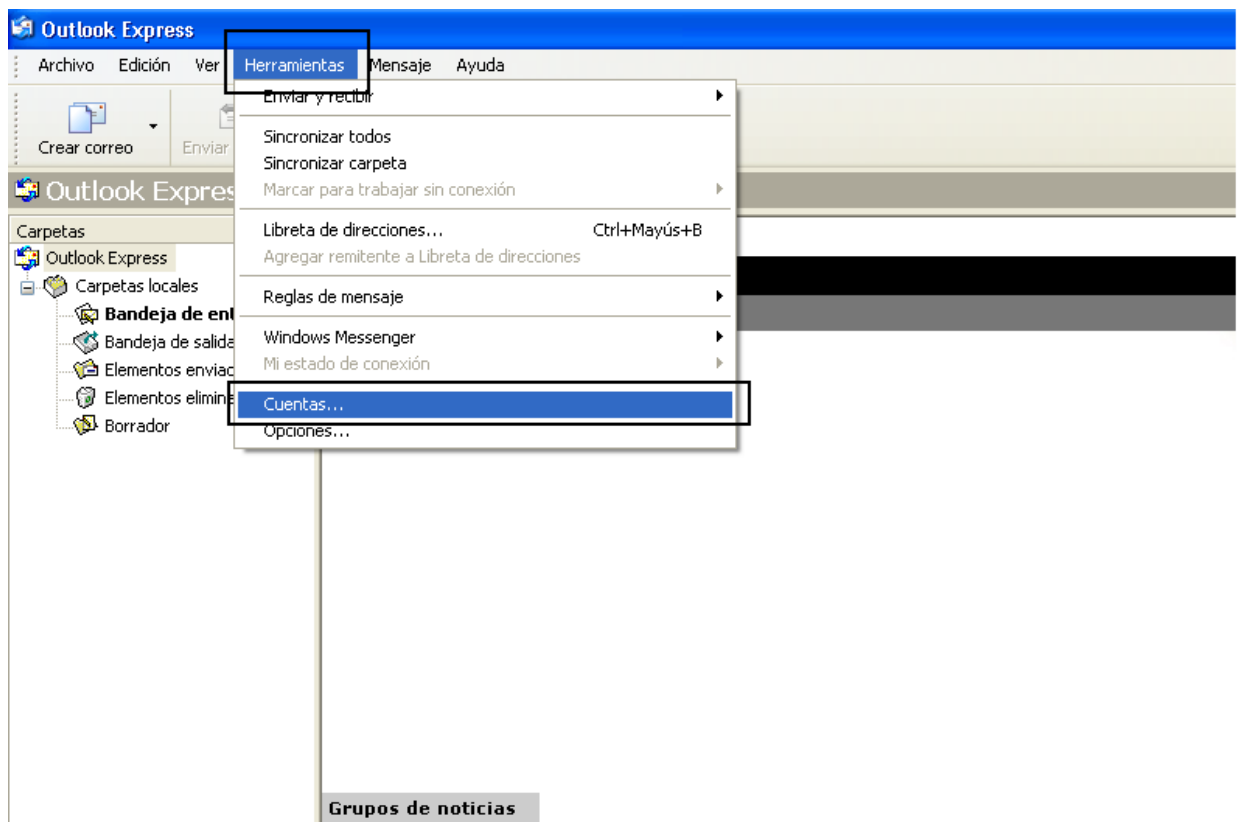


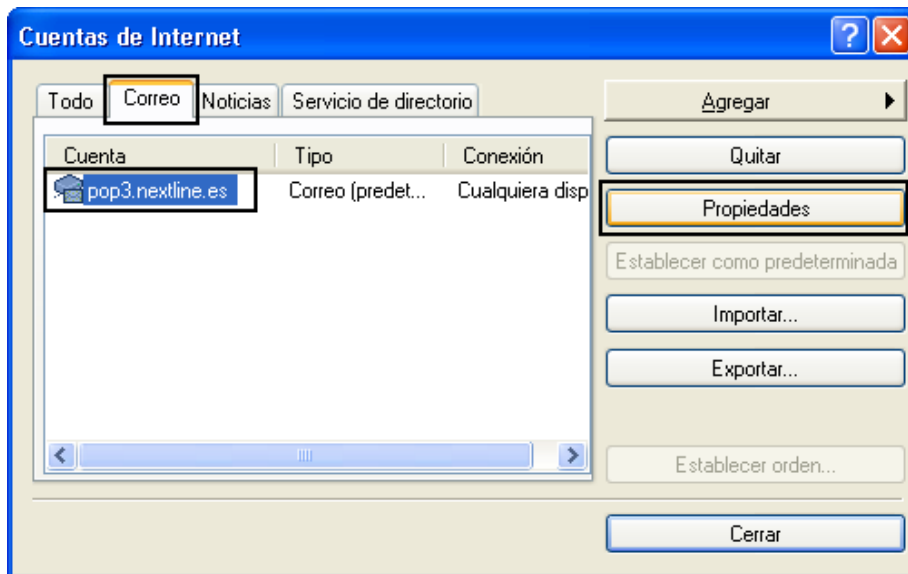
Instructivo Modificación de cuentas de correo para Microsoft Outlook Express

Para modificar una cuenta existente:

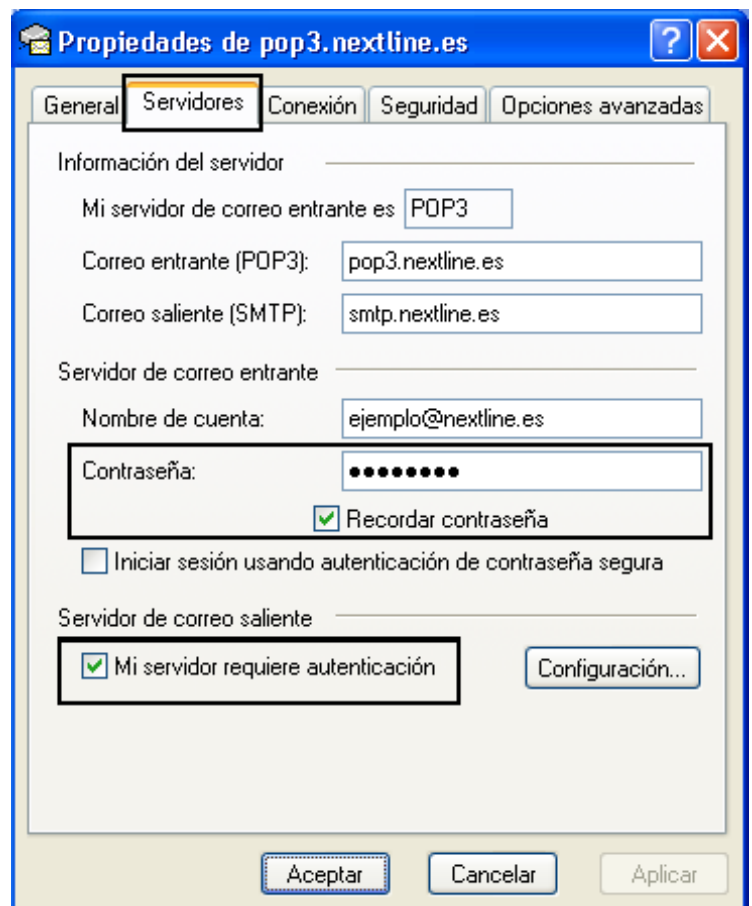
- 1- Desde la carpeta "Bandeja de Entrada", seleccionar el botón de "Herramientas"
- 2- Luego seleccionar "Cuentas"



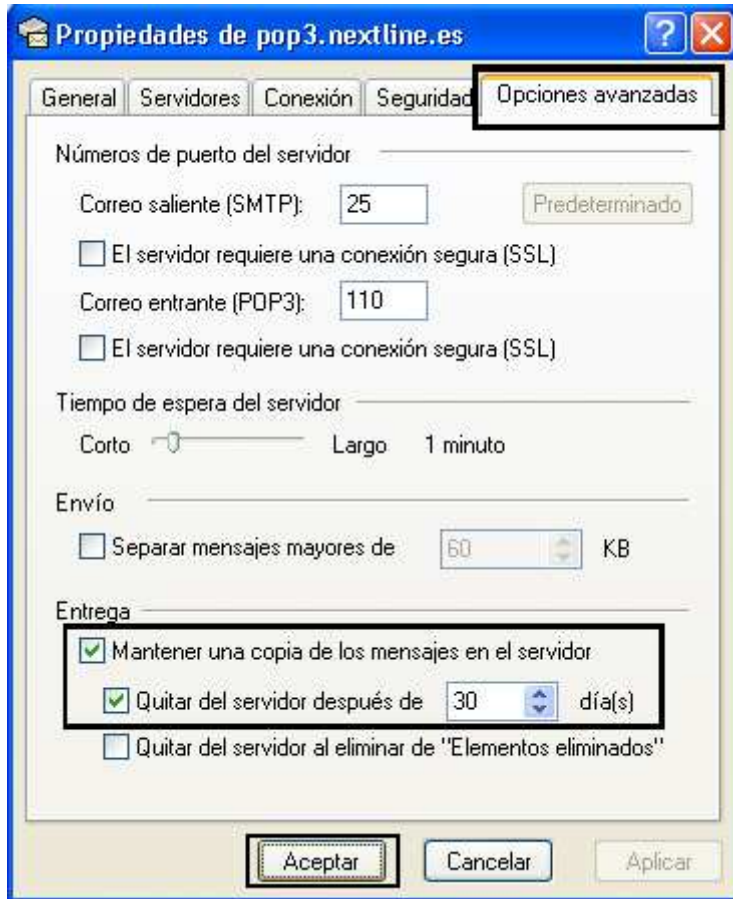
- 3- A continuación, se abre la ventana de "Cuentas de Internet", abrir la pestaña "Correo", Seleccionar la cuenta que quiere configurar y pulsar el Botón "Propiedades"



- 4- Se mostrará un Asistente para modificar los datos de cuentas de correo, donde Debe pulsar la pestaña "Servidores".
- 5- Para cambiar la contraseña hay que rellenar de nuevo el campo "Contraseña" y después marcar la casilla "Recordar contraseña".
- 6- Hay que marcar la casilla "Mi servidor requiere autenticación", si no esta marcada.



- 7- Hay que abrir la pestaña "Opciones avanzadas", y fijarse si las casillas "Mantener una copia de los mensajes en el servidor" y "Quitar del servidor después de", y el al lado campo marcando 30 Día(s), Después debe pulsar "Aceptar".



- 8- Volverá a la página anterior donde solamente tiene que pinchar en "Cerrar".

