

SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO 2020 – COAATMU

Tabla de contenido

1.	Conexión al servicio de correo desde el navegador web	2
2.	Conexión al correo desde la aplicación de Outlook	5
3.	Como cambiar la contraseña del correo	9
4.	Problemas de acceso o dudas	10

1. Conexión al servicio de correo desde el navegador web

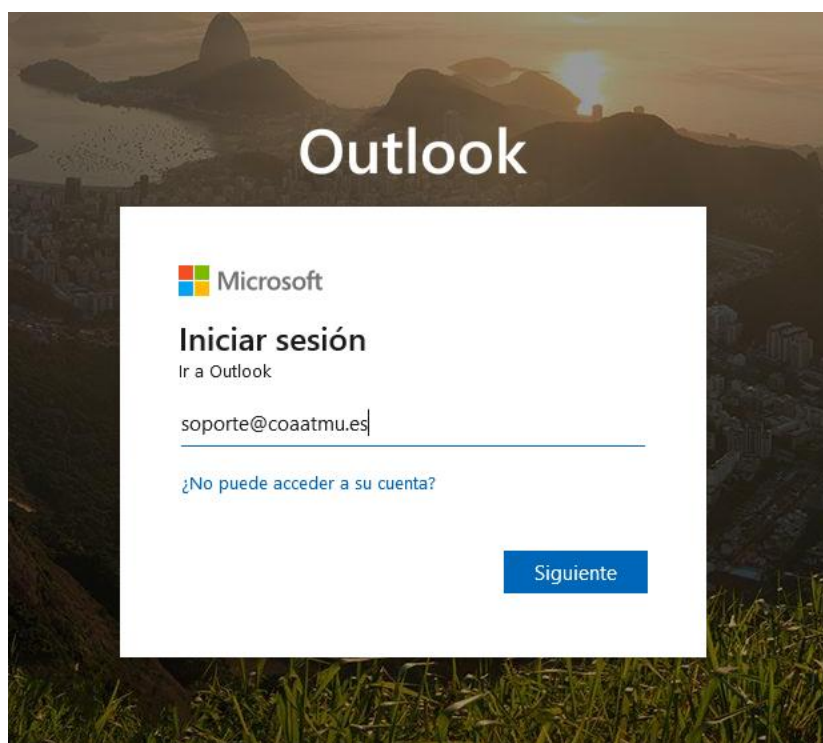
Para acceder al correo desde la web, podemos acceder desde la web del Colegio de Aparejadores (<https://www.coaatmu.es/>), en el apartado de **Aplicaciones > Correo web**



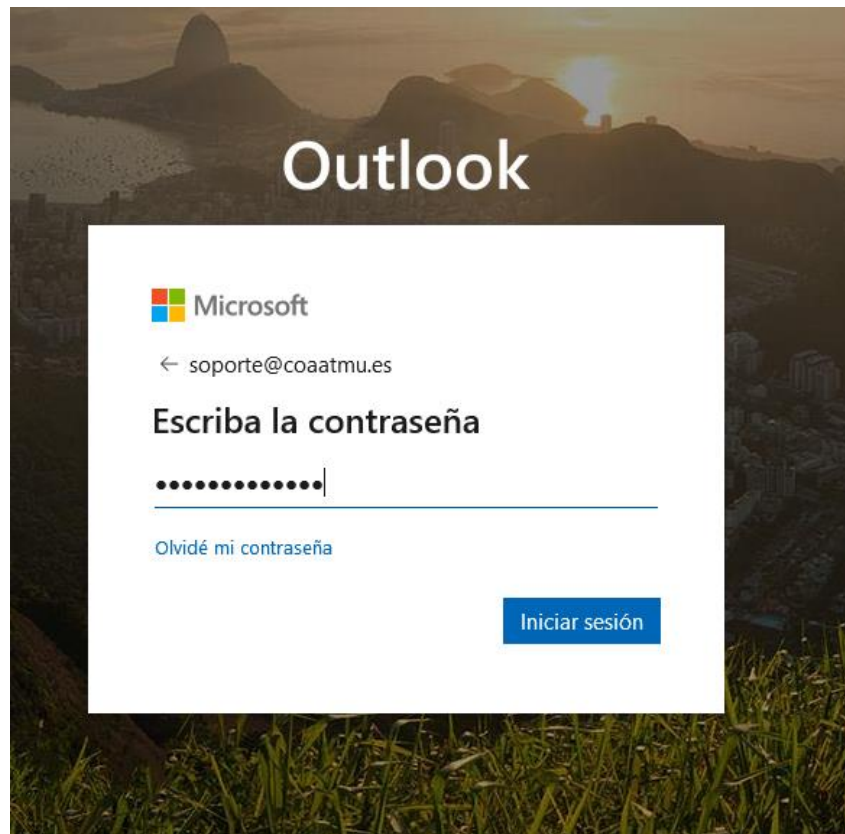
También podemos acceder directamente desde la dirección: <https://outlook.com/coaatmu.es>

Una vez dentro de la página de Outlook Office 365, nos solicitará nuestro correo, debemos de acceder con el correo con dirección @coaatmu.es

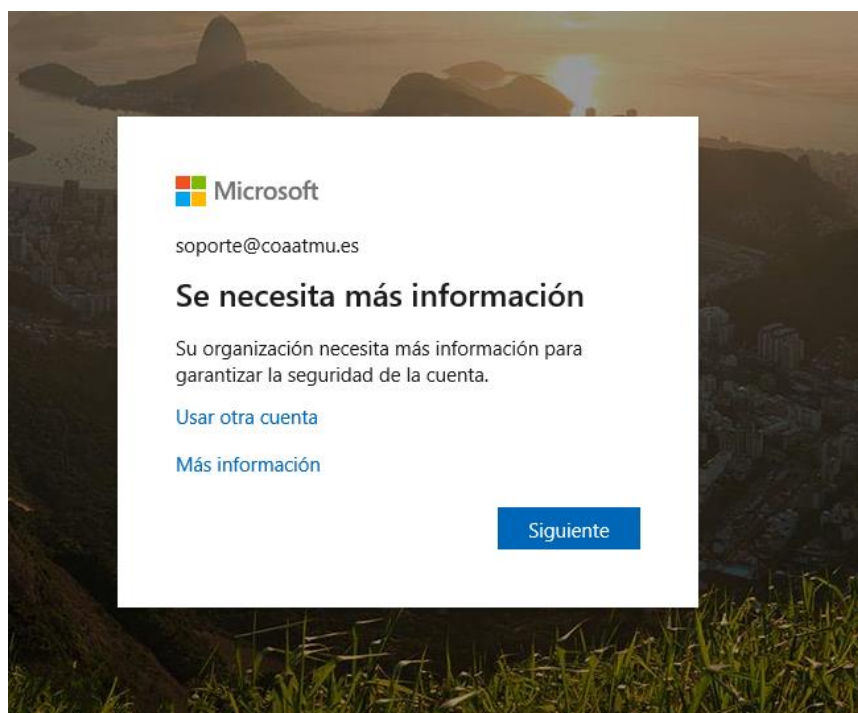
NOTA: Para los usuarios que tengan el correo @coaatiemu.es deberán acceder con @coaatmu.es pero recibirán sus correos igualmente



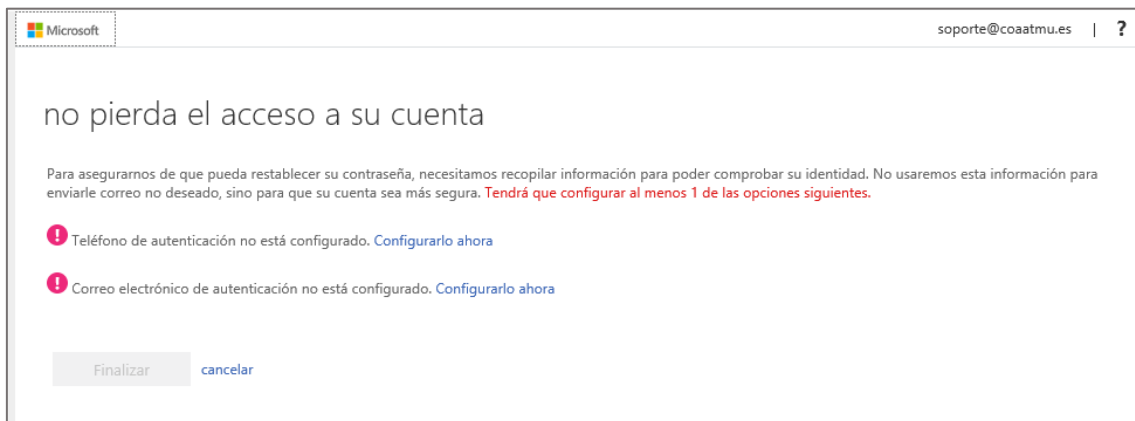
Nos solicitará la contraseña (es la misma contraseña que estaba establecida en el anterior acceso de correo)



En el primer acceso al correo, debemos de rellenar unos datos para que en caso de tener que recuperar la contraseña, poder enviar los datos a la información que rellenemos.



