

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

SUGERENCIA La apariencia de los dispositivos Android puede variar, por lo que deberá usar estos pasos como guía o consultar la documentación del fabricante para su dispositivo en particular.

Usar Outlook para Android

NOTA Outlook para Android requiere un dispositivo que ejecute Android 4.0 o posterior. La disponibilidad de las aplicaciones varía, de modo que debe [informarse de qué aplicaciones están disponibles en su país](#).

Vea estos pasos en un vídeo. 

Con Outlook para Android puede obtener acceso a su correo electrónico, calendario, contactos y archivos de OneDrive desde la aplicación en lugar de tener que usar otras aplicaciones.

NOTA No se puede obtener acceso a las tareas desde la aplicación Outlook para Android.

1. Descargue la [aplicación Outlook para Android](#) desde la tienda Google Play si todavía no la tiene instalada.

Si ya la tiene instalada, ábrala y, en función del dispositivo, puntee el control de navegación de la parte inferior del Android o puntee en **Más > Configuración > Agregar cuenta**.

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

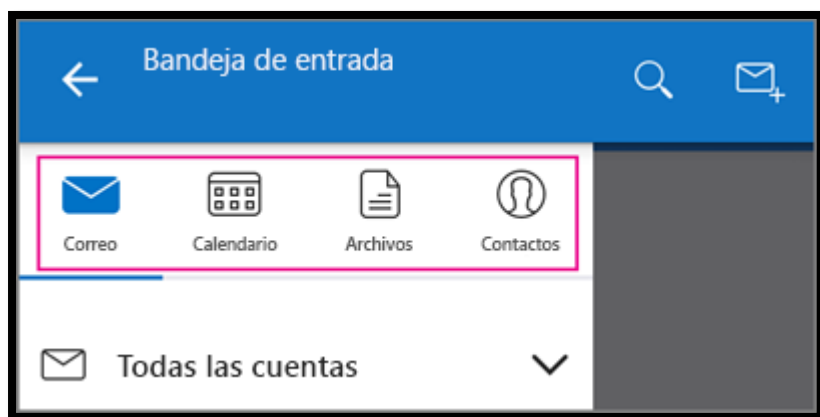


3. Introduzca la dirección de correo completa (por ejemplo, diego@contoso.com) y la contraseña y, a continuación, puntee en **siguiente**.

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 electrónico completa y su contraseña.

Outlook para Android empieza entonces a sincronizar la cuenta.

4. Para ver su calendario, archivos o contactos desde la aplicación, puntee en **Más** .



5. Para obtener más información sobre cómo usar Outlook para Android, puntee el control de navegación de la parte inferior de su dispositivo o puntee en **Menú > Ayuda**. También puede consultar [Preguntas más frecuentes sobre Outlook para iOS y Android](#).

Puede tener más de una cuenta en Outlook para Android. [Seleccione el tipo de cuenta que quiere agregar](#) y siga dichos pasos.

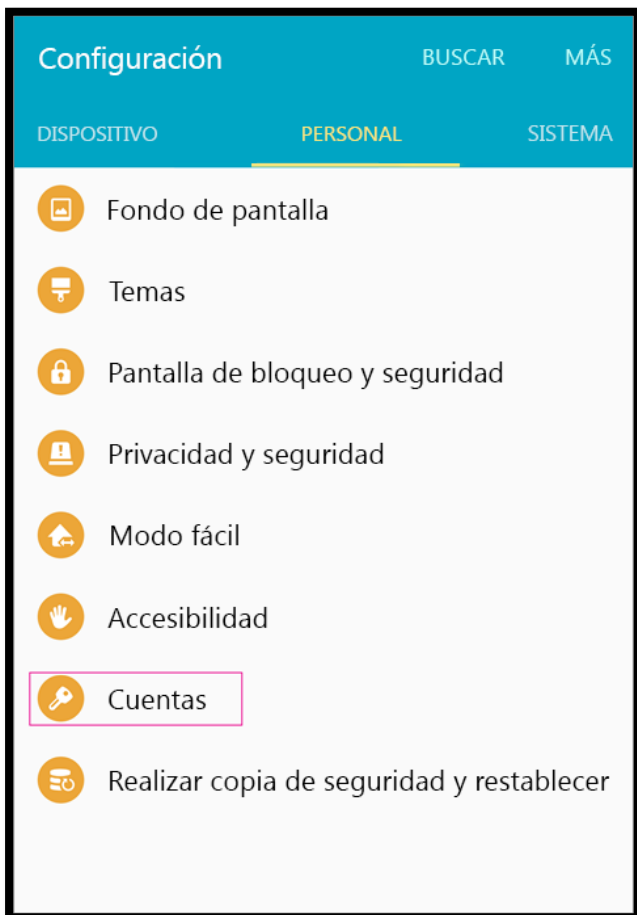
Eliminar una cuenta

1. Dependiendo del dispositivo, pulse el control de navegación de la parte inferior del dispositivo o pulse en **Más > Configuración**.
2. Puntee la cuenta que desea eliminar.
3. Seleccione **Eliminar cuenta desde el dispositivo y remoto**.

