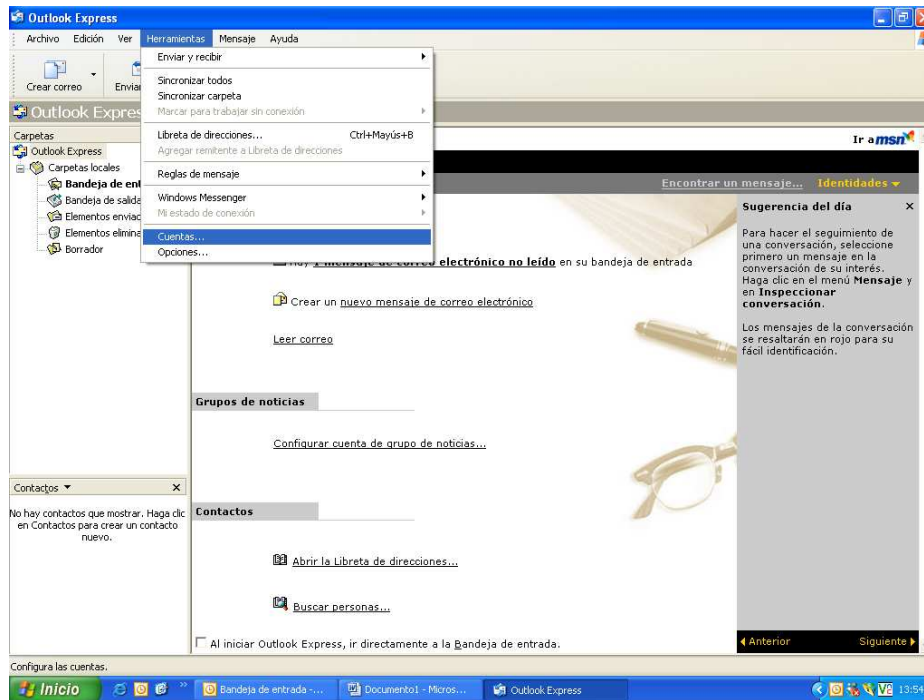


USO MEDIANTE UN SOFTWARE DE CORREO

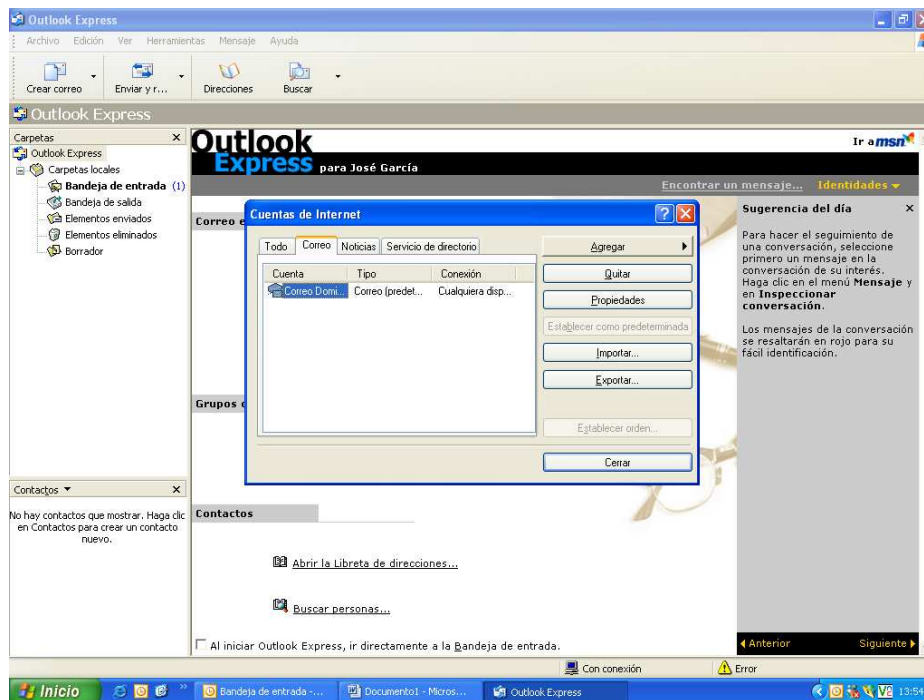
Para aquellos que deseen utilizar su cuenta de correo con un programa gestor, exponemos a continuación los pasos a seguir para configurarla adecuadamente en el software más conocido en este momento: Outlook Express v.6.

En la parte final de este breve documento, se muestra también cómo configurar esta cuenta de correo hipotética con el software Microsoft Outlook 2003, dado que últimamente comienza a ser frecuente que esté instalado por defecto en los nuevos ordenadores personales.

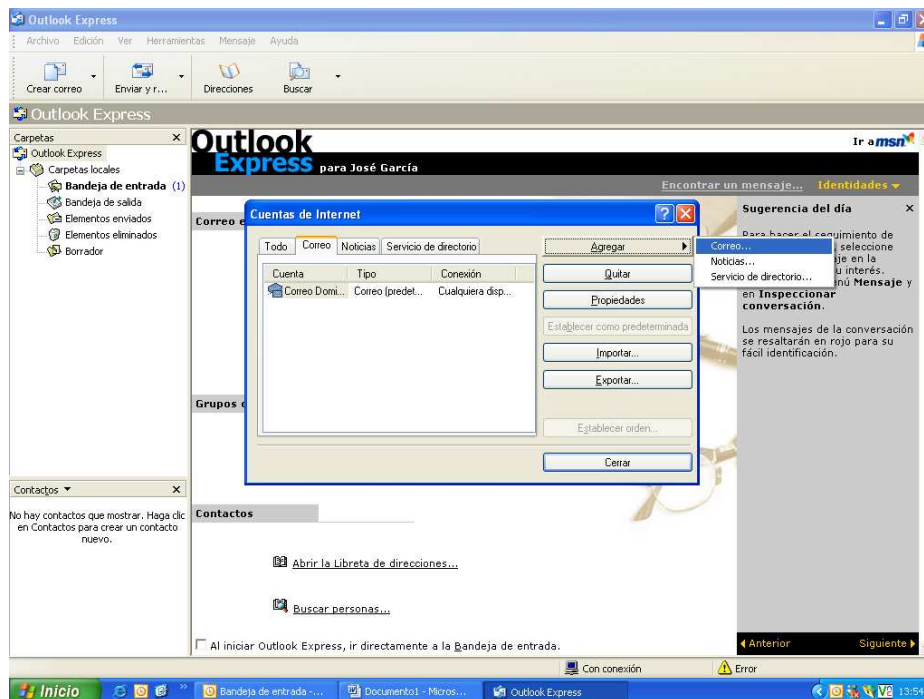
1. Abrir el programa Microsoft Outlook Express. Ir al menú **Herramienta** y seleccionar el submenú **Cuentas**:



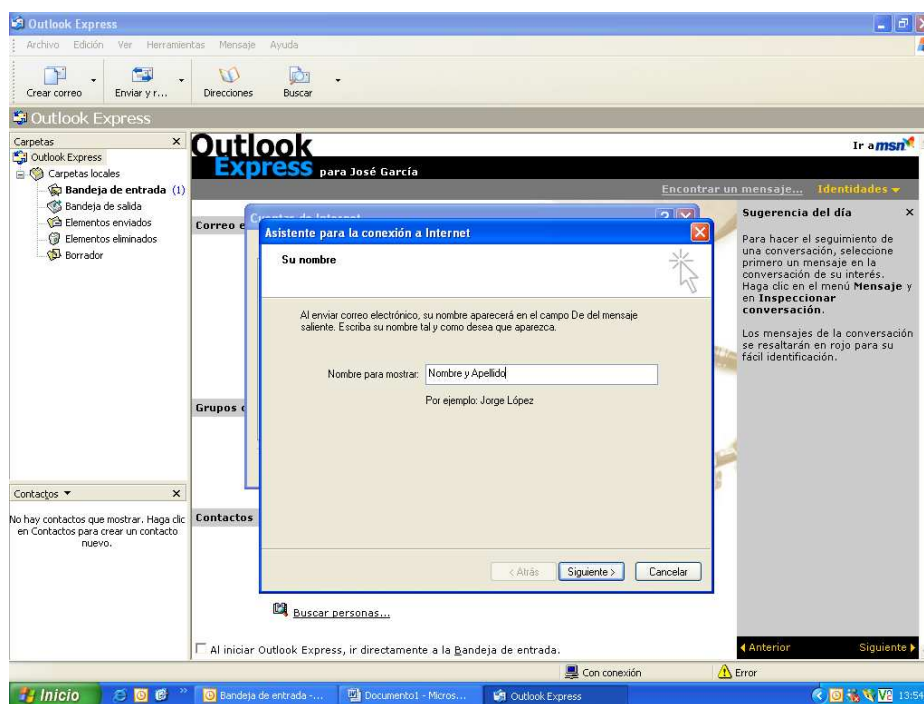
2. Se abrirá la siguiente ventana:



3. Pulsar el botón **Agregar**. Seguidamente la opción **Correo** que aparecerá en el menú desplegable a su derecha:

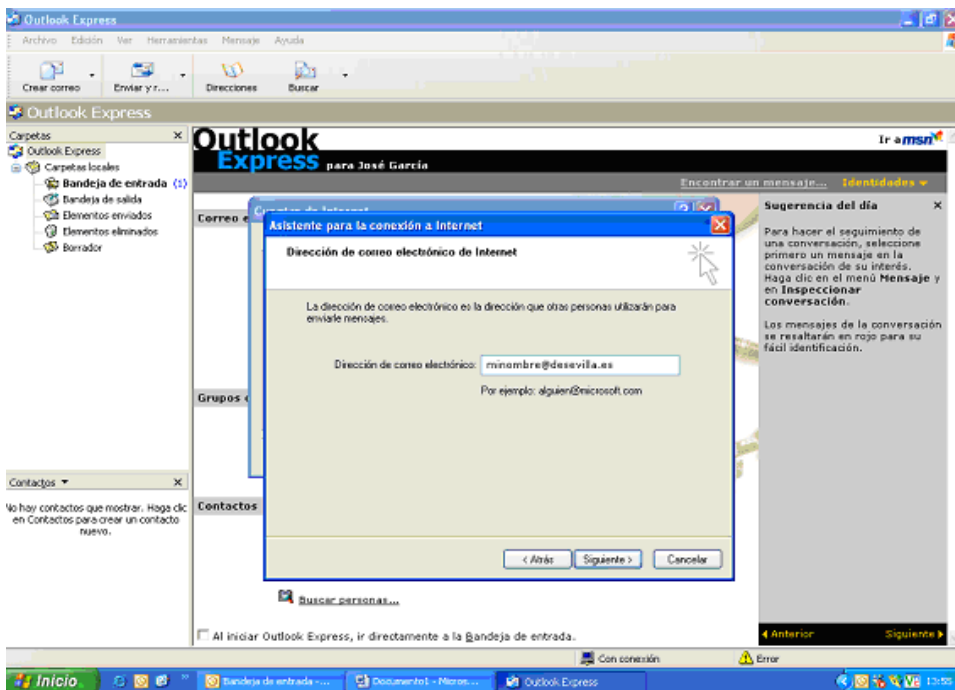


4. Se abrirá la siguiente pantalla, en la que se nos solicita introducir el **Nombre para mostrar** de la persona que va a usar la dirección de correo electrónico. Esta información será visible por los destinatarios de nuestros correos electrónicos. A título de ejemplo, escribimos "Nombre y Apellidos". Escriba Usted su nombre y apellidos y pulse Siguiente:



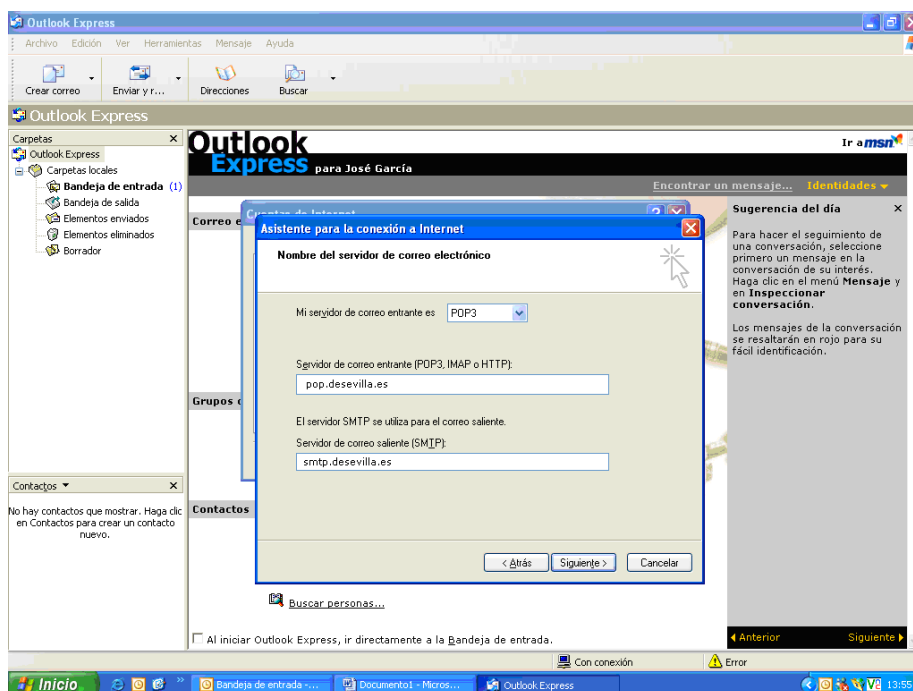
5. Se abrirá una nueva ventana, en la que tenemos que escribir la **Dirección de correo electrónico** que deseamos configurar. En nuestro

caso, la que hayamos dado de alta a través del Correo del Ciudadano.
Ejemplo: minombre@desevilla.es
Seguidamente, pulsar **Siguiente**.



