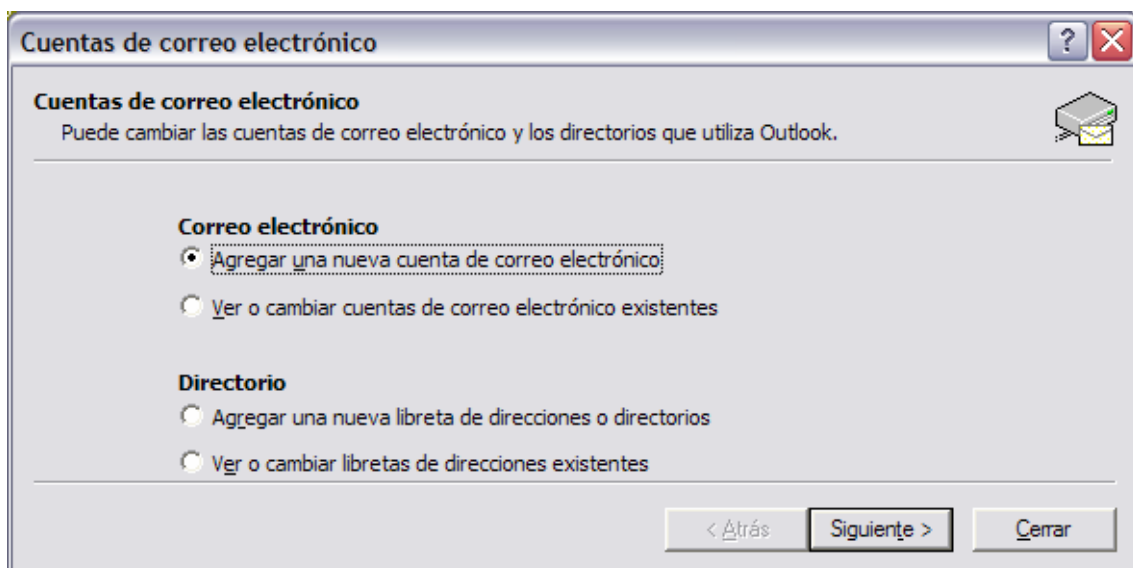
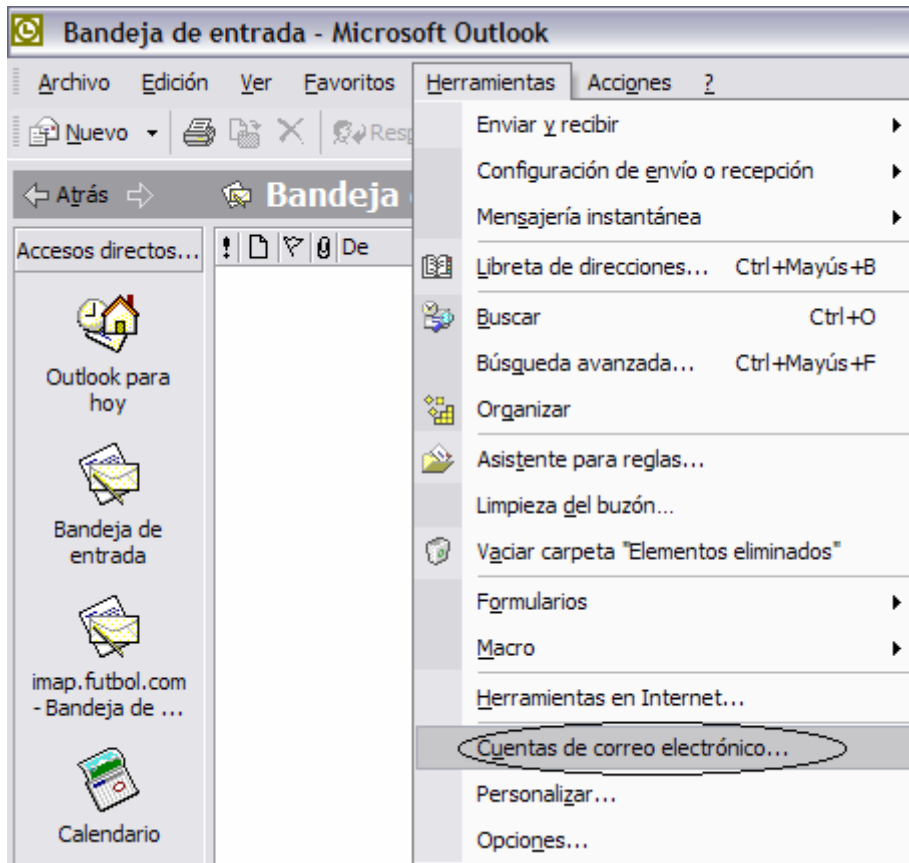


