

## Procedimiento de Configuración de Correo

### Instalación

1.- Después de recibir el correo del administrador de correo a su Bandeja de entrada de correo UV, se debe pinchar en el link con la siguiente dirección:

<https://www.google.com/a/disico.uv.cl/ServiceLogin?service=mail&passive=true&rm=false&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fa%2Fdisico.uv.cl%2F&bsv=zwhtygjntrz&ss=1&tmpl=default&tmplcache=2>

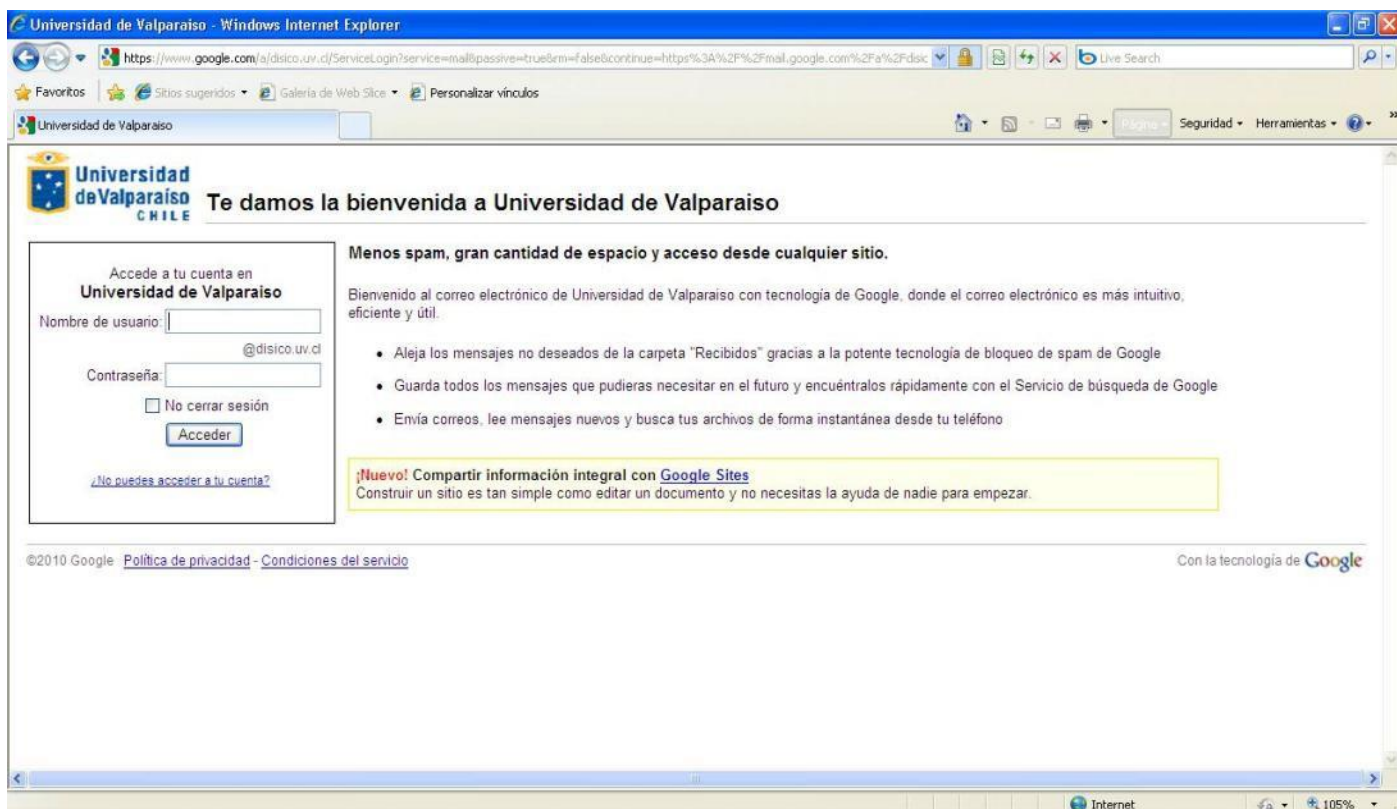


Figura 1

2.- En la imagen anterior, **Figura 1**, se aprecian un recuadro donde se debe ingresar la cuenta de correo y la clave la cual en la siguiente ventana dará la opción de cambiarla, este paso es importante para poder seguir configurando las opciones de correo, **Figura 2**.

