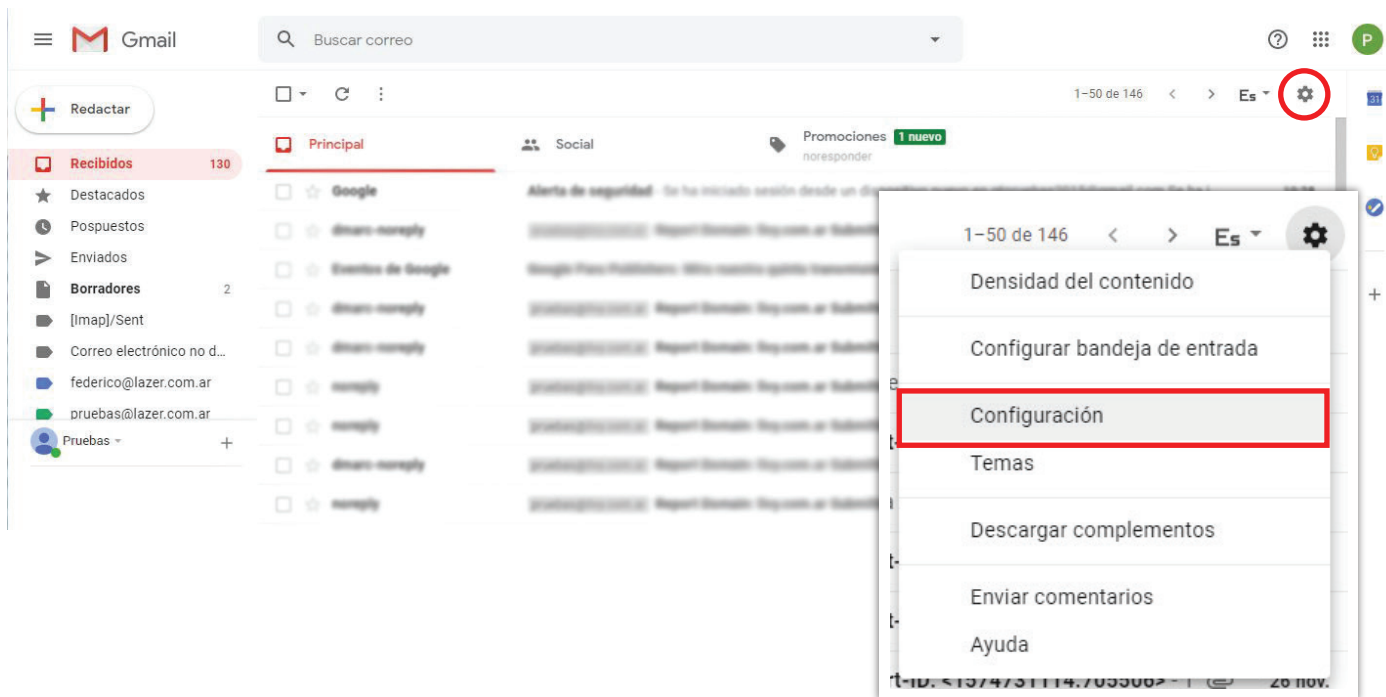


➤ Como configurar nuestra cuenta de correo en GMAIL - Correo Entrante

PASO 1: Para configurar tu cuenta de correo en gmail tenes que dirigirte a "Configuración"
Dicho botón se encuentra ubicado en extremo superior derecho donde se ve un engranaje.



PASO 2: Dirigite a la solapa **CUENTAS > Consultar el correo de otras cuentas**. Y luego a la opción "Añadir una cuenta de correo".



