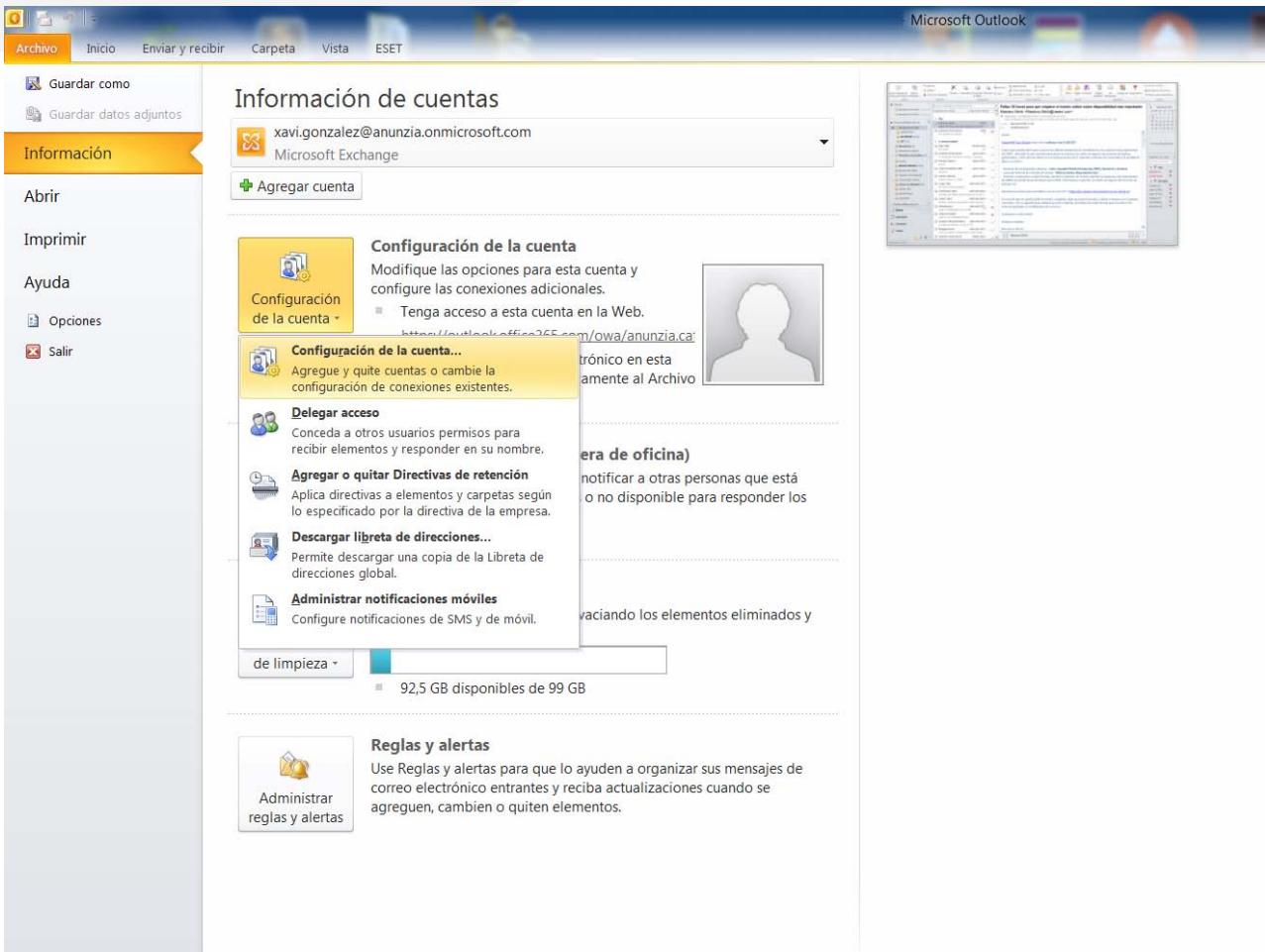


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO EN OUTLOOK 2010

Una vez solicitada la cuenta de correo que desee y obtenida su configuración, procederemos a configurar dicha cuenta en el cliente de correo. En el siguiente ejemplo, configuraremos la cuenta ejemplo@sudominio.com utilizando el cliente de correo Microsoft Outlook 2010.

