



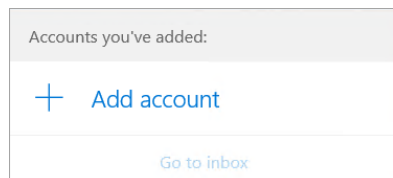
Configurar Windows Phone y tabletas con correo electrónico y Office

1

Abra la aplicación Correo haciendo clic en el menú Inicio de Windows y eligiendo **Correo**.

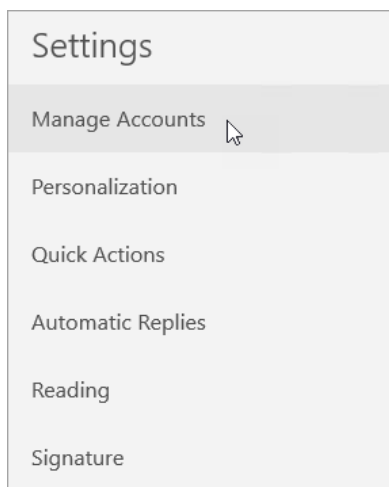


Si es la primera vez que abre la aplicación Correo, verá una página principal. Seleccione **Agregar cuenta** para empezar.



2

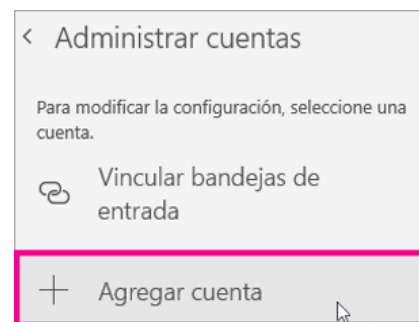
Si ya ha usado la aplicación Correo antes, en la parte inferior del panel de navegación izquierdo, seleccione Configuración y, después, elija Administrar cuentas.



Nota: En el teléfono o en la tableta, pulse los puntos suspensivos de la parte inferior de la página para ir a **Configuración**.

3

Seleccione **Agregar cuenta**.



Elija el tipo de cuenta que quiere agregar.



Información para la configuración manual:

Servidor entrante: **outlook.office365.com**

Servidor saliente: **smtp.office365.com**

- Tipo de seguridad: **TLS**
- Número de puerto: **587**



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Unidad Administración de Redes

DOC_TI_UAR_005_20180403

4

Escriba la información necesaria y haga clic en **Iniciar sesión**. Para la mayoría de las cuentas, es la dirección de correo electrónico, la contraseña y el nombre de cuenta. El nombre de cuenta se muestra en el panel izquierdo de Correo para Windows 10 y en el panel Administrar cuentas.

5

Haga clic en **Listo**. Los datos empezarán a sincronizarse tan pronto como su cuenta esté configurada.

Para más información o en caso de necesitar asistencia, comuníquese con nosotros de:

Lunes a viernes 8:00 a.m. - 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Campus Santiago:

Tel. (809)580-1962 ext. 4111

ServiciosTI-CSTI@pucmm.edu.do

Campus Santo Domingo:

Tel. (809)535-0111 ext. 2111

ServiciosTI-CSTA@pucmm.edu.do