

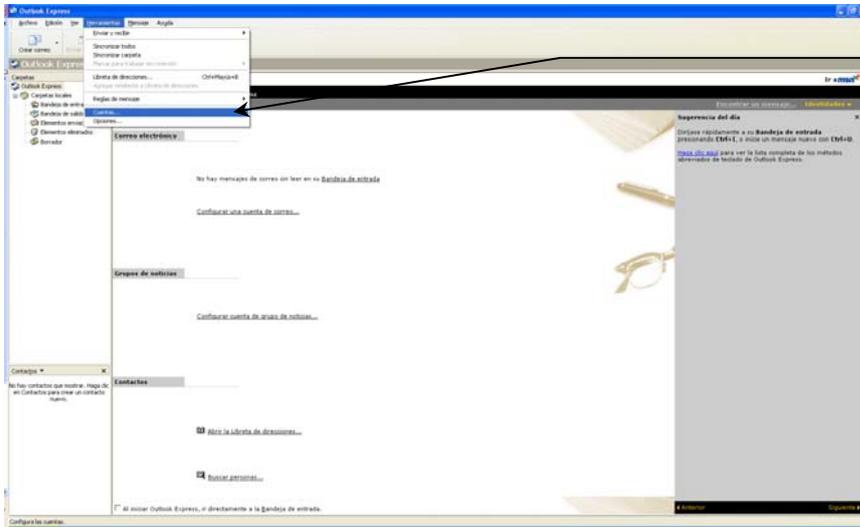


## ÍNDICE

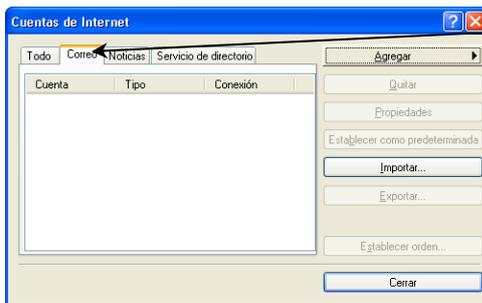
1. Microsoft Outlook Express.....	2
2. Microsoft Outlook 2003.....	7
3. Mozilla Thunderbird .....	11



## 1. CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA MICROSOFT OUTLOOK EXPRESS.

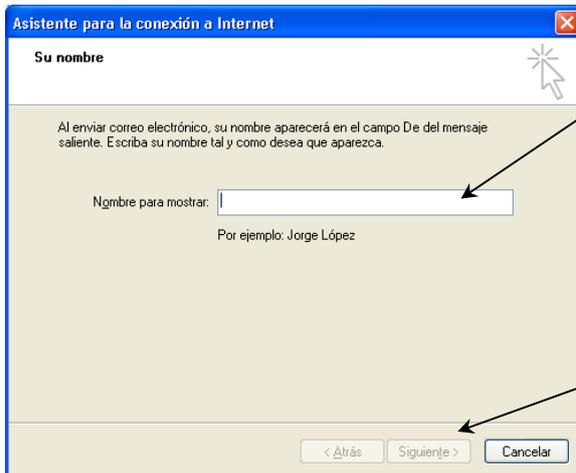


En primer lugar desplegaremos el menú "Herramientas" y seleccionaremos la opción "Cuentas".



Se nos presentará esta pantalla de configuración en la que pulsaremos la pestaña "Correo", de esta forma veremos las cuentas de correo electrónico que tenemos en nuestro Outlook.

A continuación haremos clic sobre el botón "Agregar" para crear una nueva cuenta de correo. Este botón nos permite seleccionar entre varias opciones. Pulsaremos sobre "Correo".



Aparecerá, en este momento, la primera pantalla del asistente de creación de cuentas. Tenemos una caja de texto donde introduciremos nuestro nombre tal y como queramos que aparezca en nuestros mensajes a los destinatarios.

...pulsaremos en el botón Siguiente.