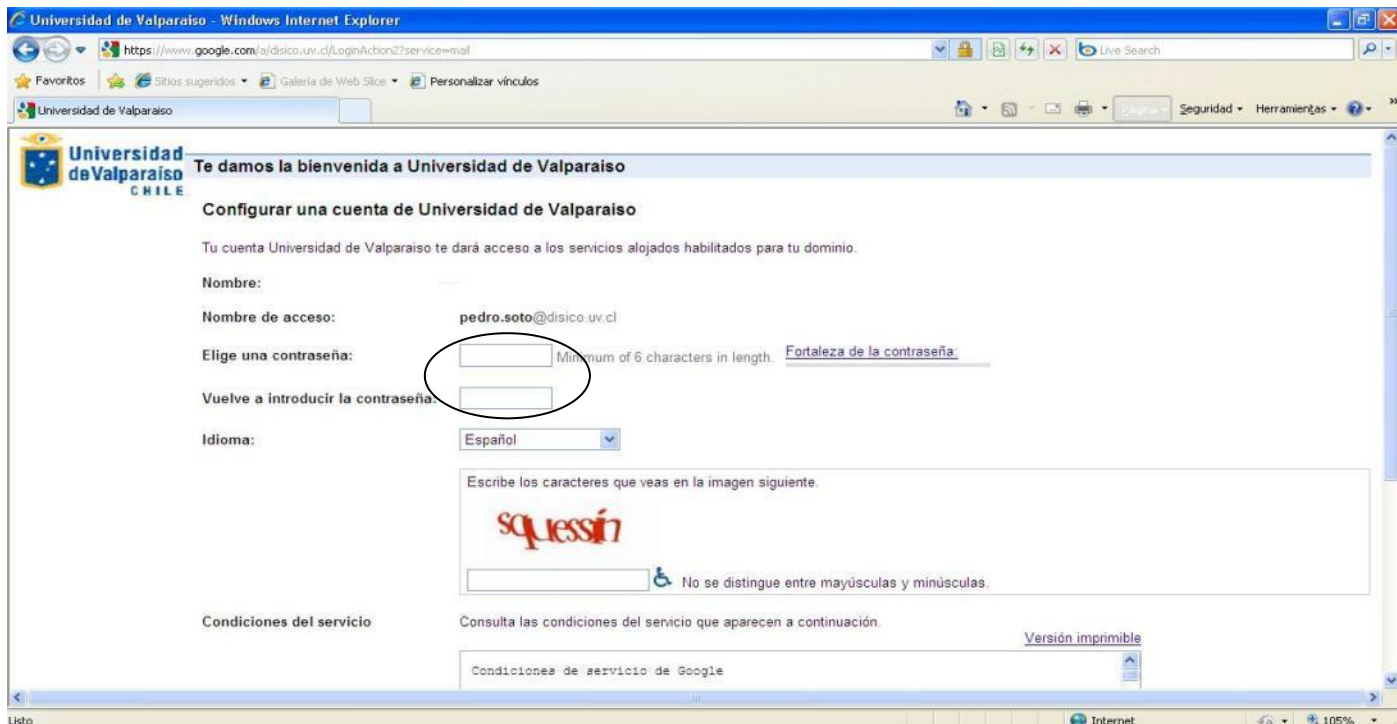


Figura 2

Luego aceptar para crear la cuenta, **Figura 3**

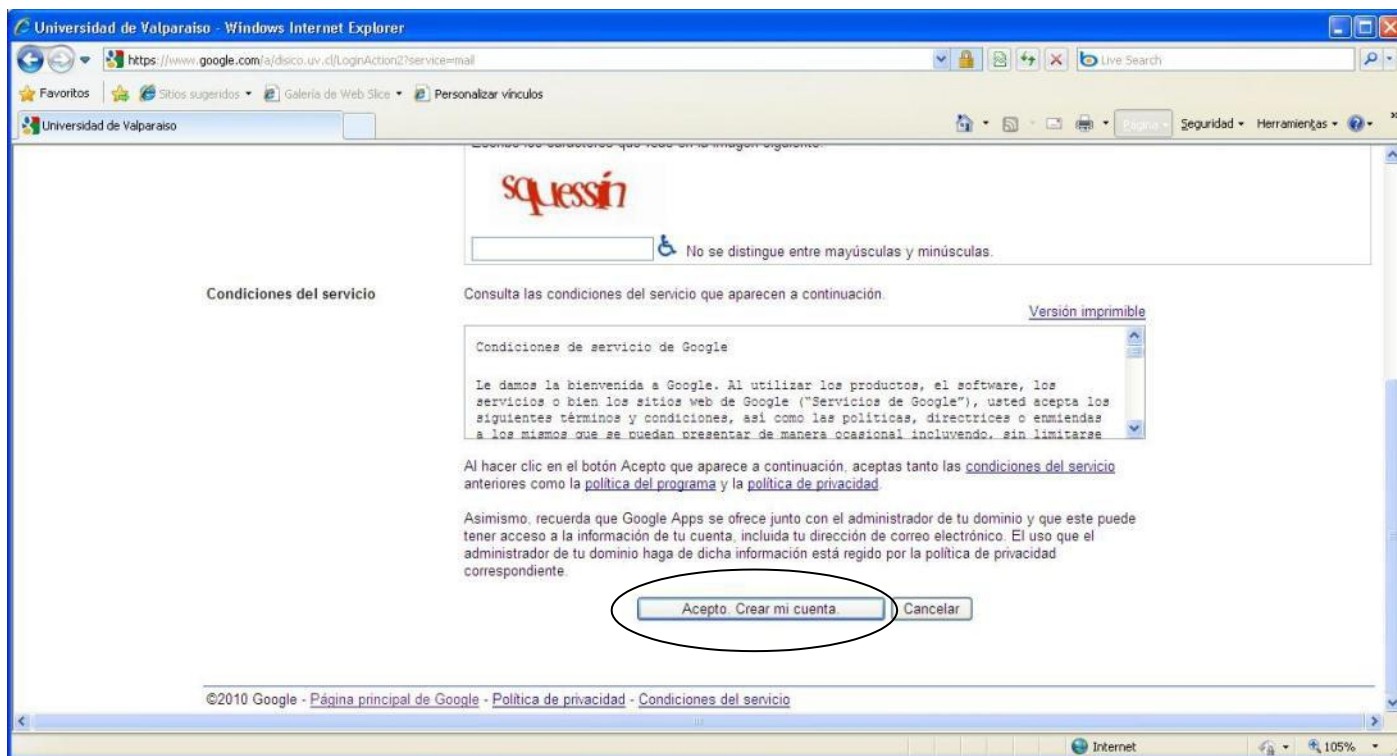


Figura 3

En la siguiente ventana, se debe elegir la opción configuración, **Figura 4.**

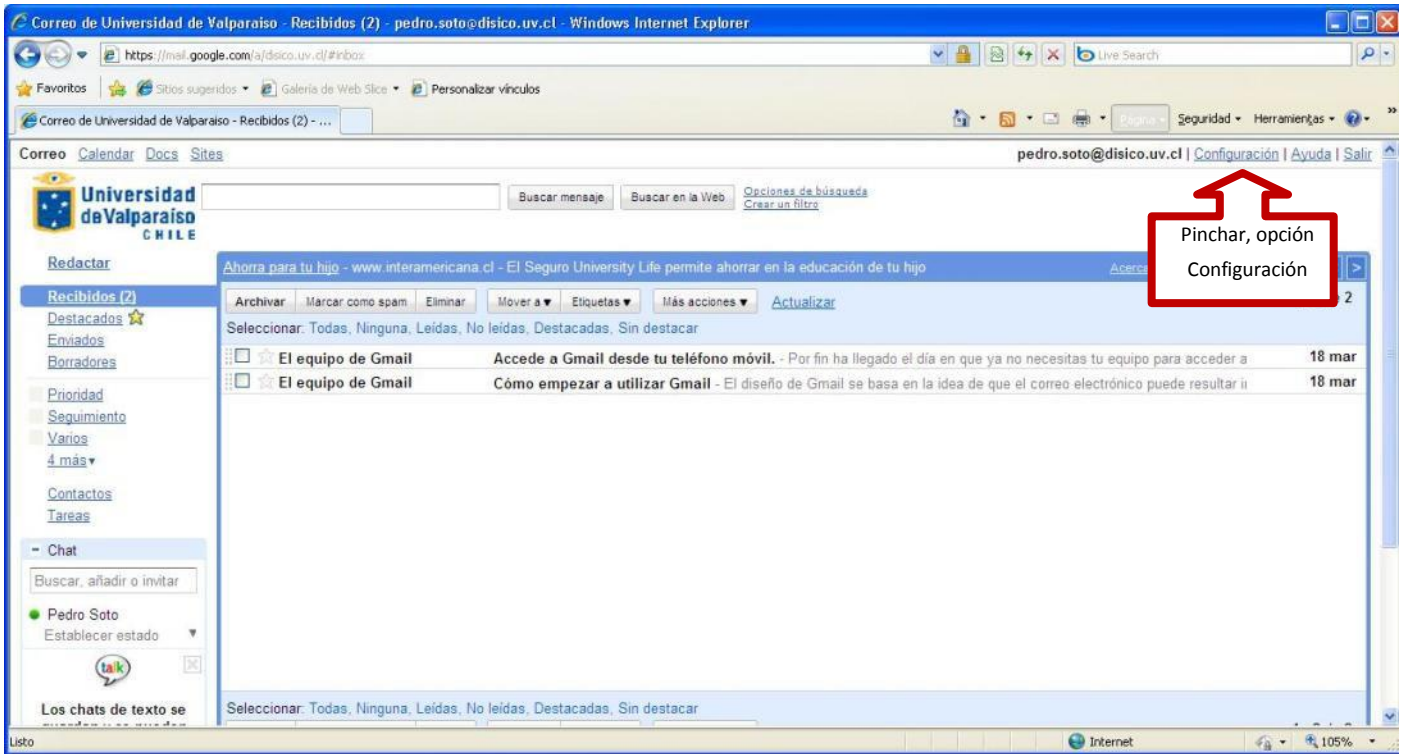


Figura 4

3.- Se debe ingresar la cuenta de correo [tunombre.tuapellido@uv.cl](mailto:tunombre.tuapellido@uv.cl) para que el envío de correos sea a través de la cuenta [tunombre.tuapellido@uv.cl](mailto:tunombre.tuapellido@uv.cl) como se muestra en la siguiente pantalla, **Figura 5.**

