

CONFIGURE SU CUENTA DE CORREO EN OUTLOOK EXPRESS

A continuación os facilitamos unas instrucciones detalladas de cómo configurar las cuentas de correo en el programa **Outlook Express** para que podáis consultarlas de forma rápida y sencilla desde vuestro ordenador.

Para ello, seguid paso a paso las siguientes instrucciones.

Lo primero hay que tener a mano el nombre de las cuentas y las contraseñas que tiene cada una de ellas, ya que posteriormente deberemos utilizarlas al configurarlas en Outlook Express.

El segundo paso será abrir el programa Outlook Express en nuestro ordenador (dicho programa se instala por defecto con Windows, por lo que no necesitaremos descargarlo ni volverlo a instalar).

Una vez abierto el programa haremos lo siguiente:

Pulsaremos en el menú superior sobre la opción "Herramientas", y en el desplegable que se abrirá pulsaremos sobre "Cuentas". (Figura 1)

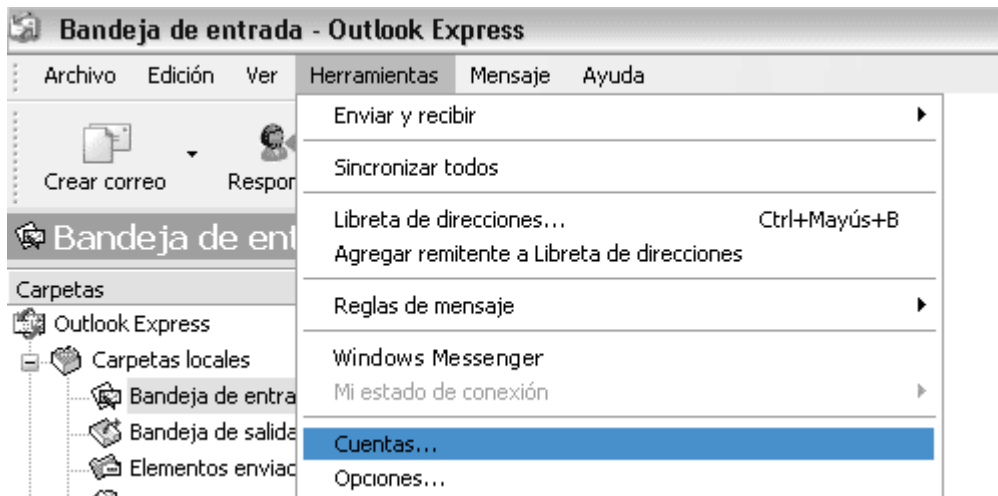


Figura 1

Al pulsar sobre "Cuentas" se abrirá la siguiente caja de diálogo (Figura 2). En ella deberemos pulsar sobre la pestaña "Correo" y posteriormente sobre el botón "Agregar", se nos mostrará un menú desplegable y elegiremos "Correo"

