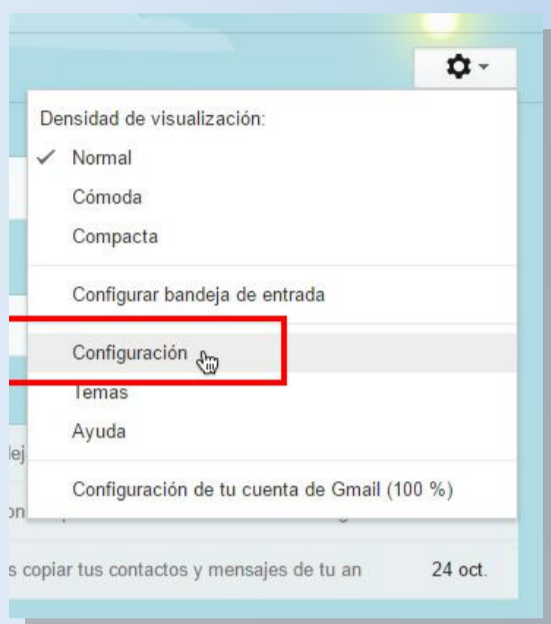


CONFIGURACIÓN DE CORREO CON GMAIL

Con esta configuración conectamos su correo corporativo en combinación con su actual correo gratuito de Gmail, de modo que puede utilizar la plataforma de GMAIL para gestionar ambos correos simultáneamente.

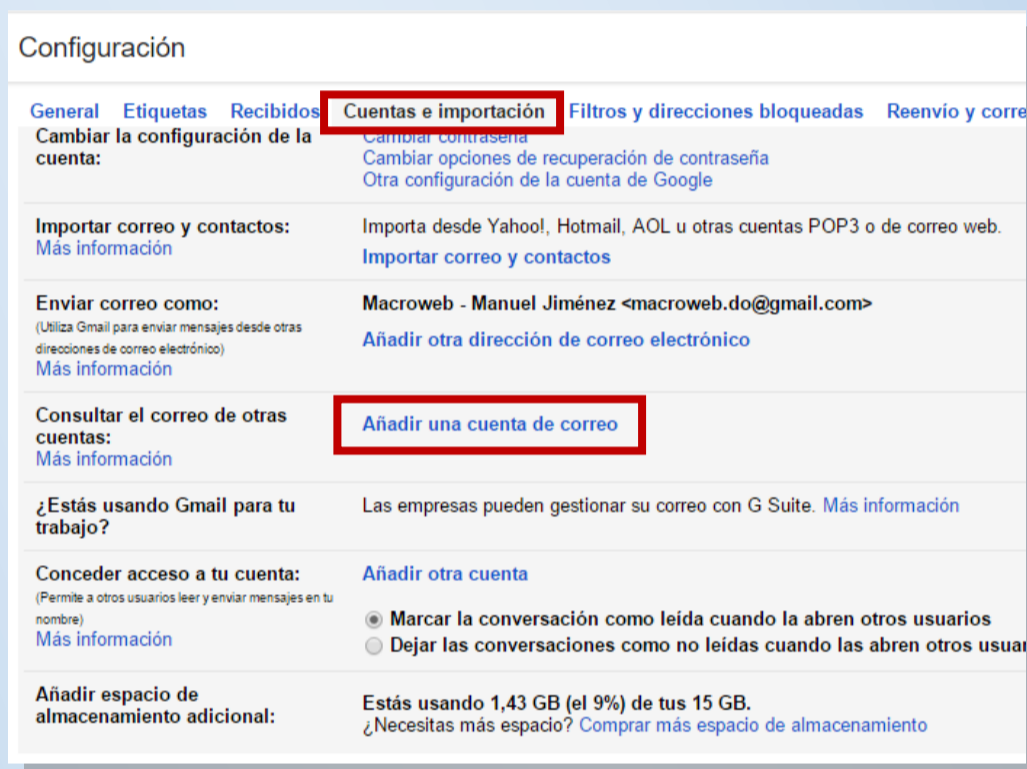
Paso 1. Acceda a su correo **GMAIL**.

