

Configuración

Servicio de correo electrónico

Webmail / Thunderbird

| Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación |

| Secretaría General |

| Universidad Nacional del Litoral | Santa Fe, Argentina |

Índice de Contenidos

Índice de Contenidos.....	1
Introducción.....	2
Webmail.....	2
Funcionalidad específica del webmail.....	2
Cambio de contraseña.....	2
Modo vacaciones / Aviso de ausencia.....	3
Acceso mediante otros clientes.....	3
Thunderbird.....	4
Aplicación GMail en celulares Android.....	7
Dispositivos iOS (Apple).....	11
Importación de correos a su cuenta de GMail.....	14
Recepción de correo.....	14
Envío de correo.....	16

Introducción

La Dirección de Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (DIGETIC) ofrece múltiples formas de acceso al servicio de correo electrónico para los usuarios con cuentas institucionales terminadas en `@rectorado.unl.edu.ar`.

- *Webmail*
- *Thunderbird*
- *Dispositivos Android*
- *Dispositivos iOS (iPhone, iPad)*
- *Importación de correos a GMail*

Webmail

La forma más sencilla y recomendada de acceso al correo electrónico es a través del webmail. Para ingresar, debe acceder a <https://servicios.unl.edu.ar/mail> e iniciar sesión con los siguientes datos:

- **Usuario:** dirección de correo electrónico terminada en `@rectorado.unl.edu.ar`
- **Contraseña:** su contraseña

En la pantalla principal, se muestra una lista de carpetas (izquierda), un listado de mensajes (parte superior) y una vista previa del mensaje en la parte inferior.

El botón  en la parte superior izquierda de la pantalla se utiliza para componer un nuevo mensaje.

Funcionalidad específica del webmail

Las siguientes funciones se acceden únicamente mediante la interfaz de webmail:

Cambio de contraseña

Para cambiar su clave personal, en el menú superior navegue a **Otros > Mi cuenta > Contraseña**. En esta página, deberá ingresar la contraseña actual y la nueva

contraseña dos veces. Finalmente, para efectuar el cambio presione **Cambiar contraseña**. Recuerde no utilizar claves que puedan asociarse fácilmente a su persona, tal como su DNI.

Modo vacaciones / Aviso de ausencia

El “modo vacaciones” es un servicio de respuesta automática que notifica a quienes le envían e-mails que Ud. se encuentra fuera de la oficina. Para configurarlo, debe acceder en el menú superior a **Correo > Filtros**, y luego en la barra lateral (izquierda) debe clickear sobre el ítem **Ausencia**. En la pantalla que se abre, debe especificar:

- Fecha de inicio
- Fecha de fin
- Asunto del mensaje de respuesta automática
- Contenido del mensaje de respuesta automática.

Una vez completados todos los campos, aplique la configuración presionando **Guardar y activar**.

