

Configurar Outlook en iOS (iPhone o iPad)

Para configurar la cuenta de correo Outlook de ESADE en un **dispositivo iOS** (iPhone o iPad), únicamente se debe tener en cuenta si **la cuenta de ESADE ya está configurada (A)** o bien si es la **primera vez que se configura la cuenta (B)**, y seguir los siguientes pasos:

A) Si la cuenta de ESADE ya está configurada: es necesario **eliminarla primero** para volverla a configurar.

1 > Abrir **Ajustes**.



2 > Seleccionar **Correo, contactos, calendario** en el menú **Ajustes** del dispositivo iOS.



3 > Escoger la cuenta de **Microsoft Exchange** de **ESADE**.



4 > Clicar sobre **Eliminar cuenta** y confirmar.

Configurar Outlook en iOS (iPhone o iPad)

B) Si es la primera vez que se configura la cuenta de ESADE o ya se ha eliminado la cuenta:

1 > Abrir **Ajustes**.

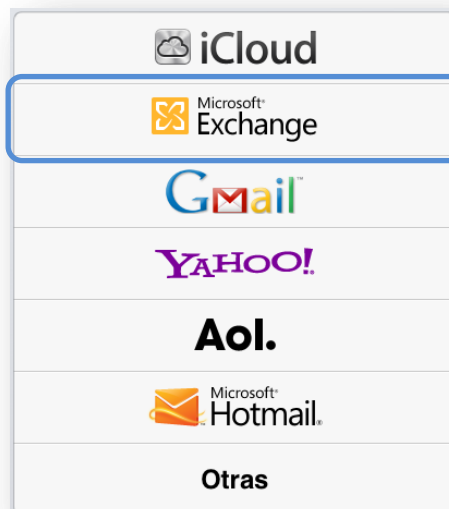


2 > Seleccionar **Correo, contactos, calendario** en el menú **Ajustes** del dispositivo iOS.



3 > Seleccionar **Añadir cuenta**.

4 > Seleccionar el tipo de cuenta **Microsoft Exchange**.

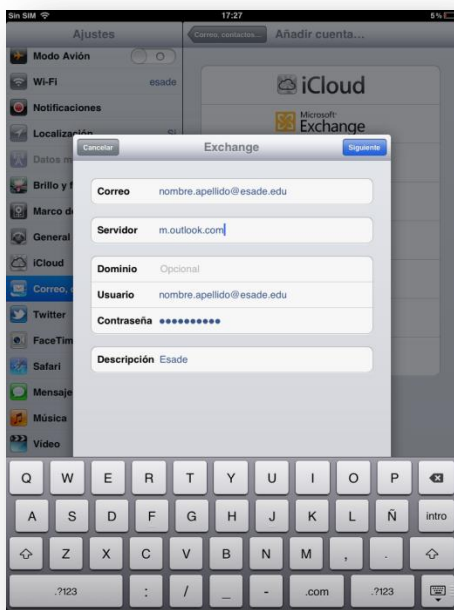


Configurar Outlook en iOS (iPhone o iPad)

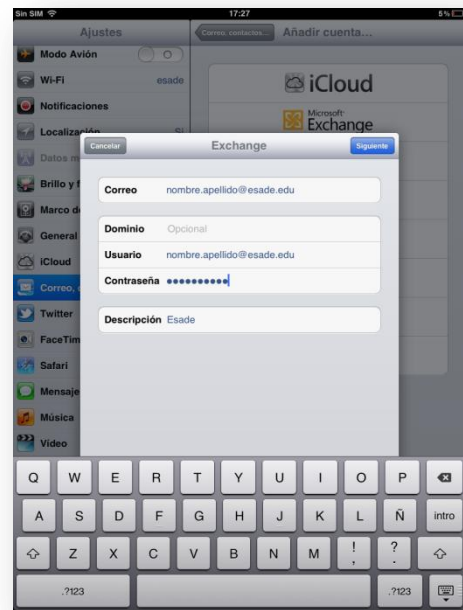
5 > Introducir los **datos de configuración**.

Introducir la **dirección de correo electrónico** que se desea configurar, el **nombre de usuario**, la **contraseña** y una **descripción** que identifique la cuenta (por ejemplo: ESADE). El campo **dominio** no es necesario.

Dependiendo de la versión de iOS que se tenga instalada, una vez se clique el botón de **Siguiente** puede que se le solicite el **Servidor** de correo, que en este caso es **m.outlook.com**.



iOS 5 o anterior



iOS 6

6 > **Seleccionar qué se quiere sincronizar**.

Finalizar el asistente seleccionando qué se quiere sincronizar (correo, calendario, contactos y tareas).

7 > **Configuración finalizada**.

La sincronización inicial no tardará más de unos segundos.