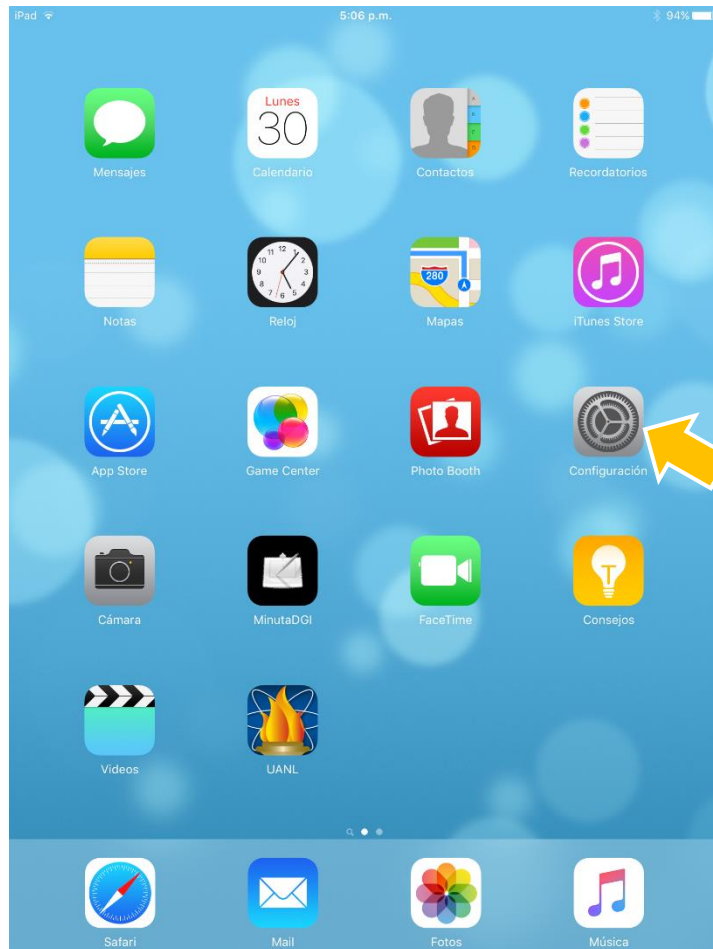
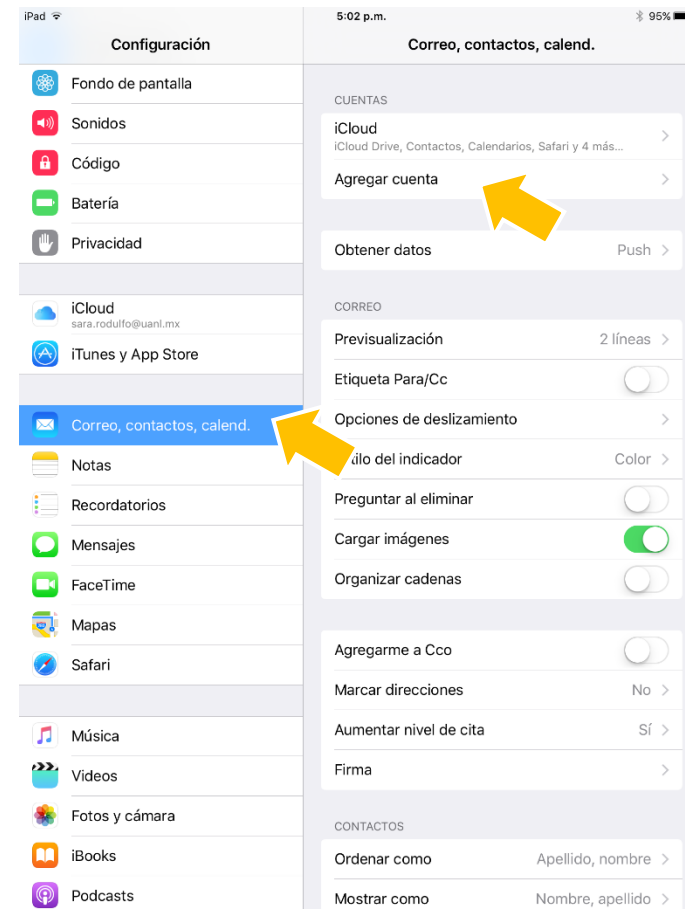


Configuración de Correo Universitario en iOS (iPhone o iPad)

