

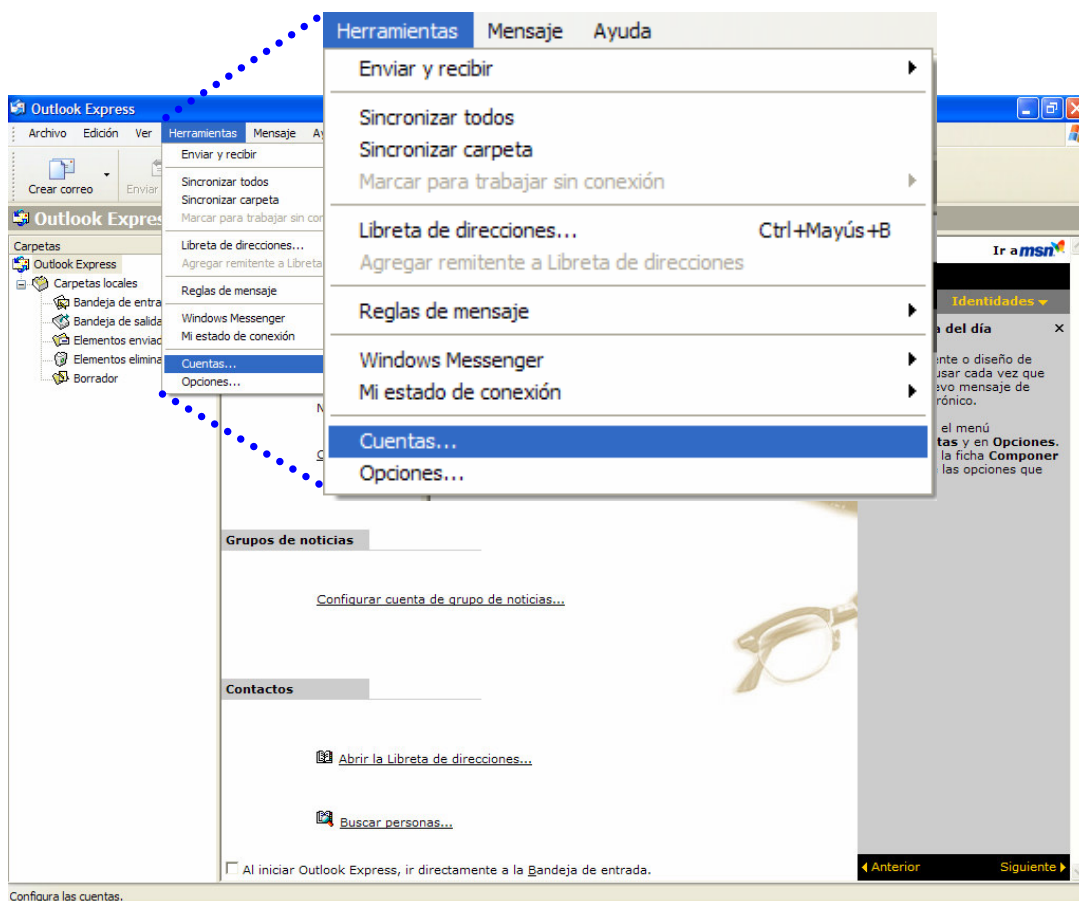
Configuración de su cuenta de Correo Negocios en Outlook Express® utilizando los protocolos POP3/SMTP.

Esta guía de configuración le ayudará a configurar su cuenta de Correo Negocios en el cliente de correo Microsoft® Outlook Express® versión 5.5 o superior, utilizando los protocolos POP3/SMTP.

