

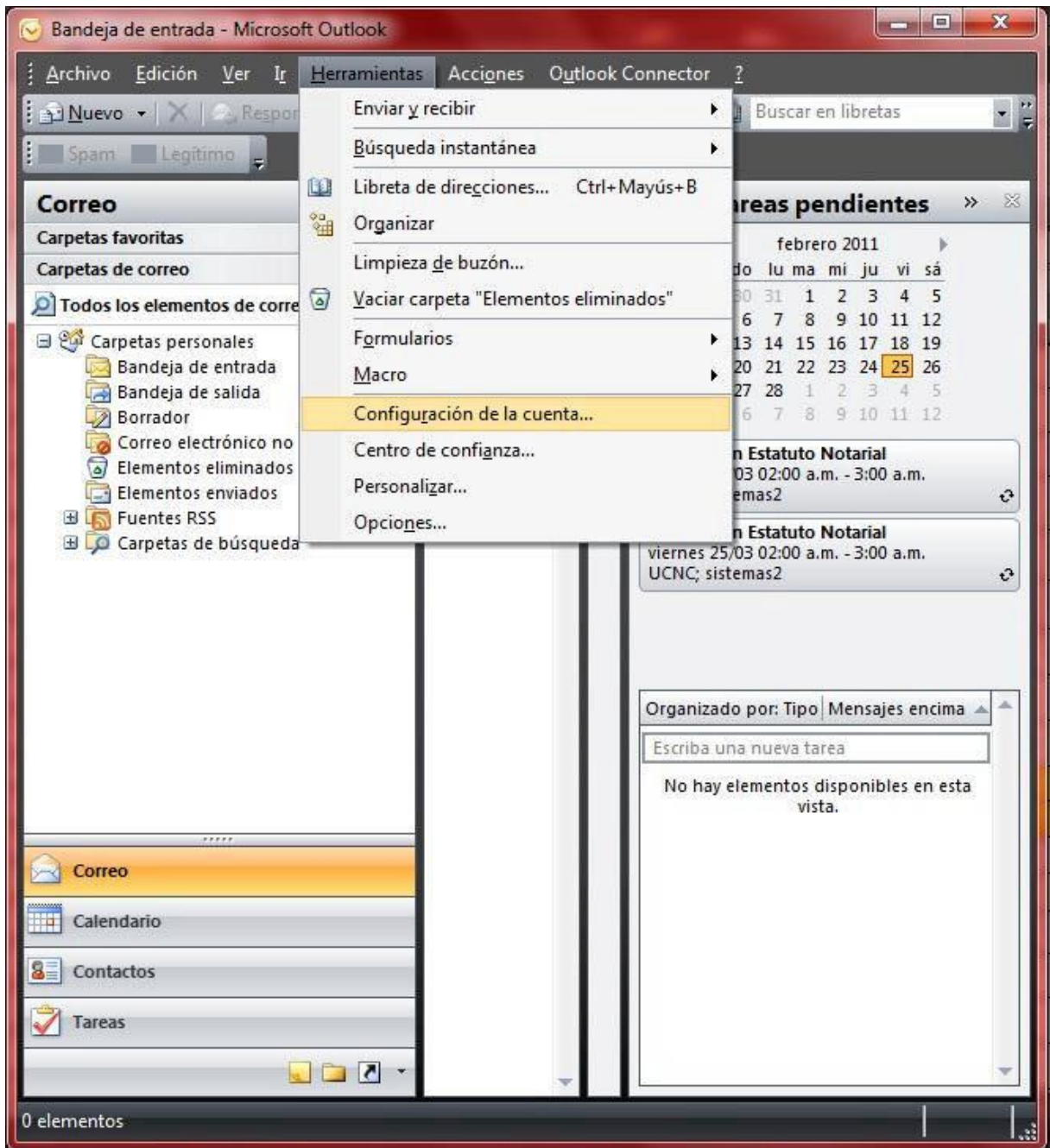


CONFIGURACION CORREO INSTITUCIONAL EN MICROSOFT OUTLOOK CON LA DOBLE AUTENTICACION DE LA CONTRASEÑA

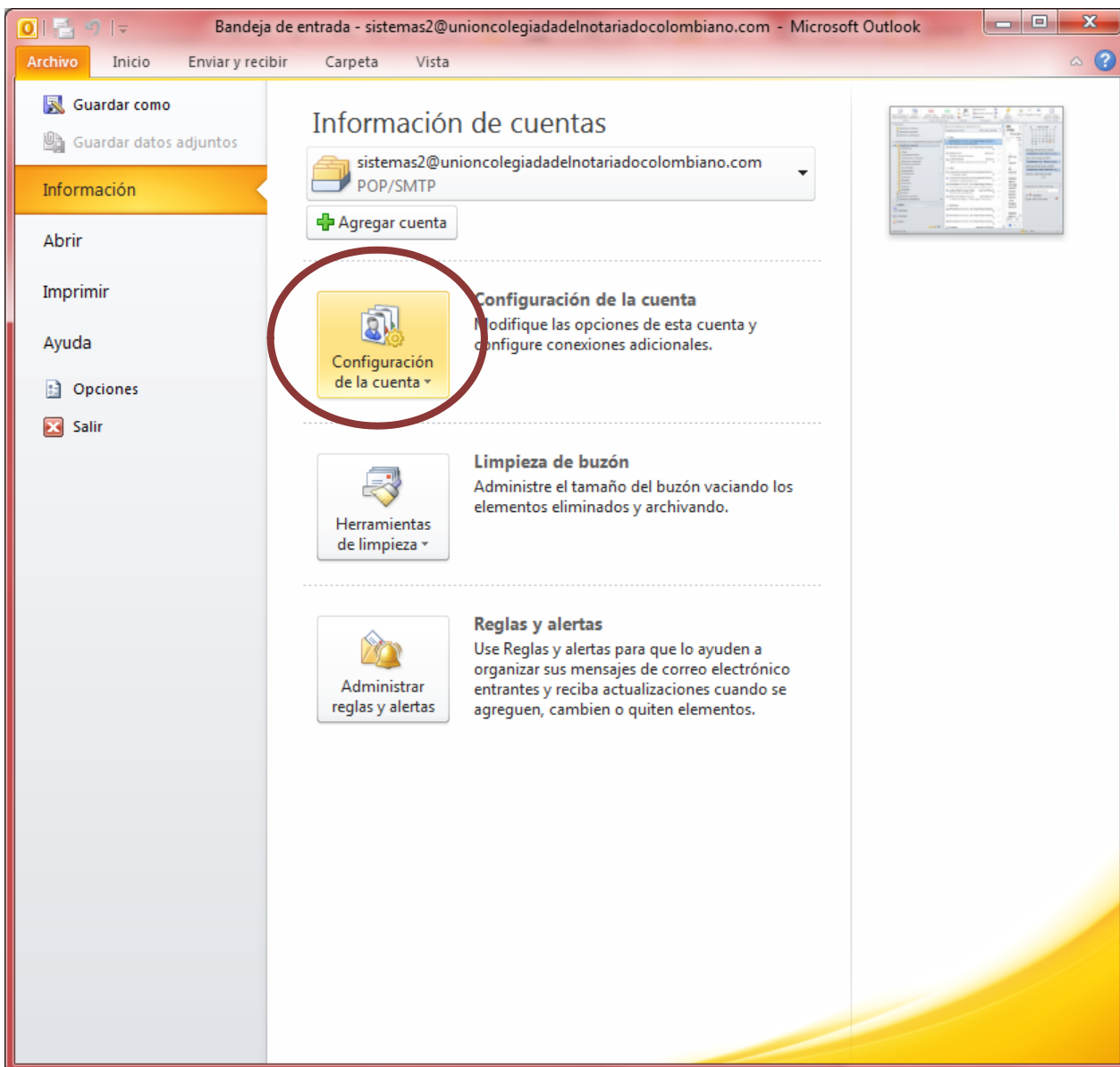
UNION COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO

Febrero de 2011

1. Ingresar al Microsoft Office Outlook.
2. Si la versión de Microsoft Outlook es 2007 o inferior, ingresar por el menú **Herramientas** la opción **Configuración de la cuenta**.

