

CONFIGURE SU CUENTA DE CORREO EN OUTLOOK EXPRESS

Lo primero y más importante es haber creado dichas cuentas en vuestro panel de control del hosting, ya que si antes no las creamos no existirán y por lo tanto será inútil el configurarlas en Outlook Express.

Para crear nuestras cuentas de en panel de control bastará con seguir las instrucciones del e-mail que recibimos una vez que contratamos nuestro plan de alojamiento. (Sobre todo, recordad que al crear la cuenta de correo en el panel de control debemos marcar la casilla buzón).

Es muy importante que recordemos el nombre de las cuentas y las contraseñas que hemos establecido para cada una de ellas cuando las creamos, ya que posteriormente deberemos utilizarlas al configurarlas en Outlook Express.

El segundo paso será abrir el programa Outlook Express en nuestro ordenador (dicho programa se instala por defecto con Windows, por lo que no necesitaremos descargarlo ni volverlo a instalar).

Una vez abierto el programa haremos lo siguiente:

Pulsaremos en el menú superior sobre la opción "Herramientas", y en el desplegable que se abrirá pulsaremos sobre "Cuentas". (Figura 1)

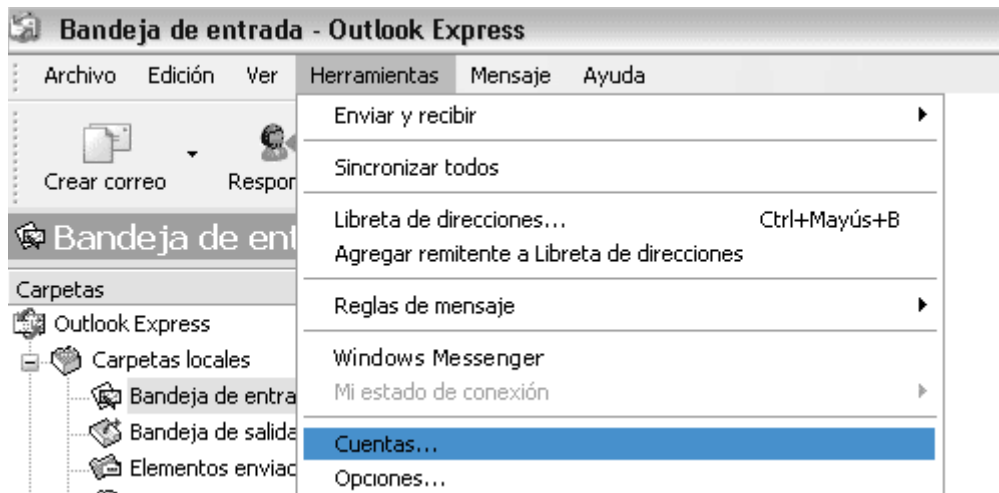


Figura 1

Al pulsar sobre "Cuentas" se abrirá la siguiente caja de diálogo (Figura 2). En ella deberemos pulsar sobre la pestaña "Correo" y posteriormente sobre el botón "Agregar", se nos mostrará un menú desplegable y elegiremos "Correo"

