

CONFIGURACIÓN DE UNA CUENTA DE CORREO EN EL OUTLOOK EXPRESS

Configuración paso a paso:

1. Abrimos el Outlook Express, bien desde el escritorio de Windows o bien desde el icono de la barra de estado, mostrándonos la figura 1:

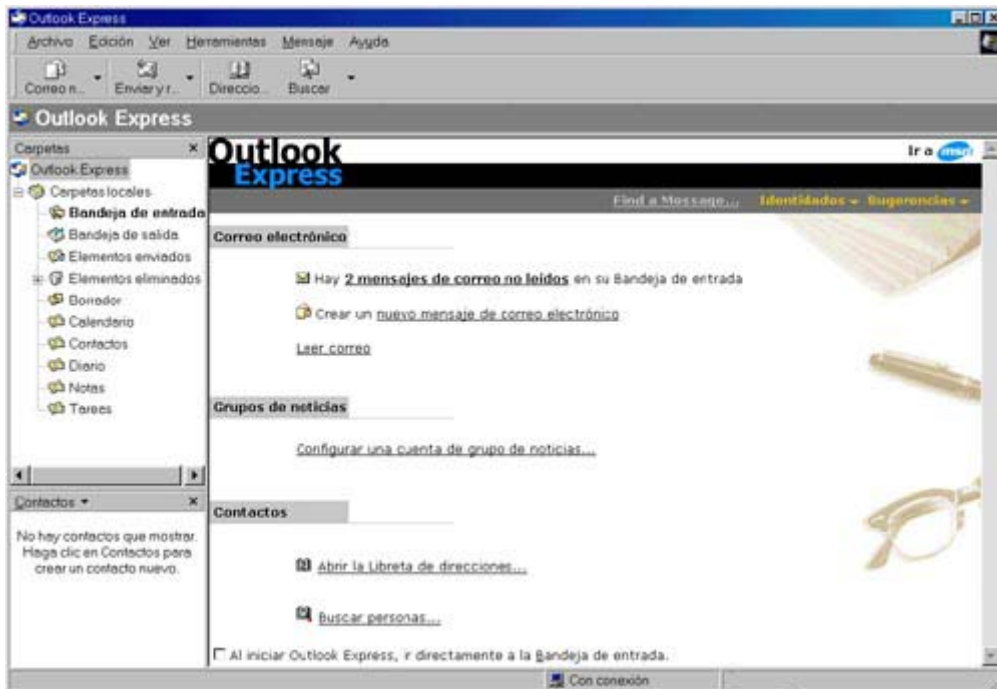


Figura 1

2. En el menú superior damos en Herramientas/Cuentas y nos sale una nueva ventana en la que elegimos la pestaña de Correo. Una vez en esa nueva ventana (figura 2) le damos a Agregar/Correo para que nos salga el Asistente y nos ayude a configurar nuestra nueva cuenta de correos.

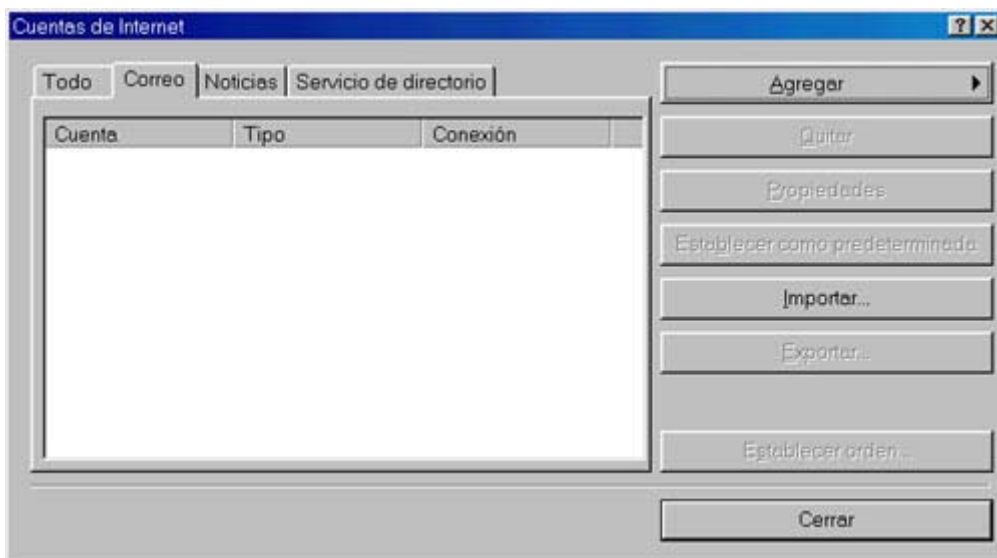


Figura 2

3. Ahora nada mas que hay que seguir los pasos del Asistente para ir configurando nuestro correo según figura 3. Teclea tu nombre y apellidos.

