

## Configurar el correo de ESADE en Outlook con Windows 7

Para configurar la cuenta de correo de ESADE en Microsoft Outlook 2007, 2010 o 2013 en un equipo con sistema operativo **Windows 7 o Windows 8** se deben realizar los siguientes pasos:

### **Configurar la cuenta de correo de ESADE**

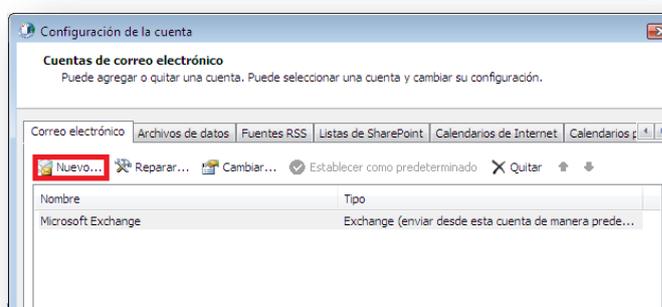
**1 >** Si es la primera vez que se utiliza Microsoft Outlook en el equipo, hay que abrirlo y cerrarlo para que genere un acceso directo desde el panel de control.

**2 >** Es necesario asegurarse de que Outlook está cerrado y acceder, a través del menú **Inicio**, a la opción **Panel de control**.

**3 >** Hacer doble clic sobre el icono **Correo** y abrir **Cuentas de correo electrónico**.

**4 >** Hacer clic en **Nuevo**.

Se abrirá una ventana con el título **Agregar una cuenta de correo electrónico**, en la cual se tendrán que rellenar los campos del apartado **Cuenta de correo electrónico**.



En la siguiente figura se puede comprobar cómo debería quedar el formulario completo.

**⚠ Recordar que, en el caso de ser participante de alguno de nuestros programas, es imprescindible incluir *alumni* en la dirección de correo, es decir: [nombre.apellido@alumni.esade.edu](mailto:nombre.apellido@alumni.esade.edu).**

**Configuración automática de la cuenta**  
Haga clic en Siguiente para conectar con el servidor de correo y configurar automáticamente su cuenta.

