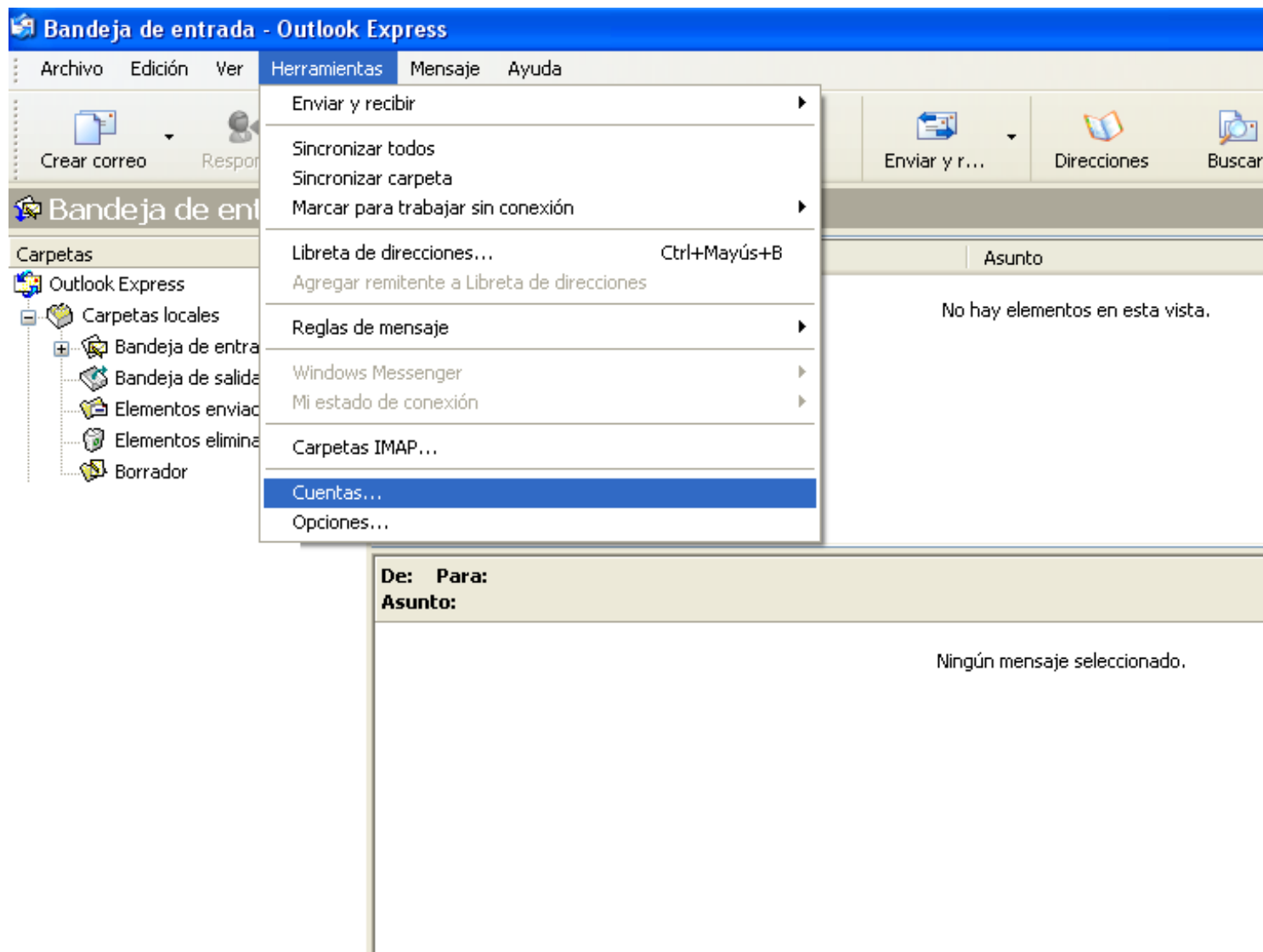


edu@junta

