

MIGRACIÓN DE CORREO INSTITUCIONAL

FACULTAD DE PSICOLOGÍA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

INDICE

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	11
Agregando una cuenta Nueva	11
Modificando una cuenta existente	15
Configuracíon de Microsoft Outlook (aplicación de escritorio)	17
Agregar una nueva cuenta	17
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	30
Agregar una cuenta nueva	30
Modificar una cuenta existente	32
Singrapización con Crocil	2.4

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

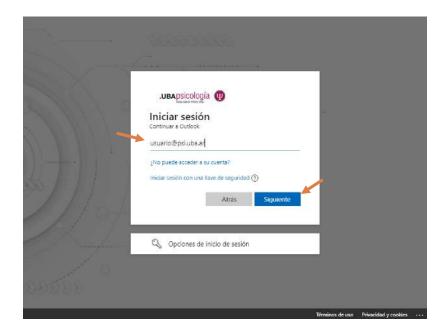
Encriptación: STARTTLS

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

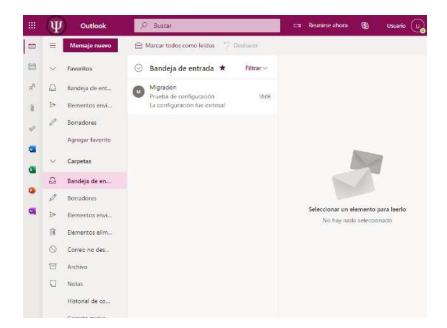
Una vez dentro de la web, se visualizará una pantalla como la siguiente, donde se debe escribir el **usuario** correspondiente y presionar "**Siguiente**":



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

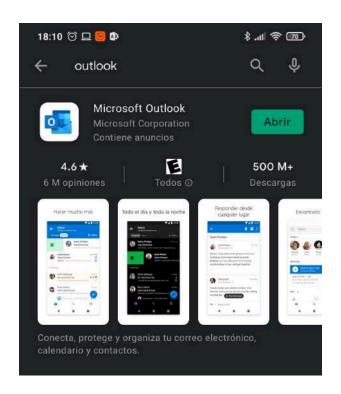
Lo primero que se debe hacer es descargar la App "Microsoft Outlook" desde Google Play Store, ingresando "Outlook" en el buscador, o accediendo al siguiente enlace:

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



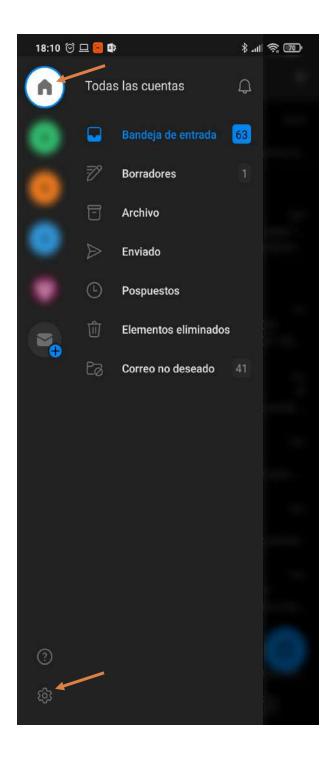
Código QR del enlace

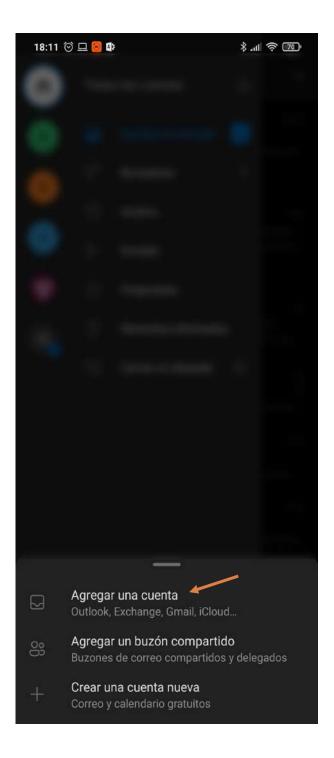
Allí podrán descargar la App y luego abrirla para configurar la cuenta:



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"





En este paso, en necesario escribir la dirección de correo que se quiera configurar con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar 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 iOS 10, ir a "Correo" y seleccionar "Cuentas" y luego "Añadir cuenta".



