

# MANUAL CONFIGURACIÓN CORREO @ISABIAL.ES

## ¿A quién va dirigido?

El presente manual va dirigido a todas aquellas personas que tengan **vinculada** la cuenta corporativa **@isabial.es** (personal o departamental) a una cuenta de Gmail (**@gmail.com**).

## ¿A quién NO va dirigido?

**NO** tienen que realizar ninguna acción todas aquellas personas que administren su cuenta de correo **@isabial.es** desde [webmail.isabial.com](http://webmail.isabial.com) o aquellas que **NO** tengan cuenta **@isabial.es**.

## ¿Cómo sé si tengo una cuenta @isabial.es vinculada?

Debes acceder a la cuenta de Gmail donde administres el correo corporativo (personal o departamental) y seguir los siguientes pasos:

- Ir a **Configuración** (rueda dentada arriba a la derecha).
- Entrar a **Ver todos los ajustes**.
- Ir a la cuarta pestaña **Cuentas e importación**.

En el apartado **Consultar el correo de otras cuentas** aparecerán las cuentas vinculadas.

**Sólo** debes seguir el presente manual si aquí aparece una cuenta de correo **@isabial.es**.

The screenshot shows the Gmail 'Configuración' page with the 'Cuentas e importación' tab selected. The 'Consultar el correo de otras cuentas' section is visible at the bottom, with 'soporteisabial@isabial.es (POP3)' highlighted by a red box. The page also shows other email accounts and their settings, such as 'soporte <soporte@isabial.es>' and 'Webmaster <webmaster@isabial.es>'.

## ¿Cuál es el problema?

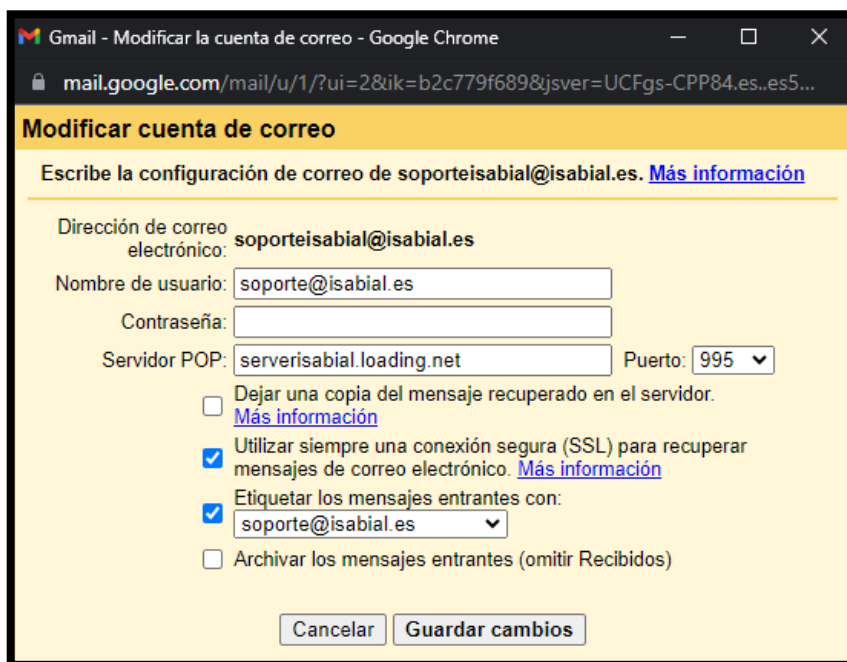
Con motivo del reciente cambio de servidor, el correo recibido en las cuentas **@isabial.es** ha dejado de recibirse en las cuentas **@gmail.com**.

Tampoco es posible enviar como **@isabial.es** desde Gmail.

Las cuentas de correo **@isabial.es** se siguen pudiendo administrar mediante [webmail.isabial.com](http://webmail.isabial.com), el fallo se encuentra en la redirección a Gmail.

### PASOS A SEGUIR:

- Acceder a la cuenta de **Gmail** donde administres el **correo corporativo** (personal o departamental)
- Ir a **Configuración** (rueda dentada arriba a la derecha).
- Entrar a **Ver todos los ajustes**.
- Ir a la cuarta pestaña **Cuentas e importación**.
- Bajar hasta el apartado **Consultar el correo de otras cuentas** y una vez identificada la cuenta **@isabial.es** hacer clic en el **editar datos** que se encuentra a su derecha.



