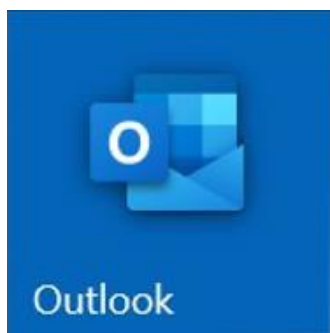
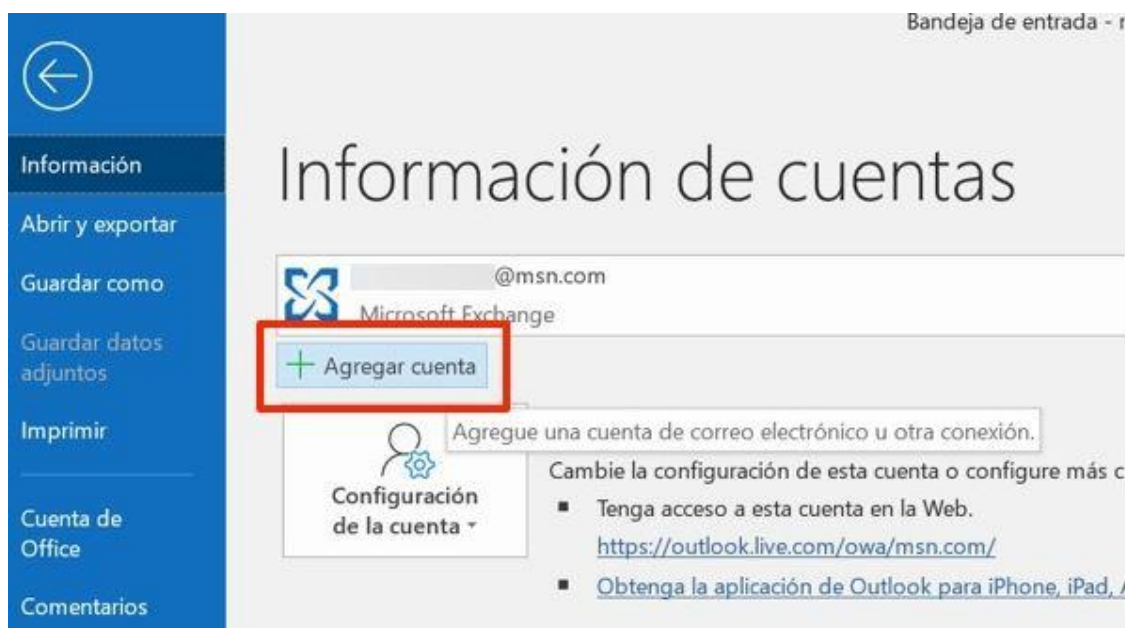


# Outlook

1.- El primer paso es abrir el programa “**Outlook**” en nuestro equipo.



2.- Luego debemos ir al menú “**Archivo**” y seleccionar la opción “**Información**” donde encontraremos la opción “**Agregar cuenta**”.



3.- Después aparecerá una ventana donde deberá colocar la cuenta de correo a configurar. Adicionalmente tendrá que desplegar las “*Opciones avanzadas*” para marcar la opción “*Permitirme configurar manualmente mi cuenta*”.