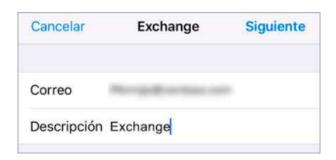


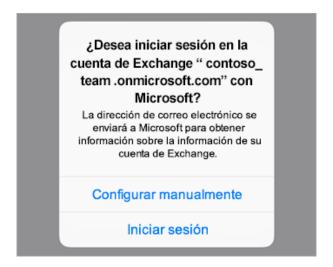
Luego seleccionar "Exchange"



Seleccionar "Iniciar Sesión"

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





Ingresar la contraseña y presionar "Iniciar Sesión"



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.

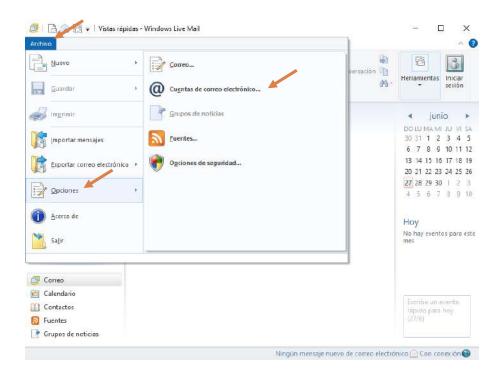


CONFIGURACIÓN EN CLIENTES WINDOWS

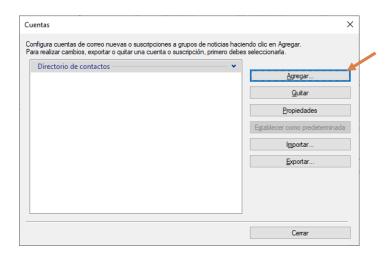
UTILIZANDO WINDOWS LIVE MAIL

AGREGANDO UNA CUENTA NUEVA

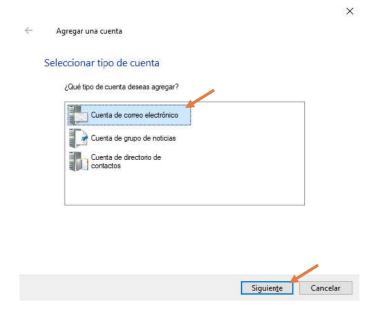
Para agregar una cuenta nueva en **Windows Live Mail**, primero presionar en "**Archivo**", luego ir a "**Opciones**" y por último "**Cuentas de correo electrónico...**"



Presionar "Agregar..."



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



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".



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".

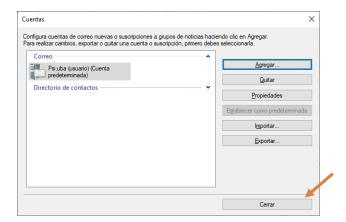
Luego presionar "Siguiente".



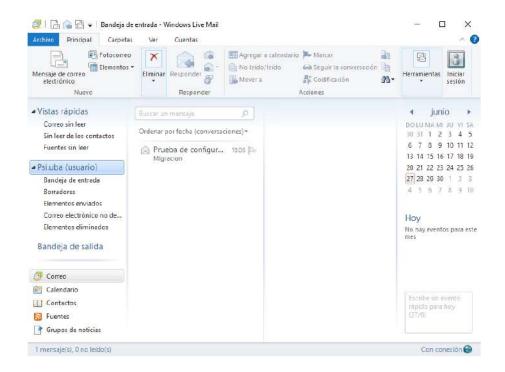
Aparecerá un mensaje de que la cuenta fue agregada correctamente, presionar "Finalizar".