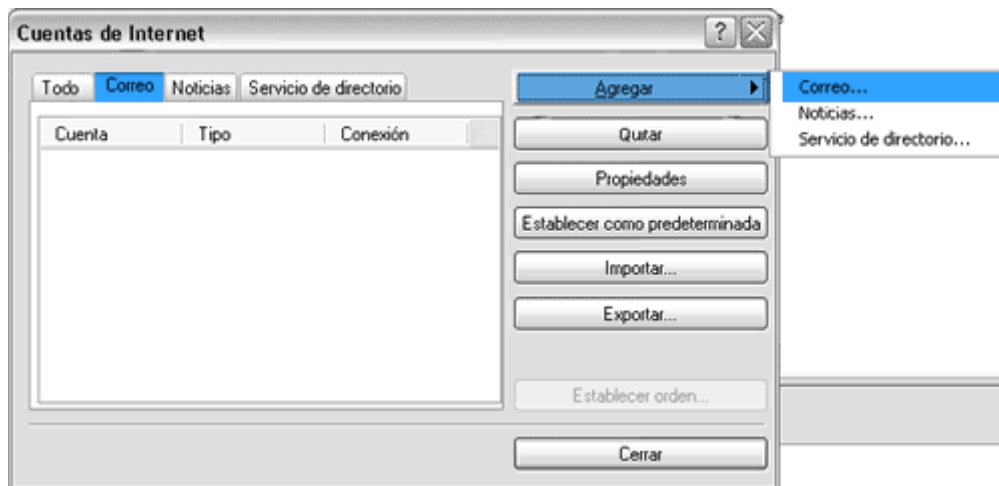
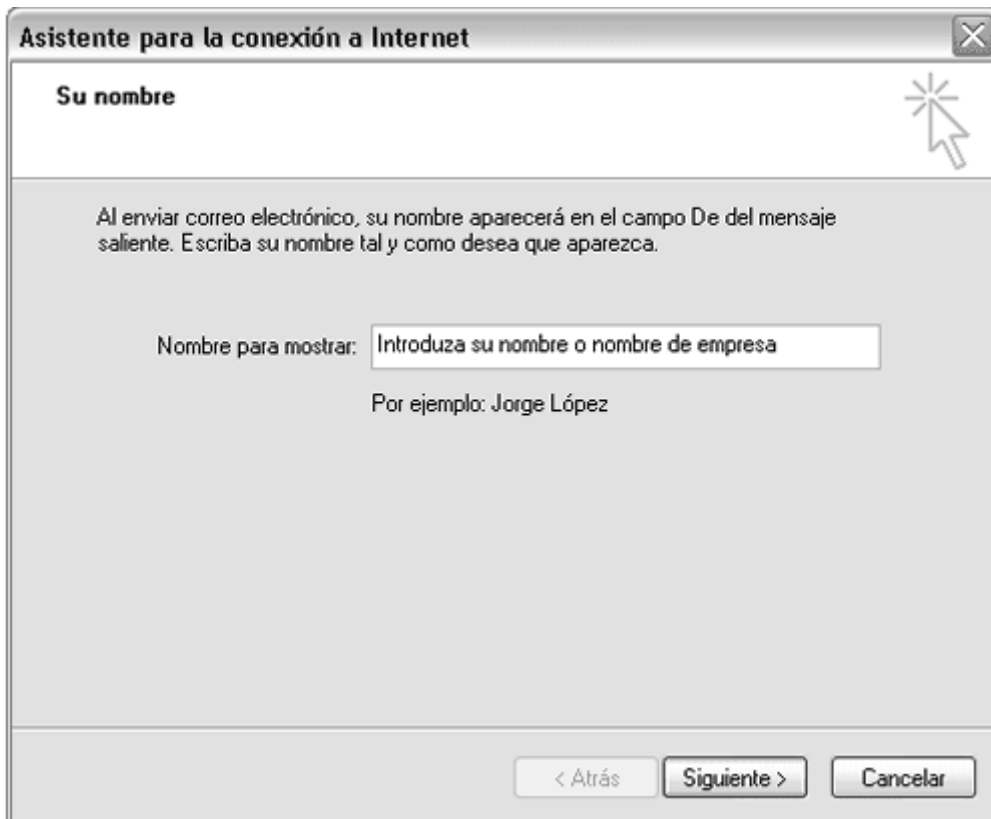


Figura 2

El siguiente paso será introducir el nombre que queremos que se muestre como remitente de nuestros mensajes. Es aconsejable introducir nuestro nombre o el de nuestra empresa. (Figura 3) Una vez introducido el nombre pulsaremos sobre el botón "Siguiente"



The image shows a Windows-style dialog box titled "Asistente para la conexión a Internet". The main heading is "Su nombre". Below the heading, there is a text instruction: "Al enviar correo electrónico, su nombre aparecerá en el campo De del mensaje saliente. Escriba su nombre tal y como desea que aparezca." Below this instruction is a text input field with the placeholder text "Introduzca su nombre o nombre de empresa". Underneath the input field, an example is provided: "Por ejemplo: Jorge López". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar". A mouse cursor is visible over the "Siguiente >" button.

Figura 3

En la siguiente pantalla introduciremos la dirección de correo electrónico que otras personas utilizarán para responder a nuestros mensajes, por regla general se introducirá la cuenta de correo que estamos configurando. (Figura 4). Una vez introducida la dirección de correo pulsaremos sobre "Siguiente"



Figura 4

Ahora introduciremos el correo saliente y entrante de nuestro servidor. Haremos lo siguiente:

Dejaremos el primer desplegable "Mi servidor de correo entrante es" como esta, es decir en POP3

En la caja de texto "Servidor de correo entrante (POP, IMAP o HTTP) escribiremos lo siguiente:
mail.el nombre de nuestro dominio.la extensión de nuestro dominio Ej: mail.6tems.com

En la caja de texto "Servidor de correo saliente (SMTP) escribiremos lo siguiente:
mail.el nombre de nuestro dominio.la extensión de nuestro dominio Ej: mail.6tems.com , es decir,
exactamente lo mismo que en el servidor de correo entrante.