Usar la aplicación de correo integrada de Android

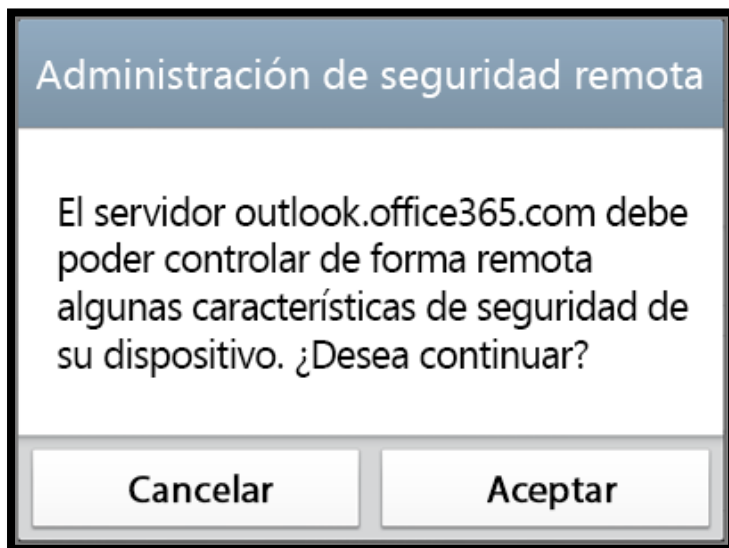


Vea estos pasos en un vídeo.



Pulse **Configuración > Cuentas > Agregar cuenta > Correo electrónico**.

1. Escriba la dirección de correo electrónico completa (por ejemplo, `diego@contoso.com`) y la contraseña y, a continuación, patee en **siguiente**.
2. Seleccione la opción **Exchange**.
3. Puede que, en función de cómo haya configurado su cuenta el administrador de Office 365, reciba un mensaje sobre características de seguridad adicionales. Para continuar, seleccione **Aceptar**.



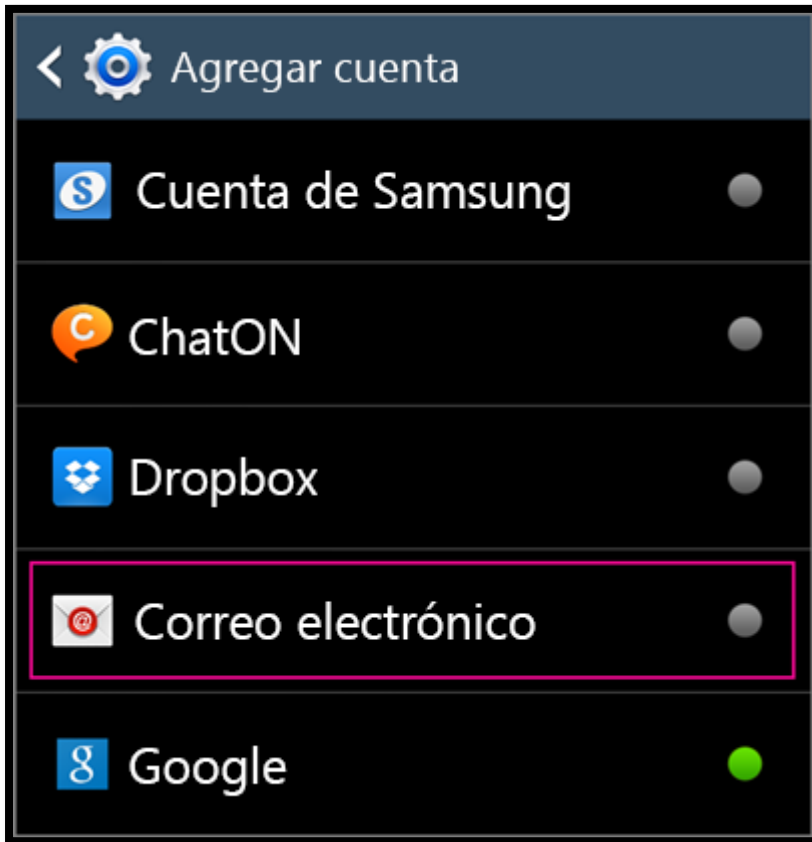
4. Tan pronto como el dispositivo compruebe la configuración del servidor, se abre la página **Opciones de la cuenta**. Seleccione las opciones para indicar cómo desea recibir el correo y luego pulse en **Siguiente**. (Es posible que tenga que desplazarse hacia abajo para ver **Siguiente**).
5. En la página **Configurar correo electrónico** puede cambiar el nombre de su cuenta. Cuando haya terminado, pulse **Hecho**.

