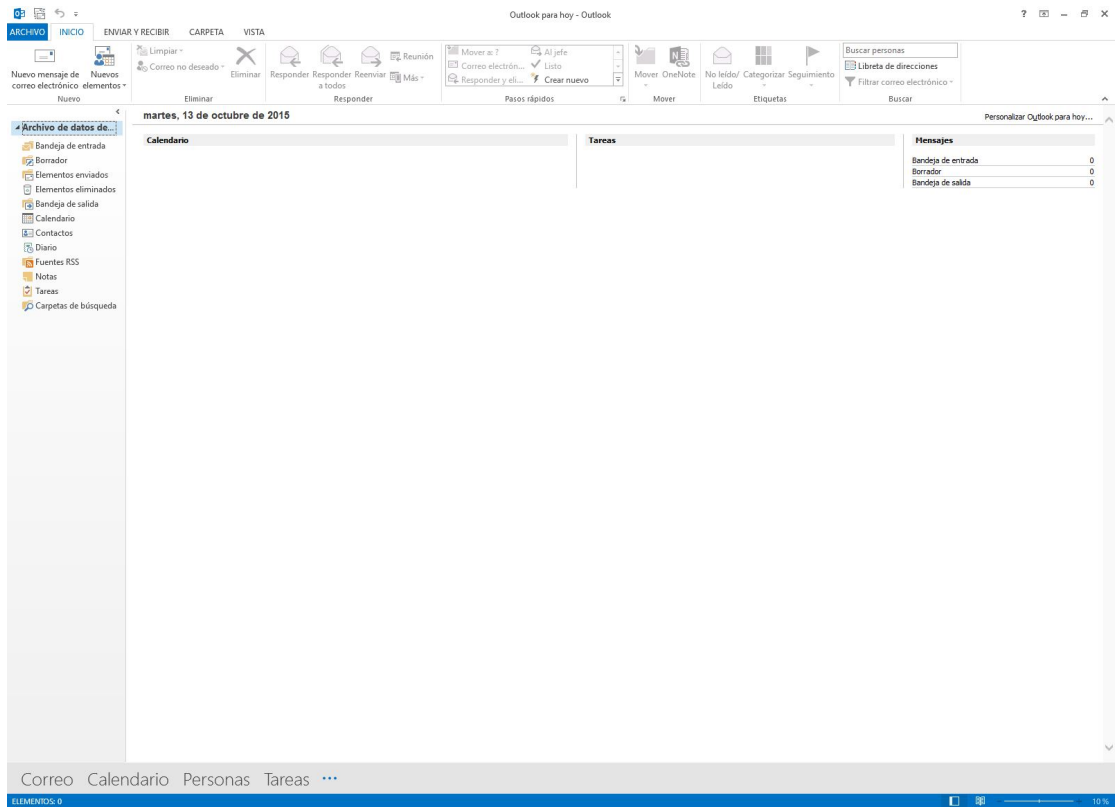


Instructivo para configurar cuentas POP3 en Microsoft Office 2013