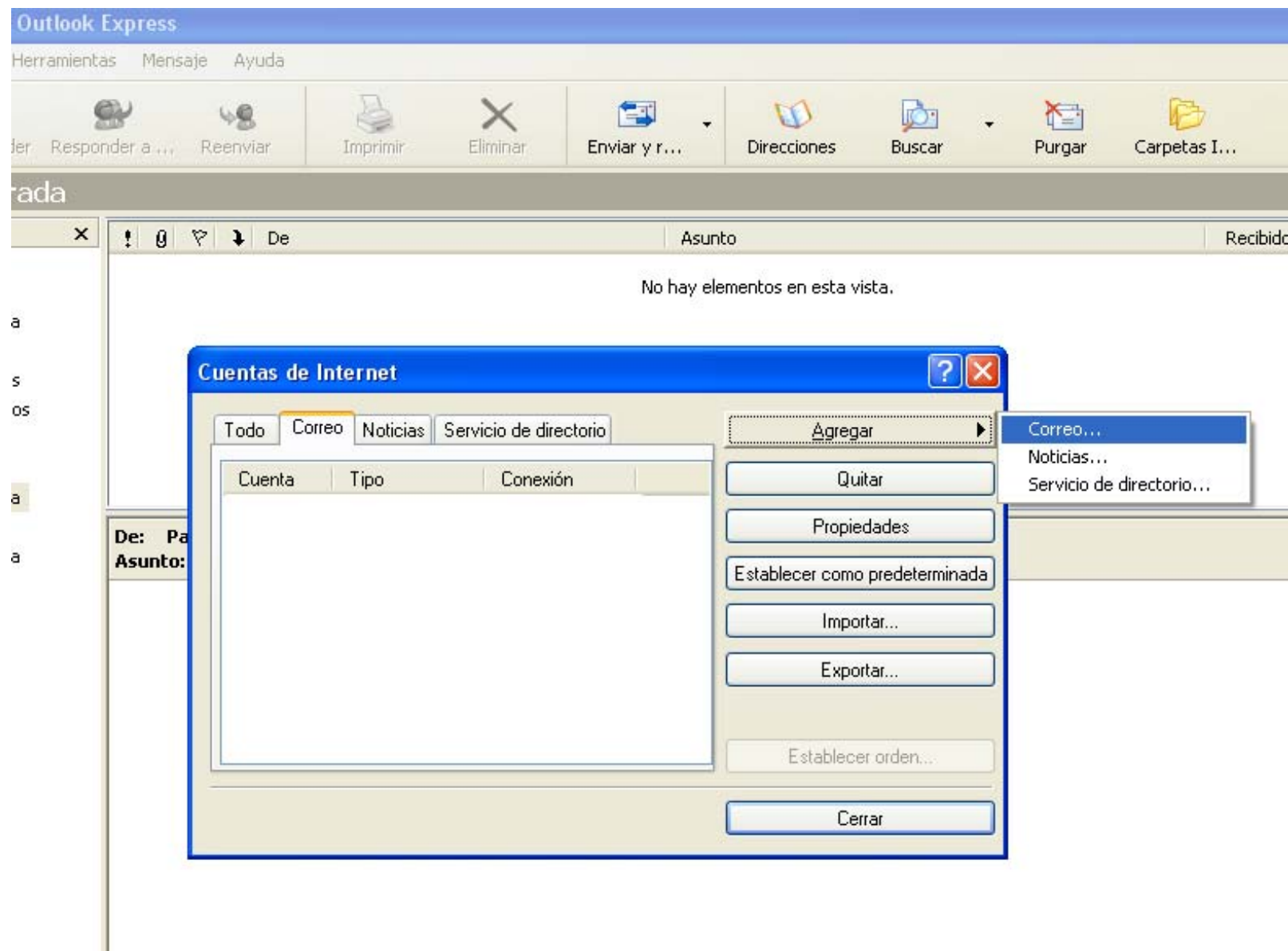
Correo corporativo de los centros educativos

