



**UNIVERSIDAD
ACADEMIA**
DE HUMANISMO CRISTIANO

Dirección de Informática

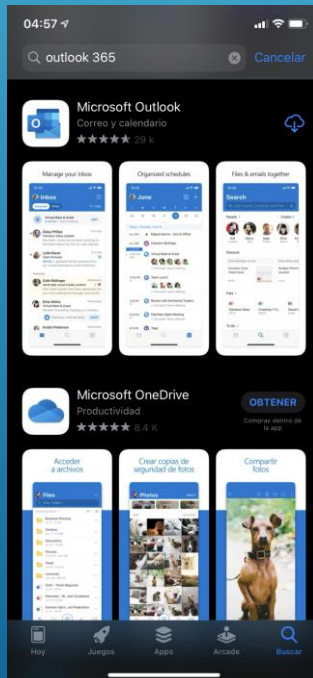
Departamento de Soporte

Configuración de Microsoft Outlook en dispositivos móviles



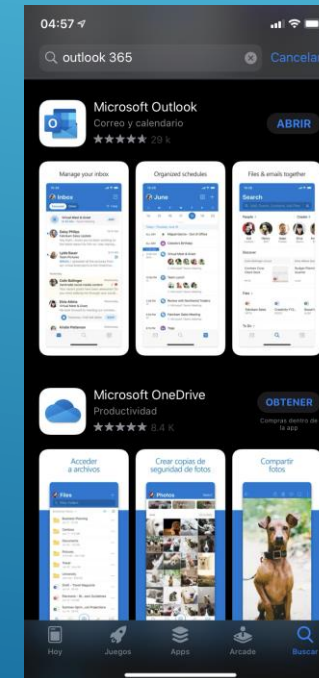
iPhone

1. En nuestro iPhone abrimos App Store y buscamos Outlook 365 y lo instalamos en el equipo

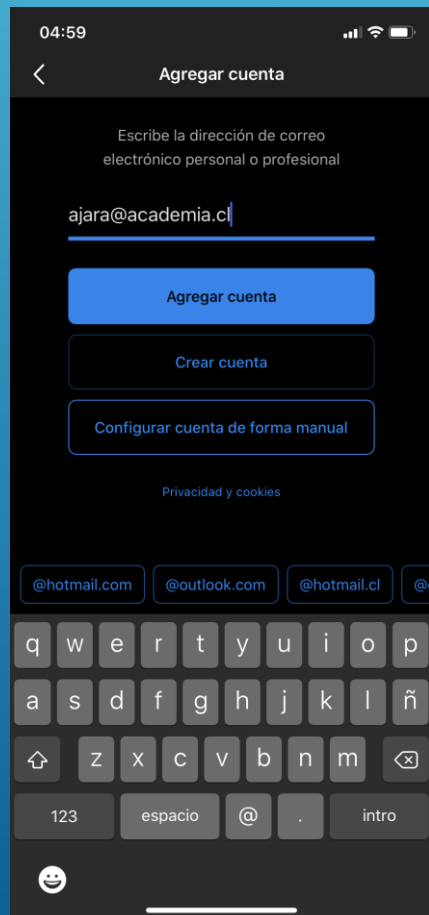


iPad

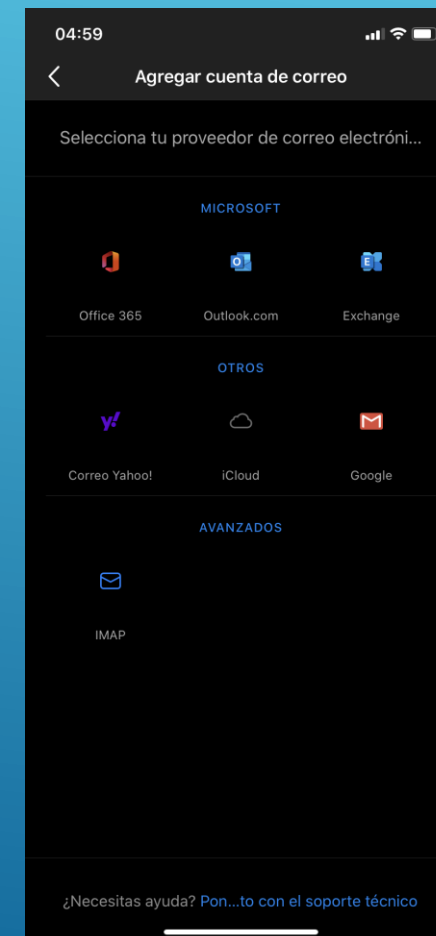
2. Una vez descargada e instalada en nuestro equipo procederemos a ejecutarla o abrirla



