



Configurar Correo @uncu.edu.ar en Gmail y seguir usando Gmail

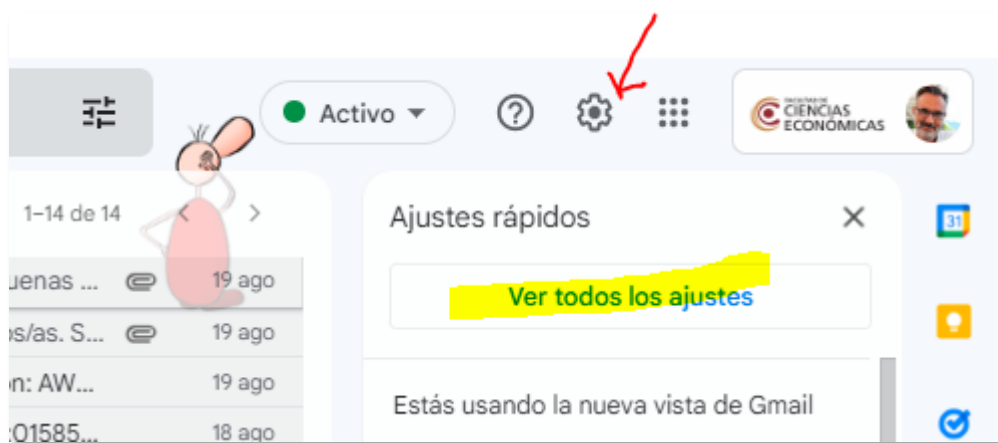
1. Para vincular las aplicaciones de correo, tenemos que haber solicitado el alta de la cuenta de correo en el dominio @uncu.edu.ar a través de <http://altas.uncu.edu.ar>
2. El formato de cuenta que se genera con este pedido es inicial+apellido. Para Freddie Mercury se genera la cuenta fmercury@uncu.edu.ar
3. Freddie puede ingresar a su aplicación de correo a través de un webmail <http://webmail.uncu.edu.ar/>
4. Freddie ya tiene sus credenciales para la cuenta:

Cuenta: fmercury@uncu.edu.ar

Clave: 2022MercUry (¡Freddie, cambiá esa clave la primera vez que ingreses!)

5. Para vincular las cuentas

6. Abrir  Gmail y en la  de configuración abrimos **Ver todos los ajustes**



7. En el menú superior vamos a **Cuentas** y en el segundo bloque de info vamos a **Añadir otra dirección de correo electrónico**.

Configuración

General Etiquetas Recibidos **Cuentas** Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet Avanzadas

Sin conexión Temas Combinaciones de teclas

Cambiar la configuración de la cuenta: Configuración de la cuenta de Google
Cambia tu contraseña y tus opciones de seguridad y accede a otros servicios de Google.

Enviar como: (Utiliza Correo de Facultad de Ciencias Económicas - UNCUYO para enviar mensajes desde otras direcciones de correo electrónico.)
[Más información](#)

Freddie MERCURY <freddie.mercury@fce.uncu.edu.ar> establecer como predeterminada [editar datos](#)
Freddie MERCURY <fmercury@uncu.edu.ar> predeterminada [editar datos](#) [eliminar](#)

No es un alias.
El correo se envía a través de: smtp.uncu.edu.ar.
Conexión segura en el puerto 587 (mediante TLS)

Añadir otra dirección de correo electrónico

Cuando responda a un mensaje:

Responder desde la misma dirección a la que se ha enviado el mensaje


Responder siempre desde mi dirección predeterminada (actualmente es fmercury@uncu.edu.ar)


(Nota: podrás modificar tu dirección cuando respondas al mensaje. [Más información](#))

8. Nos muestra una ventana de ingreso de datos

Ponemos la dirección de correo de Fredy Mercury, fmercury@uncu.edu.ar y destildamos la opción de "Tratarlo como un alias".

Siguiete paso »

Como dijimos al comienzo, vamos a necesitar la clave que nos enviaron a nuestro email alternativo para la cuenta @uncu.edu.ar. Estamos autorizando a  Gmail a entrar en la cuenta fmercury@uncu.edu.ar. En este caso la clave es **2022MercUry**

9.  Gmail envía un mail con un código a la cuenta @uncu.edu.ar para verificar que esa cuenta es nuestra, el mensaje tiene este formato y vamos a necesitar ese número. Lo mismo que hacemos en el homebanking para doble validación.

Has solicitado añadir fmercury@uncu.edu.ar a tu cuenta de Gmail.
Código de confirmación: **690528624**

Antes de que puedas enviar mensajes desde fmercury@uncu.edu.ar usando tu cuenta Gmail (fredy.mercury@gmail.com), haz clic en el siguiente vínculo para confirmar tu solicitud:

<https://mail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ8x6jikRj08FPGwk5TTSSKP-ebnlCMjaEro7X>

Ese código que nos llegó sirve para cerrar la validación en la ventana que se abrió. Presionamos

Verificar

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 credenciales. Ahora solo queda un paso.

Se ha enviado un mensaje con el código de confirmación a `fmercury@uncu.edu.ar`. [\[Volver a enviar el correo\]](#)
Si quieres añadir tu dirección de correo, sigue uno de estos procedimientos:

Haz clic en el enlace del mensaje de confirmación

Escribe y verifica el código de confirmación
 Verificar

[Cerrar ventana](#)

y terminado el proceso de vinculación.

10. Quedan algunos ajustes...volvemos a la configuración de cuenta del paso 7

Configuración


General Etiquetas Recibidos **Cuentas** Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet Avanzadas

Sin conexión Temas Combinaciones de teclas

Cambiar la configuración de la cuenta: [Configuración de la cuenta de Google](#)
Cambia tu contraseña y tus opciones de seguridad y accede a otros servicios de Google.

Enviar como: **Freddie MERCURY <freddie.mercury@fce.uncu.edu.ar>** predeterminada [editar datos](#)
Freddie MERCURY <fmercury@uncu.edu.ar> [establecer como predeterminada](#) [editar datos](#) [eliminar](#)
No es un alias.
El correo se envía a través de: smtp.uncu.edu.ar.
Conexión segura en el puerto 587 (mediante TLS)
[Añadir otra dirección de correo electrónico](#)

Y definimos la cuenta @uncu.edu.ar como predeterminada desde la opción **establecer como predeterminada**.

11. Para incorporar en  Gmail correos/mensajes de email de @uncu.edu.ar configuramos esta sección.

Consultar el correo de otras cuentas: [Más información](#)

[Añadir una cuenta de correo](#)

Nuevamente nos pedirá acceso al mail y clave:

Añadir una cuenta de correo

Introduce la dirección de correo electrónico que quieras añadir.

Dirección de correo electrónico:

Cancelar

Siguiente »

Añadir una cuenta de correo

Escribe la configuración de correo de fmercury@uncu.edu.ar. [Más información](#)

Dirección de correo electrónico:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Servidor POP: Puerto:

- Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. [Más información](#)
- Utilizar siempre una conexión segura (SSL) para recuperar mensajes de correo electrónico. [Más información](#)
- Etiquetar los mensajes entrantes con:
- Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)

Cancelar

« Atrás

Añadir cuenta »

Para que finalmente figure así:

Consultar el correo de otras
cuentas:
[Más información](#)

fmercury@uncu.edu.ar (POP3) |

Última consulta: hace 15 minutos. [Ver historial](#) [Comprobar si tengo correo ahora](#)

[Añadir una cuenta de correo](#)

12. **Final feliz.** Desde  Gmail al enviar un nuevo mail se verá de esta forma:

