

# Configuración de cuenta de correo Institucional de Exchange en Outlook 2011 para Mac

**Dirección de Operaciones y Estrategia Tecnológica**  
Dirección de Tecnologías de Información  
Tecnológico de Monterrey

## Objetivo

---

El presente documento muestra el procedimiento para configurar la cuenta de correo Institucional para quienes cuentan con sistema operativo Mac y el cliente de correo Outlook 2011.

## Alcance

---

Este documento solo aplica para buzones basados en Microsoft Exchange.

## Configuración de cuenta Institucional en Exchange.

---

### Requerimientos

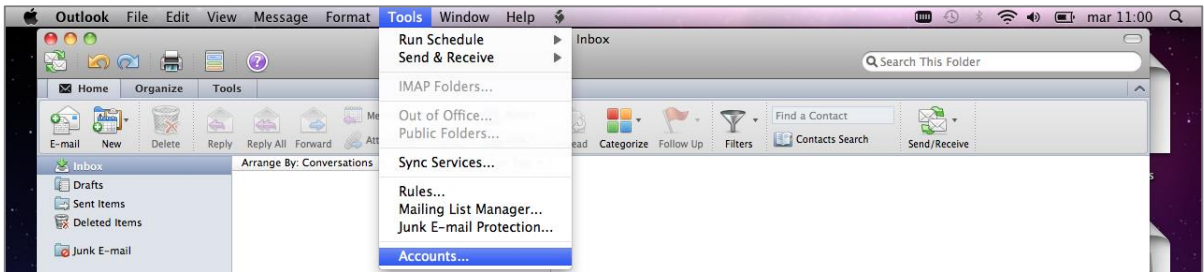
- Sistema operativo Mac en la computadora a la que se desea hacer la configuración.
- Microsoft Outlook 2011 instalado.
- Buzón de correo institucional basado en Exchange.

### Procedimiento. Configuración de cuenta.

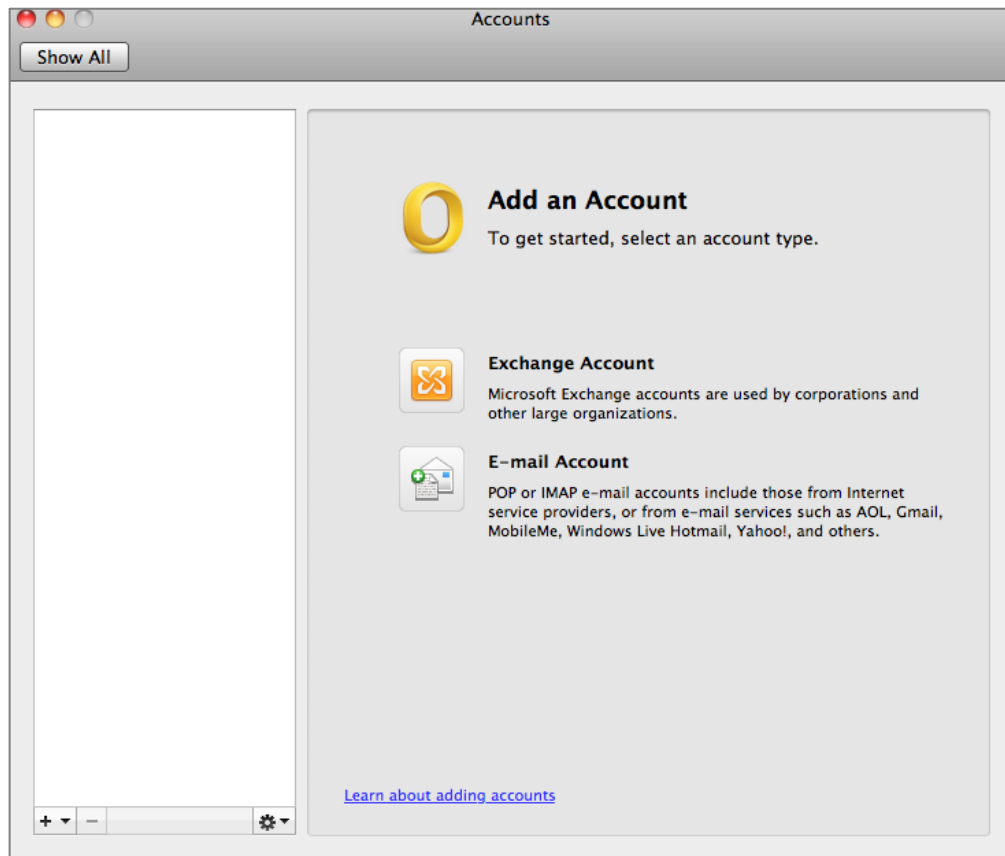
1. Abrir Microsoft Outlook 2011.



