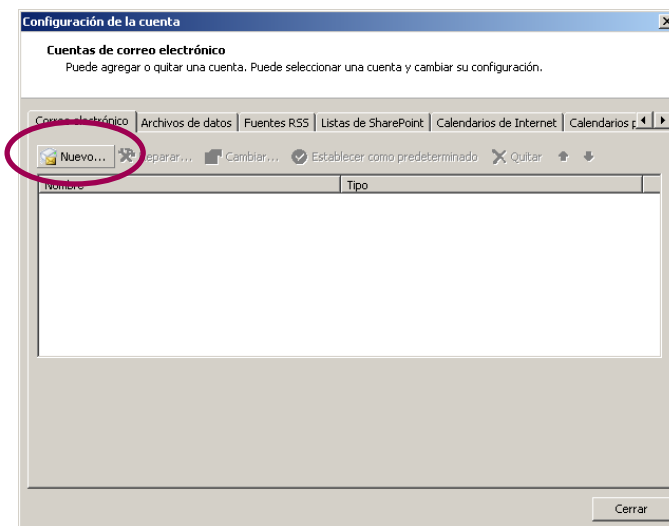


MANUAL DE CONFIGURACIÓ DE COMPTES DE CORREU ELECTRÒNIC A OUTLOOK 2007

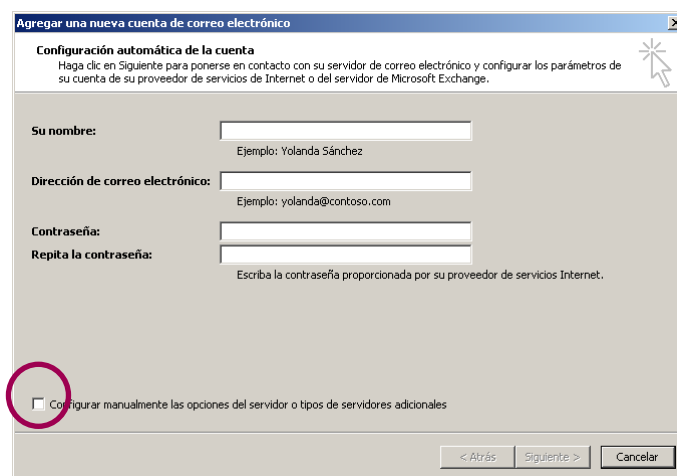
PAS 1

Fes un clic a “**Herramientas**” (dins de les opcions del menú) i selecciona “**Configuración de la cuenta**”.
Fes un clic en el botó “**Nuevo**” para afegir un nou compte de correu electrònic.



PAS 2

Fes clic en la casella “**Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**”



Fes un clic a “**Siguiente**”

The screenshot shows a window titled "Agregar una nueva cuenta de correo electrónico" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Configuración automática de la cuenta". Below this, there are four input fields: "Su nombre:" with an example "Ejemplo: Yolanda Sánchez"; "Dirección de correo electrónico:" with an example "Ejemplo: yolanda@contoso.com"; "Contraseña:"; and "Repita la contraseña:" with a note "Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet.". At the bottom left, there is a checked checkbox labeled "Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales". At the bottom right, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiete >", and "Cancelar". The "Siguiete >" button is circled in red.

PAS 3

Fes un clic a la opció "Correo electrónico de Internet" i, tot seguit, fes un clic a "Siguiete"

The screenshot shows the same window as above, but the main heading is "Elegir servicio de correo electrónico". There are three radio button options: "Correo electrónico de Internet" (which is selected and circled in red), "Microsoft Exchange", and "Otros". Below "Correo electrónico de Internet" is the text "Conectar con su servidor POP, IMAP o HTTP para enviar y recibir mensajes de correo electrónico.". Below "Microsoft Exchange" is "Conectar con Microsoft Exchange para tener acceso a su correo electrónico, calendario, contactos, faxes y correo de voz.". Below "Otros" is "Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación." and "Servicio móvil de Outlook (Mensajería de texto)." with an empty text box below it. At the bottom right, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiete >", and "Cancelar".

PAS 4

Emplena el formulari

En el quadre “**Su nombre**”, introduueix el nom del remitent. És el nom que vols que aparegui en el camp DE del missatge sortint.

En el camp “**Dirección de correo electrónico**”, introduueix l’adreça de correu electrònic que vols afegir (format tipus: loquesea@sudominio.com)

En el camp “**Servidor de correo entrante (POP3)**”, introduueix “pop3.sudominio.com”

En el camp “**Servidor de correo saliente (POP3)**”, introduueix “smtp.sudominio.com”

En el camp “**Nombre de usuario**”, introduueix el nom d’usuari que li hem assignat. (Normalment té el format: “loquesea.sudominio.com”)

En el camp “**Contraseña**”, introduueix la clau d’accés que li hem assignat.

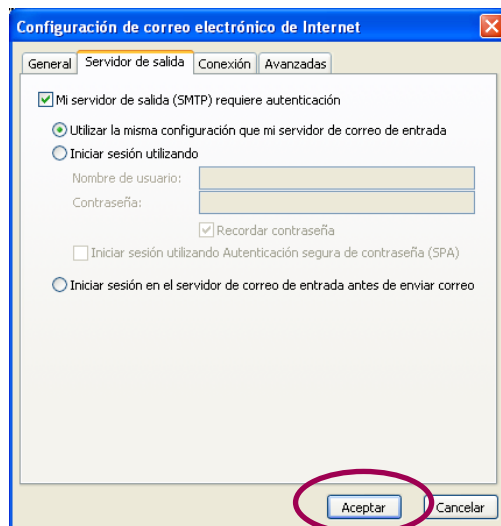
PAS 5

Fes un clic a “**Más configuraciones**”, i a la següent pantalla, fes un clic a la pestanya “**Servidor de salida**”

PAS 6

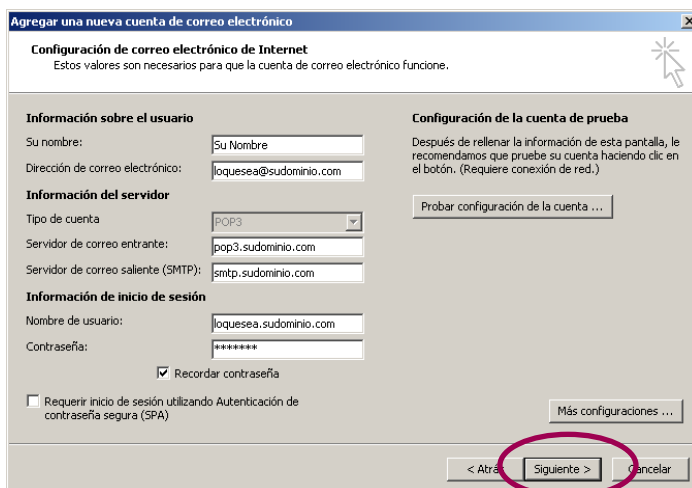
Fes un clic a la casella de verificació **“Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación”** i marca l’opció **“Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada”**

A continuació, fes un clic a **“Aceptar”**



PAS 7

Fes un clic a **“Siguiete”**



PAS 8

Fes un clic a “Finalizar”



PAS 9

Fes un clic a “Cerrar”