Este documento es una guía para la configuración del cliente de correo electrónico Microsoft Outlook.

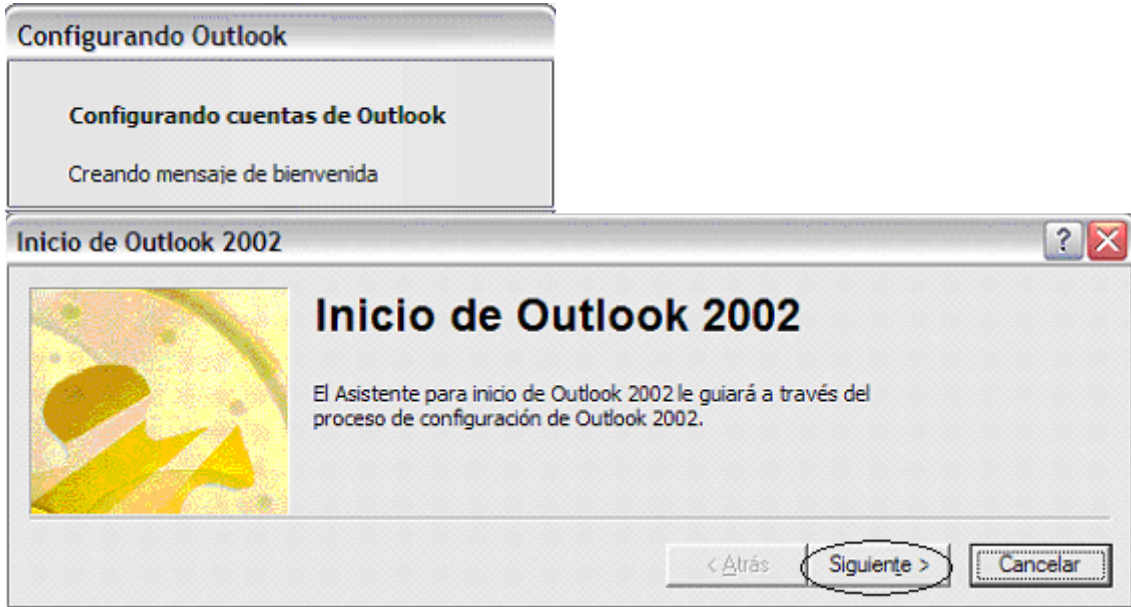
1. Primeros pasos

Si no es la primera vez que iniciamos Outlook, debemos ir al menú “herramientas” y seleccionar la entrada “Cuentas de correo electrónico...”