6. En la siguiente ventana, aparecerá seleccionada la opción “POP3” que Usted no debe modificar. Más abajo, se le solicitará el nombre de correo entrante y saliente.

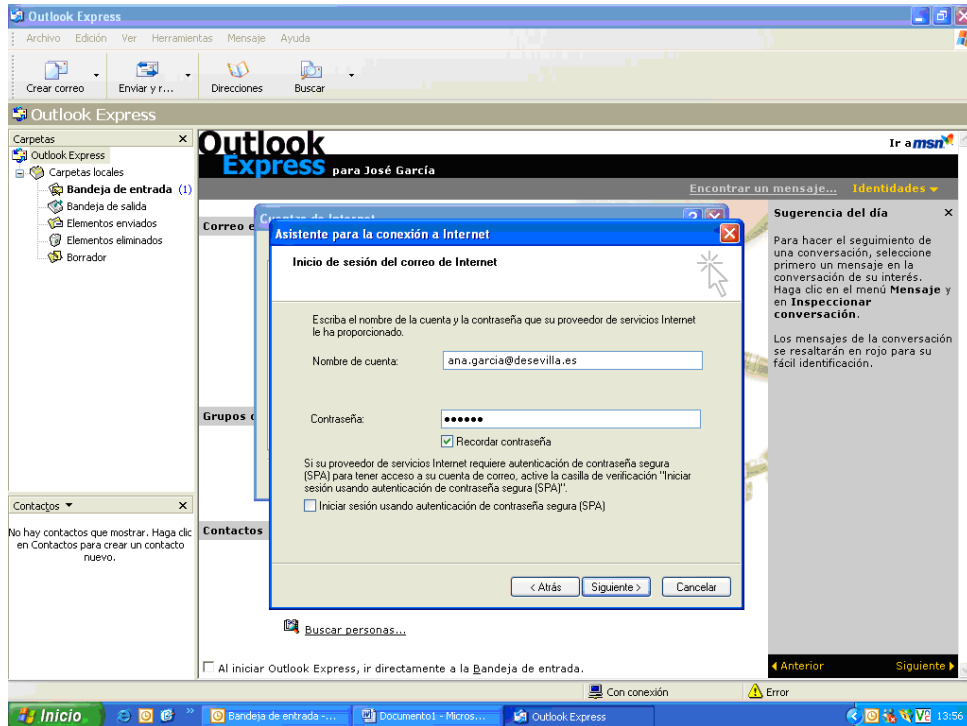
- Para el servidor de correo **entrante (POP3)**, escriba pop.desevilla.es
- Para el servidor de correo **saliente (SMTP)**, escriba smtp.desevilla.es



Pulse **Siguiente**.

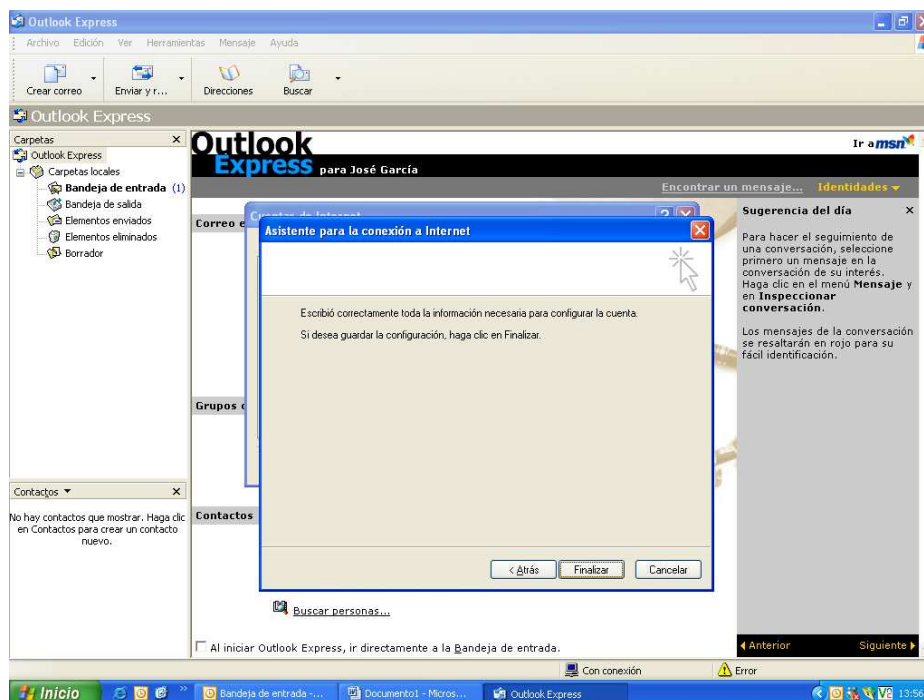
7. En la siguiente ventana, deberá introducir el nombre de usuario y la contraseña. El nombre de usuario se corresponde con la dirección de correo electrónico. En nuestro caso:

- **Nombre de cuenta:** ana.garcia@desevilla.es
- **Contraseña:*******

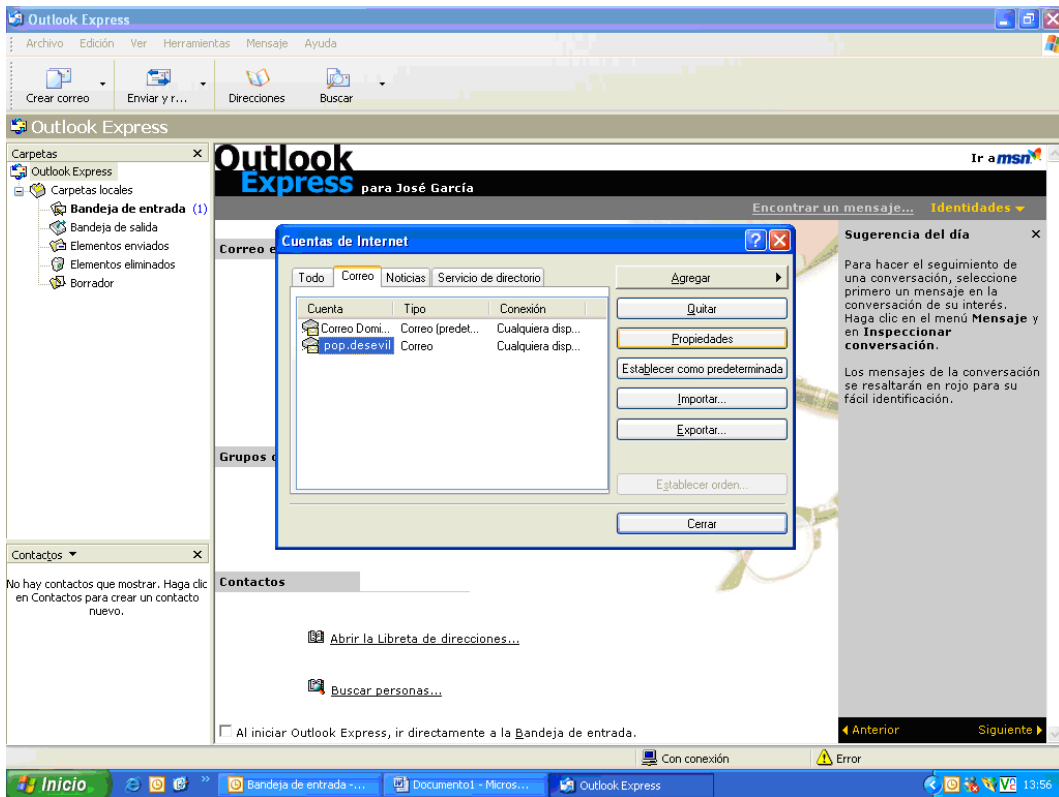


Pulse **Siguiendo**.

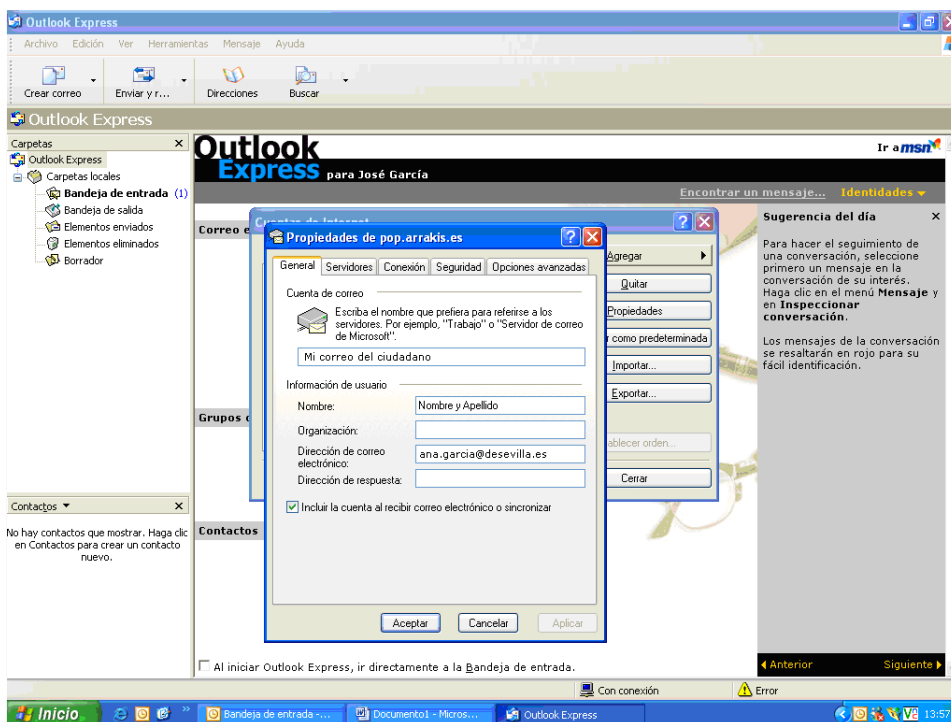
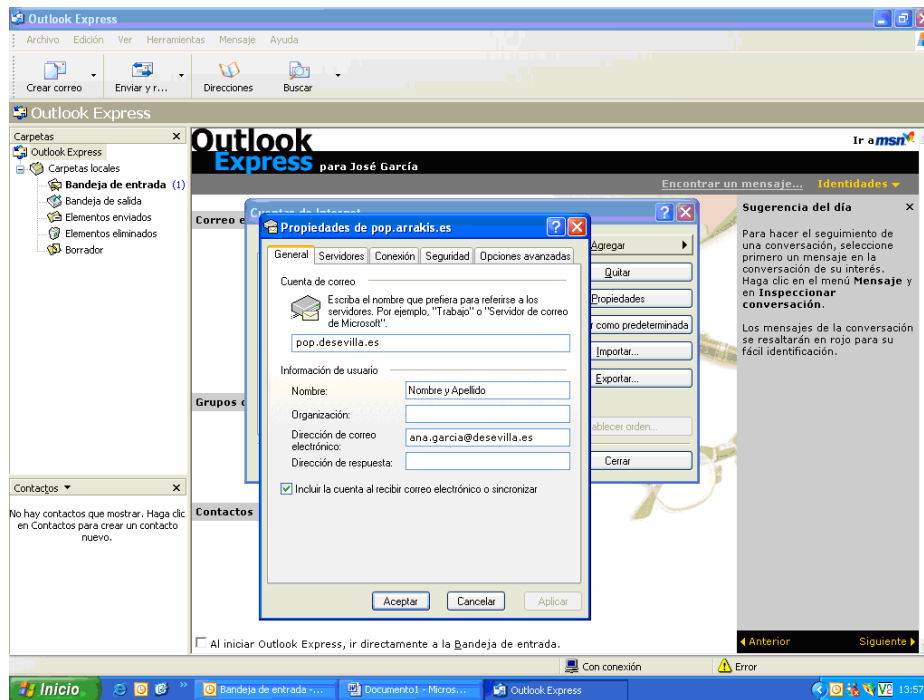
8. Llegará a la siguiente ventana, en la que solamente deberá pulsar **Finalizar**:



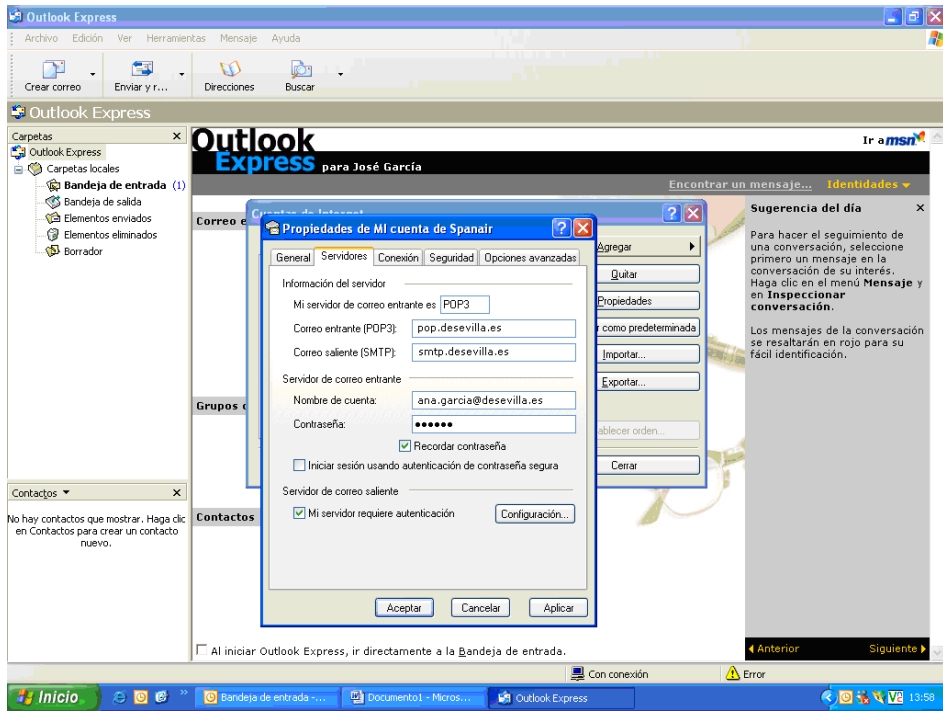
9. Al pulsar finalizar en el paso anterior, se mostrará la siguiente pantalla. **Seleccione** la cuenta de correo que acabamos de configurar casi totalmente y pulse el botón **Propiedades** que encontrará a la derecha:



10. Se abrirá una nueva ventana con varias pestañas. En la primera, denominada **General**, deberá sustituir el apartado que aparece seleccionado como 'pop.desevilla.es' por un nombre que le permita a Usted identificar fácilmente esta cuenta de correo de entre otras pudiera tener configuradas en el mismo programa Outlook. Por ejemplo, en nuestro caso hemos preferido identificarla como "Mi Correo del Ciudadano", según puede comprobarse en las dos imágenes siguientes:



11. Pulse a continuación la pestaña **Servidores**. Aparecerán varios de los parámetros introducidos al comienzo de este proceso de configuración. En la parte inferior de la ventanita, marque la opción **Mi servidor requiere autenticación**, y a continuación pulse el botón **Configuración** que se encuentra a su derecha:

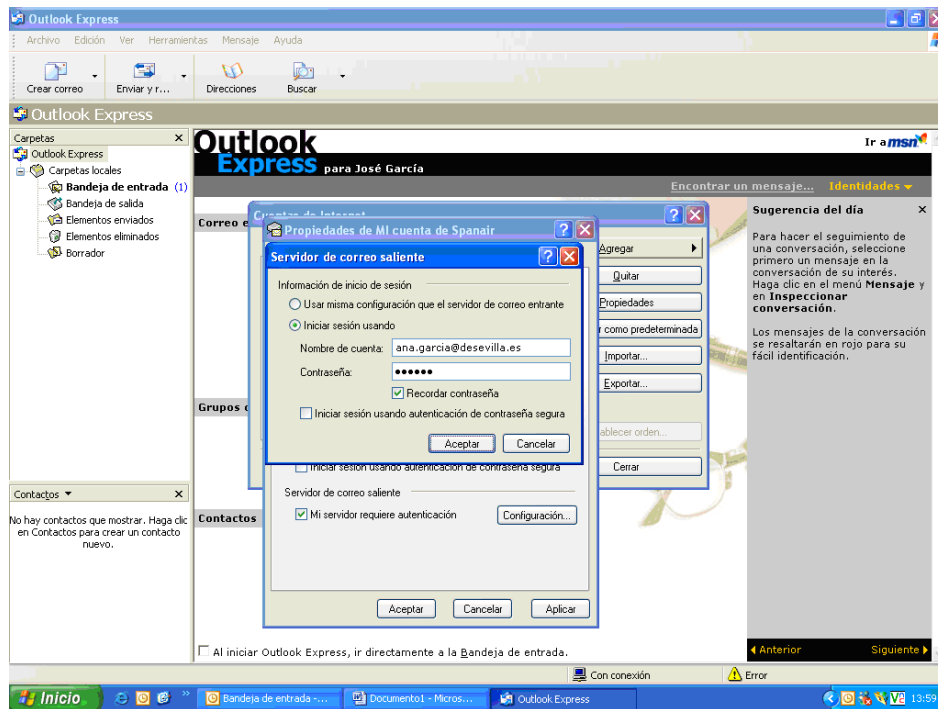


12. Se abrirá una nueva ventanita, en la que deberá marcar la opción **Iniciar Sesión Usando**, y seguidamente indicar el **Nombre de cuenta** y la **contraseña**. En nuestro caso:

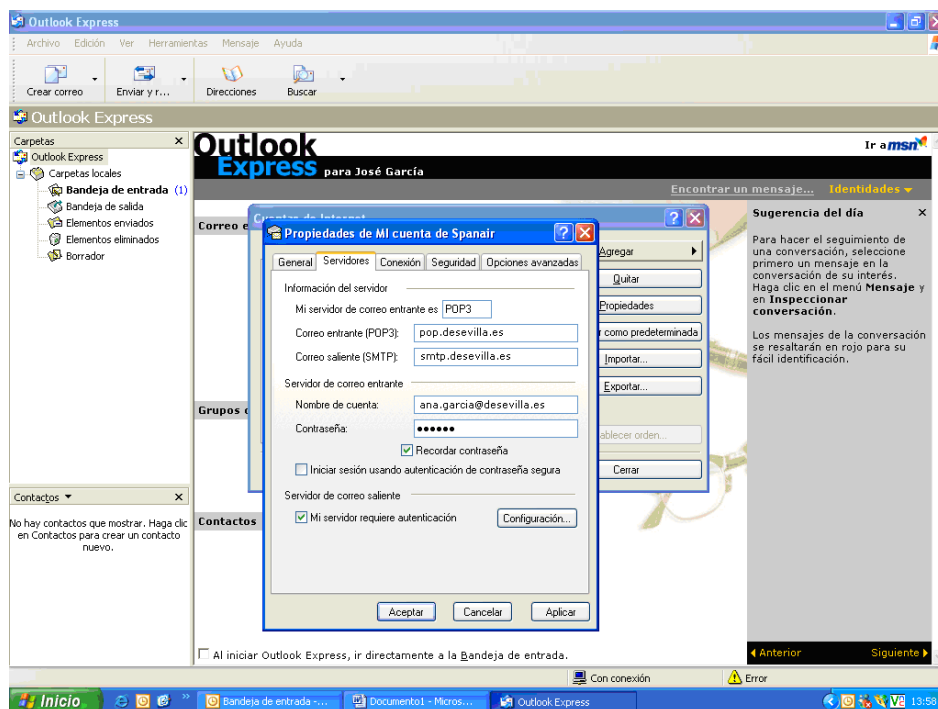
Nombre de cuenta: ana.garcia@desevilla.es

