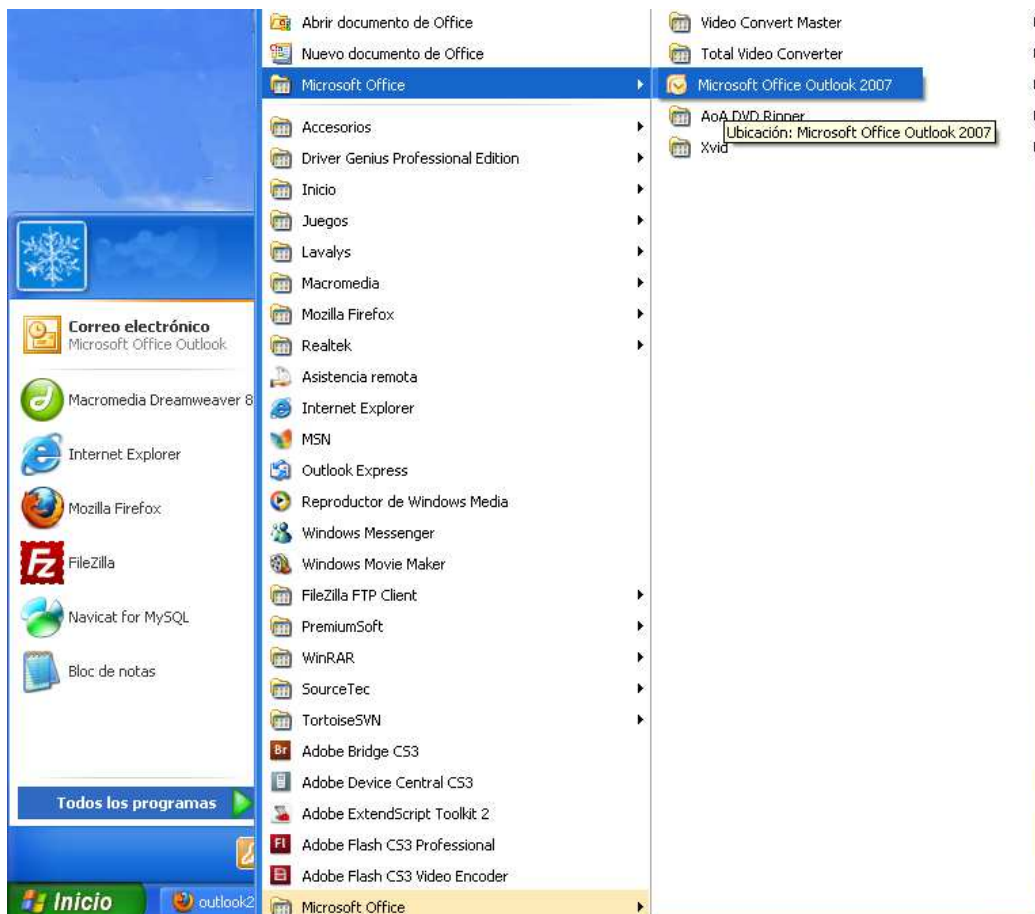
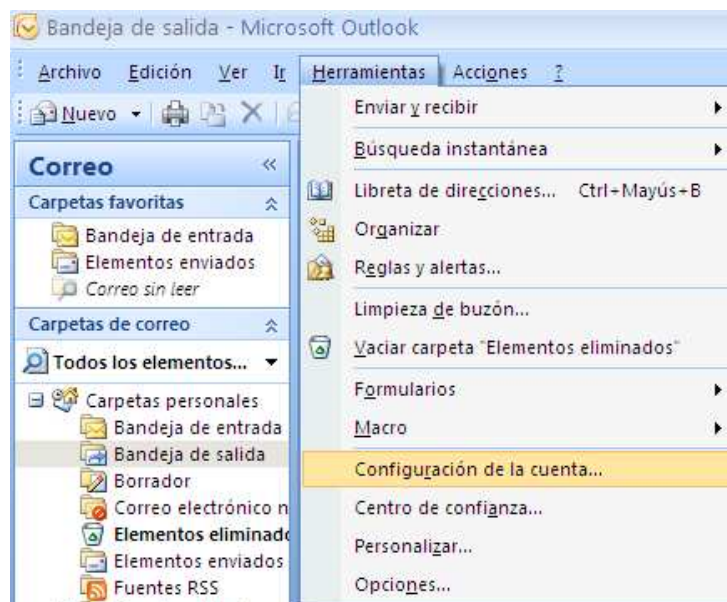


