

## Manual de Instalación de Correo Institucional en Dispositivo Móvil

1. Identifique el Sistema Operativo de su dispositivo



2. Acceda a la tienda de aplicaciones de su dispositivo móvil



3. Busque e instale la Aplicación **OUTLOOK**



Outlook

4. A continuación debe seguir los pasos indicados en la aplicación para configurar su cuenta, oprima el **BOTÓN INTRODUCCIÓN**.



5. Agregue su cuenta de Correo Institucional y oprima el **BOTÓN AGREGAR CUENTA**.



6. Escriba la contraseña de la cuenta y oprima el botón **SING IN**.

No es una cuenta de Office 365 ?

**enGRANDE**  
GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA

Sign in with your work or school account

apoyot2.preemexico@dee.edu.mx

.....

Sign in

Can't access your account?

Dirección de Educación Elemental, SEIEM.

© 2016 Microsoft  
Terms of use Privacy & Cookies

7. A continuación oprima el botón **MÁS TARDE**.

Agregar otra cuenta

¿Quieres agregar otra cuenta?

Más tarde ¡Adelante!

8. La siguiente pantalla presenta una breve descripción de las funciones de la aplicación, lo cual puede ser omitido o continuar con la lectura.



9. La siguiente pantalla nos muestra la bandeja de entrada de nuestro **CORREO INSTITUCIONAL**.