Contraseña: *****

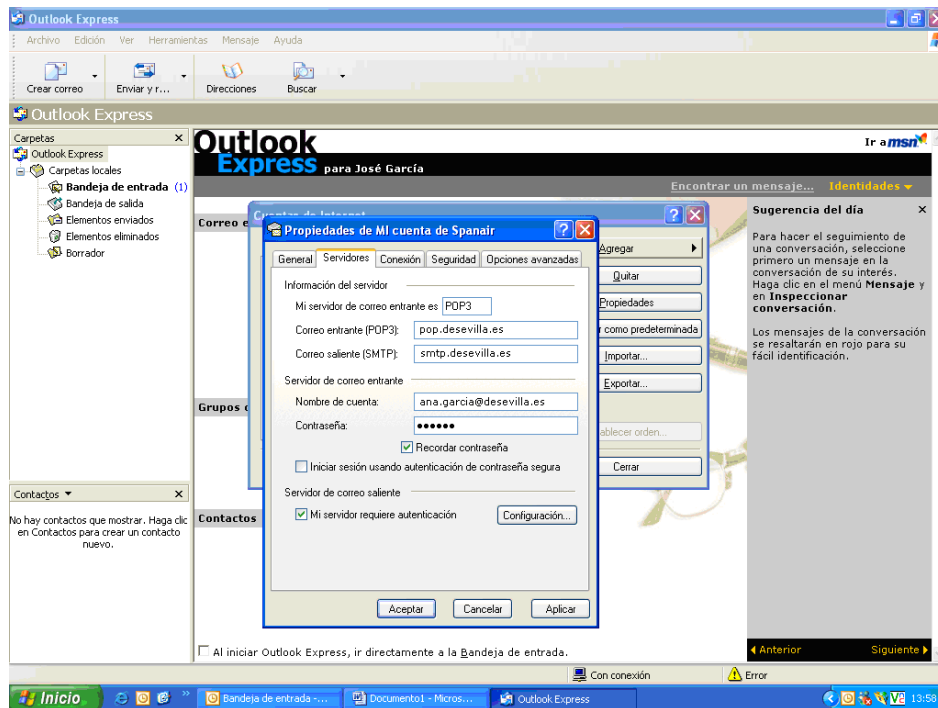
Introdúzcalos y pulse Aceptar



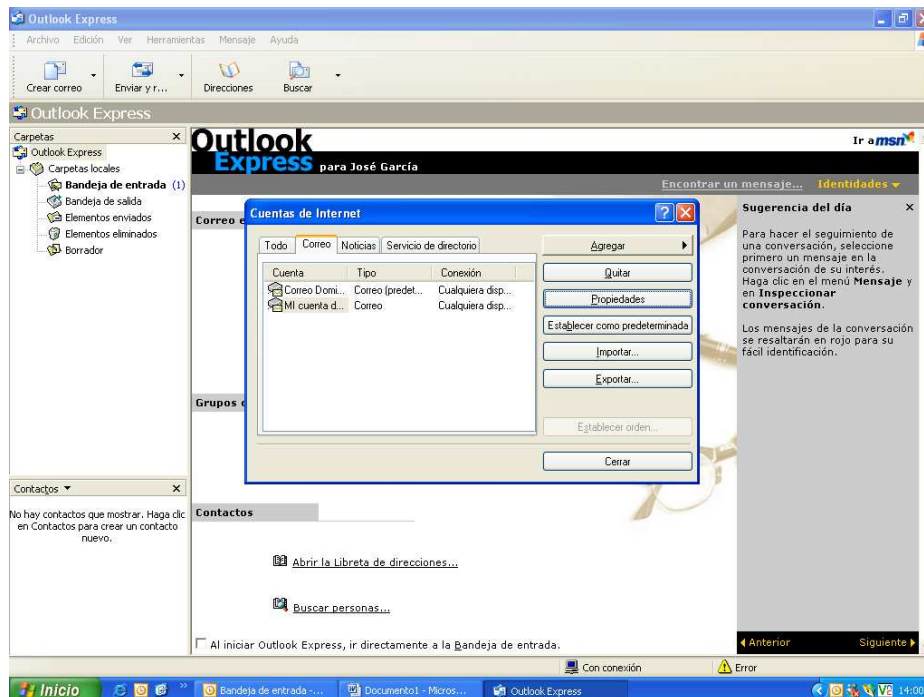
13. Seguidamente volverá a la ventana anterior en la que deberá pulsar el botón **Aplicar**:



Después de pulsar Aplicar, pulse **Aceptar**.

