

La opción que nos dá Office365 para importar el correo se denomina "**Cuentas conectadas**".

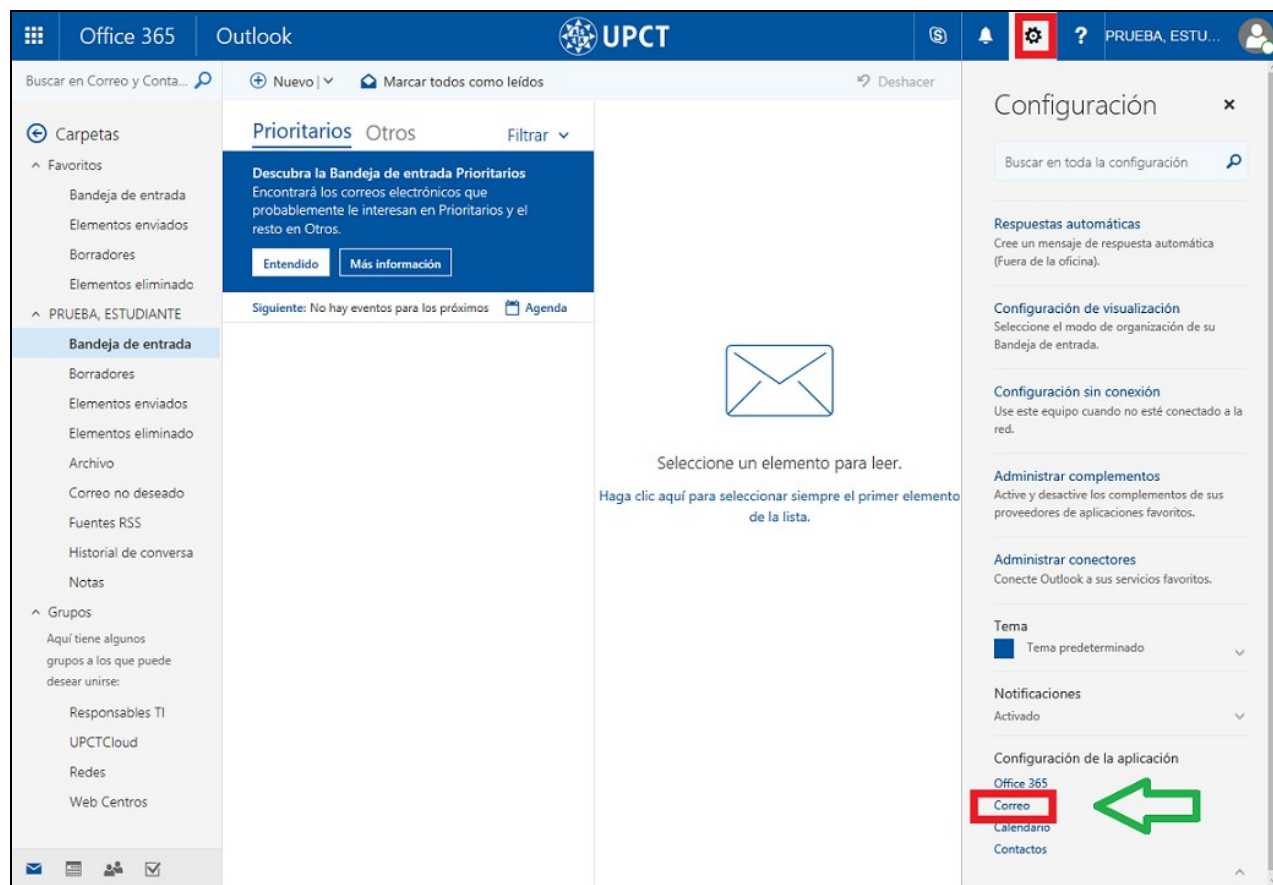
Ahí podremos configurar nuestra cuenta de correo '@alu.upct.es' o cualquier otra que queramos centralizar en nuestro Office365.

