

CONICET



Instructivo

Configuración de correos de uso compartido en Outlook

Versión 1.0 | Enero 2023

Dirección de Gestión de Usuarios y Red
Gerencia de Organización y Sistemas

Introducción	2
Configurar los correos de uso compartido en Outlook	3

Introducción

El presente instructivo indica cómo configurar los correos de uso compartido que estén asignados al correo institucional en el programa Outlook en una PC.

Un correo de uso compartido es una dirección de correo electrónico a la que varios usuarios tienen acceso para ver y gestionar los correos recibidos y enviados desde dicha dirección.

Nota 1

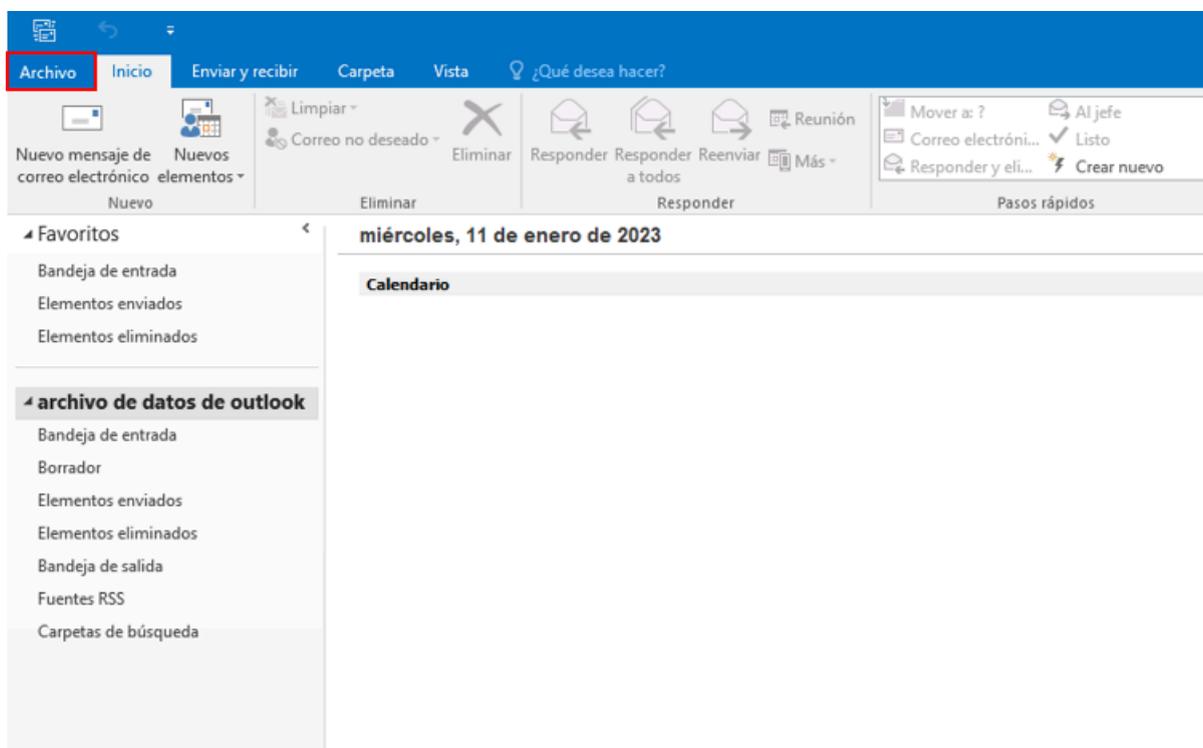
Vale también para Outlook 2010 y 2013.

