

# Instructivo: ¿Cómo agregar una identidad de correo?

## Introducción

Una identidad de correo es una dirección que no tiene casilla asociada, es decir, podemos utilizarla para enviar y recibir correo, pero al iniciar sesión no utilizamos ese nombre de usuario.

Por ejemplo: identidad@fhce.edu.uy

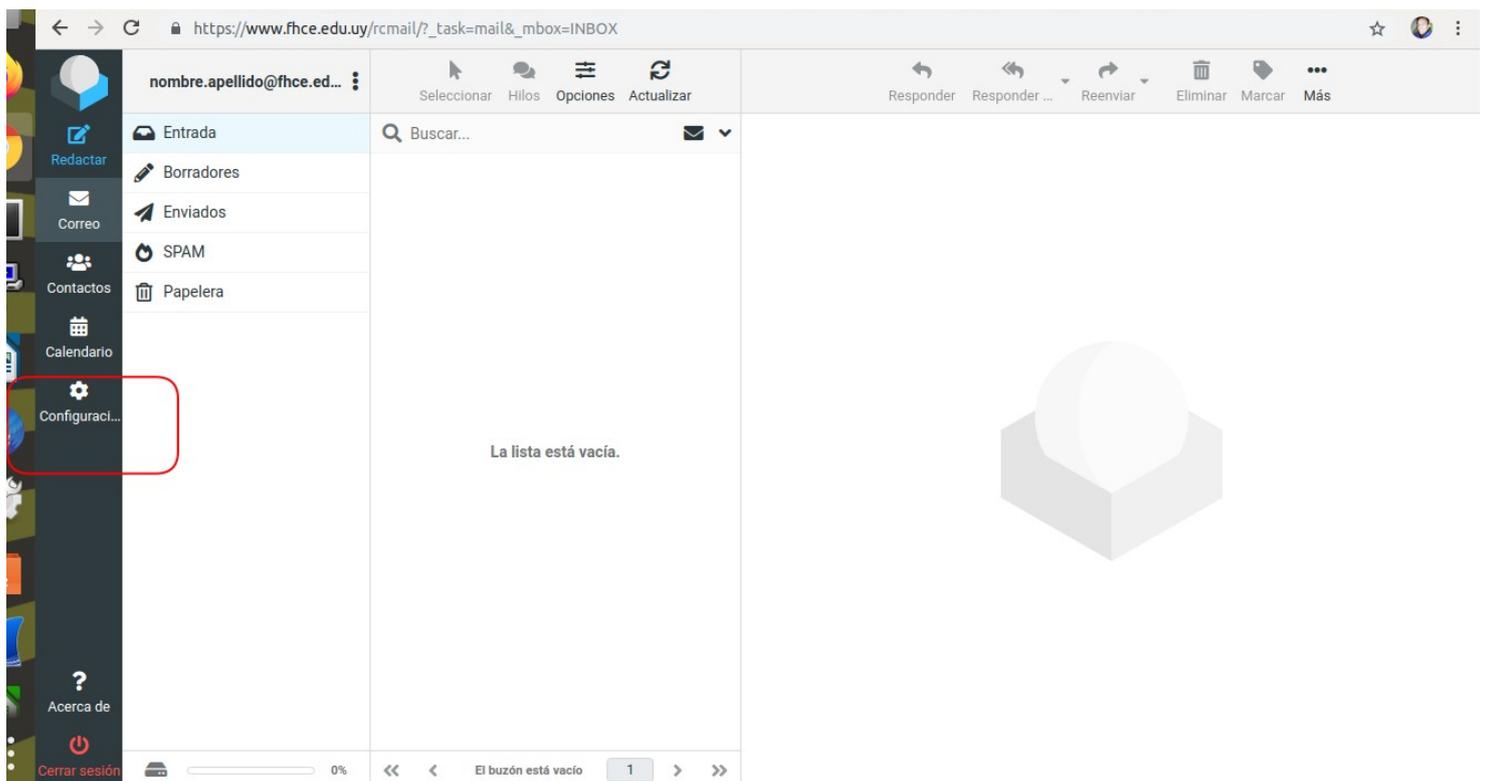
Esta configuración se hace en dos etapas:

- Identidad para enviar correo, esta configuración la hace el usuario.
- Identidad para recibir correo, esta configuración la hace el administrador.

