




Manual de Configuración de correo

Configuración por POP3

Logos
Perú

 993 765 495

 987 038 024

@dlogosperu

www.logosperu.com

Agencia de Diseño Gráfico



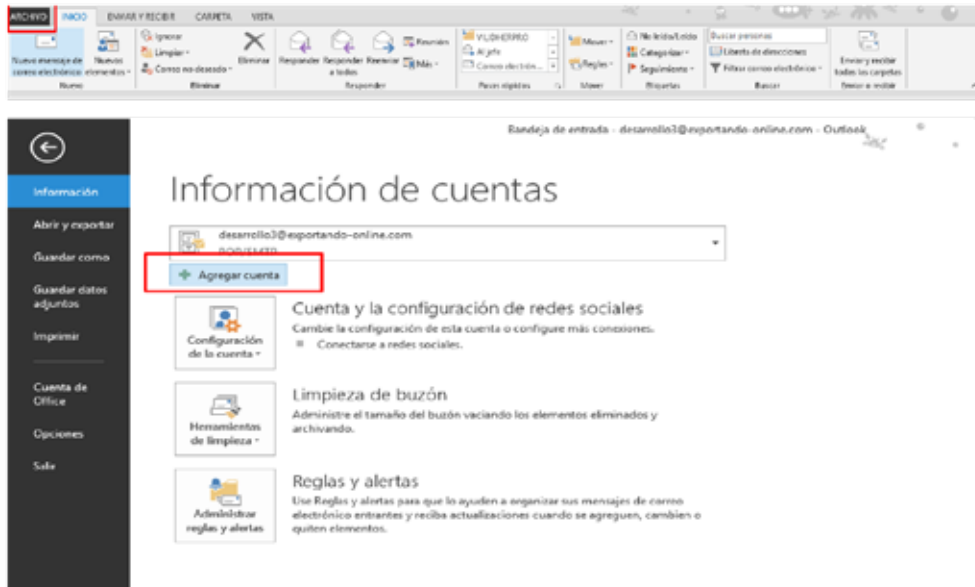
INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la finalidad de brindar información y los pasos que se debe a seguir para realizar una buena configuración de los correos corporativos y así no consumir mucho disco duro del Hosting, ya que llenarlo podría traer consecuencias, como la caída de su página web o sistema, ya no podrá enviar ni recibir mails.

