

## Recibir correos del DC en Gmail

1. En Gmail, ir a  y elegir Configuración.
2. Ir a Cuentas e importación o Cuentas.
3. En la sección Importar correo y contactos, hacer click en Importar correo y contactos.
4. En la ventana emergente, indicar la cuenta de correo del DC que se quiere importar (dirección completa). Hacer click en Continuar.

 Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=mip&fs:>

### Paso 1: Inicia sesión con tu otra cuenta de correo electrónico



¿Desde qué cuenta quieres importar?

Por ejemplo: nombre@ejemplo.com

**Continuar** **Cancelar**

5. En la siguiente ventana, introducir la contraseña del correo del DC. Abajo, en Nombre del usuario POP colocar el nombre de usuario (que es la dir. de correo sin @dc.uba.ar) y en Servidor POP colocar pop.dc.uba.ar. El puerto es 995. Hacer click en Continuar.

 Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=mip&fs:>

### Paso 1: Inicia sesión con tu otra cuenta de correo electrónico



Introduce la contraseña de **mdcastro@dc.uba.ar**:

Tu contraseña se almacenará de forma segura y se eliminará después de que hayamos terminado de importar tu correo.

Gmail no ha podido identificar tu servidor POP. Introduce la información del mismo a continuación.

**Nombre de usuario de POP:**  
mdcastro

**Servidor POP:**  
pop.dc.uba.ar Puerto: 995 [Editar](#)

**Continuar** **Cancelar**

6. En la siguiente ventana, marcar las casilla de Importar correo y dejar vacía la casilla Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. Las otras casillas son optativas. Hacer click en Comenzar importación.

## Paso 2: Opciones de importación

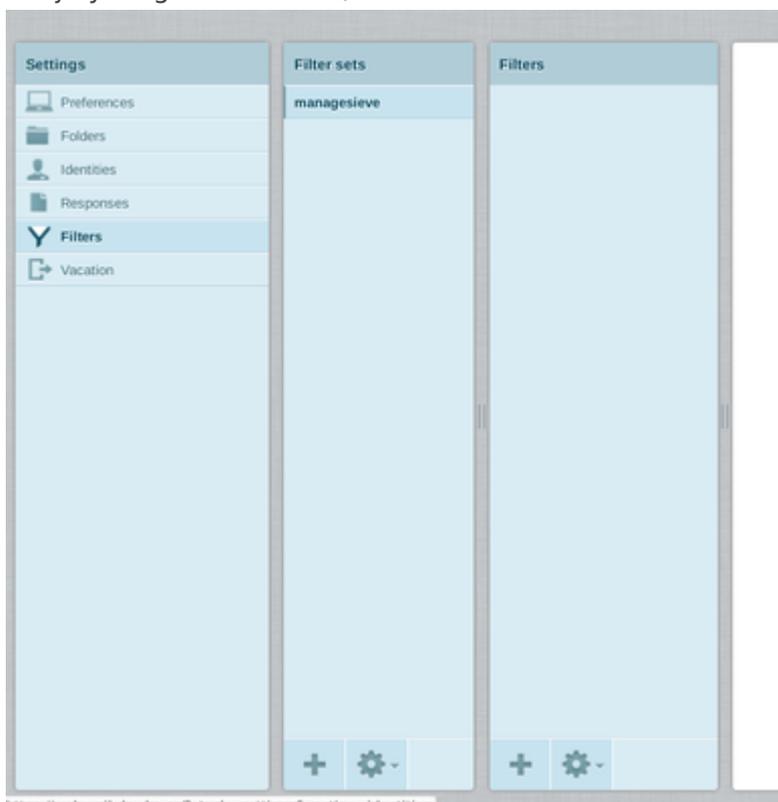
Seleccionar las opciones de importación para *mdcastro@dc.uba.ar*:

- Importar correo
- Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor
- Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)
- Añadir etiqueta a todo el correo importado:

7. Ingresar al webmail de exactas en <https://webmail.dc.uba.ar>.

8. Ir a Settings y elegir Filters.

9. Aparecen dos columnas: Filter sets y Filters. Si Filter sets está vacío, crear un set nuevo haciendo click en el + de abajo. Si hay algún filter set, elegirlo y asegurarse de que esté habilitado (que no esté en gris). Si está deshabilitado, habilitarlo haciendo click en el  de abajo y eligiendo Enable/Disable.