PASO 3: Se abrirá una nueva ventana donde solicitará tu dirección de correo electrónico.
Completá el campo y luego hace click en "**PASO SIGUIENTE**"

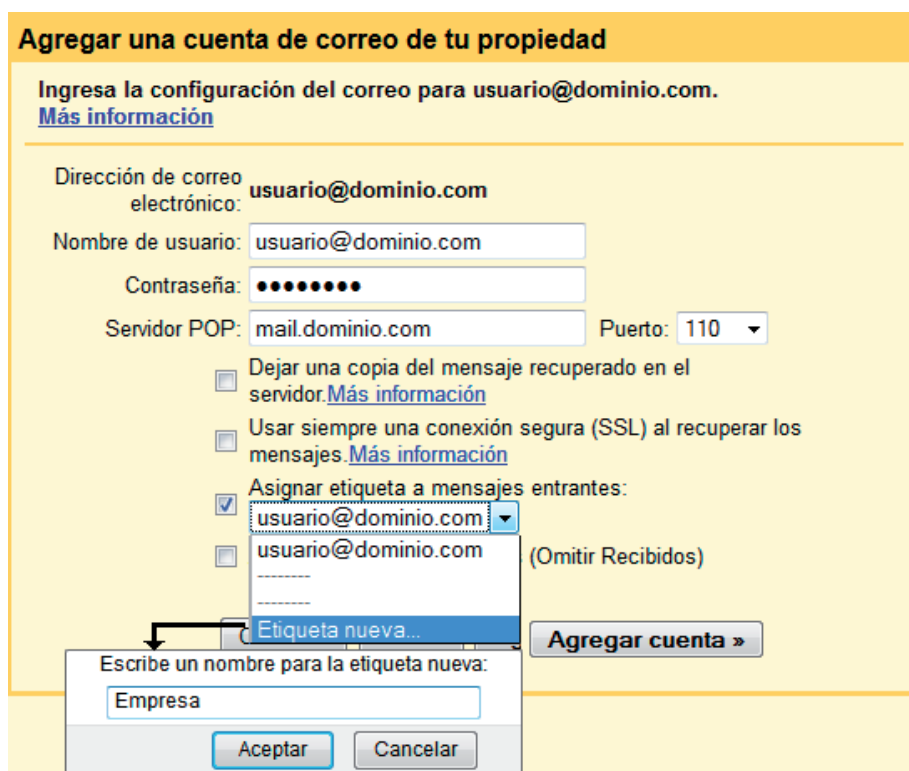
Agregar una cuenta de correo de tu propiedad

Ingresa la dirección de correo electrónico de la cuenta de la que se obtendrán mensajes
(Nota: puedes agregar 5 más de tus cuentas)

Dirección de correo electrónico:

> Como configurar nuestra cuenta de correo en GMAIL - Correo Entrante

PASO 4: Para finalizar la configuración de recepción de correo es necesario brindarle a Gmail ciertos datos de acceso:



Agregar una cuenta de correo de tu propiedad

Ingresa la configuración del correo para usuario@dominio.com.
[Más información](#)

Dirección de correo electrónico: usuario@dominio.com

Nombre de usuario: usuario@dominio.com

Contraseña: ••••••••

Servidor POP: mail.dominio.com Puerto: 110 ▼

☐ Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. [Más información](#)

☐ Usar siempre una conexión segura (SSL) al recuperar los mensajes. [Más información](#)

Asignar etiqueta a mensajes entrantes:

☒ usuario@dominio.com ▼

☐ usuario@dominio.com (Omitir Recibidos)

Etiqueta nueva...

Escribe un nombre para la etiqueta nueva:

Empresa

Aceptar Cancelar

Agregar cuenta »

Nombre de usuario: usuario@dominio.com (dirección de mail completa)

Contraseña: ***** (la que corresponda)

Servidor POP: mail.dominio.com

(El dominio es el nombre de tu web. Por ejemplo si tu email es "usuario@grupotodo.com.ar" el dominio sería "grupotodo.com.ar")

Más abajo figuran 4 opciones con tilde. Deberas únicamente tildar la opción 3:
"ASIGNAR ETIQUETA A MENSAJES ENTRANTES"

Dentro de la opción elegir: **"ETIQUETA NUEVA"** y allí deberás asignarle el nombre de tu empresa o comercio.

> Como configurar nuestra cuenta de correo en GMAIL - Correo Entrante

PASO 5: Si todos los datos fueron cargados correctamente, vas a visualizar el siguiente cartel de confirmación.