## OBERVACIONES:

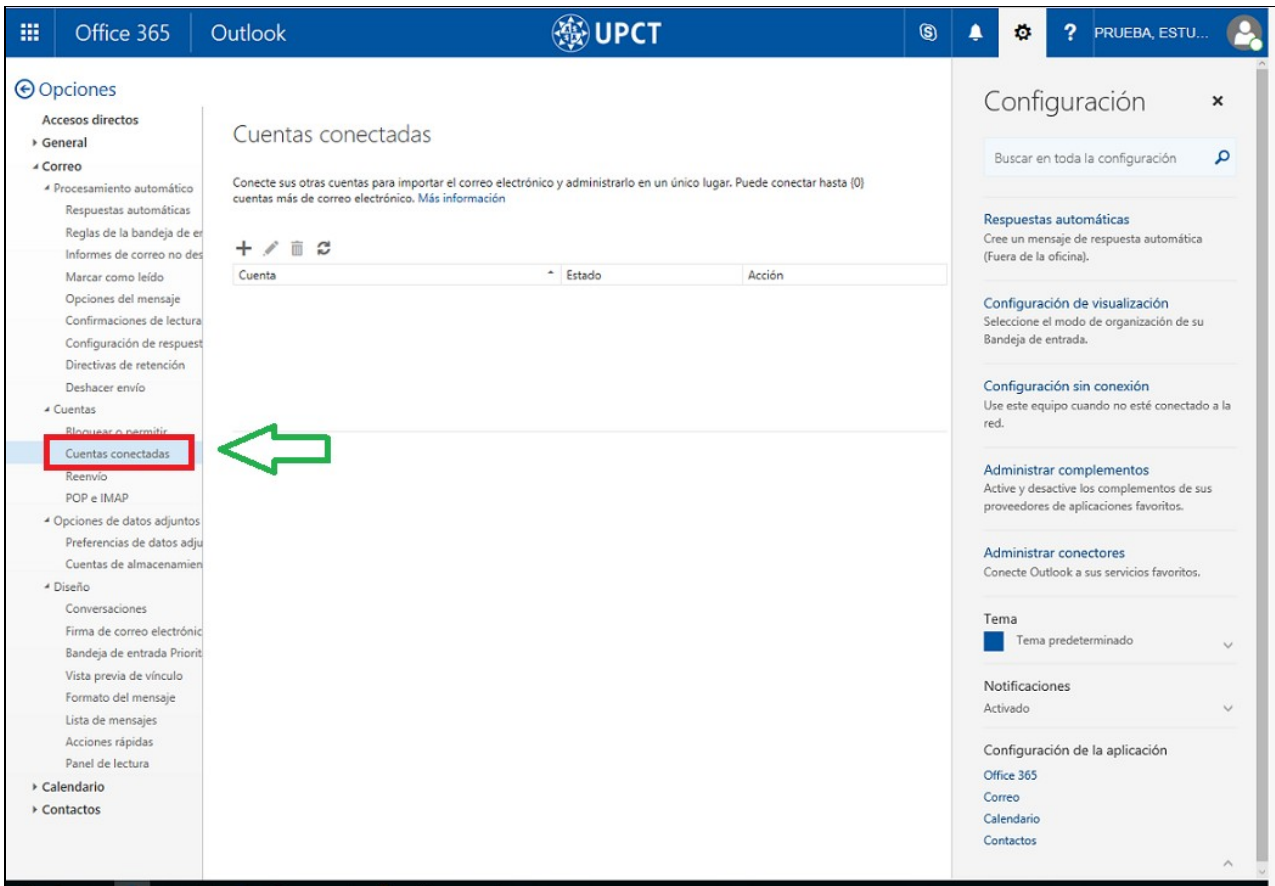
- ◇ Si la cuenta @alu.upct.es estuviera redirigida a otra dirección externa, se importarán los mensaje que hubieran en el buzón pero no se recibirá ningún mensaje nuevo.
- ◇ Si dejamos conectada la cuenta, nos aparecerá un error cuando el servicio de correo @alu.upct.es desaparezca.

Los pasos a seguir para importar los correos se describen a continuación.

**1.** Acceder al Outlook dentro del portal de Office365. A continuación pinchar sobre el icono de configuración y seleccionar "**Correo**":

