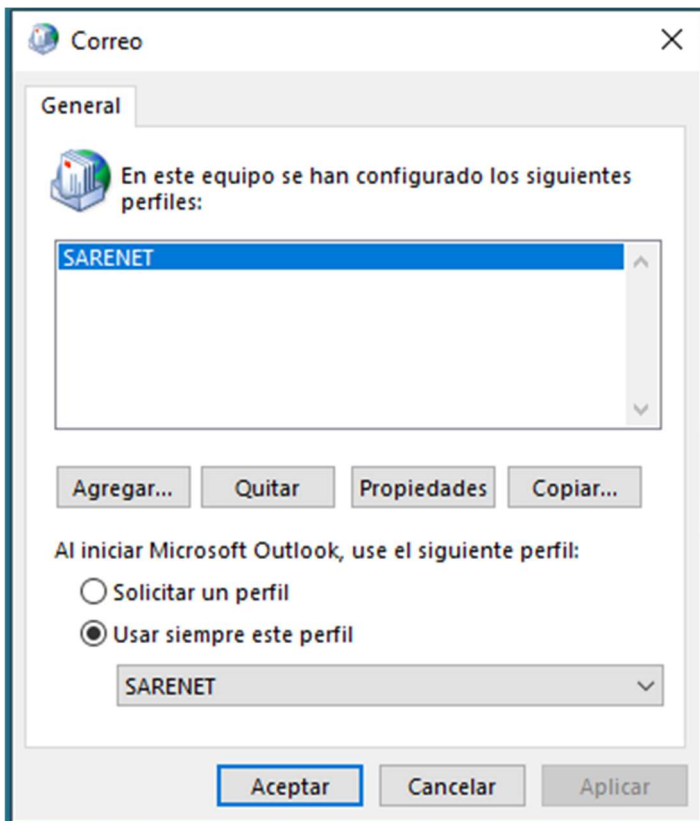


Crear cuentas de correo en Outlook

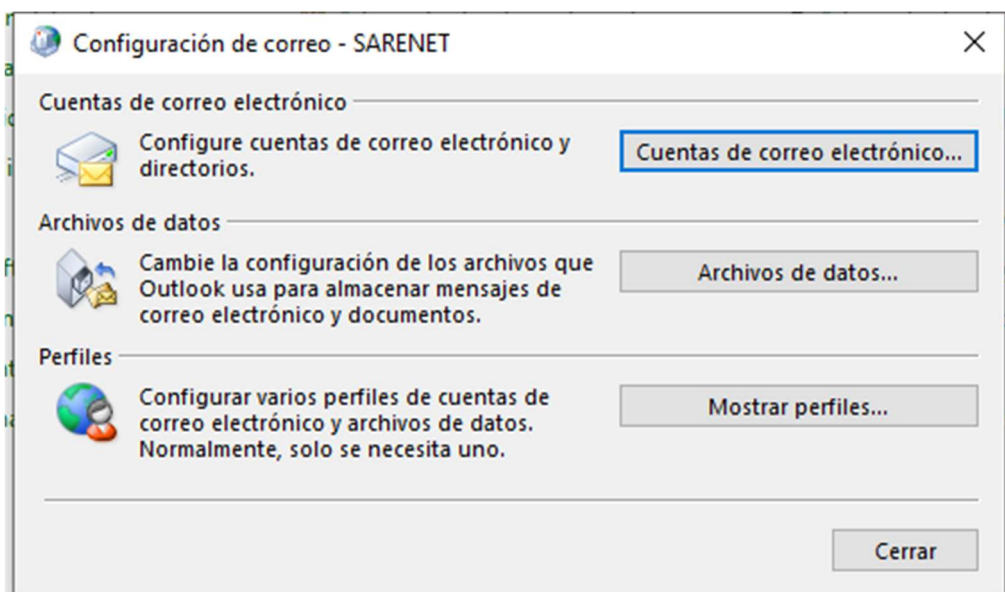
1.- ir a Panel de control y seleccionar **Mail (Microsoft Outlook)**



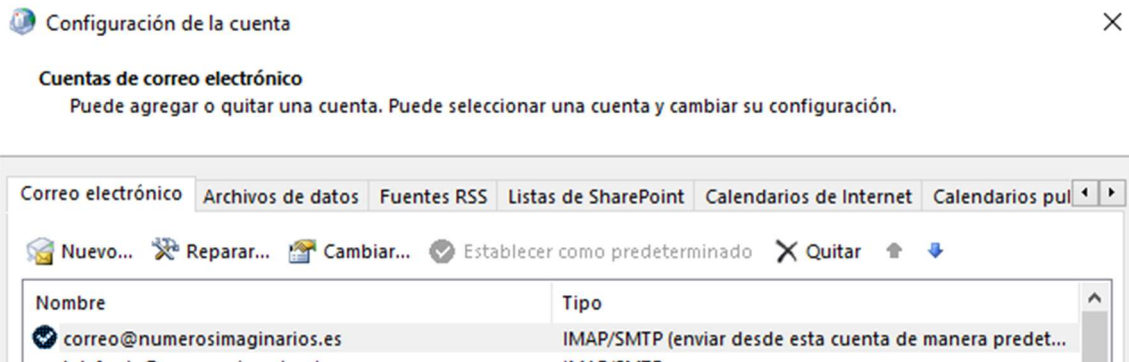
2.- Si no existen perfiles crear uno:



3.- Seleccionar **Cuentas de Correo Electrónico**



4.- Seleccionar en la pestaña de **Correo electrónico** la solapa **Nuevo**



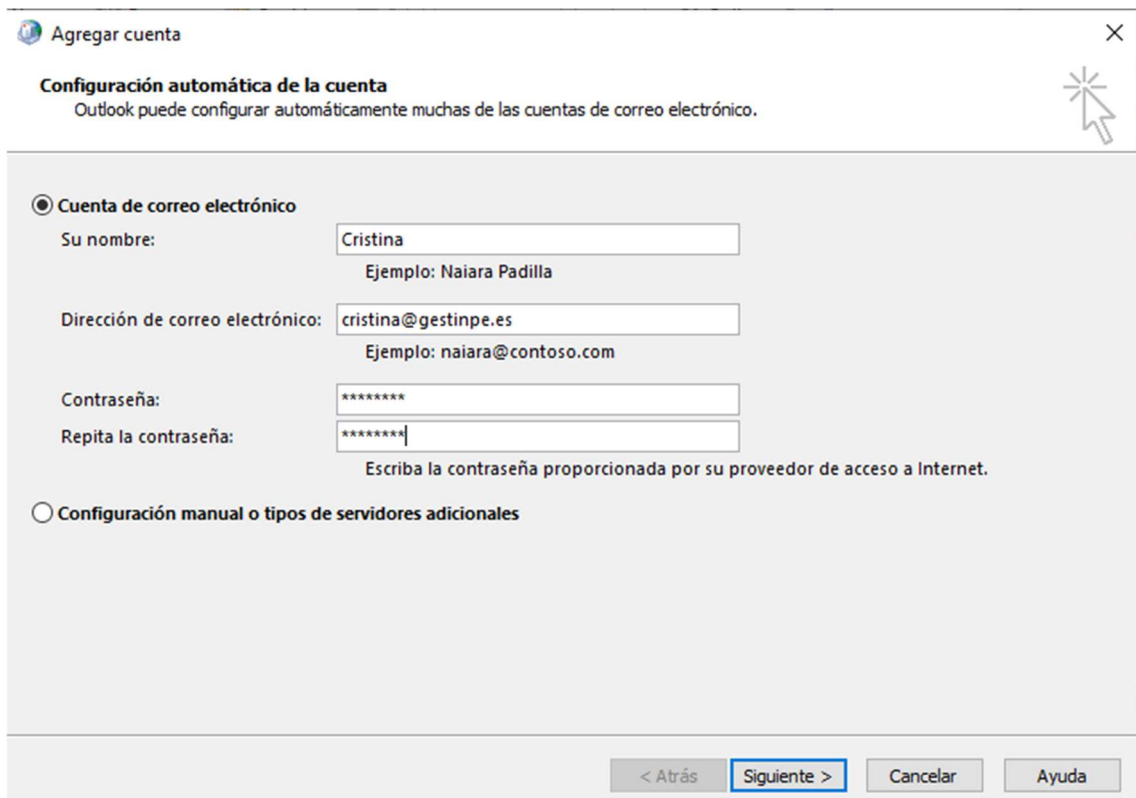
5.- En configuración automática de la cuenta dejar seleccionado **Cuenta de correo electrónico** e introducir:

Su nombre xxxxxxxxxx nombre a mostrar

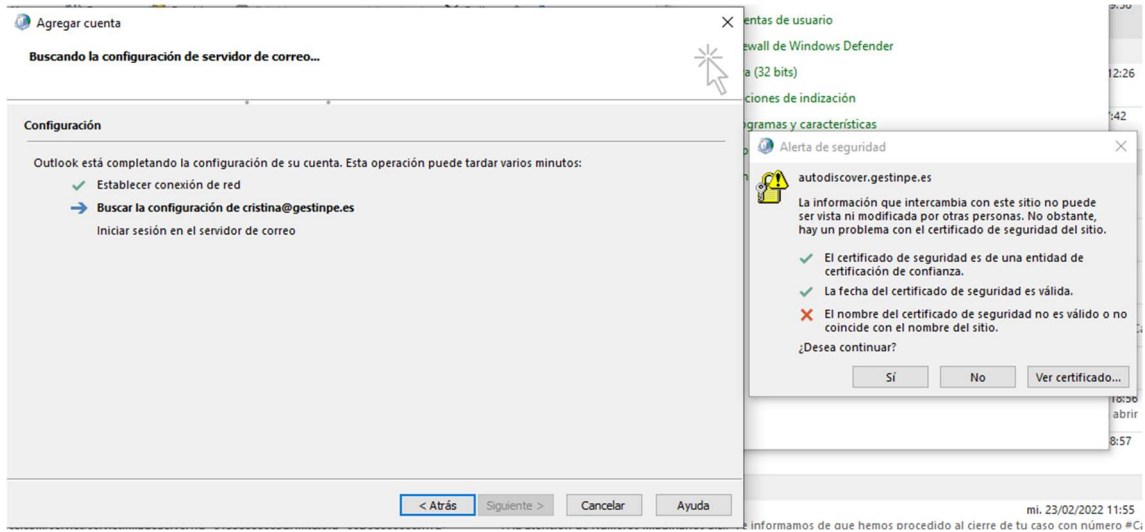
Dirección de correo electrónico xxxxx@xxxx.xxx

Contraseña (8 dígitos, mayúsculas/minúscilas/números y signo especial) xxxxxxxx

Repita la contraseña xxxxxxxx



6.- Aparecerán las siguientes pantallas y contestar **SI** en **desea continuar**



7.- Pulsar **Finalizar** cuando nos muestre la siguiente pantalla:

