

---

Manual para la configuración del correo electrónico en Outlook 2010

---

1.	INTRODUCCIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS .....	3
2.	WEBMAIL .....	3
3.	DATOS PARA LA CONFIGURACIÓN .....	4
4.	MICROSOFT OUTLOOK 2010 .....	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 2010.

Para ello, deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

- PC con sistema operativo Microsoft Windows (versión XP o superior).
- 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 → 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 *Procurador* 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](https://www.aece.es)

Servidor de correo entrante → [mail.aece.es](https://mail.aece.es)

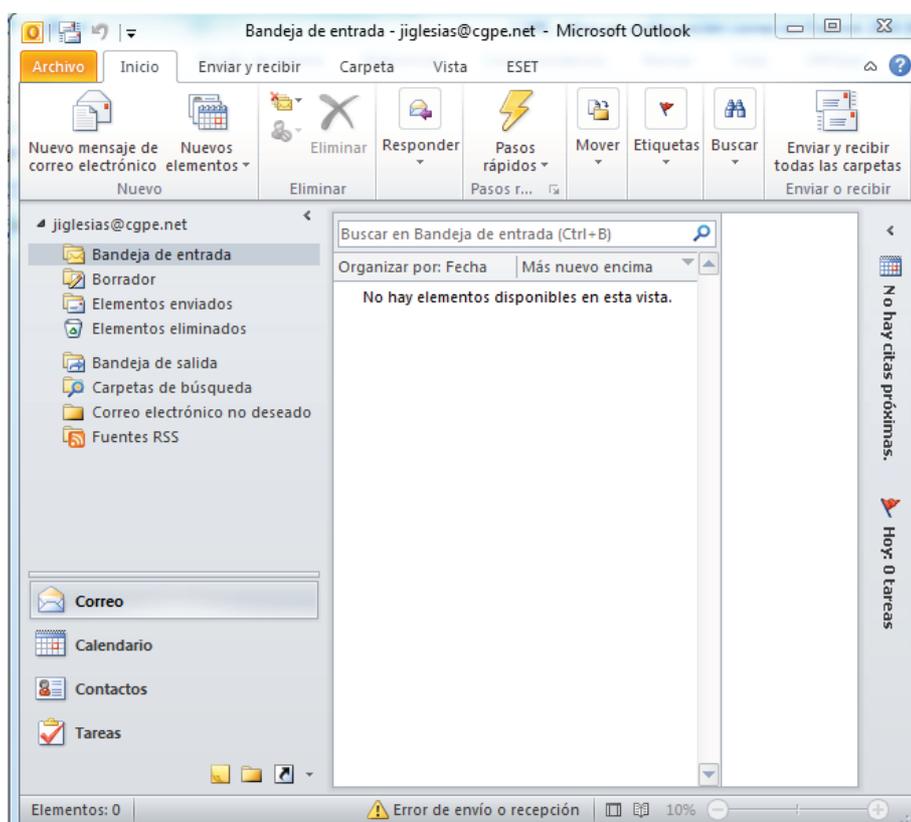
Servidor de correo saliente → [mail.aece.es](https://mail.aece.es)