×



usuario@dominio.cl

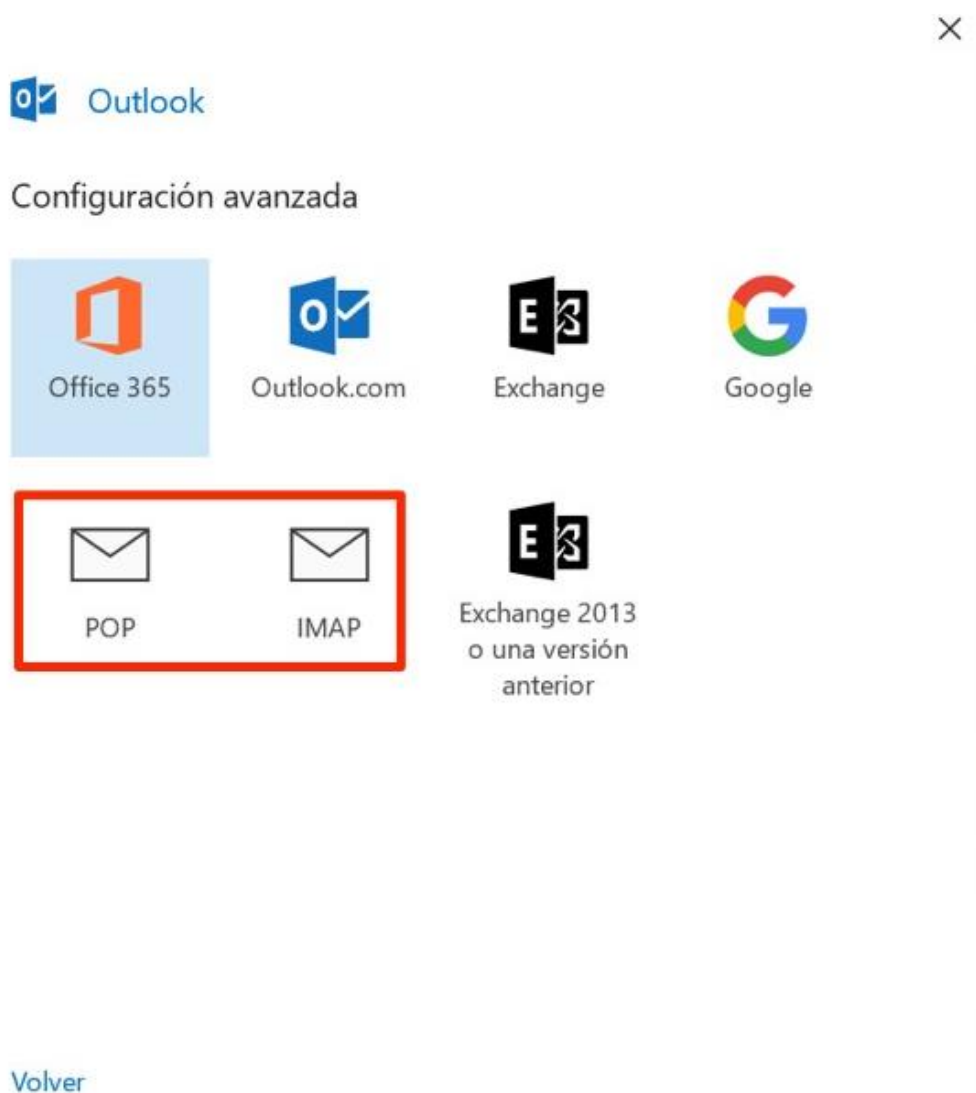
Opciones avanzadas ▲

Permitirme configurar manualmente mi cuenta

Conectar

4.- Ahora deberá seleccionar una de las opciones, puede ser POP o IMAP.

**IMPORTANTE:** IMAP utiliza espacio en servidor, pero permite utilizar y sincronizar varios dispositivos a la vez. POP utiliza menos espacio en servidor, pero se recomienda para un solo dispositivo pues descarga solamente la bandeja de entrada y los correos se eliminan del servidor pasados 14 días.



