

Configuración remitente Gmail

Manual de usuario



	Configuración remitente Gmail	
	Manual de usuario	Versión 1.0

Control de cambios

Versión	Fecha de modificación	Motivo del cambio
1.0		Documento inicial

	Configuración remitente Gmail	
	Manual de usuario	Versión 1.0

Tabla de contenidos

CONTROL DE CAMBIOS2

TABLA DE CONTENIDOS3

1 CONFIGURACIÓN.....4

1 Introducción

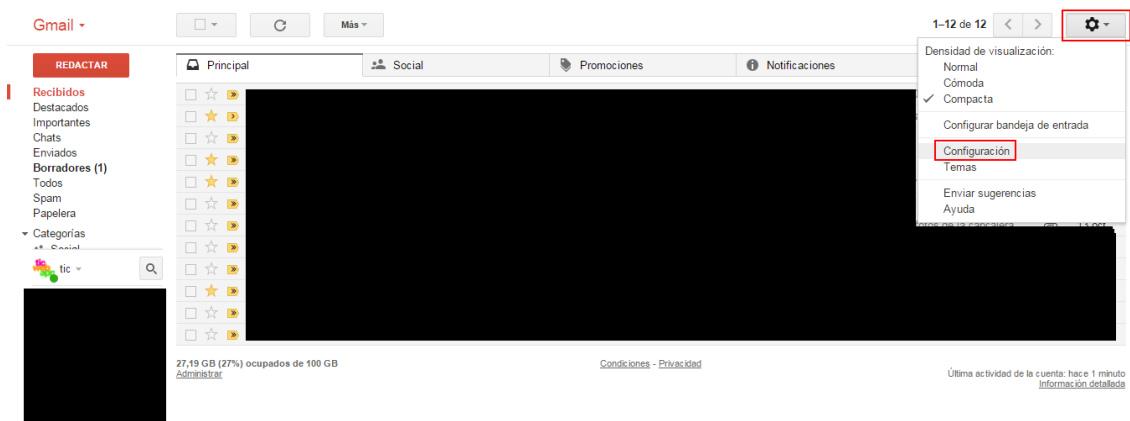
En este manual de usuario se explica cómo añadir nuevos remitentes a cuentas de correo electrónico de Gmail.

Por ejemplo: si tenemos la cuenta de Gmail jose@gmail.com, y queremos poder enviar desde allí correos con remitente info@empresadejose.com, se deben seguir los pasos que se indican a continuación.

2 Configuración

Los pasos a seguir son los siguientes:

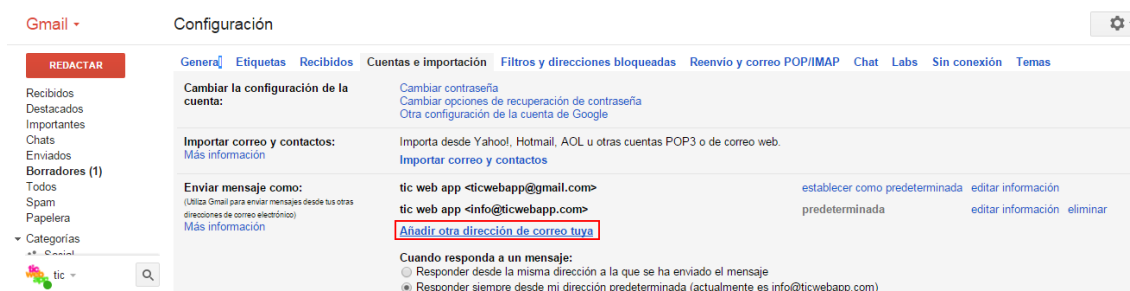
1. Acceder a la cuenta de Gmail sobre la cual se quieren añadir nuevos remitentes.
2. Pulsar sobre la rueda dentada de la parte superior derecha, y posteriormente sobre “Configuración”.



3. Pulsar sobre la pestaña “Cuentas e importación”.



4. En la sección “Enviar mensaje como”, pulsar sobre el enlace “Añadir otra dirección de correo tuya” de la sección, con la cual cosa se abrirá otra ventana.