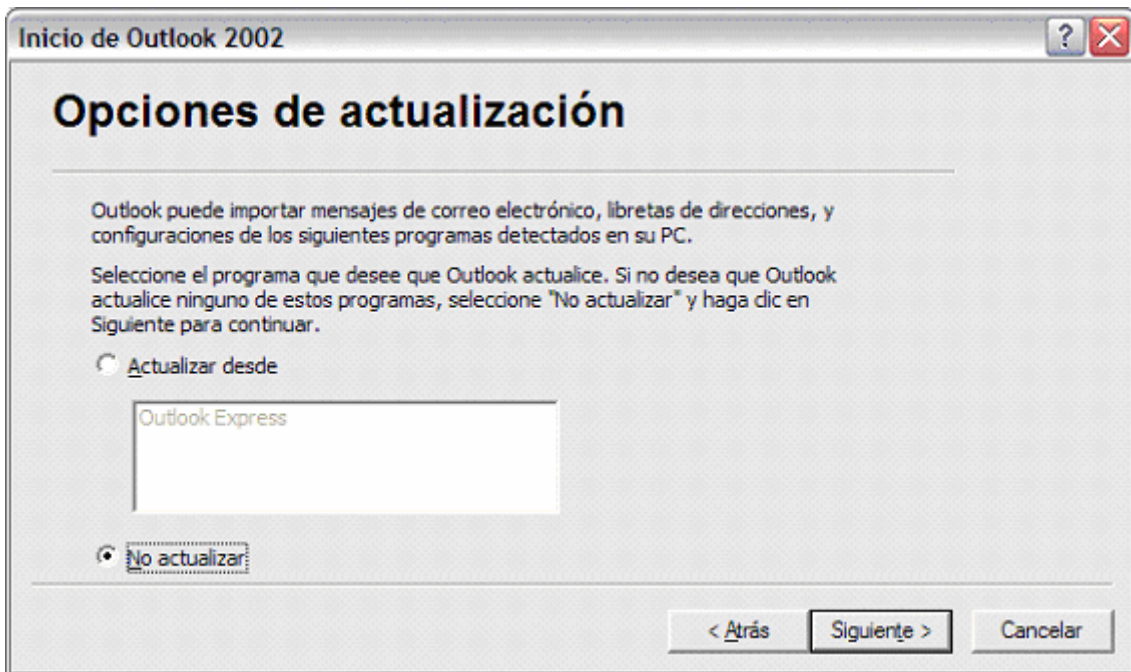


Tras lo cual podemos configurar una la cuenta como se indica en el paso 2.

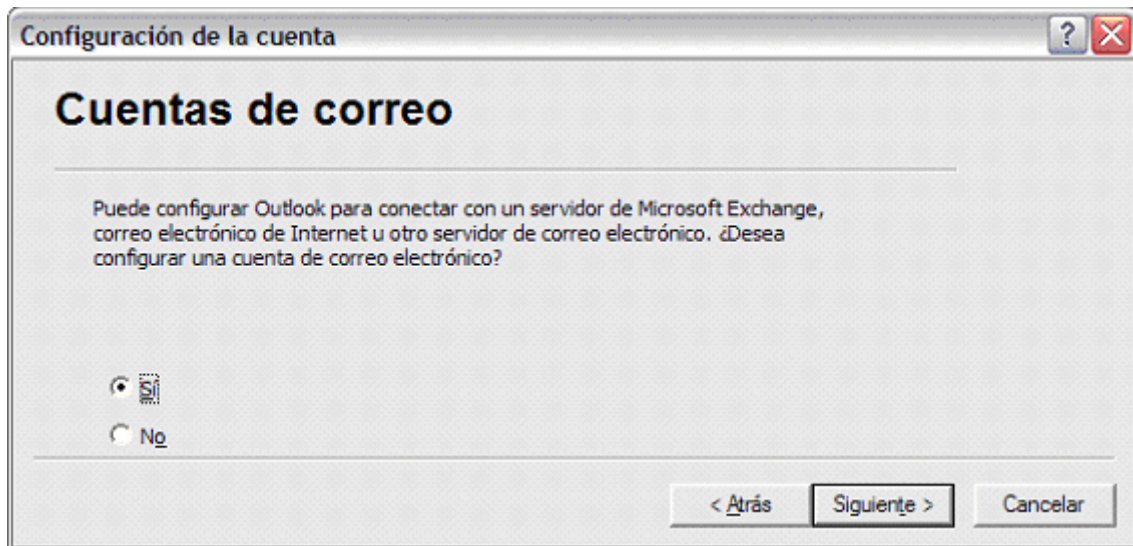
Si, por el contrario, es la primera vez que ejecutamos Outlook, nos saludará la pantalla inicial del asistente con un mensaje introductorio, y debemos pulsar en siguiente para avanzar:



Para dirigiarnos directamente a la configuración de una nueva cuenta de correo, elegiremos no actualizar desde Outlook Express.

