## 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=zpwhtygintrz&ss=1&ltmpl=default&ltmplcache=2

Https://www.google.com/a/disico.uv.cl/     workos     Accede a tu cuenta en     Universidad de Valparaiso     Accede a tu cuenta en     Universidad de Valparaiso     ombre de usuario:         @disico.uv.cl         (contraseña;         (contraseña;	ServiceLogn/Service=malBpassive=true6rm=falsebcontinue=hitps%3A%2P%2Fmal.google.com%2Fa%2Fdsc <table-cell> 🔒 <table-cell> <table-cell> be be search Web Site • Personalizar vinculos bienvenida a Universidad de Valparaiso Menos spam, gran cantidad de espacio y acceso desde cualquier sitio. Bienvenido al correo electrónico de Universidad de Valparaiso con tecnología de Google, donde el correo electrónico es más intuitivo. eficiente y útil. • Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de bloqueo de spam de Google</table-cell></table-cell></table-cell>	<ul> <li>Herramientas - Q -</li> </ul>
voritos Stics superidos - E Galería de Inversidad de Valparaiso Universidad de Valparaiso CHILE Te damos la Accede a tu cuenta en Universidad de Valparaiso ombre de usuario: @disico.uv.cl	<ul> <li>Web Sice • Personalizar vinculos</li> <li>Dienvenida a Universidad de Valparaiso</li> <li>Menos spam, gran cantidad de espacio y acceso desde cualquier sitio.</li> <li>Bienvenido al correo electrónico de Universidad de Valparaiso con tecnología de Google, donde el correo electrónico es más intuitivo, eficiente y útil.</li> <li>Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de bloqueo de spam de Google</li> </ul>	• Herramientas • 😡 •
Accede a tu cuenta en Universidad de Valparaiso CHILE Accede a tu cuenta en Universidad de Valparaiso ombre de usuario: @disico.uv.cl	<ul> <li>Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de bloqueo de spam de Google.</li> </ul>	<ul> <li>Herramientas - Q -</li> </ul>
Universidad deValparaíso CHILE Te damos la Accede a tu cuenta en Universidad de Valparaiso ombre de usuario: @disico.uv.cl	<ul> <li>bienvenida a Universidad de Valparaiso</li> <li>Menos spam, gran cantidad de espacio y acceso desde cualquier sitio.</li> <li>Bienvenido al correo electrónico de Universidad de Valparaiso con tecnología de Google, donde el correo electrónico es más intuitivo, eficiente y útil.</li> <li>Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de bloqueo de spam de Google</li> </ul>	
Accede a tu cuenta en Universidad de Valparaiso ombre de usuario: @disico.uv.cl	Menos spam, gran cantidad de espacio y acceso desde cualquier sitio. Bienvenido al correo electrónico de Universidad de Valparaiso con tecnología de Google, donde el correo electrónico es más intuitivo, eficiente y útil. • Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de bloqueo de spam de Google	
Universidad de Valparaiso	Bienvenido al correo electrónico de Universidad de Valparaiso con tecnología de Google, donde el correo electrónico es más intuitivo, eficiente y útil. • Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de bloqueo de spam de Google	
@disico.uv.cl	Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de bloqueo de spam de Google	
No cerrar sesión	<ul> <li>Guarda todos los mensajes que pudieras necesitar en el futuro y encuéntralos rápidamente con el Servicio de búsqueda de Google</li> <li>Envía correos, lee mensajes nuevos y busca tus archivos de forma instantánea desde tu teléfono</li> </ul>	
2No puedes acceder a tu cuenta?	¡Nuevo! Compartir información integral con <u>Google Sites</u> Construir un sitio es tan simple como editar un documento y no necesitas la ayuda de nadie para empezar.	
)10 Google Politica de privacidad - <u>Condiciones</u>	elel servicio Con la tec	mología de Google
	📦 Internet	🖓 + 🔍 105%
	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**.

