

MIGRACIÓN DE CORREO INSTITUCIONAL

FACULTAD DE PSICOLOGÍA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

U	ILE	
 -		

Valores para las Configuraciones	2
Información sobre las mismas	2
Configuración POP o POP3 (Entrante)	2
Configuración IMAP (Entrante)	2
Configuración SMTP (Saliente)	2
Acceso via navegador web	3
Configuración de dispositivos Android	5
Utilizando Microsoft Outlook	5
Descargando la Aplicación	5
Agregando una cuenta Nueva	6
Configuración en dispositivos IOS	8
Configuración en clientes windows	11
Utilizando Windows Live Mail	
Agregando una cuenta Nueva	
Modificando una cuenta existente	
Configuracíon de Microsoft Outlook (aplicación de escritorio)	
Agregar una nueva cuenta	
Modificar una cuenta existente	20
Aplicación "Correo" de Windows 10	24
Agregar una nueva cuenta	24
Modificar una cuenta ya existente	27
Configuracióin de ThunderBird	
Configuracióin de ThunderBird Agregar una cuenta nueva	

Sincronización con	n Gmail	. 34
--------------------	---------	------

VALORES PARA LAS CONFIGURACIONES

Las siguientes configuraciones son aptas para cualquier cliente de correo, ya que todos utilizan los mismos protocolos de red.

INFORMACIÓN SOBRE LAS MISMAS

Cuando configuras tu cuenta de correo electrónico en un cliente de correo, debes escoger el tipo de protocolo que usarás. Actualmente los dos protocolos que te permiten escoger los gestores son IMAP y POP3.

La diferencia principal entre estos dos protocolos es que IMAP almacena los mensajes en el servidor de correo mientras que POP3 los descarga y almacena de forma local.

Luego está el protocolo SMTP, el cual es utilizado para el envío de mensajes, y este es común para ambas configuraciones, tanto POP como IMAP.

Para información más detallada, pueden acceder a la siguiente dirección:

https://es.wikipedia.org/wiki/Protocolo_de_acceso_a_mensajes_de_Internet

CONFIGURACIÓN POP O POP3 (ENTRANTE)

Servidor POP:	outlook.office365.com
Puerto POP:	995
Encriptación:	SSL/TLS

CONFIGURACIÓN IMAP (ENTRANTE)

Servidor IMAP:	outlook.office365.com
Puerto IMAP:	993
Encriptación:	SSL/TLS

CONFIGURACIÓN SMTP (SALIENTE)

Servidor SMTP:	smtp.office365.com
Puerto SMTP:	587
Encriptación:	STARTTLS

ACCESO VIA NAVEGADOR WEB

Lo primero que se debe hacer es abrir cualquier navegador web instalado en el equipo, e ingresar a la siguiente dirección:

https://outlook.com/psi.uba.ar

Una vez dentro de la web, se visualizará una pantalla como la siguiente, donde se debe escribir el **usuario** correspondiente y presionar "**Siguiente**":



Luego ingresar la contraseña que le fue **enviada por correo electrónico** en los mensajes informativos sobre la migración del servidor de correos, y presionar "**Iniciar Sesión**":



Veremos que el ingreso fue exitoso y ya podrá utilizar su correo:



CONFIGURACIÓN DE DISPOSITIVOS ANDROID

UTILIZANDO MICROSOFT OUTLOOK

Recomendamos utilizar la aplicación **Microsoft Outlook**, ya que es la aplicación proporcionada por Microsoft y la mejor optimizada para correos de su propio servidor

DESCARGANDO LA APLICACIÓN

Lo primero que se debe hacer es descargar la App "**Microsoft Outlook**" desde **Google Play Store**, ingresando "Outlook" en el buscador, o accediendo al siguiente enlace:

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.office.outlook



Código QR del enlace

Allí podrán descargar la App y luego abrirla para configurar la cuenta:



AGREGANDO UNA CUENTA NUEVA

Lo primero que se debe hacer es presionar en el icono de la casa, para abrir el menú de las cuentas y luego presionar en el icono de configuración, situado en la esquina inferior izquierda Luego en el menú que aparecerá en la parte inferior, seleccionar "Agregar una cuenta"

18:10 河 🖵 🧧 🕼 \$ all 🕱 70 Todas las cuentas Q A 63 Borradores Ð Archivo Enviado Pospuestos **Elementos eliminados** Eø Correo no deseado 3

18:11 河 🖵 🥘 🕸 \$.II 🗢 70 Agregar una cuenta 2 Outlook, Exchange, Gmail, iCloud... Agregar un buzón compartido Crear una cuenta nueva Correo y calendario gratuitos

En este paso, en necesario escribir la dirección de correo que se quiera configurar con el formato <u>nombredeusuario@psi.uba.ar</u> y presionar "**Continuar**" Sera redireccionado a la página de autenticación de Microsoft, donde se le pedirá que ingrese la contraseña de la cuenta a configurar, y luego presionar "Iniciar Sesión".



En este punto ya se encuentra la cuenta configurada correctamente, y lista para utilizarse.

CONFIGURACIÓN EN DISPOSITIVOS IOS

Ir a "Ajustes", desplazarse hacia abajo y seleccionar "Cuentas y contraseñas" y luego "Añadir cuenta". Si está usando <u>iOS 10</u>, ir a "Correo" y seleccionar "Cuentas" y luego "Añadir cuenta".

Configuración	
Cuentas y contraseñas	>
🖂 Correo	>
Contactos	>
Calendario	>

Configuración Cuentas y contraseñas	
Aplicación y contraseñas del sitio Web	>
CUENTAS	
iCloud Contactos, fotos, almacenamiento y copia de seguridad	>
Agreger queste	

Luego seleccionar "Exchange"



Ingresar su dirección de correo electrónico, con el formato "nombredeusuario@psi.uba.ar"

Seleccionar "Iniciar Sesión"

			¿Desea iniciar sesión en la cuenta de Exchange " contoso_ team .onmicrosoft.com" con Microsoft?
Cancelar	Exchange	Siguiente	La direccion de correo electronico se enviará a Microsoft para obtener información sobre la información de su cuenta de Exchange.
Correo			Configurar manualmente
Descripción I	Exchange		Iniciar sesión

Ingresar la contraseña y presionar "Iniciar Sesión"

Microsoft	Ř
Escribir contr	aseña
Contraseña	

En el caso de que la aplicación Correo solicite permisos, seleccionar "Aceptar"



Elegir los servicios que desea sincronizar (Tener en cuenta de dejar activado "**Mail**") y seleccionar "**Guardar**" para finalizar.

