

## CONFIGURACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CON OUTLOOK 2007

Antes de empezar, es importante que se conozcan algunos aspectos técnicos de este documento.

Cuando se recibe un correo electrónico, este llega a uno de nuestros servidores de correo y se aloja marcado como un correo nuevo. Usted tiene dos opciones para revisar su correo electrónico:

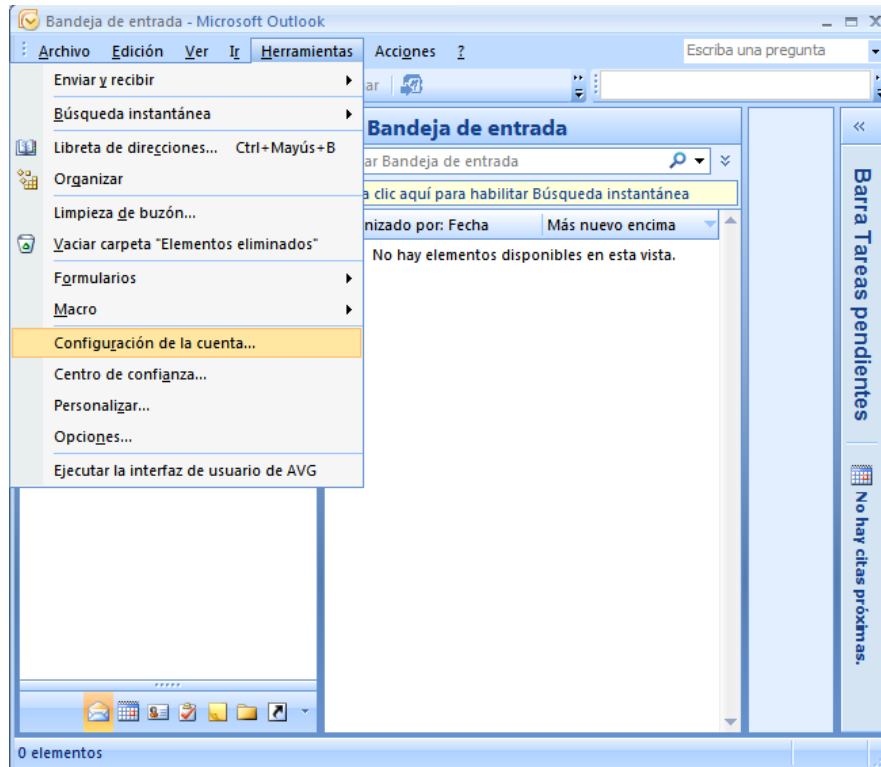
- Accediendo a <http://webmail.SUDOMINIO.COM> y revisando los correos en una interface similar a Hotmail o a Gmail, con una lista de correos y las opciones para leerlos, responderlos, reenviarlos o eliminarlos. Estos correos, permanecen en nuestro servidor y usted los puede consultar en cualquier momento desde cualquier computador con conexión a Internet. El problema que presenta este tipo de revisión de correos, es que al permanecer en el servidor, van llenando el espacio que tiene disponible en el disco duro para su casilla de correo electrónico y al momento de llenarse totalmente, usted NO podrá recibir más correos hasta que borre algunos de los que tiene almacenados y libere espacio del disco, o hasta que actualice su plan por uno de mayor capacidad.
- La segunda opción, consiste en utilizar un programa para gestionar el correo electrónico desde su computador (algunos ejemplos son Outlook, Windows Live Mail, Mozilla Thunderbird, Eudora, etc.) Con esta metodología, usted configura su programa con los datos del servidor en el cual se encuentran los correos y este se encarga de revisar periódicamente qué correos nuevos han llegado y los descarga a su computador (con los archivos adjuntos que pueda tener). Desde estos programas, usted podrá leer, responder, reenviar y eliminar sus correos electrónicos. Adicionalmente, podrá gestionar carpetas que le permitan organizarlos y hacer búsquedas rápidas sobre los mismos. La ventaja de este tipo de revisión, es que sus correos estarán disponibles aún cuando usted no tenga una conexión a Internet, ya que estos se encontrarán en su computador; adicionalmente, el espacio en el servidor se mantiene disponible y no tendrá problemas para recibir nuevos mensajes.

