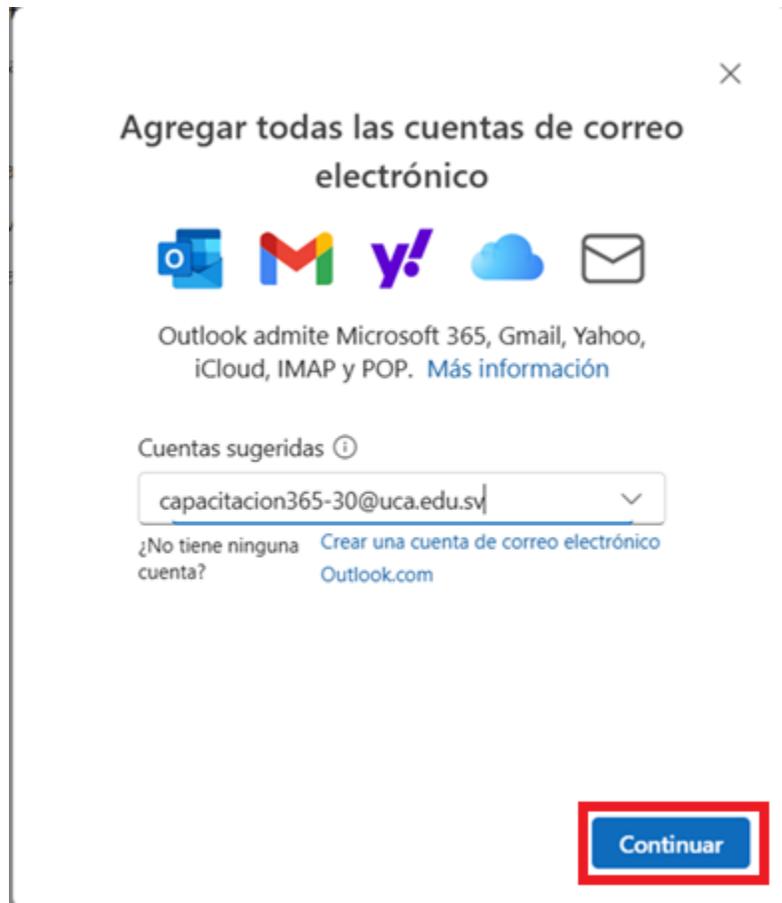
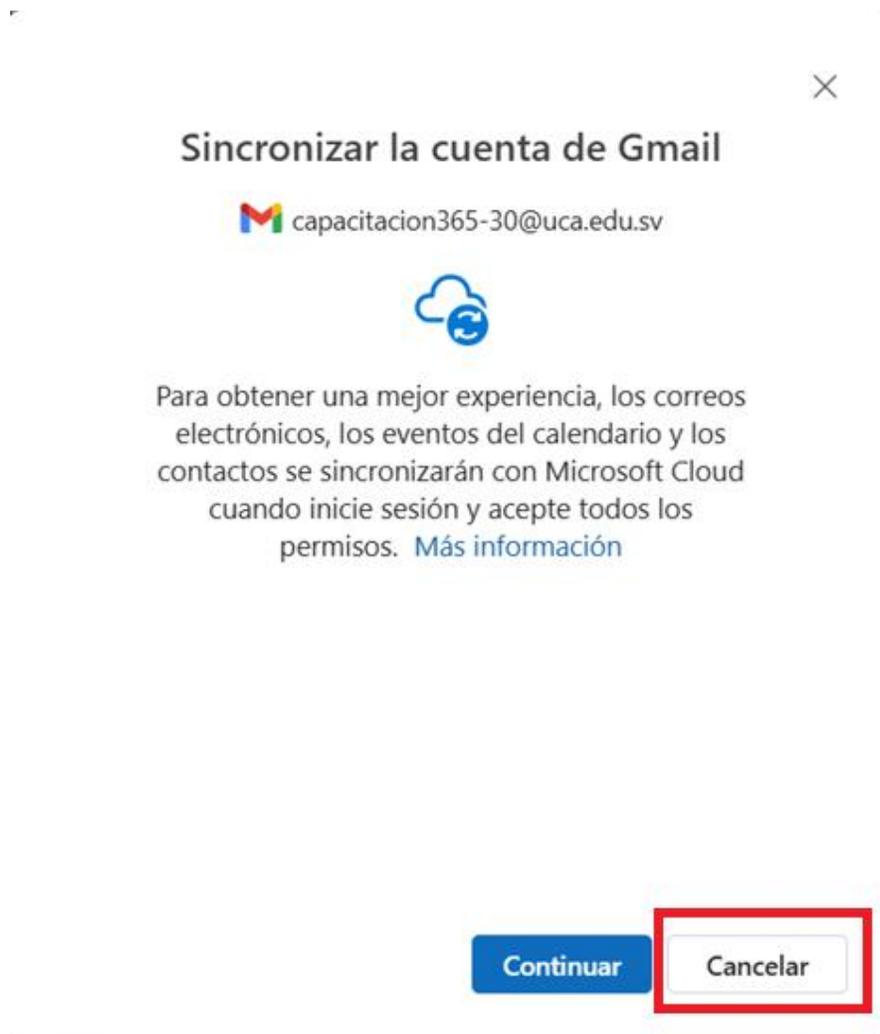


