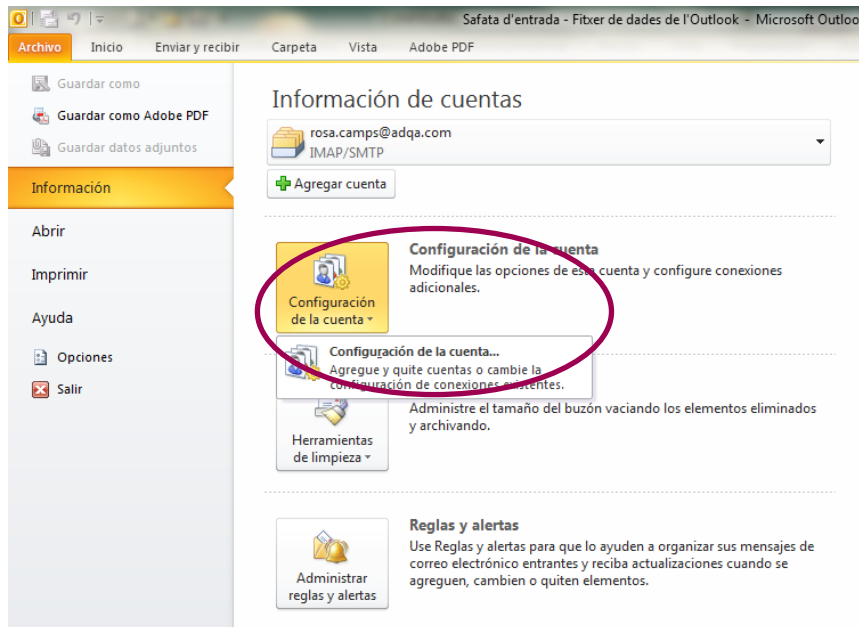


## MANUAL DE CONFIGURACIÓN DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO EN OUTLOOK 2010

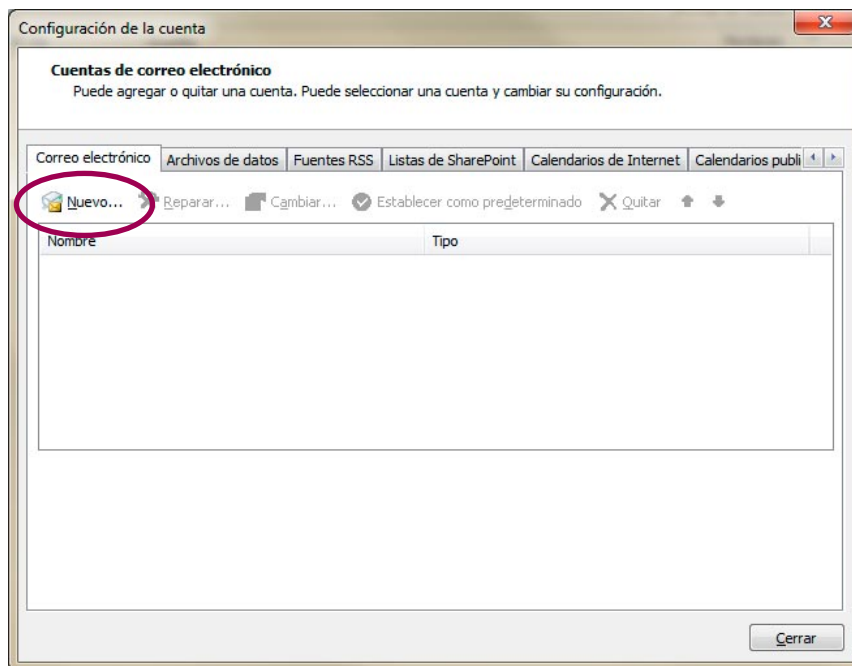
### PASO 1

Haga un clic en “**Archivo**” y seleccione “**Configuración de la cuenta**”.



### PASO 2

Haga un clic en el botón “**Nuevo**” para agregar una nueva cuenta de correo electrónico.



## PASO 3

Seleccione la opción **“Cuenta de correo electrónico”**

Agregar nueva cuenta

Elegir servicio

**Cuenta de correo electrónico**  
Conectar con una cuenta de correo electrónico proporcionada por su proveedor de acceso a Internet (ISP) o por su organización.

**Mensajería de texto (SMS)**  
Conectar con un servicio de mensajería móvil.

**Otros**  
Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación.  
Fax Mail Transport

< Atrás   **Siguiete >**   Cancelar

Haga clic en el botón **Siguiete**

## PASO 4

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

Agregar nueva cuenta

Configuración automática de la cuenta  
Conéctese a otros tipos de servidores.