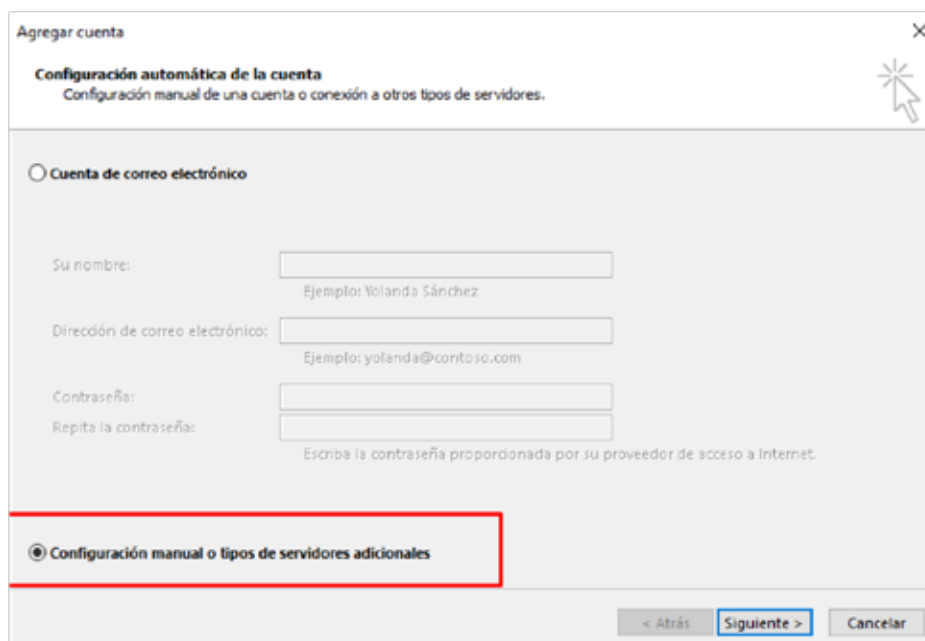


CONFIGURACIÓN DE CORREO CORPORATIVO

1. Ingresan al **OUTLOOK**, y se va a la pestaña principal y dan click en **ARCHIVO** y luego en **AGREGAR**.



2. Cuando dan click en **AGREGAR CUENTA**, se habilitará una ventana en la cual deberá dar click en configuración manualmente y dar click en siguiente.





3. Luego damos click en la configuración **POP o IMAP** y damos click en **SIGUIENTE**.

Agregar cuenta

Elegir servicio

Microsoft Exchange Server o servicio compatible
Conectarse a una cuenta de Exchange para tener acceso al correo electrónico, calendario, contactos, tareas y mensajes de correo de voz

Servicio compatible con Outlook.com o Exchange ActiveSync
Conectarse a servicios como Outlook.com para obtener acceso al correo electrónico, el calendario, los contactos y las tareas

POP o IMAP
Conectarse a una cuenta de correo electrónico de POP o IMAP

< Atrás Siguiente > Cancelar

4. En esta parte tendrá que agregar el nombre de como desea que llegue su correo a sus clientes, el correo, los servidores de entrada y salida, así como la contraseña.

Agregar cuenta

Configuración de cuenta IMAP y POP
Especifique la configuración de servidor de correo para su cuenta.

Información sobre el usuario

Su nombre: Diego Diaz

Dirección de correo electrónico: desarrollo3@exportando-or

Información del servidor

Tipo de cuenta: POP3

Servidor de correo entrante: mail.exportando-online.com

Servidor de correo saliente (SMTP): mail.exportando-online.com

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario: desarrollo3@exportando-or

Contraseña: [masked]

Recordar contraseña

Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Configuración de la cuenta de prueba

Le recomendamos que pruebe su cuenta para garantizar que las entradas son correctas.

Probar configuración de la cuenta ...

Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiente

Entregar nuevos mensajes a:

Nuevo archivo de datos de Outlook

Archivo de datos de Outlook existente

Examinar

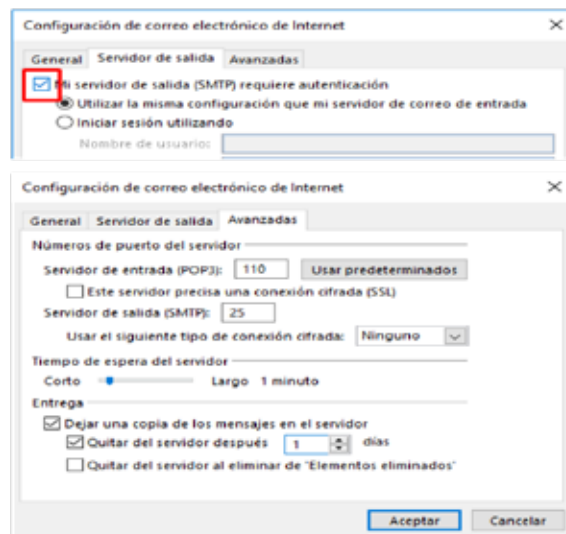
Más configuraciones ...