<ul> <li>Universidad de Valpara</li> </ul>	iso - Windows Internet Explorer			
🗿 💽 💌 🛂 https://www	v. <b>google.com</b> /a/disico.uv.cl/LoginAction2?s	ervice-mal	💌 🔒 🚱 🏘 🗙 🍉 Live Search	R
🎽 Favoritos 🛛 🍰 🏉 Sitios s	sugeridos 🔹 👸 Galería de Web Slice 🔹	🔊 Personalizar vínculos		
🛃 Universidad de Valparaiso			🏠 • 🚳 - 🖂 🖶 • 📴 Seguridad •	Herramientas + 🔞 •
Universidad deValparaiso CHILE	Te damos la bienvenida a Configurar una cuenta de Tu cuenta Universidad de Valpara Nombre:	Universidad de Valparaiso e Universidad de Valparaiso aiso te dará acceso a los senicios alojados habilitados para tu dominio.		
	Nombre de acceso: Elige una contraseña: Vuelve a introducir la contras	Pedro.soto@disico.uv.cl Minimum of 6 characters in length. Fortaleza de la co	ontraseña.	
	ldioma:	Escribe los caracteres que veas en la imagen siguiente.	a y mínúsculas.	
	Condiciones del servicio	Consulta las condiciones del servicio que aparecen a continuación.	Versión imprimible	
		Condiciones de servicio de Google		
00				>
10			Internet	*4 * 4105% *

🖉 Universidad de Valparaiso - Windows Internet Explorer		
🚱 💽 🔹 🚼 https://www.google.com/a/disco.uv.cl/LoginAction2?se	rvice=mail 💌 🔒 🚱 🔂 🐼 b Live Search	2
🚖 Favoritos 🛛 🍰 🏈 Sitios sugeridos 🔹 🔊 Galería de Web Sice 🔹	Personalizar vínculos	0.
Universidad de Valparaiso	🛄 🖉 🛄 👘 🚺 Salar an	<b>.</b> .
	SQLESSÍN No se distingue entre mayúsculas y minúsculas.	
Condiciones del servicio	Consulta las condiciones del servicio que aparecen a continuación. Versión imprimible	
	Condiciones de servicio de Google	
	Le damos la bienvenida a Google. Al utilizar los productos, el software, los servicios o bien los sitios web de Google ("Servicios de Google"), usted acepta los siguientes términos y condiciones, así como las políticas, directrices o enmiendas a los miemos que se puedan tresentar de maners cocasional incluvendo, sin limitarse Al hacer clic en el botón Acepto que aparece a continuación, aceptas tanto las <u>condiciones del servicio</u> anteriores como la <u>política del programa</u> y la <u>política de privacidad</u>	
	Asimismo, recuerda que Google Apps se ofrece junto con el administrador de tu dominio y que este puede tener acceso a la información de tu cuenta, incluida tu dirección de correo electrónico. El uso que el administrador de tu dominio haga de dicha información está regido por la política de privacidad correspondiente.	
	Acepto. Crear mi cuenta.	
©2010 Google - Página principal o	Je Google - Politica de privacidad - Condiciones del servicio	-
		)
	Sinternet 🖓 - 🔍 105	% -

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

	naparaisu - Recibiuus (2) - peuros	.sorogonisco.uv.ci - windows internet explorer	Luc Search
Envoritos	udos • 🔊 Calavia da Wab Shia • 🔊 D		Live Search
Correo de Universidad de Valpar	also - Recibidos (2)	rersonaizar vinculos	• Pagna - Seguridad • Herramientas • 🔞
rreo <u>Calendar Docs Sit</u>	28	pedro.soto(	@disico.uv.cl   Configuración   Ayuda   Sa
Universidad deValparaiso		Buscar mensaje Buscar en la Web Opciones de búsqueda Crear un Altro	Pinchar opción
Redactar	Ahorra para tu hijo - www interame	ericana.cl - El Seguro University Life permite ahorrar en la educación de tu hijo	Acerca Configuración
Recibidos (2) Destacados 😭	Archivar Marcar como spam Elin Seleccionar: Todas, Ninguna, Leid	liminar Movera▼ Eliquetas▼ Más acciones▼ Actualizar idas, No leidas, Destacadas, Sin destacar	2
Enviados Borradores	💷 🏫 El equipo de Gmail	Accede a Gmail desde tu teléfono móvil Por fin ha llegado el día en que ya no necesitas to	u equipo para acceder a 18 mar
<u>Seguimiento</u> <u>Varios</u> 4 más▼ <u>Contactos</u> <u>Tareas</u>			
Chat			
Chat luscar, añadir o invitar Pedro Soto Establecer estado			
Chat Iuscar. añadir o invitar Pedro Soto Establecer estado Talk Establecer estado Los chats de texto se	Seleccionar: Todas, Ninguna, Leid	idas, No leidas, Destacadas, Sin destacar	