La opción recomendada por Prolego S.A. es el uso de un programa gestor de correo electrónico. A continuación, se explica cómo configurar Outlook para revisar el correo electrónico (aunque las capturas pertenecen a Outlook 2007, aplica para otras versiones de Outlook y para otros clientes de correo electrónico).

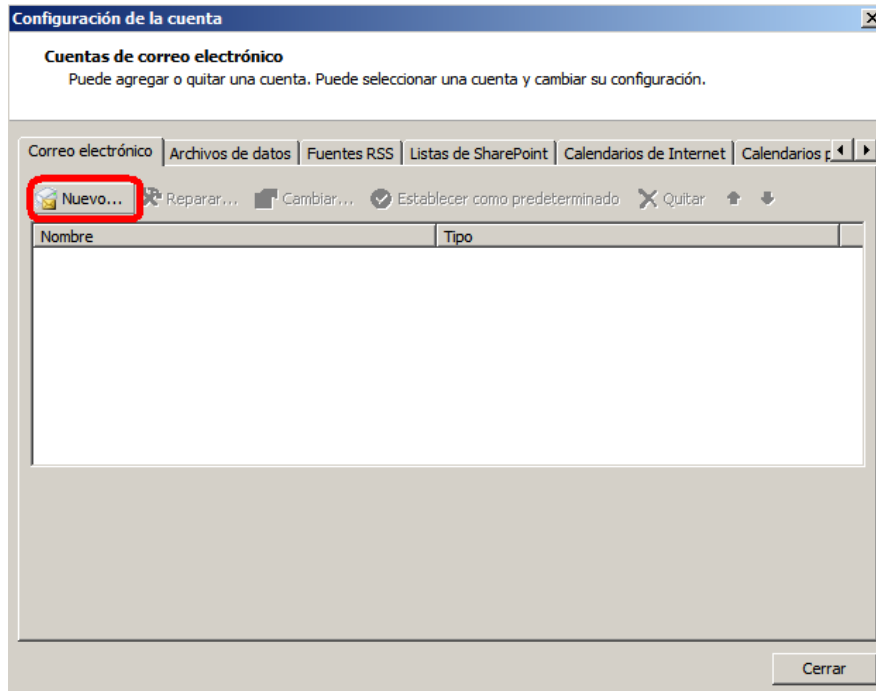


## PASOS PARA CONFIGURAR OUTLOOK

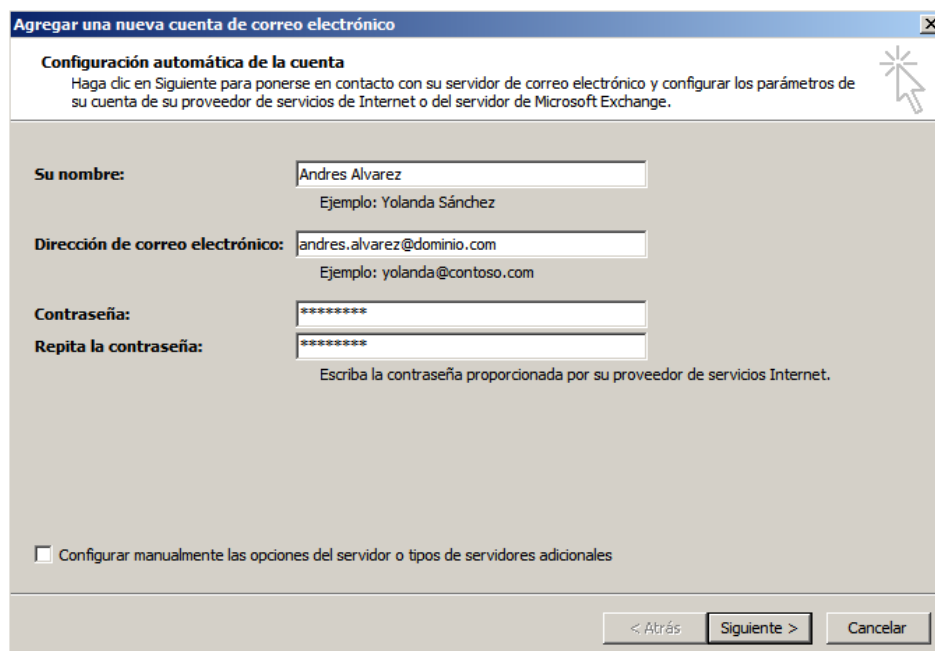
1. Vaya al menú **Herramientas** y abra la opción **Configuración de la cuenta**