Paso 2. Ir a **CONFIGURACION**.

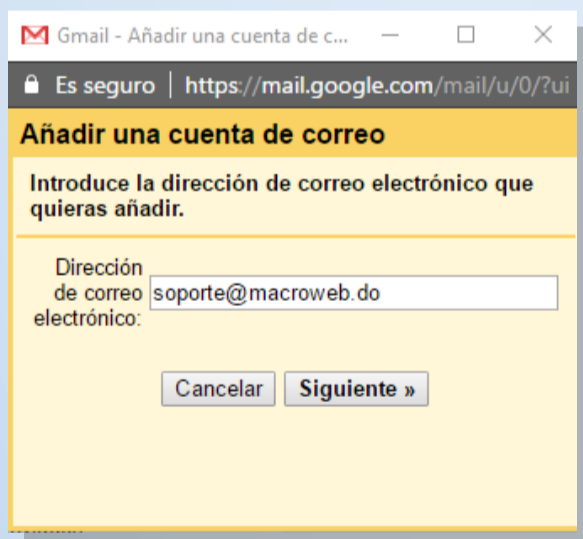


Paso 3. Acceder a **CUENTAS E IMPORTACION**.

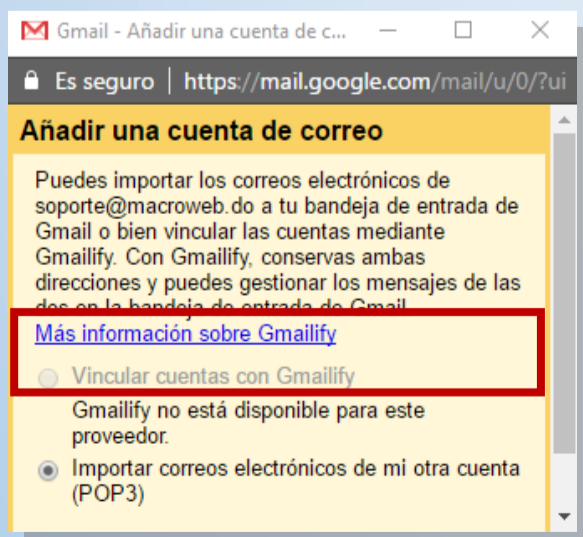
Paso 4. Seleccione: **AÑADIR UNA CUENTA DE CORREO**.



Paso 5. En la nueva ventana de **Añadir una cuenta de correo**, coloque el correo que desea conectar con Gmail, y pulse **SIGUIENTE**.

