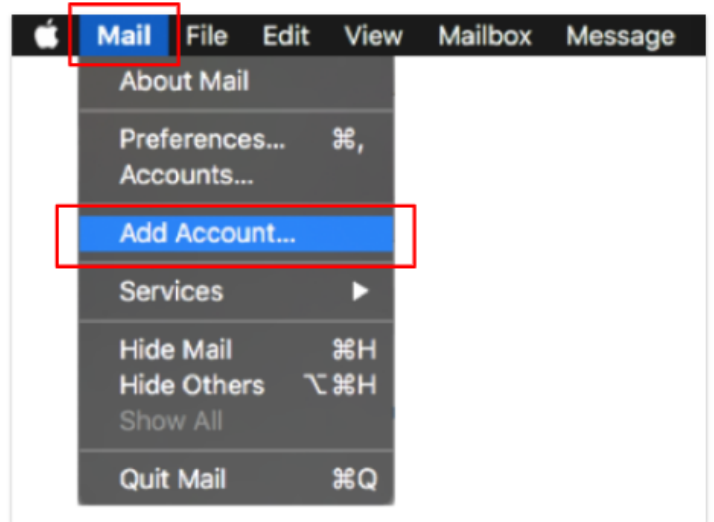


## Configuración de correo

### macOS: Apple Mail (IMAP)

A continuación se explicará cómo llevar a cabo la configuración de correo en 8 pasos rápidos. Utilice las imágenes como guía.

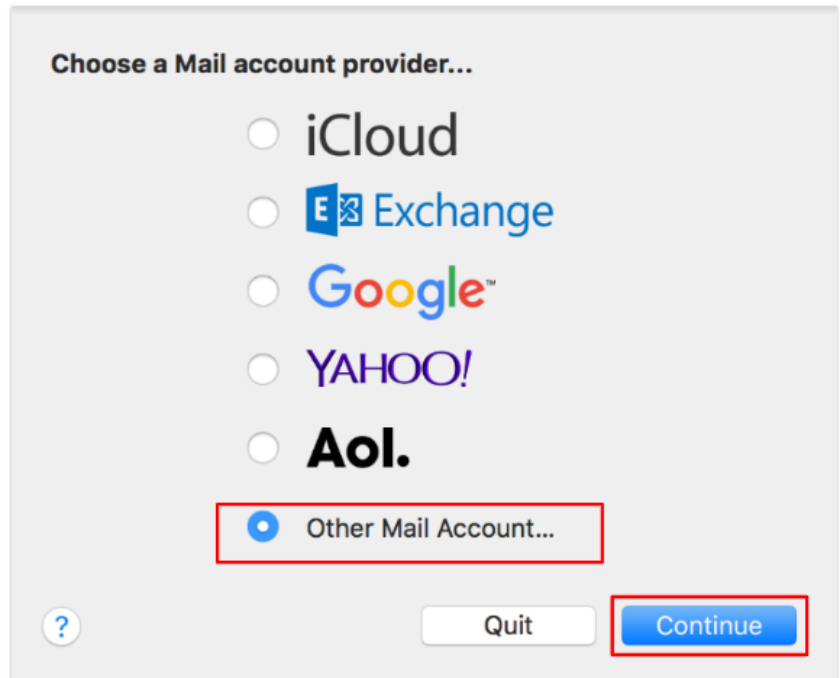
**1.** Ingrese a la aplicación de **Mail / Correo** en su ordenador.



**2.** Seleccione Mail en la esquina superior izquierda y luego seleccione **"Add Account"/Agregar cuenta** como se muestra en la imagen.