2. De clic en **Nuevo** para agregar una nueva cuenta de correo electrónico



3. Llene la información de configuración de su cuenta de correo electrónico, reemplazando dominio.com con el nombre de su dominio.



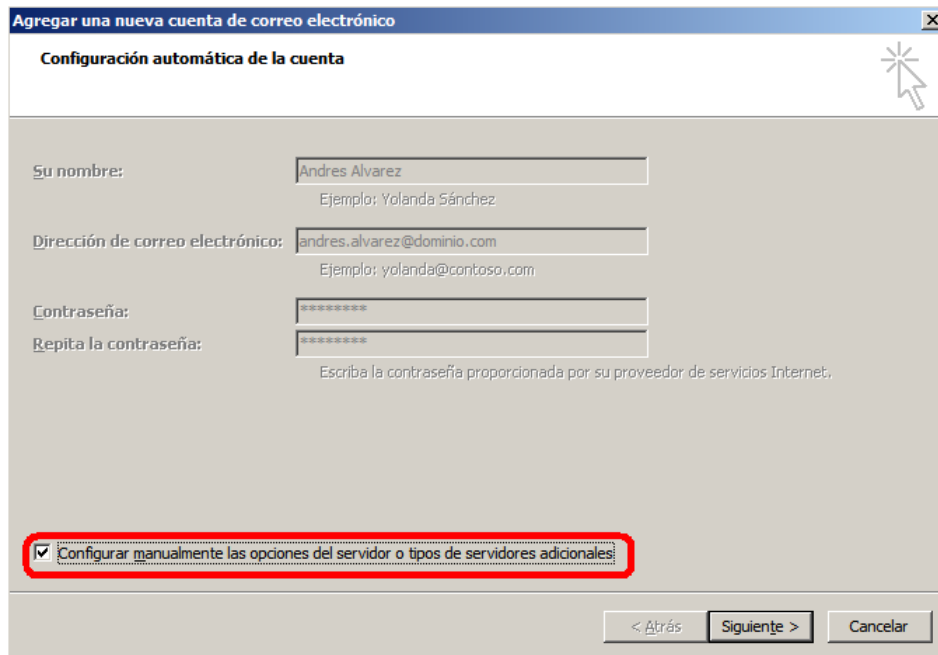
The screenshot shows a window titled "Agregar una nueva cuenta de correo electrónico" with a sub-header "Configuración automática de la cuenta". Below the sub-header is a text box with instructions: "Haga clic en Siguiente para ponerse en contacto con su servidor de correo electrónico y configurar los parámetros de su cuenta de su proveedor de servicios de Internet o del servidor de Microsoft Exchange." Below this is a form with the following fields:

- Su nombre:** Text box containing "Andres Alvarez". Below it is an example: "Ejemplo: Yolanda Sánchez".
- Dirección de correo electrónico:** Text box containing "andres.alvarez@dominio.com". Below it is an example: "Ejemplo: yolanda@contoso.com".
- Contraseña:** Text box containing "\*\*\*\*\*".
- Repita la contraseña:** Text box containing "\*\*\*\*\*". Below it is a note: "Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet."

At the bottom left of the form is a checkbox:  "Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales". At the bottom right are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".



