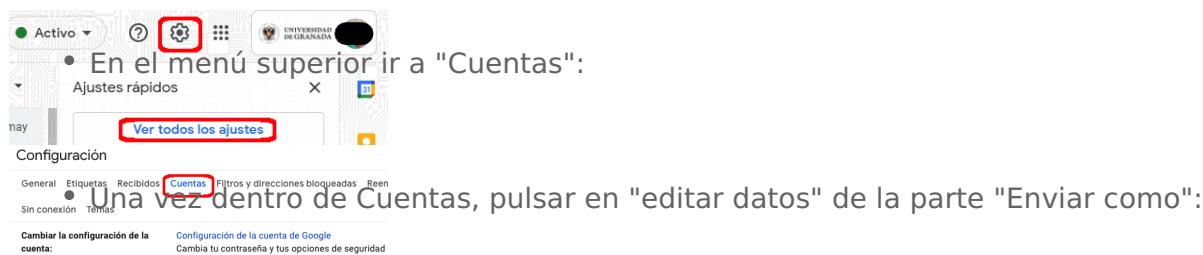


## Cómo enviar correos en diferido

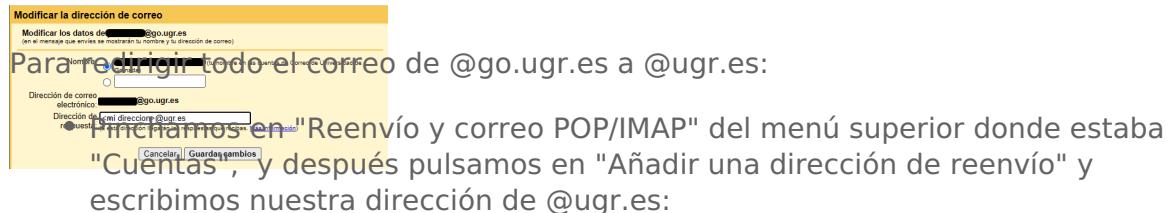
Para poder enviar correos electrónicos en diferido o lo que es lo mismo, programar el envío de correos para que se envíen en un momento posterior, es necesario hacer uso de la cuenta @go.ugr.es. Se programará el envío con la cuenta @go.ugr.es y nos llegarán las respuestas a nuestro correo institucional @ugr.es. (Este tutorial también es válido para las cuentas de estudiante, solo hay que sustituir @ugr.es por @correo.ugr.es).

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Acceder con nuestra cuenta @go.ugr.es a Gmail.
- Pinchar arriba a la derecha en Configuración (rueda dentada), y después en "Ver todos los ajustes":



- Cambiar la dirección de respuesta a nuestra dirección de correo institucional de UGR:



<http://csirc.ugr.es/>

- Al pulsar "Siguiente" nos llega al correo <mi\_direccion>@ugr.es que hemos indicado, una confirmación con un código de verificación.  
Añadir una dirección de reenvío  
Introduce una dirección de correo electrónico de reenvío  
mi\_direccion@ugr.es
- **Este código lo introduciremos en el recuadro que aparece justo después del envío de dicho código:**

Cancelar Siguiente

- **Una vez verificada la cuenta <mi\_direccion>@ugr.es, la podemos seleccionar en el desplegable "Reenviar una copia del correo entrante a":**

Verificar  Reenviar una copia del correo entrante a  ugr.es (en uso) y  marcar la copia de Correo de Universidad de Granada como leída

- Finalmente, para programar el envío dentro del Gmail de nuestra cuenta @go.ugr.es nos vamos a redactar, y una vez escrito nuestro mensaje pulsamos en la flecha al lado de Enviar y en "Programar envío":

**NOTA IMPORTANTE:** Si se redirige el correo @go.ugr.es a @ugr.es se redirige TODO el correo que llegue a la cuenta @go.ugr.es.