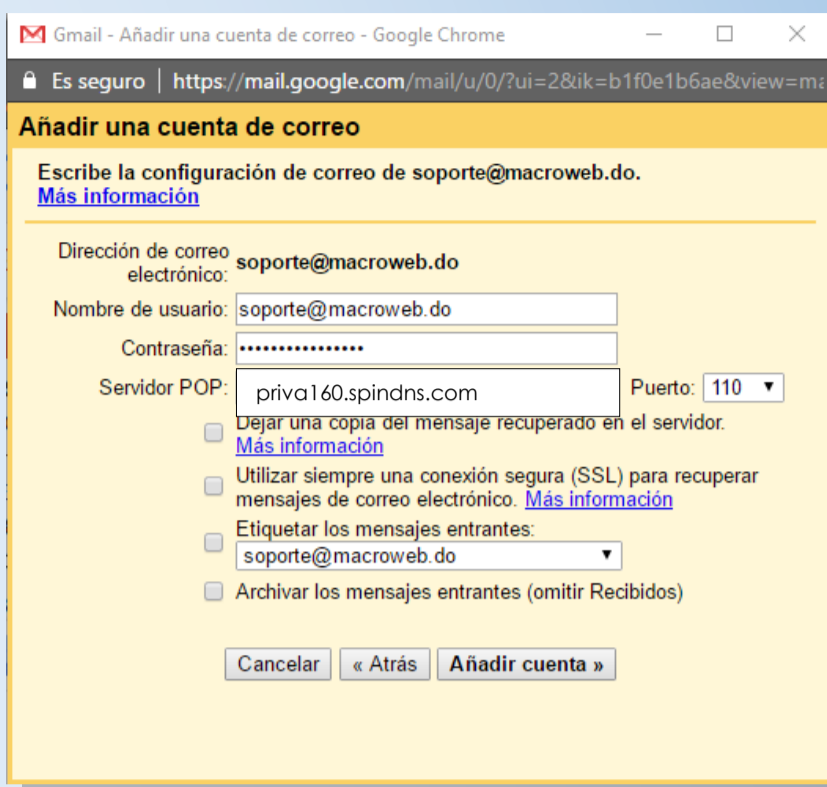


Paso 6. Seleccione: **IMPORTAR CORREOS ELECTRÓNICOS DE MI OTRA CUENTA (POP3)**. Luego pulse siguiente para seguir con la instalación.

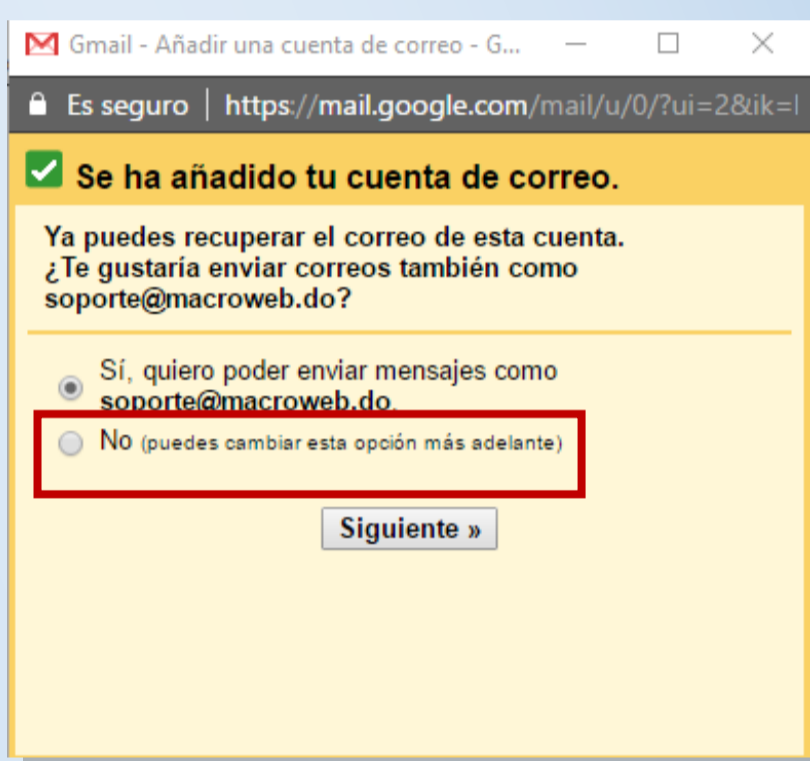


Paso 7. Complete correctamente los campos para añadir una cuenta de correo.

