

## Outlook Express de la A a la Z

### 1.-Configure su cuenta de Outlook en 8 pasos



El correo electrónico ha “invadido” nuestras vidas y se ha convertido en uno de los medios de comunicación preferidos entre particulares y en empresas. REDESNA Informática le ayuda a “engancharse” a este sistema y disfrutar de sus ventajas.



**L**as carencias de las que adolece el correo tradicional han conseguido evitarse gracias al correo electrónico; el envío y recepción de emails es mucho más rápido que el de las cartas enviadas por correo tradicional, y más barato que una llamada telefónica. También permite guardar un mensaje o enviarlo a varios destinatarios a la vez, sin necesidad de duplicar la información.

Además, este tipo de correo resulta mucho más cómodo. No necesita comprar sellos, ni sobres, ni desplazarse al buzón más cercano ni "colgarse" largos periodos de tiempo al teléfono para establecer o responder llamadas.

### ¿Qué necesito para poder recibir y enviar emails?

En primer lugar, debe disponer de una conexión a Internet.

Además, necesita una dirección de correo electrónico. Muchos proveedores de acceso a Internet le proporcionan una junto con la conexión. También existen empresas que ofrecen buzones (direcciones) de correo electrónico gratuitos, como por ejemplo Lycos, Yahoo o Hotmail.

Para que el correo electrónico llegue a su PC, necesita un programa para administrarlo. Windows XP incluye una aplicación de este tipo que se instala junto con el **sistema operativo** denominada Outlook Express.

### ¿Qué funciones tiene un proveedor de acceso?

El **ISP (Internet Service Provider ó proveedor de Servicios de Internet)** pone a su disposición una dirección de correo electrónico y un determinado espacio para almacenar los mensajes recibidos en la misma. Éstos los "descarga" desde este espacio hasta su PC.

Por otro lado, los emails que envíe se trasladan en primer lugar a un **servidor de correo** de su proveedor, y éste se ocupa de su posterior envío al servidor de la dirección del destinatario. Todo este proceso se realiza automáticamente. Pero, cuidado, algunos proveedores ofrecen un espacio limitado para los mensajes de correo electrónico. Si recibe emails cuyo tamaño supere este espacio o llegan un gran número de ellos, no podrán almacenarse en el servidor y no llegará a recibirlos. El remitente obtendrá entonces un mensaje informándole de que su email ha sido devuelto por el servidor y no ha llegado a su destino.

### ¿Solamente se puede enviar texto por email?

No. A los mensajes de correo electrónico se les puede adjuntar también cualquier archivo, por ejemplo, imágenes. Éstas se envían y se reciben junto con el mensaje de texto.

### ¿Cuánto tarda un email en llegar a su destino?

Normalmente es cuestión de un par de minutos. Lo importante es que el destinatario consulte regularmente si tiene correo nuevo en su buzón (servidor) de email.

Cuando tenga la dirección de correo electrónico y los datos de acceso de su proveedor, sólo tendrá que configurar estos datos en el programa de administración de correo electrónico, Outlook Express, y luego puede empezar a gestionar su correo electrónico.

## Configure su cuenta de Outlook en 8 pasos

### 1 Inicie primero el programa.

Para ello, haz click en  **Inicio** y luego en la entrada **Outlook Express**.  
Pasado un momento, aparecerá la ventana principal de esta aplicación:



2 Para crear su cuenta de usuario, haga ahora click en el menú **Herramientas** y elija el comando **Cuentas**.

Luego, en el cuadro de diálogo que aparece, sitúese en la ficha **Correo**, pinche en el botón **Agregar** y en la entrada **Correo...**. Así, indica que va a añadir una cuenta de correo nueva.

3 De forma automática se inicia el Asistente que le va a guiar durante el proceso de configuración de la cuenta. Primero le solicita un nombre para esta cuenta.

Puede elegir el que quiera. En nuestro caso es  
Nombre para mostrar: Redesna Informática S.L.

4 Con un simple click en **Siguiente >**, pase a la siguiente ventana de introducción de datos. Escriba a continuación la dirección de correo electrónico asignada por su ISP, por ejemplo [info@redesna.com](mailto:info@redesna.com).

El signo @ puede obtenerlo pulsando las teclas AltGr y 2 (esta no es la del teclado numérico). Cuando haya introducido la dirección correcta y completa, haga click de nuevo en **Siguiente >**.

5 En la nueva ventana, debe teclear el nombre de lo que se llama servidor de correo entrante. Éste es el ordenador desde el que vas a recibir los emails que le lleguen. El nombre lo proporciona el proveedor o puede incluso deducirlo de la dirección de email. En nuestro caso: mail.redesna.com y genéricamente para los dominios alojados en el servidor de REDESNA es del tipo: mail.sudominio.com  
En cualquier caso, tecléelo en este campo:

Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):
<input type="text" value="correo.servidor.com"/>

6 Pulse entonces la tecla TAB. Introduzca ahora el nombre del servidor de correo saliente. Éste es el ordenador al que se enviarán los emails que envíe a otras personas. Su nombre también se lo debe proporcionar su proveedor de acceso a Internet. En nuestro caso es smtp.redesna.com y genéricamente para los dominios alojados en el servidor de REDESNA es del tipo: smtp.sudominio.com

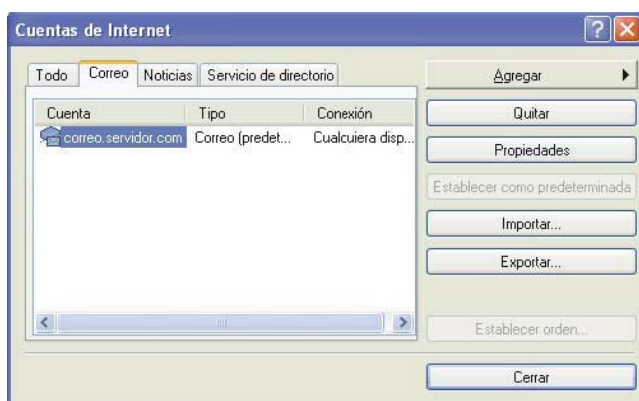
Debe escribirlo aquí:

Luego, haga click de nuevo en el botón **Siguiente >**.

7 En la siguiente ventana el Asistente le pedirá el nombre de usuario/cuenta y la contraseña que le haya proporcionado de nuevo su ISP. Teclee ambos datos y después pulse el botón para así terminar.

**Nota:** si desactiva la casilla de verificación llamada  Recordar contraseña tendrá luego que teclear su contraseña cada vez que intente acceder a esta cuenta de usuario.

8 Por último, pinche en el botón **Finalizar**. La cuenta de email que has creado de este modo aparecerá ahora en la lista:



Con un click en **Cerrar**, cerrará la ventana. Puede dar por concluida la creación y configuración de su cuenta de email en el programa Outlook Express.