

Configuración de cuentas IMAP en Microsoft Outlook 2013

Introducción

En este manual le guiamos paso a paso para que usted pueda configurar su cliente de correo Microsoft Outlook 2013 y adecuarlo al servicio de correo NexicaMail.

En caso de que le surjan dudas puede igualmente ponerse en contacto con el área de **Soporte de Nexica** (sopORTE@nexica.com). Estaremos encantados de ayudarle.

Esta guía se estructura en tres bloques:

- A.- Información de configuración proporcionada por Nexica
- B.- Creación de una cuenta nueva.
- C.- Modificación de la configuración de una cuenta existente.

A- Información de configuración proporcionada por Nexica

Antes de comenzar el proceso de configuración asegúrese de que dispone de la siguiente información:

- Características de la cuenta:
 - **Nombre de la cuenta de correo:** Ejemplo *Nexica*, o *Alberto Perez*. Es el nombre con el que dicha cuenta quedará identificada y se mostrará a los demás.
 - **Dirección de la cuenta de correo.** Ejemplo: testnexica@nexica.com
 - **Nombre de usuario:** Proporcionado por Nexica. Normalmente suele ser el mismo que la dirección de correo pero sustituyendo la @ por un punto ".". Ejemplo: testnexica.nexica.com.
 - **Contraseña:** Proporcionada inicialmente por Nexica. Puede modificarse posteriormente a través del panel web de administración del servicio.
 - **Características de la cuenta:** POP3 o IMAP a elección del usuario en el proceso de configuración.

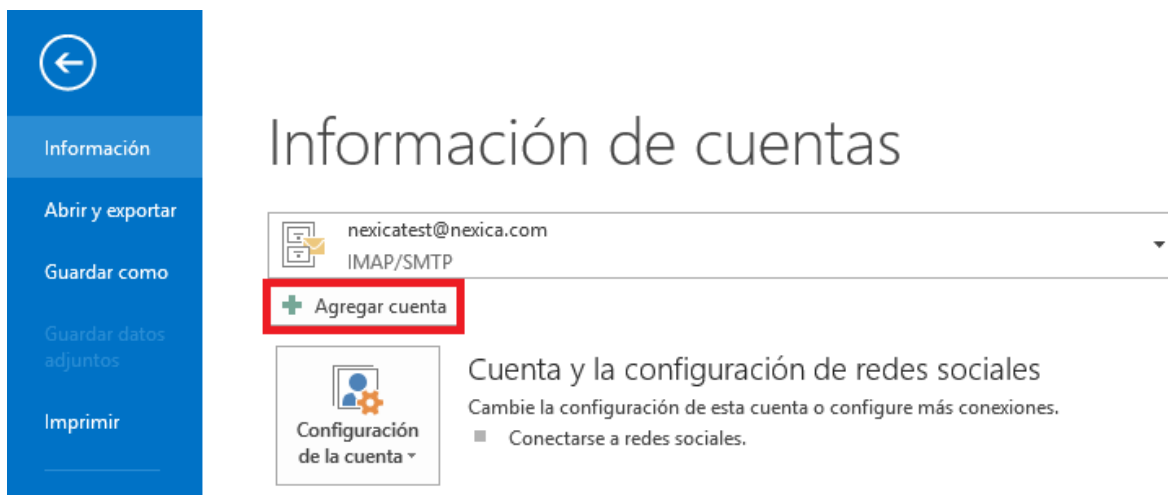
- Características del servidor de correo entrante:
 - Nombre del servidor: mail.nexica.com
- Características del servidor correo saliente:
 - Tipo de servidor: *SMTP con autenticación*
 - Nombre del servidor: mail.nexica.com