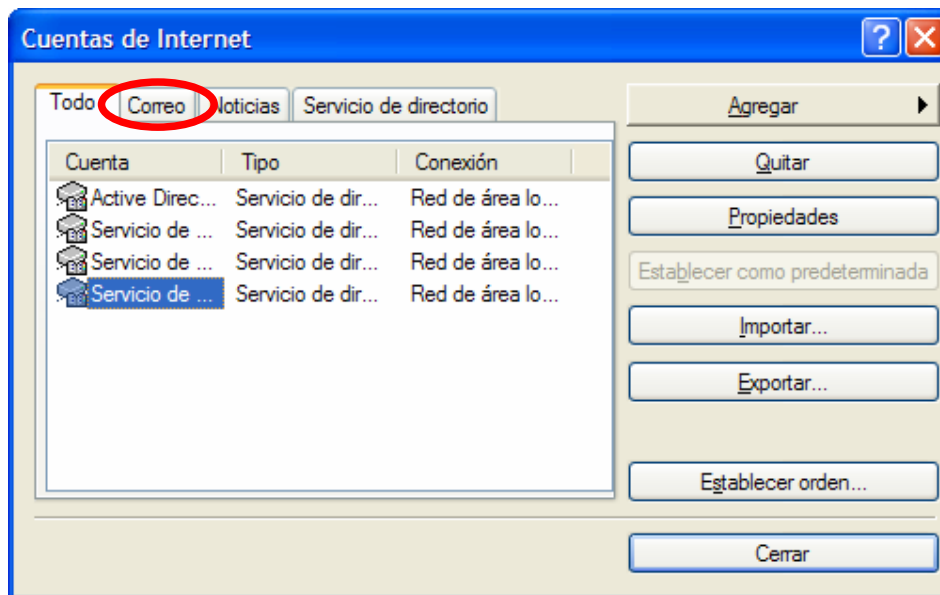
1. Estando en su computadora con acceso a Internet, por favor ejecute el programa **Outlook Express®** haciendo doble clic en el icono de acceso directo que aparece en su **Escritorio**, o bien, vaya al siga la ruta del menú **Inicio/Programas/Outlook Express (Start/Programs/Outlook Express** para la versión en Inglés de Windows).



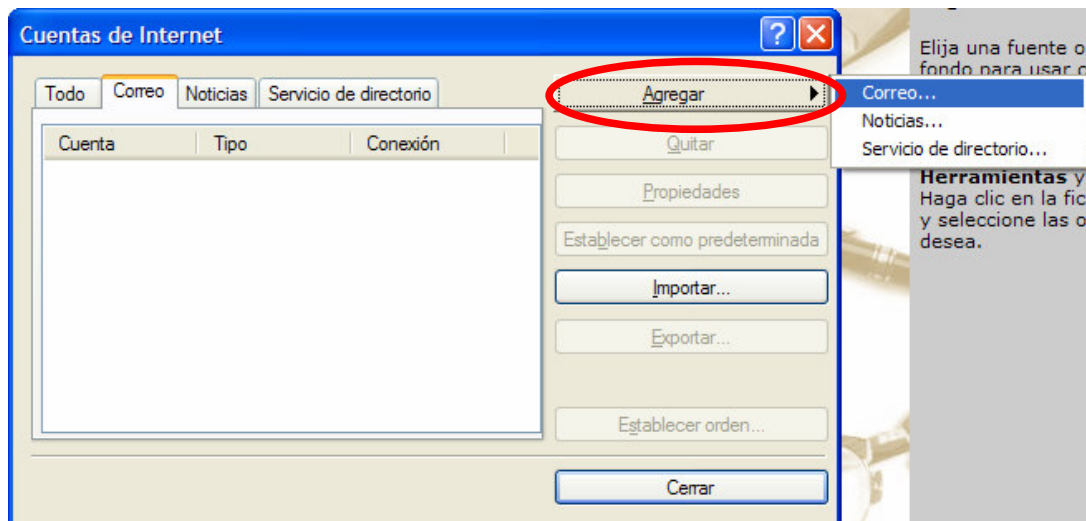
2. En el menú del programa Outlook Express® seleccione el menú **Herramientas / Tools** y posteriormente haga clic en la opción **Cuentas / E-mail Accounts**.