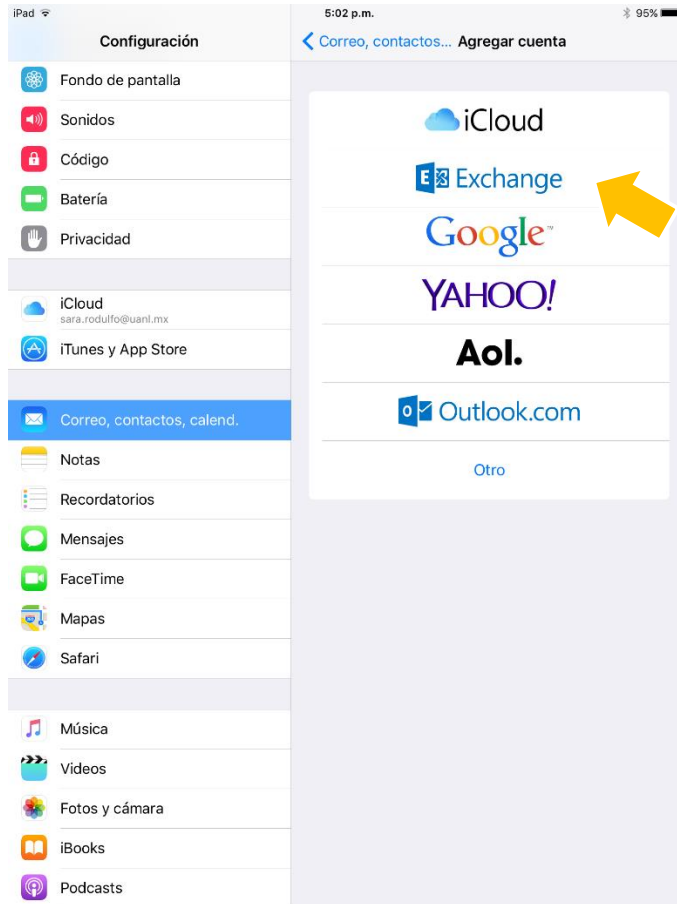
1. Ir a Configuración



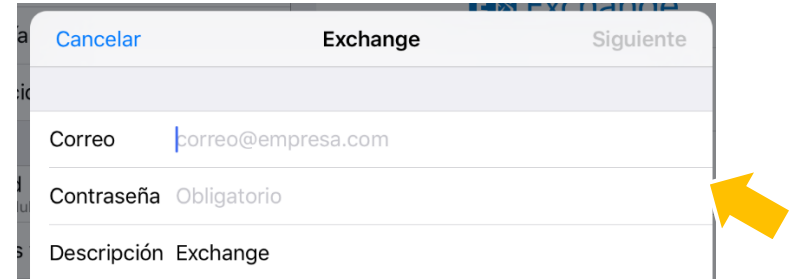
2. Elegir Correo, contactos, calend. Y del lado derecho Agregar cuenta



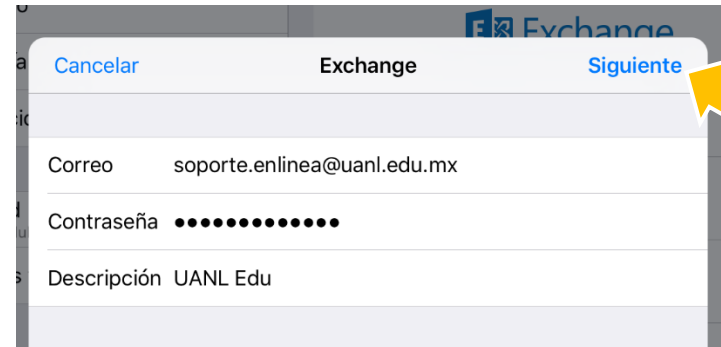
3. En tipo de cuenta seleccione Exchange.



4. Escriba los datos que se le pide: Correo, Contraseña y Descripción (Descripción es alguna palabra que le ayude a identificar esta cuenta)

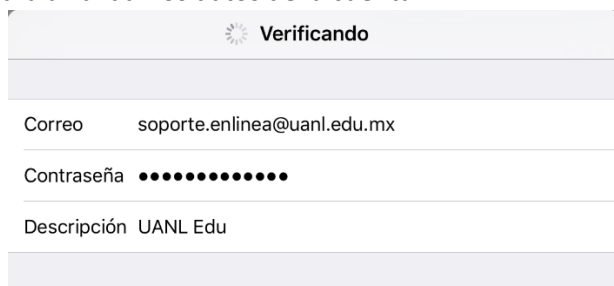


Ejemplo:



Al terminar presione **Siguiete**

5. Iniciaré a validar los datos de la cuenta:



Verificando

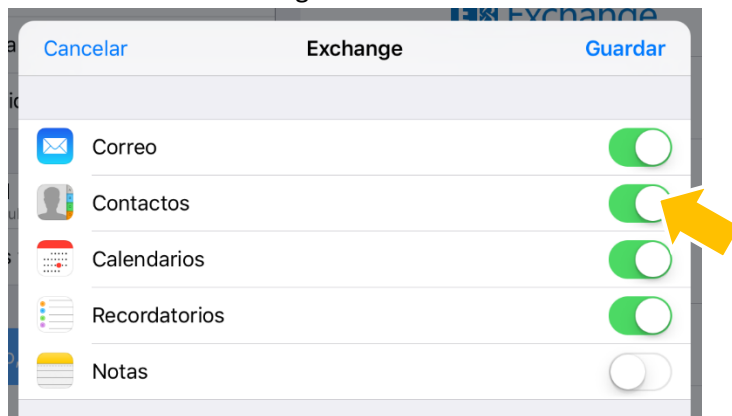
Correo soporte.enlinea@uanl.edu.mx

Contraseña ●●●●●●●●

Descripción UANL Edu

NOTA: En caso de que la configuración le pida el nombre del servidor de correo, utilice este: **outlook.office365.com**

6. Al terminar mostraré la siguiente ventana:

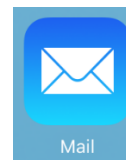


Exchange

Correo	<input checked="" type="checkbox"/>
Contactos	<input checked="" type="checkbox"/>
Calendarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Recordatorios	<input checked="" type="checkbox"/>
Notas	<input type="checkbox"/>

En esta ventana active o desactive las partes del Correo Universitario que desea sincronizar a su teléfono o tablet. (El color verde significa que está activada la sincronización) Para terminar, presione **Guardar**.

7. Abra su correo desde la app **Mail**



Nota: La primera vez tardará unos minutos en descargar sus correos.

8. Listo, ya puede revisar su Correo Universitario desde su iPhone/iPad.