B.- Creación de una cuenta nueva

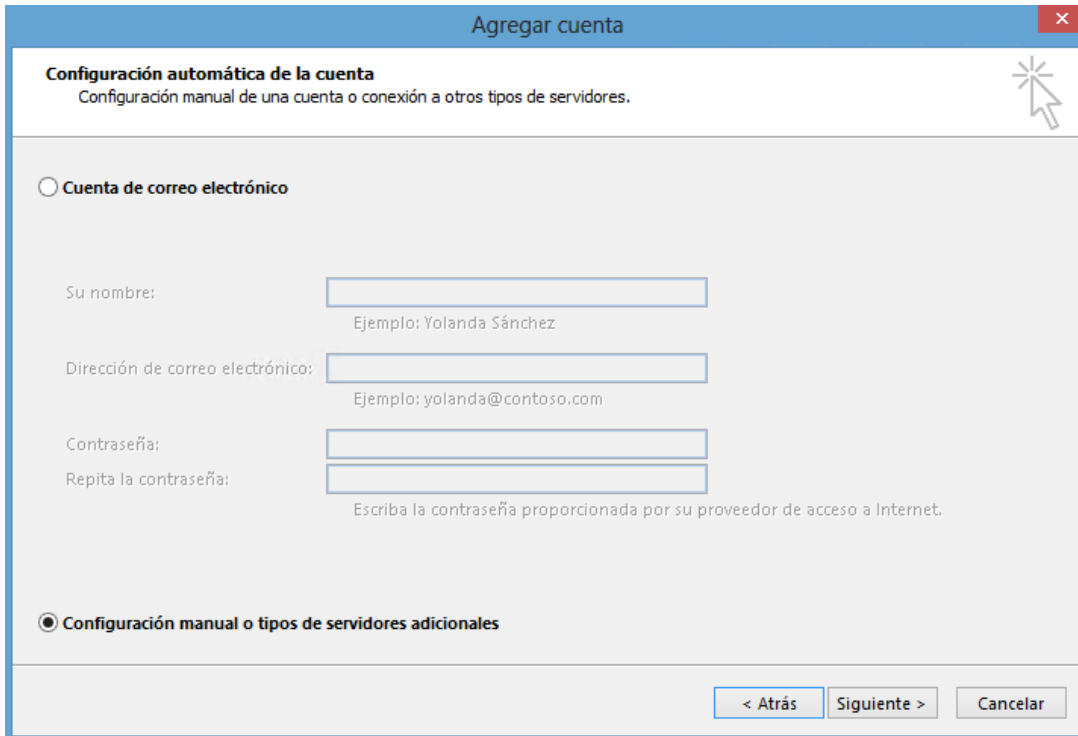
B.1.- Abrimos el programa Microsoft Outlook 2013. En la barra de tareas superior pulsamos en ARCHIVO:



B.2.- Una vez en archivo seleccione la opción "Agregar cuenta"