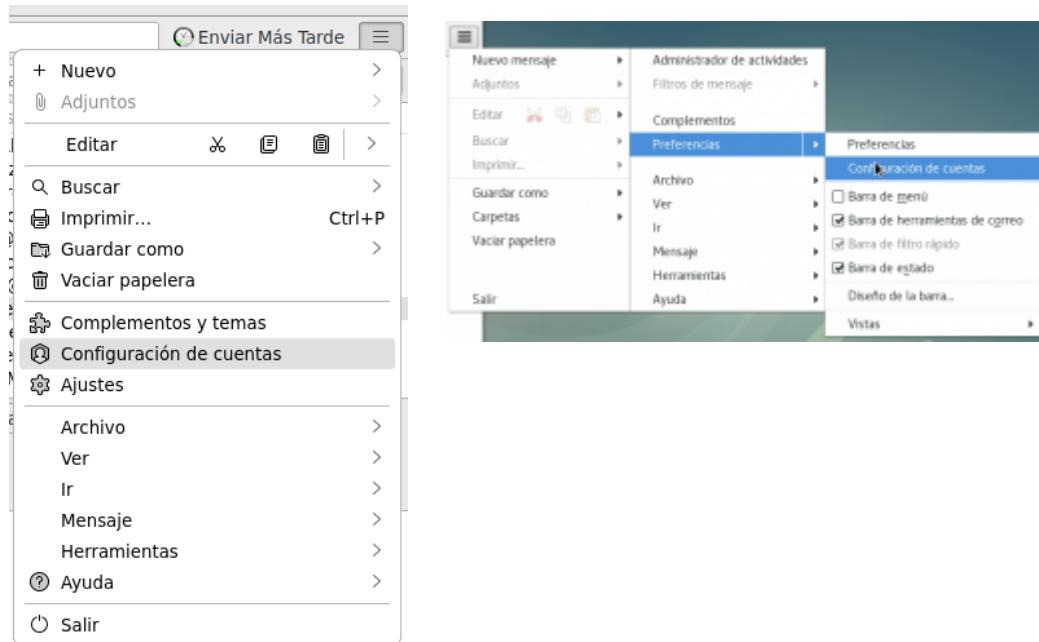
Acceso mediante otros clientes

Se puede acceder al correo mediante los protocolos estándares IMAP y SMTP. Para configurar su cliente, debe utilizar los siguientes parámetros de conexión:

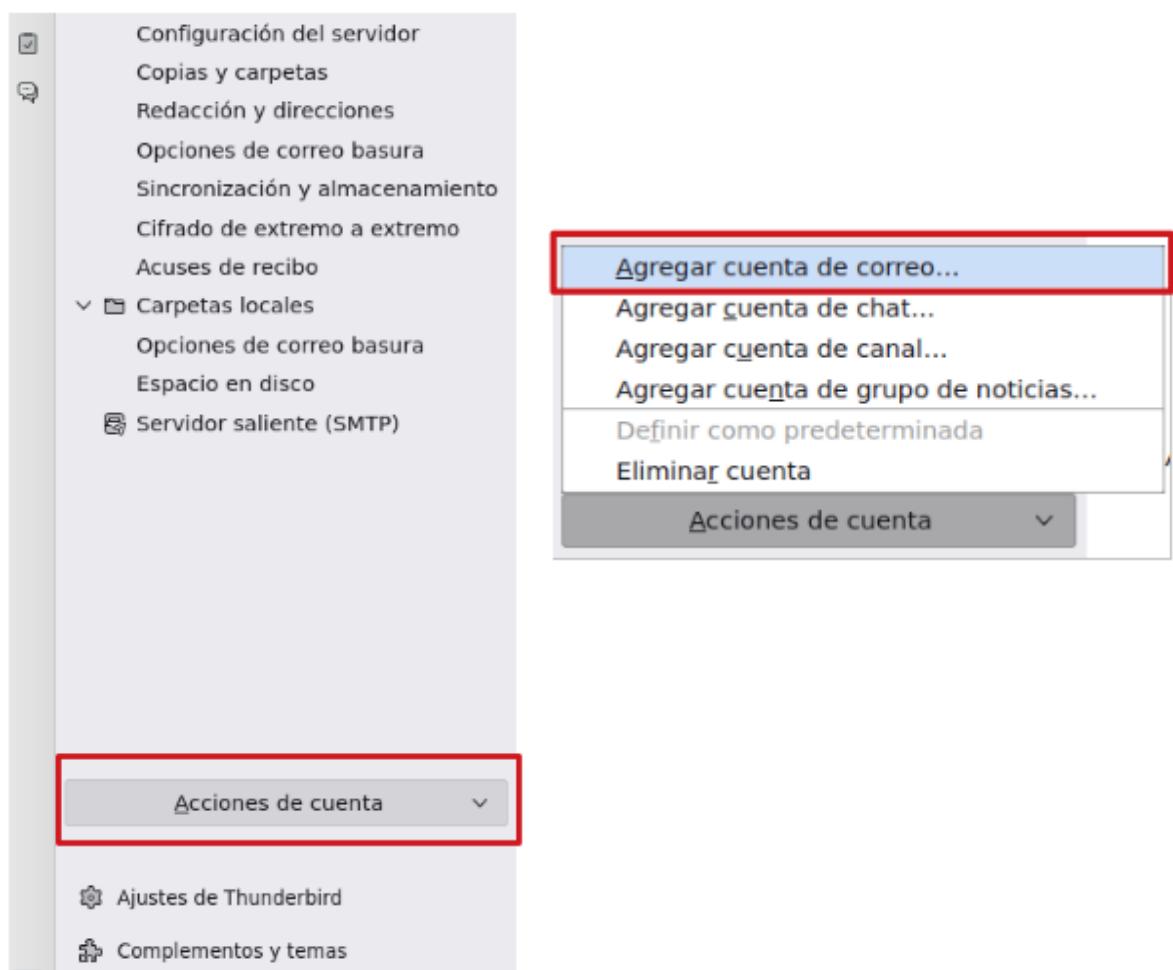
- Servidor de correo entrante (IMAP):
 - *Tipo / Protocolo:* **IMAP**
 - *Nombre del servidor/host:* **mail.rectorado.unl.edu.ar**
 - *Nombre de usuario:* **su dirección de correo electrónico completa**
 - *Contraseña:* **su contraseña**
 - *Número de puerto:* **143**
 - *Tipo de seguridad / Encriptación:* **TLS ó STARTTLS**
- Servidor de correo saliente (SMTP):
 - *Nombre del servidor/host:* **mail.rectorado.unl.edu.ar**
 - *Iniciar sesión/utilizar autenticación:* **Sí**
 - *Nombre de usuario:* **su dirección de correo electrónico completa**
 - *Contraseña:* **su contraseña**
 - *Número de puerto:* **587**
 - *Tipo de seguridad / Encriptación:* **TLS ó STARTTLS**