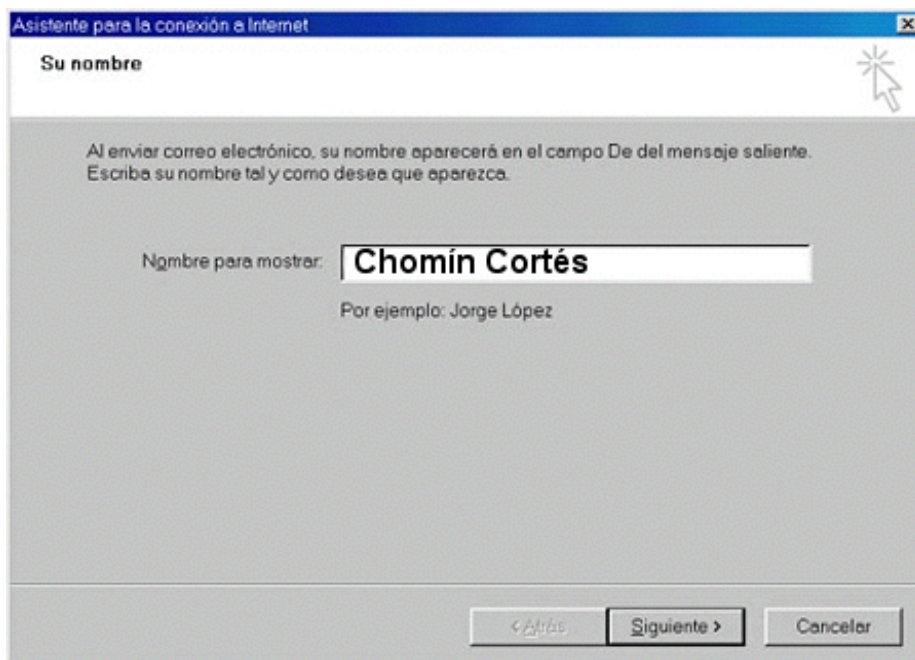


Figura 3

4. Damos a *Siguiete* y vemos la figura 4. Teclea tu dirección de correo: nombreusuario@marianistas.info

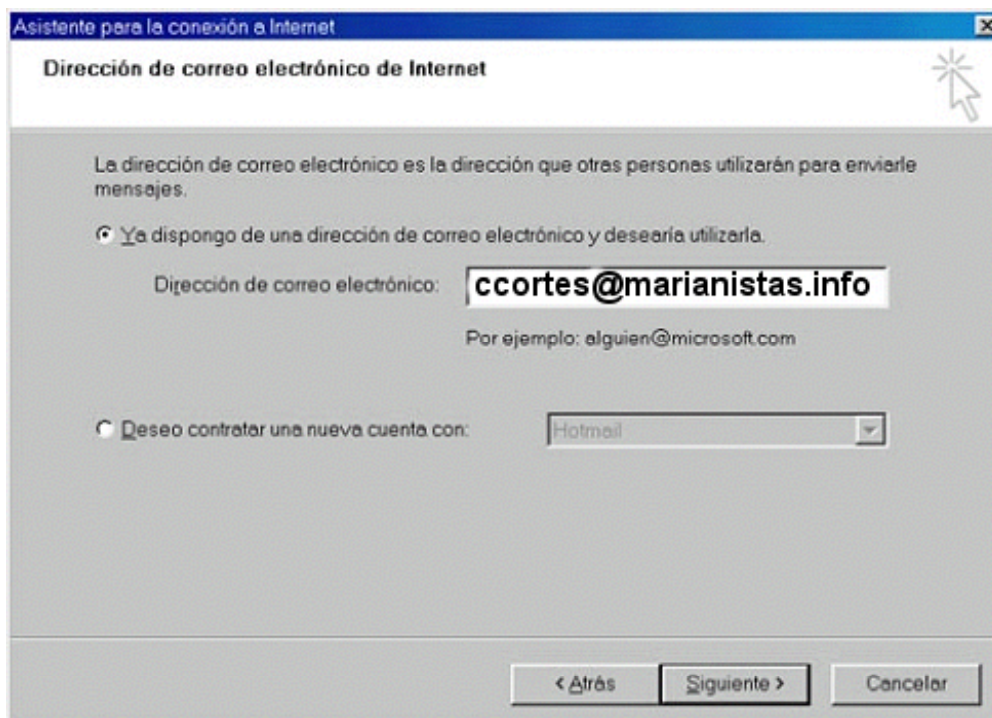


Figura 4

5. Damos de nuevo a *Siguiente* y nos encontramos con la ventana de configuración del POP3 y SMTP, es decir, el correo