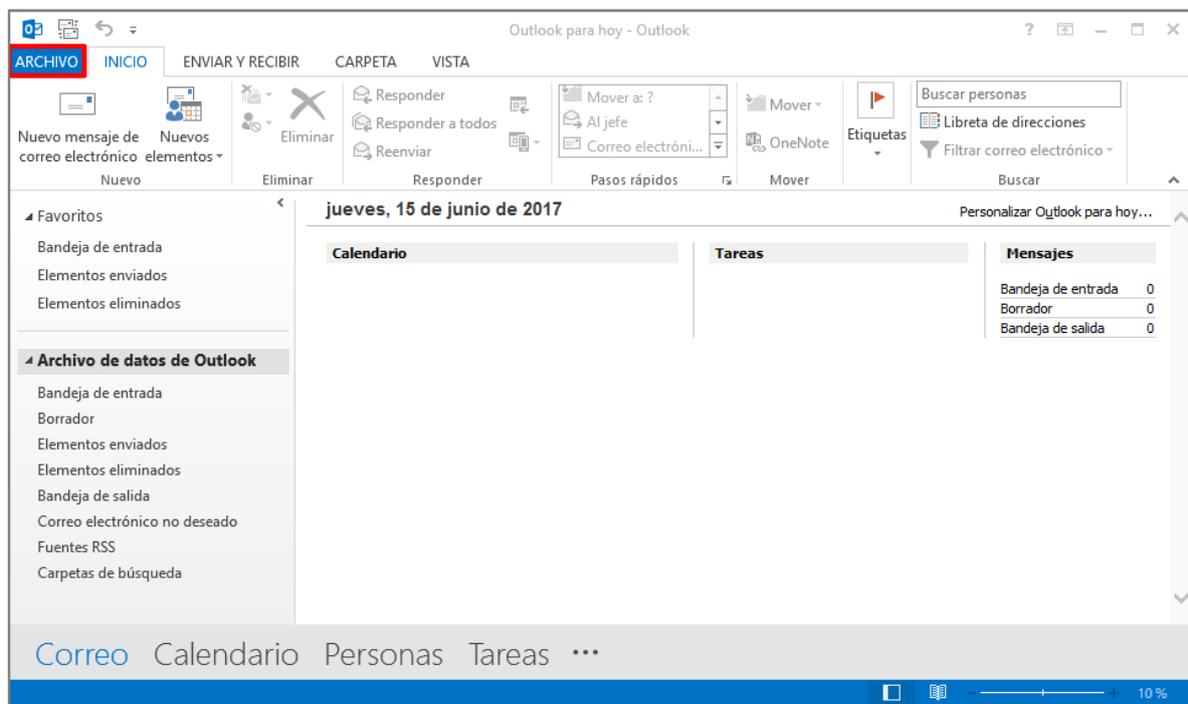


# MICROSOFT OUTLOOK

## Configurar cuenta de correo en Microsoft Outlook 2013 o superior

Para configurar una cuenta de correo en la aplicación Microsoft Outlook, deberán seguirse los siguientes pasos:

- Abrir el programa de correo Outlook. Al abrirlo, observará la siguiente pantalla (*Ilustración 1*). Pulsamos sobre *Archivo*.



*Ilustración 1*

- A continuación, nos aparecerá la siguiente pantalla. Pulsamos en *Agregar cuenta*.