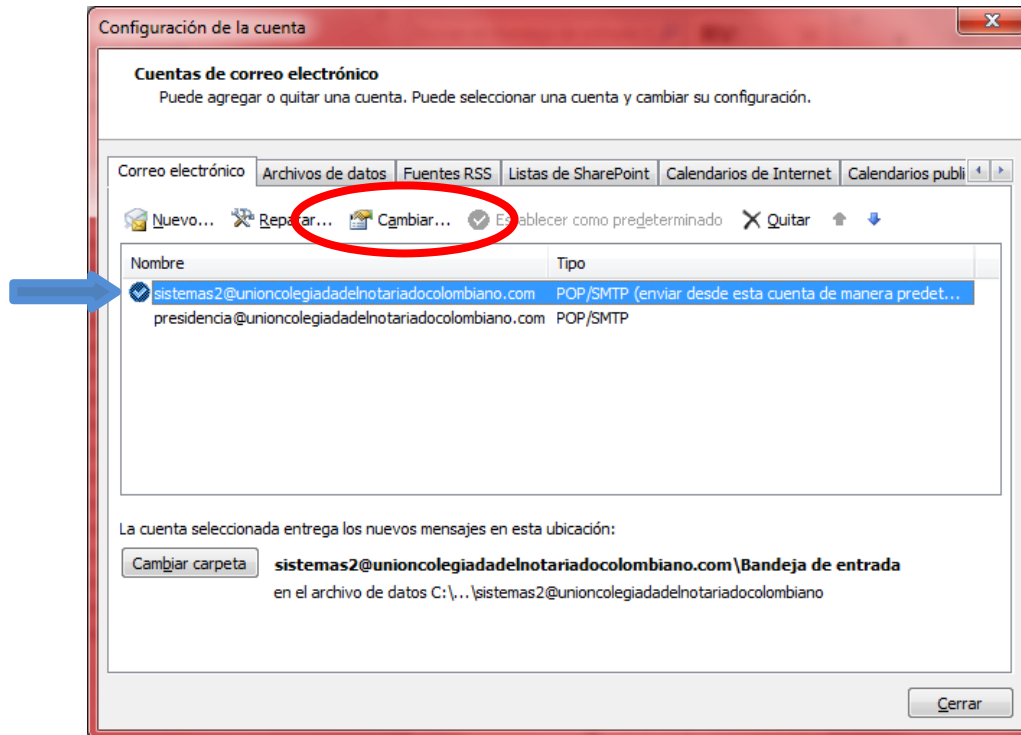


Si la versión de Microsoft Outlook es 2010 o superior ingresar por la pestaña **ARCHIVO**, menú **INFORMACIÓN**, opción **CONFIGURACION DE LA CUENTA**.

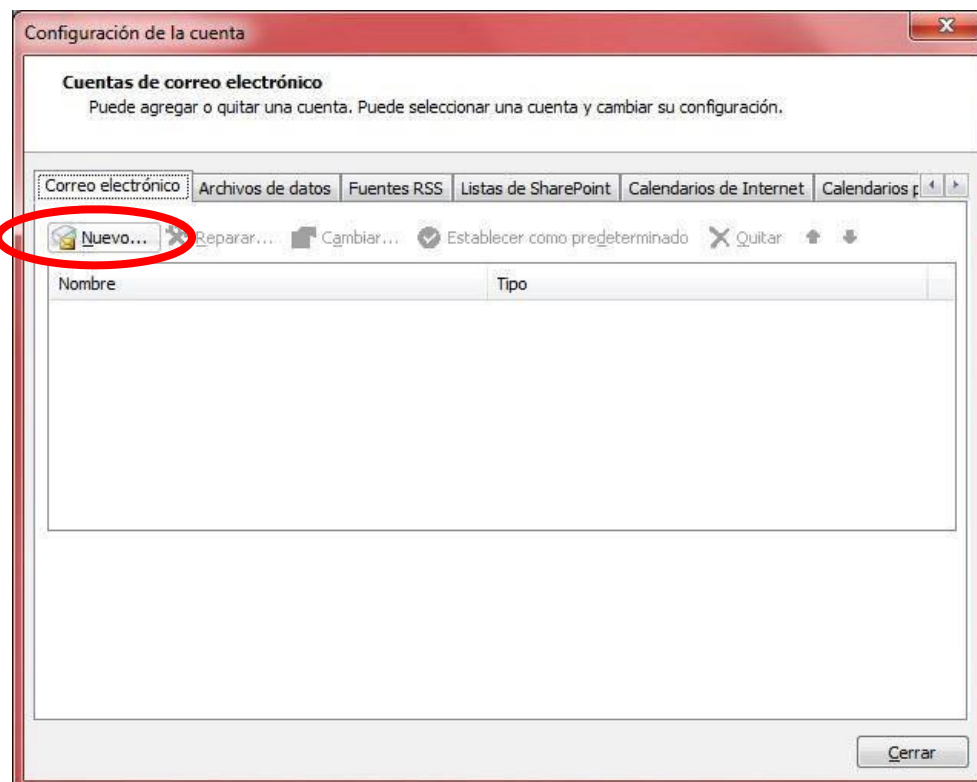


Si la cuenta ya se encuentra creada ir al numeral 3, si por el contrario la cuenta va a configurarse por primera vez ir al numeral 4.