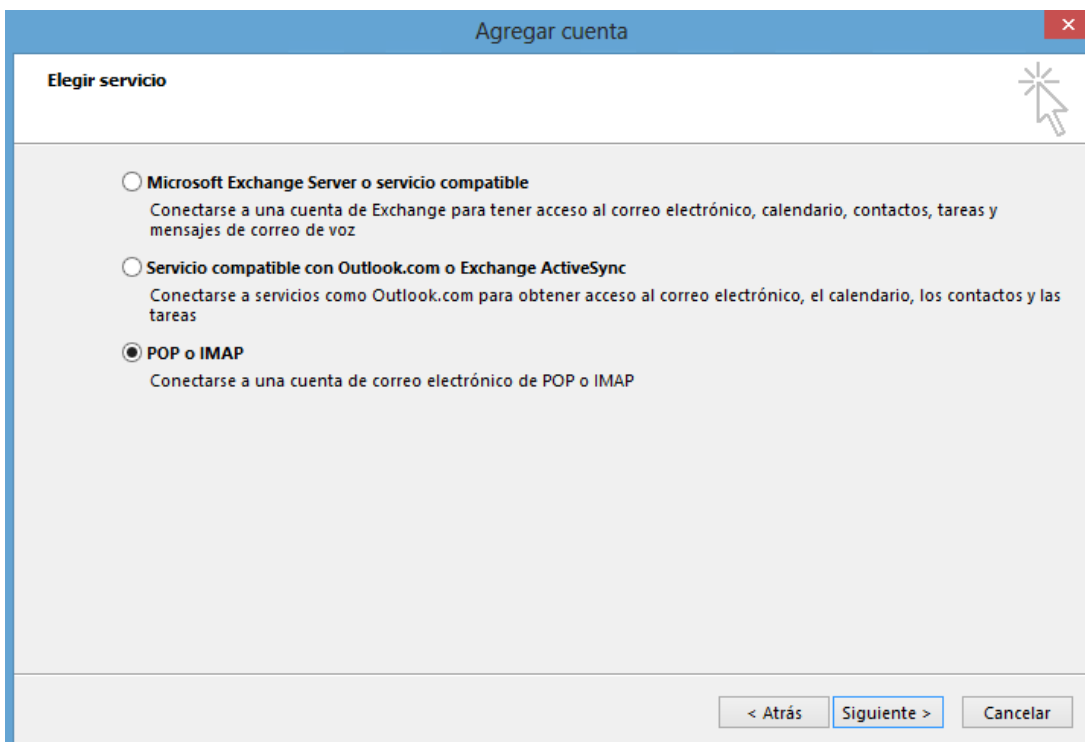


B.3.- En la ventana que aparece a continuación marque la opción “Configuración manual o tipos de servidores adicionales” y pulse “Siguiente”.



The screenshot shows a window titled "Agregar cuenta" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there is a sub-header "Configuración automática de la cuenta" and a subtitle "Configuración manual de una cuenta o conexión a otros tipos de servidores." A mouse cursor icon is pointing at the subtitle. The main content area has two radio button options. The first is "Cuenta de correo electrónico" which is unselected. Below it are four text input fields: "Su nombre:" (with example "Ejemplo: Yolanda Sánchez"), "Dirección de correo electrónico:" (with example "Ejemplo: yolanda@contoso.com"), "Contraseña:", and "Repita la contraseña:" (with instruction "Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet."). The second radio button option is "Configuración manual o tipos de servidores adicionales", which is selected. At the bottom right, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

B.4.- Seleccione la opción de “POP o IMAP” y pulse “Siguiente”



The screenshot shows the same "Agregar cuenta" window. The sub-header is "Elegir servicio" and the subtitle is "Elegir servicio". A mouse cursor icon is pointing at the subtitle. The main content area has three radio button options. The first is "Microsoft Exchange Server o servicio compatible" with description "Conectarse a una cuenta de Exchange para tener acceso al correo electrónico, calendario, contactos, tareas y mensajes de correo de voz". The second is "Servicio compatible con Outlook.com o Exchange ActiveSync" with description "Conectarse a servicios como Outlook.com para obtener acceso al correo electrónico, el calendario, los contactos y las tareas". The third is "POP o IMAP" which is selected, with description "Conectarse a una cuenta de correo electrónico de POP o IMAP". At the bottom right, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >", and "Cancelar".

B.5.- En la ventana de configuración ha de rellenar los siguientes apartados.

- Su nombre: *Nombre de la cuenta a configurar*
- Dirección de correo electrónico: ej: *correo@nexica.com*
- Tipo de cuenta: *IMAP*
- Servidor de correo entrante: *mail.nexica.com*
- Servidor de correo saliente (SMTP): *mail.nexica.com*
- Nombre de usuario asociados a la dirección Ej: *correo.nexica.com*
- Contraseña: *La contraseña de su cuenta de correo*

Una vez rellenados los campos, le daremos al botón **Más configuraciones**.

