

COMO CONFIGURAR UNA CUENTA DE CORREO EN OUTLOOK EXPRESS.

Outlook Express esta presente en todo equipo que cuente con Microsoft Windows desde la versión 98 en adelante, lo primero que debemos saber es si nuestra cuenta de correos ya a sido creada en el servidor donde se aloja nuestro dominio, en el caso de nuestros clientes cuentan con un panel de control llamado **Direct Admin**, los datos de acceso son enviados por el administrador al correo que se a indicado como contacto técnico, es importante que logre acceder a estos datos ya que es aquí donde podrá administrar el servicio que a contratado.

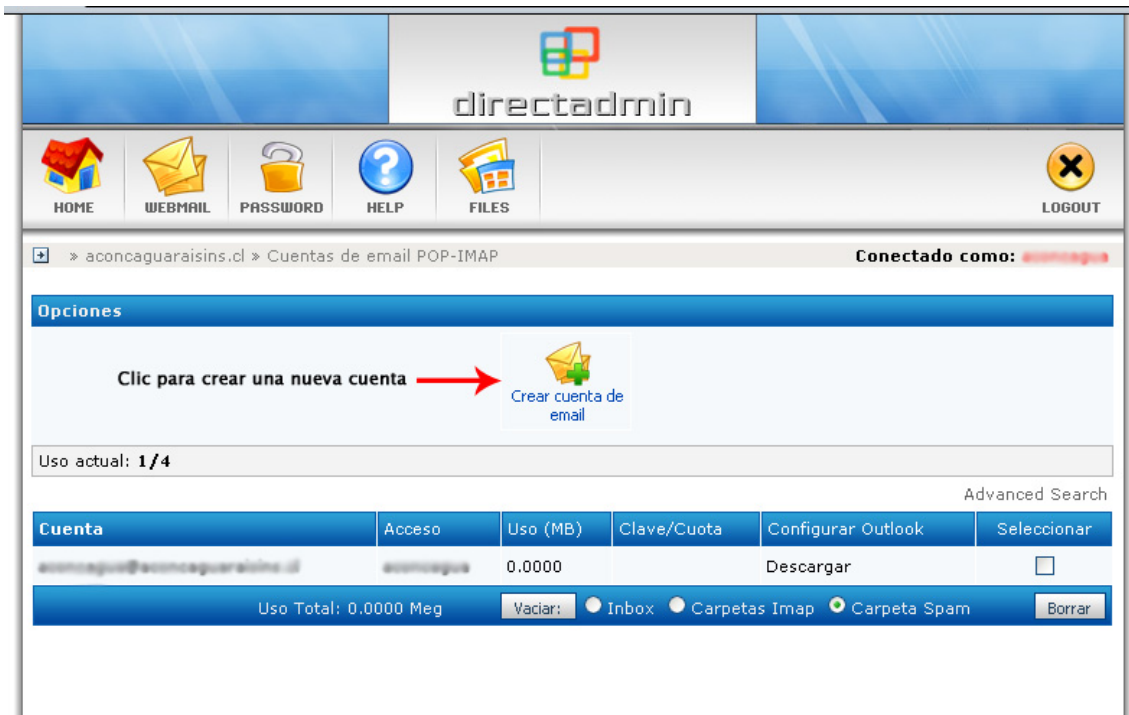
Una vez que ha recibido el correo y ha accedido a la dirección que allí se indica con su usuario y clave vera un panel como este.

Imagen parcial de su panel.

