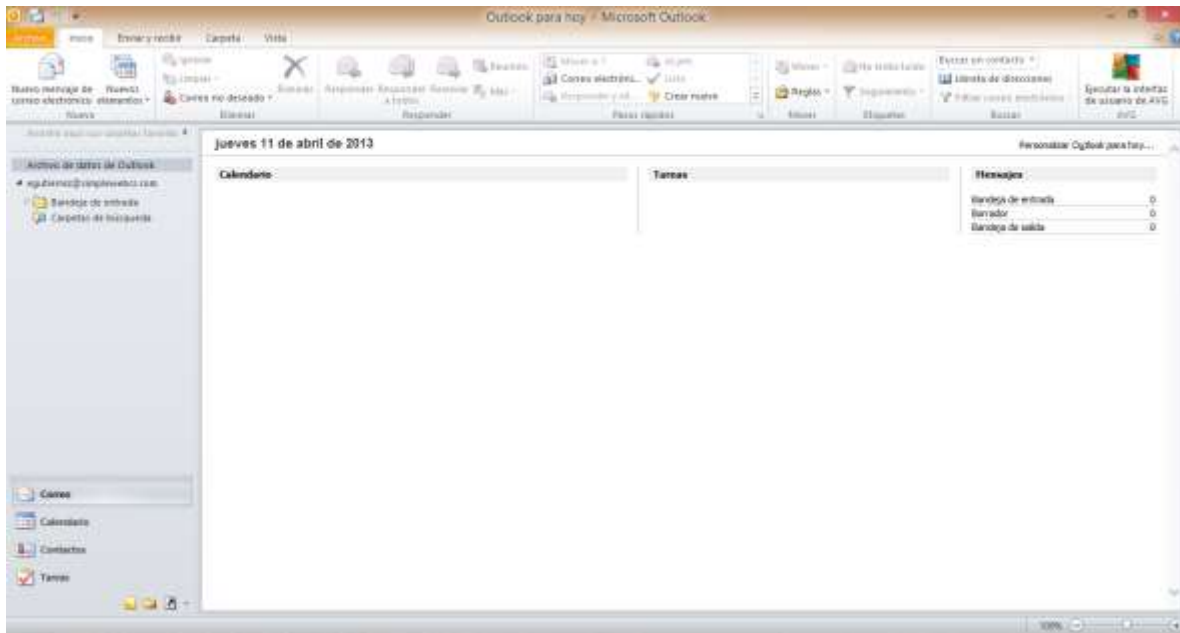


Manual de configuración de correo en Outlook 2010

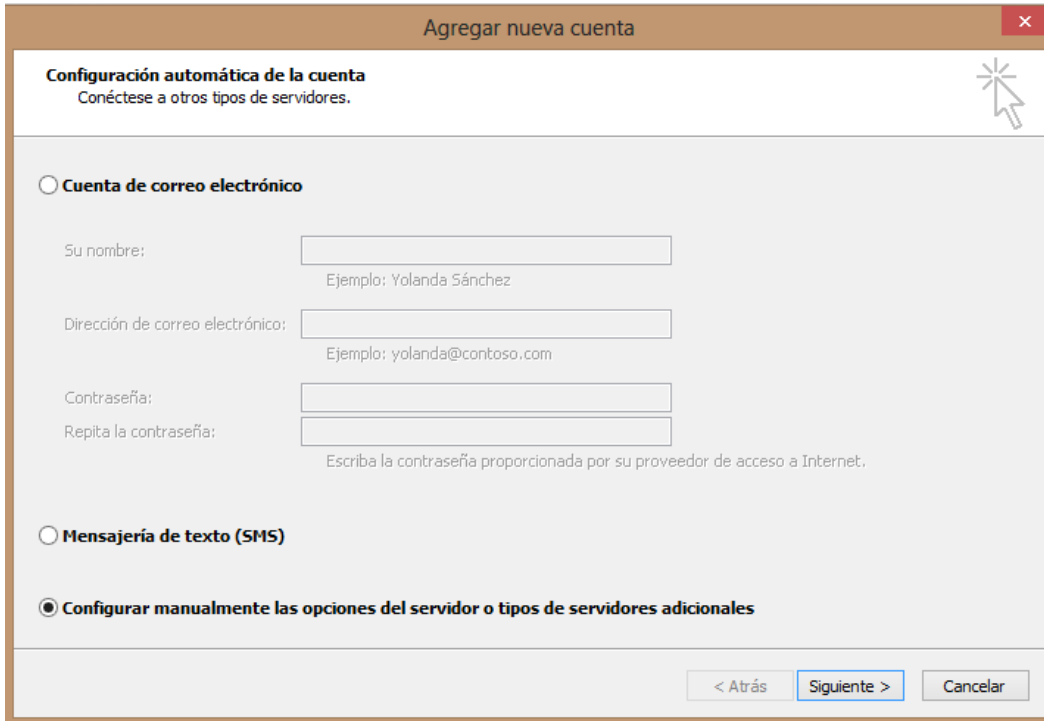
Hacer clic en la pestaña “Archivo”



Ingresa a “información” y luego en el botón “Agregar Cuenta”



Seleccionan la opción de Configurar manualmente las opciones del servidor y clic en siguiente.