Configuración en el programa cliente de correo Outlook Express

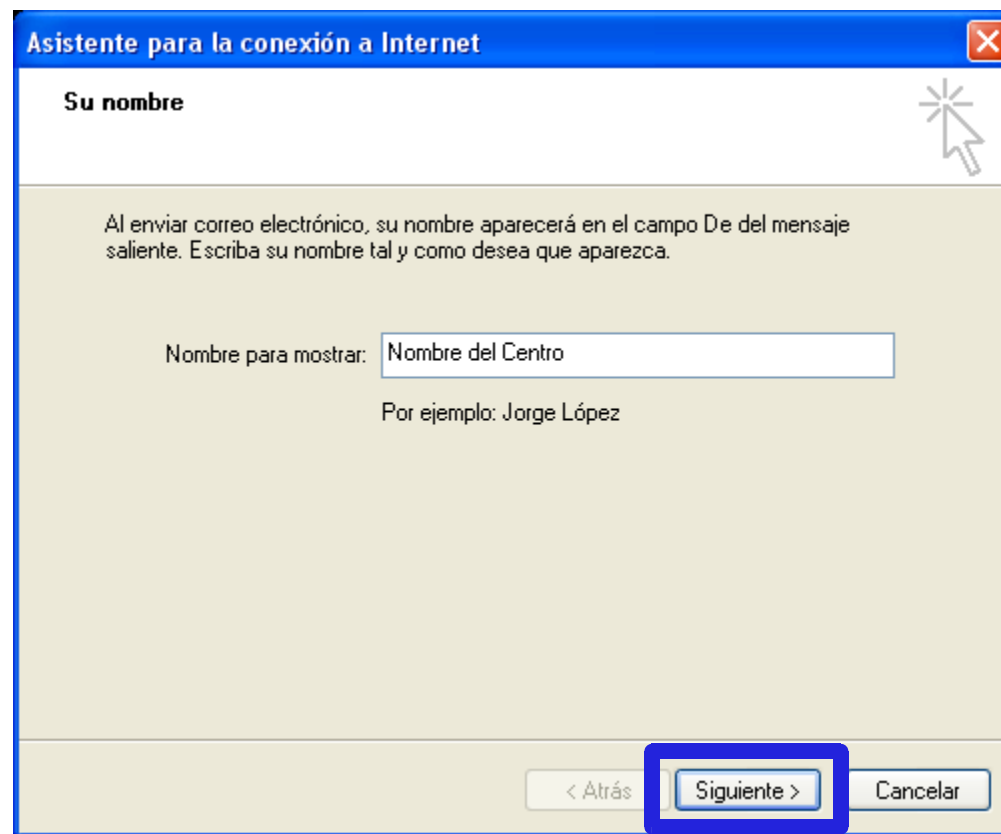
Abrimos el programa Outlook Express y pulsamos en **Herramientas / Cuentas**



Se nos abre una ventana de **Cuentas de Internet**. Pulsamos en la pestaña **Correo** y en la opción **Agregar > Correo...**



Se abre un asistente para configurar la cuenta y lo primero que hay que indicar es el nombre del centro educativo. Es importante que este nombre sea descriptivo pues será lo que verán todos los destinatarios que reciban nuestros correos.