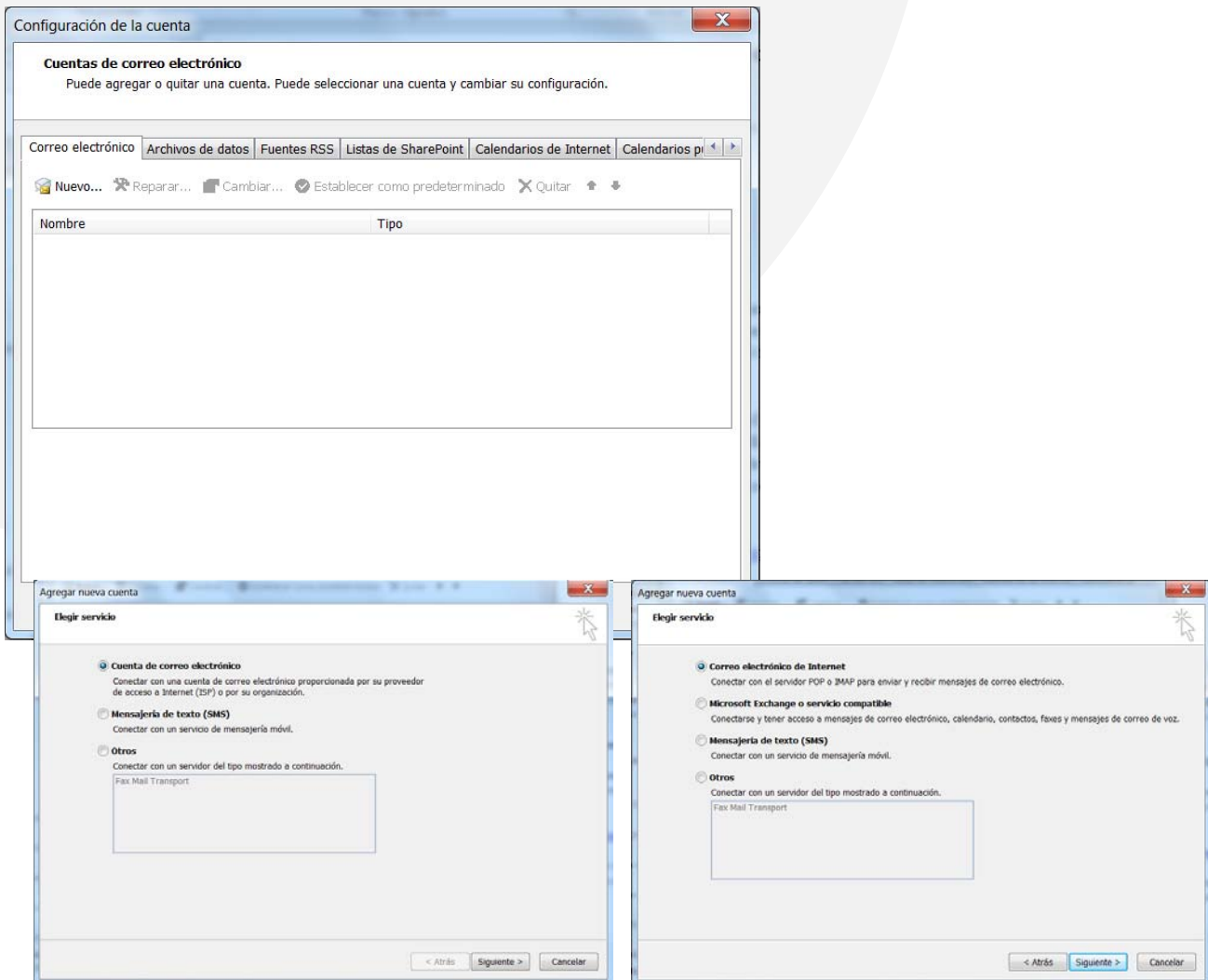
Paso 1

Abrir el Outlook 2010, en el menú Archivo > Información, seleccionaremos la opción **Configuración de la cuenta**.



Paso 2

Se nos abrirá un asistente. En Correo electrónico seleccionamos la opción (Nuevo...) Agregar una nueva cuenta de correo electrónico y pulsamos Siguiente.



Se abrirá otra ventana en donde debemos seleccionar la opción: **Cuenta de correo electrónico**. Y pulsaremos **Siguiente**.

En la siguiente ventana seleccionaremos: **Correo electrónico de Internet**. Y pulsaremos **Siguiente**.

Paso 3

En la configuración del correo debemos rellenar los siguientes campos de la siguiente manera:

INFORMACIÓN SOBRE EL USUARIO

En el campo **Su nombre** escribiremos nuestro nombre, o el nombre que queremos que aparezca en el campo “De:” cuando enviamos un correo electrónico, y en el campo **Dirección de correo electrónico** escribimos nuestro correo electrónico.

