

Manual del Usuario

Servicio de Correo Electrónico Oficial

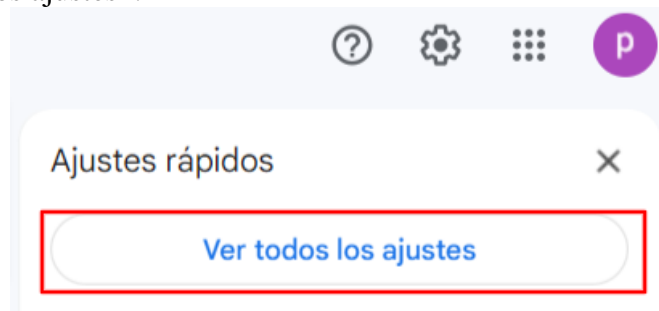
Envío de Correos de formosa.gob.ar por Gmail

1. Envío de Correos de formosa.gob.ar por Gmail

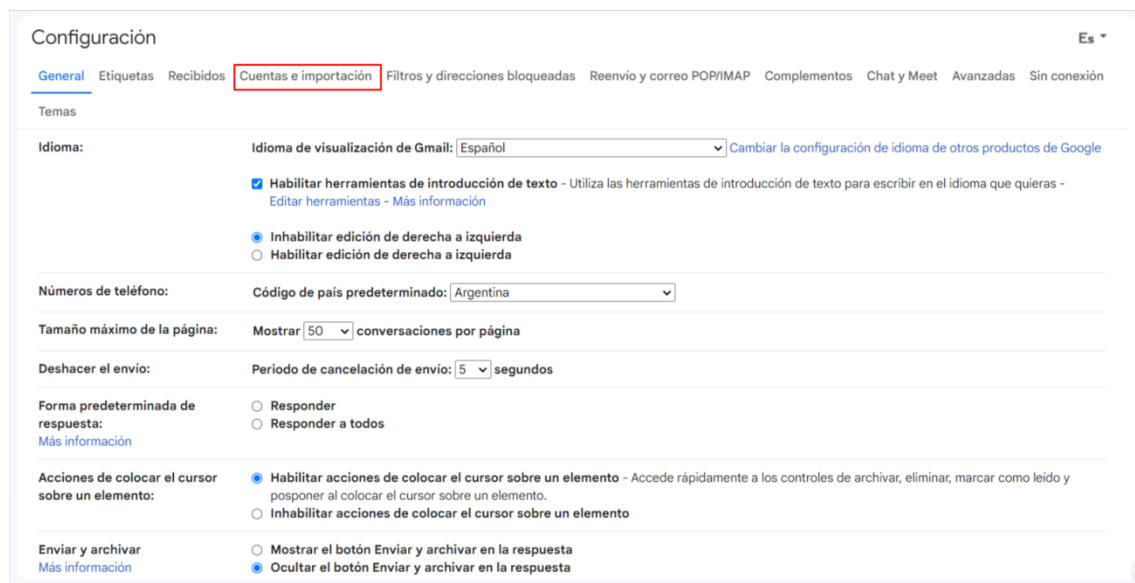
Para configurar una cuenta de correo de un dominio formosa.gob.ar en Gmail lo primero que tenemos que hacer es acceder a este gestor de correo de Gmail y pulsar en el botón de configuración (zona superior derecha)



y en «Ver todos los ajustes».



Abrir la pestaña «Cuentas e importación»



y, en la opción «Enviar Correos», pulsar en el botón «Añadir otra dirección de Correo electrónico»

Configuración Es ▾

General Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros y direcciones bloqueadas Reenvío y correo POP/IMAP Complementos Chat y Meet Avanzadas Sin conexión

Temas

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

¿Usas Gmail para trabajar? Las versiones para empresas de Google Workspace proporcionan una dirección de correo propia (tunombre@example.com), más espacio de almacenamiento y herramientas de administración. [Más información](#)

Importar correo y contactos: Importa desde Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o de correo web.
[Más información](#) [Importar correo y contactos](#)

Enviar como: [editar datos](#)
(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde otras direcciones de correo electrónico.) [Añadir otra dirección de correo electrónico](#)
[Más información](#)

A continuación, se abrirá una nueva ventana para realizar la configuración de la cuenta de correo que queremos añadir. Primero debemos especificar el nombre y la cuenta de correo completa, debe estar seleccionado “Tratarlo como un alias”. Una vez ingresado los datos debe pulsar en el botón «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)

Cancelar

Siguiente paso »

Debe ingresar los datos de configuración del correo:

- Servidor SMTP: smtp.formosa.gob.ar
- Nombre de Usuario: sucorreo@formosa.gov.ar
- Puerto: 587

Debe estar seleccionado «Conexión segura mediante TLS»

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 formosa.gov.ar
[Más información](#)

Servidor SMTP: Puerto: ▼

Nombre de usuario:

Contraseña:

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

Conexión segura mediante [SSL](#)

Cancelar

« Atrás

Añadir cuenta »

Debe pulsar el botón «Añadir Cuenta».

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 correo con un enlace de confirmación a [redacted]

[\[Volver a enviar el correo\]](#)

Para añadir tu dirección de correo, haz clic en el enlace del correo de confirmación.

Haz clic en el enlace del mensaje de confirmación



Escribe y verifica el código de confirmación

Verificar

[Cerrar ventana](#)

Una vez añadido se le enviará un correo para verificar la cuenta. Cuando haya confirmado se da por terminado el proceso de añadir cuenta.

Aclaración: cuando desee redactar un correo y enviar desde su cuenta institucional, deberá seleccionar `sucuenta@formosa.gob.ar` antes del envío (porque se configura por defecto la cuenta de gmail).