Asistente para la conexión a Internet

Su nombre

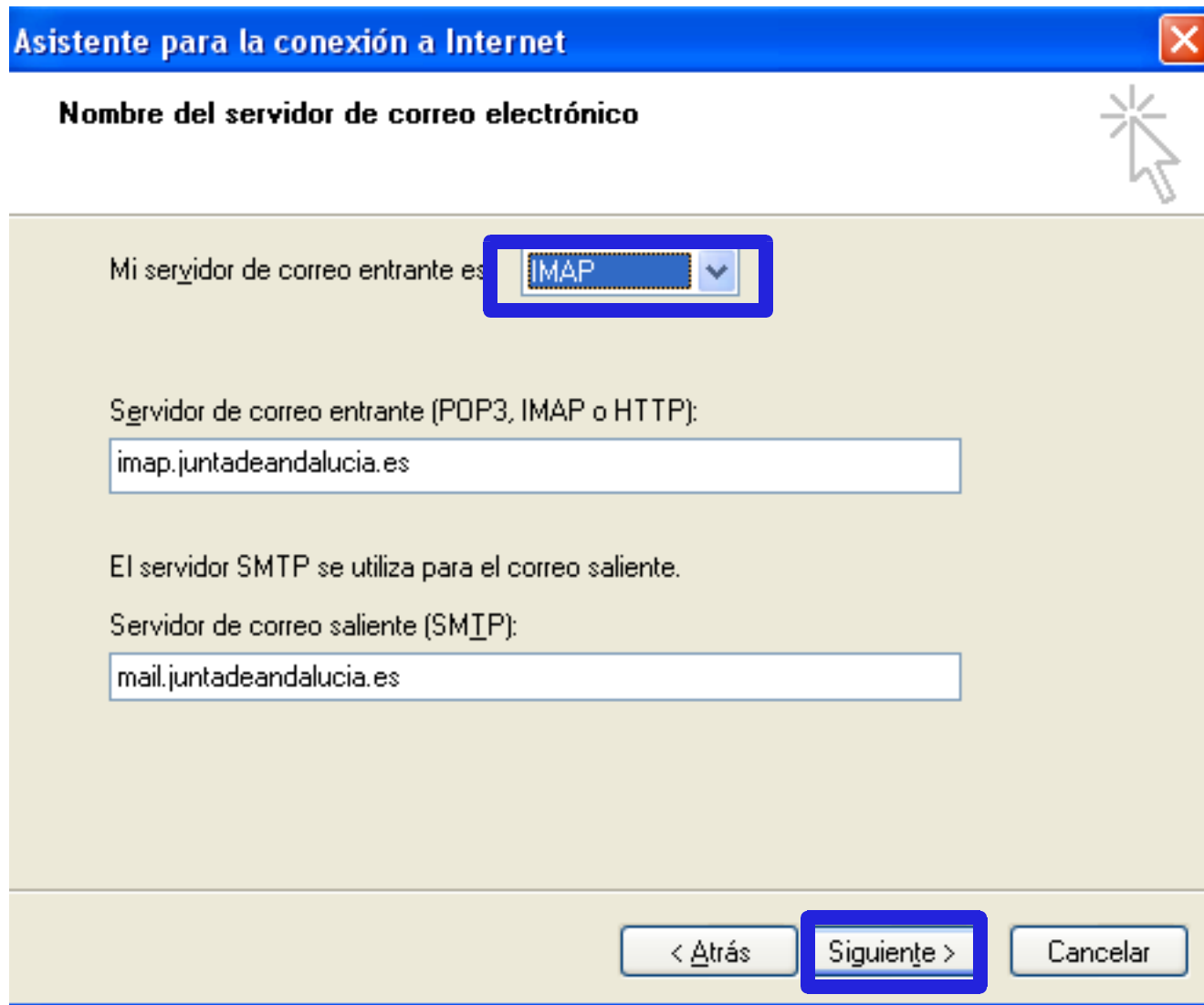
Al enviar correo electrónico, su nombre aparecerá en el campo De del mensaje saliente. Escriba su nombre tal y como desea que aparezca.

Nombre para mostrar:

Por ejemplo: Jorge López

< Atrás **Siguiete >** Cancelar

Rellenamos los datos para la recepción de correo: Mi servidor de correo entrante es: **IMAP**, Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP): **imap.juntadeandalucia.es**
Servidor de correo saliente (SMTP): **mail.juntadeandalucia.es**



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Asistente para la conexión a Internet" with a red close button in the top right corner. The main heading is "Nombre del servidor de correo electrónico". Below this, there are three input fields. The first field is labeled "Mi servidor de correo entrante es:" and contains a dropdown menu with "IMAP" selected; this field is highlighted with a blue rectangular box. The second field is labeled "Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):" and contains the text "imap.juntadeandalucia.es". The third field is labeled "El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente. Servidor de correo saliente (SMTP):" and contains the text "mail.juntadeandalucia.es". At the bottom right, there are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (which is highlighted with a blue rectangular box), and "Cancelar". A mouse cursor is visible near the top right of the dialog box.

