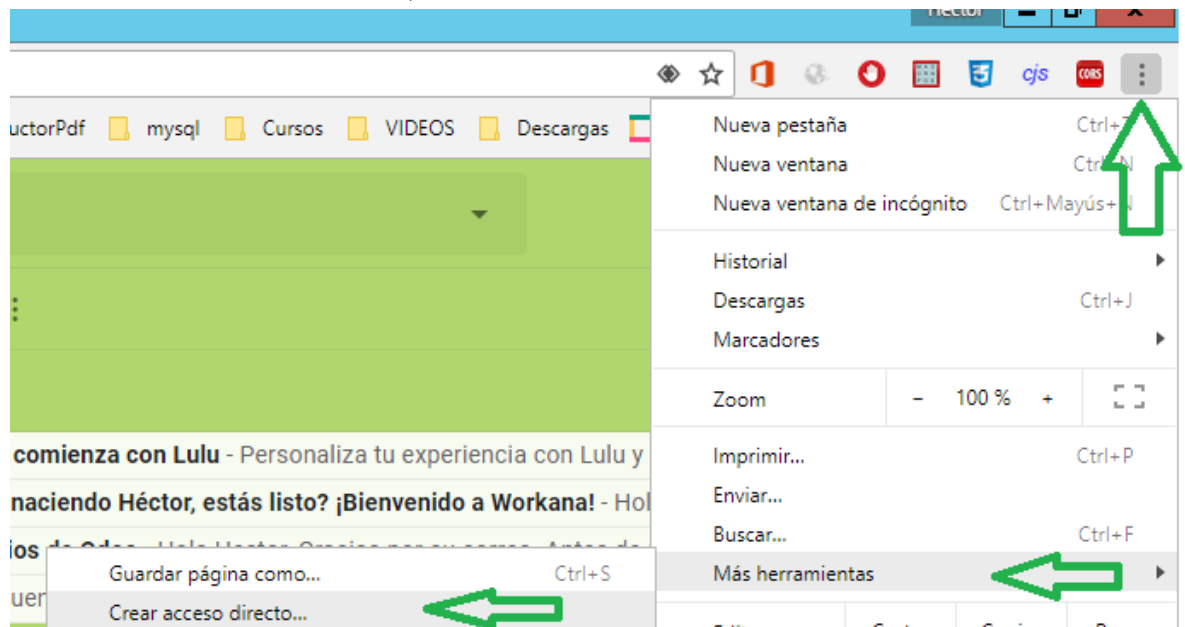


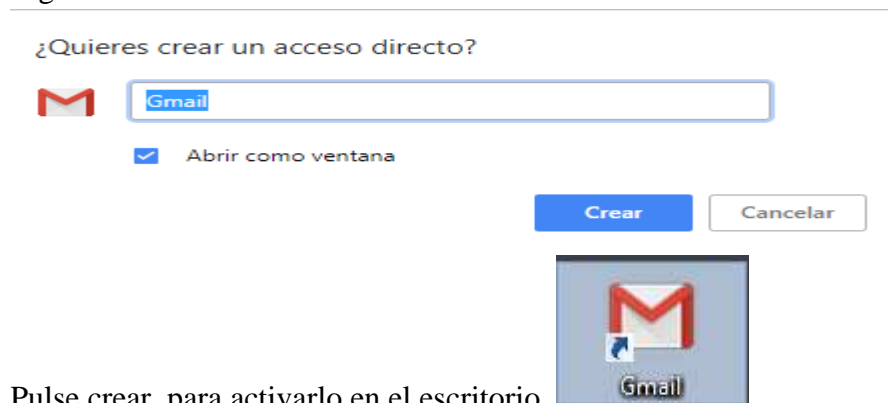
Asunto: Uso de GMAIL de GOOGLE.

Crear un acceso directo al escritorio.

- 1) Ingrese a Gmail.
- 2) Pulse el icono de tres botones  ubicados a la derecha de la barra de tareas.
- 3) Selecciones *Más herramientas**Crear acceso directo*.



- 4) Indique el nombre del icono a mostrar en el escritorio, se recomienda dejar el sugerido.



- 5) Pulse crear, para activarlo en el escritorio.

Departamento de Sistemas.

Activar cuenta corporativa de Gmail.

- 1) En el explorador, busca “creación de correo Gmail”.
- 2) Selecciona “Crea tu cuenta de Google-Google Accounts”.

Crea tu cuenta de Google - Google Accounts

<https://accounts.google.com/SignUp?hl=es-419> ▼

Solo necesitas una cuenta. Una cuenta gratuita te sirve para todos los servicios de Google. Lleva todo contigo. Cambia de dispositivo y continúa desde la última ...

- 3) Completa los campos solicitados.
 - a. Las cuentas a crear en Gmail deben ser iguales a las que tiene asignada actualmente en Outlook.
 - b. En caso de usuarios nuevos se debe crear una cuenta en DreamHost y posteriormente activarla en Gmail.
 - c. Si en Gmail existe la dirección de correo, utilice la combinación apellido.nombrecnd@gmail.com, agregando cnd al nombre.



