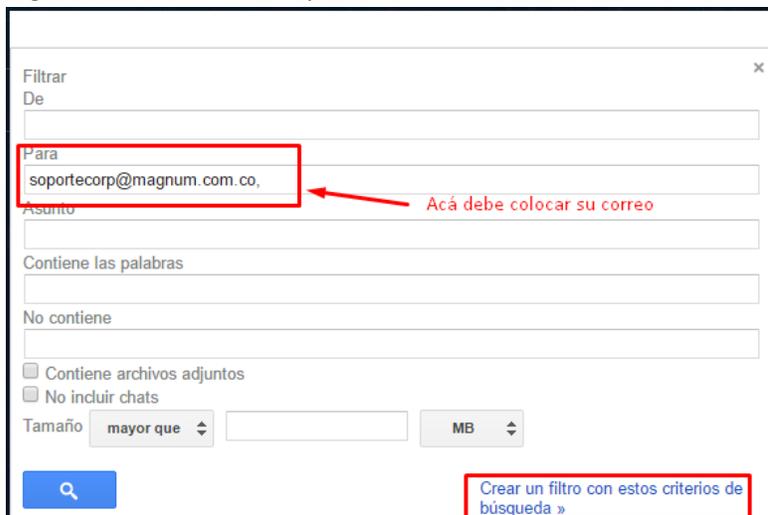
2. Dar clic en añadir una dirección de reenvío para agregar más cuentas de correo



3. Para redireccionar el correo a los otros correos añadidos, dar clic en “crea un filtro”



4. Ingresar su correo en la opción “Para”



5. Dar clic en **“crear un filtro con estos criterios..”**
6. Dar clic en la opción reenviarlo a: Escoger una dirección de las agregadas. NOTA: se debe crear un filtro por cada correo al que quieres redireccionar tu correo. **Clic en crear filtro.**

to:(soportecorp@magnum.com.co)

» volver a las opciones de búsqueda x

Quando se reciba un mensaje que coincida con esta consulta de búsqueda:

- Omitir Recibidos (Archivarlo)
- Marcar como leído
- Destacar
- Aplicar la etiqueta:
- Reenviarlo a: [reenvío](#)
- Eliminar
- No marcar nunca como importante
- Enviar respuesta predefinida:
- Marcar siempre como importante
- No marcar nunca como importante
- Clasificar como:

Aplicar el filtro también a los mensajes que cumplan los criterios.

[Más información](#)

Nota: no se reenviará el correo anterior.