

**EconoWebPeru**

Construimos tu idea de negocio en Internet.



Páginas web empresariales, marketing  
con la mayor efectividad.

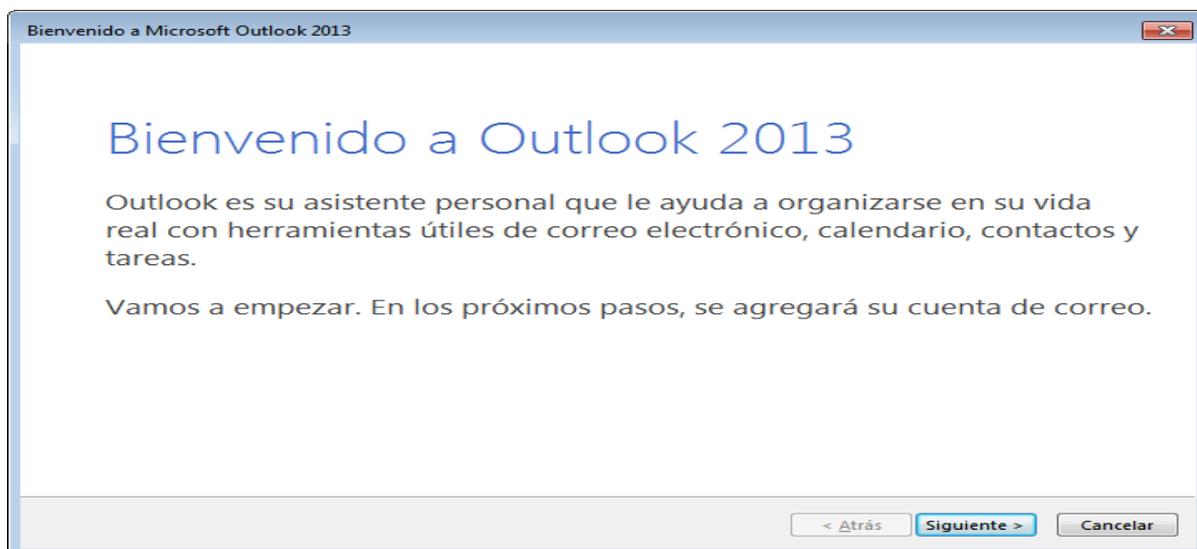
## **MANUAL DE INSTALACIÓN DE CORREO**

**Lima – Perú**

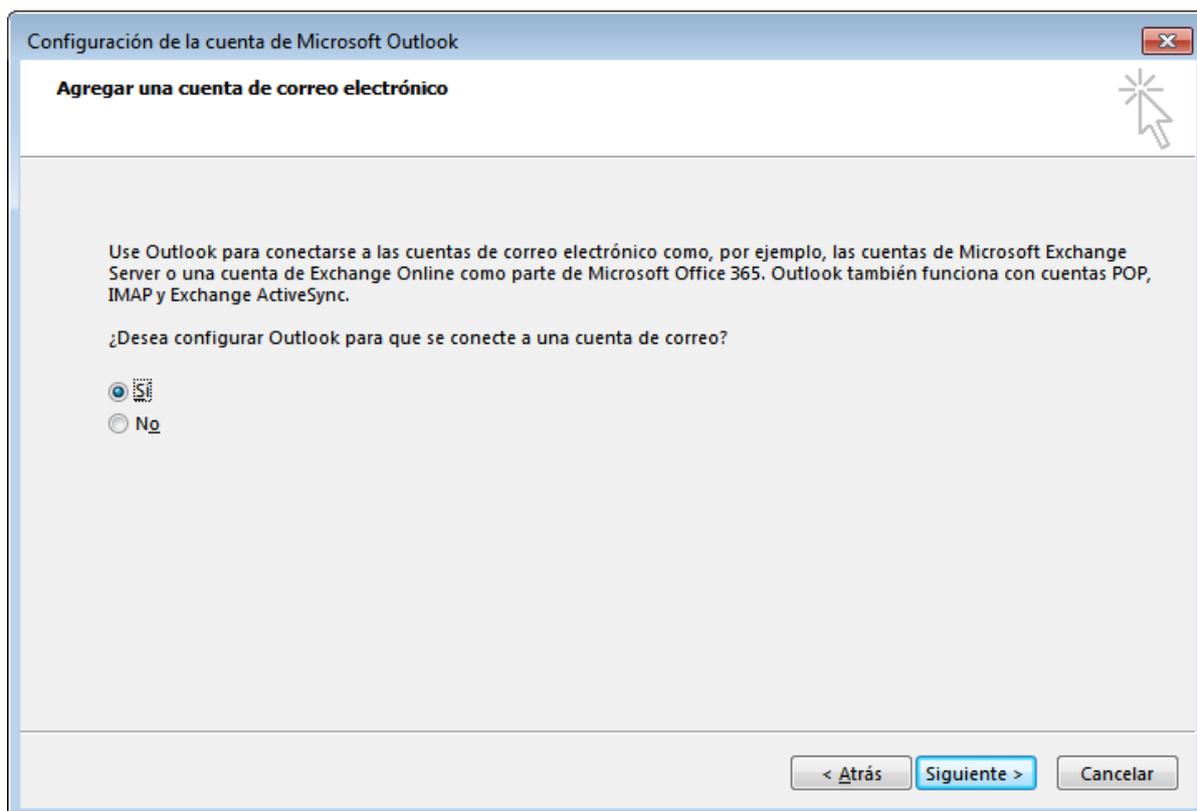
