

Guía de configuración del correo electrónico en Outlook 2013™

URL: <https://wiki.aplika.me/x/R4CRBQ>

Indice

1	Resumen	3
2	1 Notificación	3
3	2 Introducción	3
4	3 Audiencia	3
5	4 Requisitos	3
5.1	4.1 Software	3
5.2	4.2 Hardware	3
5.3	4.3 Otros	4
6	5 Configuración Outlook 2013™	4
6.1	5.1 Arranque de la Aplicación	4
6.2	5.2 Creación de una Cuenta Nueva	4
6.3	5.3 Agregar Cuenta	5
6.4	5.4 Elegir Servicio	5
6.5	5.5 Configuración de la Dirección de Correo	6
6.6	5.6 Configuración de puertos de Correo Entrante y Saliente	7
6.7	Configuración para clientes en Tacana	7
6.8	5.7 Configuración de los Datos del Servidor de salida	8
6.9	5.6 Notificación de Certificado	9
7	6 Contacto	9

1 Resumen

El presente documento explica a detalle la configuración del cliente de correo Outlook 2013™ para los clientes del servicio de Hosting y Hosting de Correo.

2 1 Notificación

El presente documento es propiedad exclusiva de Aplika Soluciones Precisas de acuerdo a los artículos III, IV y V de la Ley Federal del Derecho de Autor. Prohibida su distribución o transmisión de forma parcial o total, así como su difusión en cualquier forma. Los nombres y marcas mencionadas son propiedad de Aplika Soluciones Precisas salvo se indique lo contrario. Derechos Reservados 2005-2017.

3 2 Introducción

El presente documento explica a detalle la configuración del cliente de correo Outlook 2013™ para los clientes del servicio de Hosting y Hosting de Correo.

4 3 Audiencia

El presente documento se encuentra dirigido a usuarios del servicio de hosting de la empresa Aplika Soluciones Precisas y que deseen configurar su cuenta correo mediante Outlook 2013™ .

5 4 Requisitos

5.1 4.1 Software

1. Computadora operacional con Windows™.
2. Outlook 2013™ .

5.2 4.2 Hardware

1. No aplicable.

5.3 4.3 Otros

1. Conexión a Internet operacional.
2. Cuenta de correo habilitada por Aplika
3. Datos de configuración proporcionados por Aplika

6 5 Configuración Outlook 2013™

A continuación se describen los pasos necesarios para llevar a cabo la configuración de su cuenta de correo en Outlook 2013™ .

6.1 5.1 Arranque de la Aplicación

Ingrese a su correo Outlook 2013™ haciendo clic sobre el icono mostrado en la Figura 1.



Resultado de imagen para outlook 2013 shortcuts

Figura 1: Ícono de la aplicación

6.2 5.2 Creación de una Cuenta Nueva

En la barra de menús, diríjase a **Archivo > Información** y allí seleccione la opción **Agregar Cuenta**, tal y como se muestra en la Figura 2.