**Cuenta de correo electrónico**

Su nombre:   
Ejemplo: Yolanda Sánchez

Dirección de correo electrónico:   
Ejemplo: yolanda@contoso.com

Contraseña:   
Repita la contraseña:   
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.

**Mensajería de texto (SMS)**

**Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**

< Atrás   **Siguiete >**   Cancelar

Haga un clic en **“Siguiete”**

## PASO 5

Haga un clic en la opción “**Correo electrónico de Internet**” y, a continuación, haga un clic en “**Siguiente**”

Agregar nueva cuenta

**Elegir servicio**

- Correo electrónico de Internet**  
Conectar con el servidor POP o IMAP para enviar y recibir mensajes de correo electrónico.
- Microsoft Exchange o servicio compatible**  
Conectarse y tener acceso a mensajes de correo electrónico, calendario, contactos, faxes y mensajes de correo de voz.
- Mensajería de texto (SMS)**  
Conectar con un servicio de mensajería móvil.
- Otros**  
Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación.  
Fax Mail Transport

< Atrás   Siguiete >   Cancelar

## PASO 6

Rellene el formulario

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: POP3

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 ...

Probar configuración de la cuenta haciendo clic en el botón Siguiete

**Entregar nuevos mensajes a:**

Nuevo archivo de datos de Outlook

Archivo de datos de Outlook existente

Examinar

Más configuraciones ...

< Atrás   Siguiete >   Cancelar

En el cuadro “**Su nombre**”, introduzca el nombre del remitente. Es el nombre que quiere que aparezca en el campo DE del mensaje saliente.

En el campo “**Dirección de correo electrónico**”, introduzca la dirección de correo electrónico que quiere agregar (formato tipo: [loquesea@sudominio.com](mailto:loquesea@sudominio.com))

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

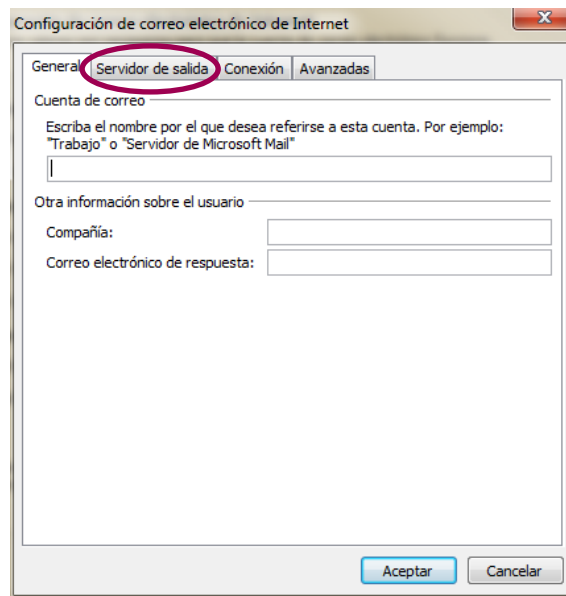
En el campo “**Servidor de correo saliente (POP3)**”, introduzca “smtp.sudominio.com”

En el campo “**Nombre de usuario**”, introduzca el nombre de usuario que le hemos asignado. (Normalmente tiene el formato: “loquesea.sudominio.com”)

En el campo “**Contraseña**”, introduzca la clave de acceso que le hemos asignado.

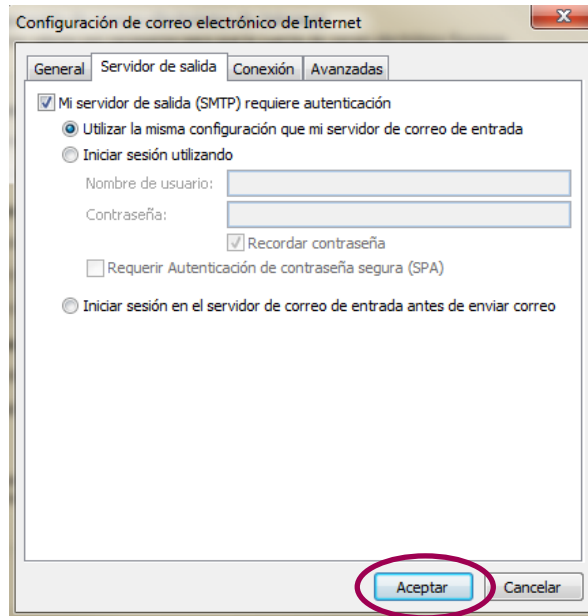
## PASO 7

Haga un clic en “**Más configuraciones**”, y en la siguiente pantalla, haga un clic en la pestaña “**Servidor de salida**”