**2018**

## INSTALACIÓN DEL PROGRAMA DE CORREO CLIENTE PARA PC Y LAPTOPS

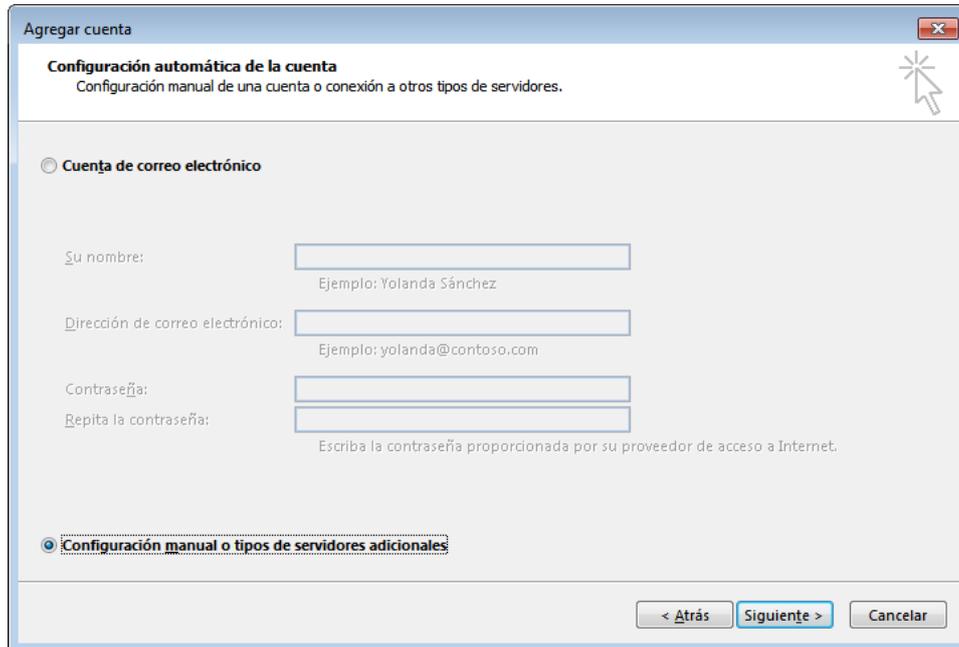
1. Abrir el Outlook y deberá aparecer la siguiente ventana, luego clic en el botón "Siguiente".



