

Cómo configurar el servicio de email Gmail?

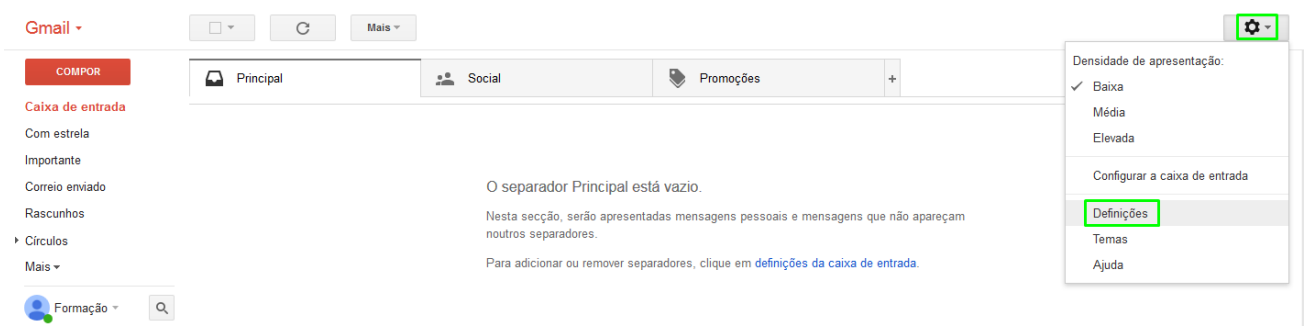
El usuario de eGO tiene la posibilidad de configurar su cuenta de email de forma a sincronizar la gestión de email eGO con su Gmail.

Para eso, deberá realizar los siguientes pasos:

1. Iniciar sesión en su cuenta Gmail;



2. Clicar en la rueda dentada en el canto superior derecho y seleccionar la opción 'Definiciones';



3. Acceder al separador '**Cuentas e importación**' y, en la opción '**enviar correo como**', seleccionar la opción '**Añadir otra dirección de email que tenga**';

Definições

Geral Marcadores Caixa de entrada Contas e importação Filtros Encaminhamento e POP/IMAP Chat Clips da Web Labs Off-line Temas	
Alterar definições da conta:	Alterar palavra-passe Alterar as opções de recuperação de palavra-passe Outras definições da Conta Google
Importar correio e contactos: Saiba mais	Importar de contas do Yahoo!, Hotmail, Sapo, ou de outros webmails ou contas POP3. Importar correio e contactos
Enviar correio como: <small>(Utilize o Gmail para enviar a partir dos seus outros endereços de email)</small> Saiba mais	Formação Jd <formacaoego@gmail.com> Adicione outro endereço de email que possua
Ver correio de outras contas (utilizando POP3): Saiba mais	Adicionar uma conta de email POP3 que possua
Está a utilizar o Gmail para trabalhar?	As empresas podem dar mais poder ao seu email com o Gmail for Work. Saiba mais
Conceder acesso à sua conta: <small>(Permite que terceiros leiam e enviem correio em seu nome)</small> Saiba mais	Adicionar outra conta <input checked="" type="radio"/> Marcar conversa como lida quando for aberta por outras pessoas <input type="radio"/> Marcar conversa como não lida quando for aberta por outras pessoas
Adicionar capacidade de armazenamento extra:	Está atualmente a utilizar 0 GB (0%) de 15 GB. Precisa de mais espaço? Adquirir armazenamento adicional

4. Surgirá una nueva ventana donde deberá rellenar los campos '**Nombre**' (nombre que desea atribuir a la cuenta) y '**Dirección de email**' (email que pretende asociar a su cuenta Gmail). Después de rellenar los campos, seleccione la opción '**Paso siguiente**' para continuar;

Adicione outro endereço de email que possua

Introduza informações sobre o seu outro endereço de email.

(o seu nome e o endereço de email serão apresentados no correio que enviar)

Nome:

Endereço de email: @egorealestate.com

Tratar como um alias. [Saiba mais](#)

[Indicar um endereço "responder a" diferente](#)(opcional)

Cancelar

Passo seguinte »

5. Seguidamente, surgirá una nueva ventana donde deben ser rellenados los siguientes campos;

Adicione outro endereço de email que possua

Enviar correio através do servidor SMTP

Configure o seu correio para que seja enviado através dos servidores SMTP de egorealestate.com
[Saiba mais](#)

Servidor SMTP: Porta:

Nome de utilizador:

Palavra-passe:

Ligação protegida através de [TLS](#)(recomendado)
 Ligação protegida através de [SSL](#)
 [Ligação não protegida](#)

Decidiu utilizar uma ligação não protegida para ligar os servidores do Gmail ao seu fornecedor. Tenha em atenção que o conteúdo que está a enviar pode ser visualizado por terceiros. [Saiba mais.](#)

- Servidor SMTP: rellenar con '**webmail.egorealestate.com**'
- Puerta: seleccionar la opción '**25**' (surgirá la indicación '**ligación no protegida**')
- Nombre de usuario: rellenar con su email completo
- Palabra-pase: rellenar con su palabra pase del email
- Conexión: seleccionar la opción de '**ligación no protegida**'

Por fin, al '**Adicionar cuenta**' será solicitado un '**Código de verificación**' que tendrá sido enviado para el email adicionado. Deberá introducir el código que recibió y confirmar el mismo.

Sepa más en: <http://academia.egorealestate.com>

Cuestiones: support@egorealestate.com