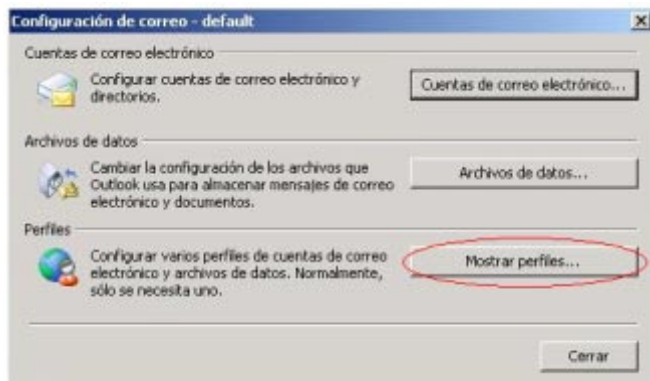


Configuración de Correo Electrónico con Outlook XP

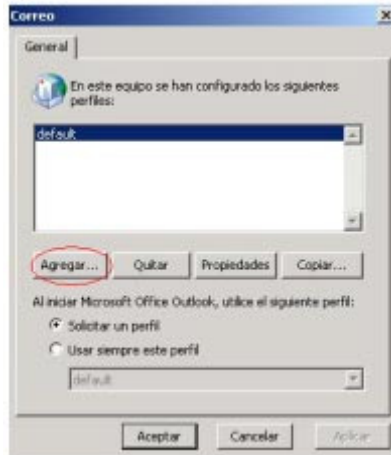
Para configurar tu cuenta de correo electrónico haz clic en Inicio, posteriormente da clic con el botón derecho del Mouse en el icono "Microsoft Office Outlook" y a continuación da clic en propiedades.



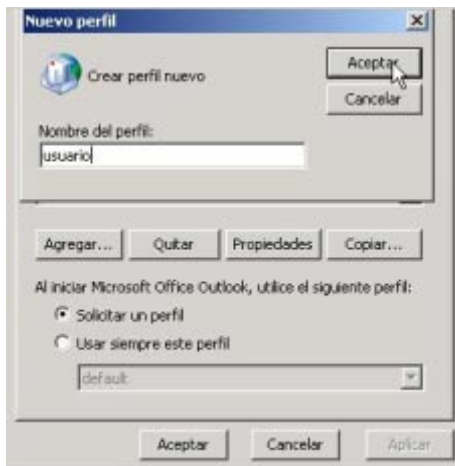
Enseguida aparecerá la siguiente pantalla. Da clic en "Mostrar perfiles":



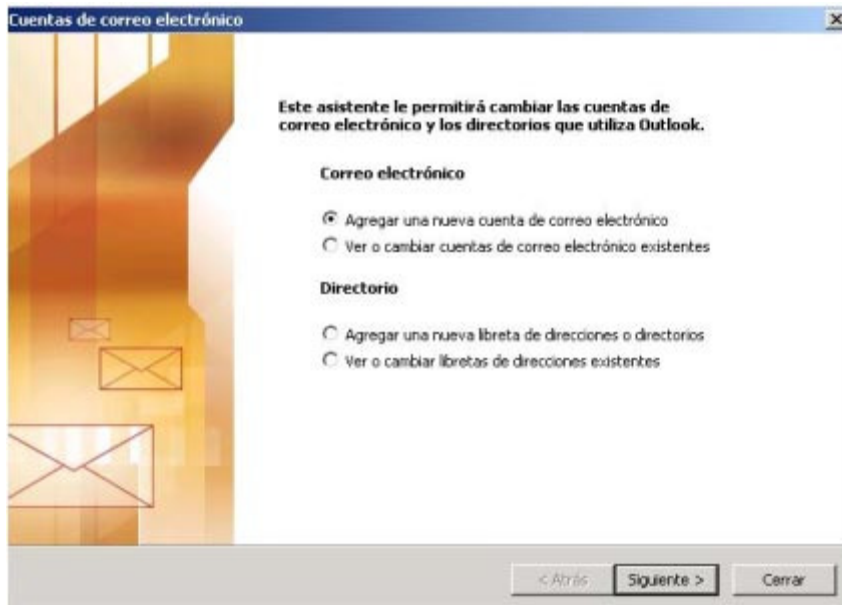
Para crear una nueva cuenta de correo, selecciona el botón Agregar.



El Asistente para la configuración del correo electrónico te ayudará solicitándote los siguientes datos: Nombre del perfil. Puede ser cualquier nombre que elijas. Se recomienda el nombre de usuario. Para continuar, presiona el botón Aceptar.



En la siguiente ventana selecciona la opción “Agregar una nueva cuenta de correo electrónico” y da clic en el botón Siguiente.