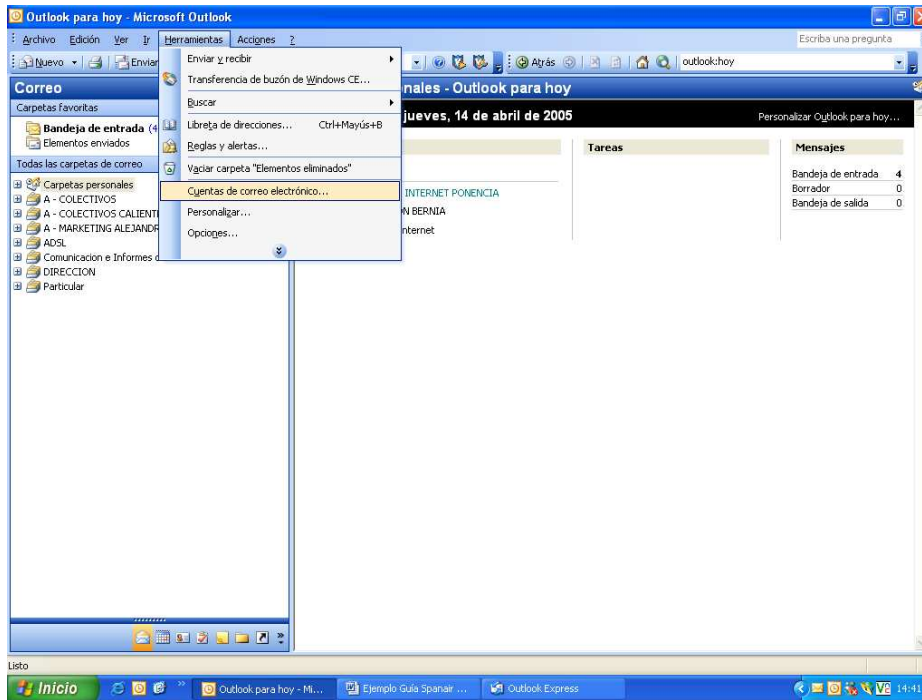


14. Volverá a la pantalla inicial, en la que simplemente deberá pulsar **Cerrar**.

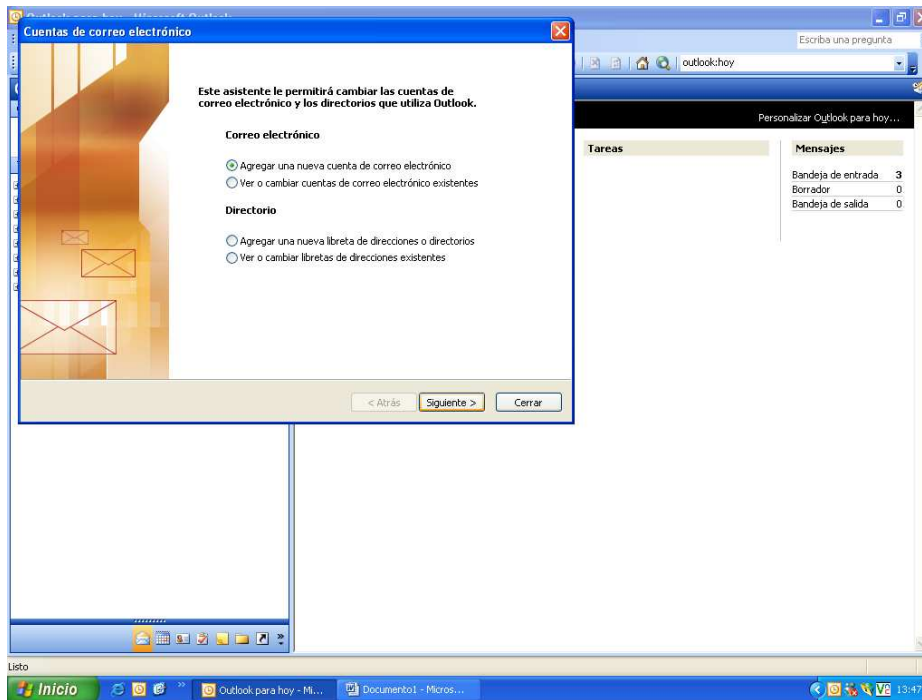


Ejemplo de configuración con el software Microsoft Outlook 2003.

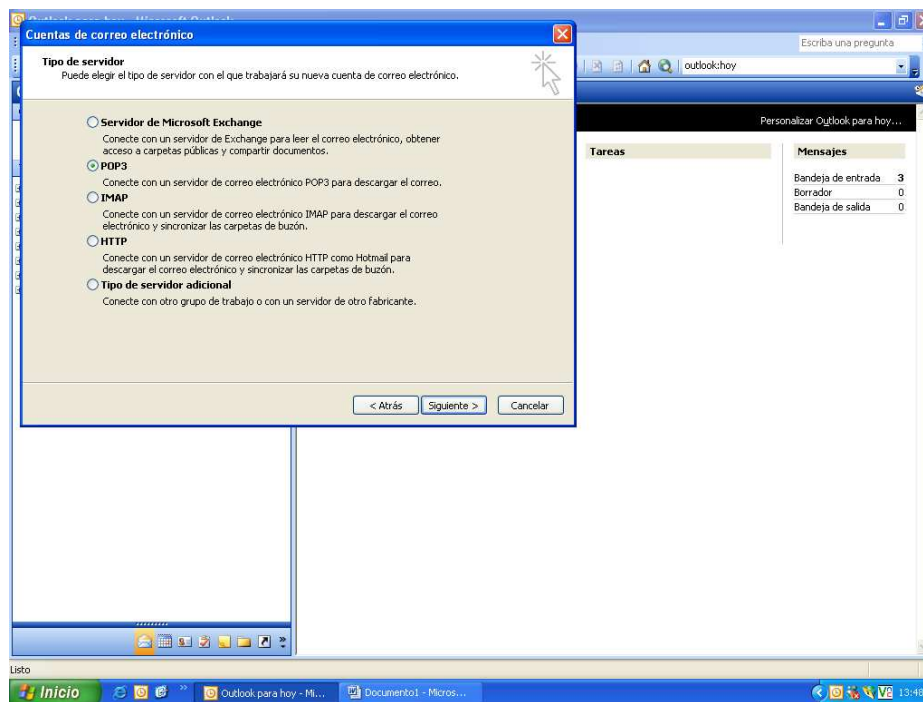
1. Abra el programa Microsoft Outlook 2003. Vaya al menú **Herramientas** y seleccione el submenú **Cuentas de correo electrónico**



2. Se abrirá la siguiente pantalla en la que deberá seleccionar **Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**. Pulse **Siguiente**.



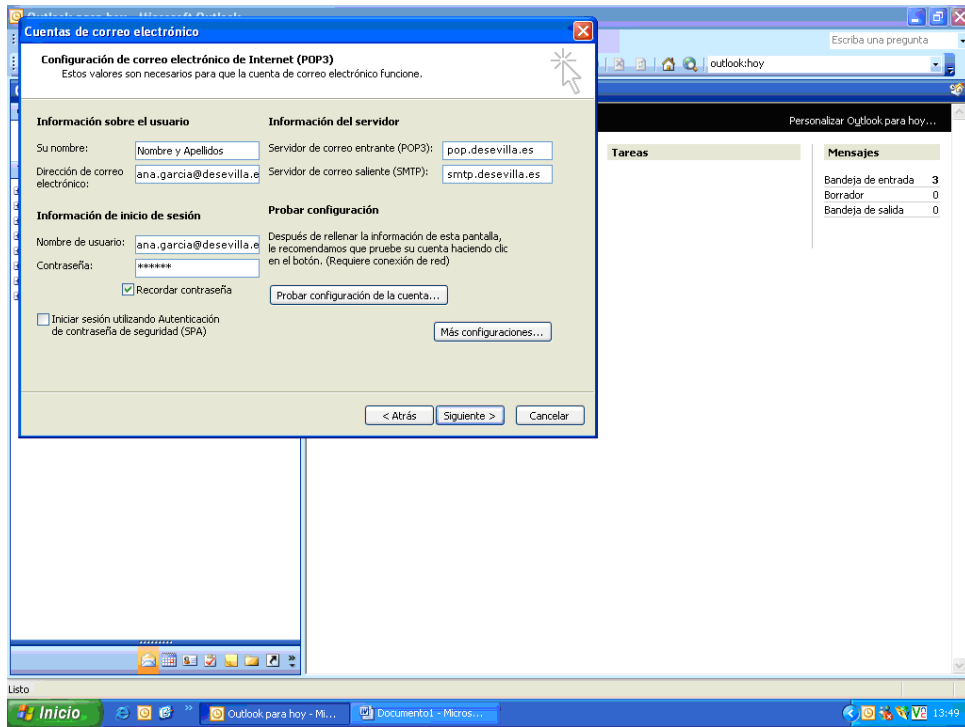
3. Seleccione en la siguiente pantalla la opción **POP3** y pulse **Siguiente**.



