
Manual para la configuración del correo en Outlook 2003

Departamento: Desarrollo

Autores: Celia Torre

Versión: 1.0

Fecha: 07/06/05





1.	INTRODUCCIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS.....	3
2.	WEBMAIL	3
3.	DATOS PARA LA CONFIGURACIÓN.....	4
4.	MICROSOFT OUTLOOK 2003	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 2003.

Para ello, deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Ordenador personal con sistema operativo Microsoft Windows (versión 95 o superior).
- Paquete de programas Internet Explorer 6 instalado en el ordenador.
- Conexión a Internet bien sea a través de MODEM o de líneas RDSI o ADSL.

2. Webmail

Es una herramienta web que nos permitirá ver el correo electrónico en Internet, desde cualquier lugar.

Para acceder al Webmail hay que abrir Internet Explorer y poner la dirección <http://webmail.cgpe.net>

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 *cgpe.net*

Servidor de correo entrante → ***correo.cgpe.net***

Servidor de correo saliente → ***correo.cgpe.net***

En esta documentación cuando se hace referencia a ***@colegio.cgpe.net*** se trata de la nomenclatura propia de cada colegio.

Por ejemplo:

Si se habla de una cuenta del Ilustre Colegio de Procuradores de Cáceres esta nomenclatura tendrá el siguiente formato :

