

# MANUAL DE CONFIGURACION DE MICROSOFT OUTLOOK 2010

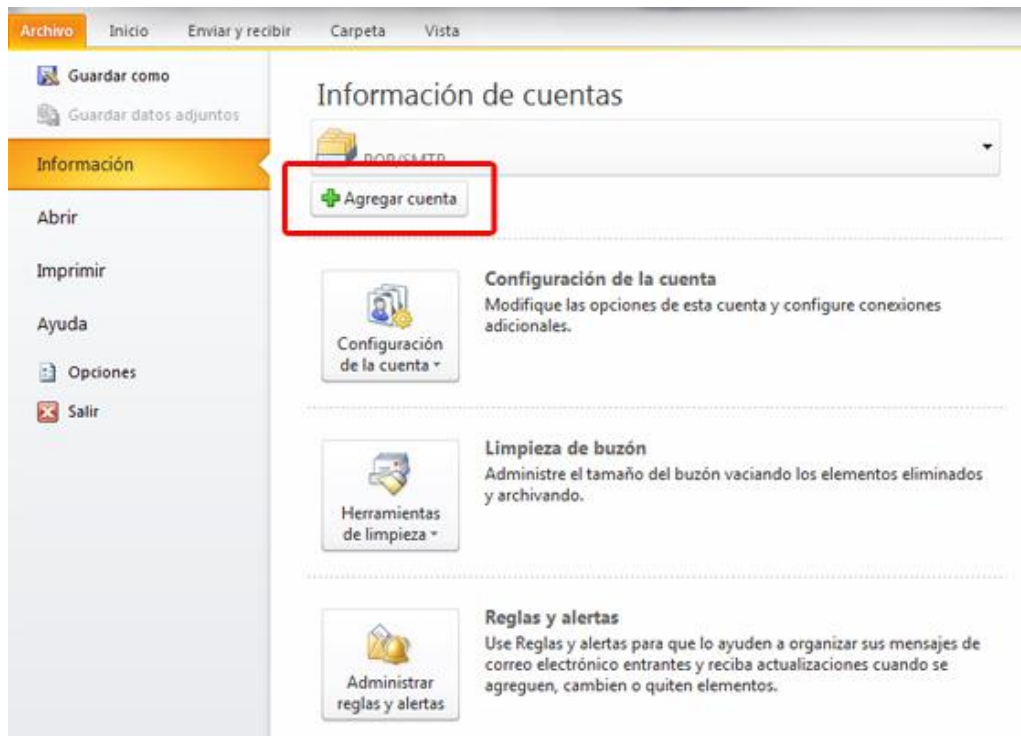


[www.netsolutionperu.com](http://www.netsolutionperu.com)

