

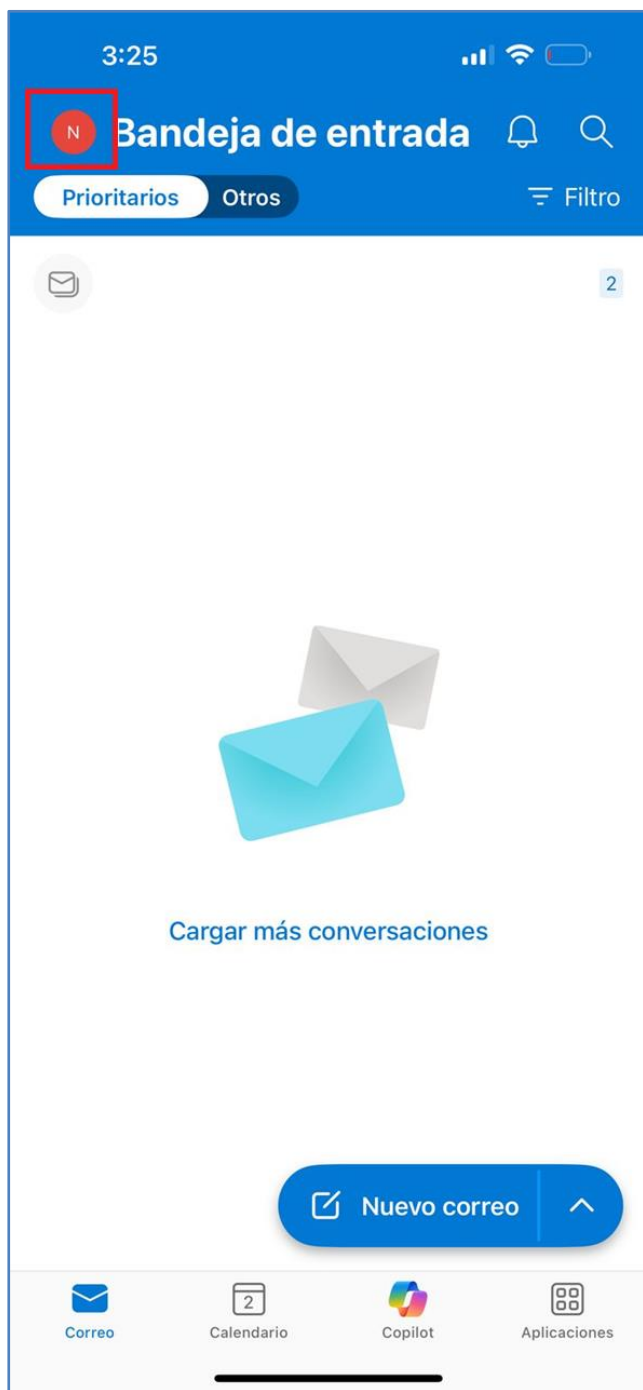
Configurar cuenta de correo electrónico en Outlook para dispositivos IOS

