

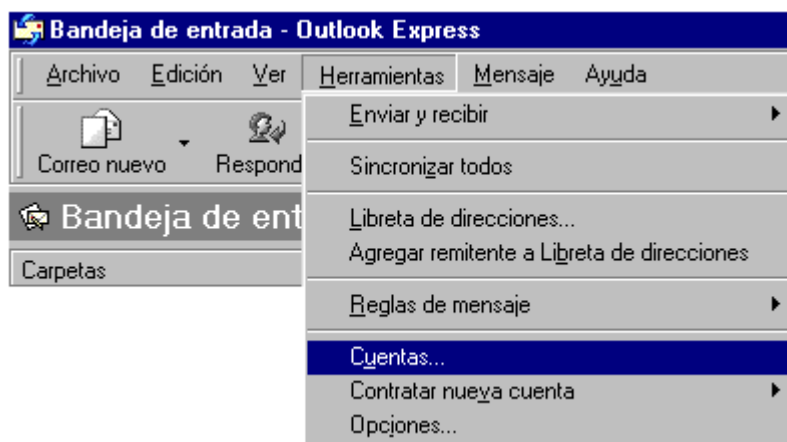
CONFIGURACIÓN CORREO ELECTRONICO OUTLOOK

Correo electrónico: Configuración con Outlook Express

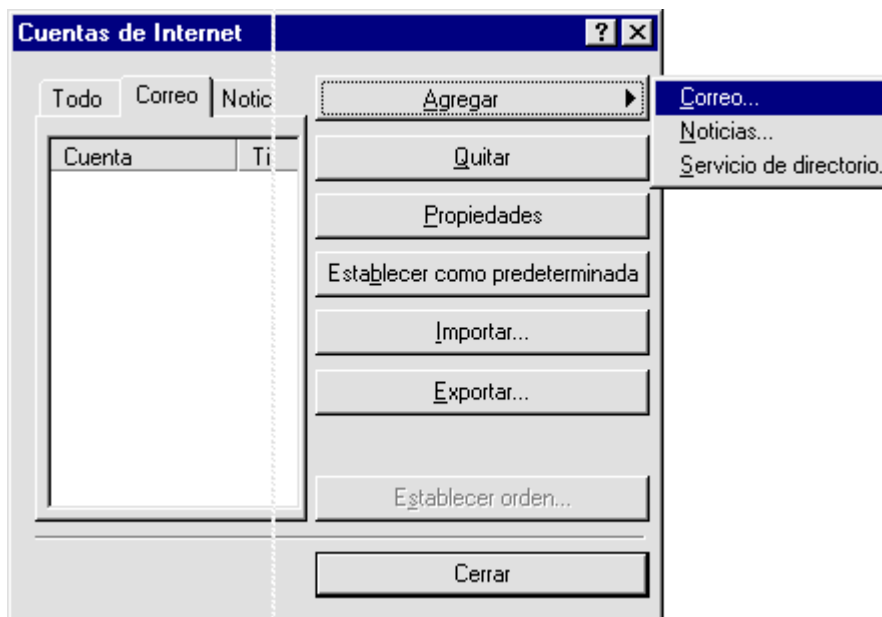
1. Ejecuta Microsoft Outlook Express.



2. Dentro la barra de menú, en "Herramientas" selecciona "Cuentas..."



3. Dentro de la ventana "Cuentas de Internet" en la pestaña "Correo" deberás pulsar sobre el botón "Agregar", en el margen derecho de la ventana, y luego sobre "Correo..."



4. Podrás ver la primera pantalla del asistente para crear la nueva cuenta. En primer lugar deberás introducir tu "Nombre", que aparecerá como remitente de los mensajes de correo que envíes. Luego pulsa el botón "Siguiente", que se habrá activado en la parte inferior.

Asistente para la conexión a Internet [X]

Su nombre

Al enviar correo electrónico, su nombre aparecerá en el campo De del mensaje saliente. Escriba su nombre tal y como desea que aparezca.

Nombre para mostrar:

Por ejemplo: Jorge López

< Atrás Siguiente > Cancelar

5. En la siguiente pantalla selecciona la primera opción, como se muestra en la figura, e introduce tu "Dirección de correo electrónico". Debe ser **tunombre@dominio.com** según el caso. Después, pulsa el botón "Siguiente"

Asistente para la conexión a Internet [X]

Dirección de correo electrónico de Internet

La dirección de correo electrónico es la dirección que otras personas utilizarán para enviarte mensajes.

Ya dispongo de una dirección de correo electrónico y desearía utilizarla.