Si es la primera vez que configura Outlook abra el menú **Tools** y la opción **Accounts...**



2. Una vez seleccionada la opción **Accounts...** será desplegada la siguiente ventana. Del lado izquierdo de la pantalla se mostrarán las cuentas que ya se tienen configuradas, en caso de existir.



Para continuar con la configuración del buzón de Exchange hacer click en la opción: **Exchange Account...**

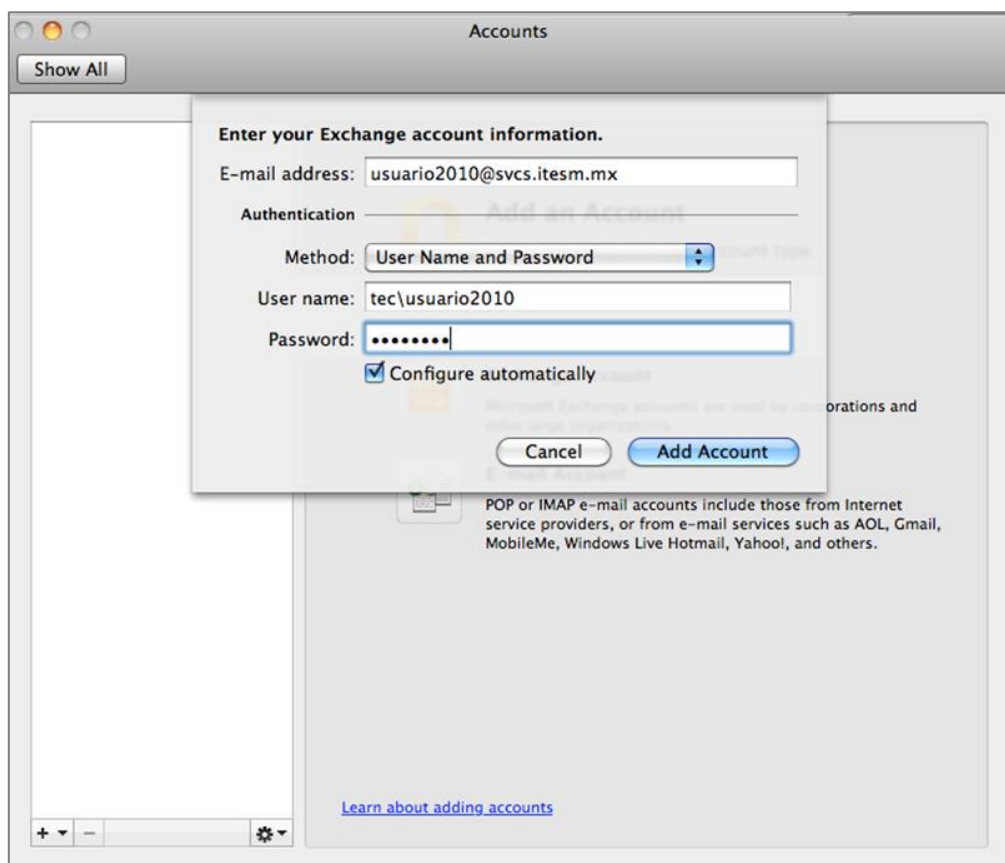
3. En seguida un formulario será mostrado para completar los datos de la cuenta. Posteriormente dar click en el botón **Add Account**.

El formato de los datos es el siguiente:

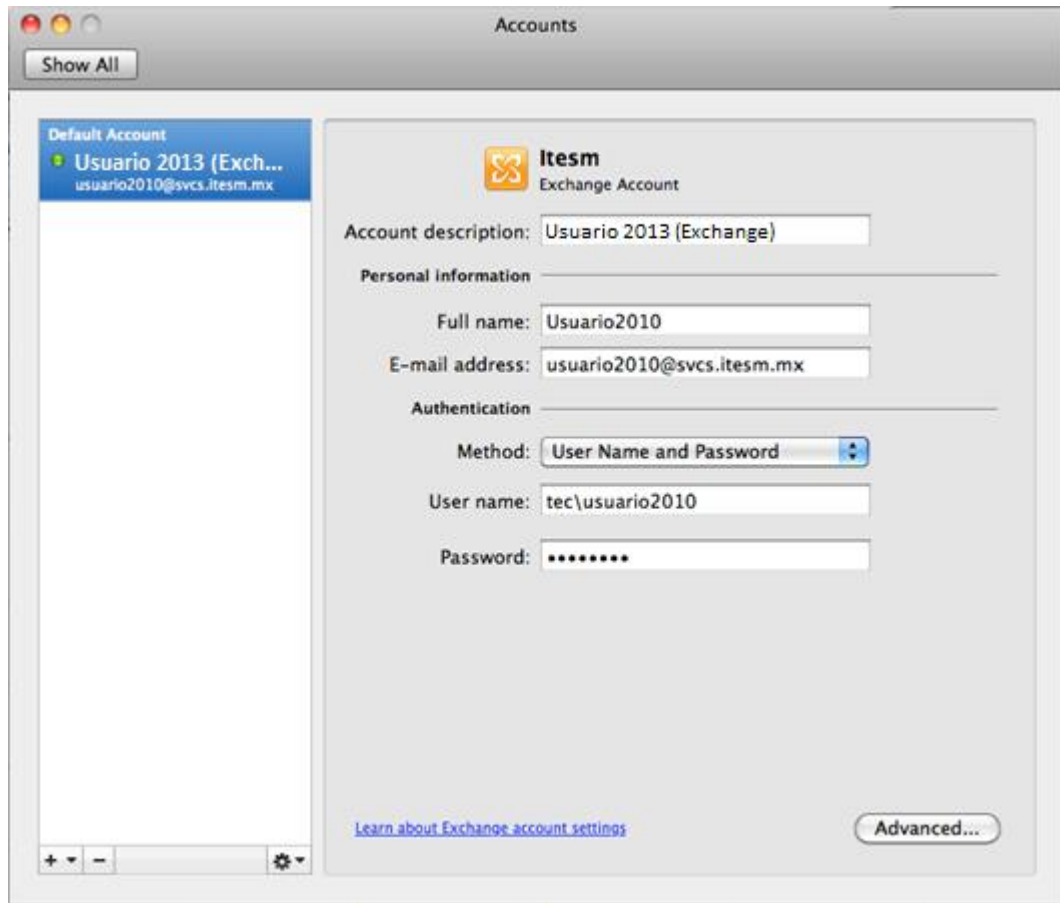
**E-mail address:** `usuario@itesm.mx` (o `usuario@svcs.itesm.mx` si solo cuentas con servicio de agenda, tal y como se muestra abajo en la imagen)

