



Configurar una Cuenta de Correo en Outlook Express con la dirección de correo corporativo de mi empresa.

Outlook Express, es muy sencillo de configurar. En este apartado de Configurar una cuenta de correo electrónico, vamos a configurar paso a paso este programa, para poder enviar y recibir correo electrónico de la cuenta que nos hemos abierto.

Para ello debemos de entrar primero en **el programa**, de la siguiente manera: pulsamos sobre la tecla de *Inicio*, luego sobre *Programas*, y luego localizamos el programa *Outlook Express*, pulsamos sobre él, y se nos abrirá.

Una vez que lo tenemos abierto, nos aparece un menú arriba en el que nos encontramos unos apartados, como *Archivo*, *Edición*, etc..., el que nos interesa en este caso, es el que pone *Herramientas*, pulsamos sobre él, y a continuación, pulsamos sobre *Cuentas*, se nos abre una ventana como la de la figura 1.

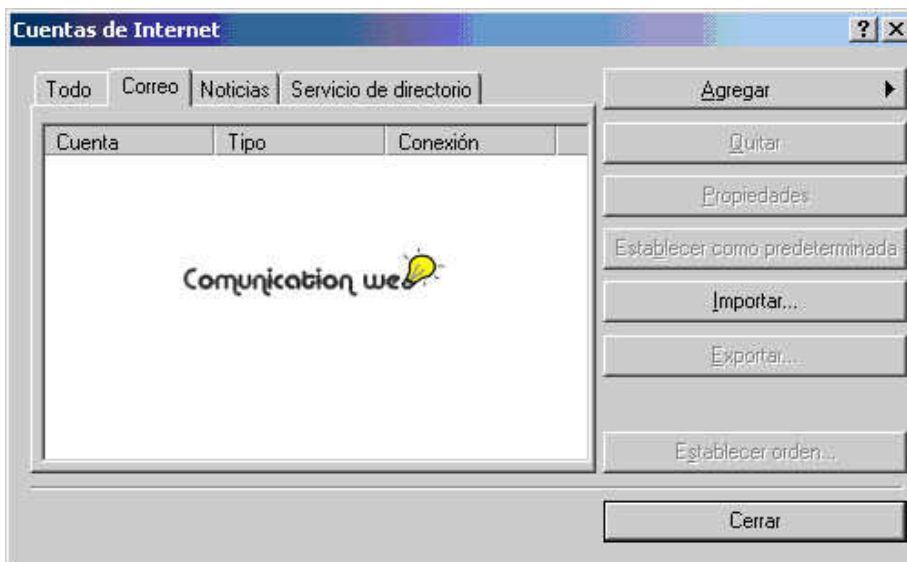


Figura 1

Y pulsamos sobre la pestaña *Correo*, una vez hecho esto, pulsamos sobre *agregar* y nos aparecen tres opciones, entonces pulsamos sobre *Correo*, y nos aparece una segunda ventana, que es similar a la de la figura 2.

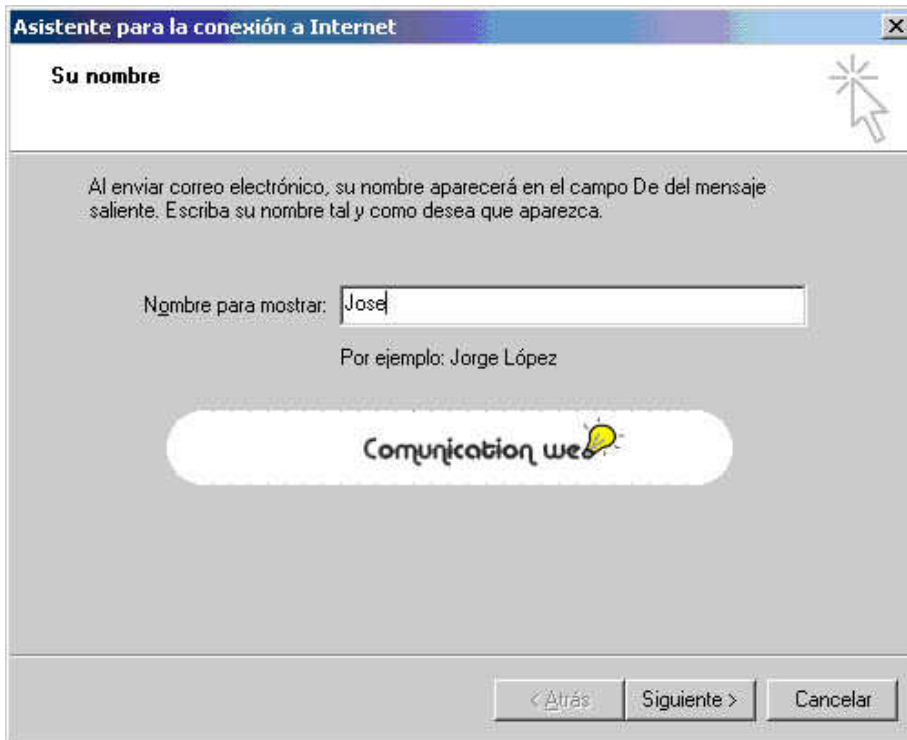


Figura 2

En la que introduciremos por ejemplo un apodo que haga referencia a esa cuenta que vamos a configurar, por ejemplo: *Jose*, pulsamos siguiente, y nos sale otra ventana como la de la figura 3.