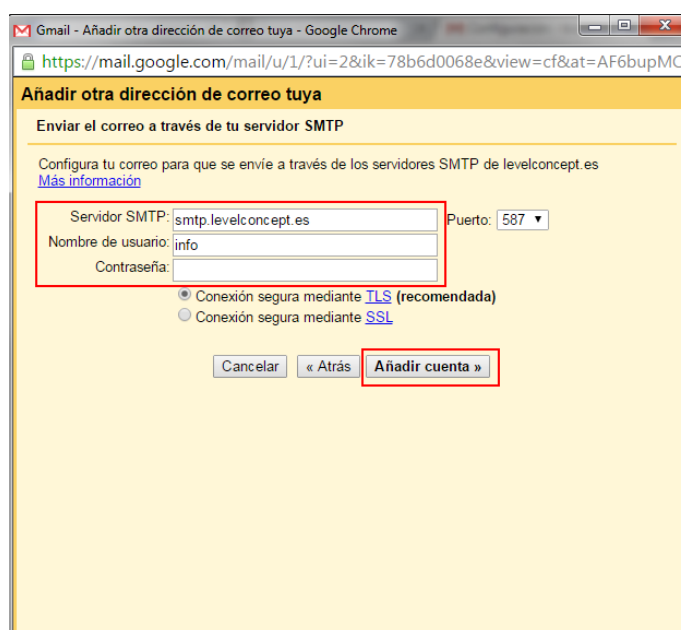


	Configuración remitente Gmail	
	Manual de usuario	Versión 1.0

5. En la nueva ventana:
 1. Introducir el nombre que queremos que vean los destinatarios (por ejemplo: Empresa de José)
 2. Introducir la dirección de correo electrónico (por ejemplo: info@empresadejose.com)
 3. Asegurarse de que la opción “Tratarlo como un alias” está activada.
 4. Pulsar sobre “Siguiente paso”.

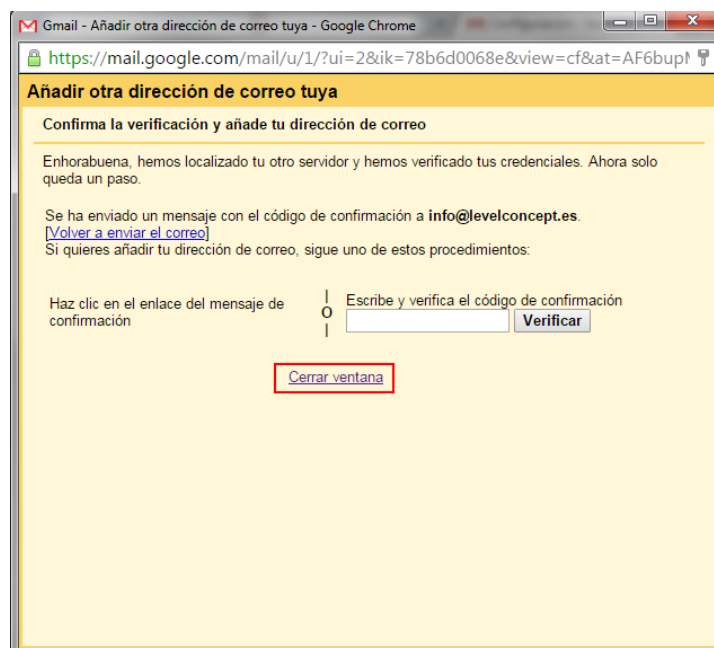


6. Introducir los siguientes datos:
 1. Introducir el servidor SMTP, nombre de usuario y contraseña facilitados por tic web app.
 2. Asegurarse de que el puerto es el 587, y que la opción “Conexión segura mediante TLS (recomendada)” está activada.
 3. Pulsar sobre el botón “Añadir cuenta”.



	Configuración remitente Gmail	
	Manual de usuario	Versión 1.0

- Una vez llegados hasta aquí, ya se puede pulsar sobre “Cerrar la ventana”, porque la verificación se realizará desde el correo electrónico que recibiréis en la cuenta info@empresadejose.com.



- Consultar el correo que habrá llegado a info@empresadejose.com (que como hay redirección, realmente habrá llegado a jose@gmail.com), y pulsar sobre el enlace del correo.



- Una vez realizados estos pasos, cuando se cree un nuevo correo electrónico desde Gmail ya aparecerá la opción “De”, que al pulsar, se podrá seleccionar el remitente del correo electrónico que se está redactando.

