



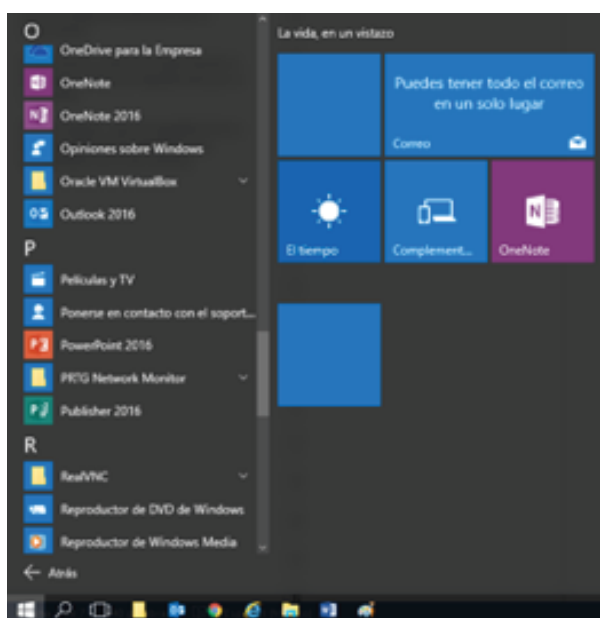
# Configuración de tu cuenta de Correo Negocio en Microsoft Outlook 2016.

Manual de Usuario

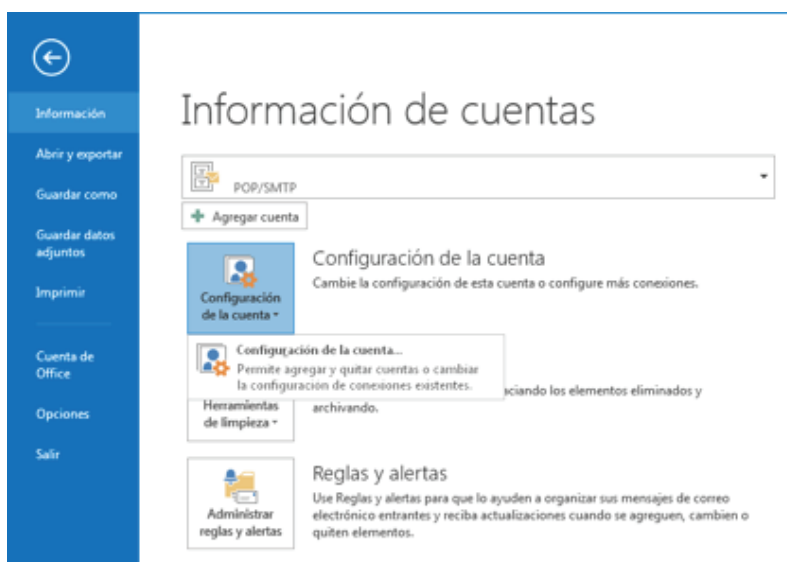
# Correo Negocio en Microsoft Outlook 2016.

Esta guía te ayudará a configurar tu cuenta de Correo Negocio en el cliente de correo Microsoft Outlook 2016, utilizando los protocolos POP3/SMTP.

1. Estando en tu computadora con acceso a Internet, por favor ejecuta el programa Microsoft Outlook haciendo clic en el icono que se encuentra en la ruta **“Inicio / Todas las aplicaciones / Outlook 2016”**.

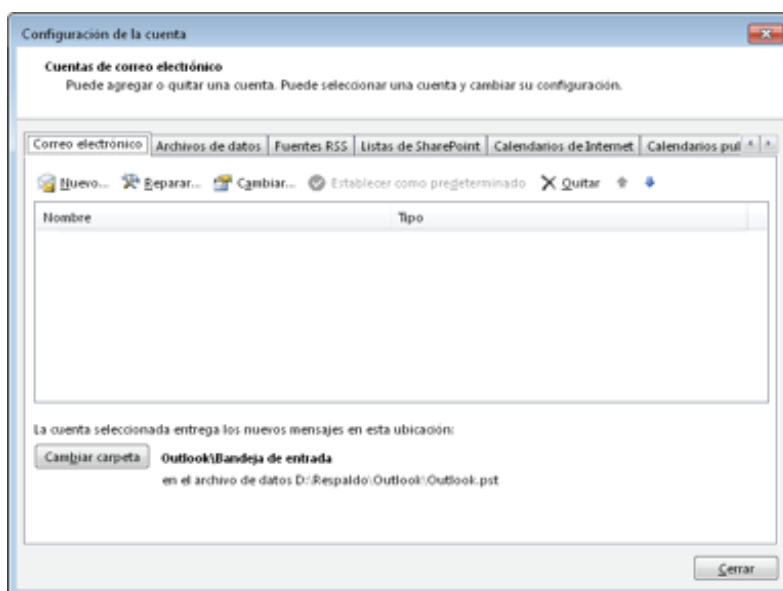


2. Al iniciar Microsoft Outlook 2016 se mostrará la pantalla principal de la aplicación, para dar de alta la cuenta de correo electrónico debes seleccionar la pestaña **“Archivo”** y posteriormente las opciones **“Información / Configuración de cuenta / Configuración de la cuenta”**.