Thunderbird

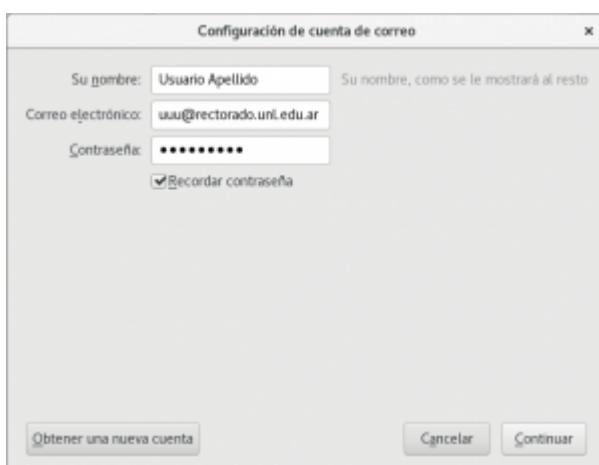
1. Para acceder a la configuración de cuentas, hacer clic en el icono  en la esquina superior derecha de la ventana.
2. Acceda al menú **Preferencias > Configuración de cuentas**



3. En la pantalla que aparece, presionar sobre **Acciones de cuenta** (esquina inferior izquierda), y elegir la opción **Agregar cuenta de correo...**



4. En la pantalla que aparece, ingrese su nombre completo, su dirección de correo electrónico y su contraseña. Luego presione el botón **Continuar**.



5. En la siguiente pantalla, presionar el botón **Configuración manual**, y completar los siguientes valores:

	Nombre de servidor	Puerto	SSL	Autenticación
Entrante	mail.rectorado.unl.edu.ar	143	STARTTLS	Contraseña normal
Saliente	mail.rectorado.unl.edu.ar	587	STARTTLS	Contraseña normal
Nombre de usuario	Entrante: su dirección de correo electrónico Saliente: su dirección de correo electrónico			

Configuración de cuenta de correo

Su nombre: Su nombre, como se le mostrará al resto

Correo electrónico:

Contraseña: Recordar contraseña

Las siguientes configuraciones fueron encontradas intentando nombres de servidor comunes

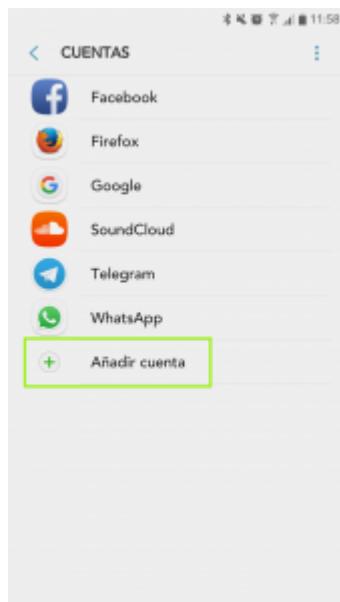
Nombre de servidor	Puerto	SSL	Autenticación
Entrante: IMAP <input type="button" value="▼"/>	143 <input type="button" value="▼"/>	STARTTLS <input type="button" value="▼"/>	Contraseña normal <input type="button" value="▼"/>
Saliente: SMTP <input type="button" value="▼"/>	587 <input type="button" value="▼"/>	STARTTLS <input type="button" value="▼"/>	Contraseña normal <input type="button" value="▼"/>
Nombre de usuario: Entrante: <input type="text" value="uuu@rectorado.unLedu.ar"/>	Saliente: <input type="text" value="uuu@rectorado.unLedu.ar"/>		

