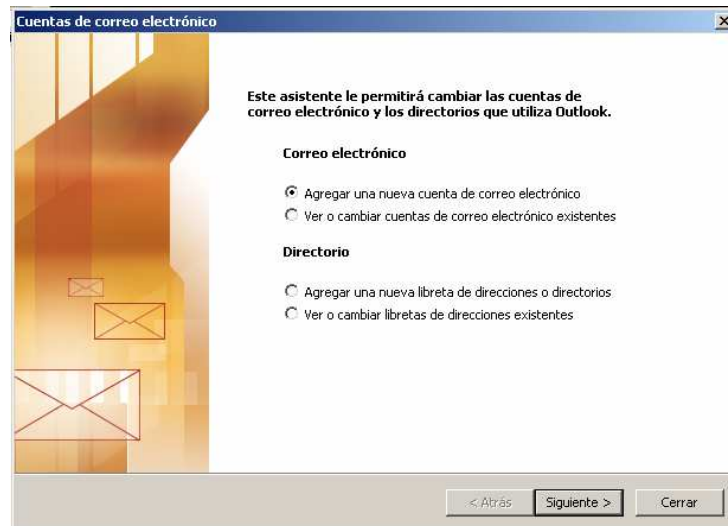


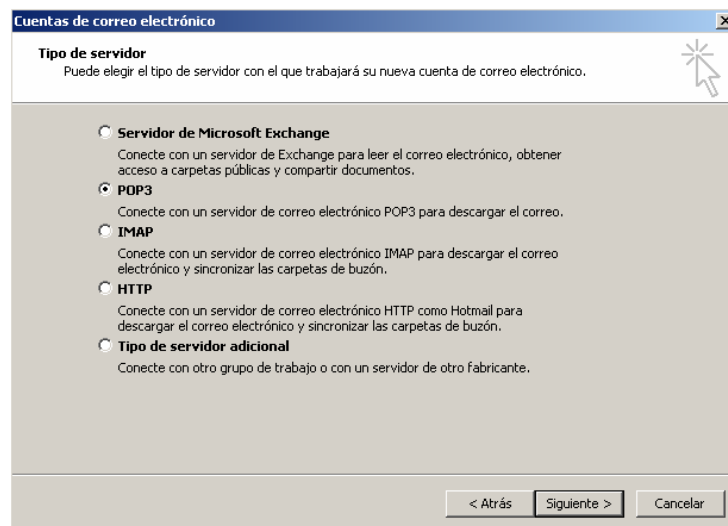
Microsoft Outlook

Agregar una nueva cuenta de correo de **CLICK**

- 1) Abrir el programa, y en la barra del menú ir hasta “**Herramientas**”.
- 2) Desplegar el contenido de “**Herramientas**” y seleccionar “**Cuentas de Correo Electrónico**”.
- 3) En “**Cuentas de Correo Electrónico**” seleccionar “**Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**” y oprimir “**Siguiente**”.



- 4) En “**Tipo de servidor**”, elegir “**POP3**” y oprimir “**Siguiente**”.



- 5) En la opción “**Configuración de correo electrónico de Internet (POP3)**” completar los siguientes campos:
 - Su nombre: como desea que se llame su cuenta
 - Dirección de correo electrónico: **nombre_de_usuario@click.com.py**
 - Servidor de correo entrante (POP3): **pop.copaco.com.py**
 - Servidor de correo saliente (SMTP): **smtp.copaco.com.py**

- Nombre de usuario: **nombre_de_usuario@click.com.py**
- Contraseña: coloque la **contraseña** que le fue otorgada por COPACO S.A..

Abajo se muestra un ejemplo, para la cuenta **noc@click.com.py**

- 6) Seleccionar la opción “**Más configuraciones...**”, y dentro de esta opción elegir “**Servidor de salida**” y marcar aquí el cuadro “**Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación**”, luego presionar “**Aceptar**” y luego “**Siguiente**”.

- 7) La configuración ha terminado, presione “**Finalizar**”.
- 8) Para chequear la cuenta, presione la opción “**Enviar y Recibir**” que se encuentra en la barra de herramientas.