



# **CONFIGURAR CUENTA DE OUTLOOK**

Al abrir por primera vez el cliente de correo Outlook nos saltará el asistente para configurarlo.

Simplemente debemos seguir los pasos que aquí se detallan y tendremos nuestra cuenta de correo configurada en Office365.

NOTA: es probable que alguna ventana sea algo distinta, según la versión de Outlook instalada en el ordenador.

1. El proceso se inicia con un "Mensaje de bienvenida" del estilo:



2. Al pulsar en el botón "Siguiente", nos preguntará si queremos agregar una cuenta de correo. Tenemos que decir que "Sí".

Configuración de la cuenta de Microsoft Outlook	<b>X</b>
Agregar una cuenta de correo electrónico	×
Use Outlook para conectarse a las cuentas de correo electrónico como, por ejemplo, las cuentas de Microsoft Excha Server o una cuenta de Exchange Online como parte de Microsoft Office 365. Outlook también funciona con cuent IMAPy Exchange ActiveSync.	nge as POP,
¿Desea configurar Outlook para que se conecte a una cuenta de correo? @ ឪ្យី No	
< <u>A</u> trás Siguiente > C	ancelar



## **Campus Sevilla**

Avda. de las Universidades s/n. 41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España. Tel. +34 955 641 600

## Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4. 14004 - Córdoba, España. Tel. +34 957 222 100

#### **Campus Granada**

Calle Prof. Vicente Callao, 15 18011 Granada, España. Tel. +34 958 185 252



3. En el caso de estar configurando la cuenta de la Universidad, basta con indicar la dirección de correo.

gregar cuenta		
Configuración automática de la cu Outlook puede configurar automáti	ienta camente muchas de las cuentas de correo electrónico	、
Quenţa de correo electrónico		
Şu nombre:	Elemeter Yolanda Skincher	
Dirección de correo electrónico:	Ejemplo: volanda@contoso.com	
Configuración manual o tipos de s	ervidores adicionales	

4. Al pulsar en el botón "Siguiente" se iniciará el proceso de configuración de la cuenta:

lgregar cuenta 🔤			
Buscando la	configuración de servidor de correo	×	
Configuració	* * * * *		
Outlook est ✓ →	á completando la configuración de su cuenta. Esta operación puede tardar varios minutos: Establecer conexión de red Buscar la configuración de Iniciar sesión en el servidor de correo		
	<a>Atrás</a> Siguiențe >	Cancelar	

En este proceso, se solicitará la contraseña de nuestra cuenta.

**Nota:** En esta pantalla, cerciorarse de que el dominio es "@uloyola.es" si eres personal de la Universidad o "@al.uloyola.es" si eres alumno.

## Ejemplo: usuario@uloyola.es / usuario@al.uloyola.es

## Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n. 41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España. Tel. +34 955 641 600

## Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4. 14004 - Córdoba, España. Tel. +34 957 222 100

## Campus Granada

Calle Prof. Vicente Callao, 15 18011 Granada, España. Tel. +34 958 185 252



5. Una vez introducida la contraseña, tendremos lista la configuración de la cuenta y aparecerá una pantalla como la siguiente:

gregar cuenta		
Buscando la	a configuración de servidor de correo	×
Configuració	n	
Outlook es	tá completando la configuración de su cuenta. Esta operación puede	e tardar varios minutos:
~	Establecer conexión de red	
~	Buscar la configuración de	
~	Iniciar sesión en el servidor de correo	
;Enho	rabuenal Su cuenta de correo se ha configurado correctamente y est	á lista para usar.
🖸 <u>C</u> ambiar II	a configuración de la cuenta	Agregar otra cuenta
		< Atrás Finalizar Cancelar

Al pulsar en "Finalizar" se iniciará Outlook.

**NOTA:** Al ser la primera vez que se abre Outlook, puede tardar algo más en finalizar el proceso, ya que está preparando el buzón de correo.



## Campus Sevilla

Avda. de las Universidades s/n. 41704 - Dos Hermanas, Sevilla, España. Tel. +34 955 641 600

## Campus Córdoba

Escritor Castilla Aguayo, 4. 14004 - Córdoba, España. Tel. +34 957 222 100

## **Campus Granada**

Calle Prof. Vicente Callao, 15 18011 Granada, España. Tel. +34 958 185 252