6. Por último, presione el botón **Finalizado** para terminar la configuración.

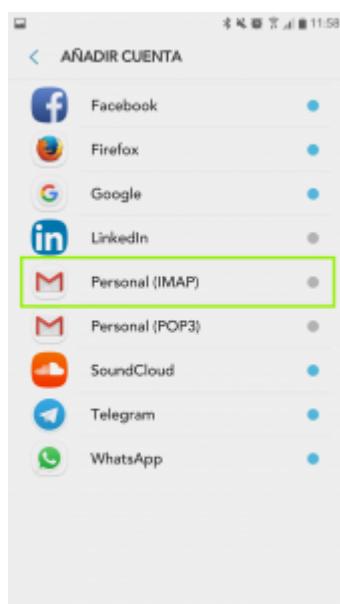
Aplicación GMail en celulares Android

La aplicación GMail en Android permite la configuración de cuentas de correo adicionales utilizando protocolos estándares IMAP y SMTP para el envío y recepción de correo.

1. En su pantalla principal de Android, ingrese a **Ajustes > Cuentas**.
2. Aparecerá una lista de cuentas configuradas en su dispositivo. En esta pantalla, seleccione **Añadir cuenta**.



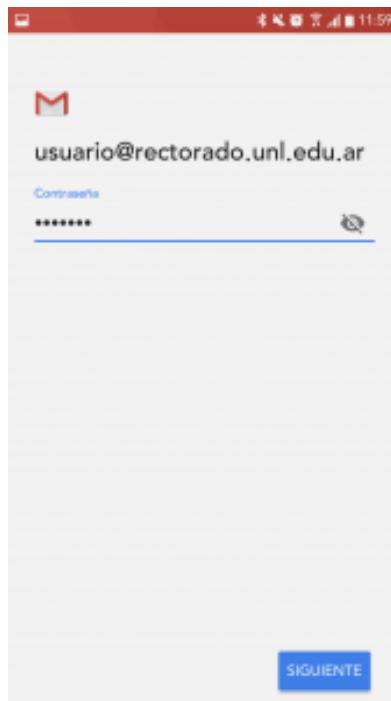
3. En la siguiente pantalla se muestran diferentes posibilidades de cuentas a añadir. Seleccione la opción **Personal (IMAP)** con el logotipo de GMail.



4. En la siguiente pantalla, complete donde dice **Escribe tu dirección de correo** con la dirección de e-mail completa, por ejemplo, **usuario@rectorado.unl.edu.ar**. Luego, presione **Siguiente**.



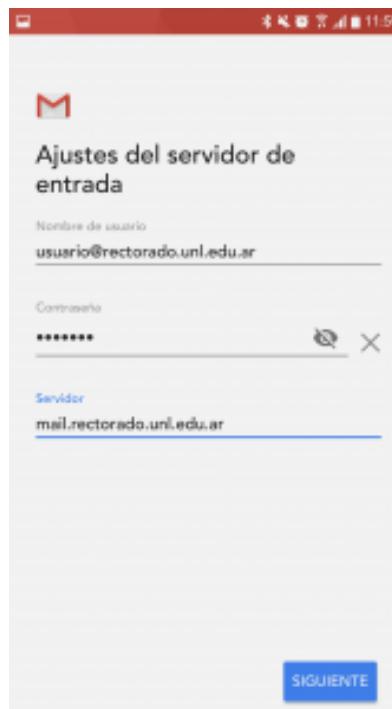
5. A continuación, ingrese su contraseña y presione **Siguiente**.



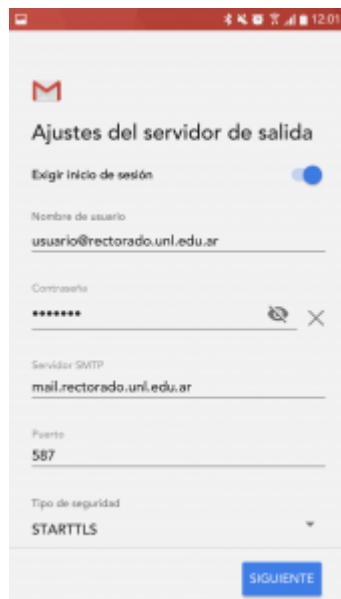
6. La siguiente pantalla le permite configurar el servidor de correo entrante.

