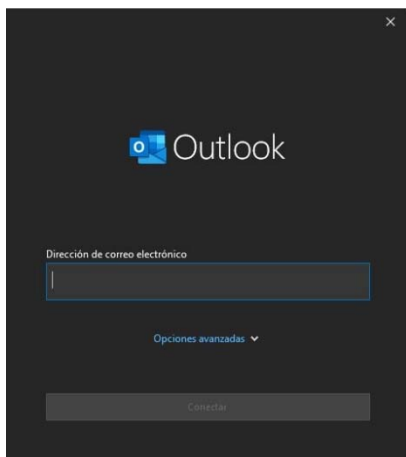


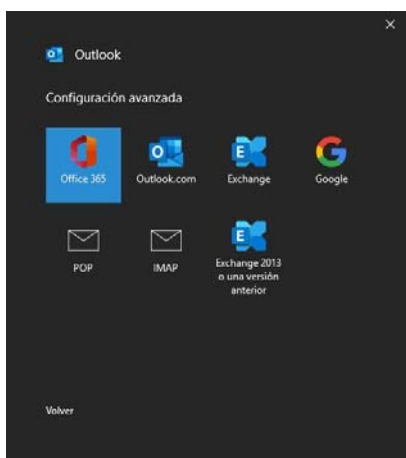
Correo institucional con Outlook (PC).

Departamento de Sistemas UAI

1- Ingresamos a Aplicaciones → Outlook. Se abre la siguiente ventana donde escribimos nuestro mail institucional y tocamos “Conectar”.

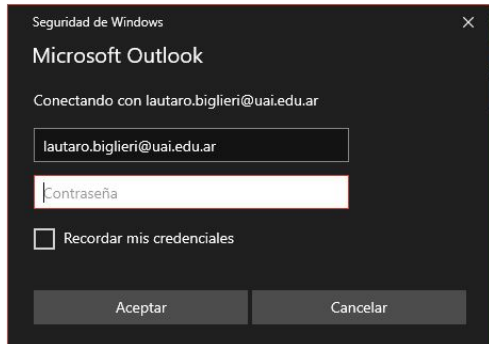


2- Seleccionamos “Office 365”.





3-Se abrirá una ventana donde debemos ingresar nuestra contraseña y tocar en “Aceptar”.



4- Finalmente la cuenta de correo está configurada, desactivamos la opción “Configurar Outlook Mobile en mi teléfono también” y damos a “Hecho”. Luego de esto se abrirá nuestra Bandeja de entrada, donde podremos ver todos nuestros mails.