entrante y el saliente. Figura 5. Teclea en las dos casillas: correo.marianistas.info

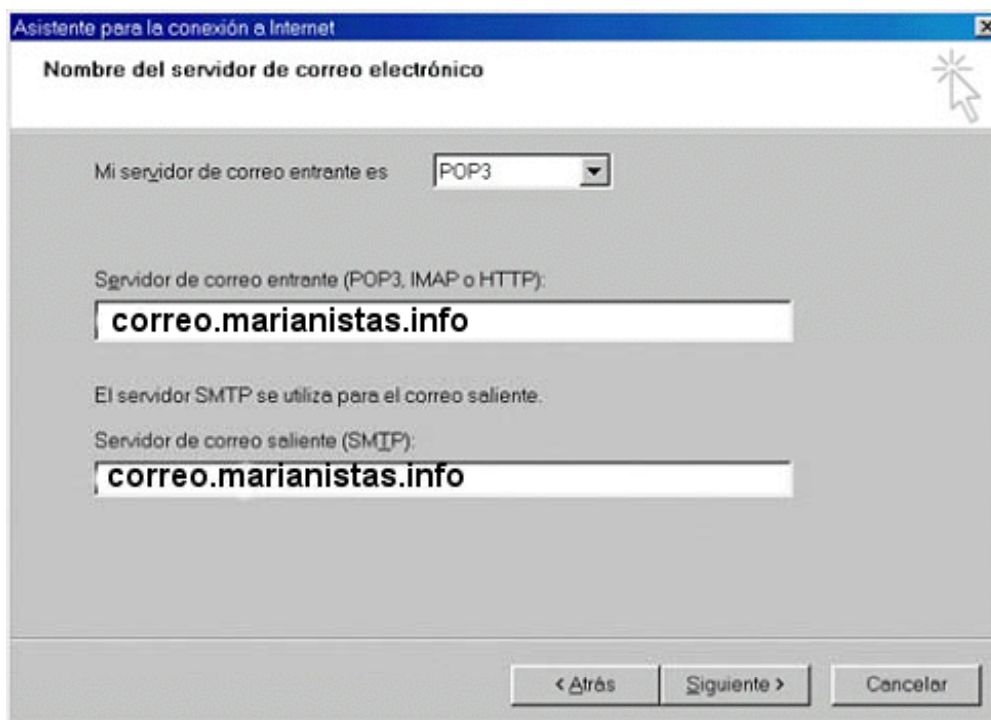


Figura 5

6. Continuamos dando en el *Siguiente* paso y nos sale la ventana de configuración para nuestro nombre de usuario y nuestra contraseña. Figura 6. Teclea el nombre de usuario, y debajo la contraseña.

