Documentación

Emails

Aprende a configurar los tipos emails disponibles en LibreDTE.

Anonymous · 26/10/2026

Tabla de contenidos

Emails 3
Gmail 4

Documentación » Tutoriales » Emails

Emails

Aprende a configurar los tipos emails disponibles en LibreDTE.

Anonymous · 26/10/2026

Emails

Última actualización el 23/10/2026

Documentación » Tutoriales » Emails » Gmail

Gmail

Aprende a crear y configurar un correo Gmail para usar en LibreDTE.

Anonymous · 26/10/2026

Correo Gmail

Creación correo:

Si no tienes un correo definido para el intercambio de tus documentos, puedes crear fácilmente un correo @gmail.com de la siguiente manera:

1. Ingresa a la opción de **Crear cuenta** en Gmail.
2. Al ingresar, completa los datos con el nombre de tu empresa y haz clic en **Siguiente**, por ejemplo:

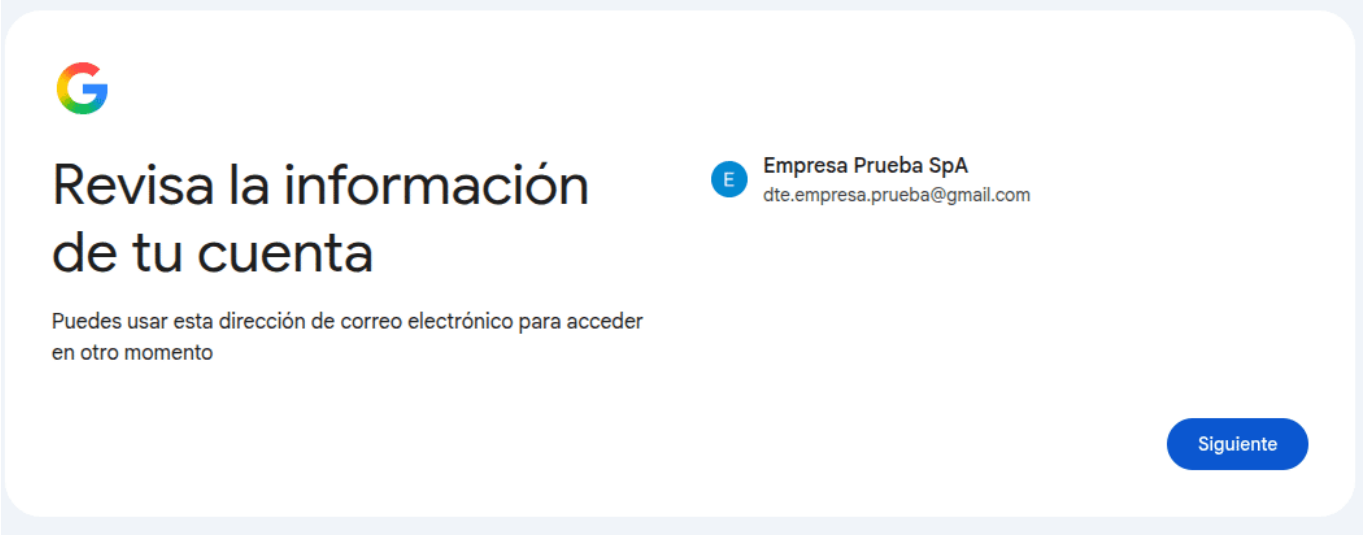
3. Completa la información básica solicitada, puede ser cualquier fecha, pero debes tener en consideración que la edad minima en Chile para dadministrar tu cuenta de Google es 14 años o mas. Luego haz clic en **Siguiente**

4. Crea tu dirección de correo. Google te recomendará algunas en base al nombre asignado en el paso 1, sin embargo, recomendamos crear una personalizada en la que se de a entender que el correo será utilizado para facturación, por ejemplo, dte.nombre.empresa@gmail.com. Luego haz clic en **Siguiente**

5. Crea una contraseña al correo y haz clic en **Siguiente**. La contaseña debe tener al menos 8 caracteres, con letras, números y símbolos combinados.