A continuación deberemos introducir nuestra nueva dirección de correo electrónico, que en este caso se forma de la siguiente manera:

**[nombre\_usuario]@coactfe.org**

El nombre de usuario se especifica en la documentación aportada por el departamento de Sistemas de Información.

...pulsaremos en el botón Siguiete.

En esta nueva pantalla deberemos seleccionar la opción "POP3" en el desplegable.

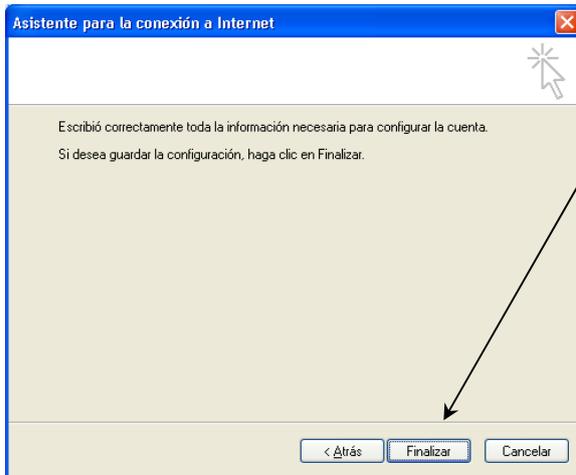
Rellenaremos los datos tal y como se muestra en la imagen.

...pulsaremos en el botón Siguiete.

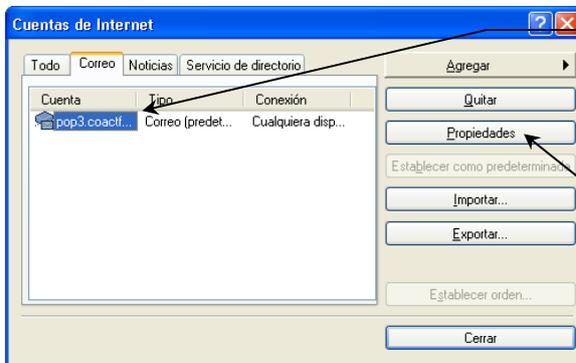
Introduciremos el usuario que nos suministraron en la documentación.

La segunda caja de texto solo se nos hará disponible si verificamos la opción de "Recordar contraseña". En este caso debemos tener en cuenta que cualquier persona que acceda a nuestro ordenador se podrá gestionar esta cuenta de correo.

...pulsaremos en el botón Siguiete.

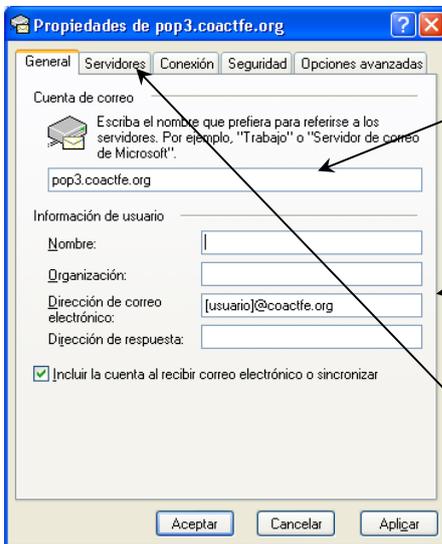


Ahora pulsaremos sobre el botón "Finalizar" para acabar el asistente y así terminar la configuración automática. Ahora tendremos que configurar manualmente algunas opciones específicas.



Podremos observar que hemos creado una nueva cuenta de correo y que por defecto la ha llamado "pop3.coactfe.org", nombre que podremos modificar más adelante.