Can	celar Outlook	Guardar
	Mail	
	Contactos	
	Calendarios	
	Recordatorios	\bigcirc
	Notas	

CONFIGURACIÓN EN CLIENTES WINDOWS

UTILIZANDO WINDOWS LIVE MAIL

AGREGANDO UNA CUENTA NUEVA

Para agregar una cuenta nueva en **Windows Live Mail**, primero presionar en **"Archivo"**, luego ir a **"Opciones"** y por último **"Cuentas de correo electrónico..."**

Nuevo >	Correo	versación 🛅	Herramientas Inicia
Guardar +	Q Cuentas de correo electrónico	8 -	• sesiór
am <u>p</u> rimir	Grupos de noticias		∢ junio
Importar mensajes	Fuentes		DOLUMAMIJU VI 30 31 1 2 3 4
Exportar correo electrónico 🔸	Opciones de seguridad		13 14 15 16 17 18 20 21 22 23 24 25
Opciones +			27 28 29 30 1 2 4 5 6 7 8 9
Acerca de			Ноу
Salir			No hay eventos para mes
Correo			
Calendario			Escribe un evento
Contactos Fuentes			tápido para hoy (27/6)
Grupos de noticias			

Presionar "Agregar..."

Directorio de contactos —	~ ~	
		<u>A</u> gregar
		<u>Q</u> uitar
		<u>P</u> ropiedades
	Establec	er como predeterminada
		I <u>m</u> portar
		Exportar

Seleccionar "Cuenta de correo electrónico" y presionar "Siguiente"

Quétion	de cuenta deseas agregar?	
	uenta de grupo de noticias	
C	uenta de directorio de ontactos	
0		

Ingresar la dirección de correo electrónico con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar, la contraseña de la cuenta (la cual fue enviada en los correos informativos de la migración), un nombre para mostrar y tildar la opción "Definir manualmente la configuración del servidor".

Agrega tus cuen	tas de correo electrónico	
Si tienes una cuenta de Window Iniciar sesión en Windows Live	rs Live ID, inicia sesión ahora. Si no, podrás crear una más adelant	с.
Dirección de correo electrónico		
usuario@psi.uba.ar		
Obtener una dirección de corre electrónico de Windows Live	0	
Contraseña:		
Recordar esta contraseña		
Nombre para mostrar en mensa enviados:	ajes	
Usuario de Prueba		
Definir manuelmente la configuración del servidor		

Seleccionar el **tipo de servidor** deseado (**IMAP o POP3**), completar la **dirección del servidor** entrante (outlook.office365.com) y su respectivo **puerto** (993 para IMAP y 995 para POP3), tildar la opción "**Requiere una conexión segura (SSL)**", seleccionar el **método de autenticación** ("**Texto no cifrado**"), completar el **nombre de usuario** de forma completa (nombredeusuario@psi.uba.ar).

Luego escribir la **direccion de servidor** saliente (smtp.office365.com), su **puerto** (587), y tildar ambas casillas "Requiere una conexión segura (SSL)" y "Requiere autenticación".

Luego presionar "Siguiente".

DEFINIT la CONTIGUIACI Si no conoces la configuración de tu serv administrador de red.	I <mark>ON del</mark> ridor de corre	servidor o electrónico, ponte en contacto co	on tu ISP o
Información del servidor de la band entrada	leja de	Información del servidor de salida	la bandeja de
Tipo de servidor:		Dirección del servidor:	Puerto:
IMAP		smtp.office365.com	587
outlock.office365.com Requiere una conexión segura (SSL) Método de autenticación:	993	בי אבקטוסיב בטוניותיגיטטח	
Texto no cifrado	~		
Nombre de usuario de inicio de sesión:			

Aparecerá un mensaje de que la cuenta fue agregada correctamente, presionar "Finalizar".



Cerrar la ventana de configuración de cuentas

Correo	_
Psi.uba (usuario) (Cuenta	<u>Agregar</u>
Directorio do contactor	Quitar
Silectono de contactos	Propiedades
	Establecer como predeterminada
	Importar
	Exportar

Y la cuenta ya quedó configurada y lista para utilizarse

Mensaje de correo electrónico Nuevo	Eliminar	Responder 8	Agregar a calendario Mo leido/leido Mover a	a Internation Internatio Internatio Internation Internation Internation Internation Inter	Herramientas	Iniciar sesión
 Vistas rápidas Correo sin leer Sin leer de los contactos Fuentes sin leer 	Buscar ur Ordenar p	n mencaje por fecha (conversa eba de configur	р .ciones)* . 1806 Да-		 jun do LU MA MI 30 31 1 2 6 7 8 9 12 14 15 16 	io ► JU VI SA 3 4 5 10 11 12
Psi.uba (usuario) Bandeja de entrada Borradores Elementos enviados Correo electrónico no de Elementos eliminados Bandeja de salida	nug.	ación			20 21 22 23 27 28 29 30 4 5 6 7 Hoy No hay event mes	24 25 26 1 2 3 8 9 10 os para est
Correc Calendario Calendario Contactos Fuentes Contactos Fuentes Contactos					Escribe un e rápido para (27/6)	svento hoy

MODIFICANDO UNA CUENTA EXISTENTE

Lo primero que se debe realizar es **Clic Derecho** sobre la carpeta de la cuenta a modificar, y seleccionar **"Propiedades**"

Mensaje de o electróni	Fotocorreo Elementos - correo Nuevo	Eliminar Responder	 Agregar Mo leíde Mover a 	a calendario 🏴 Marcar 🔐 o/leido 👄 Seguir la conversación 👔 🆧 Codificación 🏦 Acciones	Herramientas
Vistas rá Correo s Sin leer o Fuentes	pidas in leer le los contactos sin leer	Butcar un mentaje Ordenar por fecha (conve	,p rsaciènes)* 1740 ₽=	Bienvenido a Agregar contacto 27/6/2021 17:40 Para: usuario@psi.ube.ar;	 ↓ junio ↓ ↓
a Usuario de Prueba Ban Abrir Bon Buscar Eler Seleccioner vistos rápidas		Bienvenido a la red PSI su cuenta ha sido activada.	20 21 22 23 24 25 2 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Hoy		
Eler Banc	Definir como cuenta Nueva carpeta Descargar todas las c	predetermînada carpetas			No hay eventos para es mes
💽 Co 🛐 Ca	Subir Bajar				Escribe un evento
📘 Co 🔂 Fui	Definir color Propiedades	\$			rápido para hoy (27/6)

Luego en la ventana que se abrirá, primero seleccionar la pestaña "Servidores", y seguido configurar las direcciones de correo entrante (outlook.office365.com) y saliente (smtp.office365.com).