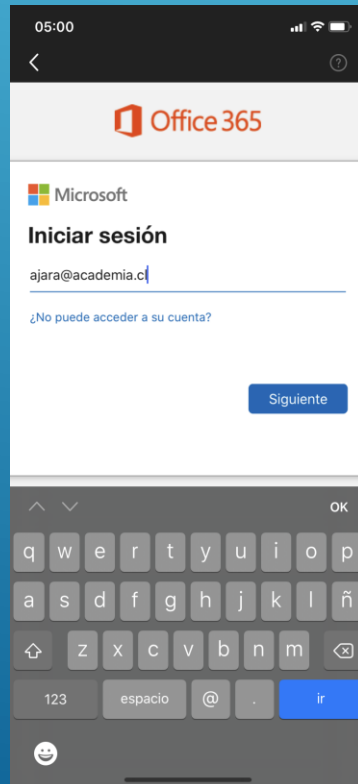
3. Ingresamos nuestra cuenta de correo electrónico de la Universidad y pinchamos la opción “Configurar cuenta de forma manual”



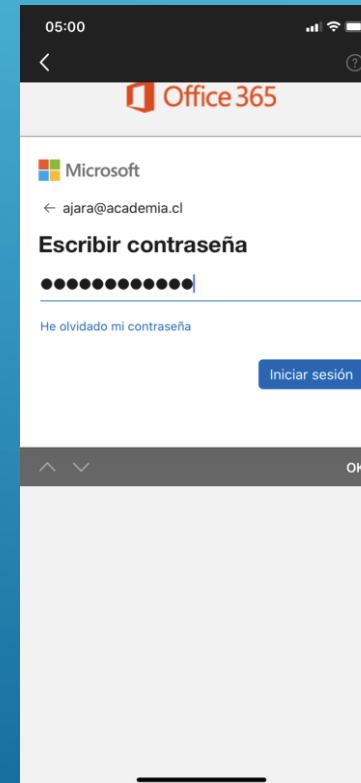
4. En Proveedor de correo electrónico debemos seleccionar “Office 365”



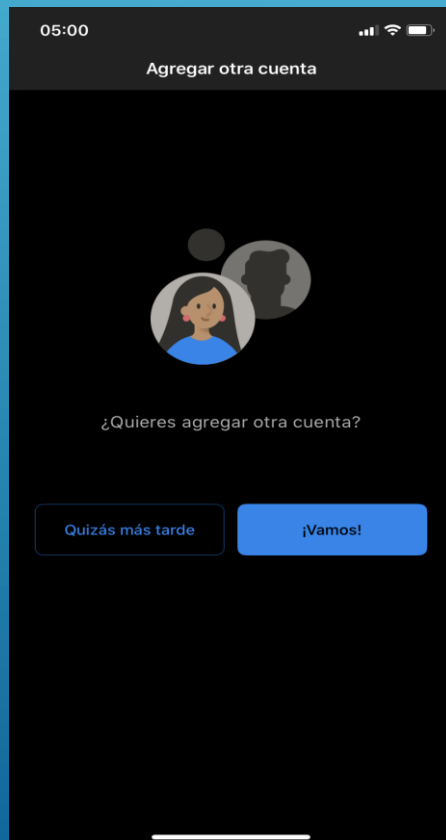
5. Ingresamos nuestro correo electrónico y pinchamos el botón “Siguiete”



