


Setting up your @dallascatholic.org email

STEP 1: LOG IN TO SET UP YOUR ACCOUNT

1. Connect to the internet and open browser, i.e. Internet Explorer, Chrome, etc.
2. Type in the address: <http://mail.dallascatholic.org> and press enter.
3. This will take you to the Network Solution Webmail Login page.
4. Type in your email name:
5. Type in your temporary password:
6. Left click on: **LOGIN**
7. The screen will open to **Network Solution Webmail**

STEP 2: CHANGE YOUR PASSWORD

1. Click on the circle with letters inside at the top right of the screen. 
2. Click on "Settings" in the dropdown menu to go to Settings page.
3. On left side of screen you will see menu items and options – click on the arrow to the left of the word Mail.
4. Select Password Reset.

Your password must meet the following requirements:

- Must be at least 12 characters
 - Must contain at least three of the following:
 - an uppercase character
 - A lowercase character
 - A number (0-9)
 - A special character (@!#\$%^&)
 - Must not be the same as your current or previous 5 passwords
 - Must not include any portion of your email address – including your domain name
 - Should not contain any personal information
5. Type in old password (temporary password you were given).
 6. Type in new password.
 7. Confirm new password.
 8. Click on "**Password Reset**".

STEP 3: AUTO FORWARD YOUR EMAIL TO AN ALTERNATE "PRIVATE" ADDRESS

1. In "Settings" screen, on the left side of the screen under the "Mail" heading, click on AUTO FORWARD.
2. On the right you are given space to FORWARDMAIL TO:
3. Type your work or personal email address here (i.e. JohnDoe@myparish.com)
4. Choose one or both boxes:
 - Keep a copy of each forwarded message**
Remember, you will have to clean the mailbox out occasionally if you choose this
 - Enable forwarder**
5. Select "Save".
6. **VERY IMPORTANT!** Send a test message to your new @dallascatholic.org email address to ensure your emails are forwarded correctly.

STEP 4: SET UP RECOVERY EMAIL (TO RESET YOUR PASSWORD IF NEEDED)

Your Recovery Email is a **critical piece of our security service measures**. It will be used to regain access to your account if you forget your password or if a system generated password reset is required.

1. On the left side of the screen under Mail click on **Password Recovery**.
2. On the right, add your Recovery Email in the "Recovery Email" and "Confirm Recovery Email" fields, then click the "Save Changes" button.
3. After submitting your Recovery Email, a verification code will be sent to the Recovery Email address provided. Enter that code in the following screen to complete setup.

STEP 5: ADD CATHDAL.ORG TO YOUR SAFE SENDER LIST

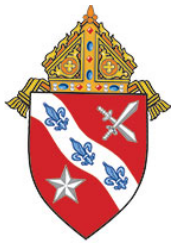
If you have configured your auto forward correctly and are not receiving our emails, **add pcnews@cathdal.org to your "Private" email Safe Sender list**. Adding pcnews@cathdal.org to your email platform's Safe Senders list (also known as a "whitelist") guarantees that you'll always receive messages from the diocese in your inbox.

Each program has different steps in order to do this.

Help with common email problems can be found at <https://www.cathdal.org/safesender>.

QUESTIONS?

Should you have any questions or need assistance please call **Dora Lopez** at 214-379-2800 or via email at dlopez@cathdal.org.




Configurando su correo electrónico @dallascatholic.org

PASO 1: INGRESE PARA CONFIGURAR SU CUENTA

1. Conéctese al internet y abra el navegador, es decir, Internet Explorer, Chrome, etc.
2. Escriba la dirección: <http://mail.dallascatholic.org> y presione 'enter'.
3. Esto lo llevará a la página de inicio de Network Solution Webmail.
4. Escriba su correo electrónico.
5. Escriba su contraseña temporal.
6. Presione la tecla izquierda del ratón en '**LOGIN**'.
7. La pantalla se abrirá en **Network Solution Webmail**.