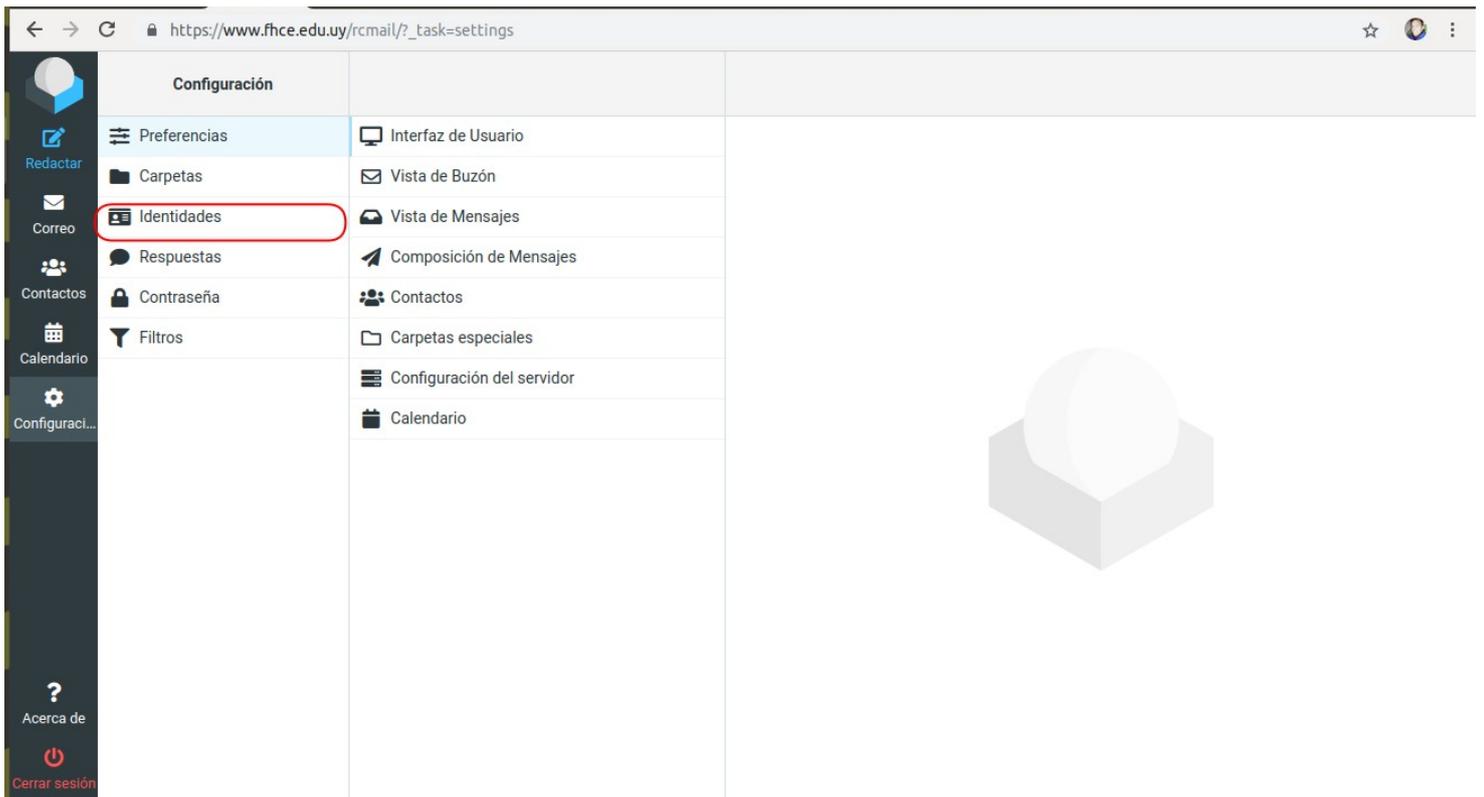
## Configuración en Roundcube Webmail

1- Acceder a <https://www.fhce.edu.uy/rcmail/> e iniciar sesión con su usuario.