Crear tu cuenta de Google

Nombre	Apellido
<input type="text" value="Héctor"/>	<input type="text" value="Ballester"/>

Nombre de usuario

<input type="text" value="hectorballestercnd"/>	<input type="text" value="@gmail.com"/>
---	---

Puedes usar letras, números y signos de puntuación

[Usar mi dirección de correo electrónico actual en su lugar](#)

Contraseña	Confirmar contraseña
<input type="password"/>	<input type="password"/>

Usa 8 o más caracteres con una combinación de letras, números y símbolos

[Acceder a tu cuenta en su lugar](#)

- d. La contraseña debe ser cnd+nombre+1, para nuevos usuarios, y para usuarios ya existentes se debe colocar la de Outlook.
- 4) El usuario deberá ser una combinación del nombre+apellido+cnd.
 - a. No debe utilizar ninguna otra configuración.
 - b. Solo debe activar una cuenta por usuario.
 - 5) En la siguiente pantalla, complete los datos requeridos.

Departamento de Sistemas.



Google

Bienvenido a Google

hectorballestercnd@gmail.com

Número de teléfono (opcional)
04143264040

Usaremos tu número como medida de seguridad. Nadie podrá verlo.

Dirección de correo de recuperación (opcional)
ballesterhector@gmail.com

La usaremos para proteger tu cuenta

Día: 13 Mes: Mayo Año: 1958

Tu fecha de nacimiento

Género: Hombre

- 6) Solicite el envío del código de verificación.
- 7) Complete los datos requeridos.



Google

Aprovecha tu número

Si así lo deseas, puedes agregar tu número de teléfono a la cuenta para usarlo en todos los servicios de Google.

[Más información](#)

Por ejemplo, tu número se usará para lo siguiente:

- Recibir mensajes y videollamadas
- Hacer que los servicios de Google, como los anuncios, sean más relevantes para ti

[Más opciones](#)

Atrás Omitir **Sí, acepto**

- 8) Acepte las condiciones de privacidad de la cuenta.
- 9) Ingrese a la siguiente dirección y seleccione la opción que más le satisfaga.
<https://myaccount.google.com/u/1/?pli=1>
- 10) Pulsa en el icono de Gmail.
- 11) Sigue los pasos solicitados.

Crear cuenta con dominio del CND.

Una vez activada la cuenta en Google procede con los siguientes pasos.

- 1) Guarda la información del nuevo correo y su contraseña en la carpeta \\FILE-SERVER\File Server\6_Sistemas\5 Correo Corporativo\corporativo de Gmail.
- 2) Crea la dirección de email en el servidor WEB DreanHost.

Departamento de Sistemas.

- a. La dirección debe ser la misma que se activó para Gmail.
- b. La contraseña debe ser el nombre del usuario+153, con la primera letra del nombre en mayúscula.
- c. Guarda la información del nuevo correo y su contraseña en la carpeta \\FILE-SERVER\FileServer\6_Sistemas\5Correo Corporativo\corporativo de Gmail.

- 3) Procede a establecer la cuenta con dominio del CND.
- 4) Debes certificar que estas utilizando la cuenta corporativa.
 - a. Pulsa tu letra asignada, en la parte superior derecha.



- 5) Ingresa a configuración pulsando



- 6) Ingresa en “*Cuentas de importación\Consultar el correo de otras cuentas*”.

Departamento de Sistemas. Configuración

[General](#) [Etiquetas](#) [Recibidos](#) [Cuentas e importación](#) [Filtros y direcciones bloqueadas](#)

[Chat](#) [Configuración avanzada](#) [Sin conexión](#) [Temas](#)

Cambiar la configuración de la cuenta:

- [Cambiar contraseña](#)
- [Cambiar opciones de recuperación de contraseña](#)
- [Otra configuración de la Cuenta de Google](#)
- [Importa de las cuentas de Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas](#)

Importar mensajes y contactos: [Importar mensajes y contactos](#)
[Más información](#)

Enviar mensaje como: **Héctor Ballester <hectorballestercnd@gmail.com>**
(Usar Gmail para enviar desde tus otras direcciones de correo electrónico)
[Agregar otra dirección de correo electrónico](#)
[Más información](#)

Consultar el correo de otras cuentas: [Agregar una cuenta de correo electrónico](#)
[Más información](#)

- 7) Agrega la nueva cuenta de correo tomando en cuenta el dominio.

Agregar una cuenta de correo electrónico

Ingresa la dirección de correo electrónico que quieres agregar.

Dirección de correo electrónico:

[Cancelar](#)

[Siguiente »](#)

- 8) Pulsa importar correos.

