

HOSPITAL



SAN JUAN DE DIOS DE  
LA SERENA

# Manual de Instalación y Configuración Para Correo Electrónico en mi celular.

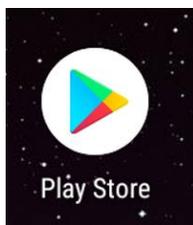


Unidad Tics, Hospital San Juan de Dios

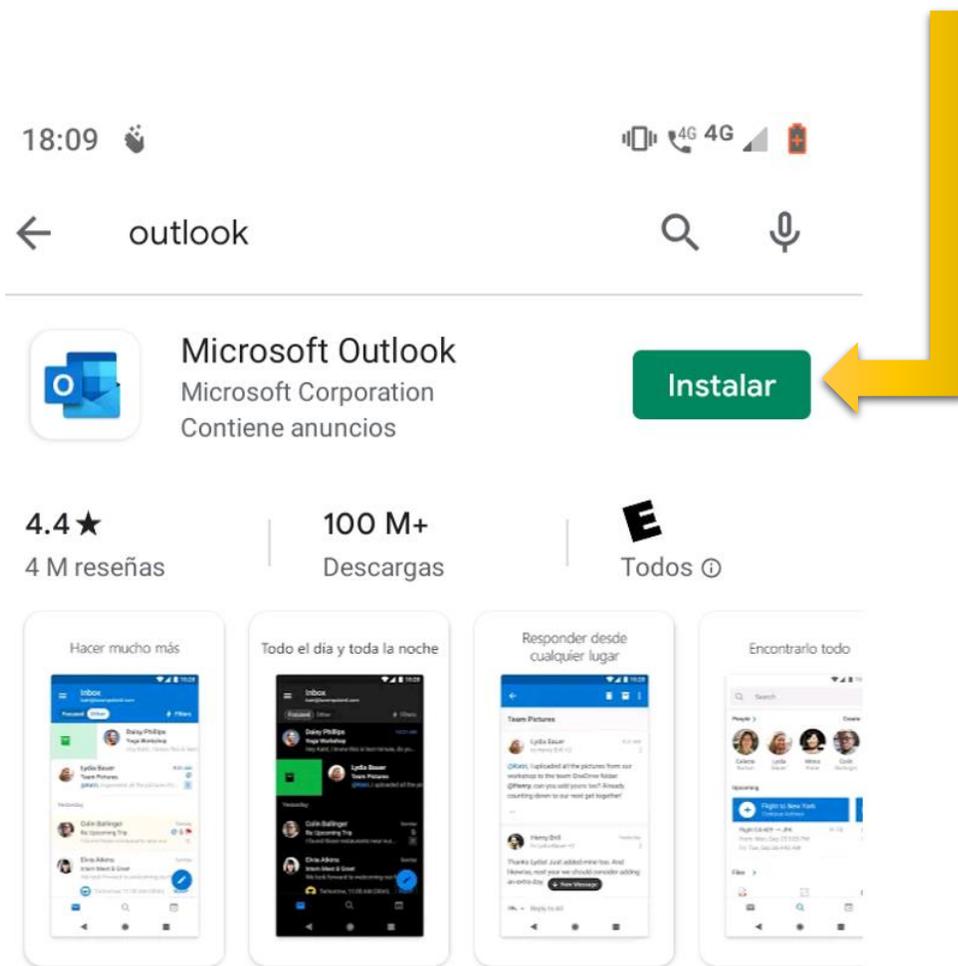
la Serena

23-3-2020

1) Primero buscamos el icono de Play Store en nuestro celular

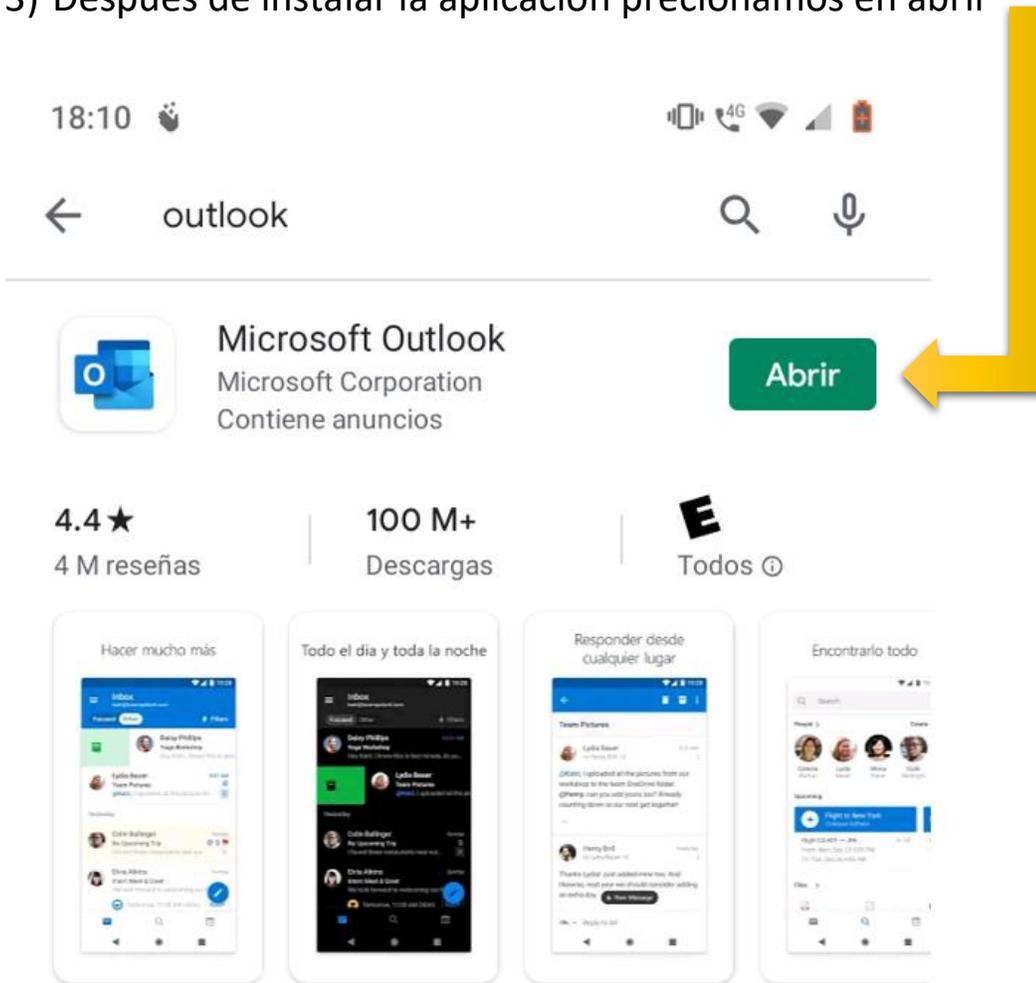


2) Luego buscamos en play store la aplicación "OUTLOOK" y le damos clic en el boton instalar



