

Configuración de Cuenta Exchange para
Microsoft Outlook

Manual de Instrucciones



¡TE DAMOS LA BIENVENIDA!

Ya están listas tus cuentas de correo electrónico!

Aumenta tu productividad y mueve tu oficina a todas partes con todo lo esencial de Microsoft Office en la nube para trabajar en cualquier momento y dispositivo.

Para configurar las cuentas de correo electrónico entregadas, revisa el siguiente manual. No necesitas ser un experto para realizarlo!





PARTE I

CONFIGURACIÓN DE CUENTA

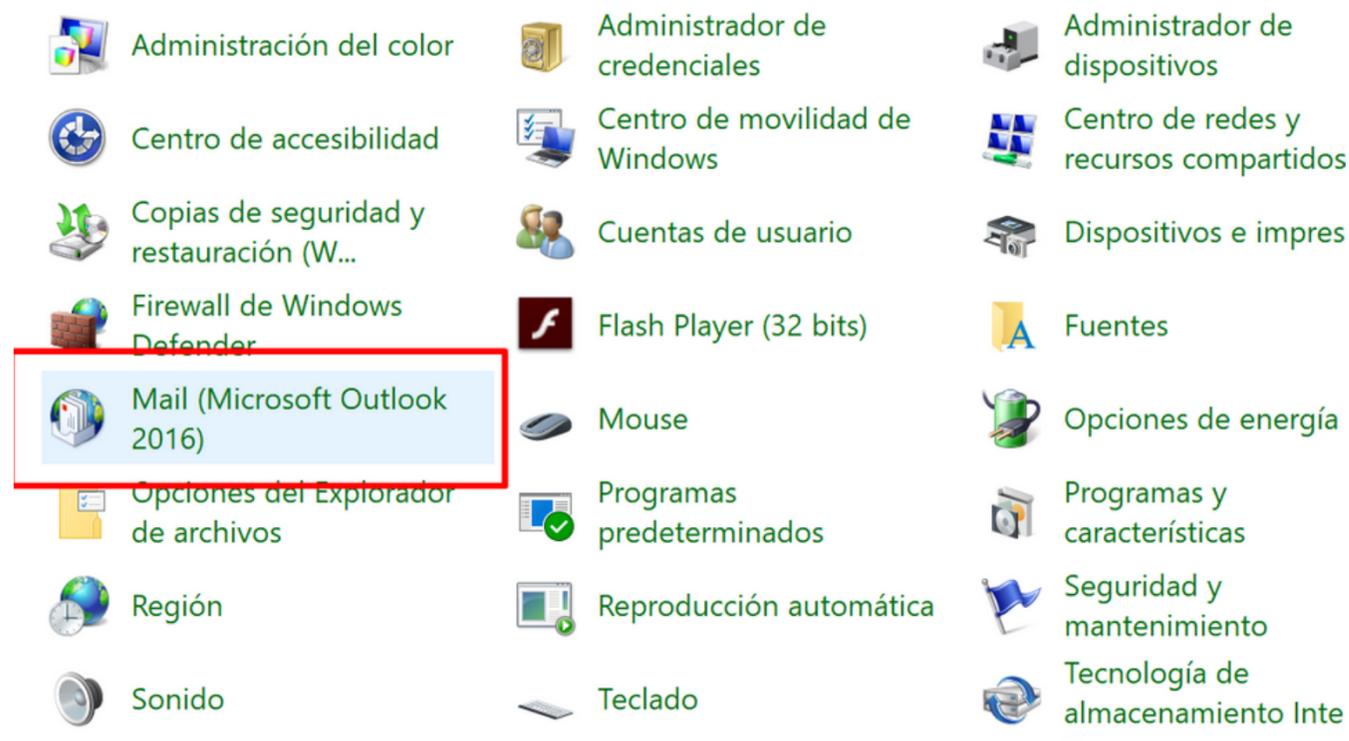
Cuando se adquiere una licencia se debe configurar la cuenta de correo Exchange, para así, recibir los mails directamente a la aplicación de escritorio de la plataforma.