Asistente para la conexión a Internet

Nombre del servidor de correo electrónico

Mi servidor de correo entrante es: IMAP

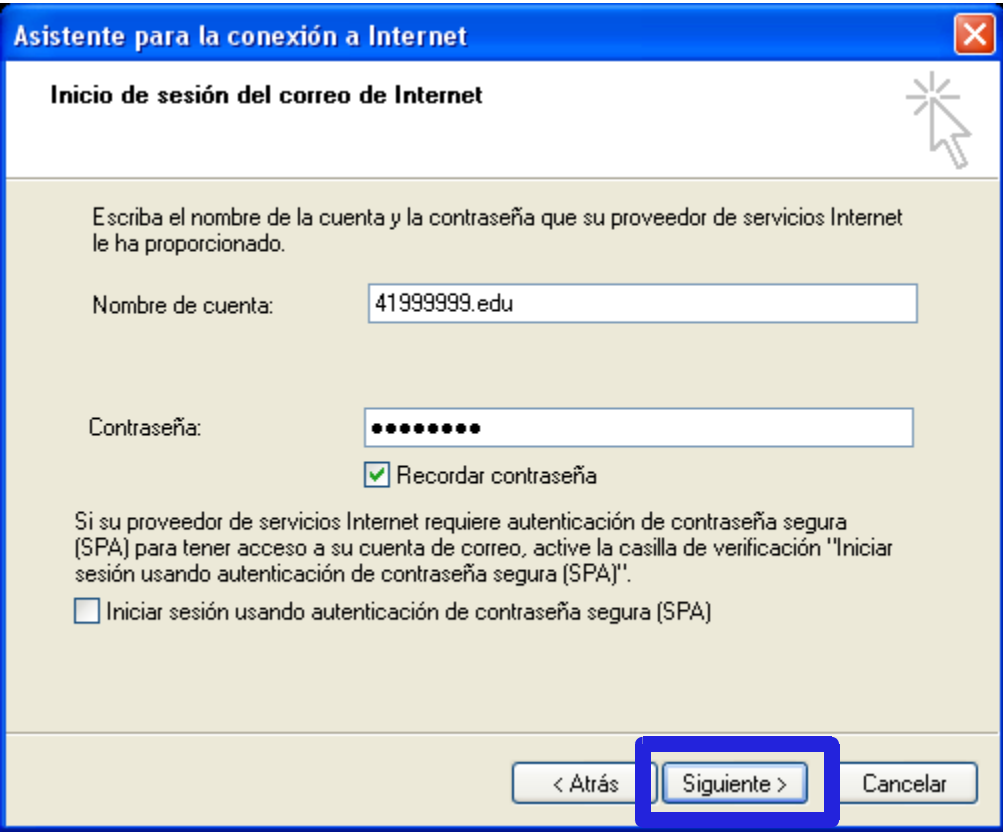
Servidor de correo entrante (POP3, IMAP o HTTP):
imap.juntadeandalucia.es

El servidor SMTP se utiliza para el correo saliente.
Servidor de correo saliente (SMTP):
mail.juntadeandalucia.es

< Atrás Siguiente > Cancelar

El nombre de cuenta es **CCCCCCCCC.edu** donde CCCCCCCC es el código del centro. (Importante: no incluir aquí @juntadeandalucia.es).

Se escribe la contraseña y se marca “Recordar contraseña” si no queremos que nos la pida constantemente para recibir nuestros correos.



Asistente para la conexión a Internet

Inicio de sesión del correo de Internet

Escriba el nombre de la cuenta y la contraseña que su proveedor de servicios Internet le ha proporcionado.

Nombre de cuenta: 41999999.edu

Contraseña:

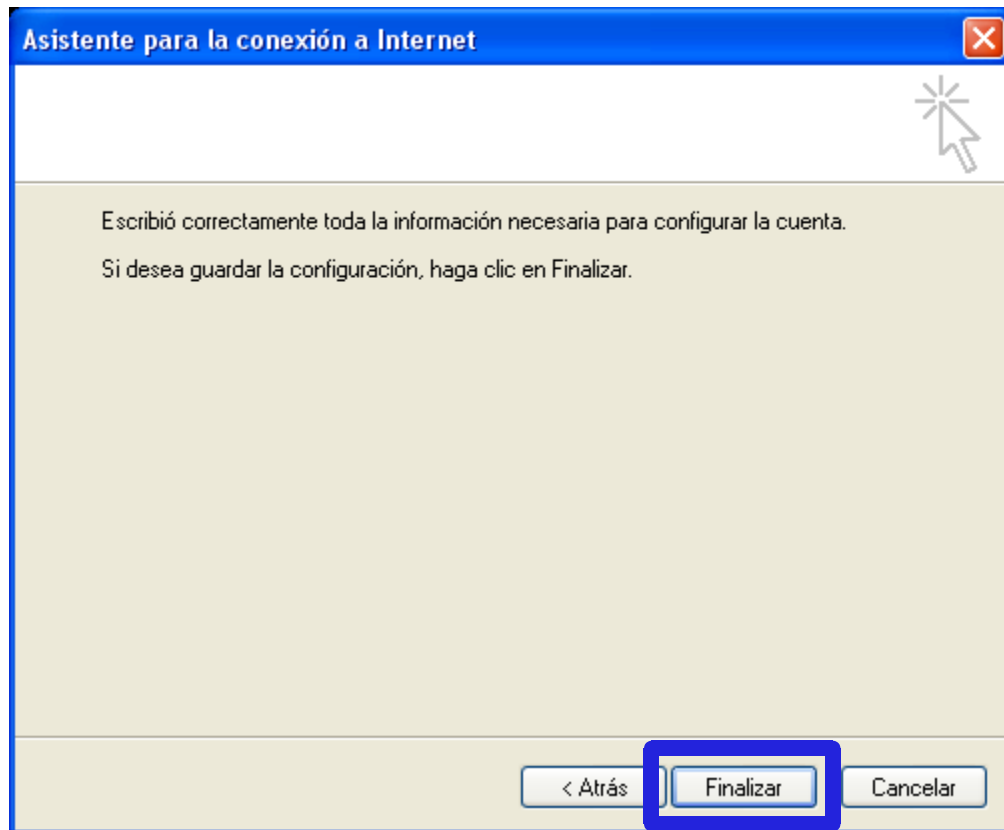
☒ Recordar contraseña

Si su proveedor de servicios Internet requiere autenticación de contraseña segura (SPA) para tener acceso a su cuenta de correo, active la casilla de verificación "Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)".

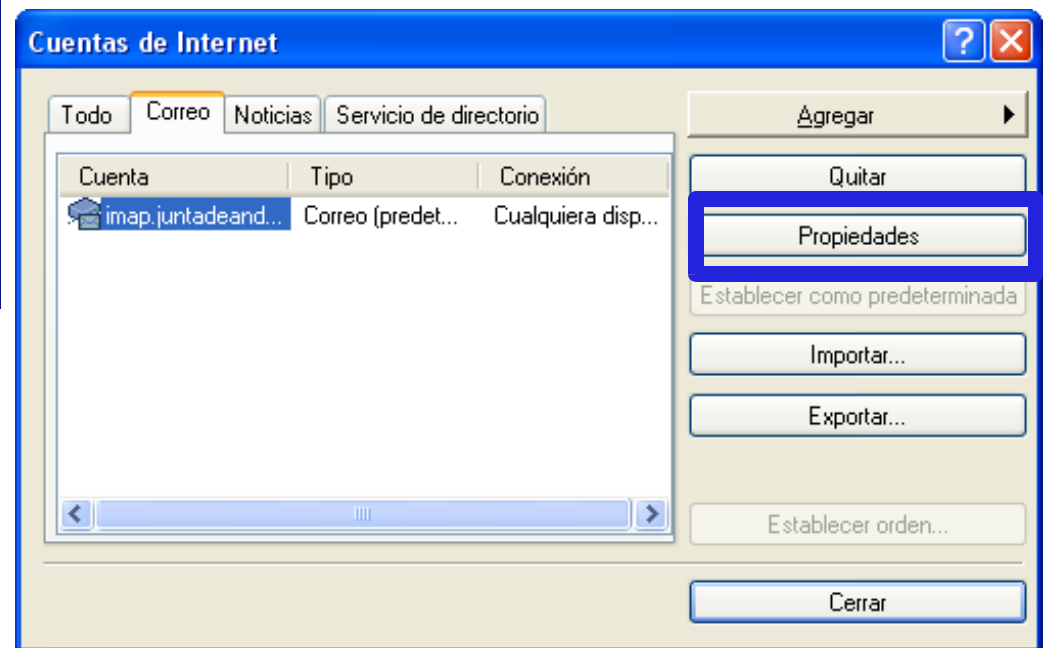
☐ Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura (SPA)

< Atrás Siguiete > Cancelar

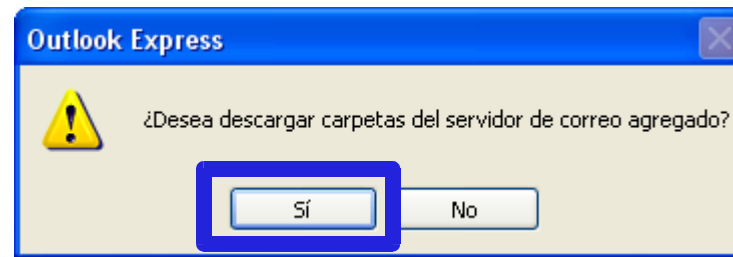
Pulsamos en **Finalizar** y así queda nuestra cuenta de correo configurada.