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

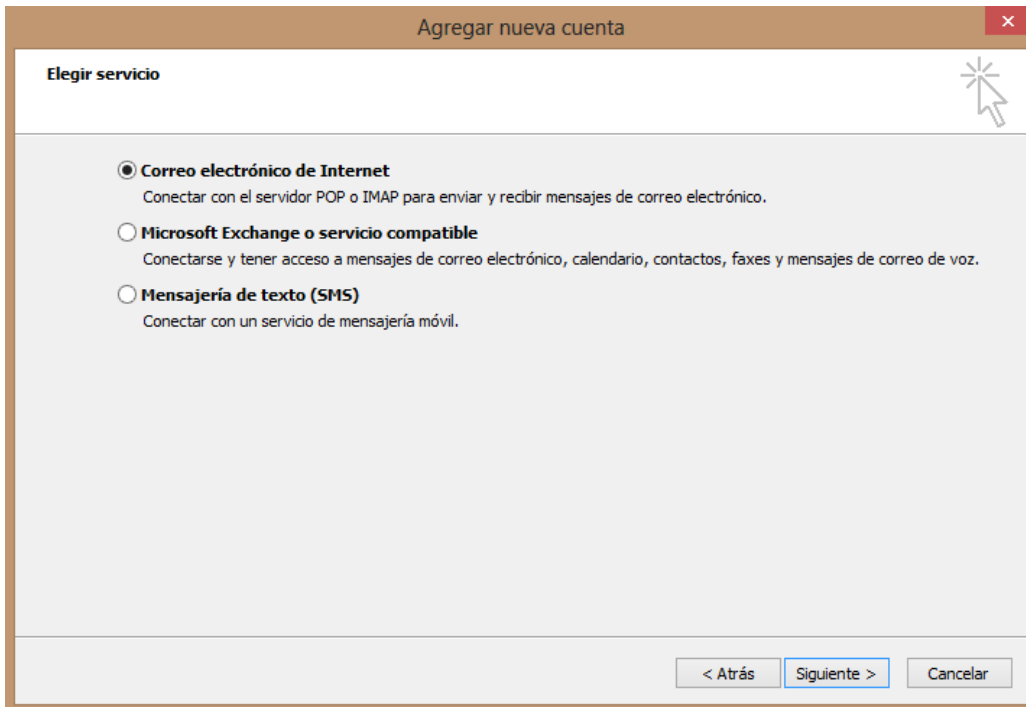
Contraseña:
Repita la contraseña:
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.

Mensajería de texto (SMS)

Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

Seleccionan la opción de Correo electrónico de internet.



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.

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

Favor contactarnos ante cualquier inquietud o consulta.

En la siguiente ventana deberá llenar todos los campos con sus datos.

