

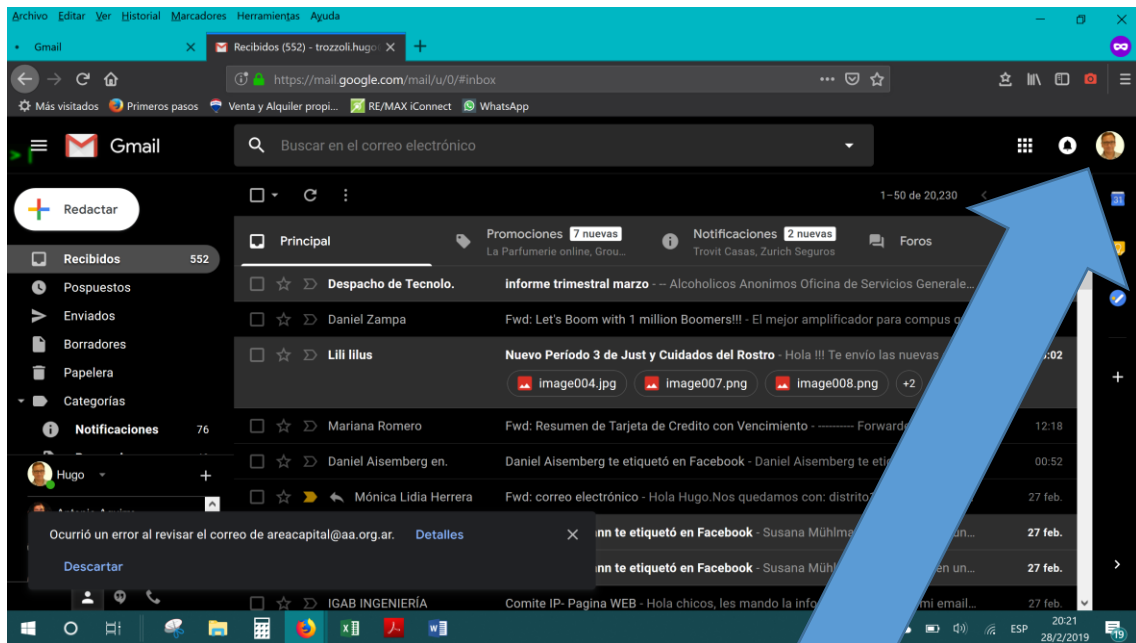
Instrucciones para AGREGAR tu cuenta xxx-xxx@aa.org.ar a GMAIL:

Esta instrucción es para aquellos que YA estén usando GMAIL en forma personal.

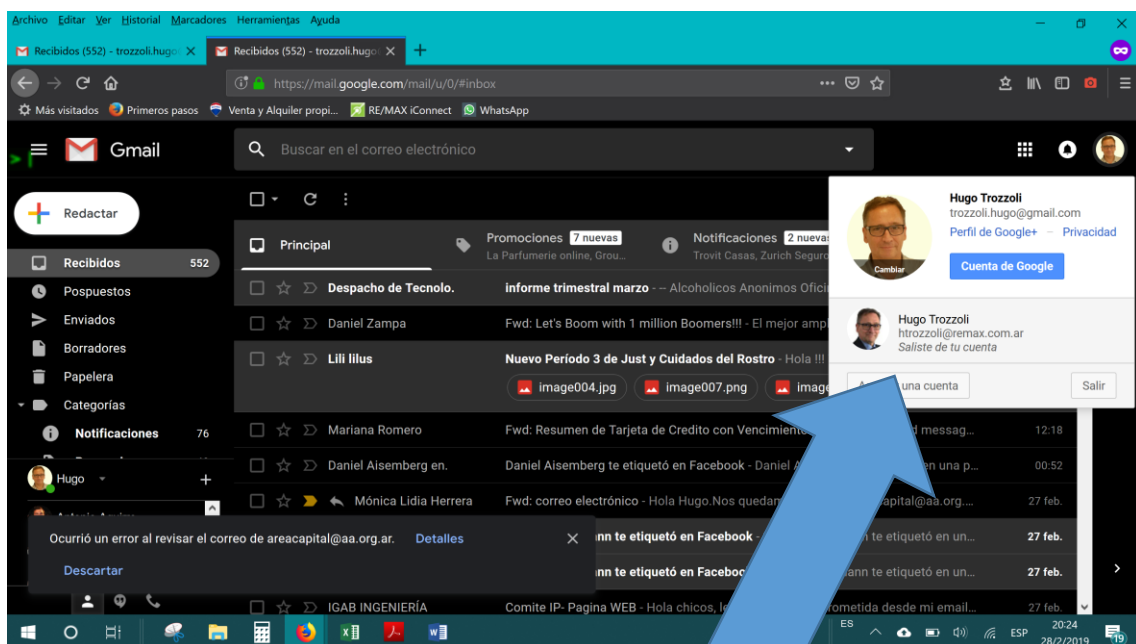
De esta manera, podrán manejar el correo oficial de AA desde el mismo GMAIL que usan para su cuenta personal:

1: acceder a GMAIL como lo hace habitualmente

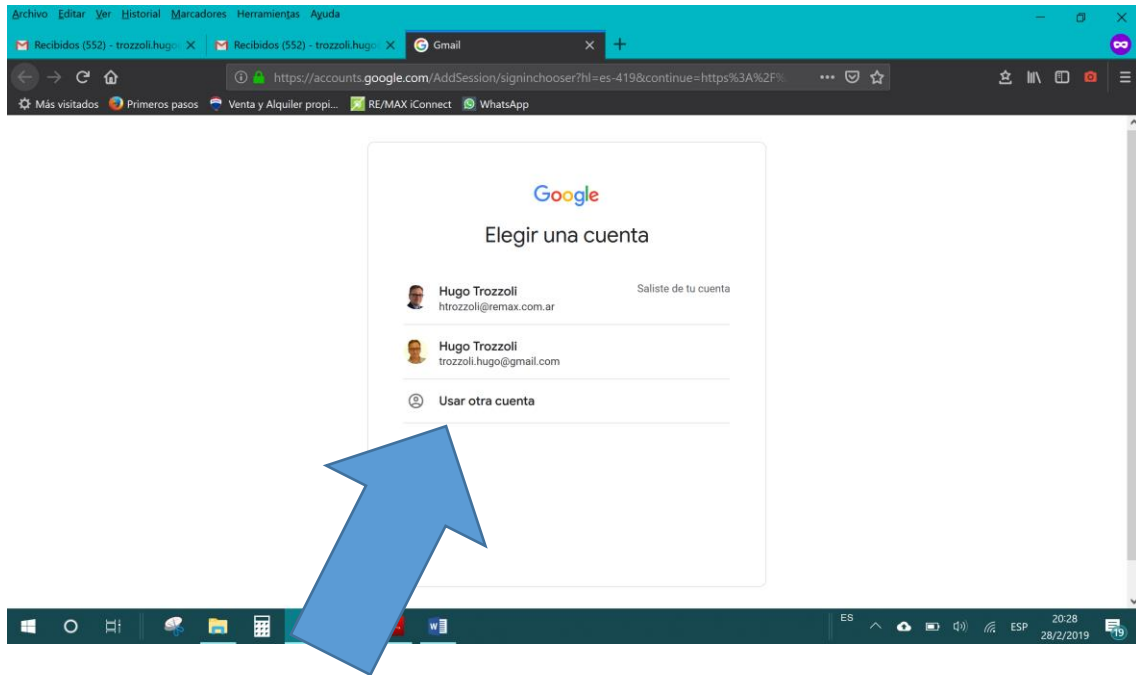
2: en el angulo superior derecho picar en nuestra foto o icono de usuario



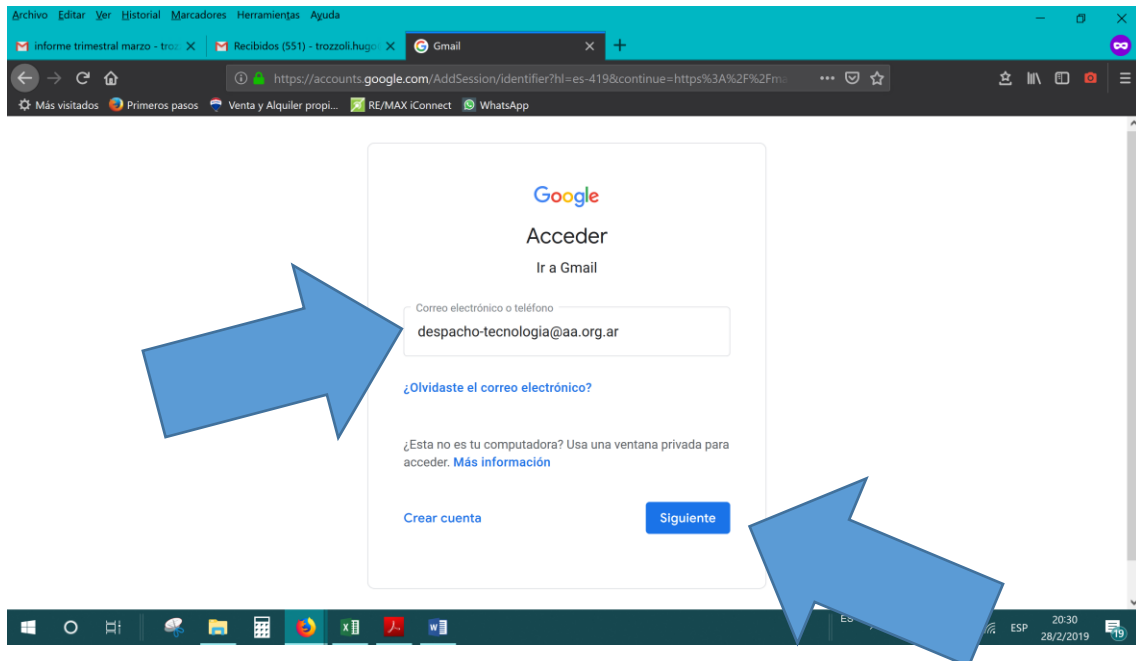
3: se abre una ventana que nos indica las cuentas disponibles y AGREGAR CUENTA:



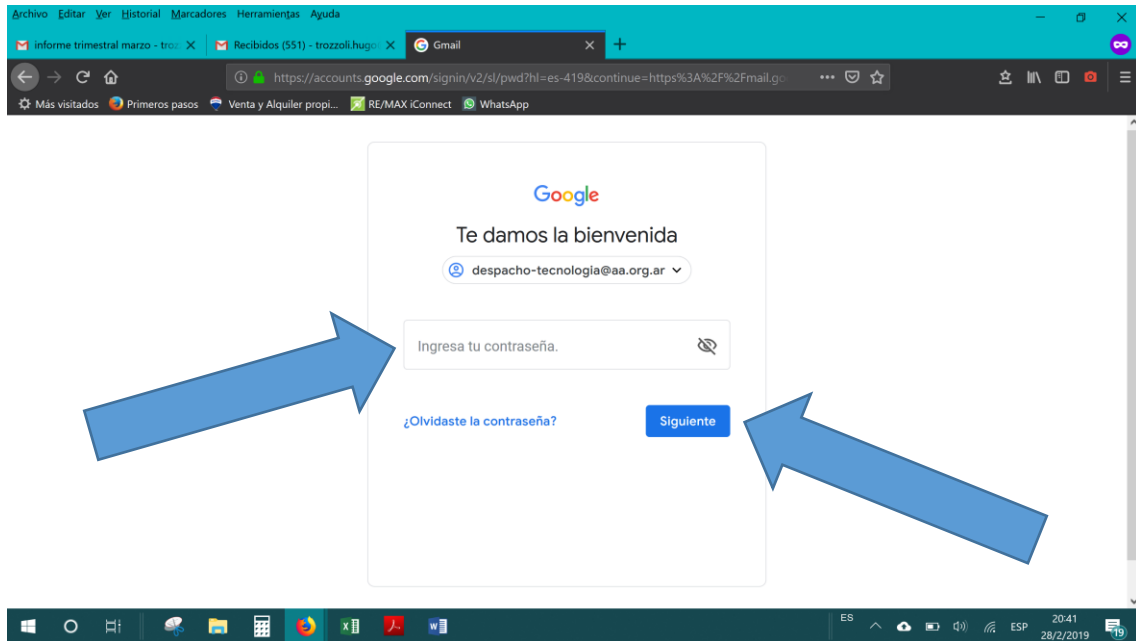
4: Se abre un menú que nos muestra las cuentas de correo que tenemos activas, y nos da la opción de AGREGAR UNA NUEVA CUENTA: Picamos en USAR OTRA CUENTA



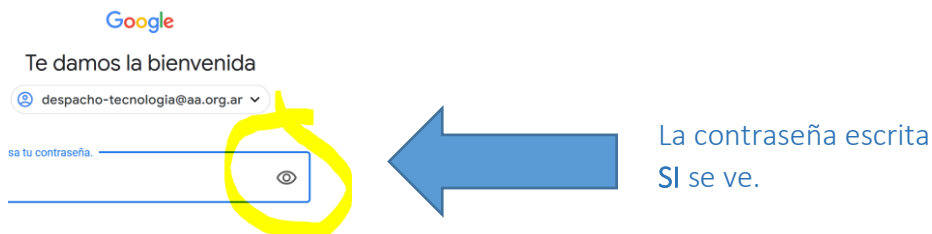
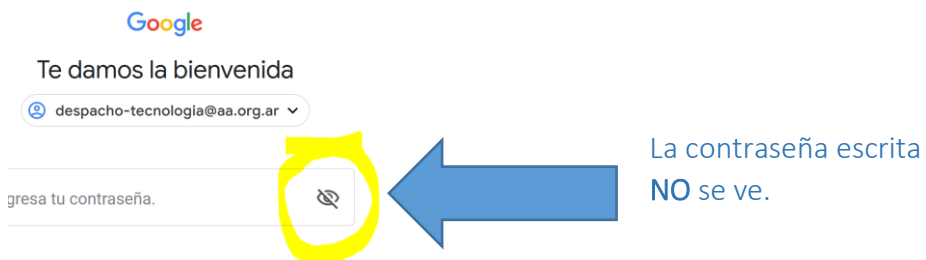
5: en la siguiente ventana nos pide el nombre de la cuenta de correo que queremos empezar a utilizar. En este caso , escribo despacho-tecnologia@aa.org.ar y luego CLICK en SIGUIENTE



6: Ingresamos la contraseña que nos enviara el Despacho de tecnologia por Watsap (pedirla al 11 4416 8011), y luego CLICK en SIGUIENTE



NOTA: el siguiente icono, sirve para que podamos VER u OCULTAR la contraseña que escribimos:



Fin. Después de introducir la contraseña que te suministramos por Watsap, está lista tu cuenta de AA en tu GMAIL. Podrás usarla como una cuenta más.

La clave suministrada no tienen por qué ser definitiva. Sería bueno para la privacidad de la cuenta, que la cambies por una elegida por vos.

