

MANUAL DE CONFIGURACION DE MICROSOFT OUTLOOK 2007

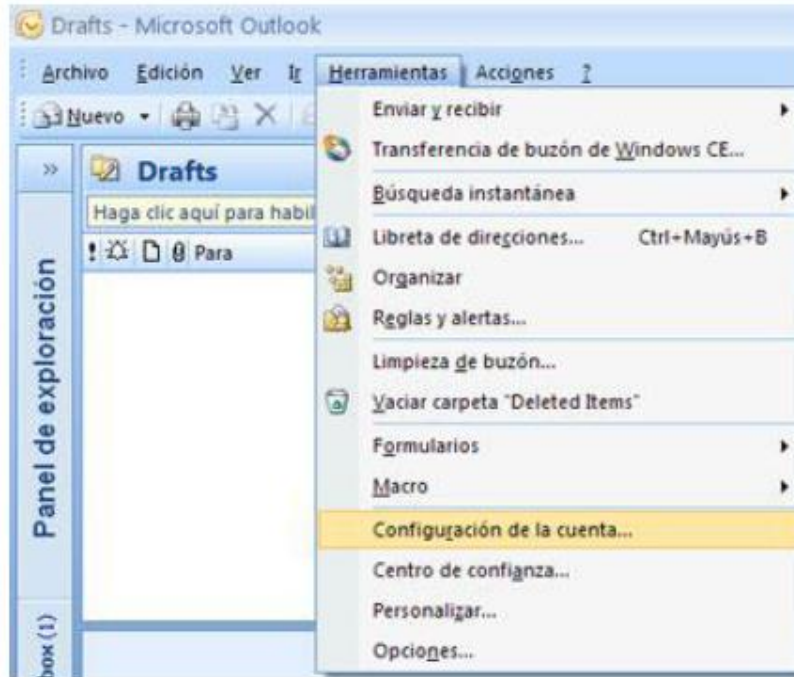


www.netsolutionperu.com

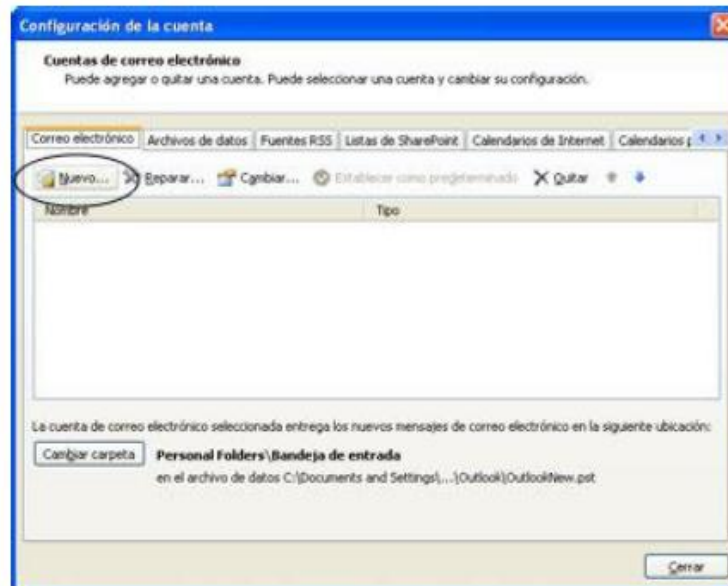
info@netsolutionperu.com

Todos los derechos reservados 2011

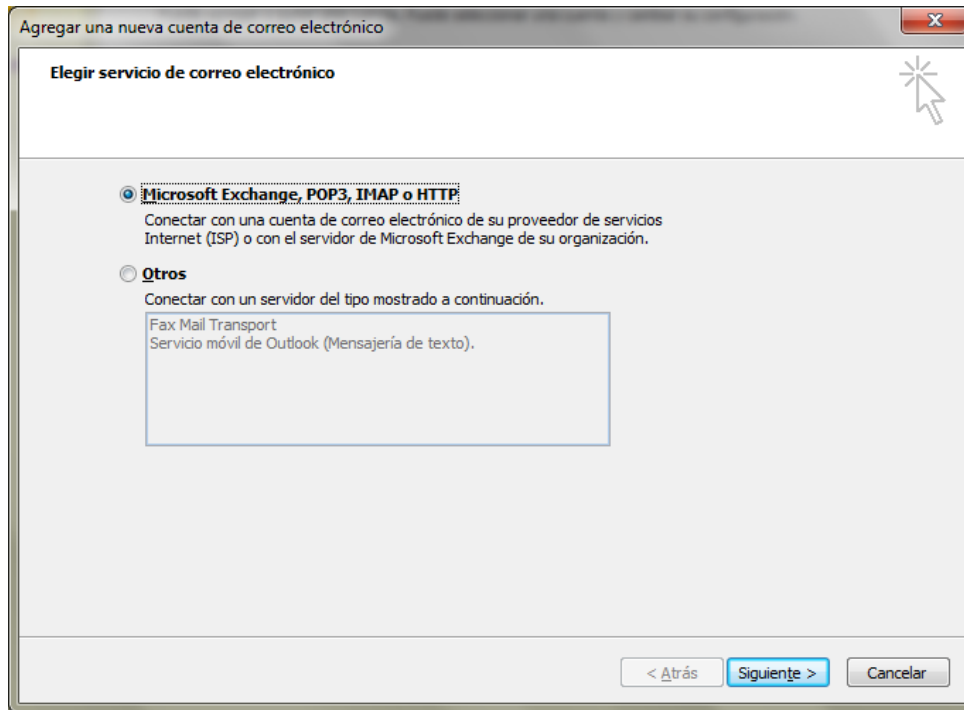
