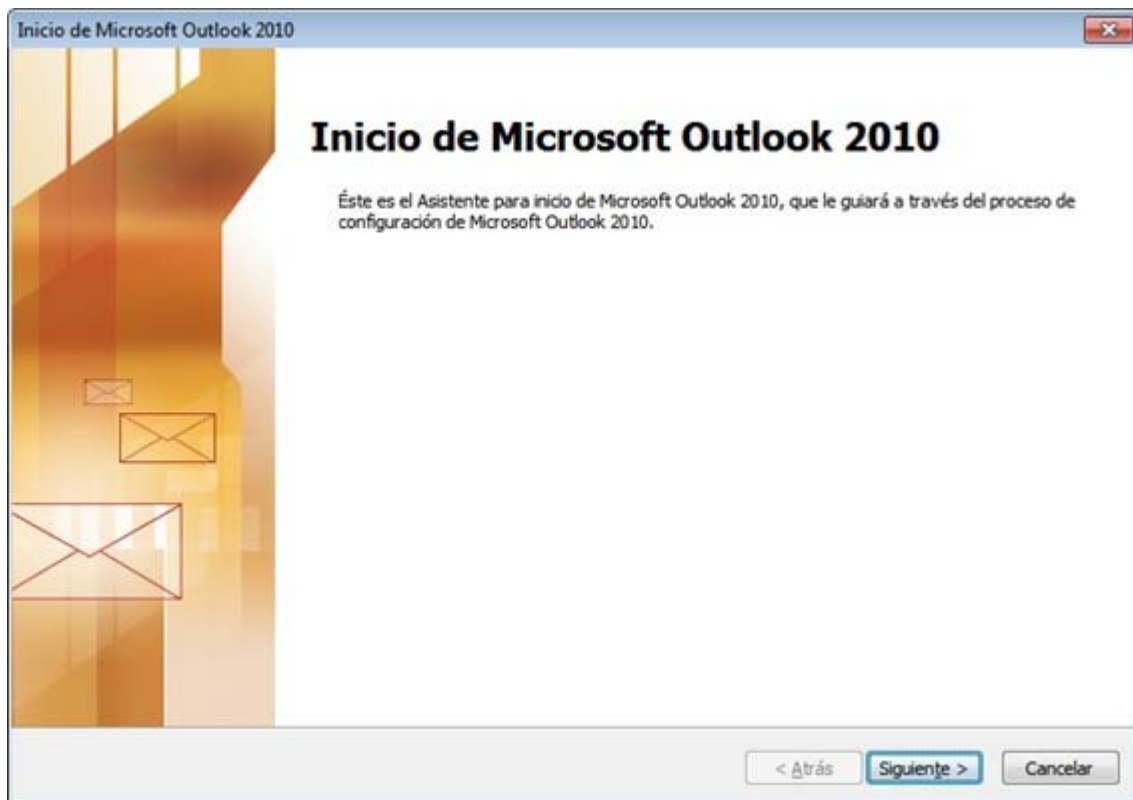


CONFIGURACIÓN DE CUENTAS CON MICROSOFT OUTLOOK 2010.

Si es la primera vez que inicia el programa le aparecerá un asistente para configurar la cuenta. Si ya tiene configurada una cuenta que desea modificar o no desea utilizar el asistente vaya al Paso **4. Configuración de la cuenta.**