Debemos de rellenar 1 de las opciones que aparecen, lo recomendable es rellenar ambas opciones para tener el acceso garantizado en caso de no recordar la contraseña.



Microsoft soporte@coaatmu.es | ?

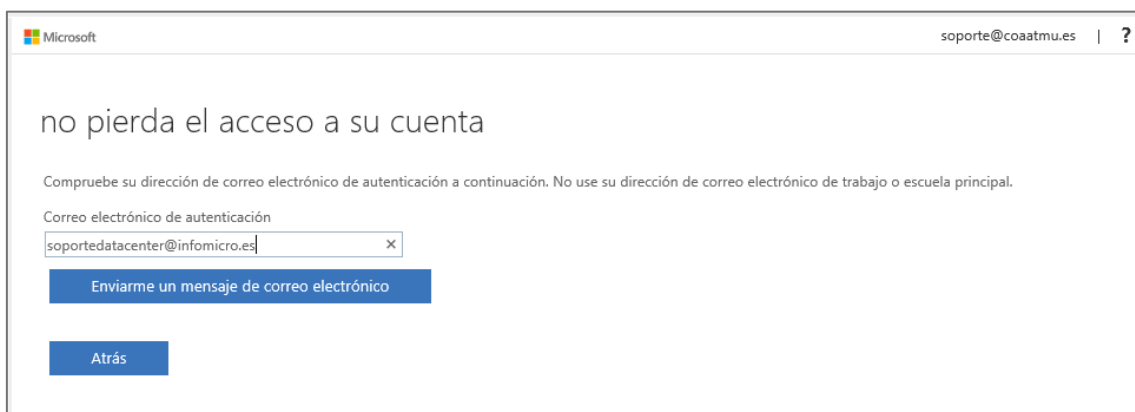
no pierda el acceso a su cuenta

Para asegurarnos de que pueda restablecer su contraseña, necesitamos recopilar información para poder comprobar su identidad. No usaremos esta información para enviarle correo no deseado, sino para que su cuenta sea más segura. **Tendrá que configurar al menos 1 de las opciones siguientes.**

- ❗ Teléfono de autenticación no está configurado. [Configurarlo ahora](#)
- ❗ Correo electrónico de autenticación no está configurado. [Configurarlo ahora](#)

[Finalizar](#) [cancelar](#)

Al establecer un correo alternativo, recibiremos un mensaje el cual debemos de establecer en la pantalla para confirmar la identidad de los datos.



Microsoft soporte@coaatmu.es | ?

no pierda el acceso a su cuenta

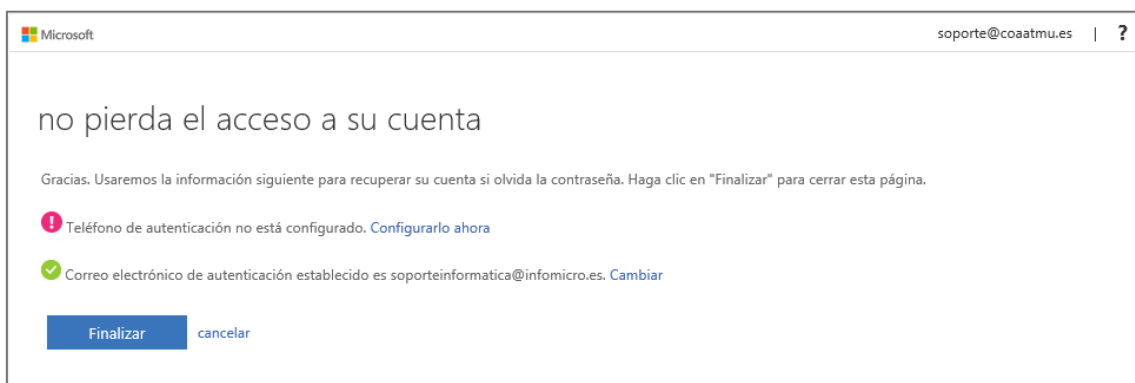
Compruebe su dirección de correo electrónico de autenticación a continuación. No use su dirección de correo electrónico de trabajo o escuela principal.