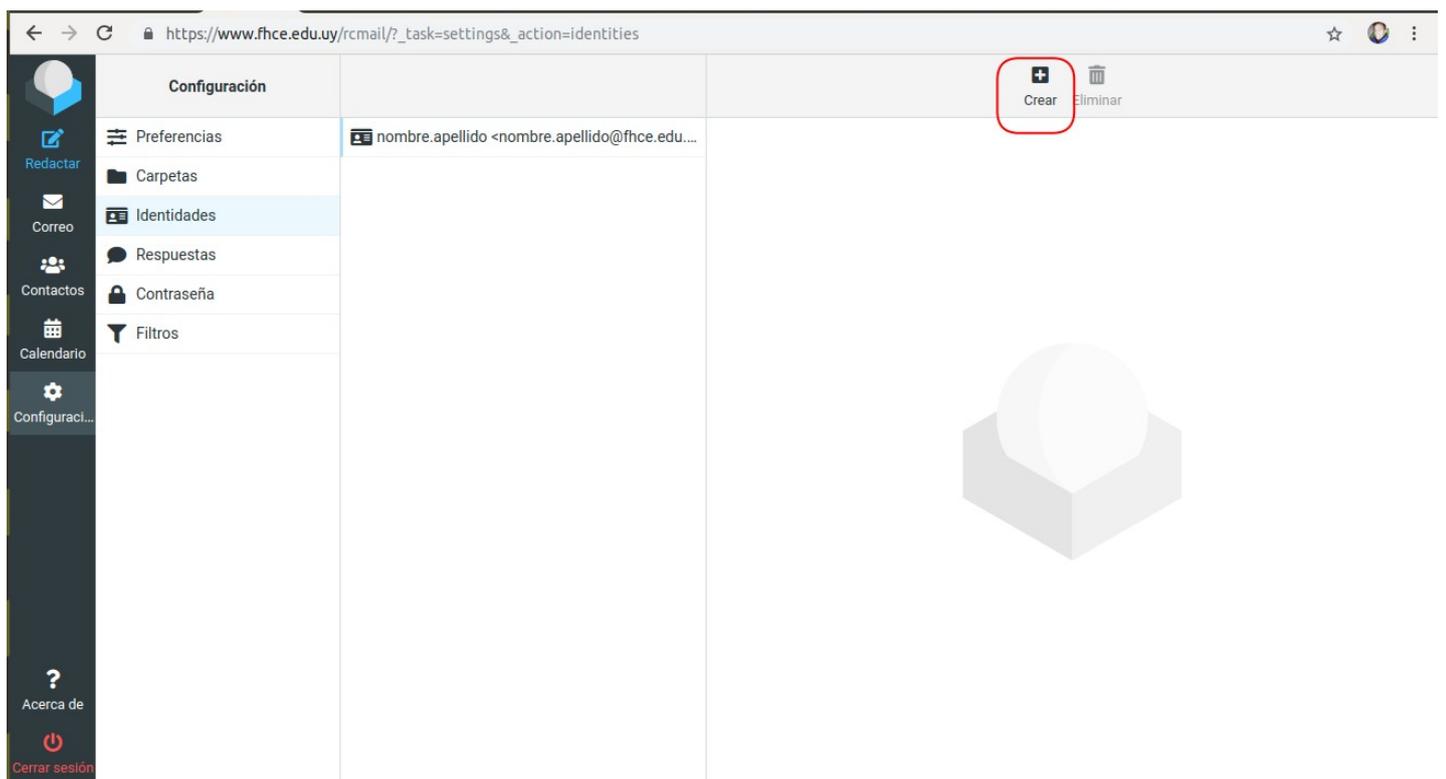
2- En la parte izquierda de la pantalla seleccionamos el botón “**Configuración**”.



3- En la parte izquierda de la pantalla vemos un menú, seleccionamos la opción “**Identities**”.



