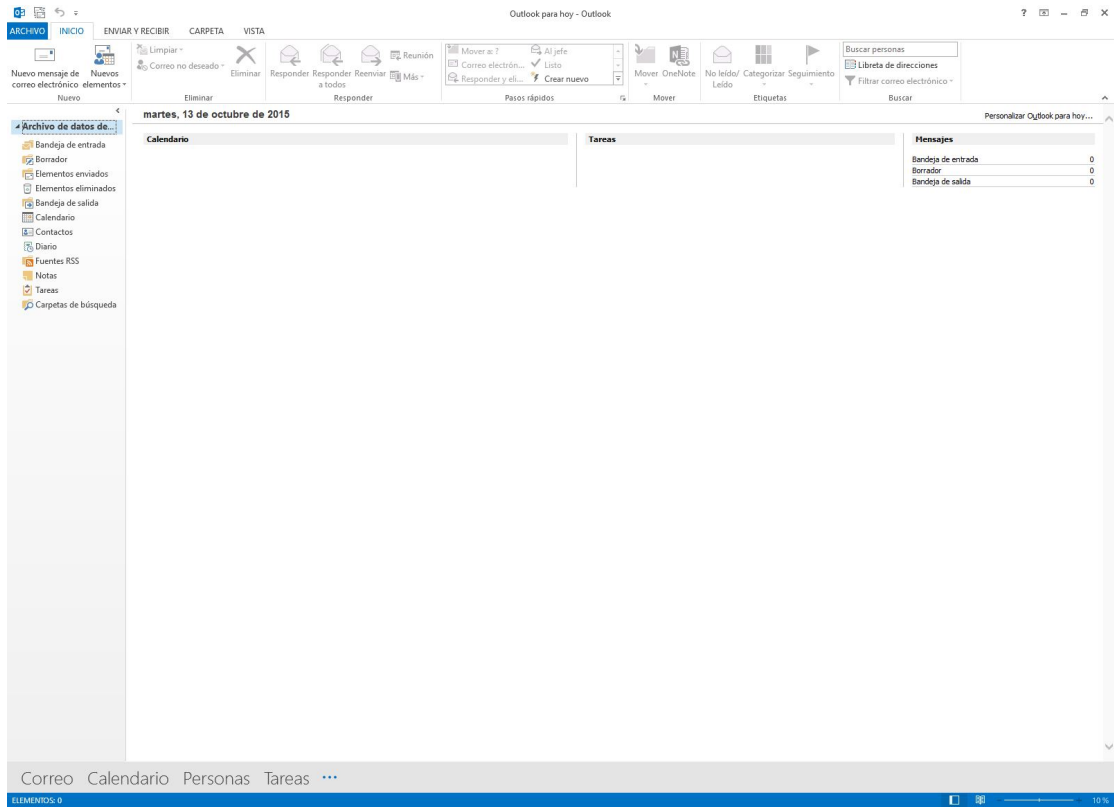


# Instructivo para configurar cuentas IMAP en Microsoft