

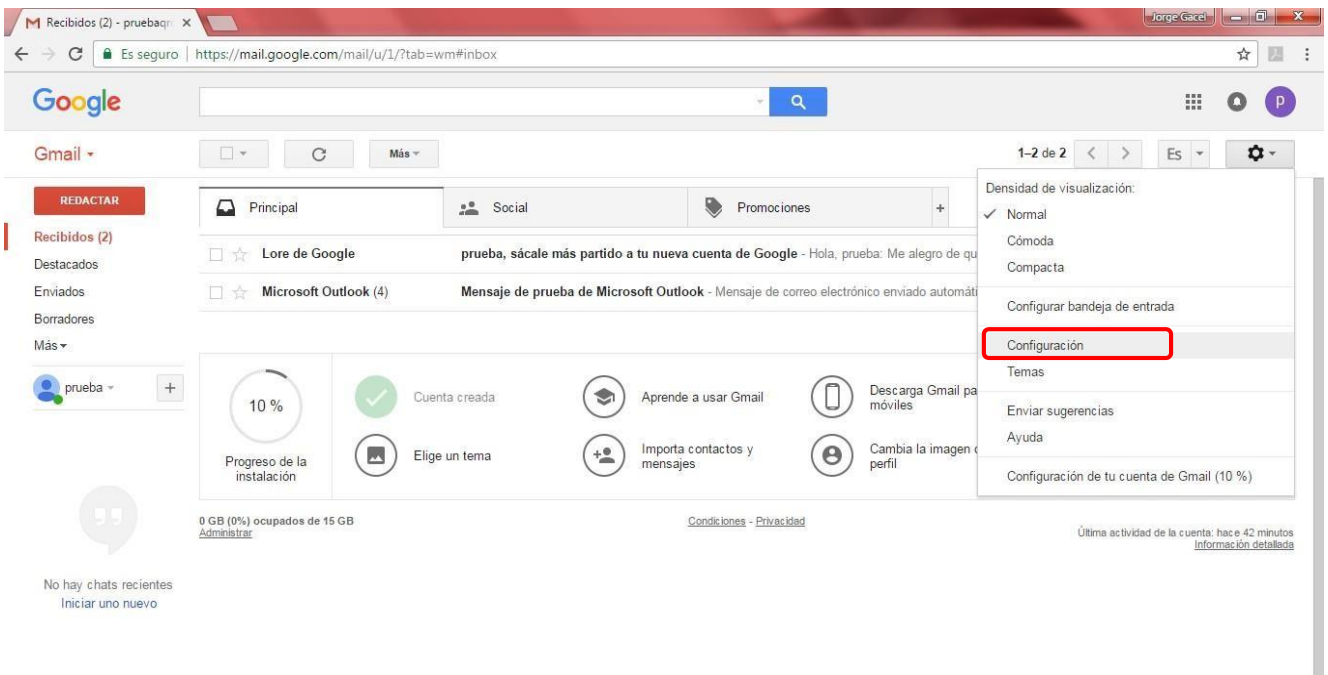
## Configuración de correo institucional en Gmail

### Primeros pasos

Antes de iniciar el proceso de configuración de correo institucional, es necesario tener activa una cuenta de correo institucional (usuario y contraseña), un correo de Gmail y abrir en el navegador de su preferencia la página <http://mail.google.com/>

### Configuración

1. **Accedemos primero a la cuenta de Gmail.** Para comenzar inicie sesión con su cuenta de Gmail, con la finalidad de poder consultar los correos vía web, una vez que ingresamos proseguimos a dar click en la opción de configuración.



The screenshot shows the Gmail web interface in a browser window. The address bar displays the URL <https://mail.google.com/mail/u/1/?tab=wm#inbox>. The interface includes a search bar, a navigation menu on the left with options like 'Recibidos (2)', 'Destacados', 'Enviados', and 'Borradores', and a main content area. A settings menu is open on the right side, with the 'Configuración' option highlighted by a red rectangle. The settings menu includes options such as 'Densidad de visualización', 'Configurar bandeja de entrada', 'Temas', 'Enviar sugerencias', 'Ayuda', and 'Configuración de tu cuenta de Gmail (10 %)'. The main content area shows a progress bar for 'Progreso de la instalación' at 10%, along with various setup prompts like 'Cuenta creada', 'Aprende a usar Gmail', and 'Descarga Gmail para móviles'.

2. **Reenvío y correo POP/IMAP.** Seleccionamos la pestaña “Reenvío y correo POP/IMAP” y activamos la opción Descarga de correo POP/ 1. Estado POP está habilitado para todo el correo/Habilitar POP para todos los mensajes (incluso si ya se han descargado).

