

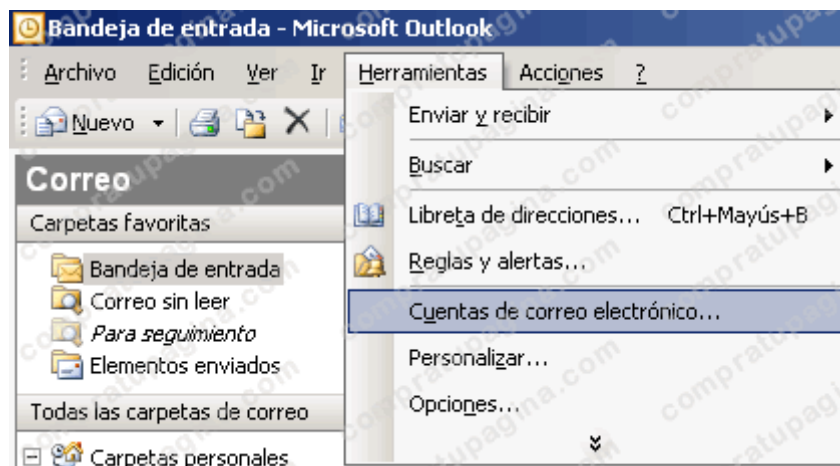
## Configuración en Microsoft Office Outlook 2003

Se requiere en primera instancia contar con el software Outlook 2003 previamente instalado y contar con las licencias de uso necesarias, contar también con la cuenta de correo electrónico creada, usuario y contraseña.

Pasos para la configuración:

### Paso 1:

Abrir Microsoft Office Outlook 2003. Para ejecutar el asistente se da clic en el menú “Herramientas” y se elige la opción “Cuentas de correo electrónico”.



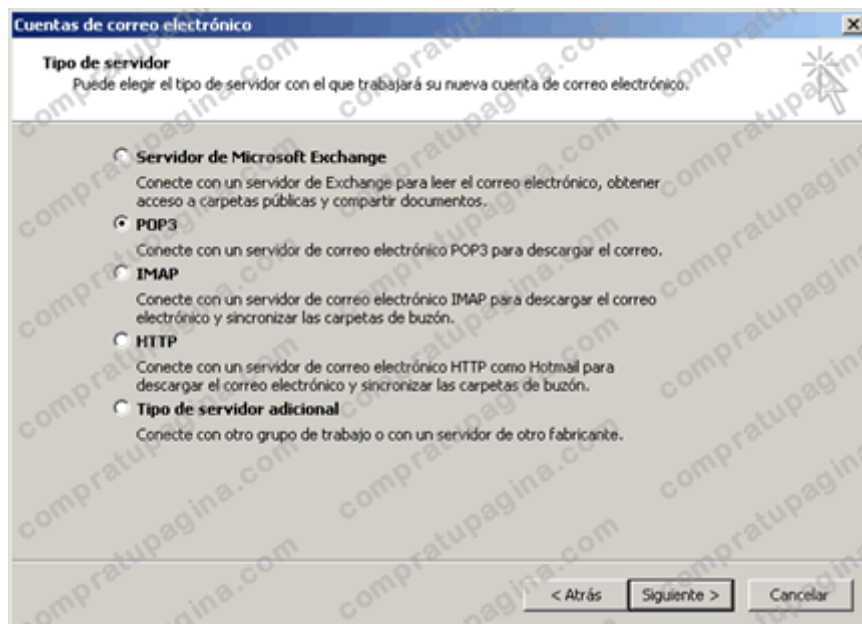
### Paso 2:

Se mostrará la siguiente pantalla de inicio del asistente y necesitas seleccionar la opción “Agregar una nueva cuenta de correo electrónico” y dar clic en “Siguiente”.