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)

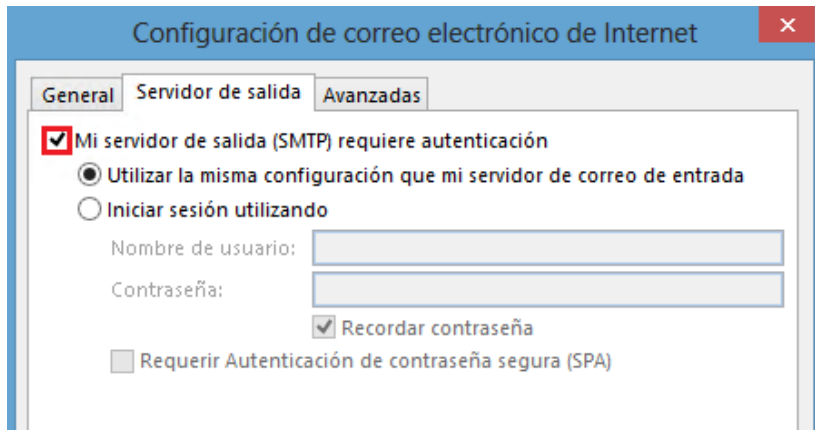
Configuración de la cuenta de prueba

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

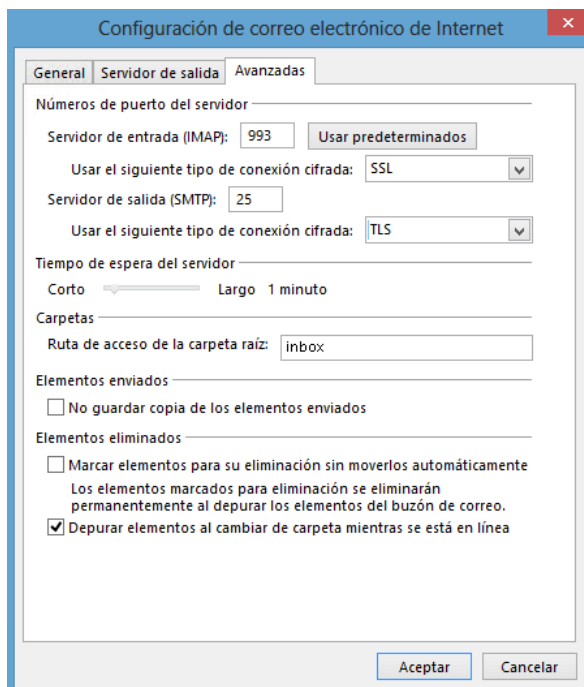
Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiente

Correo para mantener sin conexión: 3 meses

B.6.- Al pulsar sobre **Más configuraciones**, se nos abrirá la siguiente ventana. Iremos a la pestaña "Servidor de salida" y marcaremos la opción "Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación" y pulsaremos **Aceptar**.



B.7.- Por último, iremos a la pestaña "**Avanzadas**", en la cual tendremos que indicar los puertos a utilizar, el tipo de conexión cifrada y la ruta de acceso a la carpeta raíz, tal y como aparece en la siguiente imagen. Cuando acabemos pulsaremos el botón **Aceptar**.



Una vez configurada la cuenta, pulse "**Siguiente**", se harán las comprobaciones de configuración de la cuenta, si todo está correcto la cuenta estará creada con éxito.

