

Configuración de correo protocolo POP3 en el Outlook Express

A continuación se describen los pasos para la configuración del Correo POP3 en su cuenta de Outlook Express.

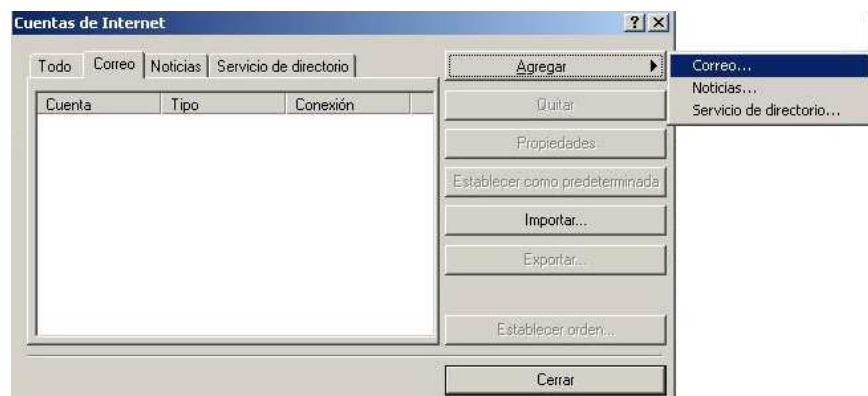


1- Ingrese a su correo Outlook Express haciendo clic sobre el icono:

2- En la barra de menús, dirijase a "Herramientas", y allí seleccione la opción "Cuentas".



3- En la pantalla "Cuentas de Internet", presione el botón "Agregar", y sobre el menú que se desplegó, ingrese en la opción "Correo...".



- 4- Se abrirá una pantalla como la que se ilustra a continuación. En el campo “Nombre para mostrar” ingrese el nombre que desee que figure como remitente de sus correos. En este ejemplo, los correos enviados por este usuario serán recibidos como “De: Jorge López”. Presione el botón “Siguiente” para continuar.



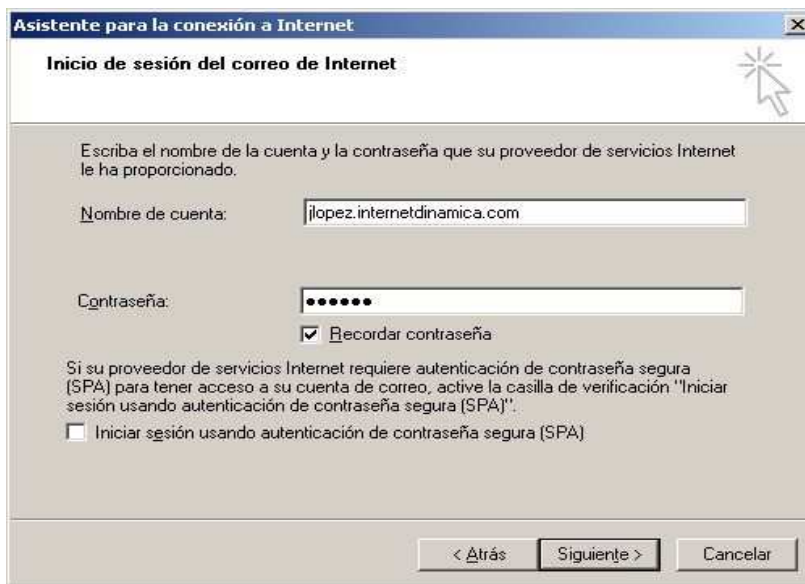
- 5- En este paso verá la siguiente pantalla. En el campo “Dirección de correo electrónico”, ingrese la cuenta que desee configurar. En este ejemplo, la dirección que se está configurando es `jlopez@internetdinamica.com`. Presione el botón “Siguiente” para continuar.



- 6- En este paso va a configurar los servidores de correo. En el menú “Mi servidor de correo entrante es” seleccione la opción POP3.
En el campo “Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP)” debe escribir la siguiente dirección: “mail.internetdinamica.com”.
En el campo “Servidor de correo saliente (SMTP)” debe escribir la siguiente dirección: “mail.internetdinamica.com”.
Presione el botón “Siguiente” para continuar.



- 7- Ahora deberá configurar los datos de seguridad de su cuenta de correo electrónico.
En el campo “Nombre de Cuenta” ingrese su dirección de correo electrónico, reemplazando el arroba (@) por un punto (.).
En el campo “Contraseña”, escriba su contraseña personal.
Si desea no tener que ingresar la contraseña cada vez que revise su correo electrónico, debe tildar la opción “recordar contraseña”. **¡Atención!**: En caso de activar esta opción, cualquier usuario con acceso a su ordenador podrá revisar su correo electrónico sin ningún impedimento.
Presione el botón “Siguiente” para continuar.