3.- Se debe ingresar la cuenta de correo <u>tunombre.tuapellido@uv.cl</u> para que el envió de correos sea a través de la cuenta <u>tunombre.tuapellido@uv.cl</u> como se muestra en la siguiente pantalla, **Figura 5.** 

Metters // Meters // M	Correo de Universidad de V	/alparaiso - Configuración - pedro.soto	⊋disico.uv.cl - Windows Internet Expla	rer	_ 2
<pre>preventer</pre>	🗲 🔽 https://mail.goog	gle.com/a/disico.uv.cl/#settings/accounts		💌 🔒 🔛 😽 🗙 🍉 Live Search	P
Conce de Universidad de Vapeneo- Configuración   De Ción   Cuentas   Princidad   Seguinianto   Varios   Contactos   Contactos <t< th=""><th>🖥 Favoritos 🛛 👍 🏉 Sitios suge</th><th>ridos 🔻 🩋 Galería de Web Slice 👻 🙋 Persona</th><th>lizar vínculos</th><th></th><th></th></t<>	🖥 Favoritos 🛛 👍 🏉 Sitios suge	ridos 🔻 🩋 Galería de Web Slice 👻 🙋 Persona	lizar vínculos		
IPinchar Opción Cuentas Everadores Poinchar Opción Cuentas Everadores Poinchar Seguration de la correo technico. Poinchar Seguration de la correo de Universidad de Valgaration. Añadir otra dirección de correo electrónico propia Cambiar la configuración de la correo de Universidad de Valgaration. Añadir otra dirección de correo electrónico. Poinchar Várias estas entre devoluciones de la correo tuya Contactos Contactos Cambiar la configuración de la correo tuya Cambiar la configuración de la correo de Universidad de Valgaration. Añadir otra dirección de correo electrónico. Contactos Cantactos Cantactos Cambiar la configuración de la correo de Universidad de valgaration. Añadir otra dirección de correo electrónico. Cantactos Cantactos Cambiar la configuración de la correo de Universidad de valgaration. Añadir otra dirección de correo electrónico. Introduce los datos de tu otra dirección de correo electrónico. Introduce los datos de tu otra dirección de correo electrónico. Introduce los datos de tu otra dirección de correo electrónico. Introduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce poinchar "Siguiente Paso" Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidoreal) Interduce los datos de tu otra dirección de respuesta (epidor	Correo de Universidad de Valpara	iso - Configuración		🏠 👻 🔝 👻 🔚 👻 Página 🗸 Seguridad 🗸 Herran	nientas 🔹 🔞 🕶
Establecer estado	B       1Pinchar         B       Opción         Cuentas         Borradores         Prioridad         Seguimiento         Varios         4 más *         Contactos         Tareas         - Chat         Buscar, añadir o invitar         • Pedro Soto	Cenfiguración I Cuentas <u>Etiquetas Fi</u> Enviar mensaje como: (Utila Correo de Universidad de Valoraraio para enviar mensajes desde otras direcciones de correo electónico.) <u>Más información</u> Recibir mensajes de otras cuentas: (Descargar correo mediante POP3) <u>Más información</u> Cambiar la configuración de la cuenta:	Itros Reenvio y correo POP/IMAP Pedro Soto <pedro.soto@disico.uv. Añadir otra dirección de correo tuya 2Pinchar "Añadir otra dirección de correo tuya" cambia tu contraseña y tus opciones o Ahora puedes usar Correo de Univer Estás utilizando 0 ME</pedro.soto@disico.uv. 	Chat Clips de la Web Labs Sin conexión  Chat Clips de la Web Labs Sin conexión de correo electrónico propia  Chat Clips de la Web Labs Sin conexión de correo electrónico se mostrarán en el correo que envies)  Nombre: Pedro Soto Dirección de correo electrónico:	
Ganterner A A A A 102 %	Establecer estado   Establecer estado  Comparison of the second of the s	3Saldra esta ventan ingresar cuenta <u>tunombre.tuapellidou</u> Luego pinchar <b>"Siguie</b>	a, Universidad o Valparaiso: es <u>Polê</u> Unite Paso"	Especifica otra dirección de respuesta (opdones) Cancelar Siguiente paso » Listo Internet A v R	105% *
			Figura 5		