Configurar cuenta de correo electrónico en Outlook para Windows

Abra la aplicación Outlook para PC . Seleccione Agregar cuenta para agregar una de sus cuentas de correo electrónico existentes



En el apartado “Sincronizar la cuenta de Gmail” damos en Cancelar



The screenshot shows a dialog box titled "Sincronizar la cuenta de Gmail" (Sync the Gmail account). At the top right is a close button (X). Below the title is the Gmail logo and the email address "capacitacion365-30@uca.edu.sv". In the center is a blue icon of a cloud with a circular arrow, representing synchronization. Below the icon is a paragraph of text: "Para obtener una mejor experiencia, los correos electrónicos, los eventos del calendario y los contactos se sincronizarán con Microsoft Cloud cuando inicie sesión y acepte todos los permisos. [Más información](#)". At the bottom right are two buttons: a blue "Continuar" (Continue) button and a white "Cancelar" (Cancel) button with a red rectangular border around it.

Sincronizar la cuenta de Gmail

 capacitacion365-30@uca.edu.sv



Para obtener una mejor experiencia, los correos electrónicos, los eventos del calendario y los contactos se sincronizarán con Microsoft Cloud cuando inicie sesión y acepte todos los permisos. [Más información](#)

Continuar Cancelar



Agregar todas las cuentas de correo electrónico



Outlook admite Microsoft 365, Gmail, Yahoo, iCloud, IMAP y POP. [Más información](#)

