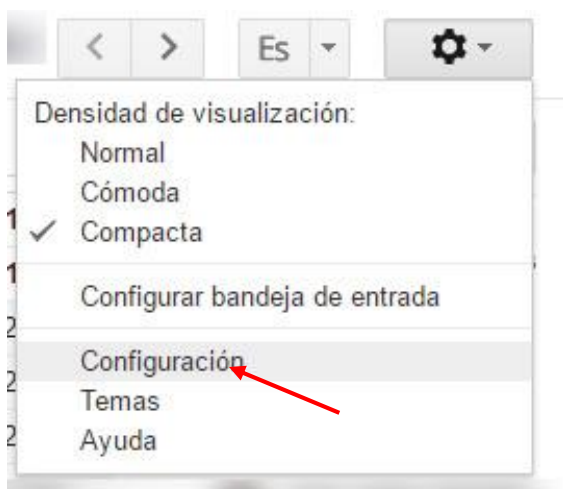
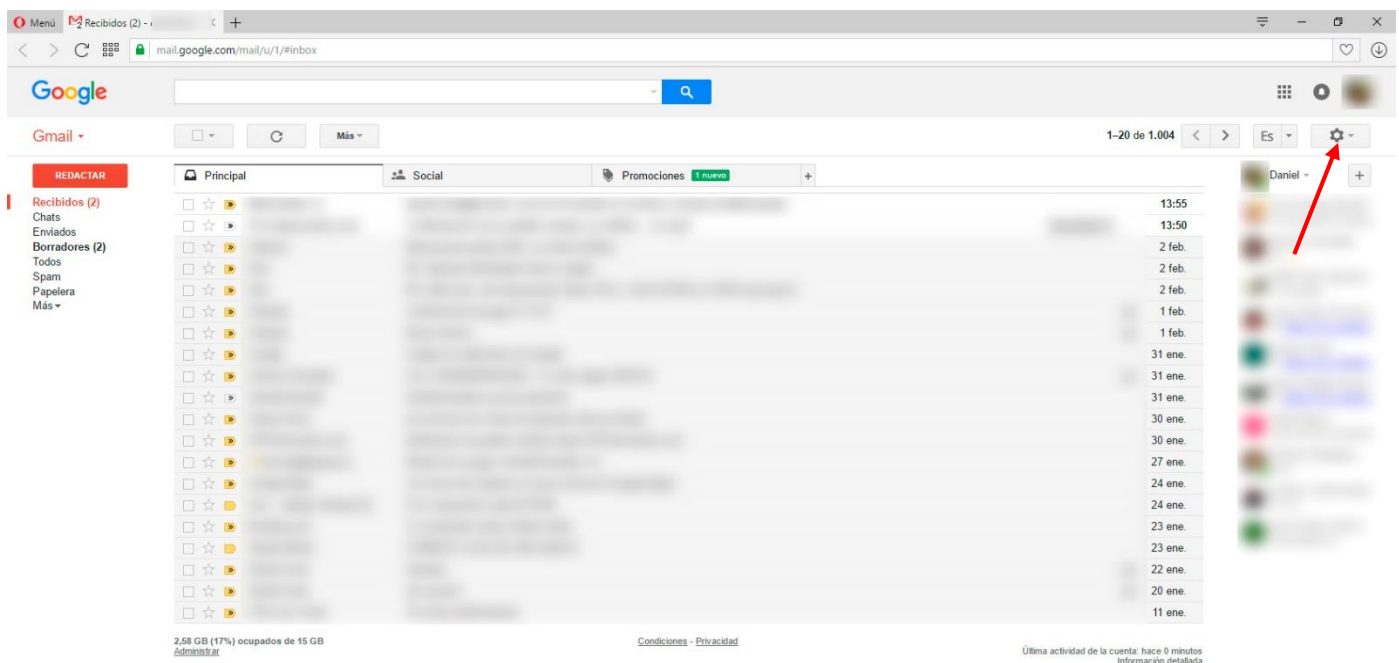




## CONFIGURAR NUESTRA CUENTA @COIIAOC DENTRO DE GMAIL

Google nos permite utilizar cualquier cuenta dentro de Gmail, obteniendo múltiples ventajas como tener nuestro correo disponible en todos los dispositivos que tengan acceso a Gmail de forma sencilla, así como el filtro antispam propio de Google. Comenzamos.

