Configurar tu cuenta de correo de Gmail en Facture

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-FACTURE-065395

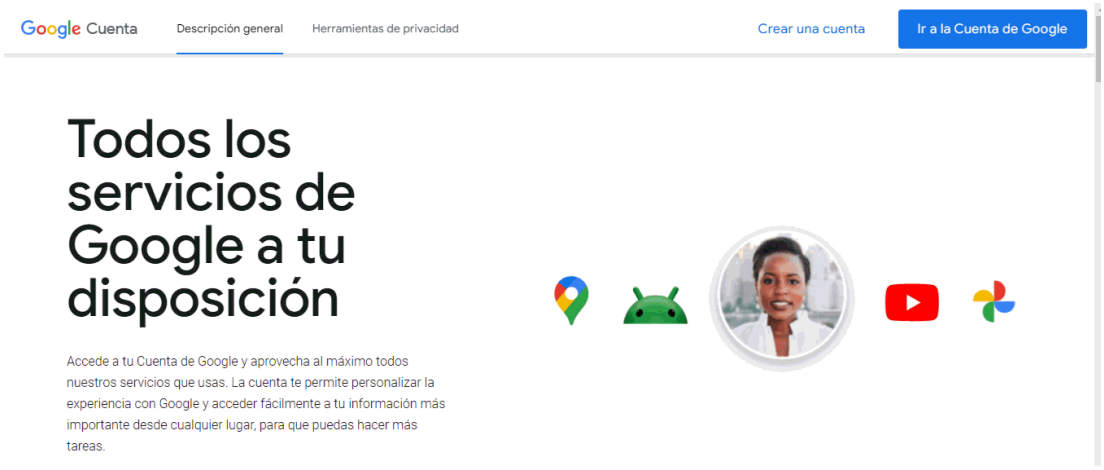
Configurar tu cuenta de Gmail en Facture es un paso importante para que puedas enviar facturas, comprobantes y otros documentos directamente desde el sistema de manera segura y sin errores.

Debido a las medidas de protección de Google, ahora es necesario utilizar una contraseña de aplicación para permitir que Facture envíe correos en tu nombre.

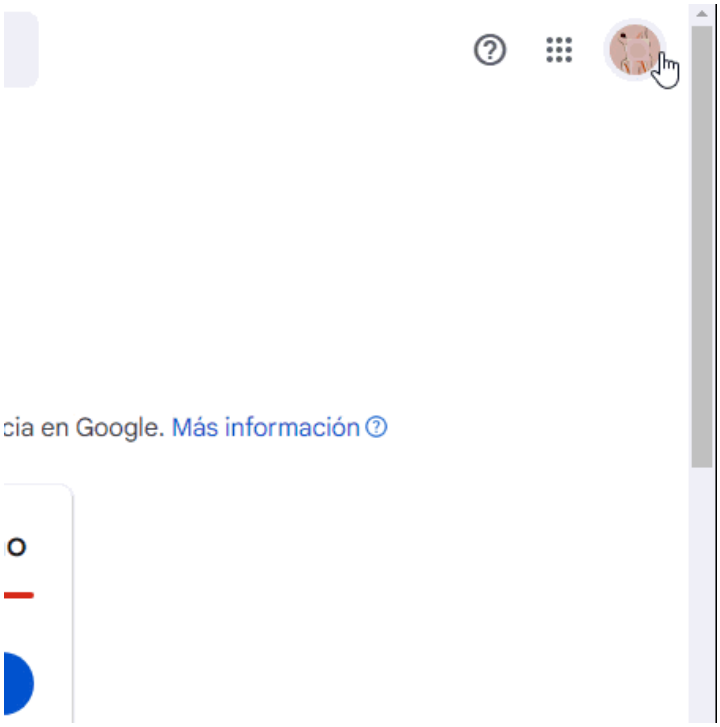
Esto ayuda a mantener tu información protegida y asegura que el envío de documentos funcione correctamente.