Si sincronizó el calendario y los contactos en el paso 5, puede ir a esas aplicaciones en el teléfono para ver los elementos que podría haber en ellas. Si también sincronizó las tareas, debe verlas en la aplicación de calendario en el dispositivo. La sincronización completa podría tardar unos minutos.


Si el dispositivo no se puede conectar, asegúrese de que ha escrito la dirección de correo electrónico y la contraseña correctamente y vuelva a intentarlo. Si sigue sin poder conectarse intente configurarlo manualmente siguiendo los pasos que se indican a continuación.

Configuración manual

1. Pulse **Configuración > Cuentas > Agregar cuenta > Correo electrónico**.



2. Escriba la dirección de correo electrónico completa (por ejemplo, diego@contoso.com) y la contraseña y, a continuación, púntee en **Siguiente**.
 3. Seleccione **Manual**.
 4. Revise la configuración en la página **Configuración del servidor de Exchange** y actualice si es necesario.
- **Correo electrónico** Asegúrese de que el cuadro contiene su dirección de correo electrónico completa, por ejemplo, diego@contoso.com .
 - **Dominio\Nombre de usuario** Escriba la dirección de correo completa en este cuadro, por ejemplo, tony@contoso.com. Si el **Dominio** y el **Nombre de usuario** aparecen como dos cuadros de texto independientes en su versión de Android, deje el cuadro **Dominio** vacío y escriba la dirección de correo electrónico completa en el cuadro **Nombre de usuario**.
 - **Contraseña** Escriba la contraseña que usa para acceder a la cuenta.
 - **Exchange Server** El nombre del servidor para Office 365 para empresas es **outlook.office365.com**.
 - Asegúrese de que la casilla **Usar conexiones seguras (SSL)** esté seleccionada.

<  Configuración de servidor de Exchange

Dirección de correo electrónico
tony@contoso.com

Dominio/Nombre de usuario
tony@contoso.com

Contraseña
.....

Servidor de Exchange
outlook.office365.com

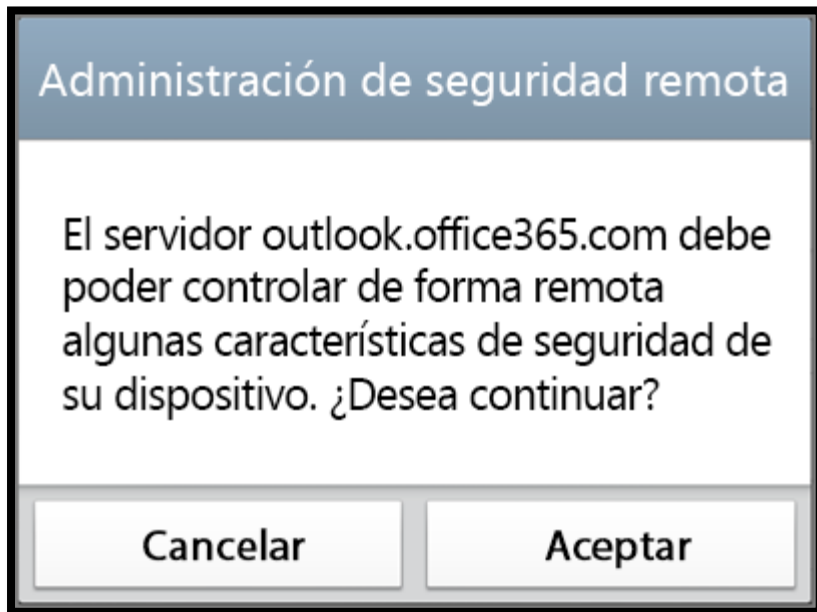
Usar conexión segura (SSL)

Usar certificado de cliente

[Certificado de cliente](#)

Identificador de dispositivo móvil

5. Puntee en **Hecho**.
6. En función de cómo haya configurado su cuenta el administrador de Office 365, puede que reciba un mensaje sobre características de seguridad adicionales. Seleccione **Aceptar** o **Activar** para continuar.