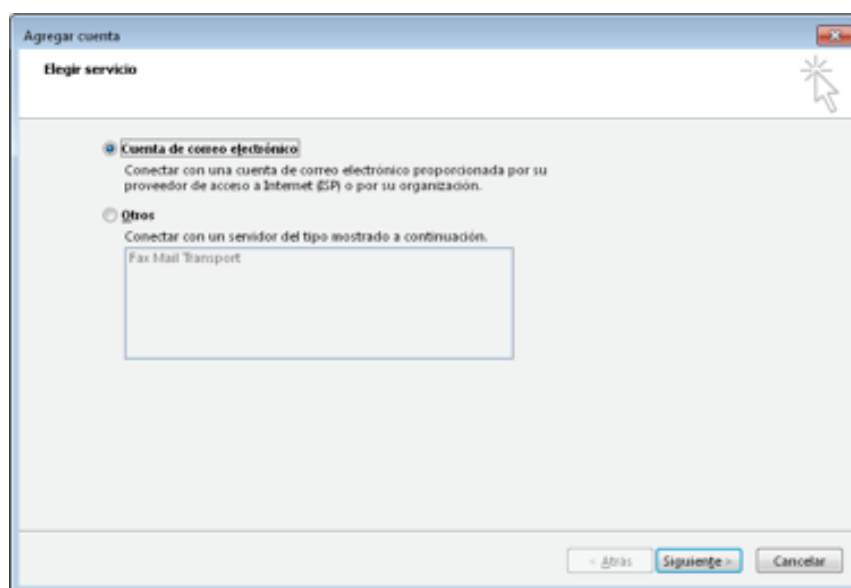


# Correo Negocio en Microsoft Outlook 2016.

3. En la pantalla de “**Configuración de la cuenta**” deberás seleccionar la opción “**Nuevo**”.

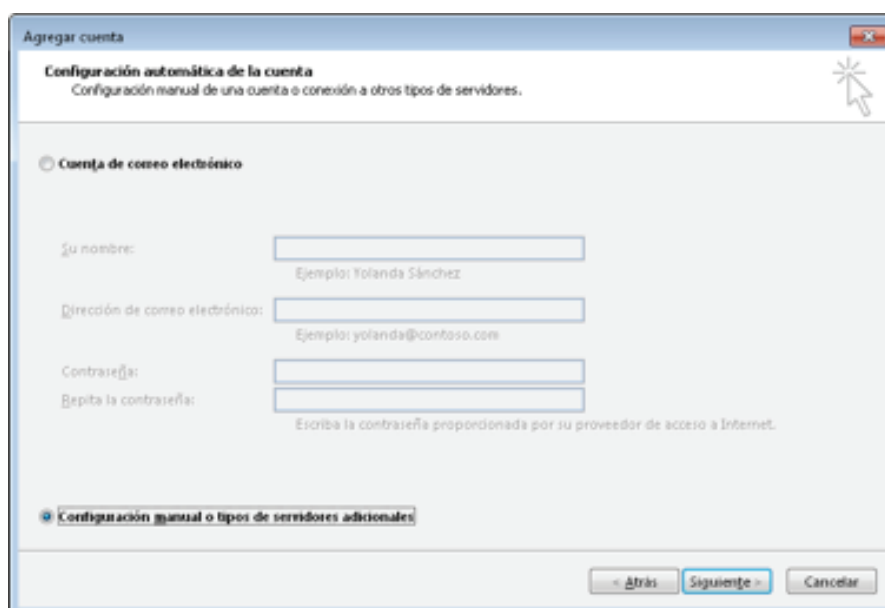


4. Aparecerá la ventana “**Agregar cuenta**”, donde debes elegir el tipo de servicio que deseas configurar, selecciona “**Cuenta de correo electrónico**”, da posteriormente clic en el botón “**Siguiente >**”.