Cerrar la ventana de configuración de cuentas

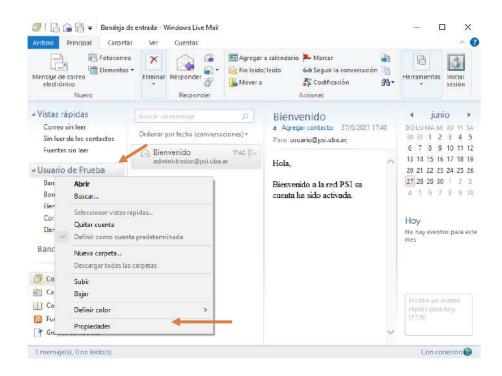


Y la cuenta ya quedó configurada y lista para utilizarse



MODIFICANDO UNA CUENTA EXISTENTE

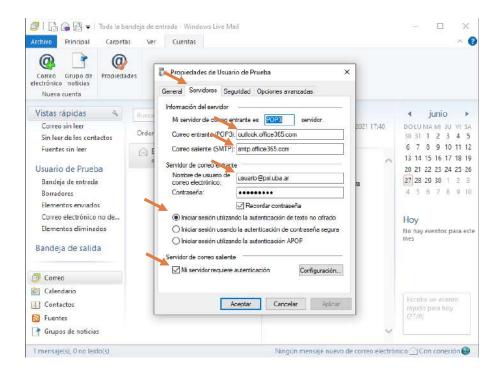
Lo primero que se debe realizar es **Clic Derecho** sobre la carpeta de la cuenta a modificar, y seleccionar **"Propiedades**"



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.

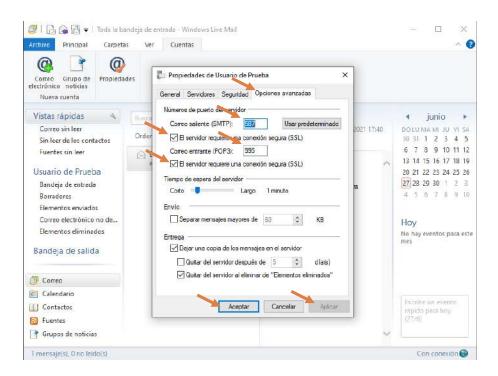
Tildar la opción "Mi servidor requiere autenticación"



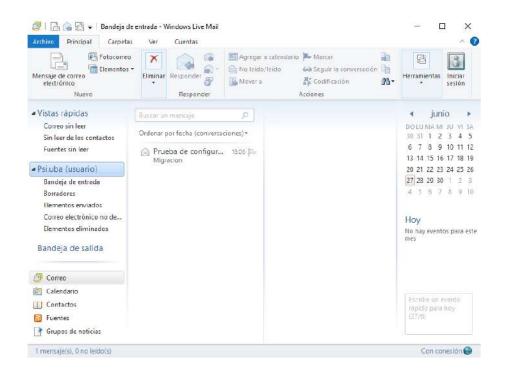
Luego, en la pestaña "Opciones Avanzadas", configurar los puertos de Correo saliente (SMTP) (puerto 587), y el puerto de Correo entrante (puerto 995 para POP3 o puerto 993 para IMAP).

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

Aplicar y Aceptar



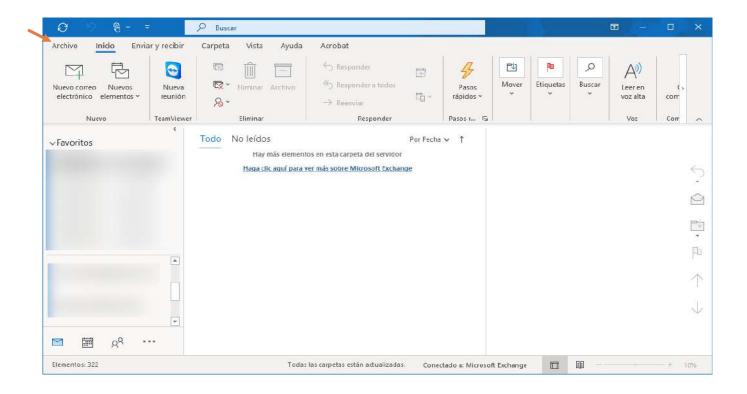
Y la cuenta ya quedó configurada y lista para utilizarse



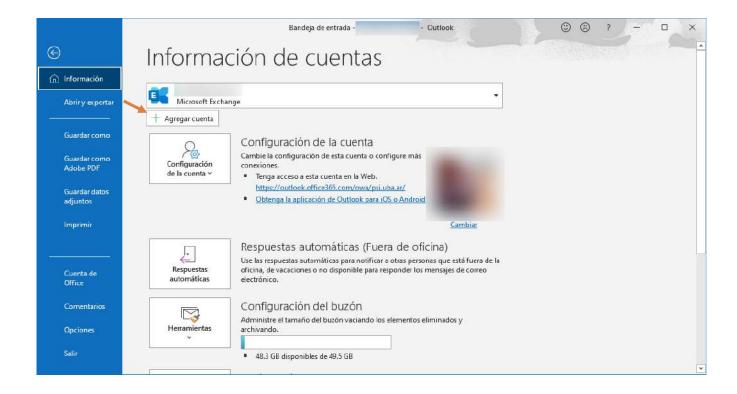
CONFIGURACIÓN DE MICROSOFT OUTLOOK (APLICACIÓN DE ESCRITORIO)