1. Verifique que el **Nombre de usuario** es su dirección de correo electrónico y que su **Contraseña** es correcta.
2. En el campo Servidor, ingrese el valor **mail.rectorado.unl.edu.ar**

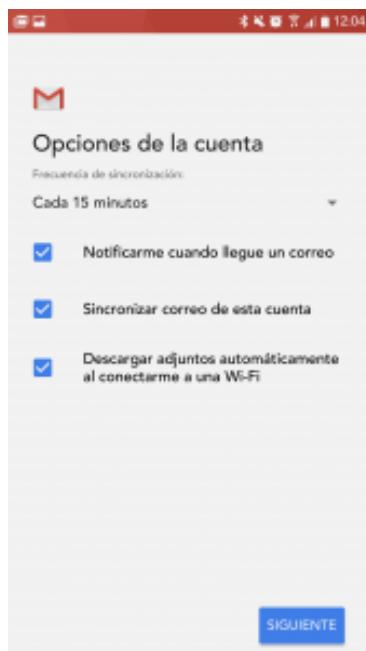
3. Luego, presione el botón **Siguiente** y aguarde unos instantes mientras se valida la configuración del servidor.



7. La siguiente pantalla le permite configurar el servidor de correo saliente.
1. Asegúrese que la opción **Exigir inicio de sesión** esté activada.
 2. En **Nombre de usuario**, complete su dirección de correo electrónico.
 3. Complete el campo **Contraseña**.
 4. En **Servidor SMTP**, ingrese **mail.rectorado.unl.edu.ar**
 5. Si le aparece la opción **Puerto**, ingrese el valor **587**
 6. Si le aparece la opción **Tipo de seguridad**, elija **STARTTLS**.
 7. Luego de verificar todos los campos, presione el botón **Siguiente**.



8. En la pantalla que aparece a continuación, revise las opciones que se presentan y elija una configuración que se adapte a sus necesidades. Luego presione **Siguiente**.



9. En la última pantalla, complete el campo **Tu nombre**, que es el nombre que se mostrará como remitente a los destinatarios de sus e-mails. Luego, termine la configuración presionando **Siguiente**.

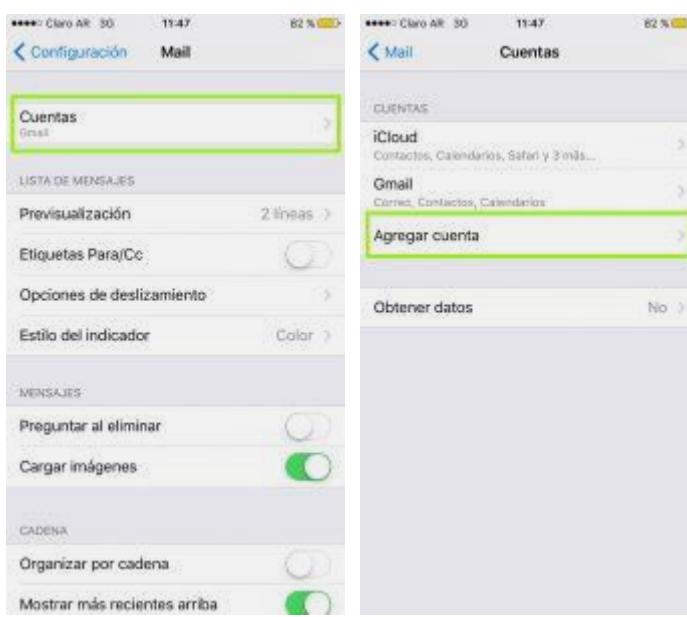


Dispositivos iOS (Apple)