7. Acepte los valores predeterminados o realice cambios para configurar la manera en que desea que se sincroniza su cuenta con el dispositivo. Cuando haya terminado, deslícese hasta la parte inferior y pulse **Siguiente**.
8. En la página **Configurar correo electrónico** puede cambiar el nombre de su cuenta. Cuando haya terminado, pulse **Hecho**.

Si sincronizó el calendario y los contactos en el paso 7, puede ir a esas aplicaciones en el teléfono para ver los elementos que podría haber en ellas. Si también sincronizó las tareas, debe verlas en la aplicación de calendario en el dispositivo. La sincronización completa podría tardar unos minutos.

INSTALAR Y CONFIGURAR OFFICE EN ANDROID CON OFFICE 365

Instale la aplicación Word, Excel, PowerPoint o OneNote en una tableta Android e inicie sesión por primera vez.

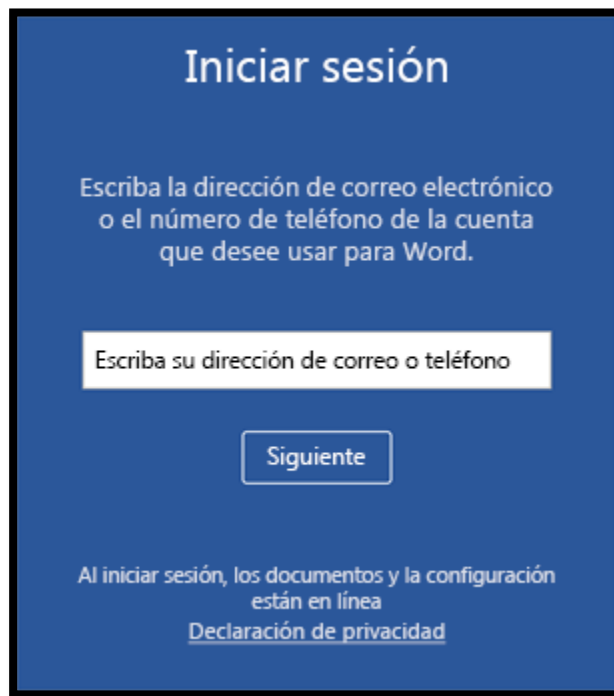
Se puede instalar Office para Android en teléfonos o tabletas Android con Android KitKat 4.4 o una versión posterior, con una pantalla mínima de siete pulgadas y un procesador basado en ARM o Intel(x86) (todavía no se admite Android M), y 1 GB de RAM o más. Si recibe el error "El dispositivo no es compatible", el dispositivo no cumple con los requisitos del sistema o, por ahora, no es un dispositivo compatible. Vea [Requisitos del sistema en Office para tabletas Android](#). La disponibilidad de las aplicaciones también varía en función del país, por lo que debe [averiguar lo que hay disponible en el país en que se encuentra](#).

NOTA Para usar las [características premium](#) de las aplicaciones, debe iniciar sesión con cuenta de Microsoft o cuenta profesional o educativa asociado a una suscripción certificada de Office 365. Para obtener una lista de planes certificados, vea [Cómo funcionan las aplicaciones Word, Excel, PowerPoint y OneNote en dispositivos Android o iOS](#).

1. Si no tiene ninguna aplicación de Office para Android instalada, descargue las aplicaciones de Google Play Store.



- [Word](#)
 - [Excel](#)
 - [PowerPoint](#)
 - [OneNote](#)
2. Pulse en cualquier aplicación Office para abrirla. Deslice el dedo rápidamente por la introducción y pulse **Iniciar sesión**.
 3. Para utilizar las [características premium](#) 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, patee **siguiente**.



4. Escriba su **Contraseña** y, luego, pulse **Iniciar sesión**.
5. Es posible que se le pregunte si desea agregar una cuenta de Dropbox. Seleccione **Conectar** para agregarla ahora o **Ahora no** si no tiene una o desea agregar una más adelante.
1. Pulse **Crear y editar documentos** para comenzar a trabajar en sus documentos.
2. **NOTA** Para solucionar problemas de inicio de sesión, consulte [Cómo funcionan las aplicaciones Word, Excel, PowerPoint y OneNote en dispositivos Android o iOS](#).

