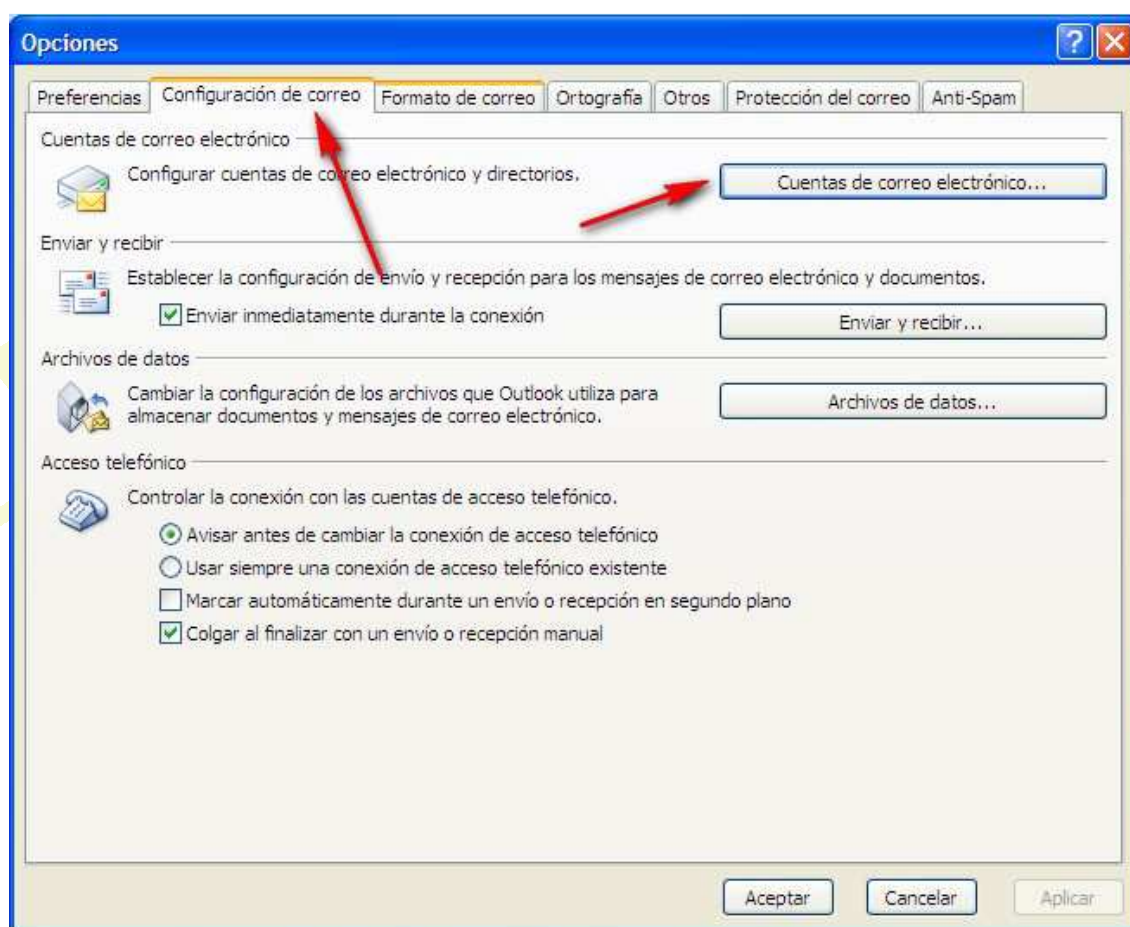


## Creación y configuración de una cuenta de correo electrónico en Outlook 2007.

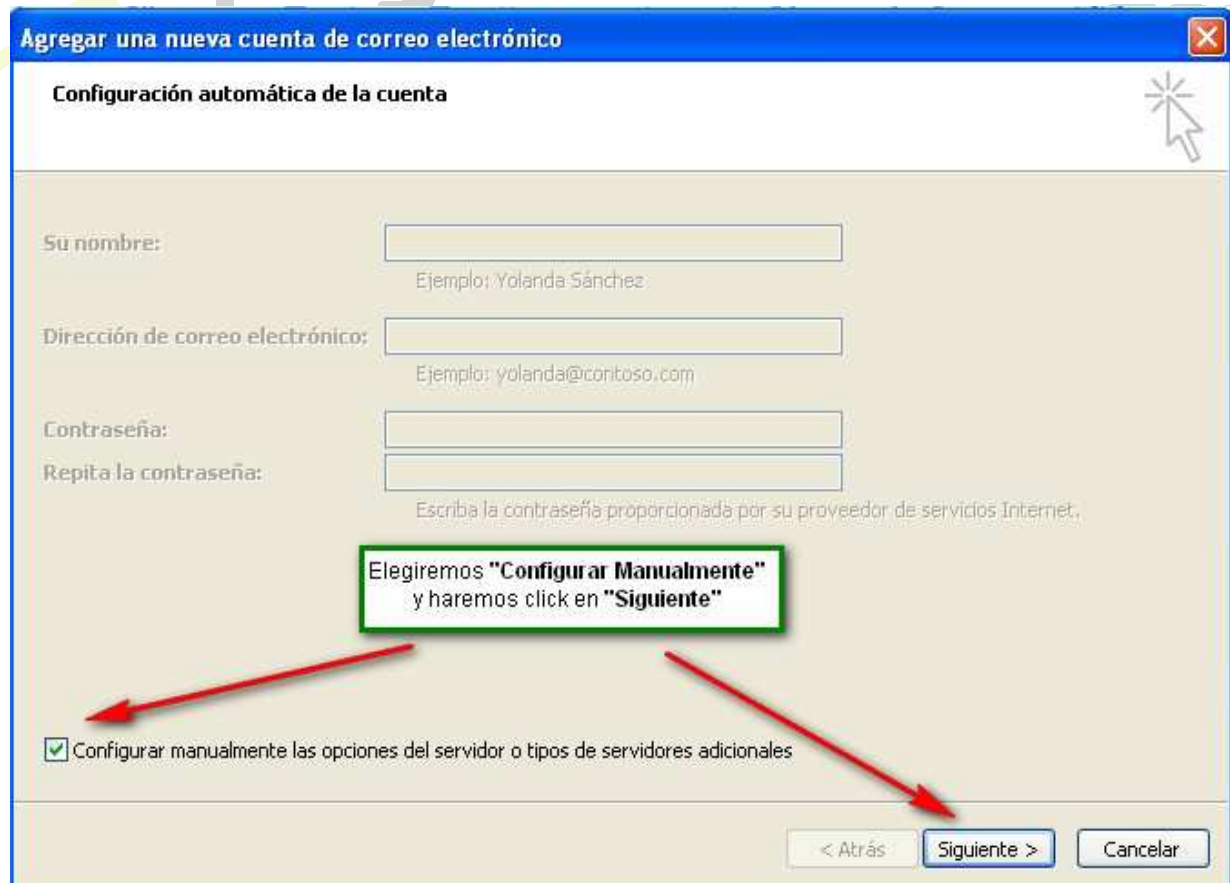
De forma muy parecida a Outlook Express desde el menú **“Herramientas”** elegiremos **“Opciones”** y en la pantalla opciones, al seleccionar la pestaña **“Configuración de correo”** entraremos en la siguiente pantalla.



