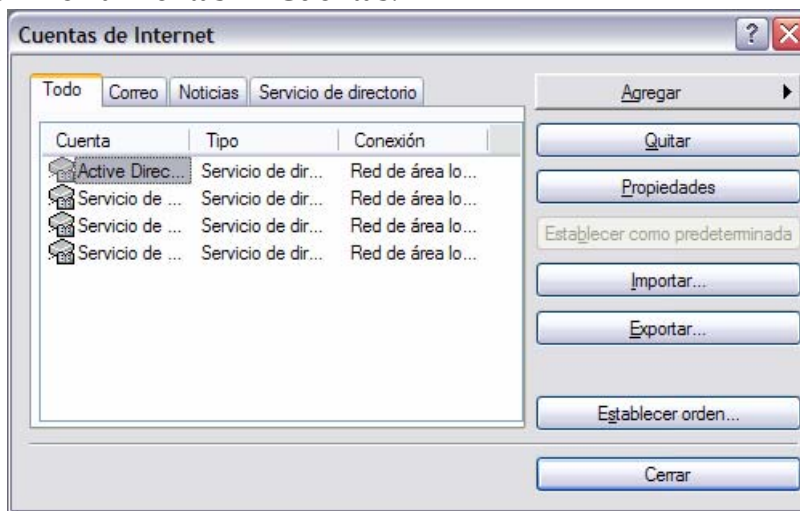


CONFIGURAR CORREO POP3 EN OUTLOOK EXPRESS

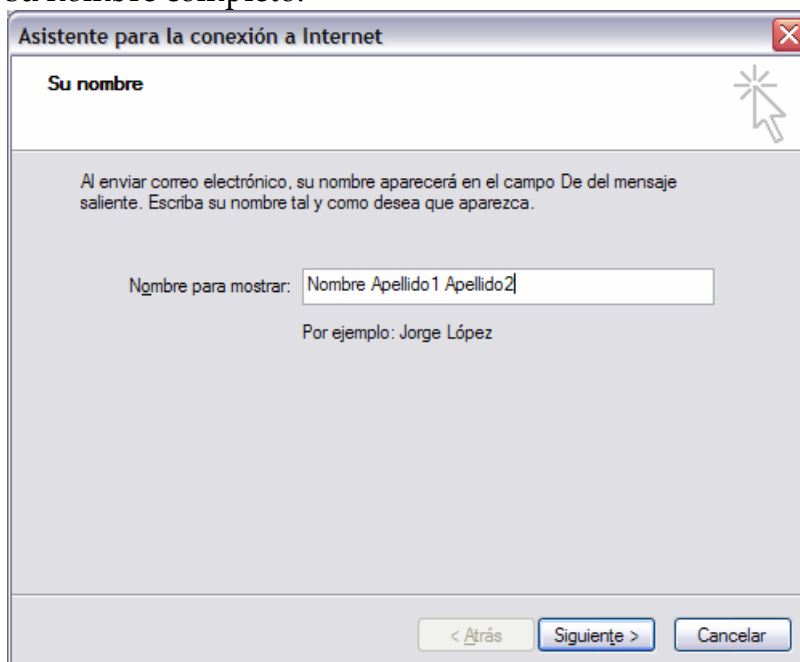
Iniciar Outlook Express y cancelar el asistente si se inicia automáticamente

Hacer clic en Herramientas → Cuentas.



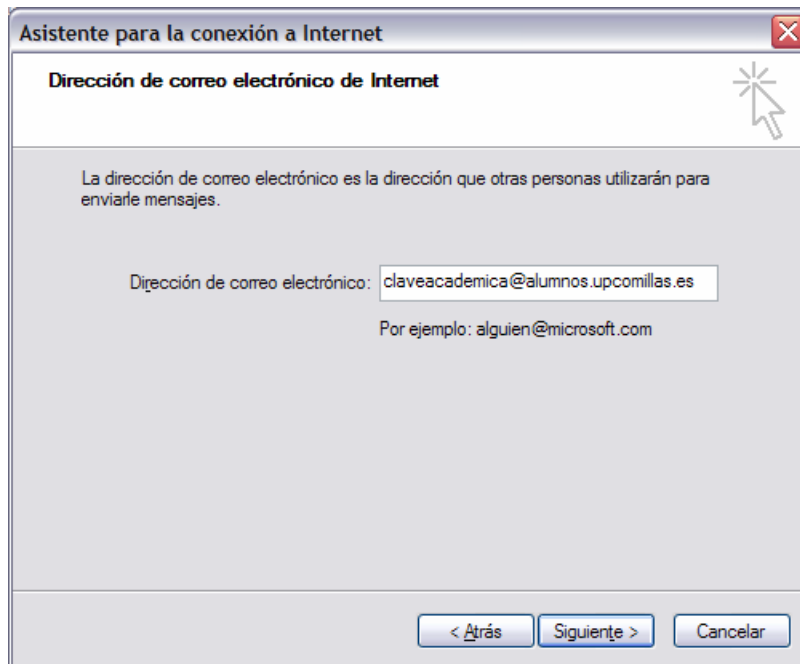
Hacer clic en Agregar → Correo

Introduzca su nombre completo.



