

Google Apps - Correo Web (FAQ)

El Colegio ha mejorado el servicio de correo electrónico que proporciona a los colegiados/as. Por este motivo, le ofrece, desde el **01-03-2010**, el completo servicio de correo que suministra Google (Google Apps) así como una serie de herramientas integradas que le serán de gran utilidad.

Acceso directo: <http://mail.coatz.org>

1. ¿Qué es Google Apps?

Google Apps reúne un conjunto de servicios esenciales para **comunicarse y colaborar** de manera más eficaz.

Además, es una completa **solución de movilidad** ya que permite consultar los correos desde cualquier teléfono o dispositivo del mercado.

Incluye los siguientes servicios:



Gmail - correo electrónico para profesionales de 7,4 GB de almacenamiento, con menos *spams* y un 99,9% de tiempo de actividad y seguridad mejorada.

Google Calendar - gestión de eventos, horarios, calendarios compartidos en línea y sincronización.

Google Docs - gestión de documentos, editor de contenidos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios. Colaboración en tiempo real con otros usuarios.

Google Sites - páginas web para intranets, grupos de trabajo, presentaciones públicas, etc. Canal de vídeos propios.

Google Talk - mensajería instantánea integrada para poder comunicarse en tiempo real con otros usuarios.

2. ¿Cómo accedo a partir de ahora a mi nuevo correo?

Para acceder a su cuenta de correo electrónico del COATZ, tiene diferentes opciones:

1. Acceso web desde cualquier ordenador con conexión a Internet

Desde cualquier navegador web, acceda a la página web siguiente:

<http://mail.coatz.org>

Rellene sus datos de acceso: cuenta de correo electrónico (ejemplo: nombre.apellido@coatz.org) y su contraseña (**la misma que tenías antes, pero como novedad, ahora las contraseñas deberán tener como mínimo 6 caracteres**). Aquellas contraseñas que tengan menos de 6 caracteres, se añadirán ceros a la derecha, hasta completar los seis caracteres requeridos. Por ejemplo, si su contraseña era "abc", ahora será "abc000".

Después de escoger el idioma e introducir un código de verificación (se le pedirá, por seguridad, que confirme la activación de su cuenta, escribiendo el código que se muestra en la pantalla), podrá ir a su cuenta de correo y cambiar su contraseña, si así lo desea. Por otro lado, debe saber que si usa un programa de correo, también tiene que hacer el cambio en este programa.

2. Desde su PC con conexión a Internet

Puede configurar su correo electrónico a cualquier programa de gestión de correos que tenga instalado en su PC.

- Configurador automático de correo en Microsoft Outlook. (Ver apartado **3. Programa de configuración automática del correo coatz.org en Microsoft Outlook**, para más instrucciones)
- Configuración manual (Ver apartado **4. "Configuración manual de mi cuenta en mi PC"**)

Hemos preparado unas instrucciones para ayudarle a configurar el nuevo correo electrónico. Puede consultar los manuales de instrucciones, así como videos que amplían la información y presentan todo el potencial de Google Apps, en la siguiente dirección:

- <http://manualesgoogle.recol.es>

3. Desde un teléfono móvil

Puede acceder a su correo, así como en el resto de aplicaciones, desde su dispositivo móvil.


- Más Información: <http://www.google.com/mobile/>

3. Programa de configuración automática del correo coatz.org en Microsoft Outlook

Para la configuración automática de su cuenta en el programa Outlook, siga las siguientes instrucciones:

- a. [Descargar programa](#)
- b. Cuando lo haya descargado, ejecute el programa y acepte la ejecución del mismo en su PC.
- c. Se le pedirá que indique la versión de Outlook que tiene instalada en su ordenador. Para ello, busque en la parte superior del programa Outlook la opción "?" Y seleccione "**Acerca de Microsoft Office Outlook**". Este botón le proporcionará información de la versión de Outlook que tenga instalada, que es la que debe indicar al programa de configuración automática.
- d. A continuación, escriba su dirección de correo electrónico. No hace falta escribir la parte final de la dirección del correo (la que después de la @. Ejemplo: sólo hay que escribir *nombre.apellido*)
- e. Escriba también el nombre de la cuenta o su nombre, para identificarlo.
- f. Finalmente debe pulsar Next (siguiente).