10. En la columna Filters, crear un nuevo filtro haciendo click en el + de abajo. Aparece a la derecha la sección Filter definition. En Filter name poner cualquier cosa. En la sección For incoming mail seleccionar la opción all messages. En la sección ...execute the following actions elegir Move messages to en la primer casilla y en la segunda Inbox. Luego hacer click en Save, abajo.



## Enviar correos del DC desde Gmail

1. En Gmail, ir a  y elegir Configuración.
2. Ir a Cuentas e importación o Cuentas.
3. En la sección Enviar correo como, hacer click en Añadir otra dirección de correo electrónico.
4. En la ventana emergente, completar los datos de Nombre y Dirección de correo electrónico. Asegurarse de que la casilla Tratarlo como un alias quede vacía. Luego, agregar una dirección de respuesta (completar con la misma dirección de correo del DC). Hacer click en Siguiente paso.

Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=cf&at=>

### 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:

Dirección de correo electrónico:

Tratarlo como un alias. [Más información](#)

Dirección de respuesta:   
(a esta dirección llegará una respuesta al correo que envíes. [Más información](#))

5. En la siguiente ventana, Completar los datos. En Servidor SMTP escribir "smtp.dc.uba.ar" ( y elegir el puerto 587). En Nombre de usuario, colocar la dir. de correo sin @dc.uba.ar. En Contraseña va la contraseña del correo del DC. Luego, elegir la opción Conexión segura mediante TLS. Hacer click en Añadir cuenta.

Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=cf&at=>

### 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 dc.uba.ar  
[Más información](#)

Servidor SMTP:  Puerto:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Conexión segura mediante [TLS \(recomendada\)](#)

Conexión segura mediante [SSL](#)

6. En este punto Gmail envía un correo a la dirección del DC. En ese correo (que habrá que abrir desde el webmail del DC), copiar el código de confirmación y pegarlo en el casillero correspondiente de la ventana emergente. Hacer click en Verificar.

Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=cf&at=>

### 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 [mdcastro@dc.uba.ar](mailto:mdcastro@dc.uba.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

|

[Cerrar ventana](#)

7. En la sección de Cuentas e importación de la configuración de Gmail, asegurarse de que en la parte de Enviar correo como figure la cuenta del DC que se acaba de agregar, y que esté seleccionada la opción Responder desde la misma dirección a la que se ha enviado el mensaje.

## Recibir correos del ICC en Gmail

1. En Gmail, ir a  y elegir Configuración.
2. Ir a Cuentas e importación o Cuentas.
3. En la sección Importar correo y contactos, hacer click en Importar correo y contactos.
4. En la ventana emergente, indicar la cuenta de correo del ICC que se quiere importar (dirección completa). Hacer click en Continuar.

 **Secure** | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=mip&fs:>

### Paso 1: Inicia sesión con tu otra cuenta de correo electrónico

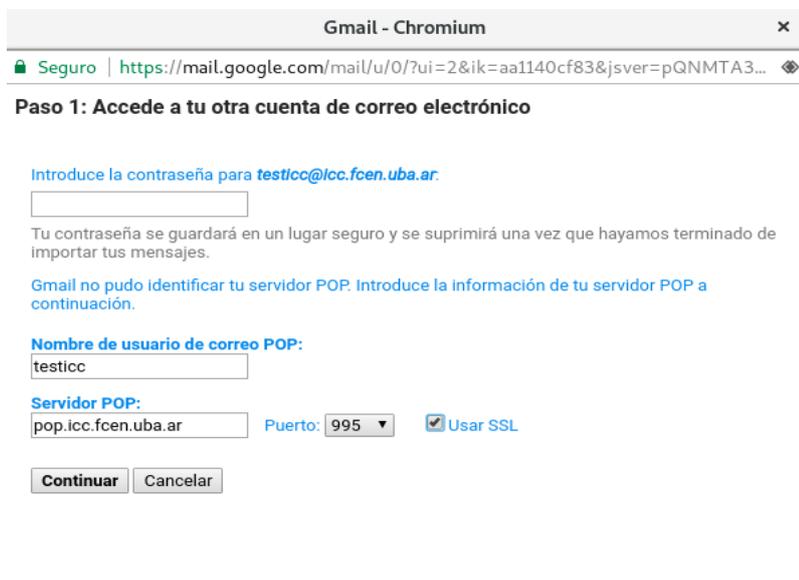


¿Desde qué cuenta quieres importar?