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

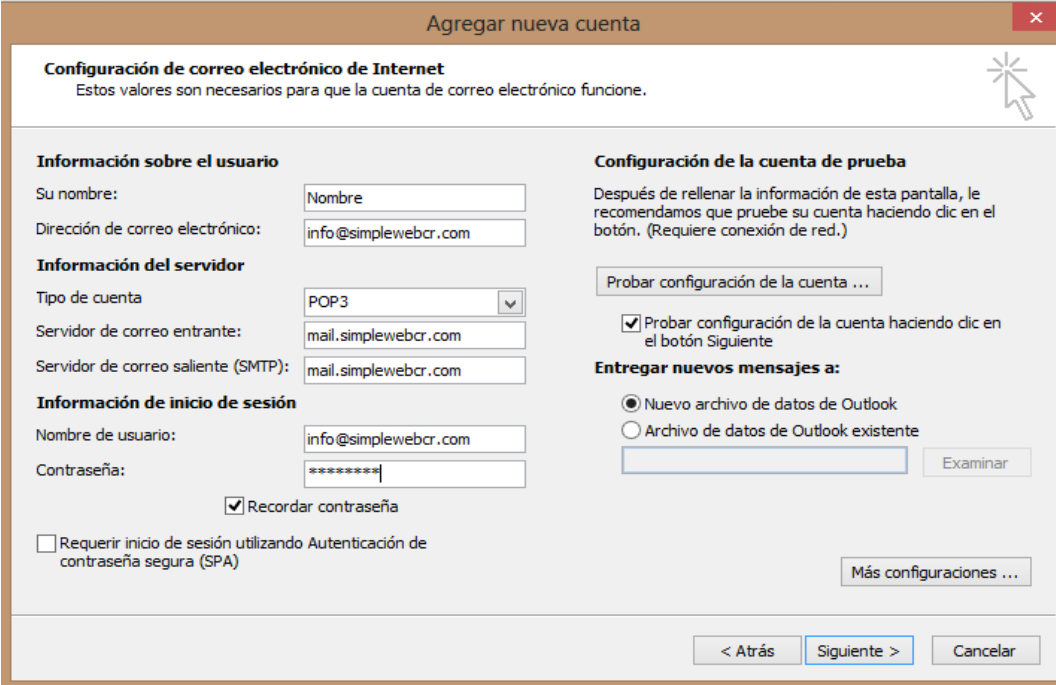
Servidor de correo saliente (SMTP): Se coloca la misma dirección que en el punto anterior.

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.

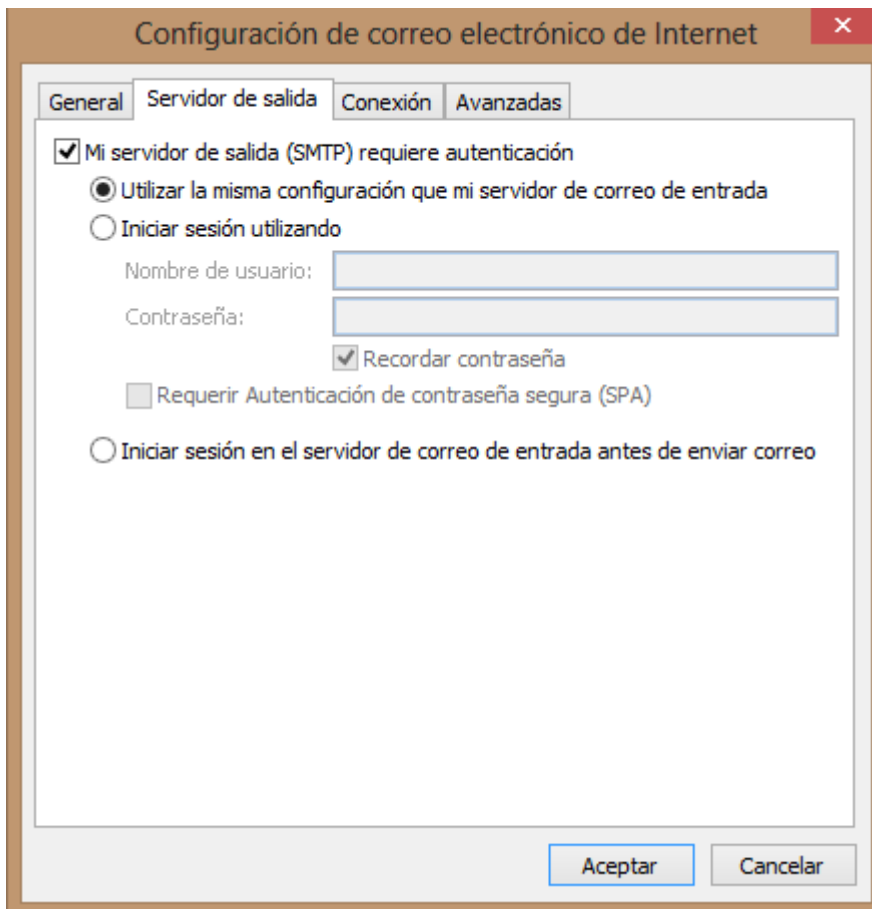
Una vez colocados estos datos, ingresar al botón más configuraciones.



Favor contactarnos ante cualquier inquietud o consulta.