COAATZ - Configurador del correo coatz.org en Outlook

recol  COAATZ - Configurador del correo coatz.org en
La Red de los Profesionales

Seleccione una de las opciones siguientes y complete el formulario. ¿Qué programa de correo utiliza?

Microsoft Outlook Express
 Microsoft Outlook 2002 o más antiguo sólo con la opción Internet Mail Only
 Microsoft Outlook 2003
 Microsoft Outlook 2007

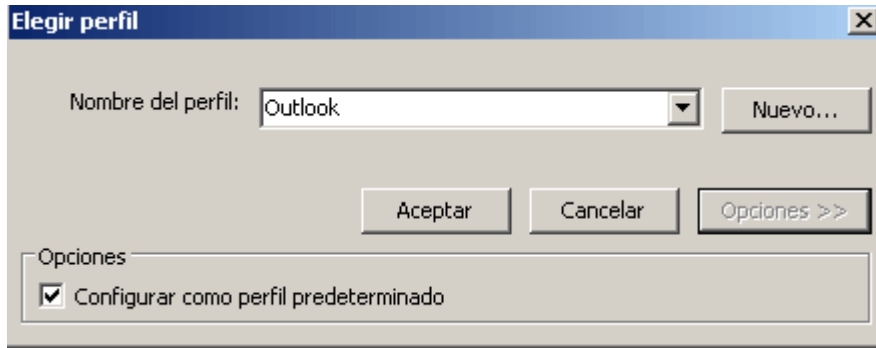
Datos de cuenta:

Correo electrónico: @coatz.org

Nombre a mostrar:

Next Cancel

- g. Ya se ha creado una nueva cuenta en su Outlook.
- h. Cierre y abra el Outlook (si lo tenía abierto)
- i. Al acceder, le pedirá que escoja el perfil que desea utilizar. "Outlook" es perfil por defecto, y es en donde se ha creado la nueva cuenta. Puedes pulsar el botón "Opciones" y marque la opción "Configurar como perfil predeterminado". De esta manera, no tendrá que volver a seleccionar el perfil cada vez que entre en el Outlook.



- j. La primera vez que acceda, le pedirá la contraseña. Escribe la contraseña y marque la opción "Guardar contraseña en su lista de contraseñas". En aquellas contraseñas que tengan menos de 6 caracteres, se añadirán ceros a la derecha hasta completar los seis caracteres. Por ejemplo, si su contraseña era "abc" ahora será "abc000".



4. Configuración manual de la cuenta de correo

Si desea configurar manualmente su correo en un programa de correo, hay que tener en cuenta las siguientes instrucciones.