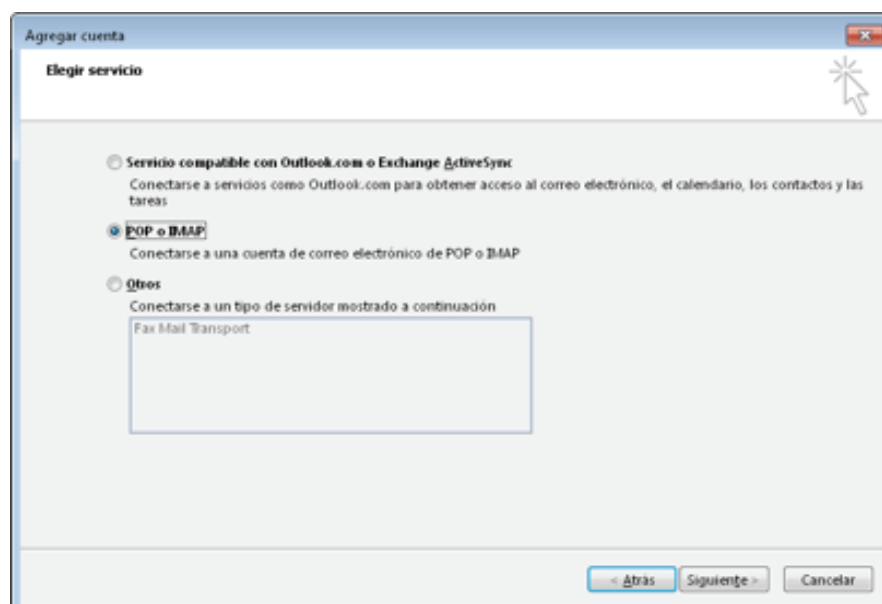


# Correo Negocio en Microsoft Outlook 2016.

5. La ventana mostrará dos opciones; selecciona la opción **“Configuración manual o tipos de servidores adicionales”**, da clic en el botón **“Siguiente >”**.



6. La siguiente ventana presenta tres opciones: selecciona la opción **“POP o IMAP”** y haz clic en el botón **“Siguiente >”** para continuar.



# Correo Negocio en Microsoft Outlook 2016.

7. En esta pantalla se deberán especificar los datos referentes a tu cuenta de correo electrónico, así como a los servidores, los cuales se encargan del envío y recepción de los correos para la cuenta que se está configurando. Los datos para introducir son:

a. Información sobre el usuario:

1. Tu nombre: Nombre que aparecerá en el correo como nombre a mostrar.
2. Dirección de correo electrónico: Cuenta de correo que se está configurando.

b. Información del Servidor:

1. Tipo de cuenta: Selecciona POP3.
2. Servidor de correo entrante: Nombre del servidor al cual se va a conectar el cliente Microsoft Outlook para descargar los correos en tu computadora. Valor: 69.49.115.201
3. Servidor de Correo Saliente (SMTP): Nombre del servidor mediante el cual Microsoft Outlook realiza el envío de los correos electrónicos redactados. Valor: 69.49.115.201

c. Información de inicio de sesión:

1. Nombre de usuario: Cuenta de correo que se está configurando.
2. Contraseña: Contraseña para poder enviar y recibir correos. Al escribir la contraseña, Microsoft Outlook mostrará asteriscos en lugar de las letras pulsadas.

The screenshot shows the 'Agregar cuenta' (Add account) dialog box in Microsoft Outlook 2016. The title bar reads 'Agregar cuenta'. The main heading is 'Configuración de cuenta IMAP y POP' with the instruction 'Especifique la configuración de servidor de correo para su cuenta.' Below this, the dialog is divided into several sections:

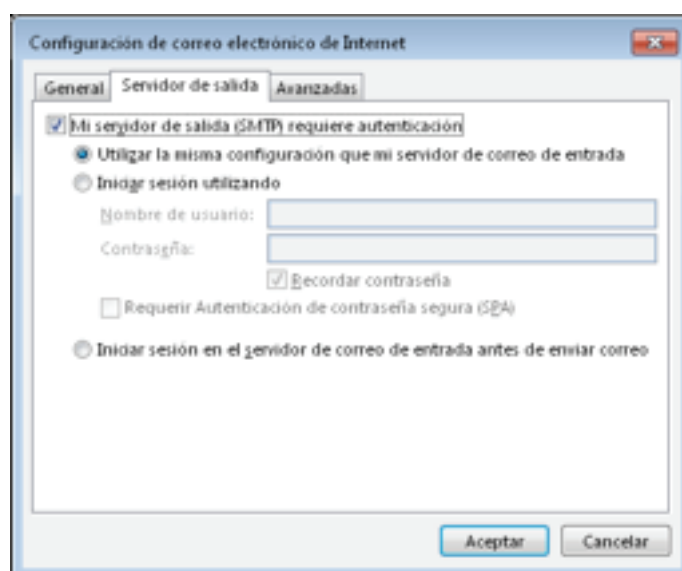
- Información sobre el usuario:** Includes fields for 'Su nombre:' (Su Nombre) and 'Dirección de correo electrónico:' (sucuenta@sudominio.com).
- Información del servidor:** Includes a dropdown for 'Tipo de cuenta:' (POP3), and text boxes for 'Servidor de correo entrante:' (69.49.115.201) and 'Servidor de correo saliente (SMTP):' (69.49.115.201).
- Información de inicio de sesión:** Includes fields for 'Nombre de usuario:' (sucuenta@sudominio.com) and 'Contraseña:' (masked with asterisks), with a checked checkbox for 'Recordar contraseña'.
- Configuración de la cuenta de prueba:** Includes a button 'Probar configuración de la cuenta ...' and a checked checkbox 'Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiente'.
- Entregar nuevos mensajes a:** Includes radio buttons for 'Nuevo archivo de datos de Outlook' (selected) and 'Archivo de datos de Outlook existente', with an 'Examinar' button.

