

# Configuración de POP3 y SMTP para Gmail

## Utilización de Gmail con el servidor de email del DF

- Paso 1: Inicie sesión en Gmail y vaya a Configuración
- Paso 2: Añada una cuenta de correo
- Paso 3: Introduzca su dirección de correo electrónico
- Paso 4: Confirme que desea importar con POP
- Paso 5: Introduzca los datos del servidor POP
- Paso 6: Confirme que desea enviar correos
- Paso 7: Introduzca el nombre del remitente
- Paso 8: Introduzca los datos del servidor SMTP
- Paso 9: Abra el correo de confirmación de Gmail
- Paso 10: Introduzca el código de verificación
- Paso 11: Revise los ajustes

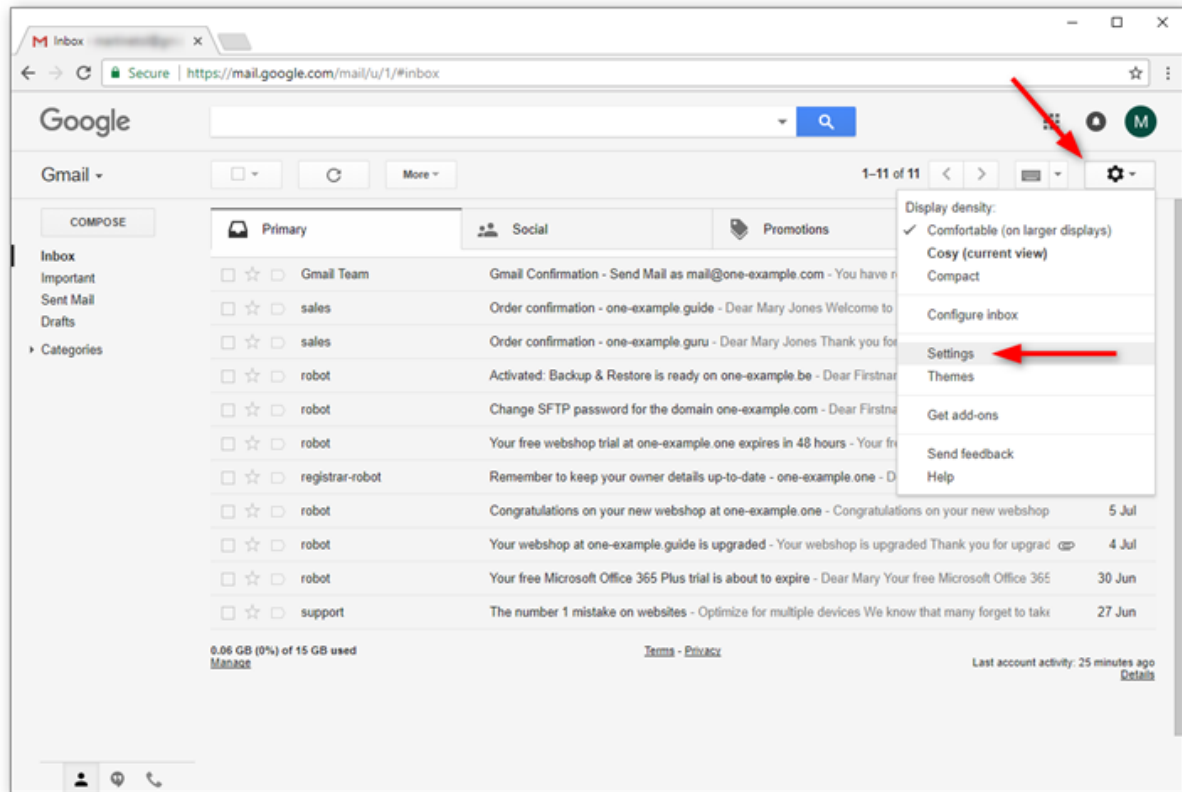
En esta guía le explicaremos cómo configurar su cuenta de Gmail con POP3.

Before you continue, we want to make you aware of the following limitations.

- Gmail solo permite configurar la cuenta con POP, no con IMAP. Esto significa que los correos se descargan, pero no se sincronizan con el servidor.
- Gmail solo descarga los correos electrónicos de su bandeja de entrada. Los correos de otras carpetas, como Enviados y Borradores, no se descargan.
- Por defecto, Gmail descarga los correos y luego los elimina del servidor. Le recomendamos marcar la opción que permite dejar una copia del correo en el servidor. De esta forma, podrá acceder a sus correos en Webmail.

