

Correo Electrónico

¿Cómo Configurar Versiones Anteriores de Outlook?

Problema

¿Cómo configuro MS Outlook en sus diferentes versiones?

Outlook te permite añadir y administrar varias cuentas de correo simultáneamente, de modo que no tienes que reemplazar la configuración cada vez que quieras enviar y recibir mensajes de tu servidor o de una cuenta de correo diferente. Sólo tienes que configurar las cuentas de correo una vez.

Solución

NOTA IMPORTANTE: el caso que se muestra es sólo un ejemplo, la información que tiene que llenarse en las casillas debe ser la propia de cada usuario (nombre de usuario, contraseña, servidores, etc.) si tienes alguna duda por favor [consulta la introducción](#) de esta sección

[Microsoft Outlook 2000 XP](#)

[Microsoft Outlook 98](#)

[Microsoft Outlook 97](#)



Microsoft Outlook XP



Para añadir una nueva cuenta de correo al perfil existente:

1. En el menú 'Herramientas', selecciona 'Cuentas'
2. Haz clic en 'Agregar' y luego en 'Correo'
3. Escribe tu nombre tal y como deseas que aparezca en el campo de presentación y haz clic en 'Siguiente'
4. En el campo 'Dirección de correo electrónico', introduce tu dirección de correo (por ejemplo, **usuario@aeris.com.mx**)
5. En el campo 'Correo entrante (POP3)', **escribe** algo que puede ser como esto: mail.aeris.com.mx
6. Haz clic en 'Siguiente'
7. En el campo 'Nombre de cuenta', escribe **tu dirección de correo** (por ejemplo, **usuario@aeris.com.mx**)
8. En el campo 'Contraseña', introduce tu contraseña
9. No actives la casilla 'Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura'
10. Elige el tipo de conexión adecuado bajo el encabezado '¿De qué forma desea conectarse a Internet?'
11. Haz clic en 'Finalizar'

Para controlar la eliminación de mensajes desde el servidor:

1. En el menú 'Herramientas', haz clic en 'Cuentas'
2. Haz clic en la pestaña 'Correo'

Correo Electrónico

3. Seleccione tu cuenta de Correo y haz clic en 'Propiedades'
4. Haz clic en la pestaña 'Avanzada'
5. Activa la casilla 'Mantener una copia de los mensajes en el servidor' si deseas guardar los mensajes de Correo tanto en el servidor como en el equipo local. Si deseas que se eliminen los mensajes del servidor de Correo una vez que los haya recibido en Outlook, no actives esta casilla.
6. Haz clic en 'Aceptar'
7. Cierra Microsoft Outlook y reinicia tu máquina

Para aumentar seguridad de tu buzón sigue estas instrucciones:

Al terminar tu configuración inicial ve al menú de **Herramientas** > **Cuentas de correo electrónico...** , **Ver o cambiar cuentas de correo electrónico existente** y oprime **Siguiente** elige tu cuenta de correo y oprime **Cambiar...** . Oprime el botón de **Más configuraciones** , en la pestaña de **Servidor de salida** y selecciona la casilla de **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación** y asegurate que está marcada la opción de **Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada** luego oprime **Aceptar** , **Siguiente** y **Finalizar** después reinicia la aplicación.

De esta forma gente ajena no podrá usurpar tu buzón para enviar SPAM a otras personas.

Microsoft Outlook 98

Para añadir una nueva cuenta de correo al perfil existente:

1. En el menú 'Herramientas', seleccione 'Cuentas'
2. Haz clic en 'Agregar' y luego en 'Correo'
3. Escribe tu nombre tal y como deseas que aparezca en el campo de presentación y haz clic en 'Siguiente'
4. En el campo 'Dirección de correo electrónico', introduce tu dirección de correo (por ejemplo, usuario@aeris.com.mx)
5. En el campo 'Correo entrante (POP3) ', escribe algo que puede ser como esto:
mail.aeris.com.mx
6. Haz clic en 'Siguiente'
7. En el campo 'Nombre de cuenta', escriba tu dirección de correo (por ejemplo, usuario@delhosting.com.ar)
8. Haz clic en la pestaña 'Servidor'
9. En el campo 'Contraseña', introduce tu contraseña de Correo
10. No actives la casilla 'Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura'
11. Proporciona un nombre a la cuenta (por ejemplo, 'mail@laempresa')
12. Elige el tipo de conexión adecuado bajo el encabezado '¿De qué forma desea conectarse a Internet?'
13. Haz clic en 'Finalizar'

