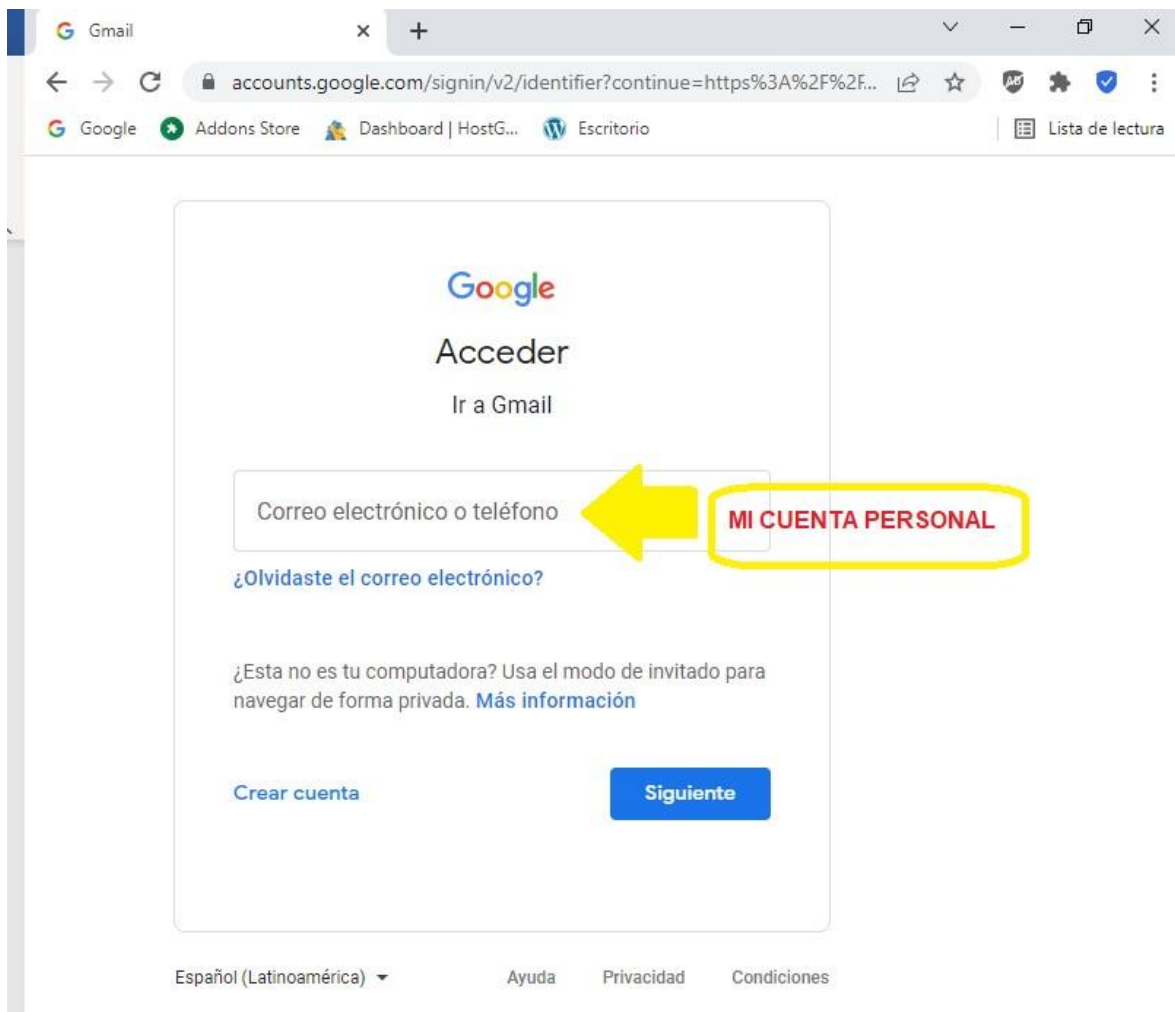




Para configurar tu cuenta de correo de TESORERA a Gmail sigue estos pasos:

Primero, abre un navegador y accede a **TU CUENTA** de gmail.com con tus datos personales de acceso:





Maik CPA

 maikcpa@gmail.com ▾

Ingresa tu contraseña

Mostrar contraseña

[¿Olvidaste la contraseña?](#)