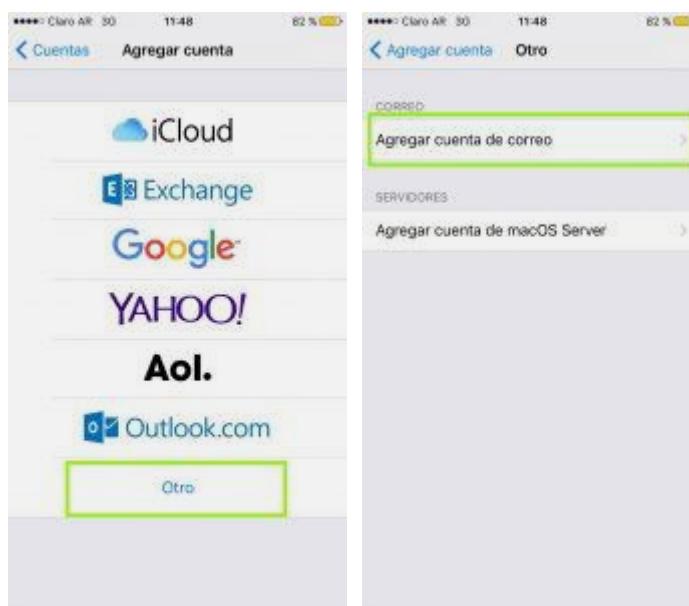
1. Acceda a las configuraciones del dispositivo mediante el ícono
2. Seleccione la opción **Mail**



3. Seleccione **Cuentas**, y luego **Agregar cuenta**:



4. Seleccione la opción **Otro**, y luego **Agregar cuenta de correo**:



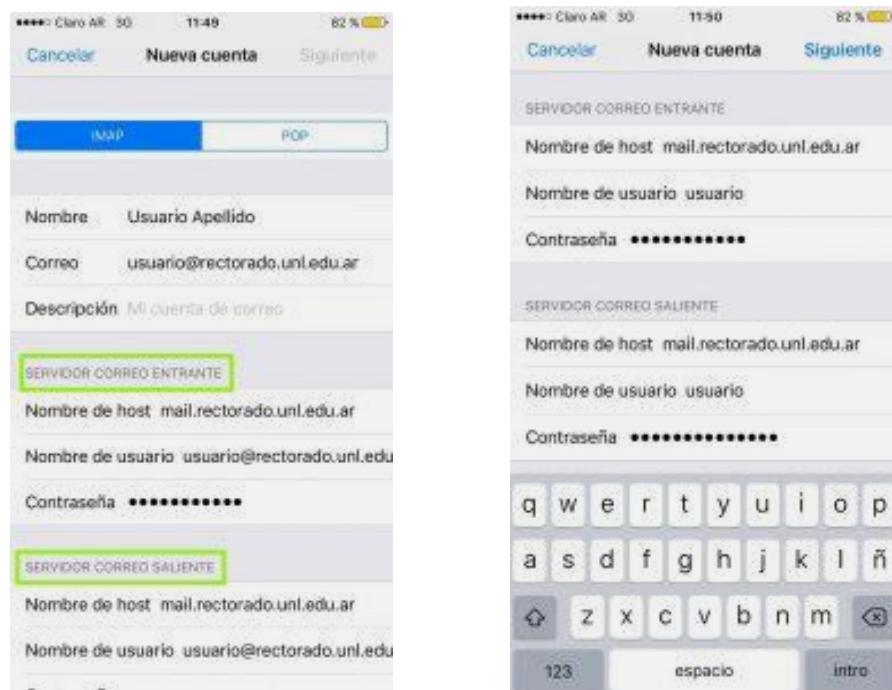
5. Complete sus datos: **Nombre**, **Correo** y **Contraseña**, y opcionalmente una descripción de la cuenta. Presione **Siguiente** para continuar:



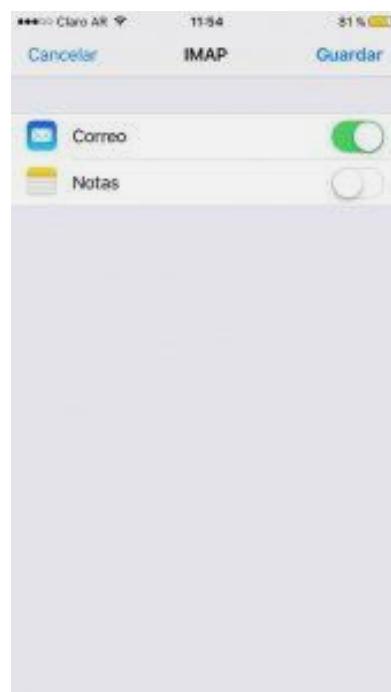
6. En la pantalla a continuación, seleccione la opción **IMAP**, y complete los siguientes datos en las secciones **Servidor correo entrante** y **Servidor correo saliente**:

1. Nombre de host: **mail.rectorado.unl.edu.ar**
2. Nombre de usuario: **su dirección de correo electrónico @rectorado.unl.edu.ar**
3. Contraseña: **su contraseña**

