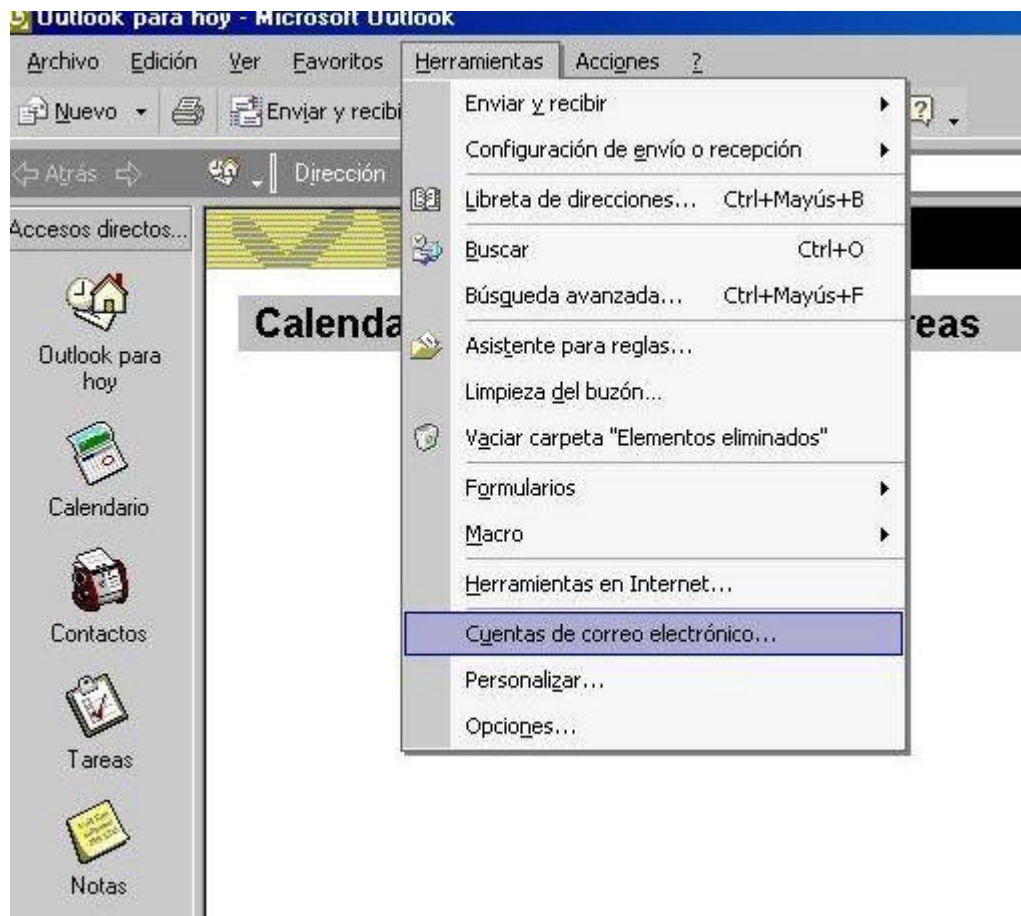


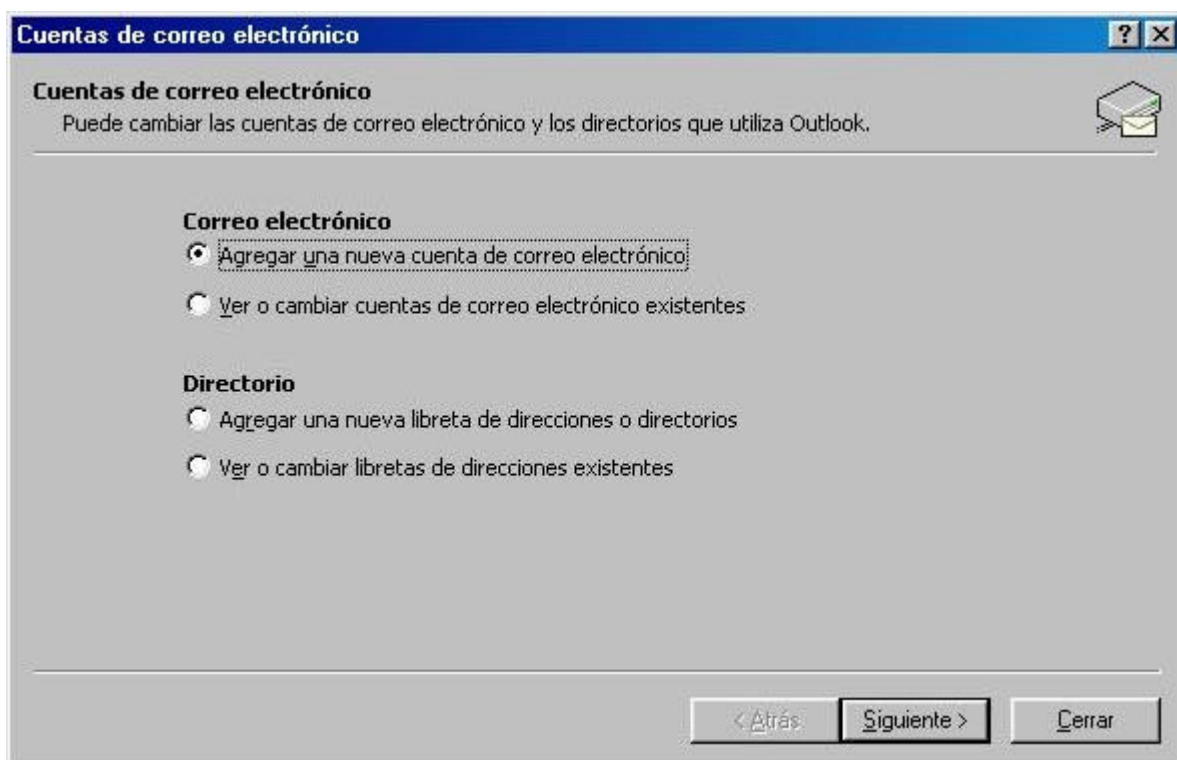
### 1º Paso.-

Abra su programa Outlook MS en su computadora



### 2º Paso.-

Haga click en **Herramientas** y seleccione "**Cuentas de correo electrónico**"  
Aparecerá un gráfico similar al siguiente:



### 3º Paso.-

Haga click en "**Agregar una nueva cuenta de correo**"

Luego click en **Siguiende** y aparecerá el siguiente gráfico:



#### 4º Paso.-

Hacer click en "POP3" y aparecerá un cuadro como el siguiente:

**Cuentas de correo electrónico**

**Configuración de correo electrónico de Internet (POP3)**

Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

**Información sobre el usuario**

Su nombre:

Dirección de correo:

**Información del servidor**

Servidor de correo entrante (POP3):

Servidor de correo saliente (SMTP):

**Información de inicio de sesión**

Nombre de usuario:

Contraseña:

☒ Recordar contraseña

☐ Iniciar sesión utilizando Autenticación de contraseña de seguridad (SPA)

**Probar configuración**

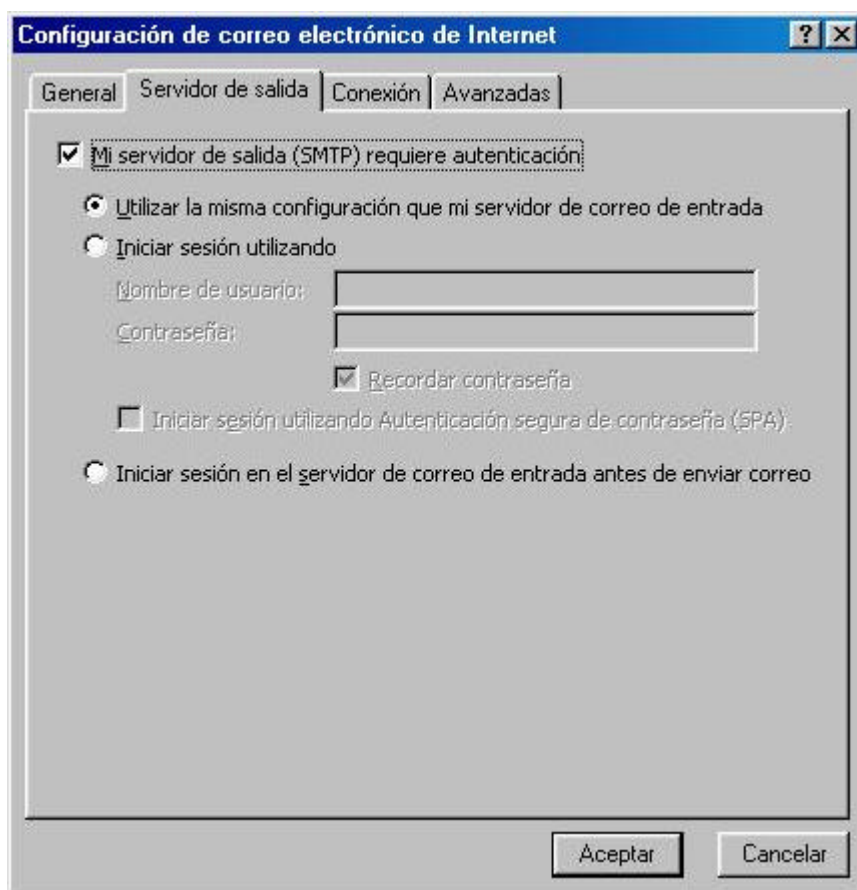
Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red)

