Revisión del Gmail del negocio, en una hoja

Para hacerla con cada persona que abre el correo del negocio, en su computadora y en su celular. Si algo no se reconoce, se sale de esa sesión y se avisa a quien administra la cuenta.

- [ ] «Detalles» al pie de Gmail: ¿todas las ubicaciones y tipos de acceso son nuestros?
- [ ] Administrar todos los dispositivos: ¿reconocemos cada equipo? Salir de los que no.
- [ ] Configuración de Gmail: reenvío automático, filtros y delegación sin nada que no hayamos puesto.
- [ ] Apps con acceso a la cuenta: quitar las que nadie reconozca.
- [ ] Correo y teléfono de recuperación: son del negocio, no de alguien que ya se fue.
- [ ] Verificación en dos pasos activada.

Equipos que son de casa:

Quién revisa la cuenta:

Fecha de la próxima revisión:

Rutas confirmadas en la ayuda de Cuenta de Google y de Gmail (support.google.com). Si usas Google Workspace, el administrador hace la revisión de usuarios.