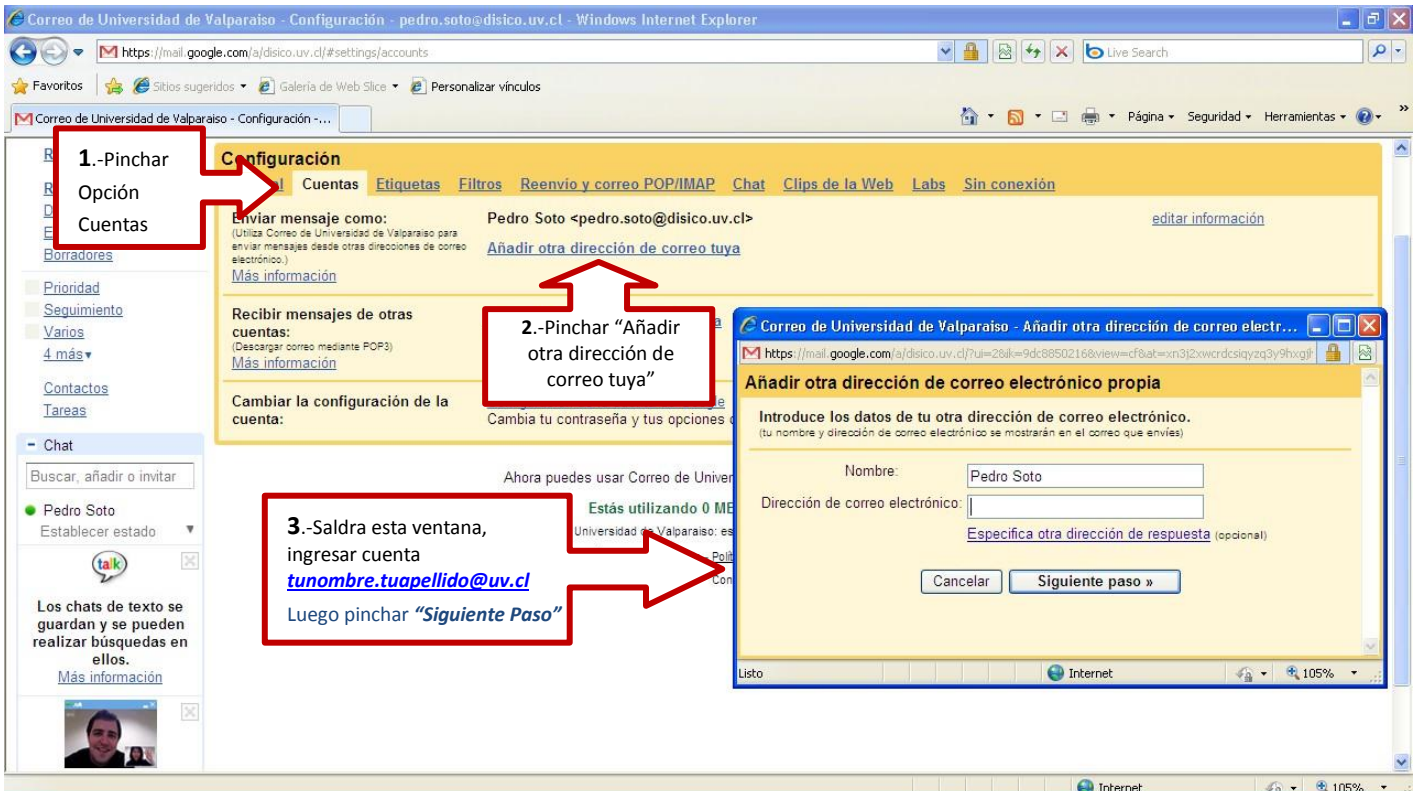


Figura 5

A la siguiente ventana solo pinchar “Paso siguiente”, **Figura 6**.

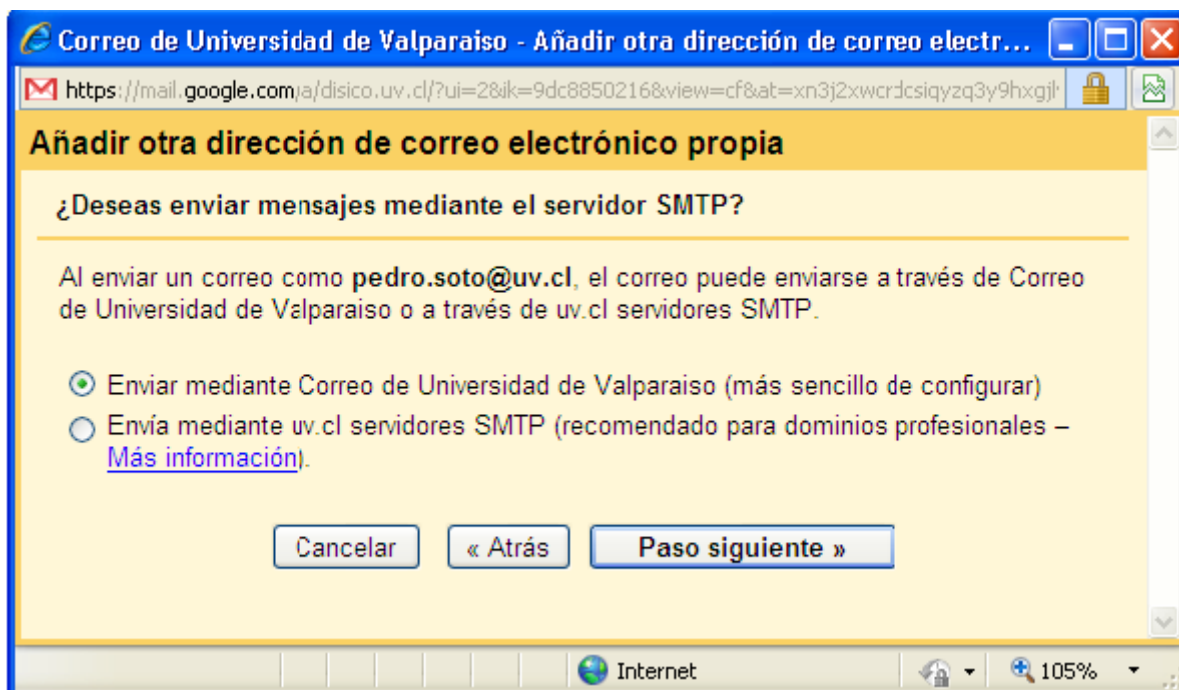


Figura 6

Luego en la siguiente ventana se debe pinchar en el botón “Enviar verificación”, **Figura 7**.