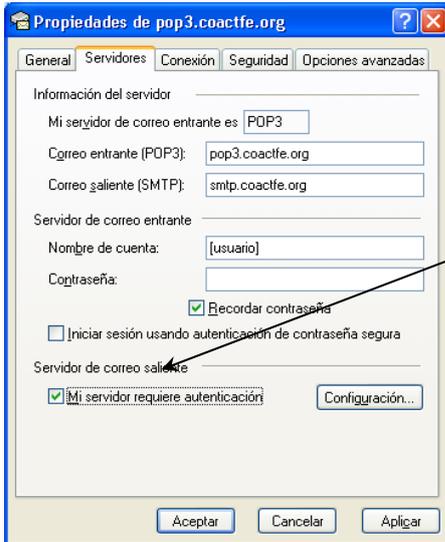
Para entrar en las características de nuestra nueva cuenta haremos un clic sobre la cuenta en concreto y pulsaremos sobre el botón "Propiedades".



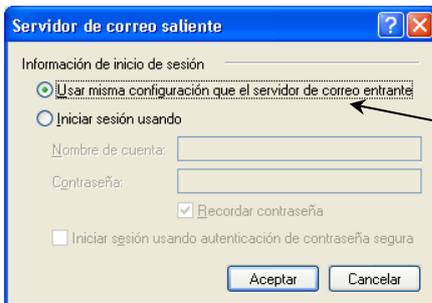
Ahora tenemos ante nosotros la pantalla de propiedades de nuestra cuenta de correo. En esta 1ª pestaña podremos modificar, si queremos, el nombre identificativo de la cuenta de correo.

Los demás datos no habrá que modificarlos a menos que descubramos que nos habíamos equivocado a la hora de introducirlos en el asistente.

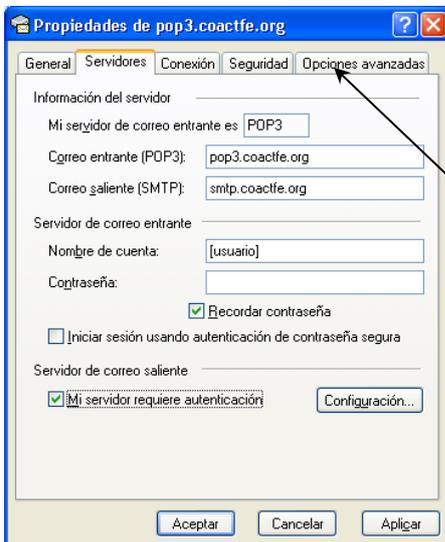
Proseguiremos la configuración manual pulsando la pestaña "Servidores"



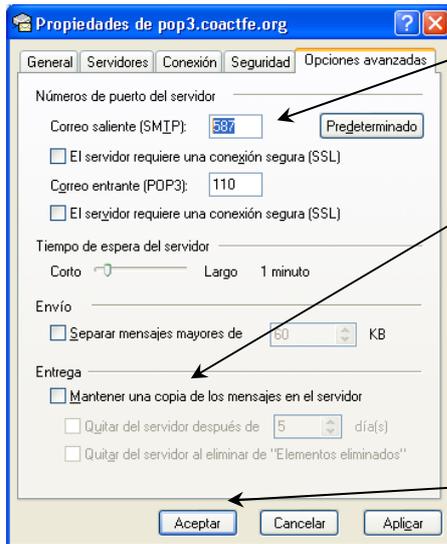
Esta opción **SI** deberá estar marcada y además deberemos presionar en el botón "Configuración"...



Nos aparecerá esta nueva pantalla que deberemos configurar como viene dada en la figura.



Proseguiremos la configuración manual pulsando al pestaña "Opciones avanzadas"



En el apartado de "Números de puerto del servidor" nos vendrá propuesto para el "Correo saliente (SMTP)" el puerto nº 25 que deberemos sustituir por el puerto nº 587 (como se muestra en la imagen)