AGREGAR UNA NUEVA CUENTA

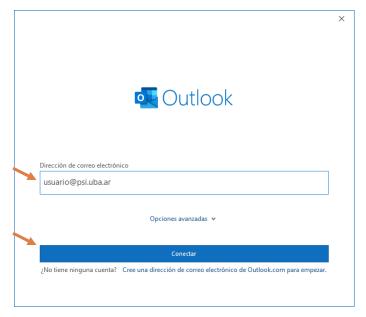
Ir a la pestaña "Archivo"



Presionar el botón "+ Agregar cuenta"



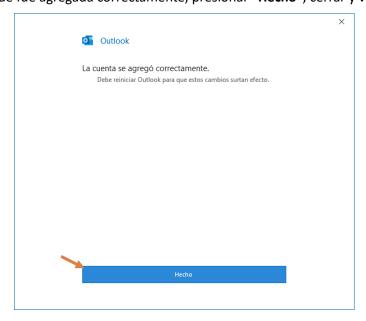
En la ventana nueva, ingresar la **dirección de correo electrónico** con el formato <u>nombredeusuario@psi.uba.ar</u> y presionar "**Conectar**"



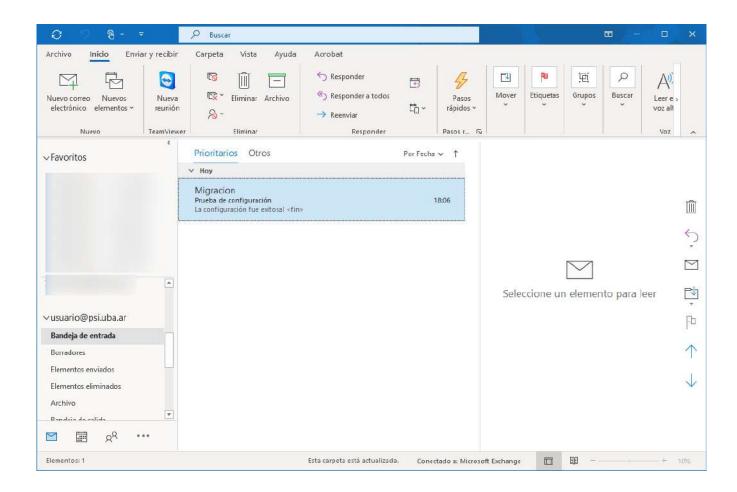
Se le solicitaran las **credenciales** para conectarse a la cuenta, escribir la **contraseña** que le fue enviada en el correo informativo de la migración, seleccionar "**Recordar mis credenciales**" y presionar "**Aceptar**".



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

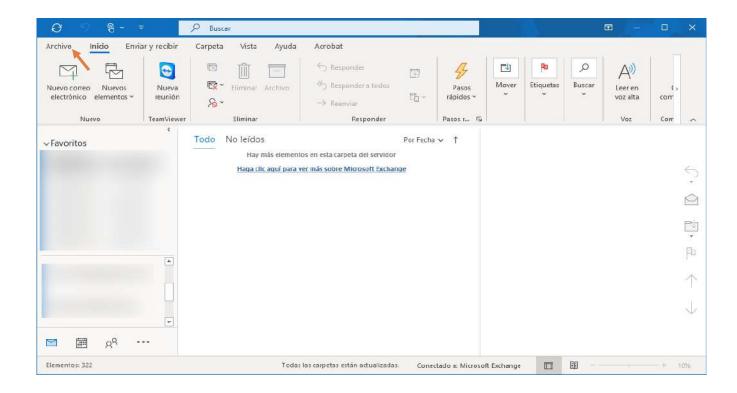


Al volver a abrir el cliente Microsoft Outlook, la cuenta ya estará disponible para recibir y enviar correos.