4- Arriba en el sub-menú “**Identities**” encontraremos la opción “**Crear**”.



5- Completar los campos necesarios:

- **“Nombre de Visualización”** (Nombre que visualiza quien recibe el mail).
- **“Correo electrónico”** (la identidad que queremos utilizar). Ej: identidad@fhce.edu.uy

6- Completar otros campos (opcionales):

- **“Responder a”**
- **“Cco”**

Poner en copia oculta el alias para el envío de correo, para que todos los del grupo reciban las respuestas enviadas por los compañeros.

- **“Establecer como predeterminado”**

Cuando vayas a contestar un correo, el alias te queda como predeterminado para responder antes que tu correo personal.

## 7- Guardar

Configuración

Crear Eliminar

nombre.apellido <nombre.apellido@fhce.edu...

**Configuración**

Nombre de visualización

Correo electrónico

Organización

Responder a

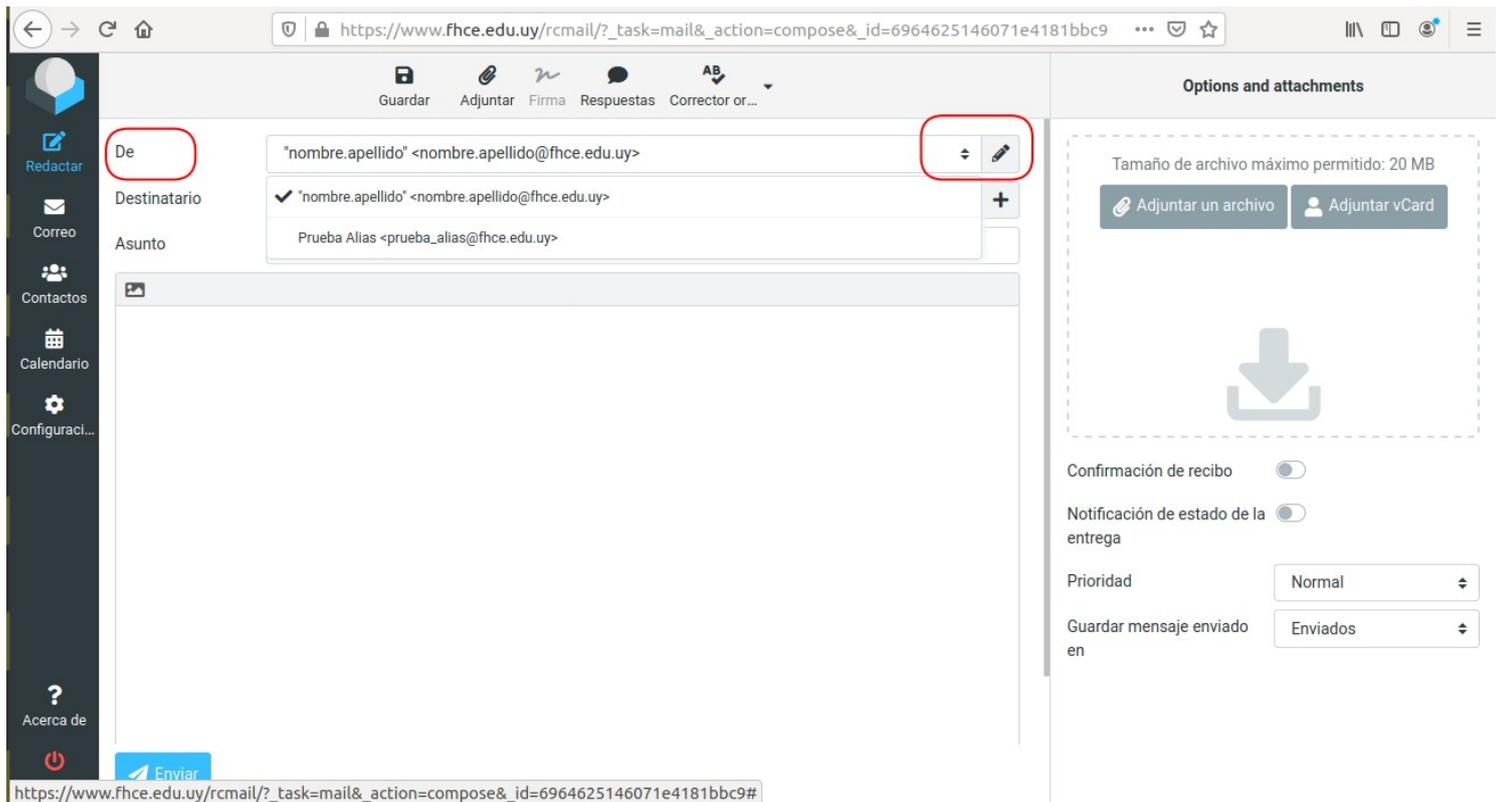
Cco

Establecer como predeterminado

**Firma**

Guardar

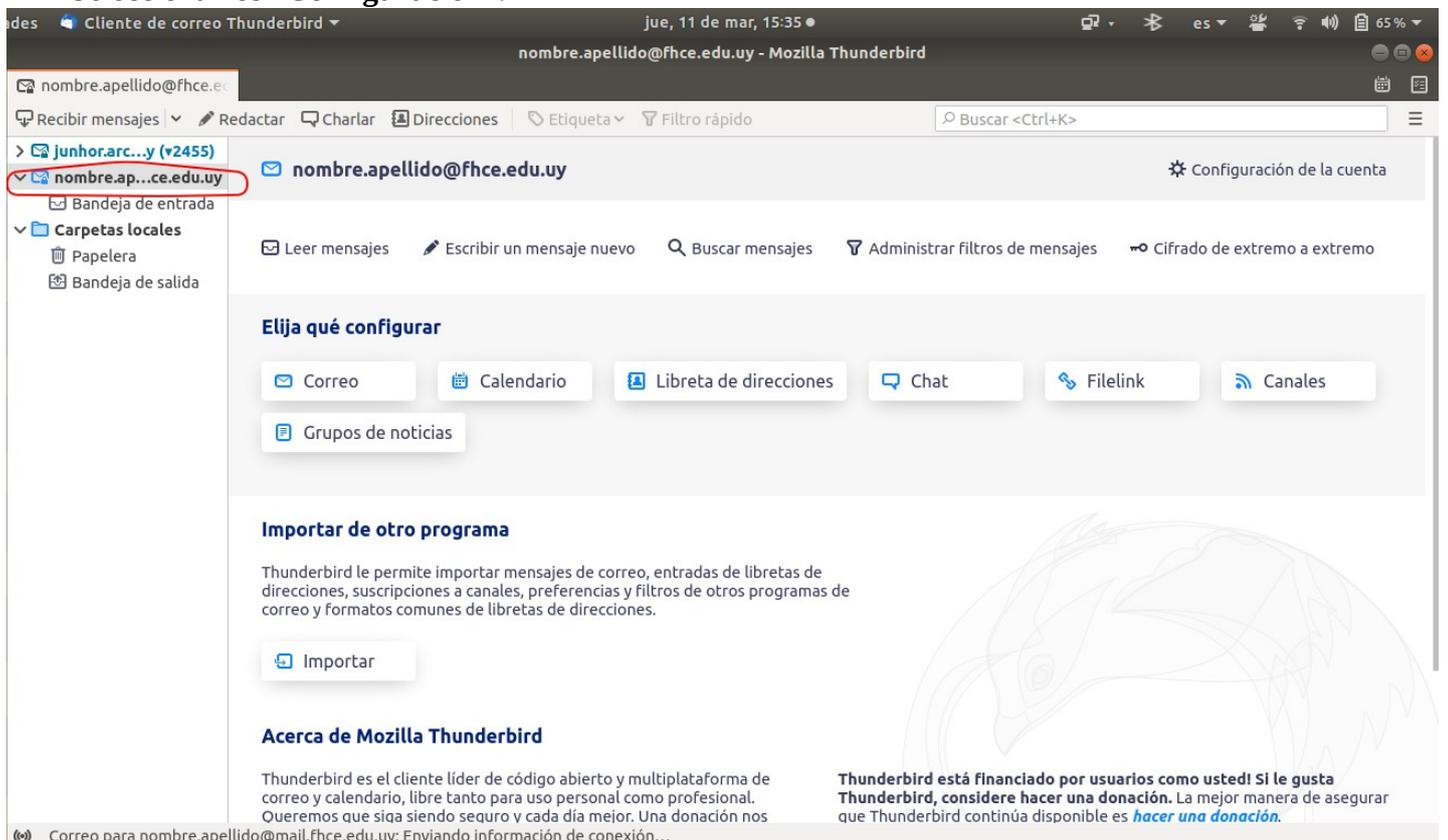
8- Para responder un correo o redactar uno nuevo, en la parte izquierda de la pantalla, donde dice “De” puedes elegir de donde lo quieres enviar, desde el alias o desde tu casilla personal.



