

MANUAL PARA REALIZAR RESPALDO DE CORREO ELECTRÓNICO DESDE GMAIL

inter



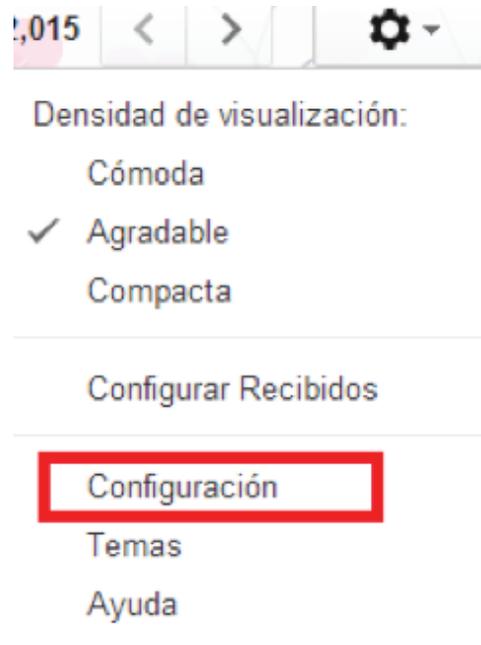
RESPALDO DE CORREO ELECTRÓNICO DESDE GMAIL

¿Qué es obtención de mensajes y cómo funciona?

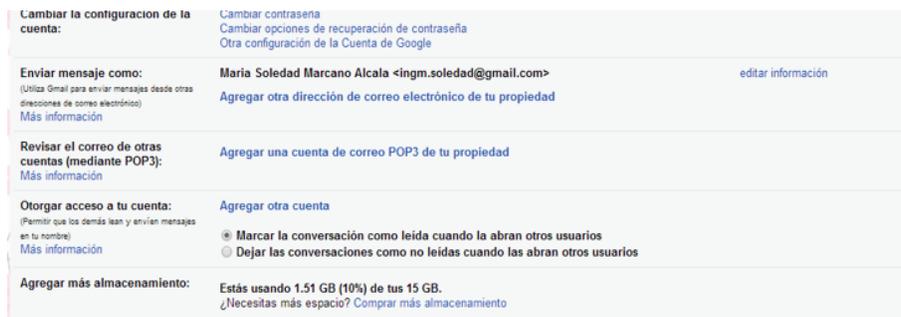
La función "Obtención de Mensajes" descarga sus mensajes antiguos y nuevos de forma gratuita. Para poder utilizarla debe cumplir con dos requisitos: admitir el acceso POP y, si son de Gmail, tener habilitado el acceso POP.

Pasos para hacer el respaldo de correo:

1. Ingrese a **www.gmail.com** con su usuario y contraseña.
2. Haga clic en el ícono de la rueda dentada que se encuentra en la esquina superior derecha y haga clic en **"Configuración"**



3. Seleccione la pestaña **"Cuentas"**.

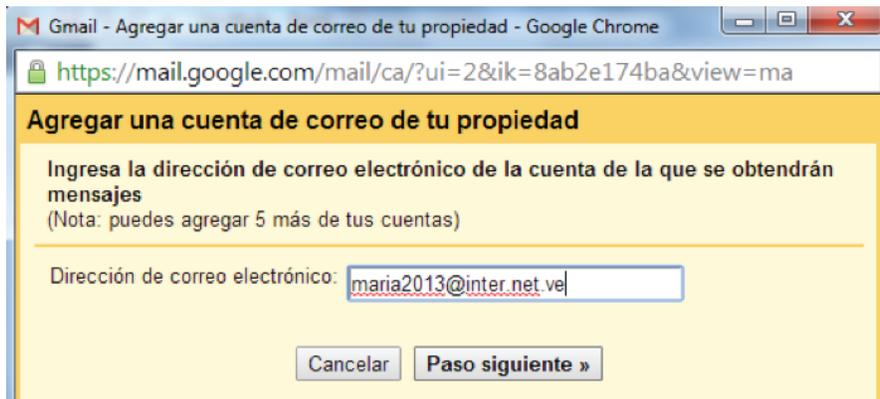


4. En el apartado **"Revisar el correo de otras cuentas (mediante POP3)"** haga clic en **"Agregar una cuenta de correo POP3 de tu propiedad"**

Revisar el correo de otras cuentas (mediante POP3):
[Más información](#)

[Agregar una cuenta de correo POP3 de tu propiedad](#)

5. Escriba la dirección completa de correo electrónico de la cuenta a la que quiere realizar el respaldo y haga clic en **“Paso siguiente”**



