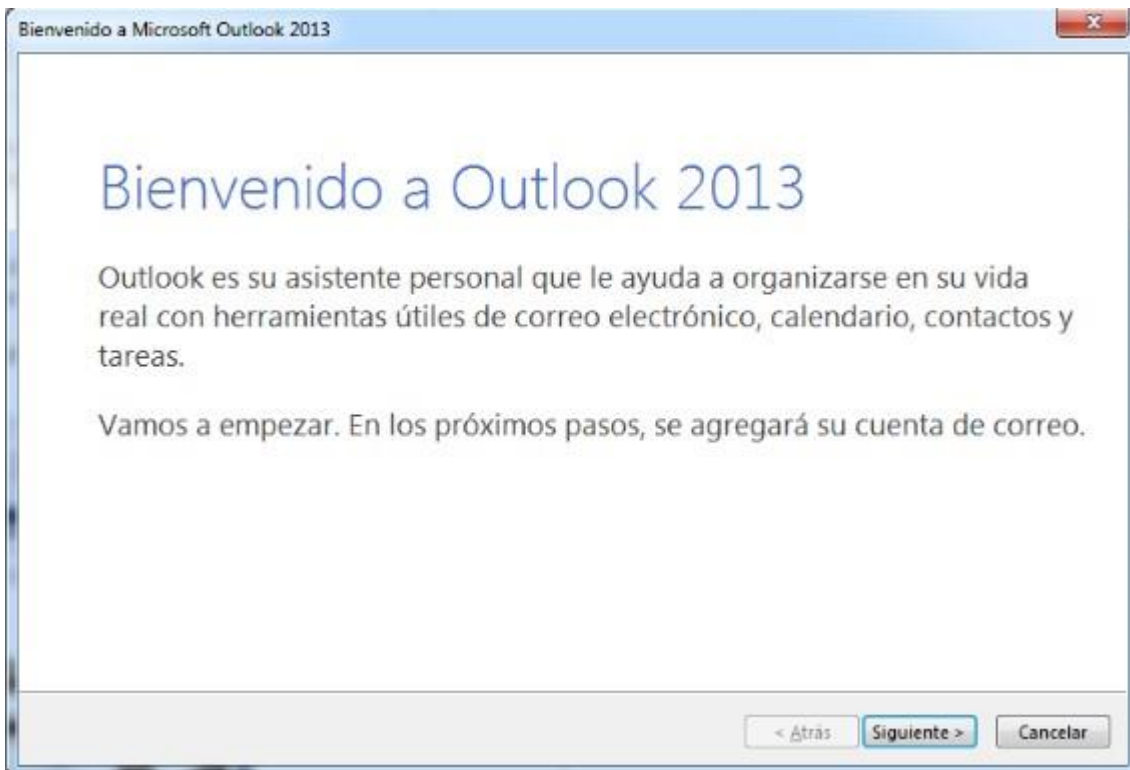


Manual de configuración de cuentas de correo sobre el cliente Microsoft Outlook 2013