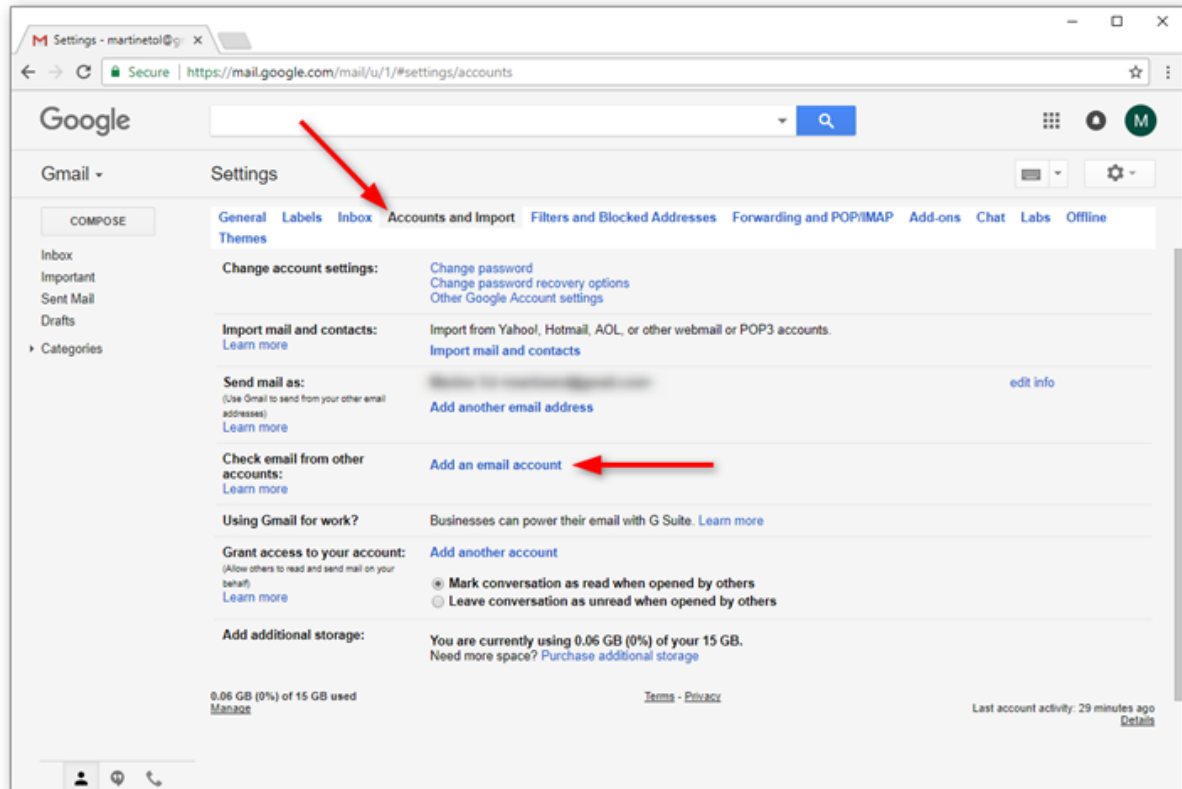
## Paso 1: Inicie sesión en Gmail y vaya a Configuración

1. Inicie sesión en su cuenta de Gmail.
2. Haga clic en el **icono de rueda dentada** de la esquina superior derecha.
3. Seleccione **Configuración** del menú desplegable.