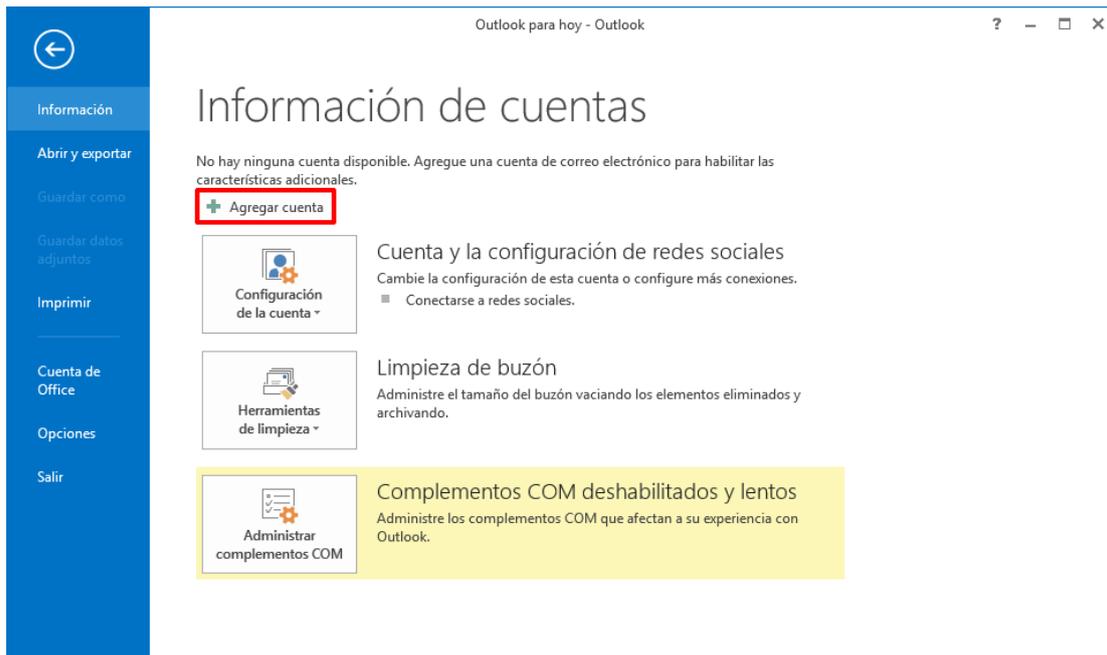


Ilustración 2

- Al pulsar en *Agregar cuenta*, aparecerá la siguiente pantalla (*Ilustración 3*). Debemos asegurarnos que está marcada la opción *Configuración manual o tipos de servidores adicionales*. Pulsamos 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: Yolanda Sánchez

Dirección de correo electrónico:   
Ejemplo: yolanda@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

Ilustración 3

- Al pulsar en *Siguiente*, aparecerá la siguiente pantalla (*Ilustración 4*). Debemos asegurarnos que está marcada la opción *POP o IMAP*. Pulsamos en *Siguiente*.