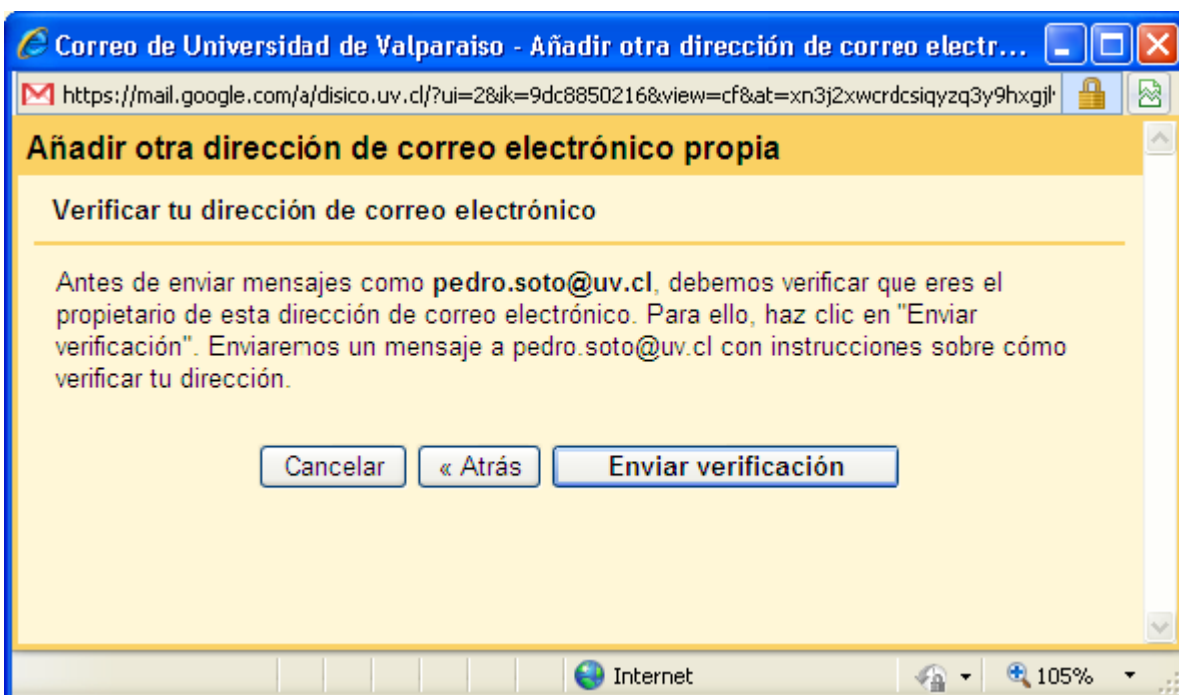


Figura 7



Una vez seleccionado la opción de la ventana anterior, se debe revisar tu correo [tunombre.tuapellido@uv.cl](mailto:tunombre.tuapellido@uv.cl) para obtener el código de verificación que necesita la ventana siguiente, **Figura 8** o bien pinchar en el link de la siguiente imagen, **Figura 9**.