## 4. Microsoft Outlook 2010

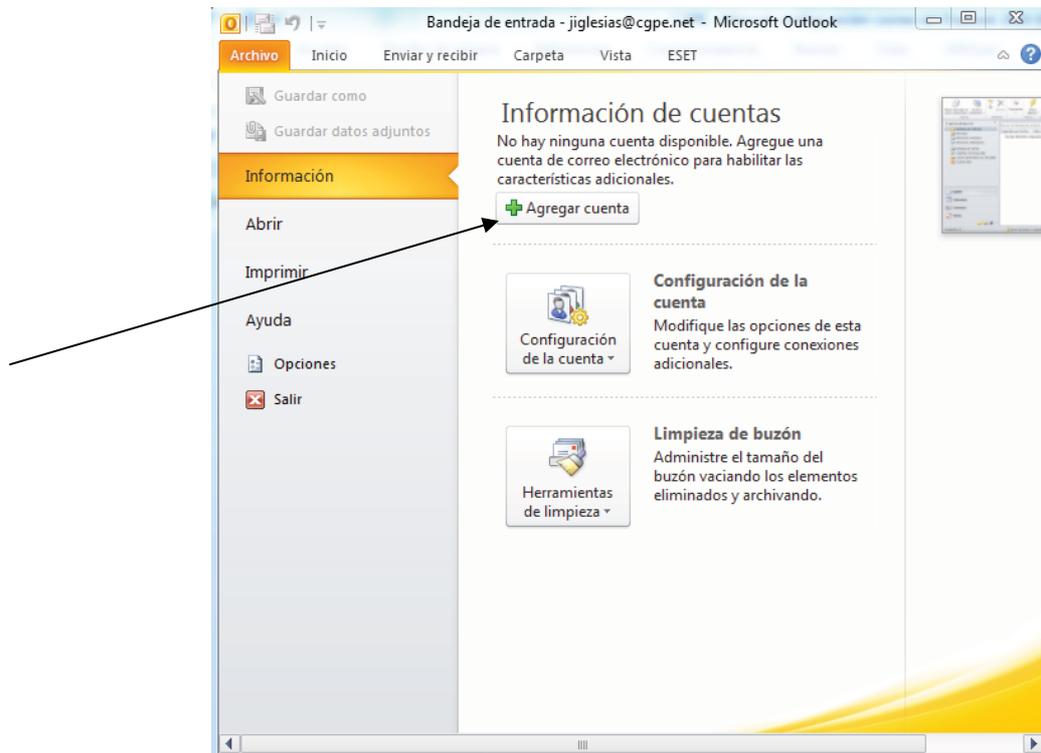
---

**Paso 1º** - Una vez encendido el PC y arrancado el sistema operativo, deberemos abrir la aplicación *Microsoft Outlook 2010* desde **Inicio / Todo los Programas / Microsoft Office / Microsoft Outlook**.

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



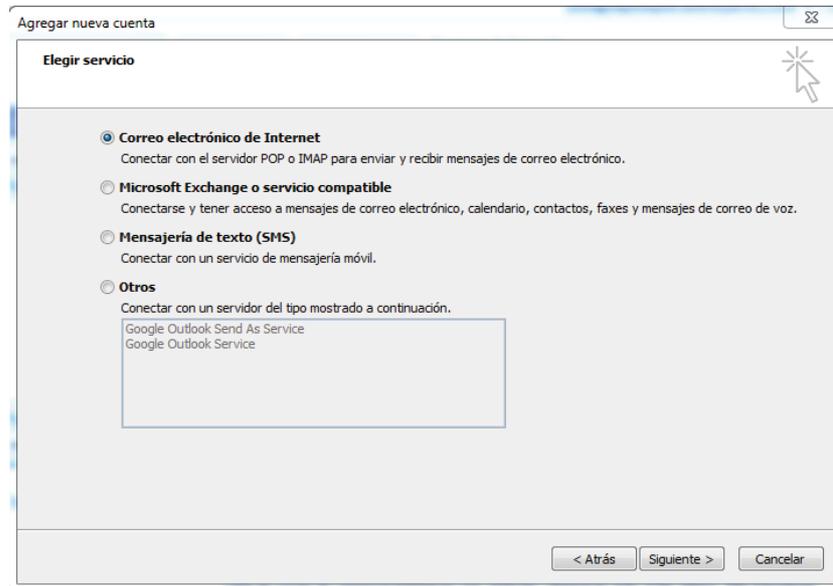
**Paso 2º** - A continuación, deberemos pulsar sobre el menú **Archivo** seleccionando la opción de menú **Agregar Cuenta**.



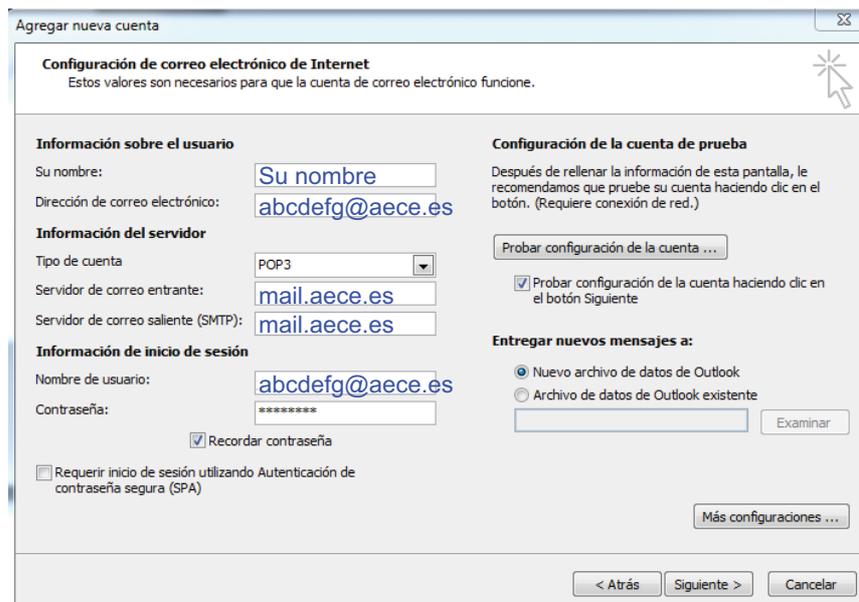
**Paso 3º** - Esta operación provocará la apertura de una nueva ventana correspondiente al asistente de configuración de cuentas de correo de Internet. Seleccionaremos en esta pantalla sobre el botón **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales** y pulsamos siguiente.

