

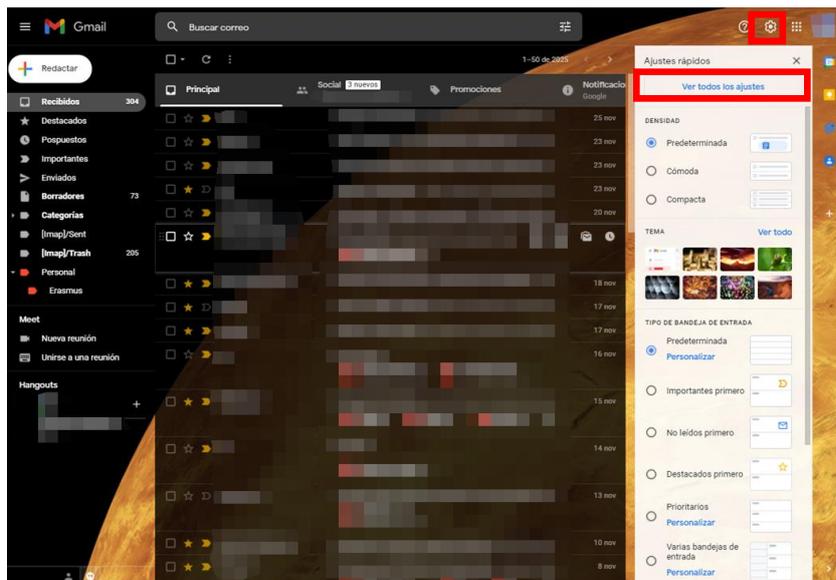
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA EL NAVEGADOR



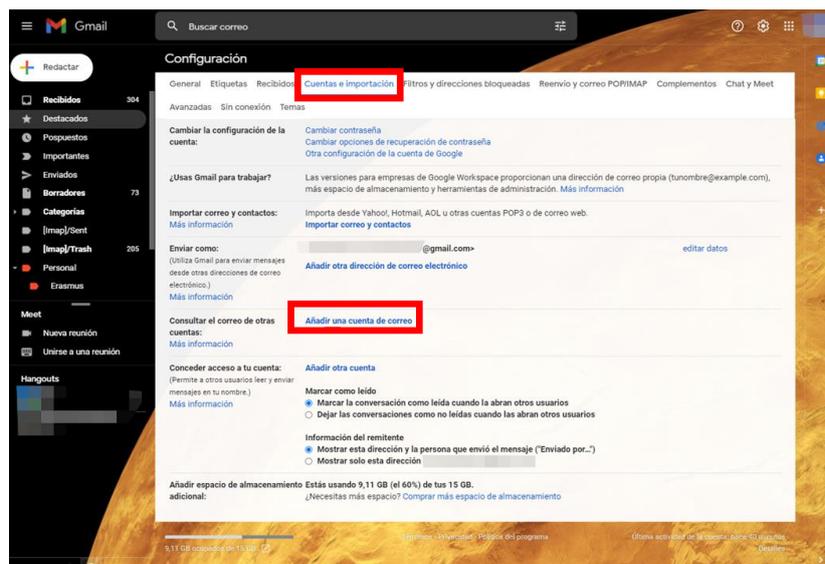
Avda. Francia 55
46023 Valencia
Tel. 96 351 68 35
valencia@iicv.net

En el presente manual se mostrará como configurar el correo de los colegiados en una cuenta de Gmail a la que se acceda a través de navegadores como Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge... En esencia, se trata de redirigir los mismos correos electrónicos de la página <http://webmail.iicv.net> para poder leerlos en la bandeja de entrada de la web de Gmail.

1. En primer lugar, tras entrar en nuestra cuenta de correo electrónico personal nos dirigiremos al engranaje de Ajustes y pulsaremos sobre 'Ver todos los ajustes':



2. Una vez dentro, vamos a la pestaña de 'Cuentas e Importación' y pulsamos 'Añadir una cuenta de correo' dentro del apartado 'Consultar el correo de otras cuentas':



3. Esto nos llevará al comienzo de la configuración de nuestra cuenta, ventanas como las que se muestran a continuación que demandan información sobre la misma (Marcaremos las opciones tal y como se muestra a continuación):

The first screenshot shows the 'Añadir una cuenta de correo' window with the text 'Introduce la dirección de correo electrónico que quieras añadir.' and a text input field containing '@iicv.es'. Below the field are 'Cancelar' and 'Siguiente >' buttons.

