



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Microsoft - Configuración de Gmail FRBA en Outlook 365

⚠ Esta guía es para Outlook Office 365. Si desea configurar su correo en Microsoft **Outlook Enterprise** puede verlo [acá](#).

Configuración correo FRBA en Outlook Office 365

1. Abrir Outlook.
2. Llenar el correo institucional y pulsar en "Opciones avanzadas". Luego, tildar la opción "Permitirme configurar manualmente mi cuenta" y pulsar "Conectar".



Dirección de correo electrónico

xxxxxxxxxxxx@frba.utn.edu.ar

Opciones avanzadas ^

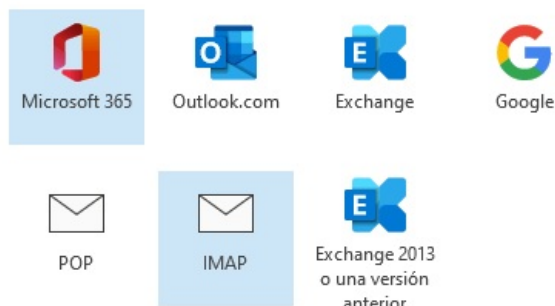
☒ Permitirme configurar manualmente mi cuenta

Conectar

3. En Configuración Avanzada, tocar la opción "IMAP".



Configuración avanzada




4. Llenar el usuario (Sin el @frba.utn.edu.ar) y contraseña de Sinap.




UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

 Nombre de usuario

 Contraseña

Iniciar sesión 

[¡Olvide mi clave!](#)

5. Saldrá una ventana en la cual se debe bajar y tocar el botón "Permitir".



Microsoft apps & services quiere
acceder a tu cuenta de Google

UsuarioSinap@frba.utn.edu.ar

Esto permitirá a **Microsoft apps & services** hacer lo
siguiente:



Leer, redactar, enviar y eliminar permanentemente
correos de Gmail

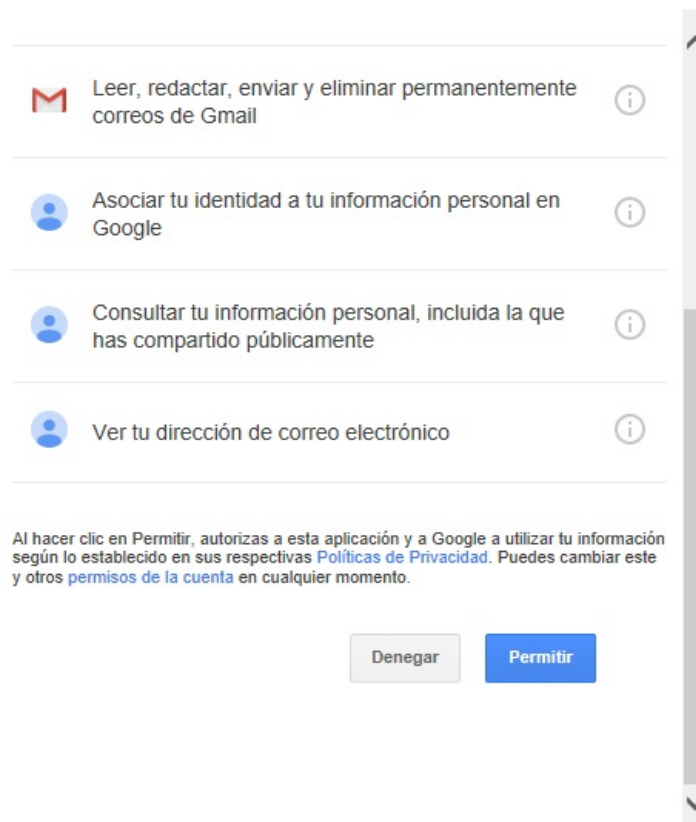


Asociar tu identidad a tu información personal en
Google



Consultar tu información personal, incluida la que
has compartido públicamente





6. Volverá a pedir el usuario y contraseña de Sinap.



7. En esta ventana, habrá que des tildar la opción "Configurar Outlook Mobile en mi Teléfono también" y tocar el botón "Hecho".

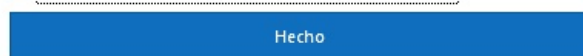
La cuenta se agregó correctamente.



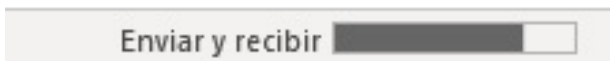
Agregar otra dirección de correo electrónico

Opciones avanzadas ▾

☐ Configurar Outlook Mobile en mi teléfono también



- Luego, Outlook tendrá que cargar todos los Mails que tiene la cuenta. En la ultima línea del programa de Outlook estará el progreso del porcentaje de Mail que ya se cargaron.



- Esperar a que se termine de cargar esta barra para poder ver todos los mails.

Configuración de alias FRBA en Outlook Office 365

No hay una configuración explícita de alias en Outlook office 365, sino que éste toma la configuración que hay en Gmail.

- El usuario debe tener, en primer lugar, la configuración del alias en su Gmail. La misma se hace de la siguiente manera:
 - Ingresa a Gmail, dirigiéndose a la tuerca de "configuración" y seleccionar "ver todos los ajustes":



- Luego seleccionar la pestaña "cuentas", dirigiéndose al punto "enviar como" y allí se agrega el alias correspondiente. Como se observa en la imagen, cada usuario puede tener asignado mas de un alias:



- Se abrirá la siguiente ventana donde figura el nombre y apellido del usuario y el correo que quiere tratar como alias:

Correo de UTN.BA - Añadir otra dirección de correo tuya - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=c0b5eb1781&jsver=ZjIO6e7Nku4.es.

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](#)
[Especificar otra dirección de respuesta](#) (opcional)

Luego llegará un correo de verificación, donde se constata que el usuario pertenece al alias y el mismo tendrá un código que se debe ingresar al presionar el botón "SIGUIENTE PASO".

2. Dentro de Outlook observamos que al redactar un correo podemos cambiar el campo "De: " y colocar el alias desde el cual queremos enviar el mail.

Sin título - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Insertar Opciones Formato de texto Revisar Ayuda ¿Qué desea hacer?

Temas Fuentes Efectos Color de página

CCO De Cifrar Utilizar botones de voto Solicitar una confirmación de entrega Solicitar una confirmación de lectura Guardar elemento Retrasar entrega Dirigir respuestas a

Mostrar campos Cifrar Seguimiento Más opciones

Enviar De: alias@frba.utn.edu.ar Para: CC:

Asunto

Si no estuviese configurado el alias en Gmail, Outlook no lo reporta por pantalla, sino que envía el mail pero el destinatario recibe el correo desde la casilla que se encuentra predeterminada en Outlook.