Manual de Configuración del Correo Electrónico

Manual para la configuración del correo electrónico en Outlook Express

| 1. | INTRODUCCIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS | 3 |
|----|-----------------------------------|----|
| 2. | WEBMAIL | 3 |
| 3. | DATOS PARA LA CONFIGURACIÓN | .4 |
| 4. | MICROSOFT OUTLOOK EXPRESS 6 | 5 |

1. Introducción y requisitos mínimos

El presente manual le guiará en los pasos a realizar para configurar una cuenta de correo electrónico en su ordenador, dentro de la aplicación Microsoft Outlook Express.

Para ello, deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Ordenador personal con sistema operativo Microsoft Windows (versión 95, 98 o XP).
- Paquete de programas Internet Explorer 7 instalado en el ordenador.
- Conexión a Internet.

2. Webmail

Es una herramienta web que nos permitirá acceder al correo electrónico desde cualquier lugar. Para acceder al Webmail hay que abrir una ventana de cualquier navegador y poner la dirección http://webmail.aece.es

En esta página se solicitará usuario y contraseña. Como usuario se introduce la dirección de correo electrónico.

Dentro del Webmail podremos recibir y enviar correos electrónicos desde Internet.

Además existe la posibilidad de cambiar la contraseña de correo proporcionada, para ello una vez dentro del Webmail pulsamos sobre **Opciones** \rightarrow **Cambiar contraseña**.

Se solicitará la contraseña anterior y la nueva contraseña que se desea.

Si decide cambiar la contraseña, deberá saber que si ha configurado ya su programa de correo electrónico tendrá que modificar la contraseña en dicho programa.

3. Datos para la configuración

A cada asociado se le deberá proporcionar los siguientes datos personales para la correcta configuración del correo electrónico:

- 1. Dirección de correo electrónico
- 2. Nombre de cuenta, es el mismo dato que la dirección de correo electrónico
- 3. Contraseña

Hay que tener en cuenta los siguientes datos propios de la configuración del correo para aece.es

Servidor de correo entrante \rightarrow mail.aece.es

Servidor de correo saliente \rightarrow mail.aece.es

4. Microsoft Outlook Express 6

Paso 1º - Una vez encendido el ordenador y arrancado el sistema operativo, deberemos abrir la aplicación *Microsoft Outlook Express* 6 desde *Inicio / Programas / Outlook Express*.

| Dublook Express | | X |
|--------------------------------|--|---|
| Archivo Edición Ver Herramient | as Mensaje Ayuda | <u> </u> |
| | 田 动 | |
| Crear correo Envisir y/e D | Vreccones Buscar | |
| Soutlook Express | | |
| Carpetas | × Outlook | Ir aman - |
| Outlook Express | Express | |
| Carpetas locales | Enc | ontrar un mensaje Identidades 🛩 |
| 🐨 Bandeja de salida | | Sugerencia del día X |
| Dementos enviados | Correo electrónico | |
| Dorrador | | un grupo de noticias que ya ha leído. |
| | No hay mensajes de correo sin leer en su <u>Bandeja de entrada</u> | Haga clic en el menú Yer, en Vista actual y en Ocultar los |
| | Configurar una cuenta de correp | omitidos. |
| | Grupos de noticias | |
| | Configurar suenta de anueo de noticias | |
| Contactos * | × | |
| Duan V. González Font | Contectos | |
| | 12 Abrir la Libreta de direcciones | |
| | Russer personas | |
| | Al iniciar Outlook Express, ir directamente a la Bandeja de entrada. | Anterior Siguiente . |
| | Con compile | Si Newin mensair numu |

El aspecto de la misma una vez abierta será el siguiente:

Paso 2º - A continuación, deberemos pulsar sobre el menú *Herramientas* seleccionando la opción de menú *Cuentas*.

| i na mana surrana ant | Herramientas Mensaje Ayuda | 1 |
|-----------------------|---|------------|
| 1 24 | Enviar y recibir | |
| Crear correo Respond | Sincronizar todos | nviar y re |
| 🕏 Bandeja de en | Libreta de direcciones Ctrl+Mayús+A Agregar remitente a Libreta de direcciones | |
| Carpetas | Reglas de mensaie | Asunto |
| Carpetas locales | Grupos de noticias Ctrl+W | |
| Bandeja de salida | Cuentas Opciones | |
| Borrador | | |
| | | |