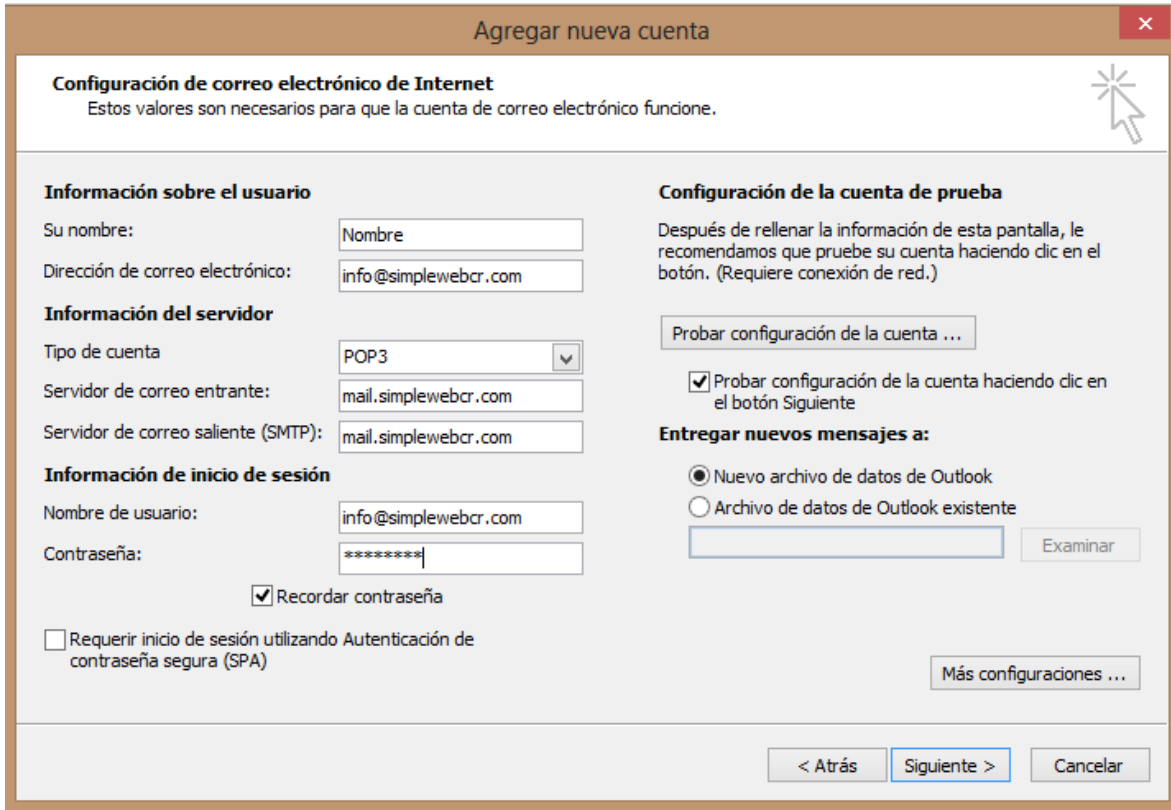
Dirigirse a la pestaña Servidor de salida y activar la opción “Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación”.

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

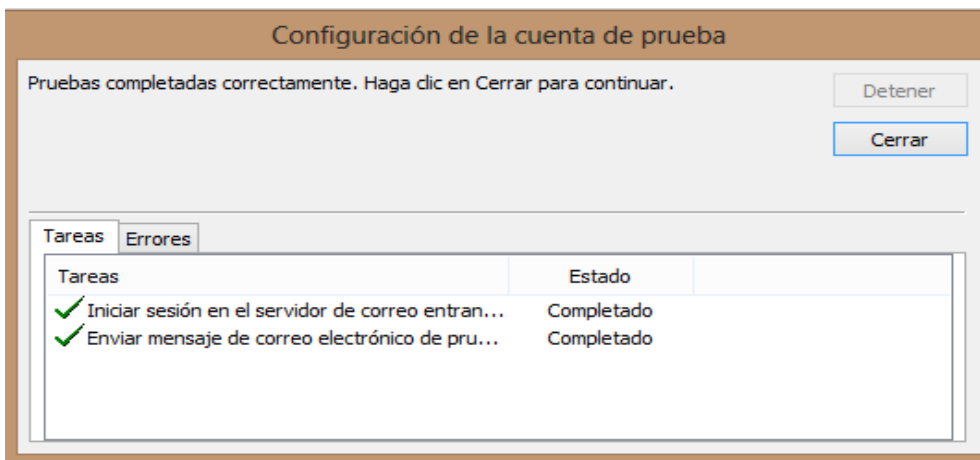


Luego hacer clic en el botón Aceptar para volver a la ventana anterior.

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



De estar todo correcto se mostrará una ventana como la siguiente, con 2 Checks validando el correcto funcionamiento de la cuenta.



Tareas	Estado
✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entran...	Completado
✓ Enviar mensaje de correo electrónico de pru...	Completado

Hacer clic en Cerrar y luego finalizar.

¡La cuenta se encuentra configurada correctamente!

Favor contactarnos ante cualquier inquietud o consulta.