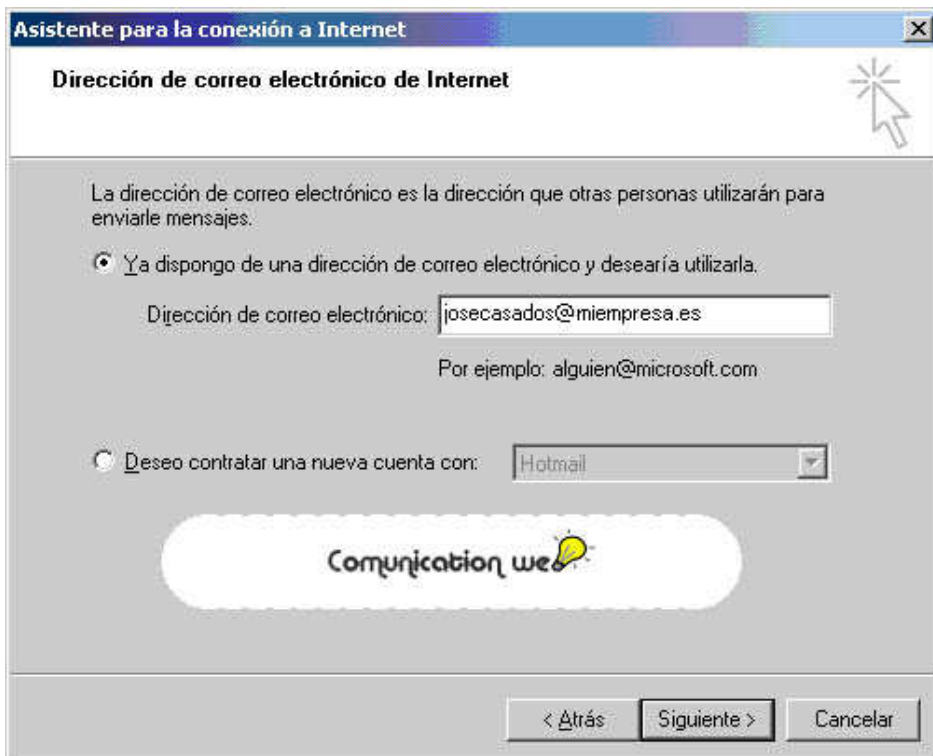


Figura 3

En la que tenemos que poner la dirección de correo electrónico que nos hemos abierto en el Portal, ahora nos aparecerá una cuarta ventana, similar a nuestra figura 4.

