

Creación de un alias de correo

Procedimiento

Un alias es una redirección a otra cuenta del mismo dominio.

Una redirección permite redirigir los emails que llegan a una cuenta hacia otra dirección email.

Por ejemplo, si desea que todos los emails enviados a `info@mi_dominio.com` sean redirigidos hacia otra dirección electrónica personal `jose@mi_dominio.com`

Debe conectarse a su espacio Manager seleccionando el nombre de dominio que desea consultar de la lista desplegable.

Haga click en la sección *Correos*

Correos

Encontrará la sección *Redirecciones* en la rúbrica **Administración**

Redirecciones

En la página que aparece, en la parte **Creación de una nueva Redirección**, rellene los siguientes campos:

- **Nombre local** : es el nombre de la dirección email que será redirigida.
Rellene tan sólo la parte izquierda, a menos que desee hacer una redirección de una dirección email de un subdominio.
- **Email de redirección** : es la dirección a la que serán reenviados los mensajes.

A continuación haga clic en **Aceptar** para validar la operación. La redirección está operativa inmediatamente.

Volver a las guías de Correo electrónico: ManagerEmail