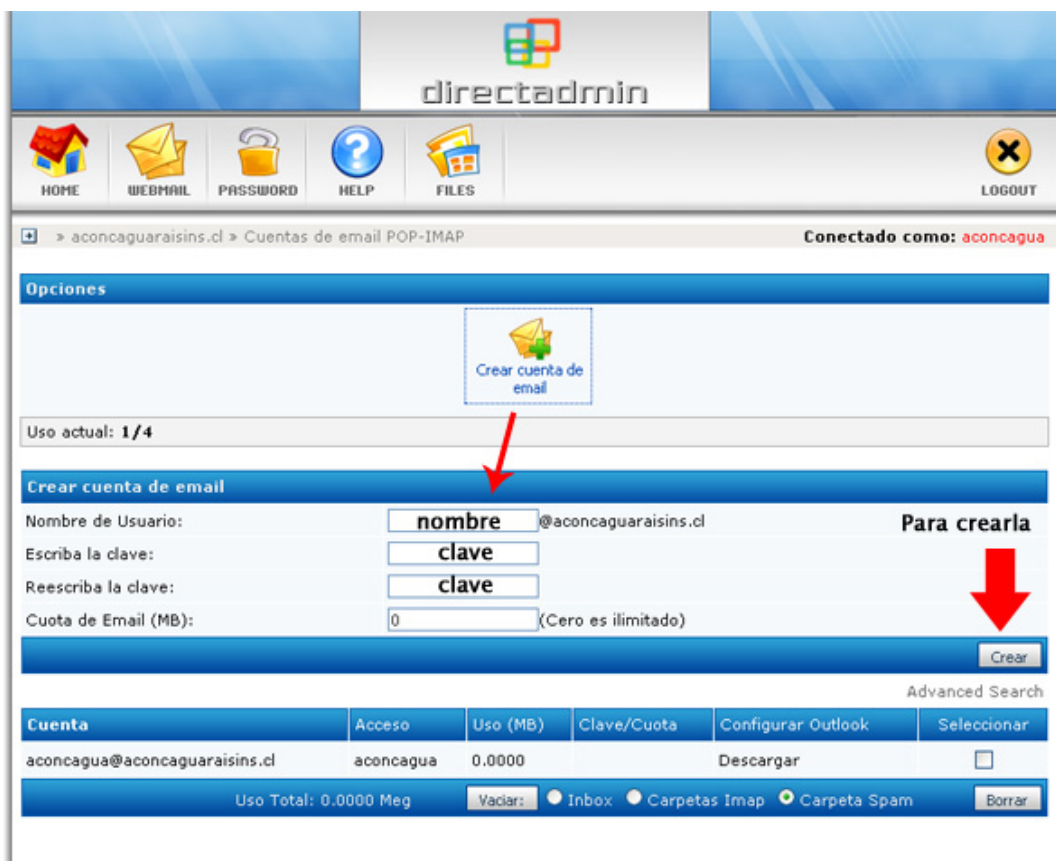


Para que pueda crear una nueva cuenta de correos, deberá utilizar el icono, Cuentas de E-Mail como se indica en la siguiente imagen, deberá hacer un clic sobre el icono para acceder a la ventana siguiente, en ella encontrara la función de crear una nueva cuenta de correo, son 3 simples pasos, el nombre de la cuenta, la clave y una cuota, la cuota es el espacio que le asignara a la casilla de correos que esta creando.

Nueva cuenta de correo



Una vez que ha presionado el icono que se muestra en la imagen, será dirigido a la ventana donde podrá personalizar su cuenta de correo.



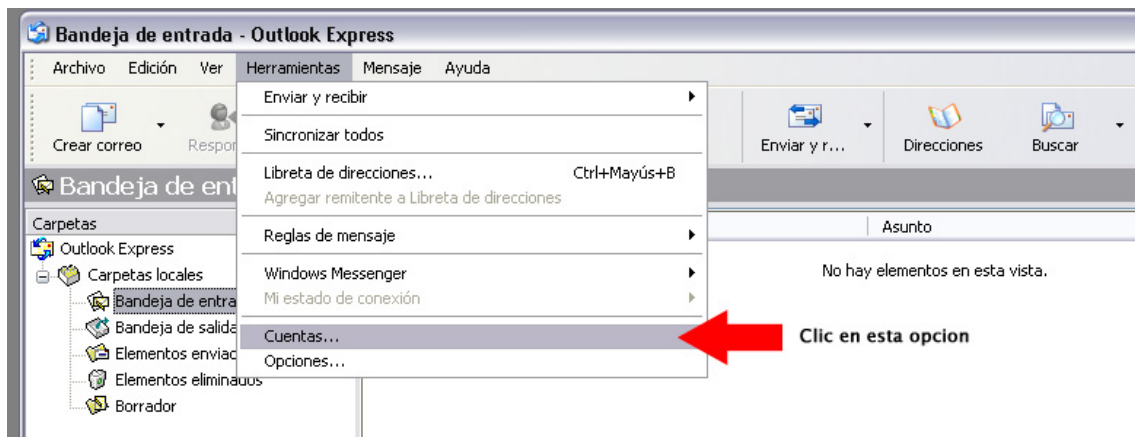
Es muy importante que una vez que termine de configurar los datos para la nueva cuenta de correo presiones el botón crear, ya que este botón genera en el servidor la acción de agregar esta cuenta a su dominio y hacerla funcional.