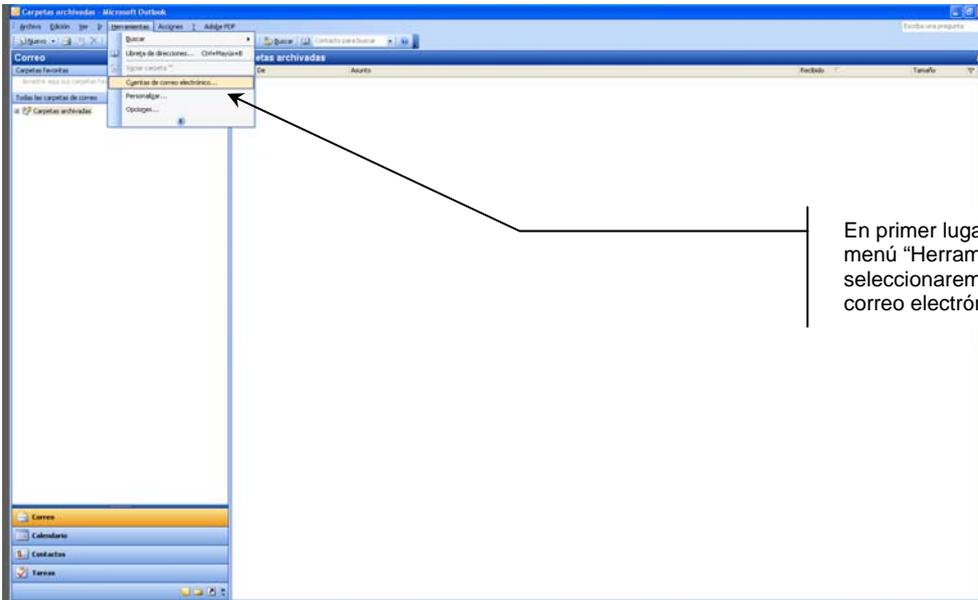
Marcar "Mantener una copia de los mensajes en el servidor" nos permitirá, además de descargarnos nuestro correo, mantenerlo en el servidor para que pueda ser consultado desde otro pc. Esta opción implica que se acumularán los mensajes en el servidor, y por tanto deberemos estar atento a no alcanzar el límite de capacidad de nuestro buzón (1GB). El sistema nos avisará con un correo cuando estemos aproximándonos a él.

...pulsaremos sobre el botón "Aceptar".

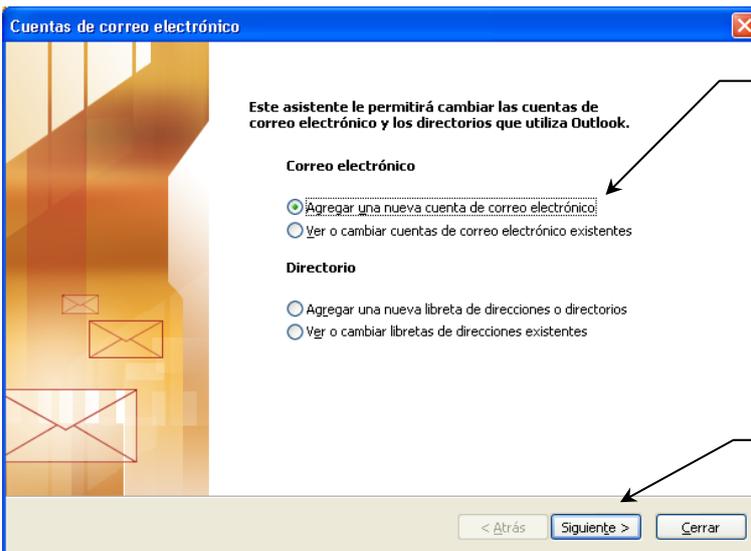
Una vez finalizado este paso tendremos nuestra cuenta de correo configurada, podemos cerrar las ventanas y leer o enviar nuestros mensajes.



## 2. CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA MICROSOFT OUTLOOK 2003.



En primer lugar desplegaremos el menú "Herramientas" y seleccionaremos la opción "Cuentas de correo electrónico".



Seleccionar la opción "Agregar una cuenta de correo electrónico".

...pulsaremos en el botón "Siguiente".



