

CONFIGURAR CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO PROFESIONALES Y EDUCATIVAS QUE USEN OFFICE 365

Usar Outlook para iOS



NOTA Outlook para iOS requiere iOS 8.0 o superior. La disponibilidad de la aplicación varía según el país, así que [compruebe qué hay disponible en el suyo](#). Si la aplicación no es compatible con su dispositivo, pruebe a agregar su cuenta con la aplicación de correo incluida en el dispositivo.

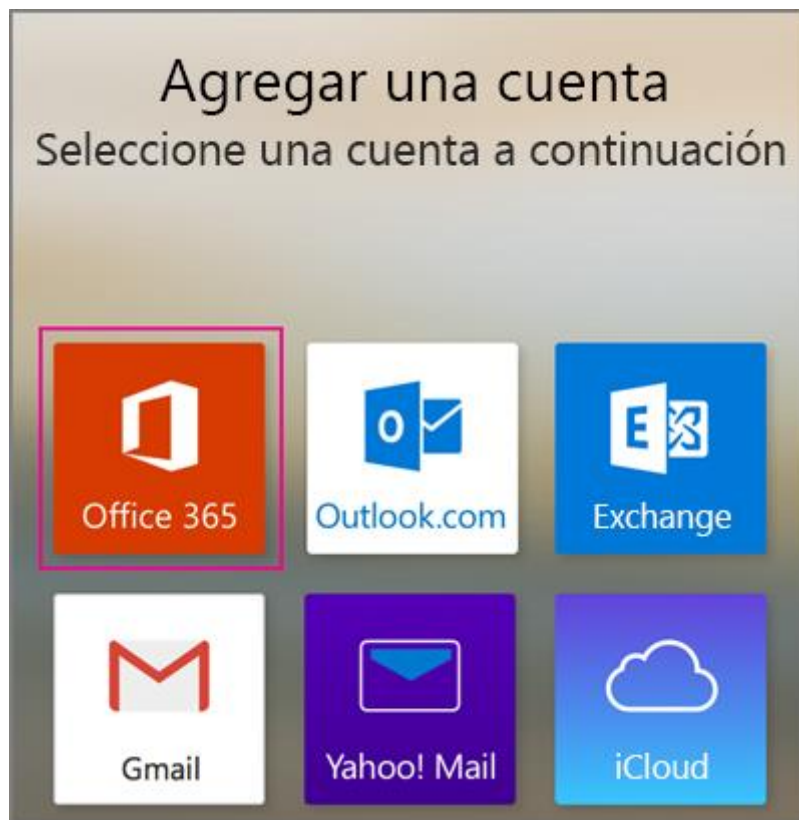


Vea estos pasos en un vídeo.

1. Descargue la aplicación [Outlook para iOS](#) desde la Apple Store si todavía no la tiene instalada.

Si ya está instalada, ábrala y pulse **Configuración** > **Agregar cuenta**.