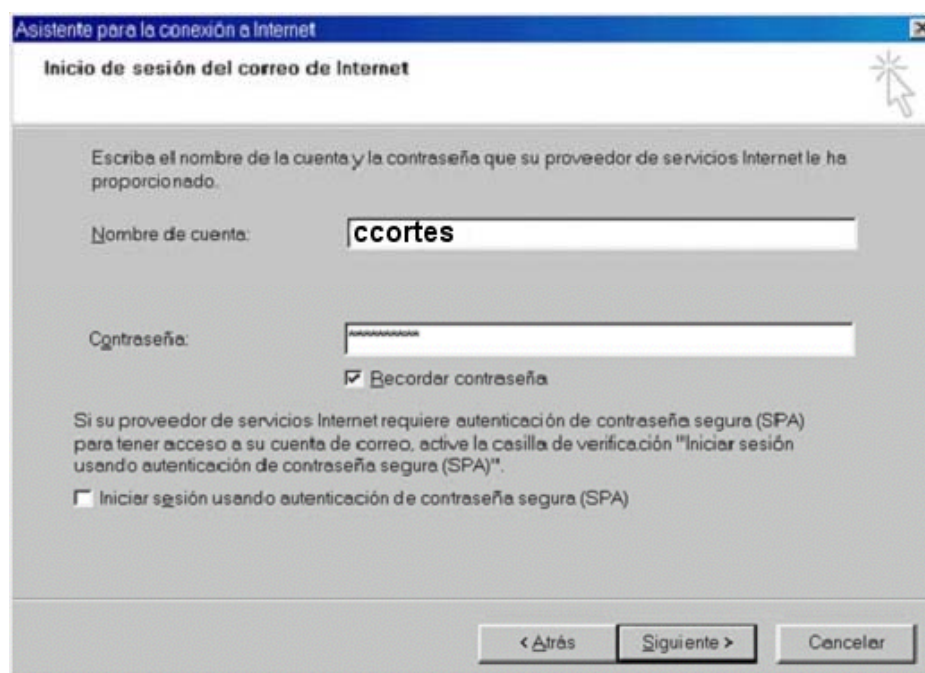


Figura 6

7. A continuación damos a *Siguiente* y llegamos al final de la ayuda del Asistente y damos en *Finalizar*.
8. Aparece a continuación una nueva ventana donde podremos comprobar los datos que le hemos ido dando al Asistente. Figura 7:

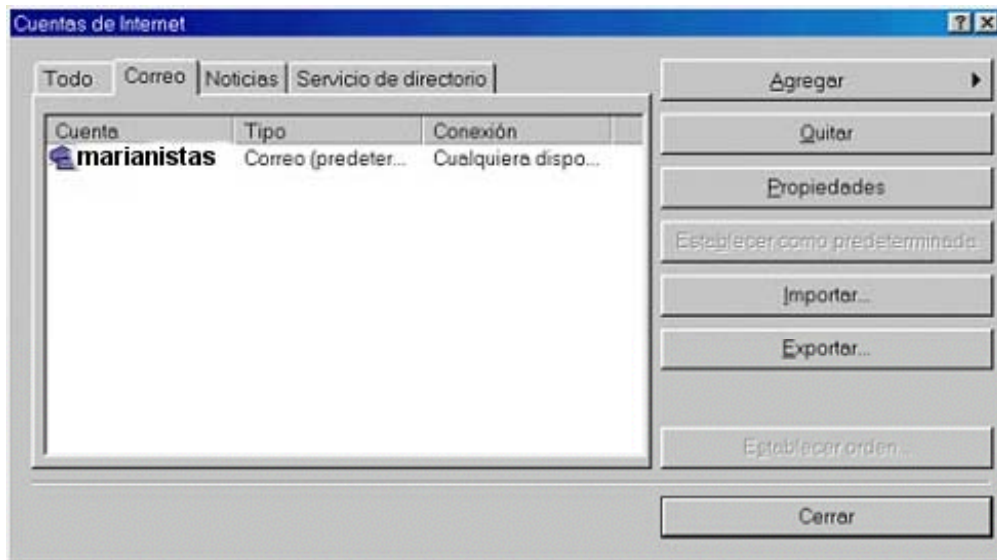


Figura 7

9. Seleccionamos la cuenta y le damos a *Propiedades* (figura 7), abriéndonos una nueva ventana de configuración llamada General. En ella vemos el nombre que le aparecerá a nuestro destinatario (ccortes) indicándole su procedencia, así como nuestra dirección de correo electrónico. Figura 8. Tecllea tu nombre y apellidos.

