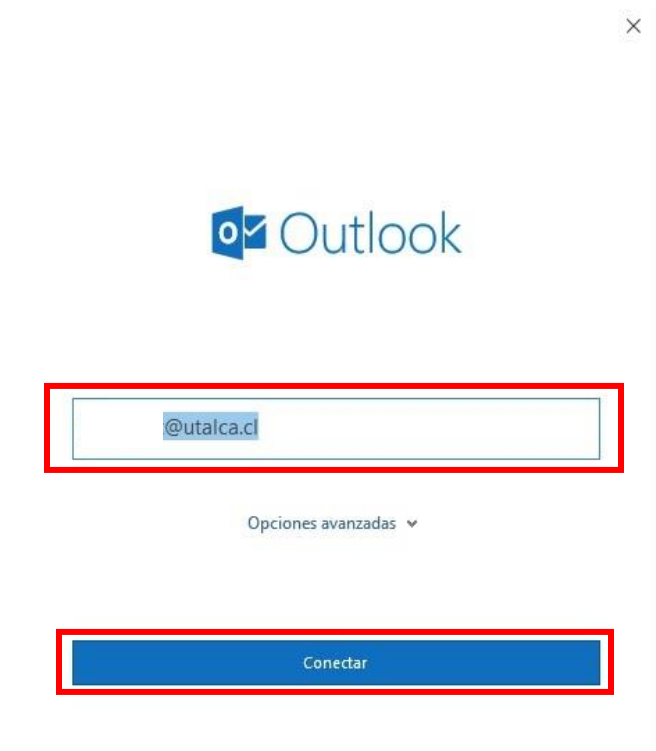


Manual de Configuración Correo Corporativo Funcionario Outlook 365 en Windows 10.

Paso 1. Ingresar a Outlook.

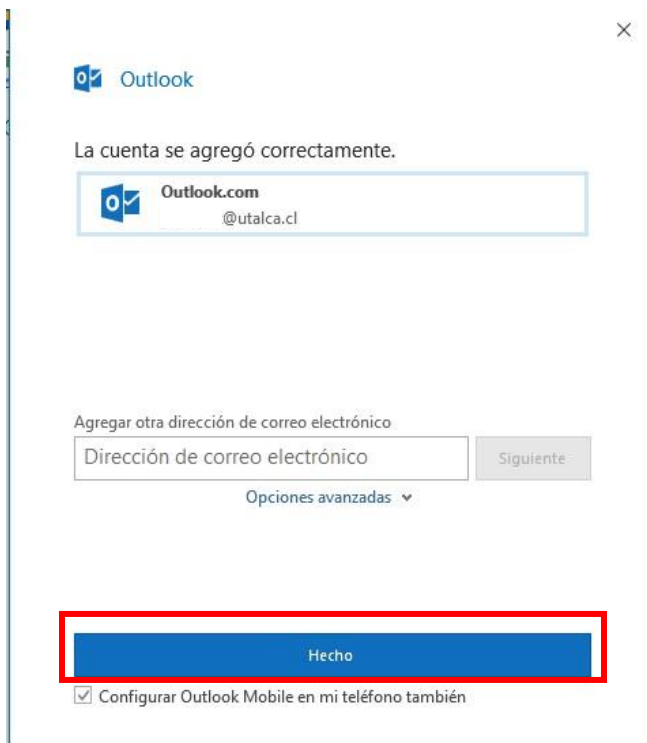


Paso 2. Ingresar datos de su cuenta de Correo Electronico.



Se ingresa el correo electrónico, ej: **sucuenta@utalca.cl**, luego se ingresa la **contraseña** y se presiona **conectar**.

Paso 3. Una vez agregada la cuenta presionar en **“Hecho”** para entrar a **Outlook 365**.



Su cuenta de correo ya ha sido agregada con éxito.