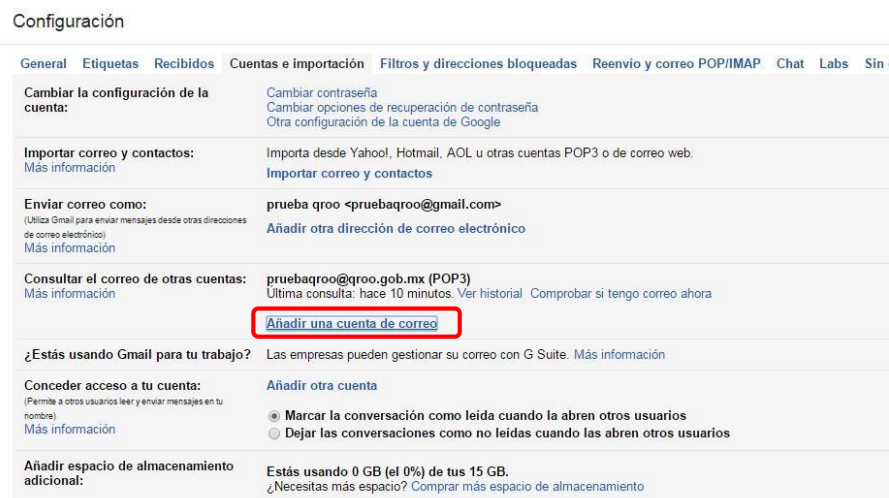


The screenshot shows the Gmail configuration page for 'Reenvío y correo POP/IMAP'. The 'Descarga de correo POP:' section is highlighted with a red box, showing the following options:

- 1. Estado: POP está habilitado para todo el correo
  - Habilitar POP para todos los mensajes (incluso si ya se han descargado)
  - Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de ahora
  - Inhabilitar POP
- 2. Cuando se accede a los mensajes a través de POP: conservar la copia de Gmail en Recibidos
- 3. Configurar el cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Eudora o Netscape Mail)

The 'Acceso IMAP:' section shows 'Estado: IMAP está inhabilitado' with options to 'Habilitar IMAP' or 'Inhabilitar IMAP'.

3. **Cuentas e importación.** Seleccionamos la pestaña “Cuentas e importación”, luego nos dirigimos a la sección Consultar el correo de otras cuentas y dar click en la opción Añadir una cuenta de correo.



The screenshot shows the Gmail configuration page for 'Cuentas e importación'. The 'Consultar el correo de otras cuentas:' section is highlighted with a red box, showing the following options:

- Consultar el correo de otras cuentas: pruebaqroo@qroo.gob.mx (POP3)
  - Última consulta: hace 10 minutos. Ver historial Comprobar si tengo correo ahora
  - [Añadir una cuenta de correo](#)

Other sections include 'Cambiar la configuración de la cuenta:', 'Importar correo y contactos:', 'Enviar correo como:', '¿Estás usando Gmail para tu trabajo?', 'Conceder acceso a tu cuenta:', and 'Añadir espacio de almacenamiento adicional:'.

4. **Añadir una cuenta de correo.** Se visualizará una ventana en la cual hay que capturar la cuenta de correo electrónico, después damos click en el botón “Siguiete”.

### Añadir una cuenta de correo

Introduce la dirección de correo electrónico que quieras añadir.

Dirección de correo electrónico:

5. **Importar correos electrónicos de mi otra cuenta (POP3).** Selecciona dicha opción y dar click en el botón “Siguiete”.

### Añadir una cuenta de correo

Puedes importar los correos electrónicos de prueba@groo.gob.mx a tu bandeja de entrada de Gmail o bien vincular las cuentas mediante Gmailify. Con Gmailify, conservas ambas direcciones y puedes gestionar los mensajes de las dos en la bandeja de entrada de Gmail. [Más información sobre Gmailify](#)

Vincular cuentas con Gmailify  
Gmailify no está disponible para este proveedor.

Importar correos electrónicos de mi otra cuenta (POP3)

6. **Escribe la configuración de correo.** Capturar la información como es Nombre de usuario, contraseña. En el servidor POP: “correo.qroo.gob.mx” Puerto: “110”. Dar click en el botón “Añadir cuenta”.

### Añadir una cuenta de correo

Escribe la configuración de correo de prueba@qroo.gob.mx. [Más información](#)

Dirección de correo electrónico: prueba@qroo.gob.mx

Nombre de usuario:

Contraseña:

Servidor POP:  Puerto:

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:

Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)

7. **¿Te gustaría enviar correos también?** Seleccionar la opción “Sí, quiero poder enviar mensajes”, y dar click en el botón siguiente.

**Se ha añadido tu cuenta de correo.**

Ya puedes recuperar el correo de esta cuenta.  
¿Te gustaría enviar correos también como prueba@qroo.gob.mx?

Sí, quiero poder enviar mensajes como prueba@qroo.gob.mx.

NO (puedes cambiar esta opción más adelante)

8. **Escribe los datos de tu otra dirección de correo electrónico.** Capturar su nombre, habilitar la opción “tratarlo como un alias” y dar click en Siguiente paso.

**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)

9. **Enviar el correo a través de tu servidor SMTP.** Capturar información Servidor SMTP “correo.qroo.gob.mx”, Puerto: “587” y los datos de acceso como es nombre de usuario y contraseña. De igual forma seleccione la opción “Conexión segura mediante TLS” y dar click en Añadir cuenta.

**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 qroo.gob.mx  
[Más información](#)

Servidor SMTP:  Puerto:

Nombre de usuario:

Contraseña:

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

- 10. Confirmar la verificación y añade tu dirección de correo.** Gmail enviará un correo electrónico a su cuenta, el cual contiene un código de confirmación, es importante capturar dicho código en el recuadro para poder terminar con la configuración.

### 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 **prueba@qroo.gob.mx**.  
[\[Volver a enviar el correo\]](#)

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
		<input type="text"/>
		<input type="button" value="Verificar"/>

[Cerrar ventana](#)