

# CORREO ELECTRÓNICO

GUÍA DE CONFIGURACIÓN DE CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO  
CON MICROSOFT OUTLOOK

# MANUAL DE CONFIGURACIÓN DE OUTLOOK

En este tutorial veremos cómo se puede configurar el cliente de correo electrónico **Microsoft Outlook** de una manera sencilla.

Este manual está pensado para una determinada versión de un programa específico, con la configuración por defecto de cada fabricante. Si Ud. tiene una configuración distinta o no comprende alguno de los pasos especificados en este manual, puede consultar telefónicamente con el Centro de Soporte Técnico de **Area Project Solutions**, a través del número **(+34) 967 555 325**, en horario de lunes a jueves (9:00 a 19:30) y viernes (9:00 a 14:00). También puede enviar sus dudas a la dirección de correo electrónico **soporte@areaproject.com**.

**Microsoft Office Outlook** es un programa informático de organización ofimática y cliente de correo electrónico de Microsoft, y forma parte de la suite Microsoft Office, que se incluye en varios sistemas operativos Microsoft Windows o también puede adquirirse por separado. Outlook está diseñado para los usuarios que obtienen acceso a sus mensajes de correo electrónico a través de un proveedor de acceso a Internet (ISP). Basado en estándares abiertos de Internet, Outlook está diseñado para su uso con cualquier sistema estándar de Internet, por ejemplo, Protocolo simple de transferencia de correo (SMTP), Protocolo de oficina de correos v.3 (POP3) y Protocolo de acceso a mensajes de Internet (IMAP).

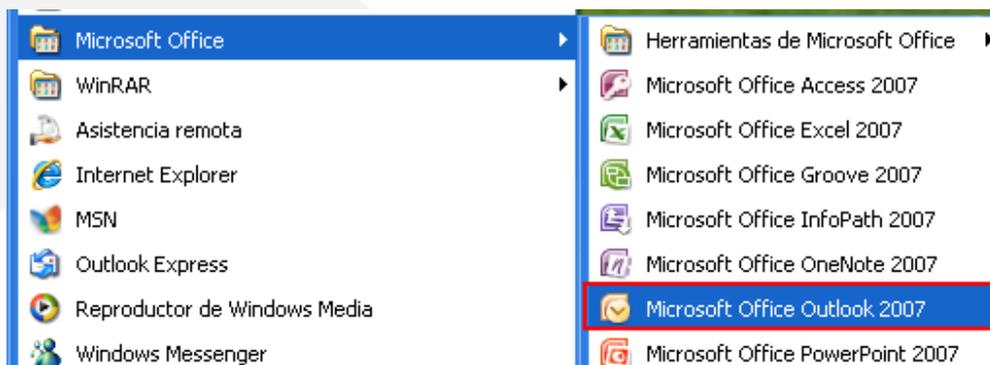
Dividiremos este tutorial en unos sencillos pasos:

- 1. AÑADIR UNA CUENTA DE CORREO EN MICROSOFT OUTLOOK**
- 2. CONFIGURACIÓN DE CUENTA DE CORREO CON ASISTENTE DE INICIO**

## 1. AÑADIR UNA CUENTA DE CORREO EN MICROSOFT OUTLOOK

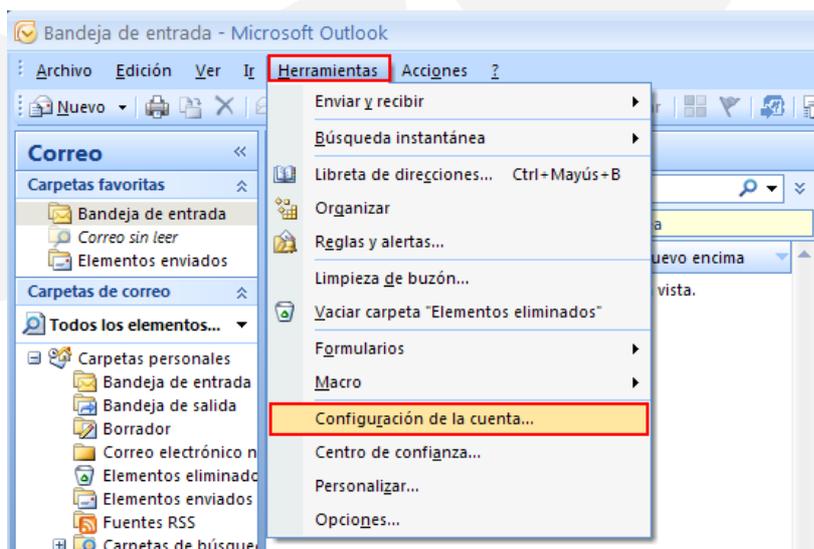
### 1. Acceder al cliente de correo.

Para comenzar con la configuración de su cuenta de correo electrónico haga clic en **Inicio**, **Microsoft Office** y a continuación en el icono de **Microsoft Office Outlook 2007**.



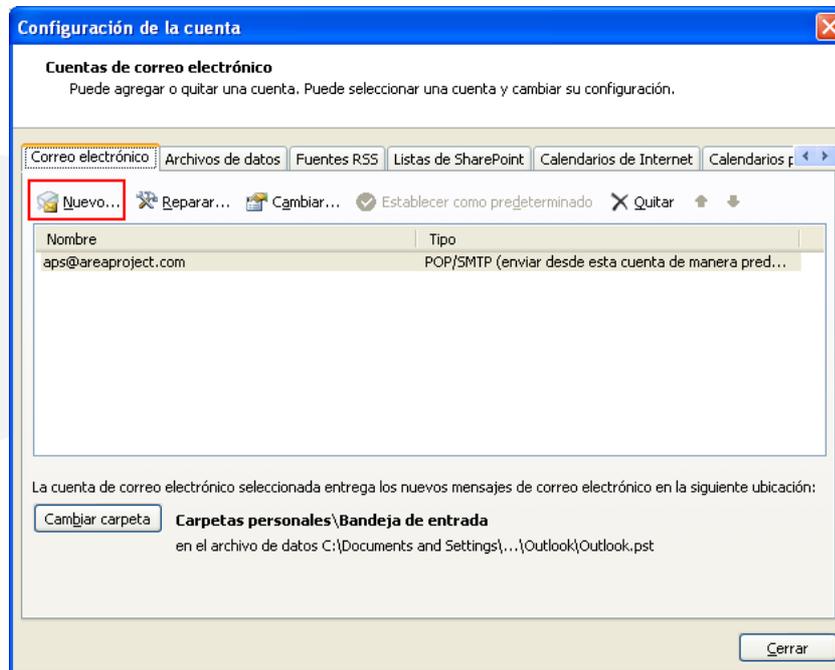
### 2. Agregar cuenta de correo.