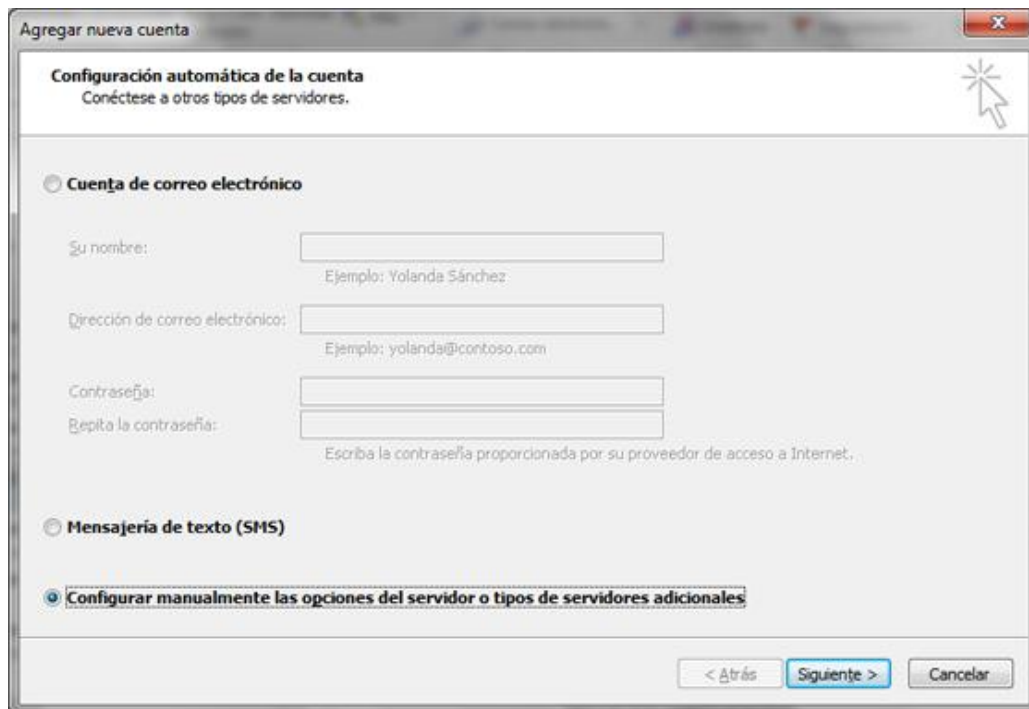
[info@netsolutionperu.com](mailto:info@netsolutionperu.com)

Todos los derechos reservados 2013

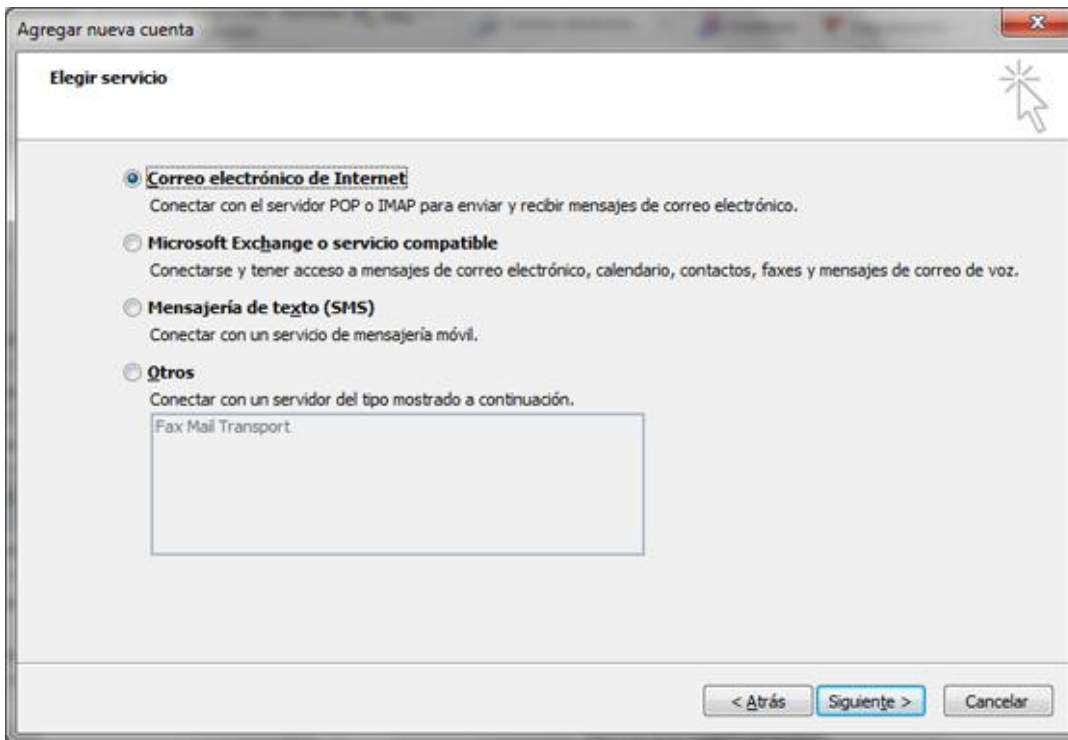
Abra la aplicación de Outlook y entre al menú **Archivo/configuración** y seleccione **+Agregar cuenta**