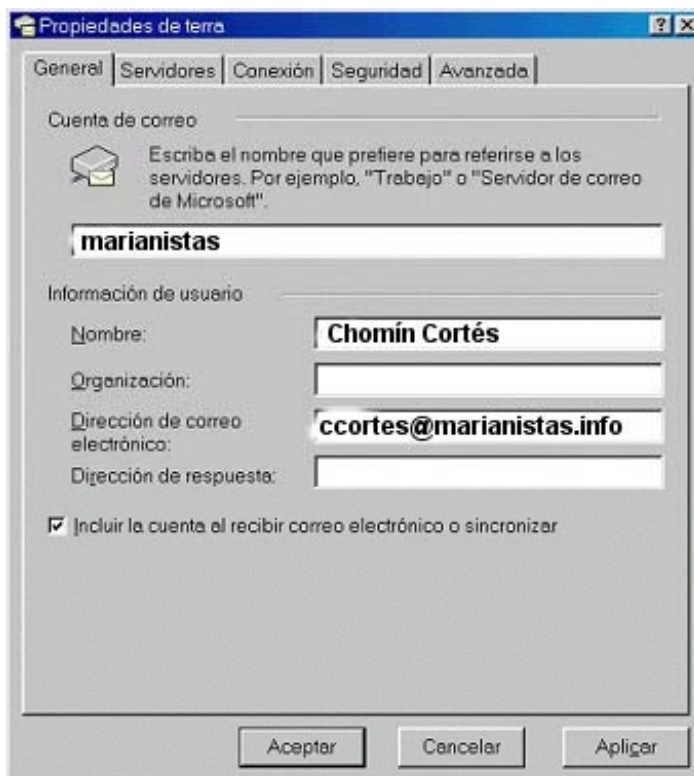


Figura 8

10. Damos en la pestaña de Servidores y observamos el correo entrante (POP3) el saliente (SMTP) así como el Nombre de Cuenta (en el caso de Terra el nombre de cuenta siempre va en mayúsculas seguido de .terra.es), nuestra Contraseña, la cual conviene activar para que no haya que ponerla cada vez que iniciamos el correo. Marca la casilla “*Mi servidor requiere autenticación*”. Figura 9

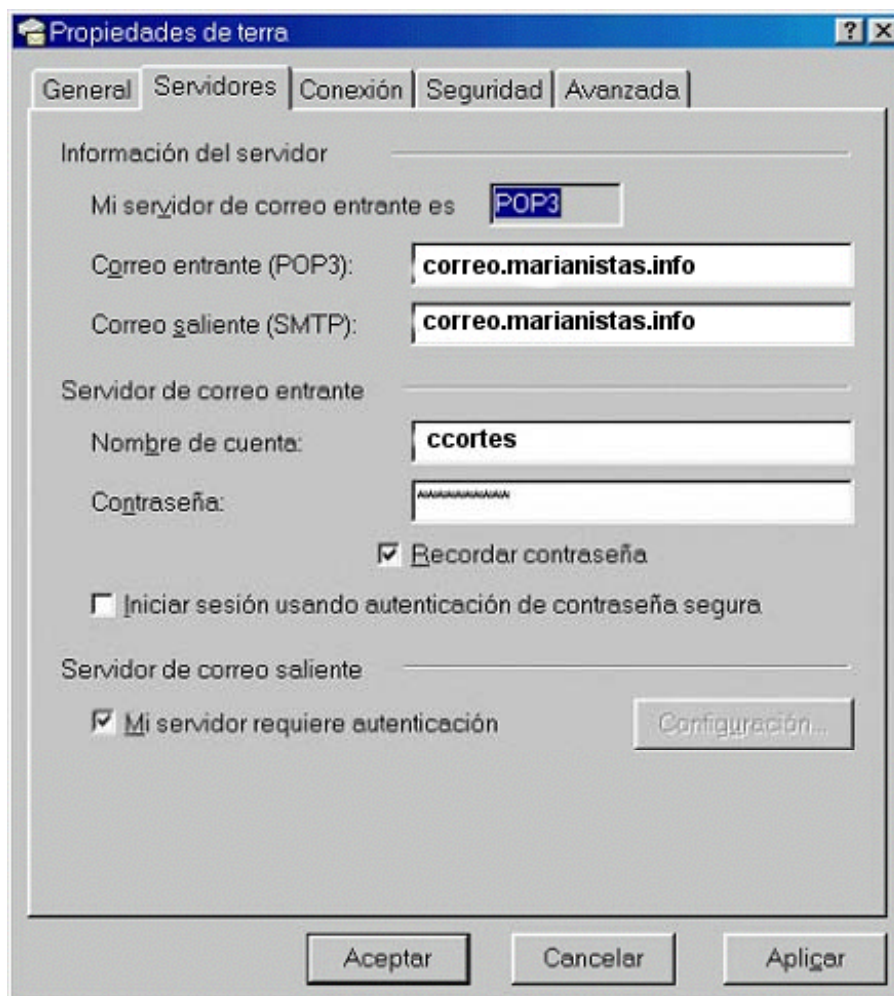


Figura 9