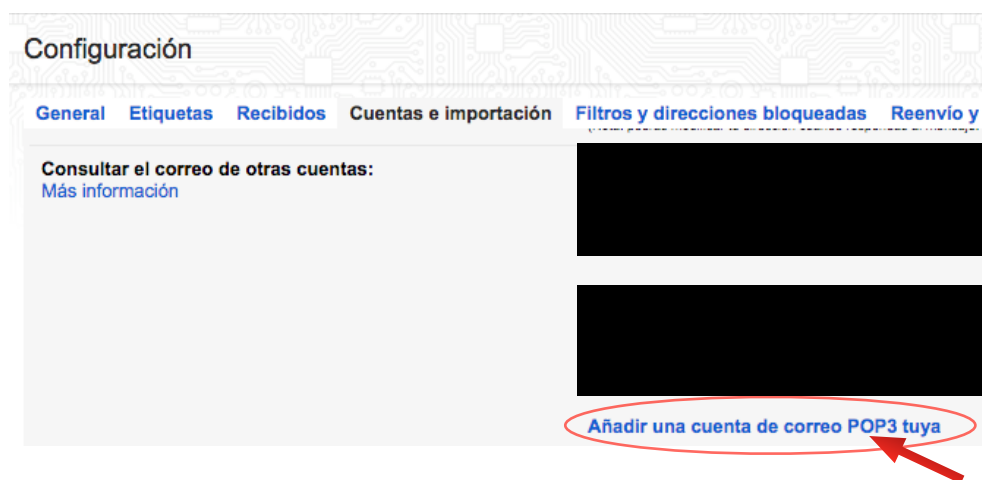


## Guía de configuración del correo UPM en Gmail

### A) Consulta del correo UPM desde Gmail

El primer paso es acceder a la configuración de Gmail, a la sección *Cuentas e importación*, y en el apartado *Consultar el correo de otras cuentas*, elegir la opción *Añadir una cuenta de correo POP3 tuya*.



A continuación, aparecerá una ventana solicitando la dirección de correo de la cual se quieren obtener los mensajes. Tras introducirla, y pulsar en *Siguiente paso*, se solicitarán una serie de datos para configurar la cuenta:



Datos obligatorios:

- **Nombre de usuario:** correo UPM sin @alumnos.upm.es
- **Contraseña:** contraseña del correo UPM
- **Servidor POP:** [correo.alumnos.upm.es](mailto:correo.alumnos.upm.es)
- **Puerto:** 995
- Deberá marcarse la opción "Para recuperar mensajes de correo electrónico, utiliza siempre una conexión segura (SSL)."



Asimismo, existen una serie de opciones de configuración que es interesante conocer:

- *"Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor"*: si esta opción se desactiva, todos los correos que reciba la cuenta de correo UPM se enviarán a Gmail, y después se borrarán del servidor de correo de la UPM. La única copia que existirá de ellos estará en Gmail. De esta manera, el servidor de correo de la UPM (que tiene límite de capacidad) nunca se llenará, aunque por contra no exista ninguna copia de los mensajes mas allá de la que llegue a Gmail.
- *"Etiquetar los mensajes entrantes"*: seleccionando esta opción, Gmail etiquetará automáticamente los correos que lleguen desde la cuenta UPM, facilitando la organización de la bandeja de entrada de correo.
- *"Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)"*: si se activa esta opción, por defecto se archivarán los correos que lleguen desde la cuenta UPM, es decir, no se mostrarán en la bandeja de entrada de correo. Esta opción puede ser interesante si se combina con la de *Etiquetar los mensajes entrantes*, para no llenar la bandeja de entrada con correos de la cuenta UPM, pero a la vez tener una forma fácil de consultarlos todos (seleccionando en la etiqueta de los correos UPM).

Una vez rellenados todos los campos, al pulsar en *Añadir cuenta* se terminará el proceso, y Gmail comenzará a sincronizar los correos de la cuenta UPM.



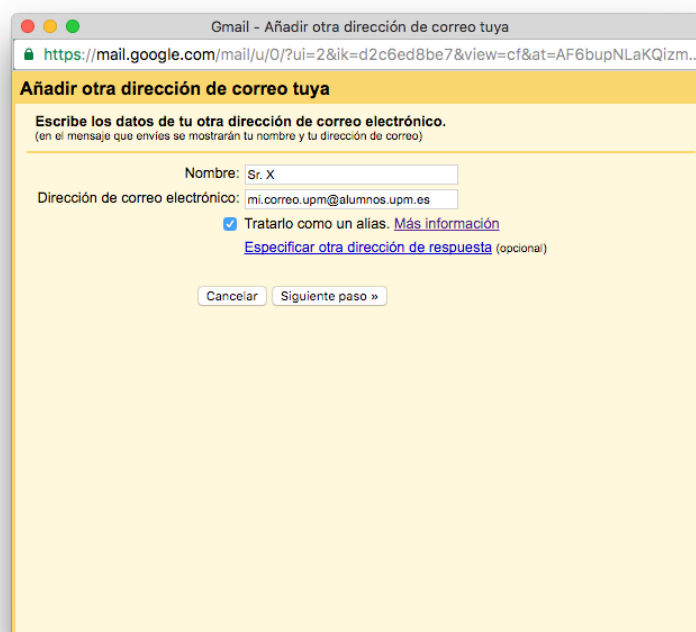
## B) Envío de correos a través de Gmail, utilizando la cuenta de correo UPM

Desde el menú de configuración de Gmail, en la sección *Cuentas e importación*, apartado *Enviar correo como*, se debe elegir la opción *Añadir otra dirección de correo electrónico tuya*.



\*Es aconsejable marca la opción *Responder desde la misma dirección a la que se ha enviado el mensaje*, para que Gmail seleccione la cuenta de correo UPM cuando se vaya a responder a un mensaje recibido desde esa cuenta. Esto ayudará a evitar responder por error a un correo de la cuenta UPM con otros correos que puedan estar configurados en Gmail.

En la ventana de configuración que aparece, se deberá introducir el nombre que se quiera asociar a la cuenta, así como la dirección de correo UPM. Asimismo, se desactivará la opción *Tratarlo como un alias*. Una vez introducidos todos los datos, se pulsará en *Siguiente paso*.



En el siguiente paso, se deberán introducir los siguientes datos de configuración:



Datos a introducir:

- **Servidor SMTP:** [smtp.upm.es](mailto:smtp.upm.es)
- **Nombre de usuario:** correo UPM completo.
- **Contraseña:** contraseña del correo UPM
- **Puerto:** 587
- Deberá marcarse la opción "Conexión segura mediante TLS"

Una vez rellenados todos los campos, al pulsar en *Añadir cuenta* se terminará el proceso, y se podrán enviar correos con la cuenta UPM a través de Gmail.

### C) Configuración de otros clientes de correo.

Para la configuración de otros clientes de correo diferentes a Gmail, pueden seguirse las instrucciones genéricas publicadas en la web de la UPM:

<http://www.upm.es/UPM/InformaticaComunicaciones/email/PersonallInstitucionales/Ayuda/ConfiguracionClientes/DatosConfiguracion>