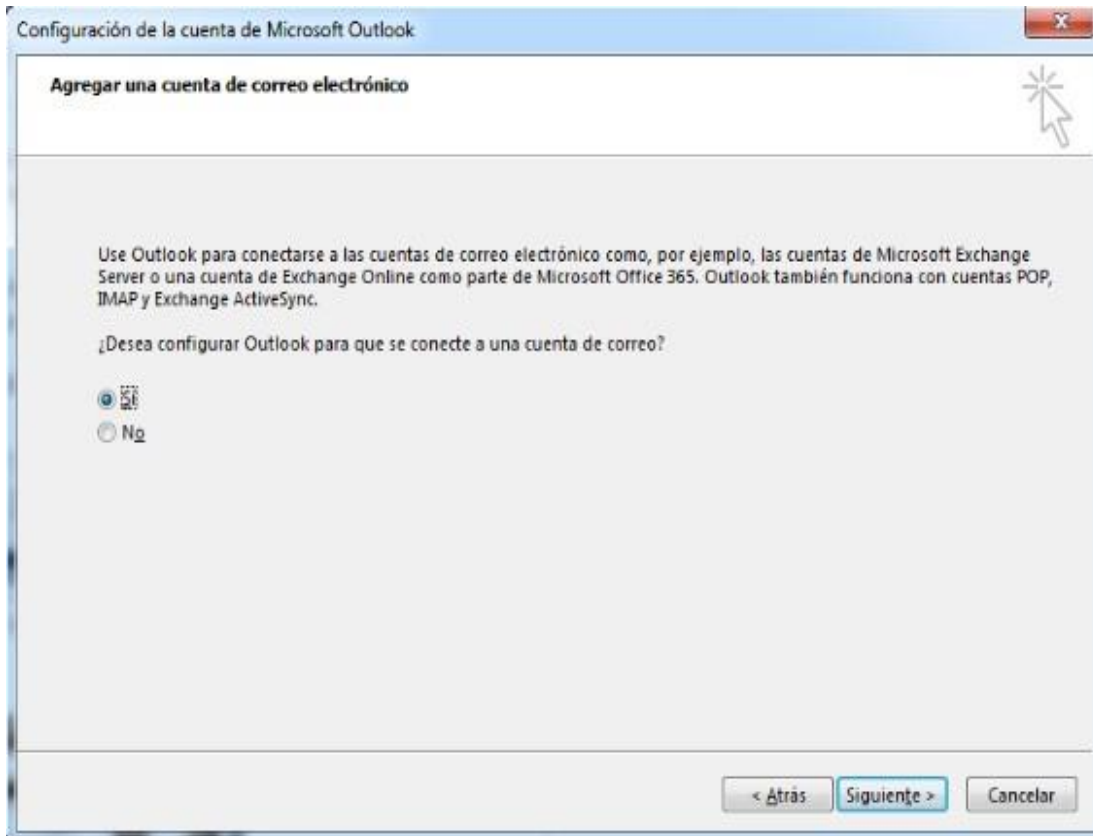
1. Debemos ingresar al Correo **Microsoft Office Outlook**.



2. Si es primera vez le va a aparecer el siguiente asistente y debe seleccionar **Siguiente**



3. En este paso debemos seleccionar **Si** para configurar la cuenta de correo y **siguiente**



Pase el punto 5

4. Si no es primera vez, debe ir a **Herramientas/Información/Agregar cuenta**



Información de cuentas

No hay ninguna cuenta disponible. Agregue una cuenta de correo electrónico para habilitar las características adicionales.

[+ Agregar cuenta](#)



Cuenta y la configuración de redes sociales

Cambie la configuración de esta cuenta o configure más conexiones.

- Conectarse a redes sociales.



Limpieza de buzón

Administre el tamaño del buzón vaciando los elementos eliminados y archivando.

5. En esta ventana únicamente vamos a seleccionar la opción de la parte inferior **Configuración manual o tipos de servidores adicionales**.
Luego damos click en **Siguiente**.

Agregar cuenta

Configuración automática de la cuenta
Configuración manual de una cuenta o conexión a otros tipos de servidores.