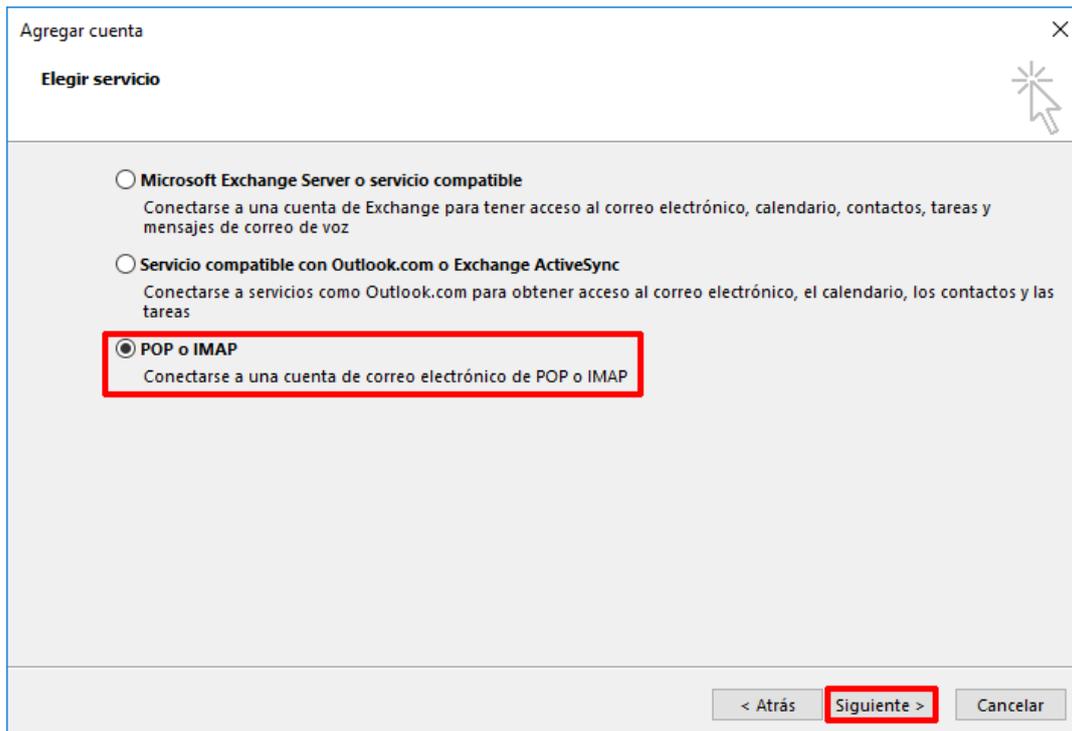


Ilustración 4

- Al pulsar en *Siguiente*, aparecerá la siguiente pantalla (*Ilustración 5*). Debemos asegurarnos que la información sobre el usuario, el servidor y el inicio de sesión está configurada exactamente igual (aunque con sus datos) que en la *Ilustración 5*. Pulsamos en *Más configuraciones...*

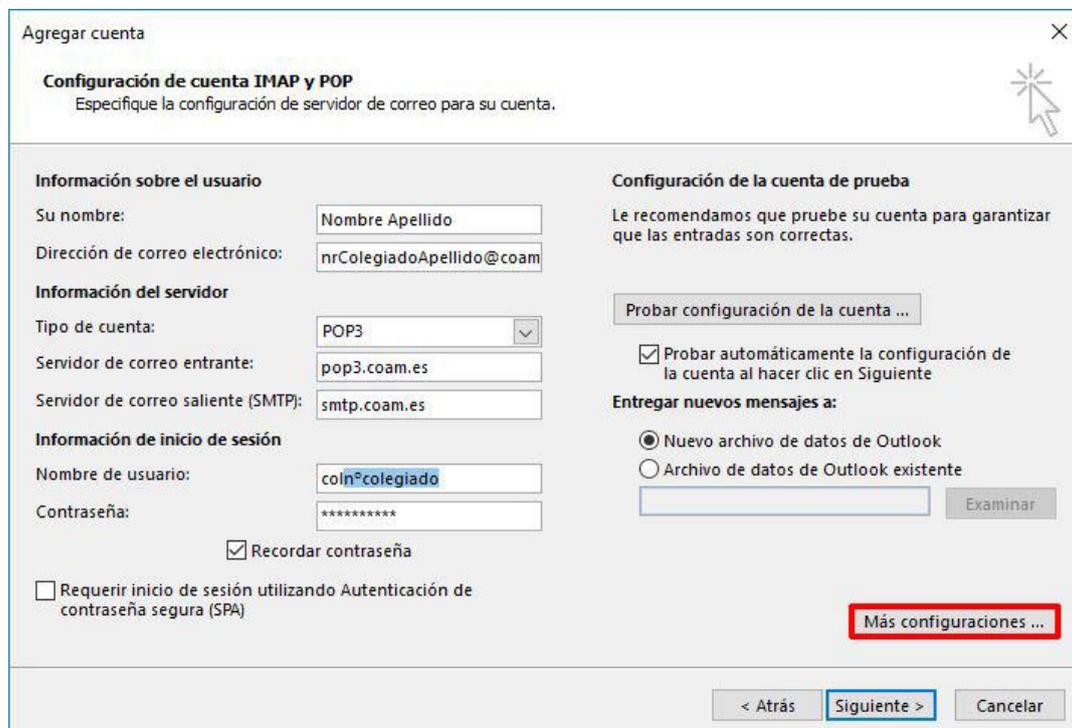


Ilustración 5

- Al pulsar en *Más configuraciones*, aparecerá la siguiente pantalla (*Ilustración 6*). Vamos a la pestaña *Servidor de salida* y marcamos las opciones al igual que en la *Ilustración 6*. Posteriormente pulsamos en *Aceptar*.