PASO 2: CAMBIE SU CONTRASEÑA

1. Presione en el círculo con letras en la parte superior derecha de la pantalla. 
2. Presione en 'Settings' en el menú desplegable para ir a la página de Configuración.
3. En el lado izquierdo de la pantalla verá los elementos del menú y las opciones - presione en la flecha a la izquierda de la palabra 'Mail'.
4. Seleccione 'Password Reset'.
Su contraseña debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Debe tener por lo menos 12 caracteres
 - Debe tener por lo menos tres de los siguientes:
 - una letra mayúscula
 - una letra minúscula
 - un número (0-9)
 - un carácter especial (@!#\$%^&)
 - No debe ser igual a su contraseña actual ni a sus 5 contraseñas anteriores
 - No debe incluir ninguna porción de su dirección de su correo electrónico – incluyendo el nombre de su dominio
 - No debe contener ninguna información personal
5. Escriba la contraseña antigua (la contraseña temporal que se le proporcionó).
6. Escriba una contraseña nueva.
7. Confirme la contraseña nueva.
8. Presione en '**Password Reset**'.

PASO 3: REENVÍE AUTOMÁTICAMENTE SU CORREO ELECTRÓNICO A UNA DIRECCIÓN "PRIVADA" ALTERNATIVA

1. En la pantalla 'Settings', en el lado izquierdo de la pantalla bajo el encabezado 'Mail' presione en 'AUTO FORWARD'.
2. A la derecha se le da un espacio para 'FORWARD MAIL TO':
3. Aquí escriba su dirección de correo electrónico personal (es decir, JohnDoe@hotmail.com)
4. Elija una o ambas casillas:
 Keep a copy of each forwarded message (Mantener una copia de cada mensaje reenviado)

Si elige esta opción, recuerde que tendrá que limpiar el buzón del correo electrónico ocasionalmente

Enable forwarder (Habilitar reenviador)

5. Seleccione 'Save'.
6. **¡MUY IMPORTANTE!** Envíe un mensaje de prueba a su nuevo correo electrónico @dallascatholic.org para asegurarse que sus correos electrónicos sean reenviados correctamente.

PASO 4: CONFIGURE EL CORREO ELECTRÓNICO DE RECUPERACIÓN (PARA RESTABLECER SU CONTRASEÑA DE SER NECESARIO)

Su correo electrónico de recuperación es una **pieza fundamental de nuestras medidas de servicio de seguridad**. Será utilizado para recuperar el acceso a su cuenta si usted olvida su contraseña o si se requiere un restablecimiento de contraseña generado por el sistema.

1. En el lado izquierdo de la pantalla bajo 'Mail' presione en '**Password Recovery**'.
2. A la derecha, agregue su correo electrónico de recuperación en los campos 'Recovery Email' y 'Confirm Recovery Email', luego presione el botón 'Save Changes'.
3. Después de enviar su correo electrónico de recuperación, se enviará un código de verificación a la dirección de correo electrónico de recuperación proporcionada. Ingrese ese código en la siguiente pantalla para completar la configuración.

PASO 5: AGREGUE CATHDAL.ORG A SU LISTA DE REMITENTES SEGUROS

Si usted ha configurado su reenvío automático correctamente y no está recibiendo nuestros correos electrónicos, **agregue pcnews@cathdal.org a su 'Private' email Safe Sender list** (lista de remitentes seguros de correo electrónico 'Privados'). Anadir pcnews@cathdal.org a la lista de remitentes seguros de su plataforma de correo electrónico (también conocida como 'whitelist') garantiza que siempre recibirá mensajes de la diócesis en su buzón.

Cada programa tiene diferentes pasos para hacer esto.

Puede encontrar ayuda con problemas de correo electrónico comunes en <https://www.cathdal.org/safesender>.

¿PREGUNTAS?

Si tiene alguna pregunta o necesita asistencia, llame a **Dora Lopez** al 214-379-2800 o vía correo electrónico a dlopez@cathdal.org.