- Una vez llenados estos datos, marque la casilla **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales** y de clic en **Siguiente**.



Agregar una nueva cuenta de correo electrónico

Configuración automática de la cuenta

Su nombre:   
Ejemplo: Yolanda Sánchez

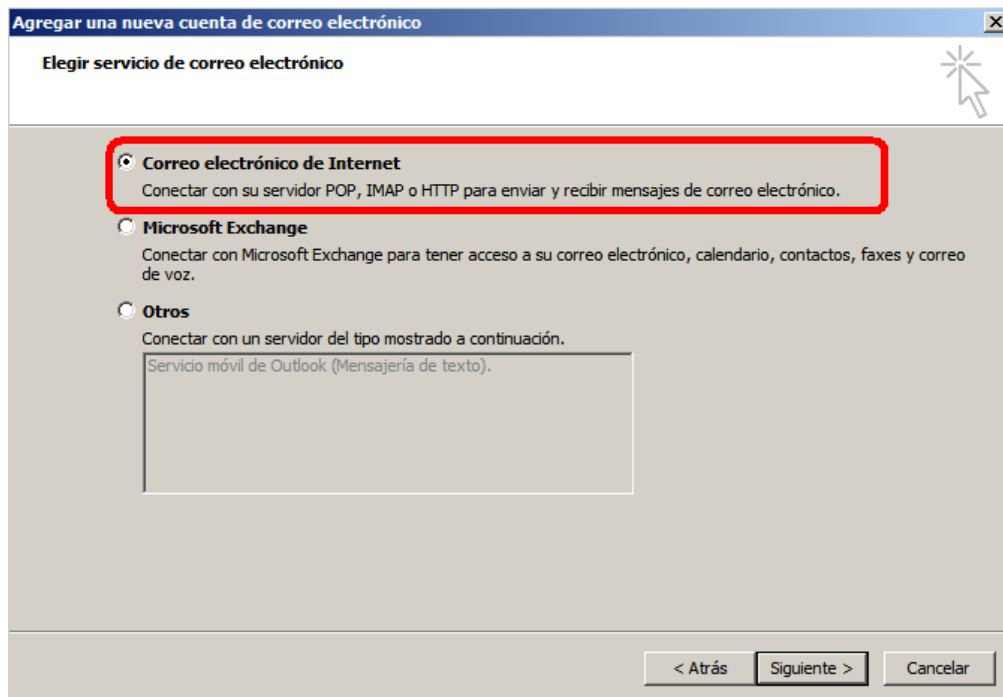
Dirección de correo electrónico:   
Ejemplo: yolanda@contoso.com

Contraseña:   
Repita la contraseña:   
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet.

Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales

< Atrás   Siguiente >   Cancelar

- Seleccione la opción **Correo electrónico de Internet** y de clic en **Siguiente**



Agregar una nueva cuenta de correo electrónico

Elegir servicio de correo electrónico

**Correo electrónico de Internet**  
Conectar con su servidor POP, IMAP o HTTP para enviar y recibir mensajes de correo electrónico.