Office 2013

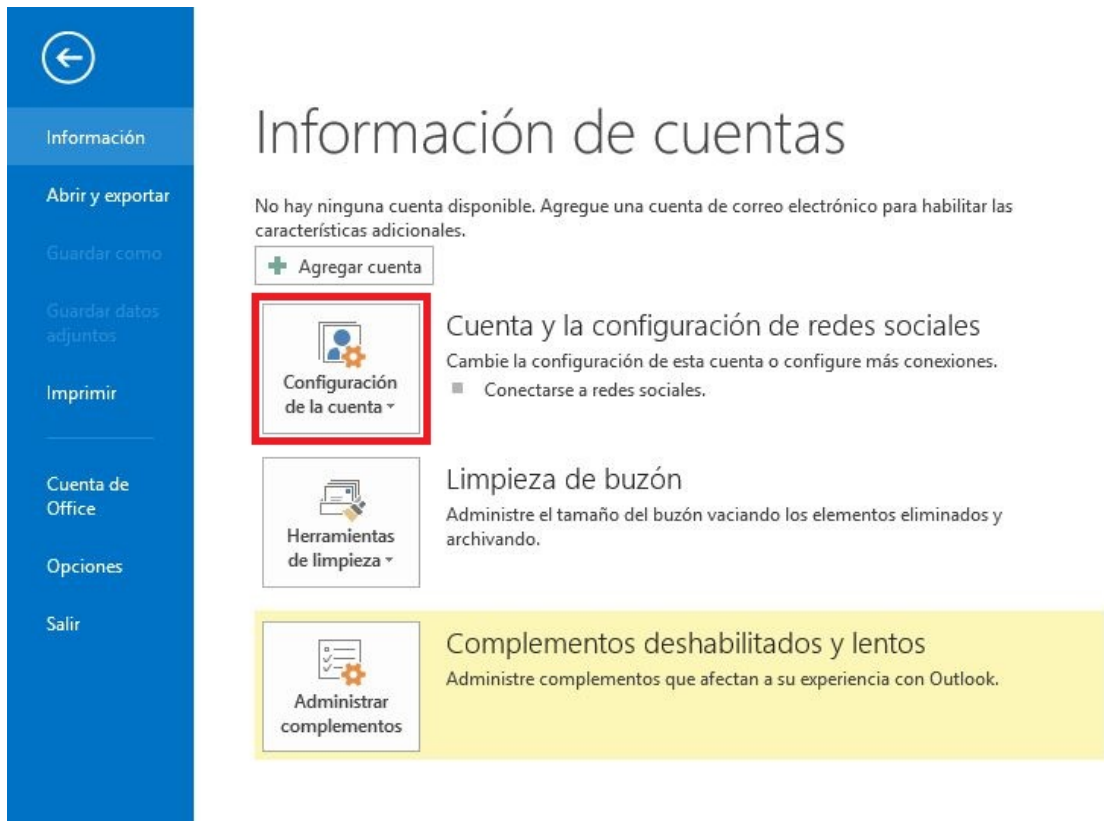
## 1) Ejecutar el Microsoft Outlook 2013