Correo electrónico de autenticación

[Enviarme un mensaje de correo electrónico](#)

[Atrás](#)

Una vez rellenado 1 de las opciones, pinchamos en Finalizar y accederemos al correo web de Office 365.



Microsoft soporte@coaatmu.es | ?

no pierda el acceso a su cuenta

Gracias. Usaremos la información siguiente para recuperar su cuenta si olvida la contraseña. Haga clic en "Finalizar" para cerrar esta página.

- ❗ Teléfono de autenticación no está configurado. [Configurarlo ahora](#)
- ✅ Correo electrónico de autenticación establecido es soporteinformatica@infomicro.es. [Cambiar](#)

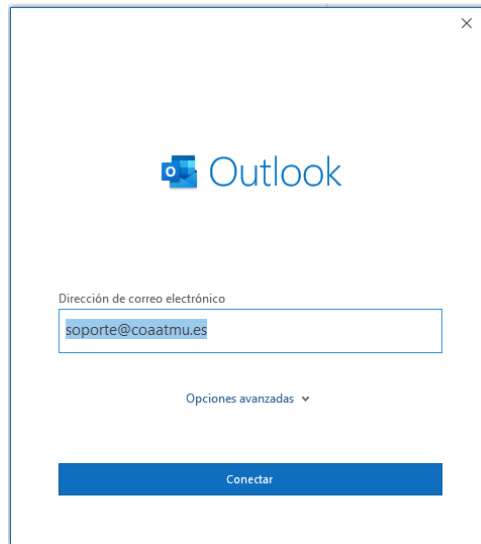
[Finalizar](#) [cancelar](#)

2. Conexión al correo desde la aplicación de Outlook

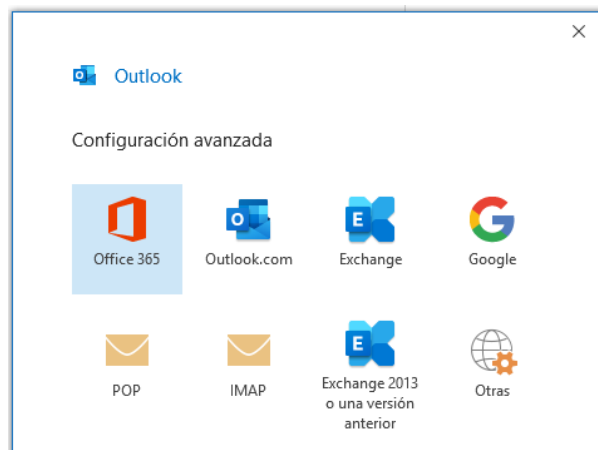
1. Para tener el acceso al correo en Outlook, debemos de crear una nueva cuenta, accedemos a **Archivo > Agregar cuenta**



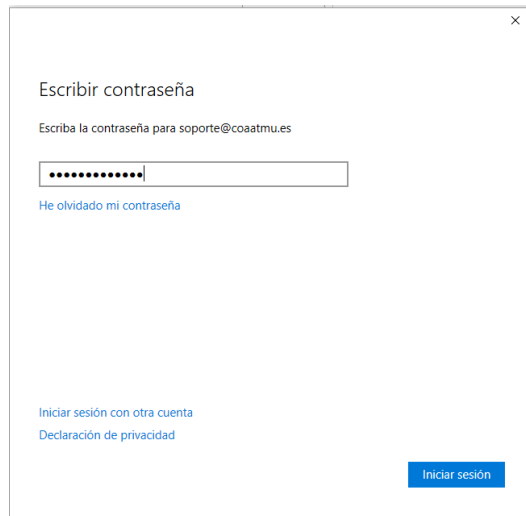
2. Nos solicita la dirección de correo electrónico (recordar utilizar siempre el dominio @coaatmu.es aunque tengáis como buzón @coaatiemu.es)



3. En las últimas versiones de Outlook, veremos la opción de conectar con "Office 365"
NOTA: En caso de no ver la opción "Office 365", pasamos al paso 6.

