

Gmail

Refresh | More options

1-1 de 1 | Settings icon

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelera

Más

Principal | Social (1 nuevo) | Promociones

0,1 GB (0%) ocupados de 15 GB
[Administrar](#)

©2015 Google - [Condiciones](#) - [Privacidad](#)

- Densidad de visualización:
 - Normal (en pantallas más grandes)
 - Cómoda
 - Compacta
- Configurar bandeja de entrada
- Configuración**
- Temas
- Enviar sugerencias
- Ayuda

Profile icon | Chat icon | Phone icon

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelerera

Más ▾

[General](#) [Etiquetas](#) [Recibidos](#) **Cuentas e importación** [Filtros](#) [Reenvío y correo POP/IMAP](#) [Chat](#) [Clips de la Web](#) [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:**[Más información](#)

Importa desde Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o de correo web.

[Importar correo y contactos](#)**Enviar mensaje como:**

(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde tus otras direcciones de correo electrónico)

[Más información](#)

Juan Perez <juanperez@gmail.com >

predeterminada

[editar información](#)**[Añadir otra dirección de correo tuya](#)****Cuando responda a un mensaje:**

- Responder desde la misma dirección a la que se ha enviado el mensaje
- Responder siempre desde mi dirección predeterminada (actualmente es juanperez@gmail.com)
- (Nota: podrás modificar tu dirección cuando respondas al mensaje. [Más información](#))

Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3):[Más información](#)[Añadir una cuenta de correo POP3 tuya](#)**¿Utilizas Gmail para trabajar?**Las empresas pueden aumentar la potencia de su correo electrónico con Gmail for Work. [Más información](#)**Conceder acceso a tu cuenta:**

(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en tu nombre)

[Más información](#)[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 **0,1 GB (el 0%) de tus 15 GB.**

¿Necesitas más espacio? [Comprar más espacio de almacenamiento](#)

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelerera

Más ▾

General Etiquetas Recibidos

Cuentas e importación

Filtros

Reenvío y correo POP/IMAP

Chat

Clips de la Web

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:

[Más información](#)

Enviar mensaje como:

(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde tus otras direcciones de correo electrónico)

[Más información](#)

Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3):

[Más información](#)

¿Utilizas Gmail para trabajar?

Las empresas pueden aumentar la potencia de su correo electrónico con Gmail for Work. [Más información](#)

Conceder acceso a tu cuenta:

(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en tu nombre)

[Más información](#)

Añadir espacio de almacenamiento adicional:

Estás usando **0,1 GB (el 0%)** de tus **15 GB**.

¿Necesitas más espacio? [Comprar más espacio de almacenamiento](#)

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:

Info Tu Empresa

Dirección de correo electrónico:

info@tu dominio .com

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

Cancelar

Siguiente paso »

Añadir una cuenta de correo POP3 tuya

Añadir otra cuenta

- Marcar la conversación como leída cuando la abren otros usuarios
- Dejar las conversaciones como no leídas cuando las abren otros usuarios

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelerera

Más ▾

General Etiquetas Recibidos **Cuentas e importación** Filtros Reenvío y correo POP/IMAP Chat Clips de la Web Labs Sin conexión Temas

Cambiar la configuración de la cuenta:

[Cambiar contraseña](#)[Cambiar opciones de recuperación de contraseña](#)

Importar correo y contactos:

[Más información](#)

Enviar mensaje como:

(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde tus otras direcciones de correo electrónico)

[Más información](#)

Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3):

[Más información](#)

¿Utilizas Gmail para trabajar?

Conceder acceso a tu cuenta:

(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en nombre)

[Más información](#)

Añadir espacio de almacenamiento adicional:

Estás usando 0,1 GB (el 0%) de tus 15 GB.

¿Necesitas más espacio? [Comprar más espacio de almacenamiento](#)0,1 GB (0%) ocupados de 15 GB
[Administrar](#)©2015 Google - [Condiciones](#) - [Privacidad](#)Última actividad de la cuenta: hace 18 minutos
[Información detallada](#)

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 martinfisher.com
[Más información](#)Servidor SMTP Puerto:
Nombre de usuario
Contraseña

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

Cancelar

« Atrás

Añadir cuenta »

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelerera

Más ▾

General Etiquetas Recibidos **Cuentas e importación** Filtros Reenvío y correo POP/IMAP Chat Clips de la Web Labs Sin conexión Temas

Cambiar la configuración de la cuenta:

Importar correo y contactos:

[Más información](#)

Enviar mensaje como:

(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde tus otras direcciones de correo electrónico)

[Más información](#)

Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3):

[Más información](#)

¿Utilizas Gmail para trabajar?

Conceder acceso a tu cuenta:

(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en tu nombre)

[Más información](#)

Añadir espacio de almacenamiento adicional:

Cambiar contraseña
Cambiar opciones de recuperación de contraseña
Otra configuración de la cuenta de Google

Añadir otra dirección de correo tuya

Confirma la verificación y añade tu dirección de correo

Enhorabuena, hemos localizado tu otro servidor y hemos verificado tus credenciales. Ahora solo queda un paso.

Se ha enviado un mensaje con el código de confirmación a **info@tudominio.com** [[Volver a enviar el correo](#)]
Si quieres añadir tu dirección de correo, sigue uno de estos procedimientos:

Haz clic en el enlace del mensaje de confirmación

Escribe y verifica el código de confirmación
564900583

[Cerrar ventana](#)

Las empresas pueden aumentar la potencia de su correo electrónico con Gmail for Work. [Más información](#)

Añadir otra cuenta

- Marcar la conversación como leída cuando la abren otros usuarios
- Dejar las conversaciones como no leídas cuando las abren otros usuarios

Estás usando 0,1 GB (el 0%) de tus 15 GB.