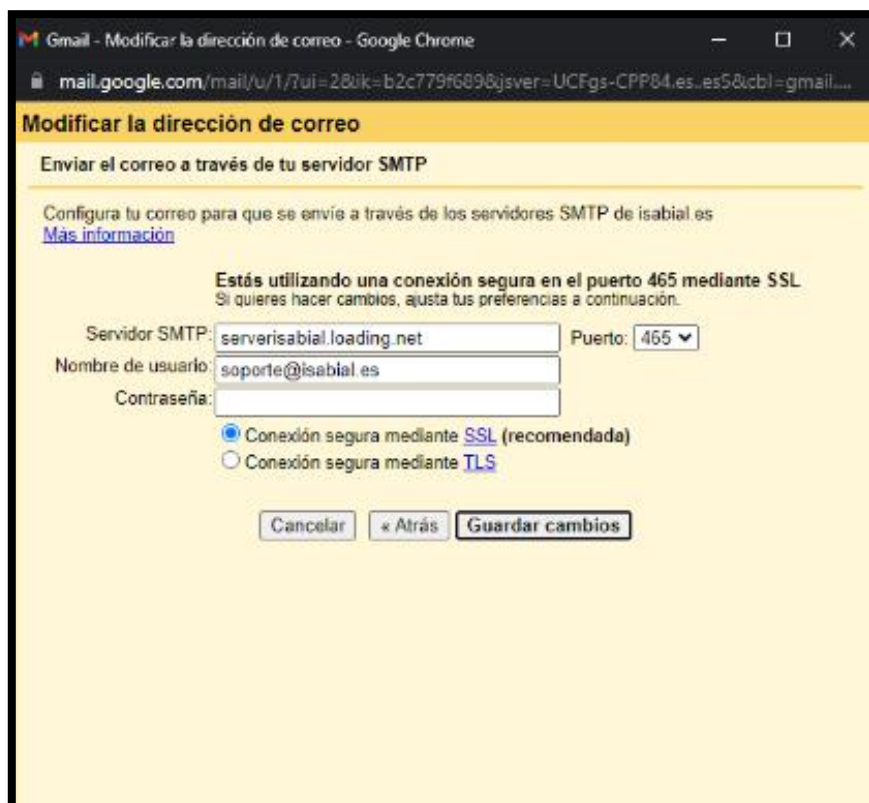
The screenshot shows the Gmail 'Modificar cuenta de correo' (Modify account) settings page. The page title is 'Gmail - Modificar la cuenta de correo - Google Chrome'. The URL is 'mail.google.com/mail/u/1/?ui=2&ik=b2c779f689&jsver=UCFgs-CPP84.es..es5...'. The main heading is 'Modificar cuenta de correo'. Below this, it says 'Escribe la configuración de correo de soporteisabial@isabial.es. Más información'. The form fields are: 'Dirección de correo electrónico: soporteisabial@isabial.es', 'Nombre de usuario: soporte@isabial.es', 'Contraseña: [redacted]', 'Servidor POP: serverisabial.loading.net', and 'Puerto: 995'. There are four checkboxes: 'Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor.' (unchecked), 'Utilizar siempre una conexión segura (SSL) para recuperar mensajes de correo electrónico.' (checked), 'Etiquetar los mensajes entrantes con: soporte@isabial.es' (checked), and 'Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)' (unchecked). At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar cambios' buttons.

- **Nombre de usuario:** debe ser igual al correo que estemos modificando (**@isabial.es**).
- **Contraseña:** debe escribirse la contraseña correspondiente a la cuenta **@isabial.es**. En caso de no recordarla podéis escribir un correo a [soporte@isabial.es](mailto:soporte@isabial.es).

- **Servidor POP:** serverisabial.loading.net
- **Puerto:** 995
- **Dejar una copia del mensaje en el servidor:** sólo se debe marcar este check en caso de ser una cuenta de un departamento.
- **Utilizar siempre una conexión segura (SSL)...**: debe estar marcado.
- **Etiquetar los mensajes entrantes con:** (opcional) etiquetará todo el mensaje entrante de **@isabial.es** con la etiqueta especificada.
- **Archivar los mensajes entrantes:** no debe estar marcado.
- **Guardar cambios.**

**Por último:**

- En **Cuentas e importación** bajaremos hasta el apartado **Enviar como**.
- **Identificaremos** nuestra cuenta **@isabial.es** y accederemos al **Editar datos** que se encuentra a su derecha.
- En la ventana que se nos muestre clicaremos en **Siguiente paso**.



- **Servidor SMTP:** serverisabial.loading.net
- **Puerto:** 465
- **Nombre de usuario:** el mismo que el correo que estemos configurando (@isabial).

- **Contraseña:** debe escribirse la contraseña correspondiente a la cuenta **@isabial.es**. En caso de no recordarla podéis escribir un correo a [suporte@isabial.es](mailto:suporte@isabial.es).
- **Conexión segura mediante SSL:** debe estar con el check marcado.
- **Conexión segura mediante TLS: NO** debe estar marcado.
- **Guardar cambios.**

Una vez terminada la configuración entrarán poco a poco a la bandeja de entrada los correos que no habíamos recibido.

En casos de cuentas departamentales puede ser que sea un alto volumen de estos.

En caso de alguna duda o problema pueden contactar con nosotros a través del correo [suporte@isabial.es](mailto:suporte@isabial.es) o mediante los números de teléfono **965 913 972 / 965 913 995**.