Siguiente

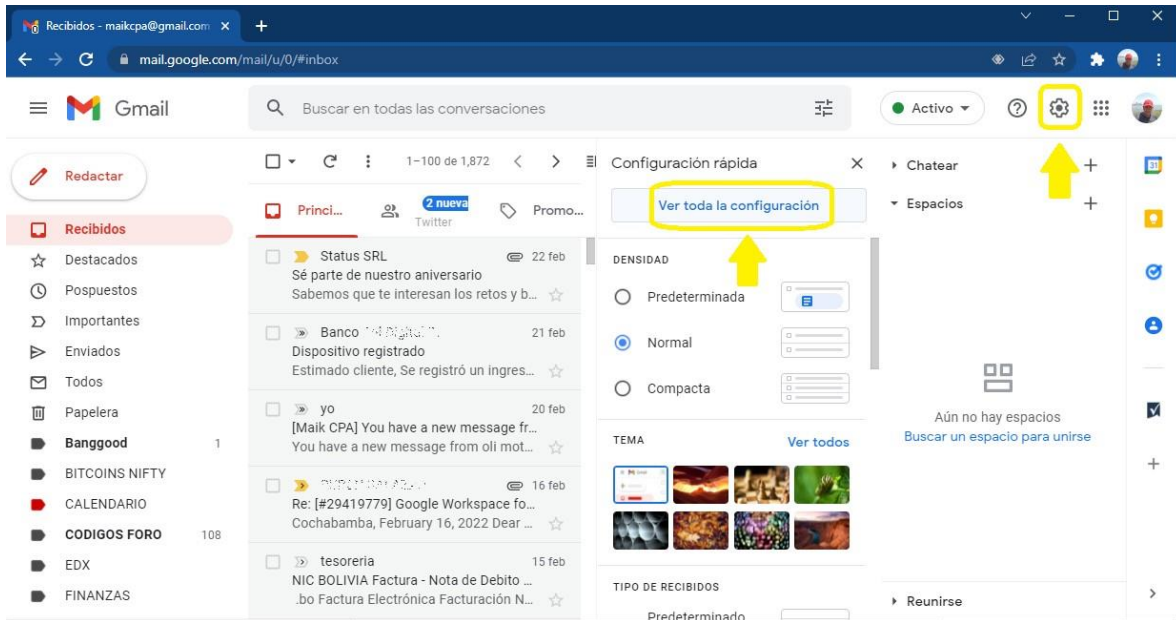
Español (Latinoamérica) ▾

[Ayuda](#)

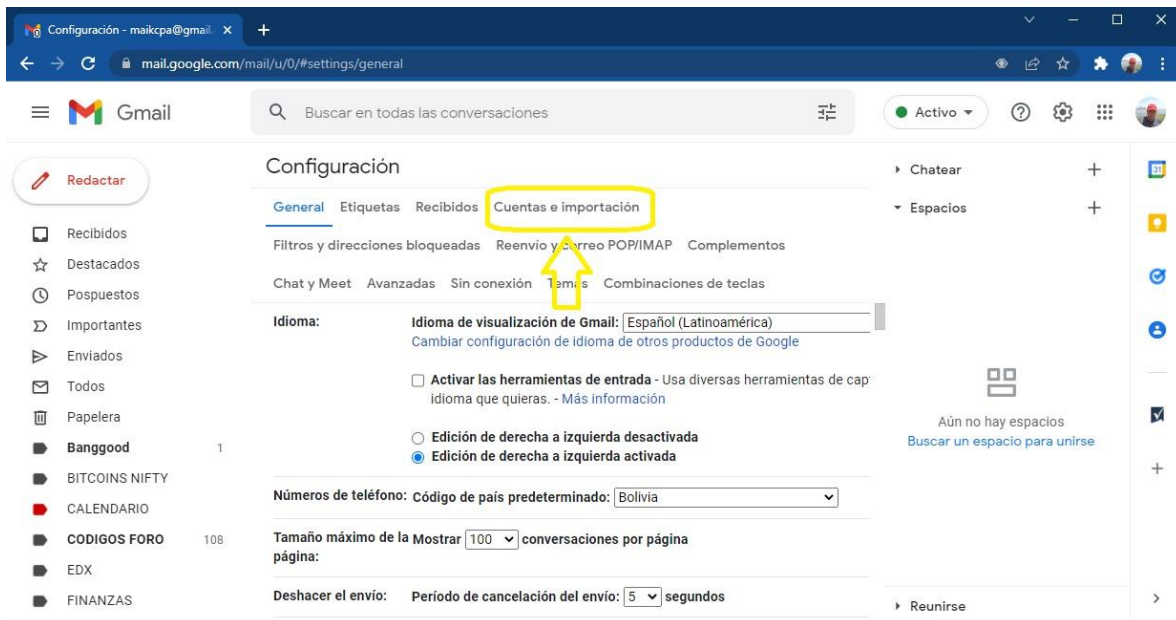
[Privacidad](#)

[Condiciones](#)