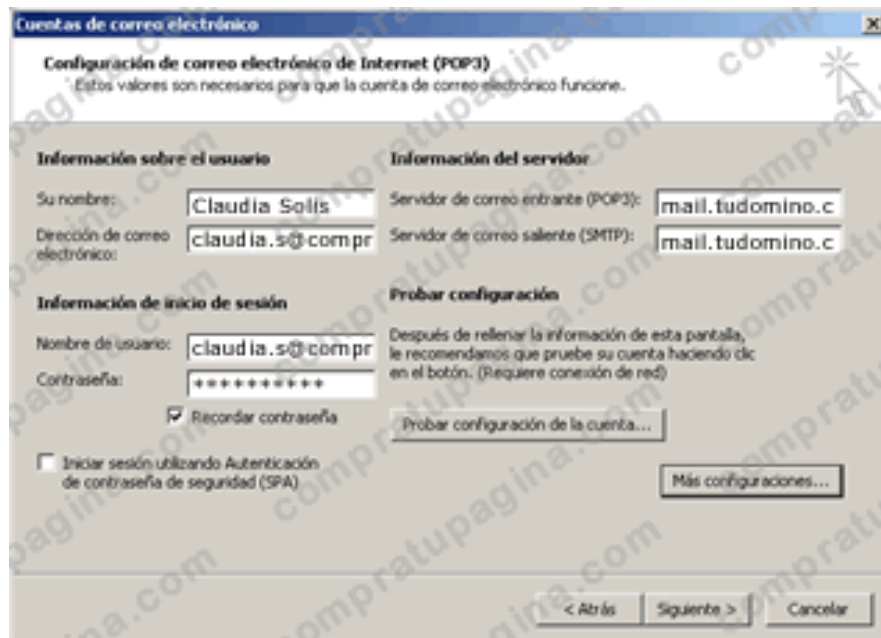
**Paso 3:**

Aparecerá esta pantalla y tendrás que definir el tipo de servidor de la cuenta de correo electrónico. Haz clic para seleccionar la opción POP3 y después en “Siguiente”.



**Paso 4:**

Configuración de los datos de la cuenta:



**Información sobre el usuario:**

- *Tu nombre:* Se escribe el nombre completo del propietario de la cuenta de correo electrónico y este será el remitente de los mensajes enviados.

- *Dirección de correo electrónico:* Se escribe la cuenta de correo electrónico.

### Información de inicio de sesión:

- *Nombre de usuario:* Es la cuenta de correo electrónico completa, ejemplo: “claudia.s@compratupagina.com”.
- *Contraseña:* Se escribe la contraseña o password colocado en el momento que se creó la cuenta de correo, este dato lo proporciona el Webmaster del dominio.

### Información del Servidor:

- Servidor de correo entrante (POP3): mail.sudominio.com
- Servidor de correo saliente (SMTP): mail.sudominio.com

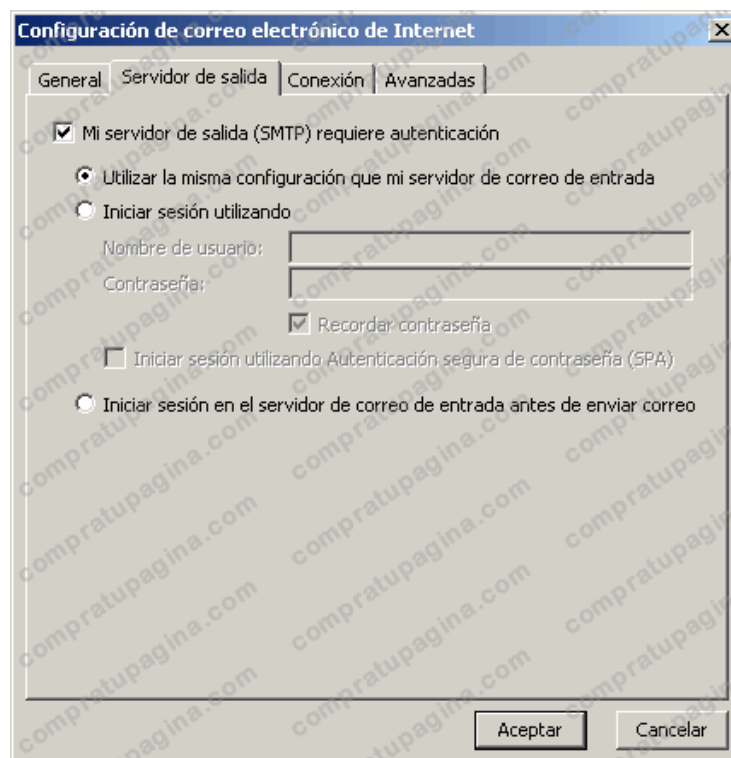
Una vez concluida esta configuración da clic en el botón “Más configuraciones” y se mostrará la siguiente figura.

