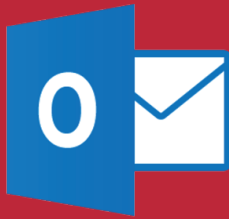


## CONFIGURACIÓN DE CORREO CONSEJO

Instructivo para configurar paso por paso correctamente una cuenta en la plataforma de correos de Microsoft Outlook 2016.



1. Agregar cuenta
2. Selección tipo de cuenta
3. Datos de configuración

*Ante cualquier duda o inconveniente puede comunicarse con la **Mesa de Ayuda del Consejo llamando al 5382-9550 de Lunes a Viernes de 09:00 a 19:00hs. Sábados, domingos y feriados de 10:00 a 16:00hs.** Si lo desea también puede escribirnos a [postmaster@consejo.org.ar](mailto:postmaster@consejo.org.ar)*

1

Al abrir la aplicación por primera vez, el programa nos dará la bienvenida, hacemos clic en **Siguiente** y luego seleccionamos la opción **Configuración manual o tipos de servidores adicionales**. Clic en **Siguiente**.

Agregar cuenta

**Configuración automática de la cuenta**  
Configuración manual de una cuenta o conexión a otros tipos de servidores.

Cuenta de correo electrónico

Su nombre:   
Ejemplo: Yolanda Sánchez

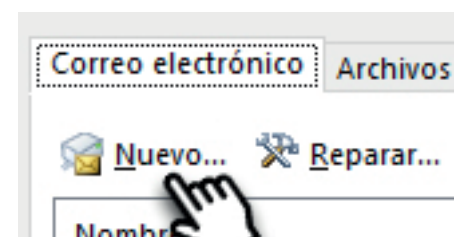
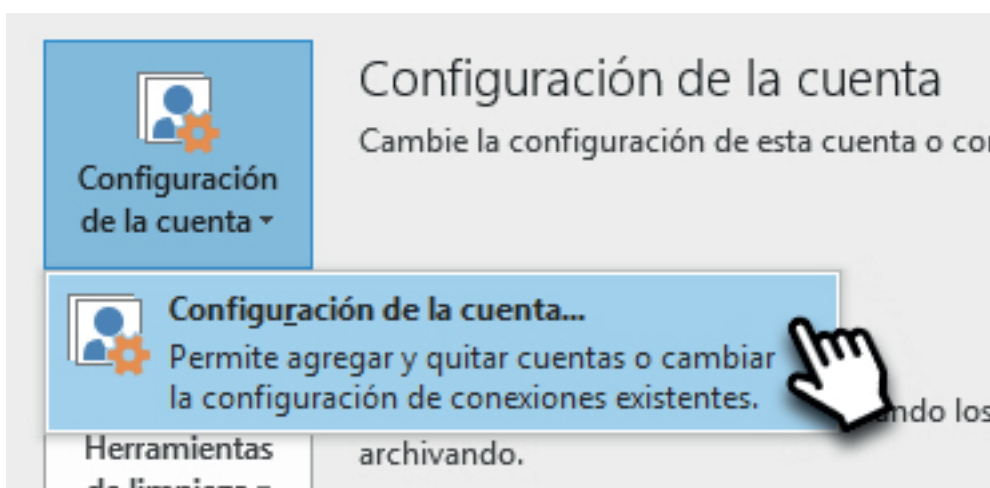
Dirección de correo electrónico:   
Ejemplo: yolanda@contoso.com

Contraseña:   
Repita la contraseña:   
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.

