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 <u>https://outlook.office365.com/</u> 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 <u>xxxx@alu.comillas.edu</u>

*Create a new email account, type Exchange. Use the email in the format 2015xxxxx@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 <u>2015xxxxx@alu.comillas.edu</u> and your Comillas password

*The POP server is <u>outlook.office365.com</u>, port 995, protocol SSL.

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



Correo Electrónico 🛛 🗂 Office 365

Reenvío de correo a otras cuentas

Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69

www.upcomillas.es



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

alguien@example.com		
Contraseña		

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.

Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69



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:

III Office 365	Outlook	Comillas	A 🔹	?
Buscar en Correo y Conta 🔎	● ① Nuevo IV		Configuración de Office 365	🤊 Desh
∧ Carpetas	Bandeja de entrada Todos 🗸		Configuración de Correo Actualizar	
Bandeja de entrada	Ноу		Perpuestas automáticas	
Otros correos Elementos enviados			Configuración de pantalla	
Borradores	Aver		Administrar complementos	
Más >			Configuración sin conexión	
∧ Grupos 🔹 №uevo		Seleccione el elemen	Cambiar tema	
Los grupos unen a la gente. Únase a un grupo o cree el suyo.		visualiza	Opciones	

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

	Office 365	Outlook		
© 0	pciones			
A	ccesos directos	- F	Guardar 🗙 Descartar	
≠ Co	orreo	F	Reenvío	
*	Procesamiento automático Cuentas	0	 Iniciar reenvío Reenviar mi mensaje de correo electrónico a: Escriba una dirección de correo electrónico Conservar una copia de los mensajes reenviados Detener reenvío 	
	Bloquear o permitir Cuentas conectadas			
- [Reenvío			
•	Diseño	(
) Ca	alendario ontactos			
0	tros			



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

	Office 365	Outlook	ICAL CALLES
ତ୍ର	ociones		
Ac	cesos directos	B	Guardar 🗙 Descartar
► Ge	neral		,
⊿ Co	rreo	R	eenvío
	Procesamiento automático		
4 (Cuentas		Iniciar reenvio
	Bloquear o permitir		Reenviar mi mensaje de correo electrónico a:
	Cuentas conectadas		nicuenta@micuenta.com
	Reenvío		onservar una conia de los mensaies reenviados
	POP e IMAP		conservar and copia de los mensajes reenvidados
► [Diseño	0	Detener reenvío
► Ca	lendario		

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.