Para agregar una nueva cuenta de correo, en la ventana que se muestra a continuación, vaya al menú **Herramientas** y haga clic en **Configuración de la cuenta**.



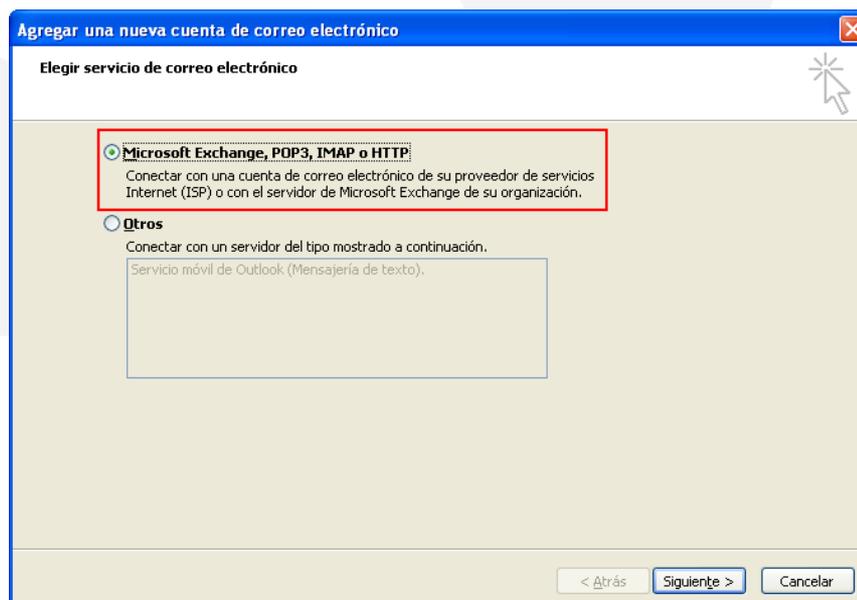
### 3. Agregar cuenta de correo.

Aparece la ventana con las cuentas de correo existentes. Ahora hacemos clic en **Nuevo...**



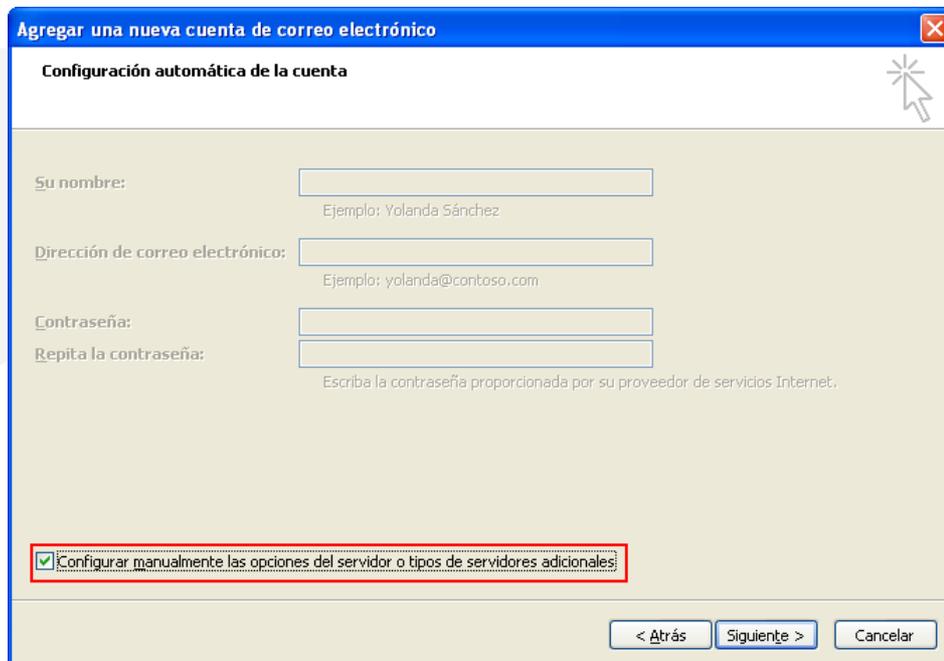
### 4. Asistente de configuración.

Seleccionamos "**Microsoft Exchange, POP3, IMAP o HTTP**" y damos a **Siguiente**.