La aplicación oficial de Microsoft Outlook para teléfonos y tabletas.

### 3) Después de instalar la aplicación presionamos en abrir



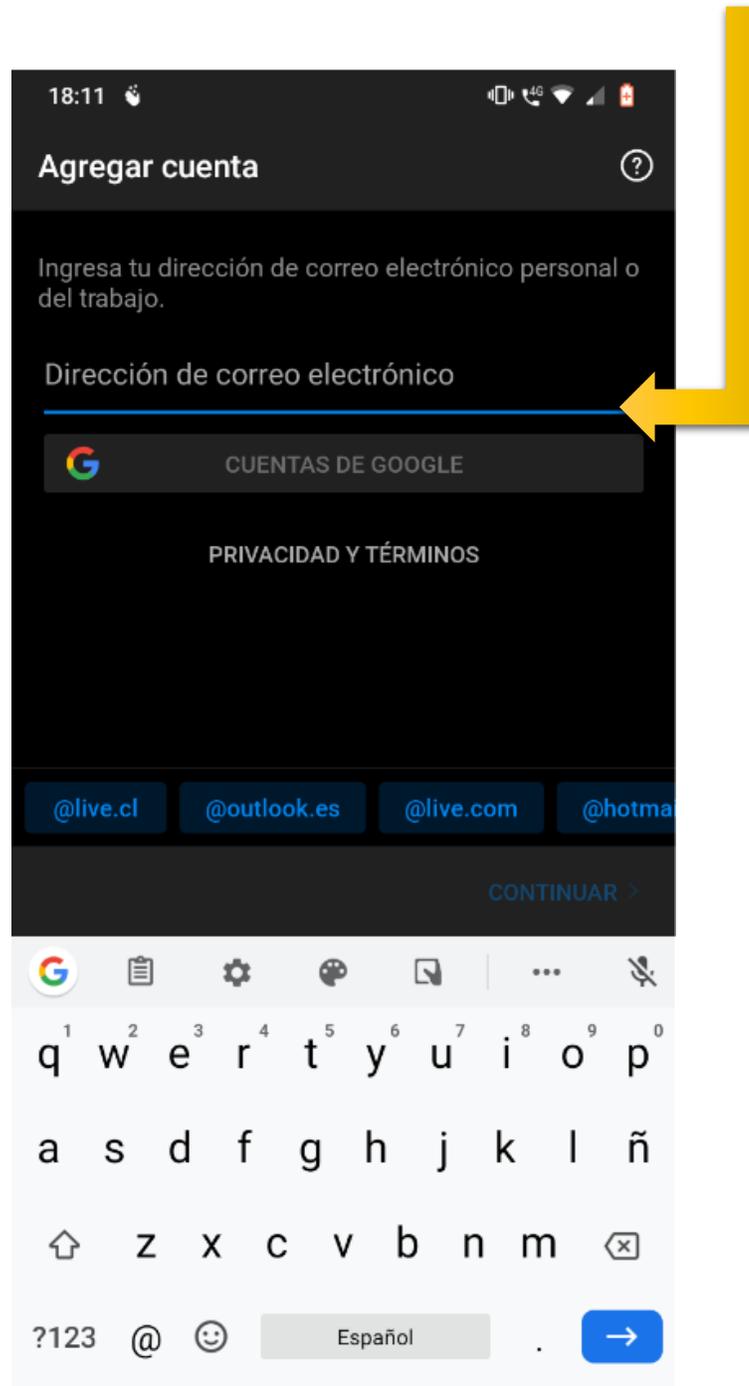
La aplicación oficial de Microsoft Outlook para teléfonos y tabletas.

4) Se abrirá la aplicación y veremos esta pantalla en nuestro teléfono:

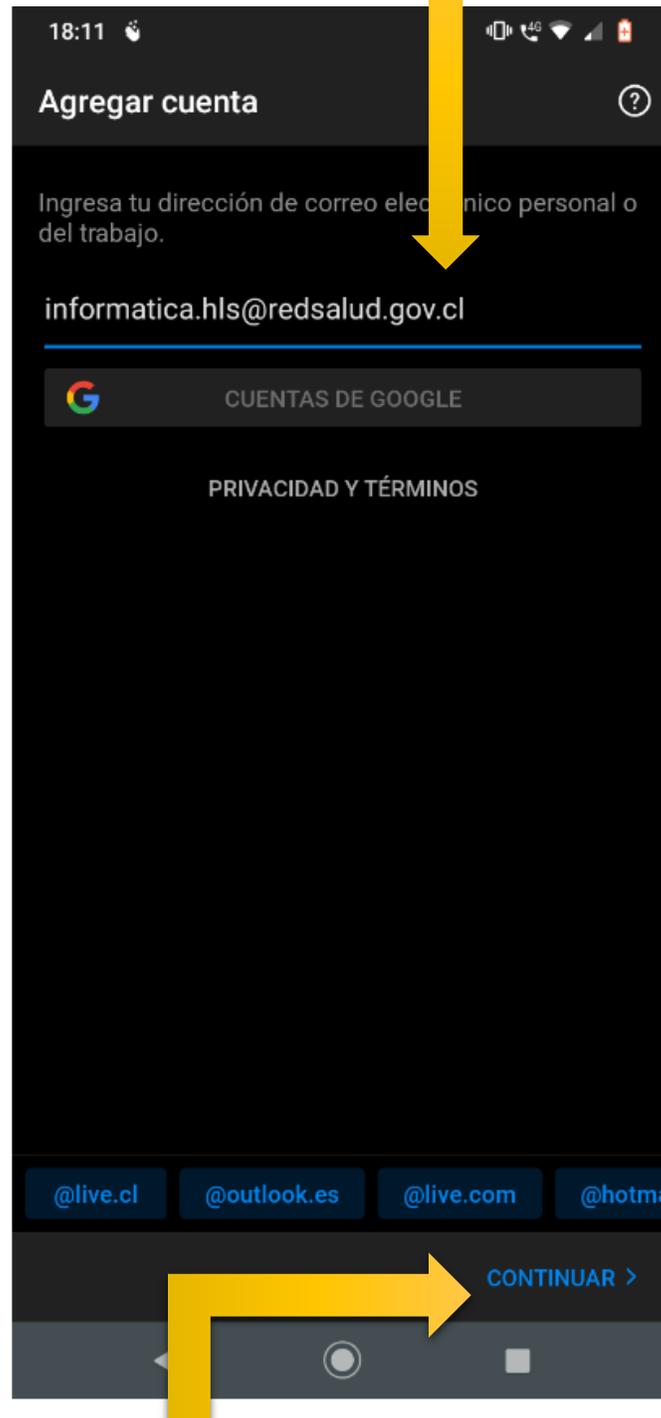


5) Presionaremos el botón azul que dice “INTRODUCCION”.

6) Después de presionar el botón ingresaremos nuestra dirección de correo electrónico Minsal.

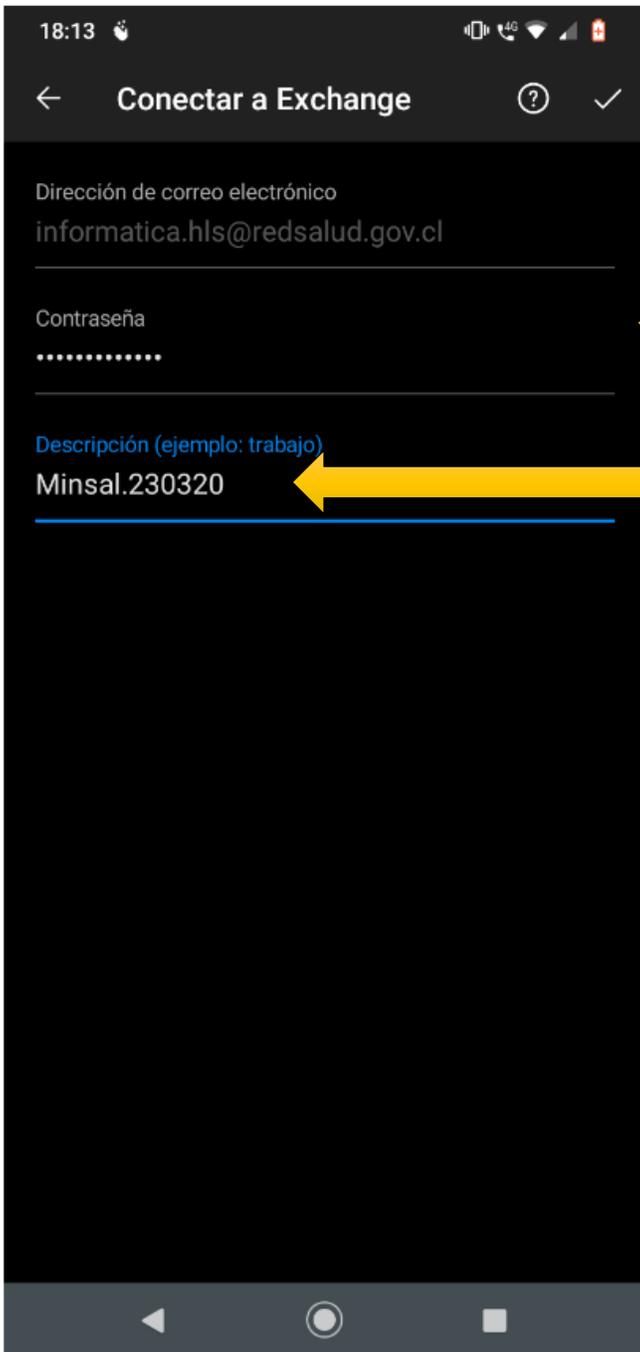


7) Ingresamos nuestra dirección de correo.



