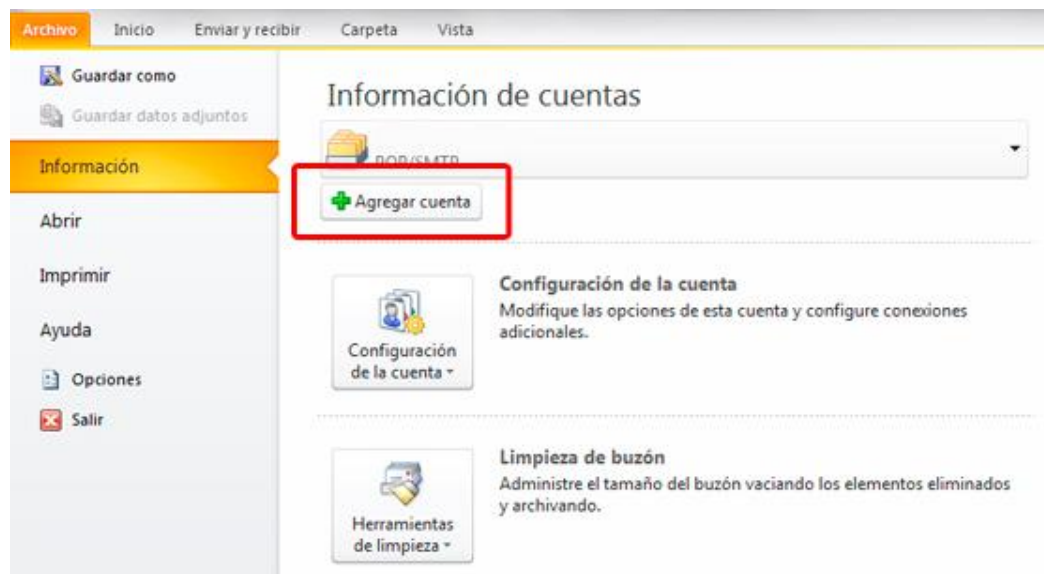


## Configurar Correo Electrónico en Outlook 2010

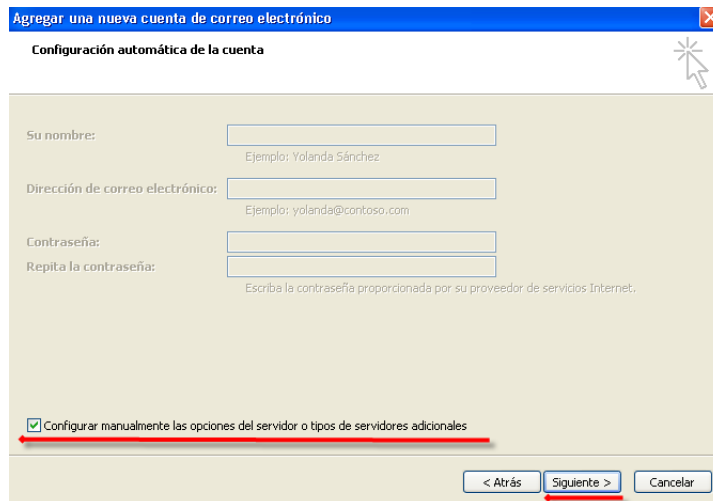
1. Abrir el programa "Microsoft Outlook 2010" (Inicio > Todos los programas > Microsoft Office > Microsoft Outlook 2010)



2. Vamos a la opción **Archivo/Información/ Agregar cuenta.**



3. En esta ventana únicamente vamos a seleccionar la opción de la parte inferior **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**. Luego damos click en **Siguiente**.



**Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**

Configuración automática de la cuenta

Su nombre:   
Ejemplo: Yolanda Sánchez

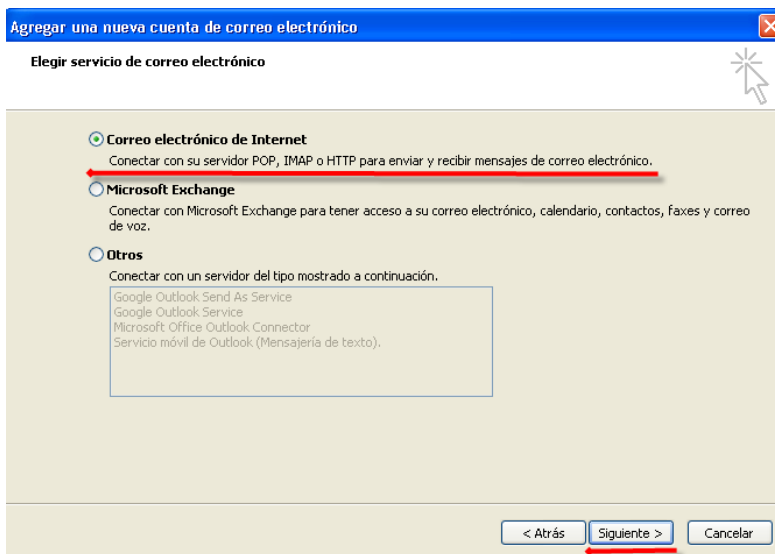
Dirección de correo electrónico:   
Ejemplo: yolanda@contoso.com

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

4. Ahora vamos a seleccionar la opción **Correo electrónico de Internet**. Luego damos clic en **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.  
Google Outlook Send As Service  
Google Outlook Service  
Microsoft Office Outlook Connector  
Servicio móvil de Outlook (Mensajería de texto).

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

5. 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 **pop.sudominio.com**

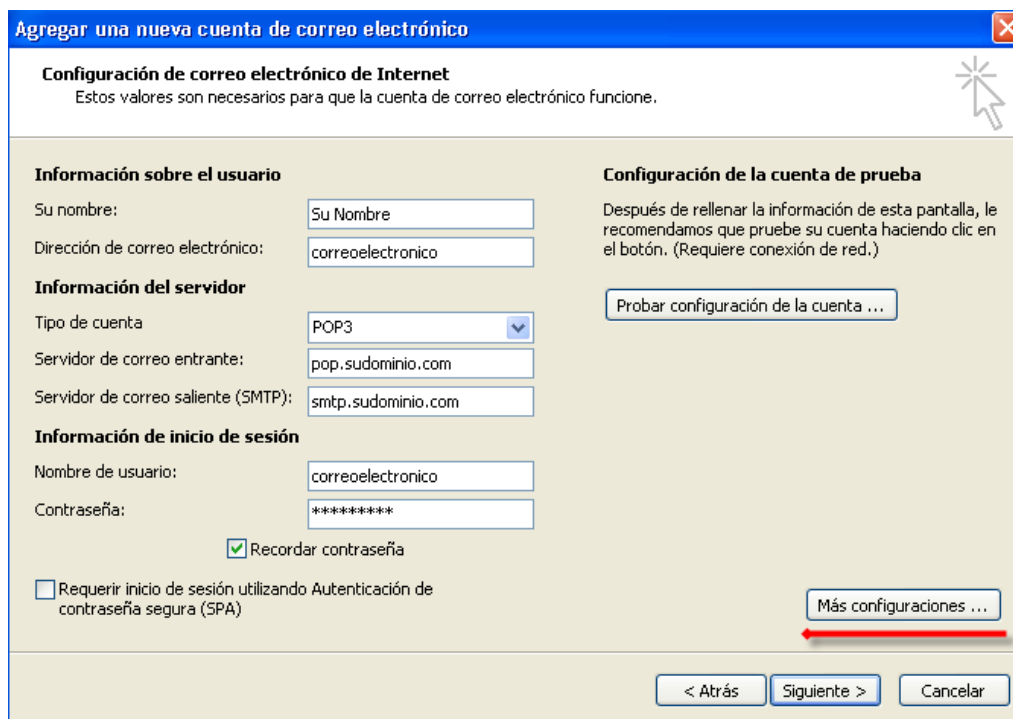
**Servidor de correo saliente (SMTP):** Debemos escribir **smtp.sudominio.com**