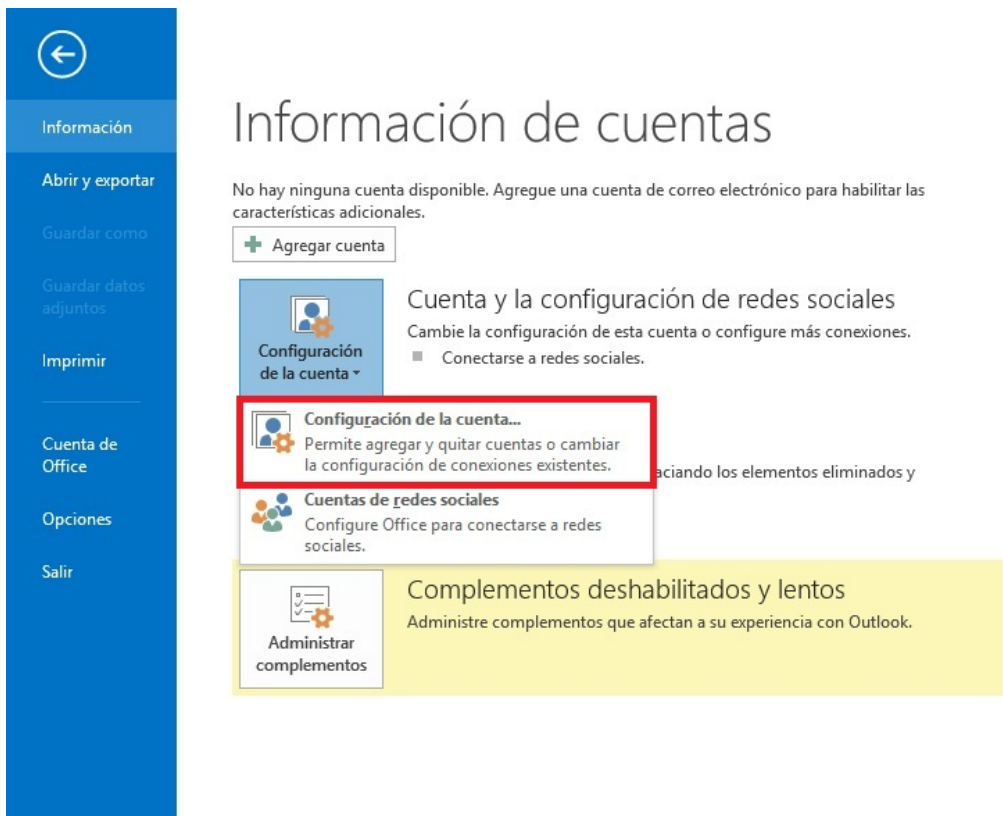
## 2) Hacer clic en el botón ARCHIVO



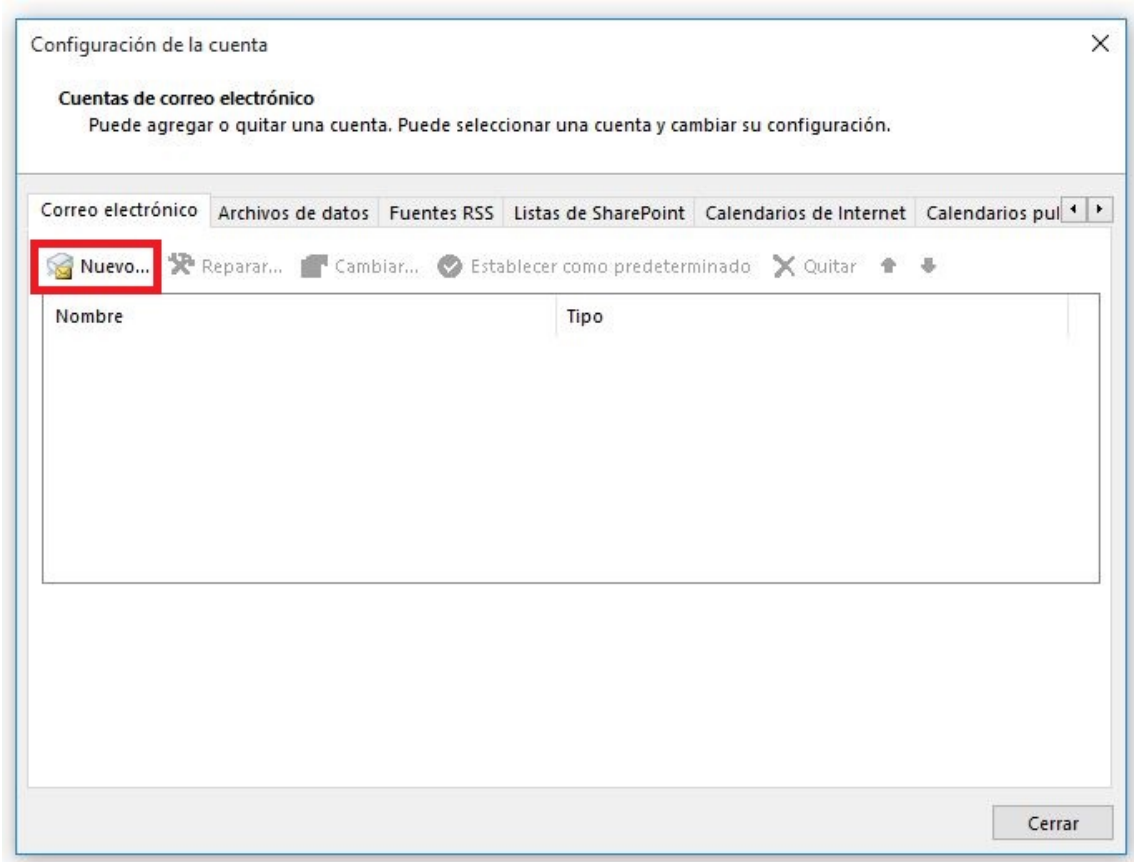
3) Hacer clic en el botón “Configuración de la cuenta”