- **Dirección de correo electrónico:** sucorreosudominio.com.
- **Nombre de usuario:** sucorreosudominio.com.
- **Contraseña:** su contraseña.
- **Servidor POP:** priva160.spindns.com
- **Puerto:** 110



Paso 8. Pulse **AÑADIR CUENTA**. Luego seleccione: **SI, QUIERO PODER ENVIAR MENSAJES COMO...**

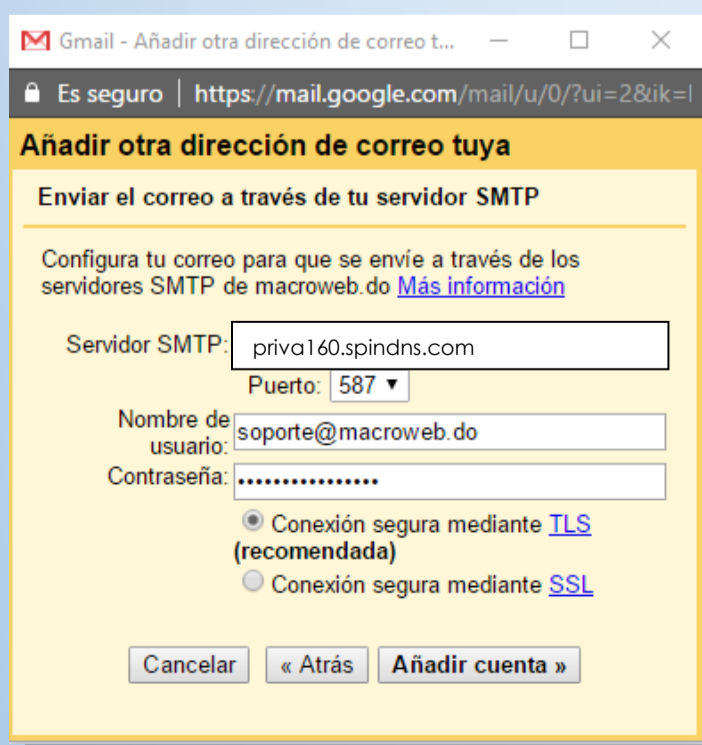


Paso 9. Coloque el nombre que desea que aparezca al momento de enviar sus mensajes. Activar la casilla **TRATARLO COMO UN ALIAS**. Luego pulse **SIGUIENTE**.



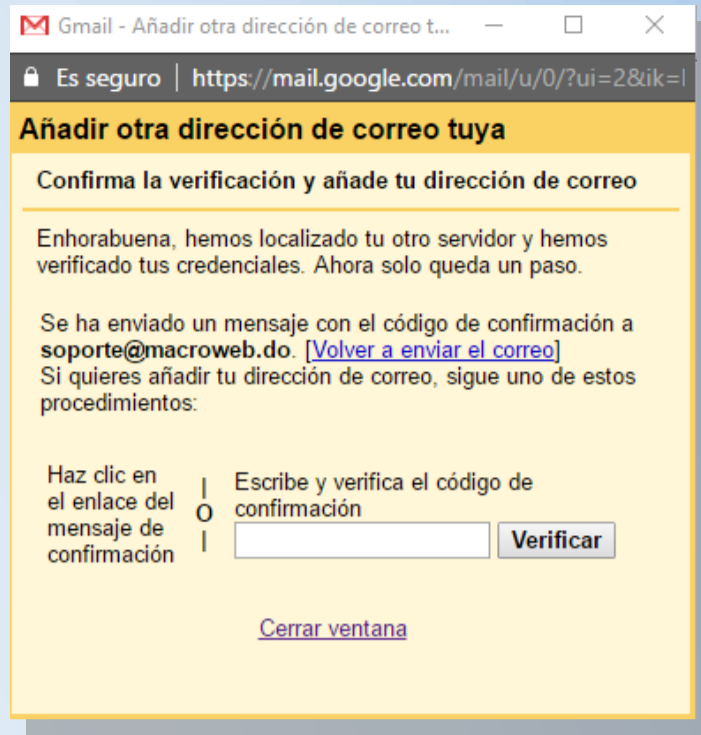
Paso 10. Complete correctamente los campos para añadir una cuenta de correo.

