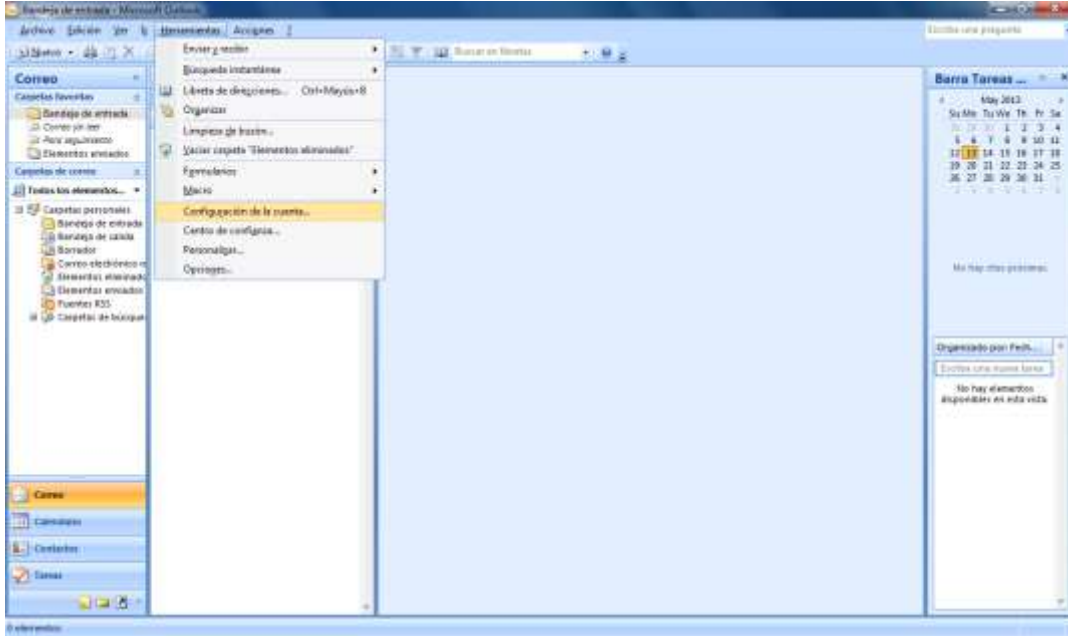
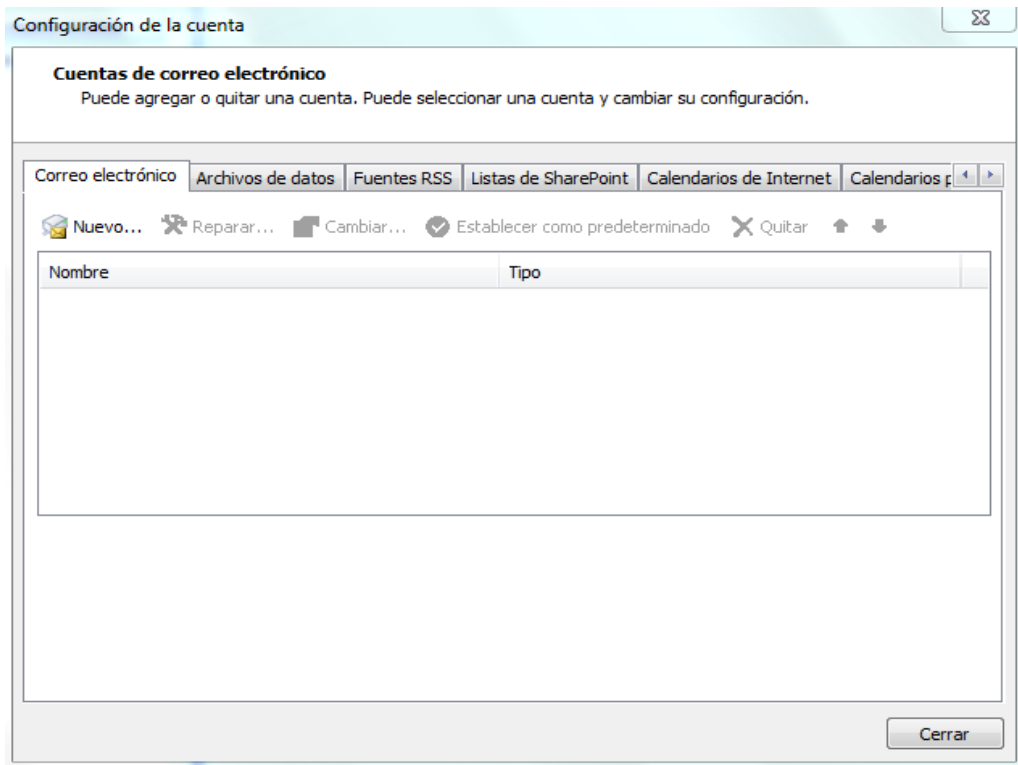