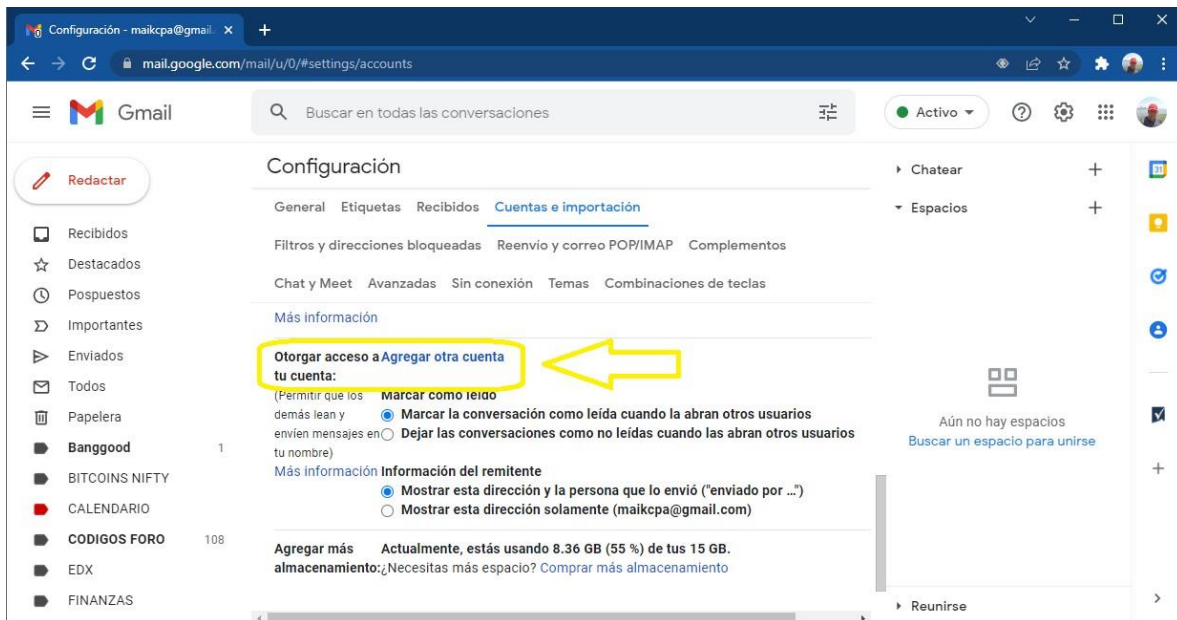
Una vez dentro, arriba a la derecha verás una rueda dentada. Pula en ella y luego de nuevo en **Ver toda la configuración**:



Pulsar en Ver todos los ajustes te llevará a la sección Configuración. Dentro de Configuración verás varias pestañas (General, Etiquetas, etc.). Pula sobre **Cuentas e importación**:

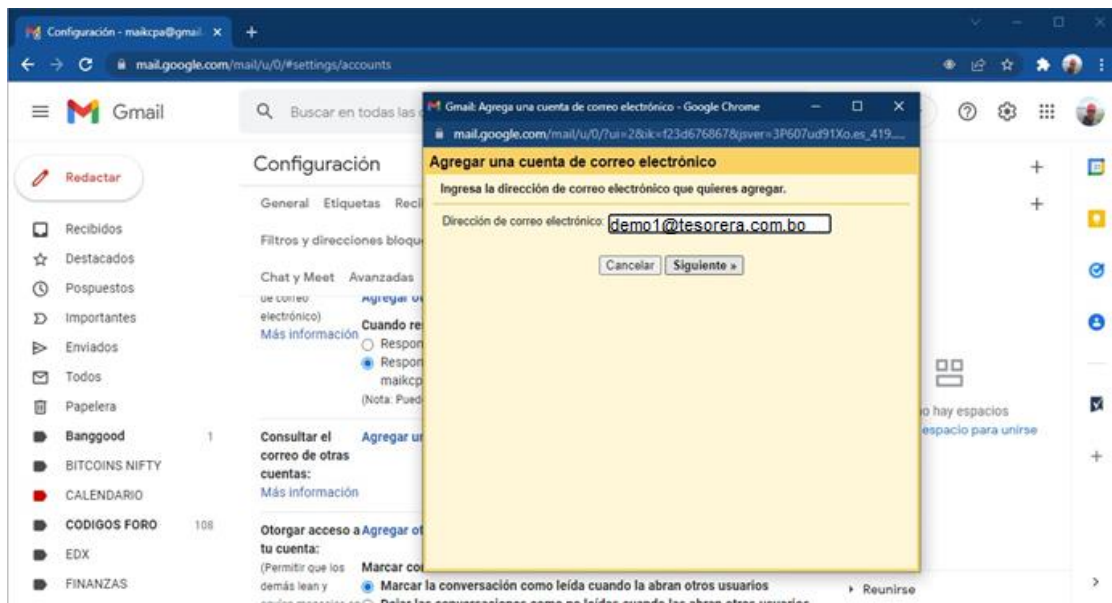


Busca y selecciona **Agregar otra cuenta:**

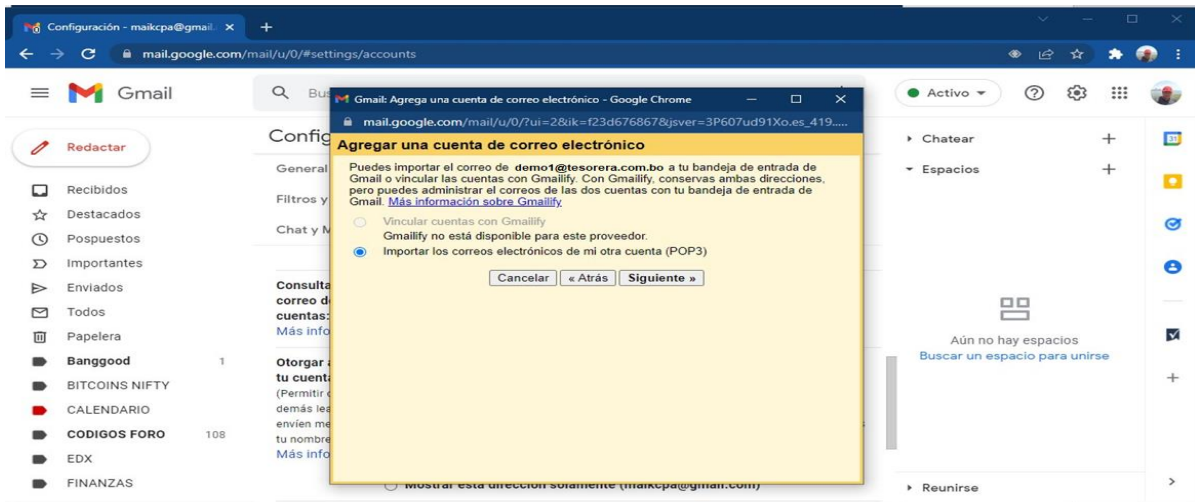


En el siguiente paso se iniciará el asistente de configuración de tu nueva cuenta:

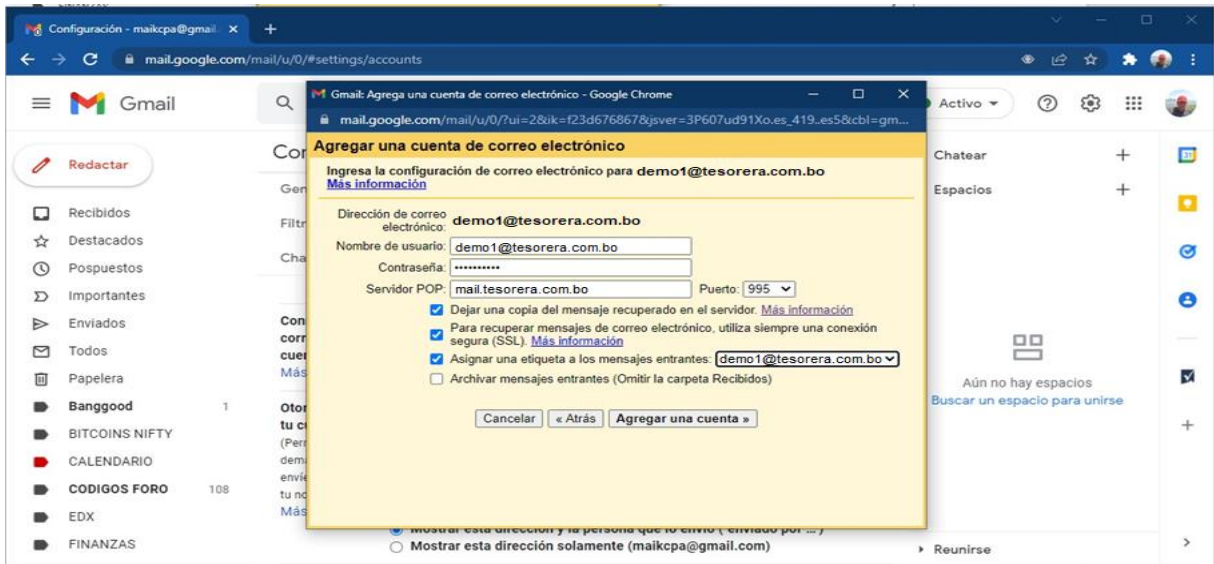
Dirección de correo electrónico: la dirección de correo completa de TESORERA S.A. que deseas configurar.



