



# UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

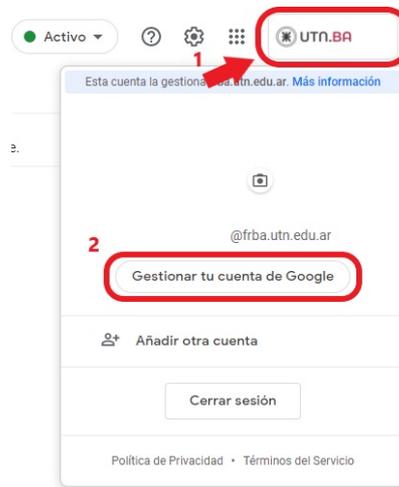
# Configurar Gmail Institucional en cuenta Personal (Gmail)

## Introducción

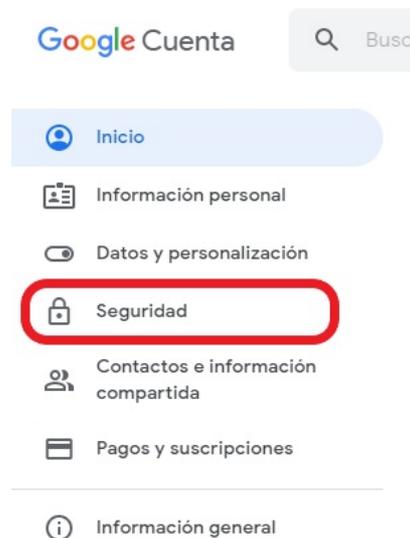
En este manual se detallan los pasos a seguir para configurar correctamente el envío de mails desde la cuenta de Gmail institucional a través de una cuenta de Gmail personal.

## Crear una contraseña de aplicación

1. En la computadora, **abra su Gmail institucional**.
2. En la esquina superior izquierda **seleccione el icono de su cuenta de Google** y luego haga click en **Gestionar tu cuenta de Google**.



3. Una vez dentro de la gestión de su cuenta de Google, en el menú de la parte izquierda haga click en **Seguridad**.



4. Diríjase al buscador y escriba "**Contraseñas de aplicaciones**"

34 RESULTADOS

Página principal

Información personal

Datos y privacidad

Seguridad

Personas y uso compartido

Pagos y suscripciones

Contraseñas de aplicaciones  
SeguridadActividad web y de aplicaciones  
Datos y privacidadCódigos de copia de seguridad  
SeguridadHerramientas de entrada de texto  
Información personalCorreos de servicios de Google  
Datos y privacidad

Seguridad

Ayuda

de

- 1 En caso de que la opción no aparezca, verifique que tenga activada la verificación en 2 pasos en el apartado de seguridad, "Como acceder a google". Este paso es obligatorio para obtener la contraseña de aplicación.

5. Donde dice "Seleccionar aplicación" seleccione la opción **CORREO**.

## ← Contraseñas de aplicaciones

Las contraseñas de aplicación te permiten iniciar sesión en tu cuenta de Google desde aplicaciones instaladas en dispositivos que no admiten la verificación en dos pasos. No tendrás que recordarlas porque solo tienes que introducirlas una vez. [Más información](#)

No tienes ninguna contraseña de aplicación.

Selecciona la aplicación y el dispositivo para los que quieres generar la contraseña de aplicación.

Seleccionar aplicación Seleccione dispositivo

Correo

Calendario

Contactos

GENERAR

6. Donde dice "Seleccionar dispositivos" seleccione el dispositivo en el que utilizara su correo.

## ← Contraseñas de aplicaciones

Las contraseñas de aplicación te permiten iniciar sesión en tu cuenta de Google desde aplicaciones instaladas en dispositivos que no admiten la verificación en dos pasos. No tendrás que recordarlas porque solo tienes que introducirlas una vez. [Más información](#)

No tienes ninguna contraseña de aplicación.

Selecciona la aplicación y el dispositivo para los que quieres generar la contraseña de aplicación.

Correo Seleccione dispositivo

GENERAR

7. Seleccione **GENERAR**.

## ← Contraseñas de aplicaciones

Las contraseñas de aplicación te permiten iniciar sesión en tu cuenta de Google desde aplicaciones instaladas en dispositivos que no admiten la verificación en dos pasos. No tendrás que recordarlas porque solo tienes que introducirlas una vez. [Más información](#)

No tienes ninguna contraseña de aplicación.

Selecciona la aplicación y el dispositivo para los que quieres generar la contraseña de aplicación.

Correo ▼ Ordenador con Windows ▼

**GENERAR**

8. Una vez generada la clave se abrirá otra ventana donde aparecerá la clave generada que **debe copiar para utilizarla luego**. Una vez copiada la clave clicar en **HECHO**.

### Contraseña de aplicación generada

Tu contraseña de aplicación para el equipo Windows

**CLAVE QUE DEBE COPIAR**

Cómo utilizarla

1. Abre la aplicación Correo.
2. Abre el menú Ajustes.
3. Selecciona Cuentas y, a continuación, selecciona tu cuenta de Google.
4. Sustituye tu contraseña por la contraseña de 16 caracteres que se muestra arriba.