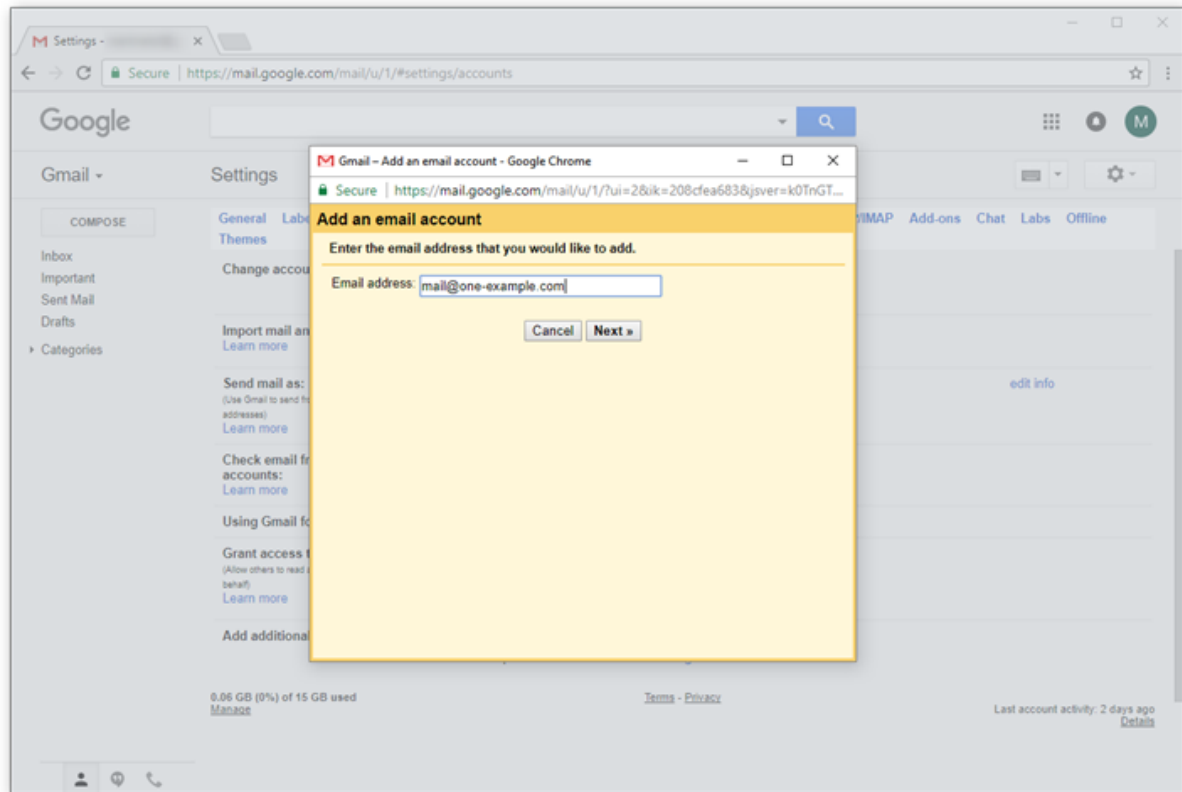
## Paso 2: Añada una cuenta de correo

1. Haga clic en **Cuentas e importación** en el menú superior.
2. Haga clic en **Añadir una cuenta de correo**.



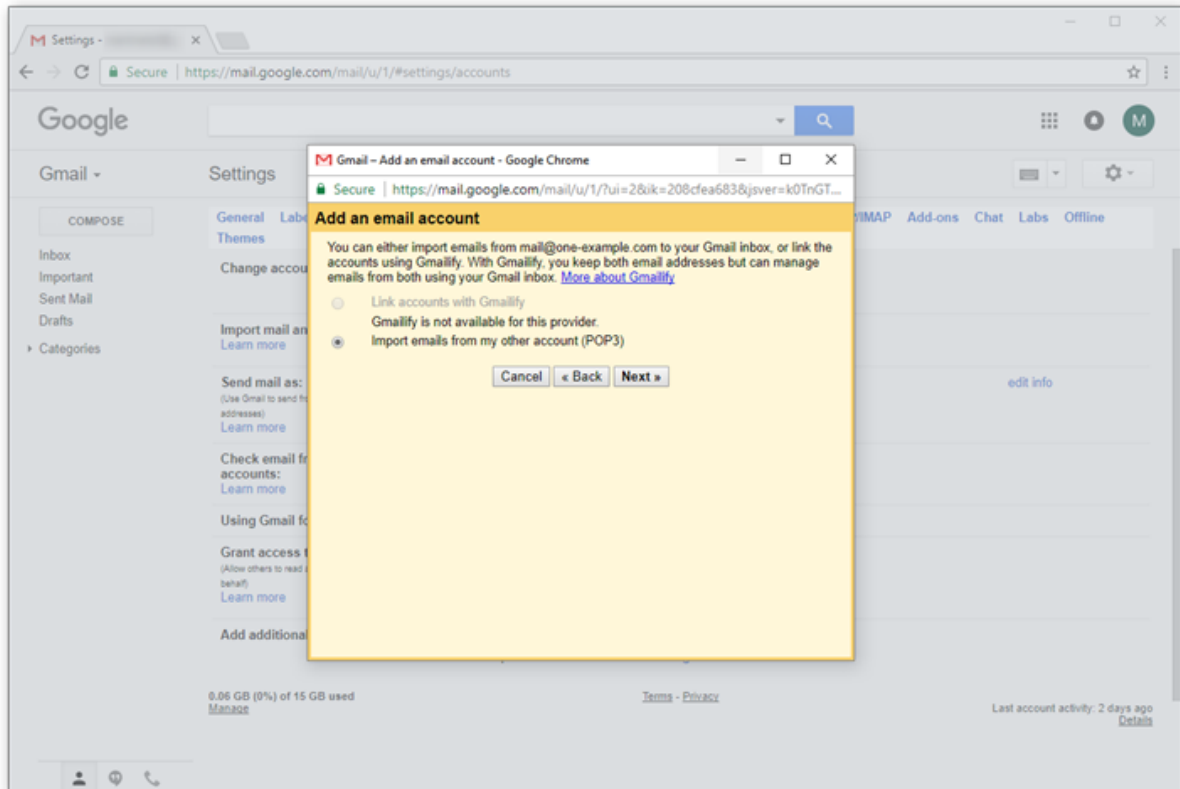
## Paso 3: Introduzca su dirección de correo electrónico