Abra la aplicación de Outlook y entre al menú **Herramientas** y seleccione **Configuración de cuenta**



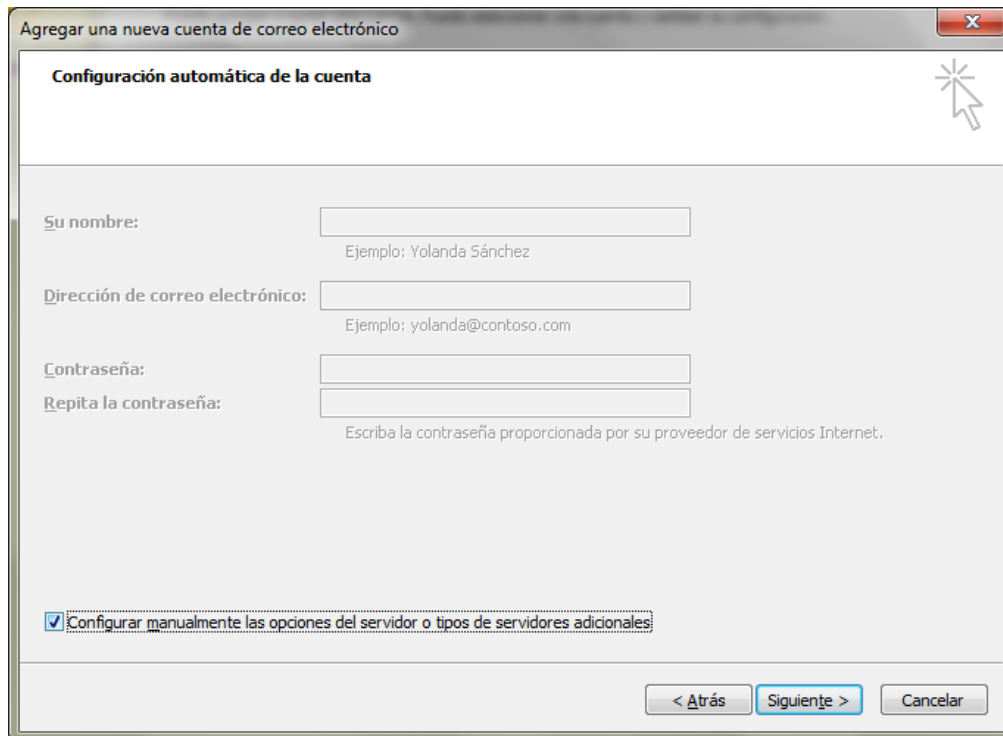
En la siguiente pantalla haga click en el botón de “**Nuevo**” para configurar su nueva cuenta de correo electrónico