4. Al finalizar, presione **Siguiente**



7. Por último, asegúrese que está activada la opción **Correo**. Para finalizar, presione **Guardar**.

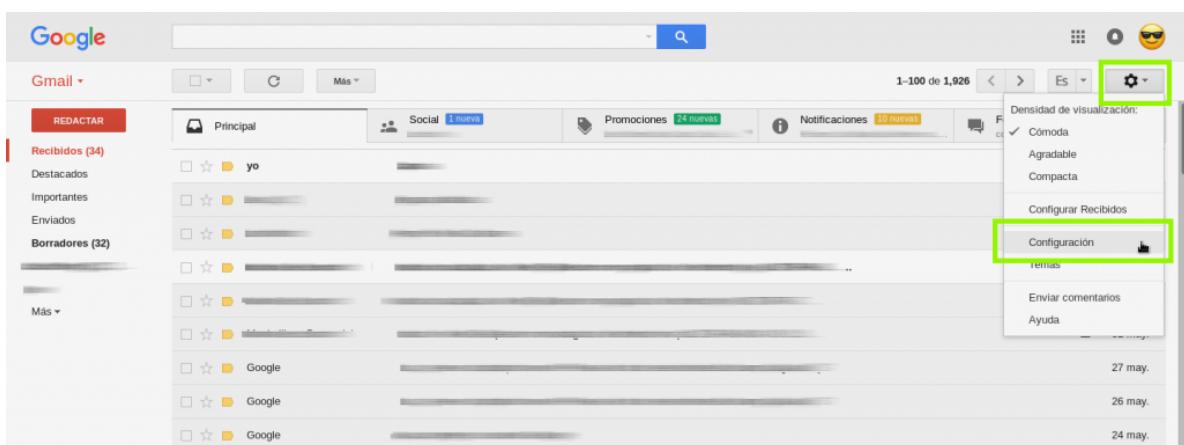


Importación de correos a su cuenta de GMail

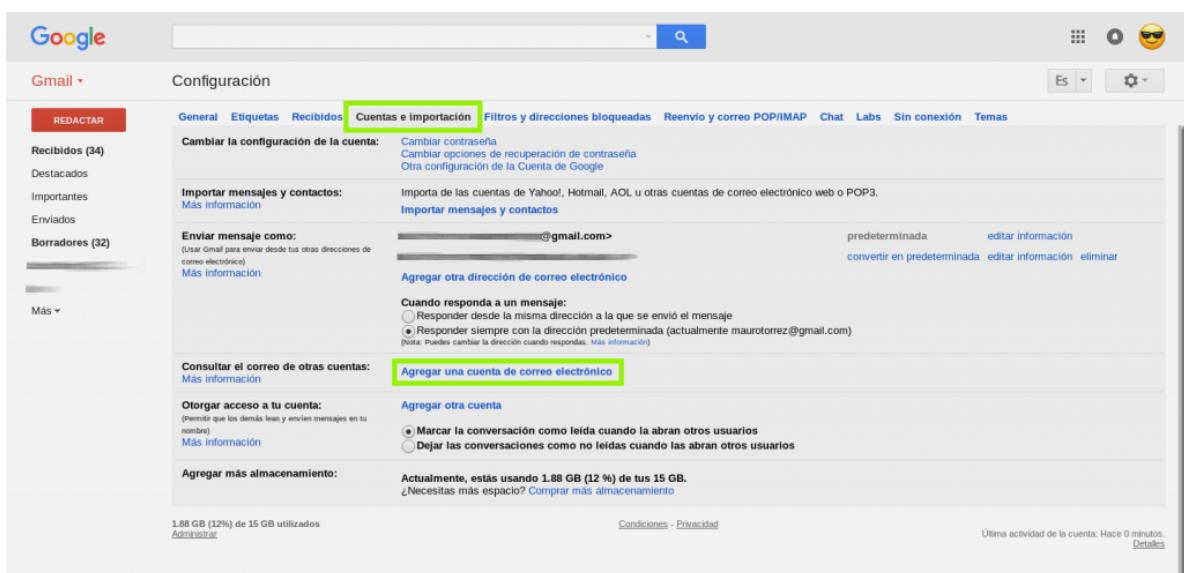
Si Ud. utiliza habitualmente el servicio de correo electrónico GMail, puede optar por importar directamente los correos enviados a su dirección @rectorado.unl.edu.ar a su bandeja de entrada de GMail. Debe tener en cuenta que al utilizar esta configuración, Ud. **no podrá** consultar los e-mails de su cuenta @rectorado.unl.edu.ar por otros medios.