Pulsaremos sobre "Siguiete"

Asistente para la conexión a Internet

Nombre del servidor de correo electrónico

Mi servidor de correo entrante es

Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):

El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.

Servidor de correo saliente (SMTP):

< Atrás Siguiete > Cancelar

Figura 5

Lo siguiente será introducir el nombre de la cuenta de correo y su contraseña (Figura 6), que serán las mismas que establecimos al crear la cuenta de correo desde el panel de control de nuestro hosting.

En el campo "Nombre de cuenta" introduciremos el nombre de la cuenta que creamos en el panel de control.

Ej: Para la cuenta de correo info@6tems.com, el nombre de cuenta a introducir sería info@6tems.com.

En el campo "Contraseña" introduciremos la misma contraseña que elegimos cuando creamos la cuenta en el panel de control del hosting, respetando las mayúsculas y minúsculas.

Pulsaremos sobre "Siguiete"

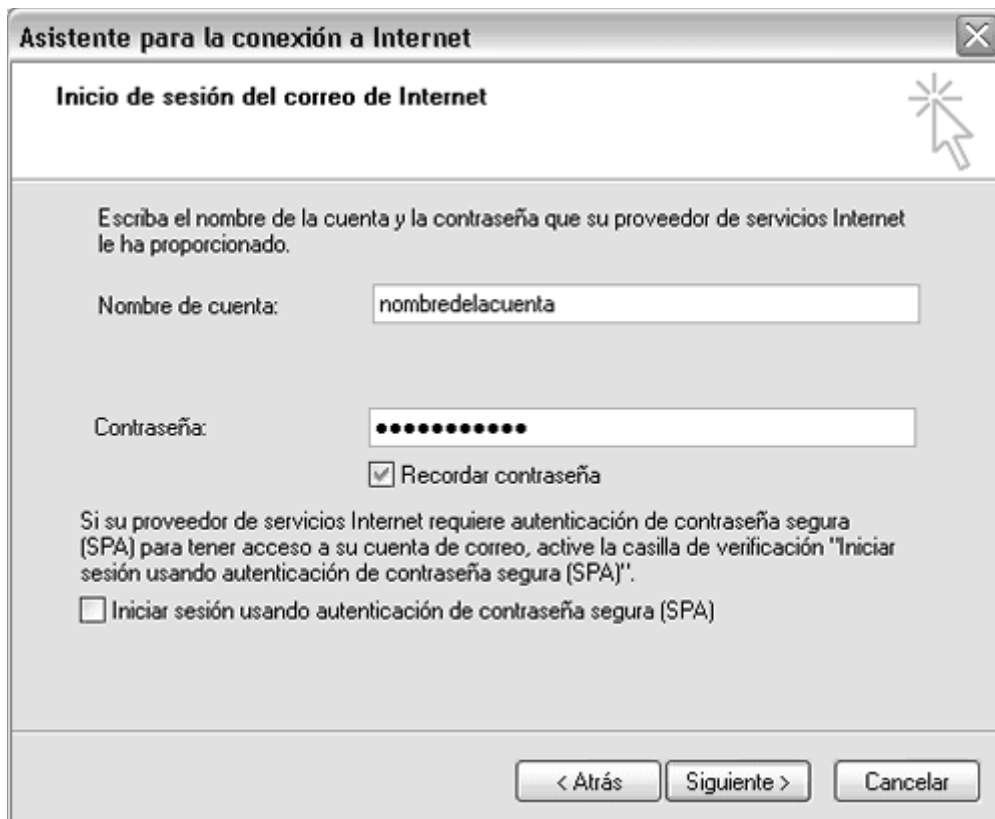


Figura 6

Ya casi hemos terminado, ahora pulsaremos sobre el botón "Finalizar"



Figura 7

Pulsaremos de nuevo en el menú superior sobre la opción "Herramientas", y en el desplegable que se abrirá pulsaremos sobre "Cuentas". (Tal y como hicimos en el apartado "a")

Esta vez, lo que haremos será seleccionar la cuenta que acabamos de crear (haremos click una vez sobre ella y quedará sombreada) y pulsar sobre "Propiedades"