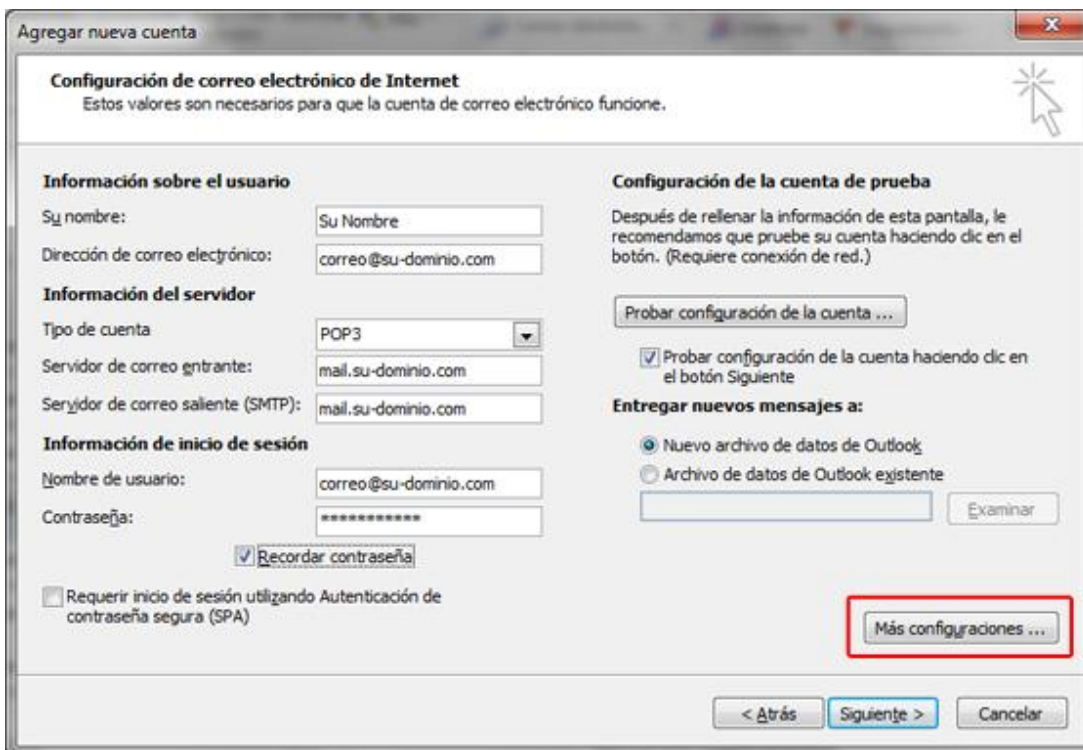
En la siguiente pantalla seleccionaremos la opción de "Configurar manualmente las opciones del servidor":