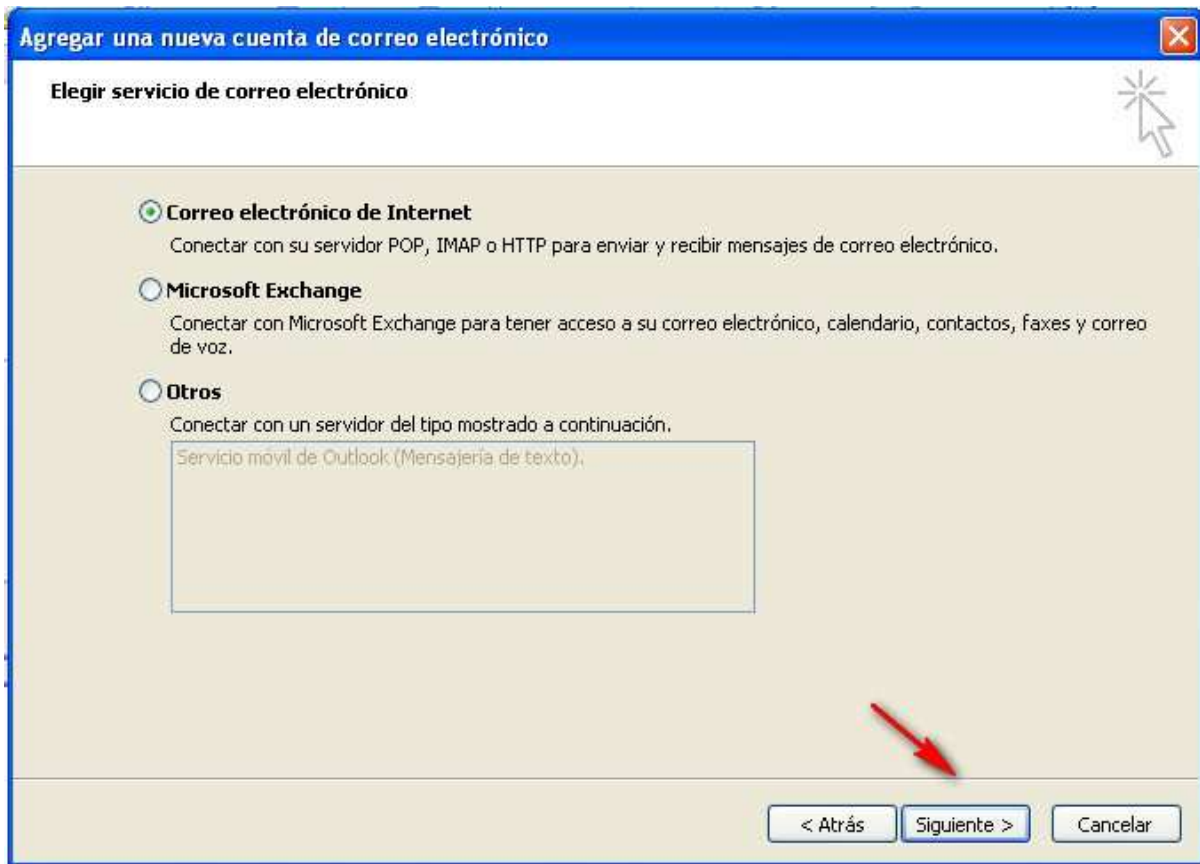
Dentro de **“Configuración de correo”** hacemos click en el botón de **“Cuentas de correo electrónico”** y nos aparecerá la siguiente pantalla donde haremos click en **“Nuevo”** para crear una nueva cuenta de correo.



