

# HOSTALIA CORREO PROFESIONAL

Manual de Usuario

## Contenido

1. Crear un buzón de correo.....	3
2. Ampliar capacidad de los buzones de correo .....	6
3. Cambiar la configuración del buzón de correo .....	6
4. Ver las estadísticas de uso del buzón de correo .....	7
5. Cambiar la contraseña del buzón de correo .....	8
6. Cambiar el contacto del buzón de correo.....	9
7. Administrar los mensajes en cuarentena .....	10
8. Eliminar un buzón de correo .....	11

# 1. Crear un buzón de correo

1. Accede a la URL <https://panel.hostalia.com>
2. Introduce tus credenciales (usuario y contraseña):

## Hostalia.

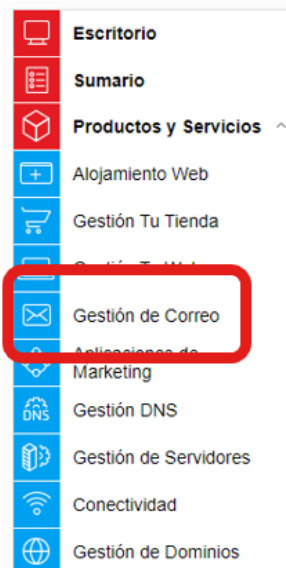
### Acceso clientes

Gestione desde aquí los servicios contratados con Hostalia

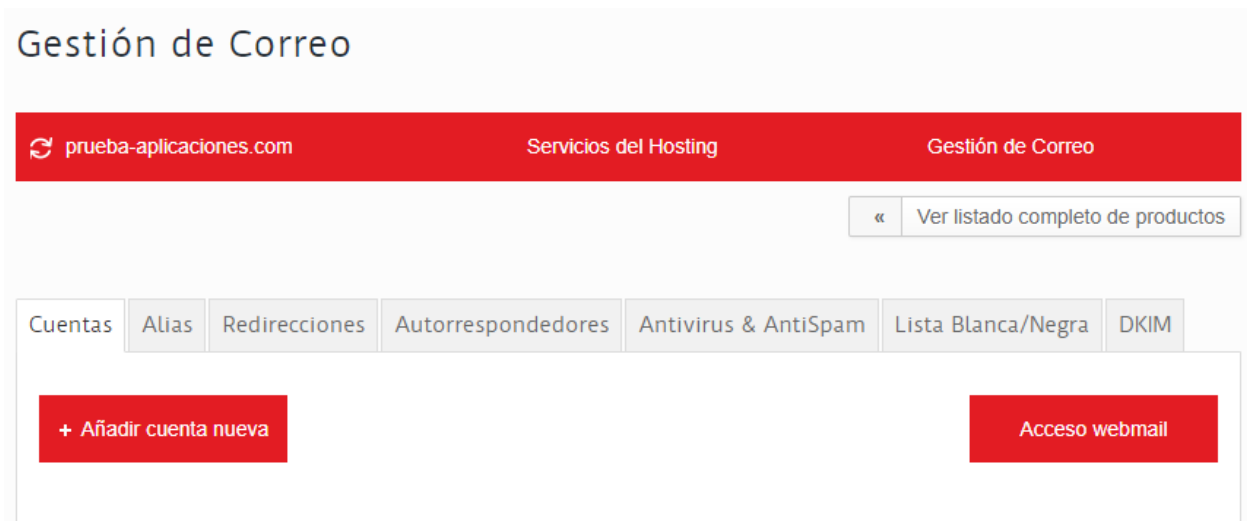
ENTRAR

[¿Olvidó su usuario o contraseña?](#)

3. Una vez dentro del panel de administración podrás crear y gestionar todos los buzones de correo contratados y realizar sobre ellos acciones habituales como modificación de los datos, cambiar la contraseña, asignar espacio, etc. Para ello, tendrás que seleccionar **Gestión de Correo** en la barra lateral izquierda:



4. Si tienes varios contratos, tendrás que seleccionar uno y más abajo, pulsar el botón **Añadir cuenta nueva**.



5. Tras pulsar ese botón, aparecerá un formulario para crear la nueva cuenta de email:

Para acceder a tu buzón de correo una vez creado, puedes realizarlo mediante vía (POP/IMAP) con tu cliente de correo favorito (Outlook, Apple Mail, Thunderbird, Windows Mail, etc.) O bien accediendo a través de webmail con tu explorador.


En ese formulario tendrás que introducir los siguientes datos:

- **Nombre del buzón:** Será el nombre que se utilizará como usuario a la hora de configurar el correo en un programa tipo Outlook. Se puede poner cualquier nombre, pero suele ser habitual que coincida con el de la dirección de correo.
- **Dirección de correo:** Aquí se indicará el nombre de la dirección que estás creando.
- **Contraseña:** La clave que tendrá la cuenta de correo.