1. Introduzca la **dirección de correo electrónico** (@df.uba.ar) que desea añadir a Gmail.
2. Haga clic en **Siguiente**.



## Paso 4: Confirme que desea importar con POP

1. Seleccione «**Importar correos de mi otra...**».
2. Haga clic en **Siguiente**.



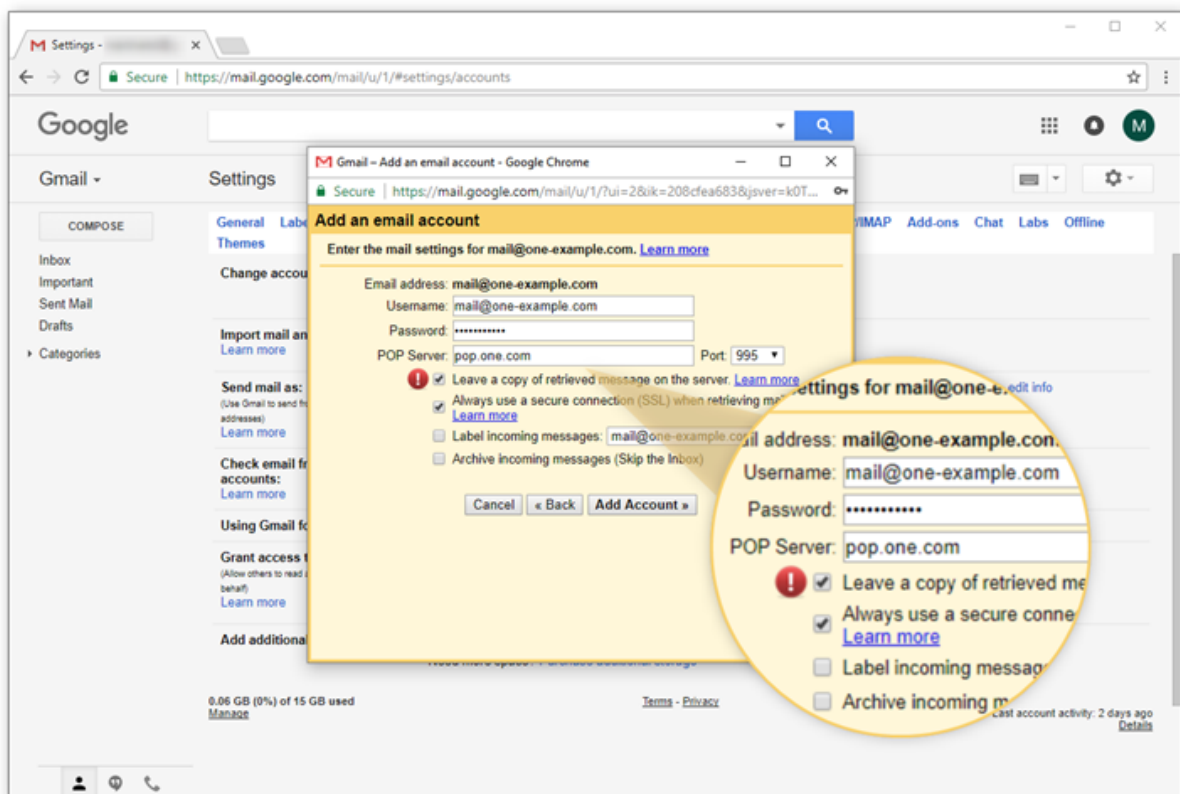
## Paso 5: Introduzca los datos del servidor POP

Utilice la siguiente configuración para los correos entrantes:

- **Nombre de usuario:** nombre de usuario sin el @df.uba.ar
- **Contraseña:** la contraseña que utiliza para iniciar sesión en Webmail
- **Servidor POP:** mail.df.uba.ar
- **Puerto:** 995
- Marque la opción de **dejar una copia del mensaje en el servidor** (recomendado).
- Marque la opción de **utilizar SSL**.