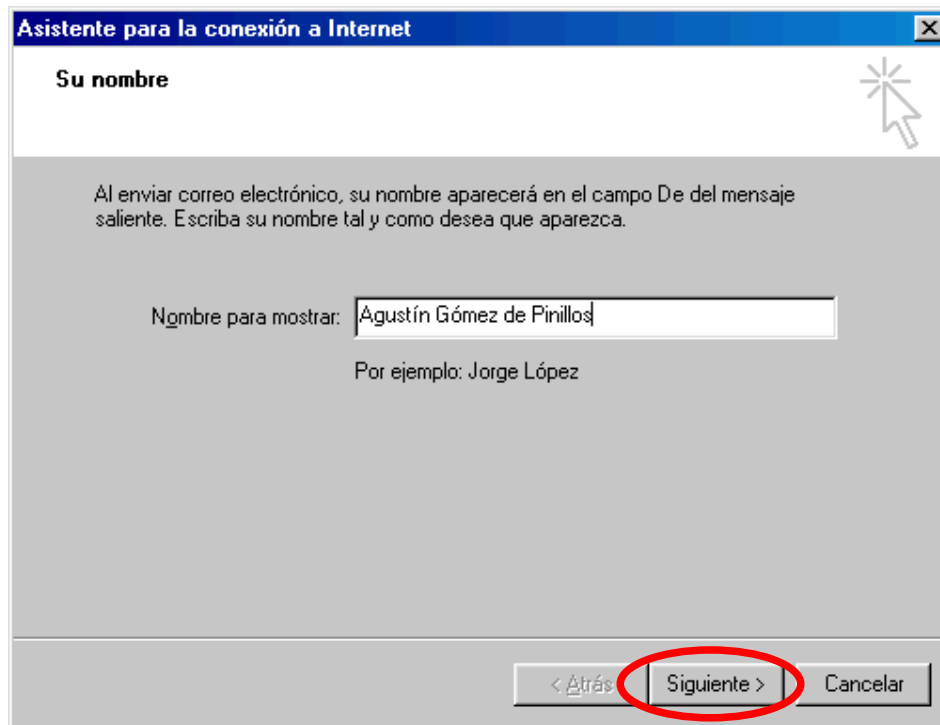
3. En la pantalla **Cuentas de Internet / E-mail Accounts** seleccione la pestaña **Correo / Mail**.



4. Haga clic en el botón **Agregar / Add** y posteriormente en la opción **Correo... / Mail...** del menú emergente. De esta forma iniciará la configuración de su cuenta.