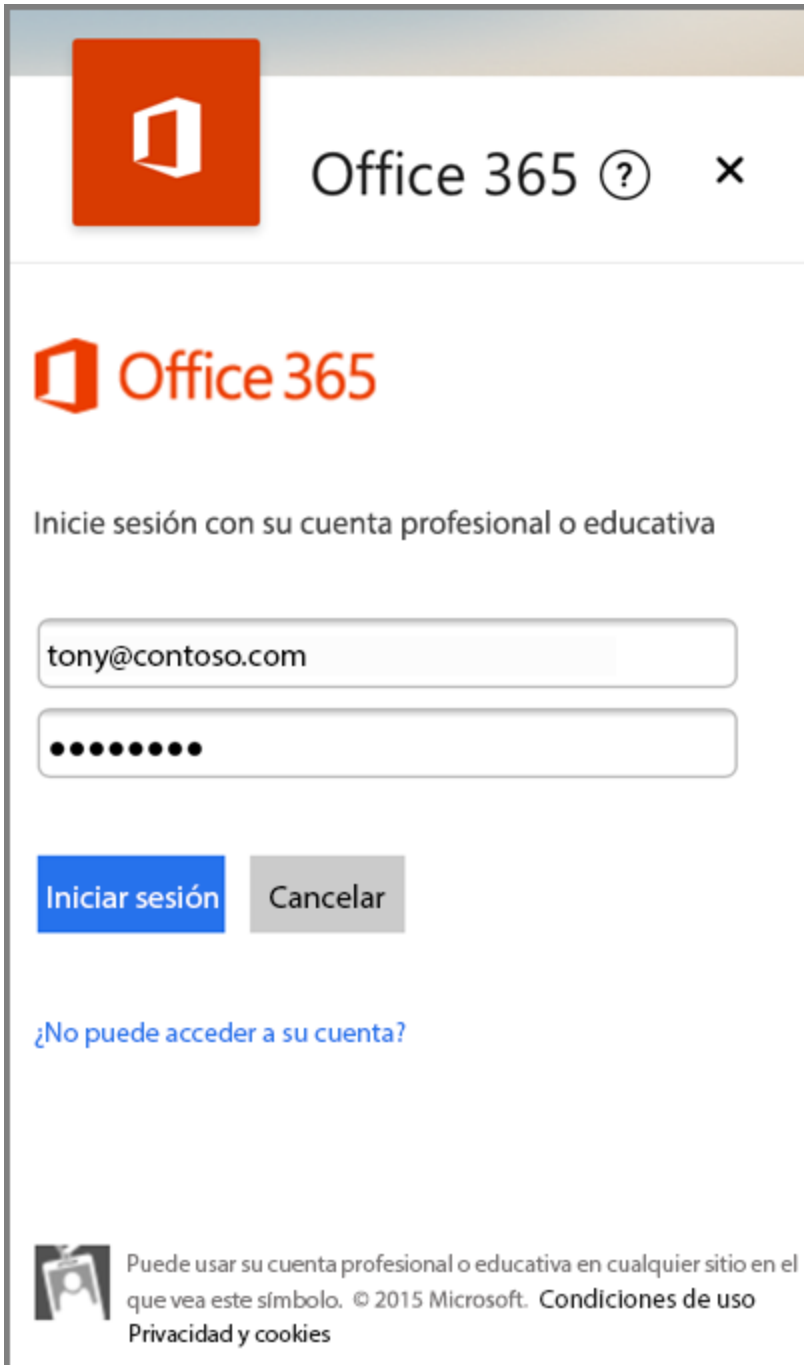
2. Pulse **Office 365** si tiene una cuenta profesional o educativa en Office 365 para empresas.



3. Escriba su dirección de correo completa (por ejemplo, diego@contoso.com) y su contraseña, y pulse **Iniciar sesión**.

SUGERENCIA Si obtiene un mensaje de tiempo de espera agotado, su contraseña u otra información podría ser incorrecta. Vuelva a escribir la información y, a continuación, inténtelo de nuevo.

NOTA Si anteriormente seleccionó Exchange para configurar su cuenta, es posible que reciba un mensaje sobre mejoras de seguridad y que necesite iniciar sesión de nuevo. Siga las indicaciones e inicie sesión con su dirección de correo completa y su contraseña.



Office 365

Office 365


Inicie sesión con su cuenta profesional o educativa

tony@contoso.com

●●●●●●●●

Iniciar sesión Cancelar

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

 Puede usar su cuenta profesional o educativa en cualquier sitio en el que vea este símbolo. © 2015 Microsoft. [Condiciones de uso](#)
[Privacidad y cookies](#)

4. Elija **¶** para permitir que la aplicación tenga acceso a su información. Outlook para iOS comienza la sincronización.
5. Pulse uno de los iconos para ver su calendario, sus archivos o sus contactos en la aplicación.



6. Para obtener más información sobre el uso de Outlook para iOS, pulse **Configuración > Ayuda**. O bien, consulte las [preguntas más frecuentes sobre Outlook para iOS y Android](#).

Agregar otra cuenta

1. Puede tener más de una cuenta de correo en Outlook para iOS. Pulse **Configuración > + Agregar cuenta**.
2. Vuelva a la parte superior de esta página y [elija el tipo de cuenta que quiere agregar](#).