**Username:** `TEC\LOXXXXXXXX`

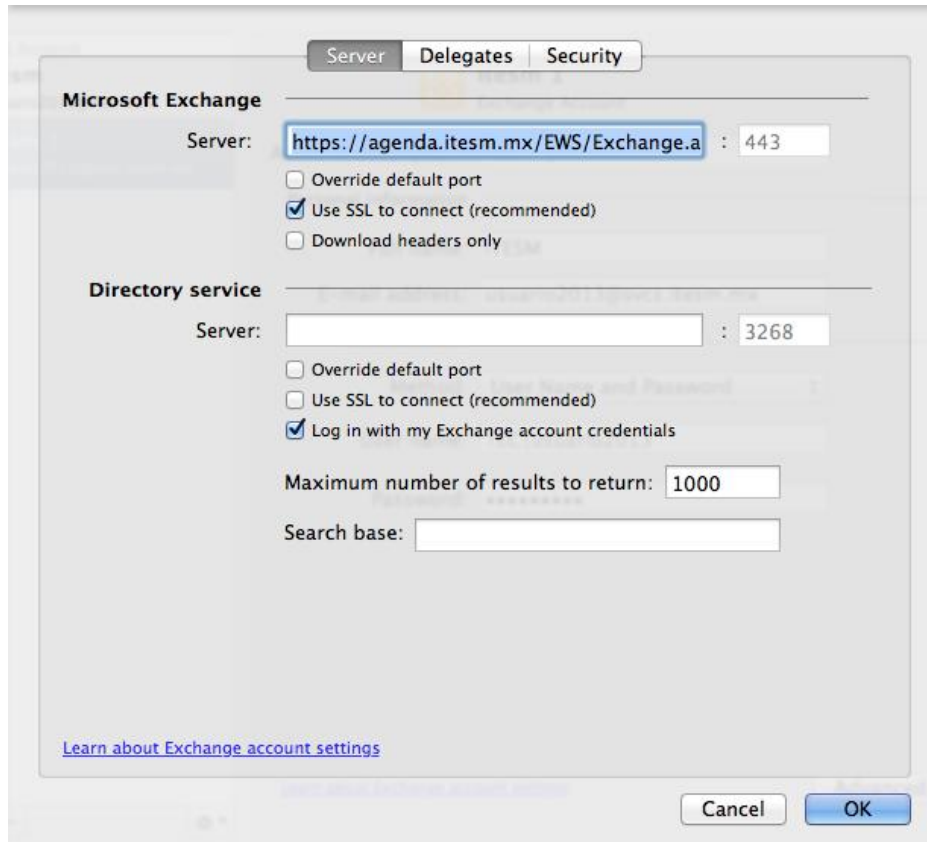
**Password:** *password de correo.*



4. Una vez agregados los datos de la cuenta, ésta aparecerá del lado izquierdo con un punto verde, esto indica que la cuenta está conectada y lista para usarse.



5. Dar click en el botón **Advanced...** en la parte inferior derecha, en la siguiente pantalla validar que en la sección de Microsoft Exchange este registrado el servidor “agenda.itesm.mx”, si la conexión se fue exitosa aparecerá como en el siguiente ejemplo:

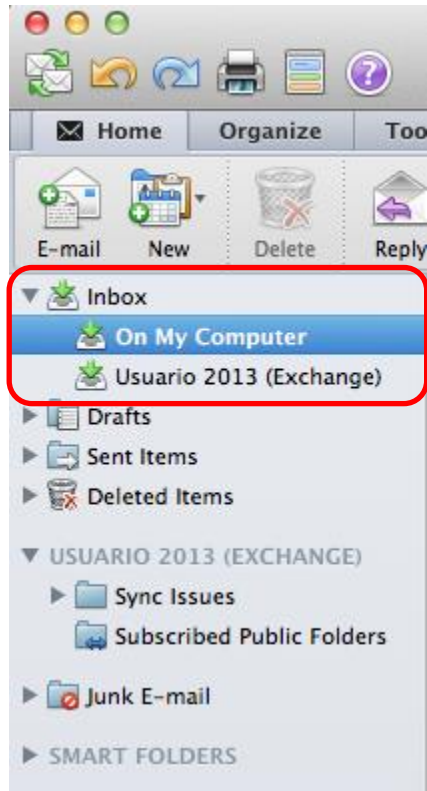


**NOTA:** No es necesario que en la sección de **Directory Service** aparezca el dato de Server para el correcto funcionamiento. Este solo será desplegado si se encuentra dentro de la red del Tec.

6. Cerramos todas las ventanas y el buzón esta configurado y listo para usarse.

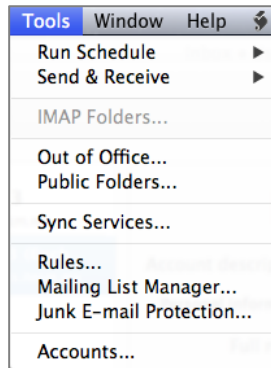
Nota: El asistente podría solicitar su password, en caso de que sea así teclear la contraseña.