Haga clic en **Añadir cuenta** para continuar.

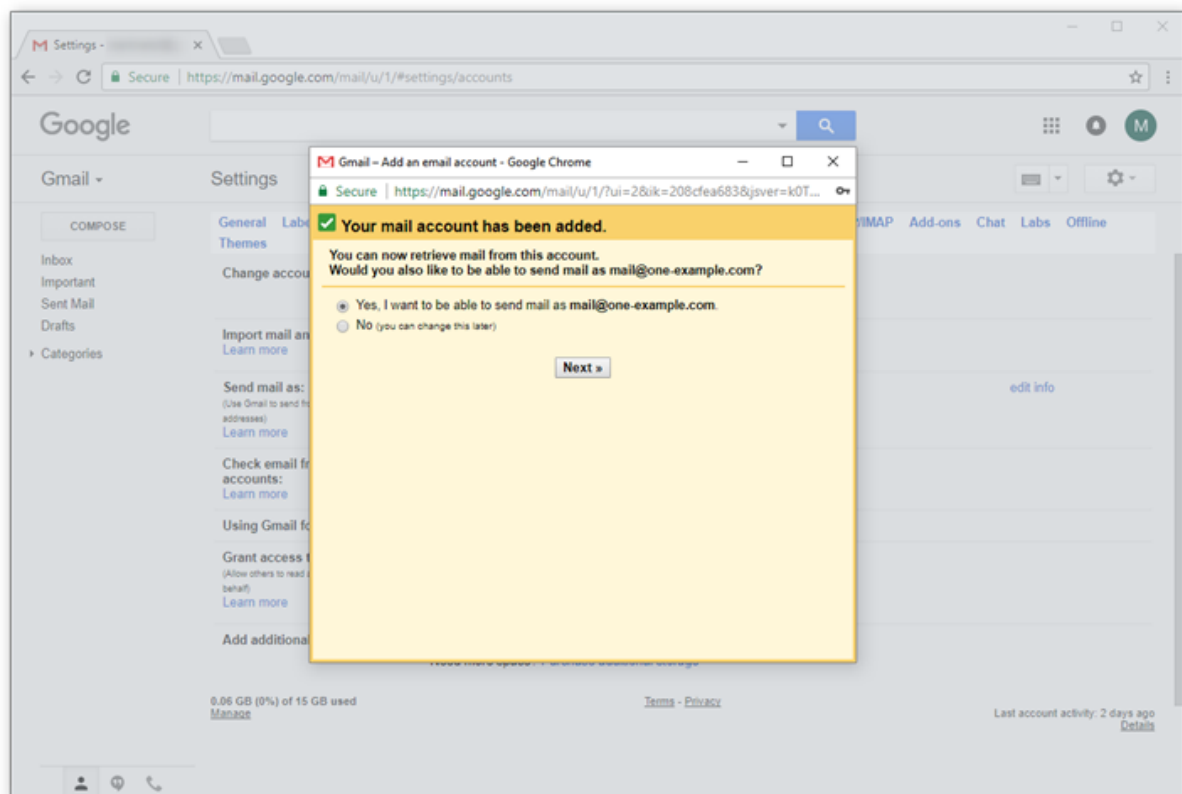
**Consejo:** Le recomendamos marcar la opción que permite dejar una copia del correo en el servidor. De esta forma, podrá acceder a sus correos en Webmail.



## Paso 6: Confirme que desea enviar correos electrónicos desde Gmail

Ya puede recibir correos electrónicos desde su cuenta de Gmail. El siguiente paso es definir la configuración de los mensajes salientes para que así pueda enviar correos electrónicos desde su cuenta.