# CONFIGURACION CUENTAS DE CORREO EN MICROSOFT OUTLOOK 2007

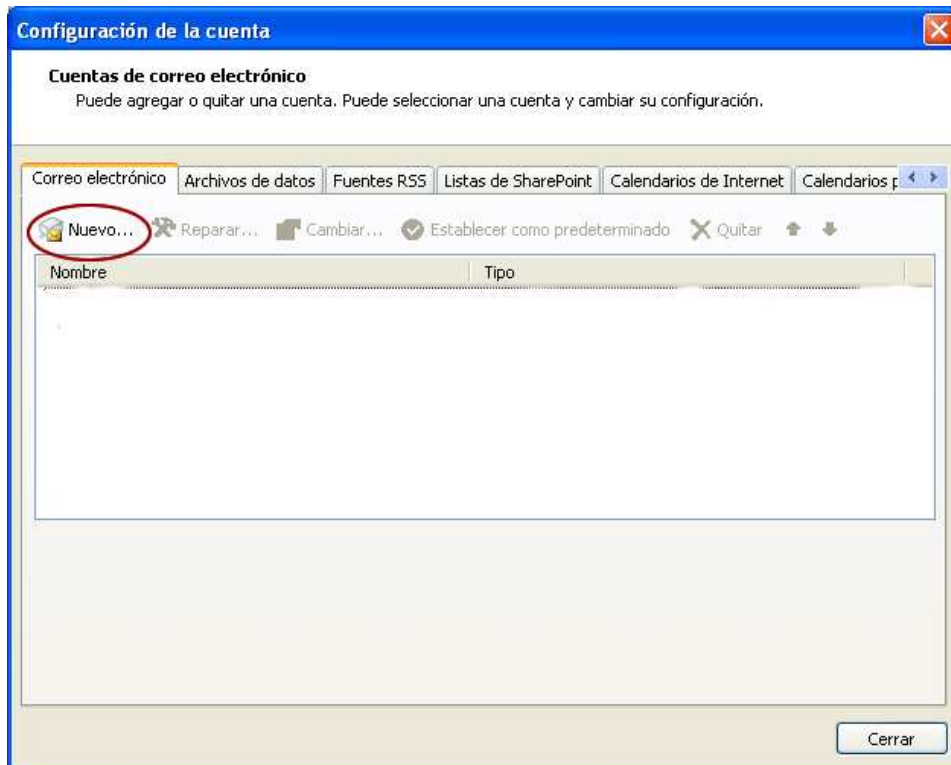
**Paso 1** Abra Microsoft Outlook desde su acceso directo en el escritorio o desde la barra de inicio rápido. Si no tiene disponibles estos iconos de acceso directo, entonces siga la siguiente ruta, tal como lo muestra la siguiente figura: **Inicio > Programas > Microsoft Office > Outlook 2003**