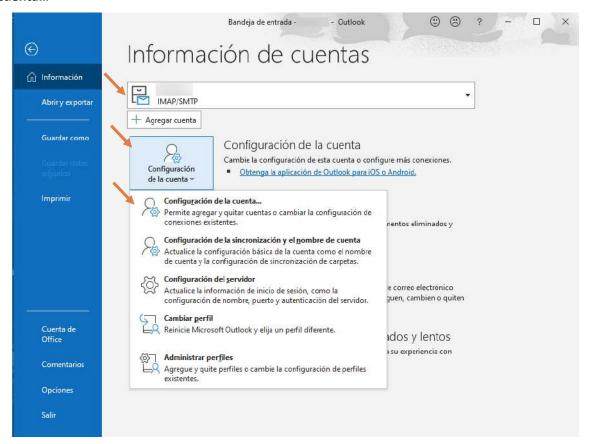


MODIFICAR UNA CUENTA EXISTENTE

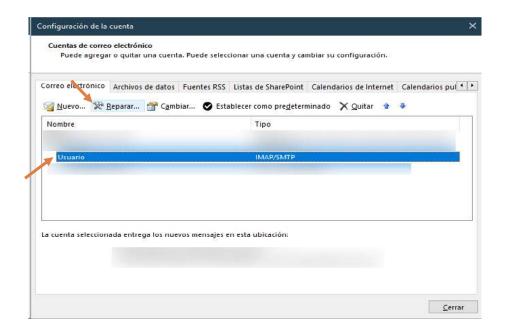
Una vez abierto el programa Microsoft Outlook, navegar a la pestaña "Archivo"



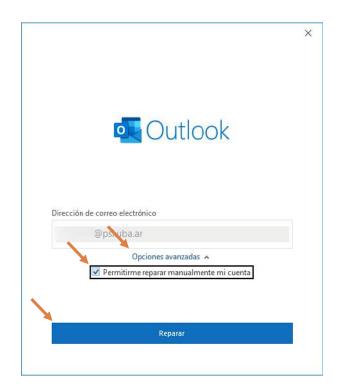
Seleccionar la cuenta a modificar, presionar en "Configuración de la cuenta" y nuevamente en "Configuración de la cuenta..."



Seleccionar el correo electrónico a modificar y presionar "Reparar"



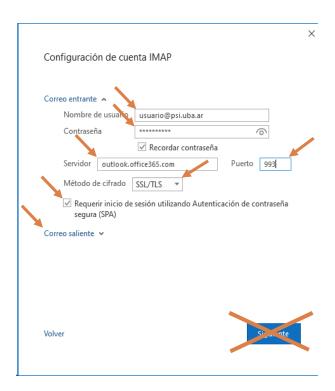
Presionar en "Opciones Avanzadas" para desplegar mas opciones, y tildar la opción "Permitirme reparar manualmente mi cuenta", luego presionar "Reparar"



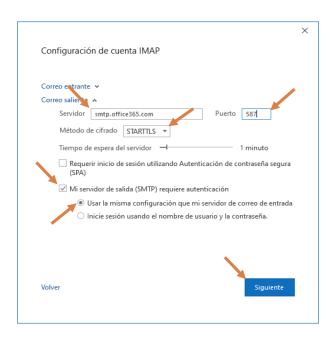
En este punto se deberán modificar los datos según correspondan, dejando en **Nombre de usuario** el correo electrónico con el dominio, es decir por ejemplo, nombredeusuario@psi.uba.ar, la contraseña que le fue enviada por correo en el mail informativo de migración, completar en **Servidor** la nueva 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)



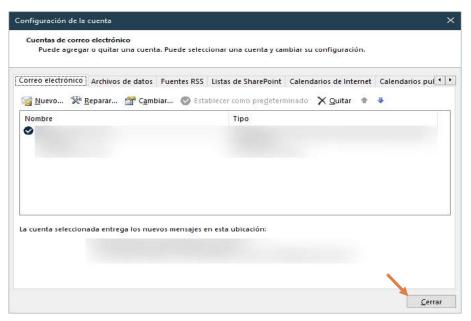
Nuevamente completar los datos correspondientes, en **Servidor** ingresar la nueva dirección (smtp.office365.com), el **Puerto** es 587, seleccionar en **Método de cifrado** la opción "**STARTTLS**" y tildar únicamente "**Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación**", para luego elegir "**Usar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



