

These are three methods to get access to Comillas eMail.

Method 1. Redirection of Comillas eMail to another personal email account.

With this method you can receive messages in your personal account, but you will always replay using your personal email address.

*Go to <https://outlook.office365.com/> then to Options/Accounts/Forwarding and provide your personal email address.

Method 2. Configure you phone to access your email account.

You will manage your Comillas messages separated from your personal messages.

You will be able to send messages as xxxx@alu.comillas.edu

*Create a new email account, type Exchange. Use the email in the format

2015xxxxxx@alu.comillas.edu and your Comillas password

*If your phone requires manual configuration, use the server name:

outlook.office365.com

*Usually you will want to synchronize just your email. Your contacts, calendar, notes, etc. should be already in sync with Google or iCloud.

Method 3. Configure GMAIL (or similarly Yahoo, Hotmail...) to manage your comillas account.

You will be able to see comillas messages along with your personal email or in a separate folder.

You will be able to send messages as xxxx@alu.comillas.edu

*Log in Gmail, then go to settings

*Select "Accounts and import".

*Select "Add a POP3 mail account you own".

*Use the email in the format 2015xxxxxx@alu.comillas.edu and your Comillas password

*The POP server is outlook.office365.com, port 995, protocol SSL.

*The SMTP server is outlook.office365.com, port 587, protocol TLS. Same username and password as before.

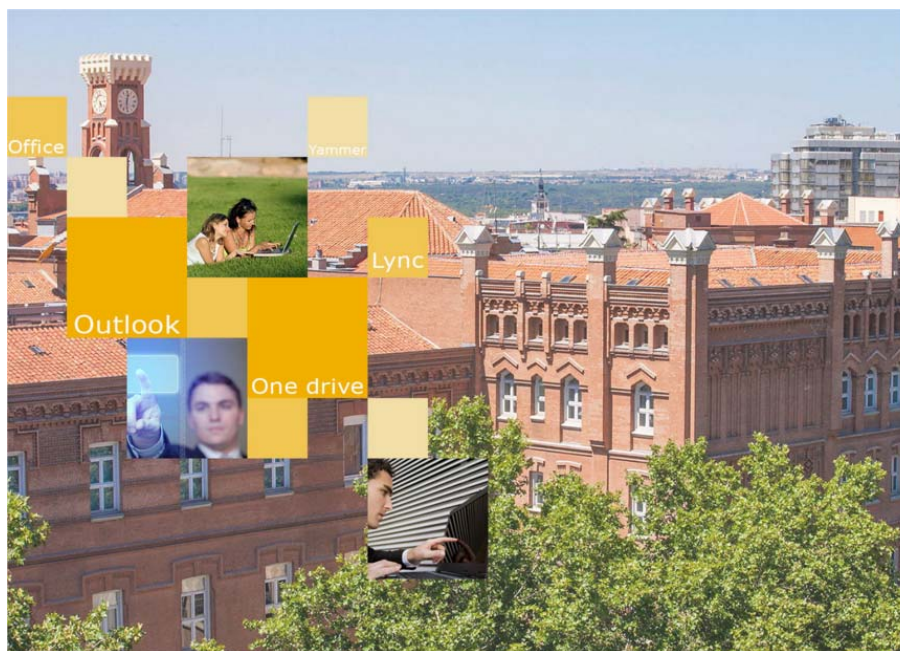
Correo Electrónico  Office 365

Reenvío de correo a otras cuentas



Outlook Web App puede ser configurado para que reenvíe los mensajes a otras cuentas de correo como Gmail, Yahoo, Hotmail, etc. Para ello, realice los siguientes pasos:

1- Inicie sesión en Office 365 con su cuenta de correo:



Inicie sesión mediante su cuenta organizativa


Iniciar sesión

Usuario para validarse (Ejemplos)

