CONFIGURACION DEL CORREO CON OUTLOOK EXPRESS

Correo de la UNIVERSIDAD

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

1.- Abre el programa *Outlook Express*.

Si has usado antes en el ordenador este programa, sigue por el punto 2. En caso contrario tienes que pasar al punto 4.

- 2.- Haz clic en el menú Herramientas.
- 3.- Haz clic en *Correo* y, a continuación, en *Agregar* y en *Correo*.
- 4.- Escribe tu nombre en el campo *Nombre para mostrar* y a continuación haz clic en *Siguiente*.
- 5.- Escribe tu dirección de correo electrónico de la UA, en el campo *Dirección de correo electrónico* (por ejemplo: <u>fca4@alu.ua.es</u>) y pulsa *Siguiente*
- 6.- En la ventana *Nombre del servidor de correo electrónico* hay tres campos a rellenar:
 - a.- Mi servidor de correo entrante es: POP3
 - b.- Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP): mail.alu.ua.es
 - c.- Servidor de correo saliente (SMTP): *mail.alu.ua.es* y pulsa *Siguiente*
- 7.- En la ventana *Inicio de sesión de correo Internet*, hay dos campos a rellenar:
 - a.- Nombre de cuenta, que pondrás tu nombre de correo electrónico, porejemplo **fca4**
 - b.- Contraseña, donde pondrás tu clave, contraseña o password. Después marcarás *Recordar contraseña* y pulsas *Siguiente*
- 8.- Pulsa ahora *Finalizar*
- 9.- En la ventana Cuentas de Internet, pulsa Cerrar

Si quieres que cuando se abra el programa, vaya directamente a la **Carpeta de entrada**, tienes que hacer lo siguiente:

10.- Selecciona *Herramientas,* y en *Opciones* en la pestaña *General* marca *Al comenzar, ir directamente a la "Bandeja de entrada"* y después pulsa *Aceptar.*

NOTA: Podemos comprobar la configuración que hemos realizado, de la siguiente forma: Seleccionamos *Herramientas* de la barra superior, y en el menú desplegado seleccionamos *Cuentas*, ahora *Propiedades* y las pestañas: *General, Servidores* y *Conexión* quedarán de la siguiente forma:

General

Contonan						
🕲 Bandeja de entrada - Outlool						_ 🗆 🔀
Archivo Edición Ver Herramier	ntas Mensaje	Ayuda				
Crear correo Responder Resp	sonder a Re	• 8 enviar	Imprimir Eliminar	Enviar y r	Buscar	
🕼 Bandeja de entrada						UA de Felipe
Carpetas X Carpetas Carpetas locales	1070	e Cuenta	🖶 Propiedades de mail. General Servidores Cone	alu, ua. es	Recibido /	
유 Bandeja de entrada 영 Bandeja de salida 영 Elementos enviados 영 Elementos eliminados (아 B Borrador 영 Contactos 영 Correo electrónico no desez 영 Notas 영 Tareas	De: Para:	Todo Cue Pan	Cuenta de correo Escriba el nombre que prefiera para referirse a los servidores. Por ejemplo, "Trabajo" o "Servidor de correo de Microsoft". mail alu ua es		r) ar Jades predeterminada	
			Nombre: Organización: Dirección de correo	Felipe Castejón fca4@alu.ua.es	;at	
Contactos • ×	Asulto.		electrónico: Dirección de respuesta: V Incluir la cuenta al recibi	ir correo electrónico o sincronizar	ar	<u></u>
No hay contactos que mostrar. Haga clic en Contactos para crear un contacto nuevo.			Act	eptar Cancelar Aplicar	5	
0 mensajes, 0 no leídos	1				Con conexión	

Servidores

🗐 Bandeja de entrada - Outlool		de Felip					
Archivo Edición Ver Herramier	ntas Mensaje	Ayuda					12
Crear correo - St Responder Resp	🔊 🤅	Sanviar	Imprimir Eliminar	Enviar y r	Direcciones	Buscar •	
🕏 Bandeja de entrada							UA de Felipe
Carpetas X Outlook Express Carpetas locales Bandeja de entrada Bandeja de entrada Elementos enviados Elementos eliminados (Calendario Contactos Correo electrónico no desec Cortactos Tareas Contactos × X No hay contactos que mostrar. Haga clic en Contactos gara crear un contacto nuevo.	Pe: Para: Asunto:	Cuenta Todo Cue	Propiedades de mail.a General Servidores Conexi Información del servidor Mi servidor de correo entra Correo entrante (POP3): Correo saliente (SMTP): Servidor de correo entrante Nombre de cuenta: Contraseña: Iniciar sesión usando av Servidor de correo saliente Mi servidor requiere aut Accep	Itt, traves ón Seguridad Opcid inte es PDP3 mail alu ua es mail alu ua es mail alu ua es mail alu ua es fca4	eña segura	Recibido / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	
0 mensajes, 0 no leídos					Q	Con conexión	

Conexión

🗐 Bandeja de entrada - Outloo	k Express - UA de Fe	ipe			🖂 🔀
Archivo Edición Ver Herramier	ntas Mensaje Ayuda				27
Crear correo Responder Resp	sonder a Reenviar	Imprimir Eliminar	Ty r Direcciones	Buscar	
🕼 Bandeja de entrada					UA de Felipe
Corpetas × Corpetas locales Carpetas locales Carpetas locales Carpetas locales Carpetas locales Carpetas locales Cortactos Contactos Cortactos Cortactos Contactos Contactos que mostrar. Haga clic en Contactos que mostrar. Haga clic en Contactos para crear un contacto nuevo.	e Para:	Propiedades de mail.alu.ua. General Servidores Conexión Ser o una conexión de acceso o una co	cs ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?	Recibido	
0 mensates, 0 no leídos				on conexión	

Las otras pestañas: **Seguridad** y **Opciones avanzadas**, no hay que configurarlas.