

## CONFIGURACIÓN DE CORREO CORPORATIVO EN OUTLOOK

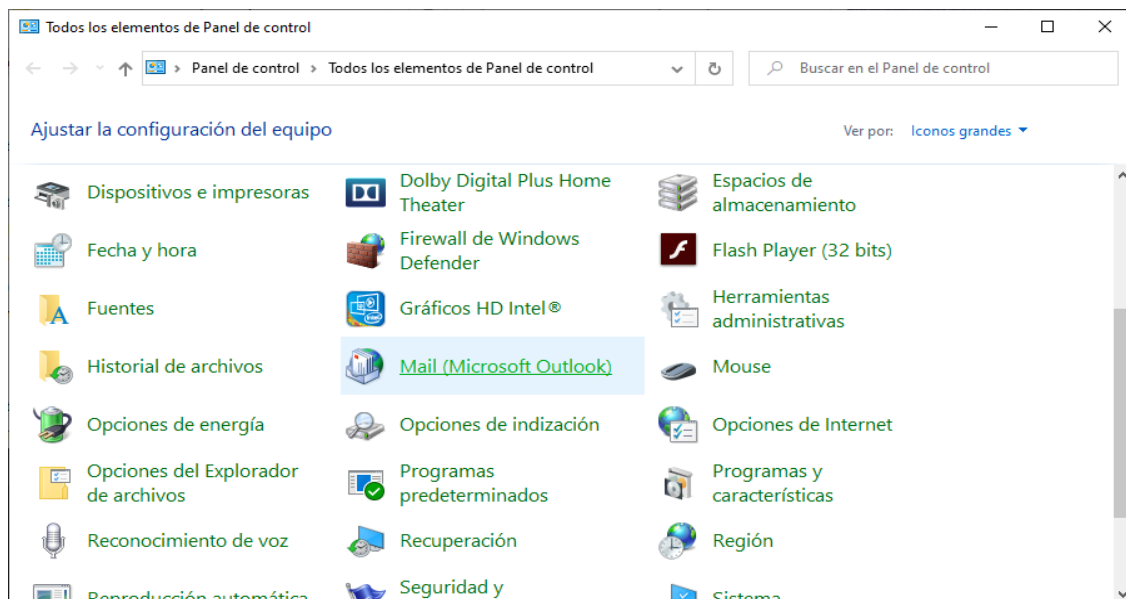
Para comenzar a configurar el correo debes tener instalado Outlook en tu equipo, si quieres usar Outlook como correo empresarial debes solicitar a tu proveedor los siguientes datos:

- Servidor de correo entrante
- Servidor de correo saliente (SMTP)
- Correo electrónico
- Nombre del usuario
- Contraseña
- Y los puertos de entrada y salida

Secure <u>SSL/TLS</u> Settings (Recomendado)	
Nombre de usuario:	test@solbutec.com
Contraseña:	<i>Use la contraseña de la cuenta de email.</i>
Servidor entrante:	mail.solbutec.com <u>IMAP</u> Port: 993 <u>POP3</u> Port: 995
Servidor saliente:	mail.solbutec.com <u>SMTP</u> Port: 465
IMAP, POP3 y SMTP require authentication.	

