

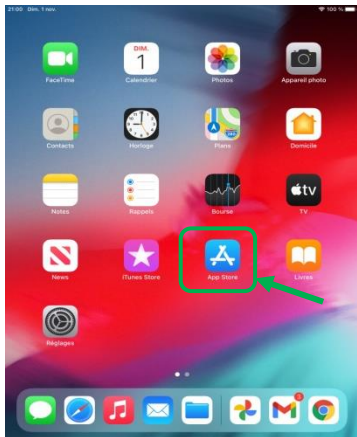


Este documento está disponible para ayudarlo a configurar diferentes dispositivos, como teléfonos celulares (iPhone) y tabletas (iPad).

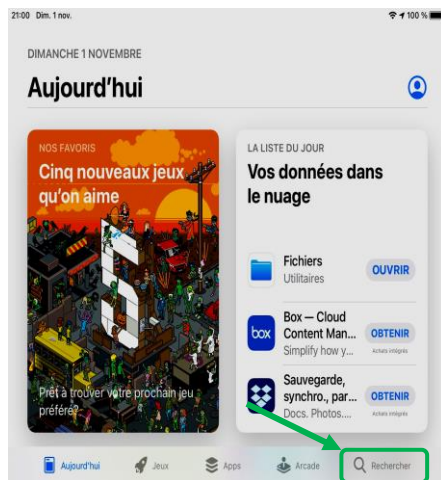
No es posible darle un procedimiento de configuración para cada dispositivo. Es posible que estas instrucciones no se apliquen exactamente a su dispositivo, pero le servirán de guía.

Procedimiento :

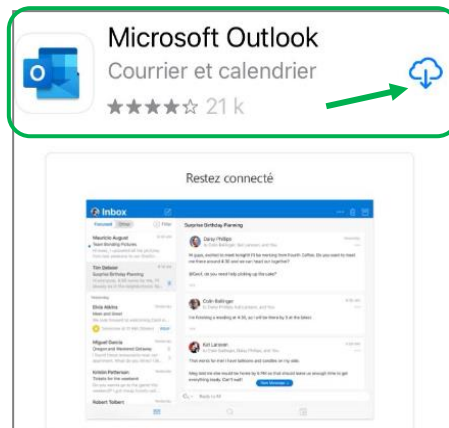
1. Pulsa en la aplicación « App Store ».



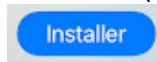
2. Haga clic en la opción « Rechercher » (buscar) en la parte inferior derecha de la pantalla y escriba « Microsoft Outlook ».



3. A continuación, asegúrese de que sea la aplicación « Microsoft Outlook ». Finalmente, haga clic en el botón « Obtenir » (obtener) para comenzar a descargar la aplicación «Microsoft Outlook».

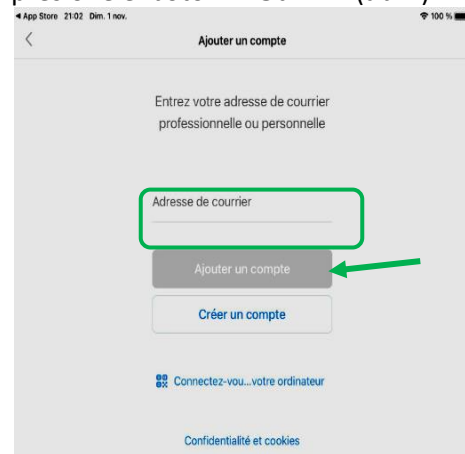


4. El botón « Obtenir » se convertirá en el botón « Installer » (instalar).



Haga un clic sobre el botón, es posible que tenga que iniciar su sesión con su ID de Apple (correo electrónico de su cuenta Apple) y su contraseña, luego haga clic en el botón « Ok ».

5. Cuando se complete la descarga, presione el botón « Ouvrir » (abrir).



6. Escriba su correo electrónico completo de SCOL. Por ejemplo :
jbedard33@scol.qc.ca
Luego pulse en « Ajouter un compte » (agregar una cuenta).

6. Ingrese su contraseña (su número de ficha de estudiante) y luego pulse en « Se connecter » (conectar).



7. La aplicación le preguntará si desea agregar otra dirección de correo electrónico. Si es así, presione el botón « Ajouter » (agregar) y repita los pasos anteriores. De lo contrario, presione el botón « Plus tard » (más tarde) para completar la configuración. A continuación, se muestra un ejemplo de la presentación de su correo electrónico « cssbe » :