PEDRO SOTO ERAZO

A la siguiente ventana solo pinchar "Paso siguiente", Figura 6.

🌈 Correo de Universidad de Valparaiso - Añadir otra dirección de correo electr 🔳 🗖 💈
M https://mail.google.com/a/disico.uv.cl/?ui=2&ik=9dc8850216&view=cf&at=xn3j2xwcrdcsiqyzq3y9hxgjl 🏭
Añadir otra dirección de correo electrónico propia
¿Deseas enviar mensajes mediante el servidor SMTP?
Al enviar un correo como <b>pedro.soto@uv.cl</b> , el correo puede enviarse a través de Correo de Universidad de Valparaiso o a través de uv.cl servidores SMTP.
<ul> <li>Enviar mediante Correo de Universidad de Valparaiso (más sencillo de configurar)</li> <li>Envía mediante uv.cl servidores SMTP (recomendado para dominios profesionales – <u>Más información</u>).</li> </ul>
Cancelar « Atrás Paso siguiente »
🕒 😜 Internet 🦓 🕶 🔍 105% 💌
Figura 6

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

🖉 Correo de Universidad de Valparaiso - Añadir otra dirección de correo electr 🔳 🗖 🔀
M https://mail.google.com/a/disico.uv.cl/?ui=2&ik=9dc8850216&view=cf&at=xn3j2xwcrdcsiqyzq3y9hxgji 🔒 🔯
Añadir otra dirección de correo electrónico propia
Verificar tu dirección de correo electrónico
Antes de enviar mensajes como <b>pedro.soto@uv.cl</b> , debemos verificar que eres el propietario de esta dirección de correo electrónico. Para ello, haz clic en "Enviar verificación". Enviaremos un mensaje a pedro.soto@uv.cl con instrucciones sobre cómo verificar tu dirección. Cancelar « Atrás Enviar verificación
😜 Internet 🦓 🕶 🔩 105% 👻
Figura 7

Una vez seleccionado la opción de la ventana anterior, se debe revisar tu correo 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.