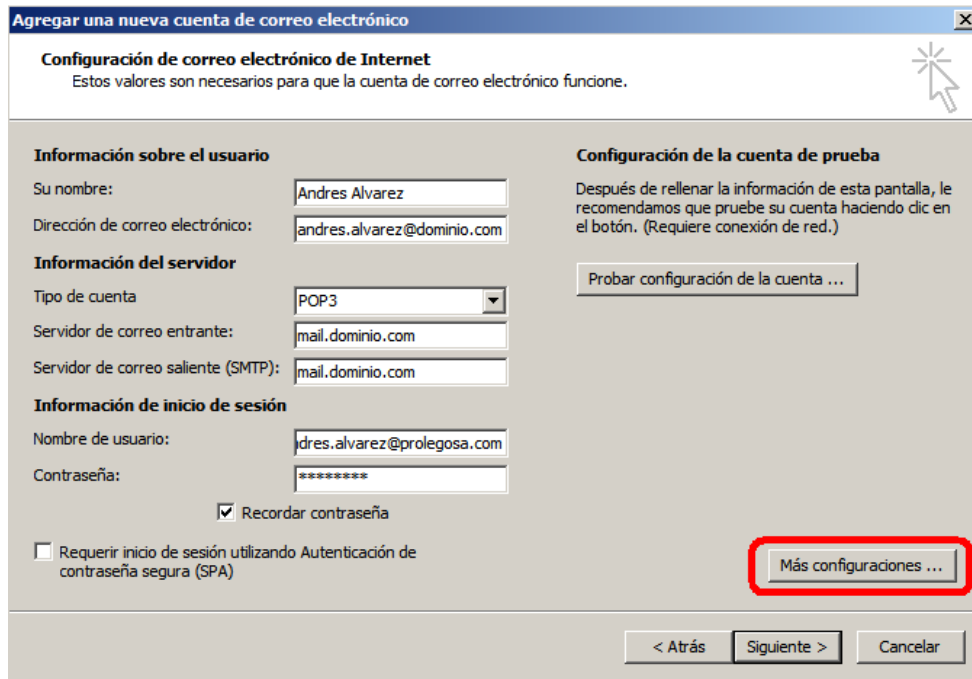
**Microsoft Exchange**  
Conectar con Microsoft Exchange para tener acceso a su correo electrónico, calendario, contactos, faxes y correo de voz.

**Otros**  
Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación.

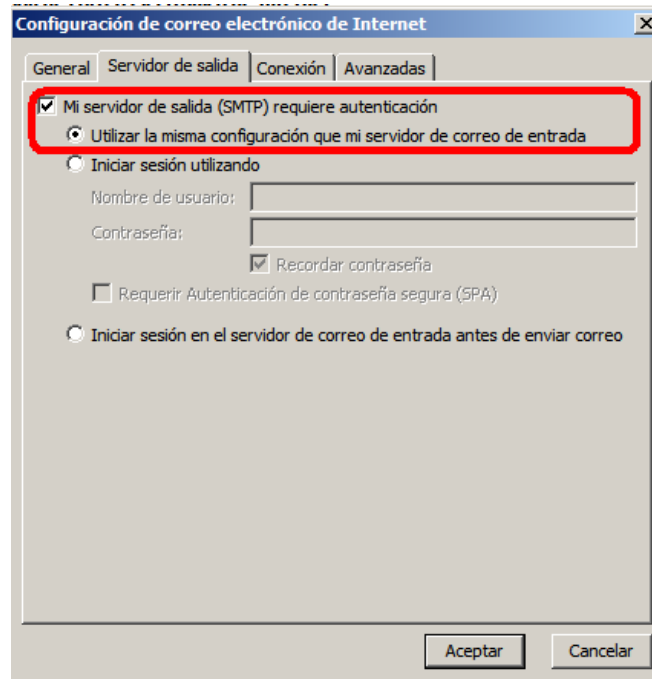
< Atrás   Siguiente >   Cancelar



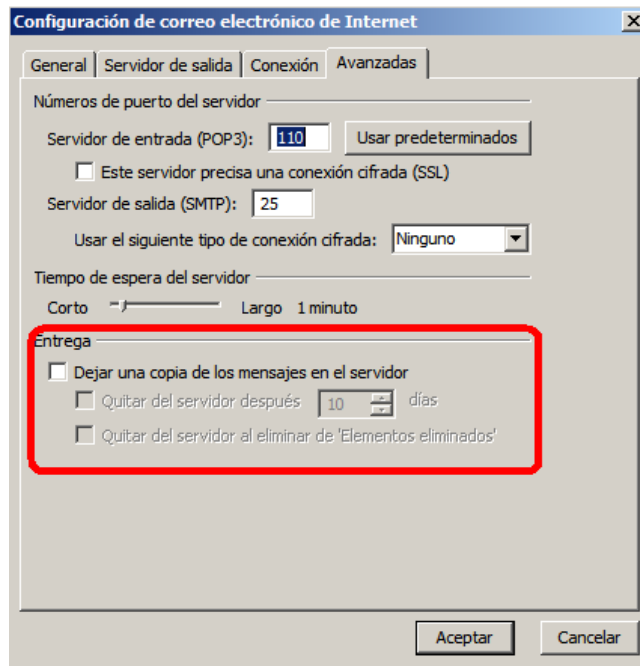
6. Llene los datos solicitados, teniendo en cuenta que debe reemplazar **dominio.com** por el nombre de su dominio. En el nombre de usuario, escriba su dirección de correo electrónico completa. A continuación de clic en **Más configuraciones**.