### Paso 5:

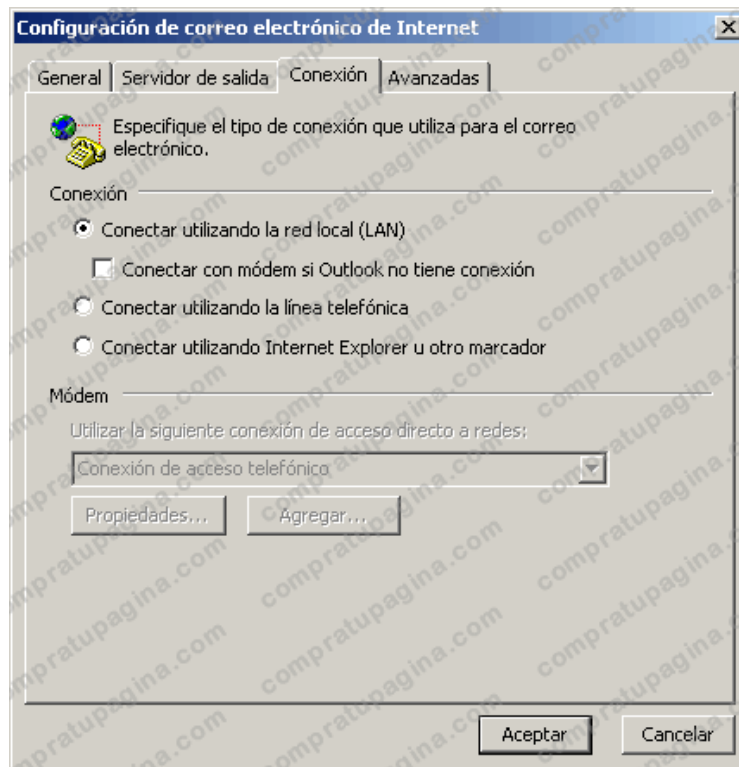
Botón “Más Configuraciones”:

En la pestaña “Servidor de salida” marcarás las siguientes opciones:

- Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación.
- Utilizar la misma configuración que “mi servidor de correo de entrada”.

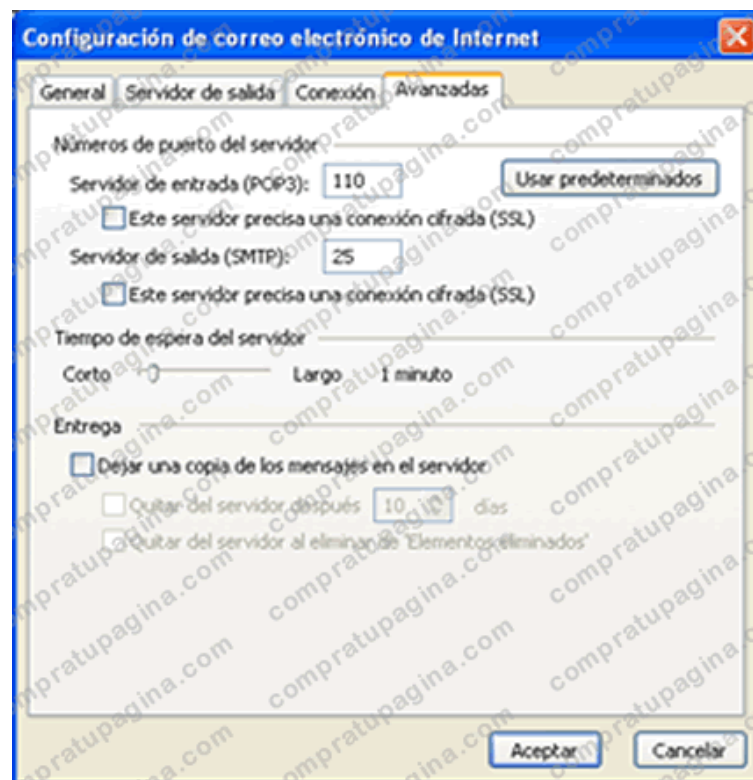


En la pestaña “Conexión” se verifica que esté seleccionada la opción “Conectar utilizando la red local (LAN)” como se muestra en la figura.