En seguida selecciona la opción “POP3”y a continuación da clic en Siguiente

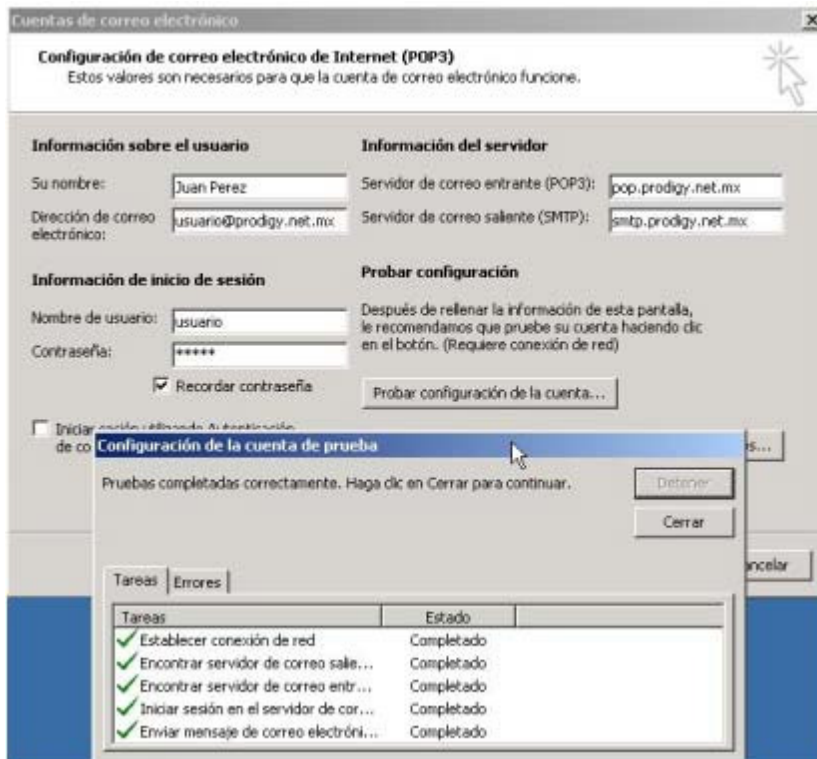


A continuación proporciona la siguiente información como se muestra en la siguiente tabla: Si deseas que la contraseña se guarde, selecciona la opción Recordar contraseña.

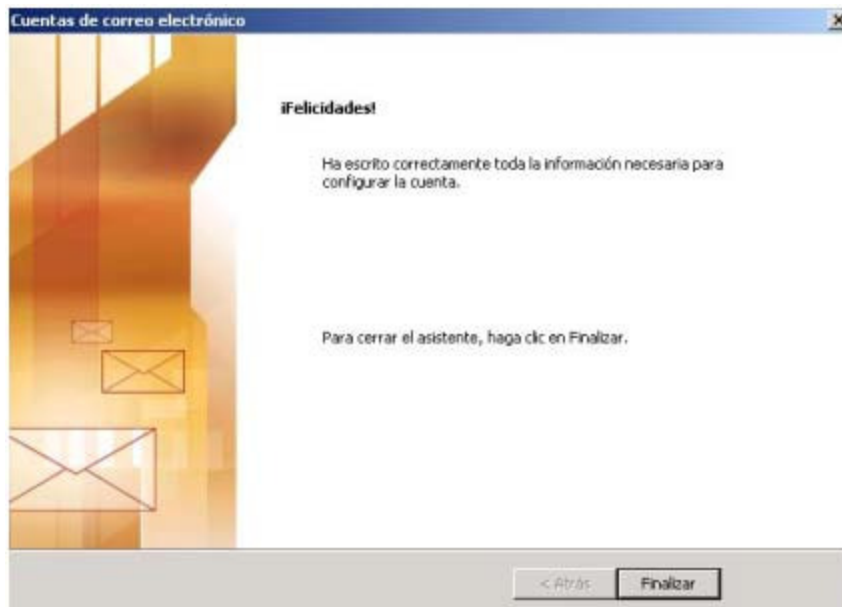
Tu nombre:	El nombre que aparecerá cuando se envíe un correo con esta cuenta.
Dirección de correo electrónico:	usuario@tupagina.com
Servidor de correo entrante (POP3):	incoming.servage.net
Servidor de correo saliente (SMTP):	smtp1.servage.net
Servidor de salida	2525

Nombre de Usuario:	Usuario asignado por el correo electrónico
Contraseña:	Contraseña asignada por el correo electrónico.

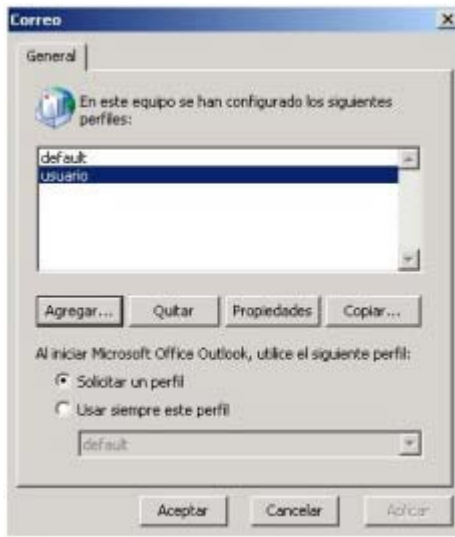
Posteriormente da clic en el botón “probar configuración de la cuenta” para realizar un test de conexión, como se muestra en la siguiente pantalla, al terminar da clic en el botón Cerrar y enseguida da clic en el botón Siguiente.



La siguiente pantalla muestra la terminación de la configuración de la cuenta de correo. Dar clic en Finalizar.



A continuación selecciona "Solicitar un perfil". Con esto cada vez que se inicie Outlook solicitará escoger el perfil al que se desea acceder. Dar clic en Aceptar.

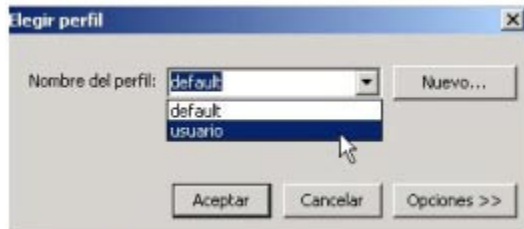


En seguida da clic en Inicio, Microsoft Office Outlook.



A continuación selecciona el perfil que se configuró previamente para acceder al correo electrónico y da clic en el

botón Aceptar.



Por último da clic en el botón “Enviar y Recibir” para revisar los correos electrónicos.