En nombre de usuario, revisar que cuente con el dominio, es decir: nombredeusuario@psi.uba.ar.

Tildar la opción "Mi servidor requiere autenticación"

🥮 📑 🍙 🕄 🔻 Toda la bi Archivo Principal Carpeta	ndeja de entrada - Windows Live Mail s Ver Cuentas		×
Correo Grupo de electrónico noticias Nueva cuenta	des Propiedades de Usuario de Prueba X General Servidores Seguridad Opciones avanzadas		
Vistas rápidas Correo sin leer Sin leer de los contactos Fuentes sin leer Usuario de Prueba Bandeje de entredo Bornadores	Información del servidor Miservidor de conco entrante es Order Correo entranto POP3: loutlock office365.com E Correo salerte (SMTP): srtp office365.com Servidor de conco o trante Nombre de usuano de correo electrónico: Contraseña:)21 17:40 ^	junio ↓ DoLU MA MI JU VI SA 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2 3
Correo electrónico no de Elementos eliminados Bandeja de salida	 ☑ necarasena ☑ Iniciar sesión utilizando la autenticación de texto no ofrado ○ Iniciar sesión usando la autenticación de contraseñe segura ○ Iniciar sesión utilizando la autenticación APOP Servidor de correo salente ☑ Ni servidor requiere autenticación Corfiguración 		Hoy No hay eventos para este mes
 Ealendario Contactos Fuentes Grupos de noticias 	Aceptar Cancelar Aplicar	~	Escribe un evento rápido para hoy (27/6)

Luego, en la pestaña "Opciones Avanzadas", configurar los puertos de Correo saliente (SMTP) (puerto 587), y el puerto de Correo entrante (puerto 995 para POP3 o puerto 993 para IMAP).

Tildar ambas casillas de "El servidor requiere una conexión segura (SSL)".

Aplicar y Aceptar

	CL COLINUS		
Correo Grupo de ectrónico noticias Nueva cuenta	Ceneral Servidares Seguridad Opciones avanzadas		
Vistas rápidas 🔌 💽	Números de puerto de renidor		 iunio ►
Correo sin leer Sin leer de los contactos	Correo salente (SMTP): 507 Usar predeterminado der Image: Servidor requiero una conexión segura (SSL)	2021 17:40	DOLUMAMIJU VI SA 30 31 1 2 3 4 5
Fuentes sin leer	Correo entrante (FOP3): 995		6 7 8 9 10 11 12
Usuario de Prueba	E servidor requiere una conexión segura (SSL)	^	20 21 22 23 24 25 20
Bandeja de entrada	Tiempo de capera del servidor	n	27 28 29 30 1 2 3
Borradores	Largo Tminuto		4 5 6 7 8 9 1
Elementos enviados			
Correo electronico no de	C Separar mensajes mayores de bu 👻 KB		Hoy
cicinences cirinineees	Entrega		mes mes
Bandeja de salida	Quitar del servidor después de 5 ¢ día(s)		
📴 Correo	Quitar del servidor al eliminar de "Elementos eliminados"		
Calendario			
Contactos	Aceptar Cancelar Aplicar		Escribe un evento rápido para hoy
🛐 Fuentes			(27/6)
🕈 Grupos de noticias		\sim	

Y la cuenta ya quedó configurada y lista para utilizarse

Ver	Cuentas				^
Eliminar	Responder Responder	Agregar a calendario Mo Icido/Icido Mover a	o IN Marcar an Seguir la conversación a Seguir la conversación a Codificación a Acciones	Herramientas	Iniciar sesión
Buscar un	mericaje	P		∢ j un	io 🕨
Ordenar pr	or fecha (conversa ba de configur	. 18.05 □-		DOLU MA M 30 31 1 2 6 7 8 9 13 14 15 16	JU VI SA 3 4 5 10 11 12 17 18 19
nugra				20 21 22 23	24 25 26
				27 28 29 30 4 5 6 7	123 8910
				Hoy No hay event mes	os para est
				Escribe un e rápido para (27/6)	hoy
	Eliminar Buscar un Ordenar p	Eliminar Buscar un mencaje Ordenar por fecha (conversa Migracion	 Ver Cuentas Eliminar Responder Personner Responder Probaction (conversaciones)* Ordenar por facha (conversaciones)* Prueba de configur 1805 Per Migrecion 	Eliminar Responder Responder Prueba de configur 1806 Migrecion	 Ver Cuentas Ver Cuentas Agregar a calendario Marcar Bilminar Responder No toido/feido Seguir la conversación Mever a Codificación Actiones

CONFIGURACÍON DE MICROSOFT OUTLOOK (APLICACIÓN DE ESCRITORIO)

AGREGAR UNA NUEVA CUENTA

Ir a la pestaña "Archivo"



Presionar el botón "+ Agregar cuenta"



En la ventana nueva, ingresar la **dirección de correo electrónico** con el formato <u>nombredeusuario@psi.uba.ar</u> y presionar "**Conectar**"

Dirección de correo electrónico	×
usuario@psi.uba.ar	
Opciones avanzadas 🐱	
Conectar	
¿No tiene ninguna cuenta? Cree una dirección de correo electrónico de Outlook.com para empezar.	

Se le solicitaran las **credenciales** para conectarse a la cuenta, escribir la **contraseña** que le fue enviada en el correo informativo de la migración, seleccionar **"Recordar mis credenciales"** y presionar **"Aceptar"**.

Seguridad de Windows	×
Microsoft Outlook	
Conectando con usuario@psi.uba	a.ar
usuario@psi.uba.ar	
•••••	
Recordar mis credenciales	
Aceptar	Cancelar

Recibirá el mensaje de que fue agregada correctamente, presionar "**Hecho**", cerrar y volver a abrir Outlook.