## 5. Asistente de configuración.

Pinchamos en “**Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**” y pinchamos **Siguiente**:



**Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**

Configuración automática de la cuenta

Su nombre:   
Ejemplo: Yolanda Sánchez

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

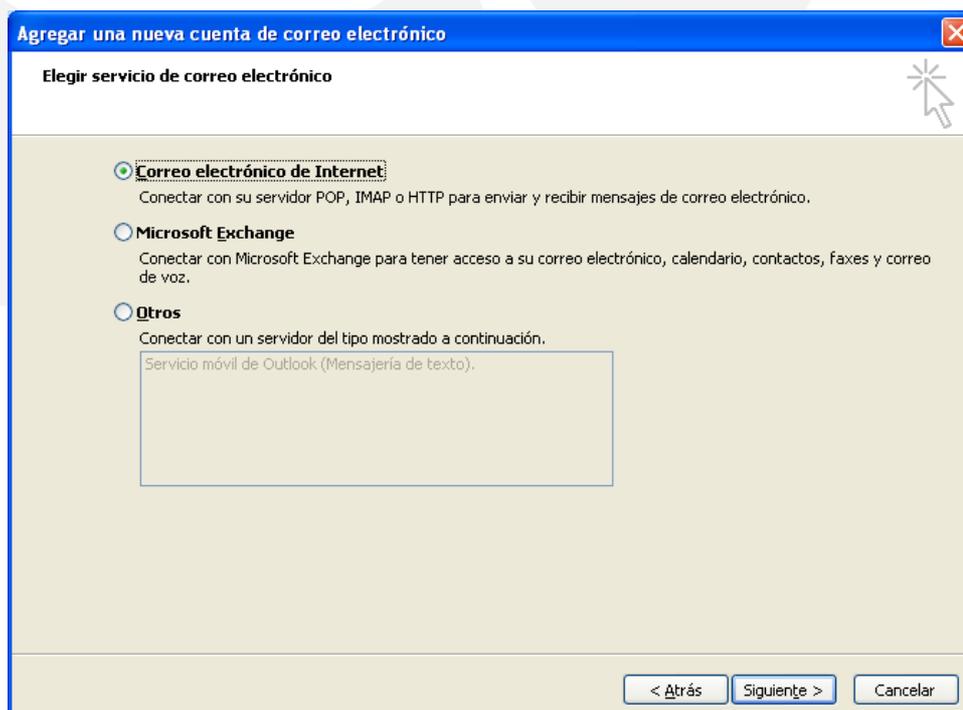
Contraseña:   
Repita la contraseña:   
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet.

**Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**

< Atrás   Siguiente >   Cancelar

## 6. Asistente de configuración.

En esta pantalla seleccionamos “**Correo electrónico de internet**” y damos a **Siguiente**.



**Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**

Elegir servicio de correo electrónico

**Correo electrónico de Internet**  
Conectar con su servidor POP, IMAP o HTTP para enviar y recibir mensajes de correo electrónico.

**Microsoft Exchange**  
Conectar con Microsoft Exchange para tener acceso a su correo electrónico, calendario, contactos, faxes y correo de voz.

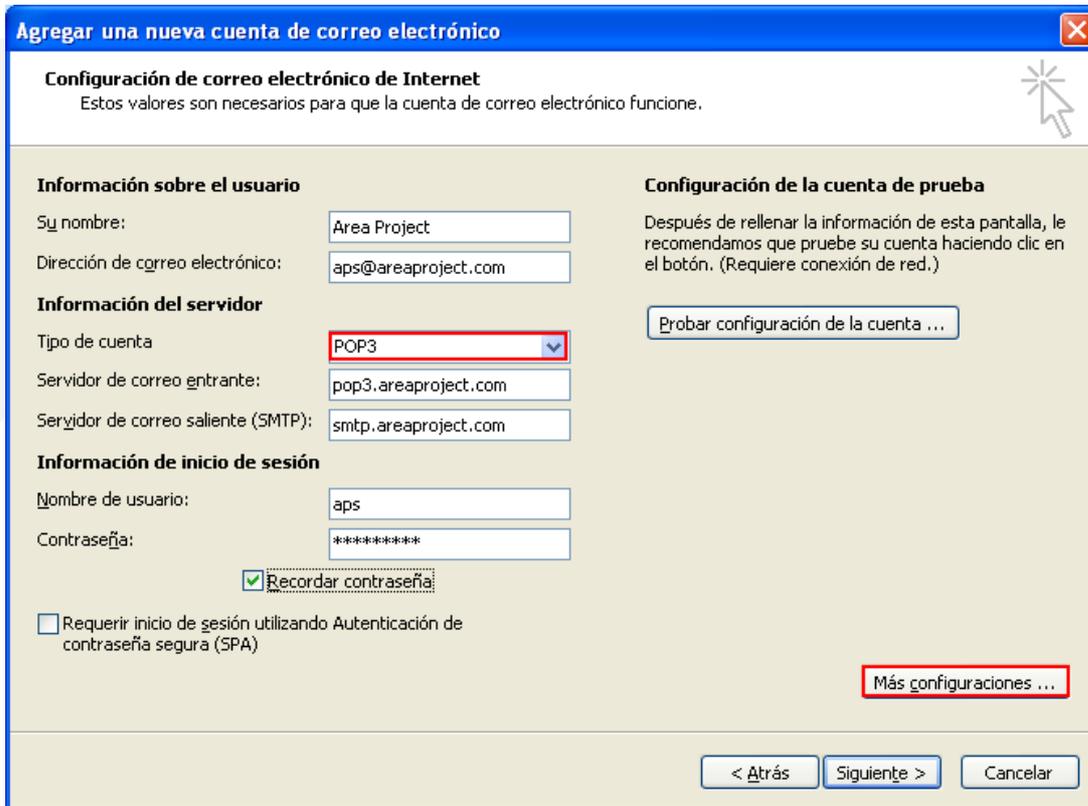
**Otros**  
Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación.  
  
Servicio móvil de Outlook (Mensajería de texto).

< Atrás   Siguiente >   Cancelar

## 7. Asistente de configuración.

Rellenamos los datos como viene en la siguiente imagen, sustituyendo los datos por los administrados por Area Project. No marcamos la casilla **"Requerir inicio de sesión..."**.