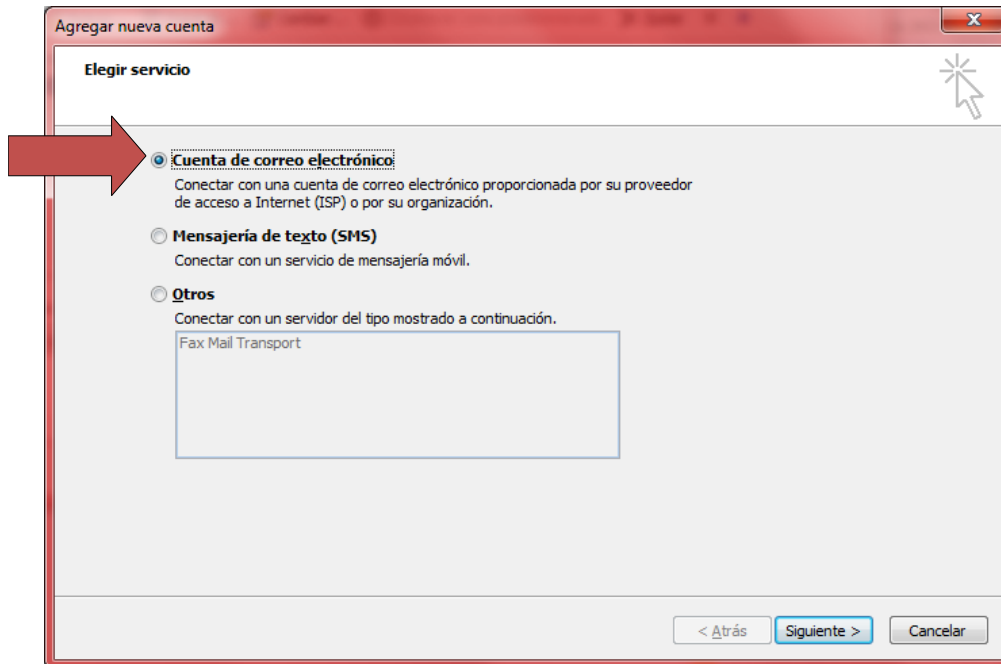
3. En la ventana **Configuración de la cuenta**, señalar la cuenta que se desea ajustar y presionar el botón **Cambiar**. Pase al numeral 9.



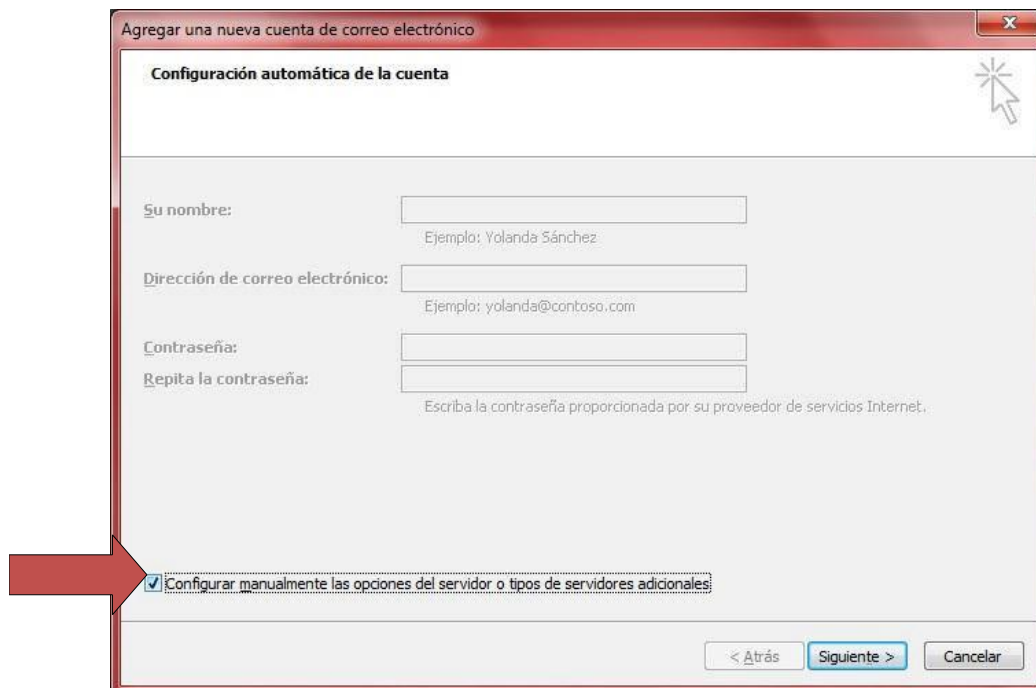
4. En la ventana **Configuración de la cuenta**, presionar el botón **Nuevo**.