Manual de configuración de correo en Outlook 2007

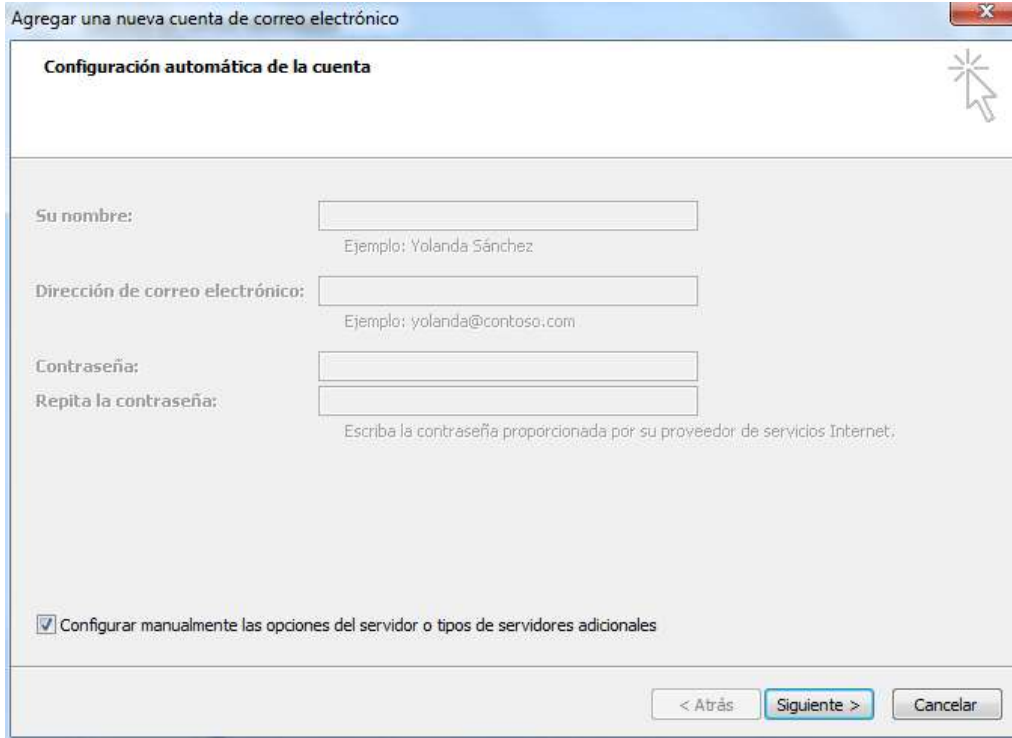
Hacer clic en la pestaña Herramientas y luego en “Configuración de la cuenta”.



En la siguiente ventana seleccionan la opción “Nuevo”