	×
outlook	
La cuenta se agrego correctamente. Debe reiniciar Outlook para que estos cambios surtan efecto.	
Hecho	

Al volver a abrir el cliente Microsoft Outlook, la cuenta ya estará disponible para recibir y enviar correos.

0 9 B		𝒫 Buscar							ੑੑੑੑ		×
Archivo Inicio Envi Nuevo correo Nuevos electrónico elementos ~ Nuevo	ar y recibir Solution Nueva reunión TeamViewer	Carpeta Vista Ayuda	Acrobat ← Responder ← Responder a todos ← Reenviar Responder	1 1 1	Pasos rápidos * Pasos r Fs	Mover	Etiquetas	Grupos	D Buscar	Leer e s voz ałł Voz	~
✓ Favoritos ✓ Favoritos ✓ usuario@psi.uba.ar Bandeja de entrada Borradores Elementos enviados Elementos eliminados		Prioritarios Otros V Hoy Migracion Prueba de configuración La configuración fue exitosal <fin></fin>		Por Fscha 1	8:06	Sele	ccione ur	n elemer	nto para	eer	
Archivo Pandaia da calida Marte A ^Q • Elementos: 1	**		Esta carpeta está actualizada	• Conect	ado a: Microsof	ft Exchange		I		+	10%

MODIFICAR UNA CUENTA EXISTENTE

Una vez abierto el programa Microsoft Outlook, navegar a la pestaña "Archivo"

ତ ୬ ୫~ ବ		𝒫 Buscar						1	ॼ -		×
Archivo Inido Envis Nuevo correo Nuevos electrónico elementos ~	ar y recibir Solo Nueva reunión	Carpeta Vista Ayuda	Acrobat ← Responder ← Responder a todos → Reenviar	1	Pasos rápidos ~	Mover *	Pa Etiquetas	D Buscar V	Leer en voz alta	(s corr	
Nuevo	TeamViewer	Eliminar	Responder		Pasos r 🕞				Voz	Corr	~
✓Favoritos	*	Todo No leídos Hay más elemente Haga clic aguí para v	os en esta carpeta del servidor er más sobre Microsoft Exchar	Por Fecha	↑ ↑						
Elementos: 322		Todas	las carpetas están actualizadas	Conect	ado a: Microsof	lt Exchange		<u> </u>		-+ 1	096

Seleccionar la cuenta a modificar, presionar en "**Configuración de la cuenta**" y nuevamente en "**Configuración de la cuenta...**"



Seleccionar el correo electrónico a modificar y presionar "Reparar"

in a data in a contra	RSS Listas de SharePoin	t Calendarios o	ie Internet Caler	ndarios pul
r 🚰 C <u>a</u> mbiar 📀	Establecer como pre <u>d</u> ete	rminado 🗙 Q	uitar 🚹 🗣	
	Tipo			
	IMADISHTD			
	INIAP/SNITP			
	iar en este ubiración:			
lerega los nacios mense	ijes en esta doleación.			
	rr 🚰 C <u>a</u> mbiar ♥	Ir 😭 Cambiar 💽 Establecer como predete Tipo IMAP/SMTP	Ir 😭 Cambiar 🛇 Establecer como pre <u>d</u> eterminado 🗙 Q Tipo IMAP/SMTP Itrega los nuevos mensajes en esta ubicación:	Ir 😭 C <u>a</u> mbiar 🕐 Establecer como pre <u>d</u> eterminado 🗙 Quitar 🛊 🗣 Tipo IMAR/SMTP

Presionar en "**Opciones Avanzadas**" para desplegar mas opciones, y tildar la opción "**Permitirme reparar** manualmente mi cuenta", luego presionar "**Reparar**"

	×
Outlook	
Dirección de correo electrónico	
@psylba.ar	
Onciones avanzadas	
Permitirme reparar manualmente mi cuenta	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
\mathbf{N}	
Reparar	

En este punto se deberán modificar los datos según correspondan, dejando en **Nombre de usuario** el correo electrónico con el dominio, es decir por ejemplo, nombredeusuario<u>@psi.uba.ar</u>, la **contraseña** que le fue enviada por correo en el mail informativo de migración, completar en **Servidor** la nueva dirección (outlook.office365.com), el **puerto** (993 para configuraciones IMAP o 995 para POP3).

En Método de cifrado seleccionar "SSL/TLS" y tildar la opción "Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)".

Luego presionar en "Correo saliente" (NO EN SIGUIENTE)

	Configuración de que	nta IMAD	X
	configuración de cue		
	Correo entrante 🔺		
	Nombre de usuaño	usuario@psi.uba.ar	
	Contraseña	*****	0
		🗹 Recordar contraseña	
	Servidor outlook.c	office365.com	Puerto 993
	Método de cifrado	SSL/TLS 🔻	
	✓ Requerir inicio de segura (SPA)	sesión utilizando Autentic	ación de contraseña
	Correo saliente 💌		
,	/olver		si u. nte

Nuevamente completar los datos correspondientes, en **Servidor** ingresar la nueva dirección (smtp.office365.com), el **Puerto** es 587, seleccionar en **Método de cifrado** la opción "**STARTTLS**" y tildar únicamente "**Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación**", para luego elegir **"Usar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada**" y ahora sí, presionar en "**Siguiente**".

Configuración de cuenta IMAP	×
Correo extrante 🗸	
Correo saliente 🔺	
Servidor smtp.office365.com Puerto 587	
Método de cifrado STARTTLS 🔻	
Tiempo de espera del servidor 🚽 1 minuto	
Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)	
Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación	
🚽 🆲 Usar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada	
Inicie sesión usando el nombre de usuario y la contraseña.	
•	
Volver Siguiente	

Se le mostrará un cartel indicando que la cuenta fue reparada correctamente y presionando "**Hecho**" terminará el proceso de modificación.

	×
o Outlook	
Cuenta renarada correctamente	
cacina reparada conectamente	
Hecho	
	-

Solo resta cerrar la ventana de **Configuración de la cuenta** y ya puede utilizar su correo para enviar y recibir emails.