- **Confirmar contraseña:** Tendrás que poner la misma contraseña que pusiste en el campo anterior.
- **Perfil:** Tipo de cuenta que quieres crear, por defecto es de tipo Basic. Si bien, puedes realizar **ampliaciones (siguiente apartado 2. Ampliar capacidad de los buzones de correo)**.
- **Cuota:** Capacidad de almacenamiento de la cuenta de correo.

6. Cuando hayas rellenado todos los campos, tendrás que pulsar el botón **Agregar cuenta** para finalizar el proceso.

**Resultado de la operación**
✕



La cuenta ha sido creada con éxito

Aceptar

La nueva cuenta de correo aparecerá más abajo en **Listado de cuentas**, desde ese apartado podrás realizar diferentes acciones sobre la cuenta creada: editar el nombre y la cuota asignada, ver su uso, cambiar el contacto o la contraseña, eliminar la cuenta, etc.

☰ Listado de cuentas

Dirección	Cuota asignada MB	Tipo de licencia	Acciones disponibles
demo@hostaliacorreo.com	200	Basic	

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Podrás acceder a la cuenta creada seleccionando el botón **Acceso webmail:**

Cuentas

Alias

Redirecciones

Autorrespondedores

Antivirus & AntiSpam

Lista Blanca/Negra

DKIM

+ Añadir cuenta nueva

Acceso webmail

## 2. Ampliar capacidad de los buzones de correo


Tras haber accedido al apartado de Gestión de Correo y seleccionado el contrato de correo que deseas modificar, pulsa **Ampliaciones**, se mostrarán las diferentes licencias disponibles y podrás ampliar desde aquí tus buzones de correo. Aquí también puedes ver las características y herramientas de cada buzón:

Licencia	Total disponibles	Precio
<b>Correo Basic</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 GB espacio por buzón</li> <li>Webmail</li> </ul>	<input type="text" value="1"/>	1,20€ / mes
<b>Correo Standard</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 GB espacio por buzón</li> <li>10 GB Espacio disco duro online</li> <li>Webmail avanzado</li> </ul>	<input type="text" value="1"/>	1,20€ / mes
<b>Correo Business</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>25 GB espacio por buzón</li> <li>25 GB Espacio disco duro online</li> <li>Webmail avanzado</li> <li>ActiveSync</li> </ul>	<input type="text" value="0"/>	0,00€ / mes
<b>Correo Profesional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>50 GB espacio por buzón</li> <li>100 GB espacio disco duro online</li> <li>Webmail avanzado</li> <li>ActiveSync</li> <li>Edición de documentos</li> </ul>	<input type="text" value="0"/>	0,00€ / mes

Cuando hayas realizado los cambios, pulsa el botón **Modificar número de buzones** para que se registren los cambios:

Modificar número de buzones


## 3. Cambiar la configuración del buzón de correo

Tras haber creado un buzón de correo, podrás realizar cambios sobre él. Puedes editar la cuenta de correo desde el icono , **Editar**, que encontrarás a la derecha de la cuenta que quieres modificar en **Acciones disponibles**:


Listado de cuentas			
<input type="text"/>			
Dirección	Cuota asignada MB	Tipo de licencia	Acciones disponibles
demo@hostaliacorreio.com	200	Basic	      

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

- **Dirección:** Puedes introducir otro nombre para la cuenta configurada. No podrás cambiar el dominio de la cuenta.
- **Cuota asignada MB:** Permite definir la cuota en MB para esa cuenta de correo.
- **Tipo de licencia:** Selecciona un plan del desplegable para esa cuenta. Esta opción variará en función de los planes de correo contratados. En función del plan contratado dispondrás de unas u otras opciones. Puedes consultar los planes y las opciones disponibles para cada plan.

Una vez que has realizado los cambios, tendrás que pulsar en **Acciones disponibles**, la opción **Guardar cambios:** .

## 4. Ver las estadísticas de uso del buzón de correo

En el Panel de Control de Correo, tendrás que elegir la cuenta que quieres consultar y pulsar en el apartado de la derecha, **Acciones disponibles**, la opción **Ver cuota ocupada**  :

Listado de cuentas			
<input type="text"/>			
Dirección	Cuota asignada MB	Tipo de licencia	Acciones disponibles
demo@hostaliacorreio.com	200	Basic	       

