



Resumen

El presente documento describe los pasos para configurar una cuenta empresarial en Outlook en dispositivos móviles de Android

Resumen

Configurar cuenta de la empresa o trabajo en la aplicación Outlook de Android en 7 pasos.

Detalles

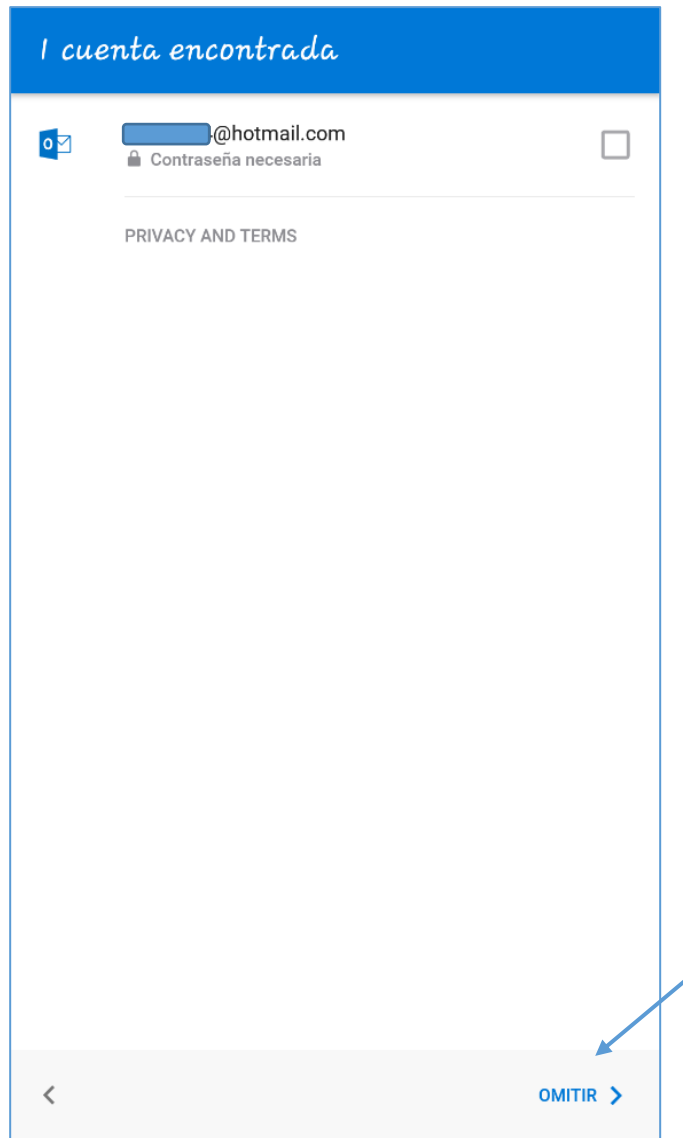
1. Abrir la aplicación de Outlook en el dispositivo.



2. Al abrir la aplicación va aparecer la primera pagina de bienvenida, presionar el botón "Comenzar"



- Después de presionar el botón de comenzar, va aparecer una lista de cuentas que Outlook detecta automáticamente. Verificar que ninguna cuenta este seleccionada y presionar el botón de “Omitir”



- Después de presionar el botón **“Omitir”** va aparecer la ventana para agregar una cuenta. En este campo se ingresa la cuenta con el dominio de la empresa y se presiona el botón **“Continuar”**.

Agregar cuenta ?

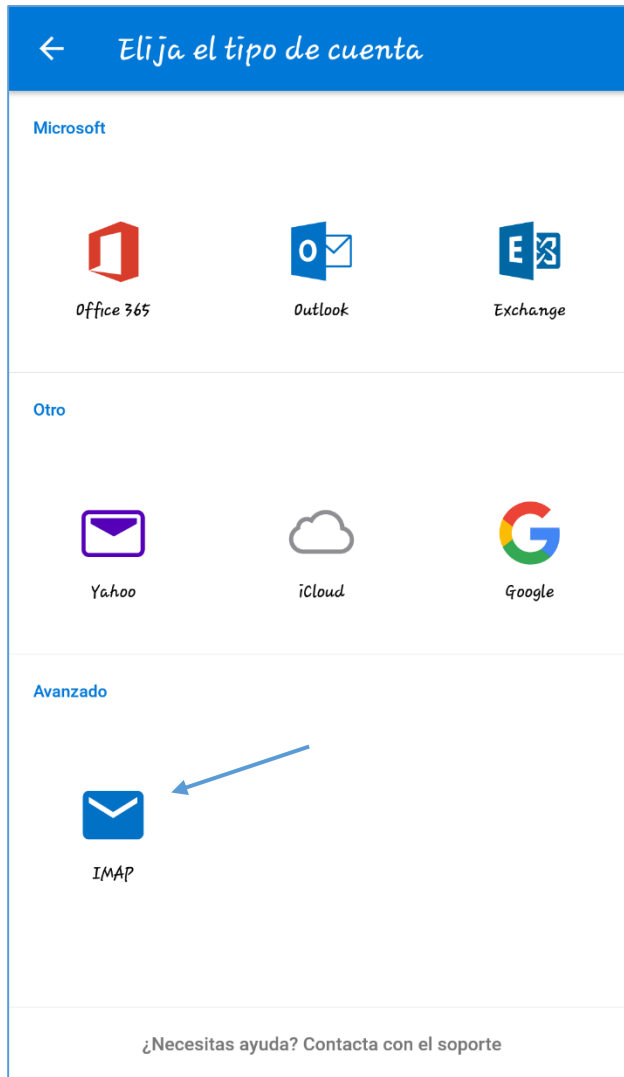
Escribe tu dirección de correo electrónico personal o del trabajo.

____@rolosa.com

PRIVACY AND TERMS

CONTINUAR >

- Después de presionar el botón de “Continuar” va redirigir a una pagina con todas las aplicaciones de correo electrónico que tiene el dispositivo. Seleccionar la opción “IMAP” ubicada en la categoría “Avanzada”



6. Después de elegir la opción “**IMAP**” va redirigir a la pagina para continuar con la configuración de la cuenta. En esta se debe ingresar:
- La contraseña de **su** cuenta
 - **Su** nombre
 - La descripción o titulo relacionado con la cuenta. En este caso puede ser **Trabajo** o **Empleo**

Después de llenar los campos se presiona el check “✓” ubicado en la barra de título.

← Conectar a IMAP ? ✓

Dirección de correo electrónico
rolosa@rolosa.com

Contraseña
.....

Nombre para mostrar (ejemplo: Mike Rosoft)
Maybbel Richards

Descripción (ejemplo: trabajo)
Trabajo

CONFIGURACIÓN AVANZADA

7. Después de presionar el check va aparecer una ventana informando que su cuenta fue agregada. Y preguntando si quiere agregar otra cuenta, en esta página se presiona el botón "Omitir" y va poder ingresar a su cuenta con todos los correos.