Por ejemplo: nombre@ejemplo.com

**Continuar** Cancelar

5. En la siguiente ventana, introducir la contraseña del correo del ICC. Abajo, en Nombre del usuario POP colocar el nombre de usuario (que es la dir. de correo sin @icc.fcen.uba.ar) y en Servidor POP colocar pop.icc.fcen.uba.ar. El puerto es 995 y se activa TLS. Hacer click en Continuar.



Gmail - Chromium

 **Seguro** | <https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=aa1140cf83&jsver=pQNMTA3...>

### Paso 1: Accede a tu otra cuenta de correo electrónico

Introduce la contraseña para [testicc@icc.fcen.uba.ar](mailto:testicc@icc.fcen.uba.ar).

Tu contraseña se guardará en un lugar seguro y se suprimirá una vez que hayamos terminado de importar tus mensajes.

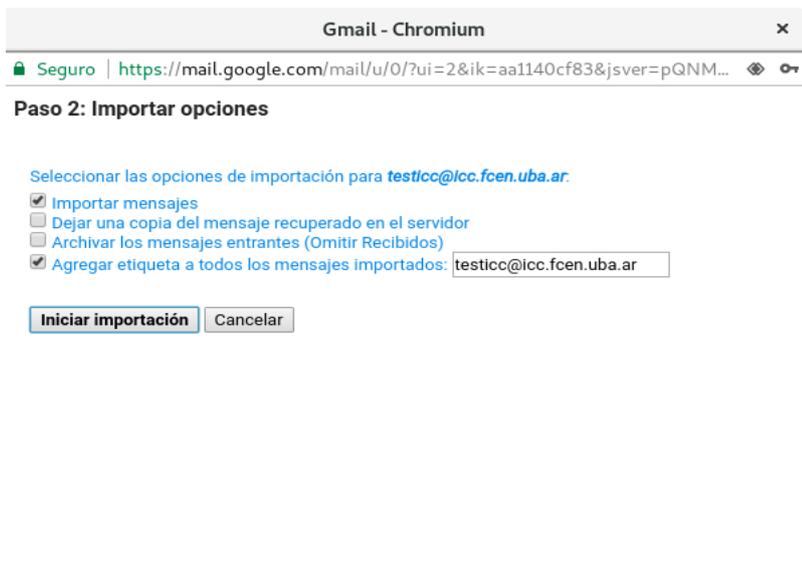
Gmail no pudo identificar tu servidor POP. Introduce la información de tu servidor POP a continuación.

**Nombre de usuario de correo POP:**  
testicc

**Servidor POP:**  
pop.icc.fcen.uba.ar Puerto: 995  Usar SSL

**Continuar** Cancelar

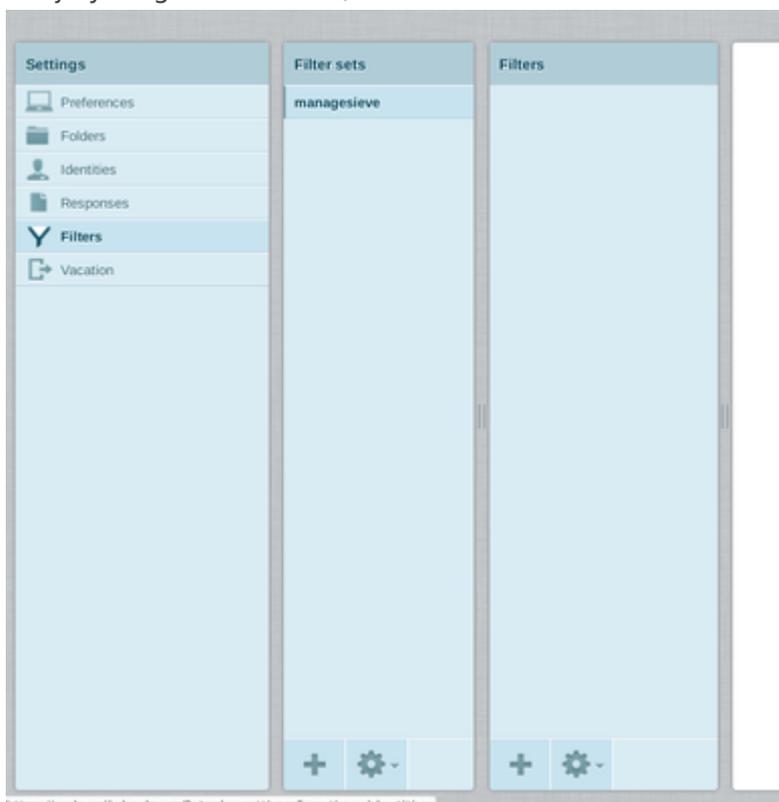
6. En la siguiente ventana, marcar las casilla de Importar correo y dejar vacía la casilla Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. Las otras casillas son optativas. Hacer click en Comenzar importación.



