## Configuración de Correo Electrónico en Outlook 2010

## tutorial valido para cuentas de correo justiciasanluis y giajsanluis

Para configurar su cuenta de correo electrónico en Outlook 2010, le recomendamos el siguiente procedimiento:

- 1. Abrir el programa "Microsoft Outlook 2010
- 2. Hacer clic en Archivo > Información > Agregar cuenta



3. Se abrirá la ventana "Agregar nueva cuenta". Activar la opción "Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales" ubicada en la parte inferior, y hacer clic en "Siguiente"

O Cuenta de correo electrónico	,	
Su nombre:		
	Ejemplo: Yolanda Sanchez	
Dirección de correo electrónico:	Ejemplo: yolanda@contoso.com	
Contraseña:		
Repita la contraseña:		
	Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.	
Mensaiería de texto (SMS)		

4. A continuación debe seleccionar la opción "Correo electrónico de Internet" y hacer clic en "Siguiente".

Agregar nueva cuenta	×
Elegir servicio	×
Eoresca electrónico de Internet: Conectar con el servidor POP o DMAP para enviar y recibir mensajes de correo electrónico. Microsoft Exchange o servicio compatible Conectarse y tener acceso a mensajes de correo electrónico, calendario, contactos, faxes y mensajes de corr Mensajería de tegto (5415) Conectar con un servicio de mensajería móvit.	eo de voz.
< Ątrás Siguiente >	Cancelar

5. Ingresar los datos solicitados como se muestran en la siguiente figura.

Sig nombre: Tutorial Correct Dirección de correo electrónicos: tutorialcorreo @justiciasanius. Información del servidor Tipo de cuenta Ervidor de correo gitrante: pop3.justiciasanius.gov.ar Ervidor de correo salente (SMTP): isnto.tusticiasanius.gov.ar Entregar aruevos menasjes a:	sués de relemar la información de esta pantalla, le mendamor que pur unde su cuenta haciendo dic en el in. (Requiere conexión de red.) obar configuración de la cuenta
Directión de correo electrónico:  Intormactión del servidor  Tipo de cuenta PCOP3  Servidor de correo gintrante:  pop3.justiciasantuís.gov.ar  el botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de tra cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t cuenta nucleo de t botán (Require consistión de t cuenta nucleo de t cuenta nucle	mericamos que pruece su cuênta haciendo dic en el n. (Requere consistión de red.) obar configuración de la cuenta
Información del servidor  Tipo de cuenta  PCP3  Probar configuración de la cuenta  Probar configuración de la cuenta  Probar configuración de la cuenta haciendo o el botón Siguiente  Entregar nuevos mensajes a:	obar configuración de la cuenta ✓ Probar configuración de la cuenta haciendo cic en el botón Siguiente regar nuevos mensajas a:
Tipo de cuenta  Tipo de cuent	ooar consguración de la cuenta
Servidor de correo gntrante: pop3.justiciasanluis.gov.ar Servidor de correo sallente (SMTP): smtb.justiciasanluis.gov.ar Entregar nuevos mensajes a:	Probar configuración de la cuenta haciendo clic en el botón Siguiente regar nuevos mensajes a:
Sergidor de correo saliente (SMTP): smtp./usticiasanluis.gov.ar Entregar nuevos mensajes a:	regar nuevos mensajes a:
Información de inicio de sesión   Nuevo archivo de datos de Outlook	Nuevo archivo de datos de Outlook
tutorialcorreo O Archivo de datos de Outlook existente	Archivo de datos de Outlook existente
Contraseĝa:	Examinar

"Dirección de correo electrónico": Debe ingresar la cuenta de correo completa. Ejemplo: <u>tutorialcorreo@justiciasanluis.gov.ar</u>.

-"tipo de cuenta" seleccionar POP3

-"servidor de correo entrante" ingresar el servidor: "pop3.justiciasanluis.gov.ar"

-"servidor de correo saliente" ingresar el servidor: "smtp.justiciasanluis.gov.ar"

-"Nombre de usuario": Debe ingresar solamente el nombre de la cuenta de correo, sin el dominio. Ejemplo: tutorialcorreo

"Contraseña": Debe ingresar la clave de la cuenta de correo.