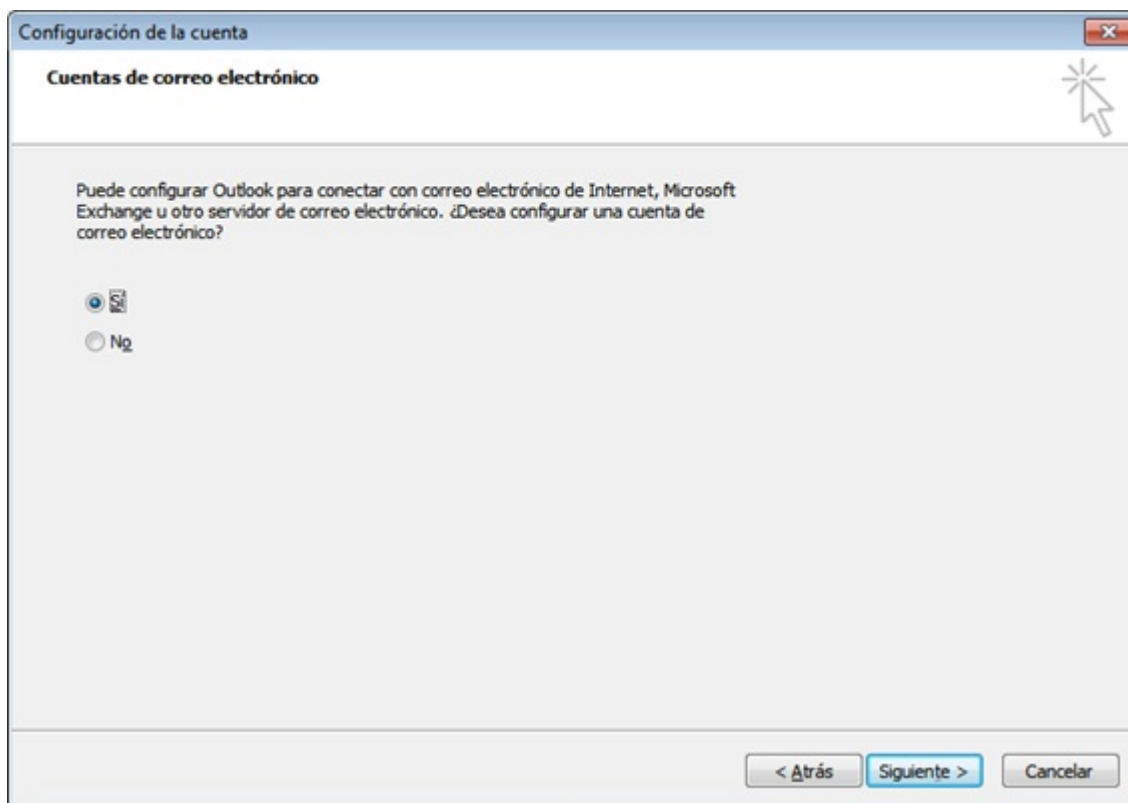
1.- Inicio de Microsoft Outlook 2010.

En el asistente pulse “**Siguiente >**”.



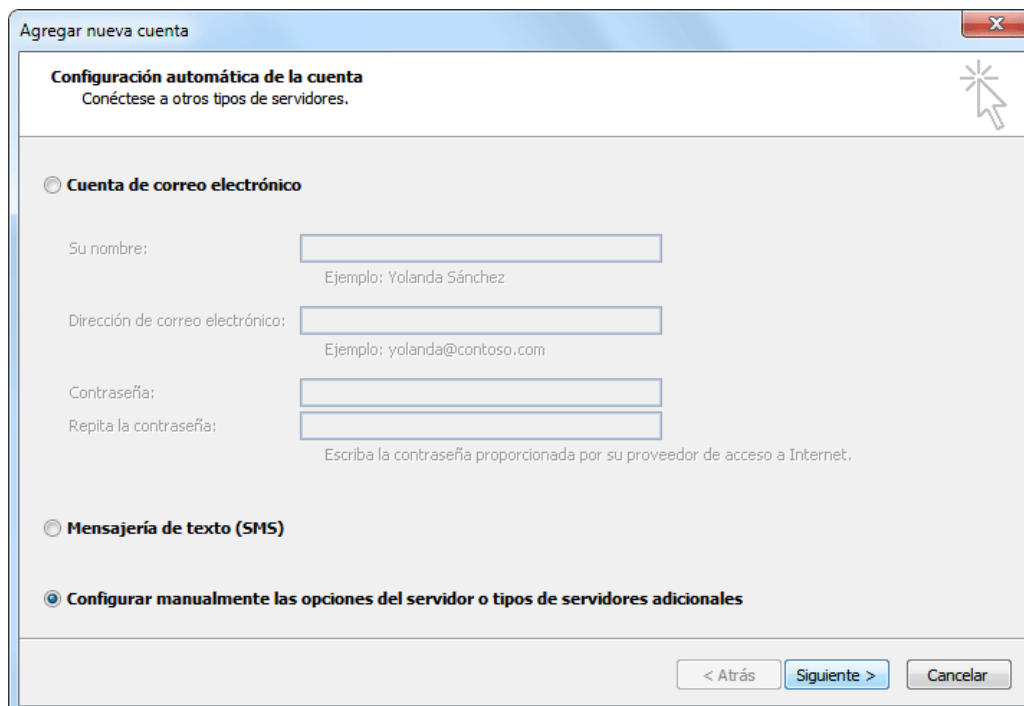
2.- Cuentas de correo electrónico.