Por el momento puedes recibir los correos de tu casilla, pero aún no puedes responder como tal. Entonces para responder tenes que dejar tildada la opción **"Sí, deseo enviar mensajes como..."** y después haces click en **"PASO SIGUIENTE"**

 **Se agregó tu cuenta de correo.**

Ahora puedes recuperar el correo de esta cuenta.
¿Deseas también poder enviar mensajes como **usuario@dominio.com**?

☒ Sí, deseo poder enviar mensajes como **usuario@dominio.com**
☐ No (puedes cambiarlo luego)

Paso siguiente >

Donde pide tu nombre te sugerimos que cargues tu nombre y apellidos y luego separado por un guión el nombre de empresa (Ejemplo: Pepe Gomez - Grupo Todo).

No recomendamos que escribas tu nombre usado solamente IMPRENTA MAYUSCULA dado que es considerado correo no deseado o spam.

Destilda la casilla **"TRATAR COMO UN ALIAS"** y luego hace click en **"PASO SIGUIENTE"**.

Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad

Ingresa información acerca de tu otra dirección de correo electrónico.
(tu nombre y dirección de correo electrónico aparecerán en los mensajes que envíes)

Nombre:

Dirección de correo electrónico:

☐ Tratar como un alias. [Más información](#)
[Especificar otra dirección de respuesta](#) (opcional)

➤ Como configurar nuestra cuenta de correo en GMAIL - Correo Saliente

PASO 1: Realizar el paso 1 de la pagina 1.

Dirigite a la solapa **CUENTAS > Enviar como**. Y luego a la opción **"Añadir otra dirección de correo electrónico"**.

PASO 2: En este paso Gmail solicita datos del servidor saliente.

Selecciona la opción **"Enviar a través de dominio.com servidores smtp"**. Luego se completa así:

Servidor SMTP:

Servidor 8 (Costa): server.grupo-todo.com

Servidor 67 (Zona Sur): server.gtodo.com.ar

Servidor 20 (Buscador): server.buscadorprop.com

Nombre de usuario: usuario@dominio.com (dirección de mail completa)

Contraseña: ***** (la que corresponda)

TLS/SSL: Debe estar tildado TLS (por defecto)

Finalmente hace clic en **"AGREGAR CUENTA"**.

Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad

¿Deseas enviar los mensajes a través del servidor SMTP?

Cuando envíes mensajes como **usuario@dominio.com**, éstos se podrán enviar a través de Gmail o bien a través de los servidores SMTP de gtodo.com.ar.

☐ Enviar a través de Gmail (más fácil de configurar)

☒ Enviar a través de dominio.com servidores SMTP [Más información](#)

Servidor SMTP: Puerto:

Nombre de usuario:

Contraseña:

☒ Conexión segura mediante [TLS](#) (recomendada)

☐ Conexión segura mediante [SSL](#)

PASO 3: Si los datos son correctos, sólo nos hace falta verificar la cuenta.

Gmail te va a enviar un correo de verificación.

Confirma la verificación y agrega tu dirección de correo electrónico

Felicitaciones, ubicamos tu otro servidor y verificamos tus credenciales satisfactoriamente. ¡Sólo un paso más!

Se envió un correo electrónico con un código de confirmación a pruebas@gtodo.com.ar. [\[Reenviar correo electrónico\]](#)

Para agregar tu dirección de correo electrónico, realiza una de las siguientes acciones:

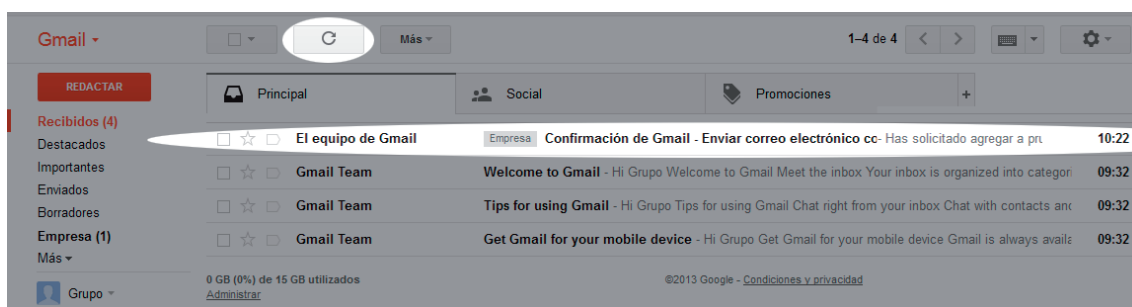
Haz clic en el vínculo en el correo electrónico de confirmación.

O BIEN

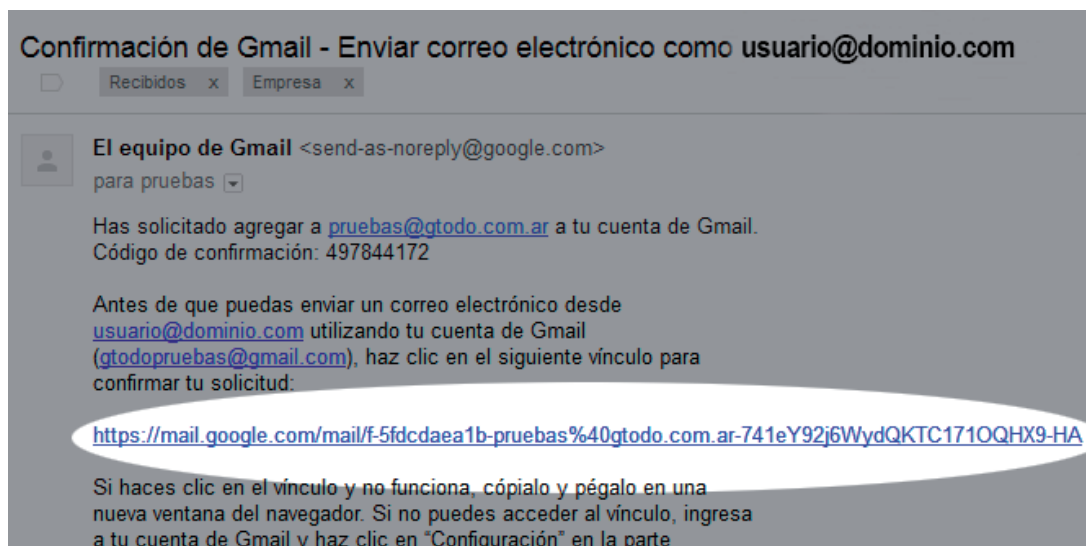
Ingresa y verifica el código de confirmación

➤ Como configurar nuestra cuenta de correo en GMAIL - Correo Saliente

PASO 4: Para recibir el correo debes ir a **"RECIBIDOS"** y esperar la recepción del correo de confirmación. Si el correo no lo recibiste en el momento, presiona el botón actualizar varias veces dentro de Gmail para que este conecte con nuestro servidor de grupo todo en tiempo real.