Introduzca su dirección de correo electrónico:

A continuación cumplimente el formulario como se muestra a continuación, teniendo en cuenta que en la dirección de correo claveacademica@alumnos.upcomillas.es o alias@alumnos.upcomillas.es, pero teniendo en cuenta que si tenemos alias, el Nombre de usuario es la clave académica



The screenshot shows a window titled "Asistente para la conexión a Internet" with a close button in the top right corner. The main heading is "Dirección de correo electrónico de Internet". Below the heading, there is a text box containing "claveacademica@alumnos.upcomillas.es". A mouse cursor is pointing at the top right of the window. At the bottom, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiete >", and "Cancelar".

Dirección de correo electrónico de Internet

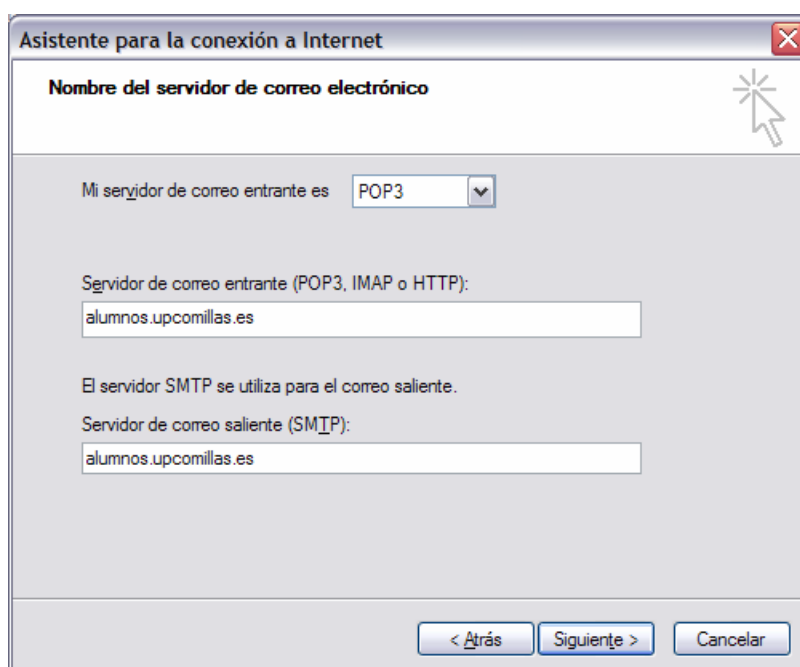
La dirección de correo electrónico es la dirección que otras personas utilizarán para enviarle mensajes.

Dirección de correo electrónico:

Por ejemplo: alguien@microsoft.com

< Atrás Siguiete > Cancelar

Seleccione el tipo de servidor de correo entrante **POP3** y las direcciones del servidor de correo entrante y saliente: **alumnos.upcomillas.es**



The screenshot shows a window titled "Asistente para la conexión a Internet" with a close button in the top right corner. The main heading is "Nombre del servidor de correo electrónico". Below the heading, there is a dropdown menu set to "POP3". Below that, there are two text boxes, both containing "alumnos.upcomillas.es". A mouse cursor is pointing at the top right of the window. At the bottom, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiete >", and "Cancelar".

Nombre del servidor de correo electrónico

Mi servidor de correo entrante es

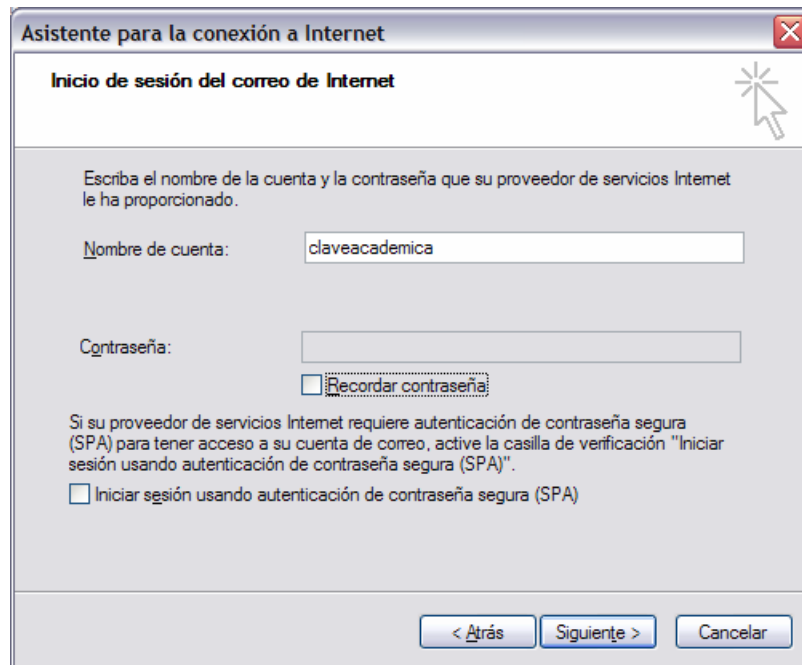
Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):

El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.