Configuración de la cuenta	×
Cuentas de correo electrónico Puede agregar o quitar una cuenta. Puede seleccionar una cuenta y cambiar su configuración.	
Correo electrónico Archivos de datos Fuentes RSS Listas de SharePoint Calendarios de Internet	Calendarios pul 💶 🕨
📓 Nuevo 💥 Reparar 🚰 Cambiar 💿 Establecer como predeterminado 🛛 🗙 Quitar 🔹	4
Nombre Tipo	
•	
c	
La cuenta seleccionada entrega los nuevos mensajes en esta ubicación:	
	•
	<u>C</u> errar

APLICACIÓN "CORREO" DE WINDOWS 10

AGREGAR UNA NUEVA CUENTA

Lo primero es abrir la aplicación "**Correo**" que se encuentra pre-instalada en todos los Windows 10 y seleccionar "+ **Agregar cuenta**"



Seleccionar la opción "Configuración avanzada"



Presionar en "Exchange ActiveSync"

ļ	Agregar cuenta	×
	Configuración avanzada Elija el tipo de cuenta que quiere configurar. Si no está seguro, consulte con su proveedor de servicios.	
	Exchange ActiveSync Incluye Exchange y otras cuentas que utilizan Exchange ActiveSync.	
	Correo electrónico de Internet Cuentas POP o IMAP que le permiten ver el correo electrónico en un explorador web.	
	X Car	icelar

Completar todos los datos según corresponando, empezando por **Direccion de correo electrónico** donde se deberá ingresar la cuenta a cargar con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar, luego la **Contraseña** que le fue enviado por correo electrónico previa a la migración, nuevamente escribir el **Nombre de usuario** con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar, en **Dominio** completar "**psi.uba.ar**".

En **Servidor** escribir la dirección outlook.office365.com, tildar la opción **"El servidor requiere conexión cifrada (SSL)"** y en **Nombre de cuenta** escribir un nombre para identificar la cuenta en el cliente de correo y por ultimo presionar **"Siguiente".**

Agregar cuenta	×
Exchange	
Dirección de correo electrónico	
usuario@psi.uba.ar	
Contraseña	
••••••	
Nombre de usuario	
usuario@psi.uba.ar	
Dominio	_
psi.uba.ar	
Servidor	_
outlook.office365.com	
El servidor requiere conexión cifrada (SSL)	
Nombre de cuenta	
Usuario de Muestra	
√ Iniciar sesión X Can	celar

Si los datos son correctos, se mostrará la siguiente ventana, donde se presionará "Hecho"



Es posible que aparezca el siguiente mensaje al intentar agregar o modificar la cuenta, donde solo hace falta presionar "**Si**".



MODIFICAR UNA CUENTA YA EXISTENTE

Realizar Clic derecho sobre la cuenta a modificar, y seleccionar "Configuración de cuenta"

Band	eja de entrada - Psi						8 - 8	
Ξ		usuario@psi	.uba.ar	inar [실 Mover	P Establecer marca		≲≣
+	Correo nuevo	Anclar a Inic	io	eja de	entrada			Todo 🗸
R	Cuentas	Desactivar n	otificaciones					
	Dei	Configuració	ón de cuenta					
	usuario@psi.uba.ar	Corregir la c	uenta					
Ē	Carpetas							
	Bandeja de entrada	2						
	Más							
				Tc	odavía no	ha llegado nada.		
	Recibir correo electrón teléfono	ico en el						
Ŋ	₩ x ^A \$	發						

Presionar en "Configuración avanzada del buzón de correo".

Configuración de la cuenta	×
Configuración de sincronización de Psi	
Descargar correo electrónico nuevo	
según mi uso 🗸 🗸	
Si un día recibes muchos correos o no compruebas tu cuenta durante unos días, cambiaremos la configuración de sincronización en consecuencia para ahorrar batería y datos.	
Actualmente sincronizando: cada 2 horas	
Descargar siempre las imágenes de Internet y los mensajes completos	
Descargar correo electrónico desde	
los últimos 3 meses 🗸 🗸	
Envía tus mensajes con este nombre	_
Usuario de Muestra	
Opciones de sincronización	
Correo electrónico	
Activado	
Configuración avanzada del buzón de correo Información de servidor de correo entrante y saliente	
Listo Cancelar	

Deslizar hacia abajo y reemplazar **Servidor de correo entrante** por "**outlook.office365.com:PUERTO**" [donde PUERTO depende si la configuración es **POP** (puerto **995**) o **IMAP** (puerto **993**)].

Tildar la opciones **"El servidor de correo saliente requiere autenticación"**, **"Usar el mismo nombre de usuario y contraseña para el envío de correo electrónico"**, **"Requerir SSL para correo entrante"**, **"Requerir SSL para correo saliente"**, y presionar **"Listo**".

Configuración de la cuenta	×				
Configuración de sincro	nización de Psi				
Envía tus mensajes con este nomb	re				
Usuario de Muestra					
Opciones de sincronizac	ión				
Correo electrónico					
Activado					
Servidor de correo entrante					
outlook.office365.com:993					
Servidor de correo saliente (SMTP)	,				
smtp.office365.com:587					
El servidor de correo saliente d	requiere autenticación				
Usar el mismo nombre de usu de correo electrónico	Usar el mismo nombre de usuario y contraseña para el envío de correo electrónico				
Requerir SSL para correo entra	ante				
Requerir SSL para correo salie	nte				
Listo	Cancelar				

Por último, solo queda guardar la configuración presionando en "Guardar".

Configuración de la cuenta	×
Configuración de la cue	enta Psi
usuario@psi.uba.ar	
Nombre de usuario	
usuario@psi.uba.ar	
Contraseña	
•••••	
Nombre de cuenta	
Psi	
Cambiar la configuración de sir correo Opciones de sincronización de tu cont	ncronización de buzón de enido.
Cambiar la configuración de sir correo Opciones de sincronización de tu cont Eliminar cuenta Quitar esta cuenta de tu dispositivo.	ncronización de buzón de enido.
Cambiar la configuración de sir correo Opciones de sincronización de tu cont Eliminar cuenta Quitar esta cuenta de tu dispositivo.	ncronización de buzón de enido.
Cambiar la configuración de sir correo Opciones de sincronización de tu conte Eliminar cuenta Quitar esta cuenta de tu dispositivo.	ncronización de buzón de enido.
Cambiar la configuración de sir correo Opciones de sincronización de tu cont Eliminar cuenta Quitar esta cuenta de tu dispositivo.	ncronización de buzón de enido.
Cambiar la configuración de sir correo Opciones de sincronización de tu cont Eliminar cuenta Quitar esta cuenta de tu dispositivo.	ncronización de buzón de enido.
Cambiar la configuración de sir correo Opciones de sincronización de tu cont Eliminar cuenta Quitar esta cuenta de tu dispositivo. Guardar	ncronización de buzón de enido. Cancelar