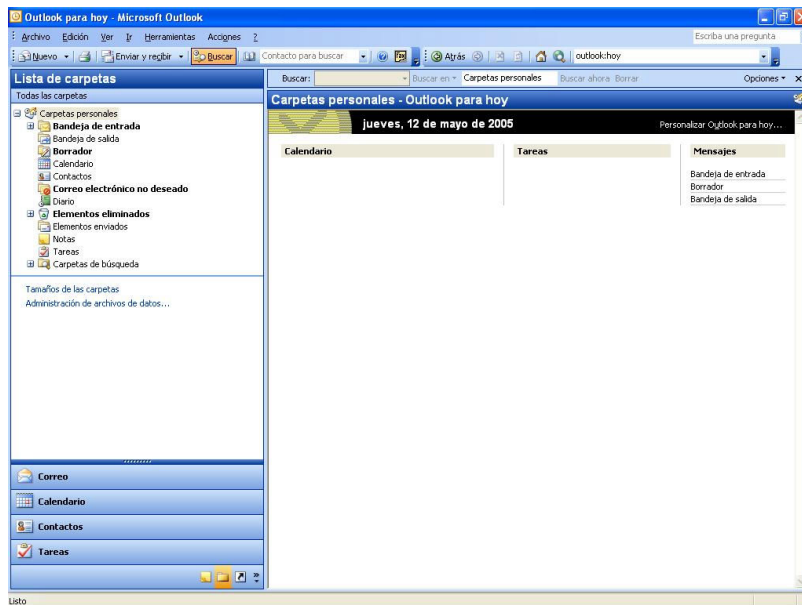
@caceres.cgpe.net



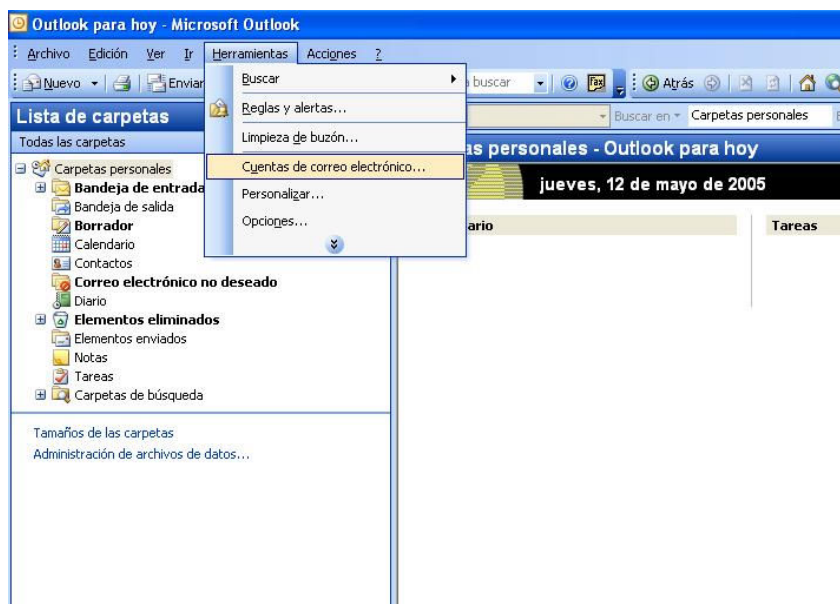
4. Microsoft Outlook 2003

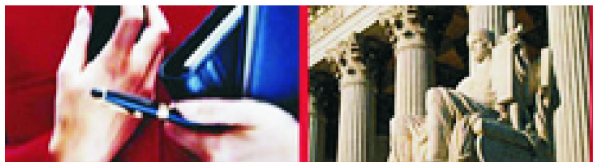
Paso 1º - Una vez encendido el ordenador y arrancado el sistema operativo, deberemos abrir la aplicación *Microsoft Outlook 2003* desde **Inicio / Programas / Microsoft Outlook**.

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

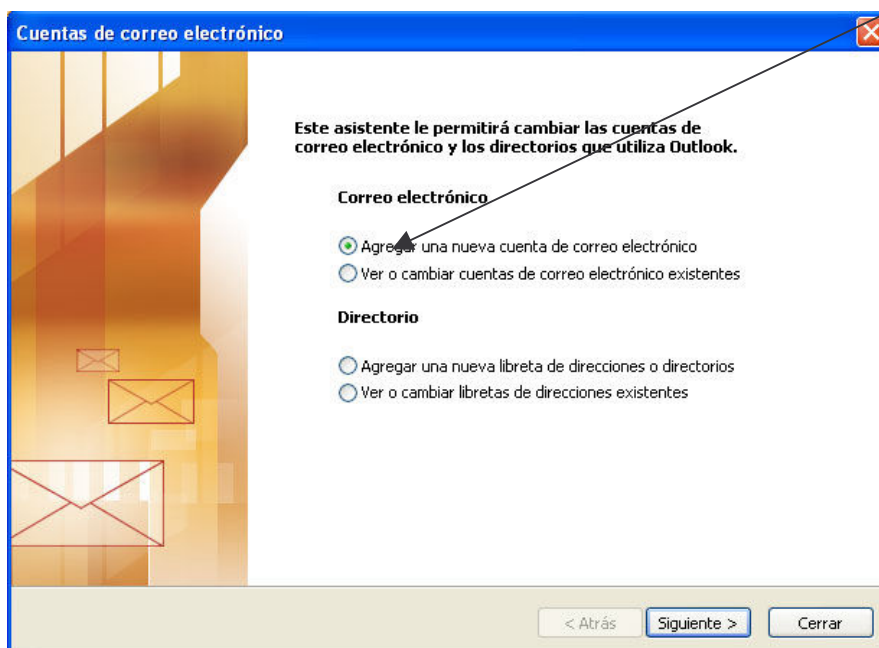


Paso 2º - A continuación, deberemos pulsar sobre el menú **Herramientas** seleccionando la opción de menú **Cuentas de correo electrónico**.

