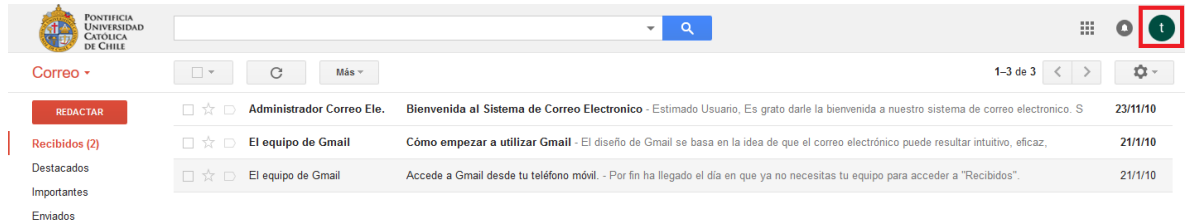




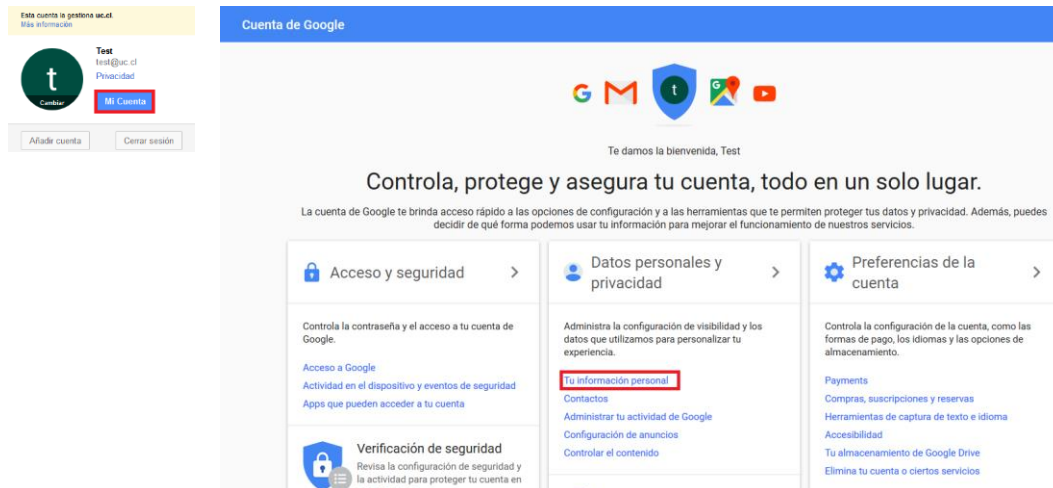
COMO CAMBIAR TU NOMBRE DE USUARIO

Referencia: <https://support.google.com/mail/answer/8158?hl=es-419>

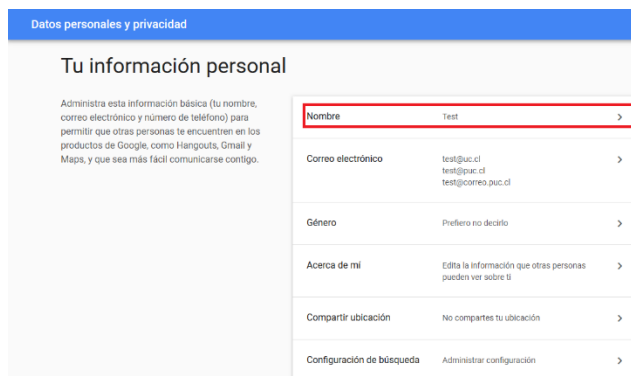
1. Ingresa a tu cuenta Gmail UC y luego haz clic sobre icono de perfil ubicado en la esquina superior derecha.



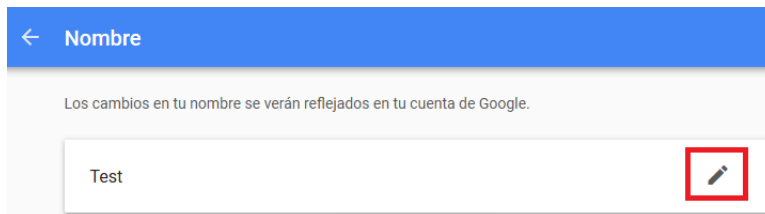
2. Luego haz clic sobre “Mi Cuenta” y en Datos personales y privacidad selecciona la opción “Tu información personal”



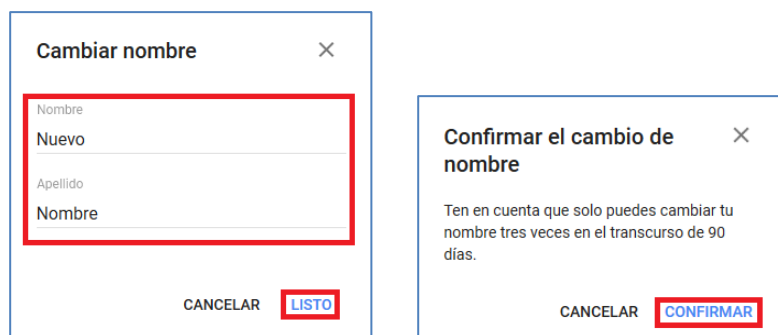
3. Haga clic en “Nombre” para poder editar su nombre.