Eliminar una cuenta

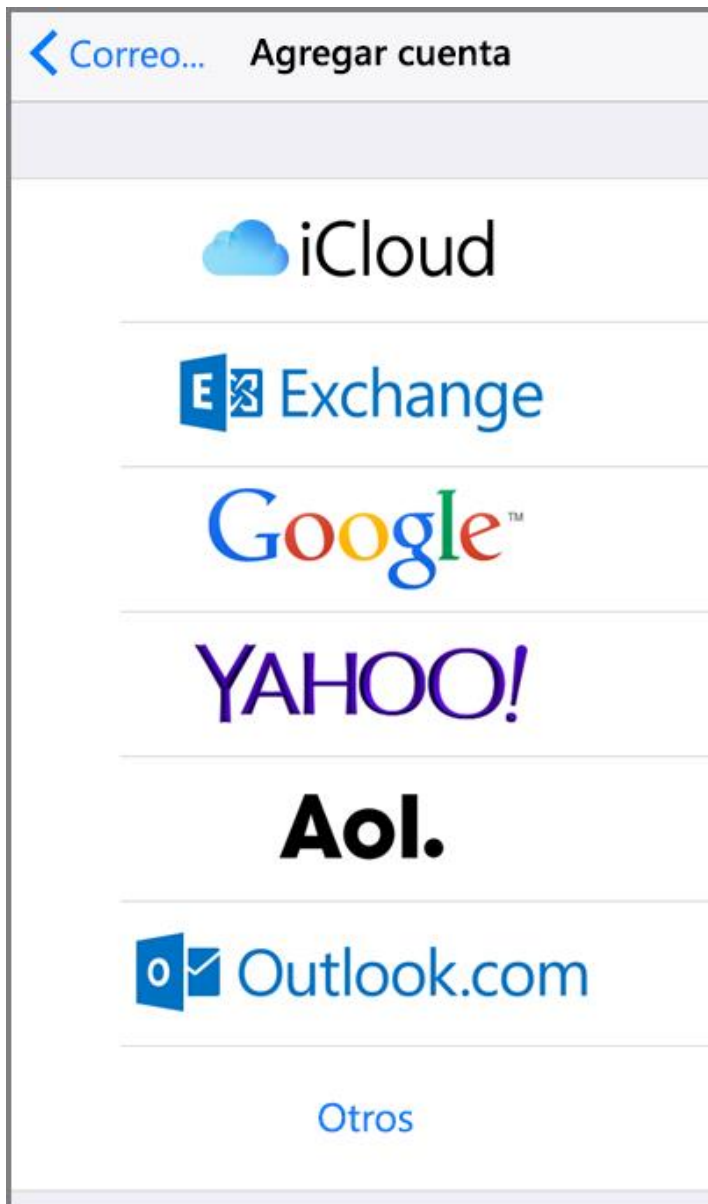
1. Puntee en **Configuración**.
2. Puntee la cuenta que desea eliminar.
3. Elija **Eliminar cuenta** y luego seleccione **Desde el dispositivo** o **Desde el dispositivo y datos remotos**.

Usar la aplicación de correo integrada de iOS



[Vea estos pasos en un vídeo.](#)

1. Pulse **Configuración > Correo, contactos y calendario > Cuentas > Agregar cuenta > Correo electrónico**.
2. En la página **Agregar cuenta**, pulse **Exchange**.



3. Introduzca la dirección de correo completa (por ejemplo, diego@contoso.com) y la contraseña y, a continuación, pulse **siguiente**.

Cancelar	Exchange	Siguiete
Correo electrónico	tony@contoso.com	
Contraseña	●●●●●●●●	
Descripción	Exchange	
Id. de dispositivo de Exchange		

4. De forma predeterminada, se sincroniza la información de **Correo, Contactos y Calendario**. Pulse **Guardar**.
5. Si se le pide que cree un código de acceso, pulse **Continuar** y escriba un código de acceso numérico. Si se le pide que configure un código de acceso y no lo hace, no podrá ver la cuenta de correo en su dispositivo. También puede configurar un código de acceso más adelante en la configuración.

¿No funciona? Asegúrese de haber introducido el correo electrónico y la contraseña correctamente y vuelva a intentarlo. También puede intentar configurar la cuenta manualmente siguiendo los pasos descritos en la sección [Configurar cuentas de correo electrónico IMAP o POP](#), pero este método solo agrega el correo electrónico, no el calendario o los contactos.