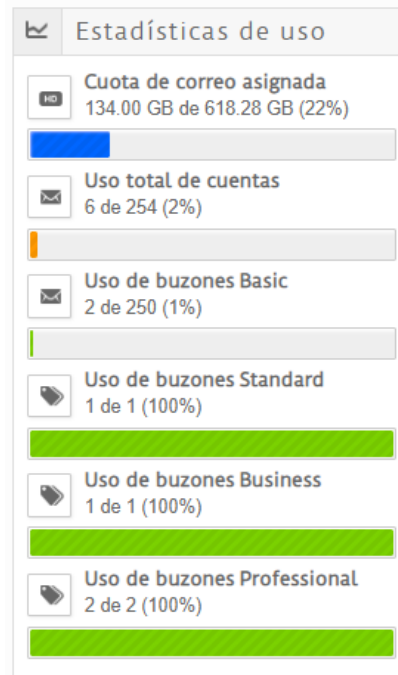
Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Se abrirá la siguiente ventana, en la que podrás ver los MB consumidos y lo que representa respecto al total de la capacidad del buzón.



Para finalizar la consulta tendrás que pulsar el botón **Aceptar**.

Adicionalmente, en la parte superior derecha del panel de gestión, puedes ver estadísticas completas sobre el uso de todas tus cuentas y buzones de correo:



## 5. Cambiar la contraseña del buzón de correo

Los buzones de correo que crees pueden tener una contraseña distinta de la que tienes para acceder al Panel de Control. Puedes cambiar la contraseña de acceso al Webmail, seleccionando

en **Acciones disponibles** la opción , **Cambiar contraseña:**





Se abrirá una nueva ventana en la que tendrás que introducir la nueva contraseña y confirmarla. Al finalizar tendrás que seleccionar el botón **Cambiar contraseña**:

Cambio de contraseña de la cuenta

Formulario de cambio de contraseña


Nueva contraseña

Repita contraseña

Rellene el formulario para establecer una nueva contraseña de su cuenta de correo.

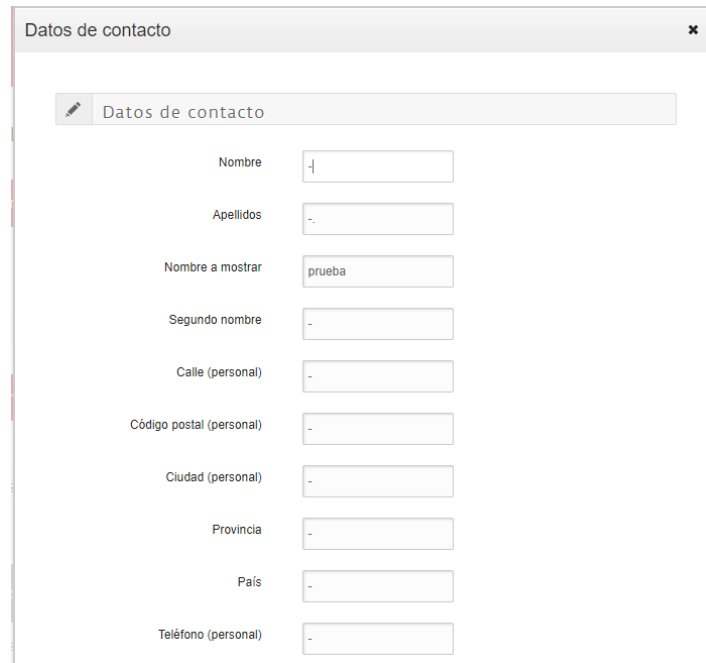
Cancelar Cambiar contraseña

## 6. Cambiar el contacto del buzón de correo

Puedes cambiar el contacto principal desde la opción , **Cambiar contacto principal**, que encontrarás a la derecha de la cuenta:




Se abrirá una nueva ventana en la que tendrás que incorporar una serie de campos sobre el nuevo contacto:



Para finalizar y registrar estos campos, pulsa **Modificar**.

## 7. Administrar los mensajes en cuarentena

Puedes ver y gestionar los mensajes en cuarentena desde el icono , **Mensajes en cuarentena**:



Dirección	Cuota asignada MB	Tipo de licencia	Acciones disponibles
demo@hostaliacorreos.com	200	Basic	

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Se abrirá una nueva ventana en la que se mostrarán los mensajes que se han puesto en cuarentena, puedes pulsar sobre el botón **Liberar** si consideras que el mensaje es seguro. Si crees que se trata de un mensaje sospechoso pulsa **Eliminar**, se borrará de forma definitiva. Para finalizar, pulsa el botón **Cerrar**.

## 8. Eliminar un buzón de correo

Puedes eliminar un buzón de correo desde las Acciones disponibles a su derecha, selecciona el aspa roja, **Eliminar esta cuenta**:



Esta acción no podrá deshacerse por lo que te pedirá confirmación antes de eliminar la cuenta de forma definitiva, pulsa el botón **Eliminar** si estás conforme.