- Haga clic en el icono de edición para cambiar su nombre.




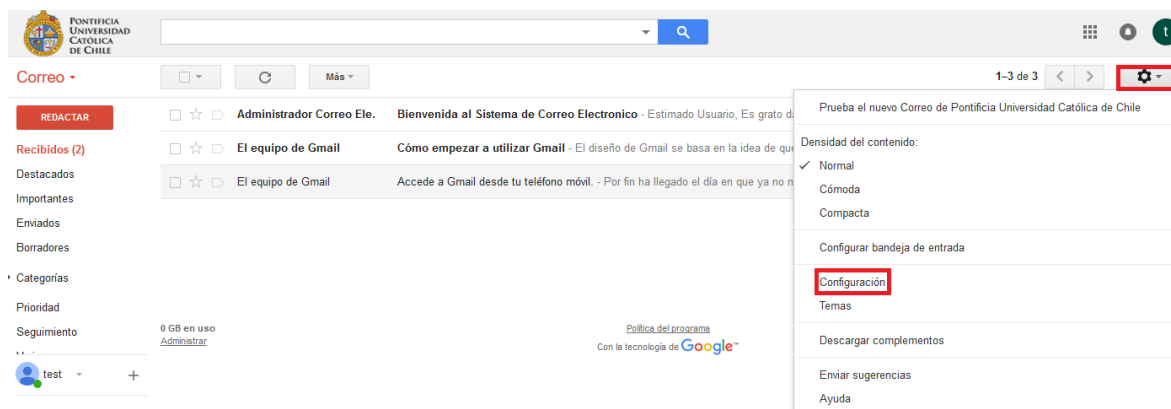
- Luego ingrese su Nombre y Apellido, haga clic en “Listo” y luego en “Confirmar” para guardar el cambio. Debe considerar que solo se puede realizar el cambio de nombre tres veces en el transcurso de 90 días.



COMO CAMBIAR EL NOMBRE DE TUS CORREOS ENVIADOS

Para cambiar el nombre que aparece cuando envías correos electrónicos debes realizar los siguientes pasos:

- En la esquina superior derecha de tu cuenta, haz clic en **Configuración** . Y luego selecciona “Configuración”



- Haz clic en la pestaña “Cuentas e Importación”

The screenshot shows the Gmail configuration interface for 'Cuentas e Importación'. The left sidebar contains navigation options like 'Redactar', 'Recibidos (2)', 'Destacados', etc. The main content area is titled 'Configuración' and has several tabs: 'General', 'Etiquetas', 'Recibidos', 'Cuentas e importación' (highlighted with a red box), 'Filtros y direcciones bloqueadas', 'Reenvío y correo POP/IMAP', and 'Complementos'. Under the 'Cuentas e importación' tab, there are several sections: 'Cambiar la configuración de la cuenta', 'Importar correo y contactos', 'Enviar como' (with 'Test <test@uc.cl>' selected), 'Consultar el correo de otras cuentas', 'Conceder acceso a tu cuenta', and 'Añadir espacio de almacenamiento adicional'. The 'Enviar como' section is highlighted with a red box, and the 'Añadir espacio de almacenamiento adicional' section shows '0 GB en uso'.

- En la sección "Enviar como", haz clic en **Editar información**.

This close-up shows the 'Enviar como' section. It displays 'Test <test@uc.cl>' as the selected name. To the right of this section, there is a red-bordered button labeled 'editar información'.

- Agrega o selecciona el nombre que deseas que aparezca cuando envías los mensajes y luego clic en **Guardar cambios**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Modificar la dirección de correo'. It contains the text 'Modificar los datos de test@uc.cl (en el mensaje que envíes se mostrarán tu nombre y tu dirección de correo)'. Below this, there are two radio button options for the name: 'Nuevo Nombre (tu nombre en las cuentas de Correo de Pontificia Universidad Católica de Chile)' and 'Test'. The 'Test' option is selected. Below the name options, the email address 'test@uc.cl' is shown, with a link to 'Especificar otra dirección de respuesta (opcional)'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar cambios' (highlighted with a red box).