



Configuración para Outlook Express

1.- Abre el programa. En el Menú, selecciona la sección "Herramientas" y después la opción "Cuentas", como se muestra a continuación:

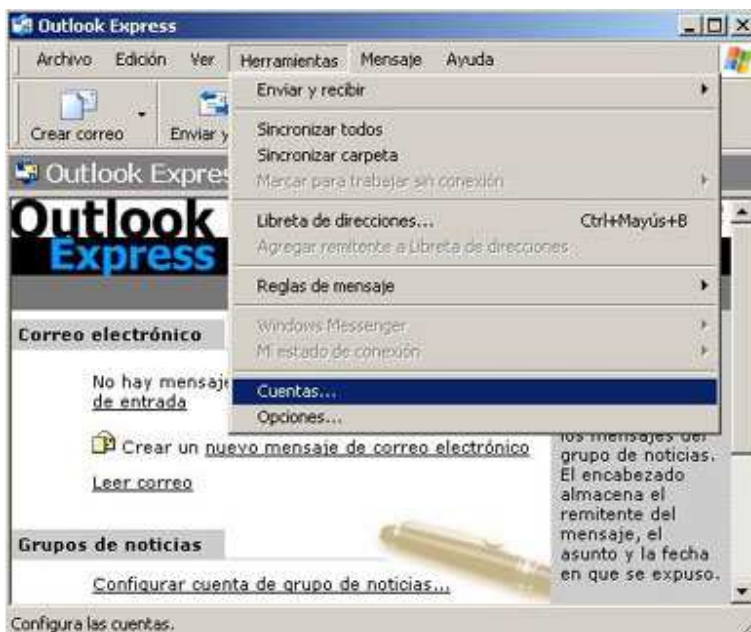


Figura OE.-1

2.- Pincha sobre el botón "Agregar" y, en el desplegable que se muestra, selecciona "Correo".



Figura OE.-2

3.- Introduce el Nombre para Mostrar. Este nombre se mostrará en el mensaje en el apartado "De". Puedes poner tu nombre completo, el de tu empresa o lo que quieras.



Figura OE.-3

Pincha sobre el botón "Siguiete"

4.- Introduce la dirección de correo completa, como se muestra en la figura OE.-4.

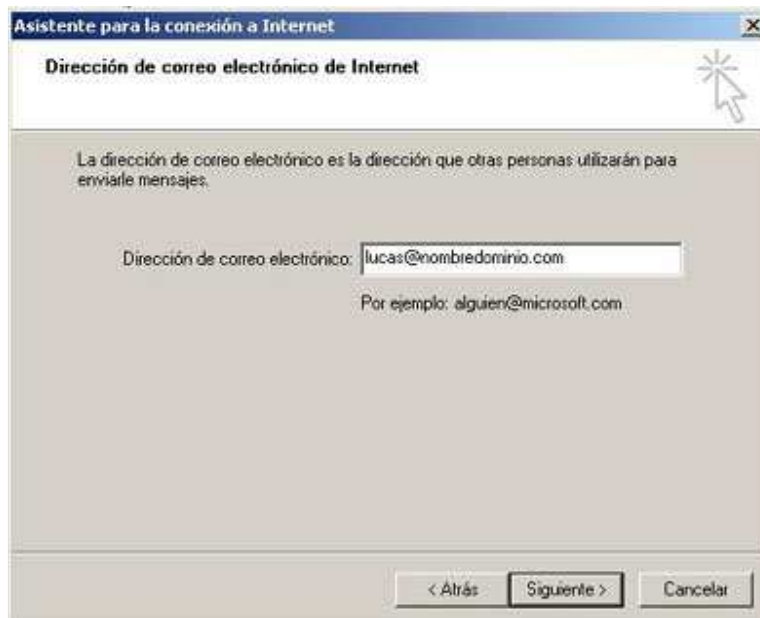


Figura OE.-4

Pincha sobre el botón "Siguiete"

5.- Introduce los servidores de correo entrante y saliente con el mismo formato que aparecen en la figura, es decir, precedido de "mail."