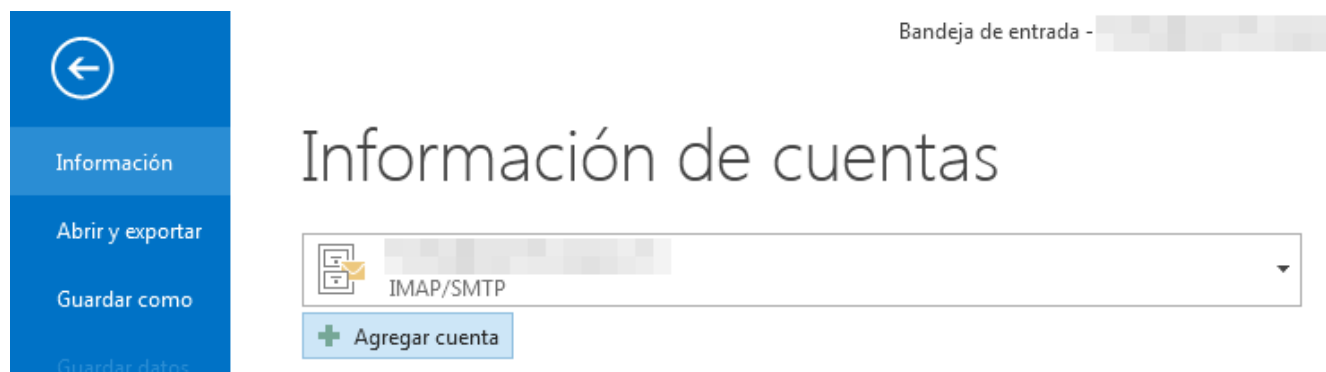


Figura 2: Creación de una cuenta nueva

6.3 5.3 Agregar Cuenta

En la pantalla de **Agregar cuenta**, rellenamos los campos de la sección de **Cuenta de correo electrónico** con su dirección de correo, contraseña y su nombre, para continuar seleccionamos la opción de **Configuración manual o tipos de servidores adicionales** como en la Figura 3. Continuamos dando clic en **Siguiente >**