Creación del Nuevo Perfil

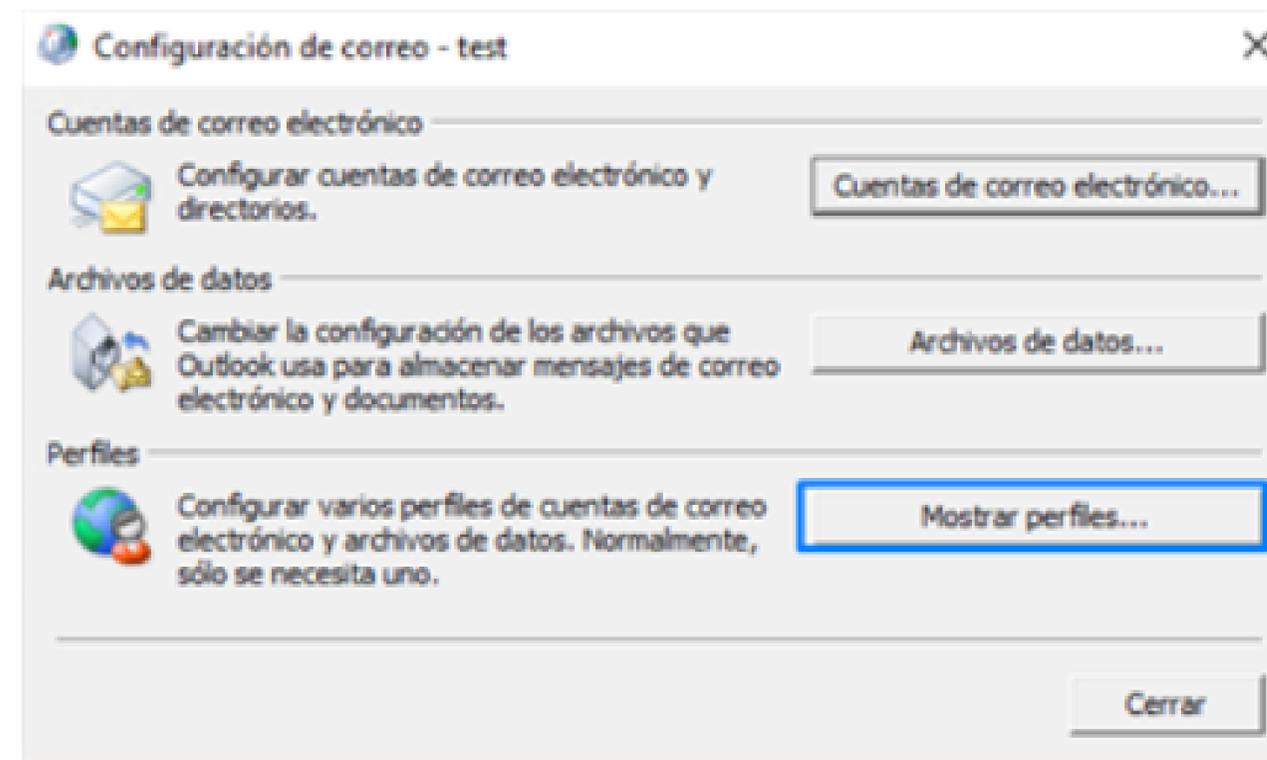
1. Ingresar Mail (Microsoft Outlook 2016)

Una vez que los requisitos indicados previamente se hayan cumplido, se procederá a realizar la creación de un nuevo perfil de correo para la cuenta a configurar, para ello se debe seleccionar la opción "Mail (Microsoft Outlook 2016)" que se encuentra en Panel de Control.