CONFIGURACIÓIN DE THUNDERBIRD

AGREGAR UNA CUENTA NUEVA

Si inicia la aplicación sin ningún correo configurado, le aparecerá el siguiente cuadro. Debe completar los campos:

- Su nombre: con el nombre que desea que aparezca cuando envía los correos
- Dirección de correo: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar
- Contraseña: la contraseña del correo nuevo

Luego, debe seleccionar la opción Configurar manualmente....

nfigure su dirección de co	orreo electrónico existente	
Configure su	dirección de correo electr se su dirección de correo electrónico a	rónico existente _{actual}
<u>Su nombre:</u>	Pada	0
<u>D</u> irección de correo:	and the states	0
Contr <u>a</u> seña:	••••••	Ø
Configurar manualmen	te Cancelar	Continuar

Debe completar los campos para la columna ENTRANTE:

- Protocolo: POP3 o IMAP
- Servidor: outlook.office365.com
- Puerto: 995 (para POP3) o 993 (para IMAP)
- SSL: SSL/TLS
- Identificador: Autodetectar
- Nombre de usuario: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar

Debe completar los campos para la columna SALIENTE:

- Protocolo: SMTP
- Servidor: smtp.office365.com
- Puerto: 587
- SSL: STARTTLS
- Identificador: Autodetectar
- Nombre de usuario: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar

Seleccionar Volver a probar.

	su dirección de	correo	electronico existe	nte
	Use su dirección de o	correo electi	rónico actual	
Su nombre:	Pratto			0
Dirección de corre	o:			0
Contr <u>a</u> seña:	•••••			ø
Protocola:	ENTRANTE POP3	~	SALIENTE	
Protocola: Servidor:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com	•	SALIENTE SMTP smtp.office365.com	~
Protocolo: Servidor: Puerto:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com 995	•	SALIENTE SMTP smtp.office365.com 587	~
Protocolo: Servidor: Puerto: SSL:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com 995 SSL/TLS	•	SALIENTE SMTP smtp.office365.com 587 STARITLS	• •
Protocolo: Servidor: Puerto: SSL: Identificación:	ENTRANTE POP3 outlook office365.com 995 SSL/TLS Autodetectar	* 1 * *	SALIENTE SMTP smtp.office365.com 587 STARITLS Autodetectar	y y y
Protocolo: Servidor: Puerto: SSL: Identificación: Nombre de usuario:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com 995 SSL/TLS Autodetectar @psi.uba.ar	* * *	SALIENTE SMTP smtp.office365.com 587 STARITLS Autodetectar @psi.uba.ar	v v

Se va a habilitar el botón **Hecho**, una vez habilitado lo presiona y finaliza el alta de la cuenta.

Contigure si	u dirección de c	orreo	electrónico exis	tente
eegere se	Use su dirección de cor	reo electi	ónico actual	
Su nombre:	Profile.			0
Dirección de corre	o: @psi.uba.ar			0
Contraseña:	•••••			ø
	Recordar contr	raseña		
✓ Se ha er	suminis	trado	i sondeando el servidor	
	ENTRANTE		SALIENTE	
Protocolo:	ENTRANTE POP3	~	SAUENTE SMTP	
Protocola: Servidor:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com	*	SAUENTE SMTP smtp.office365.com	v
Protocolo: Ser <mark>vi</mark> dor: Puerto:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com 995	•	SALIENTE SMTP smtp.office365.com 567	• •
Protocolo: Ser <mark>vi</mark> dor: Puerto: SSL:	ENTRANTE POP3 outlook office 365.com 995 SSL/TLS	* * *	SALIENTE SMTP smtp.office365.com 587 STARTTLS	• • •
Protocolo: Servidor: Puerto: SSL: Identificación:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com 995 SSL/TLS Contraseña normal	* * *	SAUENTE SMTP smtp.office365.com 587 STARTTLS Contraseña normal	• • •
Protocolo: Servidor: Puerto: SSL: Identificación: Nombre de usuario:	ENTRANTE POP3 outlook.office365.com 995 SSL/TLS Contraseña normal @psi.uba.ar	* * *	SAUENTE SMTP smtp.office365.com 587 STARTTLS Contraseña normal @psi.uba.ar	• • • • •

MODIFICAR UNA CUENTA EXISTENTE

En caso de que ya tenga la cuenta configurada, y deba actualizar los datos, debe seleccionar el botón de **Menú** que se encuentra arriba a la izquierda, y luego la opción **Configuración de cuenta**.

Recibir mensajes 👻 🌮 Reitlacti	CD Charlar III Directiones Di Exispieta + Princi répido Security Cole+D	
Construite ar Construite ar Construite a Con	🖸 💿 @psi.ubs.ar	+ Naiso 3
Papelera Carpetas locales Papelera El Bandeja de salida	🖸 Leer mensijes 💉 Esolitir un mensije ruevo 🔍 Bucar mensijes 🚏 Administrar filtros de mensijes 🗝 Othidos de extremo a extremo	Editar X D U > Q Butcar >
	Elija qué configurar	Guardar como 🔅 🕅 Vaciar papelera
	🖾 Correo 🛍 Calendario 🕢 Ubrets de direcciones 🔾 Chat 🍫 Fielink St. Composition	Constementos
	Importar de otro programa Transletind le particle importar mensajes de corres, estadas de liberas de direcciones, sacetpciones a canade, profetenciae y titalos de edos programas de correo y ficenarios comunes de libretas de- direcciones () Importar	Archivo 2 Ver 3 Mensaja 3 Mensaja 3 Mensaja 3 Mensaja 3
	Acerca de Mozilla Thunderbiid Thunderbiid e effected e oblige abietry multiplatations de general y caterdana. Use tanta para no execute conceptional. Desenvol que y participlatations de general e desenvol conceptional. Desenvol que y participlatations de generale de sus e anno independent accellance de generale de sus e Thurderbiid accellance de sus e Thurderbiid accellance de sus e Thurderbiid accellance de generale de sus e Thurderbiid accellance de sus e thurderb	O Salir rd, comildere hacer una antible ex hacer una
	Recursos	

Dentro de la Configuración de la cuenta seleccionar Editar servidor SMTP....