**Cuentas de correo electrónico**

**Tipo de servidor**  
Puede elegir el tipo de servidor con el que trabajará su nueva cuenta de correo electrónico.

- Servidor de Microsoft Exchange  
Conecte con un servidor de Exchange para leer el correo electrónico, obtener acceso a carpetas públicas y compartir documentos.
- POP3  
Conecte con un servidor de correo electrónico POP3 para descargar el correo.
- IMAP  
Conecte con un servidor de correo electrónico IMAP para descargar el correo electrónico y sincronizar las carpetas de buzón.
- HTTP  
Conecte con un servidor de correo electrónico HTTP como Hotmail para descargar el correo electrónico y sincronizar las carpetas de buzón.
- Tipo de servidor adicional  
Conecte con otro grupo de trabajo o con un servidor de otro fabricante.

< Atrás Siguiente > Cancelar

Seleccionar la opción "Agregar una cuenta de correo electrónico".

...pulsaremos en el botón "Siguiente".

**Cuentas de correo electrónico**

**Configuración de correo electrónico de Internet (POP3)**  
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

**Información sobre el usuario**

Nombre: [nombre\_usuario]  
Dirección de correo electrónico: [usuario]@coactfe.org

**Información del servidor**

Servidor de correo entrante (POP3): pop3.coactfe.org  
Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.coactfe.org

**Información de inicio de sesión**

Nombre de usuario: [usuario]  
Contraseña: [ ]  
 Recordar contraseña

**Probar configuración**

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red)

Probar configuración de la cuenta...  
Más configuraciones...

< Atrás Siguiente > Cancelar

Rellenar los datos en cada casilla como se muestra en la imagen.

...pulsaremos en el botón "Más configuraciones".

**Configuración de correo electrónico de Internet**

General Servidor de salida Conexión Avanzadas

Cuenta de correo  
Escriba el nombre por el que desea referirse a esta cuenta. Por ejemplo: "Trabajo" o "Servidor de Microsoft Mail"

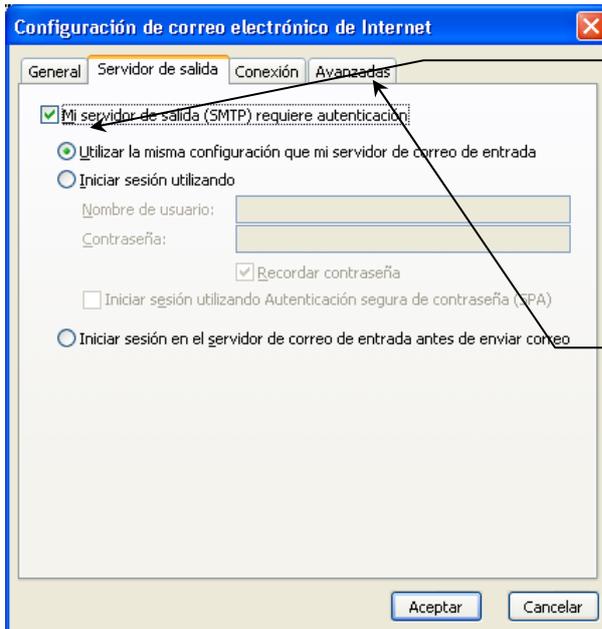
pop3.coactfe.org

Otra información sobre el usuario

Compañía: [ ]  
Correo electrónico de respuesta: [ ]