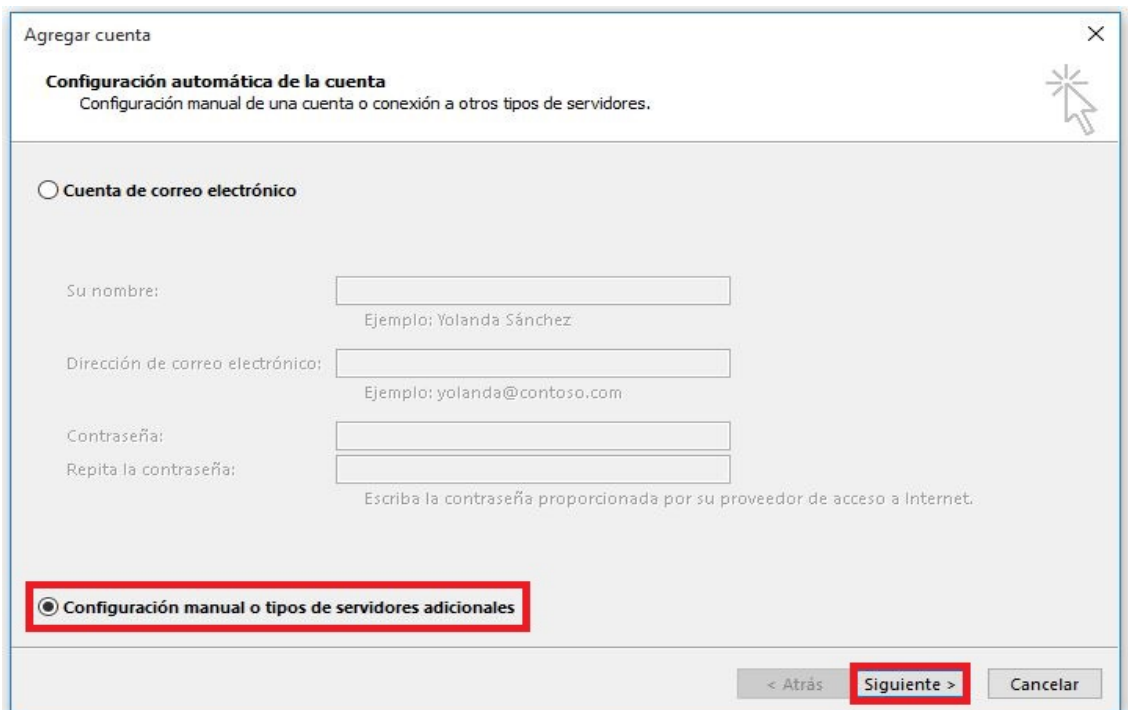
4) Hacer clic en la opción “Configuración de la cuenta”



- 5) Hacer clic en el botón “Nuevo...”



- 6) Seleccionar la opción “Configuración manual o tipos de servidores automáticos” y luego en “Siguiente”



7) Seleccionar la opción "POP o IMAP"

Agregar cuenta

**Elegir servicio**

- Microsoft Exchange Server o servicio compatible**  
Conectarse a una cuenta de Exchange para tener acceso al correo electrónico, calendario, contactos, tareas y mensajes de correo de voz
- 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 **Siguiete >** Cancelar

8) Colocar los datos correspondientes en cada campo tal como se ilustra en la siguiente imagen y hacer clic en "Siguiete":

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 Siguiete

Correo para mantener sin conexión:

< Atrás **Siguiete >** Cancelar

- 9) ¡Felicidades! Ha configurado Ud. su cuenta exitosamente. Hacer clic en el botón “Finalizar” para terminar.