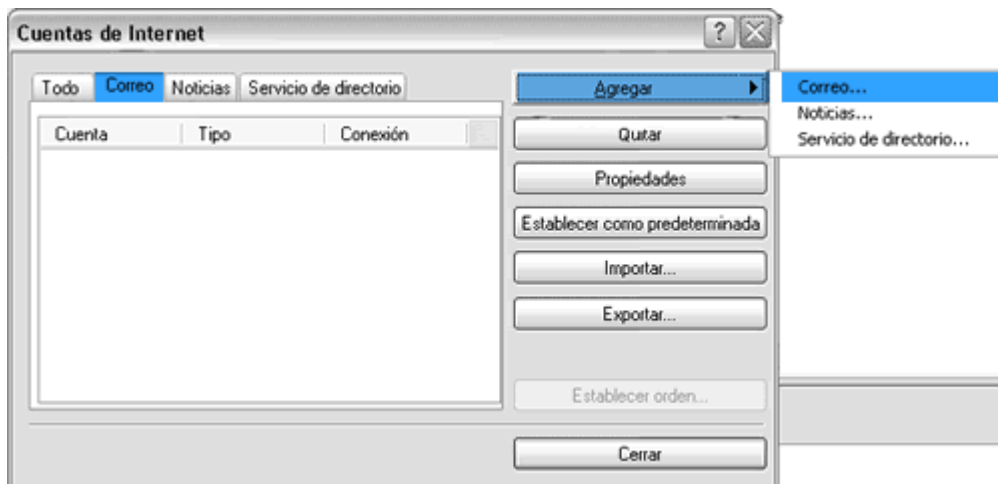


Figura 2

El siguiente paso será introducir el nombre que queremos que se muestre como remitente de nuestros mensajes. Es aconsejable introducir nuestro nombre o el de nuestra empresa. (Figura 3) Una vez introducido el nombre pulsaremos sobre el botón "Siguiente"

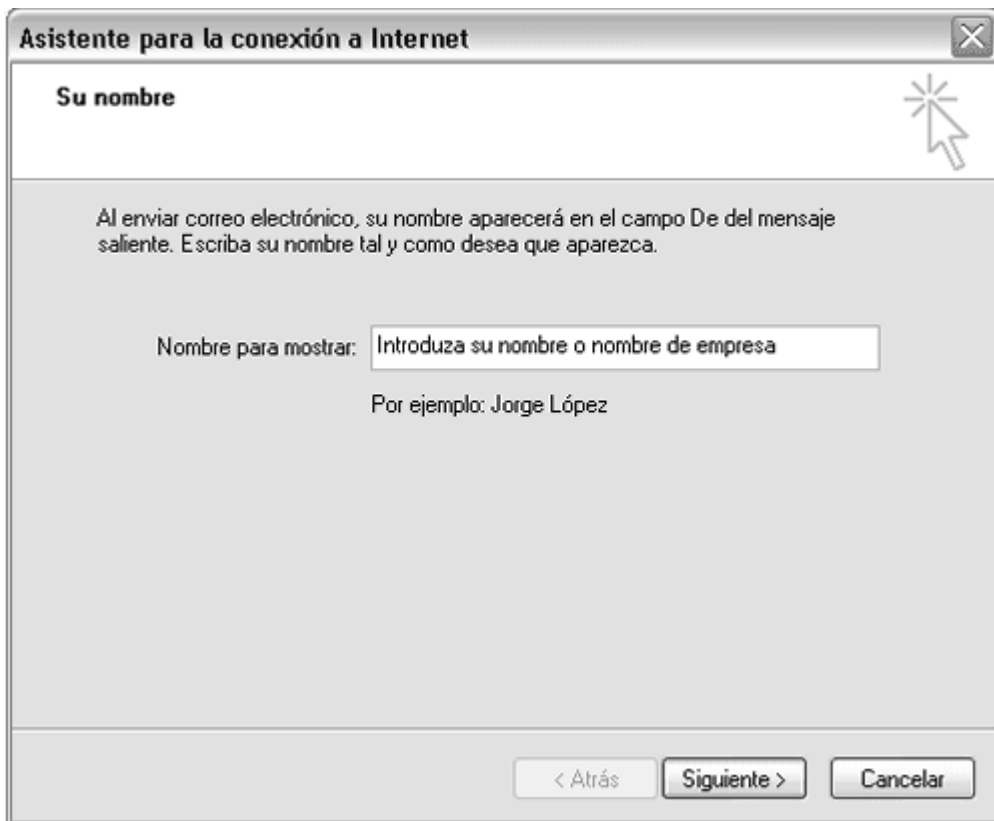


Figura 3

En la siguiente pantalla introduciremos la dirección de correo electrónico que otras personas utilizarán para responder a nuestros mensajes, por regla general se introducirá la cuenta de correo que estamos configurando. (Figura 4). Una vez introducida la dirección de correo pulsaremos sobre "Siguiete"



Figura 4

Ahora introduciremos el correo saliente y entrante de nuestro servidor. Haremos lo siguiente:

Dejaremos el primer desplegable "Mi servidor de correo entrante es" como esta, es decir en POP3