🕈 🗰 Ocsishe ar 🚺 Cordiga	ación de la cuesta 🗙			80 - ° ×
Configuración del servidor Configuración del servidor Copias y carpetas Redección y direcciones	Configuración de la cue Nombre de la caenta: @@psi.	nta - < @psi,uba,ar> uba.ar		
Correo no deseado Espacio en disco Cifrado extremo a extremo	Identidad predeterminada Cada cuenta tiene una identidad,	que es la información que otras personas v	erin al leer sus mensajes.	
Acuses de recibo	Su nombre:	Podda		
Carpetas locales Correo no deseado Espacio en disco	Dirección de correo electrónico: Dirección de respuesta: Organización:	Opsiuba.ar Lus destinutarios responderári a esfa otra	dinección	
E Servidor de salida (SMTP)	Texto de la firma:	Usar HTML (p.e., negrita)		
	Adjuntar la firma de un archi	vo (texto, HTML o imagen):		
			Degir	
	Adjuntar mi tarjeta en los me	ensajes	Editar tarjeta	
	Responder desde esta identi	dad cuando las cabeceras de distribución o	nindden:example.com, "@example.c	
Conversioner colors is counts and	Sergidor de salida (SMTP)	@psiuba.ar - smtp.office365.com	Editar servidor SMTE	
20hetar which have a cherina .			Administrar identidades	

Completar los siguientes datos:

- Descripción: puede quedar vacía
- Nombre del servidor: smtp.office365.com
- Puerto: 587
- Seguridad de la conexión: STARTTLS
- Método de identificación: Contraseña normal
- Nombre de usuario: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar

Seleccionar Aceptar para guardar los cambios.

😋 🛛 Ocsiabes 🚺 Corfigs	econde la cuesta X	80 - °×
Configuración del servidor Copias y carpetas Reducción y directories	Configuración de la cuenta - < @psi.uba.ar> Nombre de la caente: pela@psi.uba.ar	
Correctino de desolución Espacio en disco Cintrado extremo a extremo Acues de recibio Carpetas locales Correctino desendo Espacio en disco Espacio en disco	Kidentidad predeterminad servidor SM1P A Cada cuenta tiene una ident	
	Seguridad e identificación Seguridad de la corectór STARTLS • Método de identificación Concesión normal • Adjuntar la firma de un Norbre de utuano Opicular Aceptar Cancelar Engli	
	Adjuntar mi tarjeta en a profesta en a profesta a la cando las cabeceras de distribución coinciden: los examplescon; *@examples Sengelor de solida (SMTP) @psiluba ar - smip office/65.com Control - Control	
••	Administrar identikades	

Ir a la sección Configuración del servidor y completar los siguientes datos:

- Nombre del servidor: outlook.office365.com
- Puerto: 995 (si el tipo de servidor es POP) o 993 (si el tipo de servidor es IMAP)
- Nombre de usuario: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar
- Seguridad de la conexión: SSL/TLS
- Método de identificación: Contraseña normal

Cerrar la solapa de configuración para finalizar

🛱 🔲 Opsiabest 🚺 Configure	ción de la cuenta X	80	571	5	×
 ♥ ● ●psiubaar Configuración del servedor Copias y carpetas Reducción y direcciones Correo no deseado Espacio en disco Cífrado extremo a extremo. Acues de recibo ♥ ● Carpetas locales Correo no deseado Espacio en disco Espacio en disco Servidor de salida (SMTP) 	Configuración del servidor Tipo de servidor: Servidor de correo POP Nombre de iservidor: outookoffice365.com Puerto: 195 \$ Predet: 995 Nombre de usuario: outookoffice365.com Puerto: 195 \$ Predet: 995 Nombre de usuario: outookoffice365.com Puerto: 195 \$ Predet: 995 Nombre de usuario: outookoffice365.com Puerto: 195 \$ Predet: 995 Seguridad de la conexidor: SE/TIS • Metodo de identificadór: Contraseña normal * Configuración de servidor • Suscar nuevos mensajes nuevos al inciar: • Suscar nuevos mensajes nuevos al inciar: • Descargar automátikamente los mensajes nuevos pescargar automátikamente los mensajes nuevos Descargar automátikamente los mensajes nuevos pescargar solo los encabezpados Dejar los mensajes del servidor. • Eliminar mensajes del servidor tras 14 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$				
Operaciones sobre la cuenta 👻	Tipo de almacenamiento de mensajes: Archivo por carpeta (moox) ~				1
4	. The starts in Lawle 2015 could be under the start The advance The advance for the start of the				×

SINCRONIZACIÓN CON GMAIL

Desde su cuenta de Gmail, seleccionar la opción de Configuración y luego Ver todos los ajustes

附 Recibidos (135) - 🛛 🗙 🗙	+	• - •
← → C 🌲 mail.google.com/	mail/u/0/#inbox	🖈 📋 🖈 🔕 Actualizar
= 附 Gmail	Q Buscar correo	<u>∓</u> ⑦ � Ⅲ (
	- C : 1-100-7.982	Ajustes rápidos X
Recibidos 135	Magazite de comes	Ver todos los ajustes
Destacados Pospuestos	C Ballet pi 1 AP Hor	DENSIDAD
 Importantes Enviados 	The Superior & Street, 1	O Predeterminada
Borradores 2	Cargo de informes 2016	O Cómoda
Meet Nueva reunión	C Programmer, Nor	O Compacta
Unirse a una reunión	Estimates families us a	TEMA Ver todo
+	duringing on said.	1 Host 8
San	Apple Paralleling on Man-	TIPO DE BANDEJA DE ENTRADA
± Φ	And the state state in .	Predeterminada

Ir a la pestaña Cuentas e importación y luego seleccionar Añadir una cuenta de correo