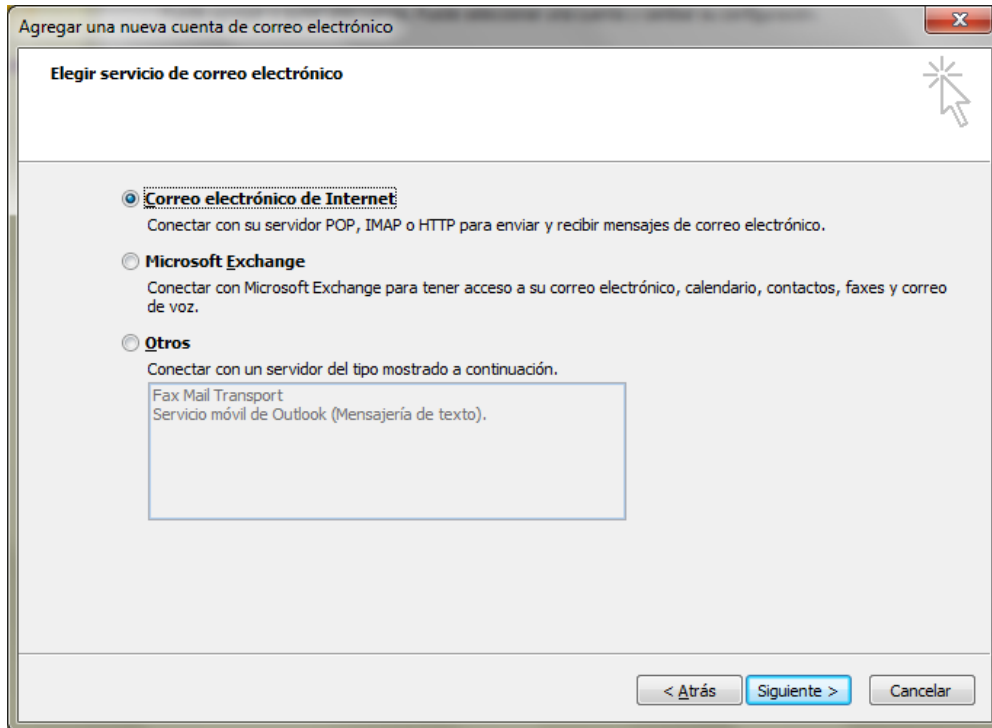
En la siguiente pantalla seleccione la opción en donde aparece **POP3**



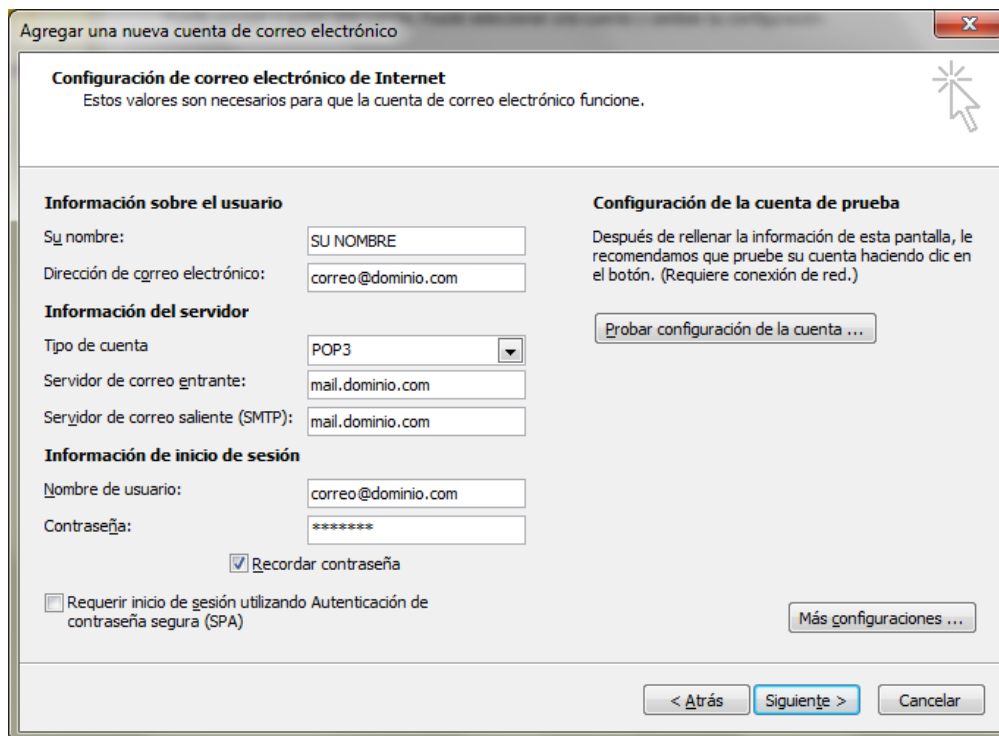
En la siguiente pantalla seleccionaremos la opción de "**Configurar manualmente las opciones del servidor**":