**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.

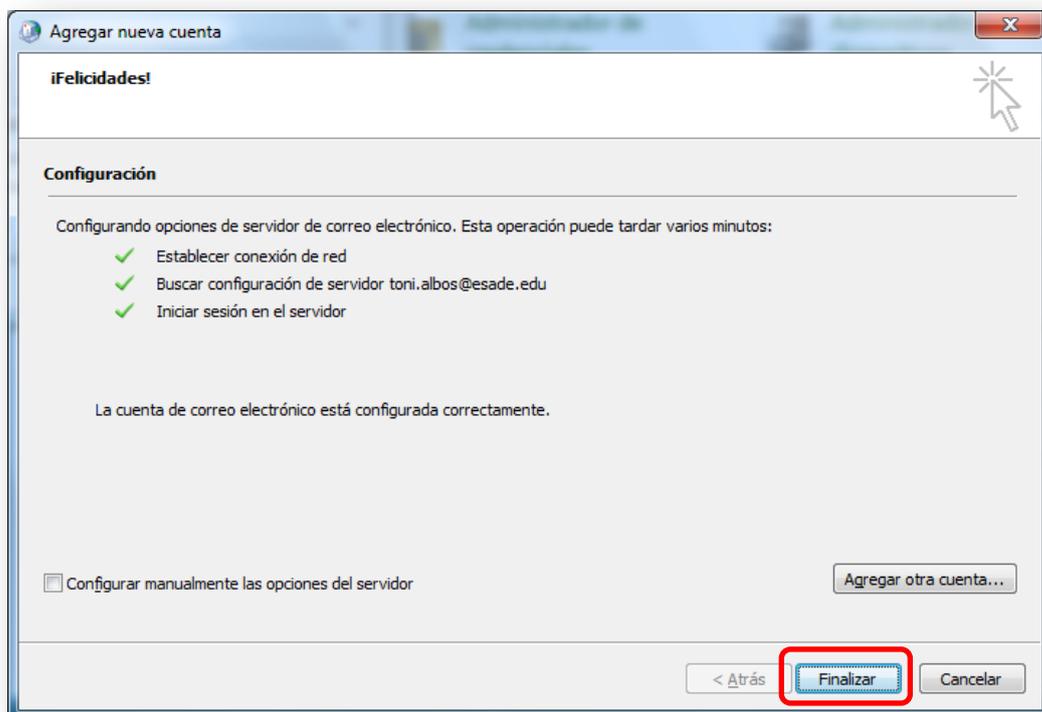


## Configurar el correo de ESADE en Outlook con Windows 7

### 5 > Hacer clic en **Siguiente**.

Si es la primera vez que se configura la cuenta de **ESADE**, aparecerá una ventana emergente, en la que se debe marcar la casilla de verificación **No volver a preguntar sobre este sitio web** y clicar **Permitir**.

**6 >** Cuando se muestre la siguiente pantalla, se habrá acabado la configuración. Clicar **Finalizar** y abrir Outlook. Ya se puede disfrutar de la cuenta de correo de ESADE en Microsoft Outlook.



**NOTA.** La nueva versión del sistema de correo de ESADE es compatible con **Microsoft Office 2007, 2010 y 2013**.

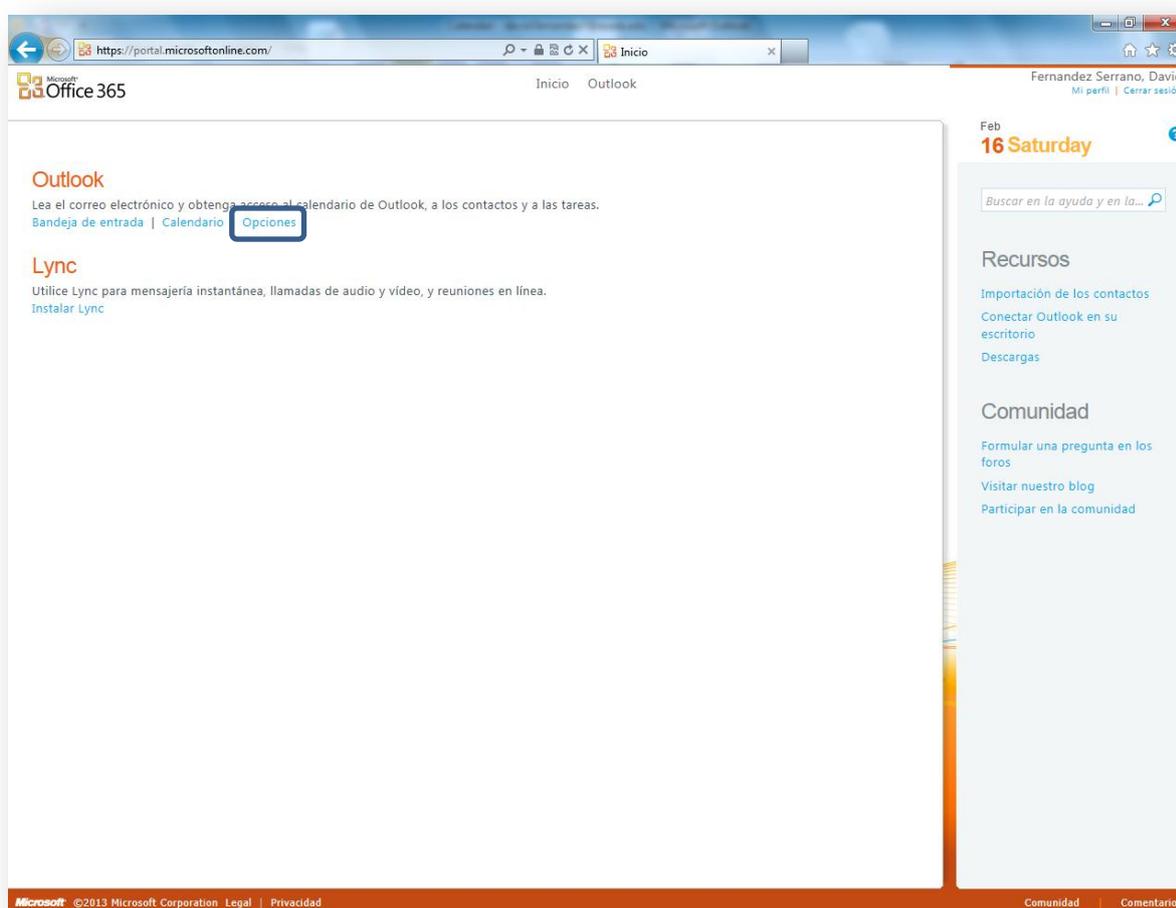
## Configurar el correo de ESADE en Outlook con Windows 7