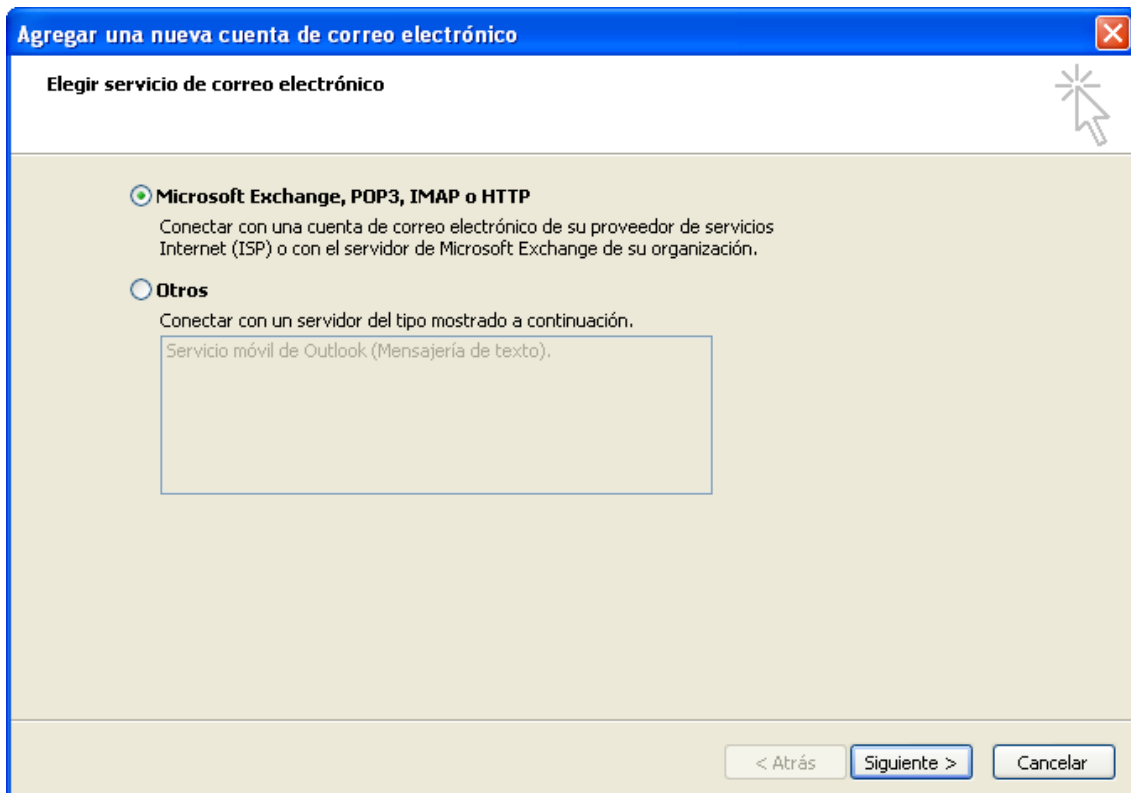
**Paso 2** Una vez abierto el gestor de correos, seleccione “**Cuentas de correo electrónico**”, opción que se encuentra dentro del menú “**herramientas**”.



**Paso 3** Una vez realizado el paso 2, se abrirá la ventana que se muestra a continuación. Si no tiene configurada la cuenta de correo, entonces seleccione la opción "**Nuevo**". Tenga presente que al eliminar una cuenta de correo, no se eliminarán los mensajes de correo existentes, ni se modificará su Calendario, Contactos, Notas, etc.



**Paso 4** El servicio de mail otorgado por **CIP** corresponde al tipo POP3, luego es esa la opción que debe seleccionar en el cuadro de diálogo. Una vez realizada esta tarea, presione **Siguiente >**.



**Paso 5** En la siguiente ventana, se le solicitarán varios datos. Para el ejemplo, utilizaremos el dominio **www.cip.org.pe**; usted debe reemplazar **cip** por el nombre de su propio dominio.

\_ **Su Nombre** : Nombre para mostrar cuando se envíe un mail; ej., Naser Ingeniería

\_ **Dirección de correo** : nombre@dominio (Ej. contacto@cip.org.pe)

\_ **Contraseña** : Conocida sólo por usted

A continuación le da check en la opción: **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales.**

Y Luego Siguiente.

**Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**

**Configuración automática de la cuenta**  
Haga clic en Siguiente para ponerse en contacto con su servidor de correo electrónico y configurar los parámetros de su cuenta de su proveedor de servicios de Internet o del servidor de Microsoft Exchange.

**Su nombre:** prueba  
Ejemplo: Yolanda Sánchez

**Dirección de correo electrónico:** prueba@cip.org.pe  
Ejemplo: yolanda@contoso.com

**Contraseña:** \*\*\*\*\*

**Repita la contraseña:** \*\*\*\*\*  
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet.

Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales

< Atrás    Siguiente >    Cancelar

**Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**

**Configuración automática de la cuenta**  
Haga clic en Siguiente para ponerse en contacto con su servidor de correo electrónico y configurar los parámetros de su cuenta de su proveedor de servicios de Internet o del servidor de Microsoft Exchange.