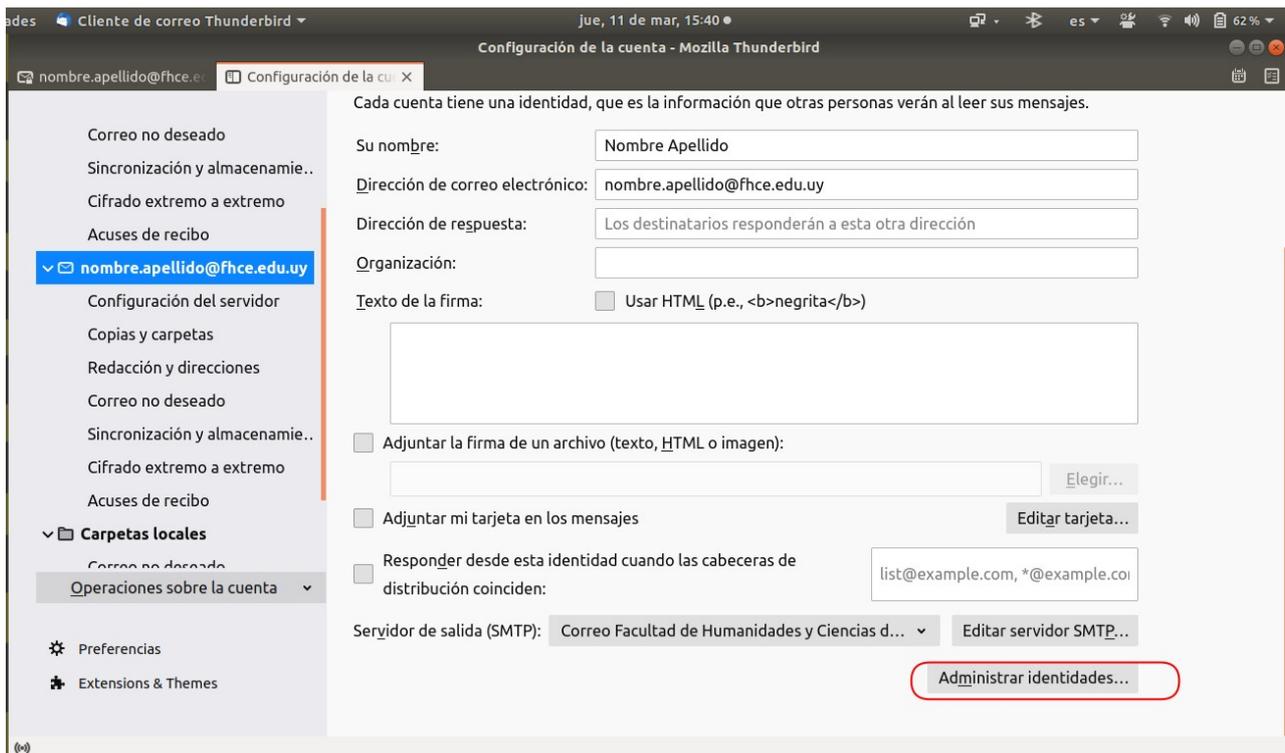
## Configuración en Thunderbird

1- Abrir el programa Thunderbird.