< Atrás Siguiente > Cancelar



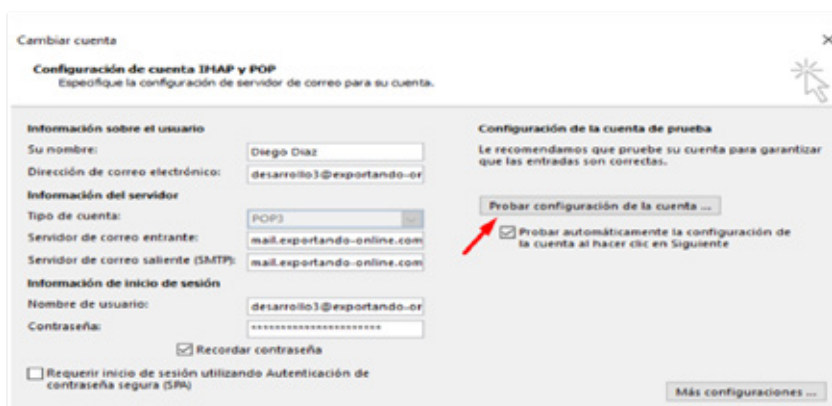
5. Dar click en **MAS CONFIGURACIONES**, ahí tendrán que ir a la pestaña **SERVIDOR DE SALIDA AVANZADAS**

Servidor de salida: Dar click en el recuadro que dice **MI SERVIDOR DE SALIDA SMTP**.
Avanzadas: Donde indica quitar el servidor después: esto puede ser en un rango de 1 a 7 días, ya que no se recomienda más, porque igual puede llenar el hosting.



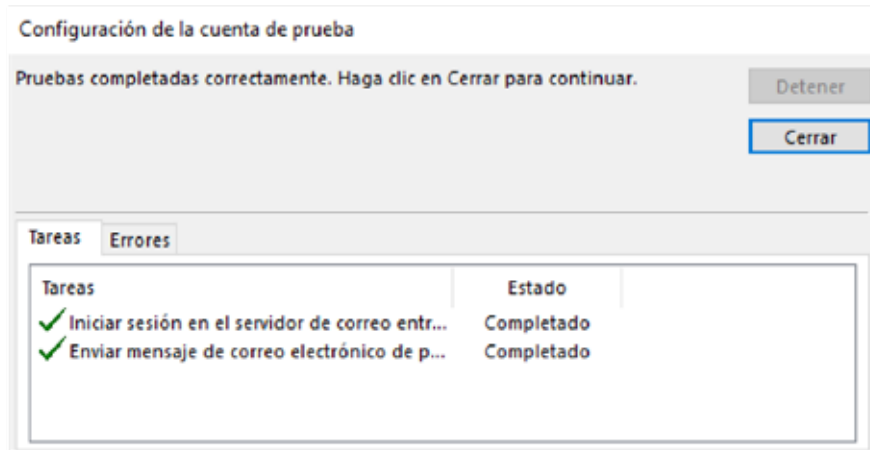
6. Luego dar click en **ACEPTAR**, una vez que se cierra la ventana, dar click en **PROBAR CONFIGURACIÓN**, tiene que salir los dos check, si en caso sale una X, puede ser por los siguientes motivos:

- NO es la contraseña que agrego
- En el servidor de entrada y salida, hay casos que no va ----mail.