Cuenta de correo electrónico

Su nombre:
Ejemplo: Yolanda Sánchez

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

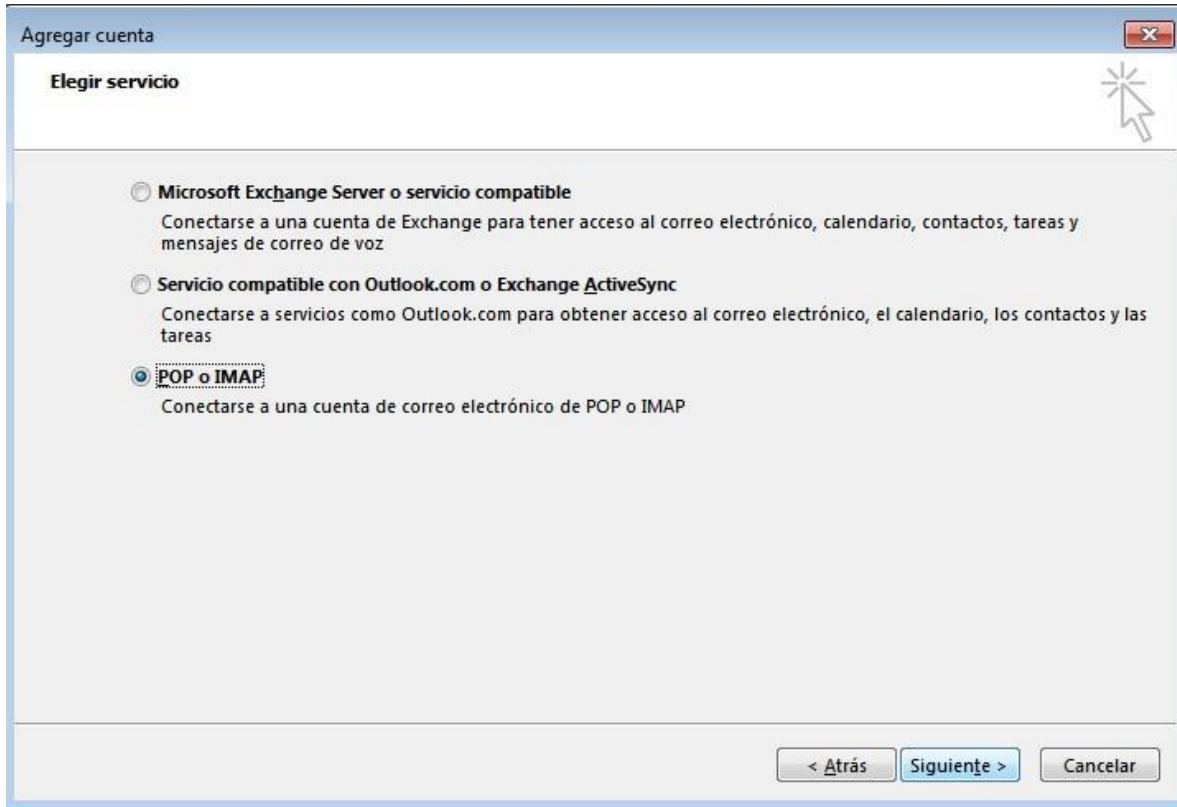
Contraseña:

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

Configuración manual o tipos de servidores adicionales

< Atrás Siguiente > Cancelar

6. Ahora vamos a seleccionar la opción **POP o IMAP**. Luego damos clic en **Siguiente**.



7. A continuación debemos ingresar la información relacionada con nuestra cuenta de correo. Los campos que debemos llenar son los siguientes:

Su nombre: Es el nombre con el que las personas van a recibir nuestros mensajes.

Dirección de correo electrónico: Es la dirección de correo electrónico que vamos a configurar. (Ejemplo: gerencia@sudominio.com) **Tipo de cuenta:** Elegimos la opción POP3.

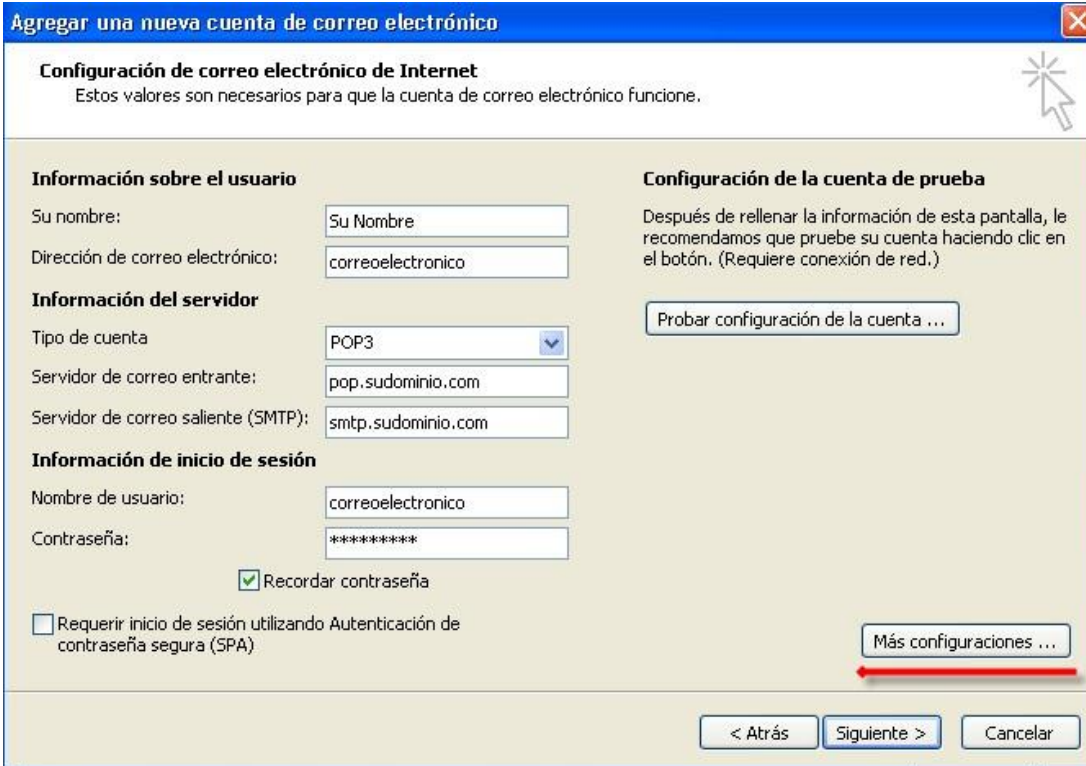
Servidor de correo entrante: Debemos escribir **mail.sudominio.com** **Servidor de correo saliente (SMTP):** Debemos escribir **mail.sudominio.com** **Nombre de usuario:** Debemos escribir la dirección de nuestro correo electrónico. **Contraseña:** Debemos escribir la contraseña de nuestro correo electrónico. Luego activamos la opción *Recordar contraseña*.