1. Configuración de Cuenta Google – Verificación en dos pasos.

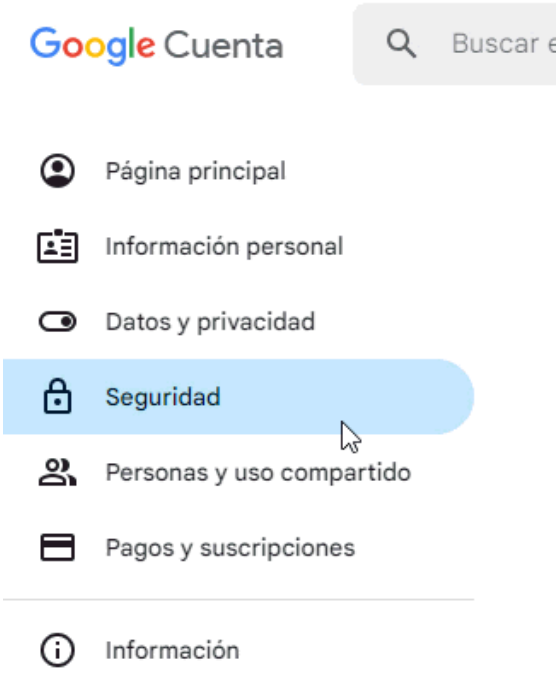
- Ingresas a tu cuenta de Google.



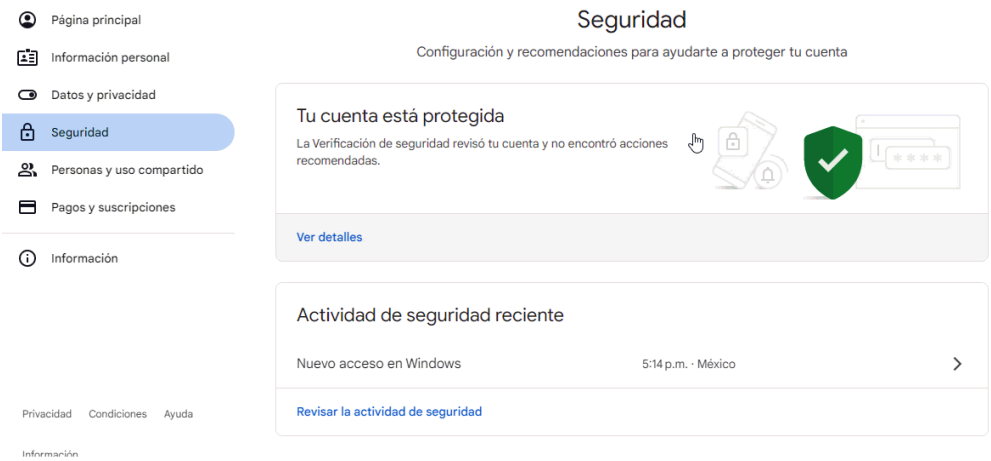
- Una vez que accedas a tu cuenta, en la esquina superior derecha, das clic en el ícono de tu perfil y seleccionas **Gestionar tu cuenta de Google.**



- Te diriges a la sección **Seguridad.**



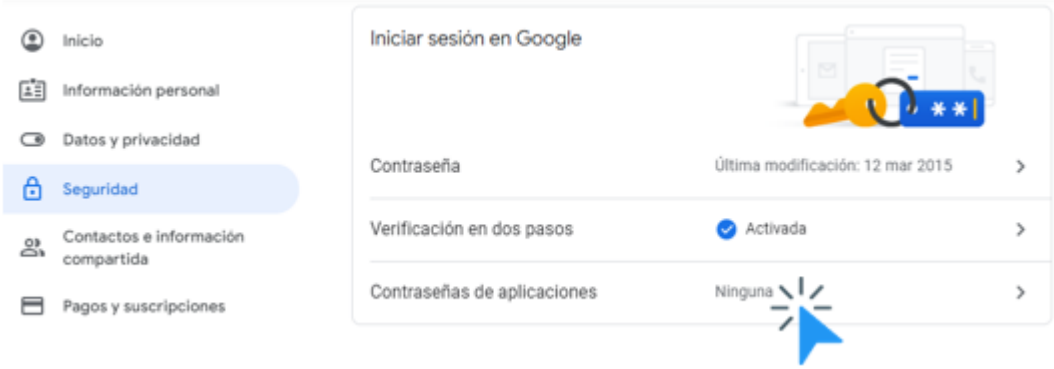
- Ubicas el apartado **Cómo acceder a Google,** válidas que esté activada la opción **Verificación en dos pasos**, en caso de estar desactivada se debe seleccionar y seguir los pasos solicitados para su activación.