Esta operación provocará la apertura de una nueva ventana correspondiente al asistente de configuración de cuentas de correo de Internet.

| entas de Inte | rnet | | <u>?)</u> |
|---------------|------------------|----------|--------------------------------|
| Todo Correc | Servicio de dire | ectorio | Agregar 🕨 |
| Cuenta | Тіро | Conexión | Quitar |
| | | | Propiedades |
| | | | Establecer como predeterminada |
| | | | Importar |
| | | | Exportar |
| | | | Establecer orden |
| | | | Cerrar |

Paso 3º - Pulsaremos en esta pantalla sobre el botón *Agregar*, con lo que aparecerá un menú desplegable con las opciones *Correo..., Noticias...* y *Servicio de directorio...* como podemos ver en la siguiente imagen.

| Todo Correo | Servicio de dire | ectorio | Agregar | Correo |
|-------------|------------------|----------|--------------------------------|------------------------|
| Cuenta | Tipo | Conexión | Quitar | Servicio de directorio |
| | | | Propiedades | |
| | | | Establecer como predeterminada | |
| | | | Importar | |
| | | | Exportar | |
| | | | Establecer orden | |
| | | | Cerrar | |

Paso 4º - Al pulsar sobre el botón **Correo**, aparecerá una pantalla que nos solicitará el nombre que queremos que aparezca en el remitente de los mensajes, pudiendo introducir cualquier secuencia de caracteres que deseemos. Una vez rellenado el campo pulsaremos el botón *Siguiente*.

| stente para la conexión a In | ternet | |
|--|---|-----------------|
| Su nombre | | X |
| Al enviar correo electrónico, saliente. Escriba su nombre t | su nombre aparecerá en el campo De del mensaje al y como desea que aparezca. | |
| Nombre para mostrar: | Su nombre | |
| | Por ejemplo: Jorge López | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | () ¹ |
| | < Atrás Siguiente > Cancelar | Ayuda |

Paso 5º - En la siguiente pantalla, deberemos introducir la dirección de correo electrónico que será única y facilitada junto con el resto de los datos necesarios para la configuración del correo.

Por ejemplo, podríamos tener una cuenta de correo con el nombre abcdefg@aece.es

| | × |
|--|---|
| Internet | 彩 |
| a dirección que otras personas utilizarán para | |
| abcdefg@aece.es | |
| Por ejemplo: alguien@microsoft.com | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| < Atrás Siguiente > Cancelar | Ayuda |
| | nternet a dirección que otras personas utilizarán para abcdefg@aece.es Por ejemplo: alguien@microsoft.com <atrás siguiente=""> Cancelar</atrás> |

Una vez introducido, pulsaremos el botón Siguiente.

Paso 6º - A continuación deberemos introducir los datos del servidor que gestiona nuestro buzón de correo electrónico. Elegimos como servidor de correo entrante POP3.

Servidor de correo entrante \rightarrow mail.aece.es Servidor de correo saliente \rightarrow mail.aece.es

| Nombre del servidor de correo electrónico | × |
|---|---|
| Mi servidor de correo entrante es POP3 | |
| Servidor de correo entrante (POP3 o IMAP): | |
| mail.aece.es | |
| | |
| El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente. Servidor de correo saliente (SMTP): | |
| El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente. Servidor de correo saliente (SMTP): mail.aece.es | |
| El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente. Servidor de correo saliente (SMTP): mail.aece.es | |
| El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente. Servidor de correo saliente (SMTP): mail.aece.es | |
| El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente. Servidor de correo saliente (SMTP): mail.aece.es | |
| El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente. Servidor de correo saliente (SMTP): mail.aece.es | |

Rellenados estos datos, pulsaremos el botón Siguiente.

Paso 7º - En esta nueva pantalla, se nos pide el Nombre de cuenta y la Contraseña.