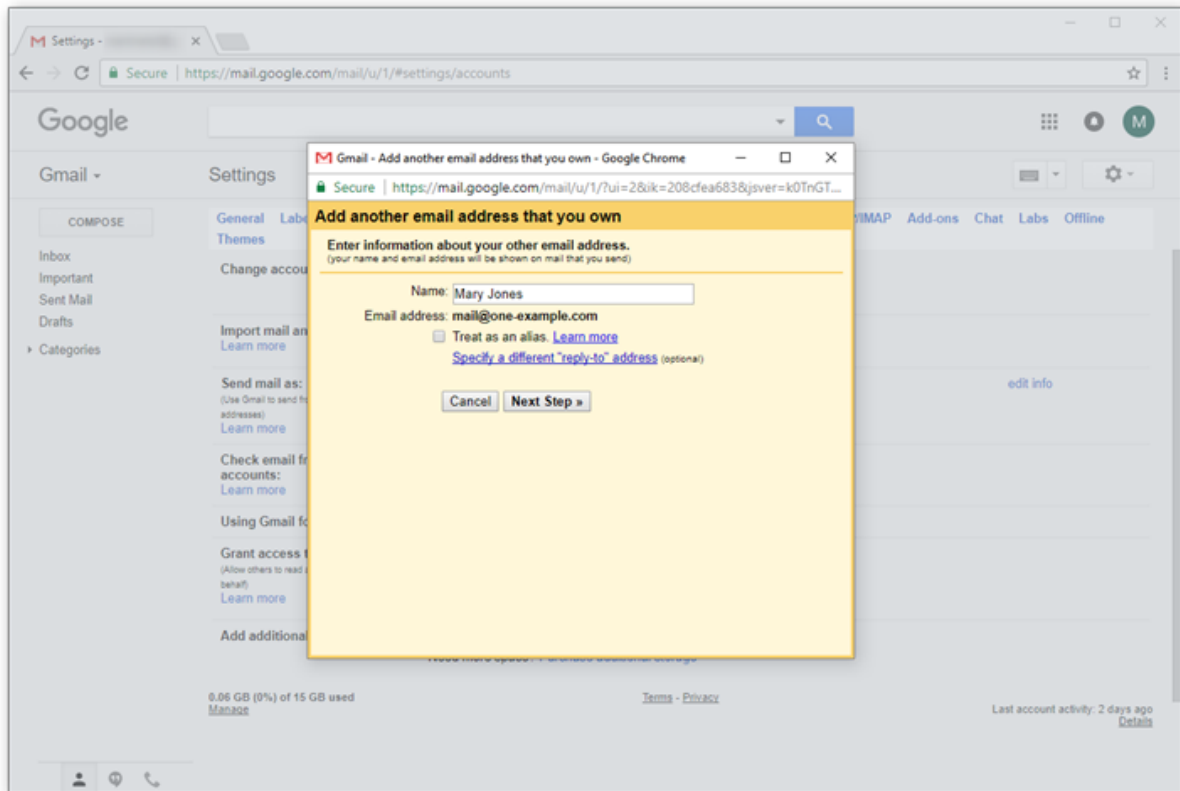
1. Seleccione «**Sí, deseo poder enviar...**».
2. Haga clic en **Siguiente**.



## Paso 7: Introduzca el nombre del remitente

1. Introduzca el nombre del remitente que verán los destinatarios.
2. Haga clic en **Siguiente paso**.

**Consejo:** Si utiliza la dirección de Gmail como dirección principal y la otra dirección solamente para recibir correos entrantes, le aconsejamos marcar la casilla «Tratarlo como un alias».