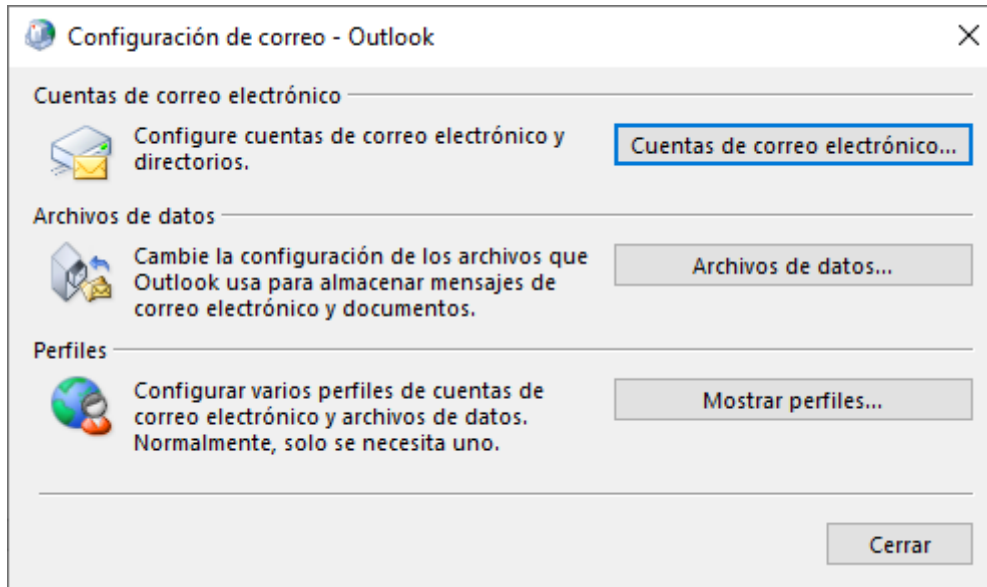
### PASO 1:

Lo primero que hacemos es ir al panel de control y seleccionamos la opción de Mail o Correo de Microsoft Outlook.



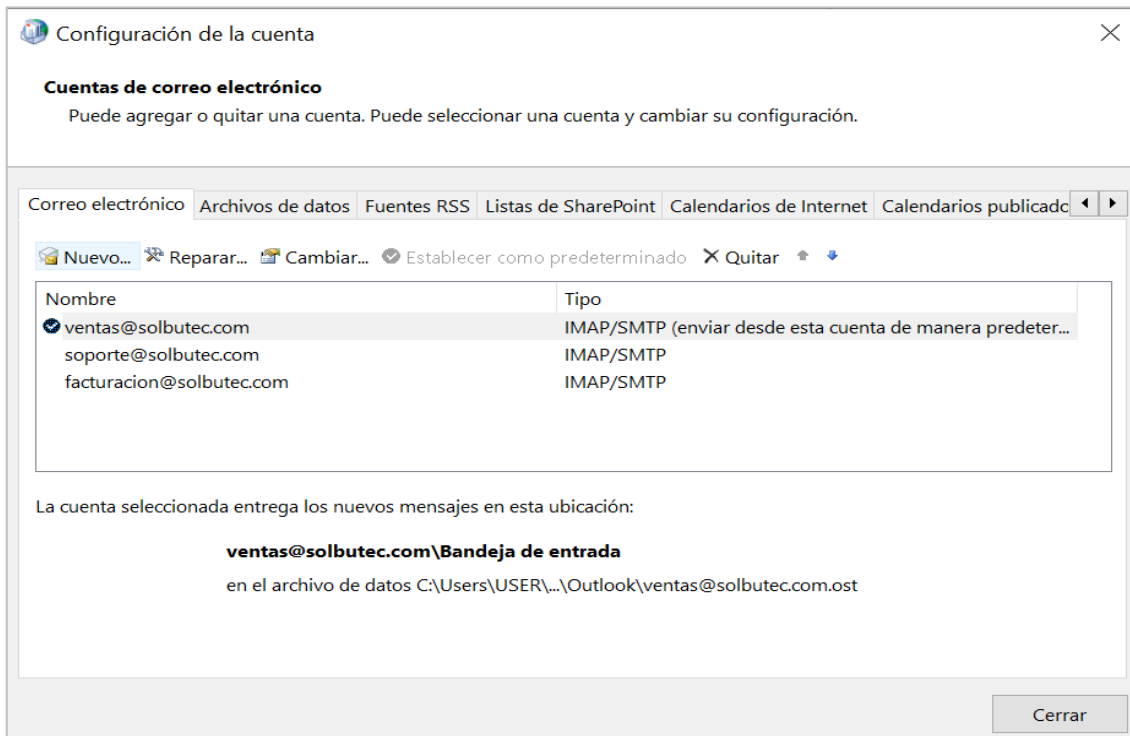
### PASO 2:

Nos va a mostrar una ventana de Configuración de correo, ahora seleccionamos la opción de Cuentas de correo electrónico.



