

Configuración del acceso a SU CUENTA PERSONAL de correo electrónico Office 365 en Outlook v3.0

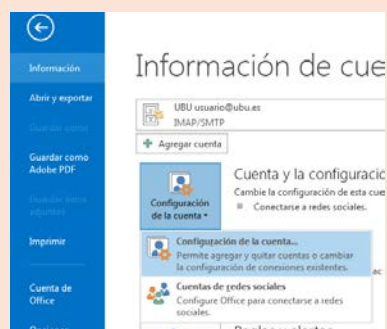
En este apartado se borra la configuración actual en su equipo, este proceso no borra ningún correo del servidor.

Se dispone de una copia de todos los correos anteriores a la fecha de migración en nuestros servidores.

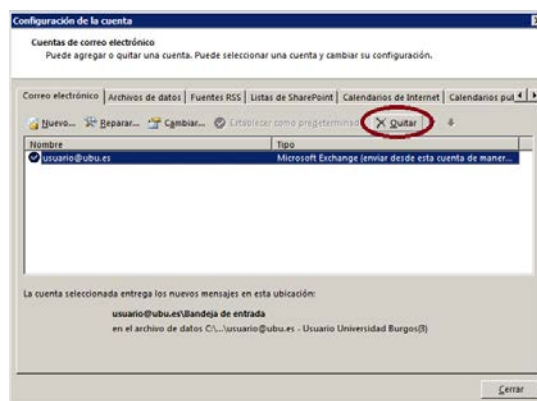
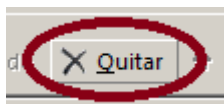
Si quiere acceder y realizar las comprobaciones que estime oportuna puede hacerlo en: <https://correoweb.ubu.es>

Borrar la Configuración anterior

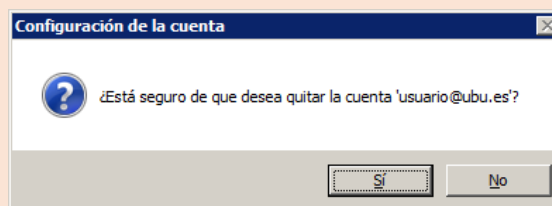
1. Menú (Archivo) | Configuración de cuenta.



2. Seleccionamos la **SU CUENTA PERSONAL**.
3. Hacemos clic en

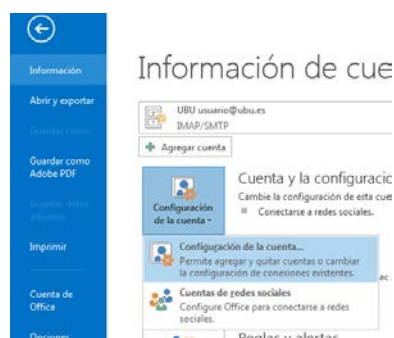



4. Confirmamos que queremos borrar la configuración.
5. Cerramos las ventanas.

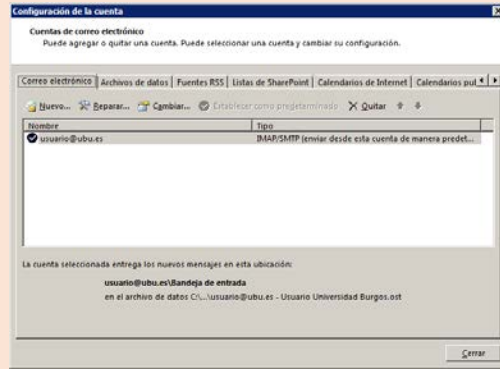


Configuración del acceso a la cuenta ...

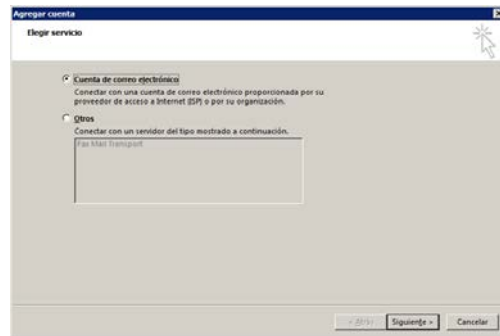
6. Menú (Archivo) | Configuración de cuenta



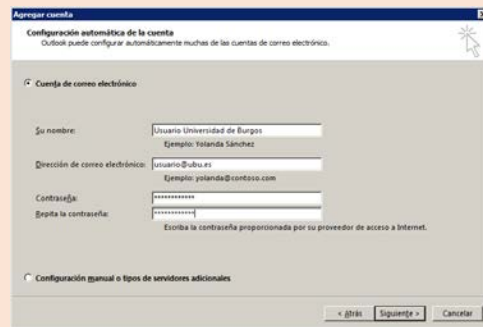
7. En la pestaña “Correo Electrónico” | 



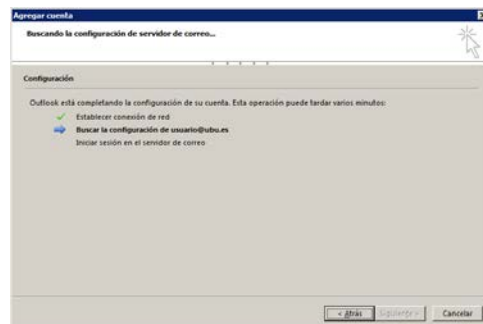
8. Seleccionamos “Cuenta de correo electrónico” y hacemos clic en el botón “Siguiente”