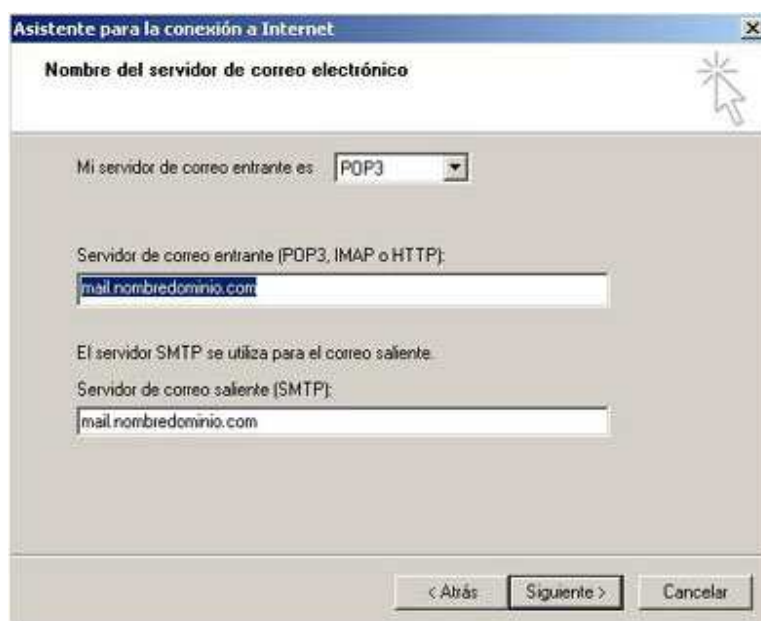


Figura OE.-5

Pincha sobre el botón "Siguiete"

6.- Introduce la dirección de email COMPLETA en el campo "Nombre de Cuenta". Introduce la contraseña correspondiente a la cuenta que estás configurando.

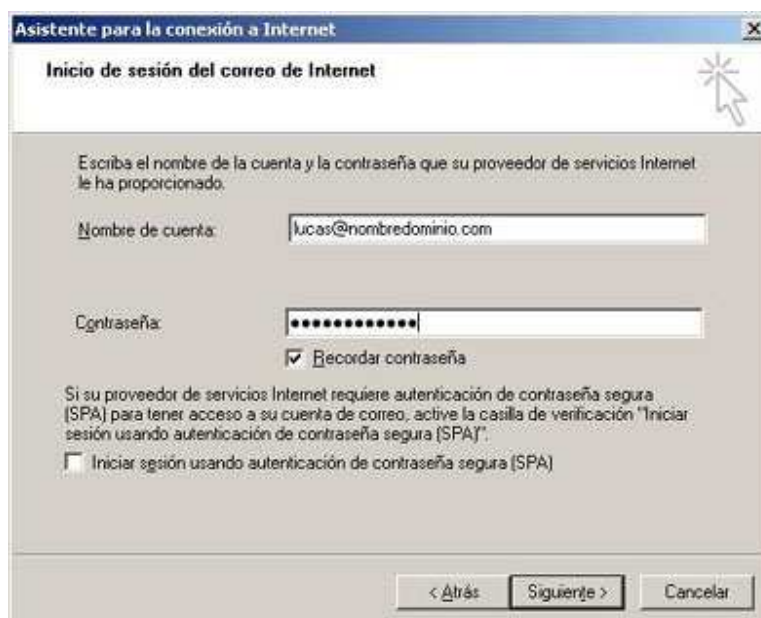


Figura OE.-6

Pincha sobre el botón "Siguiete".

7.- Te aparecerá la ventana que se muestra en la figura siguiente. Pincha sobre el botón "Finalizar".

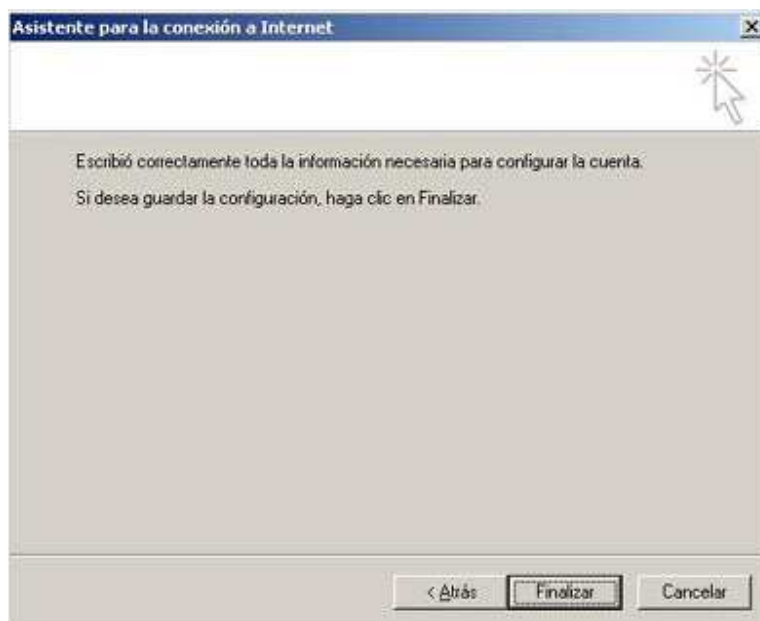


Figura OE.-7

Te aparecerá la ventana de la Figura OE.-7. Pincha sobre el botón "Finalizar"

