
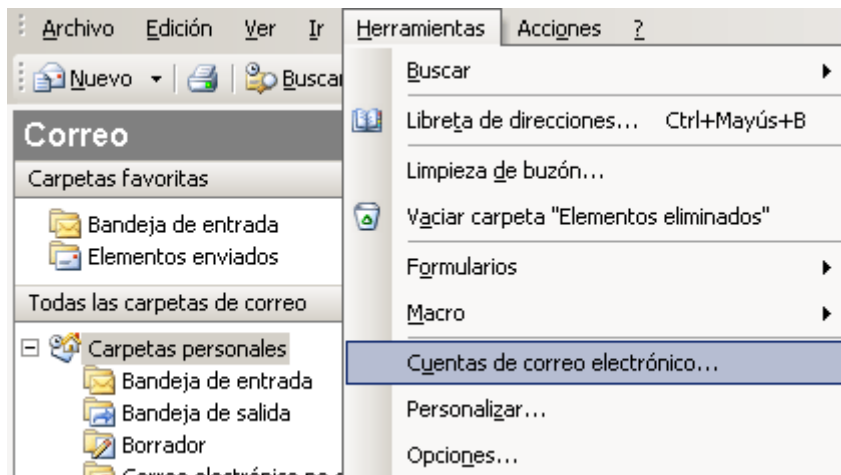


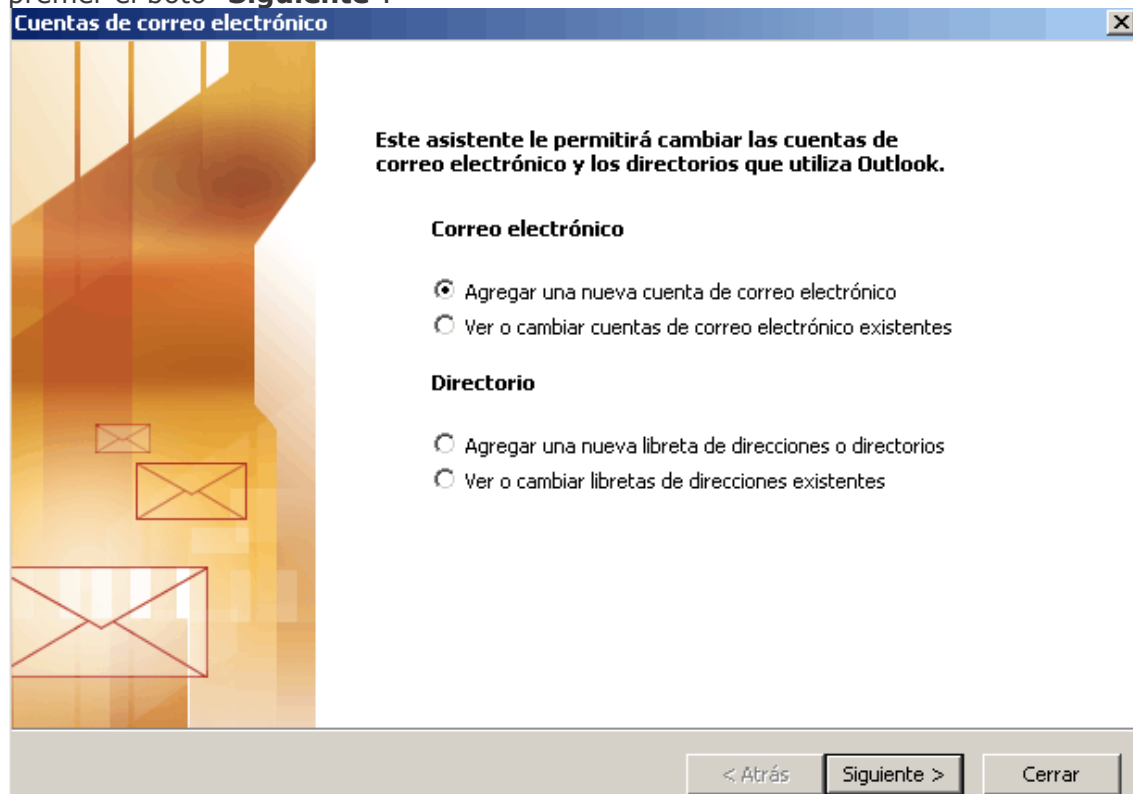
Configurar una adreça de correu al Microsoft Office Outlook:

