



Cuando te diste de alta en el servicio de tarjeta Ciudadana, indicáste la cuenta de correo electrónico que querías (**tu cuenta**) y la contraseña (**tu contraseña**), ambas son las mismas y no se han modificado.

Para acceder a la cuenta de correo electrónico, se puede hacer de dos formas:

1. A través del Navegador Web, mediante Web-Mail.

La ventaja de este acceso es que te puedes conectar y gestionar tu correo desde cualquier ordenador, sin tener que tener nada configurado, sólo accedes y lees, además no descargas el correo, sólo lees, envías, organizas y borras. Tienes que tener cuidado que al no descargar el correo se queda en el buzón y la capacidad es limitada, por lo que has de ir borrando para no saturar la capacidad del buzón (50 Mb).

El Acceso:

1. Acceder a la dirección: <http://webmail.carmona.es>
2. Indicar Nombre: **tu cuenta@carmona.es**
3. Indicar contraseña: **tu contraseña**

2. A través de un cliente de correo, como es el Outlook Express. (Similar con Microsoft Outlook)

Esta opción se debe de usar para configurar la cuenta en el equipo en el que tu accedes habitualmente, desde casa o tu oficina, y desde donde te vas a descargar el correo. Puedes realizar todas las acciones del correo electrónico, descargas, lees, envías, organizas y borras.

La Configuración:

1. Abrir el Outlook Express
2. Ir a Herramientas -> Cuentas
3. Ir a la Pestaña: Correo
4. Agregar -> Correo
5. Indicar Nombre para mostrar: **Escribe aquí tu nombre** (p.e. Antonio García)
6. Indicar Dirección de correo electrónico (**tu cuenta@carmona.es**)
7. Indicar Servidor de correo entrante (POP3): **mail.carmona.es**
8. Indicar Servidor de correo saliente (SMTP): **smtp.carmona.es**
9. Indicar Nombre de cuenta: **tu cuenta@carmona.es**
10. Indicar contraseña: **tu contraseña**
11. Marcar Recordar contraseña
12. Marcar Mi Servidor requiere Autenticación