8) Y presionamos donde dice continuar

9) También debemos ingresar nuestra contraseña,

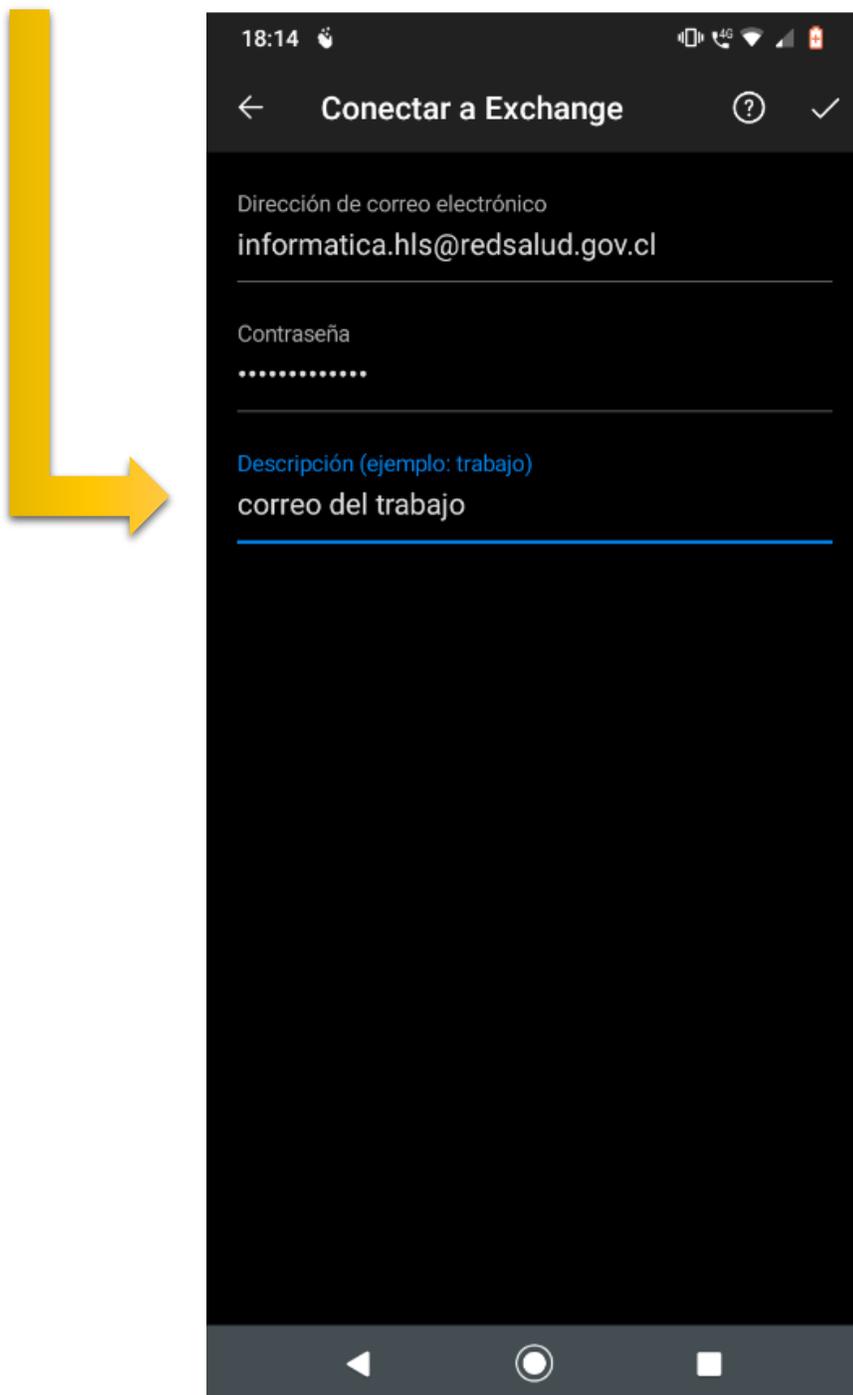


La contraseña tiene un formato así, se escribe con la palabra Minsal y solo la M mayúscula, le sigue un punto ( . ), también lleva una fecha de creación

**NOTA:** si no sabe su contraseña de correo debe pedirla a Informática por la página de tickets: [www.pukkan.cl/soporte](http://www.pukkan.cl/soporte)

- 10) Ya que tenemos nuestra cuenta de correo y nuestra contraseña Debemos ingresar una descripción de nuestra cuenta de correo.

Ejemplo:



18:14

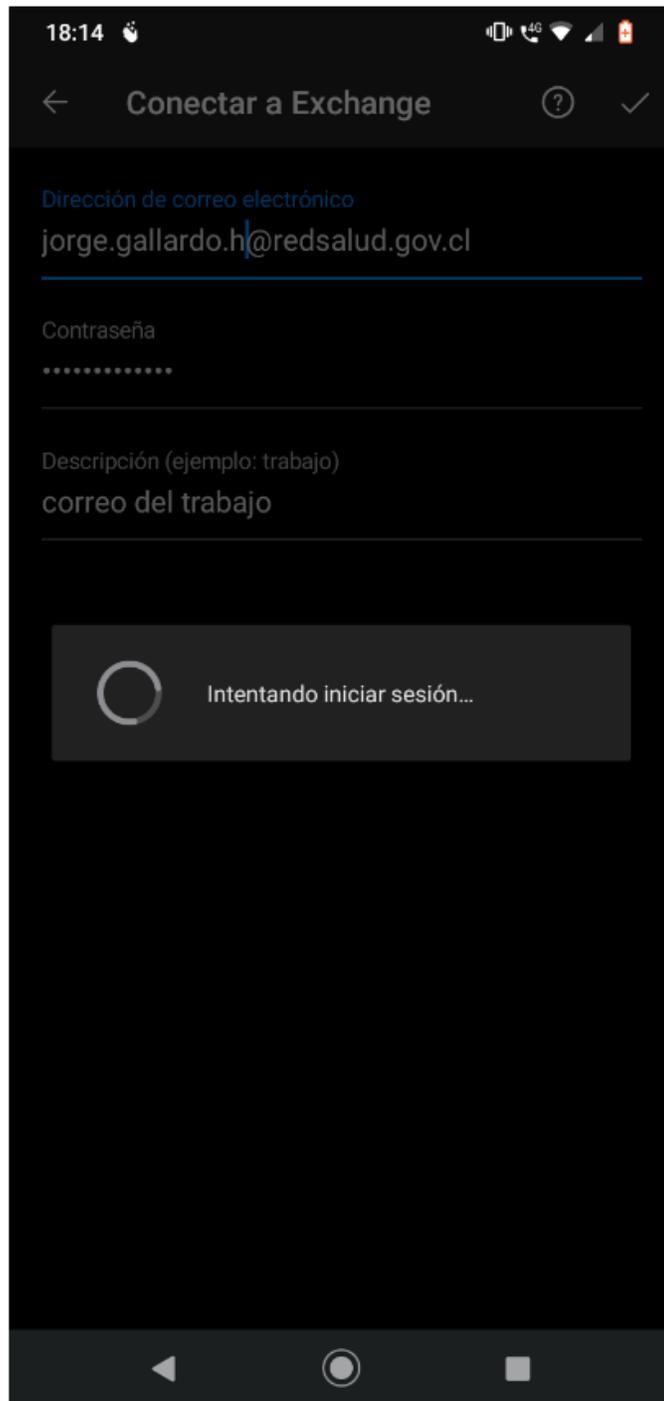
← Conectar a Exchange ? ✓

Dirección de correo electrónico  
informatica.hls@redsalud.gov.cl

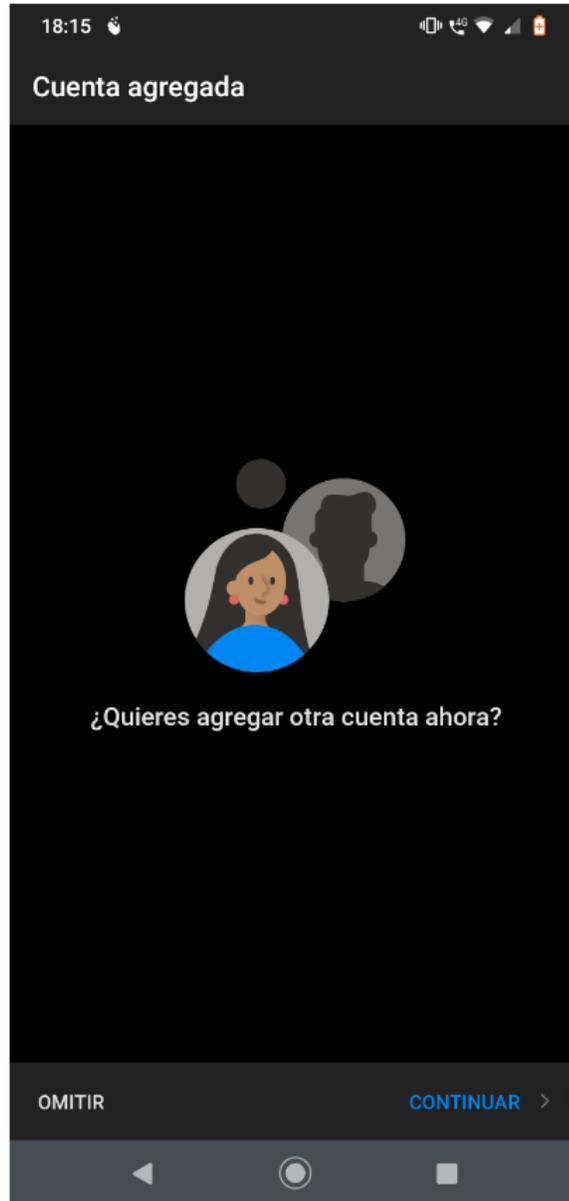
Contraseña  
.....

Descripción (ejemplo: trabajo)  
correo del trabajo

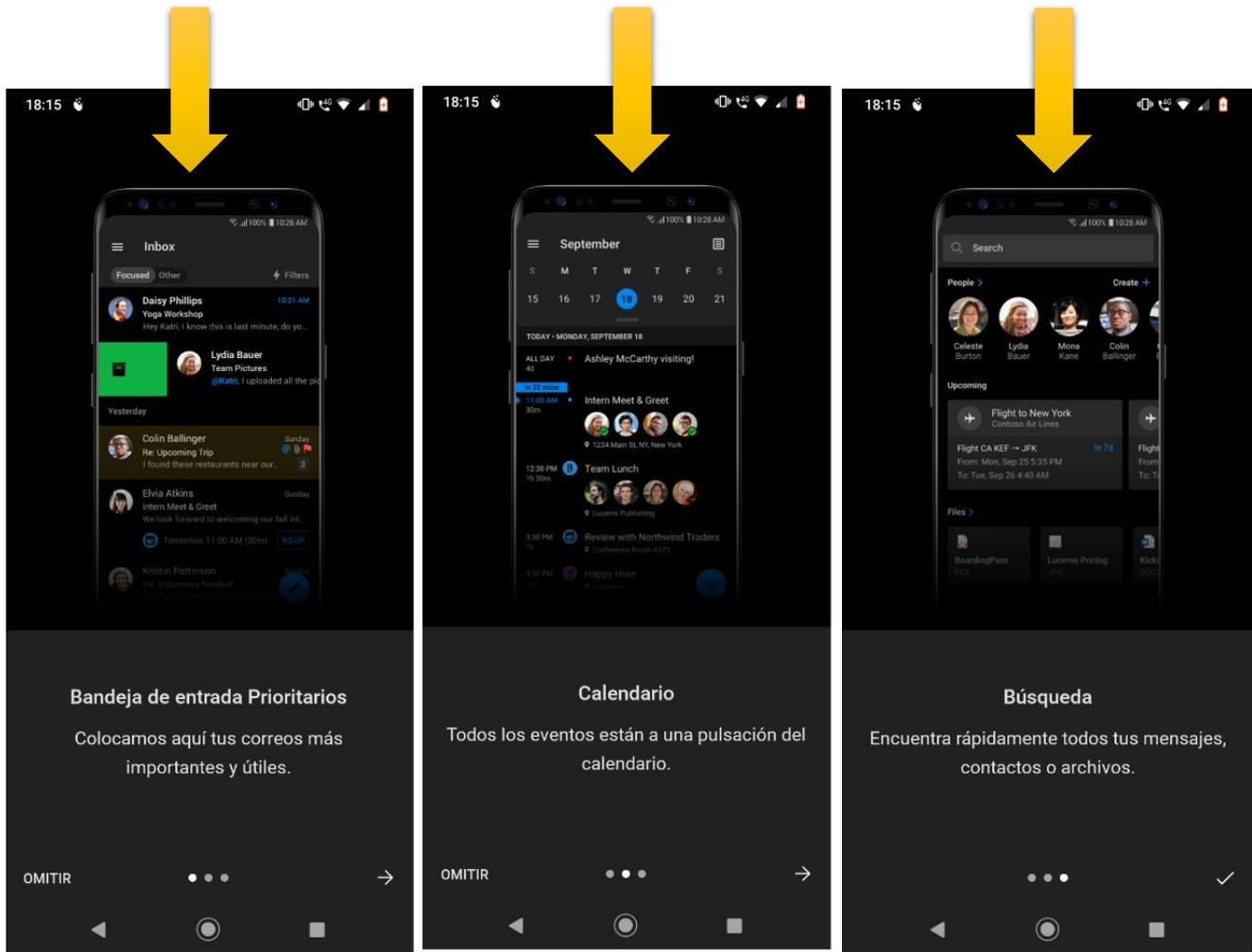
11) Veremos en nuestro teléfono como comienza la configuración de nuestro correo Minsal.