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



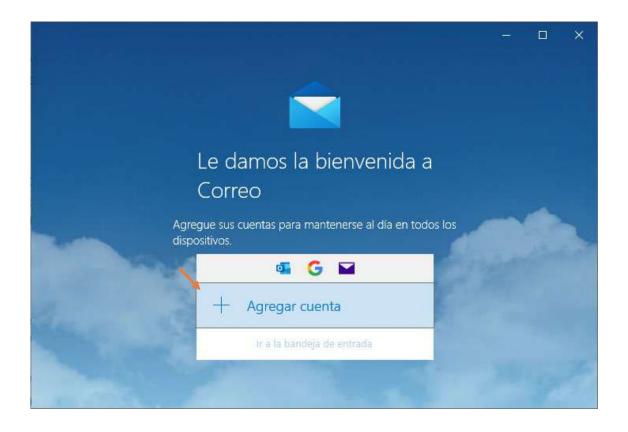
Solo resta cerrar la ventana de **Configuración de la cuenta** y ya puede utilizar su correo para enviar y recibir emails.



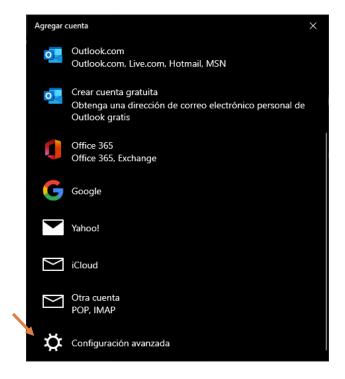
APLICACIÓN "CORREO" DE WINDOWS 10

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"



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**".

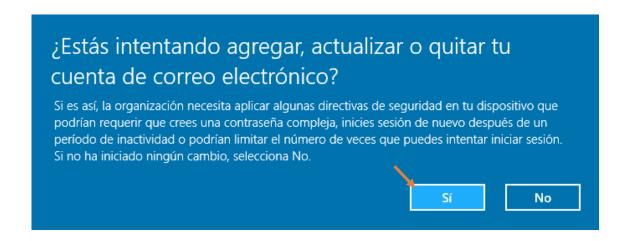
En **Servidor** escribir la dirección outlook.office365.com, tildar la opción **"El servidor requiere conexión cifrada (SSL)"** y en **Nombre de cuenta** escribir un nombre para identificar la cuenta en el cliente de correo y por ultimo presionar **"Siguiente"**.



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

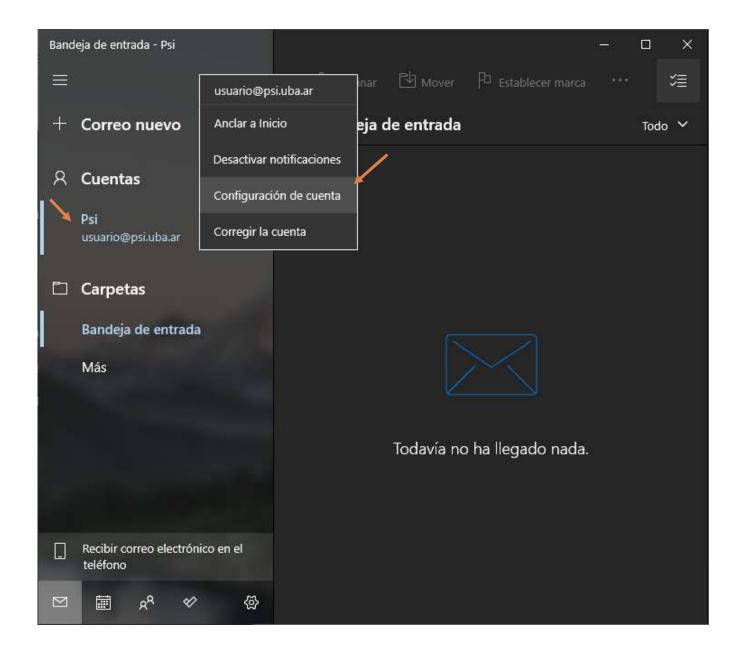


Es posible que aparezca el siguiente mensaje al intentar agregar o modificar la cuenta, donde solo hace falta presionar "Si".

