

# Manual de configuración del Filtro de Correo en Microsoft® Outlook® 2010

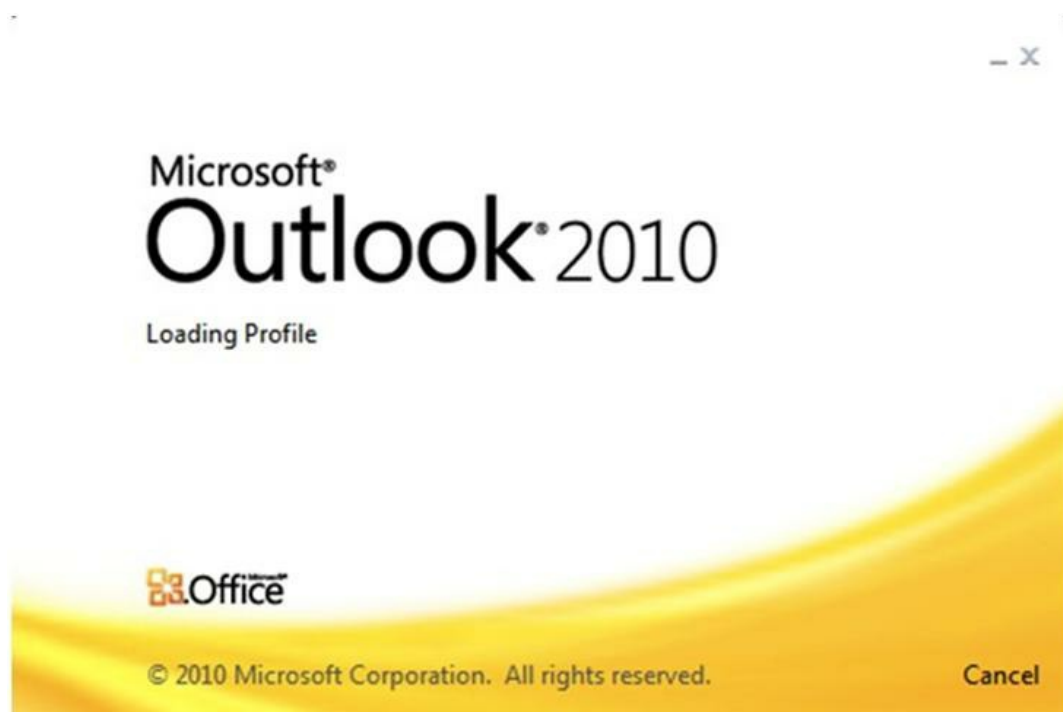
# Cómo configurar el Filtro de Correo en Microsoft® Outlook® 2010

Cómo configurar el Filtro de Correo en Microsoft® Outlook® 2010.

El filtro de correo realiza el filtrado de correos no deseados previamente configurado, se puede hacer tanto por remitente como por detección de correos 'spam'. Para estos correos se analiza el contenido del mensaje en busca de expresiones y construcciones típicas de 'spam', clasificando los enlaces (URL) que contiene el mensaje y los anexos del mismo.

No es necesario instalar ninguna aplicación en el ordenador, se debe configurar el servidor de filtrado, posteriormente activarlo y por último configurar el cliente de correo que tengas instalado en tu ordenador.

En este manual aprenderemos a configurar el filtro de correo en Outlook 2010.



El filtro de correo se puede configurar en cualquier Gestor de Correo (Ejemplos: Outlook Express, Outlook 2003, Outlook 2007, Outlook 2010), Windows Live Mail, Thunderbird, Lotus Notes y Mail Mac... etc.)

Tenemos que haber activado el Filtro de Correo y haber añadido las cuentas de correo, podemos consultar el Manual:

[Manual de Cómo configurar el Filtro de Correo](#)



En este manual aprenderemos a configurar el Filtro de Correo en Outlook 2010.

Si utilizamos otro Gestor de Correo tenemos que modificar los siguientes parámetros:

En servidor de correo entrante (POP) escribimos:

pop3.filtrodecorreo.telefonica.terra.es

En nombre de usuario, escribiremos nuestro usuario en función del tipo de cuenta:

usuario\$telefonica.net @pop3.telefonica.net

usuario\$movistar.es@pop.movistar.es

usuario\$misubdominio.c.telefonica.net @pop3.telefonica.net

usuario\$infonegocio.com@pop3.infonegocio.com

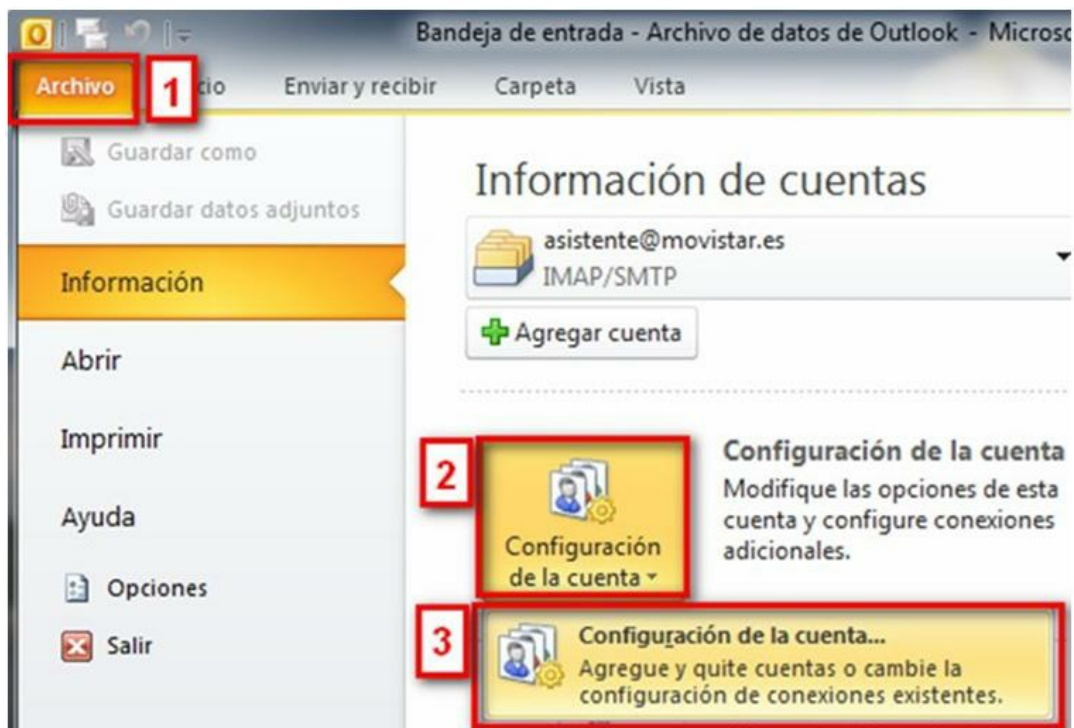
usuario\$misubdominio.c.infonegocio.com@pop3.infonegocio.com

usuario\$dominiopropio@pop3.telefonica.net

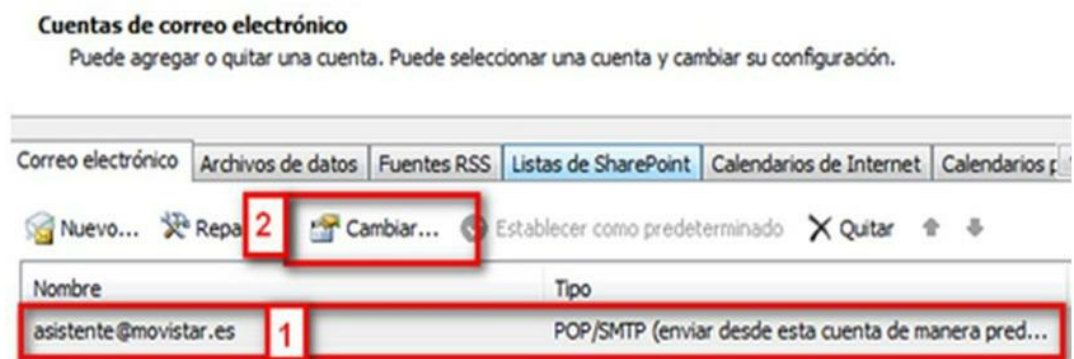
usuario\$dominio del colectivo@pop3.telefonica.net

usuario.terra.es@pop3.terra.es

Abrimos Outlook 2010. Hacemos clic en "Archivo" (1), seleccionamos "Configuración de la cuenta" (2) y hacemos clic en "Agregue y quite cuentas o cambie la configuración de conexiones existentes" (3).



En la pestaña "Correo electrónico" seleccionamos la cuenta (1) y pulsamos el icono "Cambiar" (2).



En "Servidor de correo entrante" (POP3) escribimos:  
pop3.filtrodecorreo.telefonica.terra.es

En "Nombre de usuario" escribimos nuestro usuario en función del tipo de cuenta:

- usuario\$telefonica.net @pop3.telefonica.net
- usuario\$movistar.es@pop.movistar.es
- usuario\$misubdominio.c.telefonica.net @pop3.telefonica.net
- usuario\$infonegocio.com@pop3.infonegocio.com
- usuario\$misubdominio.c.infonegocio.com@pop3.infonegocio.com
- usuario\$dominiopropio@pop3.telefonica.net
- usuario\$dominio del colectivo@pop3.telefonica.net
- usuario.terra.es@pop3.terra.es

Pulsamos en "Más configuraciones..."

En la pestaña "Servidor de salida" marcamos "Mi servidor de salida (SMTP) requiere autenticación" (1). Marcamos "Iniciar sesión utilizando..." (2), escribimos nuestro usuario y contraseña (nombre de usuario: nuestra cuenta sustituyendo @ por \$) y pulsamos "Aceptar":

Si las cuentas de correo tienen un dominio distinto a movistar.es tenemos que cambiar el dominio movistar.es por telefonica.net, infonegocio.com o por el dominio que tengamos con Movistar.

