

Como utilizar bien un mail de curso

Camilo Villavicencio – CC 4.0 by



Fig. 1: Esta técnica la usaba Jaimito el cartero para repartir cartas.

Desde siempre he pensado que la práctica de tener “mails de curso” es pésima, porque es usar una herramienta con una función específica para un fin que no estaba creado, sin embargo, en varios ramos me he topado con que hay un mail de curso y no consigo aunar fuerza ni ganas de hacer proselitismo tecnológico y, simplemente, me entrego a tener que salir de mi cuenta y entrar a otro correo para revisar las cosas enviadas por los profesores u otros compañeros. Sin embargo, las tecnologías suelen tener pequeños resquicios de los que agarrarse para que uno haga, finalmente (y como corresponde) lo que uno quiera con ellas.

Los correos de gmail, en particular, tienen una función de reenvío que actualmente es un poco más tediosa que antaño (bastaba con poner el mail) pero que es de gran utilidad para cuando nuestra feliz vida de estudiante se topa con los mails de curso. A continuación, enumero los pasos a seguir para poder programar un mail de curso de tal forma que, en cuanto llegue un correo a él, éste rebote a nuestro correo personal inmediatamente.

En el ejemplo se supondrá:

correocurso@gmail.com → el correo del curso.

correopropio@cumbia.ru → correo de uno mismo.

correoprofe@locura.nl → correo del profesor (o de quien nos interese recibir mails).

- clickar en el ícono de configuración que está casi arriba, a la derecha.
- entrar en **configuración**.
- entrar en **Reenvío y correo POP/IMAP**
- click en botón **Añadir una dirección de reenvío**
- introducir correopropio@cumbia.ru y luego click en **confirmar**
- revisar el correo propio y ver el mail nuevo que llegó, copiar el código (debe ser algo como 0303456)
- volver a la configuración de Reenvío y correo(...) y poner el código.
- Acá hay dos opciones, una es elegir “reenviar una copia del correo entrante a [correopropio@cumbia.ru] y [conservar copia en Recibidos]” y no hacer nada más. Deja de leer acá. La otra opción es más específica, ver punto siguiente.
- clickar en **crear un filtro**
- escribir las condiciones para que se reenvíen los correos (por ejemplo, poner en “De” correoprofe@locura.nl, para que solo sus mails se reenvíen o seleccionar “Contiene archivos adjuntos” para que solo te lleguen los correos con adjuntos, etc.).
- clickar en **Crea un filtro con estos criterios de búsqueda**.

- elegir tu correo en “reenviarlo a:” y click en el botón **Crear filtro**.
- clickar en aceptar y listoco, *tech strikes again!*

Ahora bien, habiendo resuelto esto, nos llegarán todos los mails que lleguen a correocurso@gmail.com y podremos sentirnos exitosos, sin embargo, estamos olvidando el eslabón más frágil de la tecnología: los estúpidos y sensuales usuarios, humanos por definición, torpes por tradición. Claro, porque no faltará el gañán ocioso que, motivado por la oscuridad opaca que reina en su corazón, decida alterar los datos que introdujimos con gran entusiasmo previamente. La solución, menos democrática pero más funcional es que, quien creó el correo cambie la contraseña cuando todos hayan agregado un filtro de reenvío a sus casillas propias o, mejor aun, que nunca la comparta y agregué él mismo los correos de cada uno de los alumnos que deban recibir los mails (cada uno de ellos debería responder con el código para autorizar el reenvío).

La herramienta está, ahora cada cual sabrá si usarla o no. En caso se de usarla, no lo hagas imbécilmente.