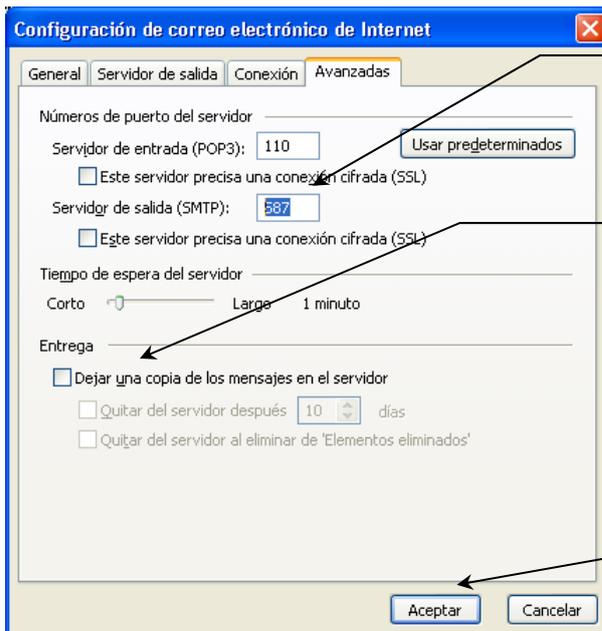
Aceptar Cancelar

...pulsaremos sobre la pestaña "Servidor de salida".



Marcaremos la opción "Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación". Mantendremos la opción "Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada".

... pulsaremos sobre la pestaña "Avanzadas".



En el apartado de "Números de puerto del servidor" nos vendrá propuesto para el "Correo saliente (SMTP)" el puerto nº 25 que deberemos sustituir por el puerto nº 587 (como se muestra en la imagen)

Marcar "Mantener una copia de los mensajes en el servidor" nos permitirá, además de descargarnos nuestro correo, mantenerlo en el servidor para que pueda ser consultado desde otro pc. Esta opción implica que se acumularán los mensajes en el servidor, y por tanto deberemos estar atento a no alcanzar el límite de capacidad de nuestro buzón (1GB). El sistema nos avisará con un correo cuando estemos aproximándonos a él.

... pulsaremos sobre el botón "Aceptar".