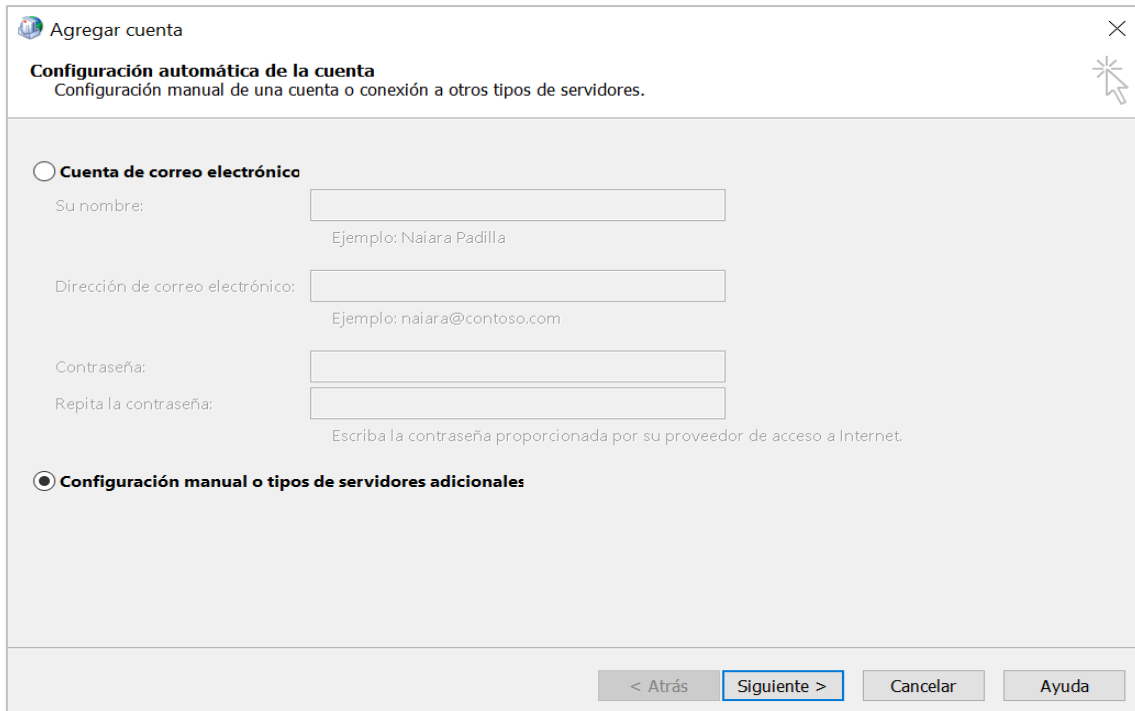
### PASO 3:

En esta ventana se van a mostrar todos los correos que estamos utilizando en Outlook, pero si vamos a crear un nuevo correo debemos seleccionar en la opción de Nuevo.



#### PASO 4:

En la siguiente ventana nos va a mostrar que tipo de configuración que queremos usar, en este caso vamos a usar la configuración manual por que es un correo empresarial y seleccionamos en siguiente.