Seleccione la opción “**Sí**” y luego “**Siguiente >**”.



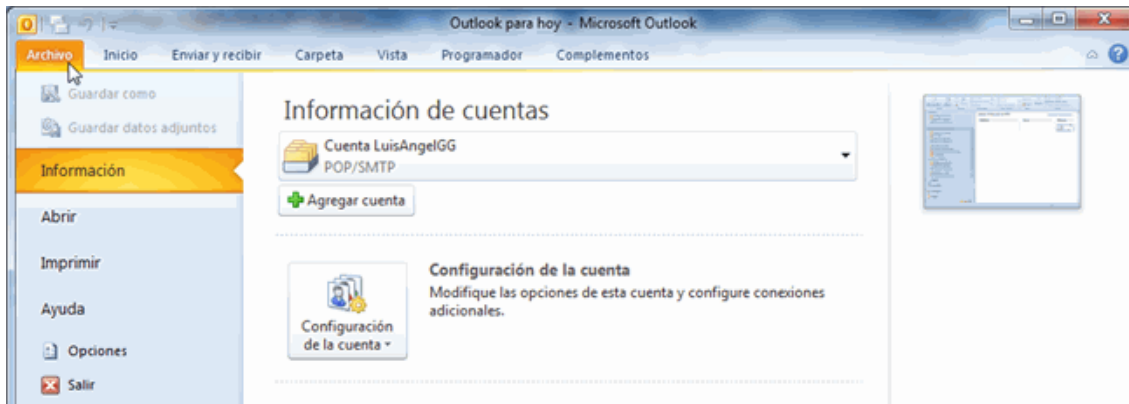
3.- Configuración automática de la cuenta.

Marque la casilla “**Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**” y pulse “**Siguiente**”.
Continúe en el paso 6.



4.- Configuración de la cuenta.