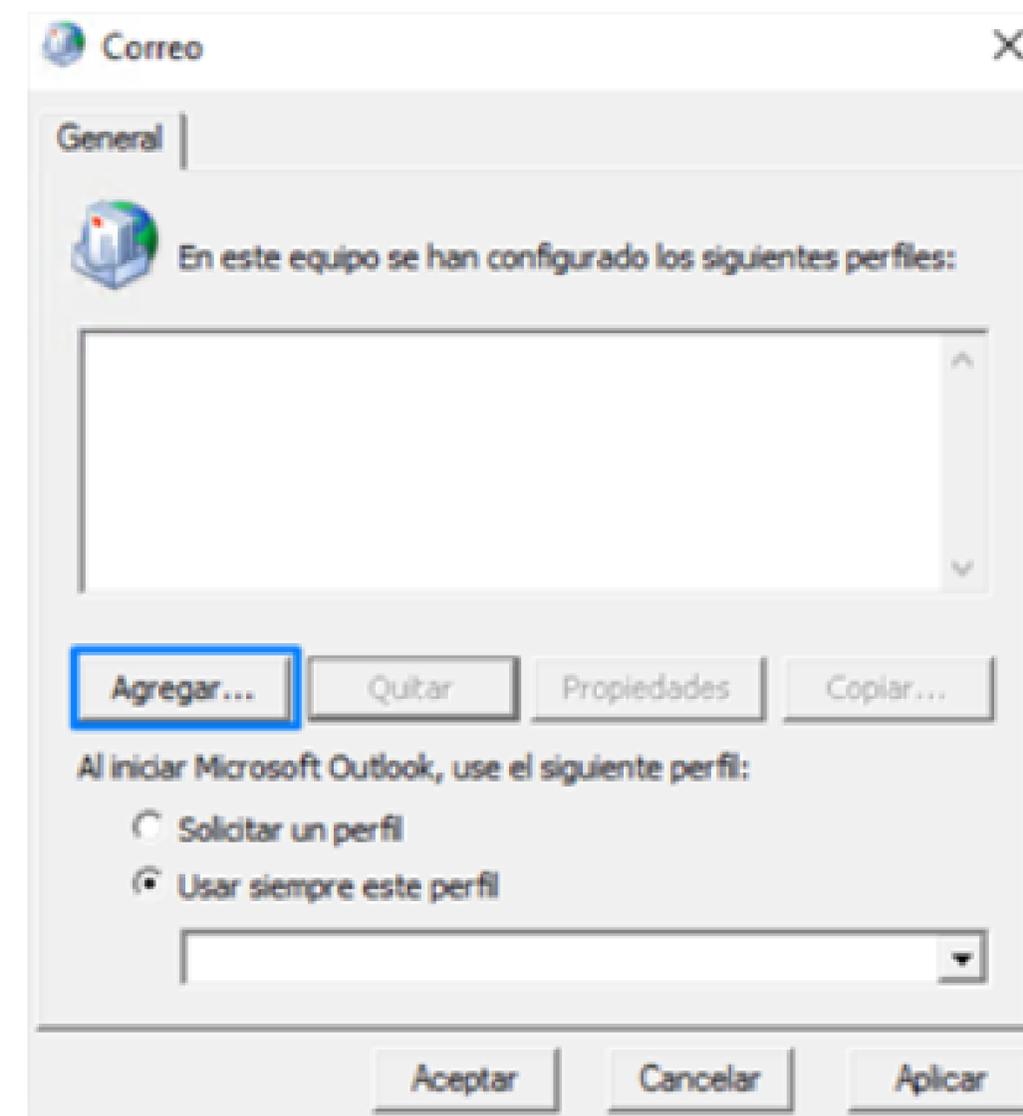
2. Seleccionar opción "Mostrar Perfiles"

Al seleccionar la opción indicada se desplegará una ventana, en la cual se deberá seleccionar la opción "Mostrar Perfiles".