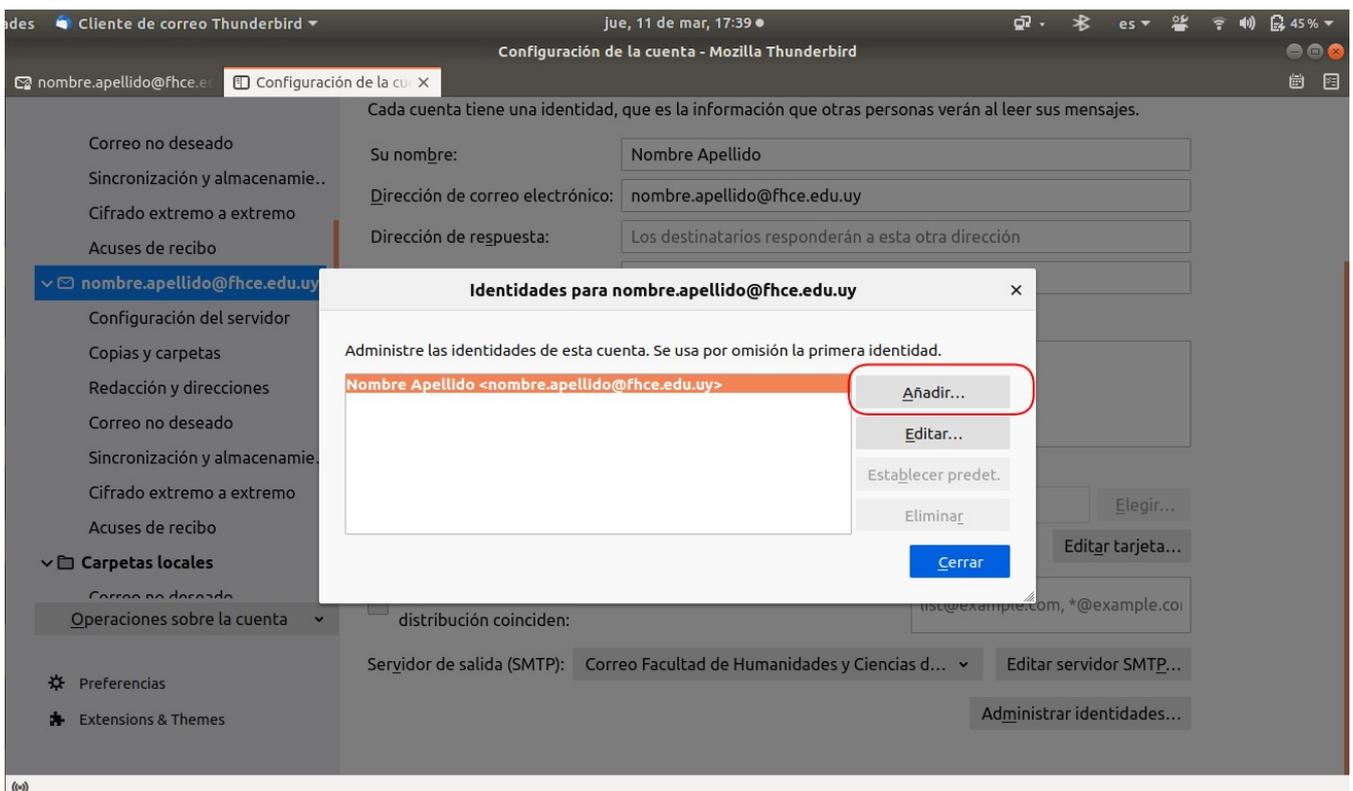
2- Seleccionamos la cuenta de correo con el click izquierdo, luego click derecho y se abre un menú. Seleccionamos “Configuración”.



3- Se abre una ventana emergente, seleccionamos nuestra cuenta de correo y dar click en el botón “**Administrar Identidades**”.