12) Luego la aplicación no pregunta si queremos agregar otra cuenta, le damos a la opción continuar.



13) Después la aplicación hace una presentación de cómo se verá nuestro correo en el teléfono.



The image displays three sequential screenshots of a smartphone showing the Outlook mobile application interface. Each screenshot is pointed to by a large yellow arrow from above. The first screenshot shows the 'Inbox' screen with a list of emails, including one from 'Daisy Phillips' and another from 'Lydia Bauer'. The second screenshot shows the 'Calendar' view for the month of September, highlighting a meeting titled 'Intern Meet & Greet' at 11:00 AM. The third screenshot shows the 'Search' screen, displaying a list of contacts and upcoming events, such as a 'Flight to New York'.

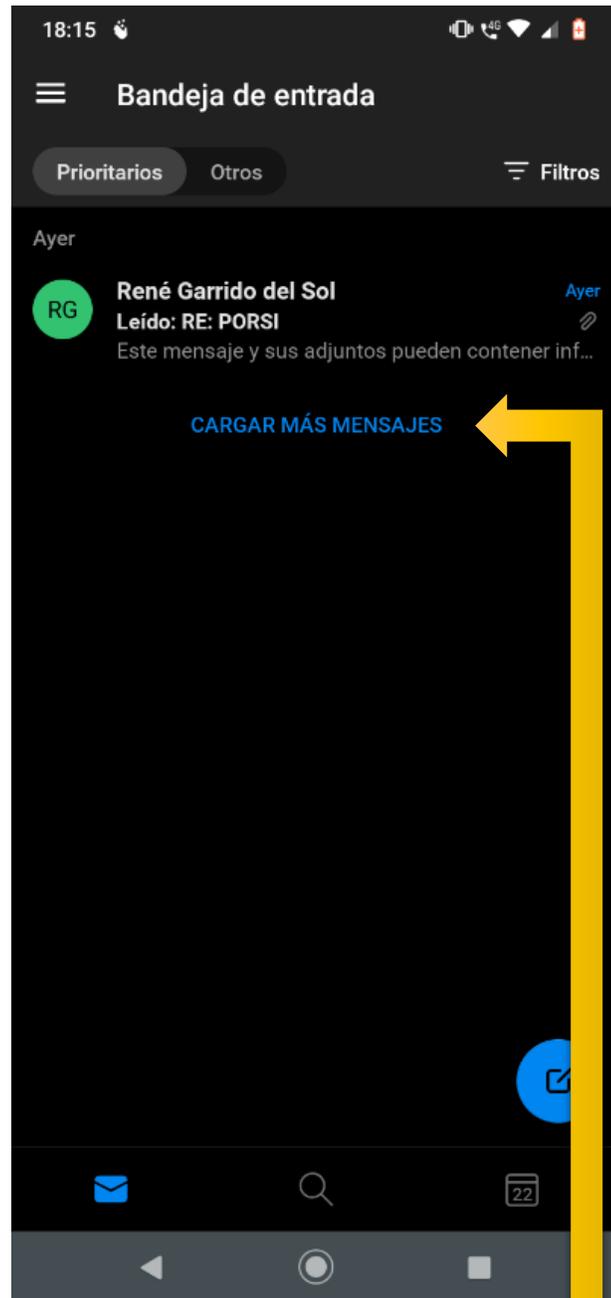
**Bandeja de entrada Prioritarios**  
Colocamos aquí tus correos más importantes y útiles.

**Calendario**  
Todos los eventos están a una pulsación del calendario.

**Búsqueda**  
Encuentra rápidamente todos tus mensajes, contactos o archivos.

OMITIR

14) Listo ya tenemos configurado el correo en nuestro celular, la aplicación nos mostrara la siguiente pantalla:



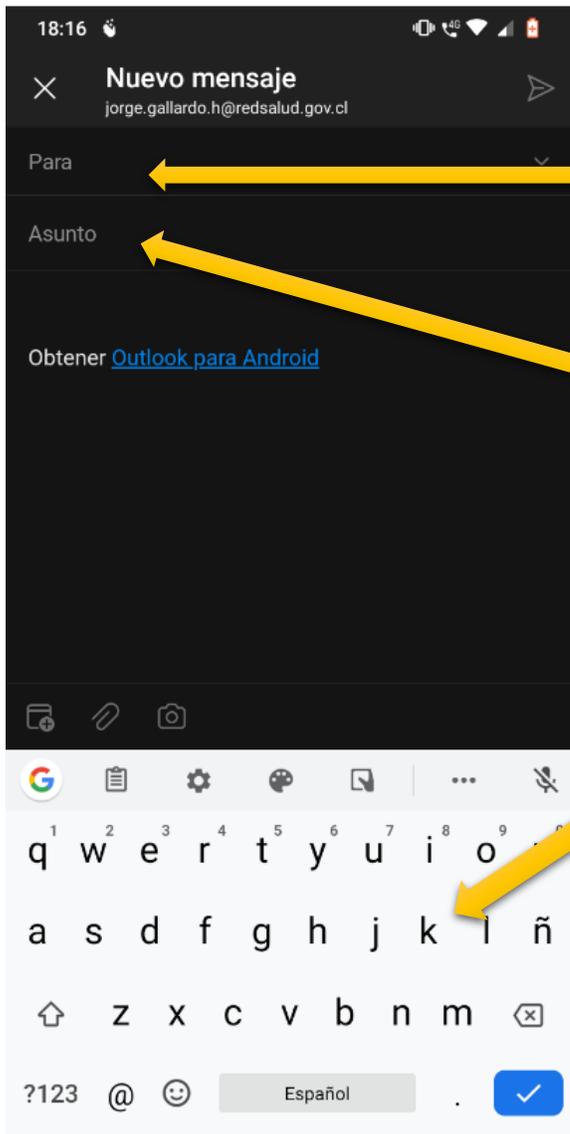
Presionamos donde dice cargar mensajes anteriores.