Permisos

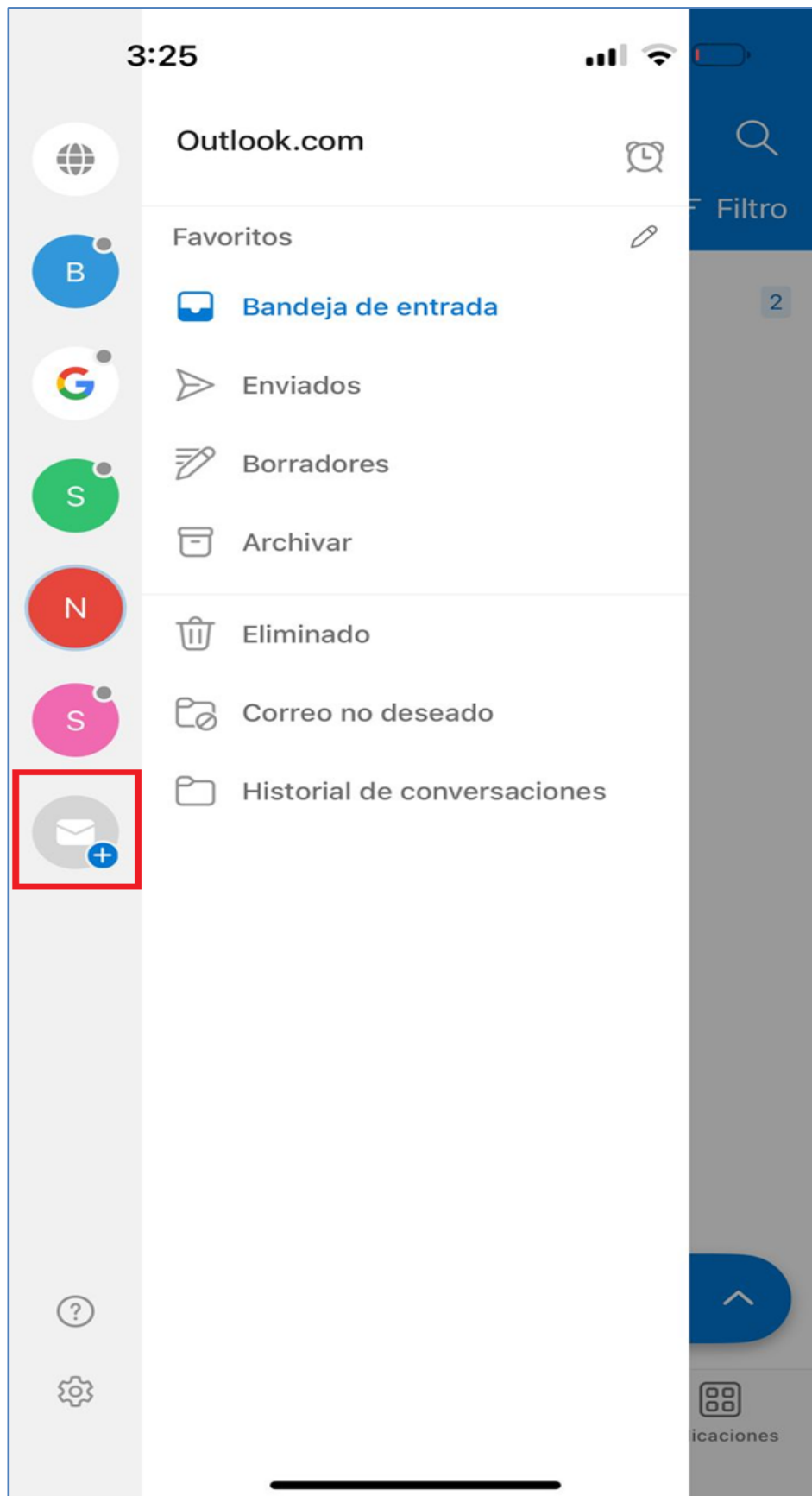
- ☒ Empleado o estudiante con cuenta institucional activa en Microsoft 365.

Pasos

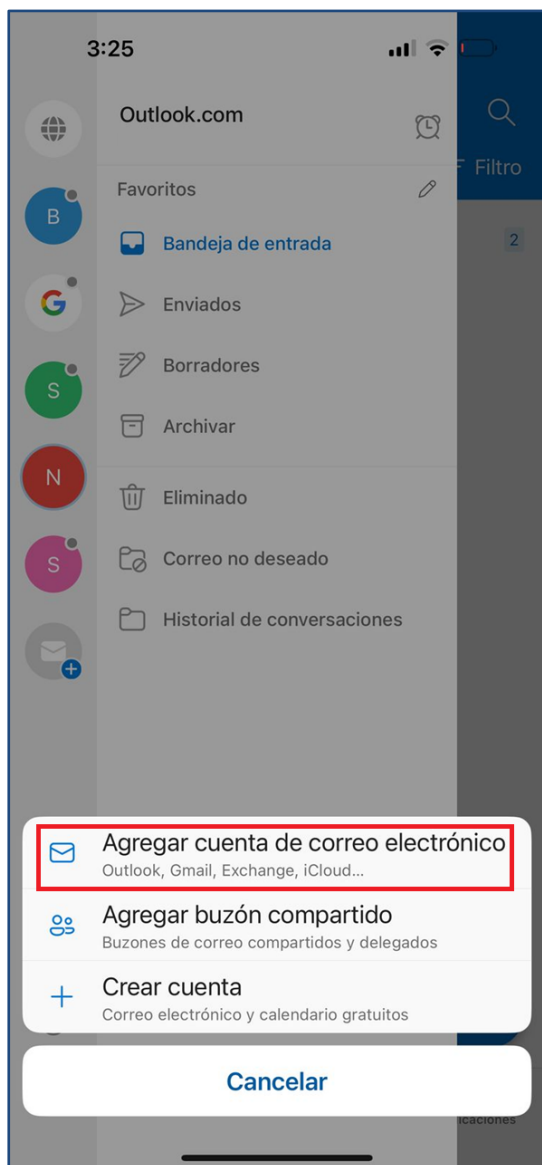
1. Abra la aplicación Outlook en un dispositivo IOS, seleccione Agregar cuenta para agregar una cuenta de correo electrónico existente.