Nota 2

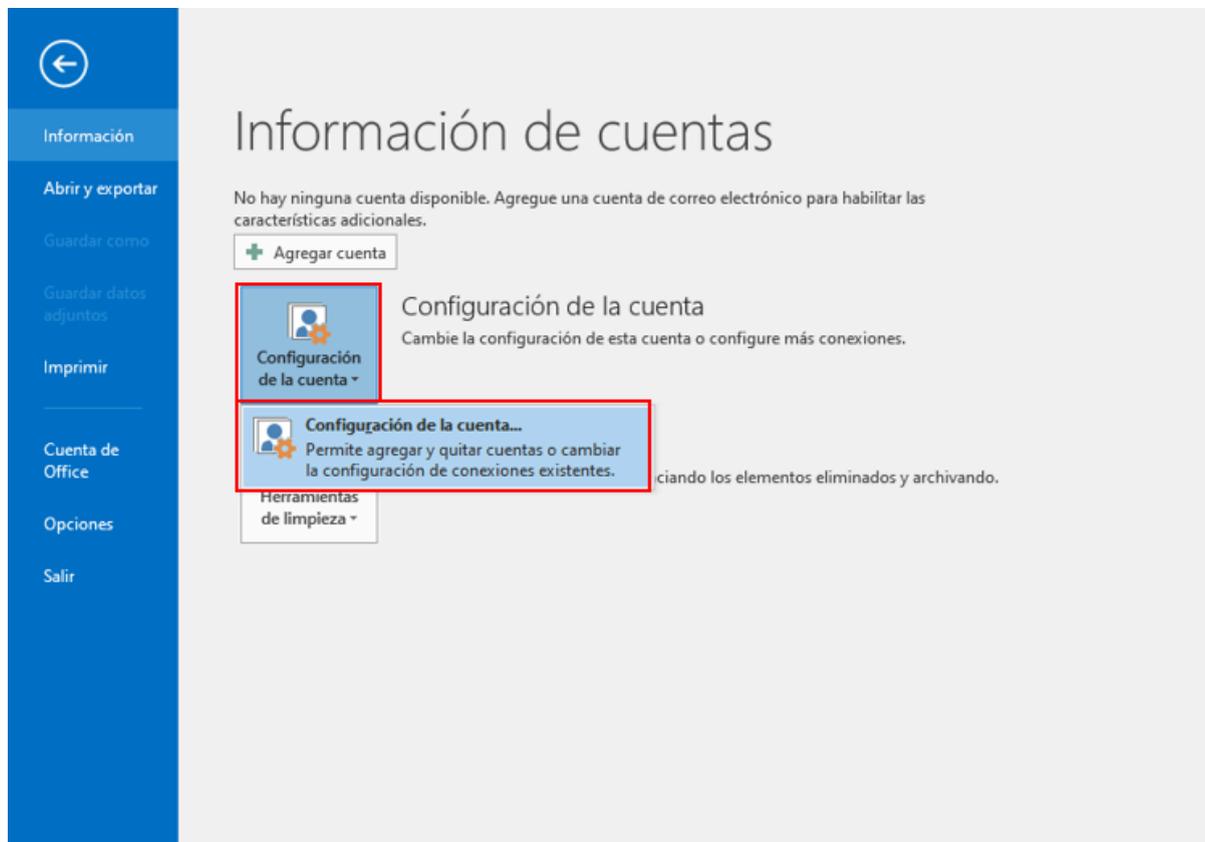
Si usted ya tiene el programa Outlook configurado para otro servicio de correo electrónico, le recomendamos instalar Mozilla-Thunderbird en la PC para usar con el Correo del CONICET, dado que la configuración de Outlook que se indica en este instructivo podría generar conflicto con la del otro servicio de correo electrónico.