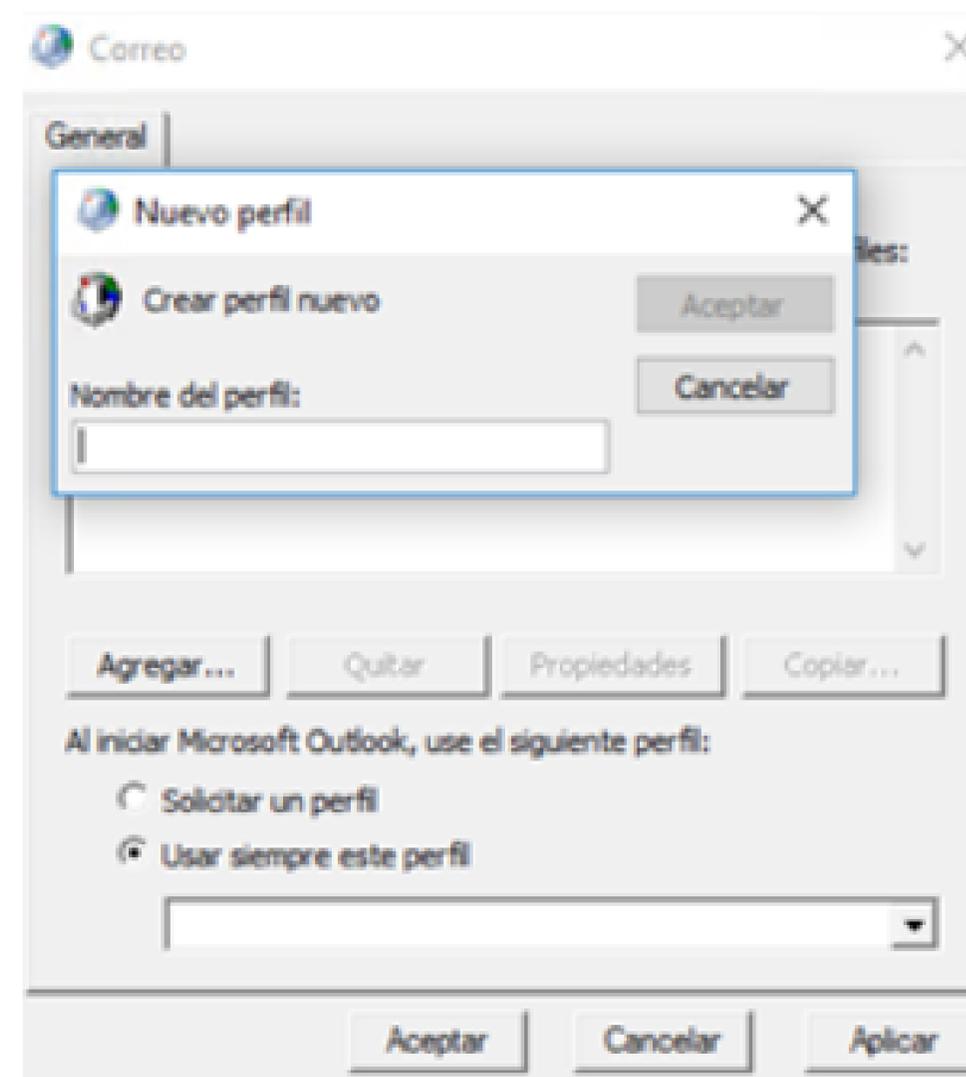
3. Seleccionar Agregar Perfil

A continuación, se abrirá una nueva ventana con los perfiles que el equipo tiene configurados, en esta ventana se deberá seleccionar la opción "Agregar".



4. Seleccionar Nombre de Cuenta

Al agregar un nuevo perfil, se deberá indicar el nombre que este llevará, este nombre no interviene con la configuración de la cuenta, por lo que queda a libre elección.





PARTE II

CONFIGURACIÓN AUTOMÁTICA EXCHANGE

Falta solo un paso más para dejar configurada la cuenta en su equipo.



1. Completar Datos de Cuenta

Una vez agregado el nuevo perfil, se deben completar los datos de la cuenta a configurar, estos datos son; Nombre, Correo y Contraseña.

Configuración automática de la cuenta
Outlook puede configurar automáticamente muchas de las cuentas de correo electrónico.

Cuenta de correo electrónico

Su nombre:
Ejemplo: Yolanda Sánchez

Dirección de correo electrónico:
Ejemplo: yolanda@contoso.com

Contraseña:
Repita la contraseña:
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.

