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.

 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.

		Herramientas	Mensaje	Ayuda			
		Enviar y reci	bir			×	
Archivo Edición Ver Herrar	mientas Mensaje Av viar y recibir	Sincronizar t Sincronizar c	odos arpeta				
Crear correo Enviar Since Since Carpetas Libr	cronizar todos cronizar carpeta rcar para trabajar sin cor reta de direcciones	Libreta de di	recciones		Ctrl+Mayús	;+B	Ir a msn^M 🗠
Carpetas locales Rec	regar remitente a Libreta glas de mensaje	Agregar rem	itente a Libre	eta de direccion	les		
Bandeja de entra	ndows Messenger estado de conexión	Reglas de me	ensaje			,	Identidades - del día ×
Elementos enviac Elementos elimina Ore Derrador	entas ciones	Windows Me Mi estado de	ssenger conexión			► in Js >v rć	ate o diseño de sar cada vez que o mensaje de ónico.
	e e	Cuentas Opciones				ta	el menú as y en Opciones. a ficha Componer as opciones que
	Grupos de noti	cias					
		onfigurar cuenta de grup	oo de noticias				
	Contactos						
	Ê	Abrir la Libreta de dire	cciones				
	C	Buscar personas					
	Al iniciar Outle	ook Express, ir directam	ente a la <u>B</u> andeja d	de entrada.		Anterior	Siguiente 🕨 🗸
Configura las cuentas.							

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

Cuentas de Internet	? 🛛
Todo Correo Noticias Servicio de directorio	Agregar
Cuenta Tipo Conexión	Quitar
Red de área lo Red de área lo	Propiedades
Servicio de Servicio de dir Red de área lo	Establecer como predeterminada
	Exportar
	Establecer orden
	Сегтаг

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.

Cuentas de Internet	? 🗙	Elija una fuente o
Todo Correo Noticias Servicio de directorio	Agregar	Correo
Cuenta Tipo Conexión	Quitar	Noticias Servicio de directorio
	Propiedades	Herramientas y Haga clic en la fich
	Establecer como predeterminada	desea.
	Importar	100
	Exportar	
	Establecer orden	
	Сетаг	T.

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**.

Asistente para la conexión a Internet	×
Su nombre	ž
Al enviar correo electrónico, su nombre aparecerá en el campo De del mensaje saliente. Escriba su nombre tal y como desea que aparezca.	
Nombre para mostrar: Agustín Gómez de Pinillos	_
Por ejemplo: Jorge López	
< <u>Atrás</u> Siguiente >	Cancelar

6. En la siguiente pantalla se deberá especificar la dirección de su correo electrónico (<u>cuenta@dominio.com.mx</u>, 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.

Asistente para la conexión a Internet	×	
Dirección de correo electrónico de Inte	rnet	
La dirección de correo electrónico es la dire enviarle mensajes.	ección que otras personas utilizarán para	
Ya dispongo de una dirección de corre-	o electrónico y desearía utilizarla.	
Dirección de correo electrónico: agustin@dominio.com.mx		
Por	ejemplo: alguien@microsoft.com	
C <u>D</u> eseo contratar una nueva cuenta cor	: Hotmail 🔽	
	< <u>A</u> trás Siguiente > Cancelar	

- 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**.

sistente para la conexión a Internet	X
Nombre del servidor de correo electrónico	×
Mi ser <u>v</u> idor de correo entrante es POP3	
S <u>e</u> rvidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):	
pop.dominio.com.mx	
El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.	
Servidor de correo saliente (SM <u>T</u> P):	
smtp.dominio.com.mx	
< <u>A</u> trás Siguiente	> Cancelar

 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 lr	nternet	×
Inicio de sesión del correo	de Internet	2712
Escriba el nombre de la cue le ha proporcionado.	nta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet	
<u>N</u> ombre de cuenta:	agustin	
<u>C</u> ontraseña:	*****	
	✓ <u>R</u> ecordar contraseña	
Si su proveedor de servicios (SPA) para tener acceso a s sesión usando autenticaciór	: Internet requiere autenticación de contraseña segura u cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar n de contraseña segura (SPA)".	
🔲 Iniciar s <u>e</u> sión usando au	tenticación de contraseña segura (SPA)	
	< <u>A</u> trás Siguiente > Cance	elar

 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.	