Agregar nueva cuenta

Configuración de correo electrónico de Internet
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

Información sobre el usuario

Su nombre:

Dirección de correo electrónico:

Información del servidor

Tipo de cuenta:

Servidor de correo entrante:

Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Configuración de la cuenta de prueba

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)

Probar configuración de la cuenta haciendo clic en el botón Siguiente

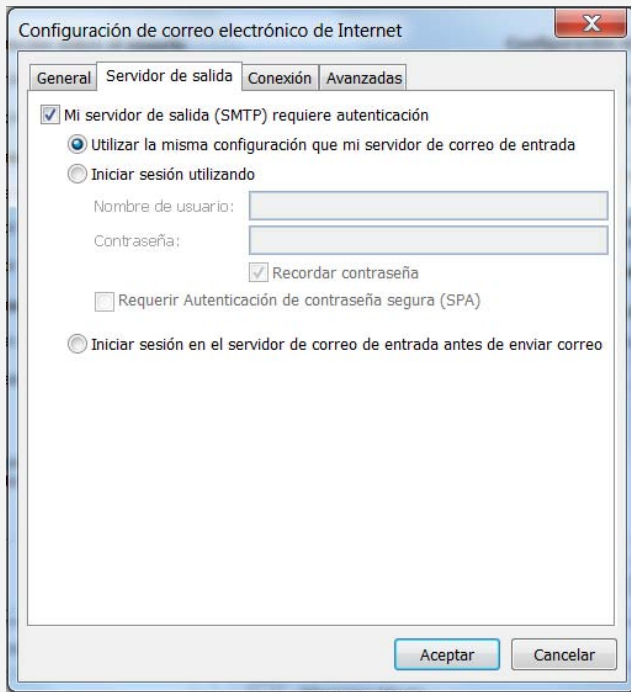
Entregar nuevos mensajes a:

Nuevo archivo de datos de Outlook

Archivo de datos de Outlook existente

Haremos clic en la pestaña, **Más configuraciones.**

Paso 4

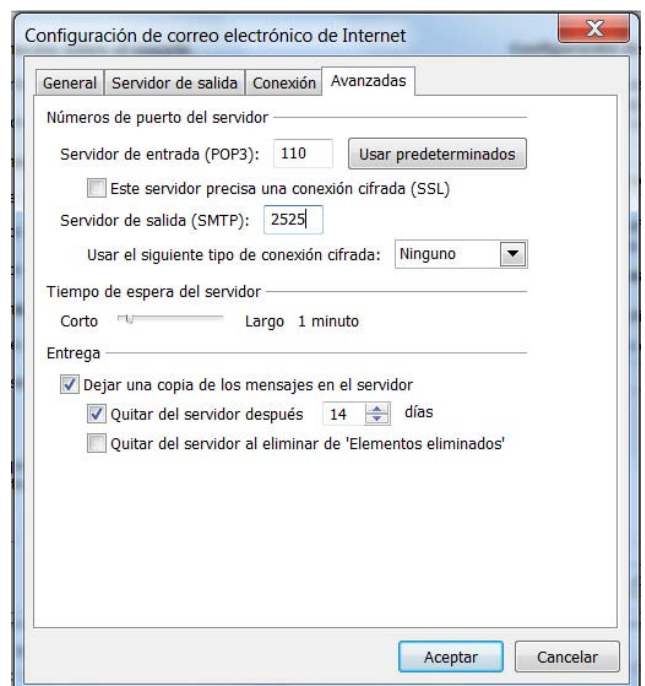


A continuación rellenamos los datos del Servidor de salida.

Chequear la opción: **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación** y activar la primera opción: **Utilizar la misma configuración** que mi servidor de correo de entrada.

En la pestaña **Avanzadas** indicar el Servidor de entrada (POP3): **110** y el Servidor de salida (SMTP): **2525** .

También activar el check **Dejar una copia de los mensajes en el servidor**, quitando la copia una vez pasados 14 días aproximadamente. Acepte las dos configuraciones.



Paso 5

Una vez aceptado, volveremos a la pantalla inicial, en donde haremos clic en la pestaña, **Siguiente**.

Agregar nueva cuenta

Configuración de correo electrónico de Internet
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

Información sobre el usuario

Su nombre:
Dirección de correo electrónico:

Información del servidor

Tipo de cuenta:
Servidor de correo entrante:
Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario:
Contraseña:
 Recordar contraseña
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Configuración de la cuenta de prueba

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)

Probar configuración de la cuenta haciendo clic en el botón Siguiente

Entregar nuevos mensajes a:

Nuevo archivo de datos de Outlook
 Archivo de datos de Outlook existente

< Atrás **Siguiente** > Cancelar

Una vez realizadas las pruebas haremos clic en la pestaña, **Cerrar**.