El siguiente paso es poder configurar la nueva cuenta en su cliente de correos Outlook Express.

Primero debe encontrar Outlook Express en el menú **"INICIO"**

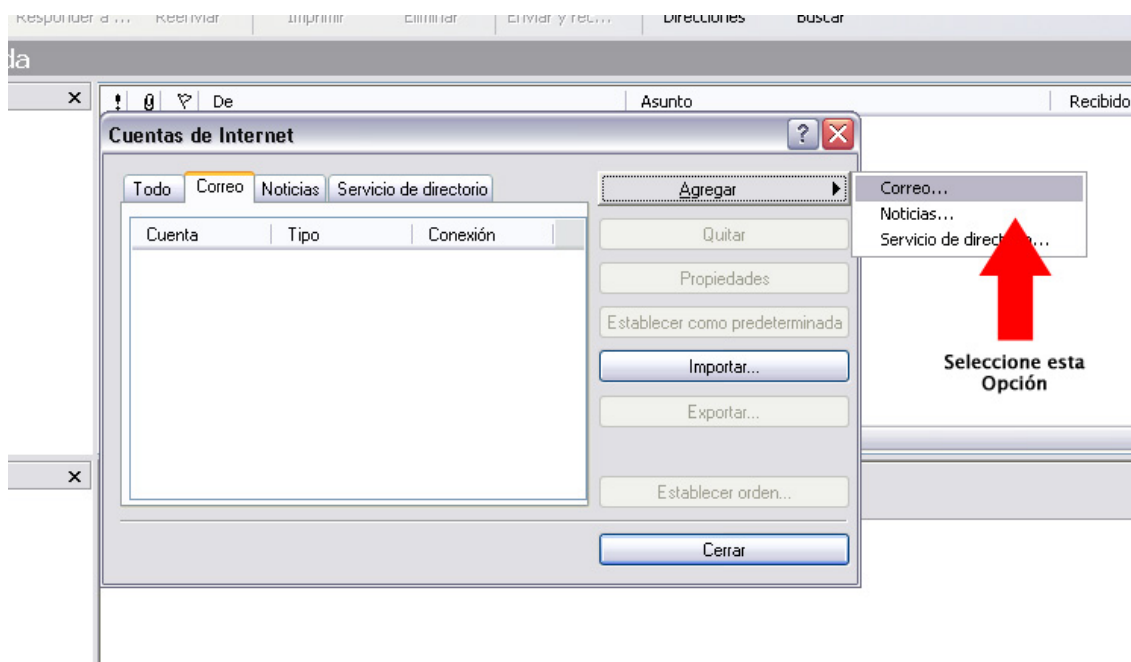


Al abrir Outlook Express debemos buscar en el menú superior la opción herramientas y el sub menú cuentas...