Per configurar una adreça de correu en el vostre Microsoft Office Outlook cal fer uns senzills canvis que us expliquem i grafiquem a continuació:

- 1) Obrir el Microsoft Office Outlook, programa representat per la icona: 
- 2) Clicar al menú superior "Herramientas"-"Cuentas de correo electrónico", tal i com veieu a la imatge:



- 3) S'obrirà una finestra nova on haureu seleccionar l'opció "**Agregar una nueva cuenta de correo electrónico**" (que de fet ja està seleccionada per defecte) i prémer el botó "**Siguiente**".



4) A continuació triarem el tipus de servidor "**POP3**" tal i com es mostra a la imatge i apretarem el botó "**Siguiente**"



5) En aquesta nova pantalla hem d'omplir 6 camps:

5.1) **"Su nombre"**: Aquí hi podeu posar el que vulgueu, recomanem posar, per exemple, el vostre nom i el de la vostra empresa.

5.2) **"Dirección de correo electrónico"**: Aquí heu de posar la direcció de correu.

5.3) **"Nombre de usuario"**: Aquí heu de posar la vostra direcció de correu, però canviant el signe l'arroba "@" per un punt ".". Així doncs, per exemple, si estiguéssim configurant l'adreça info@elmeudomini.com l'usuari seria: **info.elmeudomini.com**

5.4) **"Contraseña"**: La contrasenya associada a l'adreça que estem configurant.

5.5) **"Servidor de correo entrante (POP3)"**: Aquí, sigui quina sigui la vostra adreça de correu i el vostre domini, hi heu de posar: **mail.territoriweb.com**

5.6) **"Servidor de correo saliente (SMTP)"**: Aquí, sigui quina sigui la vostra adreça de correu i el vostre domini, hi heu de posar: **mail.territoriweb.com**

Un cop introduïda aquesta informació apreteu el botó **"Más configuraciones..."**

Cuentas de correo electrónico

Configuración de correo electrónico de Internet (POP3)
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

Información sobre el usuario

Su nombre:

Dirección de correo electrónico:

Información del servidor

Servidor de correo entrante (POP3):

Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

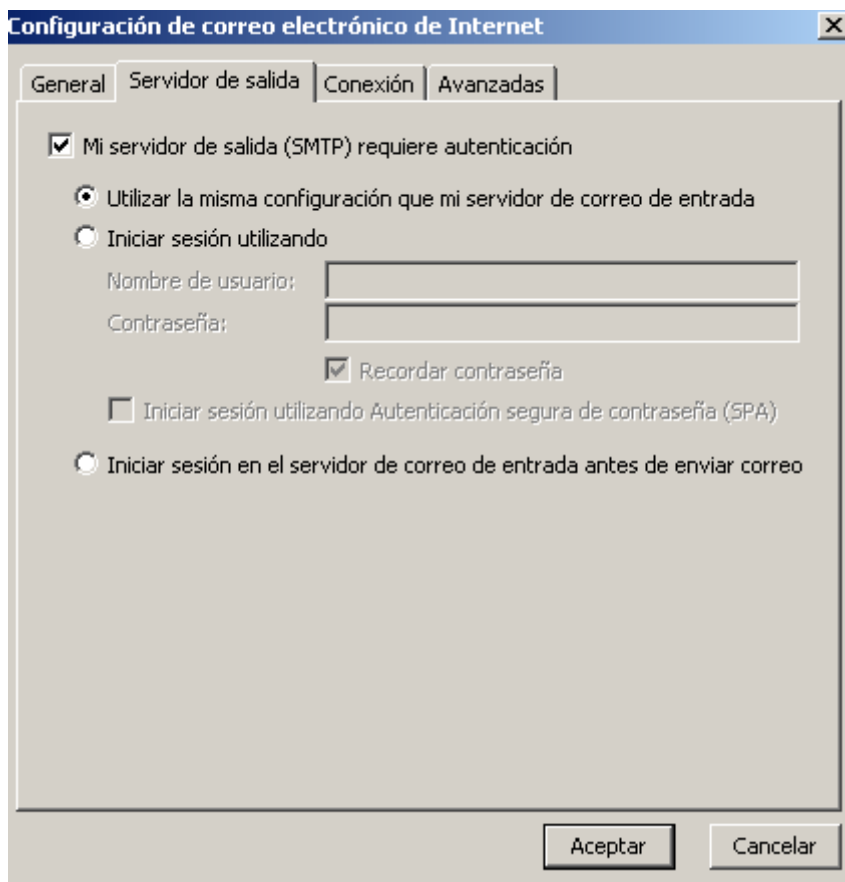
Iniciar sesión utilizando Autenticación de contraseña de seguridad (SPA)