2. Luego clic en el botón "Siguiente".

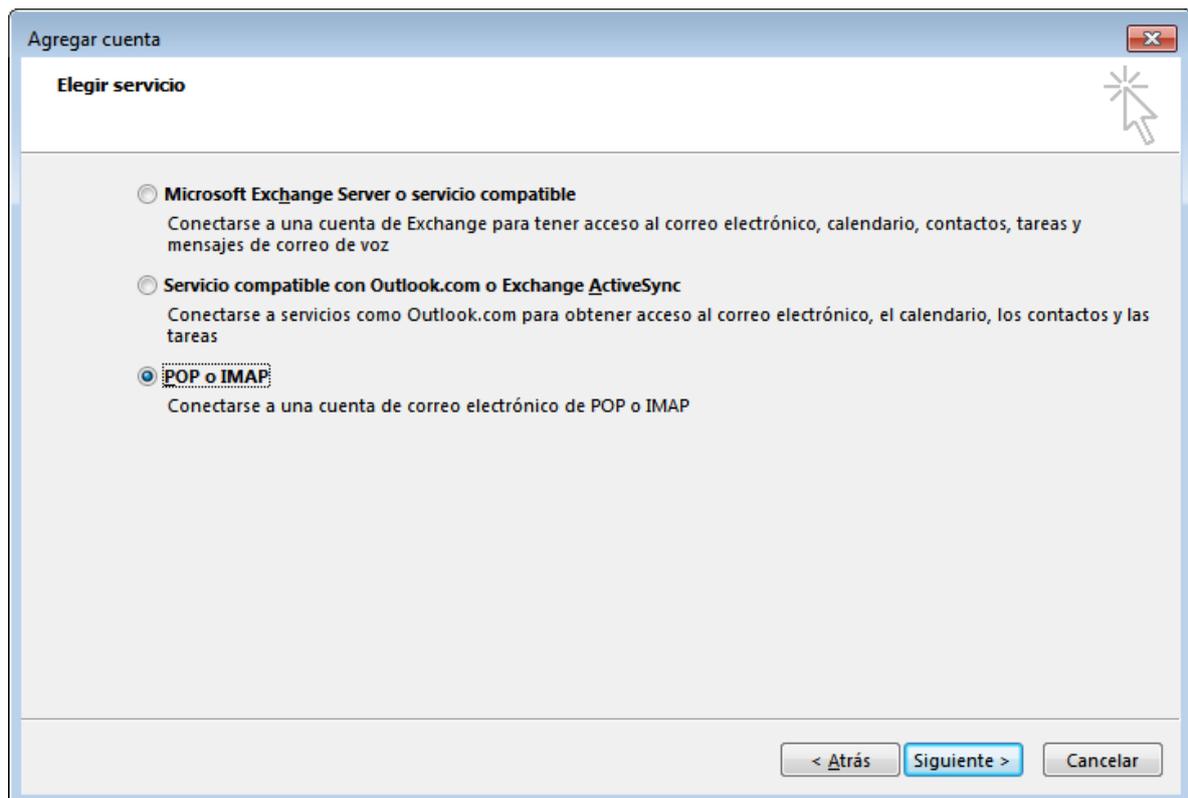


3. Clic en la opción “**Configuración Manual**” y luego en el botón “**Siguiente**”.



The screenshot shows a dialog box titled "Agregar cuenta" with a close button in the top right corner. The main heading is "Configuración automática de la cuenta" with a subtitle "Configuración manual de una cuenta o conexión a otros tipos de servidores." Below this, there are two radio button options. The first is "Cuenta de correo electrónico" which is unselected. The second is "Configuración manual o tipos de servidores adicionales" which is selected. Under the first option, there are four input fields: "Su nombre:" (with example "Yolanda Sánchez"), "Dirección de correo electrónico:" (with example "yolanda@contoso.com"), "Contraseña:" (with a password mask), and "Repita la contraseña:" (with a note "Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet."). At the bottom right, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (highlighted), and "Cancelar".

4. Clic en la opción “**POP**” y luego en el botón “**Siguiente**”.



The screenshot shows the same "Agregar cuenta" dialog box, but now the heading is "Elegir servicio". There are three radio button options. The first is "Microsoft Exchange Server o servicio compatible" with a description: "Conectarse a una cuenta de Exchange para tener acceso al correo electrónico, calendario, contactos, tareas y mensajes de correo de voz". The second is "Servicio compatible con Outlook.com o Exchange ActiveSync" with a description: "Conectarse a servicios como Outlook.com para obtener acceso al correo electrónico, el calendario, los contactos y las tareas". The third is "POP o IMAP" which is selected, with a description: "Conectarse a una cuenta de correo electrónico de POP o IMAP". At the bottom right, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (highlighted), and "Cancelar".

5. Completar los datos con las credenciales del correo corporativo y Clic en el botón **“Mas Configuración”**.

**NO DAR CLIC EN EL BOTON “SIGUIENTE”**

6. Luego aparece la siguiente pantalla, luego deberá confirmar los datos como figura en la imagen y Clic en la pestaña **“Avanzadas”**.

**NO DAR CLIC EN EL BOTON “ACEPTAR”**

- Luego aparece la siguiente pantalla, luego deberá confirmar los datos como figura en la imagen y Clic en el botón “Aceptar”.

**SI LA CONEXIÓN ES “POP” , REALIZAR DE ESTA MANERA :**

Configuración de correo electrónico de Internet

General Servidor de salida Avanzadas

Números de puerto del servidor

Servidor de entrada (POP3): 995 Usar predeterminados

Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)

Servidor de salida (SMTP): 465

Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: SSL

Tiempo de espera del servidor

Corto Largo 1 minuto

Entrega

Dejar una copia de los mensajes en el servidor

Quitar del servidor después 90 días

Quitar del servidor al eliminar de 'Elementos eliminados'

Aceptar Cancelar

**SI LA CONEXIÓN ES “IMAP” , REALIZAR DE ESTA MANERA :**

Configuración de correo electrónico de Internet

General Servidor de salida Avanzadas

Números de puerto del servidor

Servidor de entrada (IMAP): 993 Usar predeterminados

Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: SSL

Servidor de salida (SMTP): 25

Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: TLS

Tiempo de espera del servidor

Corto Largo 1 minuto

Carpetas

Ruta de acceso de la carpeta raíz:

Elementos enviados

No guardar copia de los elementos enviados

Elementos eliminados

Marcar elementos para su eliminación sin moverlos automáticamente  
Los elementos marcados para eliminación se eliminarán permanentemente al depurar los elementos del buzón de correo.

Depurar elementos al cambiar de carpeta mientras se está en línea

Aceptar Cancelar

- Luego aparece la siguiente pantalla, Clic en el botón “Siguiente”.

**SI DAR CLIC EN EL BOTON "SIGUIENTE"**

9. Luego aparece la siguiente pantalla, Clic en el botón **"Cerrar"**.

Tareas	Estado
✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entr...	Completado
✓ Enviar mensaje de correo electrónico de p...	Completado

10. Luego aparece la siguiente pantalla, Clic en el botón **"Finalizar"**.