🖉 Correo de Universi	dad de Valparaiso - Añad	ir otra direc	cción de corr	eo electr 🔳			
M https://mail.google.com	/a/disico.uv.cl/?ui=28ik=9dc88	50216&view=cl	<sup>F</sup> &at=xn3j2xwcro	lasiqyzq3y9hxgjl <sup>,</sup>			
Confirma que has electrónico	recibido el código de ve	rificación y	añade tu dir	ección de corre	eo		
Se ha enviado un m [ <u>Volver a enviar men</u> Para añadir tu direco Haz clic en el enlac de confirmación	ensaje con un código de co usaje] ción de correo electrónico, ce del mensaje Insertar código confirmación	onfirmación a lleva a cabo roduce el cóc ifícalo	a pedro.soto@ una de las sig ligo de confirm Ver	<b>Quv.cl</b> . juientes accione nación y <b>ificar</b>	⊧s: ≣		
	<u>Cerrar ventar</u>	<u>1a</u>			~		
Listo		👂 Internet		🐴 👻 🔍 105%	% ▼;		
Mensaje Complement Mensaje Complement Responder Responder Reenviar a todos Responder	♥ ♥ Universidad de Valparaiso ntos Mover a una carpeta ♥ Eliminar D Otras acciones ♥ Acciones	Confirmación - E	seguras ~ o que desea recibir no deseado 🕞	no pedro.soto@uv.cl	- Mensaje (Tex Marcar como no leído	kto sin form H Buscar Relacionado ~ Seleccionar ~ Buscar	Enviar a OneNote
Los saltos de línea adicionales de De: Equipo de Universi Para: pedro.soto@uv.d CC: Asunto: Universidad de V.	este mensaje se han eliminado. dad de Valparaiso [correo-noresponder@dis alparaiso Confirmación - Enviar mensajes	ico.uv.cl] como pedro.soto@	Duv.cl		Enviado	o el: miércoles 31/0	03/2010 9:2
Has solicitado añadir Código de confirmación Antes de que puedas en	<u>pedro.soto@uv.cl</u> a tu cuer n: <mark>91332467</mark> nviar mensajes desde pedro.	nta de Univer .soto@uv.cl u	sidad de Valpa sando tu cuent	araiso. ta Universidad d	e Valparai:	50	
(pedro.soto@disico.uv	. <u>cl</u> ), haz clic en el siguie	ente vínculo	para confirman	• tu solicitud:			=
https://mail.google.co Si al hacer clic en e puedes acceder a este parte superior de cua Accede a la pestaña " "Enviar mensaje como: confirmación: 9133246	om/a/disico.uv.cl/f-fecd885 l vínculo, accede a tu cuent lquier página. Cuentas" y selecciona la di " A continuación, haz clic 7	roto, cópialo roto, cópialo ta de Univers irección de c en "Verifica	oto%40uv.cl-14: o y pégalo en u idad de Valpar correo electrón n" e introduce	l <u>6b82793bf184e</u> una ventana nuev raiso y haz clic nico que deseas e tu código de	a del naveg en "Config añadir en 3	gador. Si no guración" en la sección	la
Gracias por utilizar (	Jniversidad de Valparaiso.						
Atentamente,							
El equipo de Universio	dad de Valparaiso						
		Figura 9		PEDI	RO SOTO EI	RAZO	

PEDRO SOTO ERAZO

Este link de la imagen anterior te enviara a la confirmación del envió 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 <u>tunombre.tuapellido@uv.cl</u>, 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.

🖉 Correo de Universidad de V	/alparaiso - Configuración - pedro.soto@disico.uv.cl - Windows Internet Explorer 📃 🖻 🔯
GO v Mhttps://mail.goog	gle.com/a/disico.uv.d/#settings/fwdandpop:
🚖 Favoritos 🛛 🚖 🏉 Sitios suger	ridos 🔻 🙋 Galería de Web Slice 👻 😰 Personalizar vínculos
Correo de Universidad de Valpara	iiso - Configuración 🚺 🔹 🗔 🔹 Eágina + Seguridad + Herramientas + 🔞 +
UNILE	
Redactar	Configuración
Recibidos (2)	General Cuentas Etiquetas Filtros Reenvío y correo POP/IMAP Chat Clips de la Web Labs Sin conexión
Destacados 😭	Reenvio: 💿 Inhabilitaron en
Enviados	ón de correo electrónico
Dorradores	1Elegir la pestana "Keenvio Valparaiso en Recibidos
Prioridad	y correo POP/INIAP
Varios	inersajes, <u>trea un intro</u>
4 más v	Descarga correo POP: 1. Estado: POP está habilitado para todos los mensajes recibidos desde el 18 mar.
Contentos	Mas información O Habilitar POP para todos los mensajes (incluso si ya se han descargado)
Tareas	Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de añora     Lababilitar POP
- Chat	2. Cuando se accede a los mensajes a través de POP
Buscar, añadir o invitar	conservar la copia de Correo de Universidad de Valparaiso en Recibidos
Pedro Soto	3. Configurar el cliente de correo electrónico (p. ej., Outlook, Eudora o Netscape Mail)
Establecer estado	Instrucciones para la configuración
tak 🗵	Acceso IMAP: 1. Estado: IMAP está inhabilitado 2 Luego,
	(acode a Correo de Universidad de O Habilitar IMAP Habilitar IMAP Habilitar IMAP
guardan y se pueden	MAP)  inhabilitar IMAP información
realizar búsquedas en	2. Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Thunderbird, iPhone)
Más información	2 So hoh ilito (Coupedo a para la configuración
	3se nabilità Guardar Guardar Guardar cambios Cancelar
	Cambios", pinchar
- BT	
	😔 Internet 🦓 🔹 🖏 105% 🔹