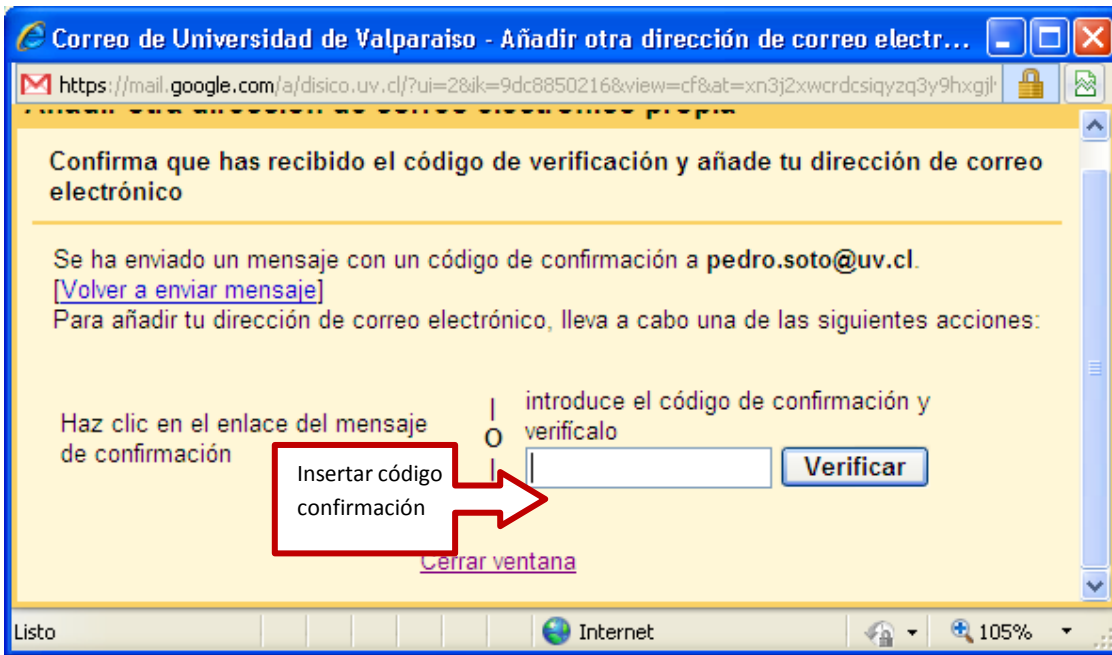


Figura 8

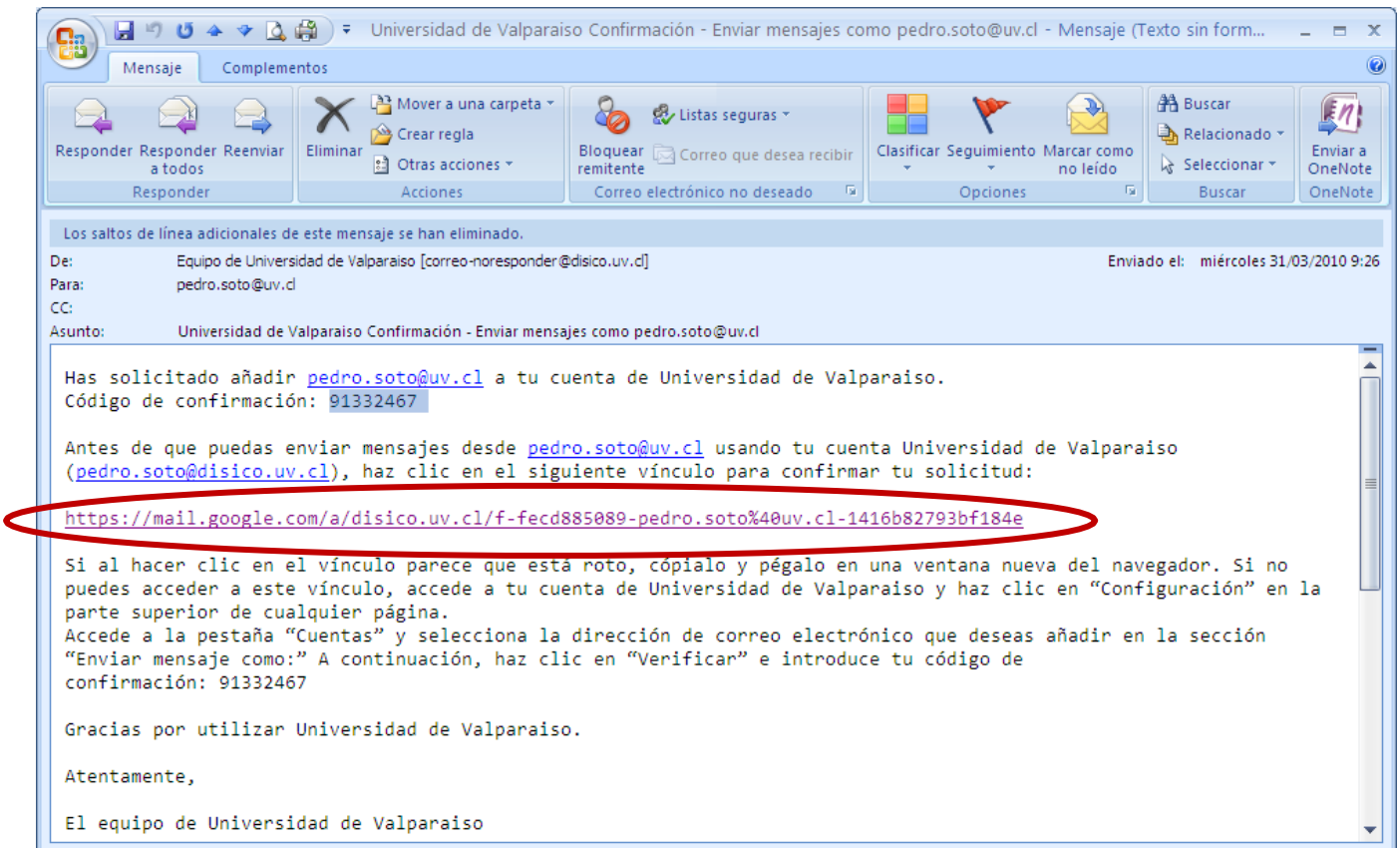


Figura 9

Este link de la imagen anterior te enviara a la confirmación del envío de correo, **Figura 9**.

Este mensaje se recibirá al momento de pinchar en el link del correo recibido, el cual se indica que puede enviar correo con la dirección [tunombre.tuapellido@uv.cl](mailto:tunombre.tuapellido@uv.cl), **Figura 10**.



Figura 10

4.- Para configurar los clientes de correo Outlook 2003 y 2007 se debe configurar lo