Obtenga más información sobre otros Office 365 recursos para iOS en la sección **Vea también** de la parte inferior de la página.

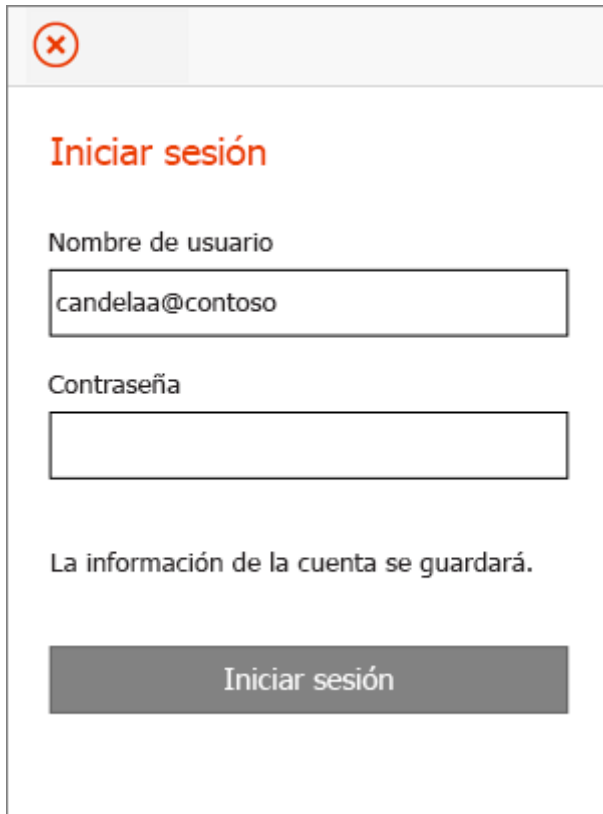
INSTALE E INICIE SESIÓN EN WORD, EXCEL, POWERPOINT O ONENOTE EN UN IPHONE O UN IPAD POR PRIMERA VEZ

Su dispositivo debe ejecutar iOS 8.0 o una versión posterior. La disponibilidad de las aplicaciones también varía según el país. [Averiguar qué aplicaciones están disponibles en su país](#)

IMPORTANTE Para usar las [funciones adicionales](#) de las aplicaciones, debe iniciar sesión con una cuenta de Microsoft o cuenta profesional o educativa asociada a una suscripción certificada de Office 365. Si tiene un iPad Pro, deberá tener también un plan cualificado para realizar cualquier tarea de edición en ese dispositivo en particular. Consulte [Qué se puede hacer en las aplicaciones de Office en un dispositivo iOS o Android con un plan de Office 365](#).

Para obtener más información sobre las aplicaciones de Office en dispositivos iPad Pro, consulte la entrada del blog de Office [Las aplicaciones de Microsoft Office ya están listas para dispositivos iPad Pro](#).

1. Si todavía no tiene instalada ninguna de las aplicaciones de Office en el iPhone o iPad, descargue una o todas ellas desde la App Store de Apple.
 - [Word](#)
 - [Excel](#)
 - [PowerPoint](#)
 - [OneNote](#)
2. Una vez descargada, pulse en la aplicación de Office para abrirla. Deslice el dedo rápidamente por la introducción y pulse **Iniciar sesión**.
3. Para usar las [funciones adicionales](#) de la aplicación, en la página **Iniciar sesión**, escriba su cuenta de Microsoft personal o su cuenta profesional o educativa asociada a su suscripción de Office 365 y, a continuación, pulse **Siguiente**.



Iniciar sesión

Nombre de usuario

candela@contoso

Contraseña

La información de la cuenta se guardará.

Iniciar sesión

4. Escriba su **Contraseña** y, luego, pulse **Iniciar sesión**.

NOTA Para solucionar los problemas de inicio de sesión, consulte [Qué se puede hacer en las aplicaciones de Office en un dispositivo iOS o Android con un plan de Office 365](#).

Después de completar el proceso de inicio de sesión en una de las aplicaciones de Office, su cuenta y el servicio de OneDrive para la Empresa se agregan automáticamente a las otras aplicaciones de Office instaladas en el iPhone o iPad.

5. Pulse **Crear y editar documentos** para comenzar a trabajar en sus documentos.

Visualizar documentos en la aplicación

- Toque el servicio en el que desea ver los archivos. Por ejemplo, para ver documentos de Word, Excel o PowerPoint, toque **Abrir > OneDrive - Personal** o **Abrir > OneDrive - nombre de su empresa** y verá la lista de archivos que guardó en OneDrive o OneDrive para la Empresa. Los archivos que se muestran son específicos de la aplicación con la que los abrió. Por ejemplo, si abrió la aplicación Word, solo verá documentos de Word o si abrió la aplicación Excel, solo verá hojas de cálculo de Excel.

Para ver los blocs de notas de OneNote guardados en OneDrive o OneDrive para la Empresa, toque + **Abrir existentes**.

← OneDrive - Contoso ↗

- Privado
- Compartido con todos
- Comentarios del cliente... >
- Campaña publicitaria de... >
- Temas clave de market... >
- Anuncio noviembre... >

Reciente **Abrir** Nuevo Configuración

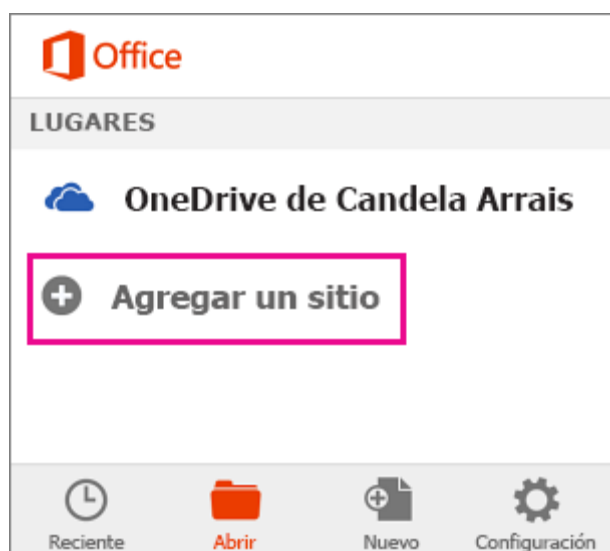
¿Ya usa Office desde el iPhone o iPad con una cuenta personal de Microsoft? Agregar su cuenta profesional o educativa

Si instaló cualquier aplicación de Office en el iPhone o iPad, pero la configuró con una cuenta personal, por ejemplo, una cuenta de Microsoft como outlook.com, también puede agregar su cuenta profesional o educativa para obtener acceso a los documentos que guardó en OneDrive para la Empresa, en sitios de grupo de SharePoint o en bibliotecas de documentos.

NOTA Los documentos de trabajo que puede editar dependen de si tiene una suscripción certificada de Office 365 para empresas o una suscripción educativa y si tiene una licencia de Office asignada. Vea [Cómo funcionan Word, Excel, PowerPoint y OneNote en dispositivos Android o iOS](#).

1. Abra Word, Excel, PowerPoint o OneNote en su iPhone o iPad.
2. En Word, Excel o PowerPoint pulse **Cuenta** y luego pulse **Agregar un servicio**.

Si usa OneNote, toque **Configuración**  > **Cuentas**.



3. Pulse **OneDrive para la Empresa**. Escriba su cuenta profesional o educativa y luego pulse **Iniciar sesión**. El servicio ya está agregado a su cuenta.

SUGERENCIA Después de completar el proceso de inicio de sesión en una de las aplicaciones de Office, su cuenta y el servicio de OneDrive para la Empresa se agregan automáticamente a las otras aplicaciones de Office instaladas en el iPhone o iPad.

Visualizar documentos en la aplicación

- Toque el servicio en el que desea ver los archivos. Por ejemplo, para ver documentos de Word, Excel o PowerPoint, toque **Abrir > OneDrive - Personal** o **Abrir > OneDrive - nombre de su empresa** y verá la lista de archivos que guardó en OneDrive o OneDrive para la Empresa. Los archivos que se muestran son específicos de la aplicación con la que los abrió. Por ejemplo, si abrió la aplicación Word, solo verá documentos de Word o si abrió la aplicación Excel, solo verá hojas de cálculo de Excel.

Para ver los blocs de notas de OneNote guardados en OneDrive o OneDrive para la Empresa, toque + **Abrir existentes**.