Gmail - Agregar una cuenta de correo de tu propiedad - Google Chrome

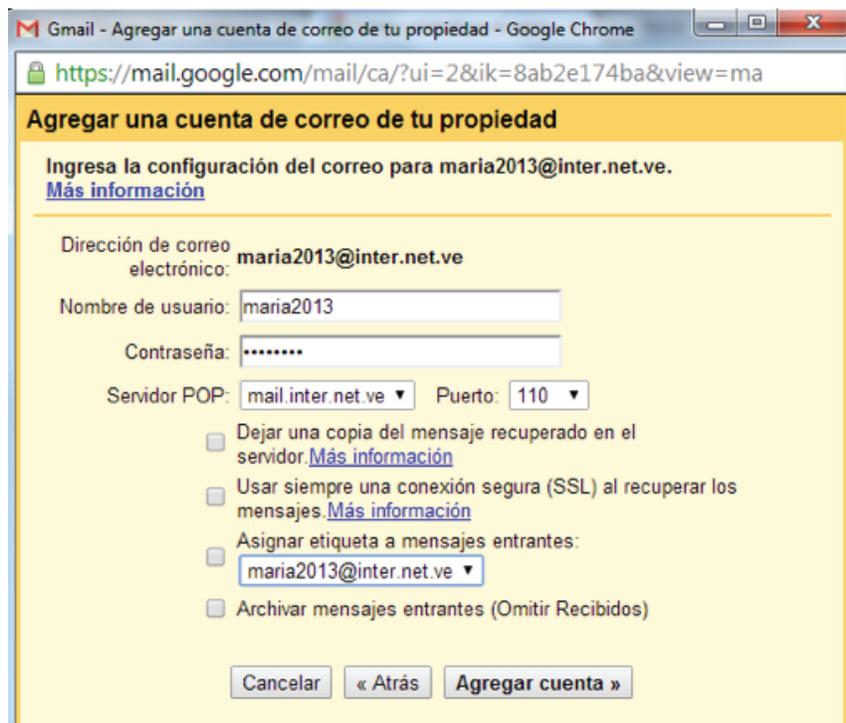
https://mail.google.com/mail/ca/?ui=2&ik=8ab2e174ba&view=ma

Agregar una cuenta de correo de tu propiedad

Ingresa la dirección de correo electrónico de la cuenta de la que se obtendrán mensajes
(Nota: puedes agregar 5 más de tus cuentas)

Dirección de correo electrónico:

6. Gmail rellenará las opciones de muestra pero recomendamos confirmar con su otro proveedor que el nombre y el puerto del servidor sean los correctos. Escriba su contraseña y haga clic en **“Agregar cuenta”**



Gmail - Agregar una cuenta de correo de tu propiedad - Google Chrome

https://mail.google.com/mail/ca/?ui=2&ik=8ab2e174ba&view=ma

Agregar una cuenta de correo de tu propiedad

Ingresa la configuración del correo para maria2013@inter.net.ve.
[Más información](#)

Dirección de correo electrónico:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Servidor POP: Puerto:

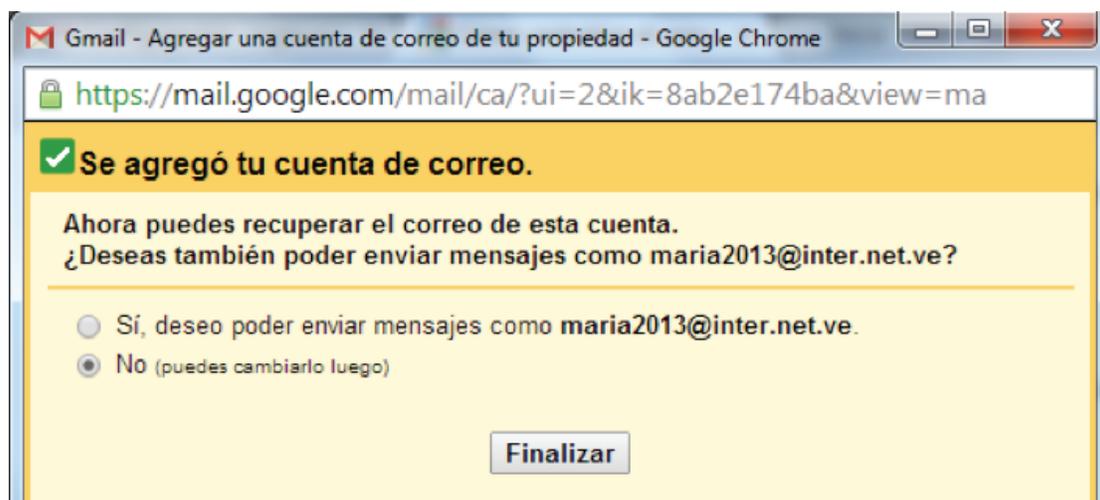
Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. [Más información](#)

Usar siempre una conexión segura (SSL) al recuperar los mensajes. [Más información](#)

Asignar etiqueta a mensajes entrantes:

Archivar mensajes entrantes (Omitir Recibidos)

7. Después de añadir su cuenta, tiene la opción de personalizar la dirección del campo **"De"**. Al personalizarla, puede enviar mensajes desde Gmail como si lo mandara desde su otra cuenta de correo electrónico. Debido a que la cuenta de correo va a quedar inhabilitada a partir del mes de Diciembre seleccione la opción **"No"** y haga clic en **"Finalizar"**.



CAMBIO DE CORREO ELECTRÓNICO EN CADIVI (CENCOEX)

1. Visite:

<http://www.cadivi.gob.ve/component/content/article/49/107-infogr-afiacambiocorreo.html> y siga las instrucciones.

CAMBIO DE CORREO ELECTRÓNICO EN SENIAT

1. Ingrese con su usuario y contraseña
2. Seleccione la opción **"Menú Contribuyente"**
3. Ingrese a **"Servicios al Contribuyente"**
4. Seleccione **"Editar Perfil"** y sustituya el correo por su correo actual.

CAMBIO DE CORREO EN SAIME

1. Llame al **0500SAIME00** y siga las instrucciones.