

División Operaciones en Red y Servicios

Migración correos electrónicos de agentes y profesionales:

Manual de configuración Outlook Express / Windows mail



Manual

Información General del Documento	
Título	Migración correos electrónicos de agentes y profesionales
Código	
Categoría	
Clasificación	
Palabras Clave	
Comentarios	

Control de Versiones			
Versión	Modificaciones Realizadas	Fecha	Autor

Índice

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	CONFIGURACIÓN.....	4
2.1	Outlook Express.....	4
2.2	NOTAS IMPORTANTES.....	10

1 INTRODUCCIÓN

La migración correos electrónicos de agentes y profesionales a proveedor externo conlleva una serie de cambios en la configuración del cliente de correo.

2 CONFIGURACIÓN

A continuación explicamos los cambios a realizar

2.1 PASO PREVIO: *Cambio de contraseña en e-Pac*

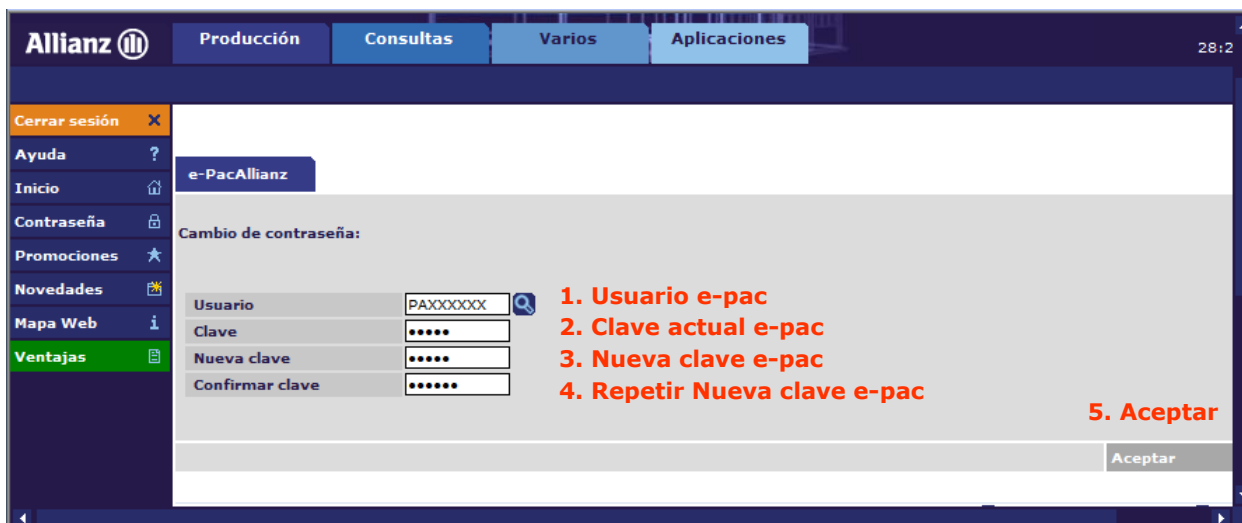
Es obligatorio realizar un cambio de contraseña en e-pac para empezar a utilizar el nuevo correo.

1. Desde dentro del e-pac accedemos a la opción Contraseña

Situado en el menú lateral izquierdo.



2. Introducir una nueva contraseña en esta pantalla



1. Usuario e-pac
2. Clave actual e-pac
3. Nueva clave e-pac
4. Repetir Nueva clave e-pac
5. Aceptar

Introducir la clave actual, la nueva clave y repetir la clave en el campo correspondiente. Darle al botón ACEPTAR.

Una vez realizado el cambio de contraseña en e-Pac, ya podemos empezar a configurar la cuenta en OUTLOOK.