Después de completar el proceso de inicio de sesión en una de las aplicaciones de Office, su cuenta y el servicio OneDrive para la Empresa se agregan automáticamente a las demás aplicaciones de Office instaladas en su dispositivo Android.

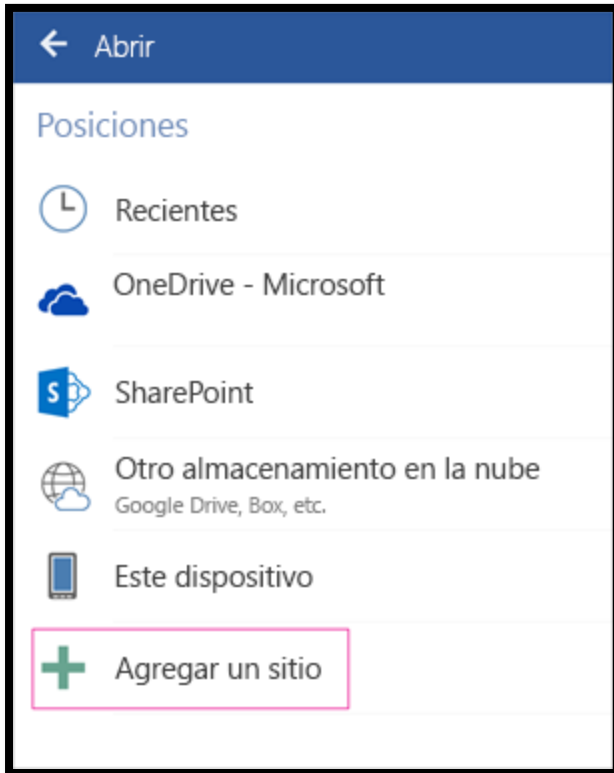
Ya tengo aplicaciones de Office instaladas, pero quiero agregar otra cuenta

Si instaló cualquier aplicación de Office para Android pero la configuró con otra cuenta, por ejemplo, una cuenta de Microsoft como outlook.com, puede agregar también su cuenta profesional o educativa para tener acceso a los documentos que guardó en OneDrive para la Empresa, en sitios de grupo de SharePoint o en bibliotecas de documentos. O bien, si ha agregado una cuenta profesional o educativa ya configurada, puede agregar una cuenta de Microsoft como la asociada con la suscripción a Office 365 Hogar Universitarios o Personal.

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 dispositivo Android.
2. En Word, Excel o PowerPoint pulse **Cuenta** y, a continuación, pulse **Agregar un servicio**.

Si está utilizando OneNote, pulse **Configuración > Cuentas**.

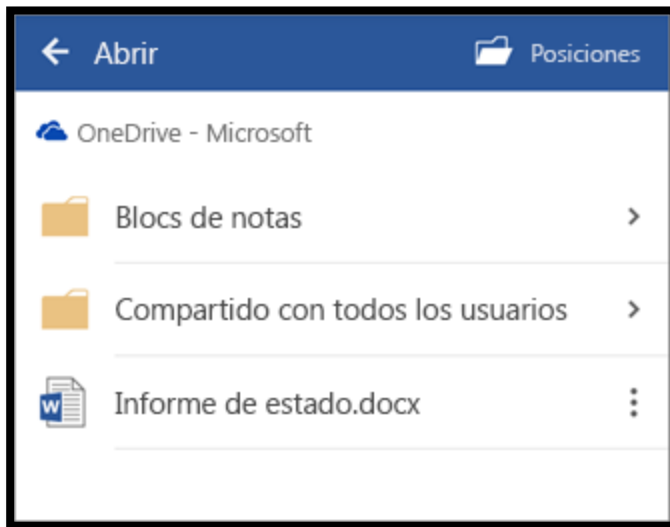


3. Pulse **OneDrive para la Empresa**. Agregue su cuenta personal de Microsoft o el cuenta profesional o educativa asociado a la suscripción Office 365 y, a continuación, pulse **Iniciar sesión**. El servicio ya está agregado a su cuenta.

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

Abrir documentos en la aplicación

- Pulse el servicio en el que desea ver los archivos. Por ejemplo, para ver documentos de Word, Excel o PowerPoint, pulse **Abrir > OneDrive - Personal** o **Abrir > OneDrive - <nombre de 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.**