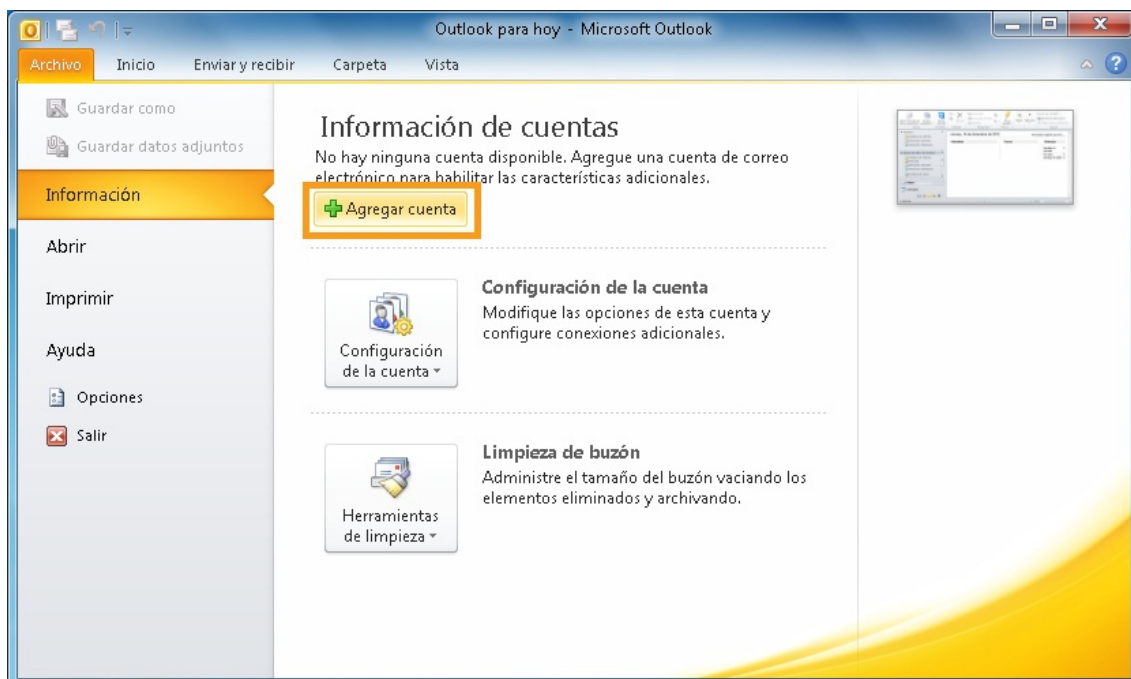
Dar click en la pestaña “**Archivo**” y luego en la opción “**Información**”



5.- Configuración de la cuenta.

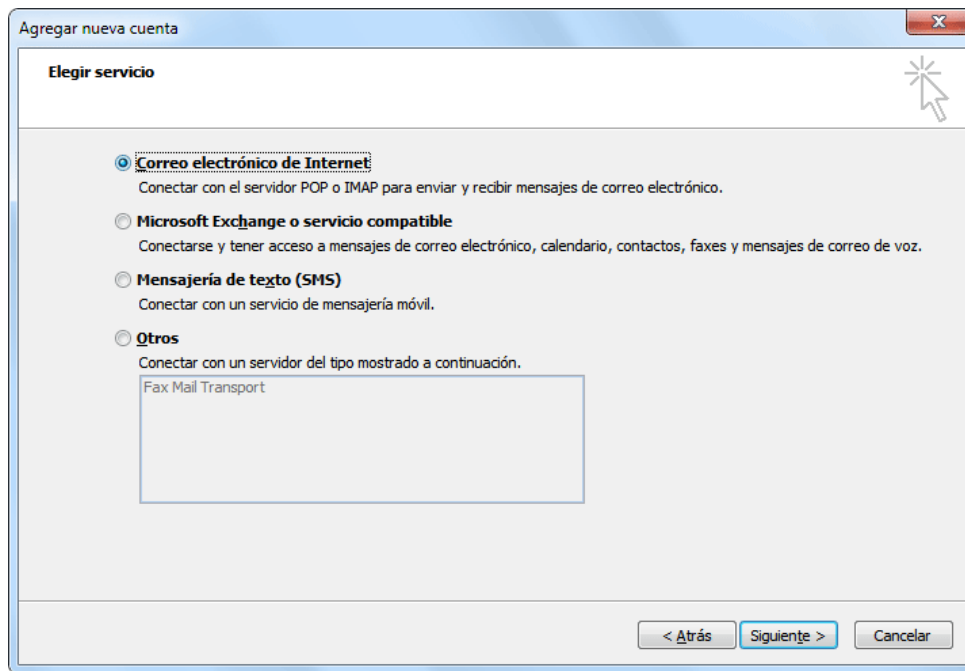
Si desea crear una nueva cuenta pulse el botón “**Agregar Cuenta**”, situado a mano derecha de la opción “**Información**”.