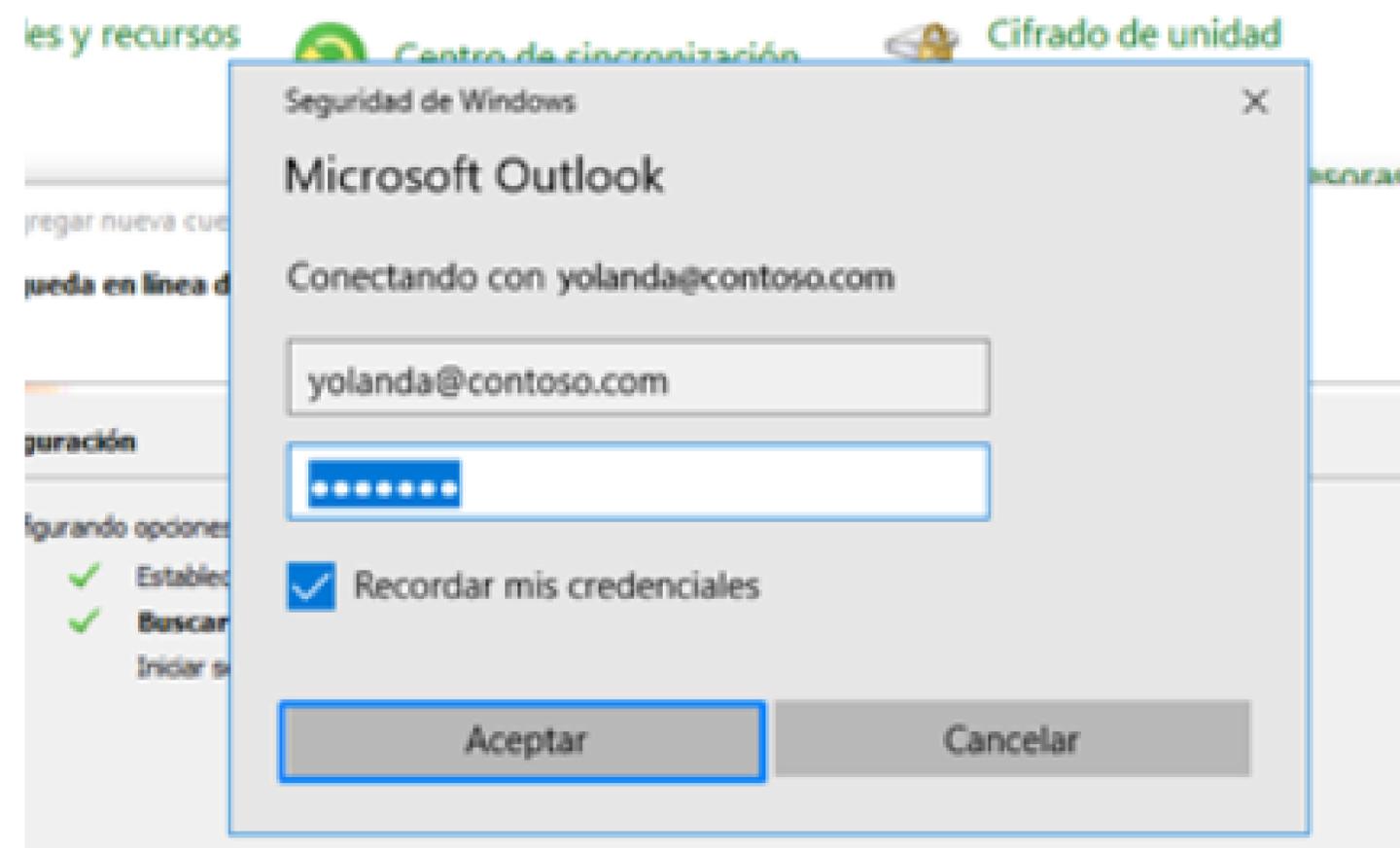
Configuración manual o tipos de servidores adicionales