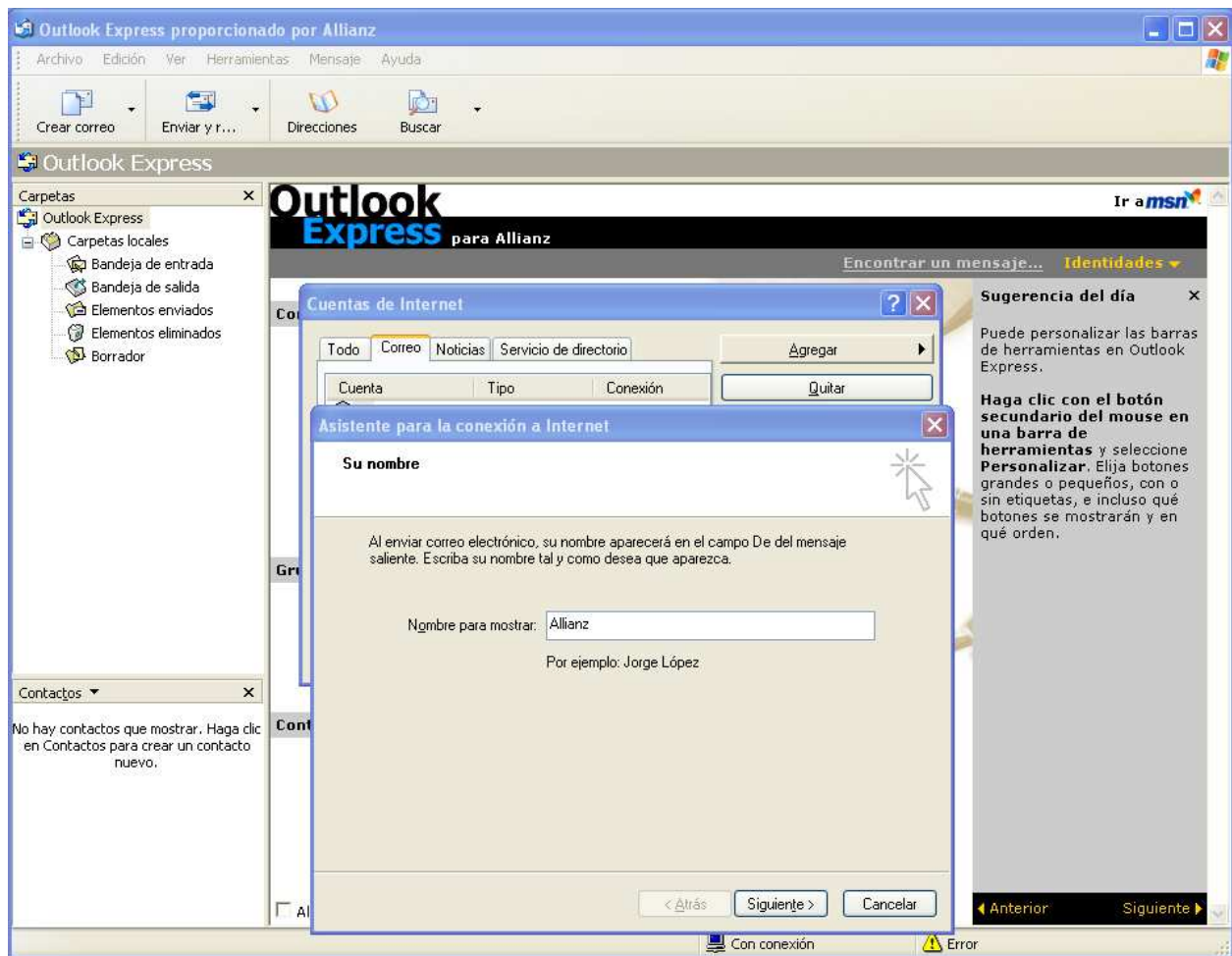
Seguir los siguientes pasos:

2.2 Outlook Express

1. Dar de alta una nueva cuenta de correo

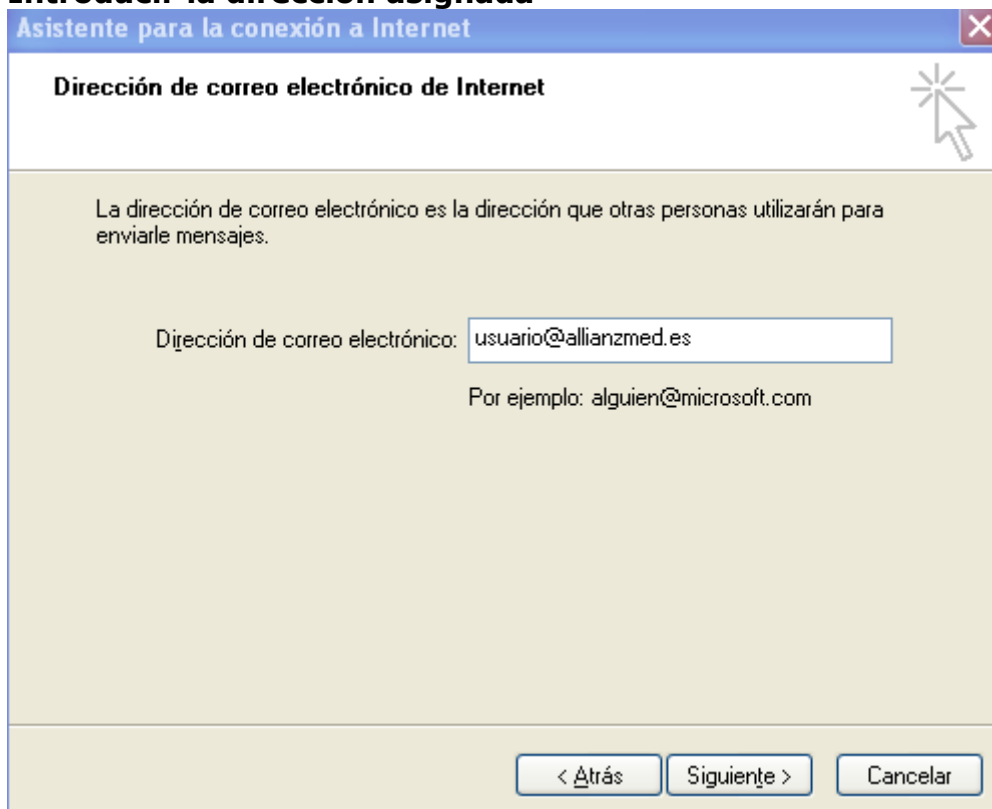
Desde el menú superior **Herramientas** de Outlook, acceder a la opción **Cuentas**.


Dentro de **Cuentas** debemos clicar la opción **AGREGAR**.




- Introducir nombre para mostrar en los mensajes que envía.

2. Introducir la dirección asignada



Asistente para la conexión a Internet 

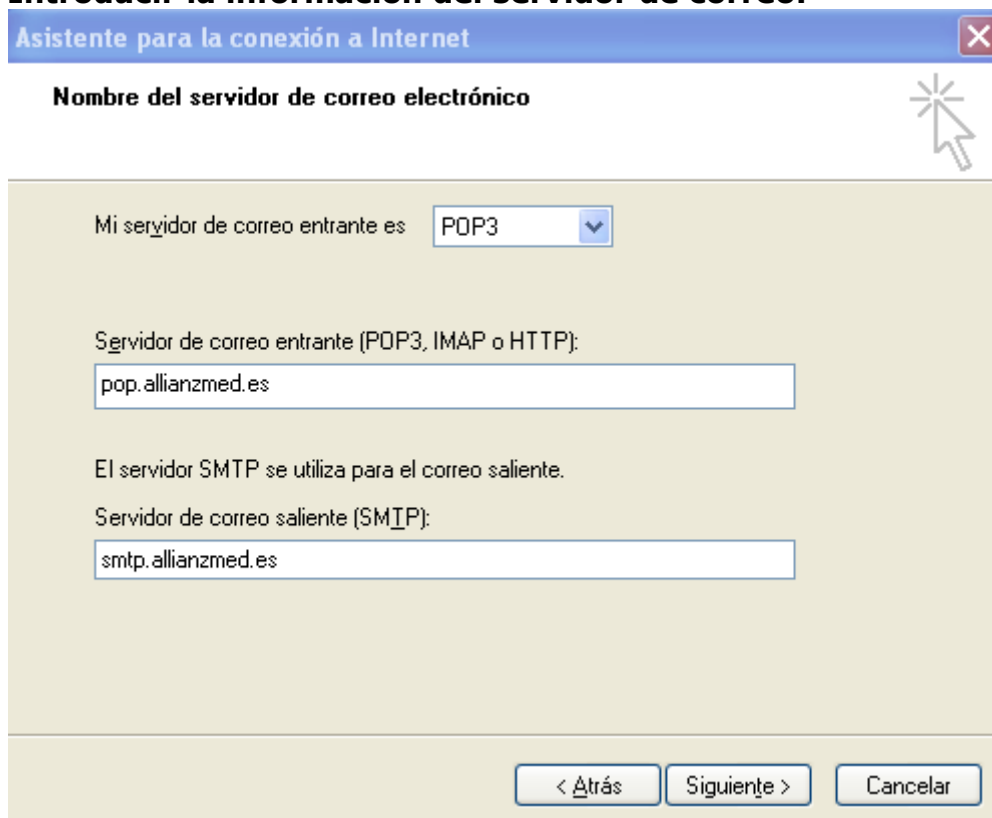
Dirección de correo electrónico de Internet 