6. En ocasiones te solicitará validar que no eres un bot escaneando un código QR con tu teléfono y seguir los pasos que te indique al escanear el código:

7. Luego te solicitará validar los datos para la creación de la cuenta y si todo se encuentra ok deberás hacer clic en **Siguiente**



8. Lee y acepta los términos de privacidad y condiciones y con esto tendrás tu cuenta Gmail creada.

Configuración correo:

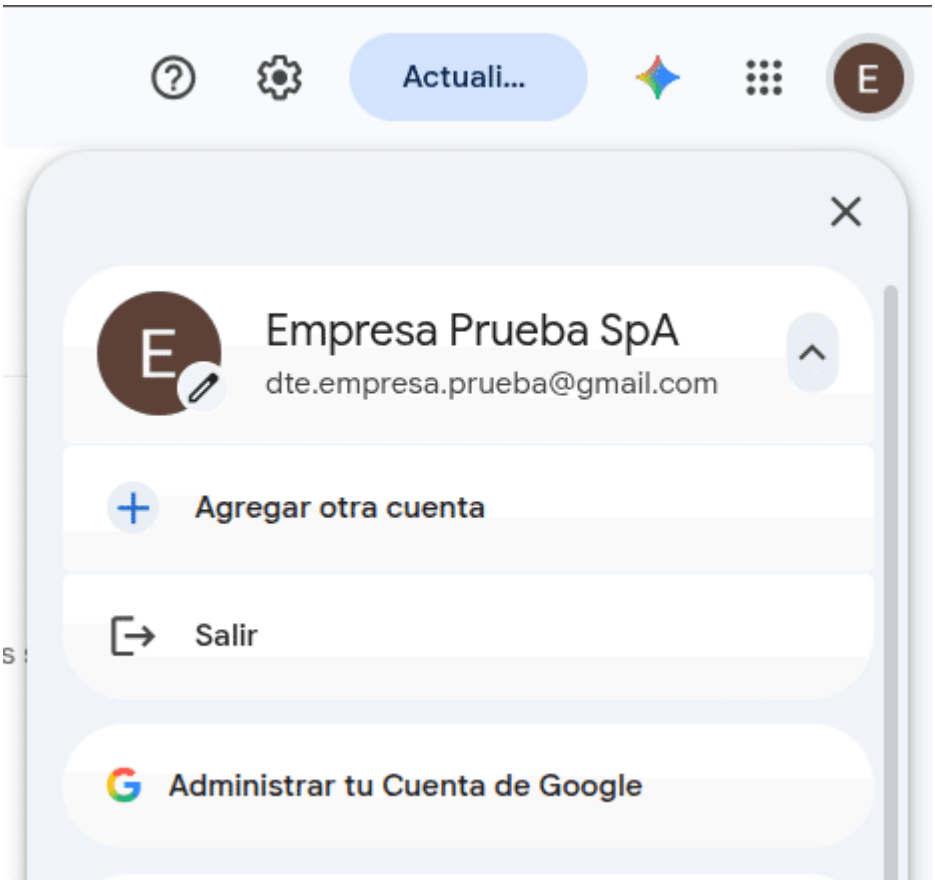
Para la configuración del correo Gmail debes configurar los siguientes campos en LibreDTE en este enlace:

1. **¿Disponible?**: Para poder utilizar este proveedor de correo debe estar marcado como **"Si"**.