**Nombre de usuario:** Debemos escribir la dirección de nuestro **correo electrónico**.

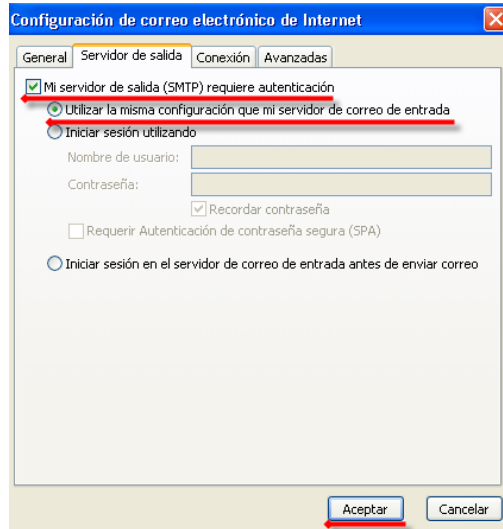
**Contraseña:** Debemos escribir la contraseña de nuestro correo electrónico. Luego activamos la opción *Recordar contraseña*.

**Sudominio:** ejemplo: la pagina es [www.publicar.com](http://www.publicar.com) el dominio es publicar.com

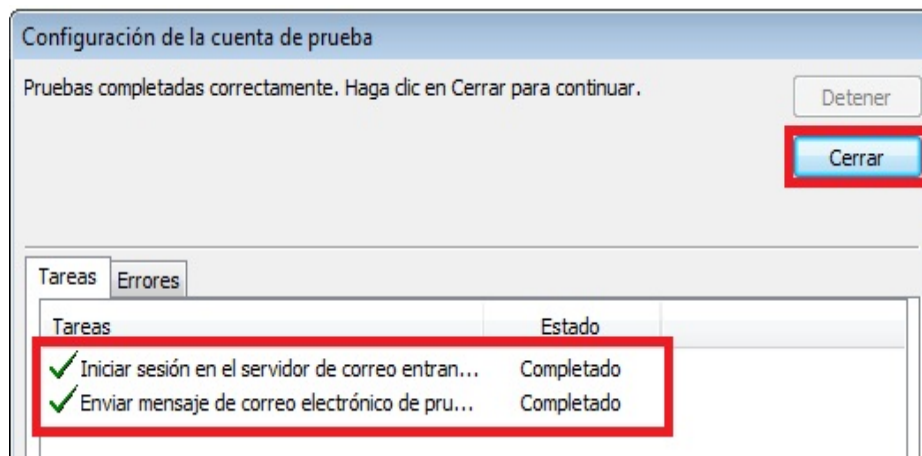
Después de ingresar toda la información damos clic en **Más configuraciones**.



- 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**.



- Después de hacer las configuraciones anteriores vamos a dar click en **Siguiente**. El sistema comprobará que la configuración de la cuenta sea correcta, y luego aparecerá una ventana confirmando que la cuenta de correo ha sido configurada correctamente. Deberá hacer clic en "Cerrar" una vez las tareas de prueba se completen correctamente.



**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. Como último paso **Finalizar**

**Agregar nueva cuenta**

**¡Felicidades!**  
Ha escrito correctamente toda la información necesaria para configurar la cuenta.  
Para cerrar el asistente, haga clic en Finalizar.

NUESTRO  
NEGOCIO  
ES MOVER  
EL SUYO.



Impresos



Unidad Gráfica



Portales



Móviles



Soluciones Digitales



Contacto Inteligente



PORTALES Y  
APLICATIVOS



paginasamarillas.com



GUIAS TELEFÓNICAS  
publicar