**Agregar cuenta**

**Configuración automática de la cuenta**  
Configuración manual de una cuenta o conexión a otros tipos de servidores.

**Cuenta de correo electrónico**

Su nombre:   
Ejemplo: Naiara Padilla

Dirección de correo electrónico:   
Ejemplo: naiara@contoso.com

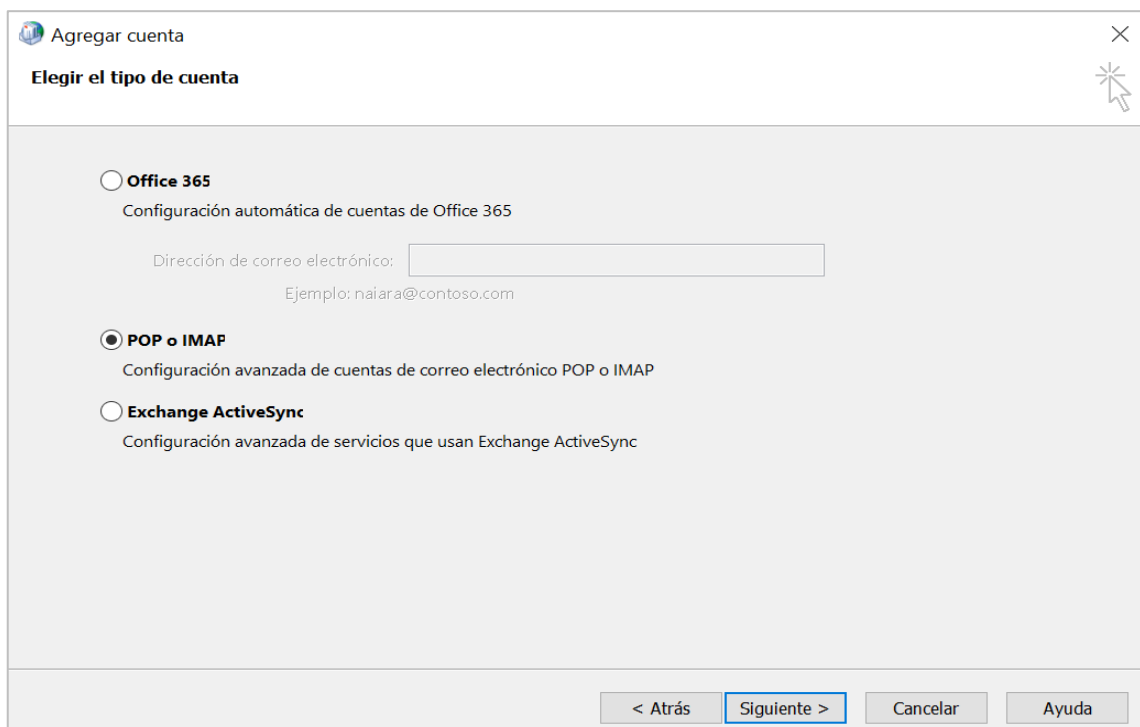
Contraseña:   
Repita la contraseña:   
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.

**Configuración manual o tipos de servidores adicionales**

< Atrás **Siguiente >** Cancelar Ayuda

#### PASO 5:

Ahora nos pide escoger el tipo de cuenta que vamos a usar, escogemos el tipo POP o IMAP y seleccionamos en siguiente.



**Agregar cuenta**

**Elegir el tipo de cuenta**

**Office 365**  
Configuración automática de cuentas de Office 365

Dirección de correo electrónico:   
Ejemplo: naiara@contoso.com

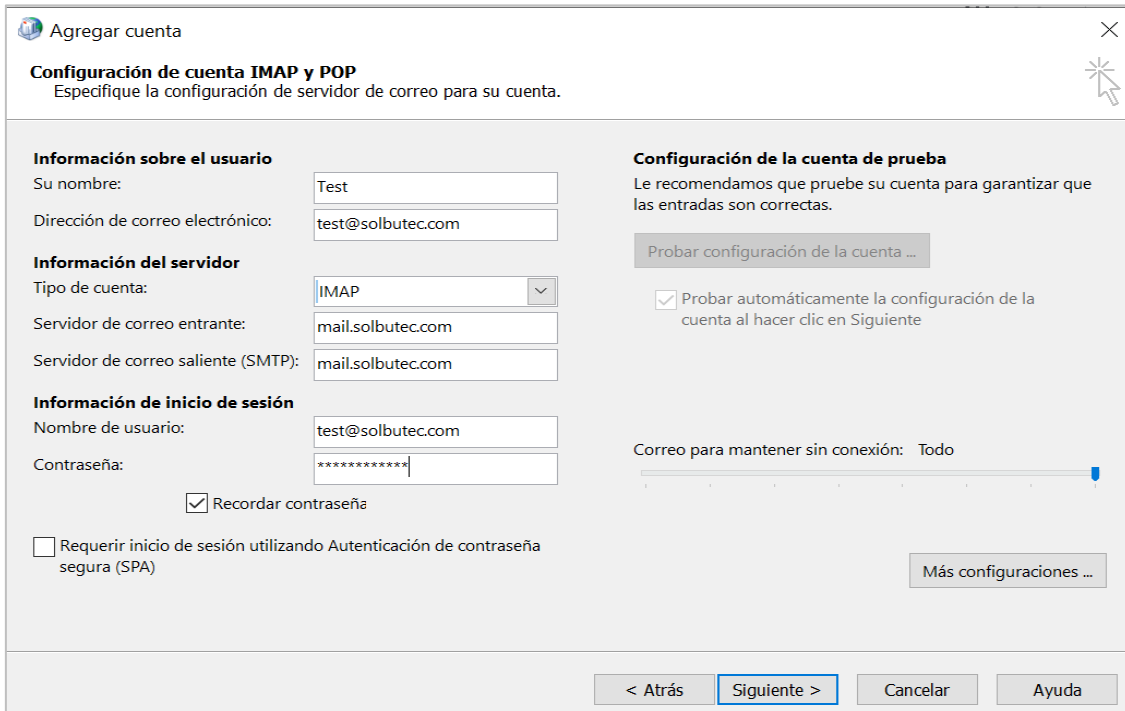
**POP o IMAP**  
Configuración avanzada de cuentas de correo electrónico POP o IMAP