Cuentas sugeridas ⓘ

capacitacion365-30@uca.edu.sv

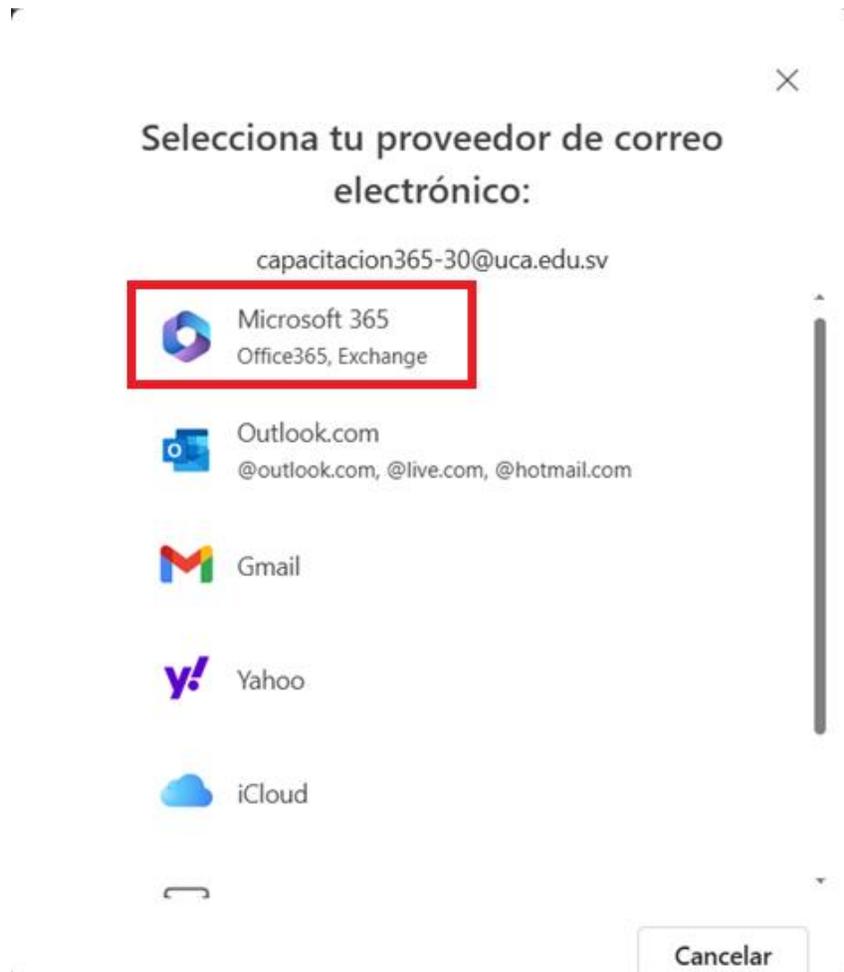
No ha iniciado sesión. Intente agregar su cuenta de correo electrónico de nuevo.