Pinchamos en el botón **Más configuraciones:**



**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

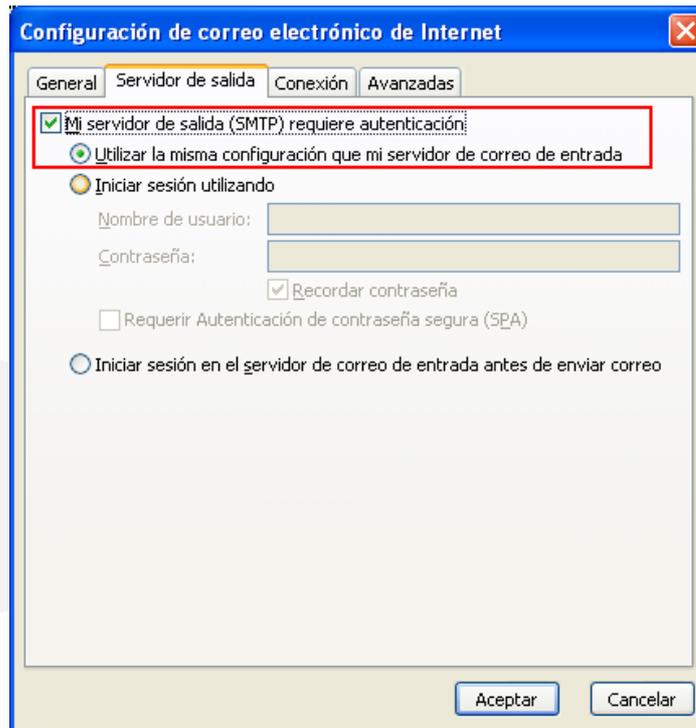
Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

**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.)

## 8. Asistente de configuración.

Seleccionamos la pestaña **Servidor de salida** y pinchamos **"Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación"** y también **"Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada"**:



Configuración de correo electrónico de Internet

General Servidor de salida Conexión Avanzadas

Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación

Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada

Iniciar sesión utilizando

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

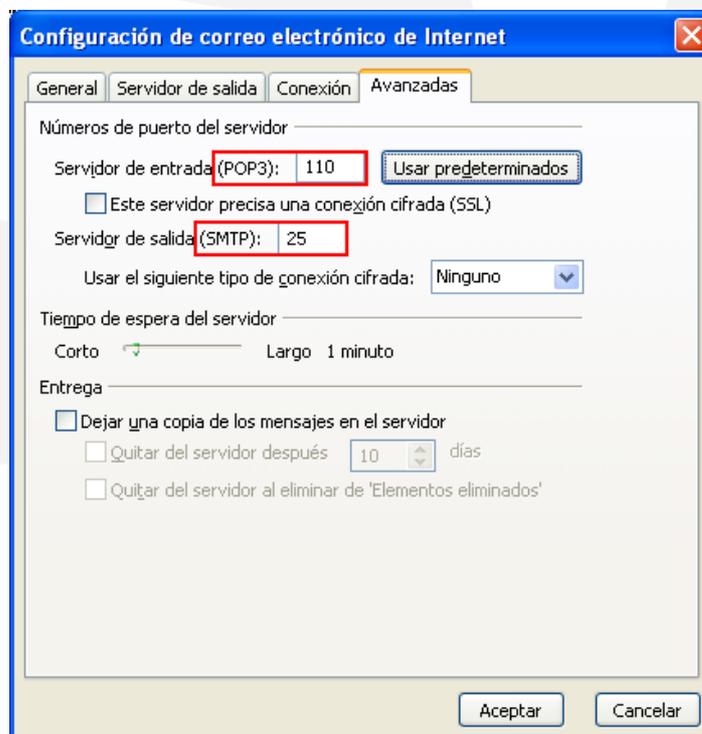
Requerir Autenticación de contraseña segura (SPA)

Iniciar sesión en el servidor de correo de entrada antes de enviar correo

Aceptar Cancelar

## 9. Avanzadas.

Verificamos que tiene el puerto **110** como servidor de entrada (**POP3**) y el puerto **25** como servidor de salida (**SMTP**).



Configuración de correo electrónico de Internet

General Servidor de salida Conexión Avanzadas

Números de puerto del servidor

Servidor de entrada (POP3): 110 Usar predeterminados

Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)

Servidor de salida (SMTP): 25

Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: Ninguno

Tiempo de espera del servidor

Corto Largo 1 minuto

Entrega

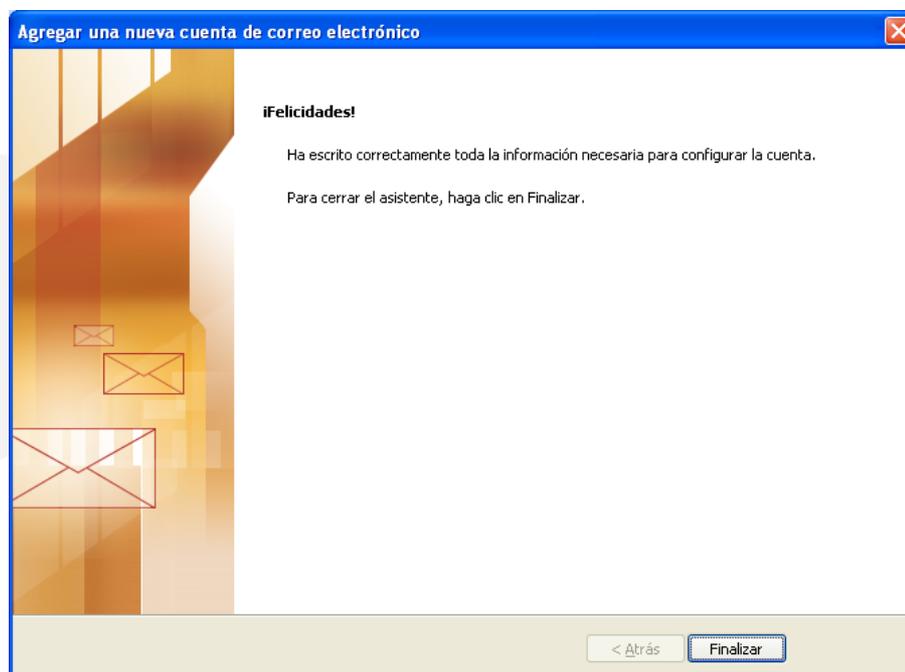
Dejar una copia de los mensajes en el servidor

Quitar del servidor después 10 días

Quitar del servidor al eliminar de 'Elementos eliminados'

Aceptar Cancelar

Aceptamos y damos a **Siguiente** y a **Finalizar**. Ya estaría configurada su cuenta de correo.