**Exchange ActiveSync**  
Configuración avanzada de servicios que usan Exchange ActiveSync

< Atrás **Siguiente >** Cancelar Ayuda

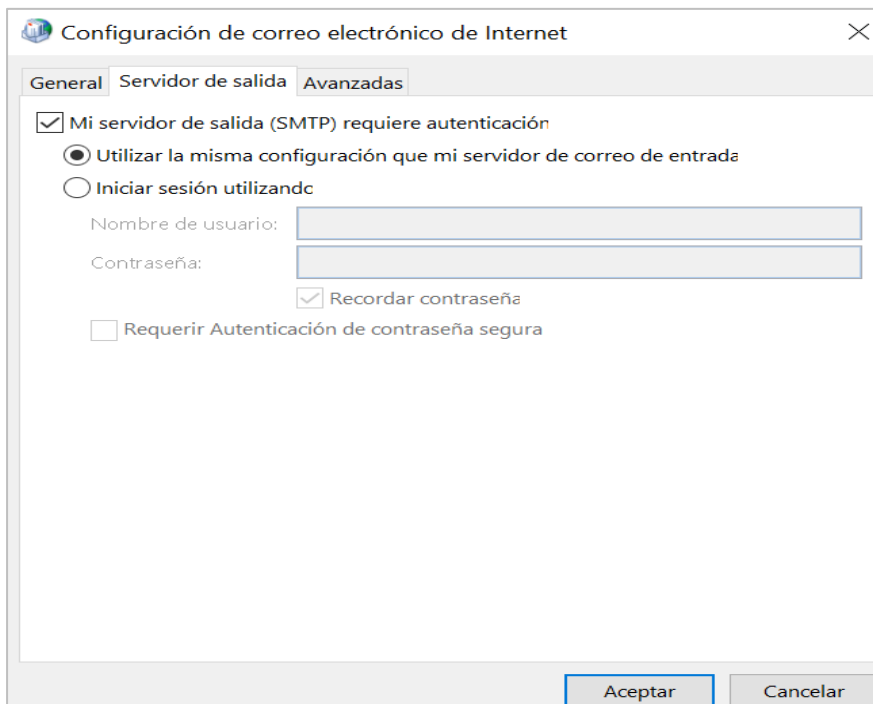
## PASO 6:

En esta ventana ingresamos todos los datos del correo como el nombre, el correo electrónico, en tipo de cuenta escogemos el tipo IMAP, agregamos el servidor de correo entrante y saliente, el usuario y la contraseña, para configurar los puertos seleccionamos en Más configuraciones.



