

Abre Outlook.

Haz clic en el menú Herramientas y elige Cuentas de correo electrónico...

Elige Añadir una cuenta de correo electrónico nueva y haz clic en Siguiente.

Haz clic en el botón POP3 para determinar el tipo de servidor y, a continuación, haz clic en Siguiente.

Introduce la información siguiente en los campos correspondientes:

Información sobre el usuario

Tu nombre: escribe tu nombre tal y como deseas que aparezca en el campo De: de los mensajes salientes.

Dirección de correo electrónico: escribe tu dirección de correo electrónico completa de la Universidad

(nombredeusuario@ugc.edu.co).

Información del servidor

Servidor de correo entrante (POP3): pop.gmail.com

Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.gmail.com

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario: introduce el nombre de usuario (incluido @ugc.edu.co)

Contraseña: proporciona tu contraseña de correo

Haz clic en Más configuraciones... y, a continuación, en la pestaña Servidor de salida.

Marca la casilla que aparece junto a Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación y elige Utilizar la misma configuración que mi servidor de correo entrante

Haz clic en la pestaña Opciones Avanzadas y marca la casilla junto a Este servidor precisa una conexión encriptada (SSL) en Servidor de entrada (POP3).

Marca la casilla situada junto a Este servidor precisa una conexión encriptada (SSL) en Servidor de salida (SMTP) y escribe **465** en la casilla Servidor de salida (SMTP).

Haz clic en Aceptar.

Haz clic en Probar configuración de la cuenta... Después de recibir el mensaje ¡Enhorabuena! Se han completado todas las pruebas correctamente, haz clic en Cerrar.

Haz clic en Siguiente y, a continuación, en Finalizar.