



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

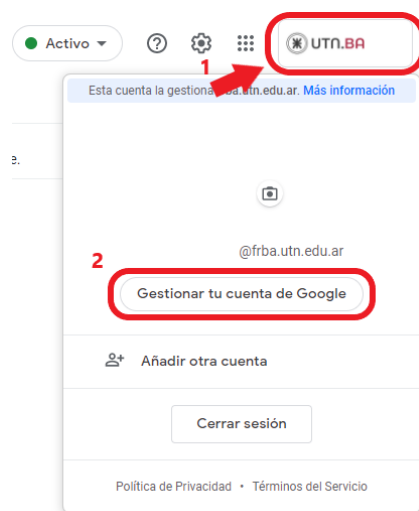
Configurar Gmail Institucional en cuenta Personal (Gmail)

Introducción

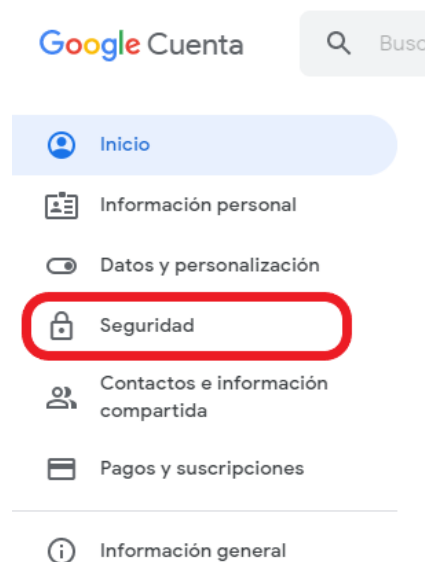
En este manual se detallan los pasos a seguir para configurar correctamente el envío de mails desde la cuenta de Gmail institucional a través de una cuenta de Gmail personal.

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**".

Google Cuenta

Página principal

Información personal

Datos y privacidad

Seguridad

Personas y uso compartido

Pagos y suscripciones

Contraseña de aplicaciones

34 RESULTADOS

Contraseñas de aplicaciones

Seguridad

Actividad web y de aplicaciones

Datos y privacidad

Códigos de copia de seguridad

Seguridad

Herramientas de entrada de texto

Información personal

Correos de servicios de Google

Datos y privacidad

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

Correo

Calendario

Contactos

Seleccionar dispositivo

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

Seleccionar 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.

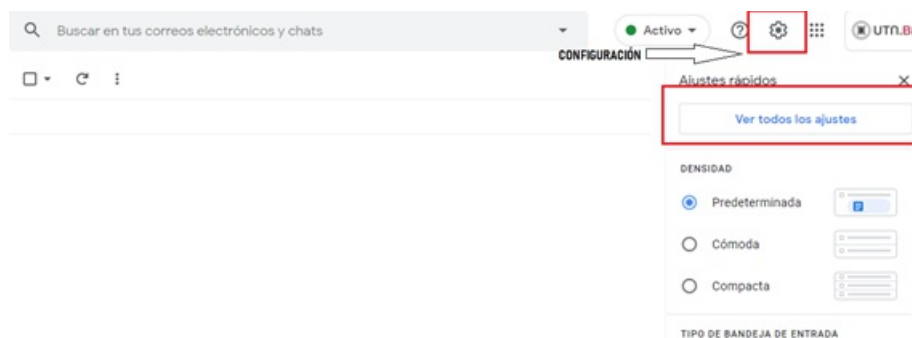
Al igual que la contraseña normal, esta contraseña de aplicación ofrece acceso completo a tu cuenta de Google. No tendrás que recordarla, así que no la escribas ni la compartas con nadie.

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**.

Configuración

General Etiquetas Recibidos **Cuentas** Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet

Avanzadas Sin conexión

Idioma: Idioma de visualización de Correo de UTN.BA: ▼ [Cambiar la configuración de idioma de otros productos de Google](#)
[Mostrar todas las opciones de idioma](#)

Números de teléfono: Código de país predeterminado: ▼

Tamaño máximo de la página: Mostrar ▼ conversaciones por página

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

Configuración

General Etiquetas Recibidos **Cuentas** Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet

Avanzadas Sin conexión

Cambiar la configuración de la cuenta: Configuración de la cuenta de Google
 Cambia tu contraseña y tus opciones de seguridad y accede a otros servicios de Google.

Enviar como: @frba.utn.edu.ar predeterminada [editar datos](#)
 (UTILIZA Correo de UTN.BA para enviar mensajes desde otras direcciones de correo electrónico.) @frba.utn.edu.ar establecer como predeterminada [editar datos](#) [eliminar](#)
[Más información](#) **Añadir otra dirección de correo electrónico**

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 [sibarra@frba.utn.edu.ar](#))
 (Nota: podrás modificar tu dirección cuando respondas al mensaje. [Más información](#))

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

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)

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 ([userSinAp@frba.utn.edu.ar](#))

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

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 [frba.utn.edu.ar](#). [Más información](#)

Servidor SMTP: Puerto: 587 ▼

Nombre de usuario:

Contraseña:

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

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

Segundo Paso: Confirmar la dirección.

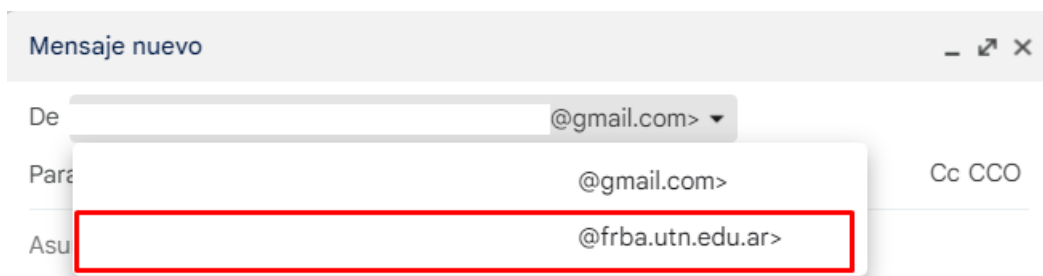
1. **Acceder a la cuenta** que agregaste.
2. **Abrir el mensaje** de confirmación que recibe de Gmail.
3. Hacer clic en el vínculo.

Todo esto se vería de la siguiente manera o parecido:



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 mas información dirigirse al tutorial oficial de Googleaquí.](#)

🔄Revisión #10

★Creado 14 marzo 2023 12:14:19 por Matias Santiago Valdes

✍️Actualizado 13 septiembre 2024 10:57:57 por Santino Battaglia