Dirección de correo electrónico:

Por ejemplo: alguien@microsoft.com

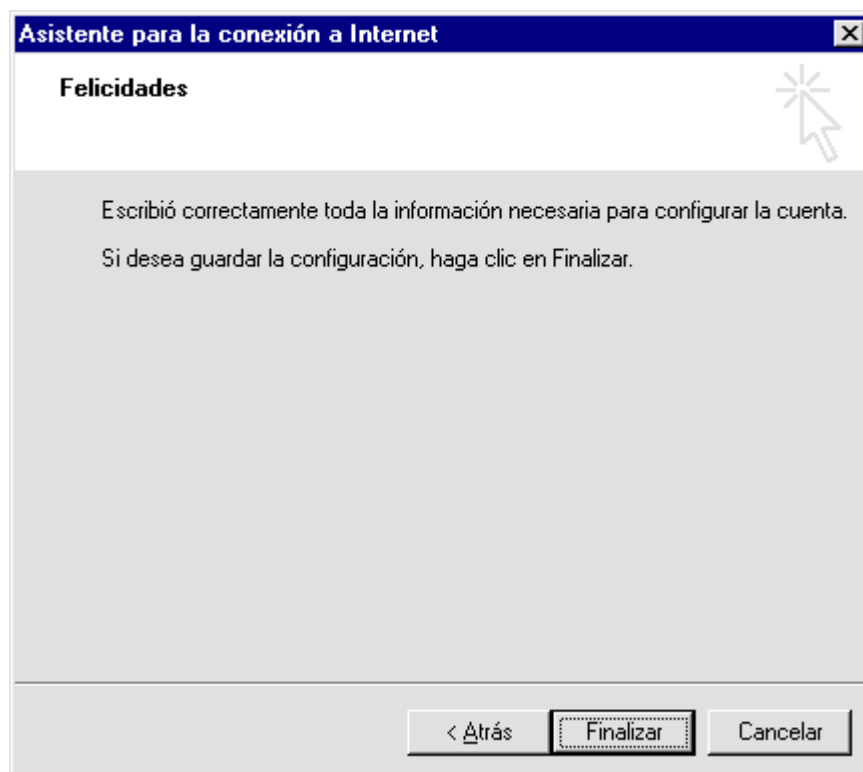
Deseo contratar una nueva cuenta con:

< Atrás Siguiente > Cancelar

6. A continuación deberás introducir los nombres de los servidores de correo entrante (POP) y saliente (SMTP)
 Si son cuentas **nombre@dominio.com**,
 pon: POP3: **mail.dominio.com**
 SMTP: **mail.dominio.com**



7. Introduce ahora el "Nombre" y la "Contraseña" de la cuenta de correo. Luego pulsa el botón "Siguiete". La opción "Recordar contraseña" evita introducir este dato cada vez que desee obtener el correo.



El servidor que proporciona su correo electrónico, se ha dotado de la medida de seguridad que le describimos:

La autenticación del correo saliente.

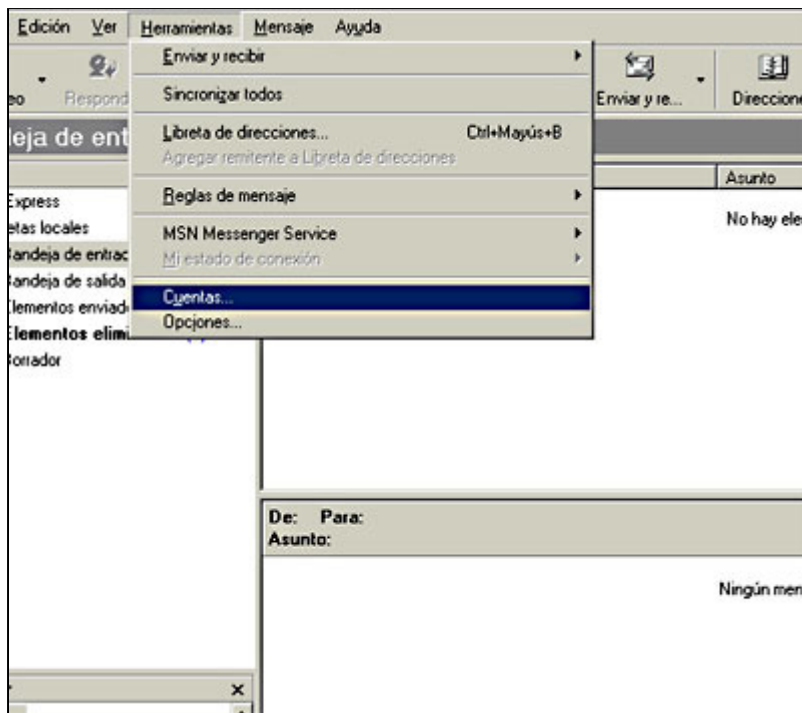
-La autenticación permite mayor seguridad en el envío de correo, ningún usuario podrá enviar correo POP3 si no se autentifica previamente.

-No importará con que proveedor de conexión de acceso a Internet estemos trabajando (Telefónica, Terra, Wanadoo...), podremos cambiar libremente, e inclusive si tenemos varios tipos de accesos utilizarlos libremente.