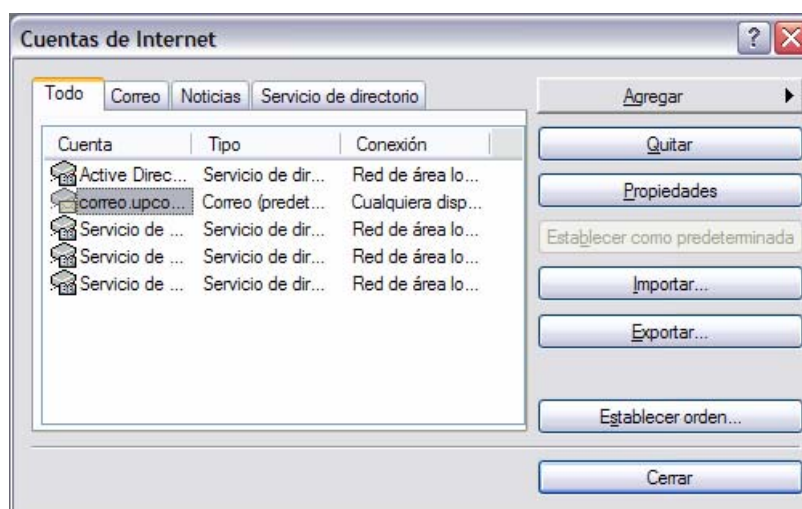
Servidor de correo saliente (SMTP):

< Atrás Siguiete > Cancelar

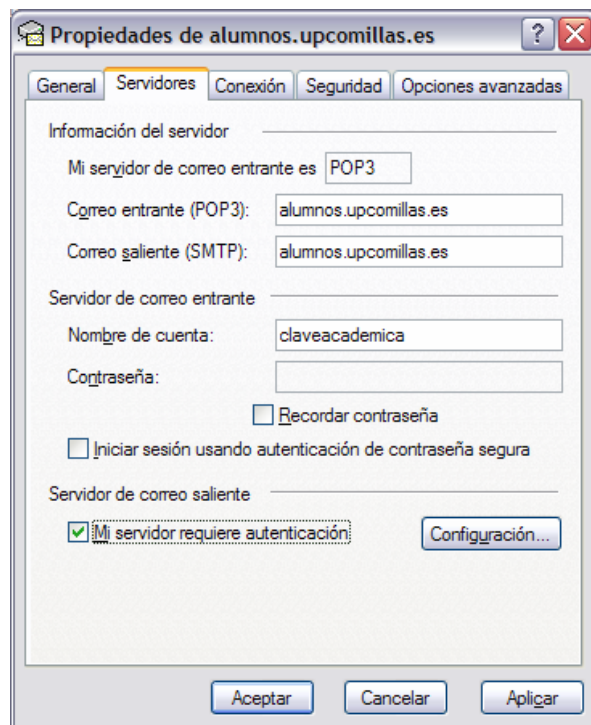
Desmarque la opción de “Recordar contraseña”. Tenga en cuenta que independientemente de que tenga alias o no el Nombre de cuenta siempre será la clave académica.



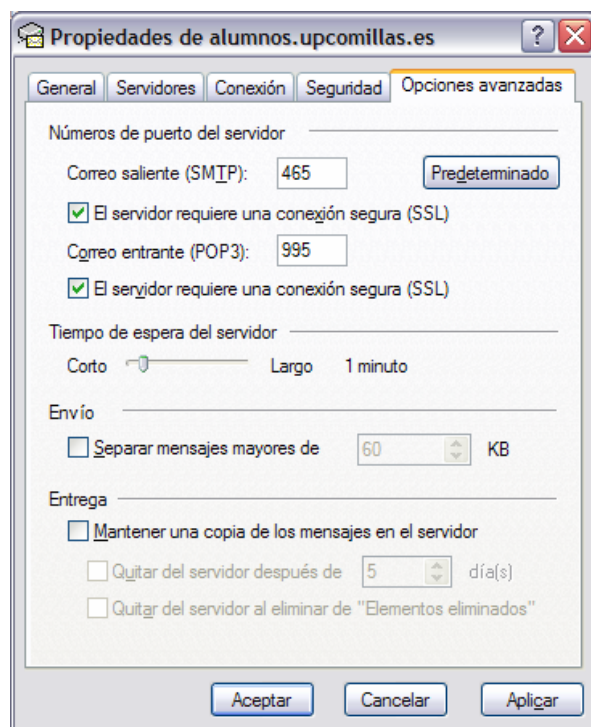
Pulse Finalizar para terminar el asistente y a continuación haga clic en propiedades de la cuenta de correo que acabamos de crear, por defecto **correo.upcomillas.es**.



En la pestaña de servidor activa la casilla de “Mi servidor requiere autenticación”



En la pestaña “Opciones avanzadas” active las casillas de “El servidor requiere una conexión segura (SSL) tanto en el correo saliente (SMTP) como en el correo entrante (POP3). Indicando en “Correo saliente (SMTP):” el puerto 465.



Ya está configurado el correo.