Recepción de correo

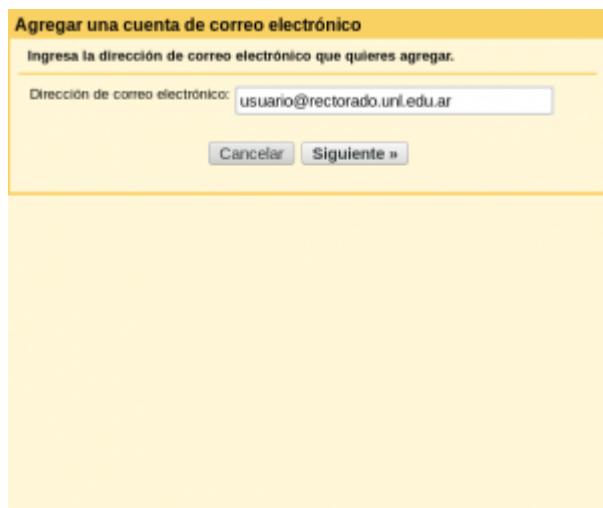
1. En la página de Gmail, acceda **Configuración > Configuración**:



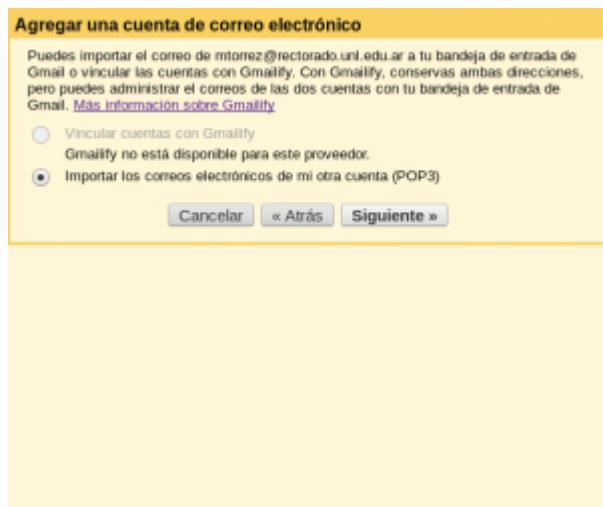
2. En la pestaña **Cuentas e importación**, seleccione **Consultar el correo de otras cuentas > Agregar una cuenta de correo electrónico**:



3. En la ventana emergente que aparece a continuación, ingrese su dirección de correo electrónico y luego presione **Siguiente»**:



4. A continuación, seleccione la opción **Importar los correos electrónicos de mi otra cuenta (POP3)** y presione **Siguiente»**:



5. En la pantalla siguiente, complete los campos:

1. Nombre de usuario: **su dirección de correo electrónico**
@rectorado.unl.edu.ar
2. Contraseña: **su contraseña**
3. Servidor POP: **mail.rectorado.unl.edu.ar**
4. Puerto: **995**

5. Tilde la opción **Para recuperar mensajes de correo electrónico, utiliza siempre una conexión segura**
6. Para completar la configuración del servidor entrante, presione sobre el botón **Agregar una cuenta**:



Envío de correo

1. Para la configuración del envío de e-mails, en la pantalla de **Configuración** de GMail, pestaña **Cuentas e importación**, cliqueé sobre **Agregar otra dirección de correo electrónico**:

The screenshot shows the Gmail settings interface. The 'Cuentas e importación' tab is active. A green box highlights the 'Agregar otra dirección de correo electrónico' button. The 'Importar mensajes y contactos' section is also visible.

2. En la ventana emergente que aparece, complete los campos **Nombre** y **Dirección de correo electrónico** @rectorado.unl.edu.ar, y luego presione **Paso siguiente»**:

3. Finalmente, complete/verifique las siguientes opciones:
1. Servidor SMTP: **mail.rectorado.unl.edu.ar**
 2. Puerto: **587**
 3. Nombre de usuario: **su correo electrónico @rectorado.unl.edu.ar**
 4. Contraseña: **su contraseña**
 5. Tilde la opción **Conexión segura mediante TLS (recomendada)**
 6. Finalmente, presione sobre el botón **Agregar cuenta»**: