

USO Y CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL COPITI DE LEÓN

Bienvenido al Servicio de Correo Electrónico del COPITI de León. Su cuenta de correo electrónico ha sido creada satisfactoriamente con los siguientes datos:

USUARIO
CONTRASEÑA

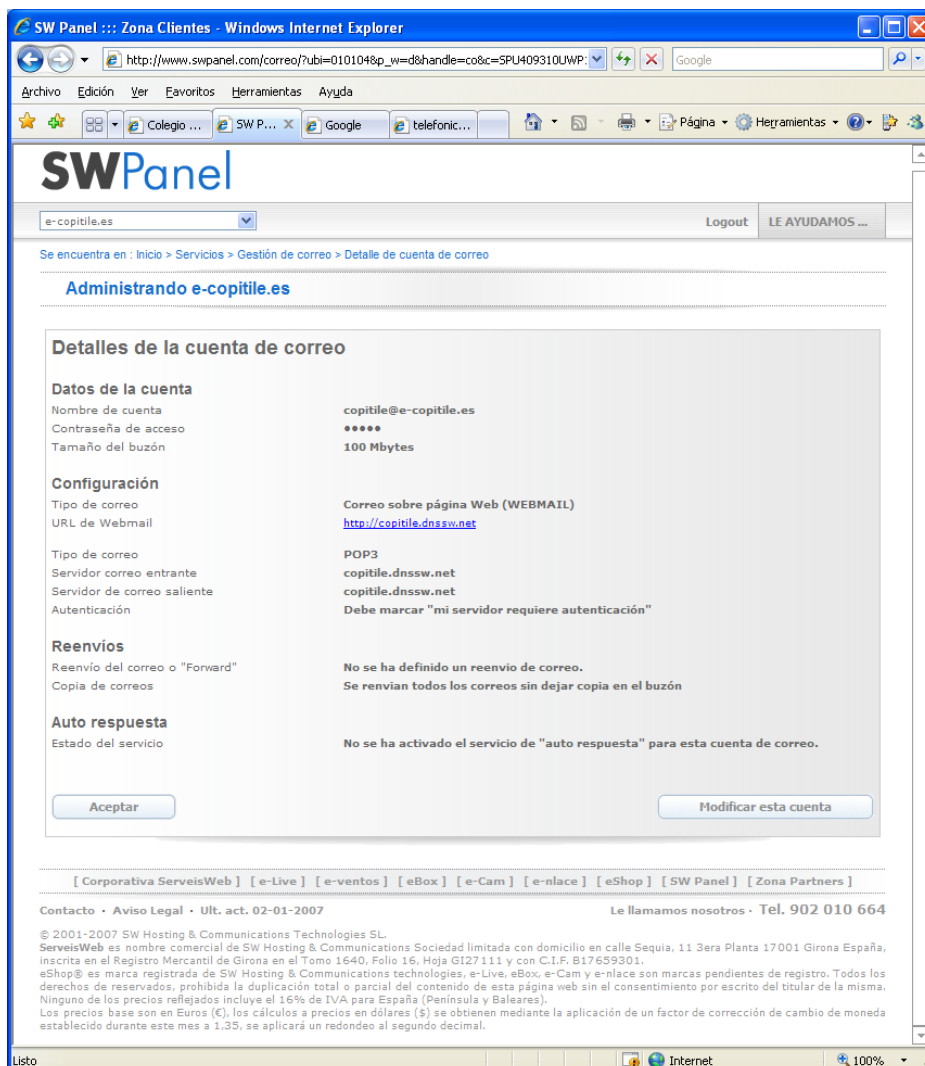
XXXXX@e-copitle.es

XXXX

A continuación les indicamos unos pasos para la correcta configuración y uso del Servicio

1. CAMBIO DE CONTRASEÑA, ALIAS Y REENVÍO DE CORREOS A OTRAS CUENTAS

El sistema de correo electrónico permite el cambio de la contraseña proporcionada por otra elegida por el usuario. Para ello hay que acceder a la dirección www.swpanel.com e introducir usuario (usuario@e-copitle.es) y contraseña proporcionados:



The screenshot shows the SW Panel interface in a Windows Internet Explorer browser. The page title is "SW Panel :: Zona Clientes - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://www.swpanel.com/correo/?ubi=010104&p_w=d&handle=co&c=SPU409310UWP:". The page content is titled "Administrando e-copitle.es" and displays "Detalles de la cuenta de correo".

Datos de la cuenta	
Nombre de cuenta	copitle@e-copitle.es
Contraseña de acceso	•••••
Tamaño del buzón	100 Mbytes

Configuración	
Tipo de correo	Correo sobre página Web (WEBMAIL)
URL de Webmail	http://copitle.dnssw.net
Tipo de correo	POP3
Servidor correo entrante	copitle.dnssw.net
Servidor de correo saliente	copitle.dnssw.net
Autenticación	Debe marcar "mi servidor requiere autenticación"

Reenvíos	
Reenvío del correo o "Forward"	No se ha definido un reenvío de correo.
Copia de correos	Se reenvían todos los correos sin dejar copia en el buzón

Auto respuesta	
Estado del servicio	No se ha activado el servicio de "auto respuesta" para esta cuenta de correo.

Buttons: Aceptar, Modificar esta cuenta

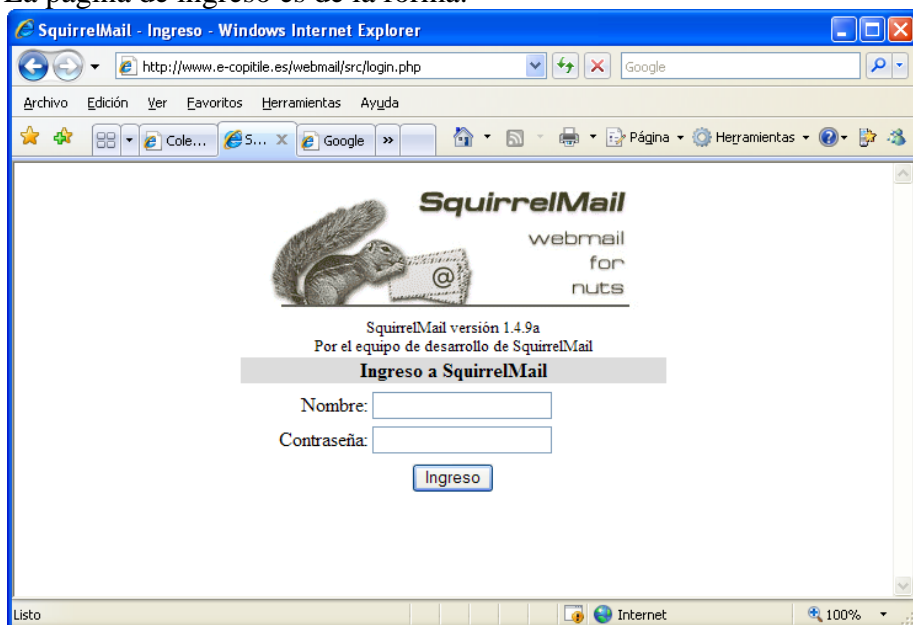
Footer: [Corporativa ServeisWeb] [e-Live] [e-ventos] [eBox] [e-Cam] [e-nlace] [eShop] [SW Panel] [Zona Partners]
Contacto · Aviso Legal · Ult. act. 02-01-2007 Le llamamos nosotros · Tel. 902 010 664
© 2001-2007 SW Hosting & Communications Technologies SL.
ServeisWeb es nombre comercial de SW Hosting & Communications Sociedad limitada con domicilio en calle Sequia, 11 3era Planta 17001 Girona España, inscrita en el Registro Mercantil de Girona en el Tomo 1640, Folio 16, Hoja GI27111 y con C.I.F. B17659301.
eShop® es marca registrada de SW Hosting & Communications technologies, e-Live, eBox, e-Cam y e-nlace son marcas pendientes de registro. Todos los derechos de reservados, prohibida la duplicación total o parcial del contenido de esta página web sin el consentimiento por escrito del titular de la misma. Ninguno de los precios reflejados incluye el 16% de IVA para España (Península y Baleares).
Los precios base son en Euros (€), los cálculos a precios en dólares (\$) se obtienen mediante la aplicación de un factor de corrección de cambio de moneda establecido durante este mes a 1,35, se aplicará un redondeo al segundo decimal.

Una vez aquí, hay que apretar el botón modificar esta cuenta y cambiar los datos deseados.

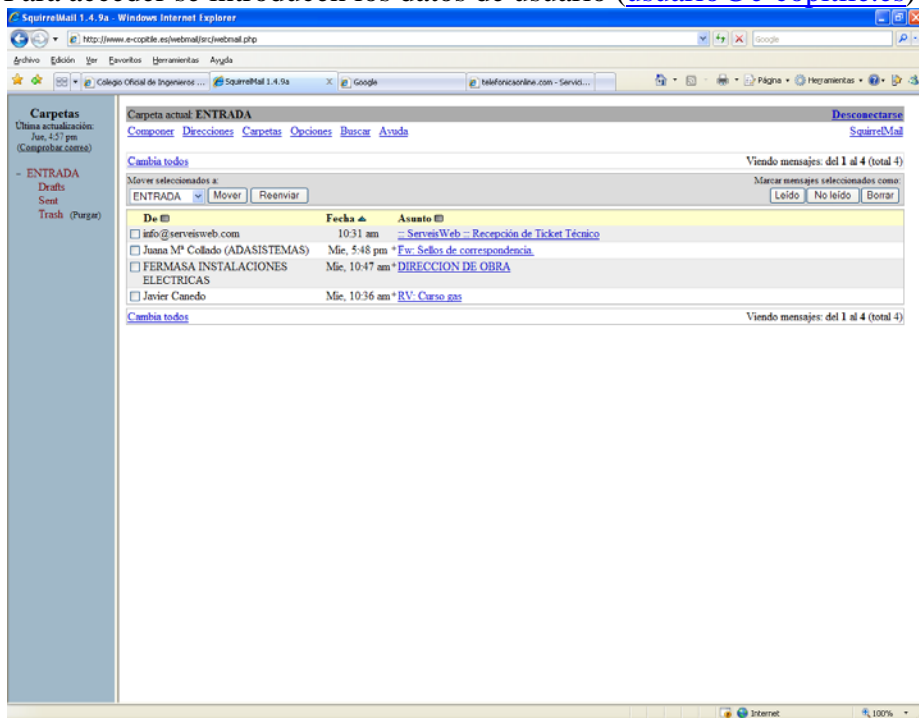
2. CORREO WEB

Acceder a la página www.e-copitle.es/webmail o a través del enlace directo de la página del Colegio www.copitle.es

La página de ingreso es de la forma:



Para acceder se introducen los datos de usuario (usuario@e-copitle.es) y la contraseña facilitada.

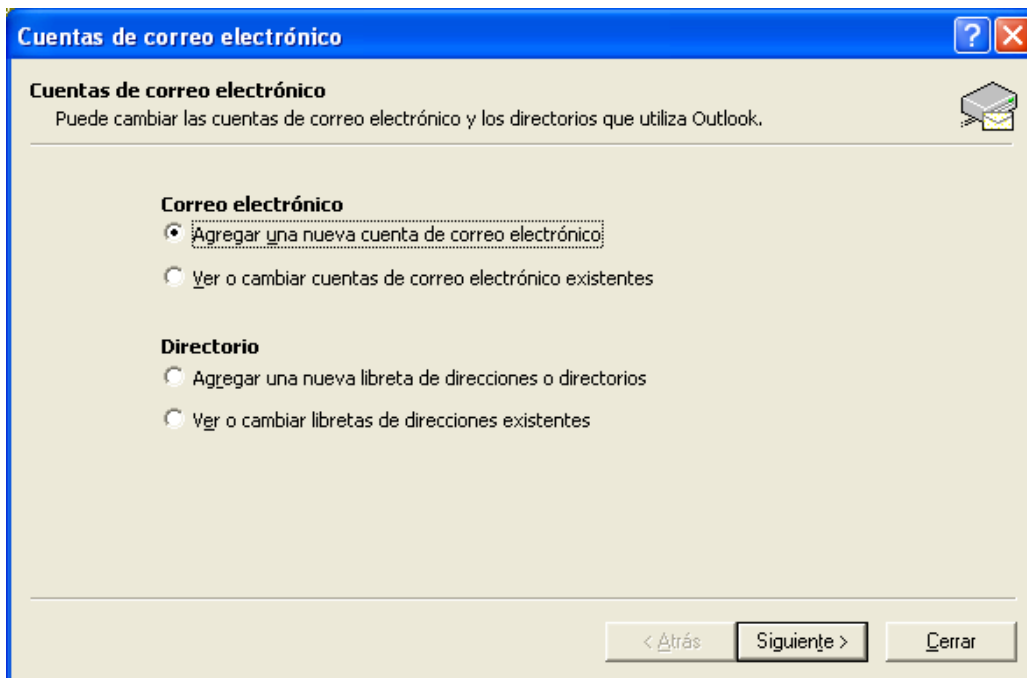


Una vez dentro de la página existe una opción de *Ayuda* donde se especifican los pasos para el uso del webmail.

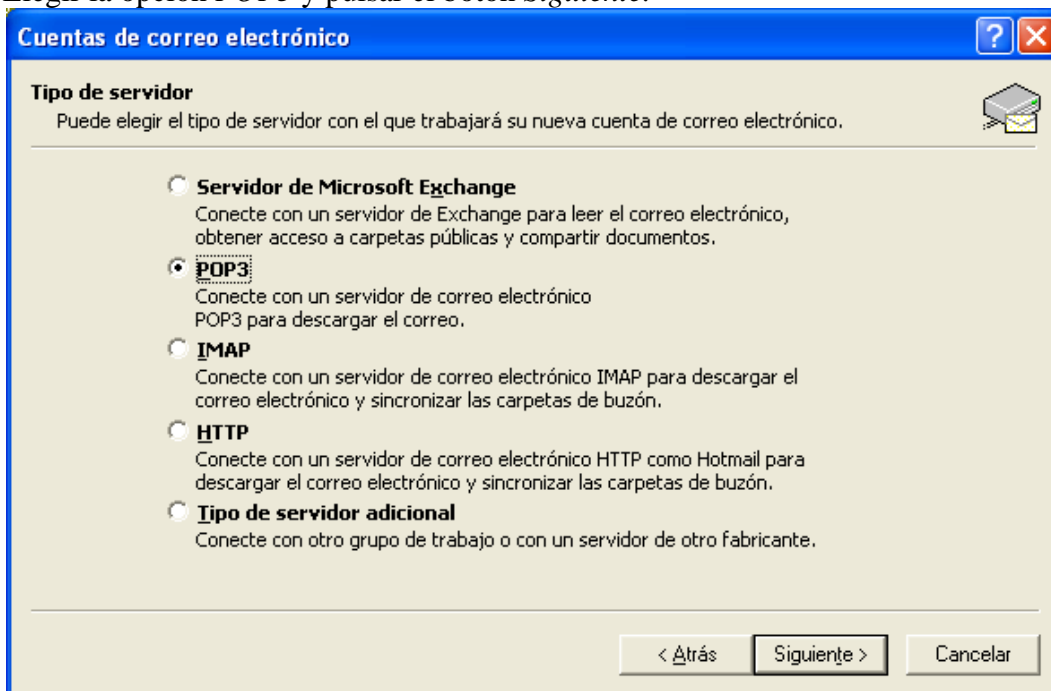
3. CONFIGURACIÓN DE PROGRAMA DE CORREO ELECTRÓNICO MS OUTLOOK

Para crear la cuenta de correo electrónico en MS Outlook debe seguir los siguientes pasos:

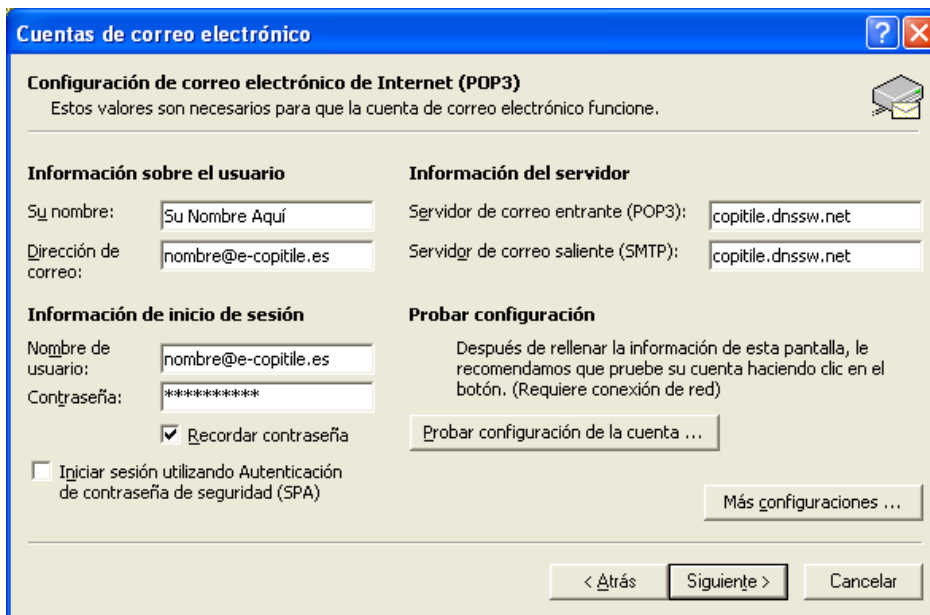
1. Ir al menú *Herramientas* → *Cuentas de correo electrónico*.
2. En el menú que aparece elegir la opción *Agregar una cuenta de correo electrónico* y pulsar el botón *Siguiente*



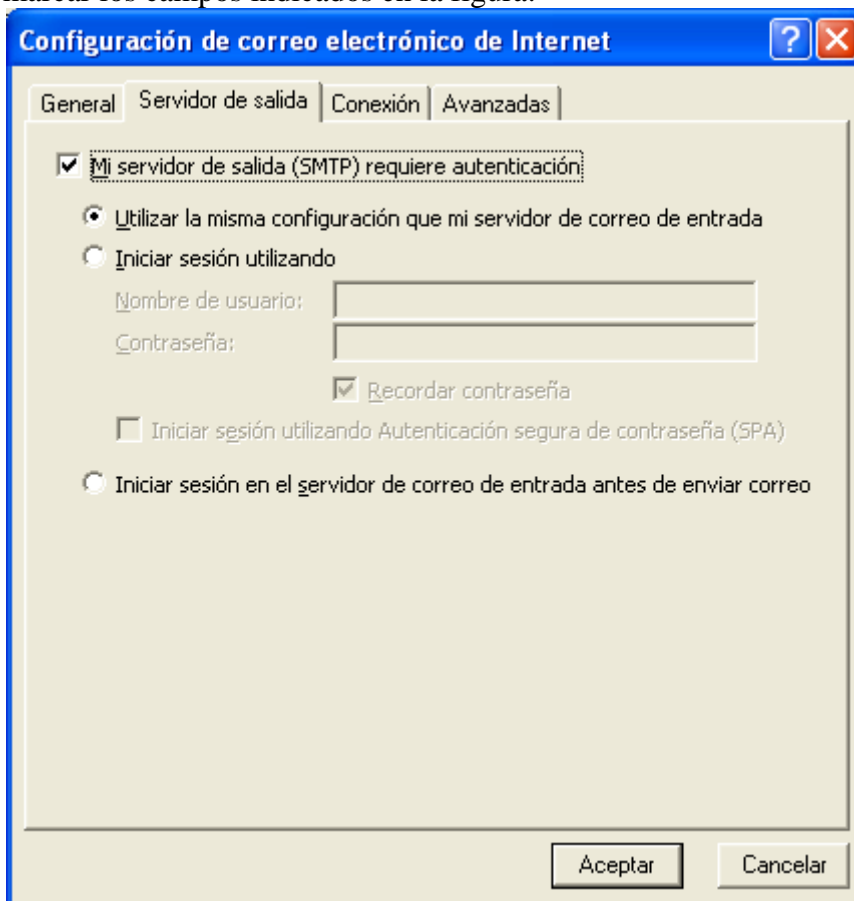
3. Elegir la opción *POP3* y pulsar el botón *Siguiete*.



4. En la siguiente pantalla rellenar los campos indicados con la siguiente configuración (en el campo contraseña deberá introducir la contraseña que haya elegido):



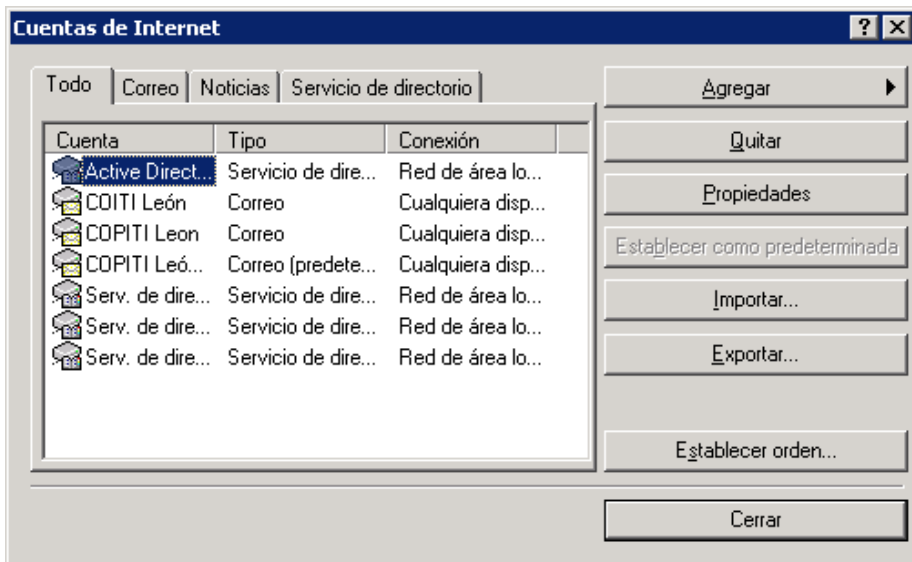
5. Pulsar el botón *Más configuraciones*. En la pantalla que aparece ir a la pestaña *Servidor de Salida* y marcar los campos indicados en la figura:



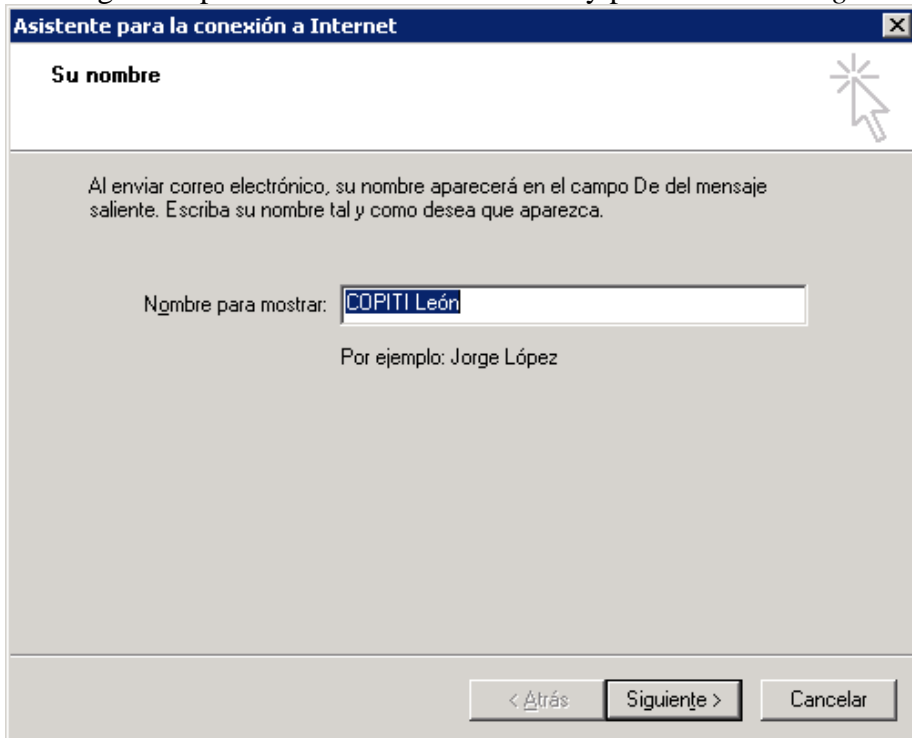
6. Pulsar los botones *Aceptar* → *Siguiete* → *Finalizar*. El proceso de creación de la cuenta ha concluido satisfactoriamente.

4. CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA DE CORREO ELECTRÓNICO MS OUTLOOK EXPRESS

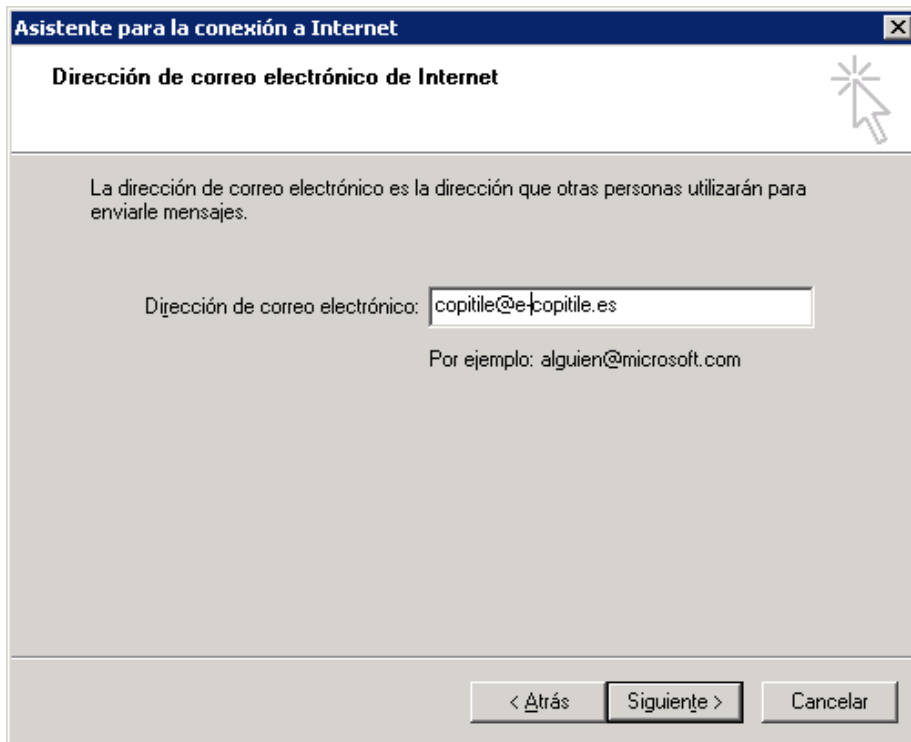
1. Ir al menú *Herramientas* → *Cuenta*.