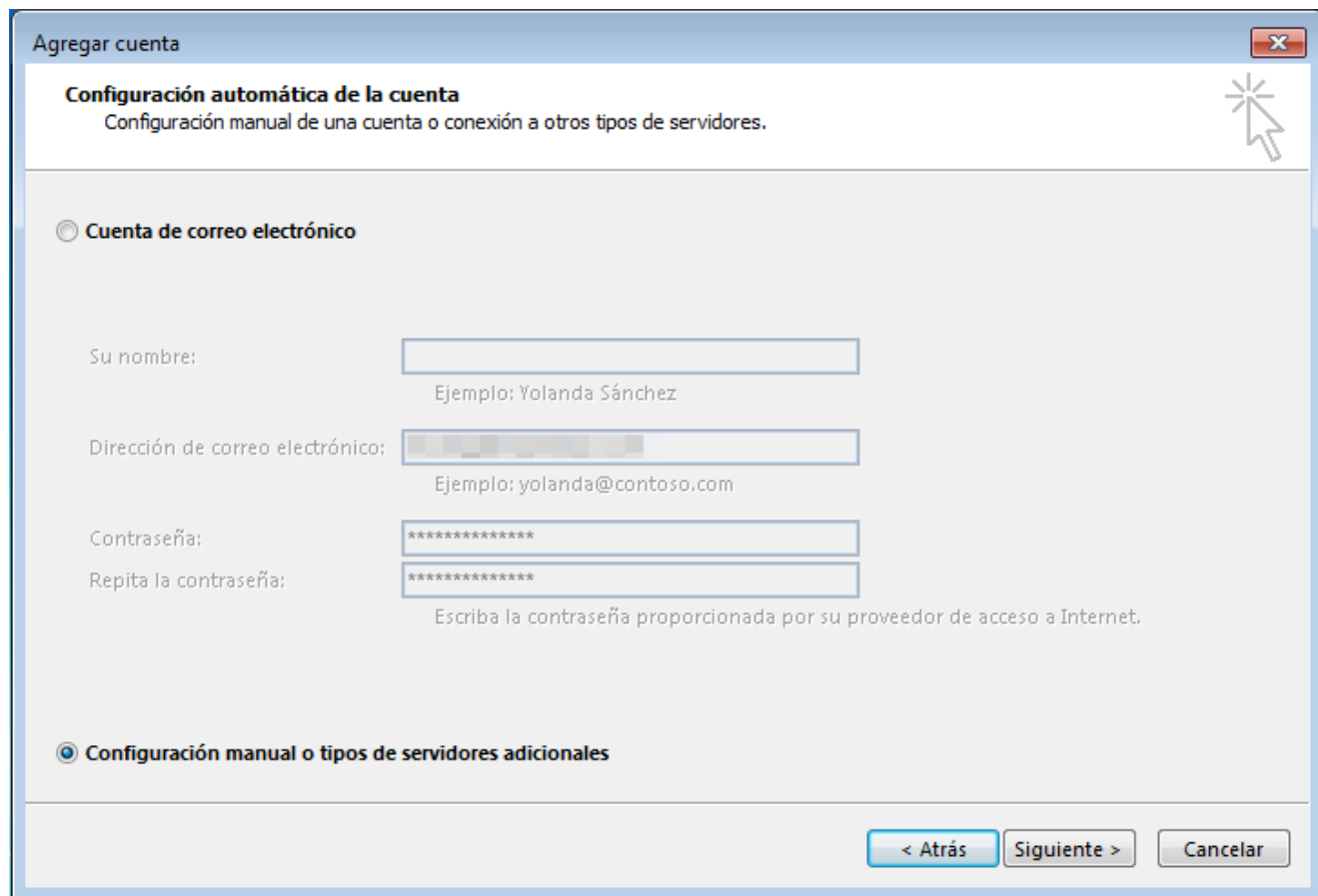


Figura 3: Agregar una cuenta nueva

6.4 5.4 Elegir Servicio

Continuamos con una pantalla como la que se muestra en la Figura 4. Seleccionamos la opción de **POP** y damos clic en **Siguiente >**.