Probar configuración

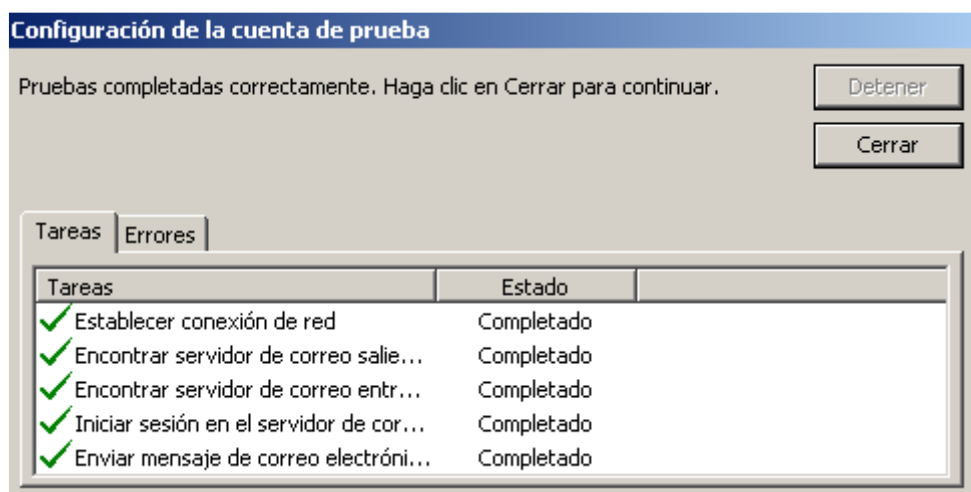
Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red)

< Atrás Siguiente > Cancelar

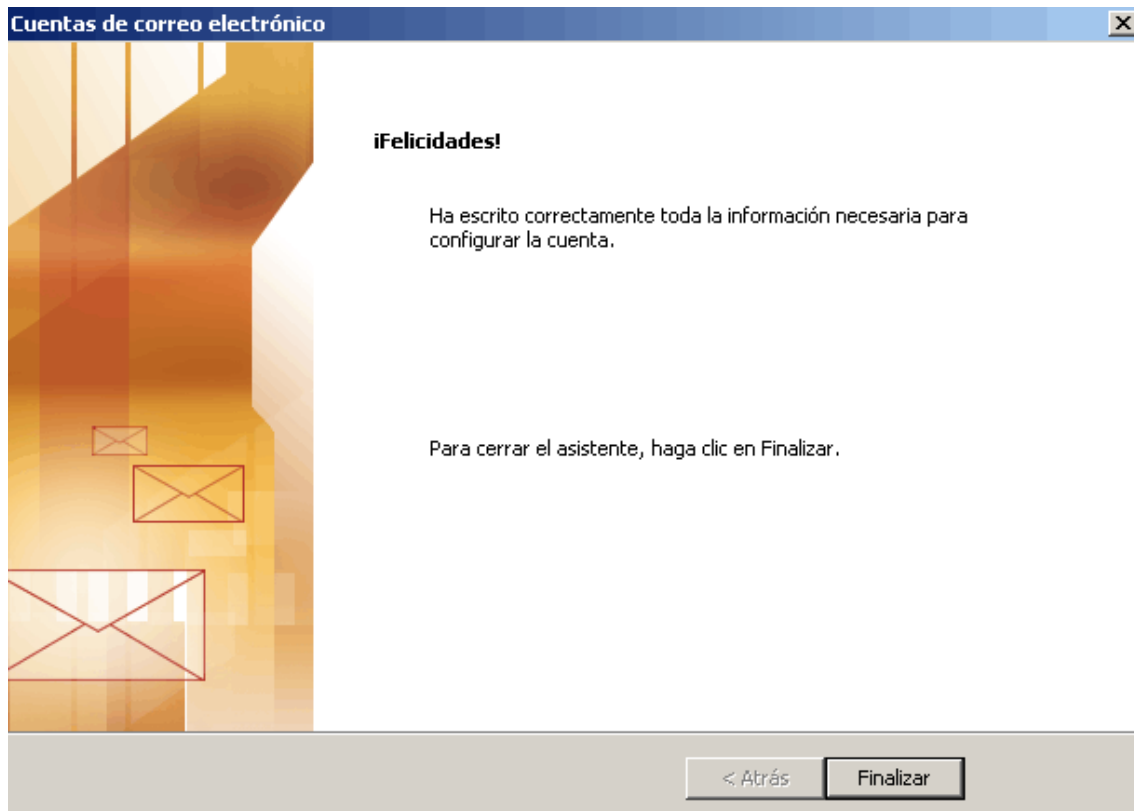
6) En aquesta finestra nova que ens surt heu de seleccionar les opcions tal i com es veuen en la imatge, després apreteu el botó "**Aceptar**"