Agregar una cuenta de correo electrónico

Puedes importar el correo de hectorballestercnd@cnd.com.ve a tu bandeja de entrada de Gmail o vincular las cuentas con Gmailify. Con Gmailify, conservas ambas direcciones, pero puedes administrar el correo de las dos cuentas con tu bandeja de entrada de Gmail. [Más información sobre Gmailify.](#)

☐ Vincular cuentas con Gmailify

Gmailify no está disponible para este proveedor.

☒ Importar los correos electrónicos de mi otra cuenta (POP3)

[Cancelar](#)

[« Atrás](#)

[Siguiente »](#)

Departamento de Sistemas.

- 9) Pulsa “si” en la siguiente página.

☒ **Se agregó tu cuenta de correo electrónico.**

Ya puedes recuperar el correo electrónico de esta cuenta.
¿También te gustaría poder enviar correos electrónico como hectorballestercnd@cnd.com.ve?

☒ Sí, deseo poder enviar correos electrónicos como hectorballestercnd@cnd.com.ve.

☐ No (puedes cambiarlo más tarde)

Siguiente »

- 10) Pulsa “*paso siguiente*”.

Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad

Ingresa información acerca de tus otras direcciones de correo electrónico.
(se mostrarán tu nombre y tu dirección de correo electrónico en los correos electrónicos que envíes)

Nombre:

Dirección de correo electrónico:

☒ Tratarlo como un alias. [Más información](#)

[Especificar otra dirección de respuesta](#) (opcional)

Cancelar **Paso siguiente »**

- 11) Completa los datos y pulsa crear cuenta.

Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad

Enviar correo a través del servidor SMTP

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

Servidor SMTP: Puerto:

Nombre de usuario:

Contraseña:

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

☐ Conexión segura mediante [SSL](#)

Cancelar **« Atrás** **Agregar cuenta »**

- 12) Busca el código de verificación, que será enviado a tu cuenta de correo de Gmail y completa los datos.

Departamento de Sistemas.

Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad

Confirma la verificación y agrega tu dirección de correo electrónico.

Ubicamos tu otro servidor y verificamos tus credenciales con éxito. Sólo falta un paso más.

Se envió un correo electrónico con un código de confirmación a

hectorballestercnd@cnd.com.ve. [\[Volver a enviar el correo\]](#)

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

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

Ingresa y verifica el código de confirmación.

328765449

Verificar

[Cerrar ventana](#)

13) Activa un icono de acceso directo en el escritorio del usuario. En este momento se encuentra activada la cuenta con dominio CND en Gmail.

14) Ingrese a la cuenta de Gmail, para completar datos de configuración.

- Pulse /General /Firma coloque los datos a mostrar en los memos enviados.
- Seleccione la cuenta de dominio.

Firma:

(Se adjunta al final de todos los mensajes enviados.)

[Más información](#)

☐ Sin firma

☒ Hector Ballester <ballesterhector@gmail.com>

Hector Ballester <ballesterhector@gmail.com>

CND <hector.ballester@cnd.com.ve>



- Seleccione una imagen, subiendo de un archivo
- De un click en la imagen y seleccione pequeña para modificar el tamaño.



Pequeña - Mediana - Grande - Tamaño original - Eliminar

Departamento de Sistemas.

e. Ingrese los datos de presentación.

Favor confirmar la recepción de este mensaje




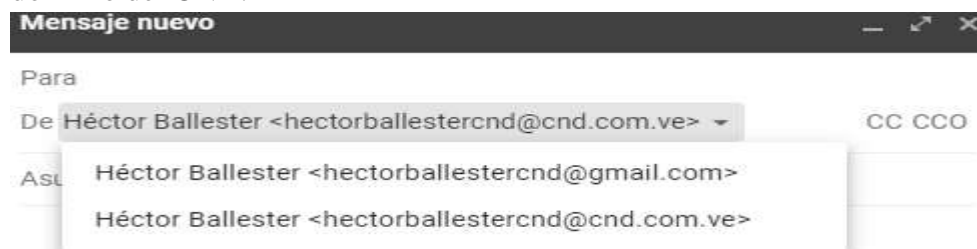
Atentamente
Héctor Ballester
Gerencia de Sistemas
0414-3264040

f. Ingrese a Cuentas de importación/Enviar mensaje como/Pulse en convertir en predeterminada, para seleccionar la cuenta de dominio como predeterminada.



Enviar mensajes con dominio CND.

- 1) Ingrese a su cuenta de Gmail y pulse el botón de redactar .
- 2) Al momento de enviar un mensaje, por defecto tendrá su identificación con el dominio del CND.



Departamento de Sistemas.

- 3) Como puede observar, puede enviar correos con dominio del CND o con su cuenta de Gmail.

Colocar los mensajes recibidos en primer lugar.

- 1) Ingrese a su cuenta de Gmail.
- 2) Coloque el cursor sobre la etiqueta de “Recibidos”.
- 3) Seleccione “No leídos primero”.