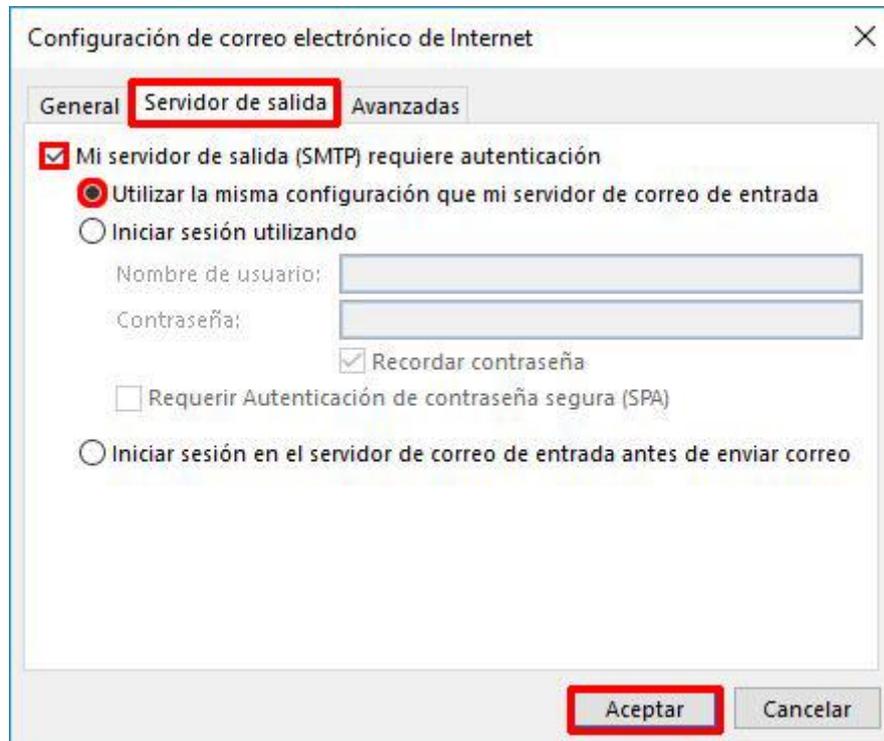


Ilustración 6

- Al pulsar en *Aceptar*, se cerrará la ventana y volveremos a ver la configuración anterior (*Ilustración 7*). Pulsamos en *Siguiente*.

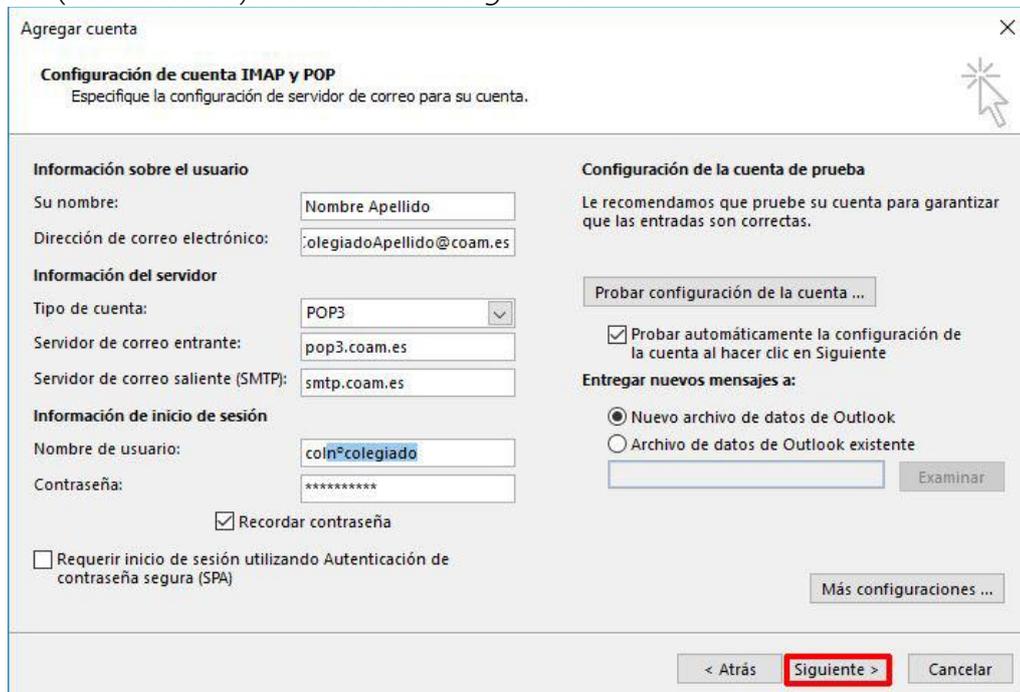
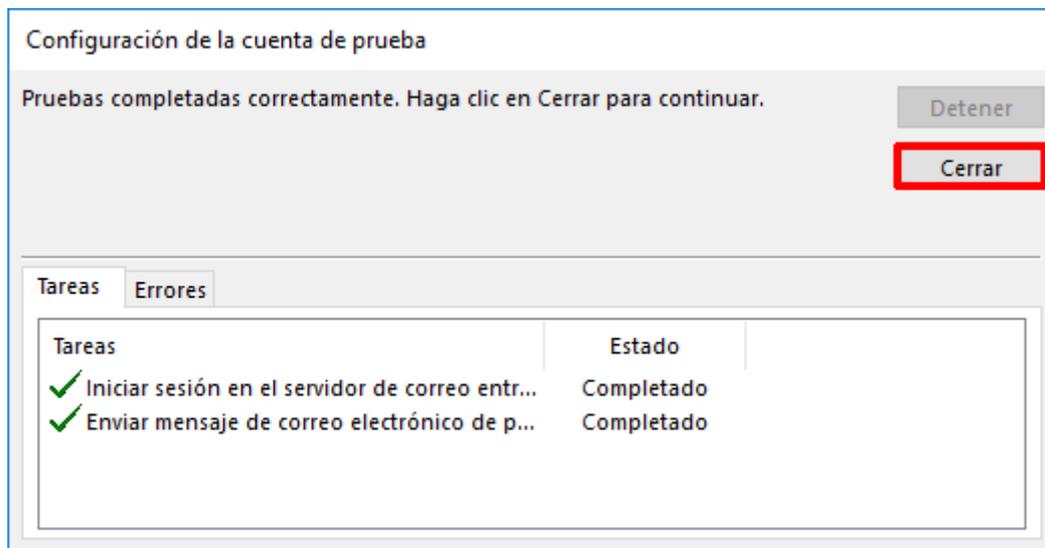