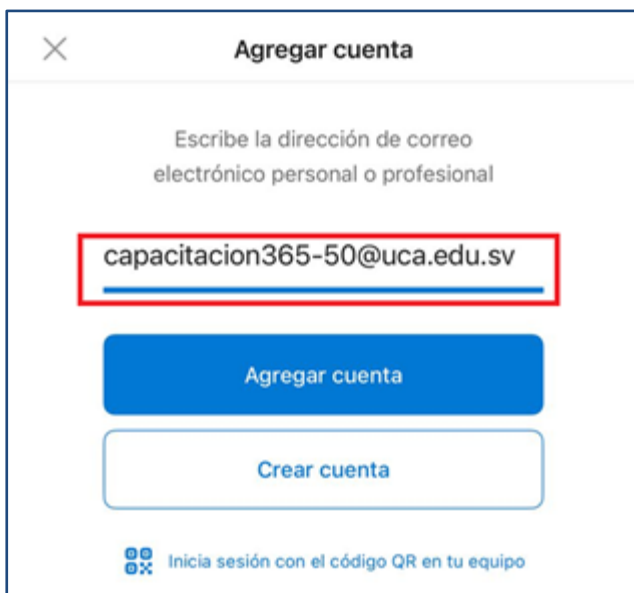
2. Seleccionamos "Agregar cuenta", marcado en recuadro rojo.



3. Seleccionamos “**Agregar cuenta de correo electrónico**”.



4. Ingresamos la cuenta de correo y damos clic en el botón “**Agregar cuenta**”.



5. Se abrirá una pantalla redirigiendo a Google; en este paso debemos dar clic al botón “**Listo**”.



6. En la siguiente pantalla debemos seleccionar la opción “Configurar cuenta manualmente”.

✕ **Agregar cuenta**

Escribe la dirección de correo electrónico personal o profesional

capacitacion365-50@uca.edu.sv

Agregar cuenta

Crear cuenta

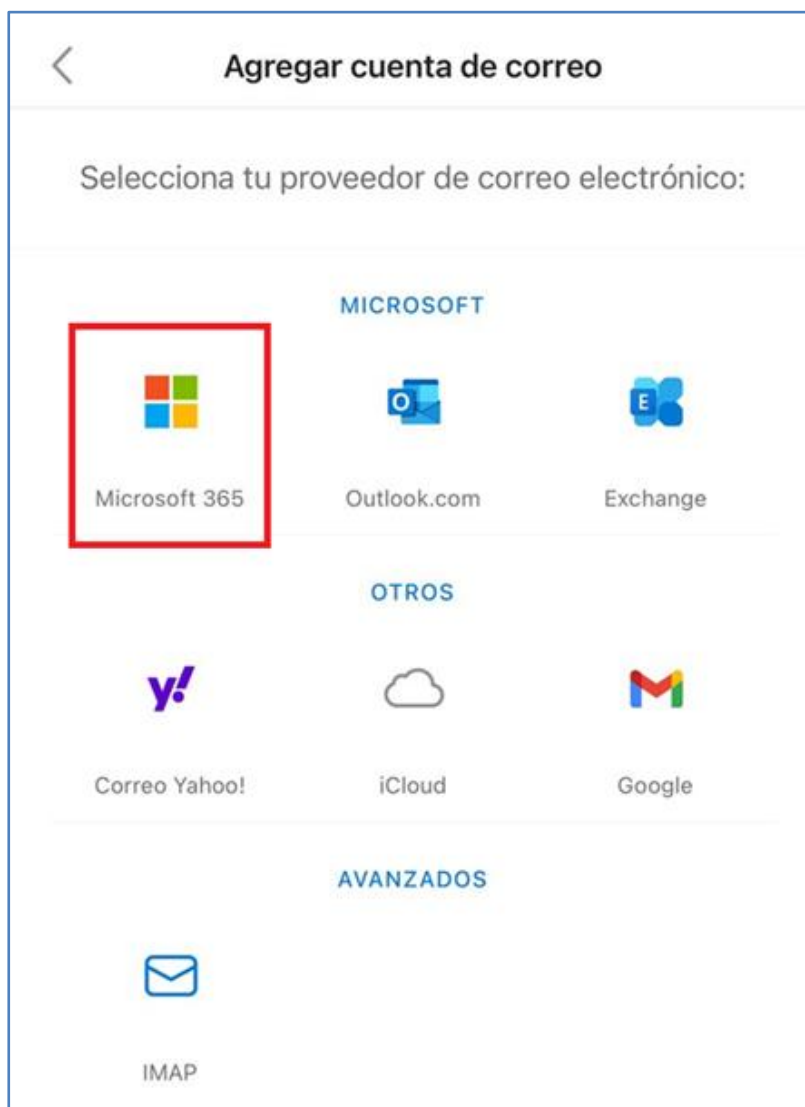
Configurar cuenta manualmente

📱 Inicia sesión con el código QR en tu equipo

@hotmail.com @outlook.com @mail.utec.edu.sv

q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l ñ
↑ z x c v b n m ↵
123 espacio @ . intro
😊 🎤

7. Seleccionar el proveedor de correo electrónico **Microsoft 365**.



8. Escriba la contraseña de la cuenta y dé clic al botón “Iniciar sesión”.