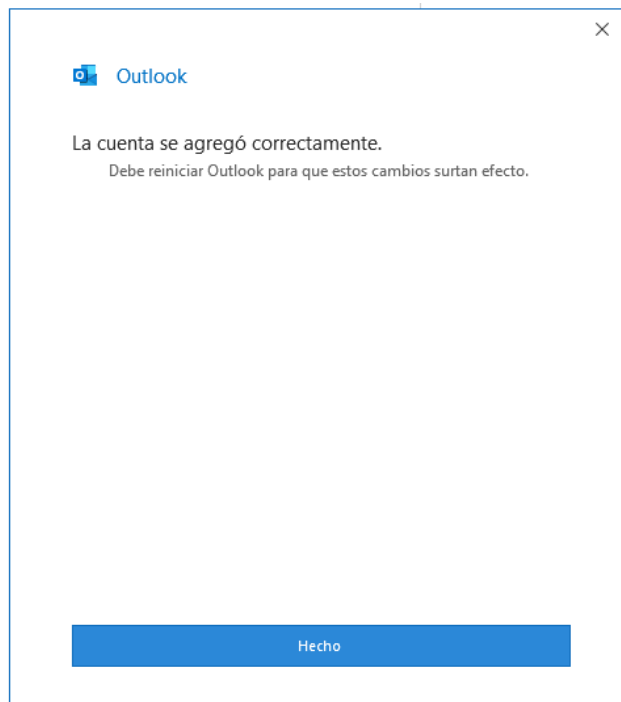


4. Debemos de escribir la contraseña (la misma que con el anterior acceso)



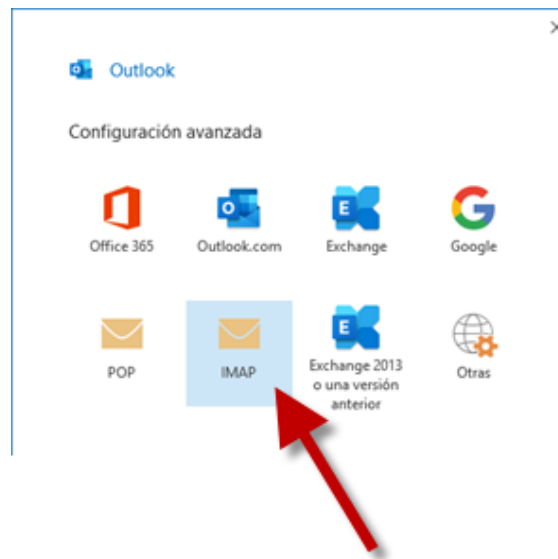
A screenshot of a Windows-style dialog box titled "Escribir contraseña" (Write password). The dialog has a close button (X) in the top right corner. Inside, it says "Escriba la contraseña para soporte@coaatmu.es" (Enter the password for soporte@coaatmu.es). Below this is a password input field with a masked password "••••••••••". To the left of the input field is a link that says "He olvidado mi contraseña" (I forgot my password). At the bottom left, there are two links: "Iniciar sesión con otra cuenta" (Sign in with another account) and "Declaración de privacidad" (Privacy statement). At the bottom right is a blue button labeled "Iniciar sesión" (Sign in).

5. Si todo es correcto, veremos la pantalla de confirmación y se añadirá la cuenta a Outlook.



A screenshot of a Windows-style dialog box with the Outlook logo in the top left corner and a close button (X) in the top right corner. The text inside says "La cuenta se agregó correctamente." (The account was added correctly.) followed by "Debe reiniciar Outlook para que estos cambios surtan efecto." (You must restart Outlook for these changes to take effect.) At the bottom is a wide blue button labeled "Hecho" (Done).