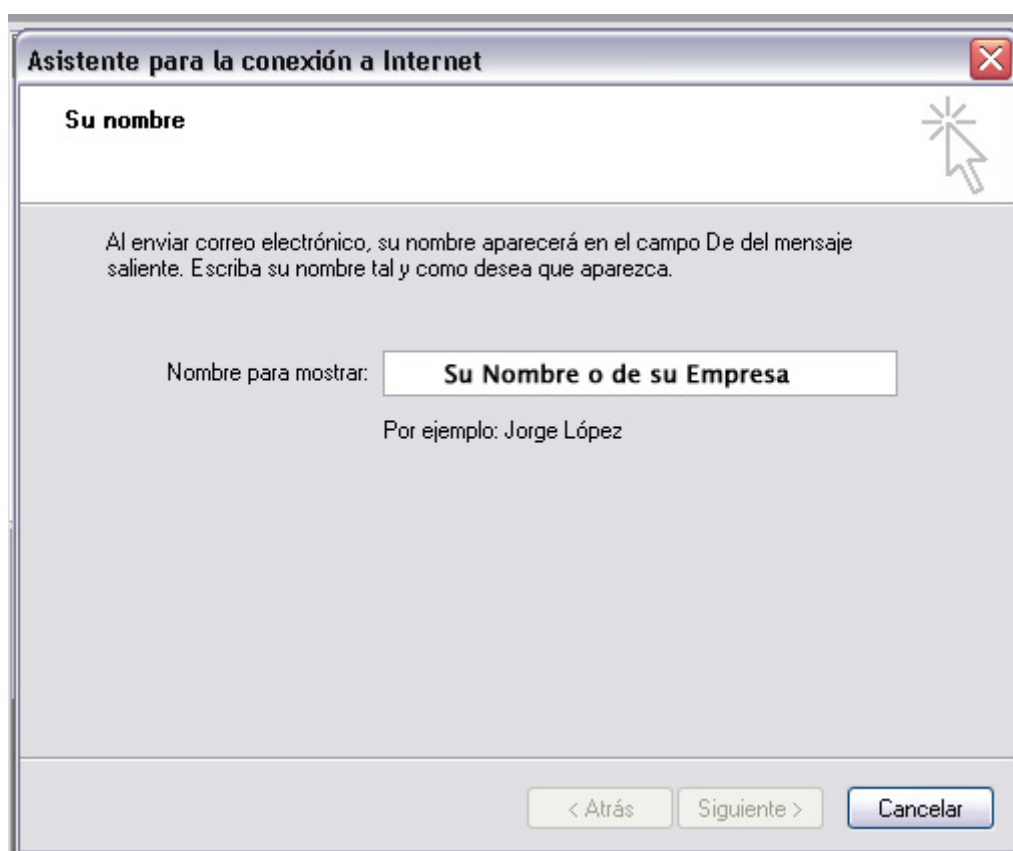


Tras seleccionar esta opción, se abrirá una nueva venta que es donde se administran las cuentas de correo, como es primera vez que la utilizamos no veremos ninguna.

Haremos clic sobre el botón Agregar y sobre la opción Correo...



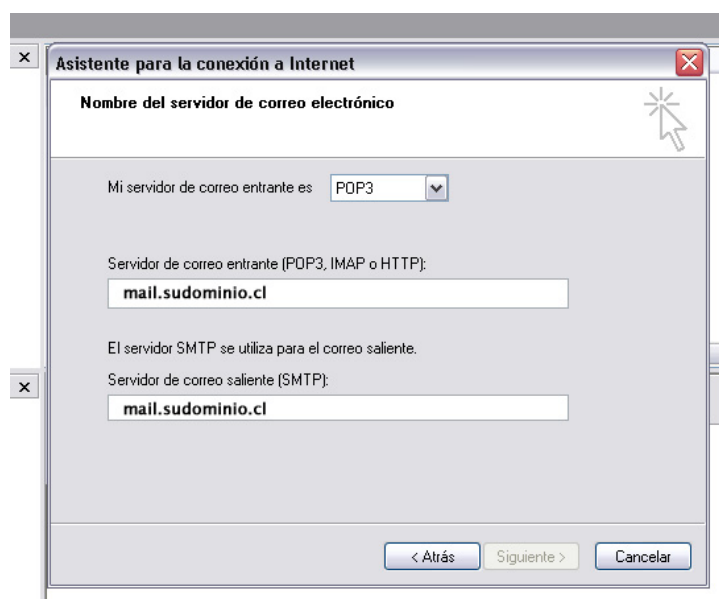
Aquí es donde el sistema nos empezara a solitar nuestros datos personales y de conexión, la primera ventana es la del nombre para mostrar, aquí puede colocar su nombre o el nombre de su empresa.