M Configuración - 🛛 🗙	+		• - U
← → C 🌲 mail.google.com	'mail/u/0/#settings/accounts	,	🔄 🔝 🗯 🔕 🗛 Actualizar
😑 附 Gmail	Q Buscar correo		0 🏽 🖩 🎸
- Redactar	Configuración		Es *
Recibidos 135 Destacados	General Etiquetas Recibidos Cuent Reenvio y correo POP/IMAP Compleme	as e importación Filtros y direccione ntos Chat y Meet Avanzadas Sin	s bloqueadas conexión Temas
Pospuestos Importantes Enviados	Cambiar la Cambiar contraseña configuración de la Cambiar opciones o cuenta: Otra configuración de	a le recuperación de contraseña de la cuenta de Google	
Borradores 2 O Spam 74 Meet	¿Usas Gmail para Las versiones para trabajar? de correo propia (tu herramientas de adi	empresas de Google Workspace proporc nombre@example.com), más espacio de ministración. Más información	ionan una dirección almacenamiento y
 Nueva reunión Unirse a una reunión 	Importar correo y Importa desde Yaho contactos: Importar correo y c	ool, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o ontactos	de correo web.
Handouts +	Más información Envia como:		ditar datos
	(Utiliza Grail para enviar mensajes de de otras direcciones de vreo electrónico.) Más información	n de correo electrónico	
	Consultar el correo de Añadir una cuenta o otras cuentas: Más información	te correo	
1 Q	Conceder access a tu Añadir etta ellenta		

En la nueva ventana que se abrirá, ingresar la cuenta de correo y seleccionar Siguiente

kQ.es.&c	bl=g,
	_

Seleccionar "Importar correos electrónicos de mi otra cuenta (POP3)", y luego Siguiente



Seleccionar del desplegable Servidor POP: y elegir la opción Otra...

			5F			
electrónico:	@psi.uba	a.ar				
Nombre de usuario:]		
Contraseña:						
Servidor POP:	mail.psi.uba	ar 🖌 Pu	erto. 110 🗸			
0	mail.psi.uba mail.psi.uba	ar mer	isaje recuperac	lo en el servi	dor.	
		a con	exión segura (S	SSL) para rei	cuperar	
0	Etiquetar los r	nensaies (entrantes con	ionnacion i@psi.ut	ba ar	v)
0	Archivar los m	iensajes e	ntrantes (omitir	Recibidos)		1
	Cancelar	« Atrás	Añadir cue	nta »		

Completar los siguientes datos:

- Nombre de usuario: con su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar
- Contraseña: su contraseña
- Servidor POP: outlook.offce365.com
- **Puerto**: 995

Marcar la opción Utilizar siempre una conexión segura (SSL) para recuperar mensajes de correo electrónico.

(En caso de que se quiera mantener una copia de los correos en la cuenta original de Microsoft Outlook, tildar la opción "**Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor**")

Por ultimo presionar, "Añadir cuenta >>"

adir una cuenta	i de correo			
scribe <mark>la configura</mark>	ción de correo de 👘 🕅	psi.uba.ar. <mark>Ma</mark>	is información	
Dirección de correo electrónico:	@psi.uba.ar			
Nombre de usuario:	@psi.uba.ar]	
Contraseña:				
Servidor POP:	outlook.office365.com		Puerto: 995	5
	Dejar una copia del mens Más información	saje recuperado	o en el servidor.	
	Utilizar siempre una cone mensajes de correo elect	ixión segura (S Irónico: <u>Más inf</u>	SL) para recupe ormación	rar
	Etiquetar los mensajes e	ntrantes con:	@psi.uba.ar	~
	Archivar los mensajes en	trantes (omitir	Recibidos)	
	Cancelar « Atras	Anadir cuen	ta »	
			•	

En caso de querer enviar mails con la cuenta de correo **@psi.uba.ar** desde Gmail, seleccionar **Si**, y luego **Siguiente**. En caso de no desearlo seleccionar **No**, y luego **Siguiente**.

Gmail - Añadir una cuenta de correo - Google Chrome	-		×
mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=6fa2a6f252&jsve	r=vstt6guRfkQ	.es.8tc	0
Se ha añadido tu cuenta de correo.			
∕a puedes recuperar el correo de esta cuenta. , Te gustaria enviar correos también como @psi.uba.≀	ar?		
SI, quiero poder enviar mensajes como @psi.uba.ar			
 No (puedes cambiar esta opción más adelante) 			
Siguiente »			

Si seleccionó **Si** en el punto anterior, deberá completar el **Nombre** con el que se enviarán los correos desde este cuenta, y luego seleccionar "**Siguiente paso >>**".

Gmail - Añadir otra d	rección de correo tuya - Google Chrome			>
a mail.google.com	/mail/u/0/?ui=2&ik=6fa2a6f252&jsver=vst	t6guRfkQ.	es.&cbl	=g.,
ñadir otra direc	ción de correo tuya			
Escribe los datos d (en el mensaje que en rier	e tu otra dirección de correo electrónico. se mostrarán tu nombre y tu dirección de correo)			
Nombre	(Maandin India			
Dirección de correi electrónico	@psi.uba.ar			
	Tratarlo como un alias. Más información			
	Especificar otra dirección de respuesta (opcion	ial)		
1				
C	ancelar Siguiente paso »			

Deberá completar los campos de la siguiente forma:

- Servidor SMTP: smtp.office365.com
- **Puerto**: 587
- Contraseña: su contraseña

Marcar la opción "Conexión segura mediante TLS", y luego "Añadir cuenta >>".

mail.google.com/	mail/u/0/?ui=2&ik=6fa	2a6f2528(jsver=vst	6guRfkQ	es.&c	0
ñadir otra direcc	ión de correo tuva				
Enviar el correo a tra	vés de tu servidor SMT	P			
Configura tu cerreo pa <u>Más información</u>	ara que se envie a través	de los servidores SI	ATP de psi	uba ar	
Servidor SMTP:	smtp.office365.com	Pue	rto: 587 \	•	
Nombre de usuario	@psi.uba.ar				
Contraseña:					
	Cancelar « Atrás	Añadir cuenta »			
	Canoeiar « Atras	Anadir cuenta »	k.		

Le llegará un correo a su cuenta @psi.uba.ar, con un Código de confirmación.



Deberá copiar el **Código de confirmación**, y luego **Verificar** para finalizar el proceso.

M Gmail - Añadir otra dirección de correo tuya - Google Chrome			×
mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=6fa2a6f252&jsver=vstt6g	uRfkQ.e	es.&c	07
Añadir otra dirección de correo tuya			
Confirma la verificación y añade tu dirección de correo			
Enhorabuena, hemos localizado tu otro servidor y hemos verificado tus Ahora solo queda un paso. Se ha enviado un mensaje con el código de confirmación a @psi.u <u>Molvor a enviar el correo</u>] Si quieres añadir tu dirección de correo, sigue uno de estos procedimia Haz clic en el enlace del mensaje de confirmación <u>Cerrar ventana</u>	creden iba.ar. intos: i ificar	ciales.	