6. En caso de no tener la opción de “Office 365”, pincharemos en la opción “IMAP”.



7. En la siguiente ventana, debemos de rellenar los datos de correo entrante y saliente:

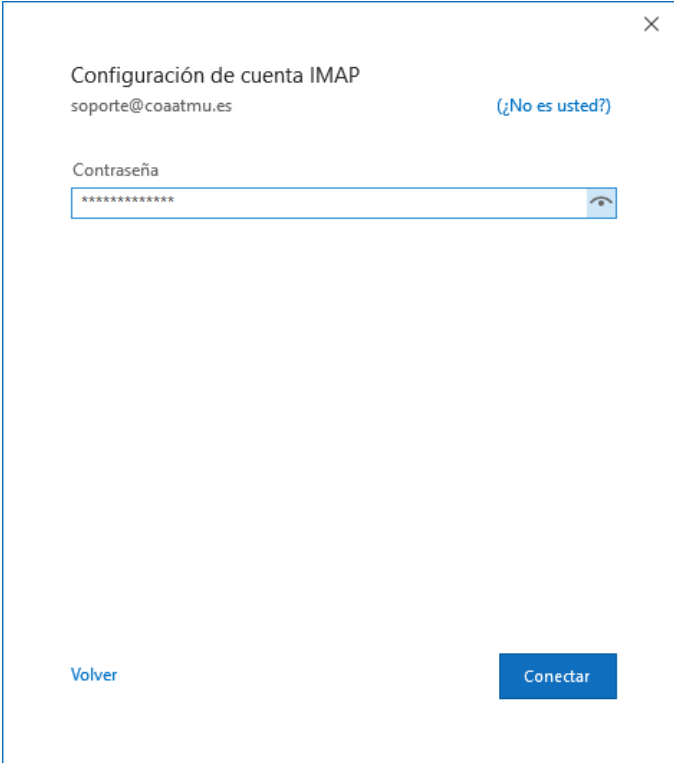
Correo entrante:

- Servidor: outlook.office365.com
- Puerto: 993
- Cifrado: SSL/TLS

Correo saliente:

- Servidor: smtp.office365.com
- Puerto: 587
- Cifrado: STARTTLS

8. Establecemos la contraseña:



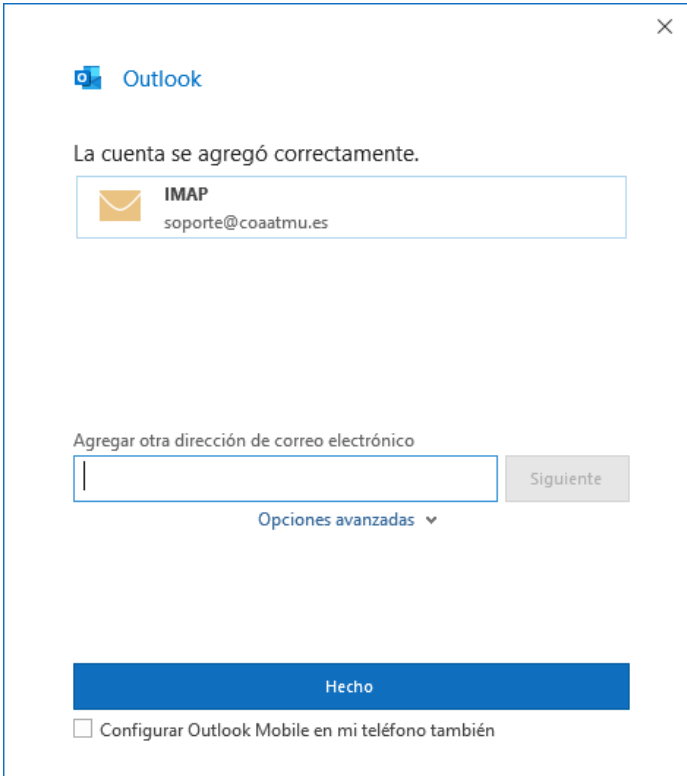
Configuración de cuenta IMAP


soporte@coatmu.es [\(¿No es usted?\)](#)

Contraseña


[Volver](#) [Conectar](#)

9. Y si todo es correcto se agregará la cuenta a Outlook.



 Outlook

La cuenta se agregó correctamente.

 **IMAP**
soporte@coatmu.es

Agregar otra dirección de correo electrónico

[Siguiente](#)

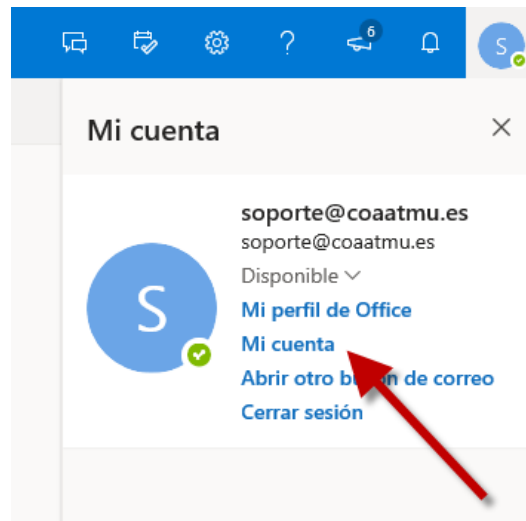
[Opciones avanzadas](#) ▼

[Hecho](#)