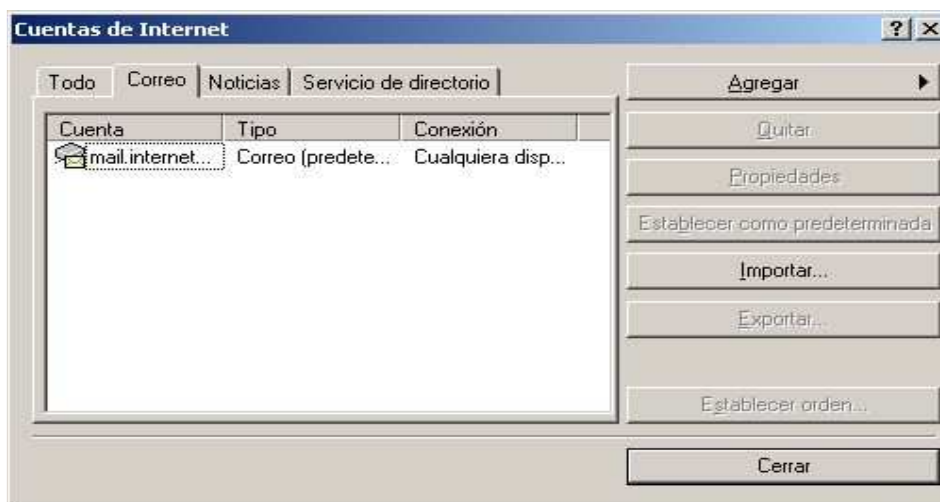


The screenshot shows a Windows dialog box titled "Asistente para la conexión a Internet". The main heading is "Inicio de sesión del correo de Internet". Below the heading, there is a text prompt: "Escriba el nombre de la cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet le ha proporcionado." There are two input fields: "Nombre de cuenta:" with the text "jlopez.internetdinamica.com" and "Contraseña:" with a masked password of seven dots. Below the password field is a checked checkbox labeled "Recordar contraseña". At the bottom, there is a text prompt: "Si su proveedor de servicios Internet requiere autenticación de contraseña segura (SPA) para tener acceso a su cuenta de correo, active la casilla de verificación 'Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)'." and an unchecked checkbox with the same label. At the very bottom, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

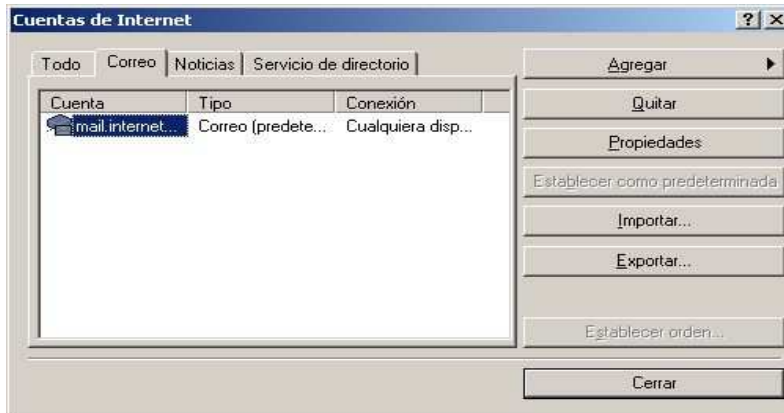
- 8- Si toda la información ha sido completada con éxito, deberá ver la siguiente pantalla. Presione el botón "Finalizar" para guardar la configuración de la cuenta de correo electrónico.



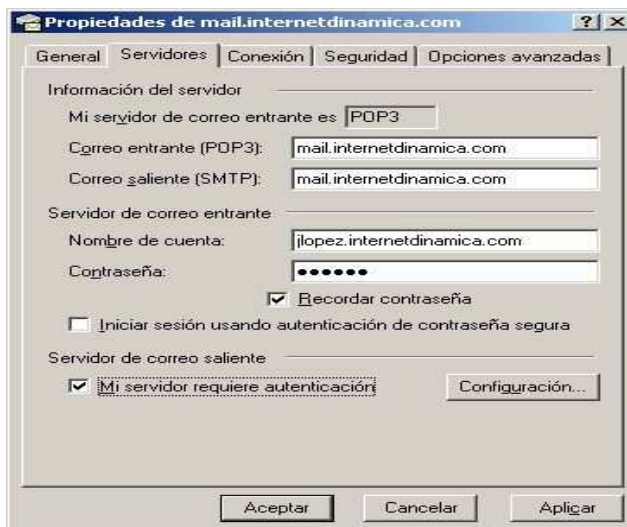
- 9- Una vez finalizado el paso 8, visualizará nuevamente la pantalla "Cuentas de Internet", donde podrá observar que la cuenta ha quedado configurada correctamente.



- 10- Para obtener un óptimo funcionamiento de su cuenta de correo electrónico, hay que realizar algunos ajustes de más.
En la misma pantalla “Cuentas de Internet”, presione sobre la cuenta que acabamos de crear. Luego, presione el botón “Propiedades”.



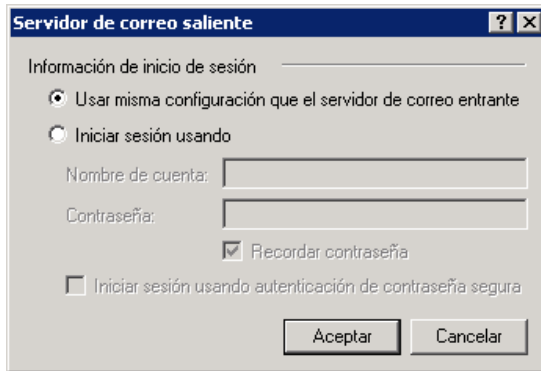
- 11- En esta pantalla podrá ver varias solapas. Dirijase a la solapa “Servidores”. Presione en el casillero “Mi servidor requiere autenticación”. Presione el botón “Configuración”, ubicado a la derecha del casillero anterior.



12- En la siguiente pantalla active el casillero “Usar misma configuración que el servidor de correo entrante”.

Presione el botón Aceptar.

Regresará a la pantalla de Propiedades. Presione el botón Aceptar nuevamente.



13- Para revisar su correo electrónico, presione el botón “Enviar y recibir todo”, ubicado en la parte superior de la pantalla. Sus correos electrónicos figurarán bajo el subtítulo de “Carpetas locales”