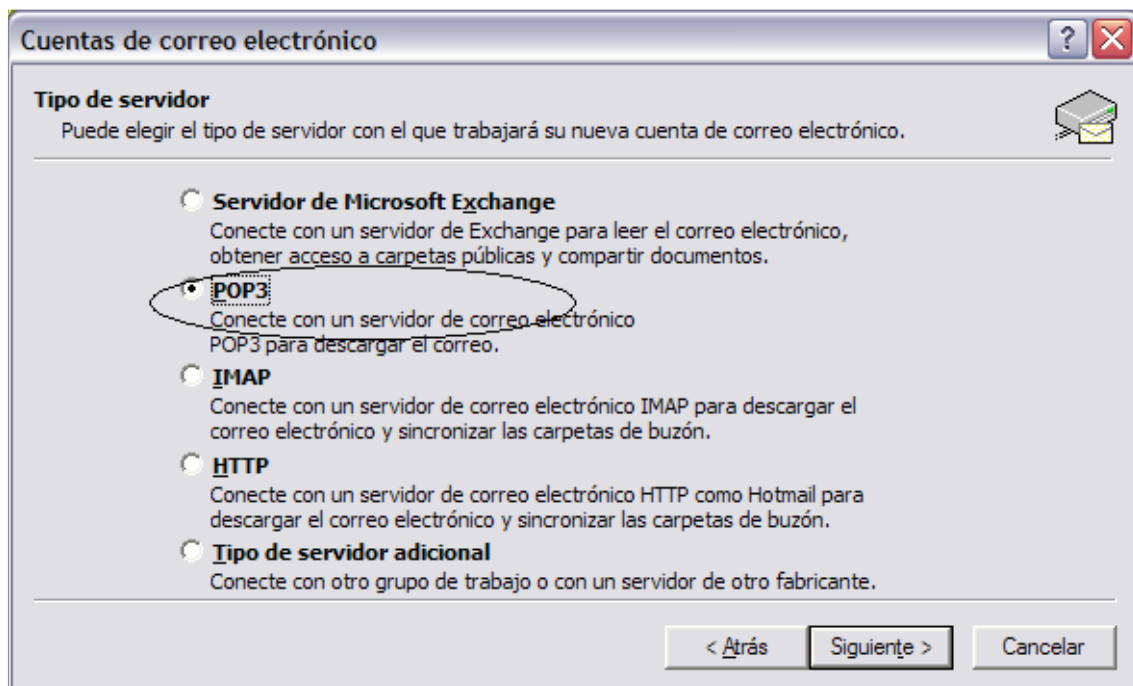


Siguiendo las instrucciones del asistente, seleccionamos “Si” para configurar la nueva cuenta:



2. Configuración correo.

Podemos conectarnos con el servidor POP3, o el IMAP, elegimos POP3:



En la siguiente ventana, debemos introducir los datos de configuración de nuestro servidor de correo, así como los del nuevo usuario de correo:

Introduzca los datos facilitados para la configuración de su cuenta, prestando especial atención a la información de “nombre de usuario”, pues debe asegurarse de que el tiene el formato *nombresusuario@dominioempresa*, como se indica en la figura. Si lo desea, puede introducir ahora la contraseña de correo facilitada y seleccionar “Recordar” para evitar tener que repetirla cada vez que quiera consultar su correo.

Debemos configurar el correo saliente pulsando en el botón “Más configuraciones” y seleccionando después la pestaña “Servidor de salida”

En este apartado podemos marcar la casilla “Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada”, o bien, introducir nuevamente la información de nombre completo de la cuenta y la contraseña.

Si lo desea, puede comprobar antes de salir que tiene conexión al servidor de correo pulsando el botón “Probar configuración de la cuenta...”.

Finalmente, el asistente nos confirmará que ya hemos efectuado todos los pasos necesarios para poder utilizar nuestra nueva cuenta de correo.

Cuentas de correo electrónico



¡Felicidades!



Ha escrito correctamente toda la información necesaria para configurar la cuenta.

Para cerrar el asistente, haga clic en Finalizar.

< Atrás

Finalizar