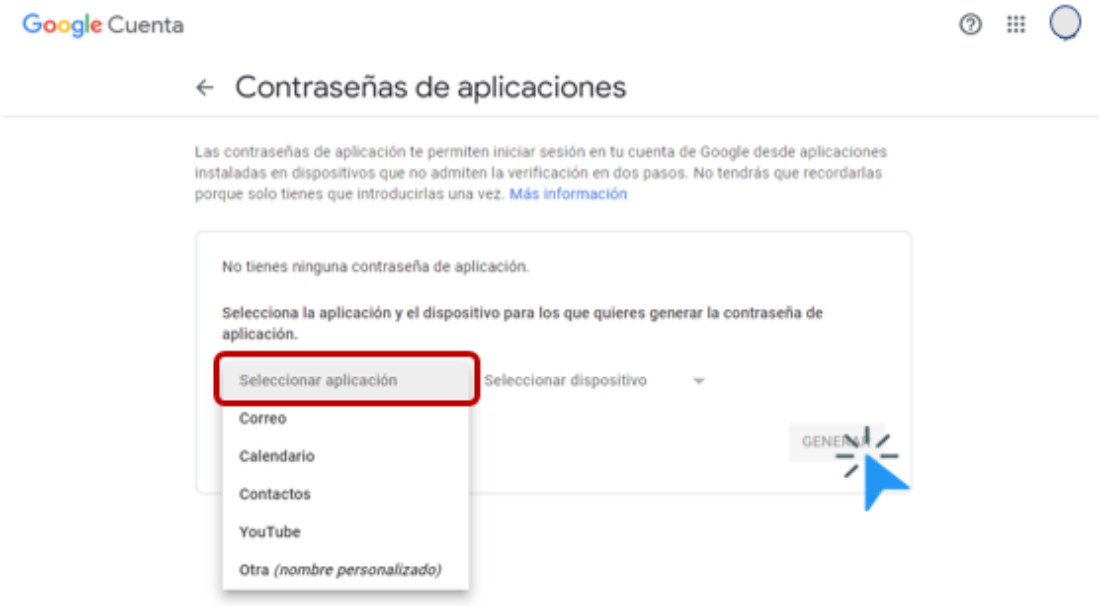
Importante: en caso de no visualizar esta opción, en la parte superior localizarás un ícono **Buscar** , ahí escribes la palabra **contraseña** y seleccionas la opción **contraseñas de aplicaciones.**

2. Generar la contraseña de aplicación.

- Una vez activada la Verificación en dos pasos se puede generar la contraseña para el uso de tu correo Gmail en tu sistema Aspel.
- Aún dentro de la configuración de Seguridad de tu cuenta, ubica nuevamente el apartado de **Iniciar sesión en Google** y selecciona la opción **Contraseñas de aplicaciones.**



- Seleccionas la aplicación (otra) y das clic en el botón **Generar** para crear la contraseña de aplicación.



- En la selección de aplicación se sugiere indicar **Otra** para personalizar el nombre, ejemplos: correo Aspel, Aspel SAE, Aspel NOI, etc.
- Te mostrará la contraseña generada por tu cuenta de Google, la cual, podrás configurar desde tu sistema.