Sudominio: ejemplo: la pagina es www.pepas.com el dominio es pepas.com

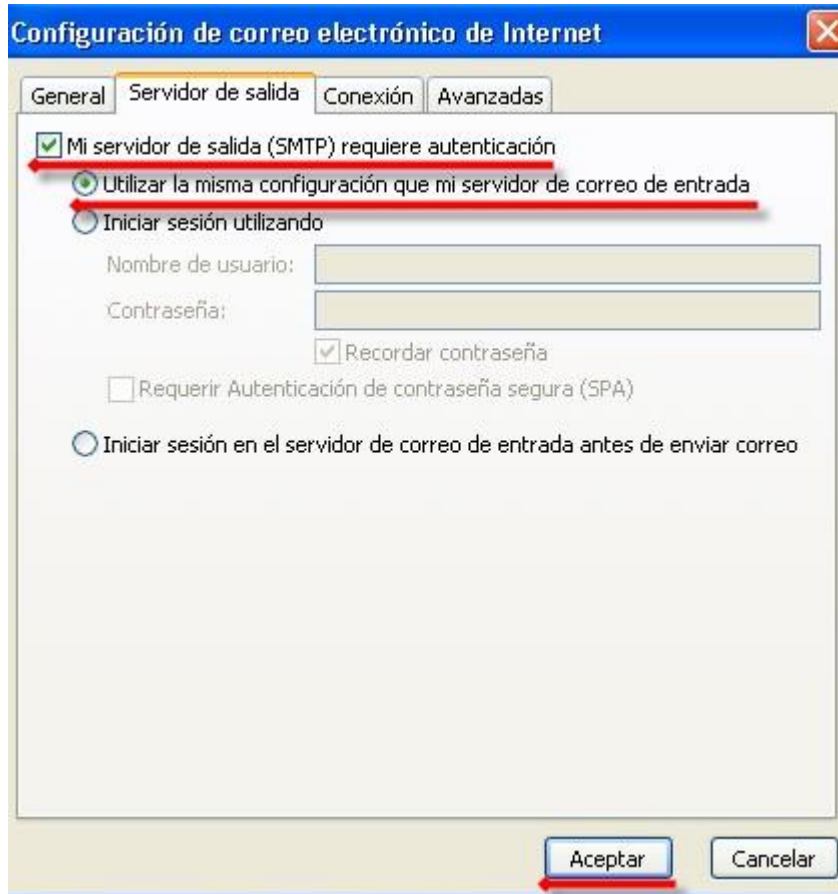
Después de llenar toda la información damos clic en **Más configuraciones**.

Servidor de correo entrante: mail.sudominio.com

Servidor de correo saliente (SMTP): mail.sudominio.com



8. Vamos a la pestaña **Servidor de salida** y habilitamos las opciones **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación** y **Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada**.



9. Ahora vamos a la pestaña **Avanzadas** y seleccionamos en la parte inferior de *Entrega*, las opciones **Dejar una copia de los mensajes en el servidor y Quitar del servidor después de 10 días (o los días según el criterio del cliente)**.

Luego damos clic en **Aceptar**.

Agregar una nueva cuenta de correo electrónico

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.)

11. Como último paso **Finalizar**