7. Vaya a la carpeta **Servidor de salida** y seleccione la opción **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación** y deje la opción **Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo entrante**. (no cierre esta ventana todavía, la utilizará en el siguiente paso).



8. Vaya a la carpeta **Avanzada** y verifique que la casilla **Dejar una copia de los mensajes en el servidor** NO se encuentre seleccionada. De clic en el botón **Aceptar**.



Configuración de correo electrónico de Internet

General | Servidor de salida | Conexión | Avanzadas

Números de puerto del servidor

Servidor de entrada (POP3): 110 Usar predeterminados

Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)

Servidor de salida (SMTP): 25

Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: Ninguno

Tiempo de espera del servidor

Corto Largo 1 minuto

Entrega

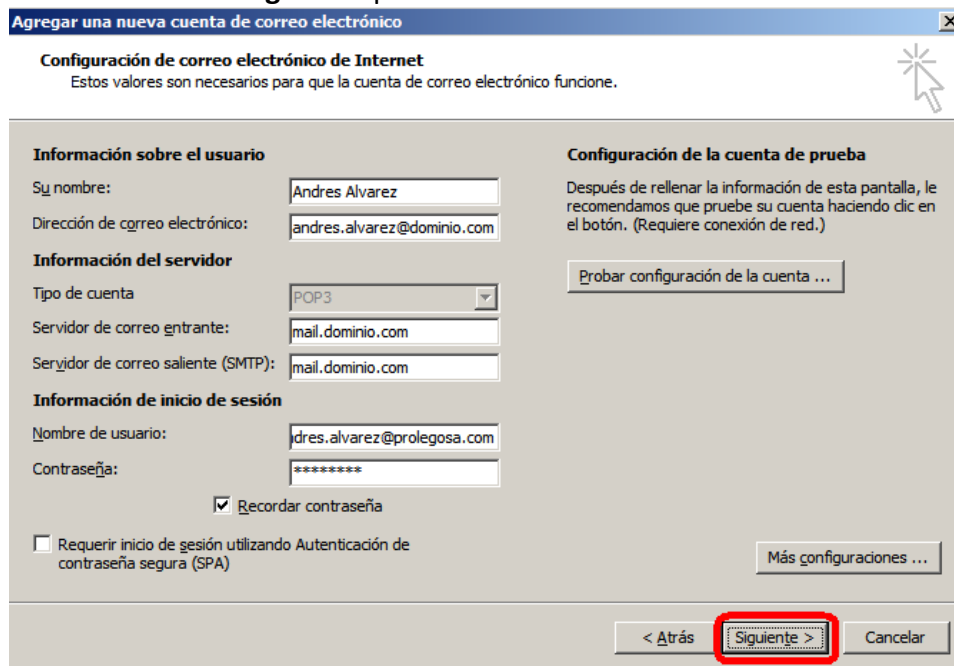
Dejar una copia de los mensajes en el servidor

Quitar del servidor después: 10 días

Quitar del servidor al eliminar de 'Elementos eliminados'

Aceptar Cancelar

9. De clic en el botón **Siguiente** para continuar



Agregar una nueva cuenta de correo electrónico

Configuración de correo electrónico de Internet

Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

Información sobre el usuario

Su nombre: Andres Alvarez

Dirección de correo electrónico: andres.alvarez@dominio.com

Información del servidor

Tipo de cuenta: POP3

Servidor de correo entrante: mail.dominio.com

Servidor de correo saliente (SMTP): mail.dominio.com

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario: andres.alvarez@prolegosa.com