¿Necesitas más espacio? [Comprar más espacio de almacenamiento](#)

0,1 GB (0%) ocupados de 15 GB
[Administrar](#)

©2015 Google - [Condiciones](#) - [Privacidad](#)

Última actividad de la cuenta: hace 18 minutos
[Información detallada](#)

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelera

Más ▾

[General](#) [Etiquetas](#) [Recibidos](#) [Cuentas e importación](#) [Filtros](#) [Reenvío y correo POP/IMAP](#) [Chat](#) [Clips de la Web](#) [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:

[Más información](#)

Importa desde Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o de correo web.

[Importar correo y contactos](#)

Enviar mensaje como:

(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde tus otras direcciones de correo electrónico)
[Más información](#)

Juan Perez <juanperez@gmail.com>

predeterminada

[editar información](#)

Info Tu empresa <info@tudominio.com>

[establecer como predeterminada](#) [editar información](#) [eliminar](#)

No es un alias.
 El correo se envía a través de: mail.tudominio.com
 Conexión no segura en el puerto 25

Ya sale creado el correo de "Envío"

[Añadir otra dirección de correo tuya](#)

Cuando responda a un mensaje:

- Responder desde la misma dirección a la que se ha enviado el mensaje
 Responder siempre desde mi dirección predeterminada (actualmente es juanperez@gmail.com)
 (Nota: podrás modificar tu dirección cuando respondas al mensaje. [Más información](#))

Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3):

[Más información](#)

[Añadir una cuenta de correo POP3 tuya](#)

Ahora crear correo para "recibir" mensajes.

¿Utilizas Gmail para trabajar?

Las empresas pueden aumentar la potencia de su correo electrónico con Gmail for Work. [Más información](#)

Conceder acceso a tu cuenta:

(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en tu nombre)

[Más información](#)[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 0,1 GB (el 0%) de tus 15 GB.
 ¿Necesitas más espacio? [Comprar más espacio de almacenamiento](#)

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelerera

Más ▾

General Etiquetas Recibidos **Cuentas e importación** Filtros Reenvío y correo POP/IMAP Chat Clips de la Web 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:

Más información

Importa desde Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o de correo web.

Importar correo y contactos

Enviar mensaje como:

(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde tus otras direcciones de correo electrónico)

Más información

Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3):

Más información

[Añadir una cuenta de correo POP3 tuya](#)**¿Utilizas Gmail para trabajar?**Las empresas pueden aumentar la potencia de su correo electrónico con Gmail for Work. [Más información](#)**Conceder acceso a tu cuenta:**

(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en tu nombre)

Más información

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 **0,1 GB (el 0%) de tus 15 GB.**¿Necesitas más espacio? [Comprar más espacio de almacenamiento](#)**Añadir una cuenta de correo tuya**

Escribe la dirección de correo de la cuenta cuyos mensajes quieras obtener
(Nota: Puedes añadir 3 cuentas tuyas)

Dirección de correo electrónico:

Cancelar

Siguiente paso »



REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelerera

Más ▾

General Etiquetas Recibidos **Cuentas e importación** Filtros Reenvío y correo POP/IMAP Chat Clips de la Web Labs Sin conexión Temas

Cambiar la configuración de la cuenta:

[Cambiar contraseña](#)
[Cambiar opciones de recuperación de contraseña](#)

Importar correo y contactos:

[Más información](#)

Enviar mensaje como:

(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde tus otras direcciones de correo electrónico)

[Más información](#)

Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3):

[Más información](#)

¿Utilizas Gmail para trabajar?

Conceder acceso a tu cuenta:

(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en tu nombre)

[Más información](#)

Añadir espacio de almacenamiento adicional:

Añadir una cuenta de correo tuya

Escribe la configuración de correo de **info@tudominio.com** [Más información](#)Dirección de correo electrónico: **info@tudominio.com**Nombre de usuario: **info@tudominio.com**

Contraseña: ●●●●●●●●

Servidor POP: **mail.tudominio.com**Puerto: **110** ▾

- Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. [Más información](#)
- Para recuperar mensajes de correo electrónico, utiliza siempre una conexión segura (SSL). [Más información](#)
- Etiquetar los mensajes entrantes: **info@tudominio.com** ▾
- Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)

Cancelar

« Atrás

Añadir cuenta

- Marcar la conversación como leída cuando la abren otros usuarios
- Dejar las conversaciones como no leídas cuando las abren otros usuarios

Estás usando **0,1 GB (el 0%)** de tus 15 GB.¿Necesitas más espacio? [Comprar más espacio de almacenamiento](#)0,1 GB (0%) ocupados de 15 GB
[Administrar](#)©2015 Google - [Condiciones](#) - [Privacidad](#)Última actividad de la cuenta: hace 18 minutos
[Información detallada](#)

REDACTAR

Recibidos

Enviados

Borradores

Papelera

Más

info@tudominio.com

Principal | Social 1 nuevo Google+ | Promociones +

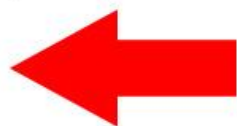
0,1 GB (0%) ocupados de 15 GB

[Administrar](#)

©2015 Google - [Condiciones](#) - [Privacidad](#)

Última actividad de la cuenta: hace 48 minutos

[Información detallada](#)



En el menú lateral aparecerá la bandeja de tu correo coporativo.