En la caja de texto "Servidor de correo entrante (POP, IMAP o HTTP) escribiremos lo siguiente: mail.el nombre de nuestro dominio.la extensión de nuestro dominio Ej: correo.grupo-sgm.net

En la caja de texto "Servidor de correo saliente (SMTP) escribiremos lo siguiente: mail.el nombre de nuestro dominio.la extensión de nuestro dominio Ej: smtp.grupo-sgm.net

Pulsaremos sobre "Siguiente"

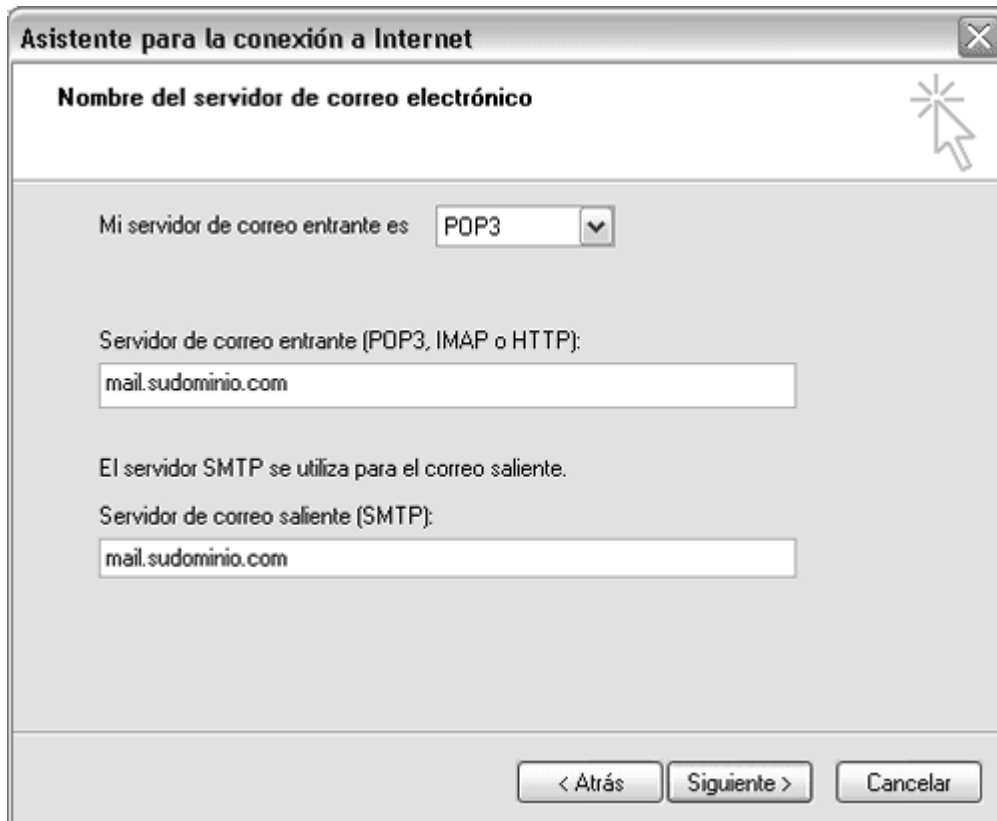


Figura 5

Lo siguiente será introducir el nombre de la cuenta de correo y su contraseña (Figura 6).

En el campo "Nombre de cuenta" introduciremos el nombre de la cuenta que creamos en el panel de control, se debe introducir únicamente el nombre de la cuenta, sin @eldominio

En el campo "Contraseña" introduciremos la misma contraseña, respetando las mayúsculas y minúsculas.