## 10. Configuración rápida

Correo: nombre@dominio.com

Servidor POP3: mail.dominio.com

Servidor SMTP: mail.dominio.com

Nombre de cuenta: nombre@dominio.com

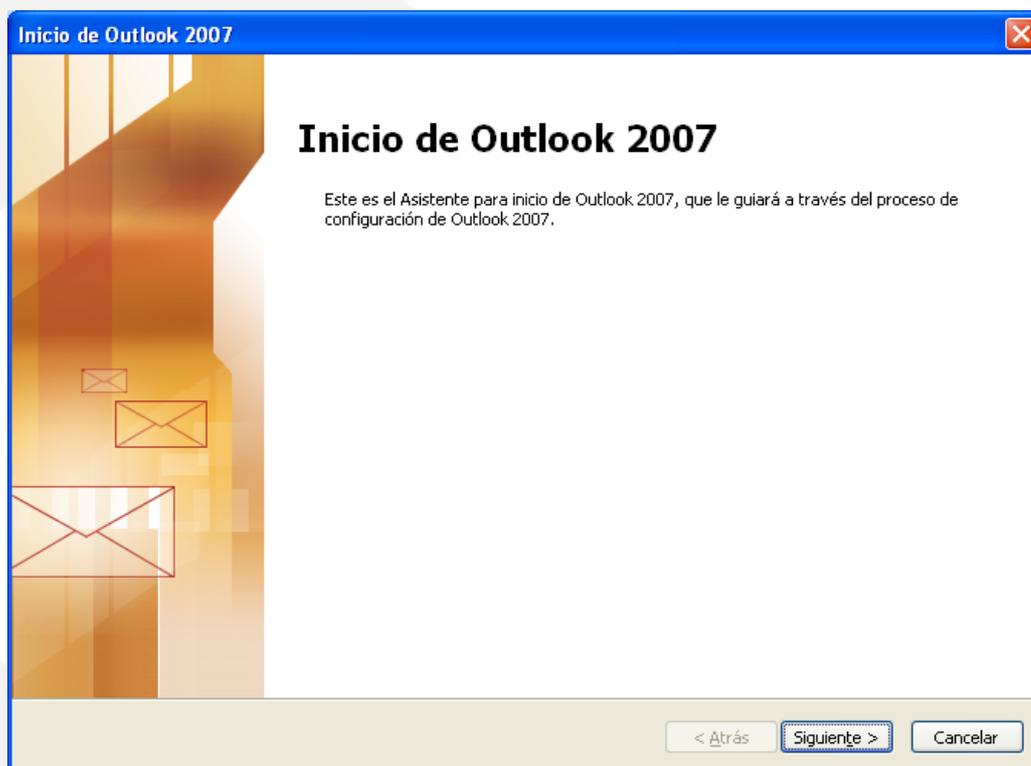
Contraseña: . . . . .

Recordar marcar la opción "Nuestro servidor SMTP requiere autenticación".

## 2. CONFIGURACIÓN DE CUENTA DE CORREO CON ASISTENTE DE INICIO

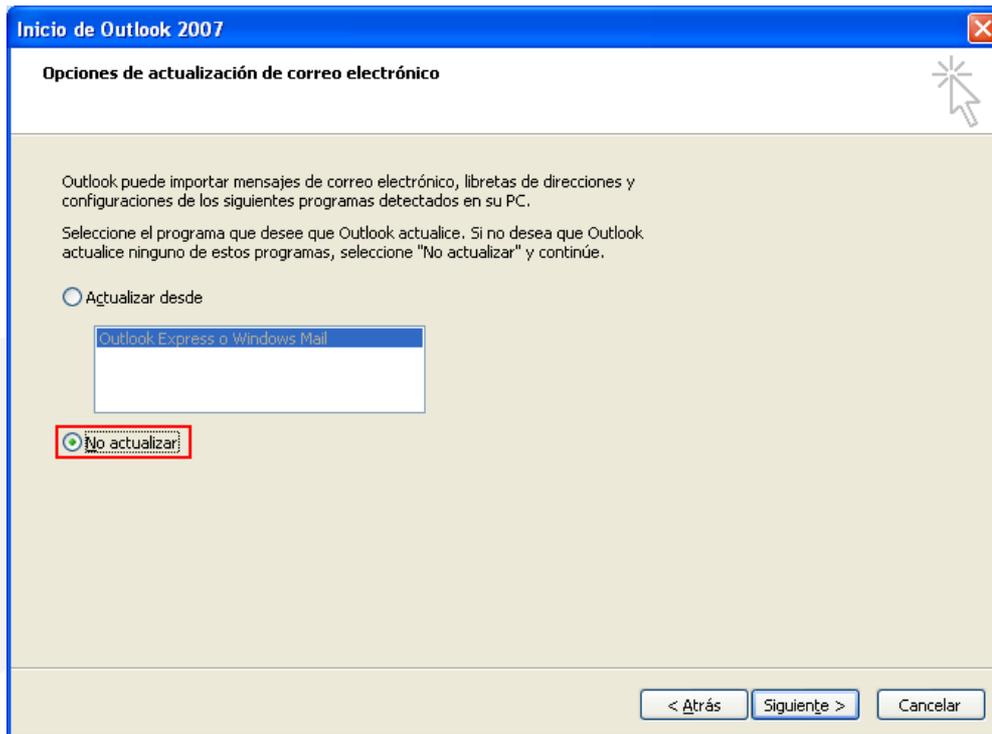
### 1. Asistente de configuración de primer inicio.

Si es la primera vez que iniciamos Outlook nos aparecerá el asistente para inicio de Outlook. Pulsamos en botón **Siguiente**.