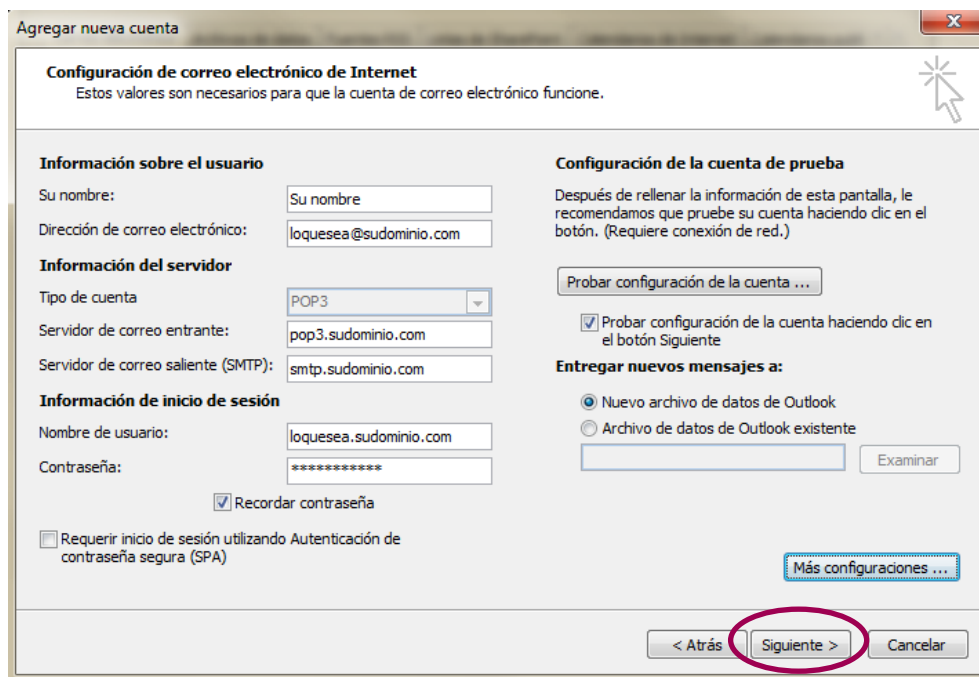
## PASO 8

Haga un clic en la casilla de verificación **“Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación”** y marque la opción **“Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada”**  
A continuación, haga un clic en **“Aceptar”**



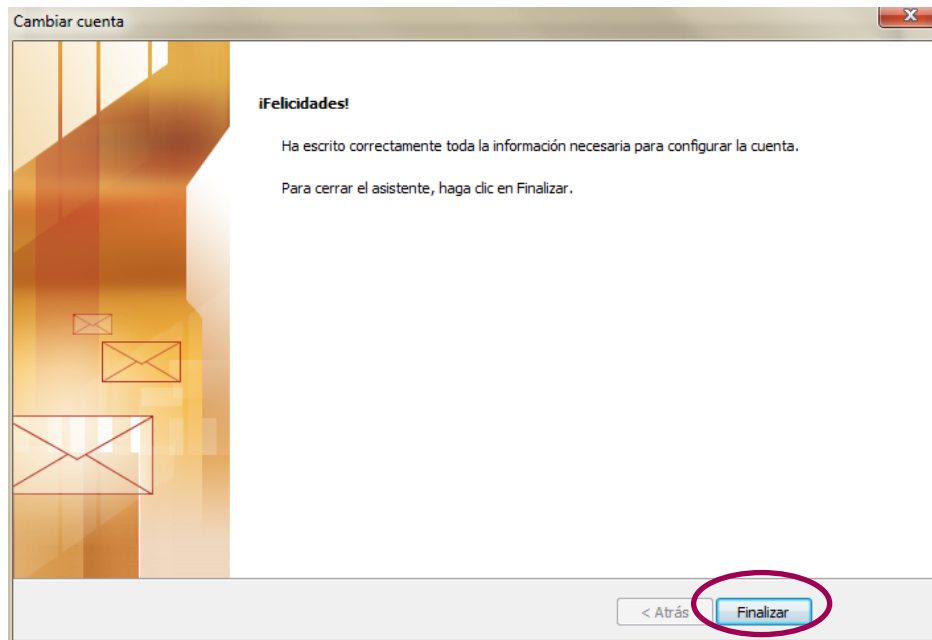
## PASO 9

Haga un clic en **“Siguiente”**



## PASO 10

Haga un clic en “Finalizar”



## PASO 11

Haga un clic en “Cerrar”