Contraseña: \*\*\*\*\*

Recordar contraseña

Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Configuración de la cuenta de prueba

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)

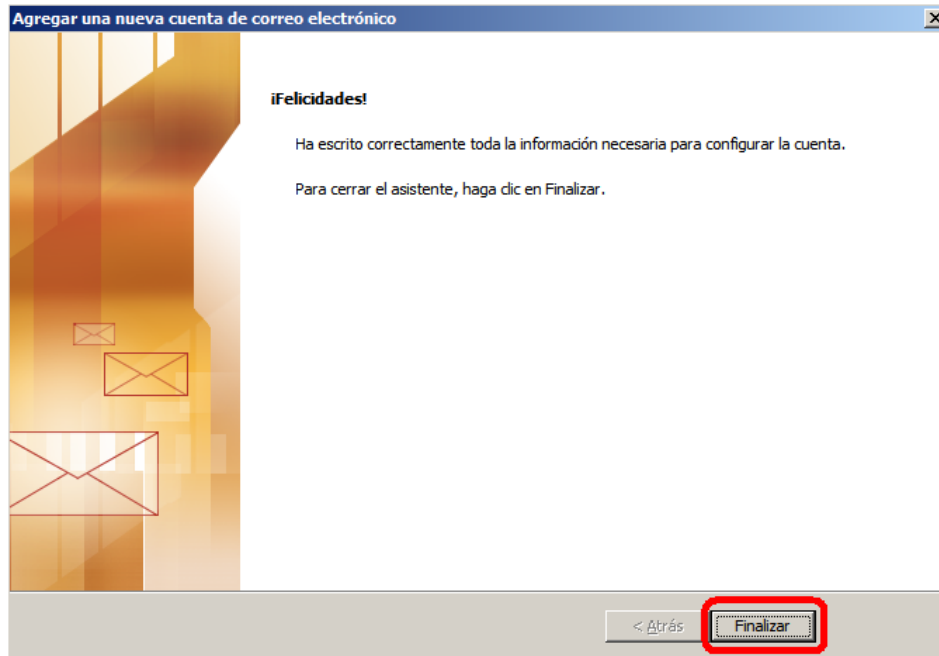
Probar configuración de la cuenta ...

Más configuraciones ...

