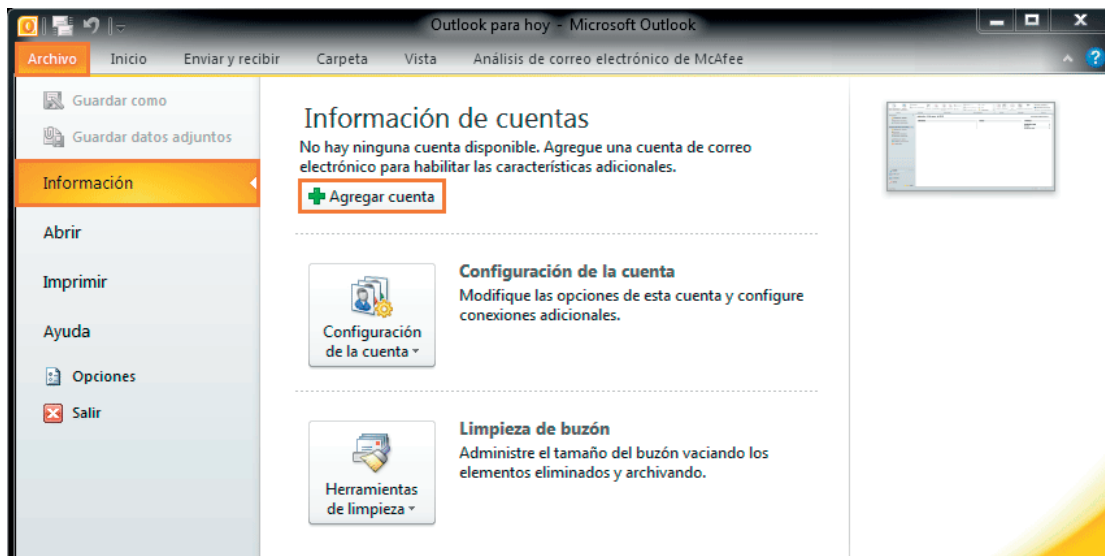


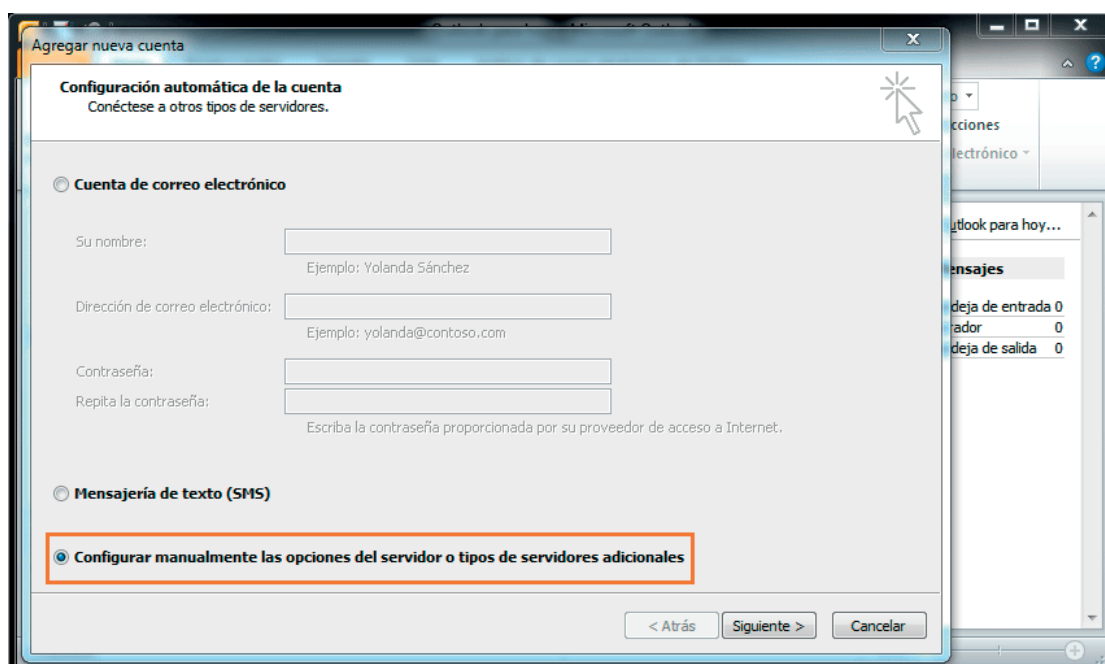
Para configurar una nueva cuenta de correo electrónico IMAP en Microsoft Outlook 2010, tendremos que seguir los siguientes pasos:

1 AGREGAR CUENTA

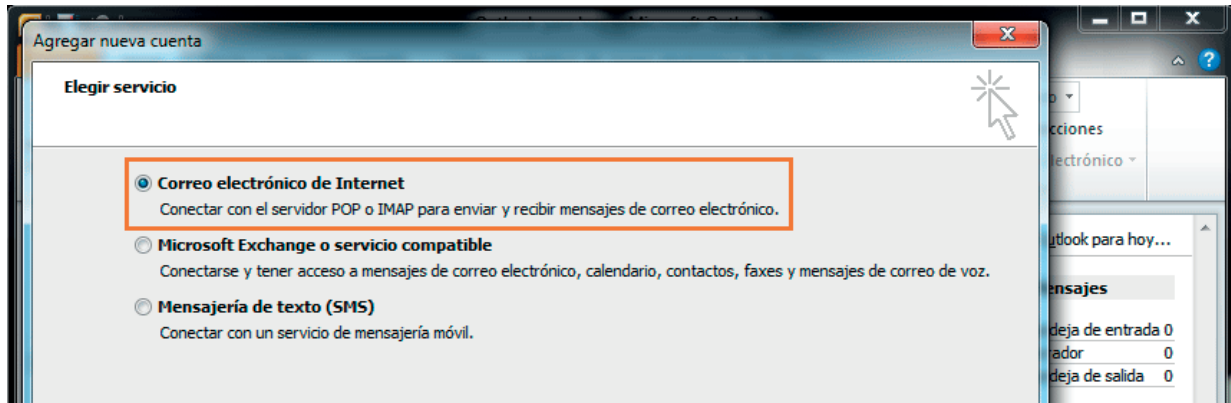
A. Tras abrir Microsoft Outlook nos dirigimos a la pestaña superior Archivo y dentro del grupo de opciones de Información, pulsamos sobre el botón Agregar cuenta:



B. En la siguiente pantalla tenemos que seleccionar la tercera opción que se nos presenta: **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servicios adicionales**. Tras hacerlo, pulsamos el botón Siguiente.










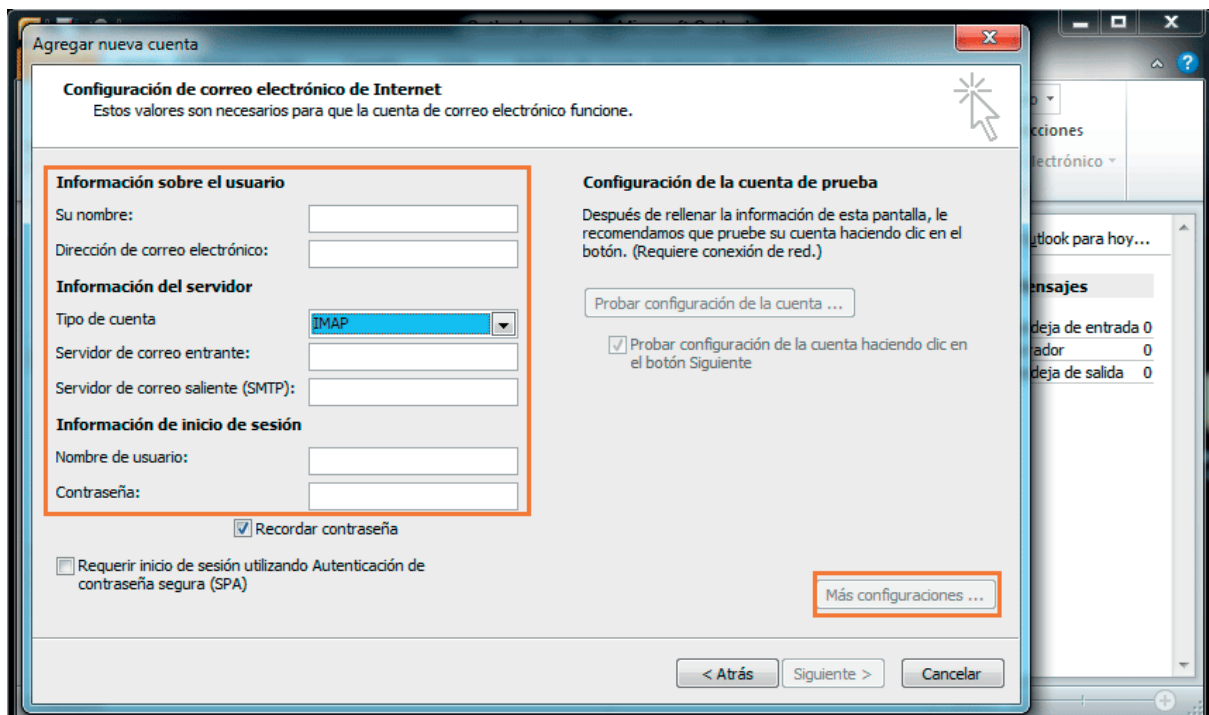
C. En la siguiente pantalla seleccionaremos la primera opción: **Correo electrónico de Internet**. Tras hacerlo, pulsamos el botón **Siguiente**.