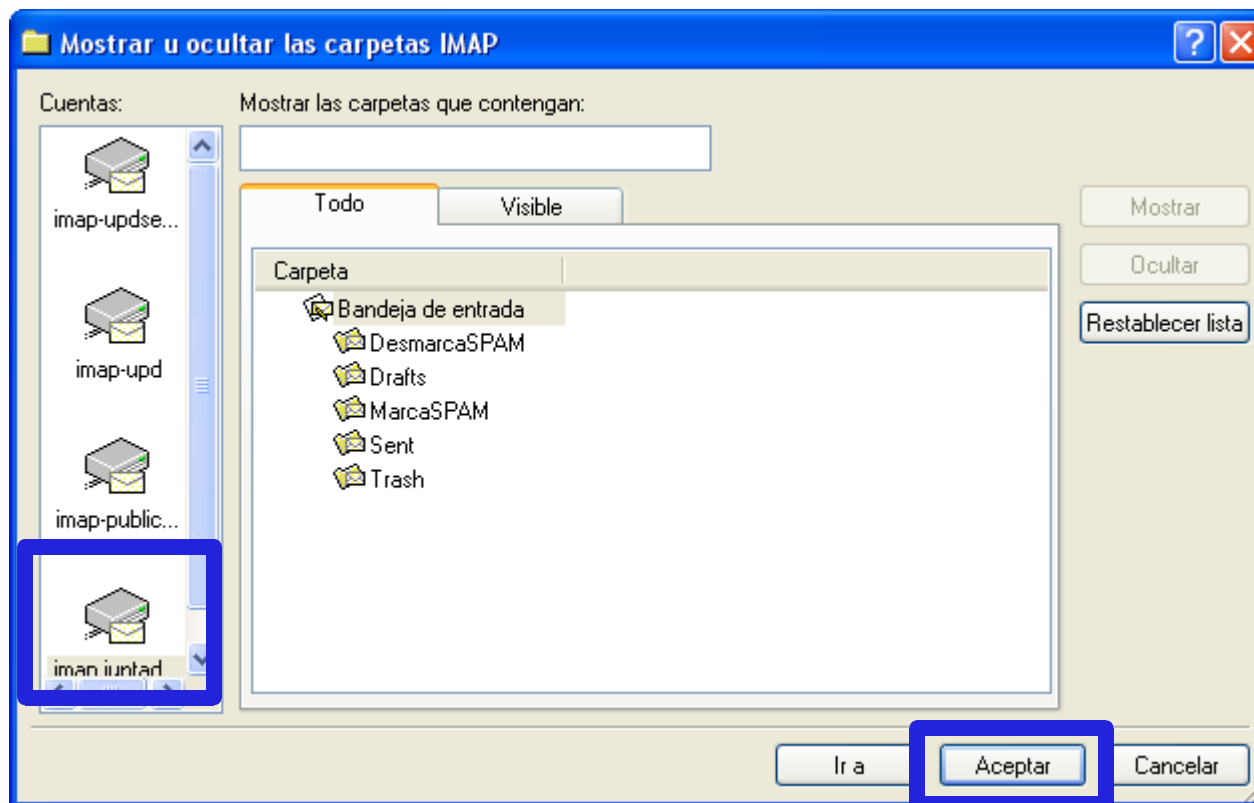
Si quisiéramos revisar la configuración, seleccionamos la cuenta de correo y pulsamos en el botón **Propiedades**.



Una vez cerrada la ventana de cuentas de correo nos preguntan si deseamos descargar carpetas del correo agregado. Contestamos afirmativamente...



...y aceptamos una vez que veamos la lista de carpetas descargadas.



Finalmente podemos ver los mensajes que están en nuestra Bandeja de entrada. Estos mensajes también pueden verse a través de la web de correo corporativo <https://correo.juntadeandalucia.es>

