



Instrucciones:

Guía para Integrar su Correo de Sitios.CR con Gmail

Para poder integrar su correo de su sitio web creado con Sitios.cr en Gmail, es necesario que usted tenga una cuenta de Gmail preexistente.

Al integrarle su nuevo correo de Sitios.CR a su cuenta de Gmail preexistente, usted podrá recibir todos sus correos de su correo nuevo directamente en su bandeja de Gmail, y además podrá elegir si desea utilizar su dirección nueva o vieja para enviar mensajes nuevos desde su cuenta de Gmail preexistente.

Tome en cuenta que este método de integración con Gmail usa un formato POP, por lo que no se guarda un respaldo de sus correos descargados en el servidor original y la única copia quedaría en su bandeja de Gmail.

Antes de iniciar, tenga a mano sus direcciones de correo y contraseña.

(La contraseña predeterminada de cada correo le es brindada por Sitios.CR cuando se le notifica la creación de su correo, o se puede consultar en su [Panel de Control](#) de Sitios.CR)

- 1) Abra Gmail. Si no está loggeado o ingresado en su cuenta de Gmail, es necesario que así lo haga para abrir su cuenta de Gmail.
- 2) Seleccione la tuerca en la esquina superior derecha, y luego “Ver Toda la Configuración”
- 3) Seleccione la pestaña “Cuentas e importación”.
- 4) En la sección de “Consultar el correo de otras cuentas”, seleccionar **Añadir una cuenta de correo**.
- 5) Ingrese la dirección de correo electrónico que desea agregar.
- 6) Seleccione la opción “Importar correos de mi otra cuenta (POP3)”.
- 7) Complete la información de la siguiente forma:

Agregar una cuenta de correo electrónico

Ingresa la configuración de correo electrónico para **Su correo** [Más información](#)

Dirección de correo electrónico: (Aquí va la dirección de correo)

Nombre de usuario: (Aquí va la dirección de correo)

Contraseña: *****

Servidor POP: pop.titan.email Puerto: 995

Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. [Más información](#)

Para recuperar mensajes de correo electrónico, utiliza siempre una conexión segura (SSL). [Más información](#)

Asignar una etiqueta a los mensajes entrantes:
(Aquí va la dirección de correo)

Archivar mensajes entrantes (Omitir la carpeta Recibidos)

Cancelar « Atrás **Agregar una cuenta »**

- 8) Seleccione **Agregar una cuenta**.