8. Ahora es necesario ir a las "Propiedades" de la cuenta de correo (Herramientas > Cuentas...).

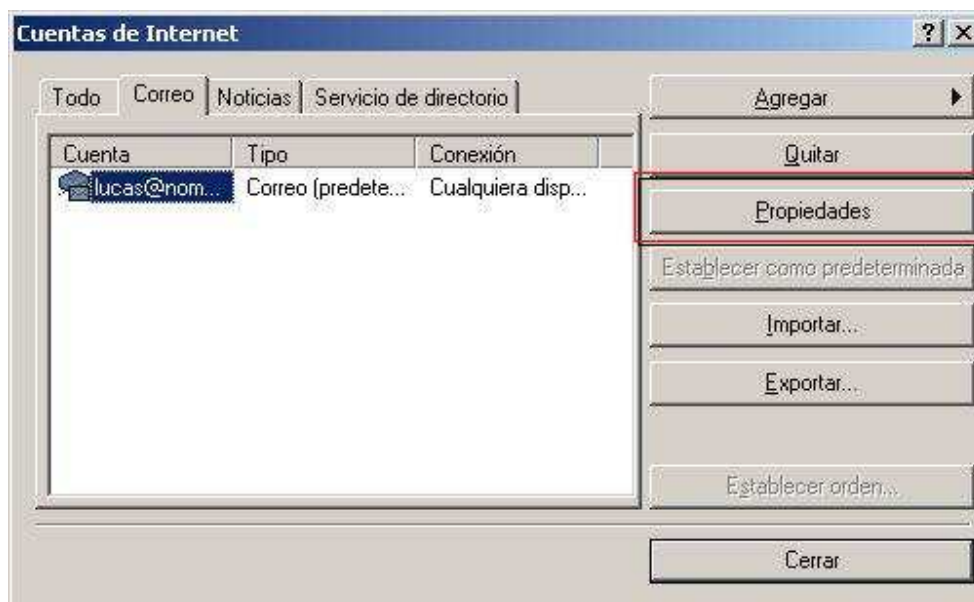


Figura OE.-8

9. Vamos a la pestaña "Opciones avanzadas" y en "Correo saliente" ponemos "587".

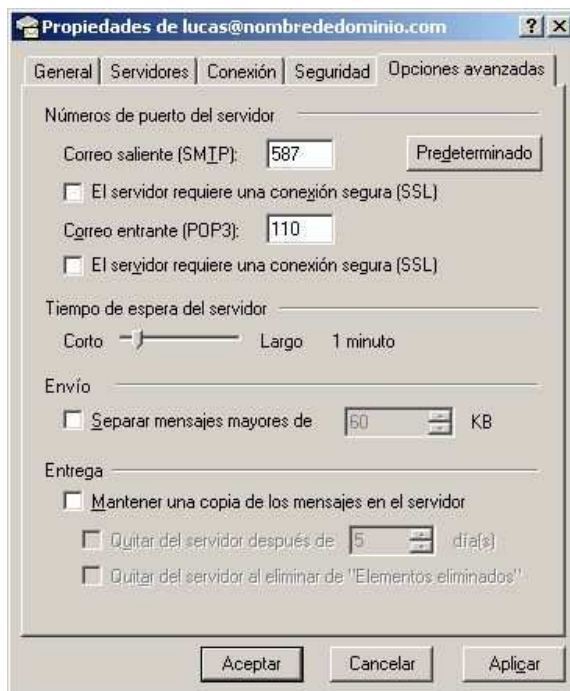


Figura OE.-9

10. Por último hay que ir a la pestaña "Servidor" y marcar la opción "Mi servidor requiere autenticación". Ver Figura OE.-10

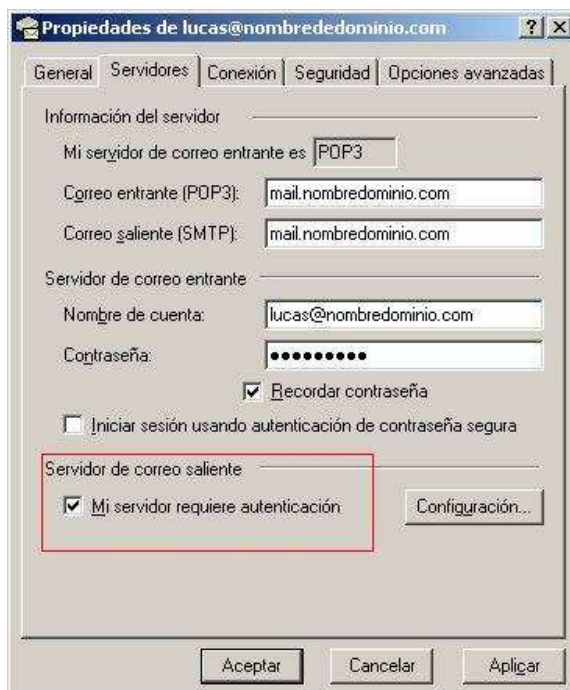


Figura OE.-10