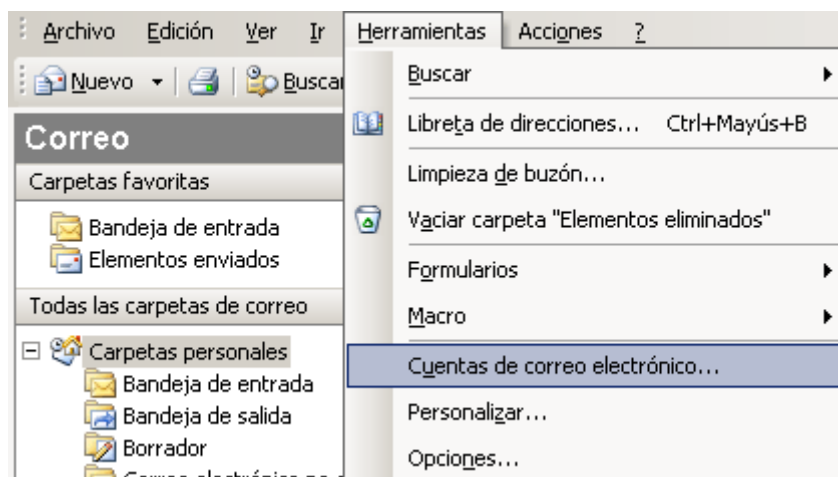
Un cop apretat el botó "Aceptar", tornareu a veure la finestra anterior. Ara ja podeu provar la configuració de la nova adreça apretant el botó "**Probar configuración de la cuenta...**" Si heu introduït la informació correctament us ha de sortir una nova finestra com aquesta. Premeu el botó "**Cerrar**" i en la finestra més gran premeu el botó "**Siguiente**"



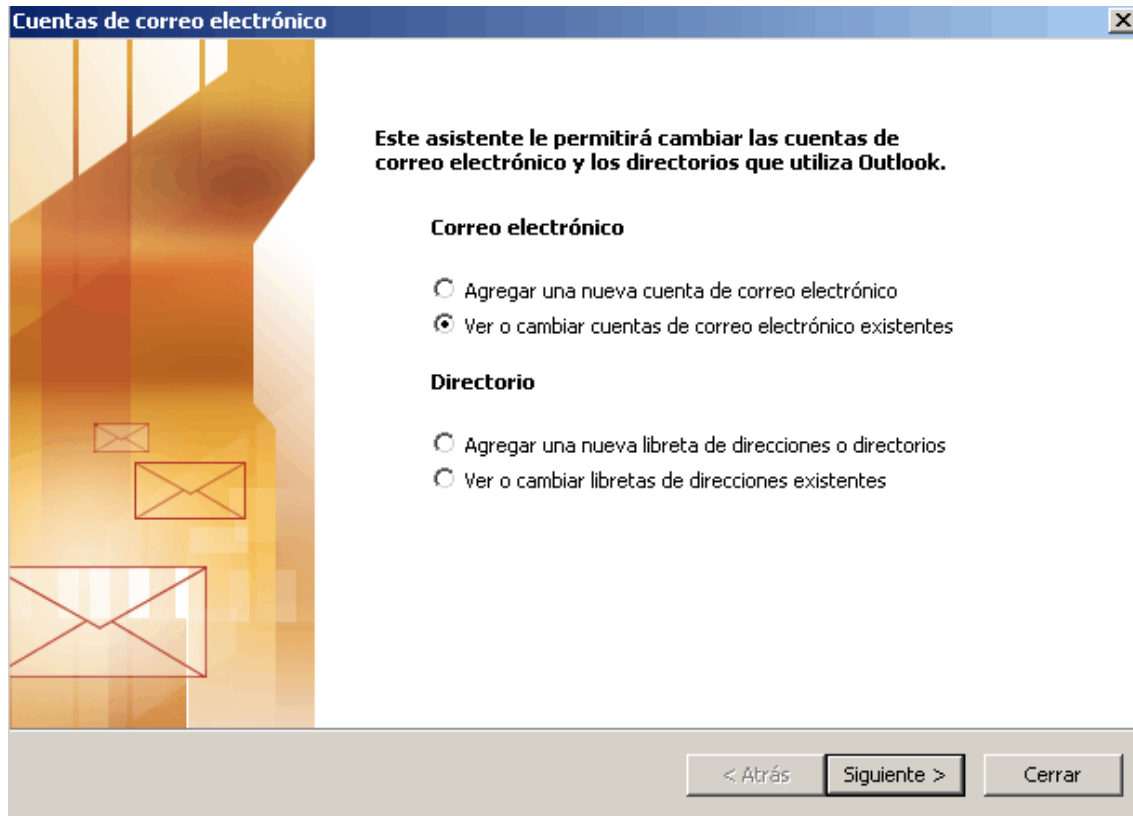
7) Finalment ens sortirà la pantalla indicant-nos que hem configurat correctament la nova adreça. Apretem el botó "**Finalizar**" i ja podem utilitzar l'adreça de correu:



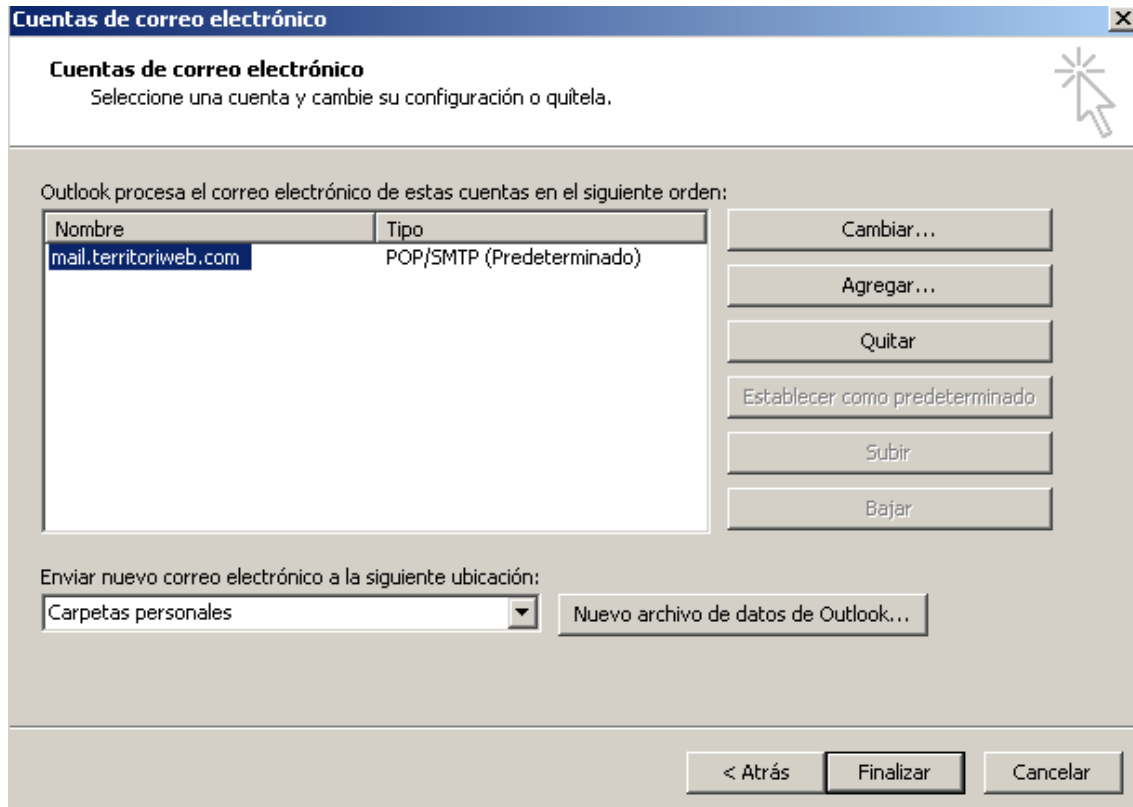
8) Si us heu equivocat en algun pas, o voleu eliminar una adreça només heu d'anar al menú superior "**Herramientas**"-"**Cuentas de correo electrónico**", tal i com veieu a la imatge:



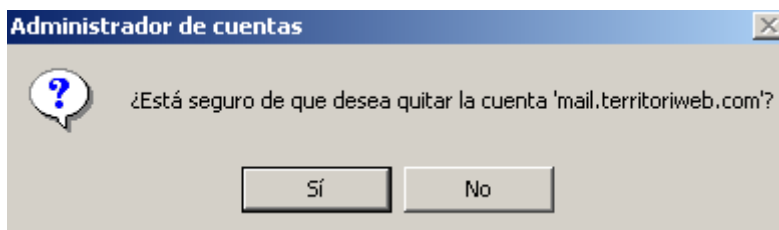
9) En aquesta nova finestra seleccioneu l'opció "**Ver o cambiar cuentas de correo electrónico existentes**" i apreteu el botó "Siguiete":



10) La pantalla següent us mostrarà totes les adreces que tingueu configurades en el vostre Microsoft Office Outlook, seleccioneu la que vulgueu eliminar i apreteu el botó "**Quitar**":



Un cop apretat el botó "**Quitar**" ens demanarà la confirmació per esborrar l'adreça del nostre ordinador, li diem que si apretant el botó "**Sí**"



Tornarem a veure la finestra anterior, on ja no veurem l'adreça llistada en la relació d'adreces configurades en el nostre ordinador. Apertem el botó "**Finalizar**" i ja haurèm completat l'eliminació de l'adreça.

Atenció: Quan una adreça dóna problemes repetidament és aconsellable esborrar-la i crear-la de nou. Si un cop tornada a configurar els problemes perduren poseu-vos en contacte amb nosaltres enviant un correu a info@territoriweb.com o trucant al telèfon 609 72 55 22.

Finalment, us expliquem com consultar la vostra adreça des de web:

Accés al correu a través de webmail:

El webmail ens serveix per consultar el nostre correu des de qualsevol ordinador connectat a internet, per accedir-hi hem de fer els següents passos:

- 1) Obrir qualsevol navegador web: Internet Explorer, Firefox, etc...
- 2) Anar a l'adreça: <http://webmail.territoriweb.com> i veurem la següent pantalla:



Nom d'Usuari:	<input type="text" value="info.territoriweb.cat"/>
Contrasenya:	<input type="password" value="*****"/>
Idioma:	<input type="text" value="Català"/> ▼
	<input type="button" value="Entrar"/>

En aquesta pantalla només li heu d'introduir el vostre nom d'usuari (que és igual que la vostra adreça però substituint l'@ per un punt, a la imatge podeu veure un exemple), posar la vostra contrasenya i prémer el botó "**Entrar**".

Per a qualsevol dubte podeu enviar un correu a l'adreça info@territoriweb.com o trucar al telèfon d'atenció al client 609 72 55 22,

Marc Sardà