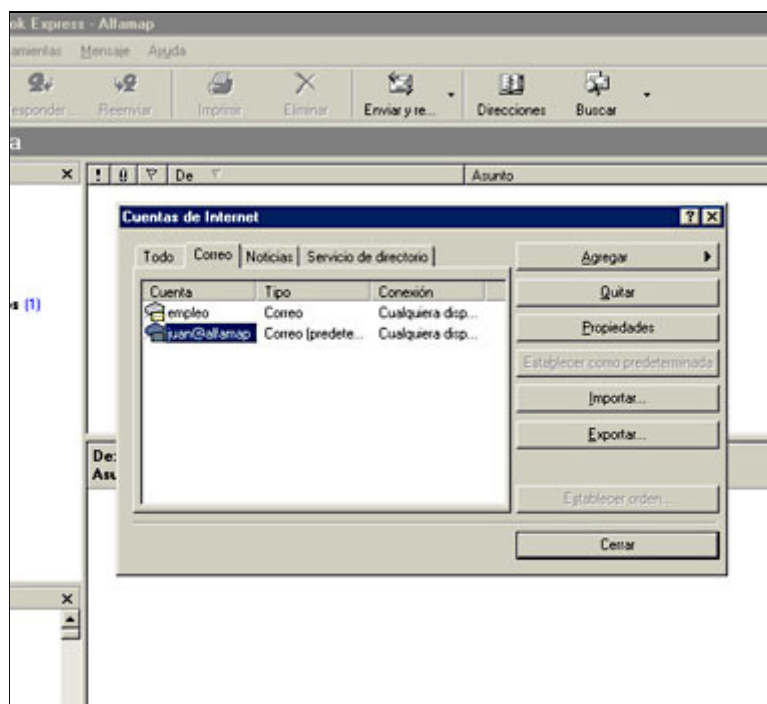
La modificaciones que deberá realizar en su programa de correo electrónico es muy sencilla, y rápida. Solamente necesitaremos los identificadores y contraseñas que les proporcionamos a la contratación y seguir estos pasos.

PASOS PARA CONFIGURAR AUTENTICACION.

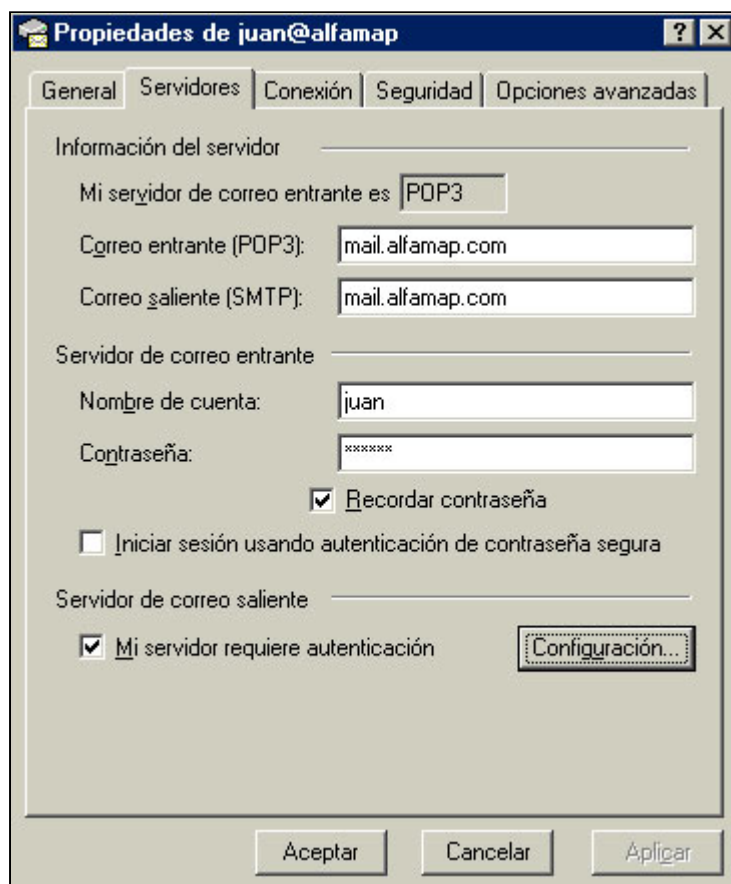
1. PROGRAMA DE CORREO OUTLOOK
2. **CLIC** HERRAMIENTAS
3. **CLIC** CUENTAS



4. SELECCIONAR LA CUENTA DE CORREO (un solo clic sobre la misma)
5. **CLIC** PROPIEDADES



6. **CLIC** PESTAÑA "SERVIDORES"
7. **CLIC** DEJAR TODO COMO ESTA
8. **CLIC** PESTAÑA "Mi servidor requiere....."
9. **CLIC** CONFIGURACION



10. **CLIC** "Iniciar sesión...."
11. **INCLUIR** IDENTIFICADOR EN "Nombre de cuenta"
12. **INCLUIR** CONTRASEÑA EN "Contraseña"

Servidor de correo saliente ? X

Información de inicio de sesión

Usar misma configuración que el servidor de correo entrante

Iniciar sesión usando

Nombre de cuenta:

Contraseña:

Recordar contraseña

Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura

Aceptar Cancelar

13. **CLIC ACEPTAR** TODAS LAS VENTANAS ABIERTAS.

Si tiene cualquier duda o desea que le indiquemos paso a paso como relizarlo, estamos a su disposición en nuestro telefono directo 936633117, Sr. Juan Garrido / Sr. Jordi Vives

Sin otro particular
alfamap.com