#### 5º Paso.-

Rellenar los espacios en blanco tal y como muestra el cuadro (reemplazando los datos por los suyos)

Luego click en **Probar configuración de la cuenta** para confirmar la cuenta de correo

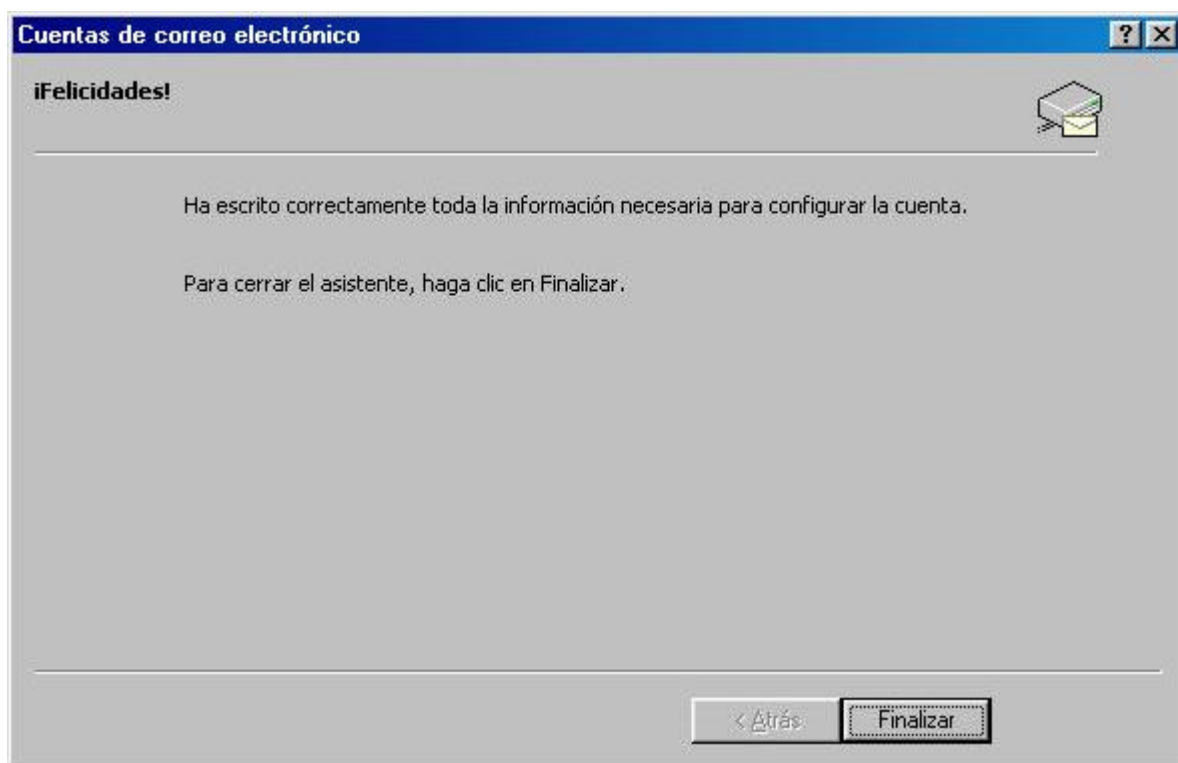
Luego click en **Más configuraciones** y aparecerá el siguiente cuadro:



#### 6° Paso.-

Hacer click en "**Mi servidor de salida (SMTP) necesita autenticación**" y click en aceptar

Luego hacer click en **Siguiente** y aparecerá el siguiente gráfico



..... Haga click en **Finalizar**, y su correo en Outlook MS habrá sido creado !