

Correo Electrónico

Configuración en Microsoft Outlook

Office 365

Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69

www.upcomillas.es



1- Iniciar la aplicación Microsoft Outlook en el equipo. Si es la primera vez que inicia Outlook, aparecerá el asistente para añadir una cuenta nueva:

Agregar nueva cuenta		×			
Configuración automática de la cuenta Haga dic en Siguiente para conectar con el servidor de correo y configurar automáticamente su cuenta.					
Cuenta de correo electrónico					
<u>S</u> u nombre:					
	Ejemplo: Yolanda Sánchez				
Dirección de correo electrónico:					
	Ejemplo: yolanda@contoso.com				
Contrase <u>ñ</u> a:					
<u>R</u> epita la contraseña:					
	Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.				
⊘ Mensajería de texto (SMS)					
Configurar manualmente las o <u>p</u> ciones del servidor o tipos de servidores adicionales					
	< <u>A</u> trás Siguien <u>t</u> e >	Cancelar			

Rellene los campos en blanco con su nombre, UPN, contraseña y haga clic en "Siguiente"

Si Outlook ya fue configurado con otra cuenta o el asistente no aparece de forma automática, deberemos iniciarlo a través del icono de "Correo" del panel de control, haciendo clic en "Cuentas de correo electrónico" y en "Nuevo":

	Configurar cuentas de correo electrónico y directorios.	Cuentas de correo electrónico
rchivos	de datos	
B	Cambiar la configuración de los archivos que Outlook usa para almacenar mensajes de correo electrónico y documentos.	<u>A</u> rchivos de datos
erfiles -		
	Configurar varios perfiles de cuentas de correo electrónico y archivos de datos. Normalmente, sólo se necesita uno.	Mostrar per <u>fi</u> les
		Cerrar

Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69



Puede agrega	ar o quitar una cuenta	a. Puede seleco	cionar una cuenta y car	mbiar su configuración.	
rreo electrónico	Archivos de datos	Fuentes RSS	Listas de SharePoint	Calendarios de Internet	Calendarios p
Nuevo 🛠	' <u>R</u> eparar 🜈 Ca	mbiar 📀 I	Establecer como pre <u>d</u> el	terminado 🗙 Quitar 🕇	F #
lombre			Tipo		

2- Microsoft Outlook comenzará a configurar de forma automática su cuenta de correo electrónico:



Alberto Aguilera, 23 28015 Madrid Tel +34 91 542 28 00 Fax +34 91 559 65 69



INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

3- Cuando el proceso de configuración automático acabe, haga clic en "Finalizar" para terminar de configurar su cuenta de correo electrónico de Office 365:

Agregar nueva cuenta					
iFelicidades	I	×			
Configuració	n				
Configurand	o opciones de servidor de correo electrónico. Esta operación puede tardar varios minutos:				
✓	Establecer conexión de red				
✓	Buscar configuración de servidor				
✓	Iniciar sesión en el servidor				
La cuer	ta de correo electrónico está configurada correctamente.				
Con <u>fig</u> urar	manualmente las opciones del servidor	Agregar otra cuenta			
	< <u>A</u> trás	Finalizar Cancelar			