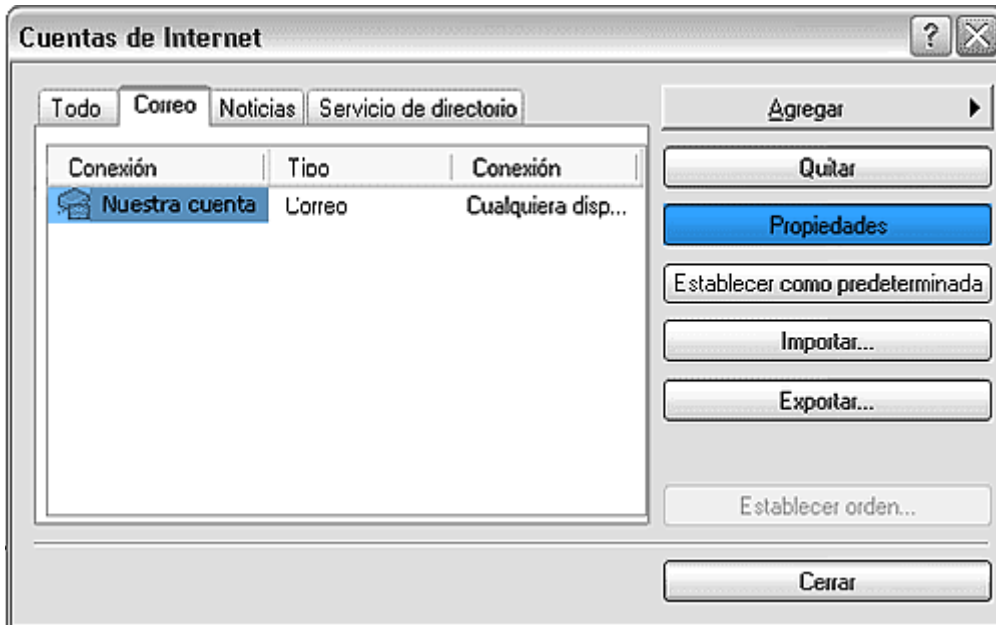


Figura 8

Se nos mostrará en pantalla (Figura 8) la configuración de nuestra cuenta. El último paso será marcar la casilla "Mi servidor requiere autenticación", ya que si no la marcamos nuestra cuenta no podrá enviar correos electrónicos.

Después pulsaremos sobre "Aplicar" y "Aceptar" y nuestra cuenta estará perfectamente configurada.

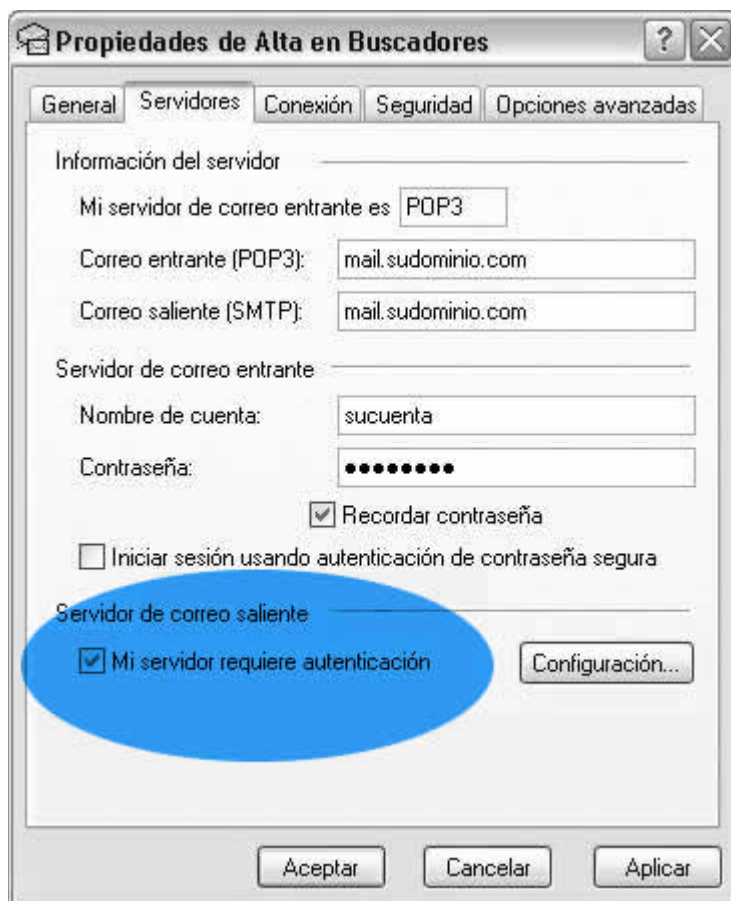


Figura 9

Si deseamos configurar más cuentas de correo en Outlook Express, simplemente debermos seguir los mismos pasos para cada una de las nuevas cuentas.