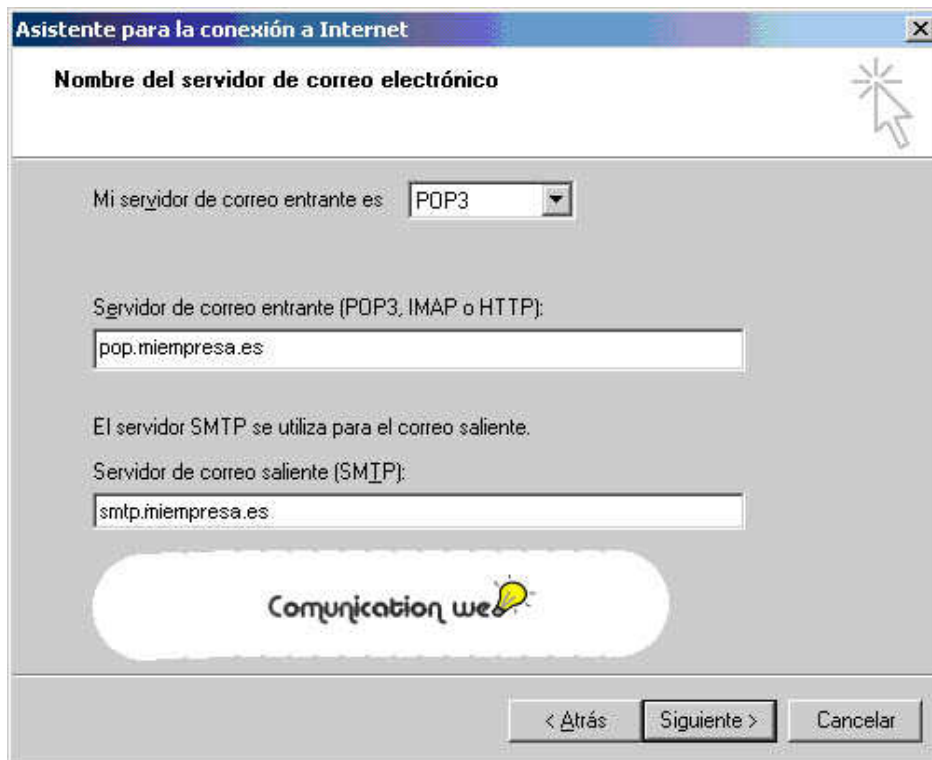


Figura 4

En la que deberemos de poner, los datos que nos debió de facilitar el Portal, a la hora de abrirnos la cuenta de correo electrónico, nos hace falta el *servidor de correo entrante*, y el *servidor de correo saliente*, sino lo recuerdas, vuelve a entrar en la opciones de la configuración del Portal en la que te abriste la cuenta, y apuntalas en un papel rellena estos campos, y pulsa siguiente. Ahora nos sale una quinta ventana (figura 5).

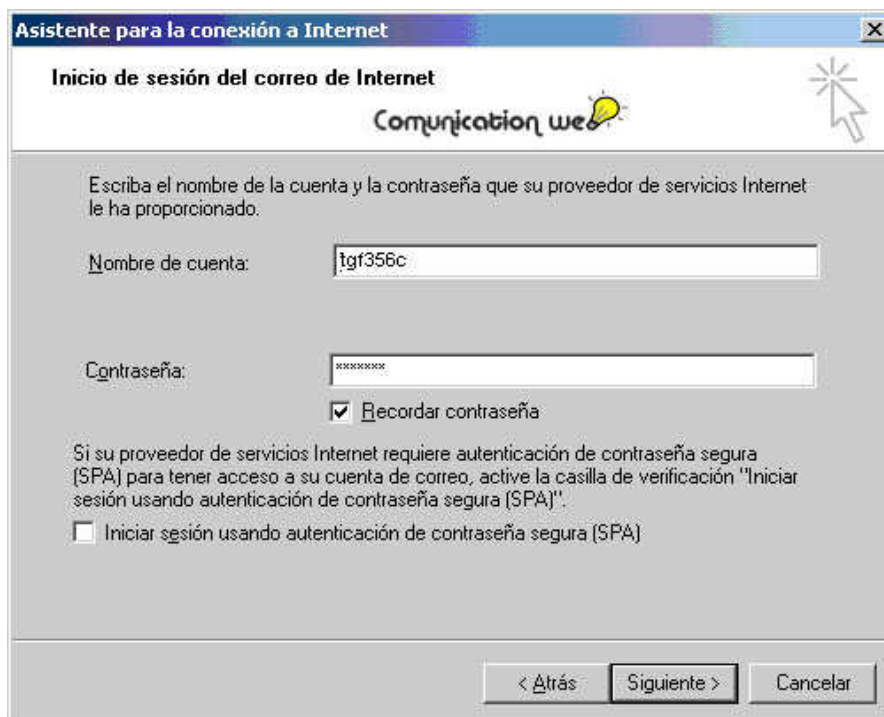


Figura 5

En la que deberemos de poner el nombre de usuario, y la contraseña de la cuenta (el nombre de cuenta te lo proporciona Comunicaciónweb, la contraseña sin embargo será la que registraste al abrir tu cuenta de correo por primera vez). Dejamos marcada recordar contraseña, y pulsamos sobre siguiente, y nos sale una ventana (figura 6), en la que nos pone felicidades, ya casi hemos acabado, pulsamos finalizar.