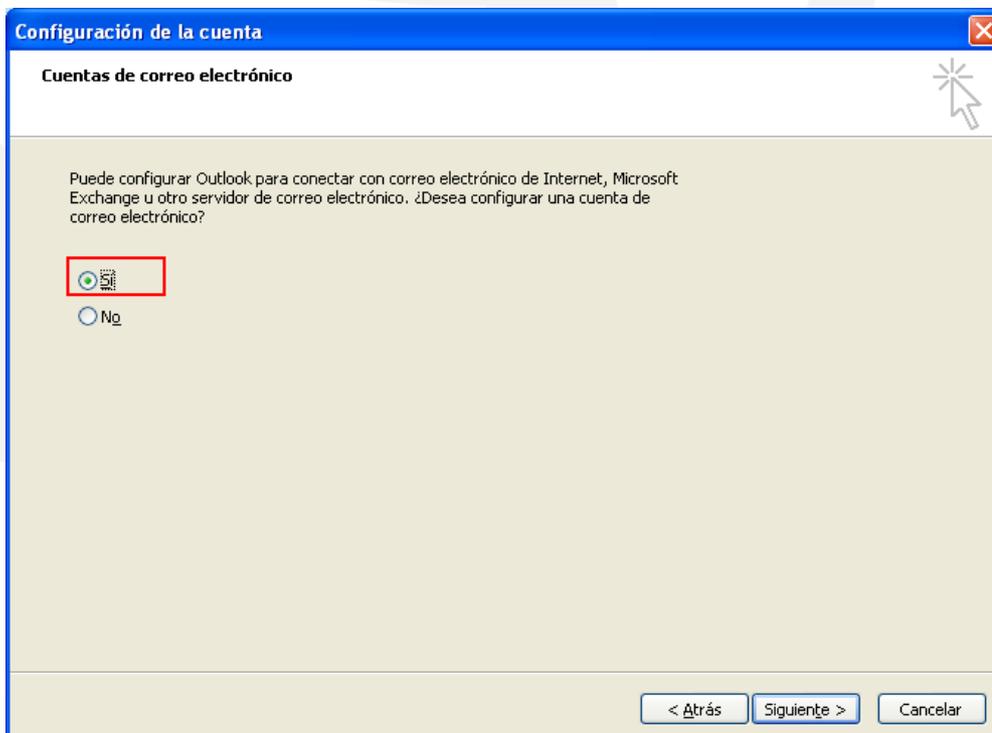
### 2. Opciones de actualización.

Elegimos **No actualizar** y pulsamos el botón **Siguiente**.



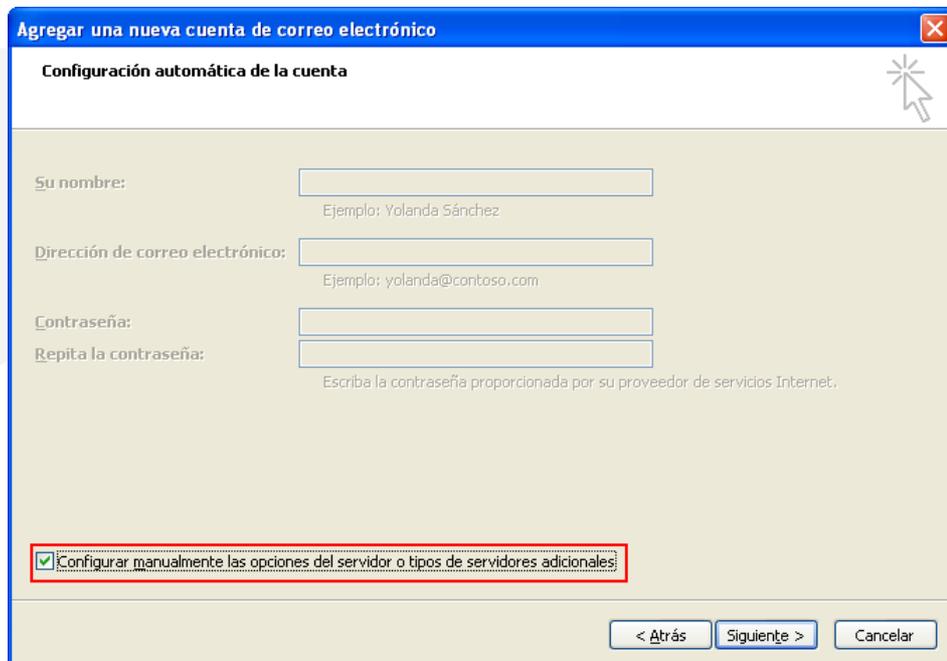
### 3. Cuentas de correo electrónico.

Seleccionamos **SÍ** para conectar con otro servidor de correo electrónico nuestra cuenta de correo.



#### 4. Agregar una nueva cuenta de correo electrónico.

Pinchamos en “**Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**” y pinchamos **Siguiente**:



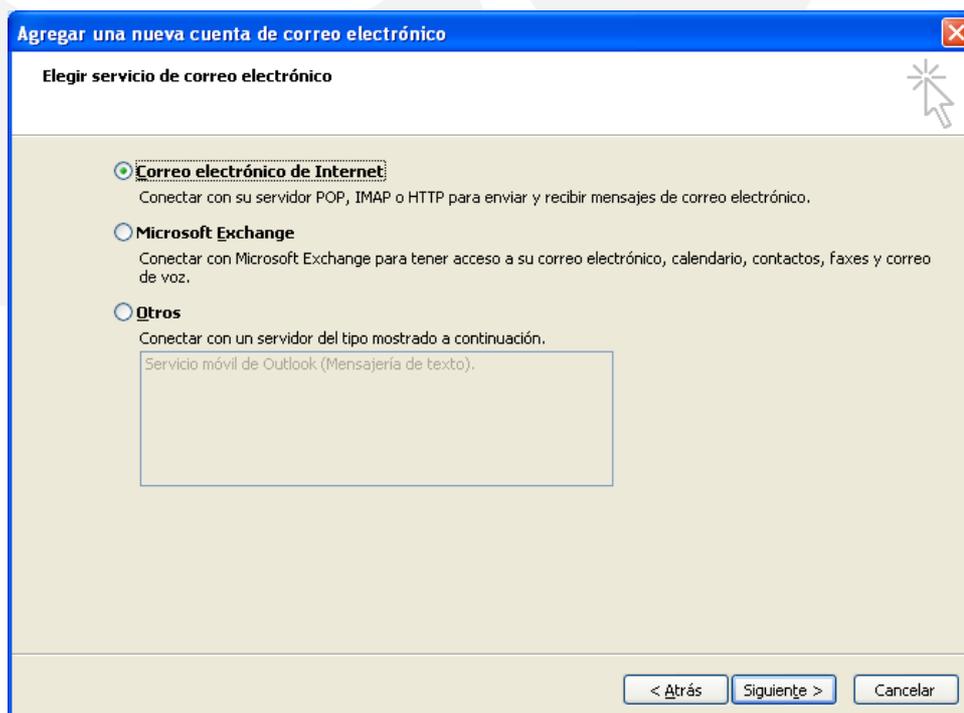
The screenshot shows a dialog box titled "Agregar una nueva cuenta de correo electrónico" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Configuración automática de la cuenta". There is a help icon (lightbulb) in the top right. The form contains the following fields:

- Su nombre:** A text input field with the example "Ejemplo: Yolanda Sánchez".
- Dirección de correo electrónico:** A text input field with the example "Ejemplo: yolanda@contoso.com".
- Contraseña:** A password input field.
- Repita la contraseña:** A second password input field with the instruction "Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet."

At the bottom, there is a checkbox labeled "Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales" which is checked and highlighted with a red box. Below the checkbox are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

#### 6. Asistente de configuración.

En esta pantalla seleccionamos “**Correo electrónico de internet**” y damos a **Siguiente**.



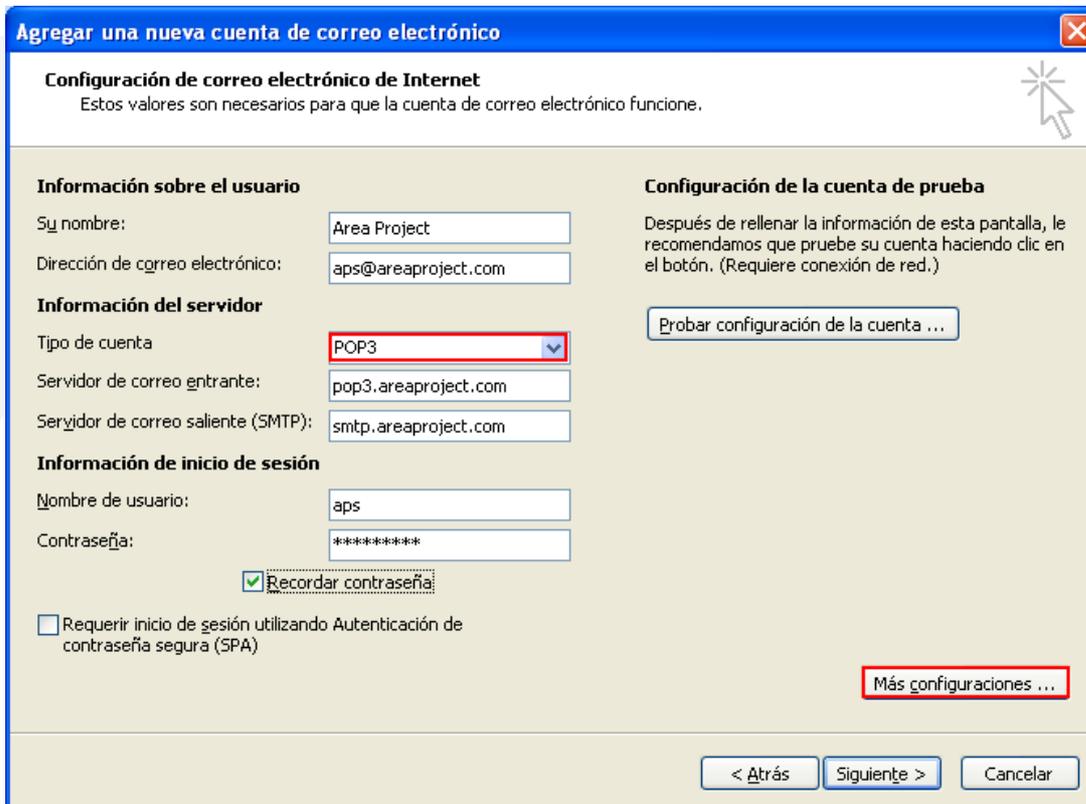
The screenshot shows the same dialog box, but the main heading is "Elegir servicio de correo electrónico". There is a help icon (lightbulb) in the top right. The form contains the following options:

- Correo electrónico de Internet**  
Conectar con su servidor POP, IMAP o HTTP para enviar y recibir mensajes de correo electrónico.
- Microsoft Exchange**  
Conectar con Microsoft Exchange para tener acceso a su correo electrónico, calendario, contactos, faxes y correo de voz.
- Otros**  
Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación.  
Servicio móvil de Outlook (Mensajería de texto).