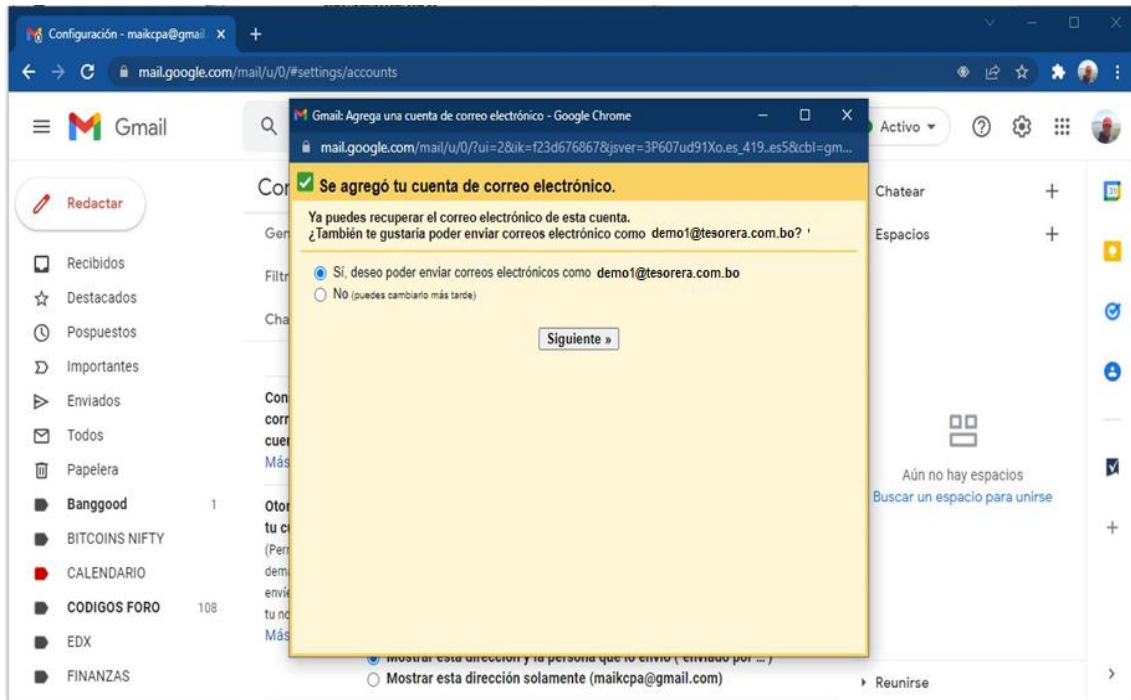
Verificamos que la opción importar los correos electrónicos de mi otra cuenta **POP3 ESTE SELECCIONADA...** Hacemos clic en siguiente:



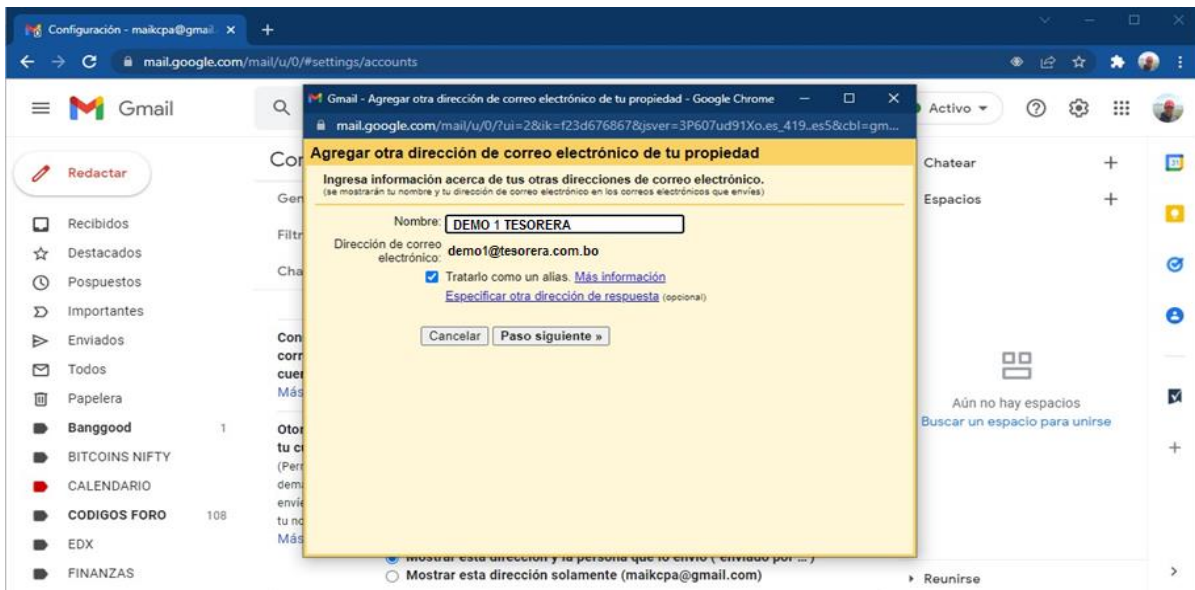
En el campo nombre de usuario, **copiamos tal cual la cuenta de correo electrónico y la contraseña asignada...** En el campo Servidor POP, escribiremos **mail.tesorera.com.bo** y el puerto **955**. Selecciona la opción **dejar una copia en el servidor, usar conexión segura SSL** y **asignar una etiqueta a los mensajes entrantes**. **No seleccionar archivar mensajes entrantes.**