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.
- Elige IMAP como tipo de servidor haciendo clic en el botón de selección y después haz clic en siguiente, Figura 12.

Agregar una nueva cuenta de correo electrónico	×
Elegir servicio de correo electrónico	×
<ul> <li>Correo electrónico de Internet</li> <li>Conectar con su servidor POP, IMAP o HTTP para enviar y recibir me</li> <li>Microsoft Exchange</li> <li>Conectar con Microsoft Exchange para tener acceso a su correo ele de voz.</li> </ul>	ensajes de correo electrónico. ctrónico, calendario, contactos, faxes y correo
O <b>Qtros</b> Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación. Servicio móvil de Outlook (Mensajería de texto).	
	< <u>A</u> trás Siguien <u>t</u> e > Cancelar
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* 

<u>Información de acceso</u> 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 elec	trónico	<u> </u>	
Configuración de correo electro Estos valores son necesarios pa	<b>ónico de Internet</b> ara que la cuenta de correo elect	rónico funcione.	
Información sobre el usuario		Configuración de la cuenta de prueba	
S <u>u</u> nombre:	Tu nombre Tu apellido	Después de rellenar la información de esta pantalla, le	
Dirección de c <u>o</u> rreo electrónico:	nombre.apellido@disico.uv.cl	el botón. (Requiere conexión de red.)	
Información del servidor			
Tipo de cuenta	IMAP 💽	Probar configuración de la cuenta	
Servidor de correo <u>e</u> ntrante:	imap.gmail.com		
Ser <u>v</u> idor de correo saliente (SMTP):	smtp.gmail.com		
Información de inicio de sesión			
<u>N</u> ombre de usuario:	nombre.apellido@disico.uv.cl		
Contrase <u>ñ</u> a:	****		
✓ <u>R</u> ecord	ar contraseña		
Requerir inicio de <u>s</u> esión utilizando contraseña segura (SPA)	Autenticación de	Más <u>c</u> onfiguraciones	
		< <u>A</u> trás <b>Siguien<u>t</u>e &gt; Cancelar</b>	
	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 <u>n</u> ombre 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: tupombre.tuapellido@uv.cl				
Opciones de purga				
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 entrante, **Figura 15**.

Configuración de correo	electrón	ico de In	ternet	×	
General Carpetas Servido	r de salida	Conexión	Avanzadas		
Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación					
Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada					
O Iniciar sesión utilizando	0				
Nombre de usuario:					
<u>⊂</u> ontraseña:					
Recordar contraseña					
Requerir Autenticación de contraseña segura (SPA)					
			Aceptar	Cancelar	
	Figu	ra 15			

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.

Configuración de correo electrónico de Internet 🛛 🔀					
General Carpetas Servidor de salida Conexión Avanzadas					
Números de puerto del servidor					
Servidor de entrada (IMAP): 993 Usar pre <u>d</u> eterminados					
Usar el siguiente tipo de <u>c</u> onexión cifrada: SSL					
Servid <u>o</u> r de salida (SMTP): 465					
Usar el siguiente tipo de cone <u>x</u> ión cifrada: SSL 💌					
Tiempo de espera del ser <u>v</u> idor					
Corto 🖓 Largo 1 minuto					
Ruta de acceso de la cameta raíz:					
Aceptar Cancelar					
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.

Configuración de la cuenta de prueba	
Pruebas completadas correctamente. Haga clic en Cerrar para continuar.	Detener
Tareas     Estado       ✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entran     Completado       ✓ Enviar mensaje de correo electrónico de pru     Completado	
Figura 17	

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