



## Instrucciones para configurar el remitente en el correo de la UCO

Es conveniente que configuremos nuestro correo corporativo para que aparezca nuestro nombre cuando enviamos un correo, de lo contrario solo aparece el login.

Para ello iniciamos sesión en <u>https://webmail.uco.es</u>:





Pinchamos sobre el icono de "Opciones" (Figura 1), de forma que se nos despliega un pequeño menú, ahí hacemos clic sobre "Opciones generales" (Figura 2):

	Entrada	Vaciar ( <u>x</u> )	Spam (n)	Redactar	Carpetas	) <u>B</u> uscar	<mark>⊗</mark> <u>T</u> raer	Direcciones	☆ Opciones	ا Problemas?	Ayuda	
UCOWebMail.2v	Entrada No hay m	ensajes en	seste buzo	ín.	Į	1			J	W		J

Figura 2

Se nos abre una nueva ventana con distintas opciones en la parte central (Figura 3), pinchamos sobre "Información personal":





Correo Organización	Su información					
Opciones	Información personal					
Opciones globaler	Cambia el nombre y la dirección electrónica visibles al leer o responder a sus mensajes.					
Correo	Production de sub-activative					
Sale	Define credenciales de autentificación como nombres de usuario y contraseñas para servidores externos.					
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
	Idoma y hora					
	Define las opciones preferidas de idioma, zona horaria y fechas.					
	Categorias y etiquetas					
	Gestiona la lista de categorias con la que etiquetar elementos y los colores asociados a dichas categorias.					

Figura 3

Nos lleva a una página en la que podemos completar nuestros datos (Figura 4). Debemos escribir nuestro nombre completo, o lo que queremos que aparezca en el remite de nuestros correos, tanto en el campo de "Nombre de la identidad" como en "Nombre completo". Una vez completados ambos campos, hacemos clic sobre "Guardar opciones".

Image: Solution of the second sec		調 mat 2 Inicio Correo Oppoiones / Problemas? Ayuda Salir
Guardar opciones (Deshacer cambios) (Regresar a opciones)	UCOWebMall.2v B: ○ Correo ○ O Organización ○ Opciones globale: ○ Correo ○ Orecciones ○ Correo ○ Direcciones ○ Alar	Inicio Correo Opciones (Problemas? Ayuda Şalir Opciones globales Información personal Identidad por omisión: Seleccione la identidad que quiera cambiar: Eliminar identidad seleccionada Nombre de la identidad: Nombre completo: Dirección De: Guardar opciones (Deshacer cambios) (Regresar a opciones)

Figura 4

Nos redirige directamente a la pantalla de opciones generales (Figura 3), si hacemos clic nuevamente en "Información general", podemos comprobar que ya aparecen nuestro nombre en todos los campos, como podemos observar en la Figura 5:

UCOWebMail.2v	Opciones globales
Correo	
	nrormación personal
Oncioner clobalar	Identidad por omisión:
Correo	María García Pérez 🛊
Direcciones	Seleccione la identidad que quiera cambiar:
Salir	María García Pérez 🔹
	Eliminar identidad seleccionada
	Nombre de la identidad:
	María García Pérez
	Nombre completo:
	María García Pérez
	Dirección De:
	Guardar opcionar Darbarar cambion Regrarar a opcionar
	duardan opciones Distracer cambros negresar à opciones

Figura 5