PAS/PDI: jpmrgarcia@comillas.edu
Alumnos: 201599999@alu.comillas.edu

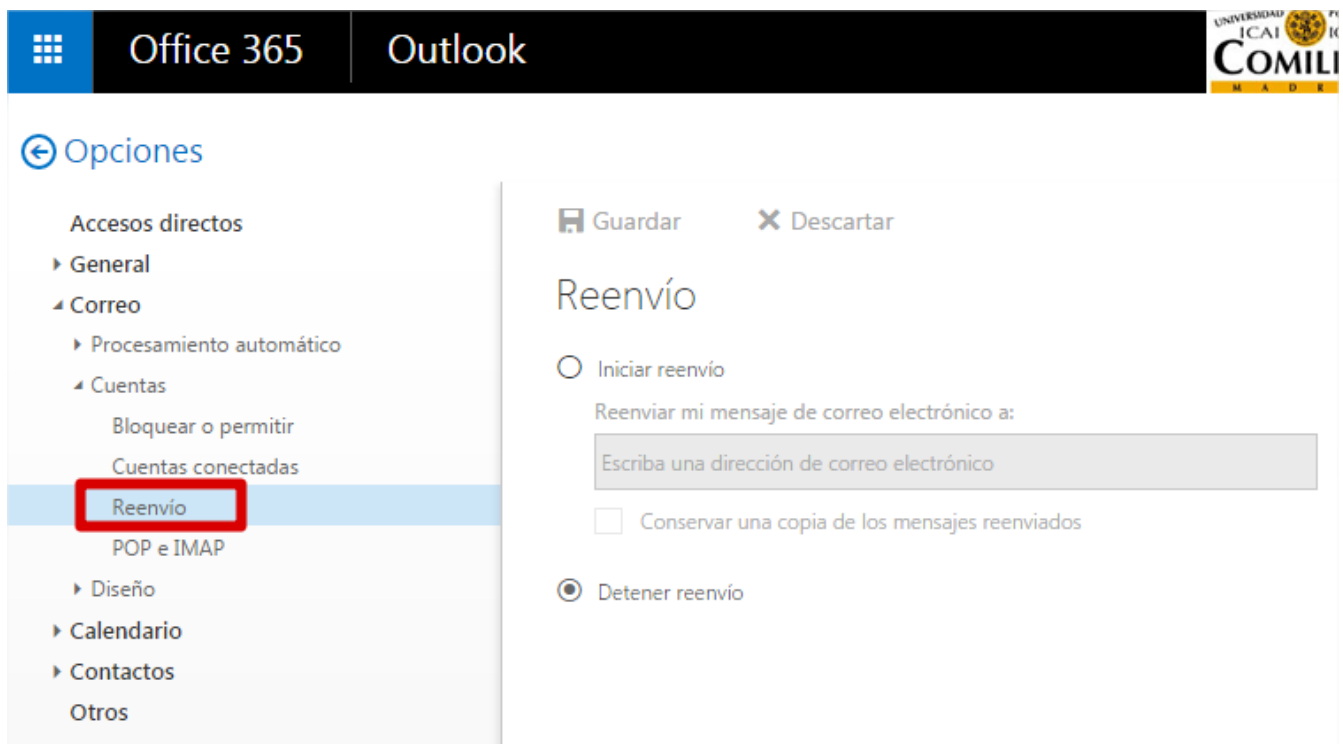
Si no recuerda su usuario y/o contraseña:

Si es usted Alumno o Antiguo Alumno: [Pinche aquí.](#)

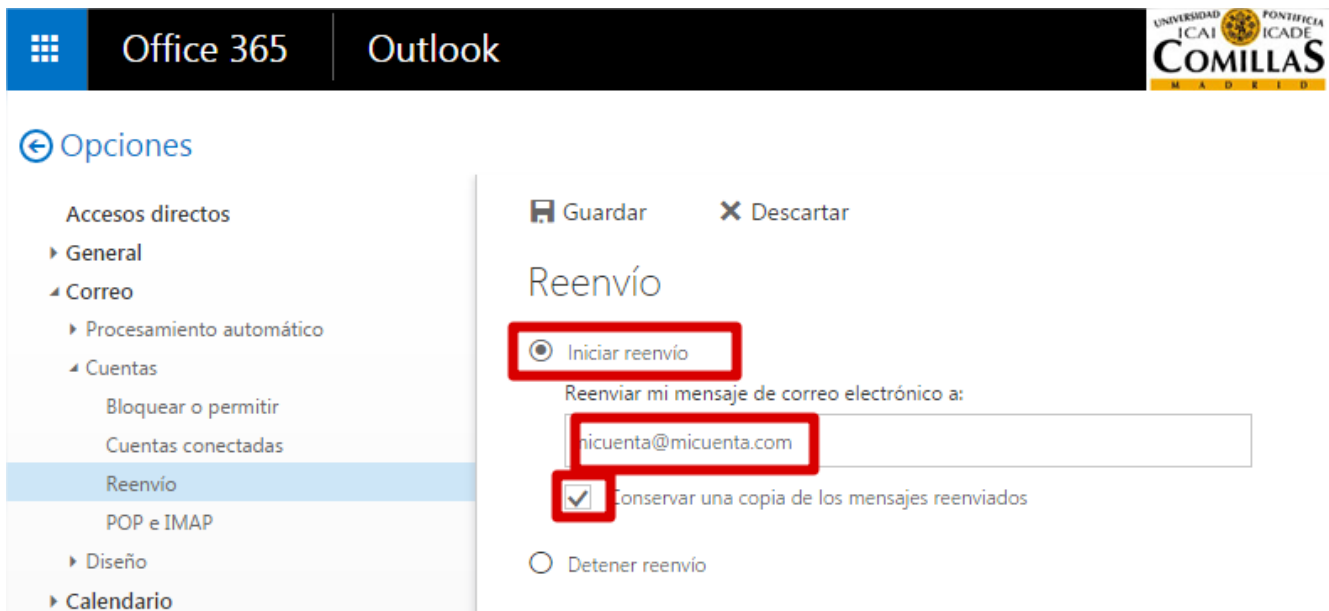
2- Haga clic en el icono con forma de rueda dentada  situado en la parte superior derecha y a continuación, seleccione “Opciones” en el menú desplegable:



3- Seleccione la opción en el menú de la derecha en Correo, Cuentas, Reenvío:



4- Haga clic en el botón “Iniciar reenvío” y añada la cuenta a la cual desea reenviar su correo electrónico:



Si desea guardar una copia de los mensajes reenviados, marque la opción “Conservar una copia de los mensajes reenviados”.

No recomendamos el reenvío de correo a otras cuentas, tenga presente que puede generar una pérdida de contenido del mensaje original.