

En esta guía hemos detallado unos sencillos pasos que le permitirán configurar las cuentas de correo electrónico en Outlook.

El procedimiento es simple y se repite, lo único que deberá tener en cuenta es que para cada cuenta de correo necesitará el nombre de usuario o "identificador" y una clave que le permita el acceso al buzón correspondiente.

Primer Paso

A continuación mostraremos los pasos para configurar una cuenta de correo en Outlook. Como ejemplo activaremos una cuenta de una empresa ficticia denominada "Talleres MASTER".

Desde la barra de Menus, hacer click en el menu de Herramientas y seleccionar el comando Cuentas:



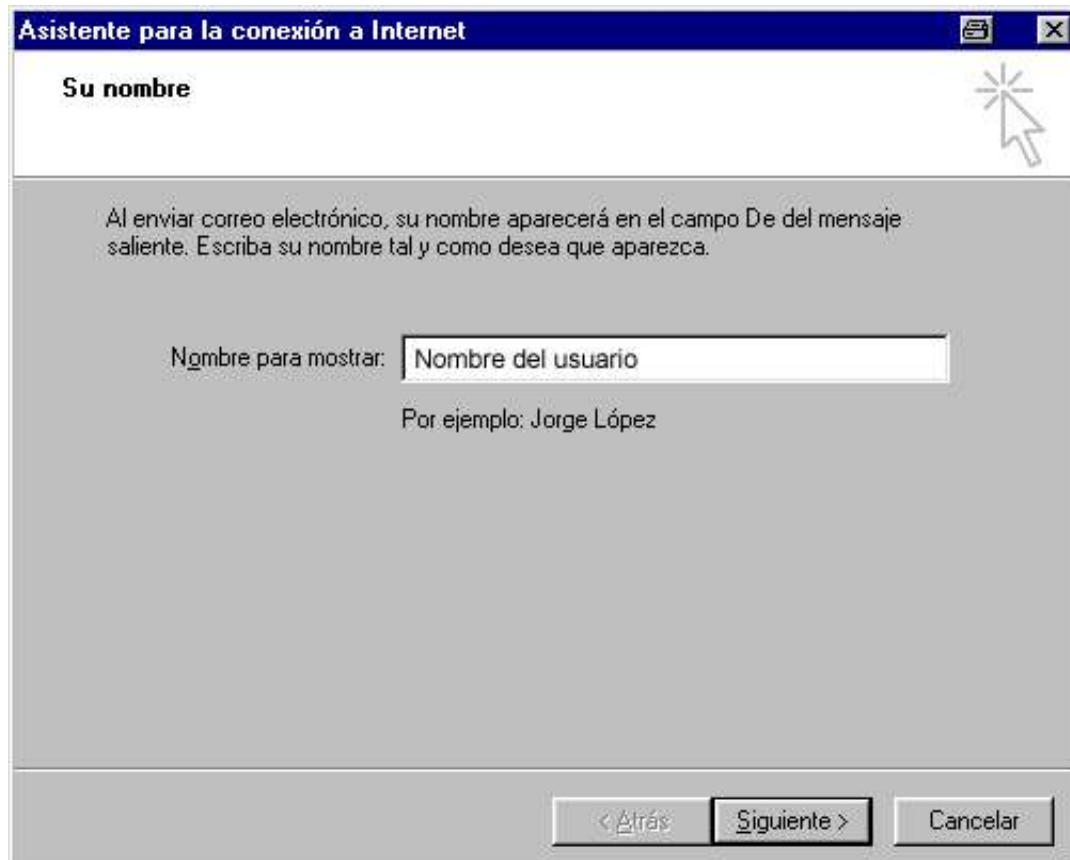
Segundo Paso

Una vez haya abierto el cuadro de diálogo de Cuentas de Internet compruebe que la opción activada es Correo, y seleccione el comando Agregar que aparece en el margen superior derecho del cuadro, (recuerde "Agregar correo"):