The image shows a dialog box titled 'Agregar nueva cuenta'. At the top, it says 'Configuración automática de la cuenta' and 'Conéctese a otros tipos de servidores.' Below this, there are three radio button options: 'Cuenta de correo electrónico', 'Mensajería de texto (SMS)', and 'Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales'. The third option is selected. Under the first option, there are four input fields: 'Su nombre:' (with example 'Ejemplo: Yolanda Sánchez'), 'Dirección de correo electrónico:' (with example 'Ejemplo: yolanda@contoso.com'), 'Contraseña:', and 'Repita la contraseña:' (with instruction 'Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.'). At the bottom right, there are three buttons: '< Atrás', 'Siguiente >', and 'Cancelar'.

**Paso 4º** - Esta pantalla indica el tipo de servicio de correo con el que se va a trabajar. Seleccionaremos la opción de **correo electrónico de internet** y pulsaremos **Siguiente**.



**Paso 5º** - Aparecerá la siguiente pantalla en la que introduciremos todos los datos necesarios para la correcta configuración del correo electrónico.



### Información sobre el usuario

**Su nombre** → Solicita el nombre que queremos que aparezca en el remitente de los mensajes, pudiendo introducir cualquier secuencia de caracteres que deseemos.

**Dirección de correo electrónico** → Debemos introducir la dirección de correo electrónico. Esta dirección 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](mailto:abcdefg@aece.es)

### Información de inicio de sesión

**Nombre de usuario** → Es la dirección de correo electrónico que se proporciona.

**Contraseña** → Se proporcionará junto con el resto de los datos.

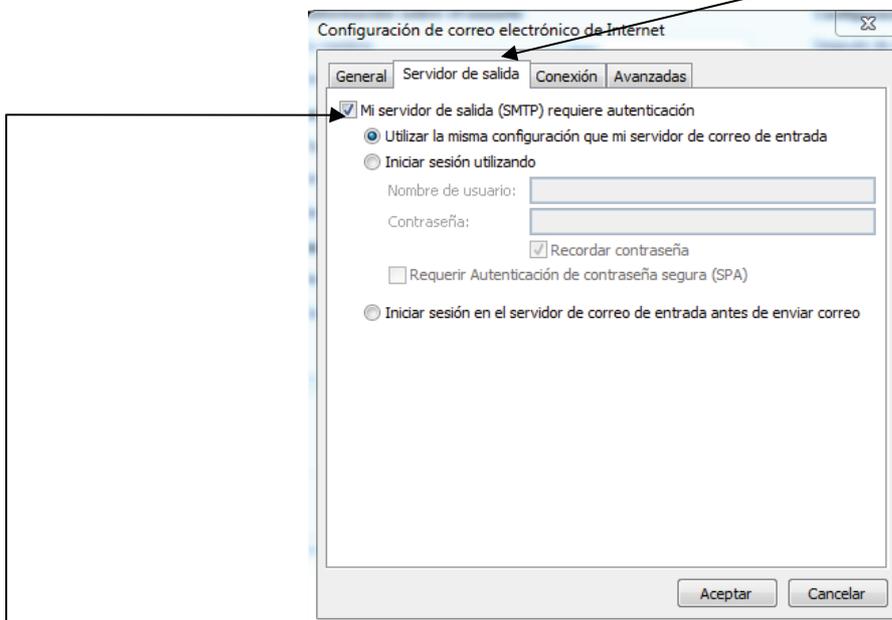
Dejaremos la casilla **Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)** sin marcar, como muestra en la imagen anterior.

### Información del servidor

Servidor de correo entrante (POP3) → escribimos [mail.aece.es](mailto:mail.aece.es)

Servidor de correo saliente (SMTP) → escribimos [mail.aece.es](mailto:mail.aece.es)

**Paso 6º** - Una vez completada toda la pantalla como hemos indicado, pulsaremos el botón **Más configuraciones** y pulsamos sobre la pestaña servidor de salida



**Paso 8º** - Elegimos las opciones de **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación** y **Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada**, pulsamos **Aceptar**.

**Paso 9º** - Nos vuelve a llevar a la pantalla en la que hemos configurado el correo y pulsaremos **Siguiente**.

Agregar nueva cuenta

**Configuración de correo electrónico de Internet**  
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

**Información sobre el usuario**  
Su nombre: Su nombre  
Dirección de correo electrónico: abcdefg@aece.es

**Información del servidor**  
Tipo de cuenta: POP3  
Servidor de correo entrante: mail.aece.es  
Servidor de correo saliente (SMTP): mail.aece.es

**Información de inicio de sesión**  
Nombre de usuario: abcdefg@aece.es  
Contraseña: \*\*\*\*\*  
 Recordar contraseña  
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

**Configuración de la cuenta de prueba**  
Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)  
Probar configuración de la cuenta ...  
 Probar configuración de la cuenta haciendo clic en el botón Siguiente

**Entregar nuevos mensajes a:**  
 Nuevo archivo de datos de Outlook  
 Archivo de datos de Outlook existente  
Examinar

Más configuraciones ...

< Atrás Siguiente > Cancelar

**Paso 10º** - Nos aparecerá esta última pantalla que indica, que se ha terminado la configuración de la cuenta. Pulsando el botón **Finalizar**, la información introducida quedará almacenada y de este modo podremos emplear la cuenta de correo desde nuestro ordenador.