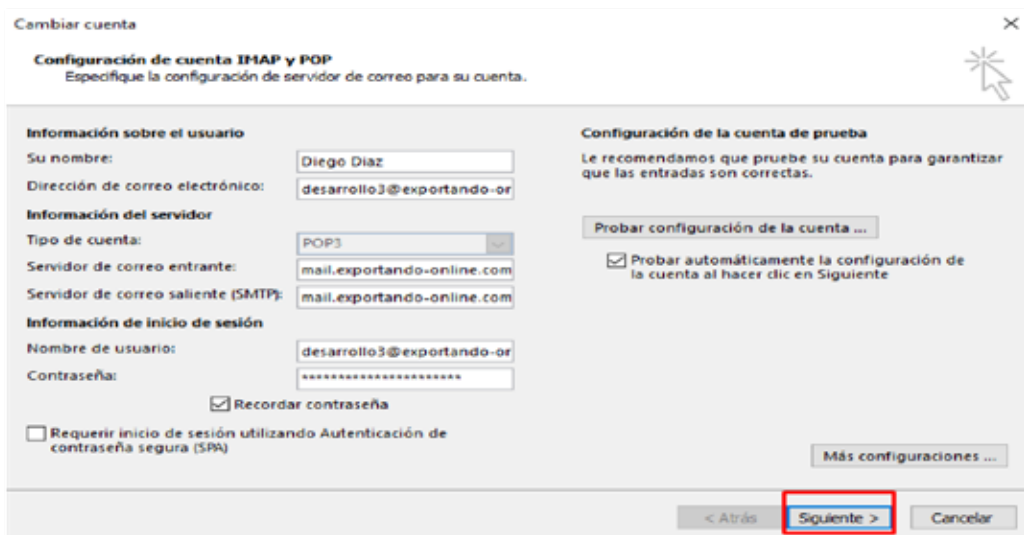


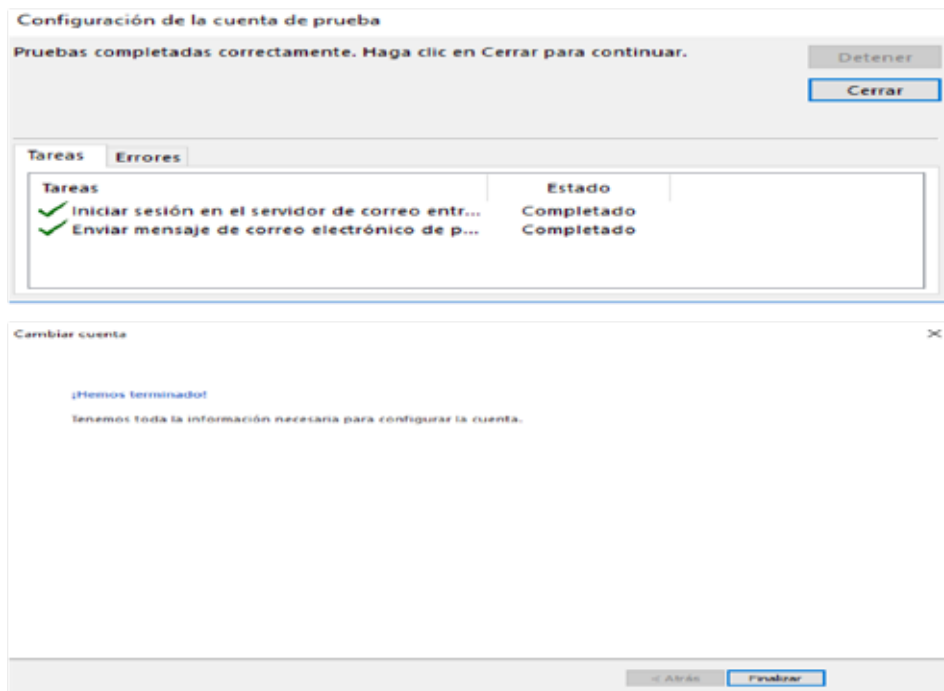


Una vez que sale los dos check dar click en cerrar.