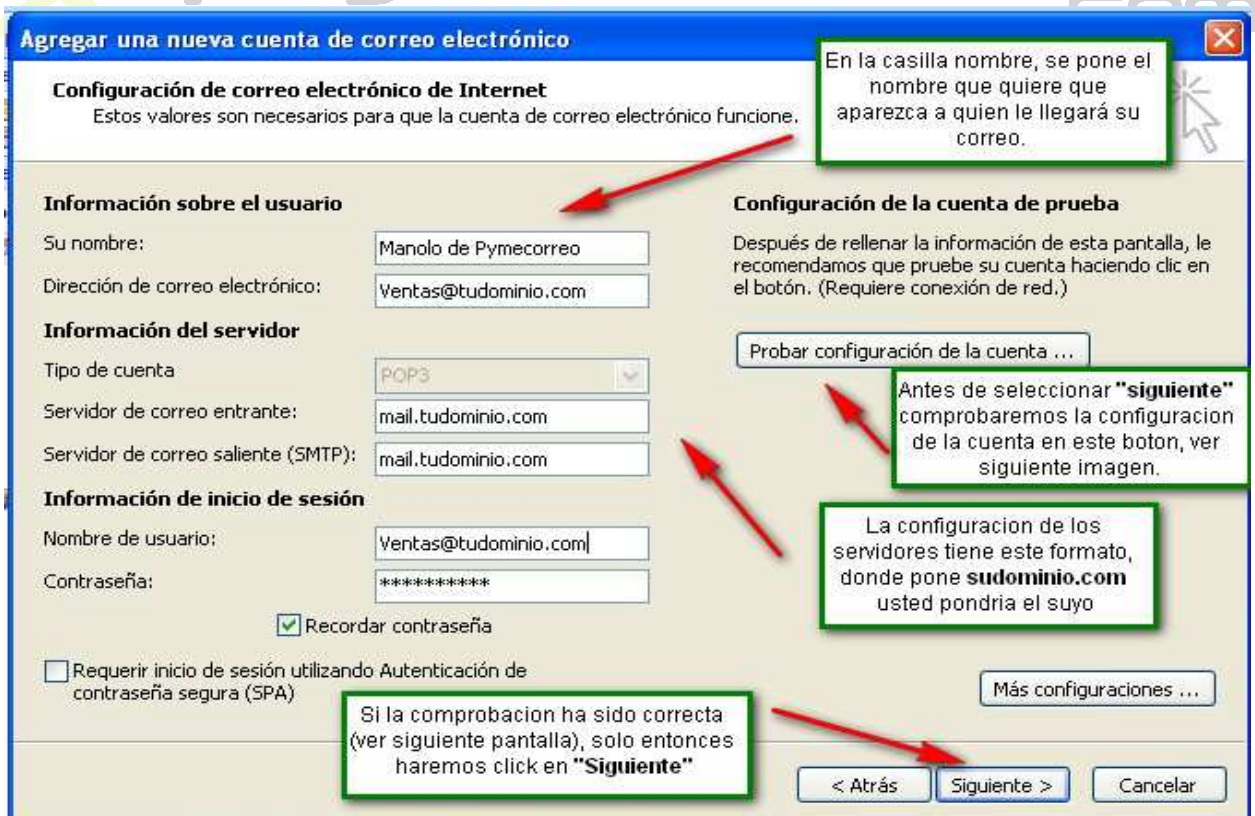
En la siguiente pantalla marcaremos la pestaña "Configurar Manualmente" y haremos click en "Siguiente"



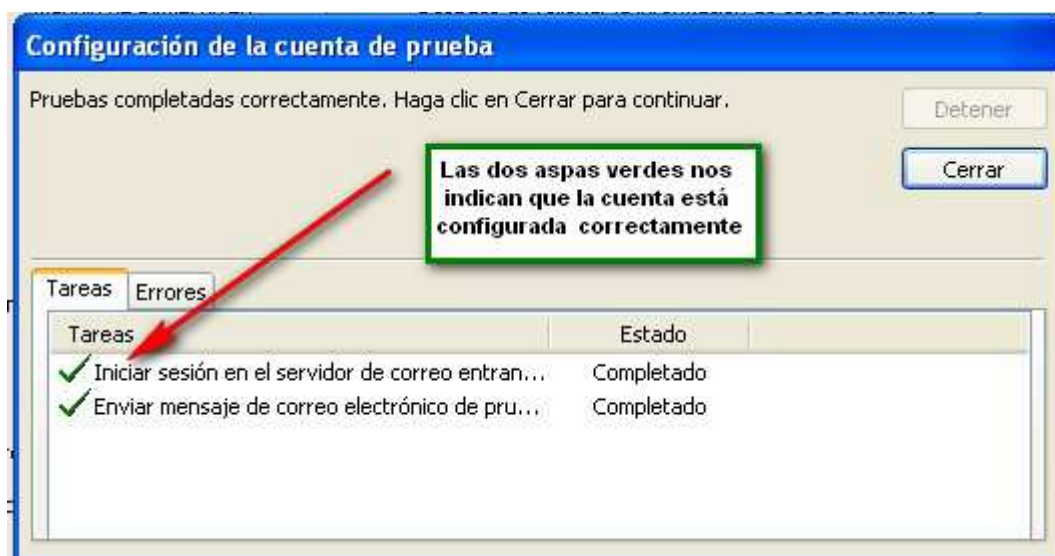
En la siguiente pantalla solo tenemos que hacer click en “Siguiente”.