Pulsaremos sobre "Siguiente"

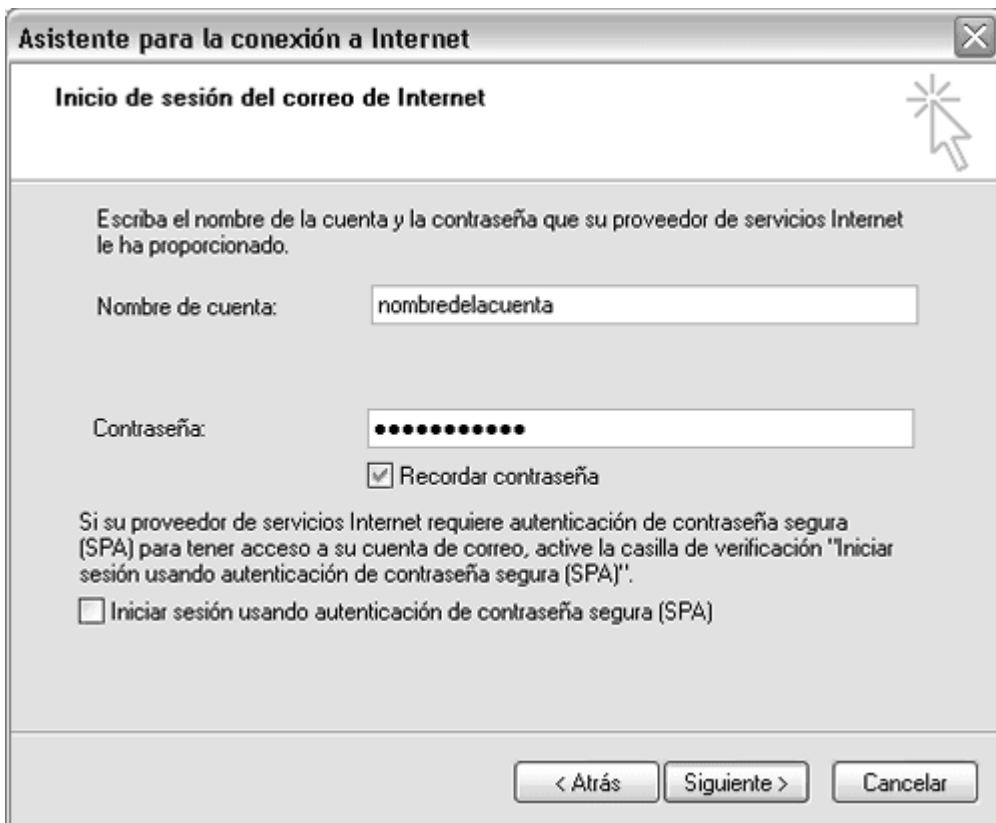


Figura 6

Ya casi hemos terminado, ahora pulsaremos sobre el botón "Finalizar"