Entramos en nuestra cuenta de Gmail y nos vamos al menú de opciones, visible como una rueda dentada. Dentro elegimos el menú *Configuración*.



Una vez en el menú de configuración, seleccionamos la pestaña *Cuentas e importación*

mail.google.com/mail/u/1/#settings/general

Google

Gmail Configuración

General Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Chat Labs Sin conexión Temas

Idioma: Idioma de la interfaz de Gmail: Español [Cambiar la configuración de idioma de otros productos de Google](#)

**Habilitar herramientas de introducción de texto** - Utiliza las herramientas de introducción de texto para escribir en el idioma que quieras - [Cambiar herramientas](#) - [Más información](#)

**Inhabilitar edición de derecha a izquierda**

**Habilitar edición de derecha a izquierda**

Números de teléfono: Código de país predeterminado: España

Tamaño máximo de la página: Mostrar 20 conversaciones por página  
Mostrar 50 contactos por página

REDACTAR

Recibidos (2)  
Chats  
Enviados  
Borradores (2)  
Todos  
Spam  
Papelera  
Más ▾

General Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Chat Labs Sin conexión Temas

Cambiar la configuración de la cuenta: [Cambiar contraseña](#)  
[Cambiar opciones de recuperación de contraseña](#)  
[Otra configuración de la cuenta de Google](#)

Importar correo y contactos: [Importa desde Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o de correo web.](#)  
[Importar correo y contactos](#)

Enviar correo como: [editar información](#)  
[Añadir otra dirección de correo electrónico](#)

Consultar el correo de otras cuentas: [Añadir una cuenta de correo](#)

¿Estás usando Gmail para tu trabajo? [Las empresas pueden gestionar su correo con G Suite. Más información](#)

Conceder acceso a tu cuenta: [Añadir otra cuenta](#)  
 **Marcar la conversación como leída cuando la abren otros usuarios**  
 **Dejar las conversaciones como no leídas cuando las abren otros usuarios**

Añadir espacio de almacenamiento adicional: **Estás usando 2,58 GB (el 17%) de tus 15 GB.**  
[¿Necesitas más espacio? Comprar más espacio de almacenamiento](#)

2,58 GB (17%) ocupados de 15 GB [Administrar](#) [Condiciones](#) - [Privacidad](#) Última actividad de la cuenta: hace 3 horas [Información detallada](#)

Todo lo que hagamos está en esta pestaña y nos permitirá tanto las opciones básicas como alguna más avanzada en la gestión de cuentas de correo. Para empezar, permitiremos a Gmail enviar/responder correo con nuestra cuenta @coiaoc. Pulsamos en *Añadir otra dirección de correo electrónico*.

REDACTAR

Recibidos (2)  
Chats  
Enviados  
Borradores (2)  
Todos  
Spam  
Papelera  
Más ▾

General Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Chat Labs Sin conexión Temas

Cambiar la configuración de la cuenta: [Cambiar contraseña](#)  
[Cambiar opciones de recuperación de contraseña](#)  
[Otra configuración de la cuenta de Google](#)

Importar correo y contactos: [Importa desde Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o de correo web.](#)  
[Importar correo y contactos](#)

Enviar correo como: [editar información](#)  
[Añadir otra dirección de correo electrónico](#)

Consultar el correo de otras cuentas: [Añadir una cuenta de correo](#)

¿Estás usando Gmail para tu trabajo? [Las empresas pueden gestionar su correo con G Suite. Más información](#)

Conceder acceso a tu cuenta: [Añadir otra cuenta](#)  
 **Marcar la conversación como leída cuando la abren otros usuarios**  
 **Dejar las conversaciones como no leídas cuando las abren otros usuarios**

Añadir espacio de almacenamiento adicional: **Estás usando 2,58 GB (el 17%) de tus 15 GB.**  
[¿Necesitas más espacio? Comprar más espacio de almacenamiento](#)

2,58 GB (17%) ocupados de 15 GB [Administrar](#) [Condiciones](#) - [Privacidad](#) Última actividad de la cuenta: hace 3 horas [Información detallada](#)

Nos aparecerá una ventana emergente, donde nos preguntarán nuestro nombre (El que se mostrará como remitente de los mensajes que enviemos) y nuestra dirección de correo electrónico. Dejamos marcada la opción de Alias y continuamos al siguiente paso.