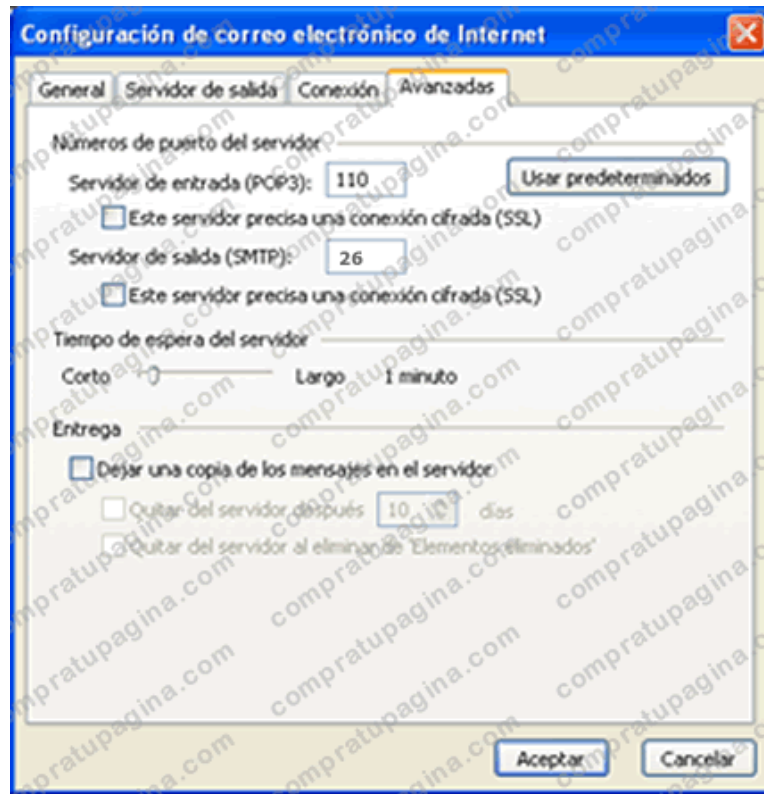
Si su proveedor de Internet tiene bloqueado el puerto 25 (Prodigy en México), será necesario realizar las siguientes modificaciones:

Vista Inicial de la pestaña “Avanzadas”.



Se modifica únicamente “Servidor de salida (SMTP)” colocando “26”.

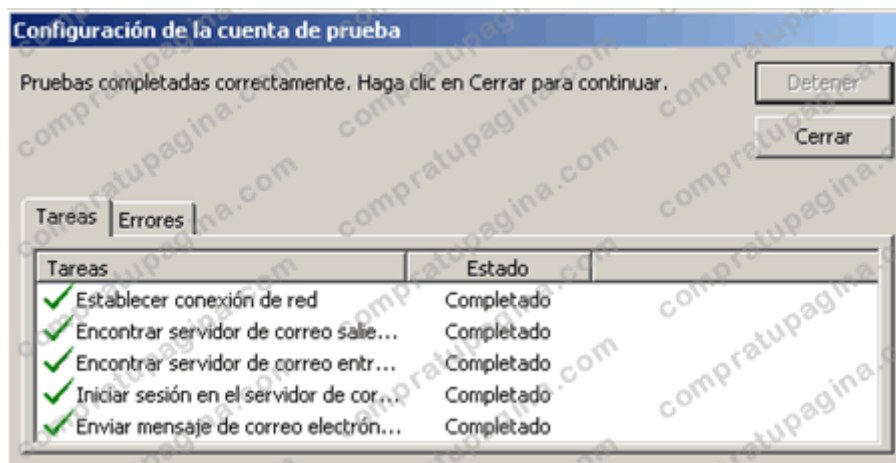
Quedando de la siguiente forma:



#### Paso 6:

Finalmente damos clic en aceptar.

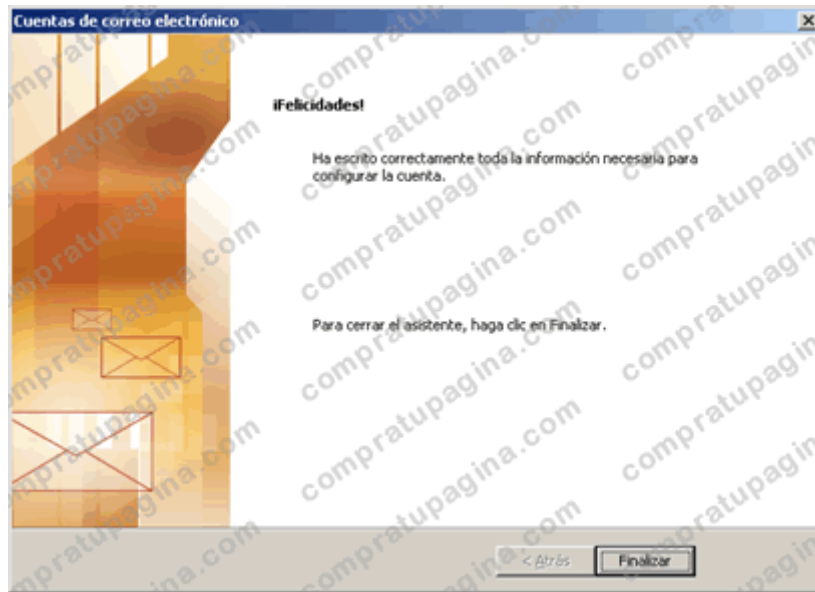
Para verificar que la configuración es correcta se da clic en el botón “Probar configuración de la cuenta” y podrá verse si la configuración es correcta la siguiente imagen.