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


Dirección de correo electrónico:


Por ejemplo: alguien@microsoft.com

3. Introducir la información del servidor de correo:



Asistente para la conexión a Internet 

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):

- Servidor de correo entrante: POP3
- Servidor de correo entrante (POP3): "pop.allianzmed.es" o bien "pop.allianzpro.es"
- Servidor de correo saliente (SMTP): "smtp.allianzmed.es" o bien "smtp.allianzpro.es"

4. Introducir la información del usuario y password

Asistente para la conexión a Internet

Inicio de sesión del correo de Internet

Escriba el nombre de la cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet le ha proporcionado.

Nombre de cuenta:

Contraseña:

Recordar contraseña

Si su proveedor de servicios Internet requiere autenticación de contraseña segura (SPA) para tener acceso a su cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)".

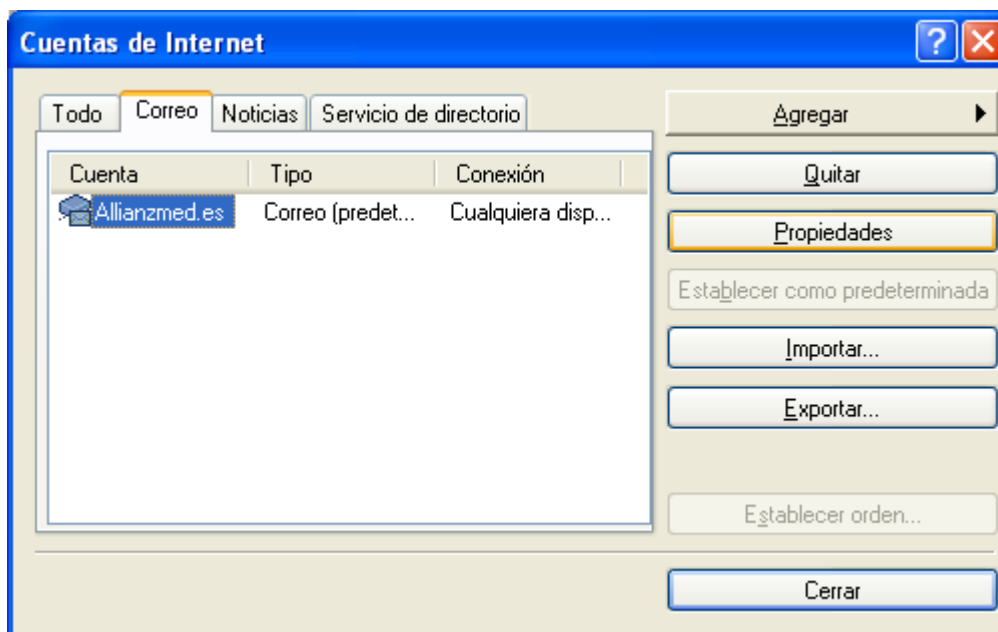
Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)