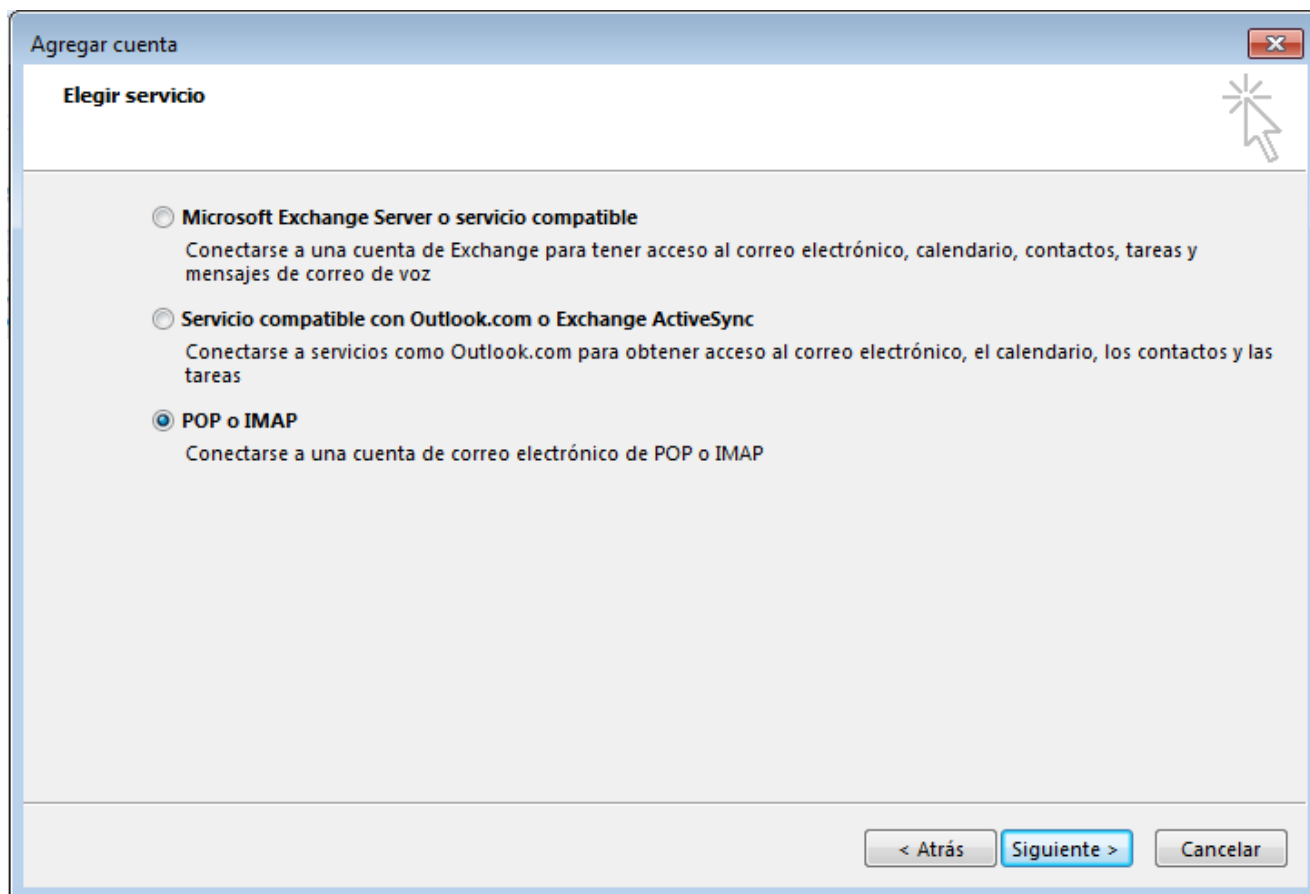


Figura 4: Elegir Servicio

6.5 5.5 Configuración de la Dirección de Correo

Se abrirá una pantalla como la que se ilustra en la Figura 5. Seleccionamos o rellenamos según las siguientes instrucciones:

Tipo de cuenta: Según la contratada **POP**

Servidor entrante y saliente: Según el nombre de dominio dado de alta antecedido de **mail**. (Por ejemplo mail.aplika.mx).

Nombre de usuario: Su dirección de correo electrónico que desea configurar.

Contraseña: Contraseña de su cuenta de correo electrónico.

Ya rellenados los campos damos clic en **Más configuraciones** para especificar los puertos de comunicación.

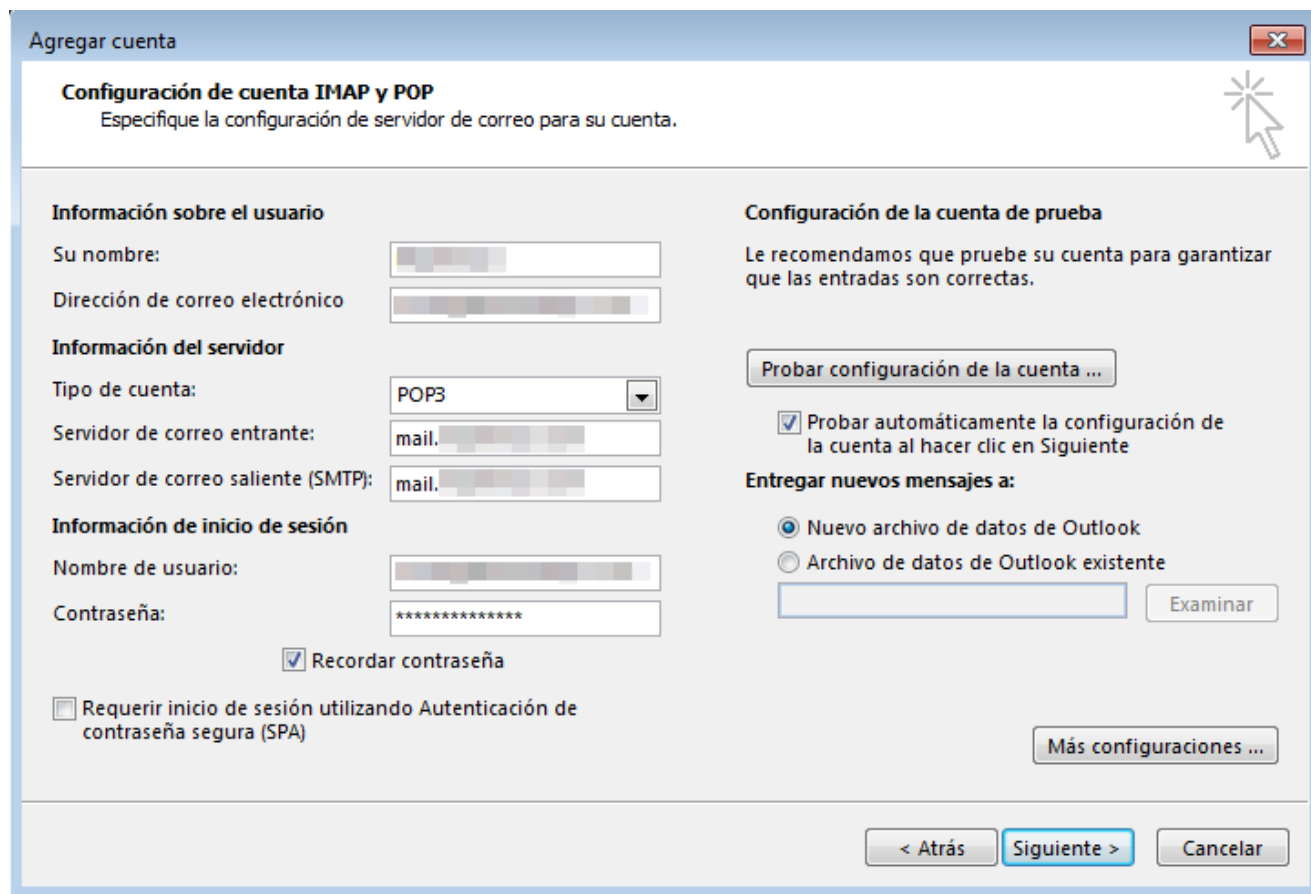


Figura 5: Configuración de cuenta POP

6.6 5.6 Configuración de puertos de Correo Entrante y Saliente

Se abrirá una pantalla como la que se ilustra en la Figura 6. Damos clic en la pestaña de **Avanzadas** y rellenamos los campos según el servidor comentado en el alta del servicio.

6.7 Configuración para clientes en Tacana

1. Configure el puerto de **Correo de salida (SMTP)** verificando que sea el número **465**.
2. Configure el puerto del **Correo de entrada** verificando que sea el número **110**.
3. Seleccione en la sección de **Usar el siguiente tipo de conexión cifrada** como **TLS**.

Configuración para clientes en Colima

1. Configure el puerto de **Correo de salida (SMTP)** verificando que sea el número **587**.
2. Configure el puerto del **Correo de entrada** verificando que sea el número **110**.

3. Seleccione en la sección de **Usar el siguiente tipo de conexión cifrada** como **TLS**.

Para continuar cambiamos a la pestaña de **Servidor de salida**.

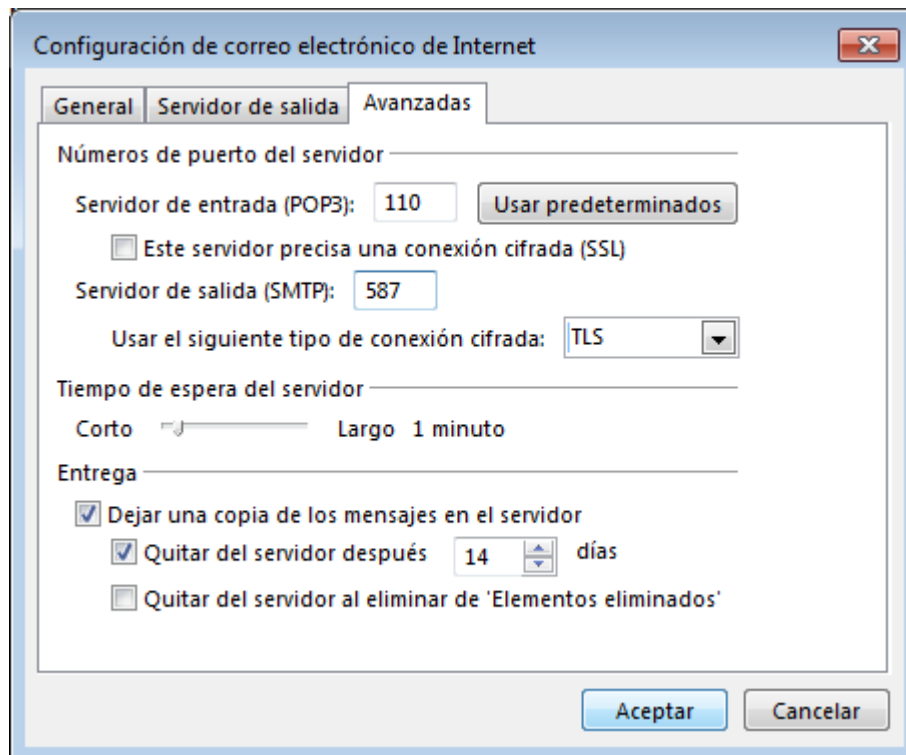


Figura 6: Avanzadas

6.8 5.7 Configuración de los Datos del Servidor de salida

Antes de dar aceptar al cuadro configuramos en la sección de Servidor de salida donde nos mostrará las opciones como en la Figura 7. Habilitamos la opción de **Mi servidor de salida (SMTP)** y seleccionamos la opción de **Iniciar Sesión utilizando** y rellenamos los campos según nuestro correo electrónico y nuestra contraseña. Para finalizar damos clic en **Aceptar** y continuamos con **Siguiente >**