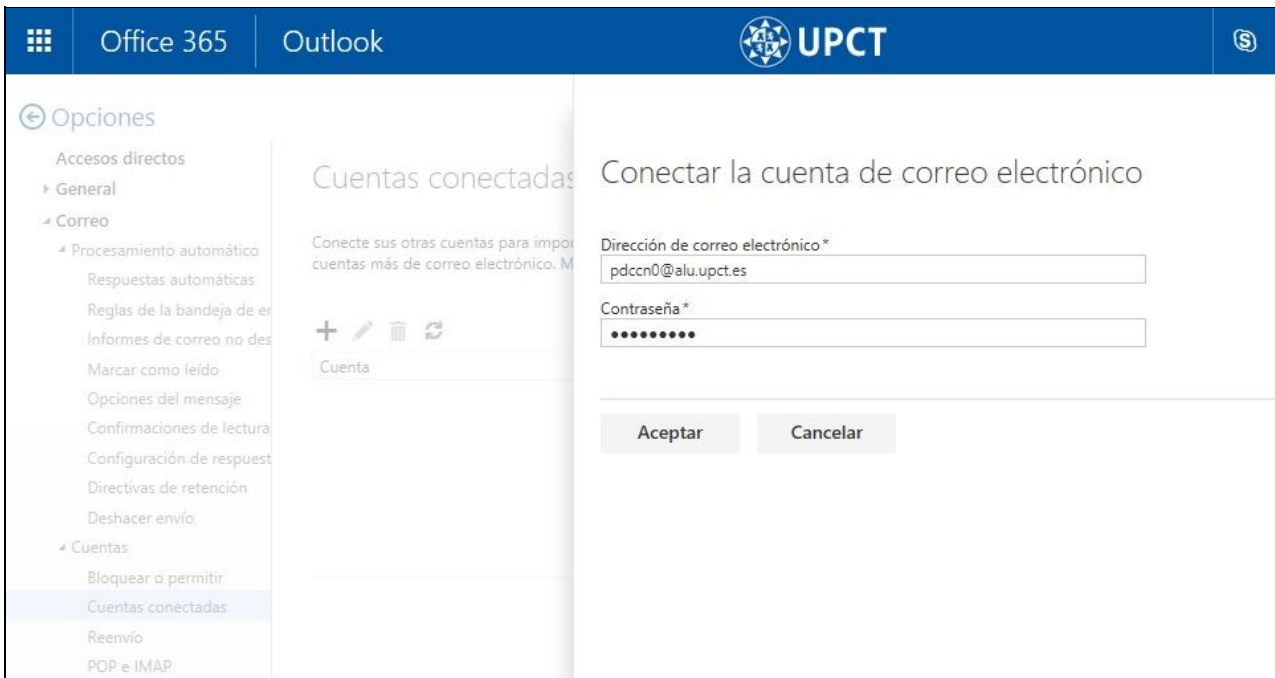


**2.** Nos aparecerán las opciones en el menú lateral derecho. Seleccionamos "**Cuentas conectadas**":

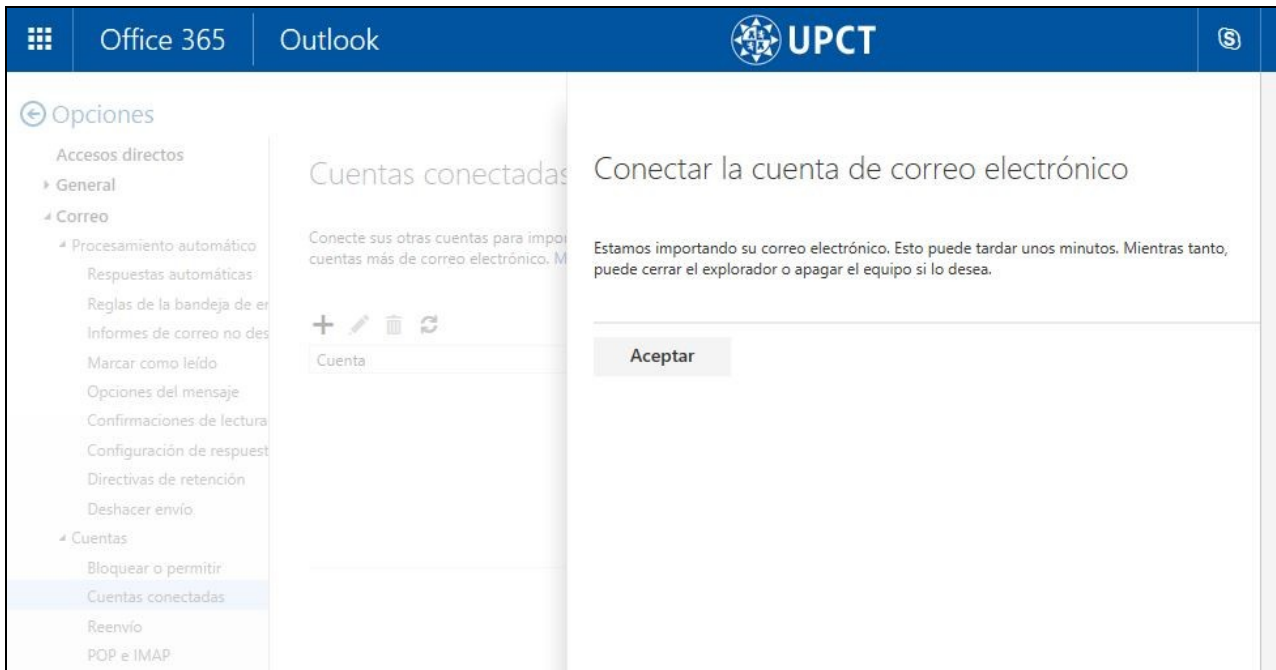


3. Le damos al "+" para añadir una nueva de correo, introducimos la dirección de correo y contraseña y le damos a "Aceptar".:

Nota: Si le pinchamos sobre "**Más información**", tenemos ayuda de como importar/conectar cuentas de gmail, etc...



Nos aparecerá la siguiente ventana, que nos indica que se está realizando la importación:



Una vez finalice nos aparecerán todos los correos que teníamos en la cuenta de correo "@alu.upct.es".

**4.** Por último se recomienda eliminar la cuenta @alu.upct.es de la lista de cuentas conectadas. Así evitaremos que se produzcan errores cuando desaparezca el servicio de correo @alu.upct.es.