The second screenshot shows the same window with the text 'Puedes importar los correos electrónicos de @iicv.es a tu bandeja de entrada de Gmail o bien vincular las cuentas mediante Gmailify. Con Gmailify, conservas ambas direcciones y puedes gestionar los mensajes de las dos en la bandeja de entrada de Gmail. Más información sobre Gmailify.' Below this are two radio button options: 'Vincular cuentas con Gmailify' (unselected) and 'Importar correos electrónicos de mi otra cuenta (POP3)' (selected). At the bottom are 'Cancelar', '< Atrás', and 'Siguiente >' buttons.

The screenshot shows the 'Modificar cuenta de correo' window. It contains the following fields and options:

- 'Dirección de correo electrónico: @iicv.es'
- 'Nombre de usuario: @iicv.es'
- 'Contraseña:
- 'Servidor POP: mail.iicv.es' and 'Puerto: 995' (highlighted with a red box)
- Three checked checkboxes:
 - 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: IICV -
- An unchecked checkbox: Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)
- 'Cancelar' and 'Guardar cambios' buttons at the bottom.

En el caso de esta última captura, el usuario puede elegir si marcar o no la opción de 'dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor'. Con esta opción los mensajes que se eliminen en Gmail no se eliminarán en la página original del webmail y por lo tanto se tendrá una copia de seguridad de los mismos accediendo a este, sin embargo el buzón de la página original de webmail puede llenarse y conviene eliminar mensajes de allí para no saturarlo.

De no marcar esta opción, lo que ocurrirá es que los mensajes serán redirigidos y se recibirán únicamente en Gmail, no dejando rastro en Webmail.

4. Una vez hayamos rellenado toda la información anterior se dará la opción a poder enviar mensajes con la cuenta de colegiado. Para ello marcamos la siguiente casilla y posteriormente seleccionar un nombre para la misma:

Se ha añadido tu cuenta de correo.
Ya puedes recuperar el correo de esta cuenta.
¿Te gustaría enviar correos también como @iicv.es?

Sí, quiero poder enviar mensajes como @iicv.es.
 No (puedes cambiar esta opción más adelante)

Siguiente >

Añadir otra dirección de correo tuya
Escribe los datos de tu otra dirección de correo electrónico.
(en el mensaje que envíes se mostrarán tu nombre y tu dirección de correo)

Nombre: iicv -

Dirección de correo electrónico: @iicv.es

Tratarlo como un alias. [Más información](#)
[Especificar otra dirección de respuesta](#) (opcional)

Cancelar Siguiente paso >

Importante desmarcar la casilla de 'tratarlo como un alias' para diferenciar entre entre la cuenta de Gmail propia y la que estamos añadiendo

5. A continuación cumplimentaremos la información siguiente para la salida de mensajes desde el servidor de nuestro correo de colegiado:

Añadir otra dirección de correo tuya

Enviar el correo a través de tu servidor SMTP

Configura tu correo para que se envíe a través de los servidores SMTP de iicv.es [Más información](#)

Servidor SMTP: mail.iicv.es Puerto: 25

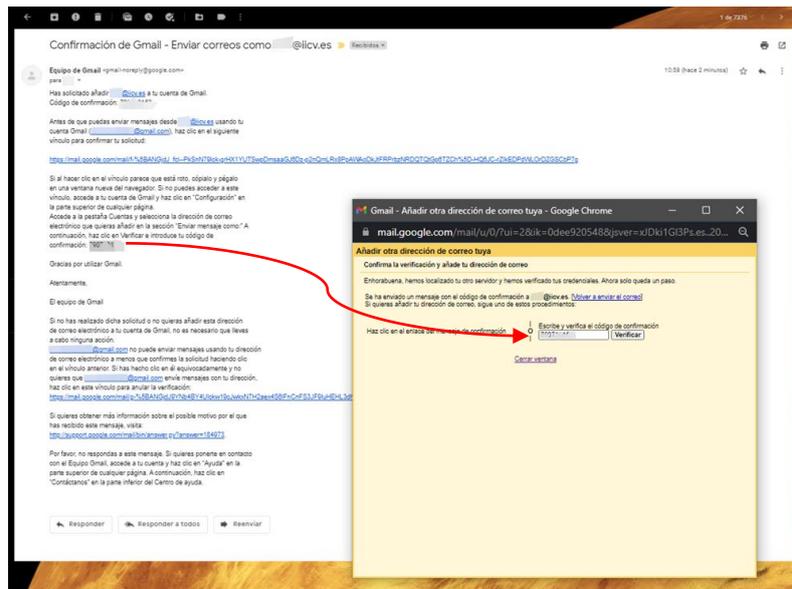
Nombre de usuario: @iicv.es

Contraseña:

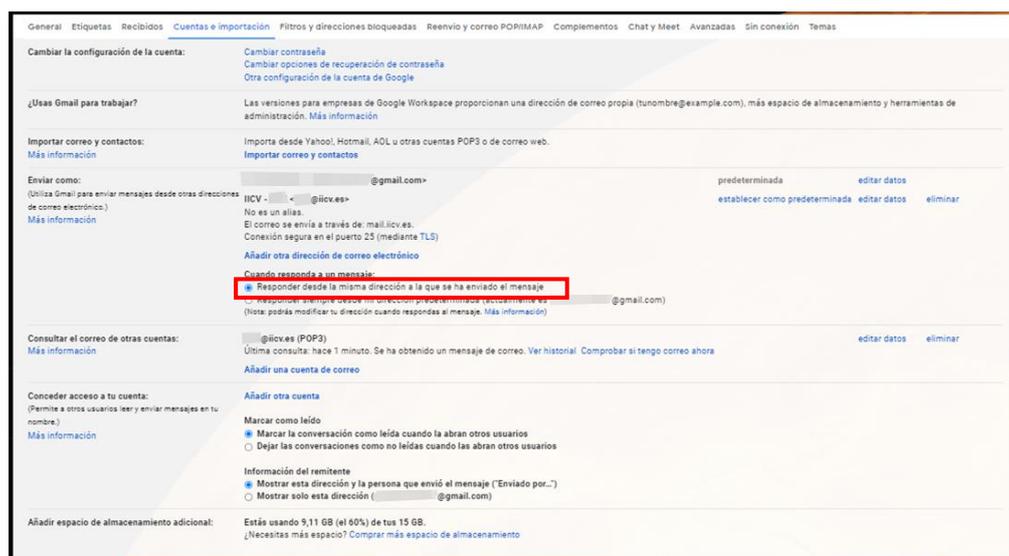
Conexión segura mediante [TLS](#) (recomendada)
 Conexión segura mediante [SSL](#)
 Conexión no segura

Cancelar << Atrás Añadir cuenta >>

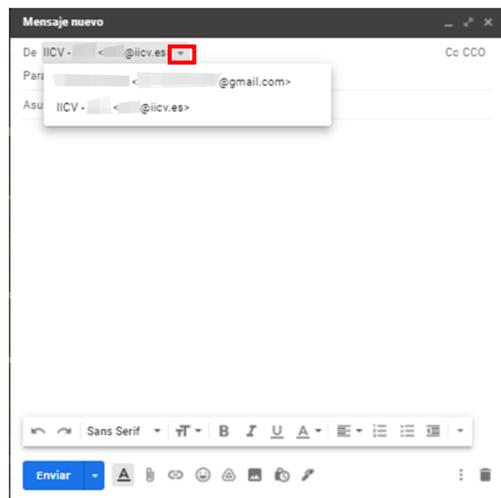
- En el paso final, y si todo ha funcionado correctamente, se recibirá un correo con un código de confirmación para añadir el correo. Será posible acceder a este mensaje mediante el Webmail o la propia cuenta de Gmail. (Nótese que los mensajes se recibirán más tarde en Gmail, ya que el mensaje debe llegar primero al Webmail y que después Gmail acceda al propio mensaje para redirigirlo)



- Como paso final deberemos volver a la pestaña de Cuentas e Importación y marcar la casilla de 'responder desde la misma dirección a la que se ha enviado el mensaje' para evitar contestar un mensaje personal con la cuenta del colegiado o viceversa.



También notar que en caso de enviar un mensaje, para estar seguros de enviarlo desde la cuenta deseada habrá que darle a la flechita que hay al lado del autor del mensaje y escoger la cuenta correcta:



Con esto ya se han realizado todos los pasos necesarios para que los mensajes recibidos en nuestro e-mail también aparezcan en nuestra cuenta personal o profesional de Gmail.

NOTA:

Puede ser que debido a actualizaciones o cambios en los certificados del correo por parte del Colegio o actualizaciones de equipo del propio usuario se produzcan errores en la sincronización con Outlook y no permita utilizar el correo. Si esto llega a ocurrir, para solucionarlo basta con buscar actualizaciones de Outlook o, en caso de que esto no funcione, volver a configurar la cuenta eliminándola con el menú de gestión de cuentas visto al comienzo y volviéndola a configurar siguiendo los pasos anteriores.



Recuerda que también puedes acceder a tu correo utilizando la plataforma web, disponible a través de la dirección <http://webmail.iicv.net>