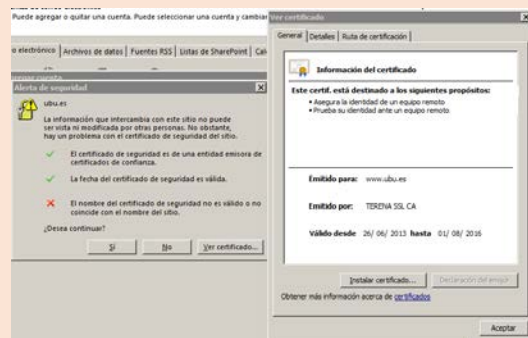
9. Introducimos nuestros datos, la cuenta y la contraseña.
10. Hacemos clic en el botón “Siguiente”.



11. Se inicia el proceso de configuración.



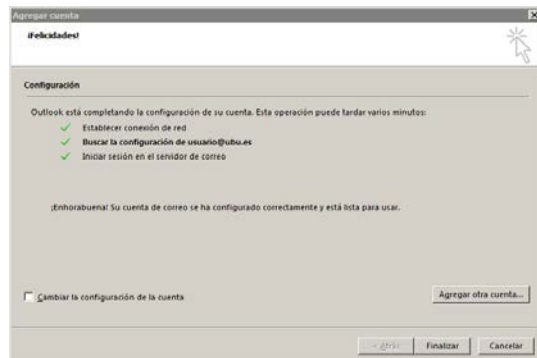
- SOLO EN ALGUNAS OCASIONES**
12. Puede que salga un error de confianza en el certificado, en tal caso, seleccione la opción “Ver certificado”, comprobará que es un certificado válido de la Universidad de Burgos.
13. Selecciona “Instalar certificado”
14. Selecciona “Siguiente”, “Siguiente” e instalar.



15. Una vez concluido el proceso cierra la ventana que indica que la importación se realizó correctamente

16. Una vez seguidos todos los pasos y aceptando las opciones, se muestra la ventana indicando que el proceso ha tenido éxito.

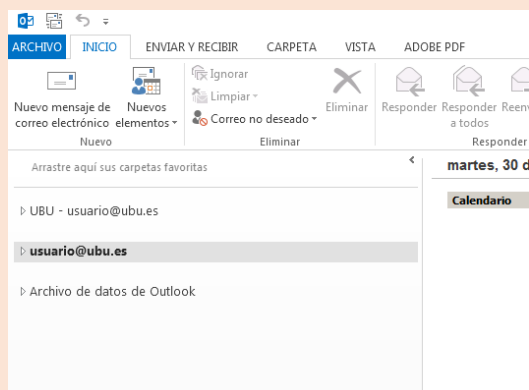
17. Pulsa finalizar y reinicie Outlook.



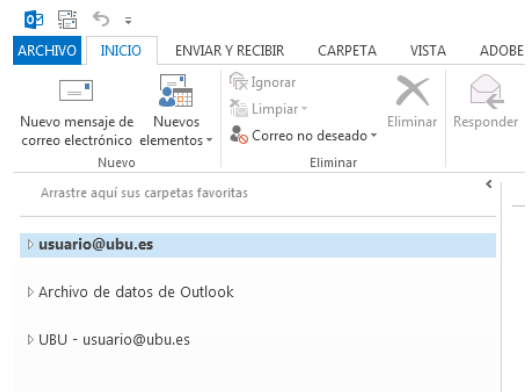
18. Reiniciamos Outlook.

19. ***Si tenemos más de una cuenta configurada***, podemos ordenarlas y definir cual se utilizará por defecto.

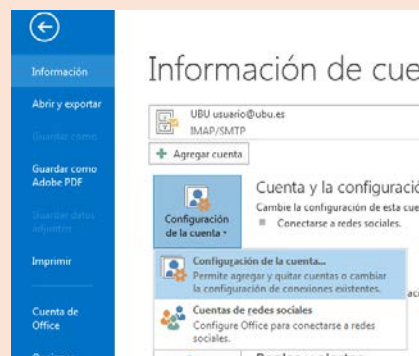
20. Podemos reordenarlas arrastrándolas



21. En nuestro caso hemos dejado la nueva configuración en la parte superior y la anterior (que la renombramos) la hemos dejado en la parte inferior



22. Para predeterminar la nueva cuenta seleccionamos por tercera vez al Menú (Archivo) | Configuración de cuenta.



23. Seleccionamos la nueva configuración y hacemos clic en

Establecer como predeterminado

24. Cerramos las ventanas.