Configuración de la cuenta de prueba

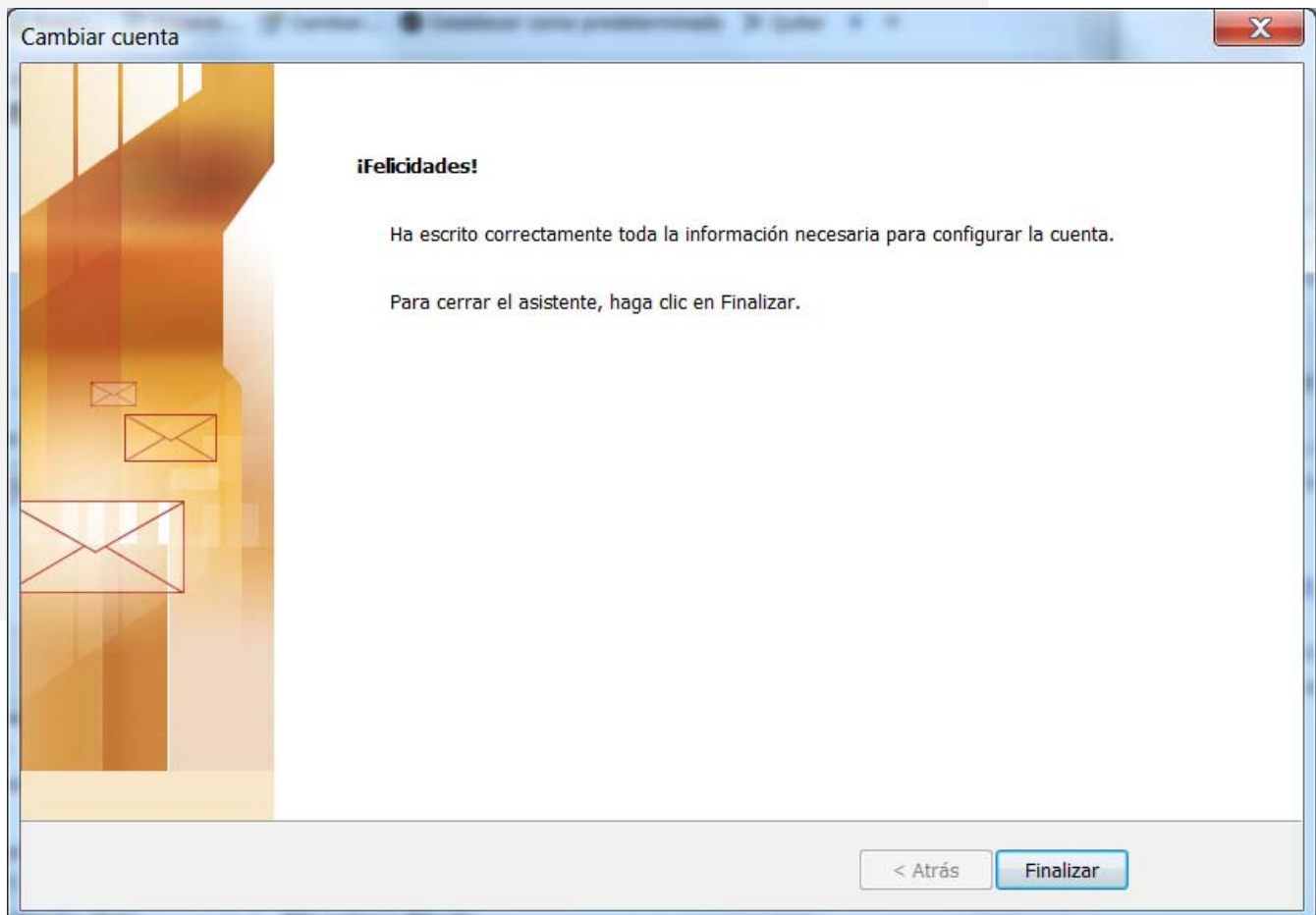
Pruebas completadas correctamente. Haga clic en Cerrar para continuar.

Tareas Errores

Tareas	Estado
✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entrante ...	Completado
✓ Enviar mensaje de correo electrónico de prueba	Completado

Paso 6

Proceso completado. Hacer clic sobre la pestaña, **Finalizar**.



Le recordamos que puede acudir, en todo momento, a nuestros técnicos para cualquier cuestión relacionada con problemas relacionados con su configuración.

Anunzia Solucions Tecnològiques, S.L.
Teléfono de ayuda: 93 725 93 90
anunzia@anunzia.com