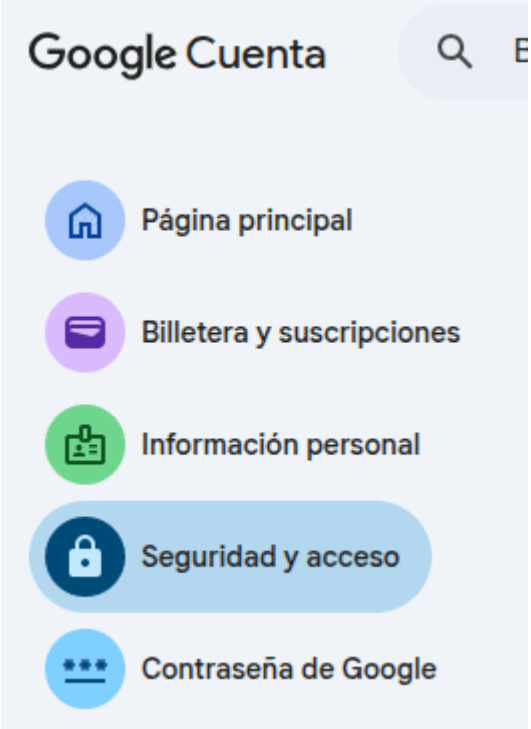
2. **Correo o usuario**: Ingresa el correo de intercambio que utilizarás.

3. **Contraseña**: Para gmail, debes ingresar una contraseña de aplicaciones que se crea directamente en la cuenta de correo. Este campo **no** debe ser completado con la contraseña de acceso al correo. La contraseña de aplicaciones la creas de la siguiente manera:

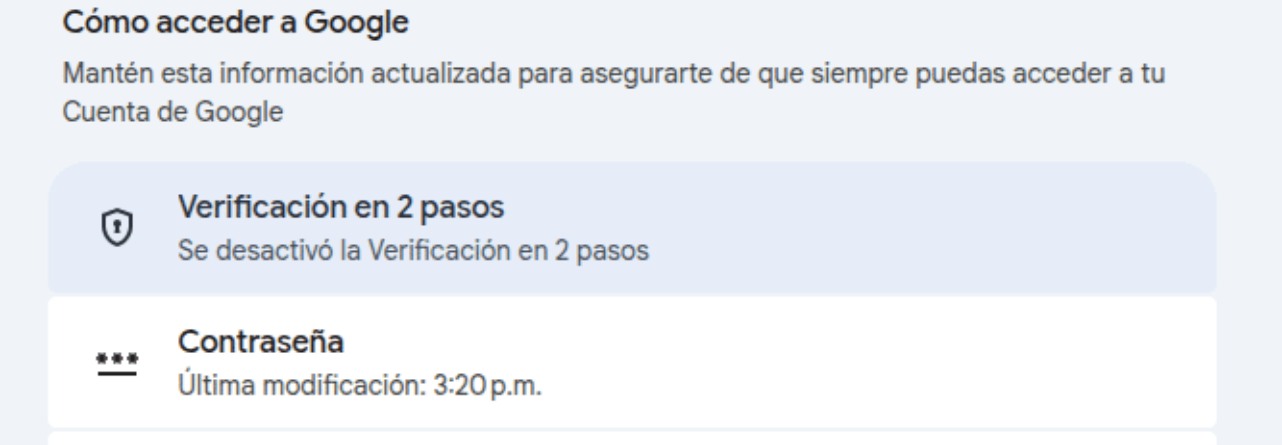
    1. Ingresa a tu cuenta gmail e ingresa a la la opción **Administrar tu Cuenta de Google** que se encuentra haciendo clic en el icono de tu empresa.