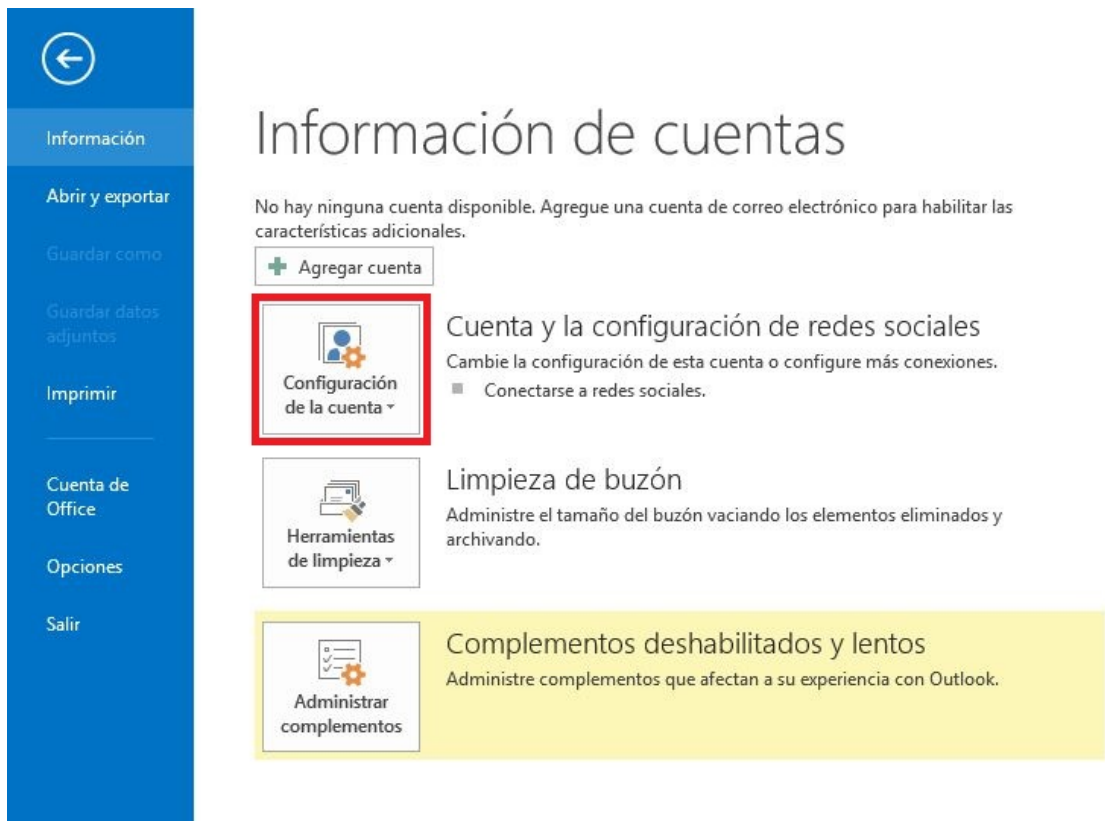
1) Ejecutar el Microsoft Outlook 2013



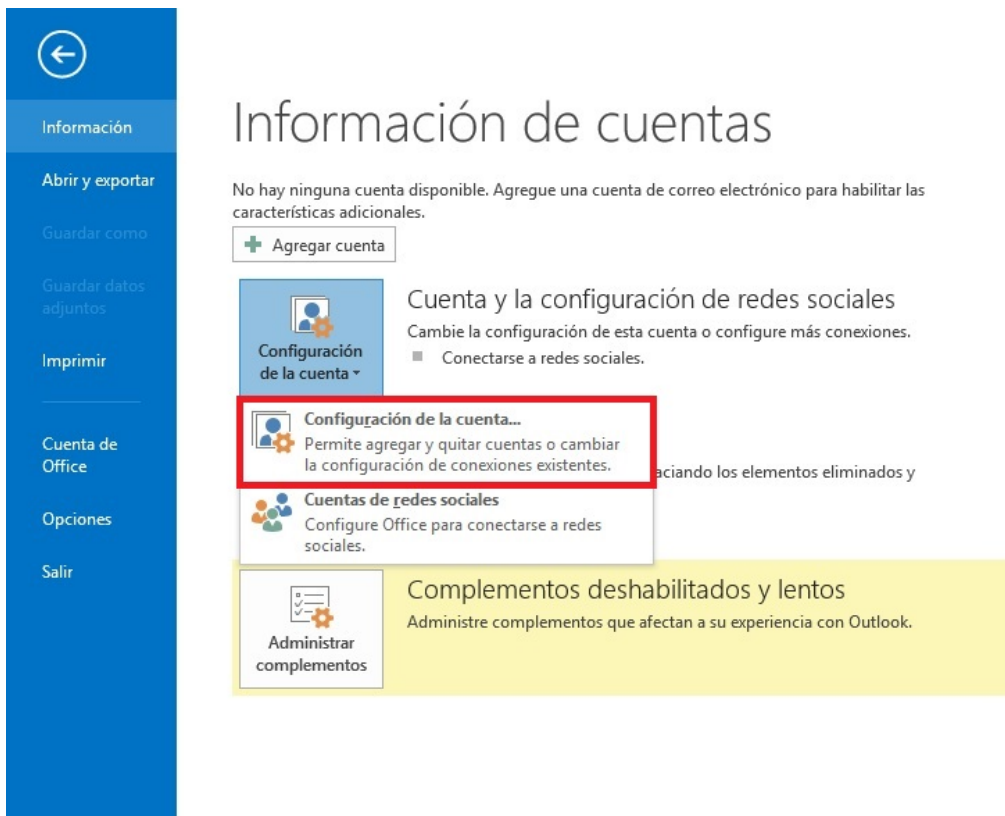