15) La pantalla anterior cambiara a esta vista de la aplicación, donde aparecerán todos los mensajes que hemos recibido.



Luego presionamos el botón azul redondo para enviar un nuevo mensaje

16) Nuevamente la pantalla de la aplicación cambia de vista y aparece de esta manera:

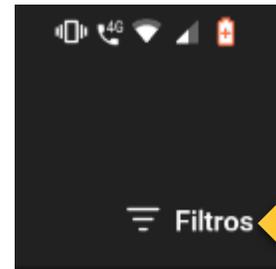
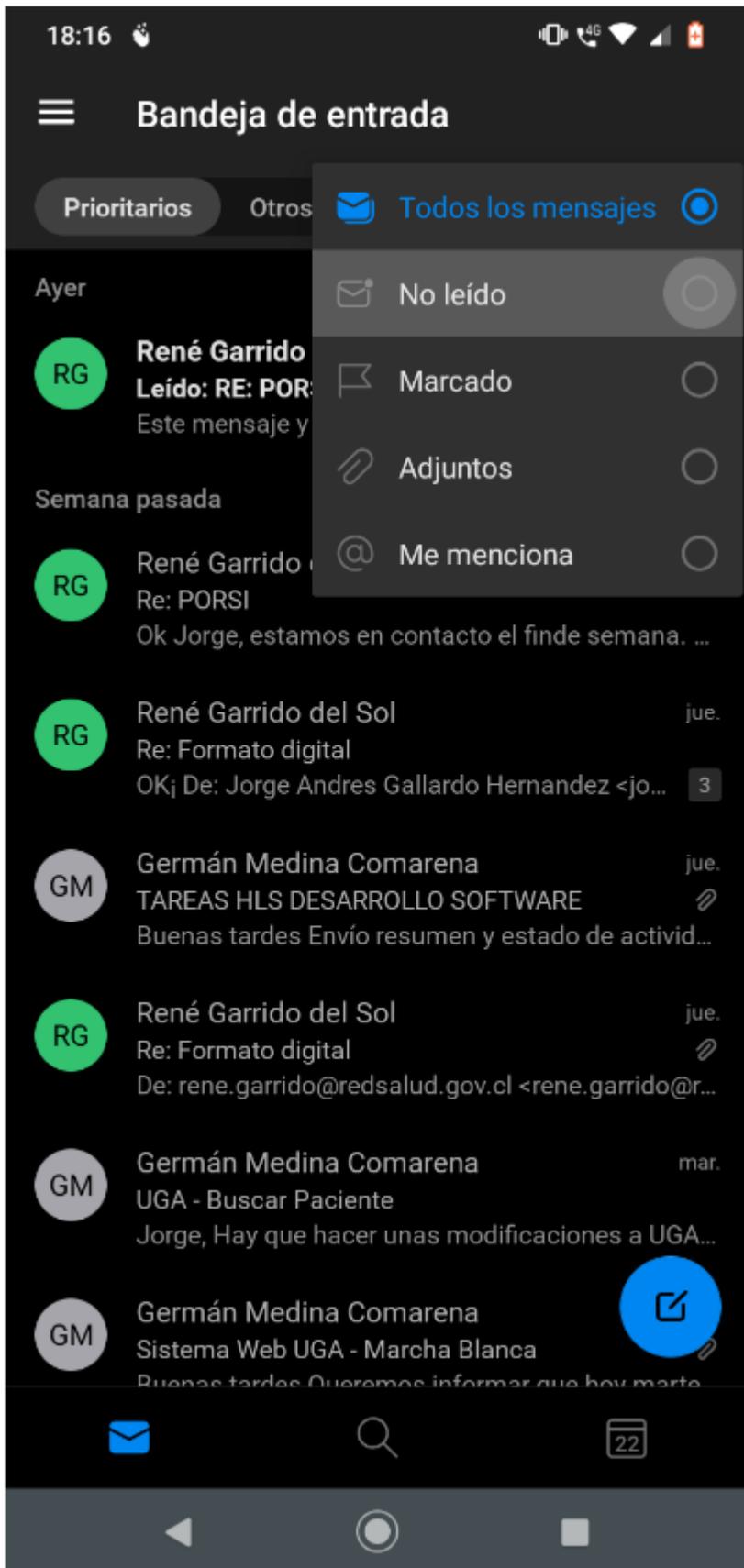


Aquí colocamos el correo del destinatario, o quien recibirá nuestro correo.

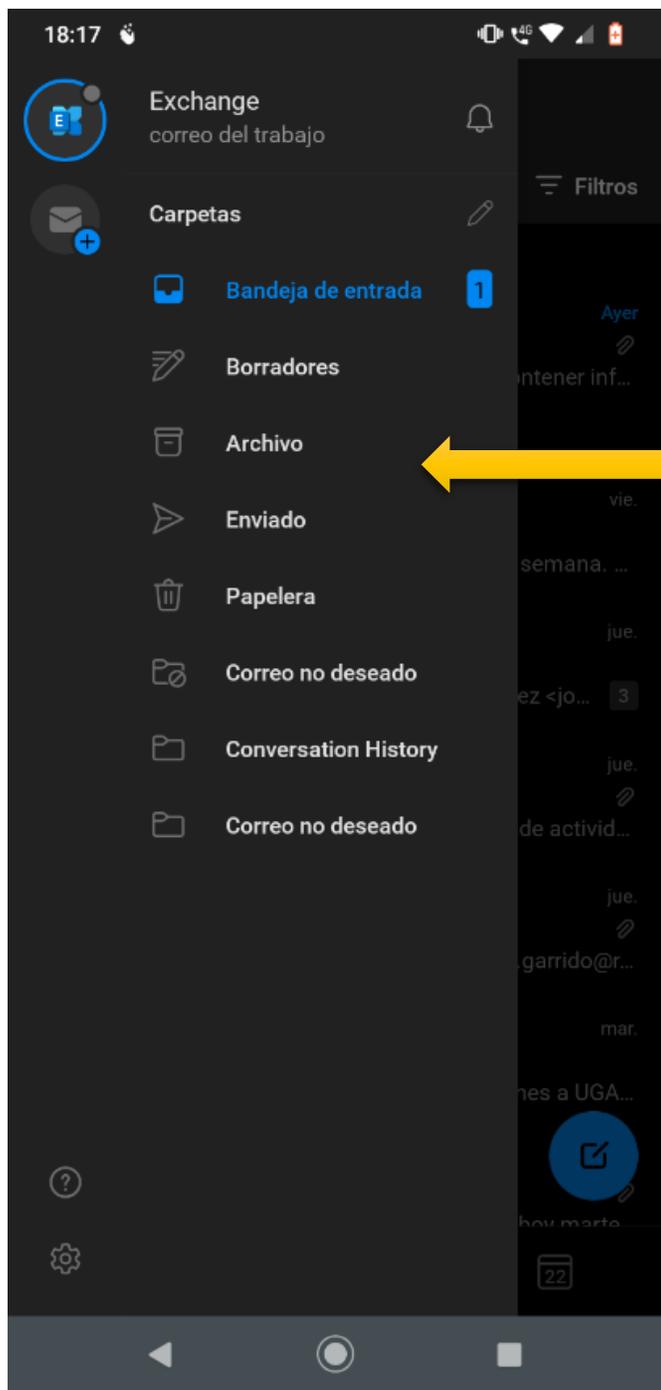
Luego colocamos el asunto del mensaje, de la misma manera que lo hacemos en nuestra computadora.