**Su nombre:** prueba  
Ejemplo: Yolanda Sánchez

**Dirección de correo electrónico:** prueba@cip.org.pe  
Ejemplo: yolanda@contoso.com

**Contraseña:** \*\*\*\*\*

**Repita la contraseña:** \*\*\*\*\*  
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de servicios Internet.

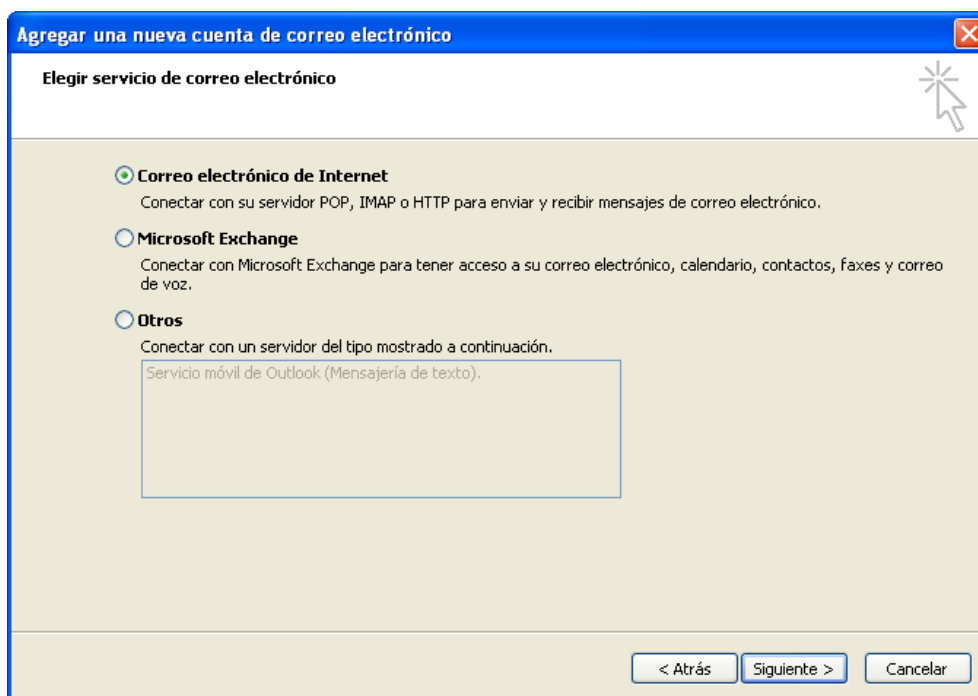
Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales

< Atrás    Siguiente >    Cancelar

**Paso 6** A continuación le aparecerá la siguiente ventana.

Selecciona la opción: **Correo electrónico de internet.**

Y luego siguiente.



**Paso 7** A continuación le aparecerá la siguiente ventana:

**Información del Servidor:**

Servidor de Correo entrante: mail.cip.org.pe

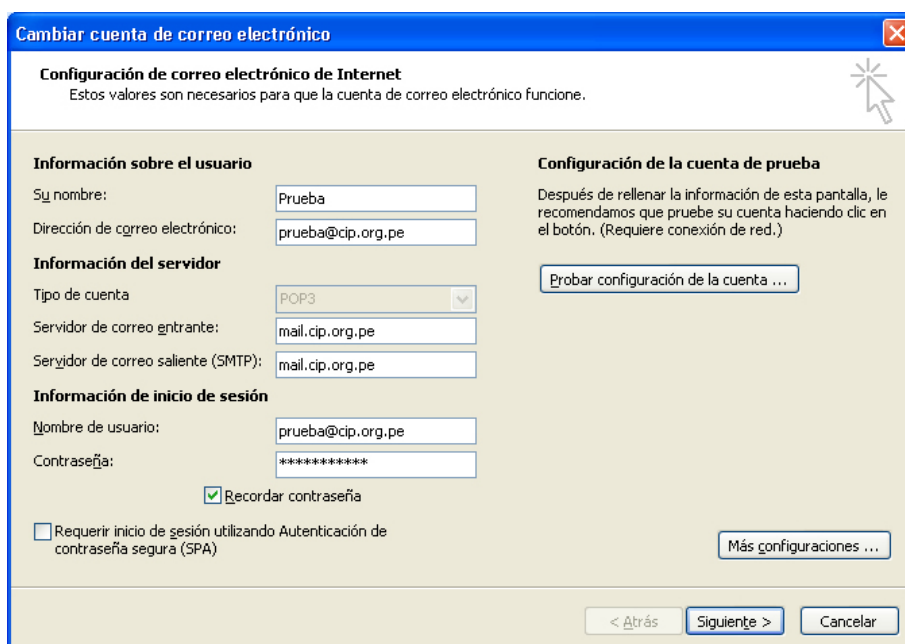
Servidor de Correo saliente: mail.cip.org.pe