Configurar los correos de uso compartido en Outlook

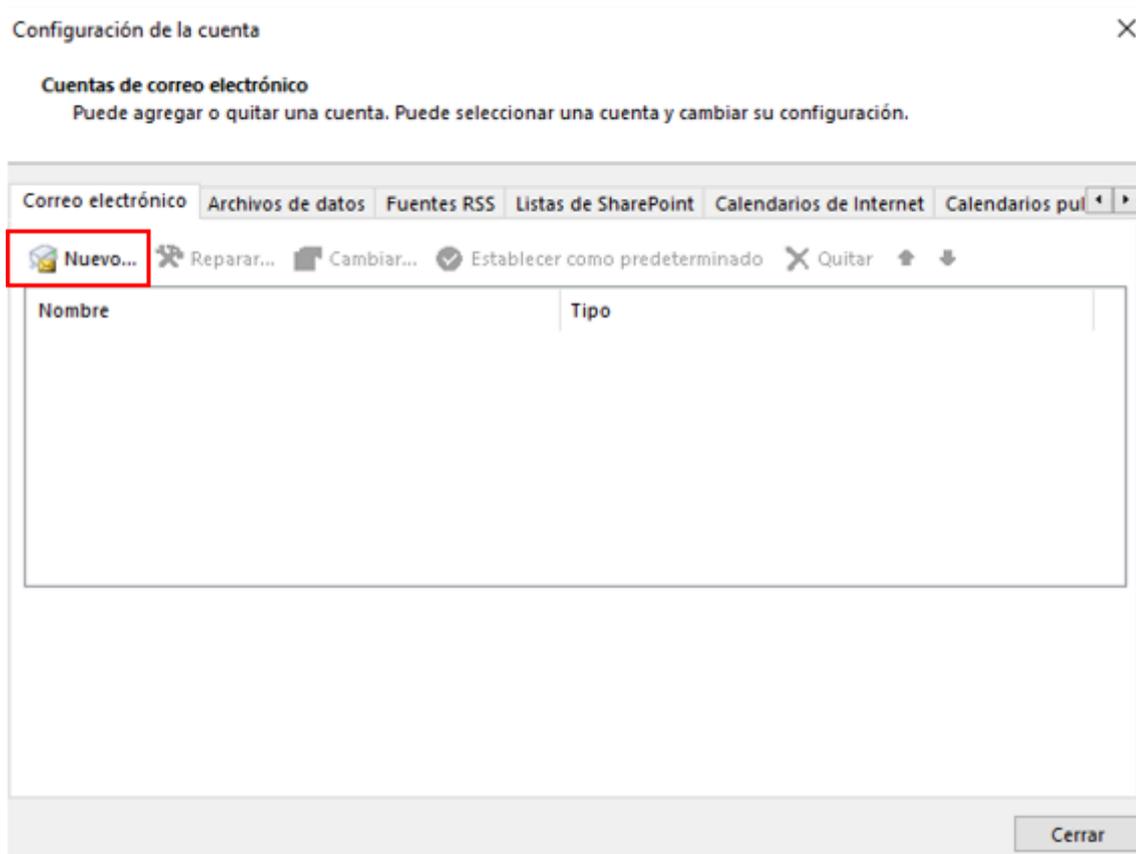
1. Abrir Outlook y seleccionar la pestaña “Archivo”



2. Seleccionar “Configuración de la cuenta”, y luego volver a seleccionar “Configuración de la cuenta”



3. En la ventana que se presenta, seleccionar “Nuevo”



4. Seleccionar "Configuración manual o tipos de servidores adicionales" y luego, "Siguiente"

Agregar cuenta X

Configuración automática de la cuenta
Configuración manual de una cuenta o conexión a otros tipos de servidores. 

Cuenta de correo electrónico

Su nombre:
Ejemplo: Yolanda Sánchez

Dirección de correo electrónico:
Ejemplo: yolanda@contoso.com

Contraseña:
Repita la contraseña:
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.

Configuración manual o tipos de servidores adicionales

5. Seleccionar "POP O IMAP" y luego, "Siguiente"

Agregar cuenta ×

Elegir servicio 

Servicio compatible con Outlook.com o Exchange ActiveSync
Conectarse a servicios como Outlook.com para obtener acceso al correo electrónico, el calendario, los contactos y las tareas

POP o IMAP
Conectarse a una cuenta de correo electrónico de POP o IMAP

< Atrás Siguiete > Cancelar

6. En la siguiente ventana:

Agregar cuenta X

Configuración de cuenta IMAP y POP
Especifique la configuración de servidor de correo para su cuenta.

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

Le recomendamos que pruebe su cuenta para garantizar que las entradas son correctas.

Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiente

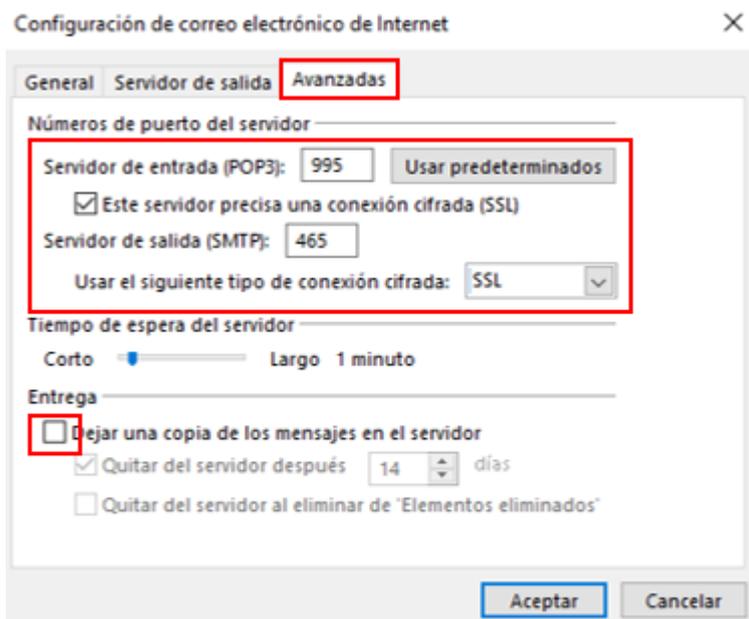
Entregar nuevos mensajes a:

Nuevo archivo de datos de Outlook

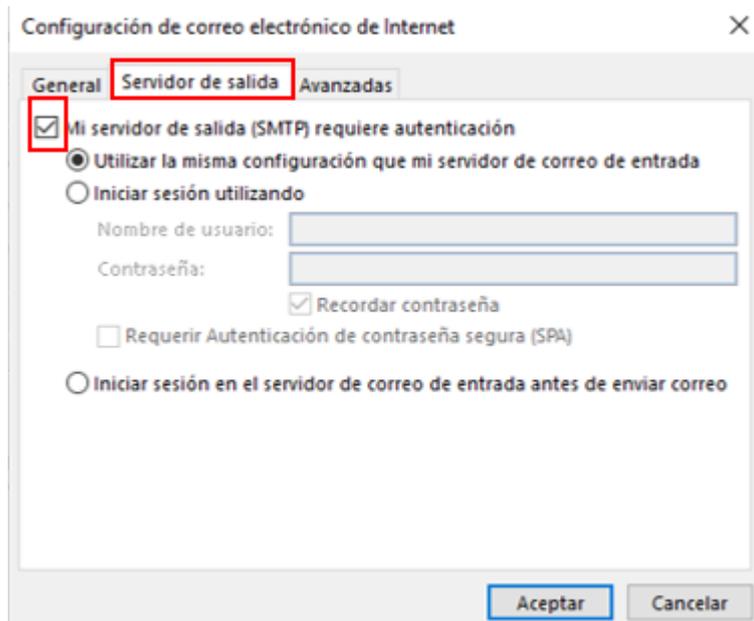
Archivo de datos de Outlook existente

- Completar los campos “Su nombre” y “Dirección de correo electrónico” con el nombre y el mail del alias
- Seleccionar la opción “POP3”
- Completar los campos “Servidor de correo entrante” y “Servidor de correo saliente (SMTP)” con “correo1.conicet.gov.ar”
- Completar el campo “Nombre de usuario” con su mail personal de CONICET e introducir la contraseña registrada en la pantalla “Configurar IMAP” dentro del Correo Intranet Zimbra para su cuenta personal del correo
- Deseleccionar la opción “Probar automáticamente la configuración de la cuenta al hacer clic en Siguiente”
- Dejar seleccionada la opción “Nuevo Archivo de datos de Outlook”
- Hacer clic en “Más configuraciones...”

7. Seleccionar la pestaña “Avanzadas” y modificar los siguientes campos:



- Servidor de entrada (POP3): colocar 995
 - Tildar la opción “Este servidor precisa una conexión cifrada (SSL)”
 - Servidor de salida (SMTP): colocar 465 o 587
 - Usar el siguiente tipo de conexión cifrada: seleccionar SSL para el puerto 465 o seleccionar TSL para el puerto 587
 - Deseleccionar la opción “Dejar una copia de los mensajes en el servidor”
8. Seleccionar la pestaña “Servidor de salida” y seleccionar la opción “Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación”



9. Hacer clic en “Aceptar” y luego, en “Siguiente”

10. Hacer clic en “Finalizar”