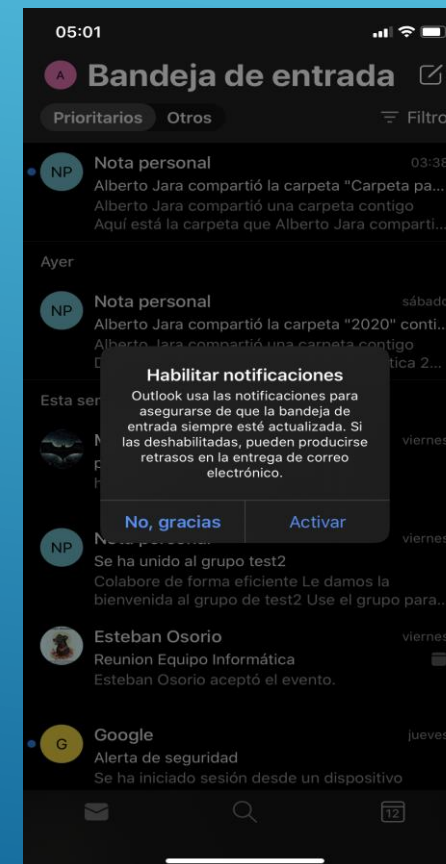
6. Ingresamos nuestra contraseña y presionamos el botón “Iniciar Sesión”



7. Es posible que se nos pregunte si queremos agregar otra cuenta, marcamos la opción “Quizás más tarde”



8. Si lo deseamos habilitamos las notificaciones, en caso contrario marcamos la opción “No, Gracias” y nuestro Outlook ya se encuentra configurado en nuestro iPhone

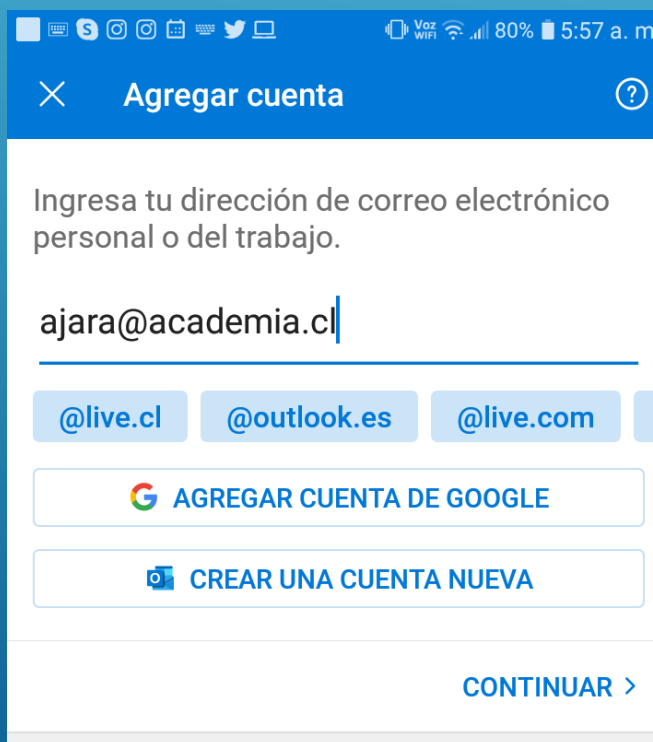




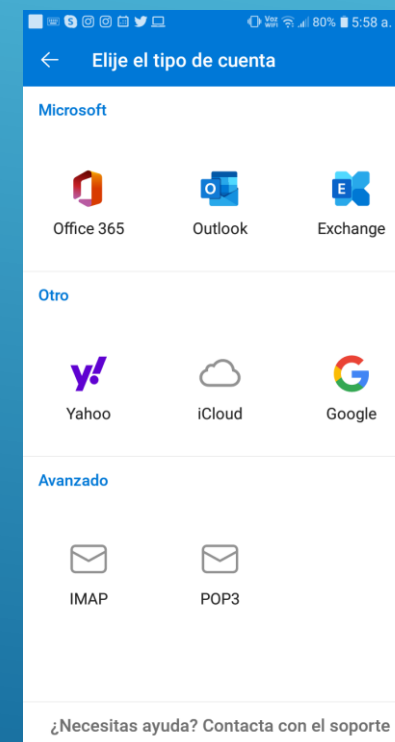
1. Ingresamos a Play Store y buscamos Outlook 365 y lo instalamos en nuestro teléfono; una vez instalado lo ejecutaremos