Seleccionamos el botón **Agregar una cuenta**

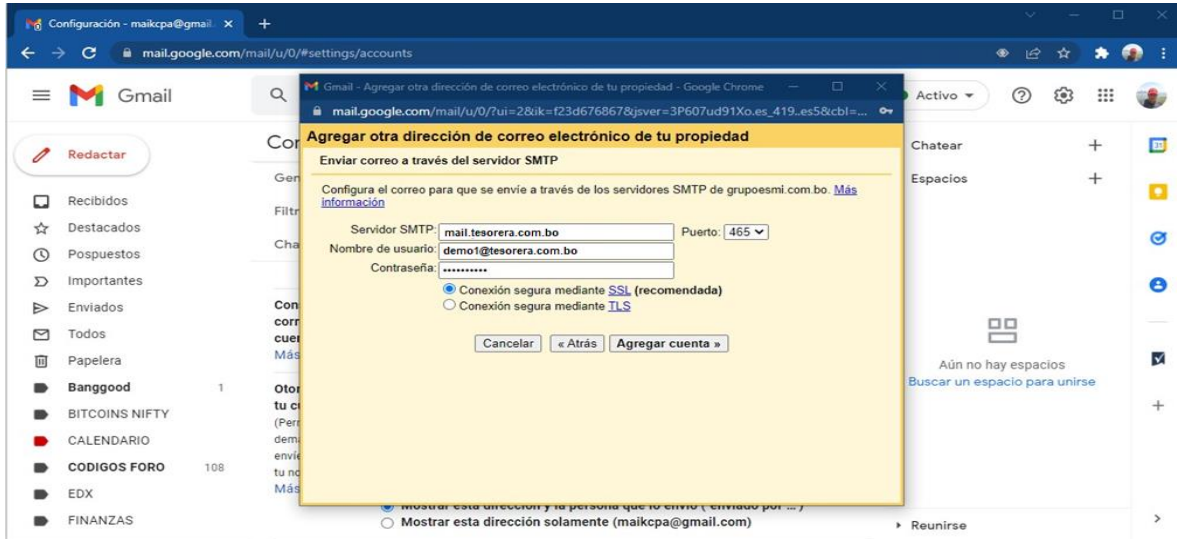


Hacemos clic en el botón siguiente.



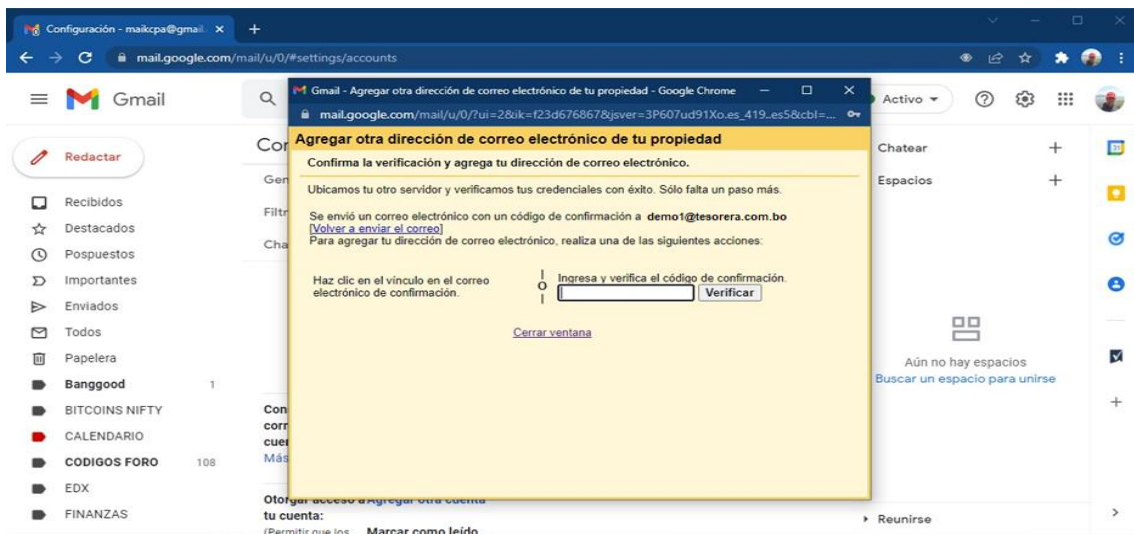
En esta ventana **seleccionamos el nombre con el cual se mostrará tu dirección de correo electrónico que envías.**