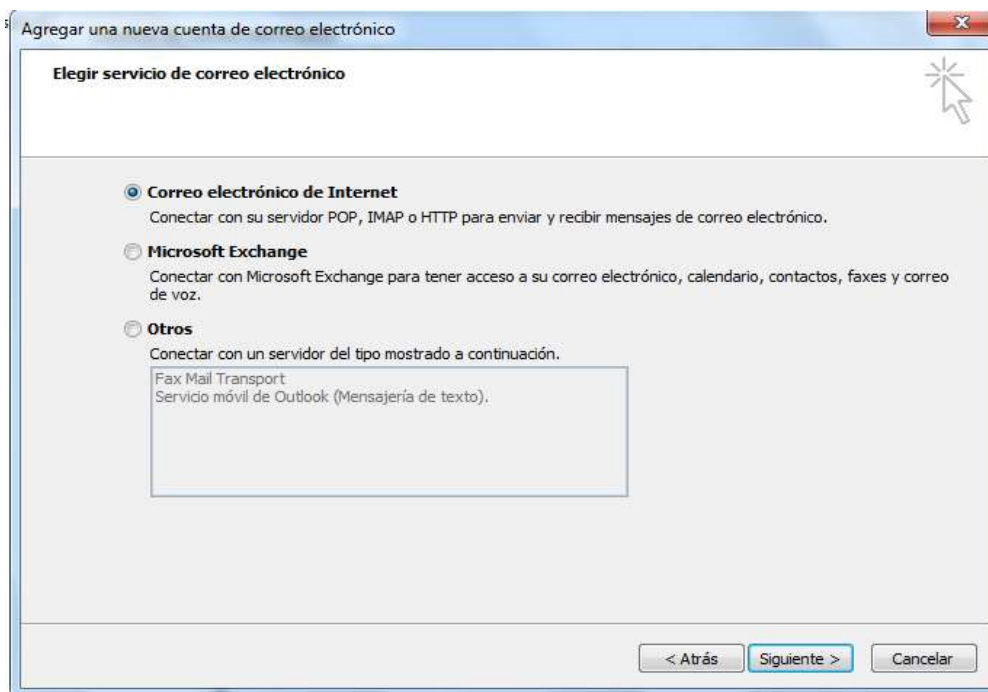


En la ventana que se muestra deben hacer clic en el check que dice: “Configurar maualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales.”



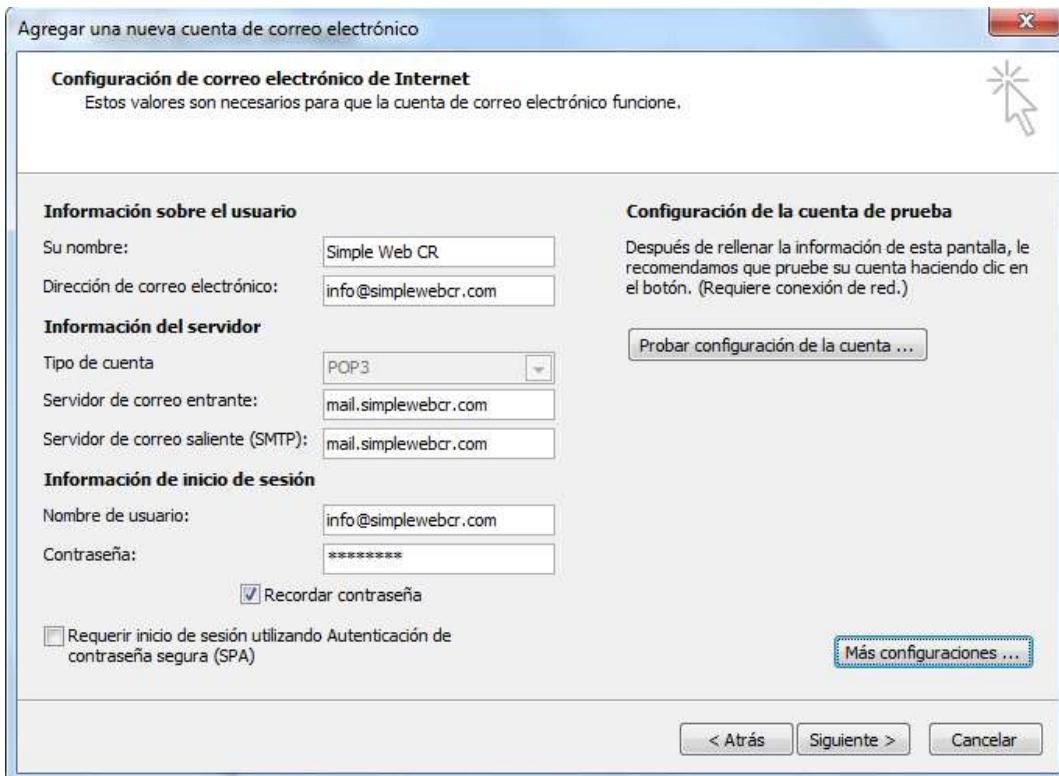
The screenshot shows a window titled "Agregar una nueva cuenta de correo electrónico" with a sub-header "Configuración automática de la cuenta". It contains several input fields: "Su nombre:" with an example "Ejemplo: Yolanda Sánchez"; "Dirección de correo electrónico:" with an example "Ejemplo: yolanda@contoso.com"; "Contraseña:" and "Repita la contraseña:" with a note "Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet:". At the bottom, there is a checked checkbox labeled "Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales" and three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