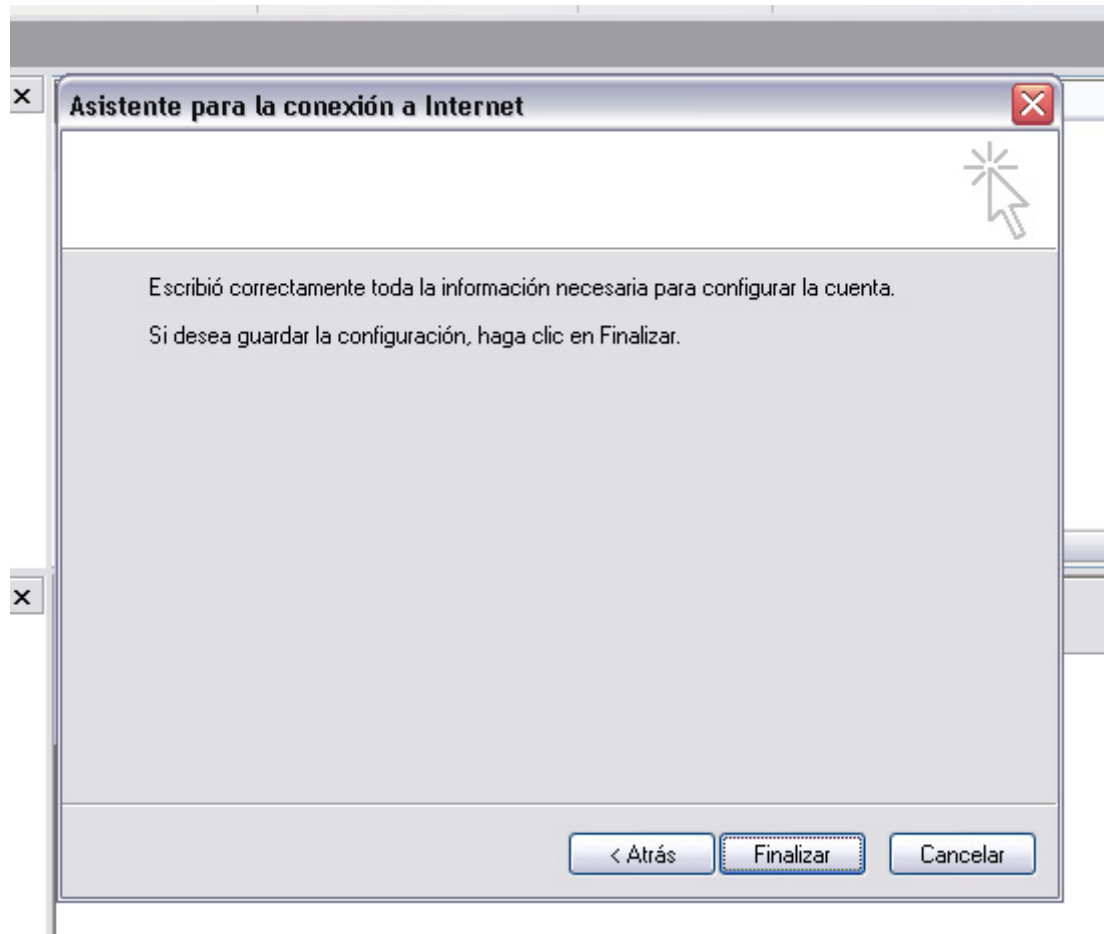
Luego una ventana similar nos pedirá que ingresemos nuestra dirección de correo, esta es la dirección que creamos en los primeros pasos de este manual.



Posterior a este paso, debemos ingresar los nombres de los servidores SMTP y POP3 que son los que permiten la recepción y envío de nuestros e-mail's, en el email de bienvenida enviado por nosotros aparecen especificados ambos servidores.



Al terminar de ingresar ambos servidores se activara el botón "**SIGUIENTE**", y nos aparecerá una ventana indicándonos que hemos ingresado todo correctamente y que podemos finalizar el proceso.



Presionamos Finalizar y terminamos de configurar nuestra primera cuenta de correos, en el caso de que necesite habilitar mas cuentas debe hacerlo nuevamente desde el paso 1 de este manual.