En caso de modificar una cuenta existente elija “**Configuración de la cuenta**”.



6.- Servicio de correo electrónico.

Seleccione “**Correo electrónico de internet**” y dé click en “**Siguiente>**”.



7.- En la siguiente ventana es donde introducimos todos los datos faltantes, considere:

Nombre del servidor de correo entrante (POP3): mail.sudominio.com

Nombre del servidor de correo saliente (SMTP): mail.sudominio.com

Nombre de Usuario: sucorreo@sudominio.com (dirección de correo completa)

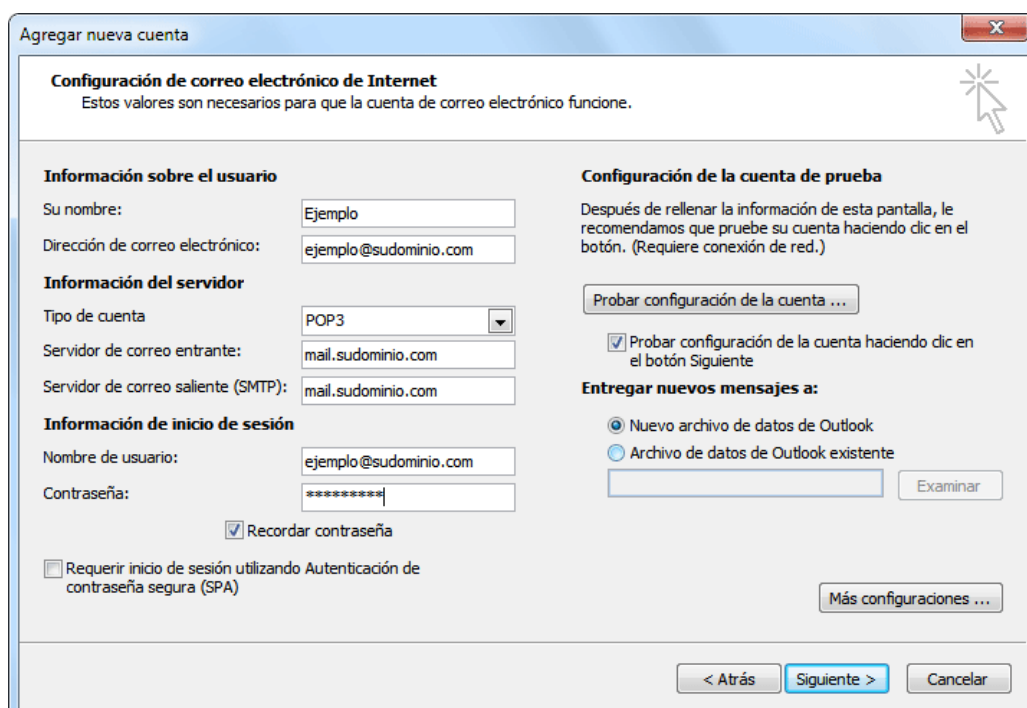
Contraseña de la cuenta: la contraseña que asignó al crear su cuenta en el Cpanel.

Nota: Todos estos datos han sido enviado a su correo en nuestro email de Bienvenida.

*sudominio.com se refiere al dominio que contrató con nosotros.