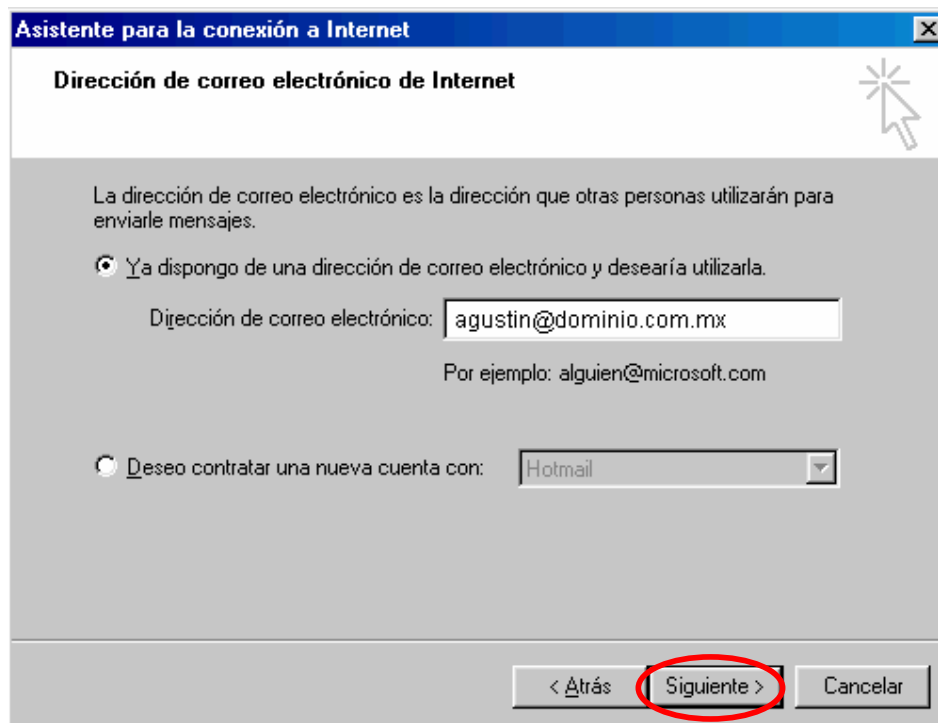


5. Aparecerá la primera pantalla de configuración de su cuenta, en la cual deberá teclear el nombre tal como aparecerá en los correos enviados (Remitente). Una vez que haya escrito el nombre, haga clic en el botón **Siguiente / Next**.



The screenshot shows a dialog box titled "Asistente para la conexión a Internet". The main heading is "Su nombre". Below the heading, there is a text box containing "Agustín Gómez de Pinillos". Below the text box, it says "Por ejemplo: Jorge López". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar". The "Siguiente >" button is circled in red.

6. En la siguiente pantalla se deberá especificar la dirección de su correo electrónico (cuenta@dominio.com.mx, en donde **dominio.com.mx** es el dominio que seleccionó durante la contratación de su servicio de Correo Negocios), una vez que la haya escrito correctamente haga clic en el botón **Siguiente / Next**.



The screenshot shows a dialog box titled "Asistente para la conexión a Internet". The main heading is "Dirección de correo electrónico de Internet". Below the heading, there is a text box containing "agustin@dominio.com.mx". Below the text box, it says "Por ejemplo: alguien@microsoft.com". There are two radio buttons: the first is selected and labeled "Ya dispongo de una dirección de correo electrónico y desearía utilizarla.", and the second is labeled "Deseo contratar una nueva cuenta con:". Below the second radio button, there is a dropdown menu with "Hotmail" selected. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar". The "Siguiente >" button is circled in red.

7. En esta pantalla se deberán especificar los datos referentes a los servidores de correo electrónico, los cuales se encargan del envío y recepción de los correos para la cuenta que se está configurando. Los datos a introducir son:
 - a. **Mi servidor de correo entrante es / My Incoming Mail Server is:** seleccione **POP3**, esta es la única opción válida a utilizar.
 - b. **Servidor de Correo Entrante (POP3) / Incoming Mail Server:** es el servidor al cual se va a conectar el cliente Microsoft Outlook Express para descargar los correos a su computadora. Este dato es proporcionado al momento de la contratación.
 - c. **Servidor de Correo Saliente (SMTP) / Outgoing Mail Server:** es el servidor mediante el cual Microsoft Outlook Express realiza el envío de los correos electrónicos redactados. Este dato es proporcionado al momento de la contratación.

Una vez que haya introducido correctamente los datos, haga clic en el botón **Siguiente / Next**.

