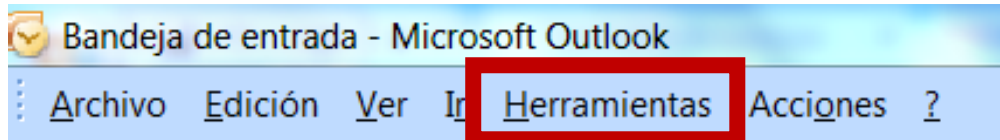


Pasos para cambiar la clave en el cliente Microsoft Outlook

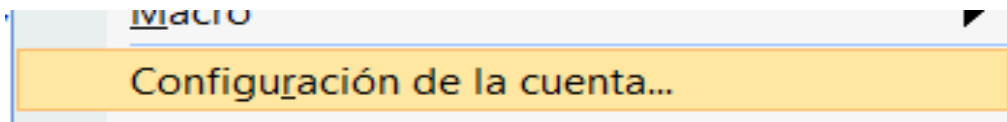
1. Como primer paso usted debe abrir el Outlook



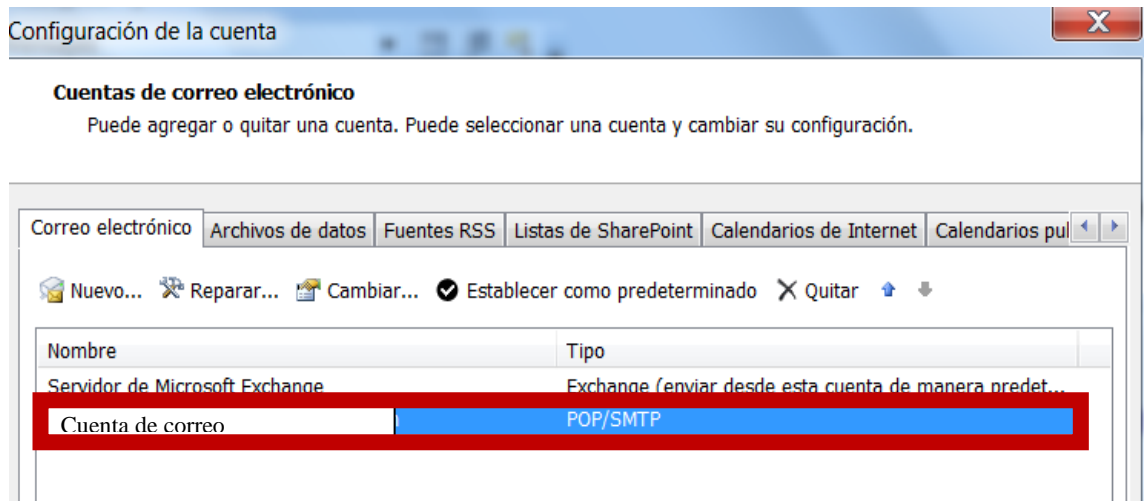
2. Debe dirigirse a Herramientas del menú superior.



3. Escoger configuración de la cuenta



4. Seleccione su cuenta de correo y oprima doble click



5. En la casilla contraseña, usted debe de ingresar la nueva clave:

Cambiar cuenta de correo electrónico

Configuración de correo electrónico de Internet
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico f

Información sobre el usuario

Su nombre:

Dirección de correo electrónico:

Información del servidor

Tipo de cuenta:

Servidor de correo entrante:

Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

6. Finalizando escoja “ Probar configuración de la cuenta” y espere que se completen las pruebas:

Configuración de la cuenta de prueba

Pruebas completadas correctamente. Haga clic en Cerrar para continuar.

Tareas Errores

Tareas	Estado
✓ Iniciar sesión en el servidor de correo entrante ...	Completado
✓ Enviar mensaje de correo electrónico de prueba	Completado

7. Finalizar el asistente de cuenta de correo.

