

## INSTRUCCIONES DE CAMBIO DE CONTRASEÑA DE E-MAIL

FECHA: 18/07/08

DE: DPTO. DE SOPORTE

Estimado cliente:

Si nos ha solicitado recientemente modificar la contraseña de su cuenta, su programa de correo generará un error cuando hayamos completado el proceso. **Una vez que se encuentre con dicho error**, deberá seguir el siguiente procedimiento para actualizar la contraseña en su programa de correo electrónico. Siguen instrucciones para las aplicaciones más populares (Outlook 2003, Outlook 2007, Outlook Express y Windows Mail):

### 1 INSTRUCCIONES PARA OUTLOOK 2003 (Microsoft Office XP)

---

1. Abrir Outlook y clic en menú "Herramientas", comando "Cuentas de Correo Electrónico".
2. Clic en "Ver o cambiar una cuenta de correo electrónico existente" y clic en botón "Siguiente"
3. En la lista de la izquierda, haga clic en la cuenta a actualizar y en el botón "Cambiar"
4. Rellene el campo "Contraseña" con la nueva que ha solicitado, teniendo en cuenta las minúsculas.
5. Clic en botón "Probar configuración de cuenta" para comprobar que los datos introducidos hasta ahora son correctos. Si aparece en mensaje "Pruebas completadas correctamente" después de unos segundos, haga clic en botón "Cerrar". Si por el contrario aparece un error, haga clic en el botón Cerrar y repase la configuración del paso anterior.
6. Clic en botón "Siguiente" y en "Finalizar".

### 2 INSTRUCCIONES PARA OUTLOOK 2007 (Microsoft Office 2007)

---

1. Abrir Outlook y clic en menú "Herramientas", comando "Configuración de la cuenta".
2. Clic en "Ver o cambiar una cuenta de correo electrónico existente" y clic en botón "Siguiente"
3. En la lista inferior, haga clic en la cuenta a actualizar y en el botón "Cambiar"
4. Rellene el campo "Contraseña" con la nueva que ha solicitado, teniendo en cuenta las minúsculas.
5. Clic en botón "Probar configuración de cuenta" para comprobar que los datos introducidos hasta ahora son correctos. Si aparece en mensaje "Pruebas completadas correctamente" después de unos segundos, haga clic en botón "Cerrar". Si por el contrario aparece un error, haga clic en el botón Cerrar y repase la configuración del paso anterior.
6. Clic en botón "Siguiente" y en "Finalizar".

### **3 INSTRUCCIONES PARA OUTLOOK EXPRESS, WINDOWS MAIL Y WINDOWS LIVE MAIL**

---

1. Abrir Outlook Express o Windows Mail
2. Clic en menú "Herramientas", comando "Cuentas", pestaña "Correo".
3. En la lista de la izquierda, haga clic en la cuenta a actualizar y en el botón "Propiedades"
4. Clic en la pestaña "Servidores".
5. Rellene el campo "Contraseña" con la nueva que ha solicitado, teniendo en cuenta las minúsculas.
6. Clic en botón Aceptar. En el cuadro "Cuentas de Internet", clic en botón Cerrar