2) Hacer clic en el botón ARCHIVO



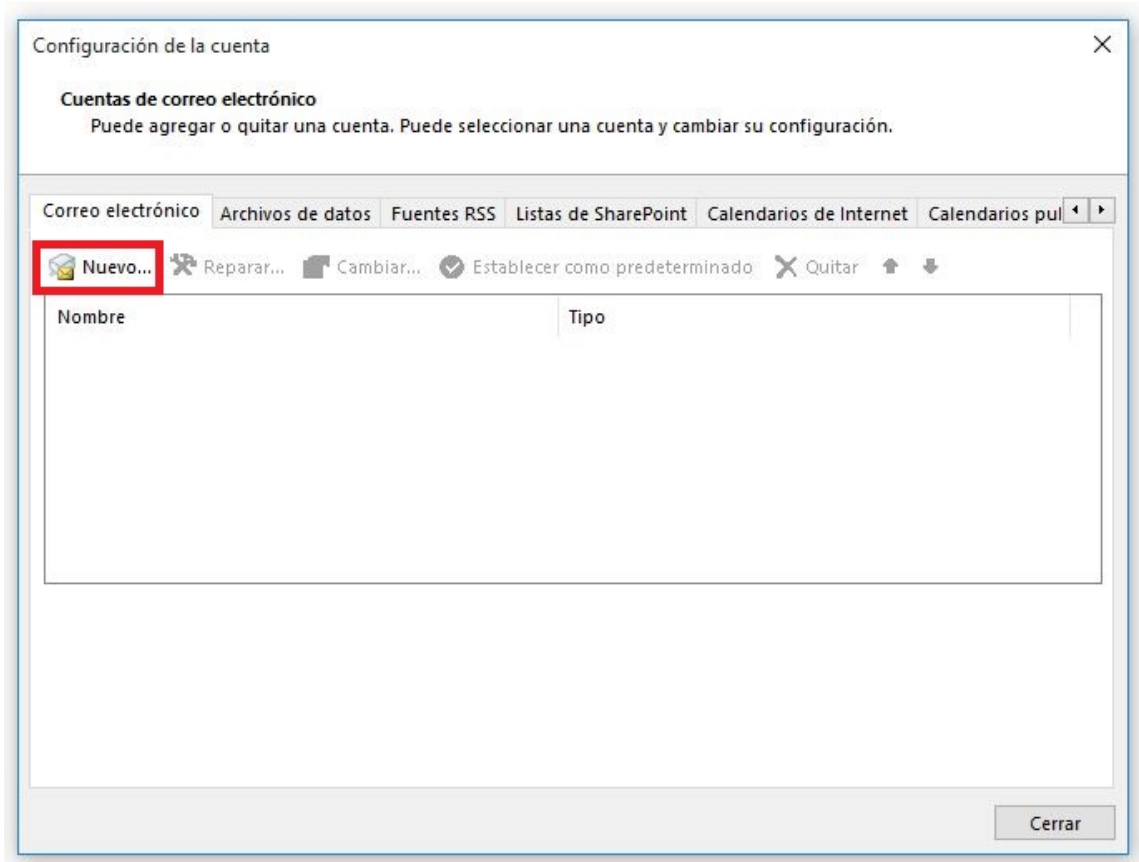
3) Hacer clic en el botón “Configuración de la cuenta”