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

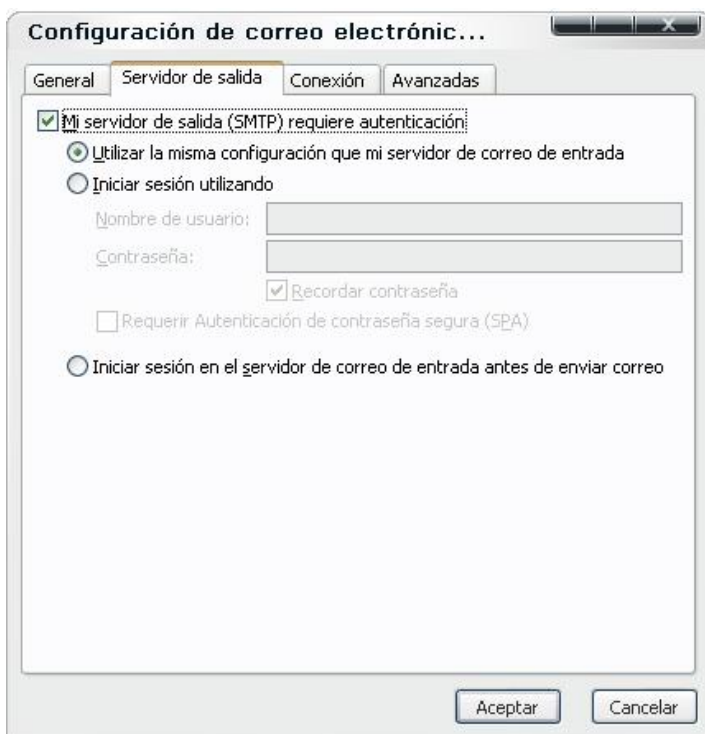
**Servidor de correo saliente:** Se pone el mismo que en servidor de correo entrante. Ej. mail.dominio.com

**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.

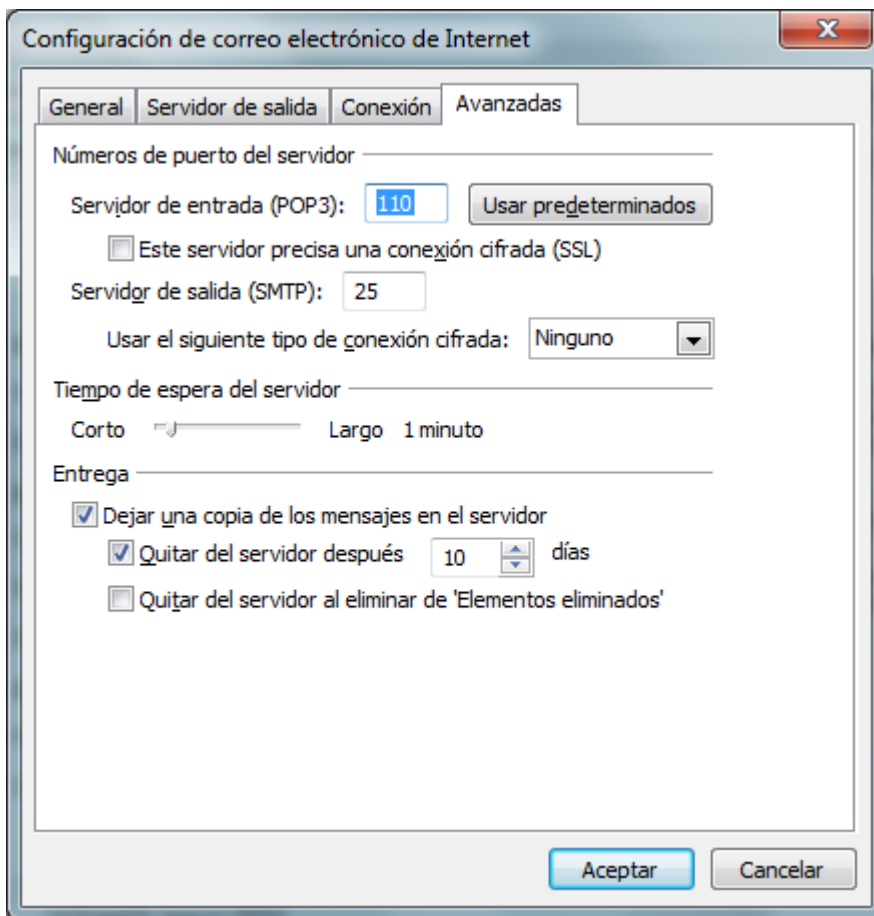
Le damos click a "**Mas configuraciones..**"

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**".

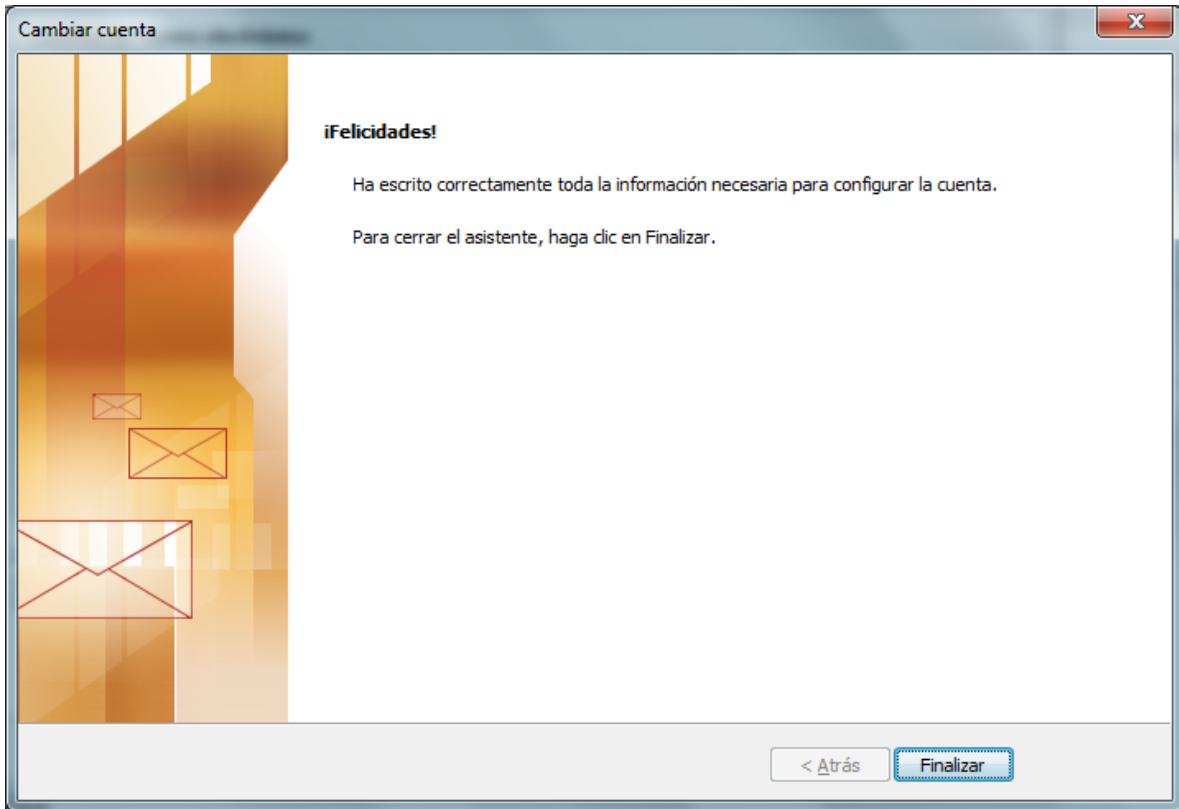


Seguidamente seleccionar la pestaña “**Avanzadas**”, en esta pestaña ubique la sección **Entrega**, en este detalle podrá configurar si **Outlook** dejara una copia de los correos descargados en el servidor, al elegir esta opción también podrá colocar el número de días que transcurrirá antes de que **Outlook** quite los correos del servidor.

Se recomienda activar estas opciones para que Outlook libere la bandeja de su cuenta de correo evitando que esta se llene y sature ocasionando así que su cuenta de correo deje de recibir y enviar correos.



Finalmente hacer click en el botón de "**ACEPTAR**" para cerrar esta pantalla de configuración avanzada y se mostrara 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@netsolution.pe](mailto:info@netsolution.pe) o visite nuestra web: [www.netsolutionperu.com](http://www.netsolutionperu.com)

GRACIAS