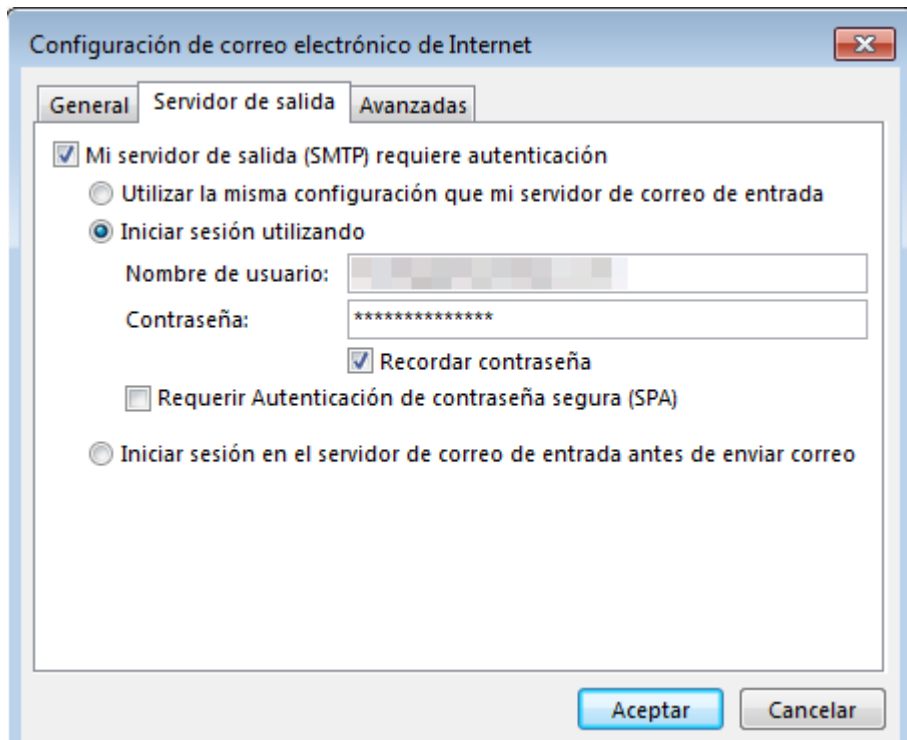
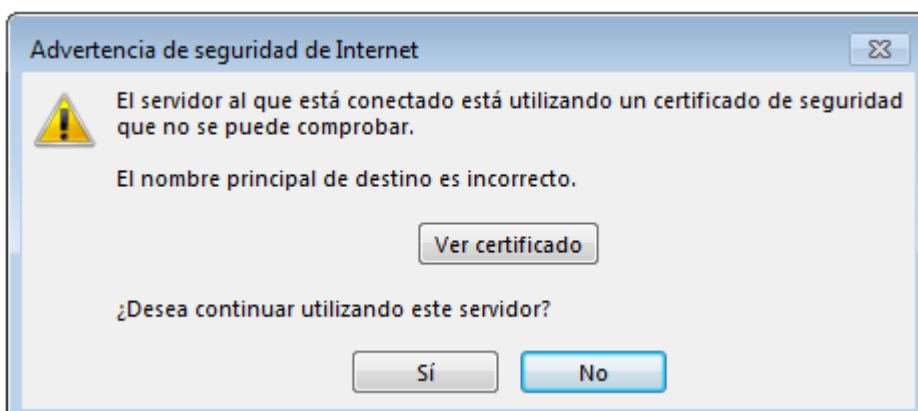


Figura 7. Servidor de salida

Con esto se completa el proceso de configuración de su cliente de correo Outlook 2013™ .

6.9 5.6 Notificación de Certificado

En caso de mostrar el siguiente un cuadro de dialogo como en la Figura 8 , damos clic en **Sí** para continuar.



7 6 Contacto

Aplika Soluciones Precisas

www.aplika.mx

01800 777-2911

DF: +52(55)4777-2911

GDL: +52(33)4777-2409

MTY: +52(81)4777-2920

WhatsApp: 55-1299-7432

Ciudad de México, Col. Roma, Zacatecas 44-604C, Cuauhtémoc

