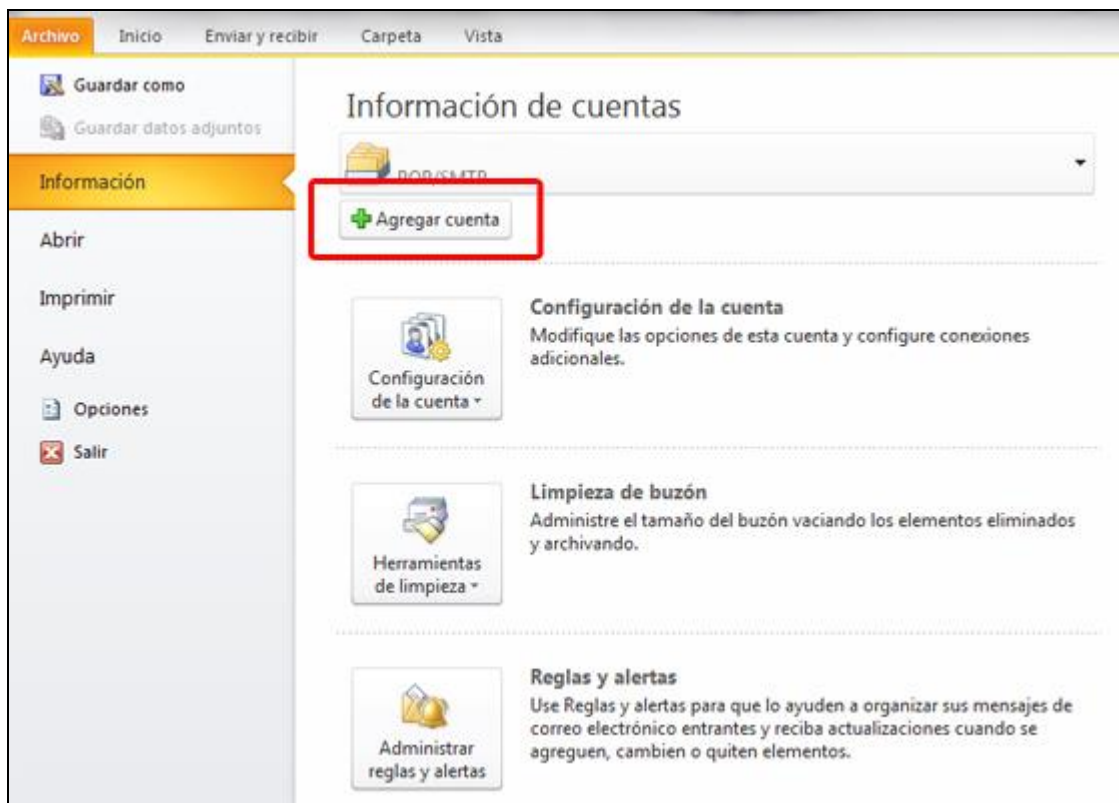


## **Configurar cuenta de correo en Outlook 2007, 2010, 2013**

Para poder configurar Outlook 2007 & 2010 debes tener creada una cuenta de correos por medio de Cpanel.

Una vez creada abra el programa **Microsoft Outlook 2007 o 2010** y siga los siguientes pasos para configurarlo:

**Paso 1.** En el menú seleccione "Archivo", ahí se encuentra en el menú de la izquierda "Información" y dentro la opción de "Agregar cuenta" (encuadrado en rojo).



Email: contacto@shinyamedios.com  
Teléfono fijo: (+56) 229073601  
Teléfono móvil: (+56) 951182460



**Paso 2.** Seleccione la última opción la de "Configurar manualmente"...

The screenshot shows a window titled "Agregar nueva cuenta" with a sub-header "Configuración automática de la cuenta" and the instruction "Conéctese a otros tipos de servidores." There are three radio button options: "Cuenta de correo electrónico", "Mensajería de texto (SMS)", and "Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales". The third option is selected. Below the first option are input fields for "Su nombre:" (with example "Yolanda Sánchez"), "Dirección de correo electrónico:" (with example "yolanda@contoso.com"), "Contraseña:", and "Repita la contraseña:" (with instruction "Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet..."). At the bottom are buttons for "< Atrás", "Siguiete >", and "Cancelar".

**Paso 3.** Escoger la primera opción, "Correo electrónico de Internet".

The screenshot shows the same window, now at the "Elegir servicio" step. There are four radio button options: "Correo electrónico de Internet" (selected), "Microsoft Exchange o servicio compatible", "Mensajería de texto (SMS)", and "Otros". The "Otros" option has a sub-section with the text "Conectar con un servidor del tipo mostrado a continuación." and a list box containing "Fax Mail Transport". At the bottom are buttons for "< Atrás", "Siguiete >", and "Cancelar".

**Email:** contacto@shinyamedios.com  
**Teléfono fijo:** (+56) 229073601  
**Teléfono móvil:** (+56) 951182460



**Paso 4.** Rellene todos los campos de la siguiente manera:

- Información del usuario:
  - **Su Nombre:** El nombre que quiere que aparezca al enviar un correo.
  - **Dirección de correo electrónico:** Su correo electrónico, en el ejemplo: correo@su-dominio.cl.
- Información del servidor:
  - **Tipo de Cuenta:** POP3.
  - **Servidor de correo entrante:** Inserte por Ej.: mail.su-dominio.cl.
  - **Servidor de correo saliente (SMTP):** Como el entrante inserte por Ej.: mail.su-dominio.cl.
  - **Nombre de usuario:** Escriba la cuenta de correo, por Ej.: correo@su-dominio.cl.
  - **Contraseña:** La contraseña de su cuenta de correo.

Una vez relleno todos los campos seleccione "Más configuraciones...", aparece en la imagen en el cuadro rojo:

**Paso 6.** Una vez seleccionado *Más configuraciones* aparece una ventana donde tiene que escoger la pestaña "Servidor de Salida", ahí seleccione "Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación".

Email:  
Teléfono fijo:  
Teléfono móvil:

contacto@shinyamedios.com  
(+56) 229073601  
(+56) 951182460



**INFORMACIÓN TÉCNICA:** En esta ventana puede entrar a la opción "Avanzadas" para verificar:

Si el correo usó un servidor como mail.sudominio.cl debe tener estos datos:

Puerto de servidor entrante: 110  
SSL: No debe estar seleccionado.

Puerto de servidor saliente (SMTP): 25  
SSL: No debe estar seleccionado.

Más abajo verá la opción de dejar una copia en el servidor, le recomendamos marcar una semana (7 días). Posterior a eso se van a borrar del servidor pero se descargarán a su Outlook.

**Rafael Shinya Olivares**

www.shinyamedios.com  
Solucionando problemas web desde el 2007

Gestión de Calidad y Servicios.  
**Shinya Medios**  
Última actualización: 04.02.2016