Asistente para la conexión a Internet

Nombre del servidor de correo electrónico

Mi servidor de correo entrante es

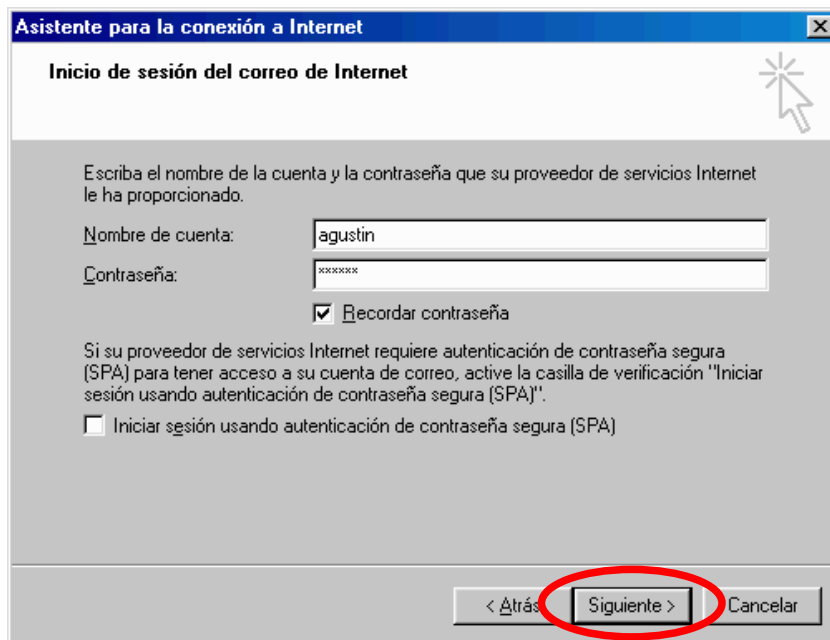
Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):

El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.

Servidor de correo saliente (SMTP):

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

8. En la siguiente pantalla se le solicita el nombre de la cuenta de correo electrónico (Nombre de cuenta) así como la contraseña asignados durante la contratación, una vez que haya introducido correctamente estos datos, haga clic en el botón **Siguiente** / **Next**.



Asistente para la conexión a Internet

Inicio de sesión del correo de Internet

Escriba el nombre de la cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet le ha proporcionado.

Nombre de cuenta:

Contraseña:

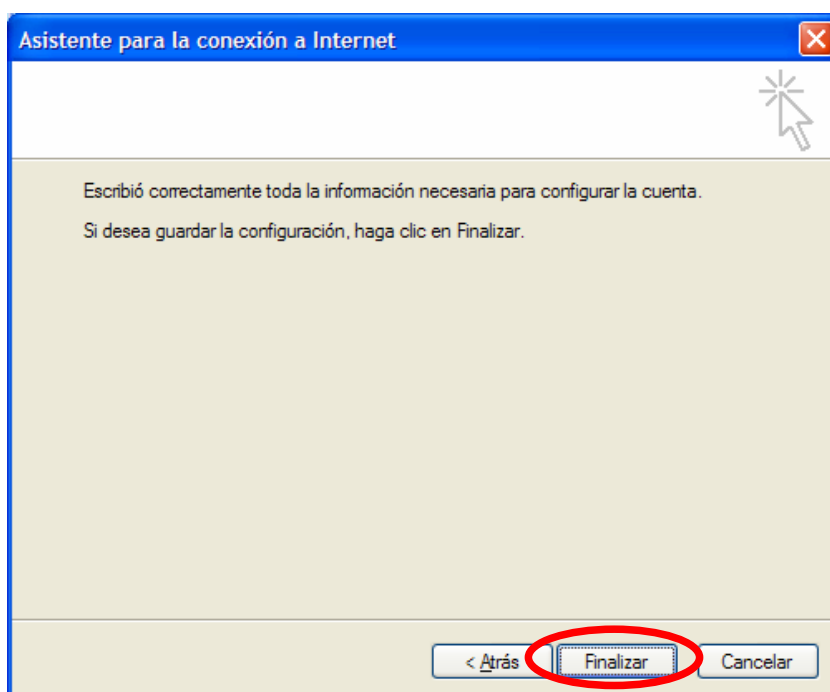
Recordar contraseña

Si su proveedor de servicios Internet requiere autenticación de contraseña segura (SPA) para tener acceso a su cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)".

Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

9. Haga clic en el botón **Finalizar** / **Finish** de la siguiente pantalla para guardar la configuración de la cuenta. Ahora ya podrá acceder a su cuenta de Correo Negocios utilizando Microsoft Outlook Express®.



Asistente para la conexión a Internet

Escribió correctamente toda la información necesaria para configurar la cuenta.
Si desea guardar la configuración, haga clic en Finalizar.

< Atrás **Finalizar** Cancelar