Configuración manual o tipos de servidores adicionales

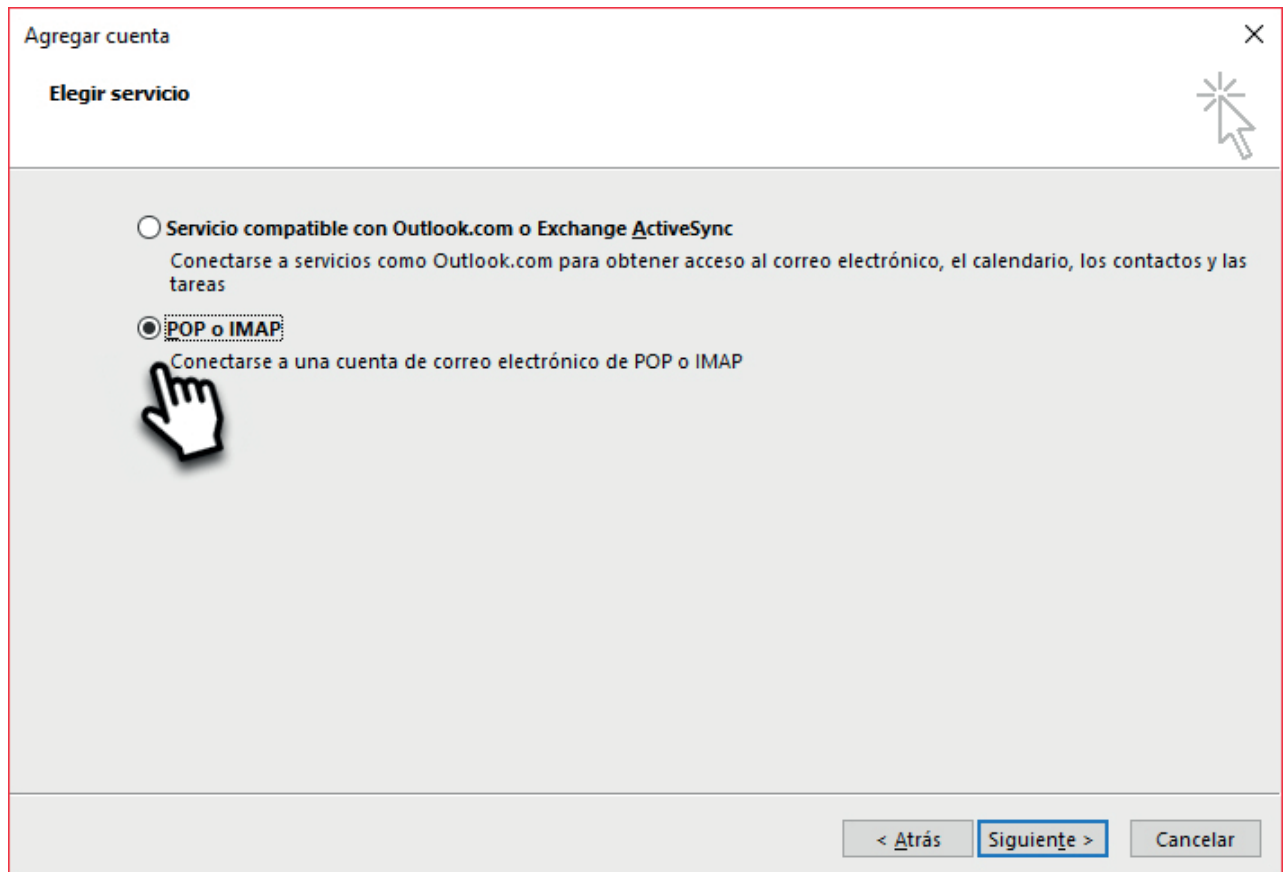
< Atrás Siguiente > Cancelar

► En caso de tener otras cuentas configuradas en el gestor de correo y se desea agregar la cuenta del Consejo, clicar en **Archivo** en el margen superior. Luego en **Configuración de la cuenta** y luego en **Nuevo**. Se desplegará la imagen del paso 1.



**2**

Seleccionar la opción **POP o IMAP** y luego clic en **Siguiente**.