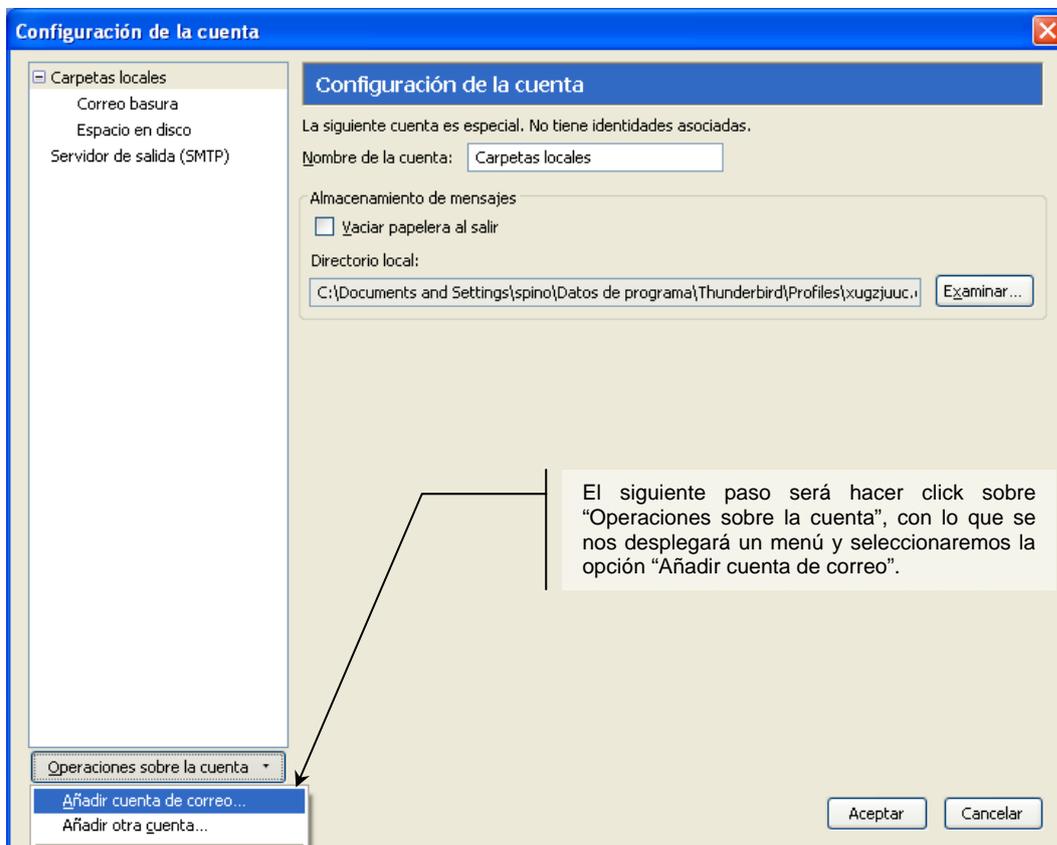
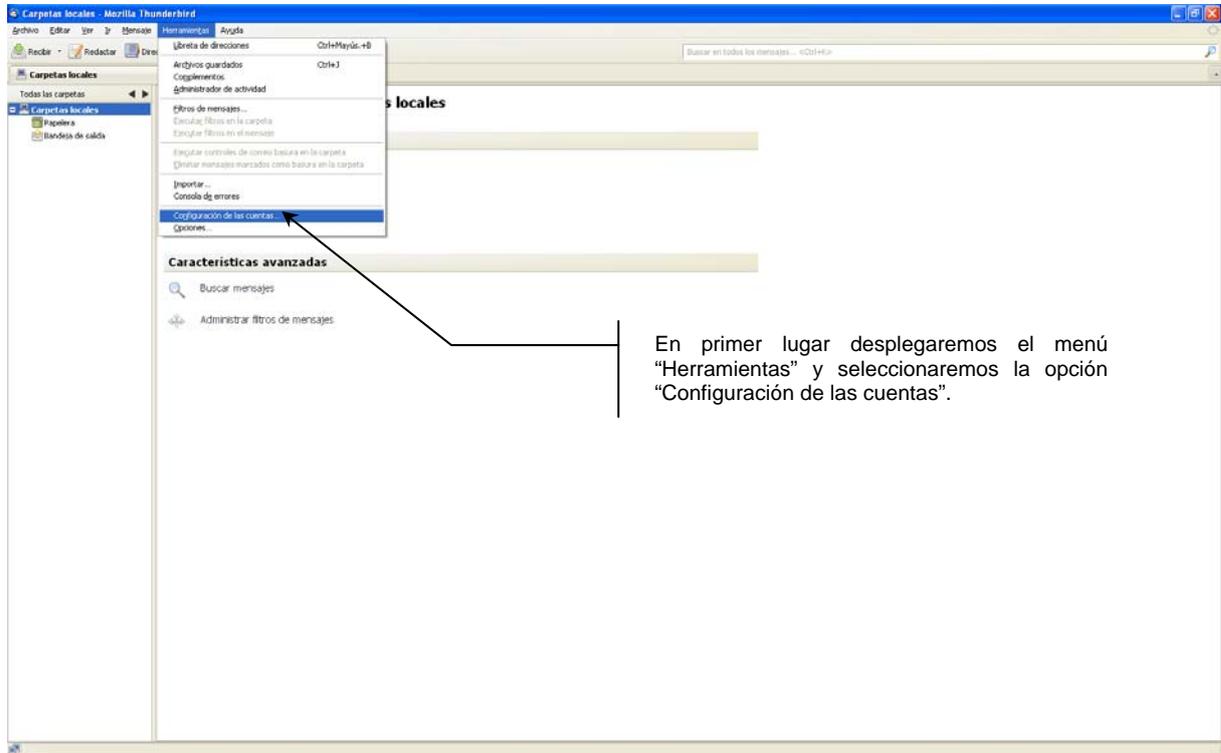


...pulsaremos sobre el botón "Siguiete".

Una vez finalizado este paso tendremos nuestra cuenta de correo configurada, podemos cerrar las ventanas y leer o enviar nuestros mensajes.



### 3. CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA MOZILLA THUNDERBIRD.





En este paso nos limitaremos a introducir los datos que se nos solicitan. En caso de no querer Recordar contraseña, no es necesario introducirla.