At the bottom, there are navigation buttons: '< Atrás', 'Siguiente >', and 'Cancelar'. A 'Más configuraciones ...' button is also present.

# Correo Negocio en Microsoft Outlook 2016.

8. Una vez que se ha terminado de introducir la información del punto anterior, es necesario hacer clic en el botón **“Más Configuraciones”** de la misma pantalla.

9. En la pantalla **“Configuración de Correo Electrónico de Internet”**, selecciona la pestaña **“Servidor de Salida”**, activa el recuadro **“Mi Servidor de salida (SMTP) requiere autenticación”**.



10. Elige la pestaña “**Avanzadas**” e ingresa la información de los puertos y conexiones cifradas del servicio. Los datos para introducir son:

a. Numero de puerto de servidor:

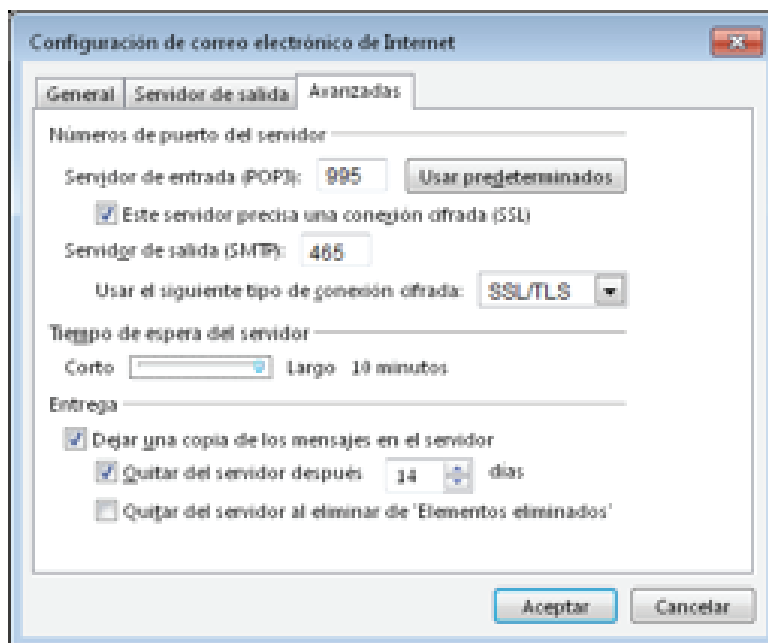
1. Servidor de entrada (POP3): 995

2. Hay que confirmar que la casilla “**Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)**” se encuentre “**Activada**”

3. Servidor de salida (SMTP): 465

4. Seleccionar SSL/TLS en “**Usar el siguiente tipo de conexión cifrada**”

Nota: si necesitas dejar en el servidor una copia de tus mensajes, selecciona la casilla “**Dejar una copia de los mensajes en el servidor**” y da “**Aceptar**”.



# Correo Negocio en Microsoft Outlook 2016.

11. Una vez que hayas introducido correctamente todos los datos, haz clic en el botón **“Siguiente >”** para concluir con la configuración.

**Agregar cuenta**

**Configuración de cuenta IMAP y POP**  
Especifique la configuración de servidor de correo para su cuenta.

**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**

Le recomendamos que pruebe su cuenta para garantizar que las entradas son correctas.

Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiente

**Entregar nuevos mensajes a:**

Nuevo archivo de datos de Outlook

Archivo de datos de Outlook existente

12. Por último, da clic en el botón **“Finalizar”**, para guardar la configuración de la cuenta. Ahora ya podrás ingresar a tu cuenta de Correo Negocio utilizando Microsoft Outlook 2016.

**Agregar cuenta**

¡Hemos terminado!

Tenemos toda la información necesaria para configurar la cuenta.