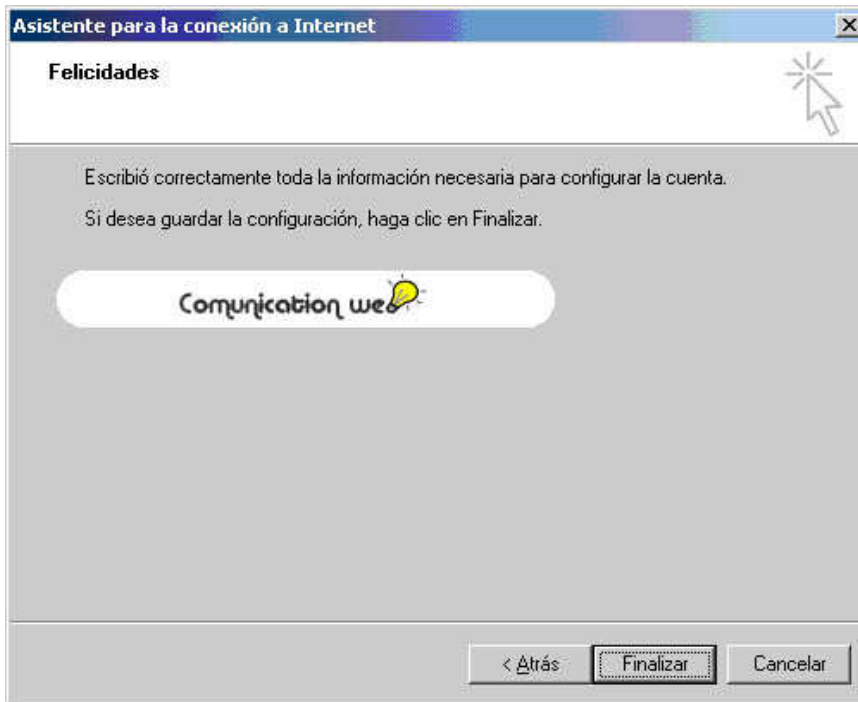


Figura 6

Ahora observaremos, que se cierra la ventana, y que la que en un principio teníamos abierta, ahora aparece una cuenta de correo que se ha creado, debemos de configurar unos detalles, para que todo vaya bien.

Pulsamos una sola vez sobre la cuenta que hemos creado, y se pondrá en gris oscuro, pulsamos a la derecha sobre propiedades,



Figura 7

y aparecerá una ventana, como la de la figura 8.

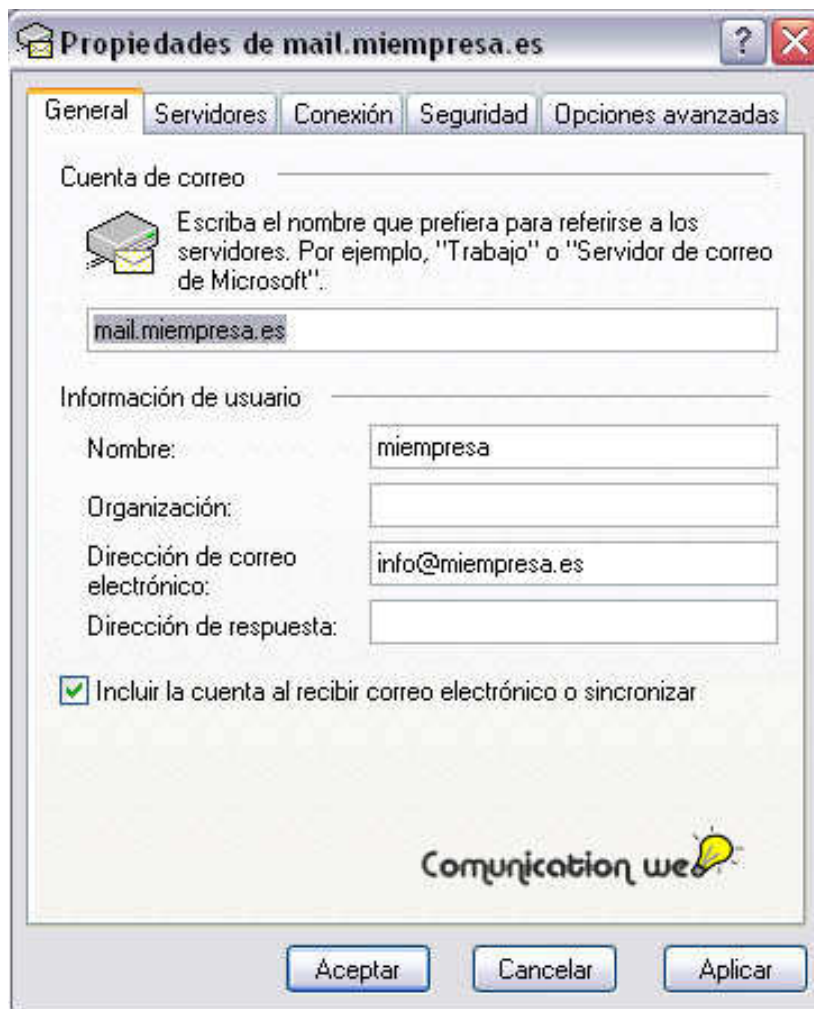


Figura 8

Seleccionamos la pestaña superior *Servidores*, debes marcar la opción "Mi servidor requiere autenticación", y no marcar ninguna de las referentes a la conexión segura. (figura 9).



Figura 9
tras hacer esto, ya tenemos configurado al completo, nuestra cuenta de correo electrónico.