- **Servidor SMTP:** priva160.spindns.com
- **Puerto:** 587
- **Nombre de usuario:** sucorreosudominio.com
- **Contraseña:** su contraseña
- **Conexión segura mediante TLS (recomendada)**



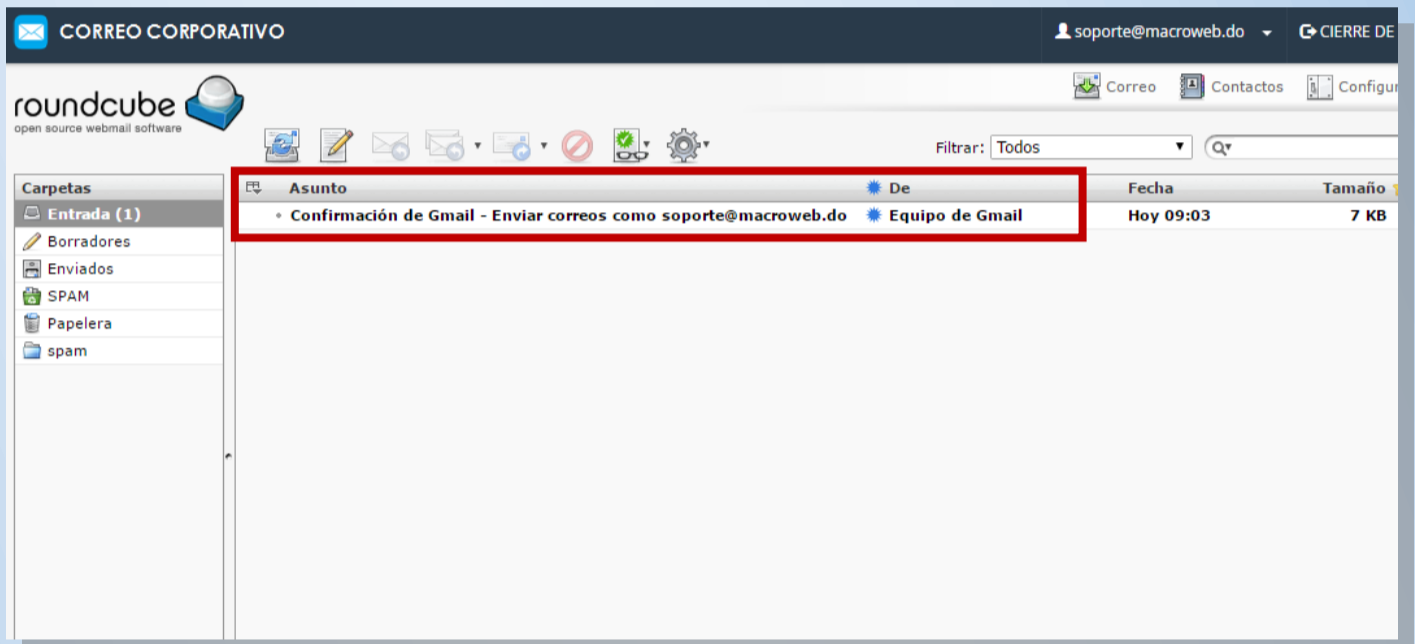
Paso 11. Pulse **AÑADIR CUENTA.**

Esto le envía a una nueva ventana de confirmación que le solicita un código. Gmail ha enviado una notificación al correo que intenta conectar.