En esta pantalla seleccionará la opción de "**Correo electrónico de Internet**" la cual abarca el servicio de POP3 el cual configurará:



En la siguiente pantalla se deberán introducir los siguientes datos:



Su Nombre: Nombre Completo como le gustaría que apareciera cuando reciban su correo electrónico.

Dirección de Correo Electrónico: Dirección a la que le van a llegar sus correos electrónicos, si su dominio fuera www.dominio.com y su usuario "correo", su dirección quedaría de la siguiente manera: correo@dominio.com

Tipo de Cuenta: POP3

Servidor de correo entrante: Se quita el www a su dominio y se agrega mail en su lugar. Por ejemplo si su dominio fuera www.dominio.com sería mail.dominio.com

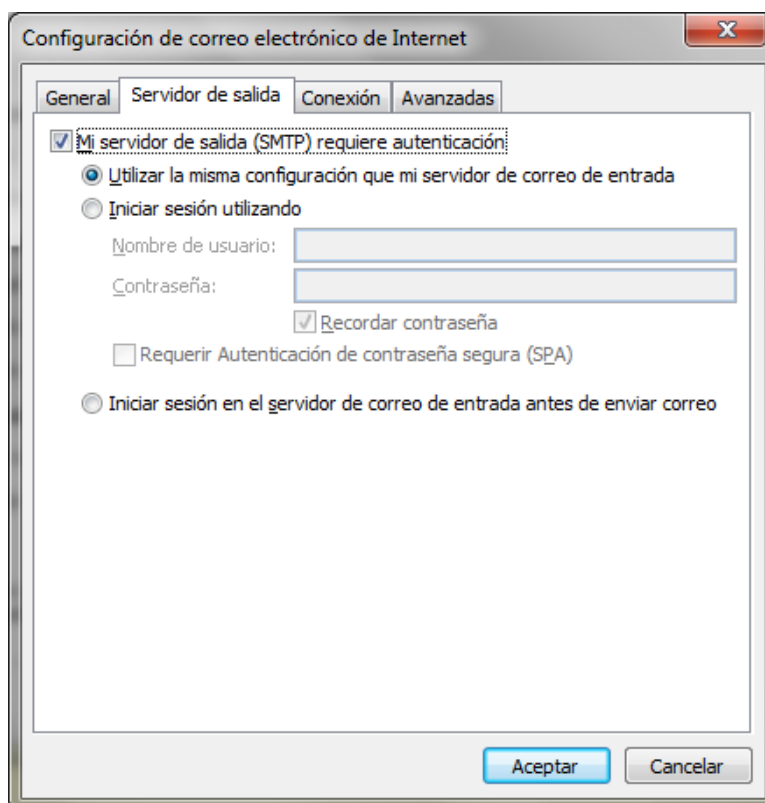
Servidor de correo saliente: Se pone el mismo que en servidor de correo entrante. Ej. mail.dominio.com

Nombre de usuario: Su nombre de usuario será su dirección de correo electrónico completa. Por ejemplo: correo@dominio.com

Contraseña: Contraseña asignada al momento de crear la cuenta.

Le damos click a "**Mas configuraciones..**"

En esta pantalla hay que ingresar a la pestaña de "**Servidor de salida**" y seleccionar la opción de "**Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación**". También deberá estar seleccionada la opción de "**Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada**".



Hacer click en el botón de "**ACEPTAR**" lo cual cerrará esta pantalla de configuración avanzada y nos regresará a la pantalla anterior. Ya no hay que ingresar más datos ni realizar cambios a otras configuraciones por lo cual hay que hacer click en los botones de "Finalizar" y/o "Siguiente" para terminar con el asistente.

Su cuenta de correo electrónico ya se encuentra configurada y puede comenzar a hacer uso de ella.

Si al finalizar este manual le quedara alguna duda escribanos al los correos de contacto.

info@netsolutionperu.com

o visite nuestra web: www.netsolutionperu.com

GRACIAS