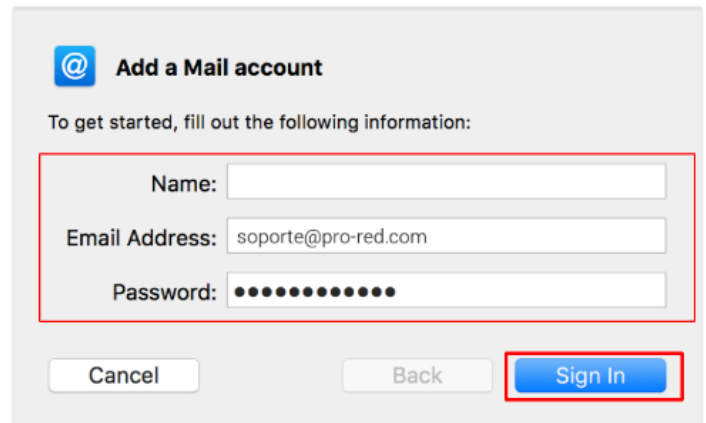
**3.** En la siguiente ventana deberá seleccionar **"Other Mail Account"/Otro** (al final de la lista).

Luego haga click en **"Continue"/Continuar/Siguiente**



4. A continuación deberá completar los campos correspondientes con la siguiente información:

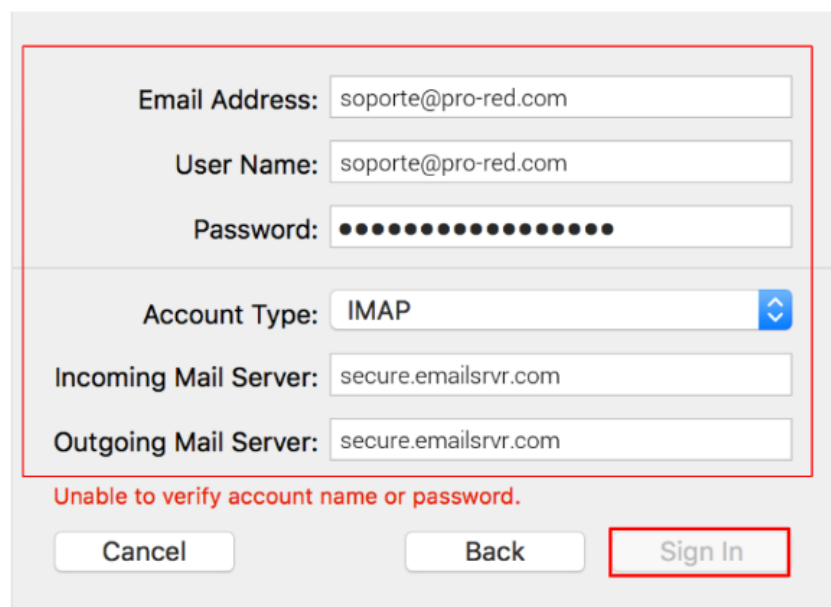
**Name/Nombre:** Su nombre completo  
**Email Address/Dirección de correo:** aquí deberá escribir su correo electrónico. En la imagen se utilizó como ejemplo soporte@prored.com.uy.  
**Password/Contraseña:** Contraseña de su correo electrónico



5. Una vez completados los campos, seleccione **Sign In/Crear**

6. Para continuar deberá completar los siguientes campos con la información correspondiente.

**Email Address/Dirección de correo:** aquí deberá escribir su correo electrónico. En la imagen se utilizó como ejemplo soporte@prored.com.uy.  
**User name/ Nombre de usuario:** vuelva a escribir su dirección de correo electrónico.  
**Password/Contraseña:** Contraseña de su correo electrónico



**Account Type/ Tipo de cuenta:** Seleccione IMAP  
**Incoming Mail Server/Servidor de correo de entrada:** secure.emailsrvr.com  
**Outgoing Mail Server/Servidor de correo de salida:** secure.emailsrvr.com

**Nota:** a pesar de que en algún campo diga “automático” u “opcional” deberá completar toda la información para poder continuar con la configuración. Verifique que todos los campos estén completos antes de continuar.

7. Una vez completado el paso anterior seleccione **Sign in / Crear**

**8.** Seleccione los elementos que quiere sincronizar. Puede dejar los seleccionados por defecto.

Luego seleccione **“Done”/Aceptar**

**Su correo está listo para utilizar.**