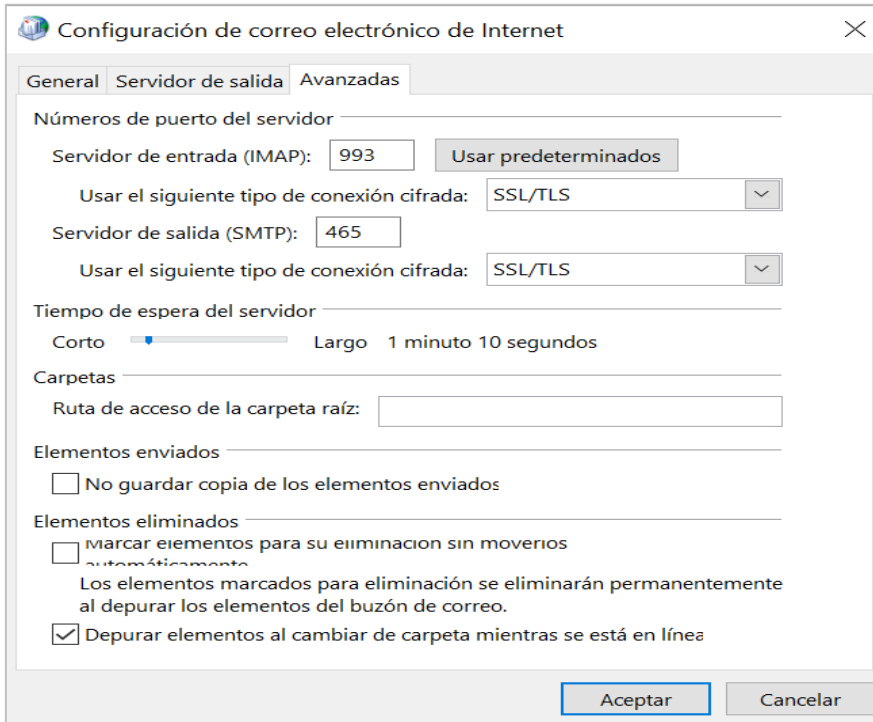
## PASO 7:

En la ventana de Mas configuraciones nos vamos a la pestaña de Servidor de salida habilitamos que el servidor de salida SMTP requiere de autenticación.



### PASO 8:

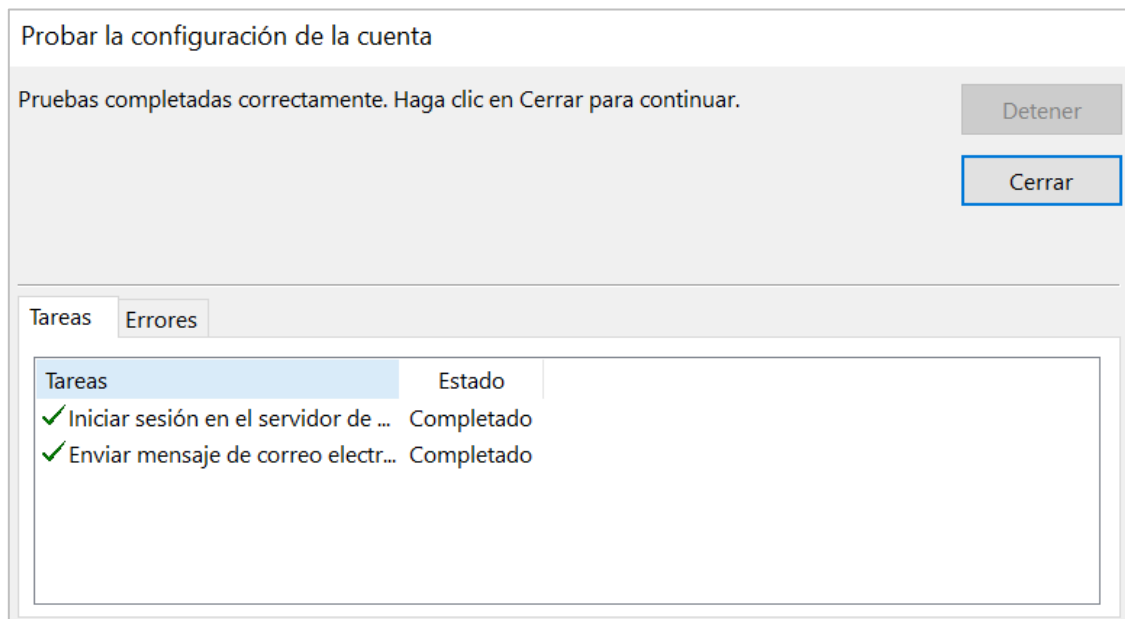
Ahora nos vamos a la pestaña de Avanzadas, en esta ventana ingresamos los puertos en el Servidor en entrada IMAP es 993, en el Servidor de salida SMTP es 465 y la conexión cifrada para ambos puertos es SSL/TLS, luego seleccionamos en Aceptar y en siguiente.



