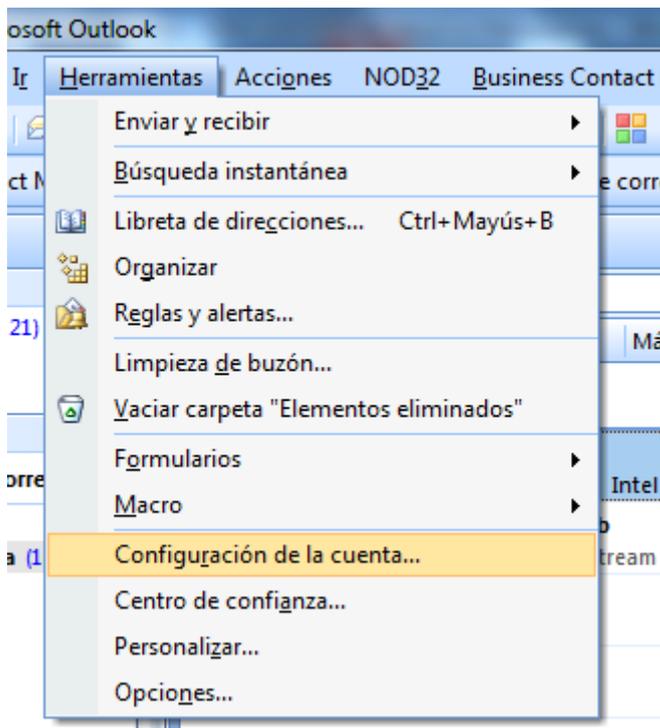


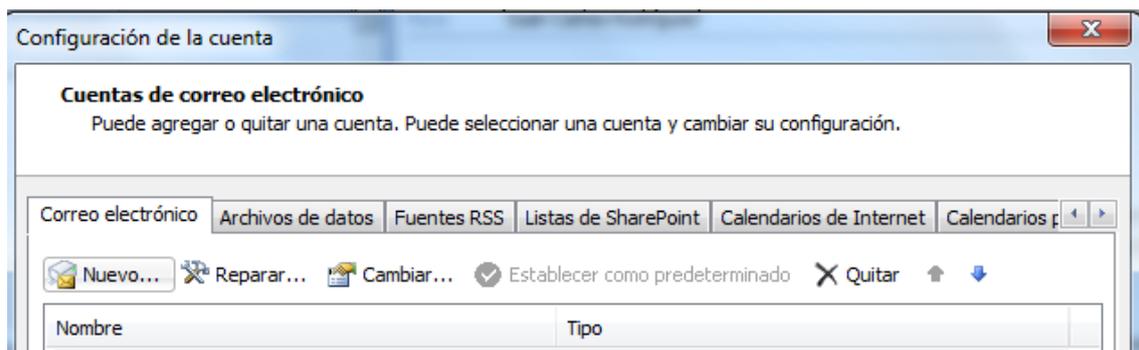
## Configuración de cuenta de correo electrónico en office Outlook 2007:

En la sección de “Herramientas “ > “Configuración de la cuenta” seleccione la opción de “Nuevo”

### Configuración de Cuenta



### Nuevo...



Siga los pasos que le indique y a continuación, cuando el programa se lo pida, indíquele su **nombre de cuenta completa (email)** la cual hace las veces de dirección de correo y de nombre de usuario, y a continuación indíquele su contraseña.

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: Su nombre  
Dirección de correo electrónico: nombre@sudominio.com

**Información del servidor**  
Tipo de cuenta: POP3  
Servidor de correo entrante: mail.sudominio.com  
Servidor de correo saliente (SMTP): mail.sudominio.com

**Información de inicio de sesión**  
Nombre de usuario: nombre@sudominio.com  
Contraseña: \*\*\*\*\*  
 Recordar contraseña  
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Probar configuración de la cuenta ...

Más configuraciones ...