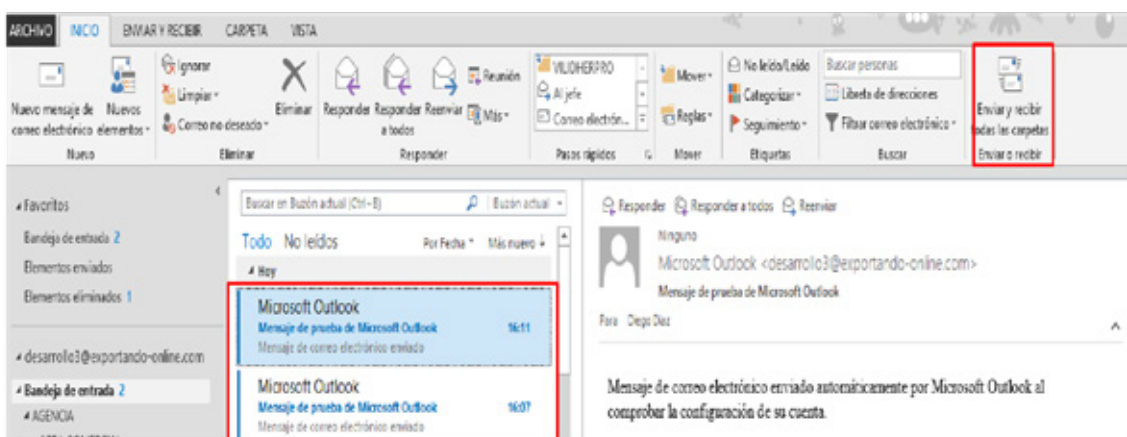


7. Por último ya probaron la configuración dar click en siguiente, igualmente tiene que salir los dos checks, y dar click en cerrar y luego finalizar, verán en la parte lateral el correo configurado. Luego, en la bandeja de entrada del correo, presionan en enviar y recibir para que actualice la bandeja y tendrán que llegar 2 correos de MICROSOFT, eso significa que ha sido configurado correctamente.





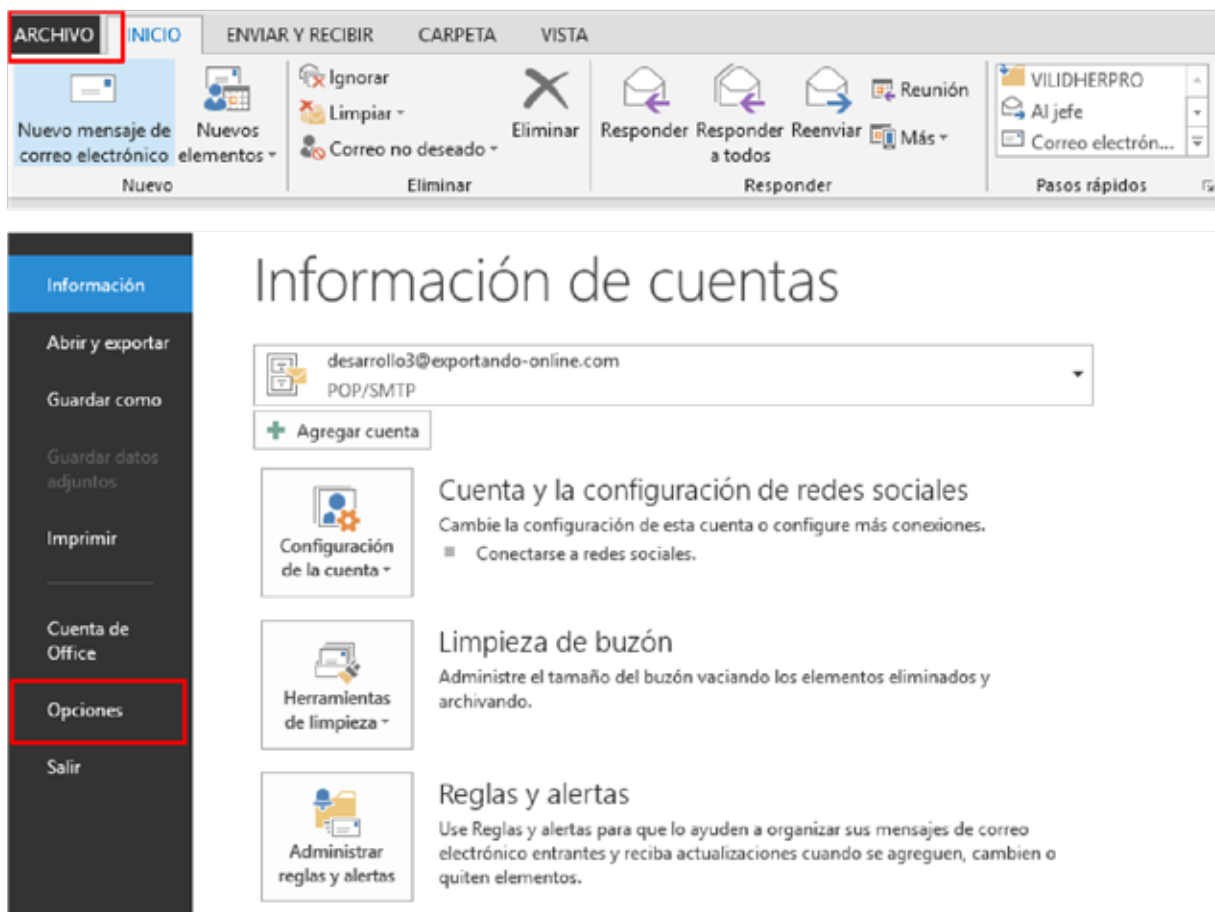
8. Como se indicó en el paso anterior se dirige a la bandeja de entrada y dar click en enviar y recibir correos y para verificar que ha sido una buena configuración deberán llegar 2 correos de Microsoft.





