

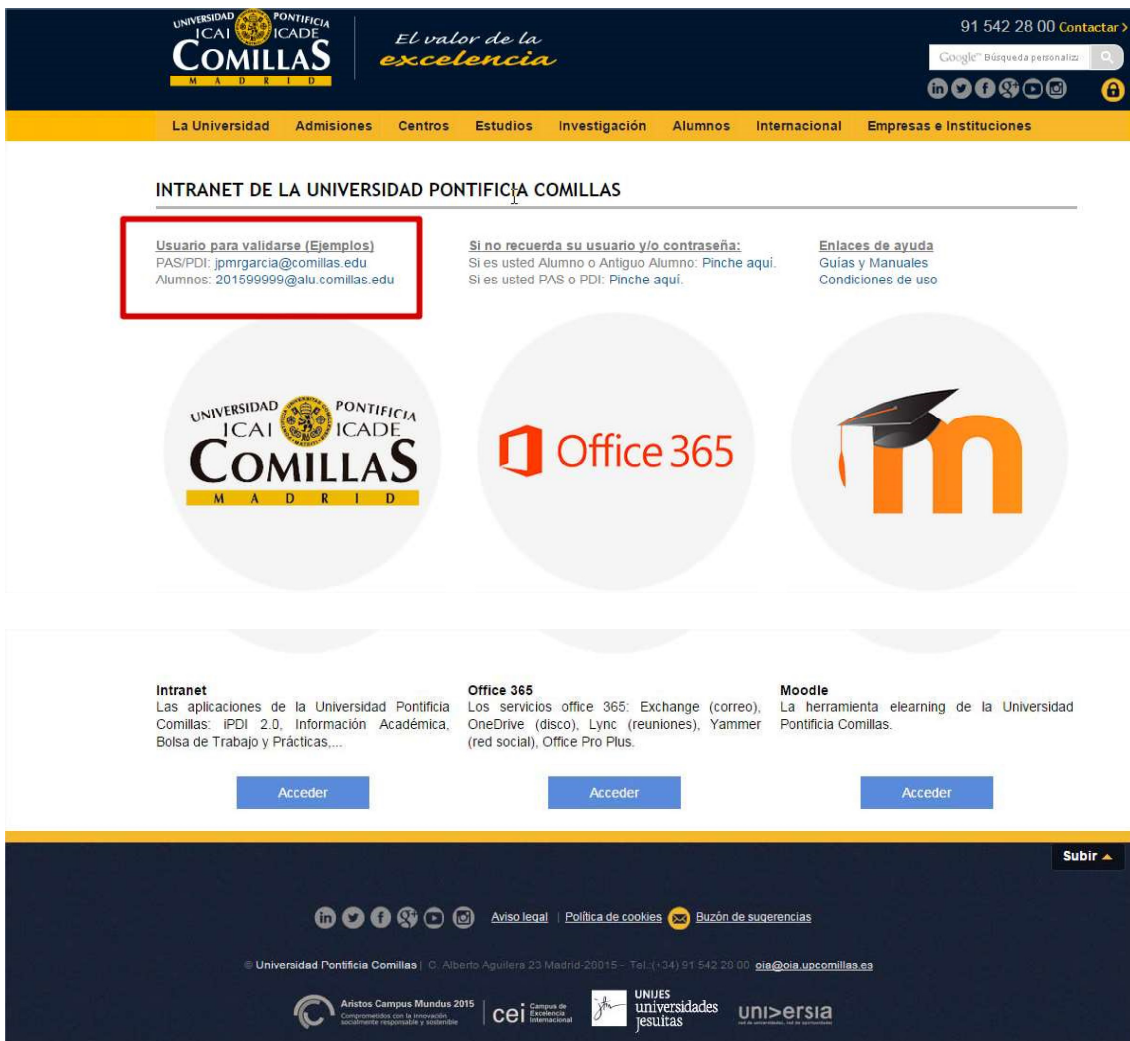
Correo Electrónico  Office 365

Crear un alias de correo

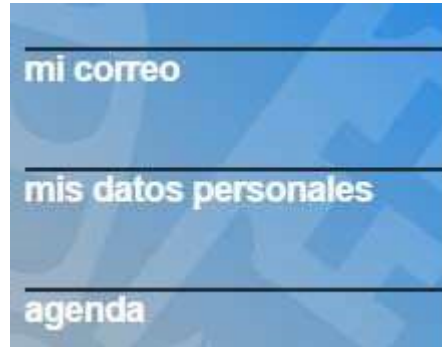


Si se desea tener una cuenta de correo que antes de la @ no tenga la clave académica sino que tenga un nombre, es necesario crear un alias, los pasos serían:

1. Inicie sesión en la Intranet de la Universidad [www.comillas.edu]



2. Pinche en “mis datos personales”



3. Seleccione la opción “Quiero utilizar el correo de la universidad” y ponga el alias que quiera tener. En caso de que esté en uso le avisará y tendrá que probar otro.

Dirección actual **Correo electrónico y móvil (Comunicaciones Universidad)** **Otros datos de contacto**

Este será el correo electrónico y teléfono móvil que utilizará habitualmente la Universidad en sus comunicaciones. Puede utilizar un correo electrónico personal o el que le ofrece la Universidad, también puede crear un "alias" (¿Qué es un alias?) en el correo de la universidad.

Quiero utilizar un correo personal

Quiero utilizar el correo de la universidad @alumnos.upcomillas.es

¿Da el consentimiento para que se le envíe información académica a su móvil, como por ejemplo el envío de calificaciones o, si procede, información acerca del estado de su solicitud de título?
 SI NO

Móvil donde se envía el SMS: (*)

Los datos aquí recogidos serán incluidos en un fichero de la Universidad y serán utilizados por ésta para la realización de sus fines propios y para el envío de información sobre sus actividades, así como la cesión a terceros que colaboren con la Universidad en la consecución de dichos fines. Asimismo, declara estar informado sobre los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a ejercitar mediante solicitud dirigida a Secretaría General en la C/Alberto Aguilera, 23, 28015 Madrid, o a prodatos@secretaria.upcomillas.es.

NOTA: Los alias tardan en activarse hasta 24 horas.