2. En esta pagina ingresa a la opción **Seguridad y acceso** que se encuentra en el menú del costado izquierdo:



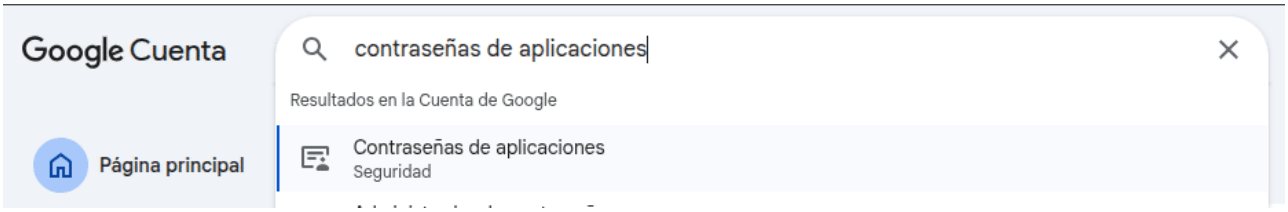
3. Ingresa a la opción **Verificación en 2 pasos**:



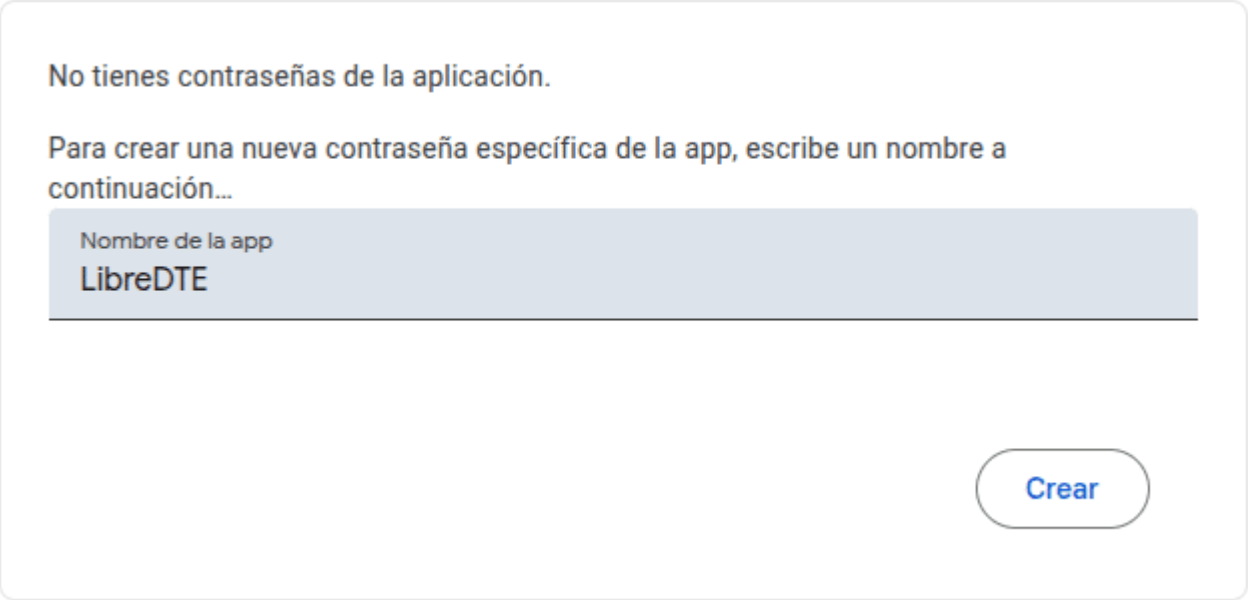
4. Luego de ingresar deberás activar la verificación haciendo clic en **Activar Verificación en 2 pasos**

5. Con esto, la verificación quedará activa.

6. Para finalizar, deberás volver atras y buscar e ingresar a la opción **Contraseñas de aplicaciones**



7. Acá deberás crear la contraseña para LibreDTE ingresando el nombre de la aplicación, en este caso LibreDTE y finaliza haciendo clic en **Crear**



8. Deberás copiar la contraseña entregada y pegarla en la configuración de LibreDTE:

4. **SMTP** e **IMAP** : para gmail, solo haz clic en la opción **Gmail** que se encuentra justo debajo de cada campo y la información se completará de manera automática.

5. Luego de tener los campos completados, haz clic en el botón **Guardar configuración**

Última actualización el 23/10/2026