Seleccionamos **Paso siguiente**

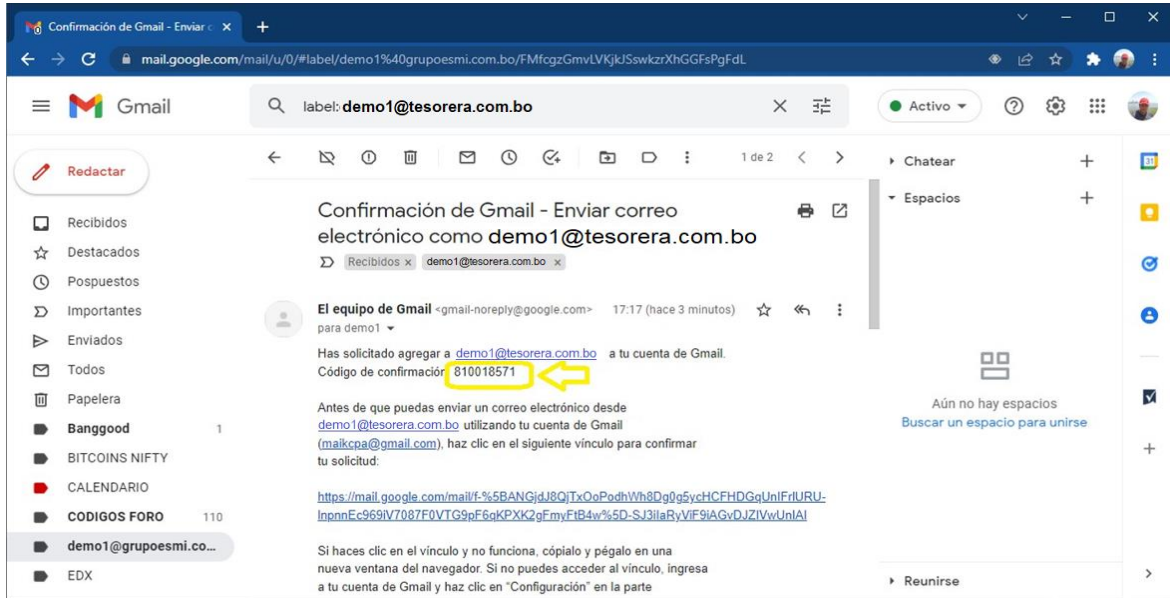


En esta ventana escribimos en el **servidor SMTP: mail.tesorera.com.bo** y en el **puerto 465**, en el **nombre de usuario** toda la dirección de correo (**demo1@tesorera.com.bo**) y su respectiva **contraseña**. Seleccionar la opción **conexión segura mediante SSL**.

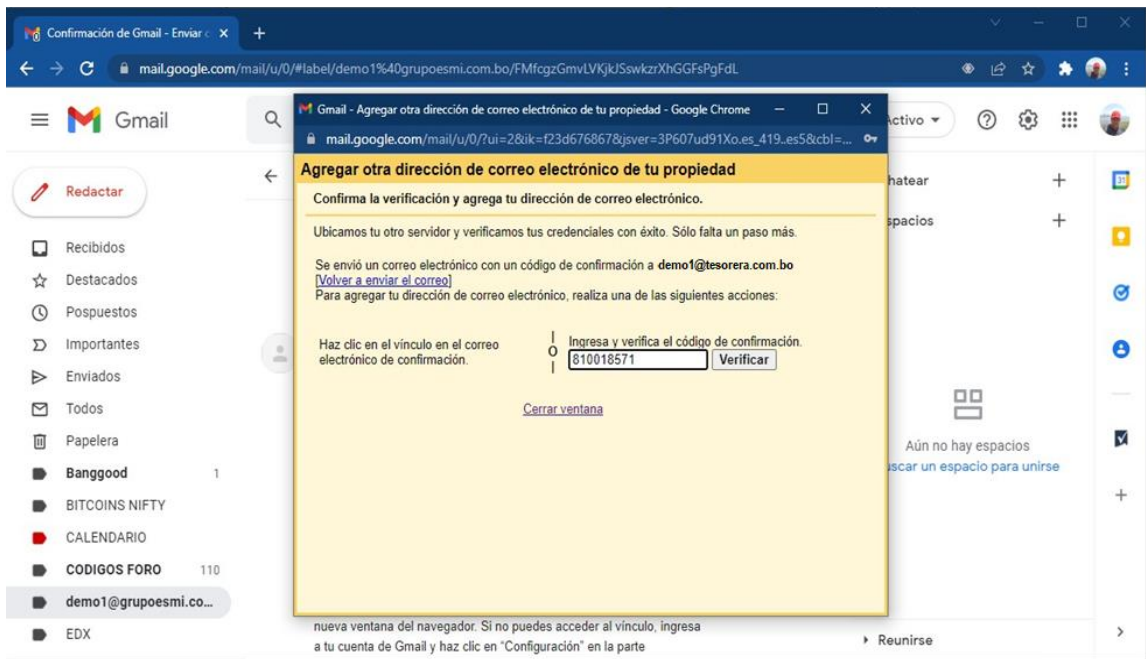
Presionamos el botón **Agregar cuenta**.



Y para finalizar **Gmail nos enviara un código de verificación a nuestra cuenta personal** con todos los datos requeridos. Revisamos nuestra cuenta en la bandeja de entrada (**RECIBIDOS**).