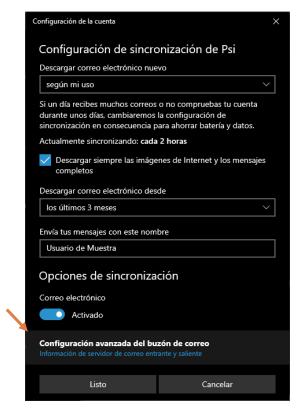


MODIFICAR UNA CUENTA YA EXISTENTE

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



Presionar en "Configuración avanzada del buzón de correo".



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".



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



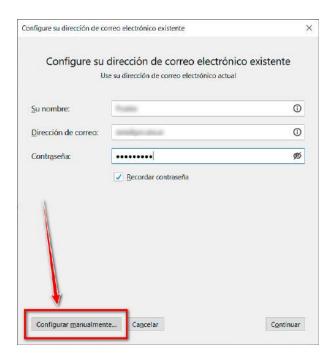
CONFIGURACIÓIN DE THUNDERBIRD

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....



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

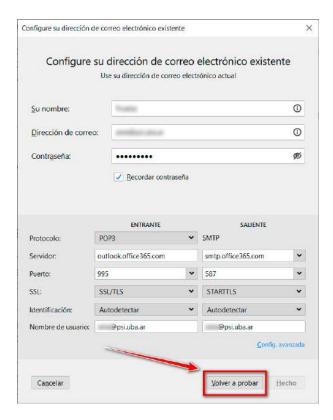
- Servidor: smtp.office365.com

- Puerto: 587- SSL: STARTTLS

- Identificador: Autodetectar

- Nombre de usuario: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar

Seleccionar Volver a probar.

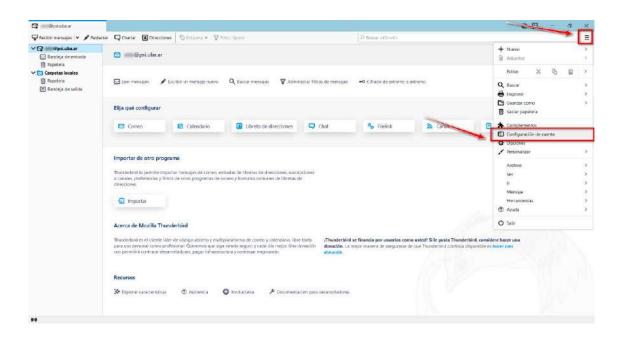


Se va a habilitar el botón **Hecho**, una vez habilitado lo presiona y finaliza el alta de la cuenta.

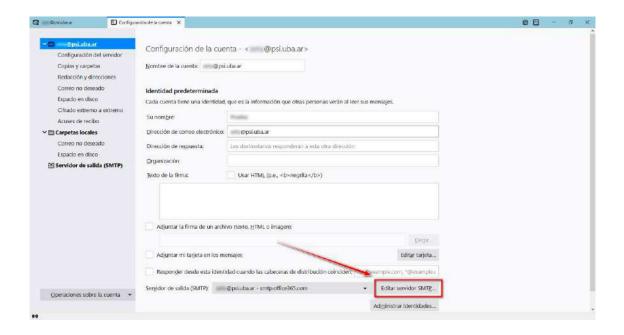


MODIFICAR UNA CUENTA EXISTENTE

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**.



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



Completar los siguientes datos:

- Descripción: puede quedar vacía

- Nombre del servidor: smtp.office365.com

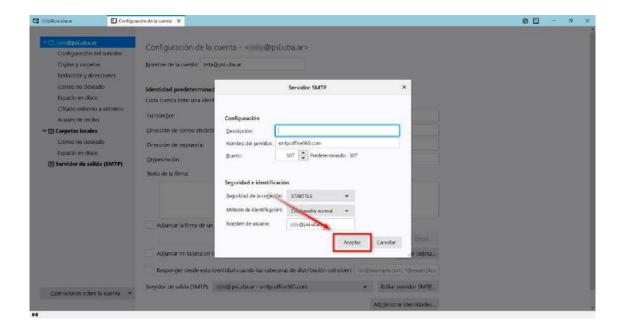
- Puerto: 587

- Seguridad de la conexión: STARTTLS

- Método de identificación: Contraseña normal

- Nombre de usuario: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar

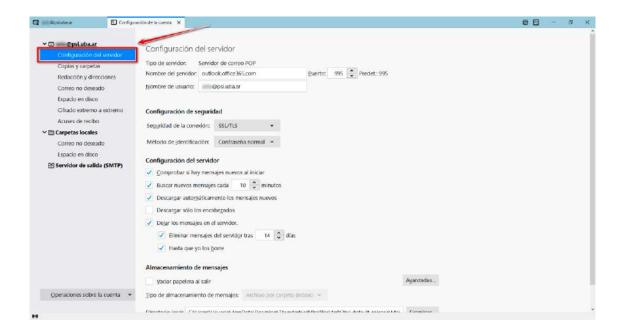
Seleccionar Aceptar para guardar los cambios.



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

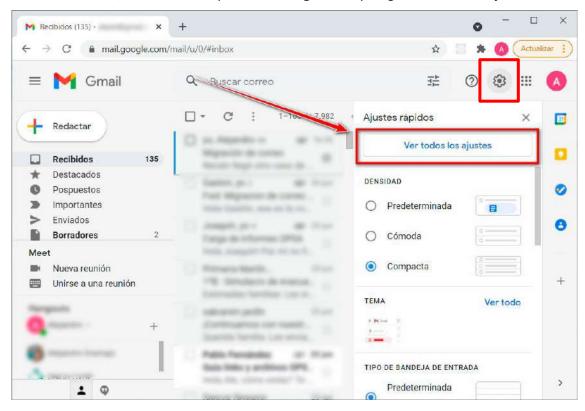
- Nombre del servidor: outlook.office365.com
- Puerto: 995 (si el tipo de servidor es POP) o 993 (si el tipo de servidor es IMAP)
- Nombre de usuario: su cuenta de correo con el formato nombredeusuario@psi.uba.ar
- Seguridad de la conexión: SSL/TLS
- Método de identificación: Contraseña normal

Cerrar la solapa de configuración para finalizar

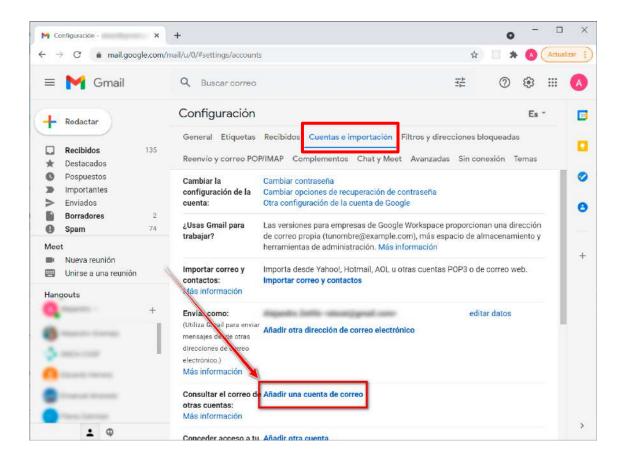


SINCRONIZACIÓN CON GMAIL

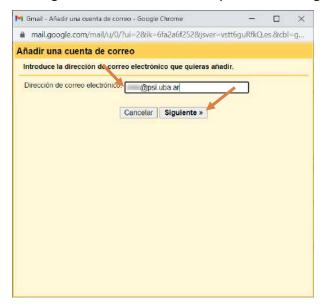
Desde su cuenta de Gmail, seleccionar la opción de Configuración y luego Ver todos los ajustes



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



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



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



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



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

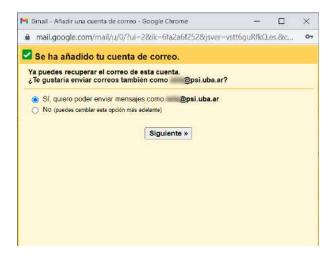
Marcar la opción Utilizar siempre una conexión segura (SSL) para recuperar mensajes de correo electrónico.

(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")

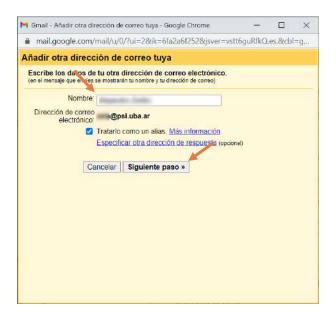
Por ultimo presionar, "Añadir cuenta >>"



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**.



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 >>**".



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 >>".



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.