Gmail - Añadir otra dirección de correo tuya - Opera

mail.google.com/mail/u/1/

### Añadir otra dirección de correo tuya

Escribe los datos de tu otra dirección de correo electrónico.  
(en el mensaje que envíes se mostrarán tu nombre y tu dirección de correo)

Nombre:

Dirección de correo electrónico:

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

Los datos introducidos aquí son muy sensibles, así que debemos copiar los datos de Servidor SMTP: mail.coiiaoc.com Puerto:587

El nombre de usuario en este caso es nuestra dirección de correo completa. Introducimos la contraseña y dejamos marcada conexión mediante TLS.

Gmail - Añadir otra dirección de correo tuya - Opera

mail.google.com/mail/u/1/

### Añadir otra dirección de correo tuya

Enviar el correo a través de tu servidor SMTP

Configura tu correo para que se envíe a través de los servidores SMTP de coiiaoc.com  
[Más información](#)

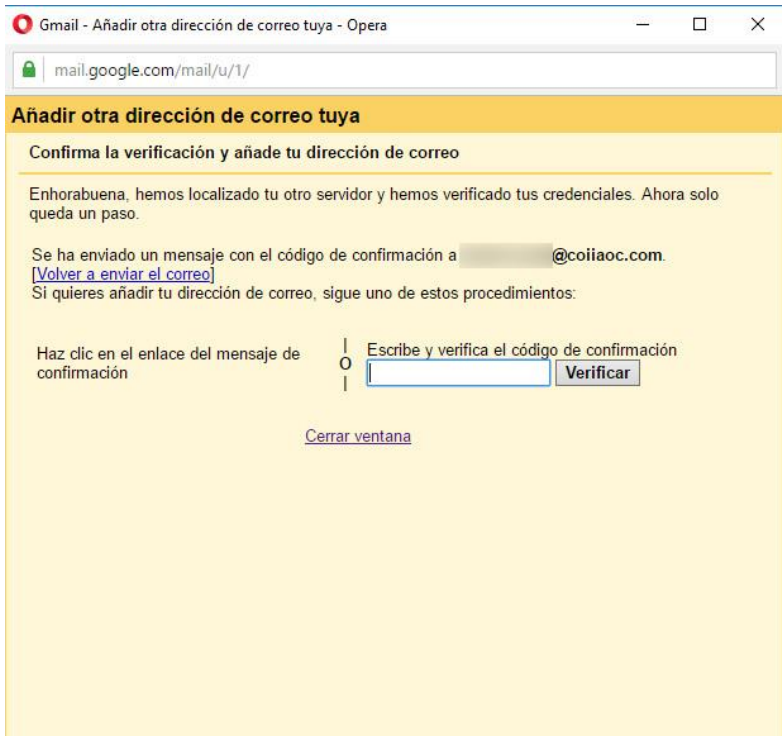
Servidor SMTP:  Puerto:

Nombre de usuario:

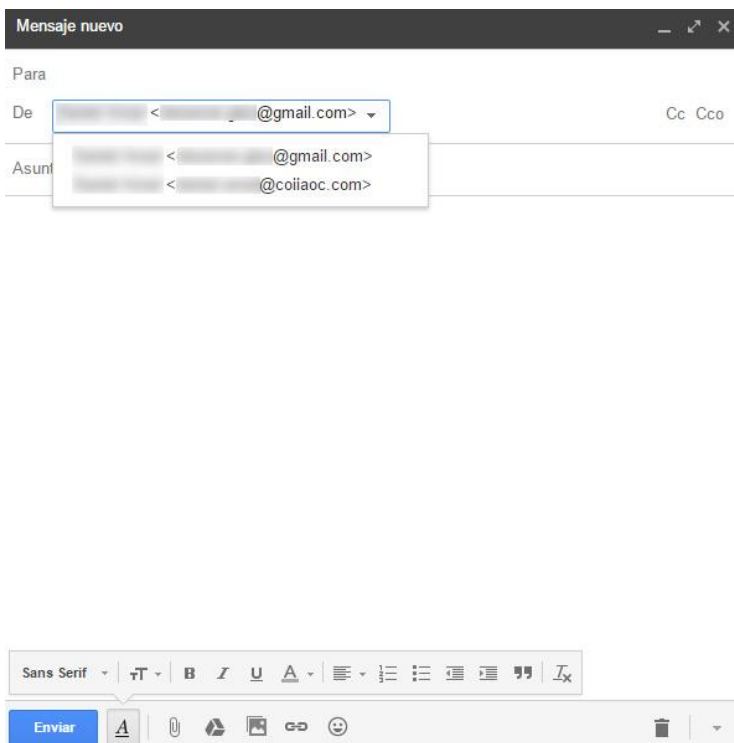
Contraseña:

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

Una vez realizado este paso, debemos abrir nuestro correo @coiiaoc de la forma habitual, ya que Gmail nos habrá enviado un correo de verificación. El código de este correo debemos introducirlo en el siguiente paso y pulsar en *Verificar*.