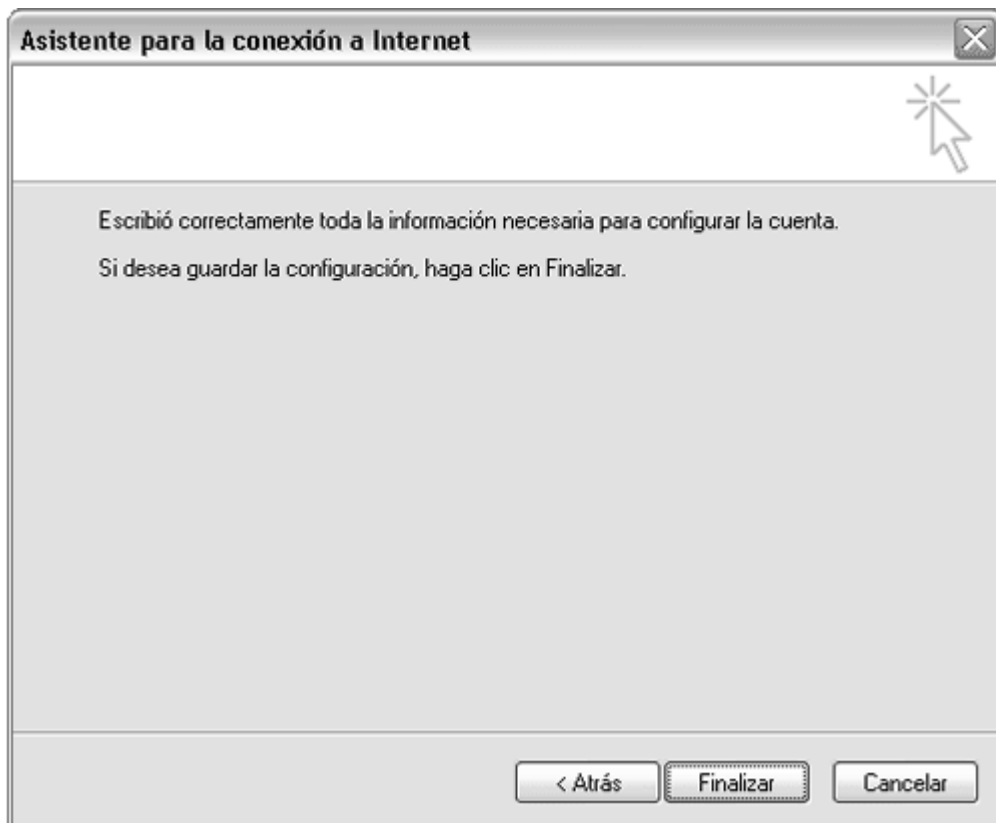


Figura 7

Pulsaremos de nuevo en el menú superior sobre la opción "Herramientas", y en el desplegable que se abrirá pulsaremos sobre "Cuentas". (Tal y como hicimos en el apartado "a")

Esta vez, lo que haremos será seleccionar la cuenta que acabamos de crear (haremos click una vez sobre ella y quedará sombreada) y pulsar sobre "Propiedades"

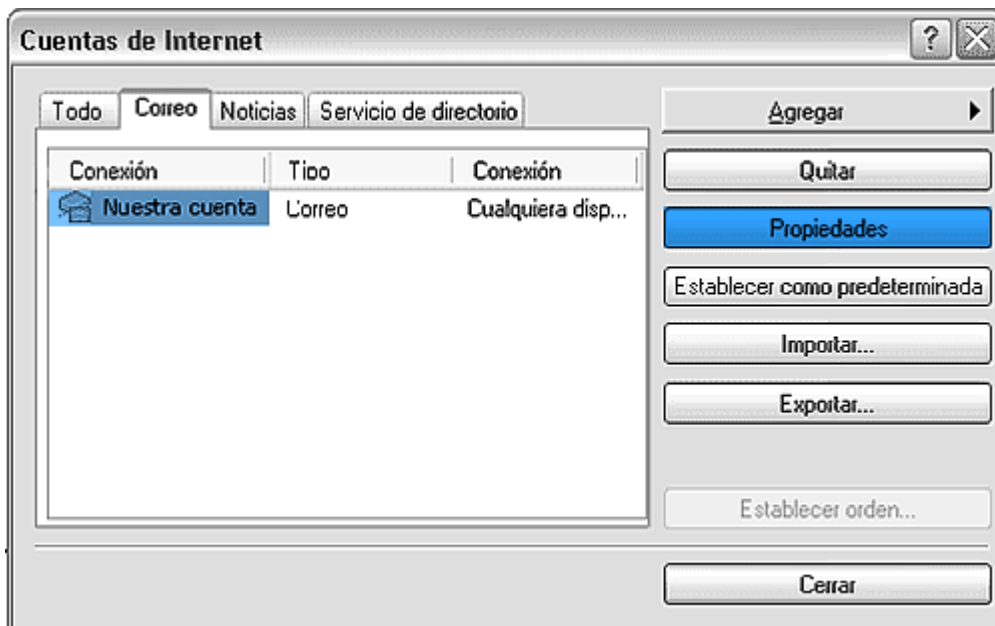


Figura 8

Se nos mostrará en pantalla (Figura 8) la configuración de nuestra cuenta. El último paso será marcar la casilla "Mi servidor requiere autenticación", ya que si no la marcamos nuestra cuenta no podrá enviar correos electrónicos.

Después pulsaremos sobre "Aplicar" y "Aceptar" y nuestra cuenta estará perfectamente configurada.