2 CONFIGURAR LOS DATOS DE LA CUENTA

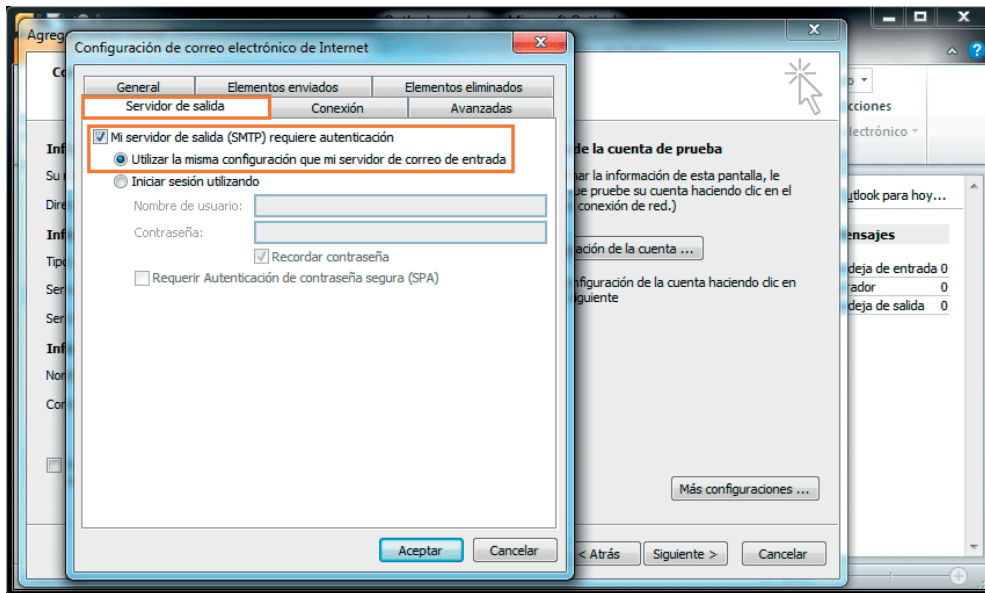
A. En la siguiente pantalla deberemos rellenar la información sobre el usuario, servidor e inicio de sesión de nuestra cuenta de correo electrónico.

-  **Su nombre:** En este campo indicaremos el nombre que queremos que aparezca como remitente del correo.
-  **Dirección de correo electrónico:** En este campo indicaremos nuestra dirección de correo electrónico.
-  **Tipo de cuenta:** Seleccionaremos en su desplegable la opción IMAP.
-  **Servidor de correo entrante:** En este campo escribiremos *imap.planetacloud.es*
-  **Servidor de correo saliente (SMTP):** En este campo escribiremos *imap.planetacloud.es*
-  **Nombre de usuario:** En este campo indicaremos de nuevo nuestra dirección de correo electrónico.
-  **Contraseña:** En este campo indicaremos nuestra contraseña de acceso al correo electrónico.



B. Una vez hayamos rellenado estos datos, se activará el botón **Más configuraciones...** dónde pulsaremos para seguir con el proceso.

Abriremos una nueva ventana donde activaremos la pestaña **Servidor de salida** para ver sus opciones. En ellas marcaremos la casilla **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación**, dejando seleccionada la opción **Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo de entrada**.



Tras pulsar **Aceptar**, volveremos a la pantalla de configuración anterior, dónde pulsaremos en **Siguiente** y luego **Finalizar**.

3 SINCRONIZAR CARPETAS IMAP

También podremos sincronizar en Outlook todas aquellas carpetas y subcarpetas que tengamos en nuestro correo electrónico. Para ello, tendremos que suscribirlas siguiendo los pasos que se detallan a continuación.

A. Sobre el nombre de la cuenta pulsamos con el botón derecho del ratón. Abriremos un menú emergente dónde pulsaremos sobre la opción **Carpetas IMAP...**

B. Marcamos la casilla **Al mostrar la jerarquía [...]** y pulsamos el botón **Consulta**.

C. Una vez veamos la lista de carpetas, seleccionaremos aquellas que deseamos ver en Outlook, pulsamos en **Suscribir** y por último en **Aceptar**.