***NO** marque la opción “Requerir inicio de sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)”.

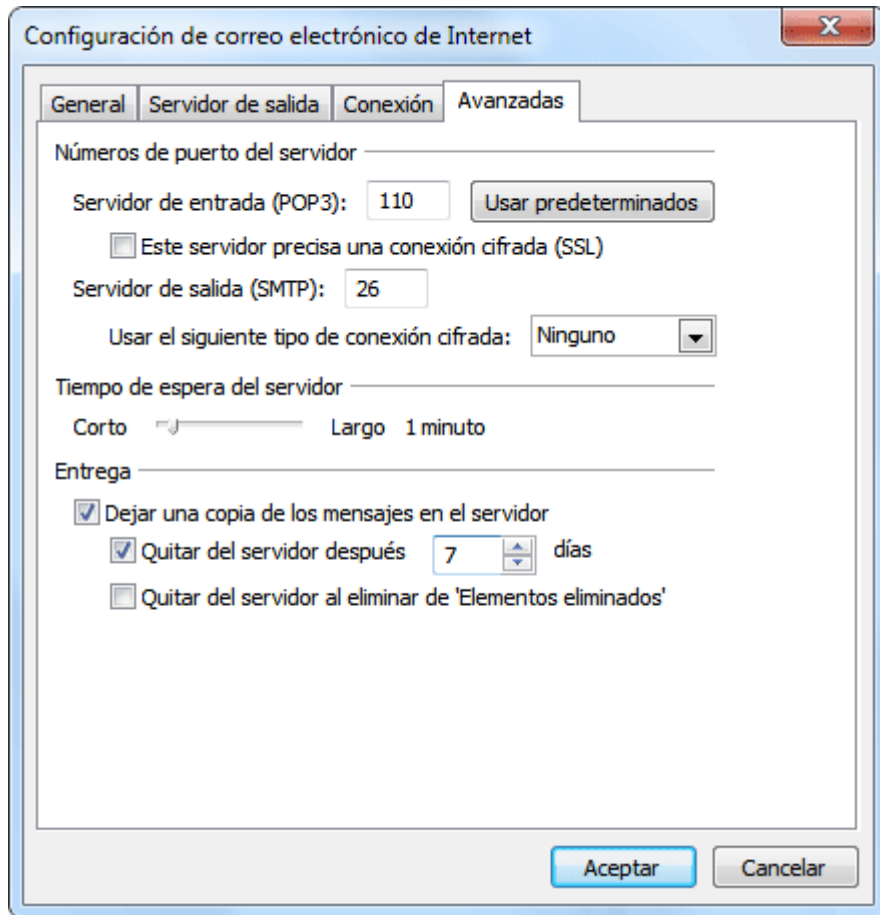
Pulse el botón “**Más Configuraciones**”.



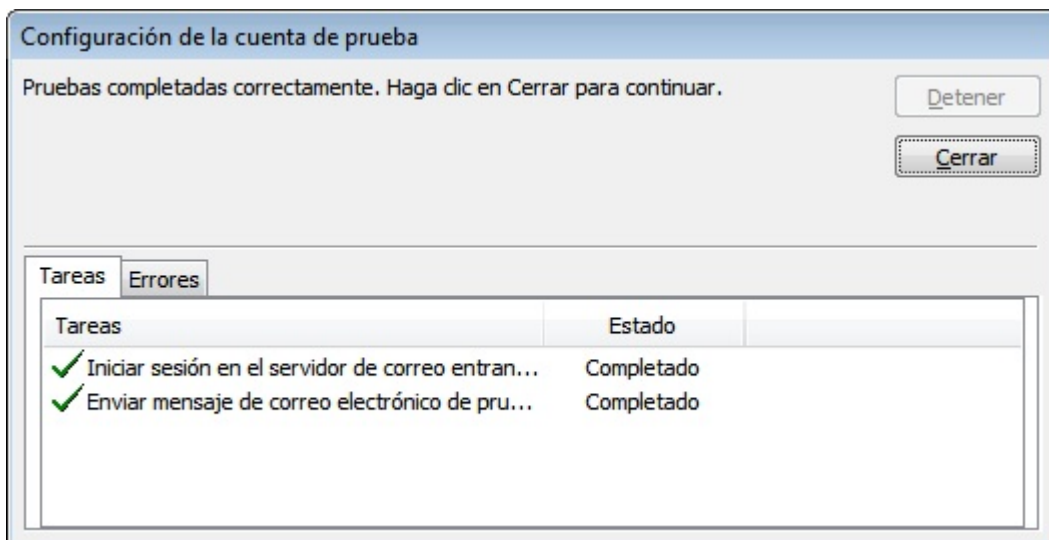
8.- Pestaña “Avanzadas”.