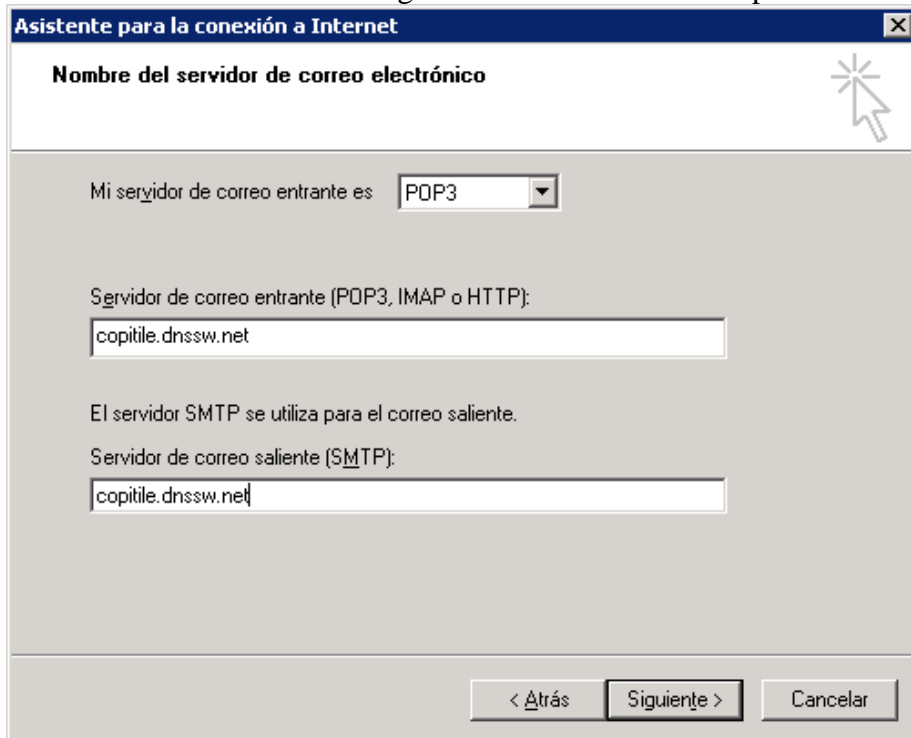
2. Apretar el botón *Agregar* y seleccionar *Correo*.
3. En la siguiente pantalla introducir su nombre y pulsar el botón *Siguiente*:



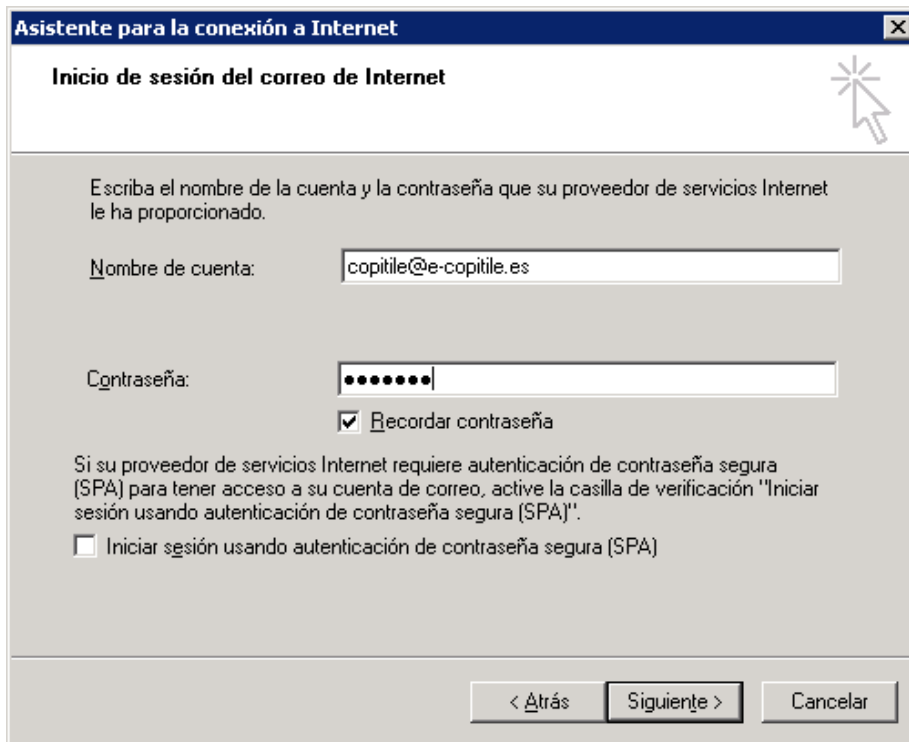
4. En la siguiente ventana introducir la cuenta de correo electrónico proporcionada y pulsar el botón *Siguiente*



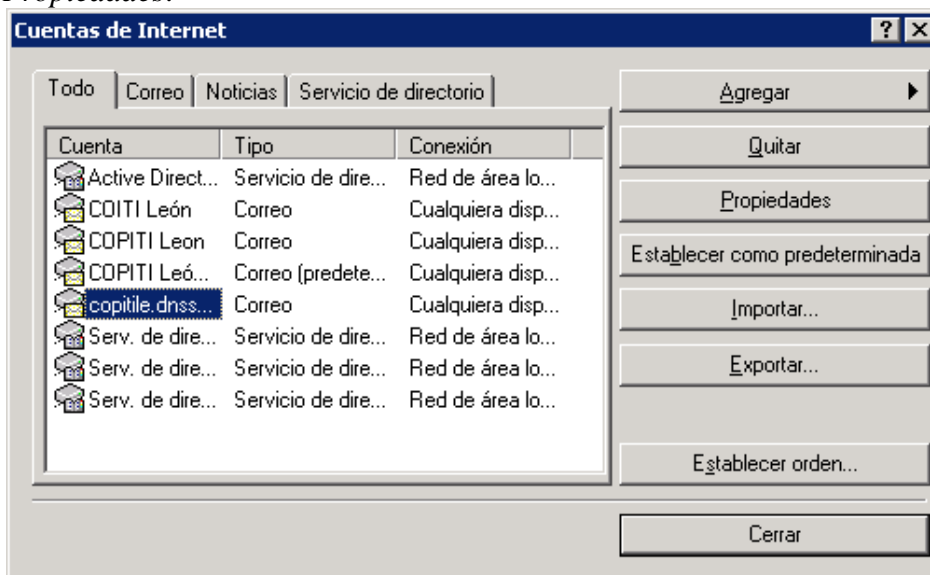
5. En la siguiente ventana introducir los datos de los servidores de correo electrónico entrante y saliente como se indica en la figura. Una vez introducidos pulsar el botón *Siguiente*:



6. En la siguiente ventana introducir el nombre de la cuenta de correo electrónico y la contraseña proporcionada. Pulsar el botón *Siguiente*:



- Una vez configurado, debemos, con la cuenta de correo electrónico seleccionada, pulsar el botón *Propiedades*:



- Deberemos marcar la opción *Mi servidor requiere autenticación* y apretar el botón *Aceptar* y por último el botón *Cerrar*. Ya tenemos configurada nuestra cuenta de correo electrónico.

Propiedades de copitle.dnssw.net

General | Servidores | Conexión | Seguridad | Opciones avanzadas

Información del servidor

Mi servidor de correo entrante es POP3

Correo entrante (POP3): copitle.dnssw.net

Correo saliente (SMTP): copitle.dnssw.net

Servidor de correo entrante

Nombre de cuenta: copitle@e-copitle.es

Contraseña: ●●●●●●

Recordar contraseña

Iniciar sesión usando autenticación de contraseña segura

Servidor de correo saliente

Mi servidor requiere autenticación Configuración...

Aceptar Cancelar Aplicar