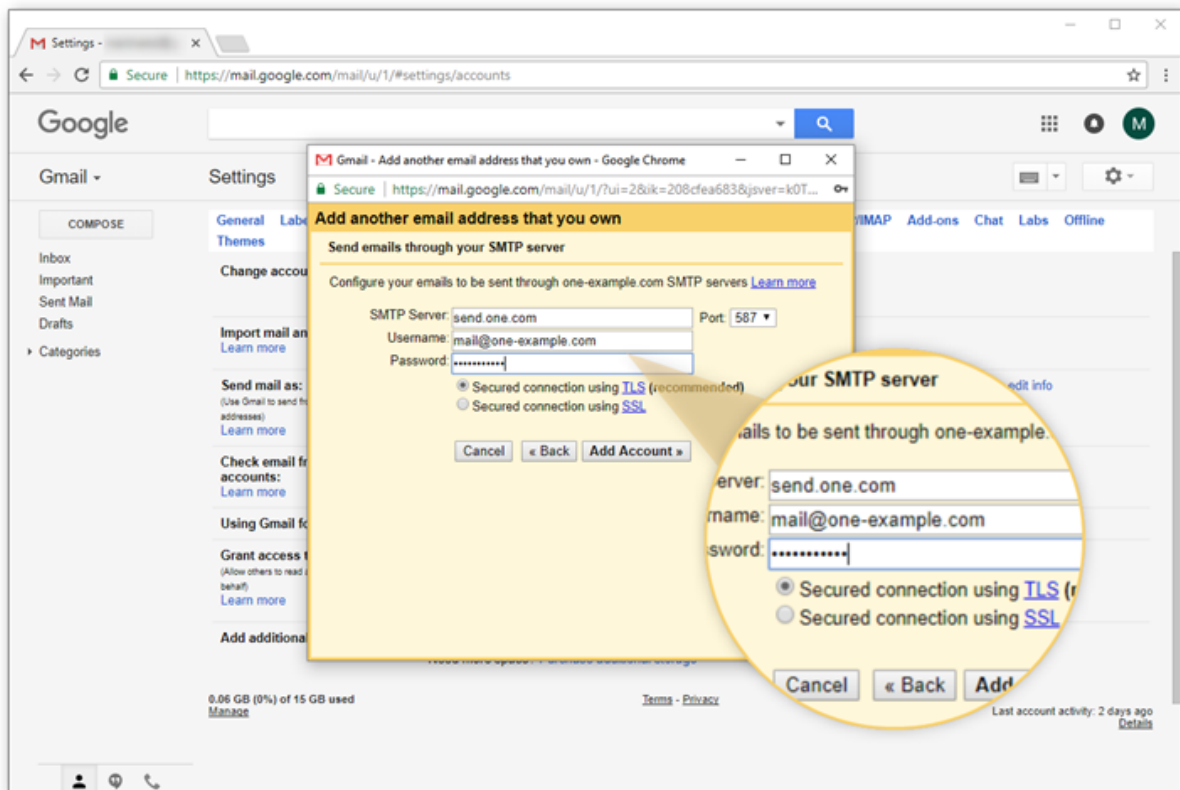


## Paso 8: Introduzca los datos del servidor SMTP

Utilice la siguiente configuración para los correos entrantes:

- **Servidor SMTP:** mail.df.uba.ar
- **Nombre de usuario:** solo el nombre sin el @df.uba.ar
- **Contraseña:** la contraseña que utiliza para iniciar sesión en Webmail
- **Puerto:** 465
- **Conexión segura:** SSL

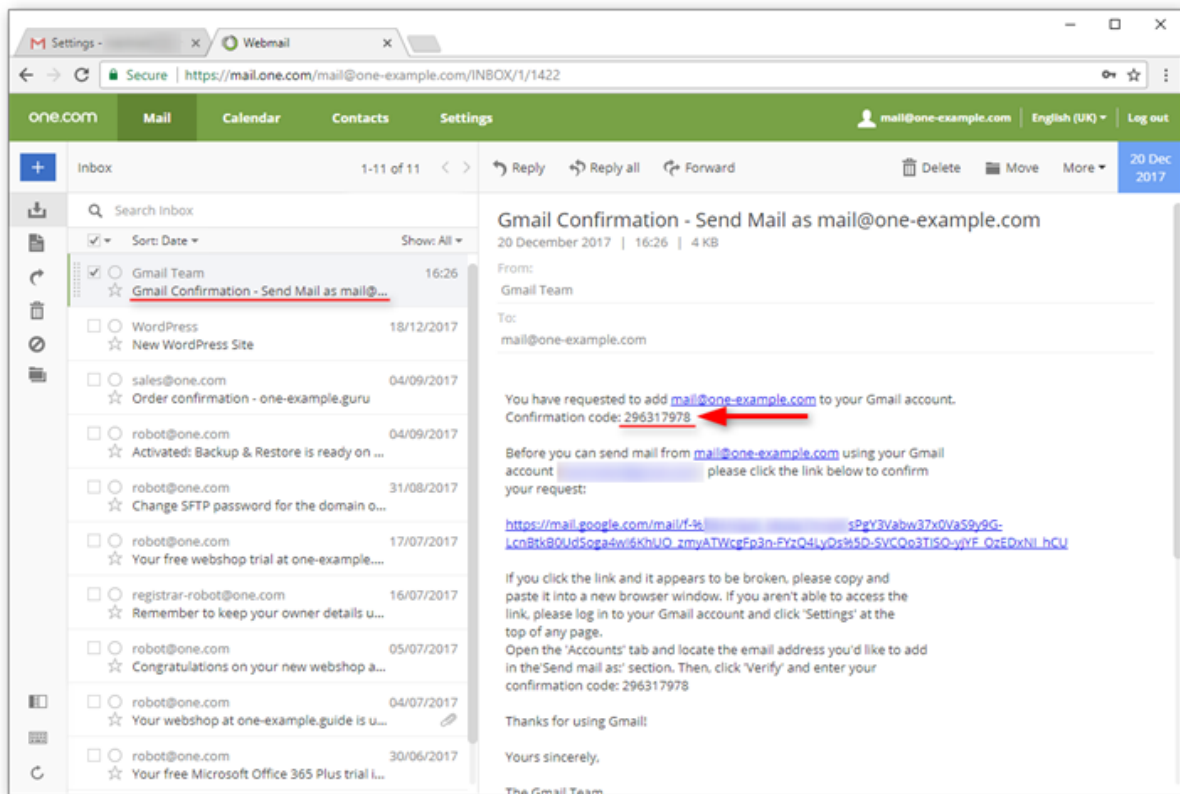
Haga clic en **Añadir cuenta** para continuar.