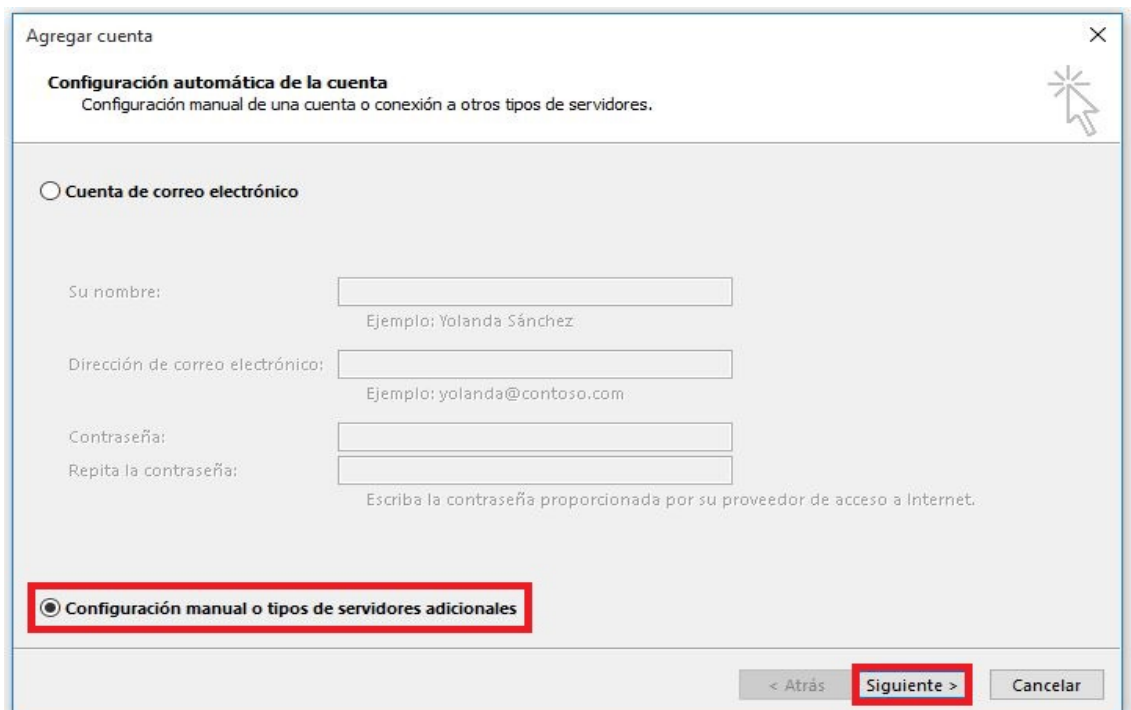
4) Hacer clic en la opción “Configuración de la cuenta”



- 5) Hacer clic en el botón “Nuevo...”



- 6) Seleccionar la opción “Configuración manual o tipos de servidores automáticos” y luego en “Siguiente”



7) Seleccionar la opción "POP o IMAP"

Agregar cuenta

Elegir servicio

- Microsoft Exchange Server o servicio compatible**
Conectarse a una cuenta de Exchange para tener acceso al correo electrónico, calendario, contactos, tareas y mensajes de correo de voz
- Servicio compatible con Outlook.com o Exchange ActiveSync**
Conectarse a servicios como Outlook.com para obtener acceso al correo electrónico, el calendario, los contactos y las tareas
- POP o IMAP**
Conectarse a una cuenta de correo electrónico de POP o IMAP

< Atrás **Siguiete >** Cancelar

8) Colocar los datos correspondientes en cada campo tal como se ilustra en la siguiente imagen y hacer clic en "Siguiete":

Agregar cuenta

Configuración de cuenta IMAP y POP
Especifique la configuración de servidor de correo para su cuenta.

Información sobre el usuario

Su nombre:

Dirección de correo electrónico:

Información del servidor

Tipo de cuenta:

Servidor de correo entrante:

Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Configuración de la cuenta de prueba

Le recomendamos que pruebe su cuenta para garantizar que las entradas son correctas.

Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiete

Entregar nuevos mensajes a:

Nuevo archivo de datos de Outlook

Archivo de datos de Outlook existente

< Atrás **Siguiete >** Cancelar

- 9) ¡Felicidades! Ha configurado Ud. su cuenta exitosamente. Hacer clic en el botón “Finalizar” para terminar.