4. Cumplimente los apartados siguientes:

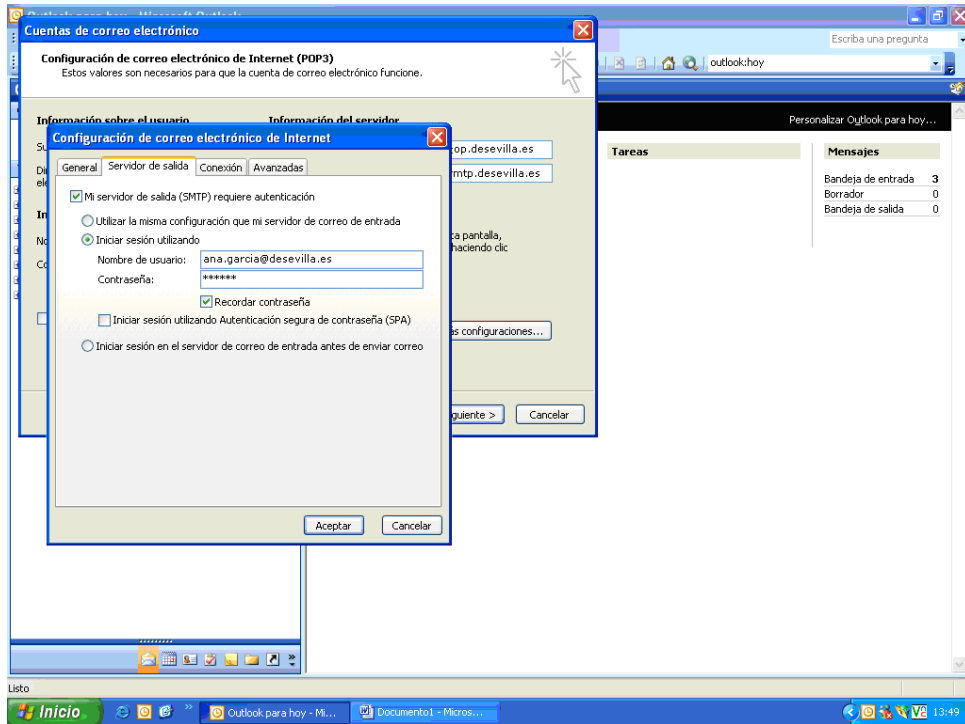
- Su nombre: nombre y apellidos
- Dirección de correo electrónico: ana.garcia@desevilla.es
- Servidor de correo entrante (POP3): pop.desevilla.es
- Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.desevilla.es
- Nombre de usuario: ana.garcia@desevilla.es
- Contraseña: *****

Seguidamente, pulse el botón **Más configuraciones** situado a la derecha:

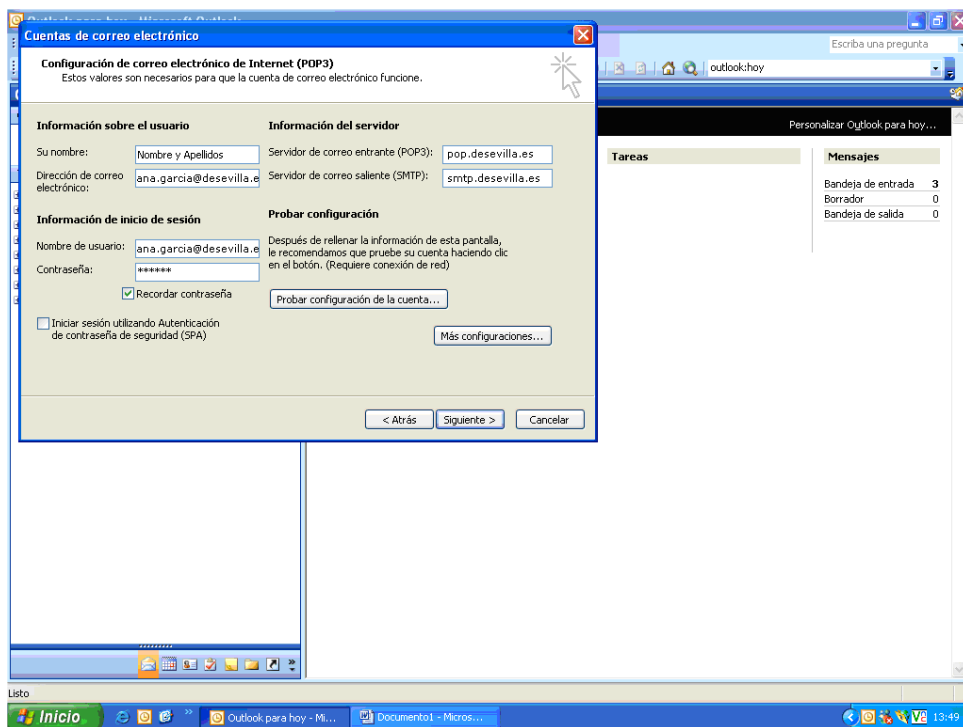


5. Se abrirá la siguiente pantalla, en la que deberá seleccionar la pestaña **Servidor de Salida**. Marque la opción **Iniciar sesión utilizando** y a continuación cumplimente los dos apartados siguientes:

- Nombre de usuario: ana.garcia@desevilla.es
- Contraseña: *****



Pulse seguidamente **Aceptar** y volverá a la pantalla anterior.



6. Pulse **Siguiente** y a continuación se le mostrará el mensaje final de **Felicidades**, que supondrá que ya tiene configurada su nueva cuenta en Outlook 2003. Pulse **Finalizar**