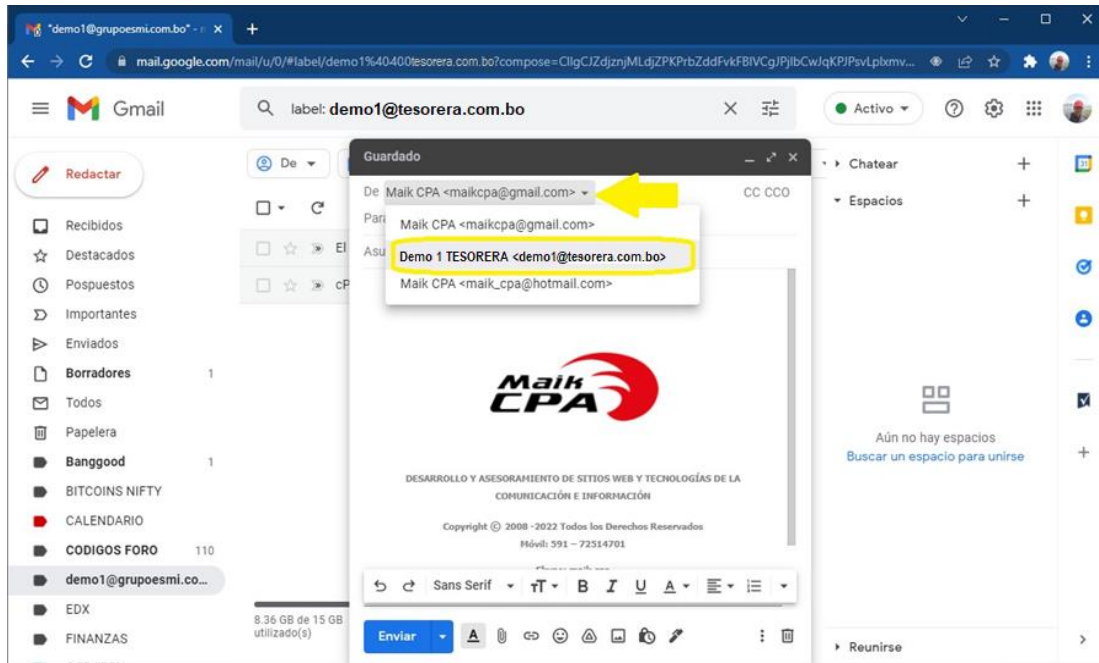
Copiamos dicho código y presionamos el botón VERIFICAR.



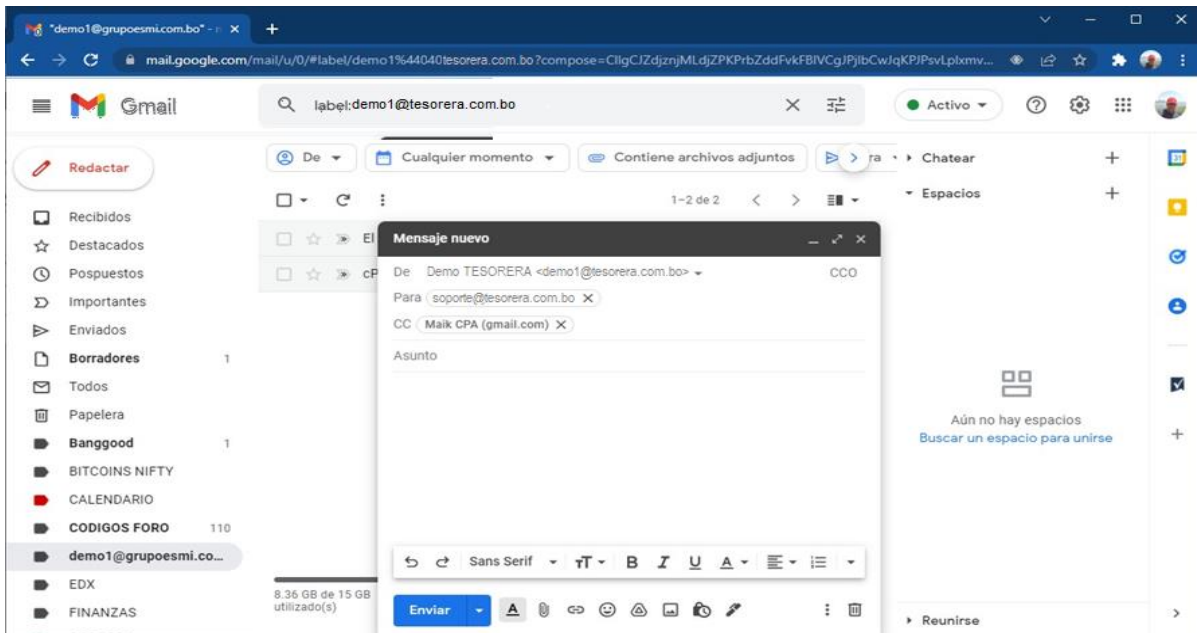
Y nuestra cuenta estará totalmente configurada.

PARA ENVIAR CORREO CORPORATIVO TESORERA, DESDE NUESTRA CUENTA PERSONAL DE GMAIL

Al redactar el correo, selecciónalos en el campo DE: la cuenta corporativa como se muestra en la imagen.



Ahora podremos enviar el correo corporativo TESORERA, directamente desde nuestra cuenta de GMAIL.



El correo saliente se enviará como remitente el correo corporativo TESORERA.