El nombre de cuenta tiene el mismo formato que la dirección de correo y es un dato que se le proporcionará junto a su contraseña y la dirección de correo electrónico propia.

| Escriba el nombre de la le ha proporcionado. | cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet | |
|---|--|--|
| Nombre de cuenta: | abcdefg@aece.es | |
| Contraseña | xxxxxxxx | |
| 0011100010. | I v I Recordar contraseña | |
| Si su proveedor de servici (SPA) para tener acceso a sesión usando autenticac | os Internet requiere autenticación de contraseña segura a su cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar ión de contraseña segura (SPA)". | |
| Iniciar sesión usando a | autenticación de contraseña segura (SPA) | |
| | | |

Dejaremos la casilla *Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura* (*SPA*) sin marcar, como muestra la imagen.

Finalizada la entrada de estos dos datos pulsaremos el botón Siguiente.

Paso 8º - En última instancia tendremos una ventana informativa donde se nos informará que hemos introducido los datos correctamente.

Pulsando el botón *Finalizar*, la información introducida quedará almacena y de este modo podremos emplear la cuenta de correo desde nuestro ordenador.

| para la co | nexión a In | ternet | | | | | | |
|----------------|-------------------------------|--|--|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | | × |
| cribió correct | tamente toda | la informaciói | n necesa | ria para conl | igurar la | cuenta. | | |
| desea guard | ar la configur | ación, haga c | lic en Fin | alizar. | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | < 4 | trás 🛛 | Finalizar | | Cancelar | | Ayuda |
| | cribió correct desea guard | cribió correctamente toda desea guardar la configur | cribió correctamente toda la información desea guardar la configuración, haga c | cribió correctamente toda la información necesa desea guardar la configuración, haga clic en Fin | cribió correctamente toda la información necesaria para con desea guardar la configuración, haga clic en Finalizar. (Atrás | cribió correctamente toda la información necesaria para configurar la desea guardar la configuración, haga clic en Finalizar. | cribió correctamente toda la información necesaria para configurar la cuenta. desea guardar la configuración, haga clic en Finalizar. | cribió correctamente toda la información necesaria para configurar la cuenta. desea guardar la configuración, haga clic en Finalizar. |

Paso 9º - Nuevamente sobre el menú *Herramientas,* volveremos a seleccionar la opción de menú *Cuentas*.



Paso 10° - Seleccionamos la cuenta que acabamos de crear y pulsamos el botón Propiedades.

| Todo Coneo Si | ervicio de directorio | | Agregar |
|-----------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|
| Cuenta | Tipo | Conexión | Quitar |
| 🥌 mail.aece.es | Correo (predete | Red de área lo | Propiedades |
| | | | Establecer como predeterminac |
| | | | Importar |
| | | | Exportar |
| • | | <u> </u> | Establecer orden |
| | | | Cerrar |

Nos aparecerá la siguiente pantalla.

| 😪 Propiedades de correo.cgpe.net 🛛 🕐 🗙 |
|---|
| General Servidores Conexión Opciones avanzadas |
| Cuenta de corren |
| Escriba el nombre que prefiera para referirse a los servidores. Por ejemplo, "Trabajo" o "Servidor de correo de Microsoft". |
| mail.aece.es |
| Información de usuario |
| Nombre: Su nombre |
| Organización: |
| Dirección de correo abcdefg@aece.es |
| Dirección de respuesta: |
| Incluir la cuenta al recibir correo electrónico o sinoronizar |
| |
| Aceptar Cancelar Aplicar |

Paso 11° - Pulsaremos sobre la pestaña de Servidores. Aparecerá la casilla *Mi* servidor requiere autenticación desmarcada y deberemos marcarla de modo que quede como mostramos en la imagen inferior.

| | Propiedades de correo.cgpe.net | | |
|---|--|---------------------|----------|
| | General Servidores Conexión Opciones avanzadas | | |
| | Información del servidor | | |
| | Mi servidor de correo entrante es POP3 | | |
| i | Correo entrante (POP3): | mail.aece.es | |
| | Correo saliente (SMTP): | mail.aece.es | |
| | Servidor de correo entrante | | - |
| | Nombre de cuenta: | abcdefg@aece.es | |
| | Contraseña: | ****** | |
| | | Recordar contraseña | |
| | Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura | | |
| / | Servidor de correo saliente | | $\leq $ |
| Q | Mi servidor requiere autenticación Configuración | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Acep | otar Cancelar Ap | licar |

Pulsaremos el botón *Aceptar* finalizando así la configuración de la autenticación del correo electrónico.