**Cambiar cuenta de correo electrónico**

**Configuración de correo electrónico de Internet**  
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

**Información sobre el usuario**  
Su nombre: filtro\_de\_correo  
Dirección de correo electrónico: asistente@movistar.es

**Información del servidor**  
Tipo de cuenta: POP3  
Servidor de correo entrante: pop3.filtrodecorreo.telefonica  
Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.telefonica.net

**Información de inicio de sesión**  
Nombre de usuario: asistente\$movistar.es@pop3.  
Contraseña: \*\*\*\*\*  
 Recordar contraseña  
 Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

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

Más configuraciones ...

< Atrás Siguiente > Cancelar

Para comprobar la correcta configuración de la cuenta hacemos clic en "Probar configuración de la cuenta":

Si la configuración es correcta veremos "Pruebas completadas correctamente". Hacemos clic en "Cerrar".

**Configuración de la cuenta de prueba**

Pruebas completadas correctamente. Haga clic en Cerrar para continuar.

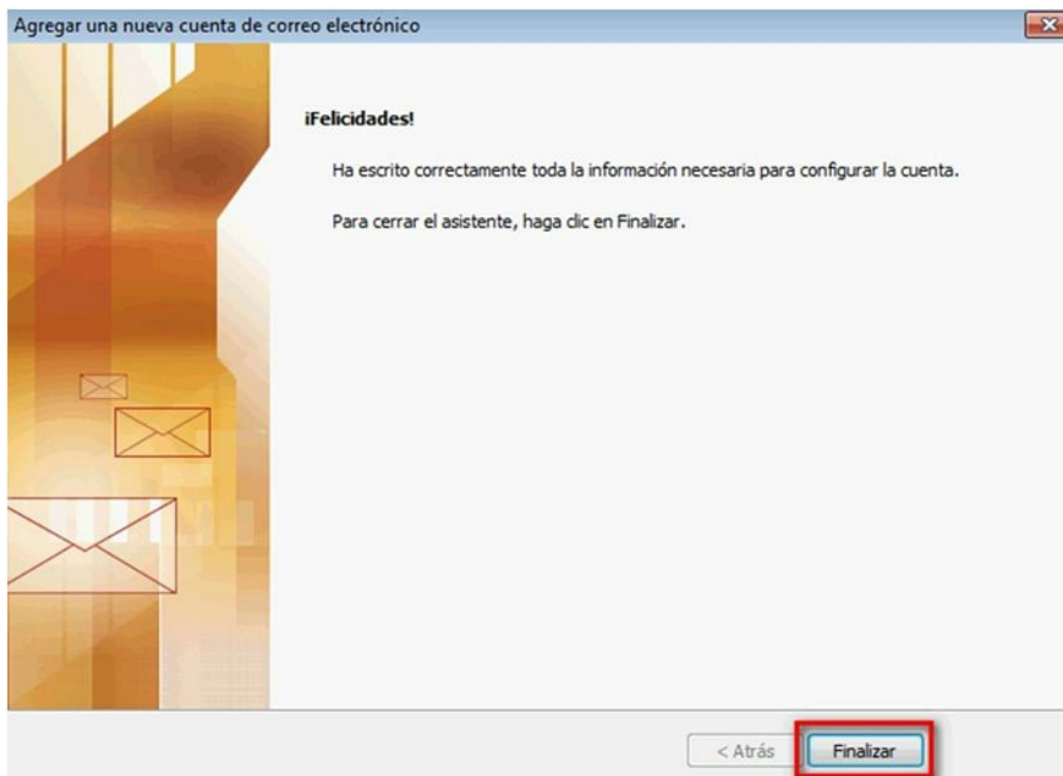
Detener Cerrar

Tareas Errores

Tareas	Estado
✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entrante...	Completado
✓ Enviar mensaje de correo electrónico de prueba...	Completado

Si recibimos un error, volvemos a la página 7 y revisamos los datos introducidos.

Pulsamos "Finalizar":



Ya hemos configurado el filtro de correo de nuestra cuenta en Outlook 2010.

Aprovechamos también para informarle que dispone de un servicio de CHAT para que pueda consultar con nuestro departamento técnico todas las dudas adicionales que le pueda plantear el servicio.

[Pincha aquí](#)

Asimismo, ahora puede solicitar la resolución de sus problemas técnicos enviando un SMS (desde un móvil de Movistar) al 1002 indicando número afectado y una breve descripción de su problema, si es necesario nosotros le llamamos. Por ejemplo, suponiendo que su línea de teléfono sea 999999999 y tenga un problema con el envío de correos electrónicos, puede enviar un SMS al 1002 con el texto: 999999999 No puedo enviar correos

Adicionalmente puede acceder a nuestros foros técnicos donde podrá informarse de todo lo relacionado con nuestros productos y servicios, y si lo necesita nuestros moderadores técnicos podrán ayudarle en caso de que lo solicite.

[Pincha aquí](#)