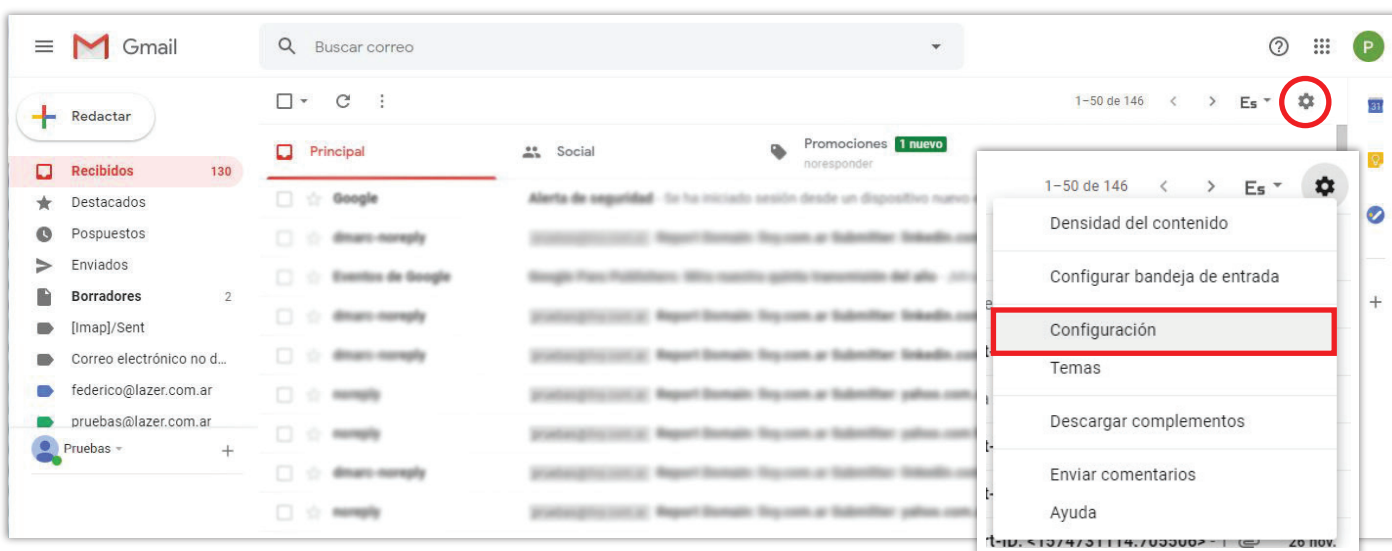


PASO 5: Abrió el correo y luego haces click en el enlace de activación. A continuación se abrirá una nueva ventana con la **confirmación del correo**

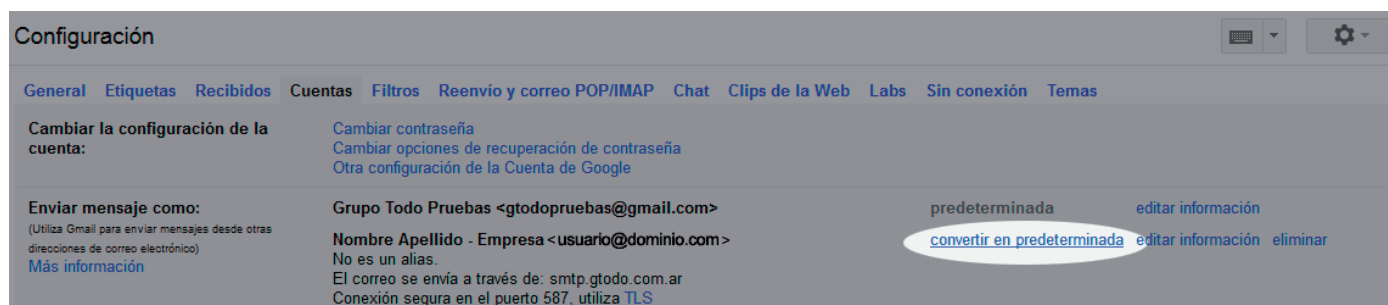


➤ Como configurar nuestra cuenta de correo en GMAIL - Correo Saliente

PASO 6: Para finalizar la configuración hace falta establecer la cuenta como predeterminada. Para eso dirigitse nuevamente a configuración.



PASO 7: Dentro de la solapa "CUENTAS E IMPORTACIÓN" vas a encontrar en la sección "ENVIAR MENSAJE COMO": - Tu dirección de mail usuario@dominio.com y a su derecha la opción "CONVERTIR EN PREDETERMINADA". ¡Hace click y Listo!



¡Ahora podes recibir, responder y redactar de forma automática por medio de GMAIL.!

Nota: Gmail es muy práctico pero no recibe los correos automáticamente. En caso de que desees recibir un mail urgente en el momento, simplemente haces click en "ACTUALIZAR" dentro de Gmail y en breve se descargar tus correos.