The screenshot shows the 'Configuración de correo electrónico de Internet' dialog box with the 'Avanzadas' tab selected. The 'Números de puerto del servidor' section has 'Servidor de entrada (IMAP): 993' and 'Servidor de salida (SMTP): 465'. Both have 'Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: SSL/TLS' selected in the dropdown menu. The 'Tiempo de espera del servidor' is set to 'Corto'. The 'Elementos eliminados' section has 'Depurar elementos al cambiar de carpeta mientras se está en línea' checked.

### PASO 9:

Outlook intentara conectarse con el servidor de correo, si no te sale errores significa que se sincronizo correctamente con el servidor, seleccionamos en cerrar y en finalizar.

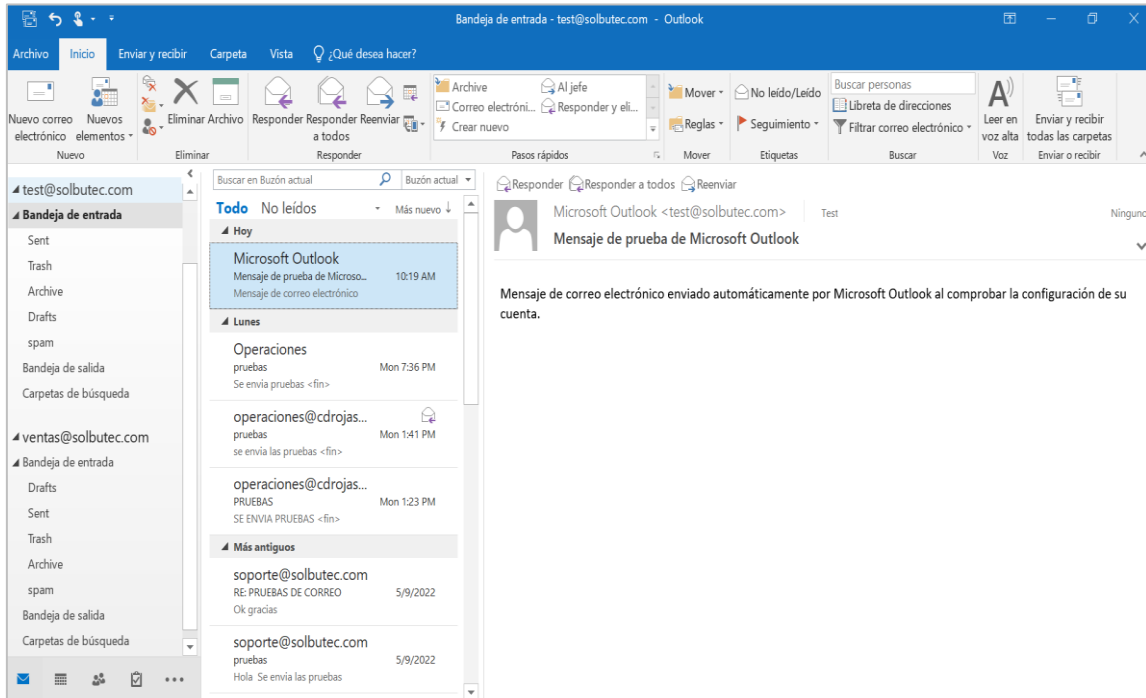


The screenshot shows the 'Probar la configuración de la cuenta' dialog box. It displays 'Pruebas completadas correctamente. Haga clic en Cerrar para continuar.' with 'Detener' and 'Cerrar' buttons. Below, the 'Errores' tab is selected, showing a table of tasks:

Tareas	Estado
✓ Iniciar sesión en el servidor de ...	Completado
✓ Enviar mensaje de correo electr...	Completado

## PASO 10:

Ahora abrimos Outlook y vemos que todos nuestros mensajes aparecen en el correo, ya podemos usar Outlook.



**ESO ES TODO ¡MUCHA SUERTE!**