

Configuración Outlook 2010 - POP3

Recuerde reemplazar sudominio.com.uy y usuario por los que correspondan con la cuenta que está configurando.

Una vez abierto el programa Microsoft Office Outlook 2010 en su PC personal o del trabajo, siga las siguientes instrucciones:

Acceda al menú Archivo > Agregar cuenta.

Se abrirá la ventana Agregar nueva cuenta. Seleccione Correo Electrónico y complete los siguientes datos:

- Su nombre: Nombre del titular de la cuenta de correo. Ej. Información
- Dirección de correo electrónico: Ingrese su cuenta de correo completa, incluyendo la extensión. Ej. usuario@sudominio.com.ar
- Contraseña: Ingrese la clave de acceso a su cuenta de correo.
- Una vez ingresados los datos, haga clic para tildar la opción Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales, ubicada al pie de la ventana.

Haga clic en Siguiente.

En la ventana Elegir servicio, seleccione la opción **Correo electrónico de Internet**. Haga clic en Siguiente.

Aparecerá la ventana **Configuración de Correo Electrónico de Internet**. Los datos de Información sobre el usuario aparecerán completos (nombre y dirección de correo electrónico). Complete los campos requeridos para Información del servidor e Información de inicio de sesión:

- Tipo de cuenta: Seleccione POP3
- Servidor de correo entrante: mail.sudominio.com.uy
- Servidor de correo saliente (SMTP): mail.sudominio.com.uy
- Nombre de usuario: Ingrese su cuenta de correo completa, incluyendo la extensión. Ej. usuario@sudominio.com.uy

Contraseña: Ingrese la clave de acceso de su cuenta de correo. Si quiere, puede tildar la opción Recordar contraseña.

Luego de completar estos datos, haga clic en el botón **Más configuraciones**, ubicado en la esquina inferior derecha de la ventana.

Se abrirá una nueva ventana. Revise las siguientes configuraciones para cada una de las pestañas:

Pestaña General

Cuenta de correo: Ingrese su cuenta de correo completa, incluyendo la extensión. Ej. usuario@sudominio.com.uy

Compañía: Ingrese la denominación de su empresa o su nombre completo.

Correo electrónico de respuesta: Deje este campo en blanco.

Pestaña Servidor de salida

Haga clic para activar (tildar) la opción "Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación" y luego seleccione la opción Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada.

Pestaña Conexión

Haga clic para activar (tildar) la opción Conectar utilizando la red local (LAN)

Asegúrese de NO tildar la opción Conectar con módem si Outlook no tiene conexión.

Haga clic en Aceptar y se cerrará la ventana.

Haga clic en Siguiente.

Aparecerá una ventana confirmando que la cuenta de correo ha sido configurada correctamente. Para cerrar el asistente, hacé clic en Finalizar.

Luego de haber seguido correctamente estas instrucciones, podrá enviar y recibir emails con su cuenta de correo desde Microsoft Office Outlook 2010.