siguiente, ingresar nuevamente al correo si es que se salió de él y luego elegir **“Configuración”**, **Figura 11**.

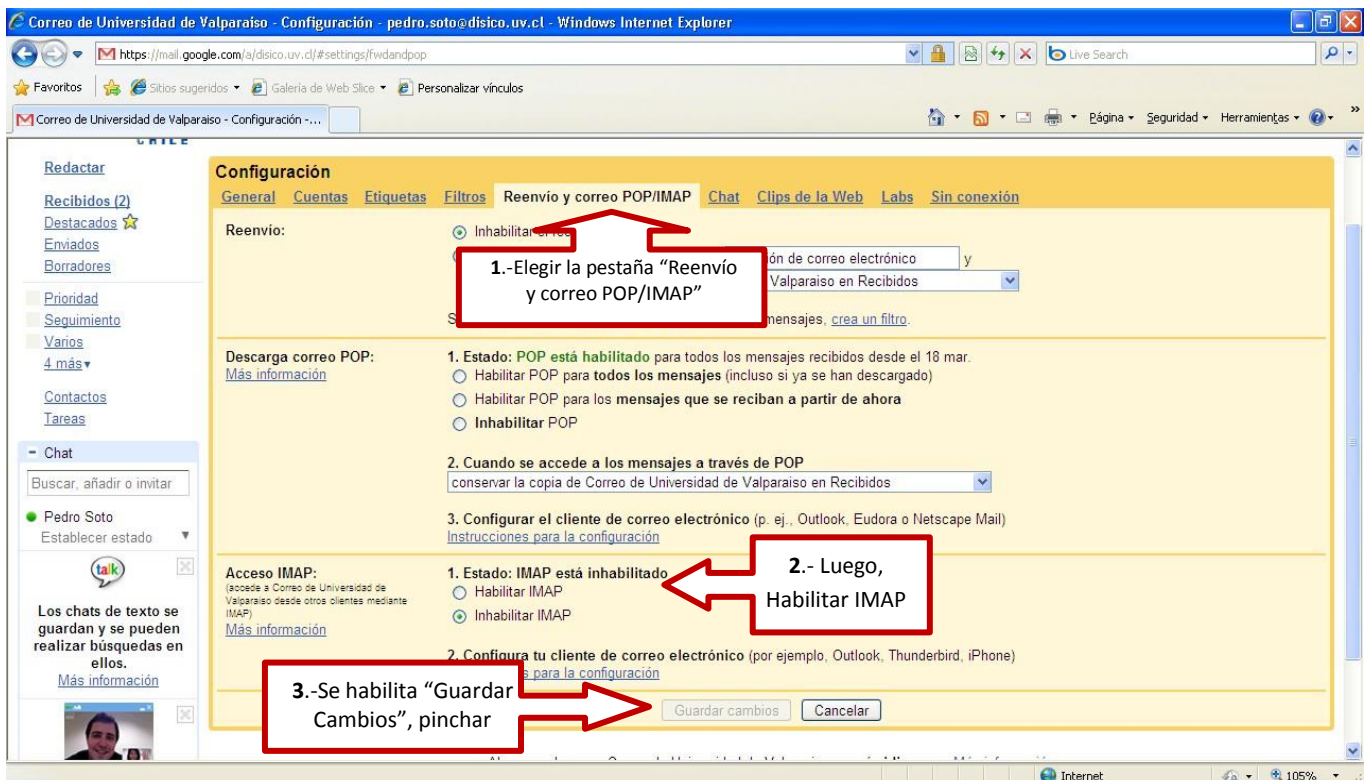


Figura 11

5.- Configuración clientes de correos,

.- Outlook 2003 y 2007

1. Haz clic en el menú Herramientas y selecciona Cuentas de correo electrónico...
2. Haz clic en Agregar una nueva cuenta de correo electrónico y, a continuación, en Siguiente.
3. Elige IMAP como tipo de servidor haciendo clic en el botón de selección y después haz clic en siguiente, **Figura 12.**