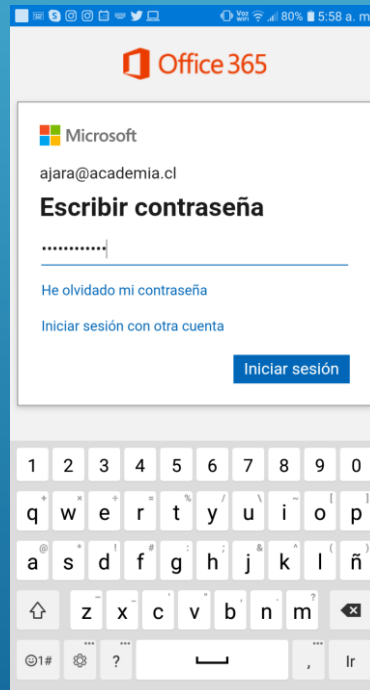
2. Ingresamos nuestro correo de la Universidad y presionamos la opción “Continuar”



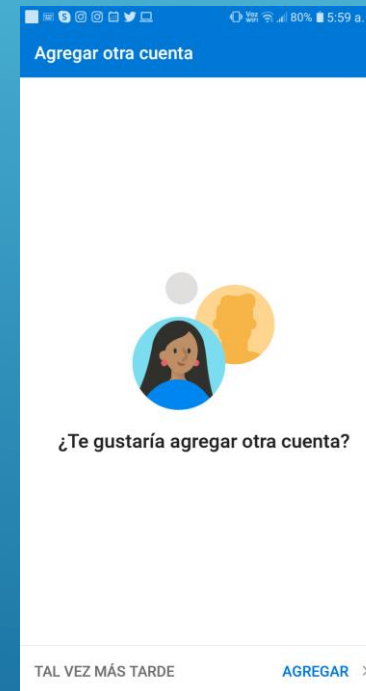
3. Elegimos la opción “Office 365”



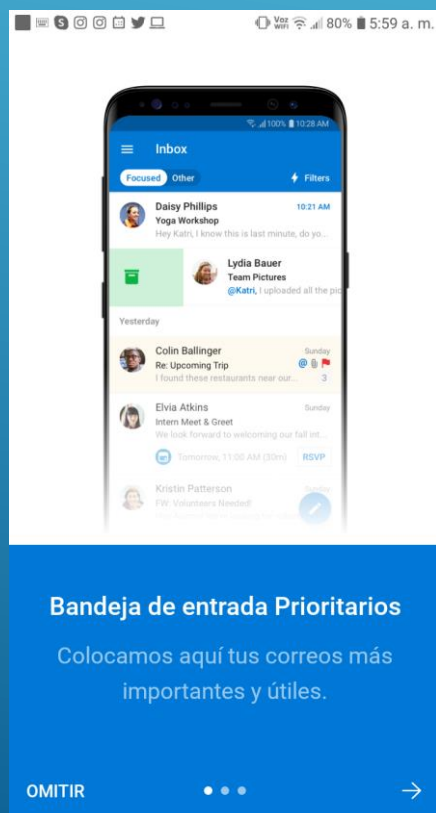
4. Ingresamos nuestra contraseña y presionamos el botón “Iniciar Sesión”



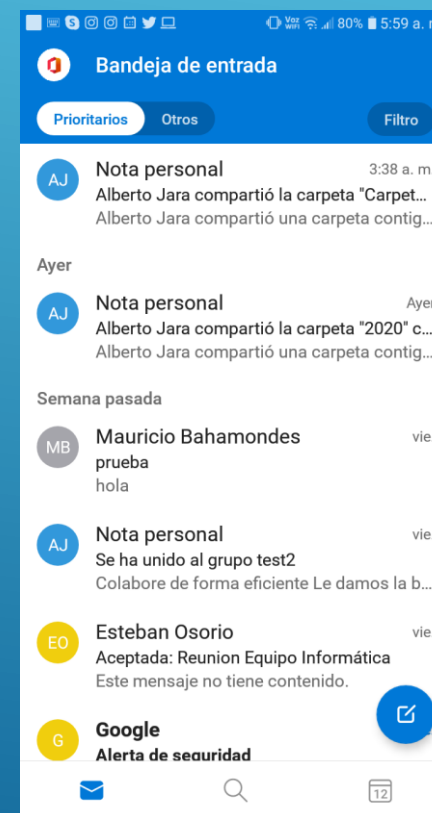
5. En caso que se nos pregunte si queremos agregar otra cuenta marcamos la opción “Tal vez mas tarde”



6. Se nos mostrara información propia de Outlook, marcamos la opción "OMITIR"



7. Con esto nuestro correo ya se encuentra configurado en el teléfono



Dirección de Informática

Departamento de Soporte

soporte@academia.cl