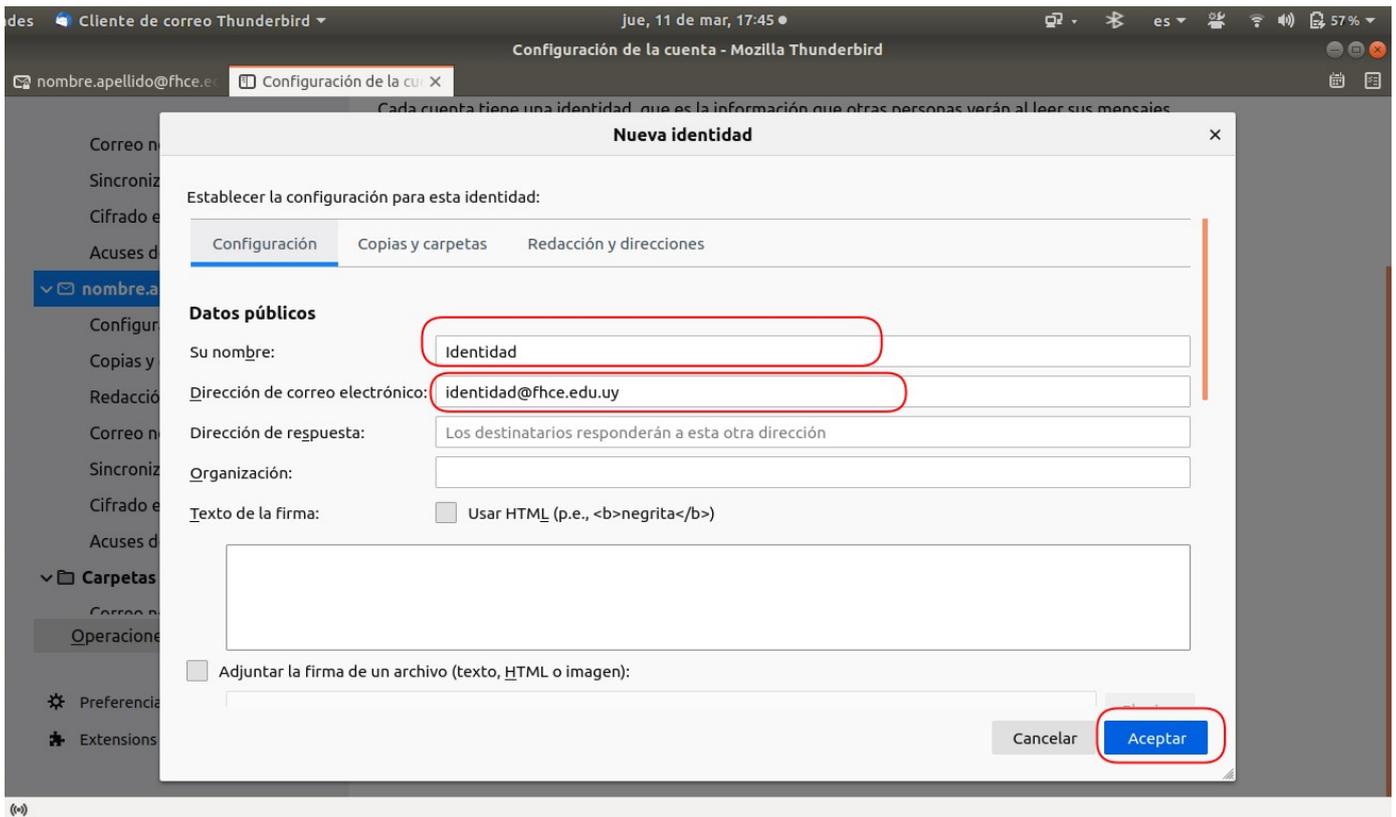


4- Se abre una nueva ventana emergente donde podremos “**Añadir**” nuevas identidades.



5- En la ventana “**Nueva Identidad**” completamos los campos necesarios:

- “**Su nombre**” (Nombre que visualiza quien recibe el mail).
- “**Dirección de correo electrónico**” (la identidad que queremos utilizar).



6- En la misma ventana, pero en la pestaña “**Copias y carpetas**” tenemos opciones de copia y copia oculta, estas opciones no son necesarias, pero sí útiles.

Por último, “**Aceptar**” para confirmar los cambios.

