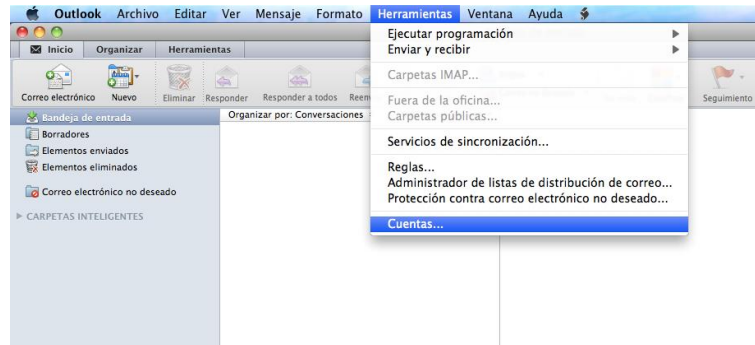


## CONFIGURACIÓN CUENTAS DE CORREO OUTLOOK 2011

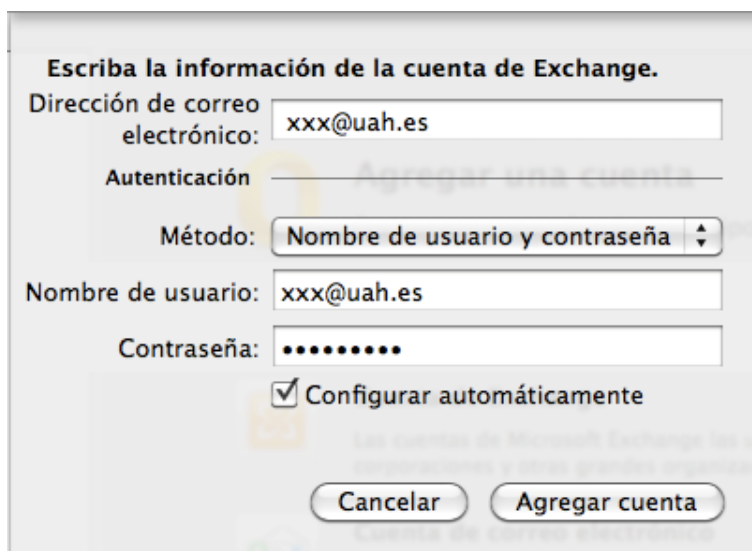
Abra Outlook Mac 2011.



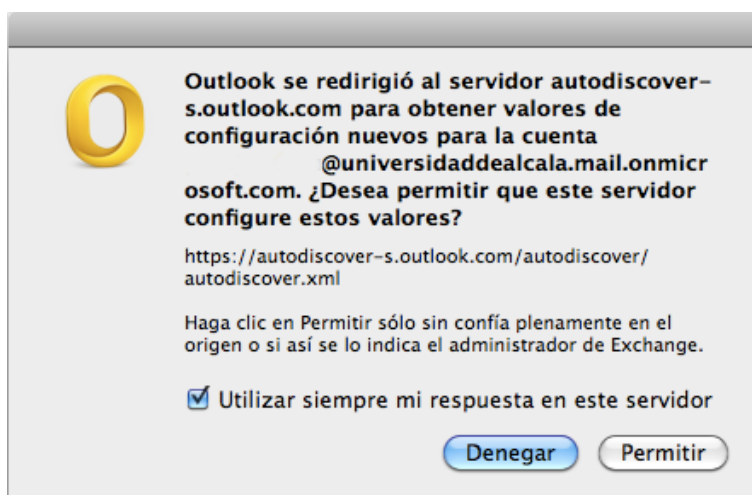
En el menú Herramientas haga clic en Cuentas.



Si es la primera cuenta que crea en Outlook 2011, en Agregar una cuenta, haga clic en Cuenta de Exchange. Si ha creado previamente una cuenta de correo electrónico para otra dirección de correo electrónico diferente, en la esquina inferior izquierda del cuadro de diálogo Cuentas haga clic en + para crear una cuenta.



Rellene la información que le solicita, la dirección de correo [xxx@uah.es](mailto:xxx@uah.es) o xxx@alu.uah.es  
En Autenticación, asegúrese de que esté seleccionado **Nombre de usuario y contraseña** .  
En Nombre de usuario , escriba la dirección de correo electrónico completa.  
Asegúrese de que esté seleccionado Configurar automáticamente y haga clic en Agregar cuenta. Outlook realizará una búsqueda en línea para encontrar la configuración del servidor de correo electrónico.



En el cuadro de diálogo que le pregunta si desea permitir que el servidor configure sus opciones, active la casilla **Utilizar siempre mi respuesta en este servidor** y haga clic en Permitir y tiene configurada la cuenta de correo.