6. A continuación debe seleccionar la opción "Más configuraciones".

Ir a la solapa "Servidor de salida" y seleccionar la opción "Mi servidor de salida(SMTP) requiere autenticación.

Configuración de correo electrónico de Internet
General Servidor de salida Conexión Avanzadas
✓ Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación
Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada
🔿 Iniciar sesión utilizando
Nombre de usuario:
Contraseña:
✓ Recordar contraseña
Requerir Autenticación de contraseña segura (SPA)
Iniciar sesión en el servidor de correo de entrada antes de enviar correo
Aceptar Cancelar

Ir a la solapa "Avanzadas" e ingresar los datos como se muestran en la siguiente figura.

Configuración de correo electrónico de Internet
General       Servidor de salida       Conexión       Avanzadas         Números de puerto del servidor       Servidor de entrada (POP3):       995       Usar pregleterminados         Ø Este servidor precisa una conegión cifrada (SSL)       Servidgr de salida (SMTP):       587         Usar el siguiente tipo de gonexión cifrada:       TLS       ILS         Tiengoo de espera del servidor       Corto       Largo 1 minuto         Entrega       Il go 1 dias       14 go 1 dias         Quitar del servidor al eliminar de 'Elementos eliminados'
Aceptar Cancelar

- "Servidor de entrada (PO3)": 995
- "Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)": seleccionar esta opción.
- "Servidor de salida (SMTP)": 587
- "Usar el siguiente tipo de conexión cifrada": Debe seleccionar "TLS".

- "Dejar una copia de los mensajes en el servidor": Debe hacer clic para desactivar o dejar SIN seleccionar esta opción.

Posteriormente debe hacer clic en "Aceptar" para cerrar la ventana.

7. A continuación debe hacer clic en "Siguiente". El sistema comprobará que la configuración de la cuenta sea correcta, y luego aparecerá una ventana confirmando que la cuenta de correo ha sido configurada correctamente. Deberá hacer clic en "Cerrar" una vez las tareas de prueba se completen correctamente.

Información sobre el usuario		Configuración de la cuenta de prueba
S <u>u</u> nombre:	Tutorial Correo	Después de relenar la información de esta pantalla, le
Dirección de correo electrónico:	tutorialcorreo@justiciasanluis.	botón. (Requiere conexión de red.)
Información del servidor		Deckar configuración de la presta
Tipo de cuenta	POP3 V	Probar configuración de la cuenta
Servidor de correo <u>e</u> ntrante:	pop3.justiciasanluis.gov.ar	<ul> <li>Probar configuración de la cuenta haciendo dic en el botón Siguiente</li> </ul>
Servidor de correo saliente (SMTP):	smtp.justiciasanluis.gov.ar	Entregar nuevos mensajes a:
Información de inicio de sesión		Nuevo archivo de datos de Outlook
Nombre de usuario:	tutorialcorreo	Archivo de datos de Outlook existente
Contrase <u>ñ</u> a:	*******	Examinar
Record	lar contraseña	
Requerir inicio de sesión utilizando	o Autenticación de	
contraseña segura (SPA)	o Autenocación de	Mis configurationes

Configuración de la	cuenta de pru	eba		Configuración de la	cuenta de prue	eba
Outlook está probando la configuración de la cuenta qu	e ha escrito.	Detener		Pruebas completadas correctamente. Haga clic en Cerr	ar para continuar.	Detener
		Cerrar				Cerrar
			ł			
Tareas Errores	Estado		1	Tareas Errores	Estado	
<ul> <li>Inciar sesión en el servidor de correo entran</li> <li>Enviar mensaje de correo electrónico de pru</li> </ul>	Completado En curso			✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entran ✓ Enviar mensaje de correo electrónico de pru	Completado Completado	

8. Para cerrar el asistente, debe hacer clic en "Finalizar".

Agregar nueva cuenta	×
<b>lifelcidadest</b> Ha escrito correctamente toda la información necesaria para configurar la cuenta. Para cerrar el asistente, haga clc en Finalizar. Agregar obra cuenta.	
< Atrás <b>Finalizar</b>	