En la siguiente pantalla podemos configurar la mayoría de los parámetros de nuestra cuenta de correo.



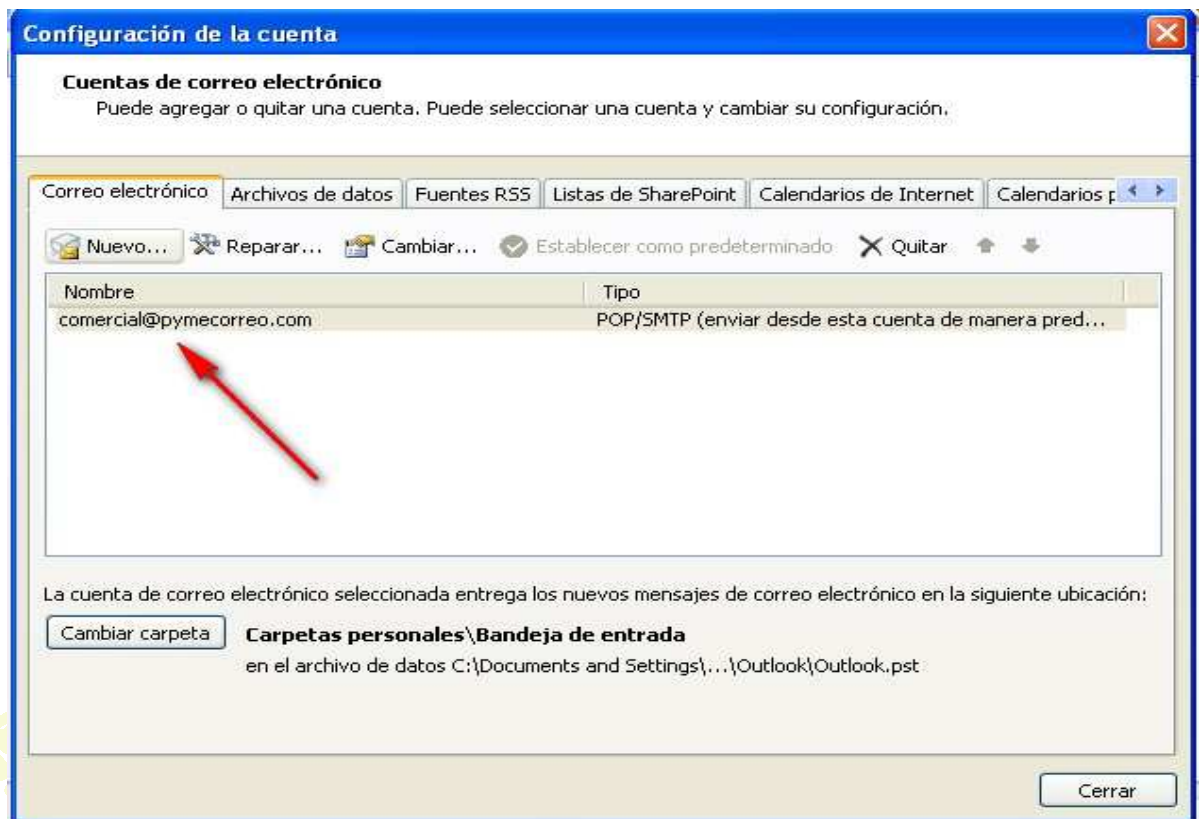
Antes de hacer click en la pantalla anterior debemos de probar la configuración de la cuenta y nos tendrá que aparecer una pantalla como la que sigue.



Si no da ningún error, cerramos la anterior pantalla y al hacer click en **“Siguiente”** obtendremos la siguiente pantalla, donde haremos click en **“Finalizar”**



Aquí podemos ver nuestra nueva cuenta de correo.



Con ello hemos terminado de configurar nuestra cuenta de correo, para mas cuentas solo tendremos que repetir los pasos anteriores.

**Nota.-** Esta configuración es a título informativo y orientativo, PymeCorreo no se hace responsable del óptimo funcionamiento de la anterior configuración.