Solución de problemas

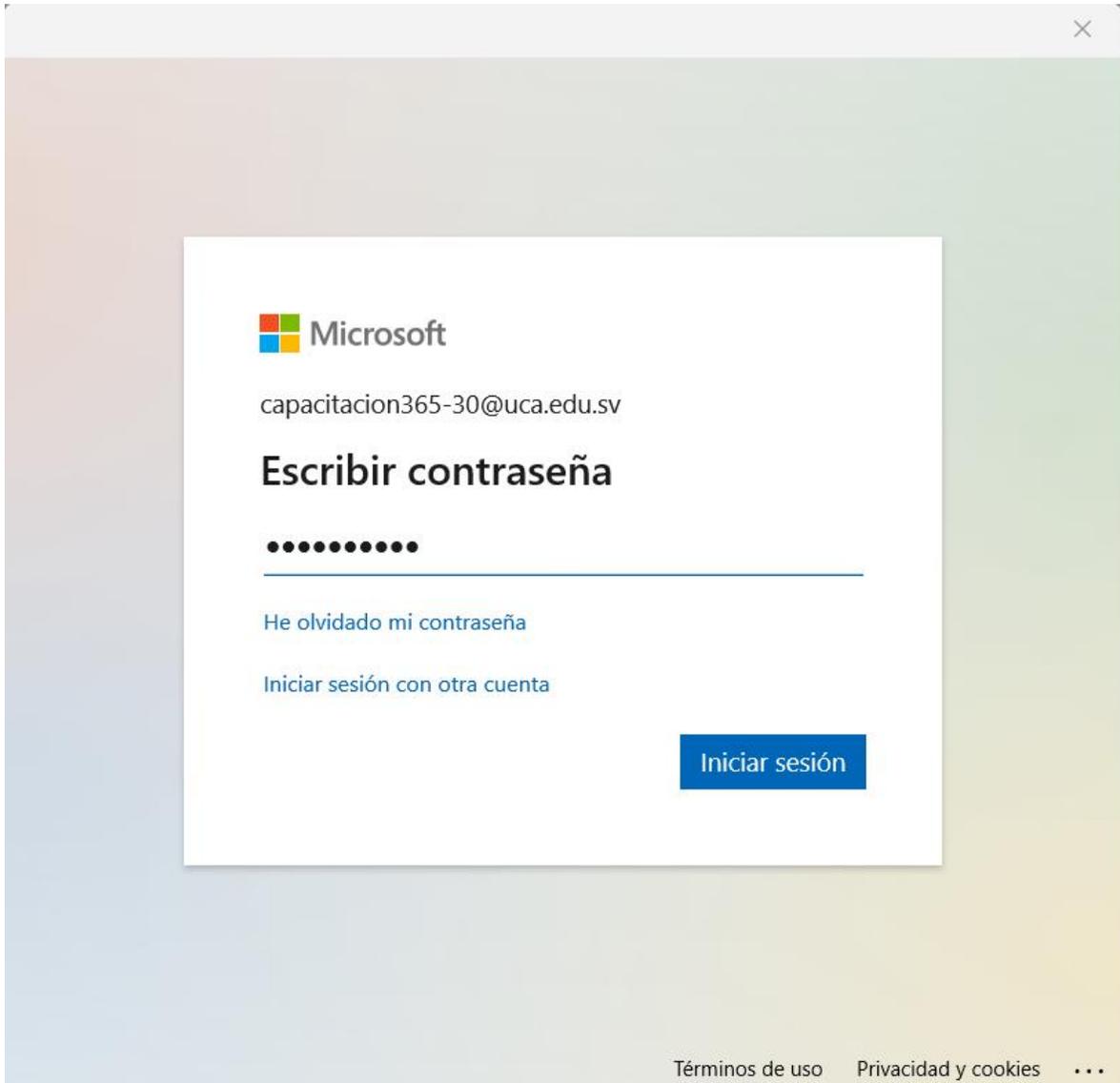
Continuar

Configuración
avanzada

Seleccionamos el Proveedor de Correo Electronico **Microsoft 365**



Escribe la contraseña de la cuenta y selecciona Listo.



The image shows a Microsoft login interface. At the top right of the window is a close button (X). The main content area has a light green and blue gradient background. A white card in the center contains the Microsoft logo and the text 'Microsoft'. Below that is the email address 'capacitacion365-30@uca.edu.sv'. The heading 'Escribir contraseña' is followed by a password input field with ten black dots. Below the field are two links: 'He olvidado mi contraseña' and 'Iniciar sesión con otra cuenta'. A blue button labeled 'Iniciar sesión' is positioned to the right. At the bottom right of the page, there are links for 'Términos de uso', 'Privacidad y cookies', and a three-dot menu.

Microsoft

capacitacion365-30@uca.edu.sv

Escribir contraseña

●●●●●●●●●●

[He olvidado mi contraseña](#)

[Iniciar sesión con otra cuenta](#)

[Iniciar sesión](#)

[Términos de uso](#) [Privacidad y cookies](#) ...

Marcamos No, solo esta aplicación

✕

¿Iniciar sesión automáticamente en todas las aplicaciones de escritorio y sitios web de este dispositivo?

Al seleccionar **Sí, todas las aplicaciones**:

- Permita que usemos su cuenta profesional o educativa para iniciar sesión en otras aplicaciones de escritorio y sitios web que use en este dispositivo.
- Registre este dispositivo en su organización, lo que le permitirá ver la información del dispositivo, como su nombre.

¿Es un dispositivo compartido? Si es así, considere la posibilidad de iniciar sesión solo en esta aplicación.

Su organización también necesita administrar este dispositivo para acceder a algunos recursos de empresa. Permitir esto permitirá que el administrador de TI realice varias operaciones de forma remota, como controlar la configuración, instalar aplicaciones y restablecer este dispositivo.

Permitir que mi organización administre el dispositivo

[Más información](#)

Sí, todas las aplicaciones

No, solo esta aplicación

La cuenta de Correo Electrónica queda completamente configurada

×

¡Correcto!

 capacitacion365-30@uca.edu.sv



Sus correos electrónicos ahora están
sincronizados.

[Consiga también Outlook Mobile](#)

Hecho

Agregar otra cuenta