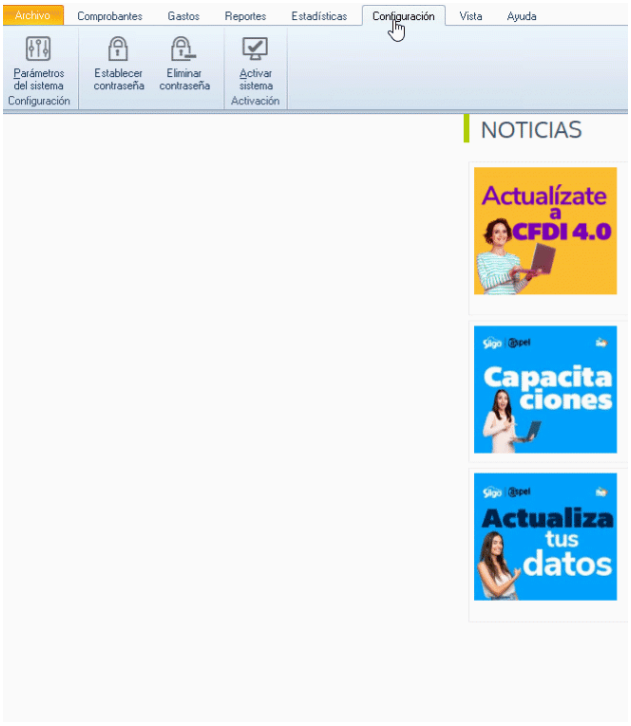


Consideraciones:

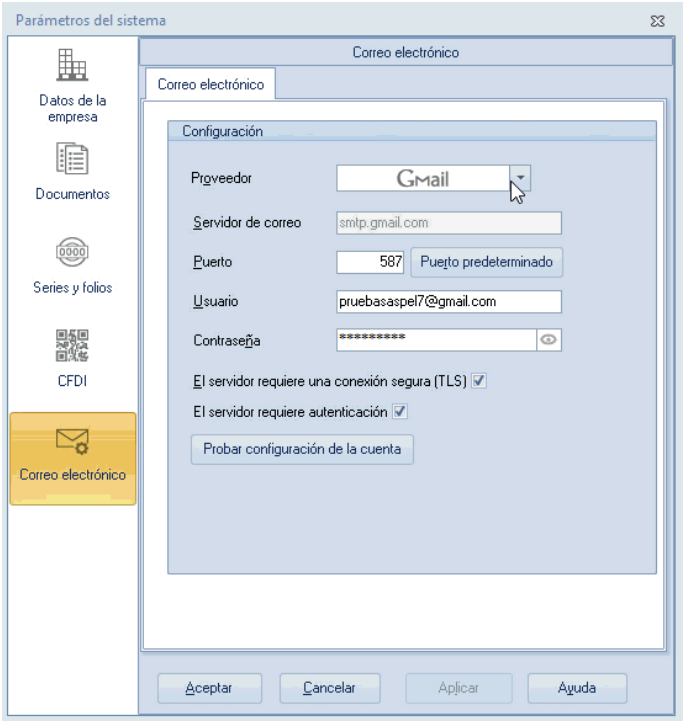
- La contraseña generada se puede utilizar en más de un sistema.
- Cada contraseña es única y no es posible visualizarla nuevamente después de crearla, por ello, es preferible eliminarla y volver a crear una nueva.
- Validar que el puerto del correo sea **587**.

3. Configura tu correo electrónico en tu sistema Aspel.

- Para ello, ingresas por la siguiente ruta: **menú Configuración,** seleccionas **Parámetros del sistema** y eliges **Correo electrónico.**



- Configuras tu correo de **Gmail** con la contraseña generada en el paso anterior.



- Y por último seleccionas el botón **Aplicar** 

, para guardar los cambios en el sistema.

¡Excelente trabajo! Has completado con éxito el procedimiento para crear y utilizar la contraseña de Gmail en Facture.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com