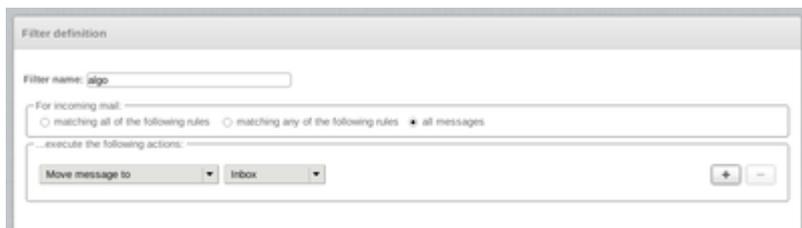
7. Ingresar al webmail de exactas en <https://webmail.icc.fcen.uba.ar>.

8. Ir a Settings y elegir Filters.

9. Aparecen dos columnas: Filter sets y Filters. Si Filter sets está vacío, crear un set nuevo haciendo click en el + de abajo. Si hay algún filter set, elegirlo y asegurarse de que esté habilitado (que no esté en gris). Si está deshabilitado, habilitarlo haciendo click en el ⚙ de abajo y eligiendo Enable/Disable.



10. En la columna Filters, crear un nuevo filtro haciendo click en el + de abajo. Aparece a la derecha la sección Filter definition. En Filter name poner cualquier cosa. En la sección For incoming mail seleccionar la opción all messages. En la sección ...execute the following actions elegir Move messages to en la primer casilla y en la segunda Inbox. Luego hacer click en Save, abajo.



## Enviar correos del ICC desde Gmail

1. En Gmail, ir a  y elegir Configuración.
2. Ir a Cuentas e importación o Cuentas.
3. En la sección Enviar correo como, hacer click en Añadir otra dirección de correo electrónico.
4. En la ventana emergente, completar los datos de Nombre y Dirección de correo electrónico. Asegurarse de que la casilla Tratarlo como un alias quede vacía. Luego, agregar una dirección de respuesta (completar con la misma dirección de correo del ICC). Hacer click en Siguiete paso.

Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=cf&at=>

### 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:

Dirección de correo electrónico:

Tratarlo como un alias. [Más información](#)

Dirección de respuesta:   
(a esta dirección llegará una respuesta al correo que envíes. [Más información](#))

5. En la siguiente ventana, Completar los datos. En Servidor SMTP escribir "mta0.fcen.uba.ar" ( y elegir el puerto 587). En Nombre de usuario, colocar la dir. de correo sin @icc.fcen.uba.ar. En Contraseña va la contraseña del correo del ICC. Luego, elegir la opción Conexión segura mediante TLS. Hacer click en Añadir cuenta.

Secure | <https://mail.google.com/mail/u/2/?ui=2&ik=e2e8983275&view=cf&at=>

### 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 dc.uba.ar  
[Más información](#)

Servidor SMTP:  Puerto:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Conexión segura mediante [TLS \(recomendada\)](#)

Conexión segura mediante [SSL](#)

6. En este punto Gmail envía un correo a la dirección del ICC. En ese correo (que habrá que abrir desde el webmail del ICC), copiar el código de confirmación y pegarlo en el casillero correspondiente de la ventana emergente. Hacer click en Verificar.

Gmail - Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad - Chromium x

Seguro | <https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=aa1140cf83&jsver=pQNMTA3Q...>

### Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad

#### Confirma la verificación y agrega tu dirección de correo electrónico.

Ubicamos tu otro servidor y verificamos tus credenciales con éxito. Sólo falta un paso más.

Se envió un correo electrónico con un código de confirmación a **testicc@icc.fcen.uba.ar**. [\[Volver a enviar el correo\]](#)

Para agregar tu dirección de correo electrónico, realiza una de las siguientes acciones:

Haz clic en el vínculo en el correo electrónico de confirmación. | Ingresá y verifica el código de confirmación.

[Cerrar ventana](#)

7. En la sección de Cuentas e importación de la configuración de Gmail, asegurarse de que en la parte de Enviar correo como figure la cuenta del ICC que se acaba de agregar, y que esté seleccionada la opción Responder desde la misma dirección a la que se ha enviado el mensaje.