Para controlar la eliminación de mensajes desde el servidor:

1. En el menú 'Herramientas', haz clic en 'Cuentas'
2. Haz clic en la pestaña 'Correo'
3. Seleccione tu cuenta de Correo y haz clic en 'Propiedades'
4. Haz clic en la pestaña 'Avanzada'
5. Activa la casilla 'Mantener una copia de los mensajes en el servidor' si deseas guardar los mensajes de Correo tanto en el servidor como en el equipo local. Si deseas que se eliminen los mensajes del servidor de Correo una vez que los haya recibido en Outlook, no actives esta casilla.
6. Haz clic en 'Aceptar'
7. Cierra Microsoft Outlook y reinicia tu máquina

Para aumentar seguridad de tu buzón sigue estas instrucciones:

Correo Electrónico

Al terminar tu configuración inicial ve al menú de 'Herramientas' > 'Servicios' , elige tu cuenta de correo y oprime 'Propiedades' . Ve a la pestaña de 'Servidores' y oprime 'Mi servidor requiere autenticación' donde dice 'Servidor de correo saliente' . Oprime 'Configuración' y cerciérate que está marcada la opción de 'Usar misma configuración que el servidor de correo entrante' luego oprime 'Aceptar' tres veces para salvar los cambios y regresar a Outlook. Finalmente reiniciará la aplicación .

De esta forma gente ajena no podrá usurpar tu buzón para enviar SPAM a otras personas.

Microsoft Outlook 97

Para añadir una nueva cuenta de correo al perfil existente:

1. En el menú 'Herramientas', selecciona 'Servicios'
2. Haz clic en 'Agregar' y luego en 'Aceptar'
3. En el cuadro 'Servicios de información disponibles', haz clic en 'Correo electrónico de Internet'
4. Haz clic en la pestaña 'General'
5. Introduce un 'Nombre' para tu nueva cuenta de correo (por ejemplo, 'mail@laempresa')
6. En el campo 'Nombre', escribe tu nombre de usuario
7. En el campo 'Dirección de correo electrónico', escribe tu dirección de correo (por ejemplo, usuario@aeris.com.mx)
8. Haz clic en la pestaña 'Servidor'
9. En el campo 'Correo entrante (POP3) ', escribe algo que puede ser como esto:
mail.aeris.com.mx
10. En el campo 'Nombre de cuenta', introduce tu nombre asignado (ej: nombre 'usuario' pero sin '@aeris.com.mx')
11. En el campo 'Contraseña', escribe la contraseña de tu Correo
12. Active la casilla 'Recordar contraseña' si no quieres que Outlook te la pida cada vez que compruebe si tienes correo
13. No actives las casillas 'Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura' ni 'Mi servidor requiere autenticación'
14. Haz clic en 'Aceptar'

Para controlar la eliminación de mensajes desde el servidor:

- En el menú 'Herramientas', haz clic en 'Cuentas'
- Haz clic en la pestaña 'Correo'
- Selecciona tu cuenta de Correo y haz clic en 'Propiedades'
- Haz clic en la pestaña 'Avanzada'
- Activa la casilla 'Mantener una copia de los mensajes en el servidor' si deseas guardar los mensajes de Correo tanto en el servidor como en el equipo local. Si deseas que se eliminen los mensajes del servidor de Correo una vez que los haya recibido en Outlook, no debes activar esta casilla.
- Haz clic en 'Aceptar'
- Cierra Microsoft Outlook y resetea tu máquina

AVISO LEGAL: Los nombres de compañía y de producto son marcas registradas o marcas registradas por sus respectivos propietarios. El material proporcionado en esta sección es exclusivamente informativo.

ID único: #1004

Autor: n/a

Última modificación: 2015-11-09 21:40