## 5.- Posterior a escoger el tipo de cuenta debe ingresar su contraseña

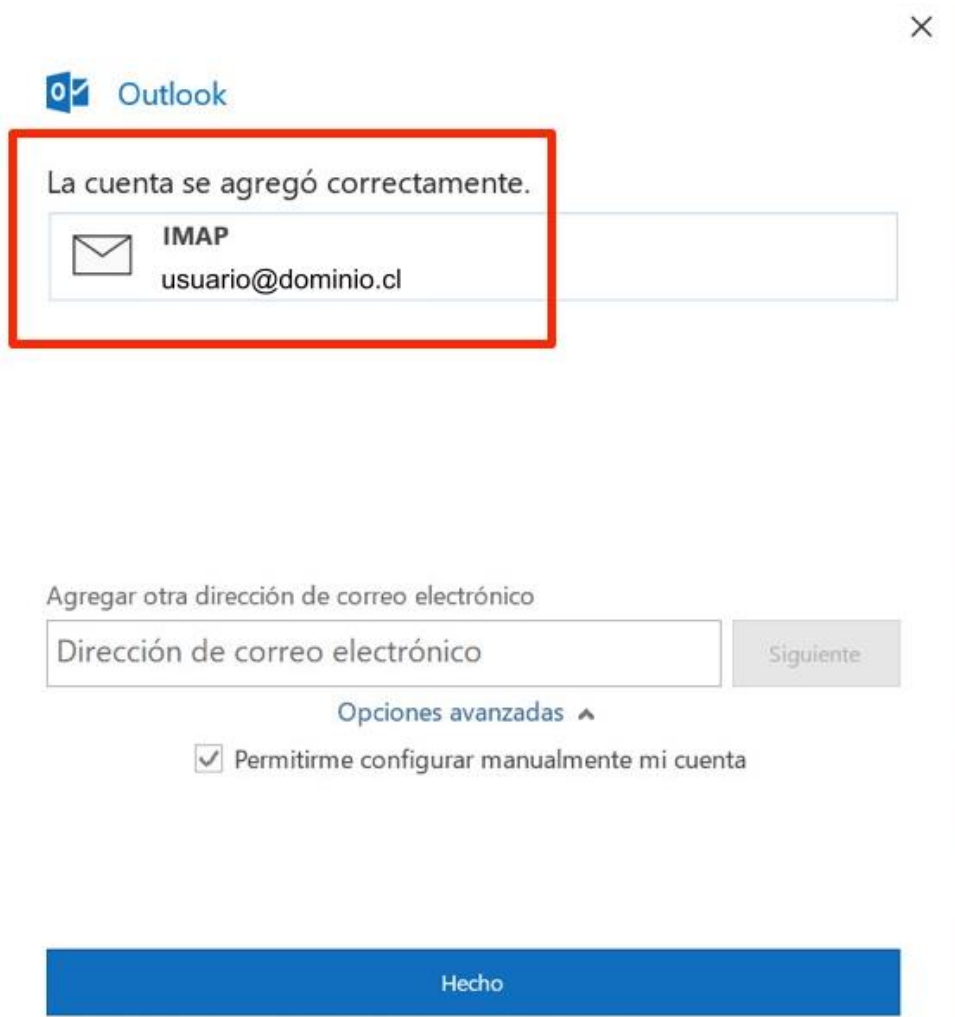
×

Configuración de cuenta IMAP  
usuario@dominio.cl [\(¿No es usted?\)](#)

Contraseña

 VolverConectar

6.- Luego de ingresar su contraseña podrá ver que ha cambiado la cuenta a IMAP.



7.- A continuación, tendrá que ingresar los datos de servidor entrante y de salida con sus respectivos puertos. Servidor de entrada: IMAP 993 o POP 995 y servidor de salida 465.

✕

Configuración de cuenta IMAP  
soporte@ofistar.cl [\(¿No es usted?\)](#)

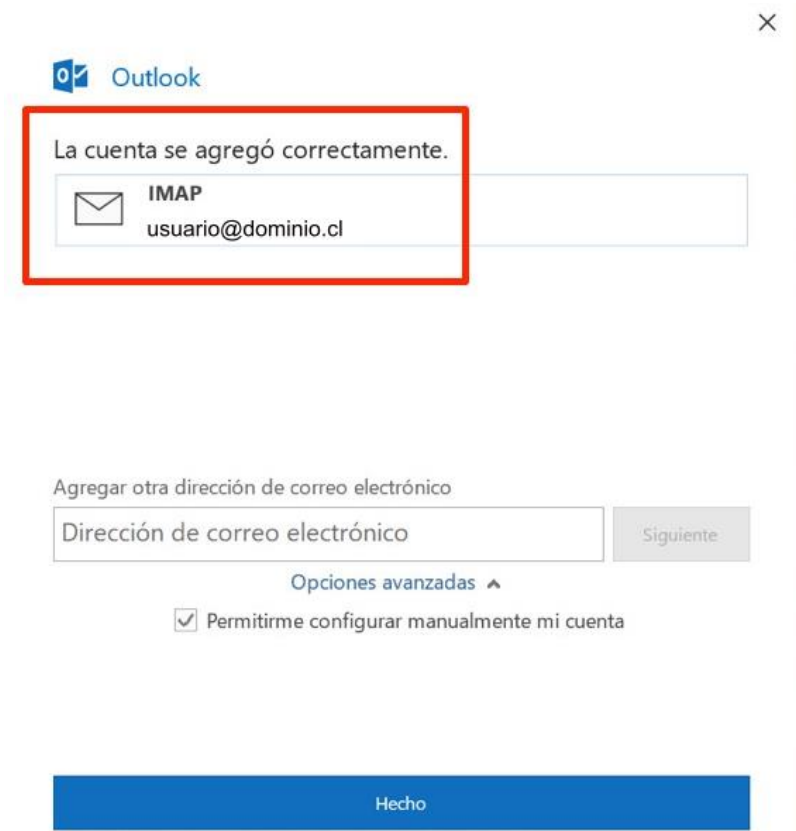
Correo entrante  
Servidor  Puerto   
 Este servidor requiere una conexión cifrada (SSL/TLS)  
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Correo saliente  
Servidor  Puerto   
Método de cifrado  ▾  
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Entrega de mensajes  
 Utilizar un archivo de datos existente

[Volver](#)

8.- Finalmente debe presionar “**Hecho**” para concluir la configuración de Outlook.



The screenshot shows the Outlook account configuration dialog box. At the top left is the Outlook logo and the text "Outlook". At the top right is a close button (X). The main content area contains a message: "La cuenta se agregó correctamente." Below this message is a box containing an envelope icon, the text "IMAP", and the email address "usuario@dominio.cl". This entire box is highlighted with a red border. Below the message box is a section titled "Agregar otra dirección de correo electrónico". It contains a text input field labeled "Dirección de correo electrónico" and a "Siguiente" button. Below the input field is a link "Opciones avanzadas" with a small upward arrow. Underneath is a checked checkbox labeled "Permitirme configurar manualmente mi cuenta". At the bottom of the dialog is a large blue button labeled "Hecho".