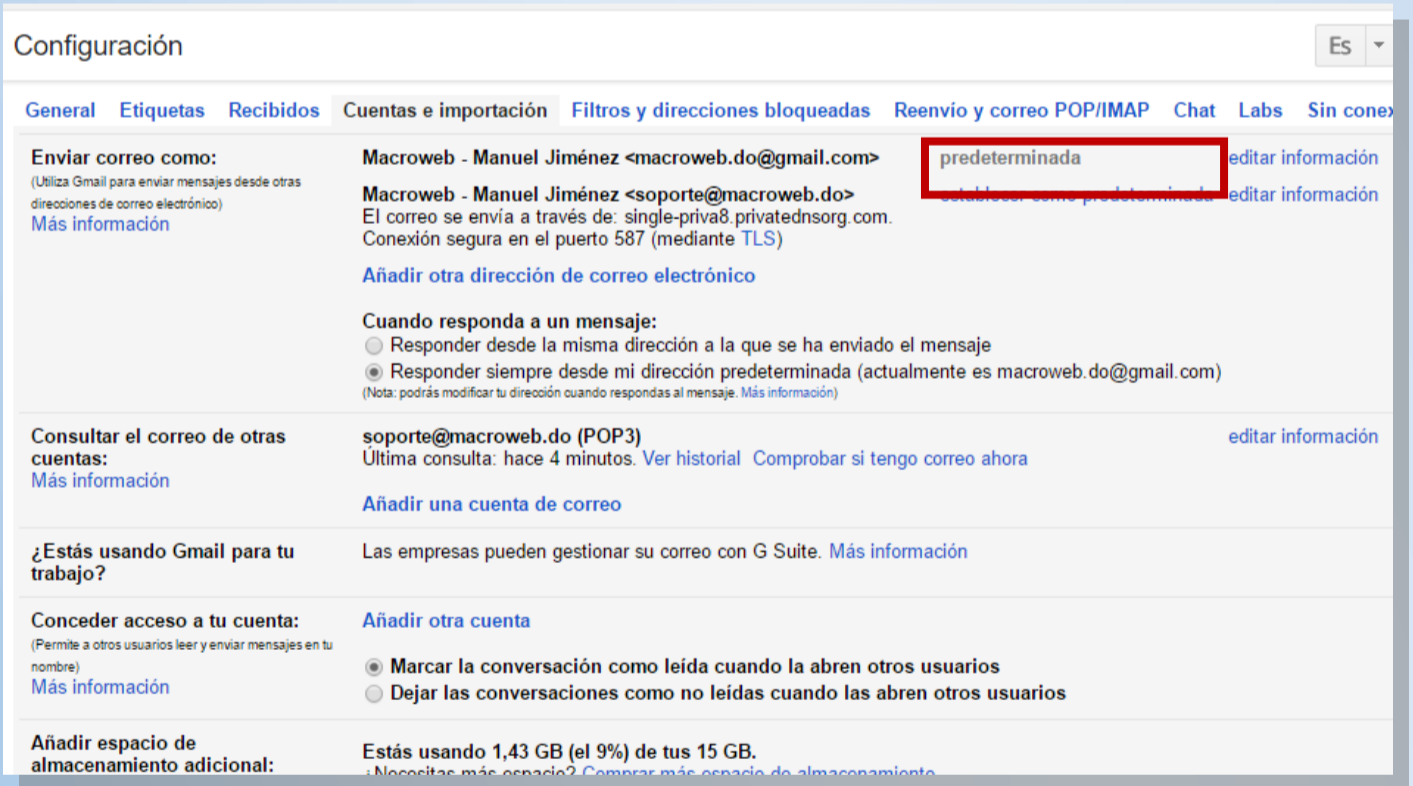


Para conseguir este código tiene que hacer lo siguiente:

- Conéctese al correo corporativo que intenta conectar mediante **WEBMAIL**. Allí encontrará un email enviado por **Google (Gmail)** que incluye el número de código a incluir. Con esto otorga el permiso para que el servidor de sus correos se conecte al servidor de Google. Coloque dicho código en la ventana anterior, o haga click en el enlace de confirmación.



- **LISTO.** Ya ha conectado correctamente su correo corporativo a Gmail. El último paso es ir a la consola de Gmail a **CONFIGURACION > CUENTAS E IMPORTACION**, buscar su nuevo email y seleccionar: **ESTABLECER COMO PREDETERMINADA**. Tras hacer esto puede dejar su nuevo correo como cuenta principal de su gmail.



FELICIDADES. YA PUEDE UTILIZAR SU CORREO CORPORATIVO CON GMAIL