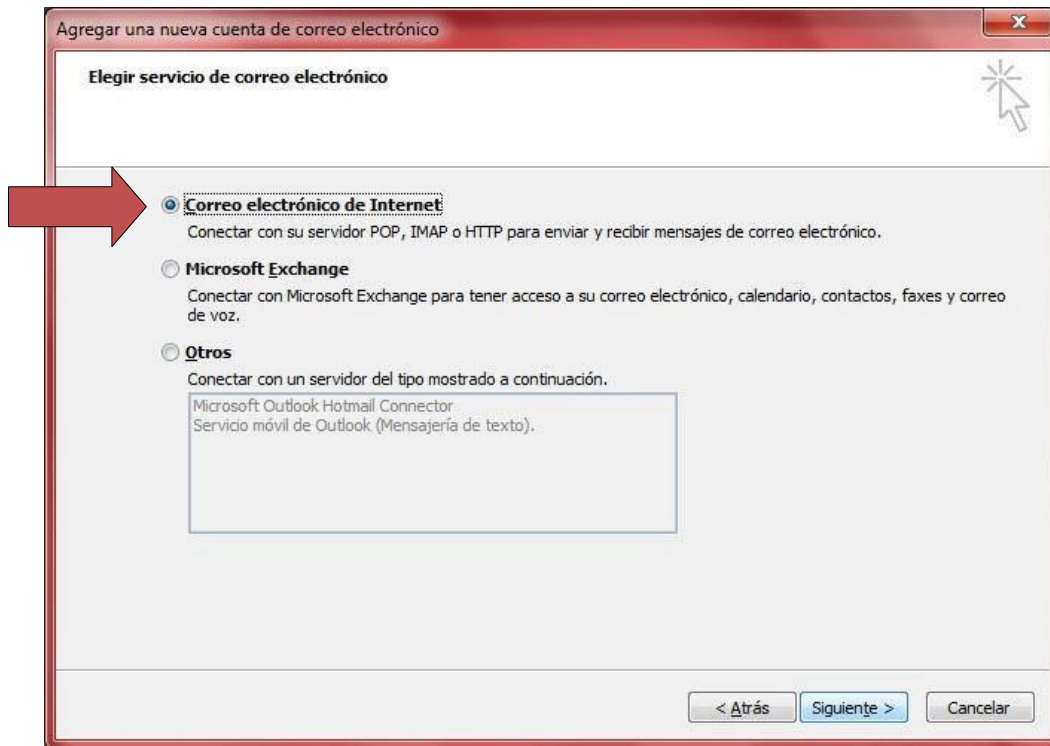
5. Seleccionar en el tipo de servicio a crear la opción **Cuenta de Correo Electrónico**.



6. Chequear la opción **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales** y luego presionar **Siguiete**.



7. Seleccionar la opción **Microsoft Exchange, POP3, IMAP o HTTP**, y presionar **Siguiente**.



8. Diligenciar la información de la siguiente manera:

- En **Su Nombre**: colocar nombre y apellido del notario.
- En **Dirección de correo electrónico**: colocar el asignado por la Unión Colegiada del Notariado Colombiano.
- En **Tipo de cuenta**: viene por defecto POP3 sino lo trae debe señalarse.
- Tanto en **Servidor de correo entrante**: como en **servidor de correo saliente (SMTP)**: colocar mail.unioncolegiadadelnotariadocolombiano.com
- En **Nombre de Usuario**: colocar el usuario que corresponde al nombre de correo electrónico asignado por la Unión Colegiada del Notariado Colombiano. Si su correo es sistemas@unioncolegiadadelnotariadocolombiano.com, el usuario es **SISTEMAS**.
- En **Contraseña**: colocar la contraseña asignada por la Unión Colegiada del Notariado Colombiano.

9. Presionar el botón de **MAS CONFIGURACIONES**, luego Señalar la pestaña **Servidor de salida** y elegir la opción **Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación** y luego presionar el botón **ACEPTAR**.

10. Para verificar el funcionamiento de la configuración del correo electrónico, presionar el botón **Probar configuración de la cuenta.**

Cambiar cuenta

Configuración de correo electrónico de Internet
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

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

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)

Probar configuración de la cuenta haciendo clic en el botón Siguiente

Verificar que las tareas se ejecuten correctamente y presionar el botón Cerrar

Configuración de la cuenta de prueba

Pruebas completadas correctamente. Haga clic en Cerrar para continuar.

Tareas Errores

Tareas	Estado
✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entrante...	Completado
✓ Enviar mensaje de correo electrónico de prueba...	Completado

11. Presionar el botón siguiente, y luego el botón Finalizar.