A partir de este momento ya podemos enviar correo desde Gmail “en nombre” de nuestra cuenta @coiiaoc. Si escribimos un mensaje, abrimos la pestaña *De* y se nos desplegará la lista de cuentas que tengamos activas en Gmail. Es muy similar en las respuestas, solo que hay que hacer click en el campo *Para* para que se abra el desplegable y muestre el campo *De*.



Ya podemos enviar correos con nuestra cuenta, pero aún tenemos que configurar la consulta de la bandeja de entrada. Volvemos a la pestaña *Cuentas e Importación* y hacemos click en *Añadir una cuenta de correo*.

The screenshot shows the Gmail settings page for 'Cuentas e importación'. The left sidebar contains navigation options like 'Redactar', 'Recibidos (2)', 'Chats', 'Enviados', 'Borradores (2)', 'Todos', 'Spam', 'Papelera', and 'Más'. The main content area has several sections: 'Cambiar la configuración de la cuenta', 'Importar correo y contactos', 'Enviar correo como', 'Consultar el correo de otras cuentas', '¿Estás usando Gmail para tu trabajo?', 'Conceder acceso a tu cuenta', and 'Añadir espacio de almacenamiento adicional'. A red arrow points to the 'Añadir una cuenta de correo' link in the 'Consultar el correo de otras cuentas' section. At the bottom, there is a storage usage indicator (2,58 GB / 15 GB) and a link to 'Administrar'.

Introducimos nuestra dirección de correo electrónico

The screenshot shows the 'Añadir una cuenta de correo' form in a browser window. The address bar shows 'mail.google.com/mail/u/1/'. The form has a yellow header and a title 'Añadir una cuenta de correo'. Below the title is the instruction 'Introduce la dirección de correo electrónico que quieras añadir.' There is a text input field for the email address, which contains '@coiaoc.com'. Below the input field are two buttons: 'Cancelar' and 'Siguiente »'.

En esta ventana marcamos POP3 y continuamos



En esta ventana nos encontramos con varias opciones que es importante conocer.

*Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor* -> si está desmarcada, descargará el correo a Gmail y no estará accesible en el webmail, ya que lo borrará del servidor. Es útil NO marcarlo para NO saturar la cuenta @coiiaoc que tiene espacio muy limitado en comparación con Gmail.

*SSL* -> si seleccionamos esta opción lo más probable es que la descarga del correo no nos funcione. En principio dejadla desactivada.

*Etiquetar los mensajes entrantes* -> La etiqueta se mostrará en la bandeja de entrada en cada mensaje por delante del asunto del mensaje en una casilla destacada, por lo que podremos localizar rápidamente los correos que hayan llegado a la bandeja a través de la cuenta @coiiaoc.com

*Archivar los mensajes entrantes* -> los mensajes no pasarían por la bandeja de entrada, sino que se irían directamente a una carpeta.



Gmail - Añadir una cuenta de correo - Opera

mail.google.com/mail/u/1/

### Añadir una cuenta de correo

Escribe la configuración de correo de [redacted]@coiiaoc.com. [Más información](#)

Dirección de correo electrónico: [redacted]@coiiaoc.com

Nombre de usuario: [redacted]@coiiaoc.com

Contraseña: [redacted]

Servidor POP: mail.coiiaoc.com Puerto: 110

- Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. [Más información](#)
- Utilizar siempre una conexión segura (SSL) para recuperar mensajes de correo electrónico. [Más información](#)
- Etiquetar los mensajes entrantes: [redacted]@coiiaoc.com
- Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)

Una vez realizada esta configuración, empezaremos a recibir los mensajes @coiiaoc en nuestro correo @gmail, teniendo acceso a nuestro correo desde cualquier dispositivo con la aplicación de Gmail, con las ventajas del filtro antispam, búsqueda de correos, etc.