< Atrás **Siguiente >** Cancelar



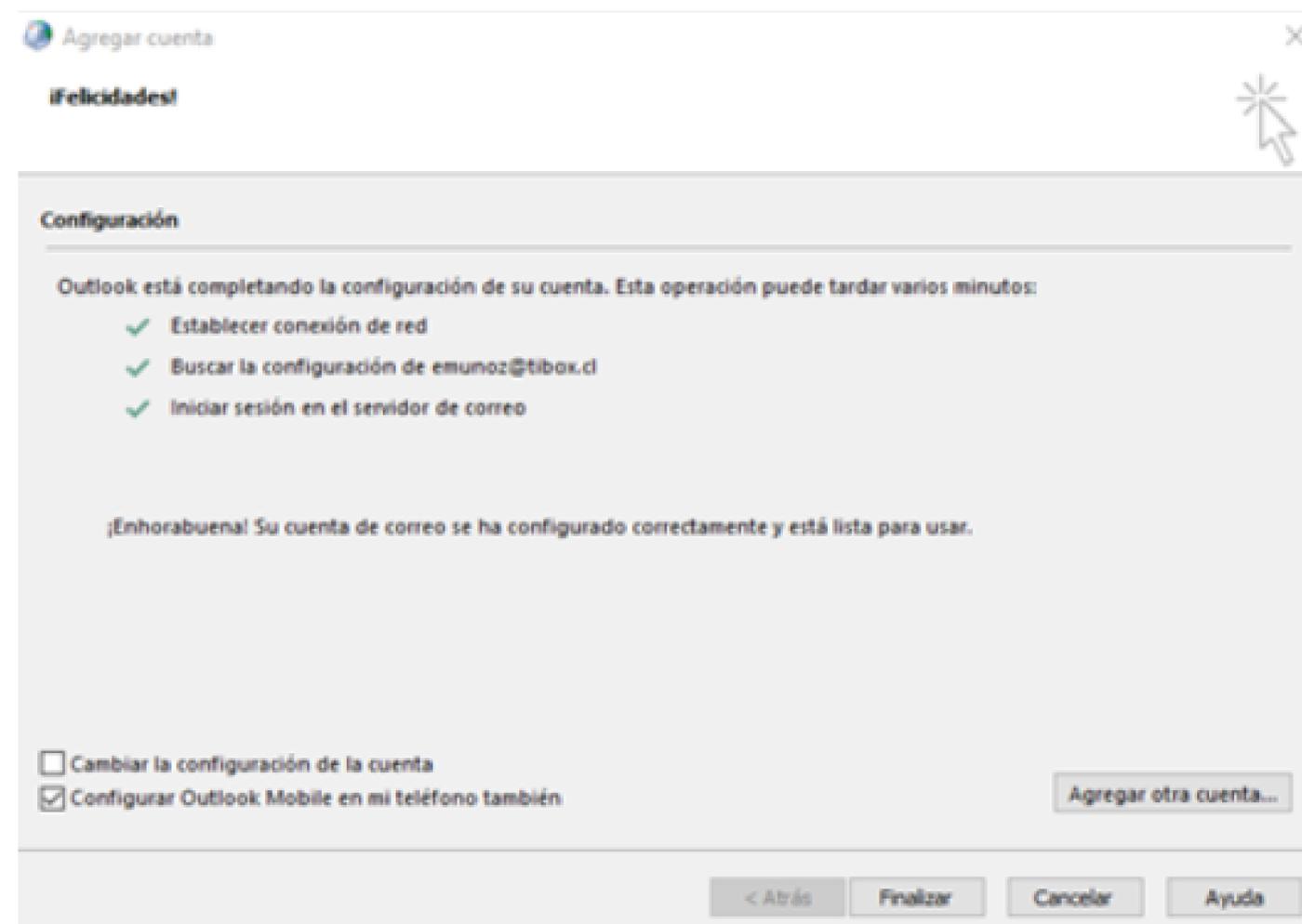
2. Confirmación de Contraseña

Al presionar "Siguiente", se desplegará una nueva ventana la cual requerirá nuevamente la confirmación de la contraseña de la cuenta, una vez ingresada la contraseña marque la casilla "Recordar Credenciales" y presione "Aceptar"..



