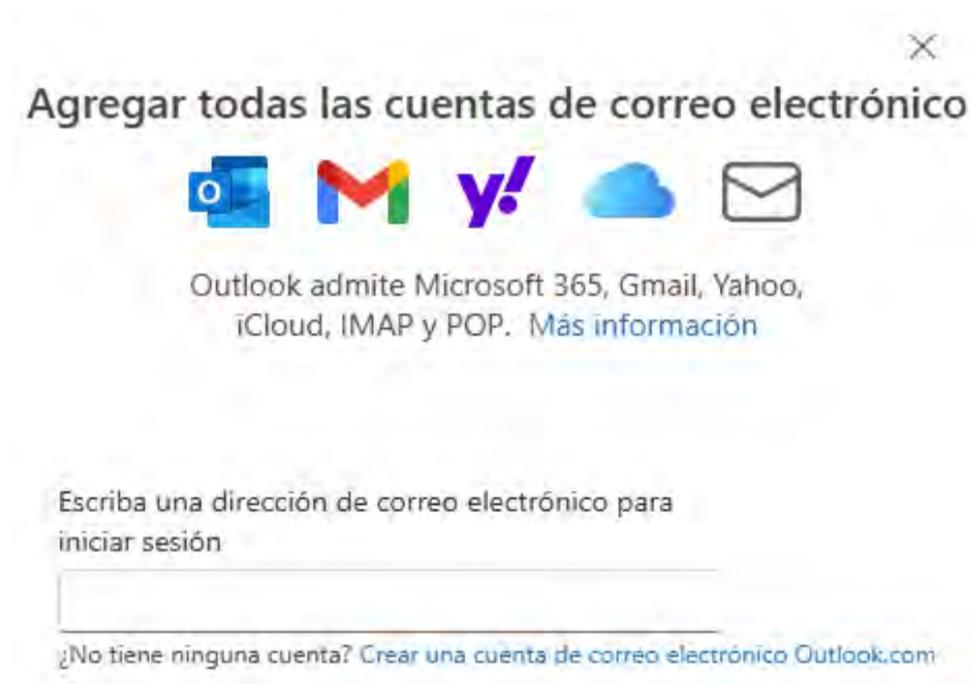


Agregar una cuenta de correo electrónico.

1. Abre Outlook y selecciona **Archivo > Agregar cuenta.**

Si no has iniciado Outlook antes, verás una pantalla de bienvenida.

2. Escribe tu dirección de correo electrónico y selecciona la opción **Conectar.**



Si la pantalla tiene un aspecto distinto, escribe tu nombre, dirección de correo electrónico y contraseña y, después, selecciona **Siguiente.**

3. Si te solicita, escribe la contraseña y selecciona la opción **Aceptar.**
4. Selecciona **Finalizar.**

¡Listo! Has agregado una cuenta de forma exitosa, el buzón estará visible en la barra del lado izquierdo de Outlook.

Si tienes dudas adicionales llame al [8001233535](tel:8001233535).