Agregar cuenta

Elegir servicio

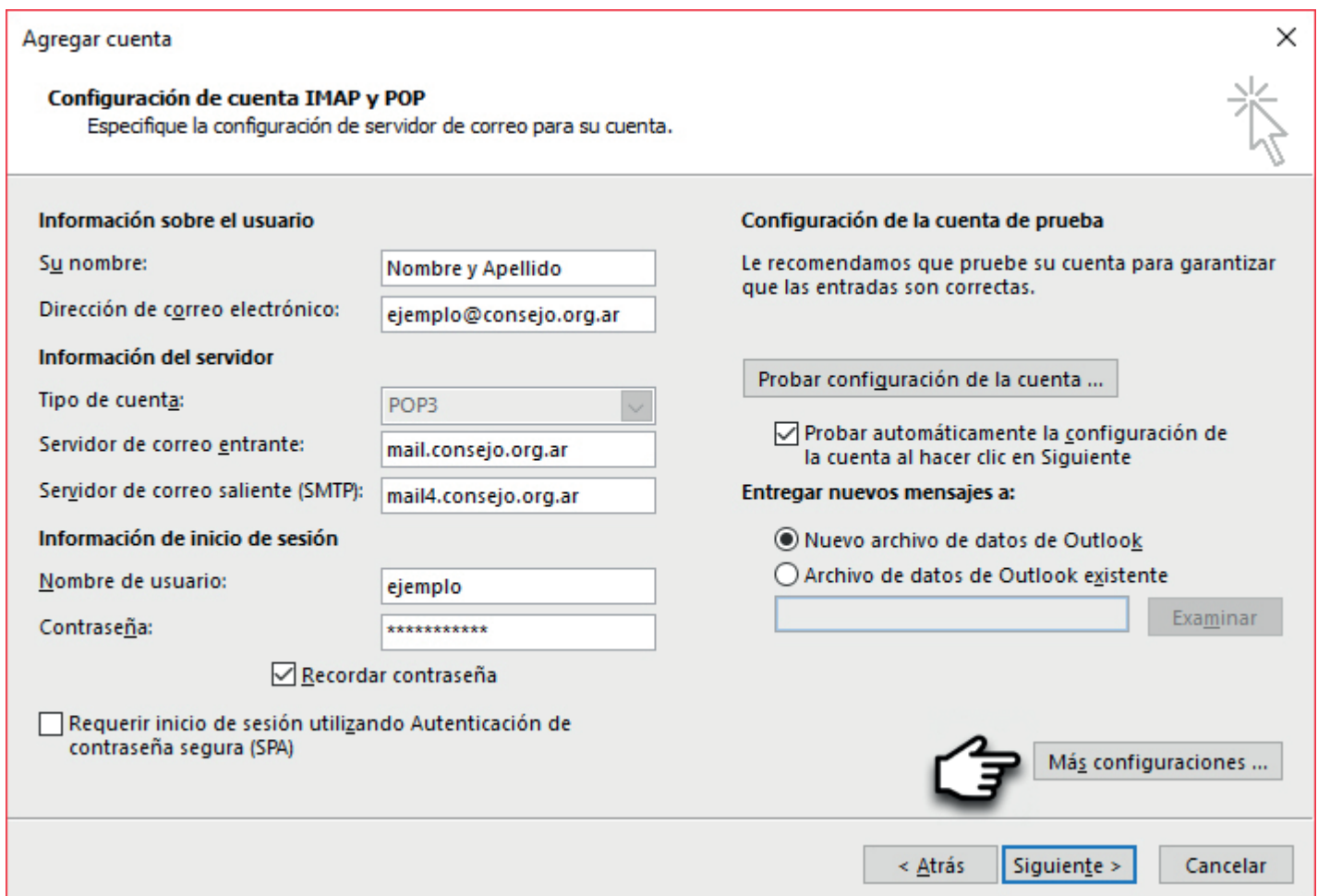
Servicio compatible con Outlook.com o Exchange ActiveSync  
Conectarse a servicios como Outlook.com para obtener acceso al correo electrónico, el calendario, los contactos y las tareas

**POP o IMAP**  
Conectarse a una cuenta de correo electrónico de POP o IMAP

< Atrás    **Siguiente >**    Cancelar

**3**

Completamos todos datos como nos muestra la imagen. Luego clic en **Más configuraciones**.



Agregar cuenta

**Configuración de cuenta IMAP y POP**  
Especifique la configuración de servidor de correo para su cuenta.

**Información sobre el usuario**

Su nombre:

Dirección de correo electrónico:

**Información del servidor**

Tipo de cuenta:

Servidor de correo entrante:

Servidor de correo saliente (SMTP):

**Información de inicio de sesión**

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

**Configuración de la cuenta de prueba**

Le recomendamos que pruebe su cuenta para garantizar que las entradas son correctas.

Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiente

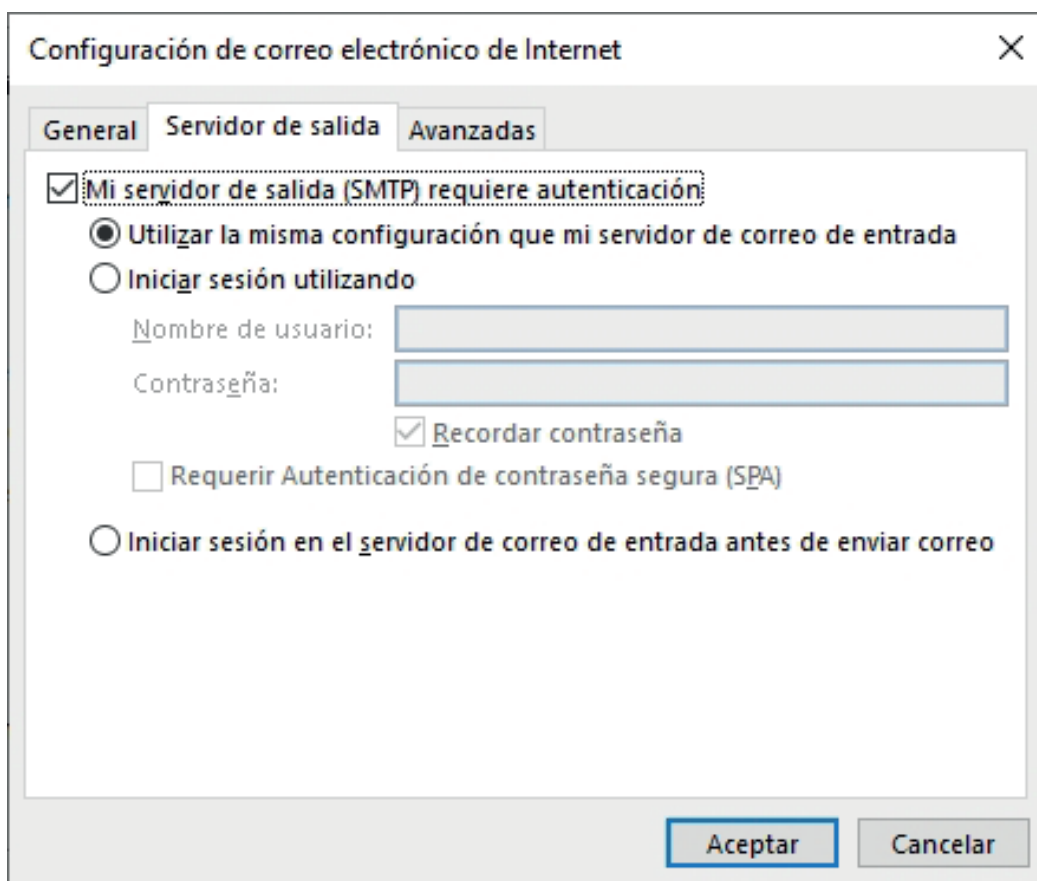
**Entregar nuevos mensajes a:**

Nuevo archivo de datos de Outlook

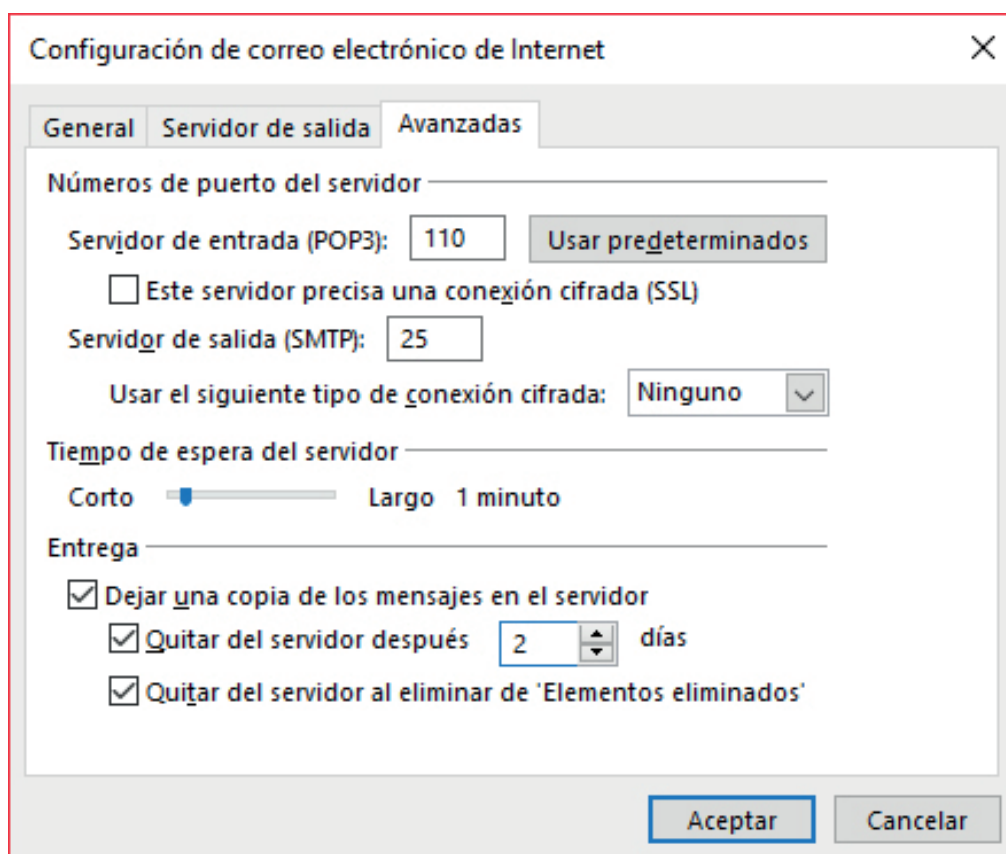
Archivo de datos de Outlook existente

< Atrás    **Siguiente >**    Cancelar

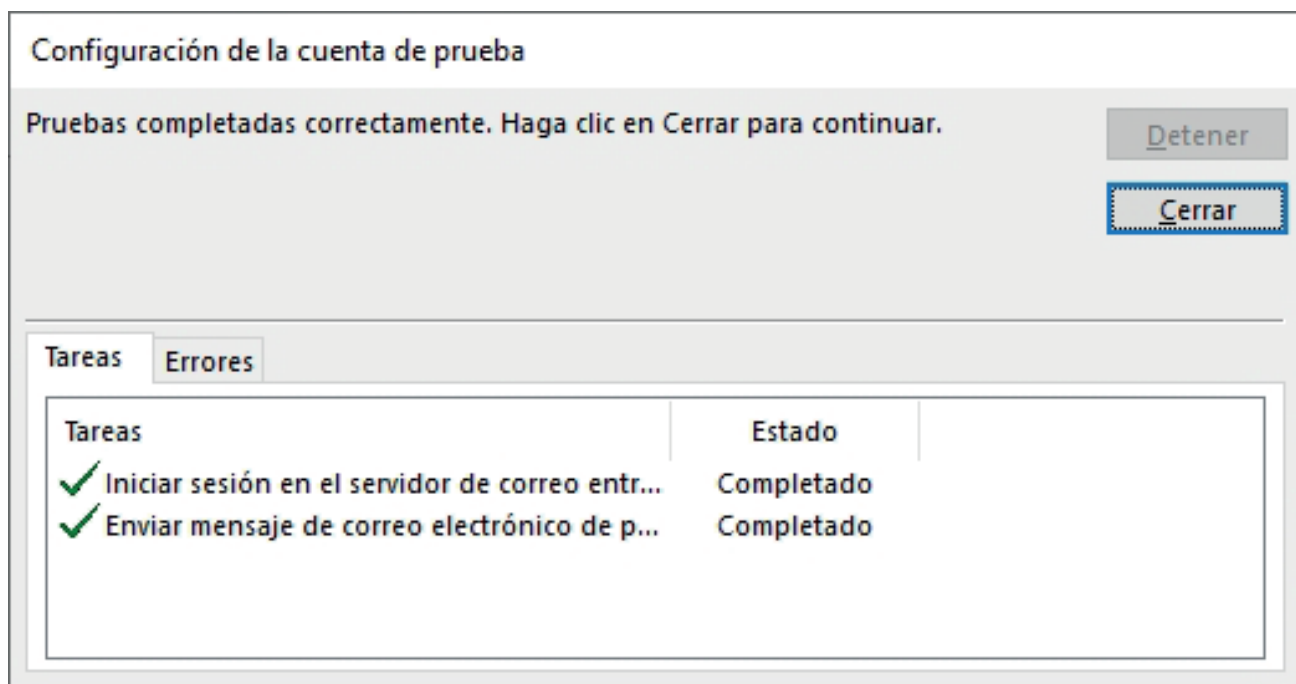
► Nos saldrá esta ventana, dentro de la pestaña **Servidor de salida** activar las opciones seleccionadas en la imagen.



► En el apartado **Entrega** dentro de la pestaña **Avanzadas** podemos configurar la cantidad de días que se mantiene una copia en el servidor, se recomienda de 2 a 5 días. Esto evitaría un bloqueo de la casilla por exceso de tamaño.



- Volveremos a la ventana anterior y al hacer clic en **Siguiente** el programa hará una prueba de inicio de sesión, envío y recepción de correos de la siguiente forma.



**NOTA:** En caso de que el inicio de sesión en el servidor saliente (SMTP) falle, deberá comunicarse con el sector de **Mesa de Ayuda (5382-9550)** o enviar un correo a **postmaster@consejo.org.ar** para solicitar el alta del mismo.

- Veremos la siguiente pantalla si se ha completado todo con éxito. Clic en **Finalizar**.