< Atrás Siguinte > Cancelar

Seguidamente le indicamos sus datos personales de configuración de correo:

**Usuario:** [sunombre@sudominio.com](mailto:sunombre@sudominio.com)

**Password:** sucontraseña

**Servidor de correo entrante:** mail.sudominio.com

**Servidor de correo saliente (SMTP):** mail.sudominio.com

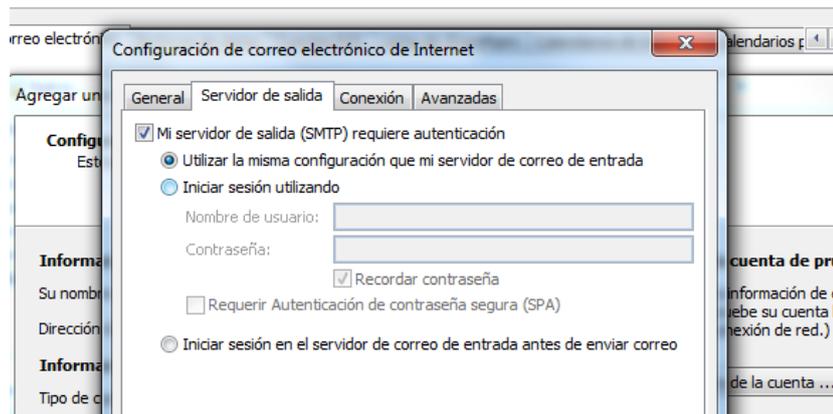
**Información del servidor**  
Tipo de cuenta: POP3  
Servidor de correo entrante: mail.sudominio.com  
Servidor de correo saliente (SMTP): mail.sudominio.com

Probar configuración de la cuenta ...

En la sección “más configuraciones” seleccione la pestaña de servidor de salida y a continuación, seleccione la casilla “Mi servidor de salida SMTP requiere autenticación” pulse aceptar y cierre la ventana.

### Cuentas de correo electrónico

Puede agregar o quitar una cuenta. Puede seleccionar una cuenta y cambiar su configuración.



Acepte y cierre la pantallas abiertas y ya dispondrá de su cuenta de email configurada.

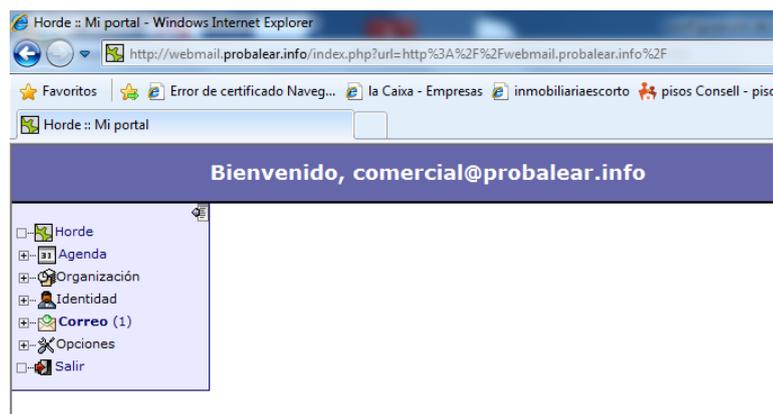
## Acceso por correo web (webmail)

Escriba en su navegador: [Webmail.sudominio.com](http://Webmail.sudominio.com)

A continuación, escriba su nombre de cuenta de correo electrónico y su password y pulse a [Log in] o [Iniciar sesión], según la versión.

Una vez abierto el webmail, elija la opción de “omitir mantenimiento” y podrá acceder directamente a la gestión de envío y recepción de correo.

En el menú lateral izquierdo podrá ver la opción de “correo”. Una vez haya accedido a la sección podrá ver un listado de correo en la bandeja de entrada. Pulsando sobre uno de ellos podrá visualizarlo.