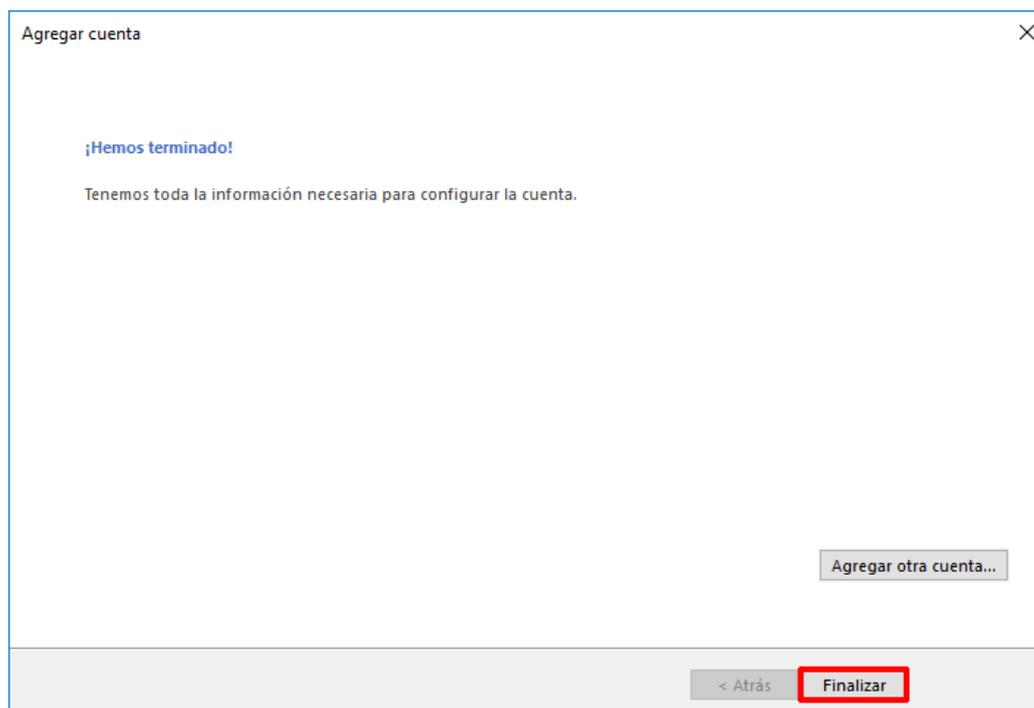
Ilustración 7

- Al pulsar en *Siguiente*, se nos abrirá la siguiente ventana (*Ilustración 8*). Debemos asegurarnos que las tareas tienen el símbolo ✓. Pulsamos en *Cerrar*.



*Ilustración 8*

- En la siguiente pantalla que se nos abre (*Ilustración 9*), pulsamos en *Finalizar*.



*Ilustración 9*

- Ya estaría configurada la cuenta de correo del COAM en Microsoft Outlook.