Seleccionan la opción de correo electrónico de internet.



The screenshot shows the same window with the sub-header "Elegir servicio de correo electrónico". It features three radio button options: "Correo electrónico de Internet" (selected), "Microsoft Exchange", and "Otros". The "Otros" option has a text box containing "Fax Mail Transport" and "Servicio móvil de Outlook (Mensajería de texto)". At the bottom, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

En la siguiente ventana deberán llenar todos los campos con la información solicitada.



Su nombre: Nombre a mostrar al enviar correos electrónicos.

Dirección de correo electrónico: Su cuenta de correo a utilizar (Debe solicitárnosla antes de poder configurarla).

Tipo de cuenta: Normalmente se selecciona POP3, en caso de que vaya a utilizar la cuenta en varios dispositivos (computadora, teléfono móvil, tablet) deberá seleccionar IMAP.

Servidor de correo entrante: Se debe colocar mail.NombreDominio.

Ejemplo: mail.simplewebcr.com

Ejemplo: mail.cutecr.com

Servidor de correo saliente (SMTP): Se coloca la misma dirección que en el punto anterior.

Nombre de usuario: Se debe colocar su dirección de correo completa.

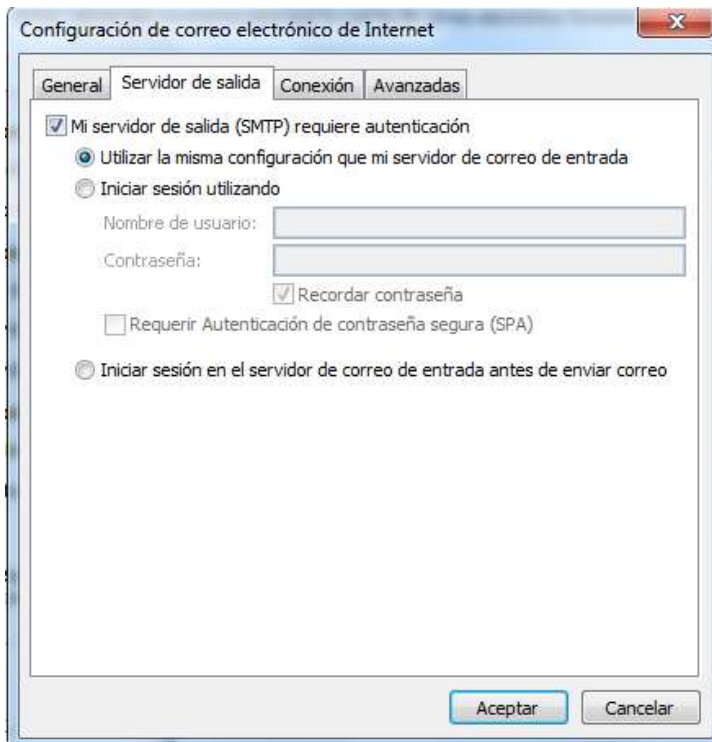
Ejemplo: info@simplewebcr.com

Contraseña: Se debe colocar la clave que se le fue asignada cuando se creó su cuenta de correo.

Una vez colocados estos datos, ingresar al botón más configuraciones.

Dirigirse a la pestaña Servidor de salida y activar la opción “Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación”.

Automáticamente se seleccionará también la opción “Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada”.



Luego hacer clic en el botón Aceptar para volver a la ventana anterior.

Y solo restaría hacer clic en el botón siguiente para finalizar la configuración correcta de la cuenta.

¡La cuenta se encuentra configurada correctamente!