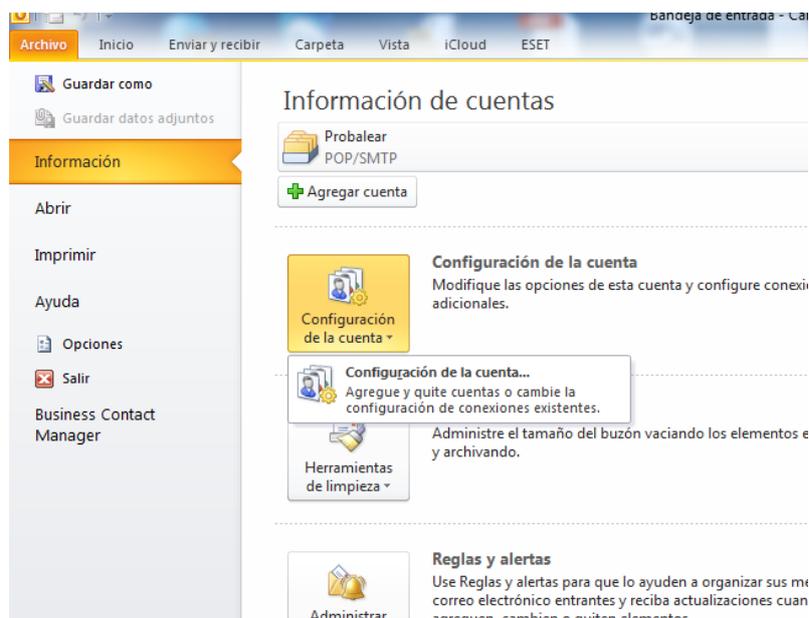


En las opciones de la parte superior tendrá la posibilidad de poder enviar nuevos correos, responder, reenviar o eliminar emails.

## Configuración de cuenta de correo electrónico en office Outlook 2010:

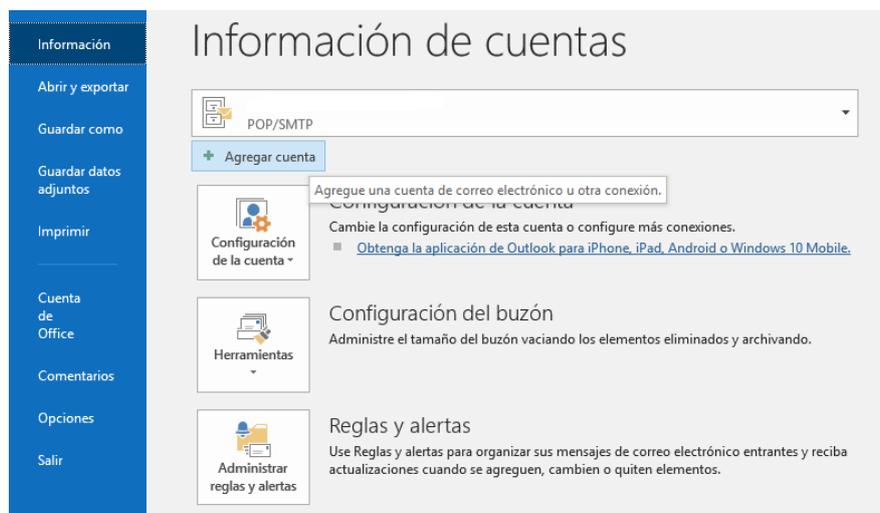
Igual que en 2007 pero para acceder a la configuración acceder a:

Archivo -> Información -> Configuración de la cuenta

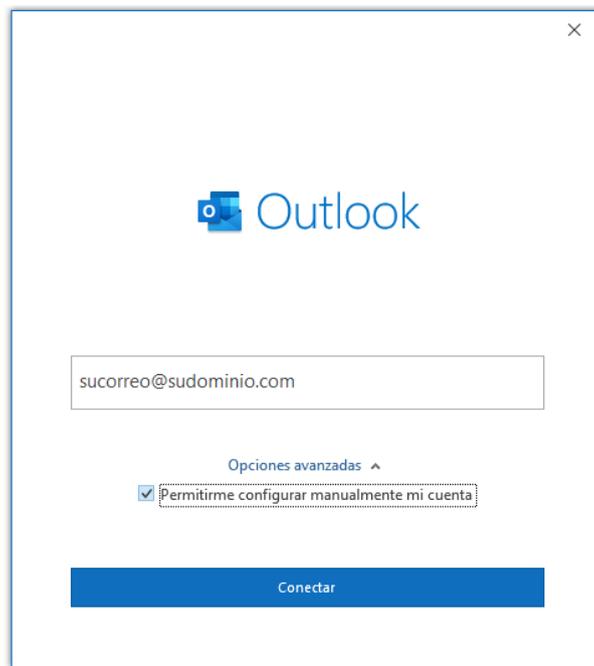


## Configuración de cuenta de correo electrónico en Outlook 2016 y 365:

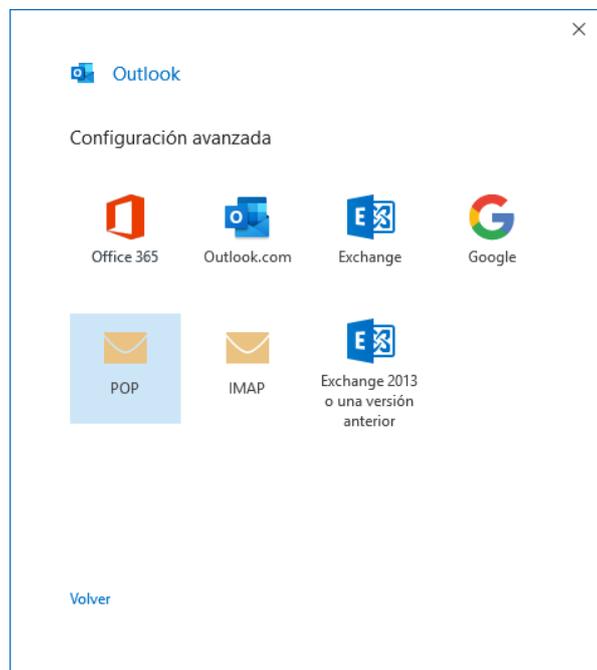
Para agregar una nueva cuenta de correo pulsar sobre Archivo -> Información -> +Agregar cuenta.



En la siguiente pantalla que nos aparece pondremos nuestro correo electrónico, seleccionaremos “Opciones avanzadas” y marcamos “permitirme configurar manualmente mi cuenta”, después pulsamos sobre el botón [Conectar].



En la siguiente pantalla que nos aparece seleccionamos el icono POP.



En la siguiente pantalla pondremos nuestra contraseña del correo, y pulsaremos sobre el botón [Conectar].

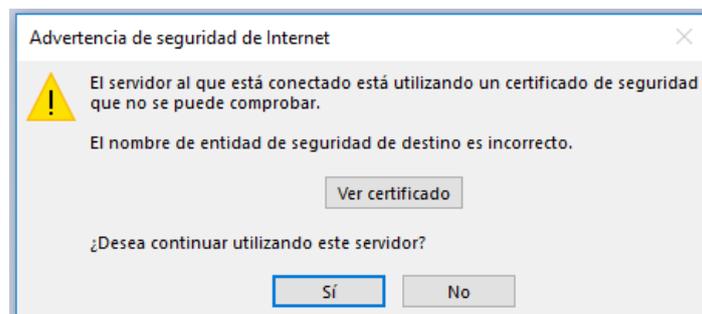
×

Configuración de cuenta POP  
sucorreo@sudominio.es (¿No es usted?)