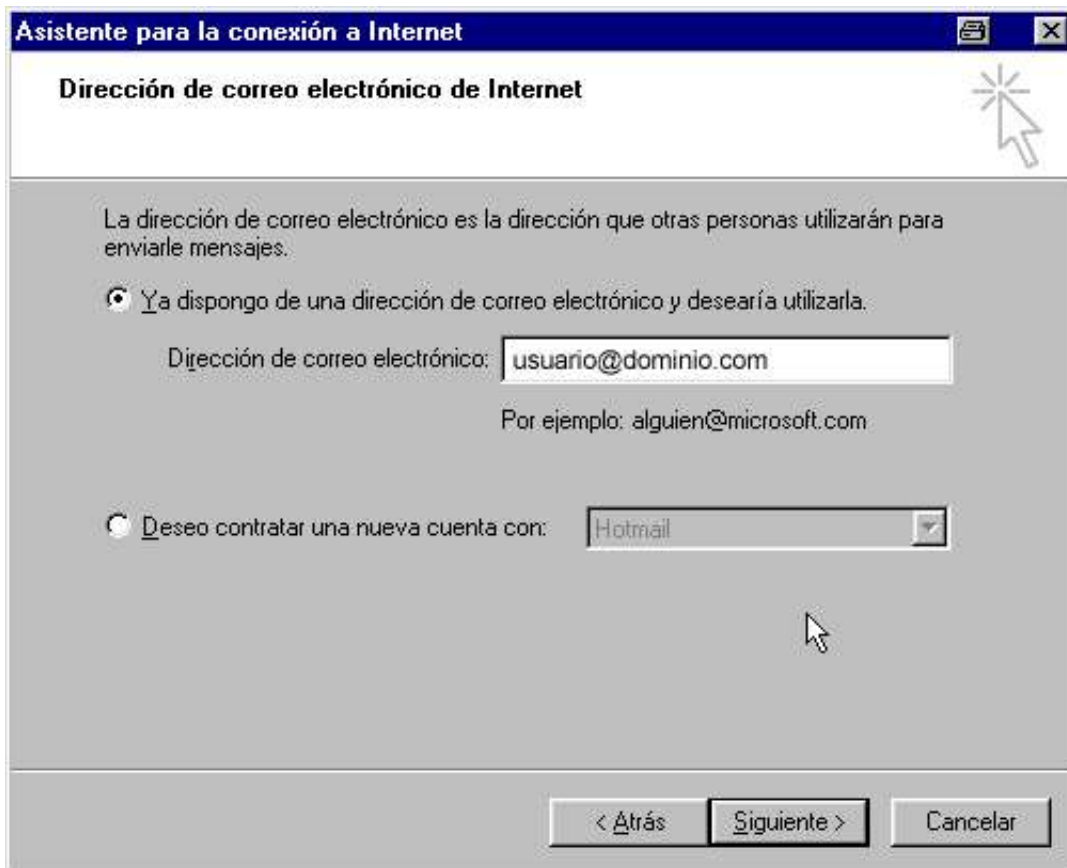
Tercer Paso

Introduzca un nombre que le represente, puede ser su nombre y apellidos, un apodo o "alias", o la identidad de una empresa, etc. Como ejemplo utilizaremos "Nombre de usuario", luego haga click en siguiente:



Cuarto Paso

Ahora debe introducir el correo electrónico que ha activado previamente en el Panel de Control, compruebe que va escrito en minúsculas. Continuamos con el ejemplo y usaremos usuario@dominio.com, luego hacemos click en siguiente:



Asistente para la conexión a Internet

Dirección de correo electrónico de Internet

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

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

Dirección de correo electrónico:

Por ejemplo: alguien@microsoft.com

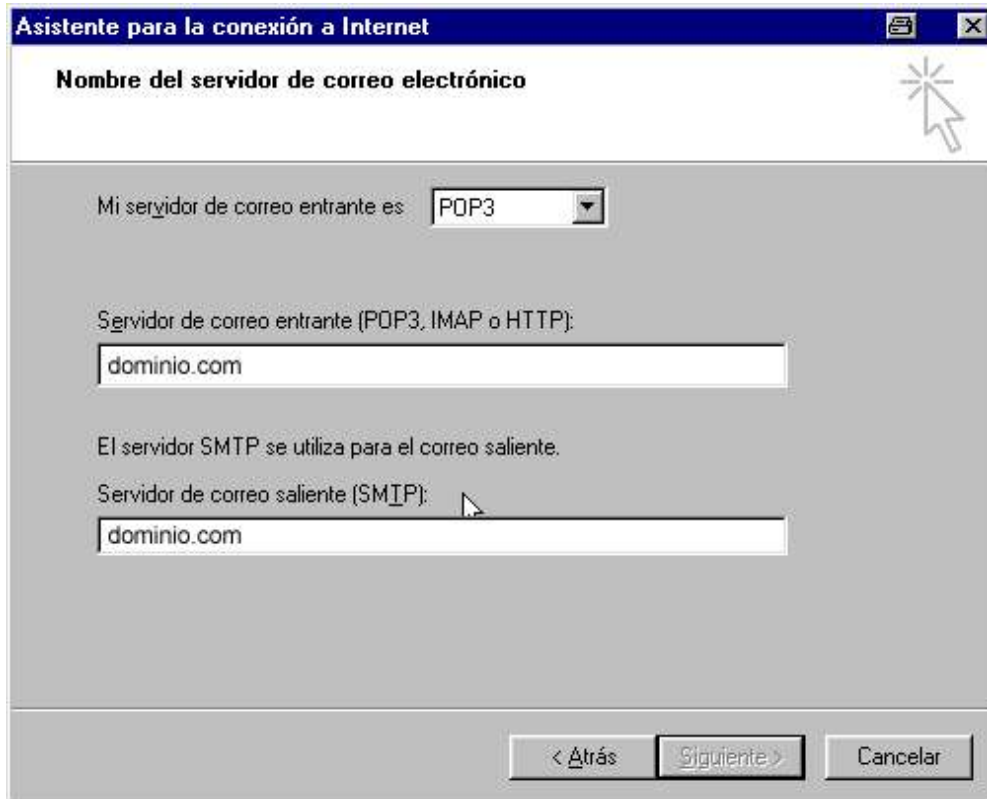
Deseo contratar una nueva cuenta con:

< Atrás Siguiete > Cancelar

Quinto Paso

En este paso hay que configurar los nombres de los servidores para el correo entrante y correo saliente. Ambos son necesarios para poder enviar y recibir correos respectivamente.

Primeramente seleccionamos el tipo de servidor entrante, que es POP3, y a continuación introducimos los datos del servidor, dominio.com.



Asistente para la conexión a Internet

Nombre del servidor de correo electrónico

Mi servidor de correo entrante es: POP3

Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP): dominio.com

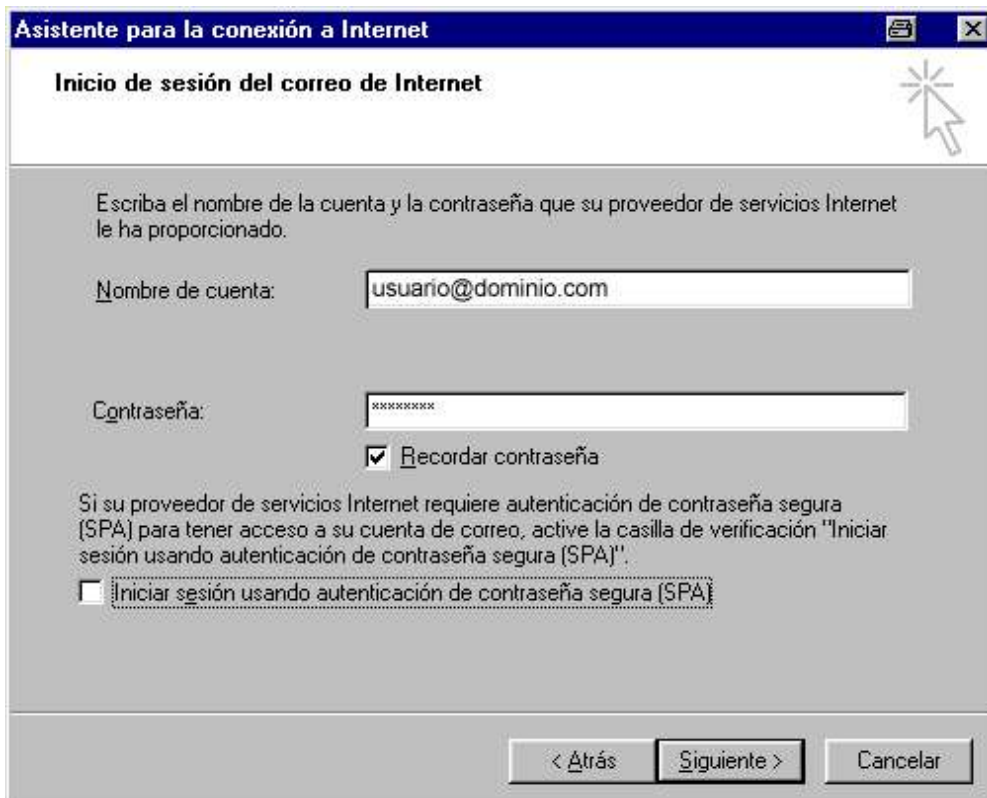
El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.

Servidor de correo saliente (SMTP): dominio.com

< Atrás Siguiete > Cancelar

Sexto Paso

Queda solamente introducir los datos necesarios para acceder al buzón correspondiente en el servidor de correo. Para ello deberá introducir la dirección completa de email y la clave que se asignó para dicha cuenta. En este ejemplo, usuario@dominio.com.



Asistente para la conexión a Internet

Inicio de sesión del correo de Internet

Escriba el nombre de la cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet le ha proporcionado.

Nombre de cuenta: usuario@dominio.com

Contraseña: *****

Recordar contraseña

Si su proveedor de servicios Internet requiere autenticación de contraseña segura (SPA) para tener acceso a su cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)".

Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)

< Atrás Siguiete > Cancelar

Septimo Paso

Ya se ha configurado la cuenta de correo, haga click en Finalizar.

Octavo Paso

Seleccione el menu "Herramientas" y luego "Cuentas..."

Una vez hecho esto debe hacer click en la ficha "Correo" y luego doble click en su cuenta de correo.

El cambio que debera realizar consiste en tildar la casilla de verificacion "Mi servidor requiere autentificación". Y ya está listo el correo.