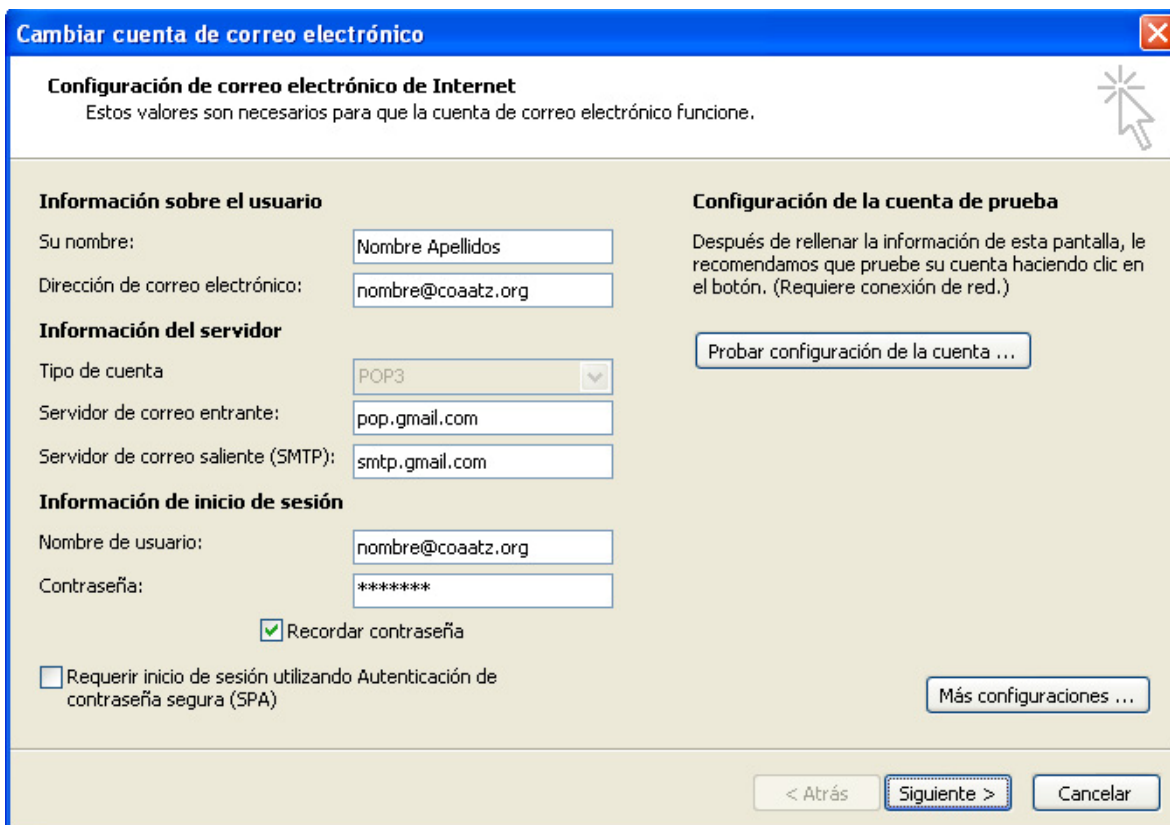
En el campo "**Dirección de correo electrónico**" debe poner la dirección de correo que tenga con COATZ (ejemplo: nombre.apellido@coatz.org).

Servidor de correo entrante (POP3): pop.gmail.com.

Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.gmail.com

En el "**Nombre de usuario**" debe poner la dirección de correo que tenga con COATZ (ejemplo: nombre.apellido@coatz.org).

"Contraseña" (es la misma que tenía antes, con la única diferencia que ahora la contraseña deben tener como mínimo 6 caracteres. A aquellas contraseñas que tengan menos de 6 caracteres se le añadirán ceros a la derecha hasta completar los seis caracteres. (Por ejemplo, si su contraseña era "abc" ahora será "abc000").



Cambiar cuenta de correo electrónico

Configuración de correo electrónico de Internet
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

Información sobre el usuario

Su nombre:

Dirección de correo electrónico:

Información del servidor

Tipo de cuenta:

Servidor de correo entrante:

Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Configuración de la cuenta de prueba

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)

En **Avanzadas**:

- Marcar la casilla **"Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)"**
- **"Servidor de entrada (POP3)":** 995
- Marcar la casilla "Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)"
- **"Servidor de salida (SMTP)":** 465

Acceder a **"más configuraciones"**.

En **"Servidor de Salida"**, activar las casillas:

"Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación"

Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada. Haga clic en el botón **"aceptar"**.

Para asegurarse de que está bien configurado pulse el botón **"probar configuración de la cuenta"**.

Hemos preparado unas instrucciones para ayudarle a configurar el nuevo correo electrónico. Puede encontrar los manuales, así como videos que amplían la información y presentan todo el potencial de Google Apps en la siguiente dirección:

- o <http://manualesgoogle.recol.es>