At the bottom, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

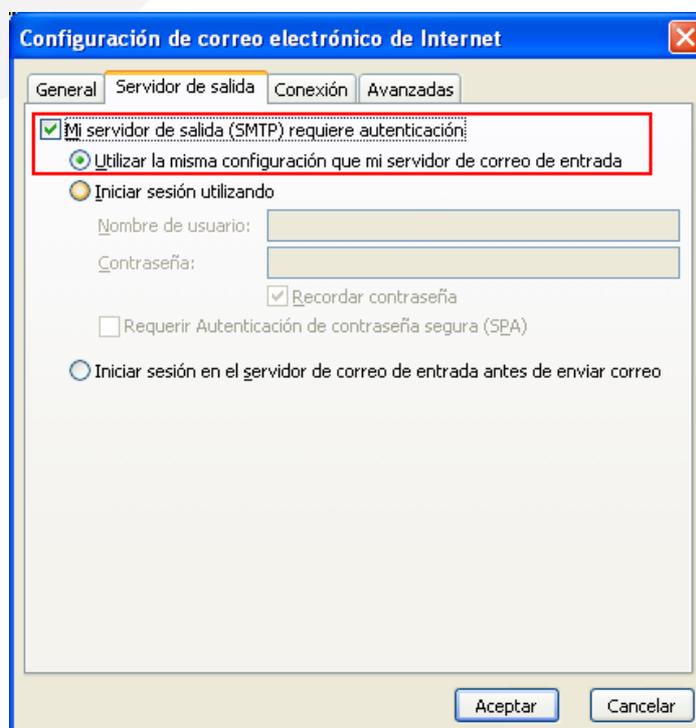
## 7. Asistente de configuración.

Rellenamos los datos como viene en la siguiente imagen, sustituyendo **nombre** y **dirección** por los datos administrados. Y sustituyendo **areaproject.com** por nuestro dominio contratado. No marcamos la casilla **"Requerir inicio de sesión..."**. Pinchamos en el botón **Más configuraciones:**



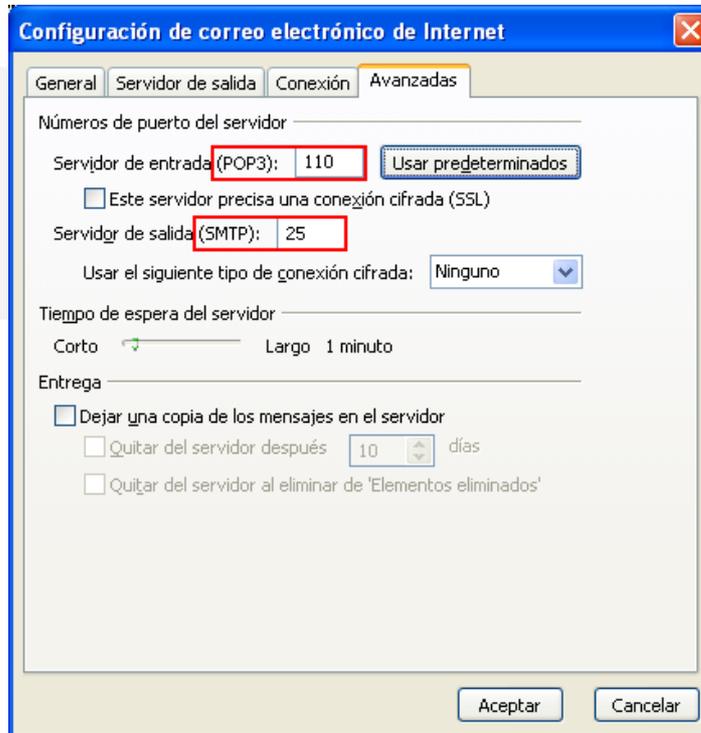
## 8. Asistente de configuración.

Seleccionamos la pestaña **Servidor de salida** y pinchamos **"Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación"** y también **"Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada"**:

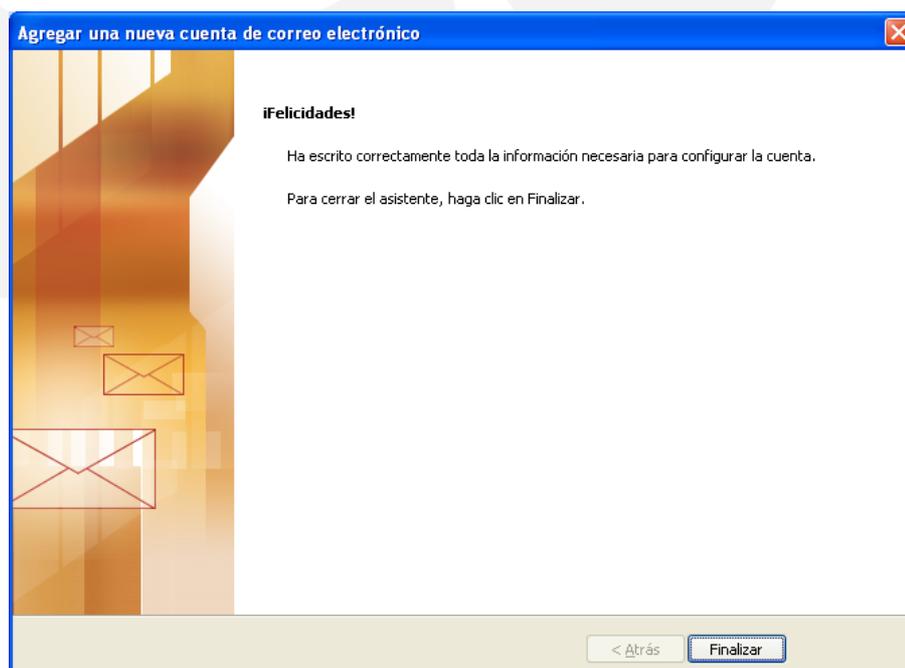


## 9. Avanzadas.

Verificamos que tiene el puerto **110** como servidor de entrada (**POP3**) y el puerto **25** como servidor de salida (**SMTP**).



Aceptamos y damos a **Siguiente** y a **Finalizar**. Ya estaría configurada su cuenta de correo.





Para cualquier consulta no dude en ponerse en contacto con nosotros en la dirección de email **info@areaproject.com** o en el teléfono **902 014 537**



**Departamento de Sistemas**  
**Area Project Solutions**