**Información de inicio de sesión:**

Nombre de usuario: Escribe su correo (ejem: [prueba@cip.org.pe](mailto:prueba@cip.org.pe))

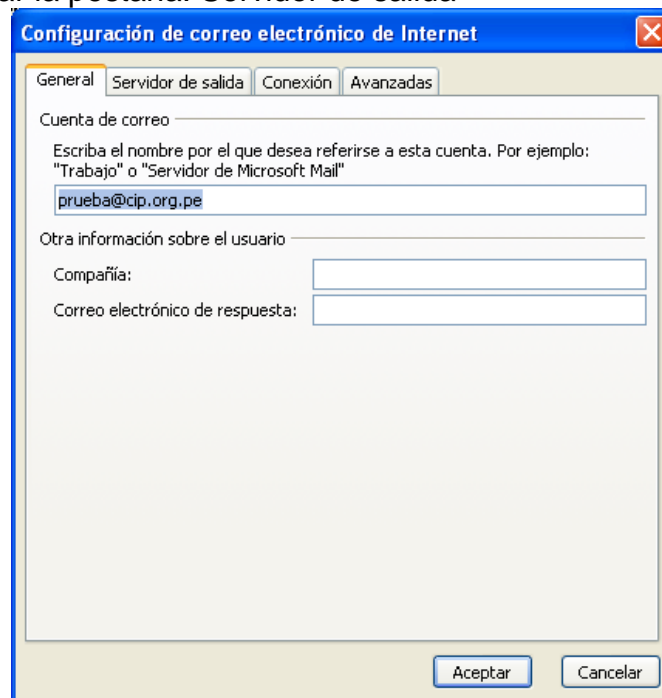
Contraseña: Escribe la contraseña de su correo.

Y luego le da Click en Más configuraciones.

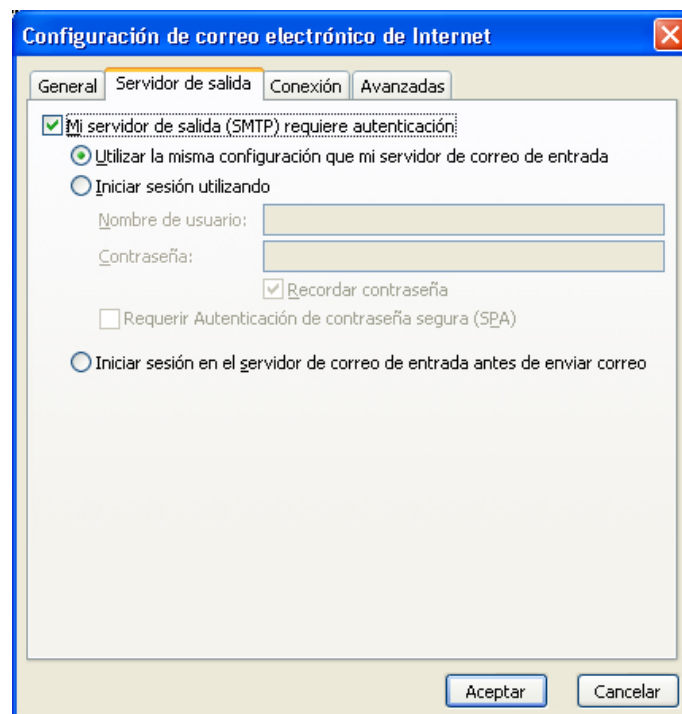


**Paso 8** A continuación le aparecerá la siguiente ventana

En la cual debe seleccionar la pestaña: **Servidor de salida**



La opción: **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación**, tiene que estar seleccionada tal y como se ve en la siguiente imagen.



Y luego en aceptar. Y le regresara a la ventana anterior donde aparecen sus datos. Una vez hecho esto le da click en **siguiente** y luego en **Finalizar**.

**El Proceso ha concluido.**

**GRACIAS.**