## Paso 9: Abra el correo de confirmación de Gmail

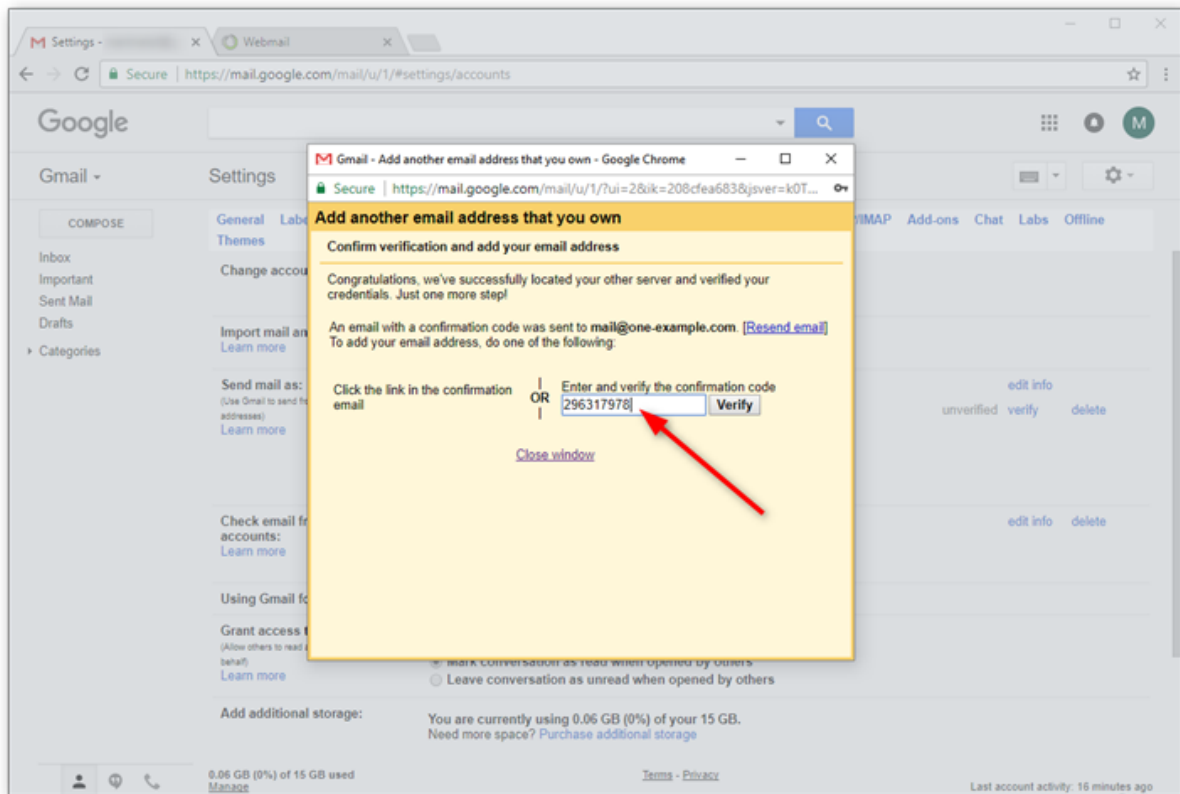
Gmail le enviará un correo electrónico con un código de confirmación.

1. Inicie sesión en Webmail.
2. Abra el correo «**Confirmación de Gmail - Enviar correo electrónico como...**».
3. Copie el código de confirmación del correo electrónico.



## Paso 10: Introduzca el código de verificación

Pegue el código de verificación en el campo correspondiente y haga clic en **Verificar**.



# Paso 11: Revise los ajustes

Su cuenta ya está configurada. Ya puede enviar y recibir correos electrónicos desde Gmail. Revise la configuración para verificar que se ajuste a sus preferencias.