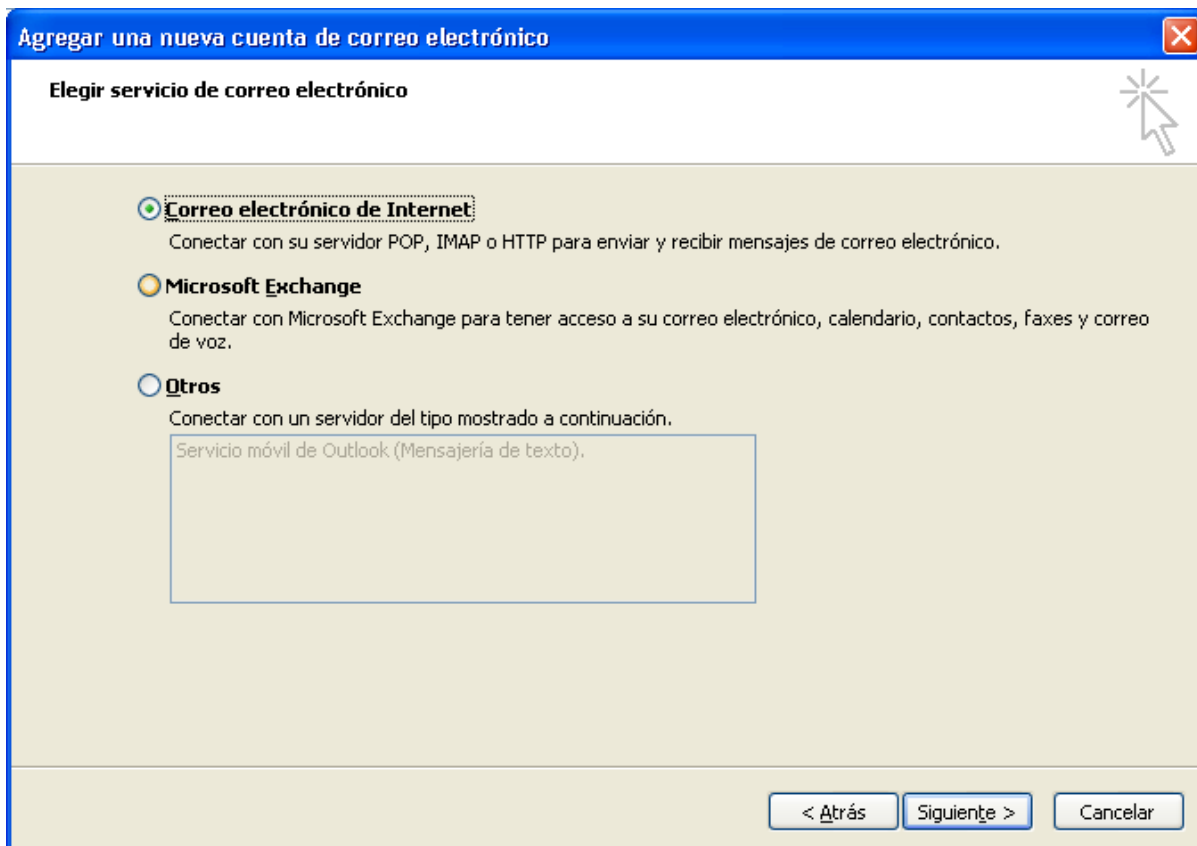


Figura 12

4. Completar todos los campos necesarios, como sigue en la siguiente imagen, **Figura 13:**

Información del usuario

**Su nombre:** introduce tu nombre tal y como te gustaría que apareciese en el campo De: de los mensajes salientes.

Dirección de correo electrónico: introduce tu dirección de correo electrónico completa (***tunombre.tuapellido@disico.uv.cl***).

Información del servidor

Tipo de cuenta: **IMAP**

Servidor de correo entrante (IMAP): ***imap.gmail.com***

Servidor de correo saliente (SMTP): ***smtp.gmail.com***

Información de acceso

Nombre de usuario: introduce tu dirección de correo electrónico completa (***tunombre.tuapellido@disico.uv.cl***).

Contraseña: introduce tu contraseña que ingresaste al principio de esta configuración

**Cambiar cuenta de correo electrónico**

**Configuración de correo electrónico de Internet**  
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

**Información sobre el usuario**

Su nombre: Tu nombre Tu apellido  
Dirección de correo electrónico: nombre.apellido@disico.uv.cl

**Información del servidor**

Tipo de cuenta: IMAP  
Servidor de correo entrante: imap.gmail.com  
Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.gmail.com

**Información de inicio de sesión**

Nombre de usuario: nombre.apellido@disico.uv.cl  
Contraseña: \*\*\*\*\*  
 Recordar contraseña  
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Probar configuración de la cuenta ...  
Más configuraciones ...

< Atrás    Siguiente >    Cancelar

Figura 13

5. Aquí se debe configurar el correo electrónico de respuesta, **Figura 14**.

**Configuración de correo electrónico de Internet**

General    Carpetas    Servidor de salida    Conexión    Avanzadas

Cuenta de correo  
Escriba el nombre por el que desea referirse a esta cuenta. Por ejemplo:  
"Trabajo" o "Servidor de Microsoft Mail"  
tunombre.tuapellido@gmail.com

Otra información sobre el usuario

Compañía:  
Correo electrónico de respuesta: tunombre.tuapellido@uv.cl

Opciones de purga

Purgar elementos al cambiar de carpeta mientras se está conectado  
Al cambiar a otra carpeta, los elementos marcados para su eliminación en la carpeta original se eliminan permanentemente del servidor. Los elementos no se eliminarán de forma permanente al cambiar de carpeta sin conexión.

Aceptar    Cancelar

Figura 14



6. Marcar la casilla situada junto a "Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación" y, a continuación, selecciona, Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada, **Figura 15**.