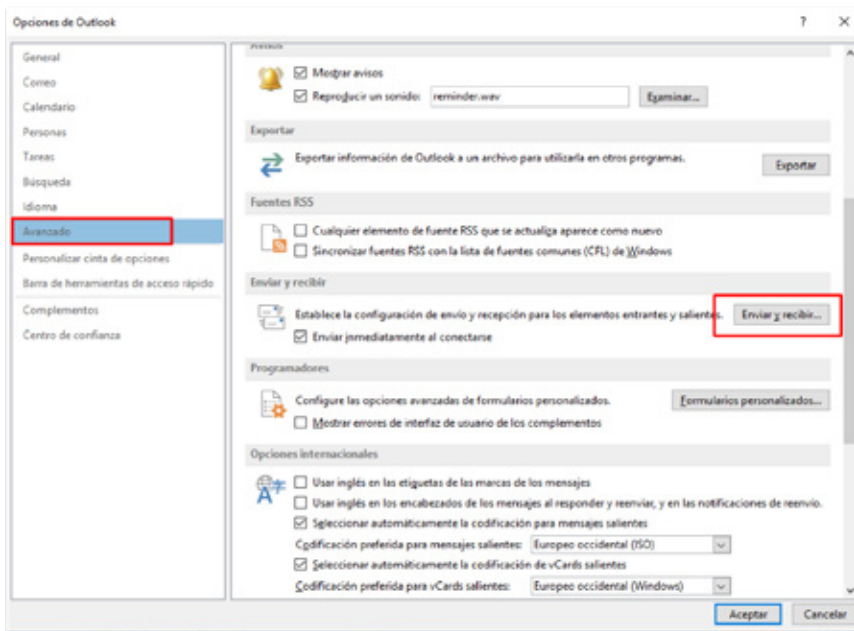
Ahora todo OUTLOOK por defecto hace una actualización de envío y recepción de correos cada 30 minutos, configúralo para que cada minuto se haga una actualización automática a la bandeja de entrada.