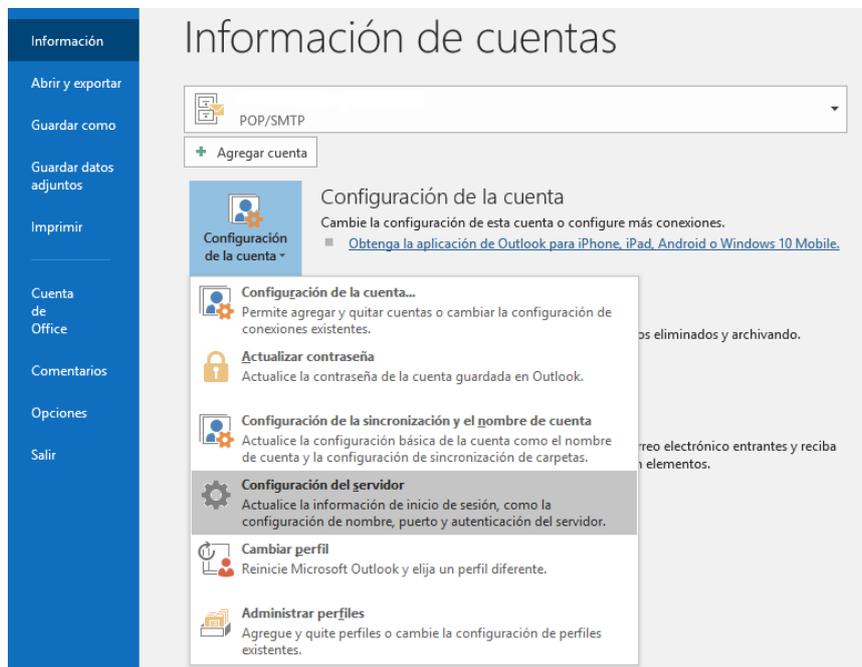
Contraseña

VolverConectar

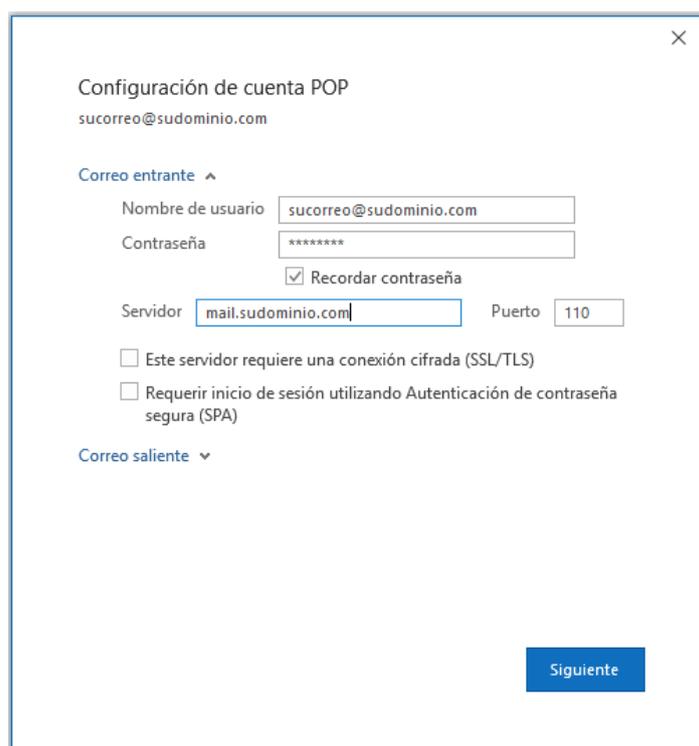
En caso de que según la configuración nos aparezca la siguiente pantalla de “Advertencia de seguridad de Internet”, pulsaremos sobre el botón de [Sí].



Al finalizar el proceso nos informará que la cuenta se ha creado e iremos al menú Archivo-> Información->Configuración de la Cuenta-> Configuración del Servidor.



En la siguiente pantalla, nos aseguraremos que los datos del correo entrante y correo saliente se corresponden con los adecuados según las imágenes siguientes. Es importante mantener la configuración con las opciones tal y como están en las imágenes de muestra, los únicos datos que serán diferentes serán nuestro nombre de usuario, contraseña y servidor que se corresponderán con los facilitados por el proveedor.



Configuración de cuenta POP  
sucorreo@sudominio.com

Correo entrante ▾  
Correo saliente ▲

Servidor  Puerto

Método de cifrado

Tiempo de espera del servidor

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

Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación

Usar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada

Inicie sesión usando el nombre de usuario y la contraseña.

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

[Siguiete](#)

Una vez comprobados todos los datos, pulsamos sobre el botón [Siguiete] y el servidor comprobará los datos y nos dará un mensaje de “Cuenta Actualizada correctamente”, pulsamos sobre Hecho y habrá finalizado la configuración de la cuenta.

## FAQ

No me funciona el correo:

- 1- Verificar que tenemos internet.
- 2- Verificar que tenemos configurados correctamente todos los datos de configuración siguiendo todos los pasos anteriormente descritos.

Puedo enviar correo pero al recibirlos me indica un error:

- 1-Reinicie el Ordenador (puede que su programa de antivirus este bloqueando los correos)
- 2-Acceda a la bandeja de salida y verifique que en la bandeja de salida, los correos que están enviando no superan los 10 Mb de tamaño total.
- 3- Si el error persiste puede ser debido a que su Ip pública (ADSL) este bloqueada por el operador de telefonía, debido a que alguno o todos sus ordenadores estén infectaos por cierto virus malicioso, el cual está enviando correos “spam” sin su conocimiento. En tal caso póngase en contacto con el dpto. Técnico de su empresa para eliminar dichos virus.
- 4-Pongase en contacto con el dpto. de incidencias de Probalear.