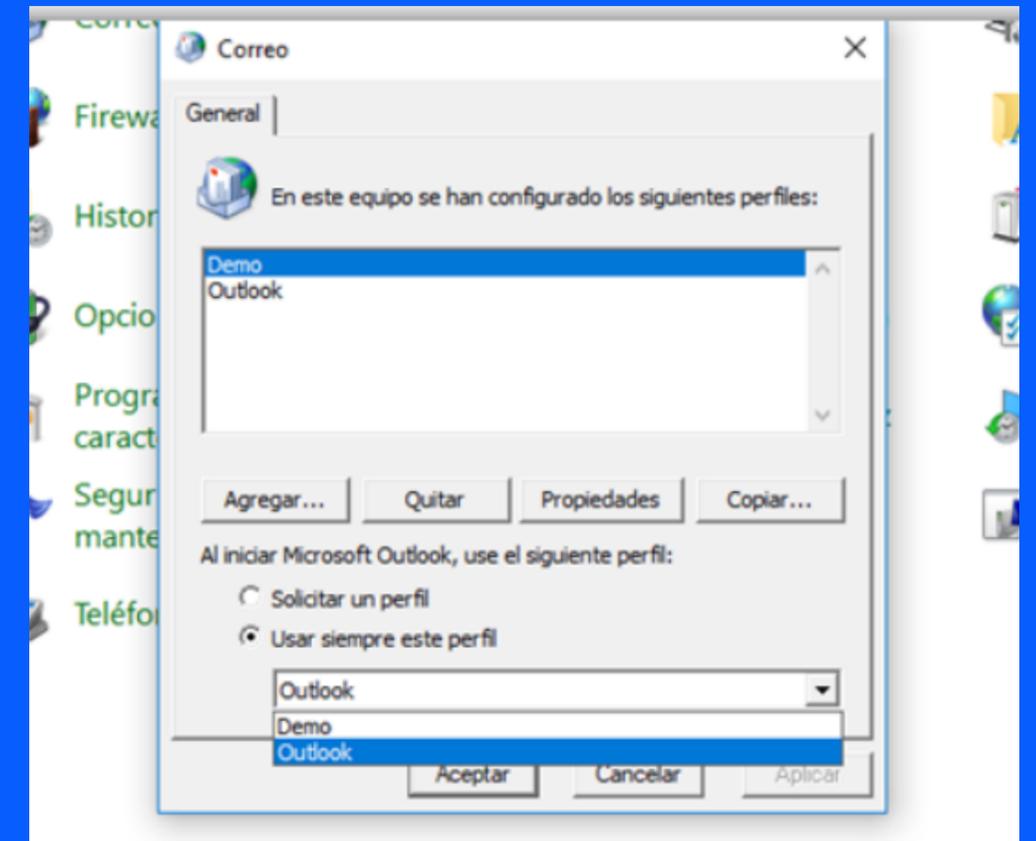
3. Listo! Solo Haz Click en Finalizar

Si las credenciales de acceso son las correctas, la configuración de la cuenta se habrá realizado exitosamente, en caso de que se vuelva a desplegar la ventana anterior, debemos comprobar que el usuario y contraseña ingresados sean los correctos o en su defecto que los requisitos previos se cumplan correctamente.



ATENCIÓN!

En caso de que el equipo posea más de un perfil de correo configurado con anterioridad, este o estos serán visualizado en la lista de perfiles, por lo cual, una vez configurada la nueva cuenta de correo se deberá indicar a la aplicación que deberá comenzar a trabajar con el nuevo perfil creado, para ello se debe seleccionar el perfil creado y posterior a ello presione "Aceptar". Con este cambio, cada vez que Outlook inicie cargará el perfil creado con la cuenta de correo.





**Recuerda que si tienes
requerimientos técnicos de puedes
llamarnos al:**

600 361 3000