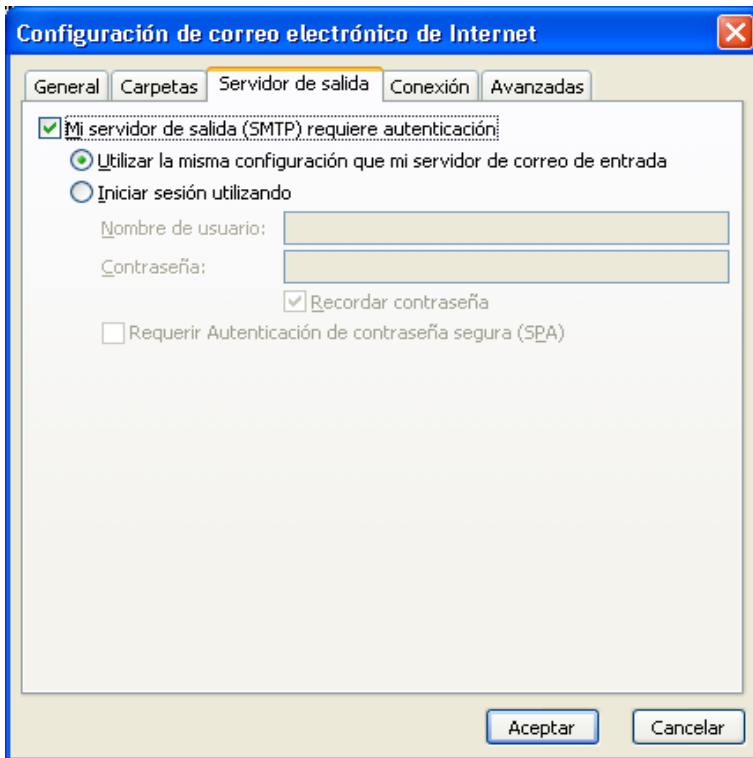


Figura 15

7. Hacer clic en la pestaña Opciones avanzadas y seleccionar la casilla situada junto a "**Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)**" debajo de Servidor de entrada (IMAP). Asimismo, introducir **993** en la casilla Servidor de entrada (IMAP), **Figura 16**.

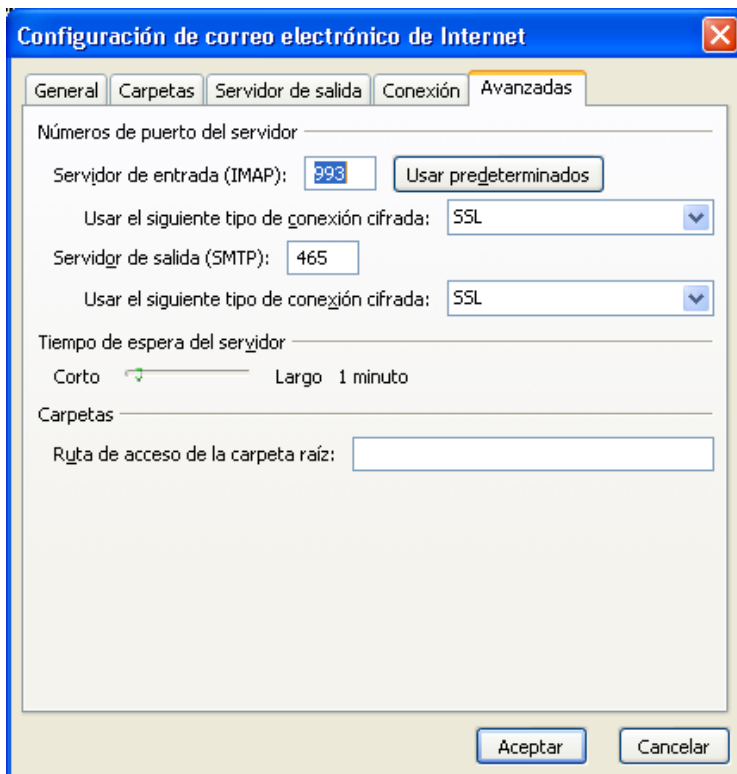


Figura 16

8. Seleccionar la casilla situada junto a "**Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)**" debajo de Servidor de salida (SMTP) y, a continuación, introducir **465** en la casilla Servidor de salida (SMTP), **Figura 17**.
9. Hacer clic en Aceptar.
10. Hacer clic en probar configuración de la cuenta... Después de recibir el mensaje pruebas completadas correctamente", haz clic en Cerrar para continuar.

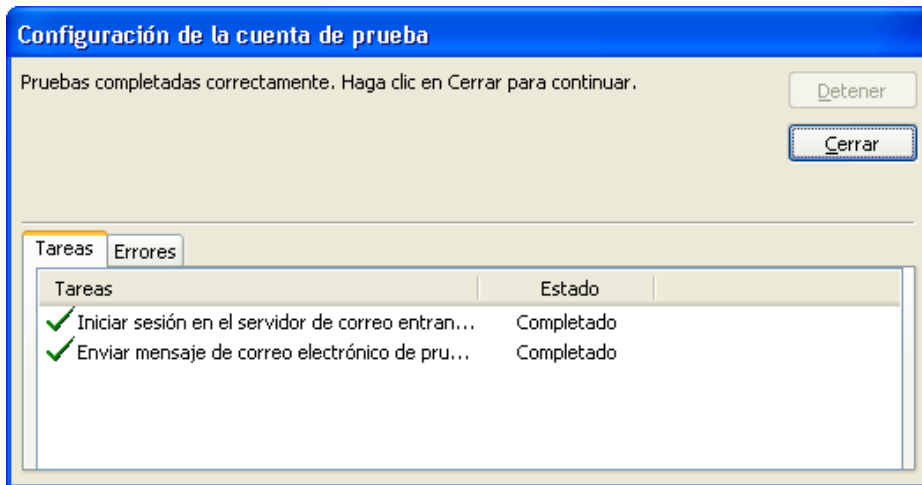


Figura 17

11. Hacer clic en Siguiente y, a continuación, en **Finalizar**.