Mozilla Thunderbird intentará configurar nuestra cuenta automáticamente

Ahora tendremos que realizar algunos ajustes manualmente.

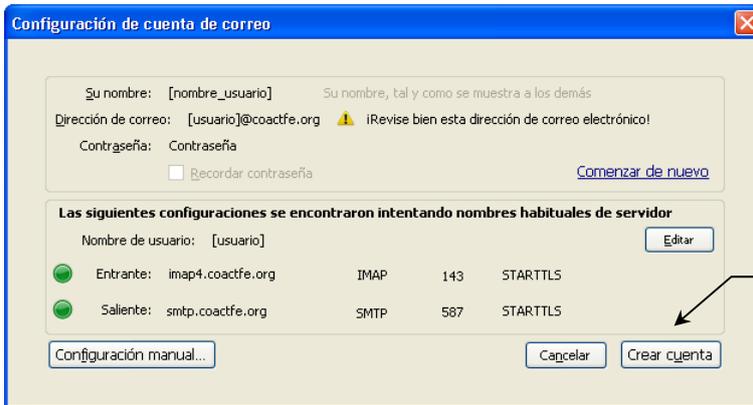
Comprobaremos que los servidores son los correctos y si no es así los corregiremos:

Entrante: **imap4.coactfe.org**  
Saliente: **smtp.coactfe.org**

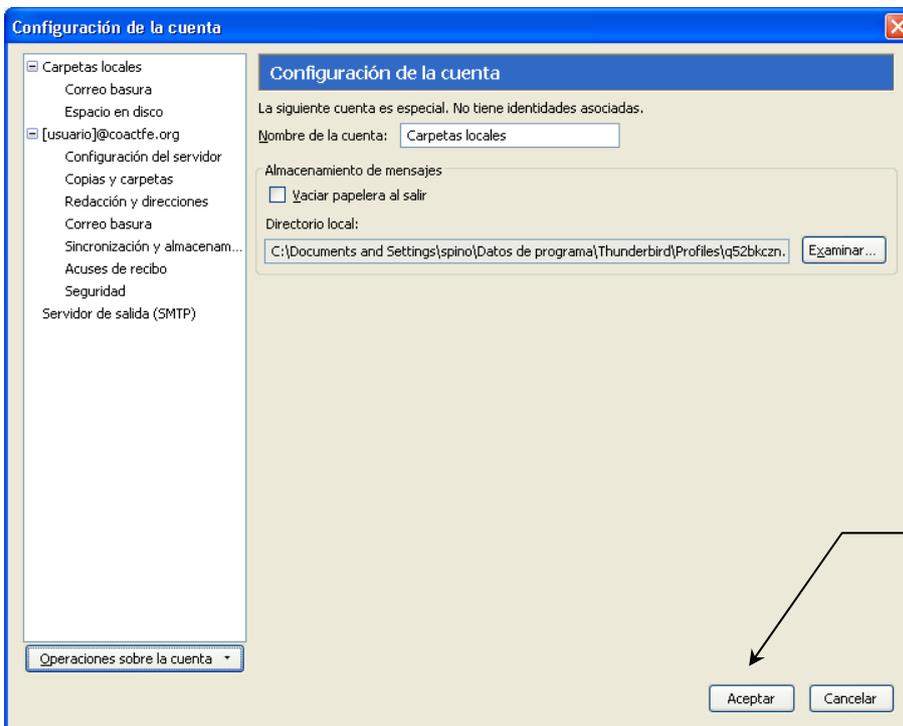
Haremos lo mismo con los puertos de los servidores:

Entrante: **143**  
Saliente: **587**

...a continuación pulsaremos en "Comprobar de nuevo la configuración"...



Una vez comprobada nos permitirá hacer click en el botón "Crear cuenta"



Click sobre "Aceptar" para finalizar

Una vez finalizado este paso tendremos nuestra cuenta de correo configurada, podemos cerrar las ventanas y leer o enviar nuestros mensajes.