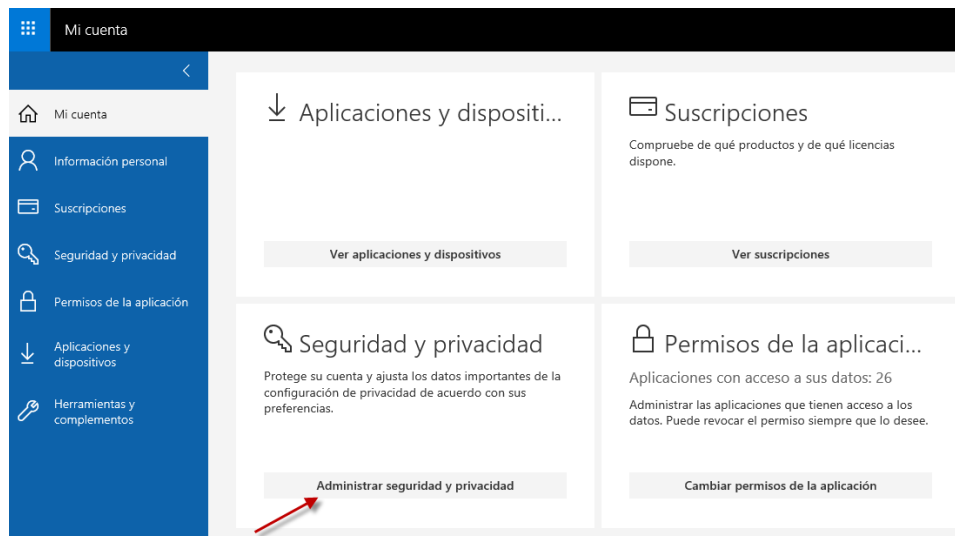
☐ Configurar Outlook Mobile en mi teléfono también

3. Como cambiar la contraseña del correo

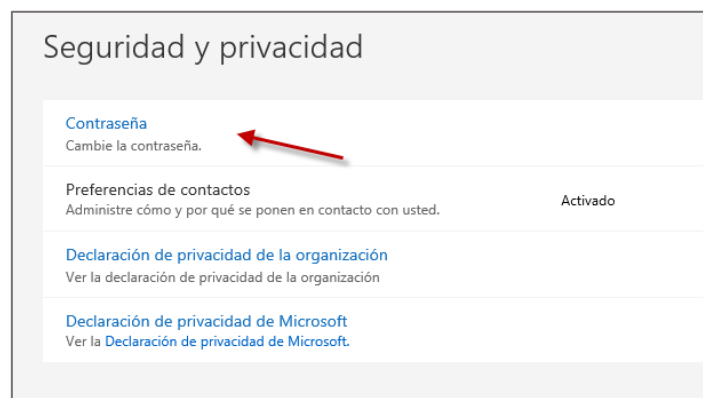
Tenemos la opcion de cambiar la contraseña de acceso si así lo necesitamos, dentro de nuestro correo web, accedemos al panel de arriba a la izquierda en “Mi cuenta”.



Dentro de la pantalla de Mi cuenta, pinchamos sobre “Administrar seguridad y privacidad”.



Ahora vamos al apartado de “Contraseña”.



En la pantalla que nos aparece, debemos de establecer la nueva contraseña.

Es importante establecer una contraseña segura según la política que está seleccionada en rojo.

cambiar contraseña

Es necesario establecer una contraseña segura. Especifique entre 8 y 256 caracteres, pero no incluya palabras ni nombres comunes y combine letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.

Id. de usuario
soporte@coatmu.es

Contraseña anterior

Crear nueva contraseña

alta

Confirmar contraseña nueva

enviar

cancelar

4. Problemas de acceso o dudas

Si tenemos cualquier problema de acceso o alguna duda con respecto al funcionamiento o conexión con el nuevo servidor de correo electrónico, debes de enviar un mail a: soporte@coatmu.es para crear una incidencia. Nos pondremos en contacto lo antes posible para solventar su problema.