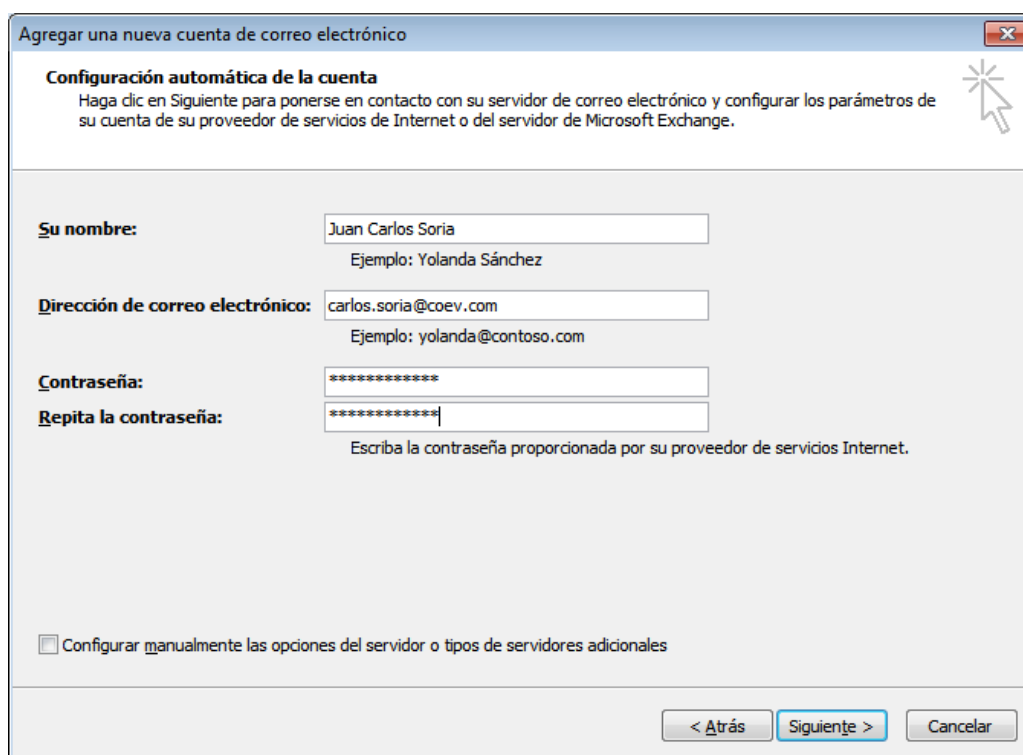


INSTRUCCIONES PARA CONFIGURAR LA CUENTA DE CORREO DEL COEV EN Microsoft OUTLOOK



DATOS PARA CONFIGURAR EL PROGRAMA DE CORREO ELECTRONICO

Para crear una cuenta de correo en Microsoft Outlook, abra Microsoft Outlook y acceda en el menú a Herramientas → Configuración de la cuenta → Nuevo → Seleccionar “Microsoft Exchange, POP3, IMAP, HTTP y a continuación, “Siguiente”



2/4

Como se puede ver en la imagen inferior, el nombre de cuenta es la dirección de correo electrónico completa.

IMPORTANTE: Marcar bajo donde indica “Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales”



Ejemplo:

Email: carlos.soria@coev.com

Tipo de cuenta: POP

Servidor de correo entrante: correo.coev.com

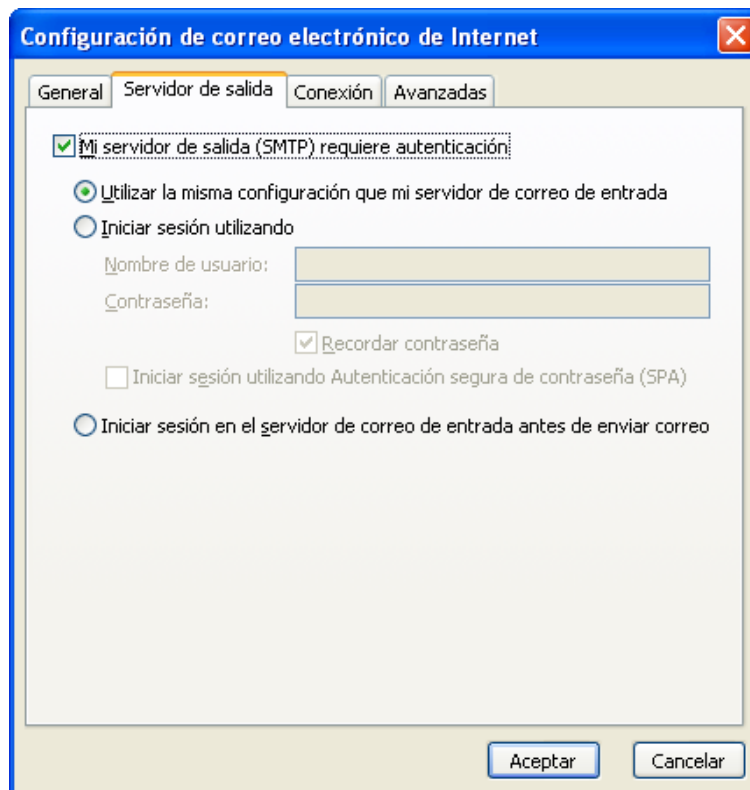
Servidor de correo saliente: correo.coev.com

Nombre de cuenta: carlos.soria@coev.com

Contraseña

La indicada en el correo con los datos de acceso.

Además se deberá acceder al botón de “Más configuraciones” y aquí en la pestaña de “Servidor de Salida” marcar “Mi servidor de salida SMTP requiere autenticación” y marcar también “Usar misma configuración que servidor entrante”.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Configuración de correo electrónico de Internet". It has four tabs: "General", "Servidor de salida", "Conexión", and "Avanzadas". The "Servidor de salida" tab is selected. The main content area contains the following options:

- Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación:
 - Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada
 - Iniciar sesión utilizando:
 - Nombre de usuario:
 - Contraseña:
 - Recordar contraseña
 - Iniciar sesión utilizando Autenticación segura de contraseña (SPA)
- Iniciar sesión en el servidor de correo de entrada antes de enviar correo

At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".