Verifique que el **Servidor de entrada (POP3)** tenga el puerto “110” y el **Servidor de salida (SMTP)** tenga el puerto “26”. Todos los datos se lo hemos enviado a su email en nuestro correo de bienvenida.

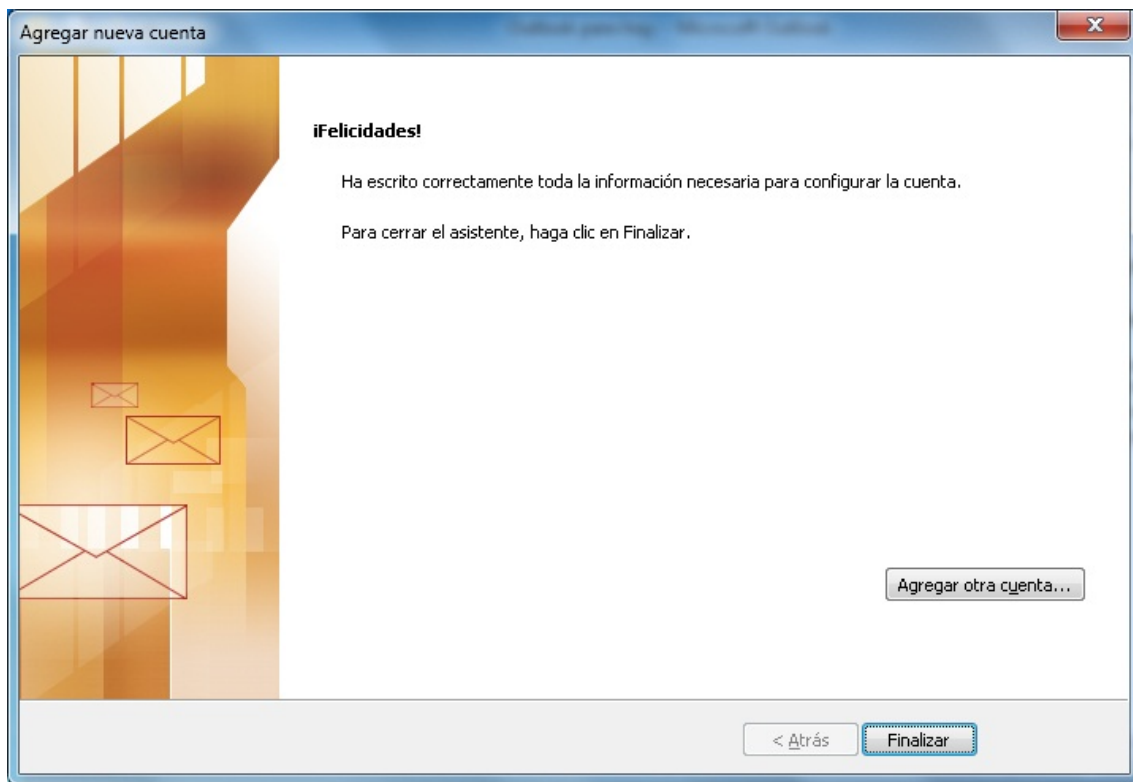
Dé click en “**Aceptar**” y automáticamente regresaremos a la ventana anterior donde pulsaremos el botón “**Siguiente**”.



11.- Inmediatamente se generará una prueba de configuración tanto de entrada como de salida de correos. Cuando haya terminado pulse “**Cerrar**” para continuar, posteriormente dé click de nuevo en “**Siguiente**>”



11.- El Asistente de Outlook 2010 nos indicara que hemos finalizado la configuración de nuestra cuenta. Por último presione **“Finalizar”**.



Favola Hosting

www.favolahosting.com

Teléfono: 045-115423

ventas@favolahosting.com