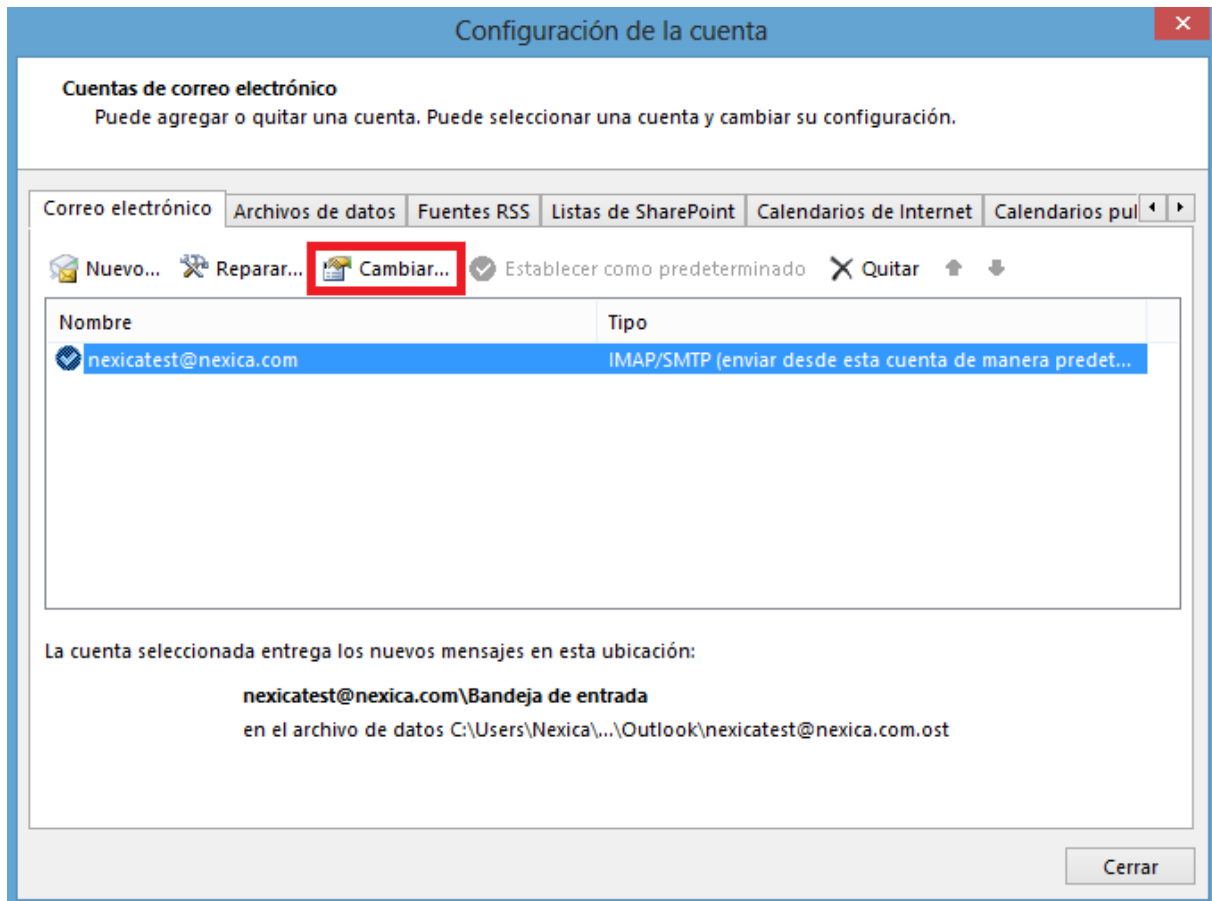
Si aparece algún error, revise los datos introducidos o póngase en contacto con sopORTE@nexica.com.

C.- Modificación de la configuración de una cuenta existente.

C.1.- Seleccionamos **Información** en la pestaña **Archivo**, según versión utilizada. Posteriormente seleccionamos **Agregar Cuenta**.

The screenshot displays the 'Información de cuentas' (Account Information) settings page. On the left is a blue sidebar with the following menu items: Información, Abrir y exportar, Guardar como, Guardar datos adjuntos, Imprimir, Cuenta de Office, Opciones, and Salir. The main content area is titled 'Información de cuentas' and shows a dropdown menu for the current account: 'nexcatest@nexica.com' using 'IMAP/SMTP'. Below this is a '+ Agregar cuenta' button. The main section is divided into three categories: 1. 'Configuración de la cuenta' (Account Configuration), which includes a sub-section 'Configuración de la cuenta...' (highlighted with a red box) that allows adding, removing, or changing existing account configurations. 2. 'Cuentas de redes sociales' (Social Network Accounts), which allows configuring Office to connect to social networks. 3. 'Reglas y alertas' (Rules and Alerts), which allows organizing incoming emails and receiving updates when items are added, changed, or removed.

C.2.- En la siguiente pantalla seleccionamos la cuenta que queremos modificar y pulsamos sobre **cambiar**.



C.3.- Modificamos los datos pertinentes según la información proporcionada por Nexica y pulsamos en **Aceptar**.

Si aparece algún error, revise los datos introducidos o póngase en contacto con sopORTE@nexica.com.