Finalmente redactamos nuestro mensaje

17) Como adicional la aplicación nos ofrece varias vistas más, algunas de ellas por ejemplo un filtro para ordenar nuestros correos recibidos.

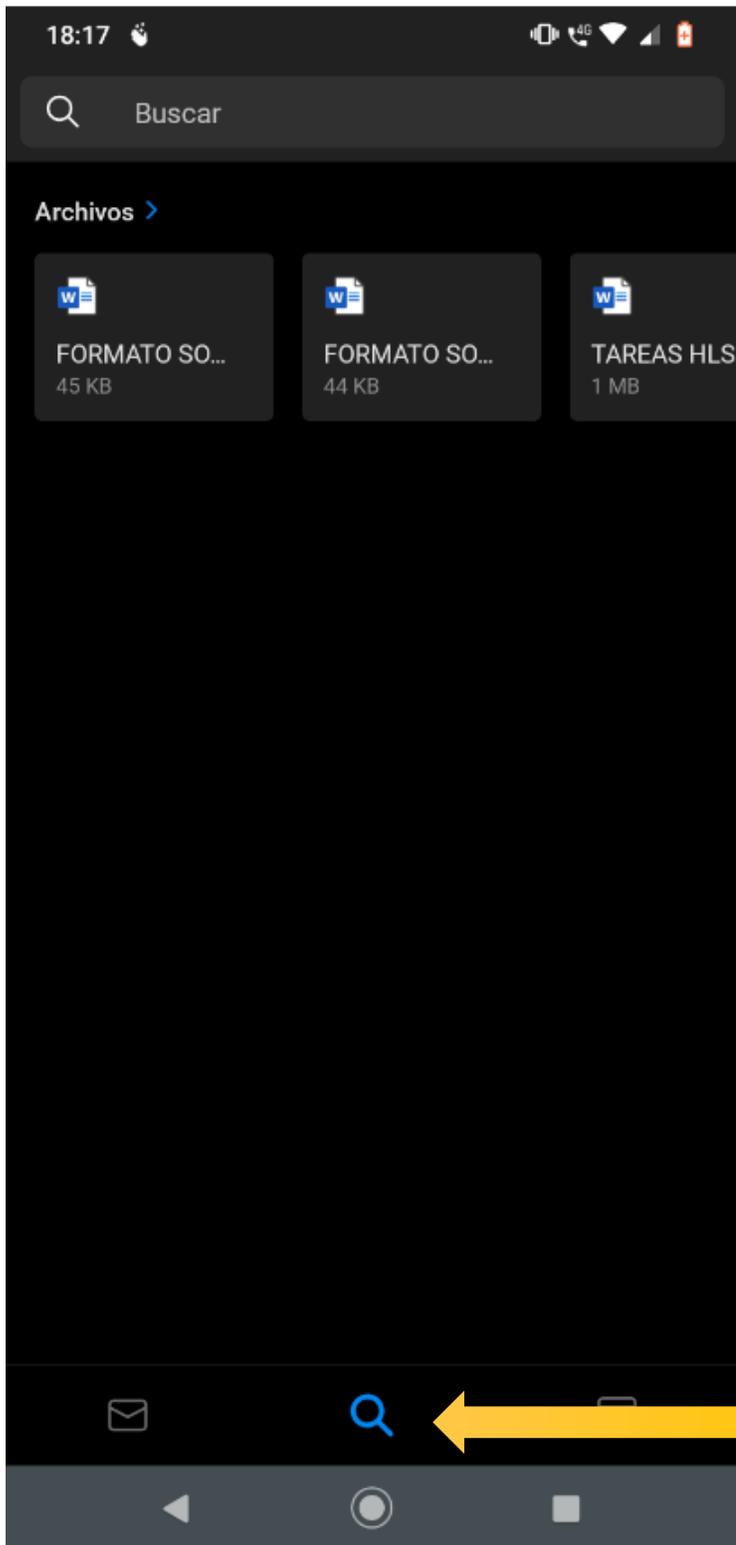


18) También una vista para administrar nuestras carpetas presionando las líneas del lado izquierdo de la bandeja de entrada



Se despliega el siguiente menú de opciones

19) También podemos usar un buscador como lo hacemos en el PC



Para ingresar al buscador presionamos la lupa  
En la parte inferior de la aplicación.

20) Para finalizar también poseemos una vista de calendario para las reuniones y las citas de nuestro correo.



**Aquí podemos agregar una nueva cita, Reunión, o evento desde nuestro correo Minsal.**

21) Ahora tenemos nuestro correo configurado y lo podemos usar como lo necesitemos, solo recuerda buscar en tu teléfono, el icono de la aplicación que acabas de instalar y configurar.