< Atrás Siguiente > Cancelar

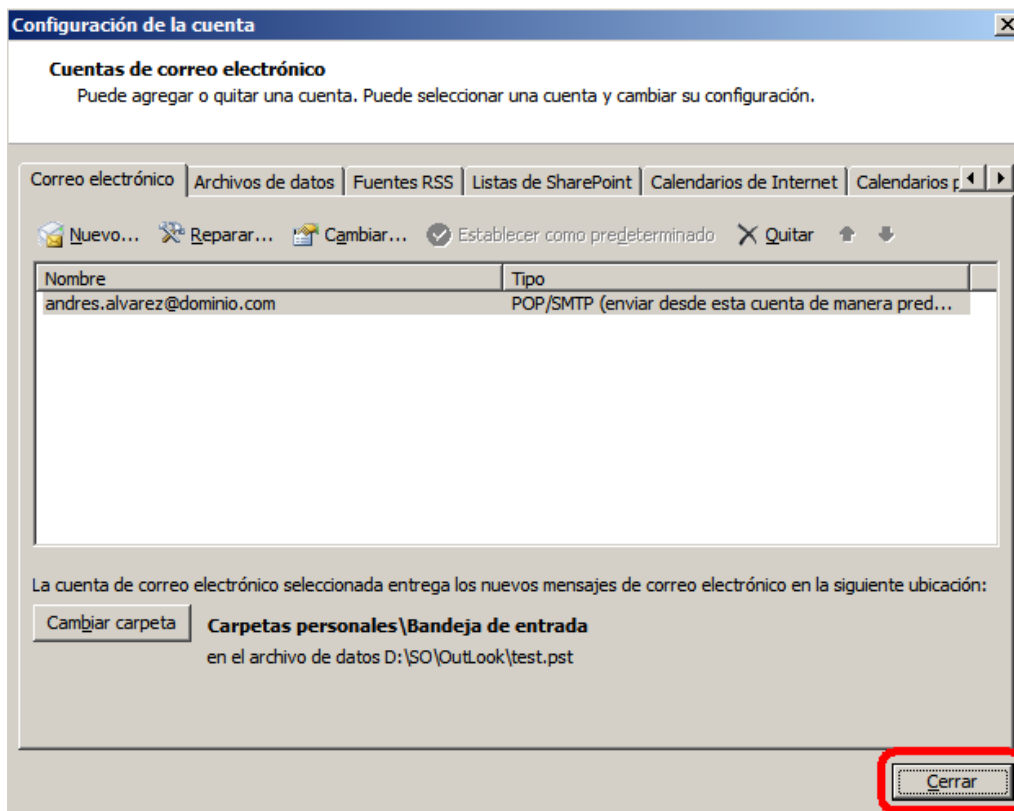


10. De clic en **Finalizar**.



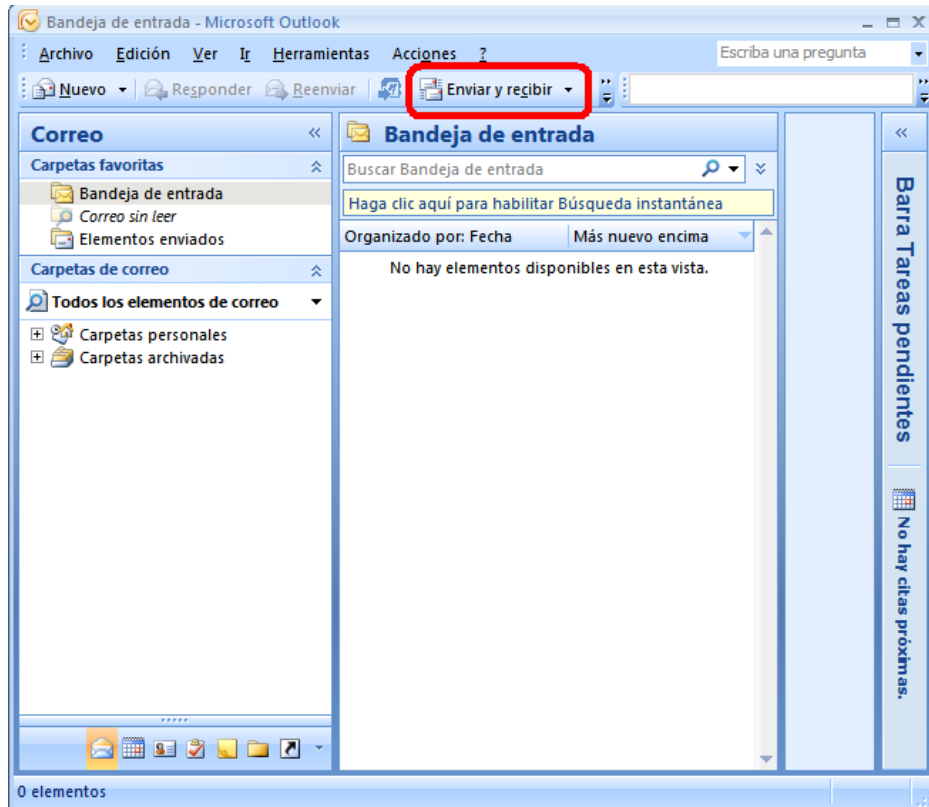


11. Su cuenta ha sido configurada. De clic en **Cerrar** para terminar el proceso.



Para revisar su correo electrónico, de clic en el botón **Enviar y recibir** de su cliente de correo electrónico.





Estaremos atentos a cualquier inquietud o sugerencia que pueda tener, en nuestro correo electrónico [hosting@prolego.co](mailto:hosting@prolego.co)