Al terminar de realizar esta prueba da clic en el botón “Siguiente” y se muestra la siguiente imagen. Da clic en “Finalizar”.



Se ha concluido satisfactoriamente con la configuración de la cuenta de correo con Outlook 2003.



## Cómo configurar Outlook 2010, Outlook 2007 y Outlook 2003 para que abran un perfil de correo electrónico concreto

Si cuenta con varios perfiles de correo electrónico en su equipo puede configurar Outlook de modo que abra un perfil concreto cada vez que inicie el programa.

Si desea configurar Outlook 2010, Outlook 2007 y Outlook 2003 para que se inicien con un perfil de correo electrónico específico, siga estos pasos:

1. Haga clic en **Inicio** y, a continuación, en **Ejecutar**.
2. Copie y pegue o bien escriba el siguiente comando en el cuadro **Abrir** y presione ENTRAR:

### Panel de control

**Nota** Si utiliza una versión de Windows de 64 bits, haga doble clic en **Ver los elementos de 32 bits del Panel de control** en el panel de control para que aparezca el icono **Correo**.

3. Abra el cuadro de diálogo **Configuración de correo**:

### En Windows 7:

- Si la vista del panel de control se encuentra en el modo de iconos grandes o iconos pequeños, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.
- Si el panel de control se encuentra en el modo de vista por categorías, seleccione, en **Ver por**, bien **Iconos grandes** o bien **Iconos pequeños** y, a continuación, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.

### En Windows Vista o Windows XP:

- Si el panel de control se encuentra en el modo de vista clásica, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.
  - Si el panel de control se encuentra en el modo de vista por categorías vaya a **Panel de control** y haga clic en **Cambiar a Vista clásica** en el caso de Windows XP o en **Vista clásica** en el caso de Windows Vista y, a continuación, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.
4. En el cuadro de diálogo **Configuración de correo**, haga clic en **Mostrar perfiles**.
  5. En la pestaña **General**, bajo **Al iniciar Microsoft Office Outlook, utilice el siguiente perfil**, haga clic en **Usar siempre este perfil**.
  6. En la lista **Usar siempre este perfil**, seleccione el perfil que desee utilizar y haga clic en **Aceptar**.

## Cómo configurar Outlook 2010, Outlook 2007 y Outlook 2003 para que solicite un perfil de correo electrónico específico

Si cuenta con varios perfiles de correo electrónico en su equipo, puede configurar Outlook para que solicite la elección de un perfil específico al iniciar el programa.

Si desea configurar Outlook 2010, Outlook 2007 y Outlook 2003 para que solicite la elección de un perfil de correo electrónico específico, siga estos pasos:

1. Haga clic en **Inicio** y, a continuación, en **Ejecutar**.
2. Copie y pegue o bien escriba el siguiente comando en el cuadro **Abrir** y presione ENTRAR:

### Panel de control

**Nota** Si utiliza una versión de Windows de 64 bits, haga doble clic en **Ver los elementos de 32 bits del Panel de control** en el panel de control para que aparezca el icono **Correo**.

3. Abra el cuadro de diálogo **Configuración de correo**:

### En Windows 7:

- Si la vista del panel de control se encuentra en el modo de iconos grandes o iconos pequeños, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.
- Si el panel de control se encuentra en el modo de vista por categorías, seleccione, en **Ver por**, bien **Iconos grandes** o bien **Iconos pequeños** y, a continuación, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.

### En Windows Vista o Windows XP:

- Si el panel de control se encuentra en el modo de vista clásica, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.
  - Si el panel de control se encuentra en el modo de vista por categorías vaya a **Panel de control** y haga clic en **Cambiar a Vista clásica** en el caso de Windows XP o en **Vista clásica** en el caso de Windows Vista y, a continuación, haga clic en **Correo**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de correo**.
4. En el cuadro de diálogo **Configuración de correo**, haga clic en **Mostrar perfiles**.
  5. En la pestaña **General**, bajo **Al iniciar Microsoft Office Outlook, utilice el siguiente perfil**, haga clic en **Solicitar un perfil**.
  6. Haga clic en **Aceptar**.