< Atrás Siguiete > Cancelar

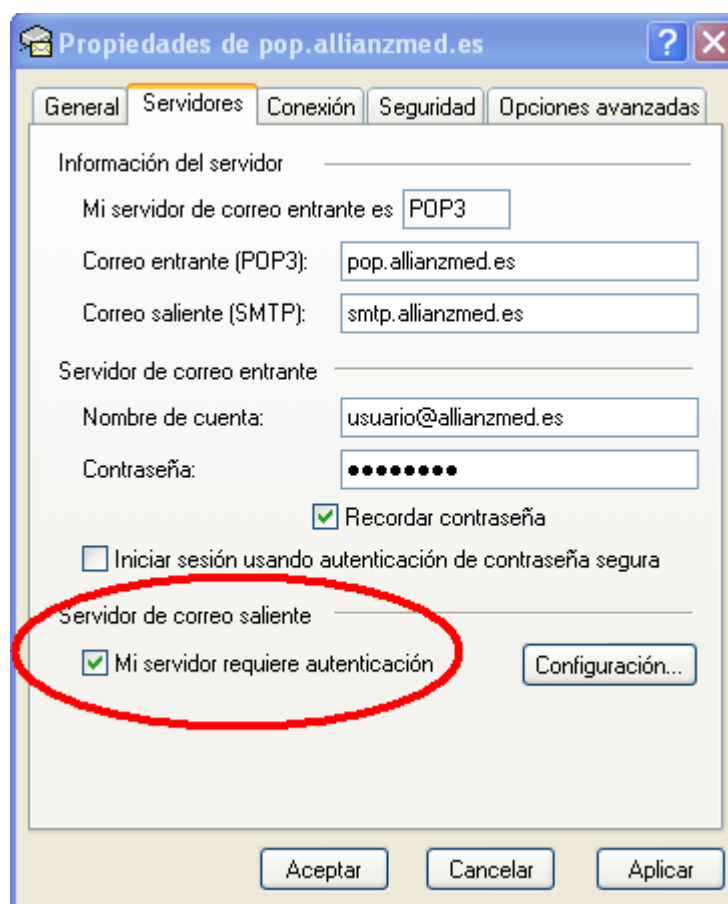
- Nombre de usuario: **<dirección de correo completa>**. ***Ya no es el PAXXXXXX.***
- Contraseña: **<la que se utiliza en el e-Pac>**. ***Cada vez que se cambie la contraseña en e-Pac debe actualizarse en este campo.***

5. Configurar la conexión segura

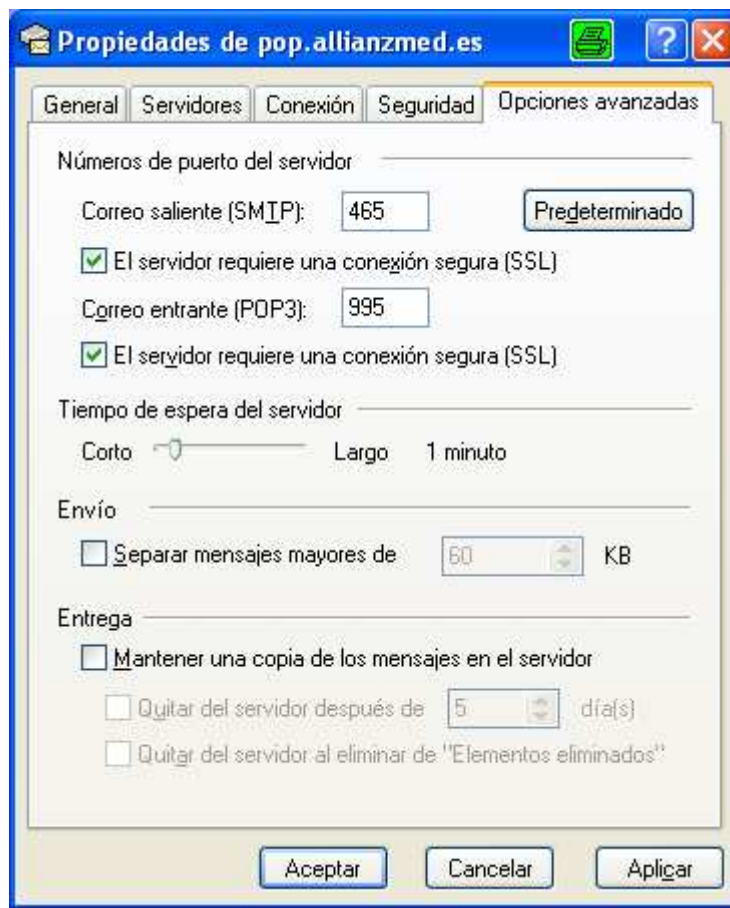
Después de finalizar la configuración, debe entrarse a las **propiedades** de la cuenta:



Marcar la siguiente opción:



- En **Servidores** / servidor de salida (servidor de correo saliente) marcar "Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación".



- En **Opciones Avanzadas** marcar:
- *Correo saliente (SMTP)* "El servidor requiere una conexión segura (SSL)". Introducir **465** en lugar de 25.
- *Correo entrante (POP3)* "El servidor requiere una conexión segura (SSL)"

2.3 NOTAS IMPORTANTES

- Los correos se deben descargar en el ordenador para no ocupar las 50 MB de espacio.