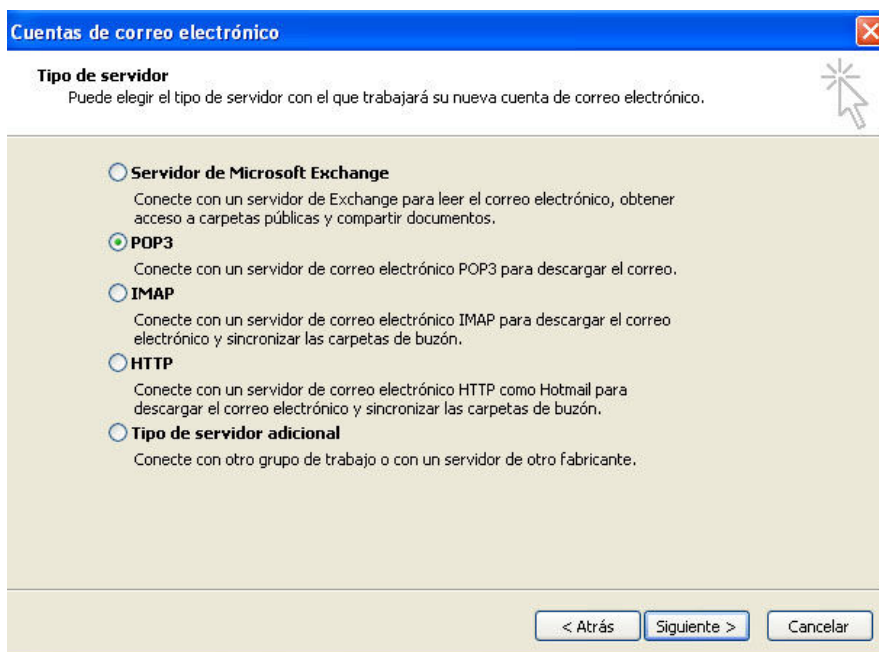




Paso 3º - Esta operación provocará la apertura de una nueva ventana correspondiente al asistente de configuración de cuentas de correo de Internet. Pulsaremos en esta pantalla sobre el botón **Agregar una nueva cuenta de correo electrónico** dentro del apartado **Correo electrónico**. Pulsamos **Siguiente**.



Paso 4º - Esta pantalla indica el tipo de servidor de correo con el que se va a trabajar. Elegiremos la opción de **POP3** 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 jlopez@colegio.cgpe.net

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.

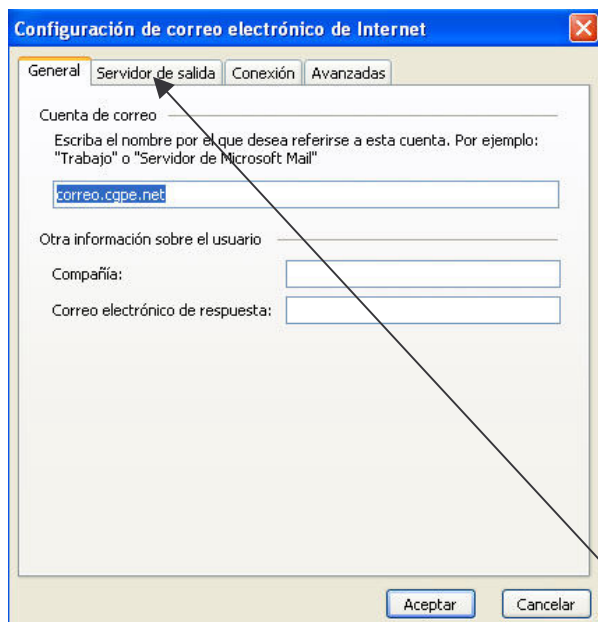
Información del servidor

Servidor de correo entrante(POP3) → escribimos **correo.cgpe.net**

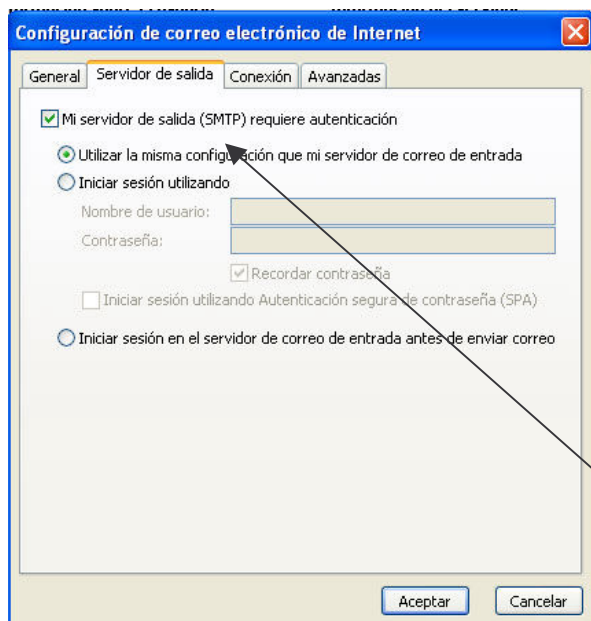
Servidor de correo saliente (SMTP) → escribimos **correo.cgpe.net**



Paso 6º - Una vez completada toda la pantalla como hemos indicado, pulsaremos el botón **Más configuraciones ...** y nos llevará a la siguiente pantalla



Paso 7º - Pulsaremos sobre la solapa **Servidor de salida** y nos aparecerá la siguiente pantalla



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**.

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.