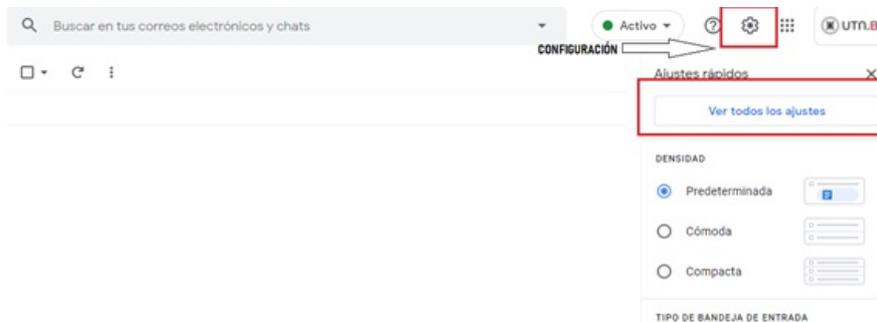
Al igual que la contraseña normal, esta contraseña de aplicación ofrece acceso completo a tu cuenta de Google. No tendrás que recordarla, así que no la escribas ni la guardes.

**HECHO**

## Pasos para la configuración del Gmail institucional en Gmail.

**Primer Paso:** Agregar dirección:

1. En la computadora, **abrir Gmail**.
2. En la esquina superior derecha, hacer clic en **Configuración - Ver todos los ajustes**.



3. Hacer clic en la pestaña **Cuentas e importación** o **Cuentas**.



4. En la sección "Enviar correo electrónico como", hacer clic en **Agregar otra dirección de correo electrónico**.



5. Ingresar nombre y la dirección desde donde desea enviar los mensajes.

The screenshot shows the 'Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad' form. The 'Nombre' field contains 'Su Nombre Aquí' and the 'Dirección de correo electrónico' field contains 'Su Cuenta Institucional'. The 'Tratarlo como un alias' checkbox is checked. There are buttons for 'Cancelar' and 'Paso siguiente >'. The 'Paso siguiente >' button is highlighted.

6. Hacer clic en **Paso siguiente - Enviar verificación**.

7. Completar con los siguientes datos:

**Servidor SMTP:** smtp.gmail.com

**Puerto:** 587

**Nombre de Usuario:** su correo institucional (userSlnAp@frba.utn.edu.ar)

**Contraseña:** Su contraseña generada y copiada anteriormente (**paso 8 de creación de contraseña de aplicación**)

The screenshot shows the 'Agregar otra dirección de correo electrónico de tu propiedad' form, specifically the 'Enviar correo a través del servidor SMTP' section. The 'Servidor SMTP' field contains 'smtp.gmail.com' and the 'Puerto' dropdown is set to '587'. The 'Nombre de usuario' field contains 'mavaldes@frba.utn.edu.ar' and the 'Contraseña' field contains 'Contraseña copiada anteriormente'. There are radio buttons for 'Conexión segura mediante TLS (recomendada)' (selected) and 'Conexión segura mediante SSL'. There are buttons for 'Cancelar', '< Atrás', and 'Agregar cuenta >'. The 'Agregar cuenta >' button is highlighted.

8. Haz clic en **Agregar cuenta**.

**Segundo Paso:** Confirmar la dirección.

1. **Acceder a la cuenta** que agregaste.
2. **Abrir el mensaje** de confirmación que recibe de Gmail.
3. Hacer clic en el vínculo.

Todo esto se vería de la siguiente manera o parecido:



Equipo de UTN.BA <gmail-noreply@google.com>  
para soporte ▾

mar, 6 abr 11:06 ☆ ↶ ⋮

Has solicitado añadir [@frba.utn.edu.ar](mailto:frba.utn.edu.ar) a tu cuenta de UTN.BA  
Código de confirmación:

Antes de que puedas enviar mensajes desde [@frba.utn.edu.ar](mailto:frba.utn.edu.ar)  
usando tu cuenta UTN.BA ( [@frba.utn.edu.ar](mailto:frba.utn.edu.ar)), haz clic en el  
siguiente vínculo para confirmar tu solicitud:

<https://mail.google.com/mail/f-%558AN%55> -

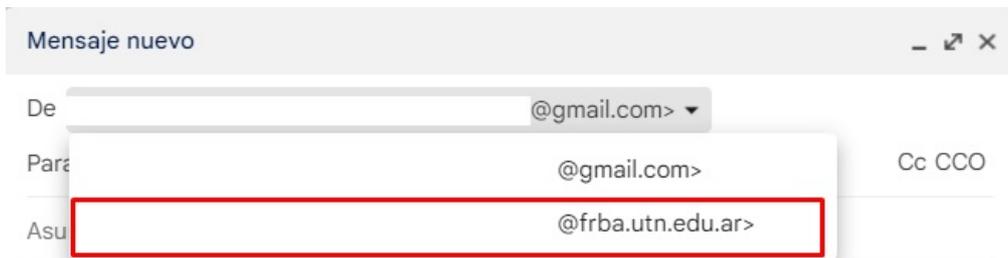
Si al hacer clic en el vínculo parece que está roto, cópialo y pégalo  
en una ventana nueva del navegador. Si no puedes acceder a este  
vínculo, accede a tu cuenta de [UTN.BA](mailto:frba.utn.edu.ar) y haz clic en "Configuración" en  
la parte superior de cualquier página.

Accede a la pestaña Cuentas y selecciona la dirección de correo  
electrónico que quieras añadir en la sección "Enviar mensaje como." A  
continuación, haz clic en Verificar e introduce tu código de  
confirmación.

Gracias por utilizar [UTN.BA](mailto:frba.utn.edu.ar).

**Tercer Paso:** Cambiar la dirección que aparece en "De".

1. En el mensaje, hacer clic en la línea "De".  
(Si no ve esto, haz clic en el espacio al lado del correo electrónico del destinatario).
2. Seleccionar la dirección desde donde se enviará el mensaje.



 Para más información dirigirse al tutorial oficial de Google [aquí](#).