1. Se dirigen a Archivo, que está en el menú de la parte superior y luego dan click en opciones.

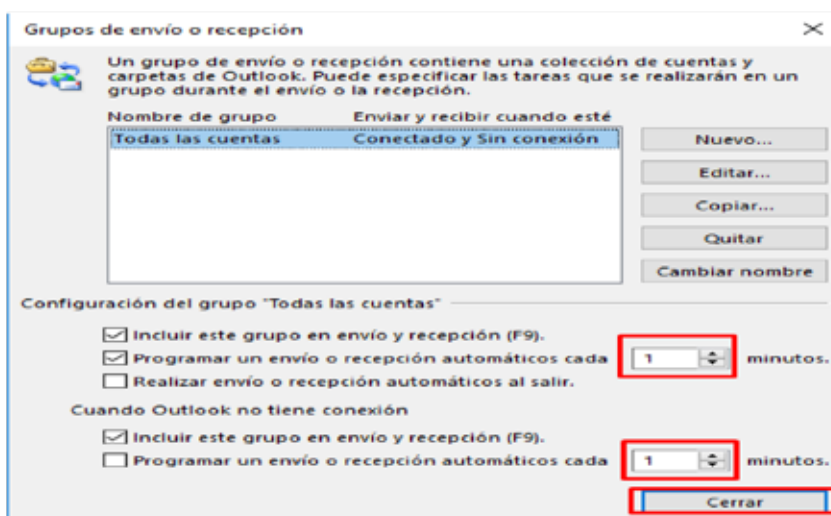


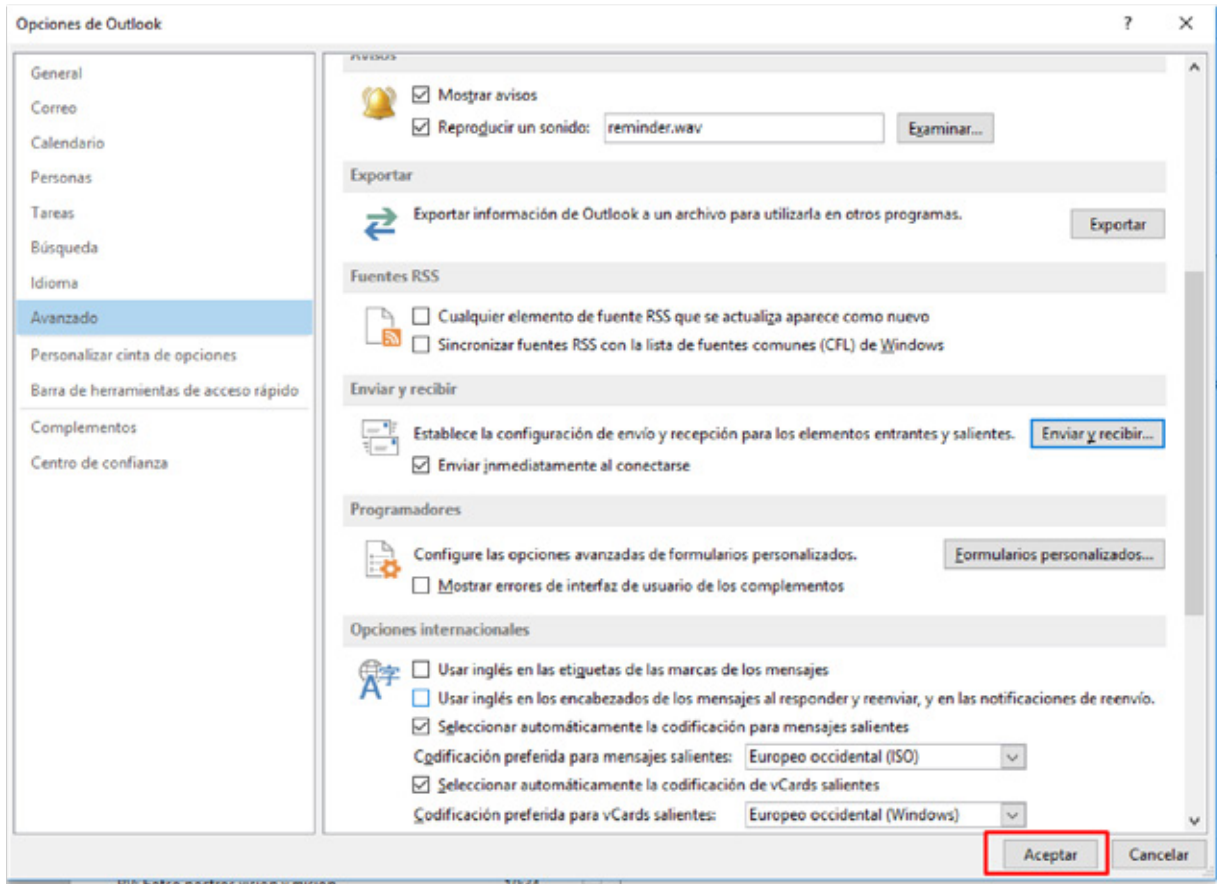


2. Se dirigen a la parte que dice Avanzado y buscan la sección donde dice enviar y recibir.



3. Una vez que ingresan a ENVIAR y RECIBIR, colocar 1 en las dos secciones como lo muestra en la imagen, y dar click en cerrar, por último en ACEPTAR y ya estará configurado.





993 765 495

987 038 024

@dlogosperu

www.logosperu.com

Agencia de Diseño Gráfico