### **Configuración alternativa (IMAP y POP3):**

Aunque desde el Servicio TIC recomendamos encarecidamente usar la configuración mediante Microsoft Exchange, si el equipo no dispone de Microsoft Outlook 2007, 2010 o 2013 o bien el cliente de correo no es compatible con cuentas de Microsoft Exchange, podemos usar la configuración alternativa.

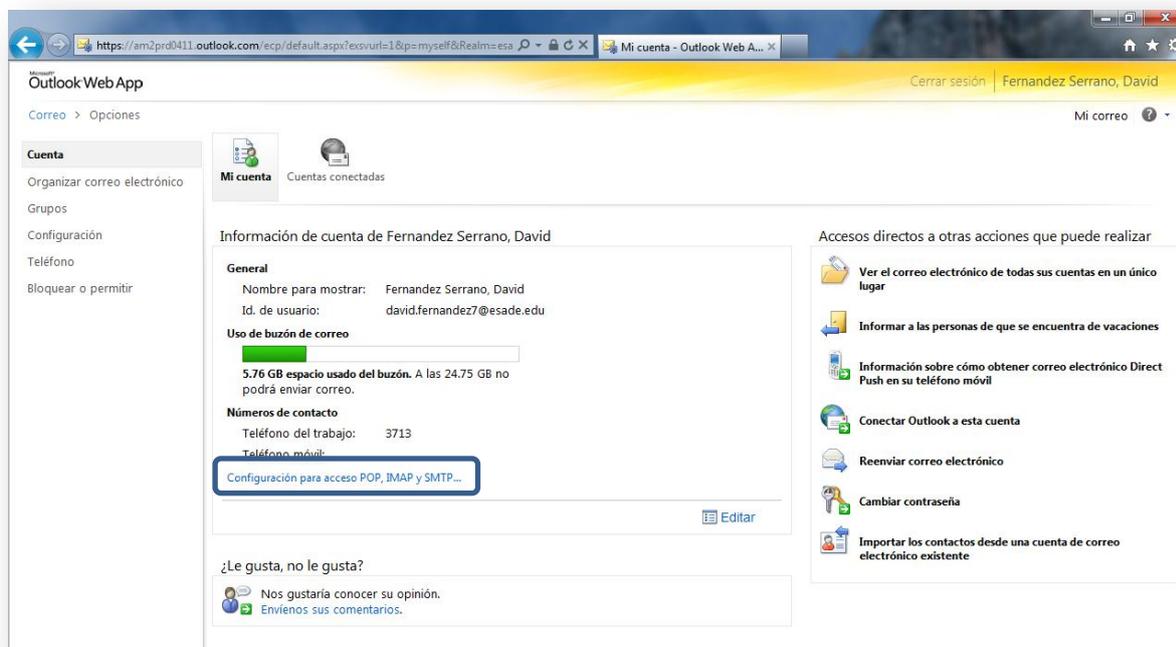
Para ello debemos acceder a <http://webmail.esade.edu>, identificarnos con el usuario y contraseña de ESADE y seguir los siguientes pasos:

**1 >** En la pantalla **Portal Microsoft Office 365**, en la sección de **Outlook**, hacer clic en **Opciones**.



## Configurar el correo de ESADE en Outlook con Windows 7

**2 >** Veremos las opciones de **Outlook Web App**. Hacer clic en **Configuración para acceso POP, IMAP y SMTP**.



**3 >** En la nueva ventana emergente encontramos los datos de configuración con los nombres de servidor, puertos y protocolos de seguridad que deberemos introducir en el cliente de correo.