7. Una vez configurado y reiniciado Outlook, la cuenta recién agregada debe mostrarse de la siguiente manera:

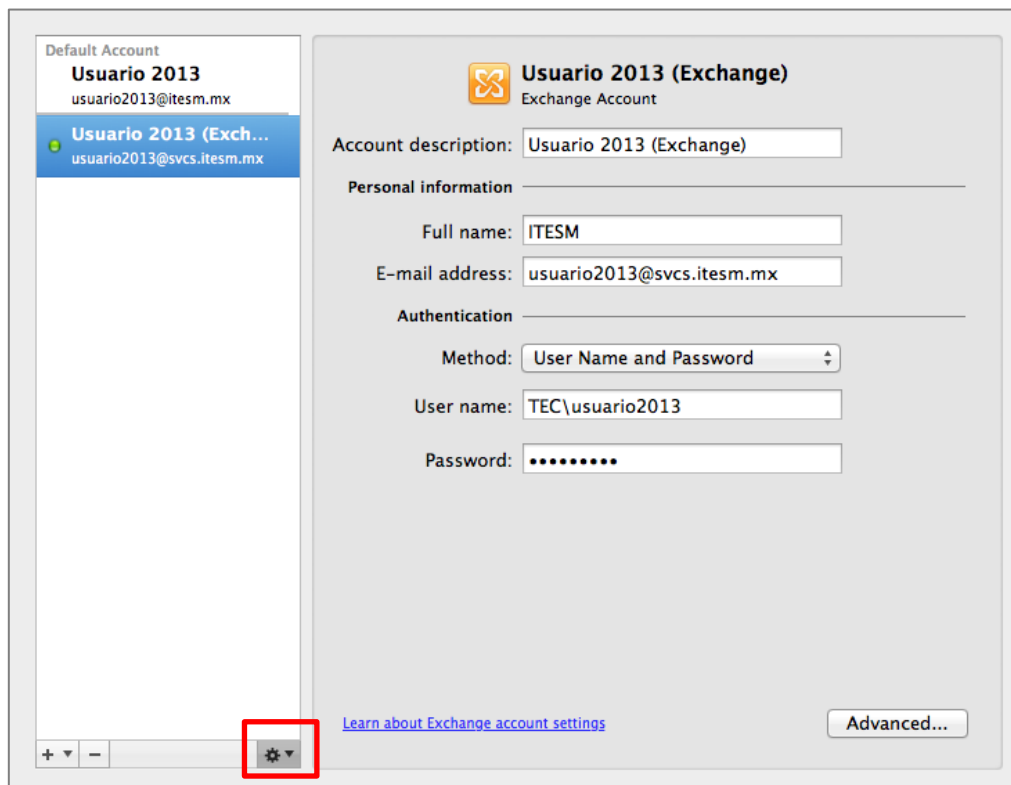


## Establecer perfil svcs.itesm.mx como default

1. Para poder establecer la cuenta de exchange que ya se tiene agregada al cliente Outlook, ir al menú Tools → Accounts...

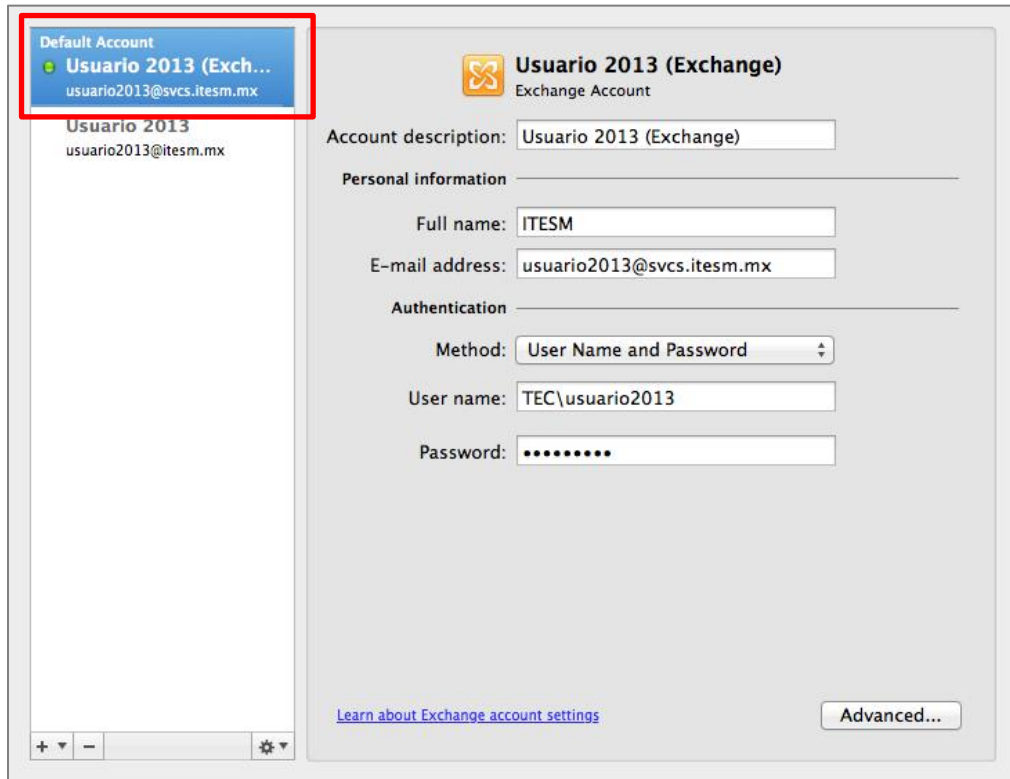


2. Seleccionar el perfil de Exchange y la opción “Set as Default” que aparece al dar click en el botón central de la parte inferior.





3. La cuenta de exchange se posicionará al inicio de la lista con la leyenda “Default Account”.



## Referencias.

Este documento pretende mostrar la configuración básica y general de los buzones de correo institucional basados en Microsoft Exchange para un cliente Outlook, si se experimenta alguna duda, anomalía o situación diferente a lo mostrado, puede contactar al equipo de soporte de su Campus.