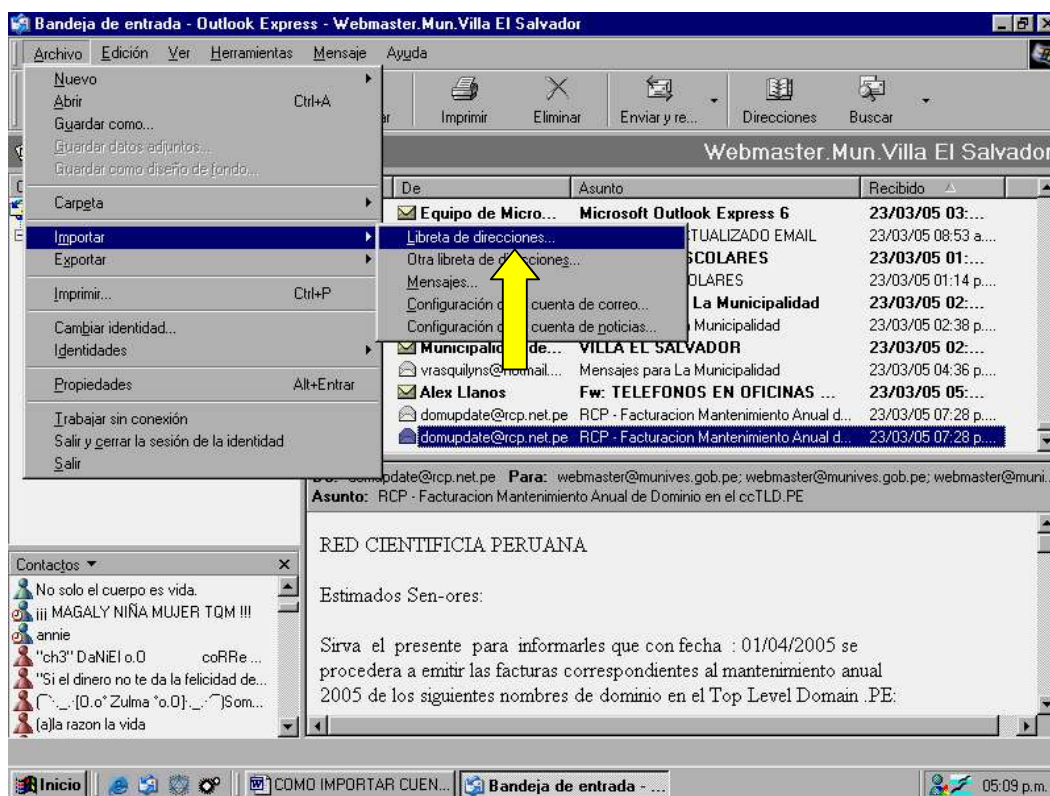
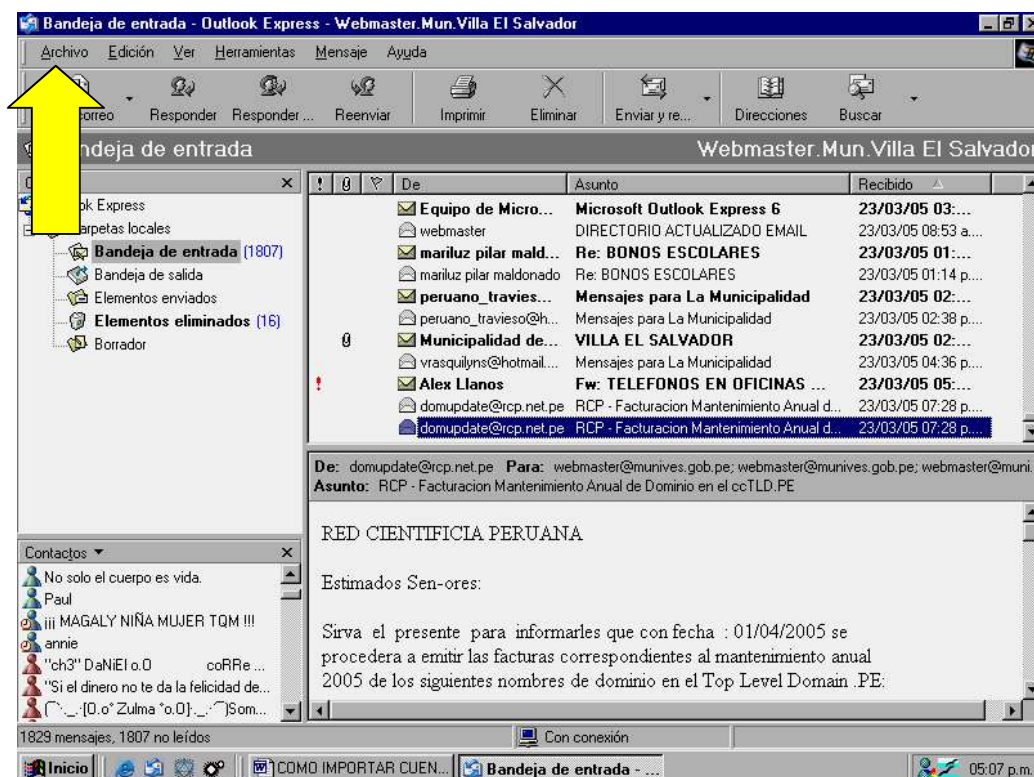
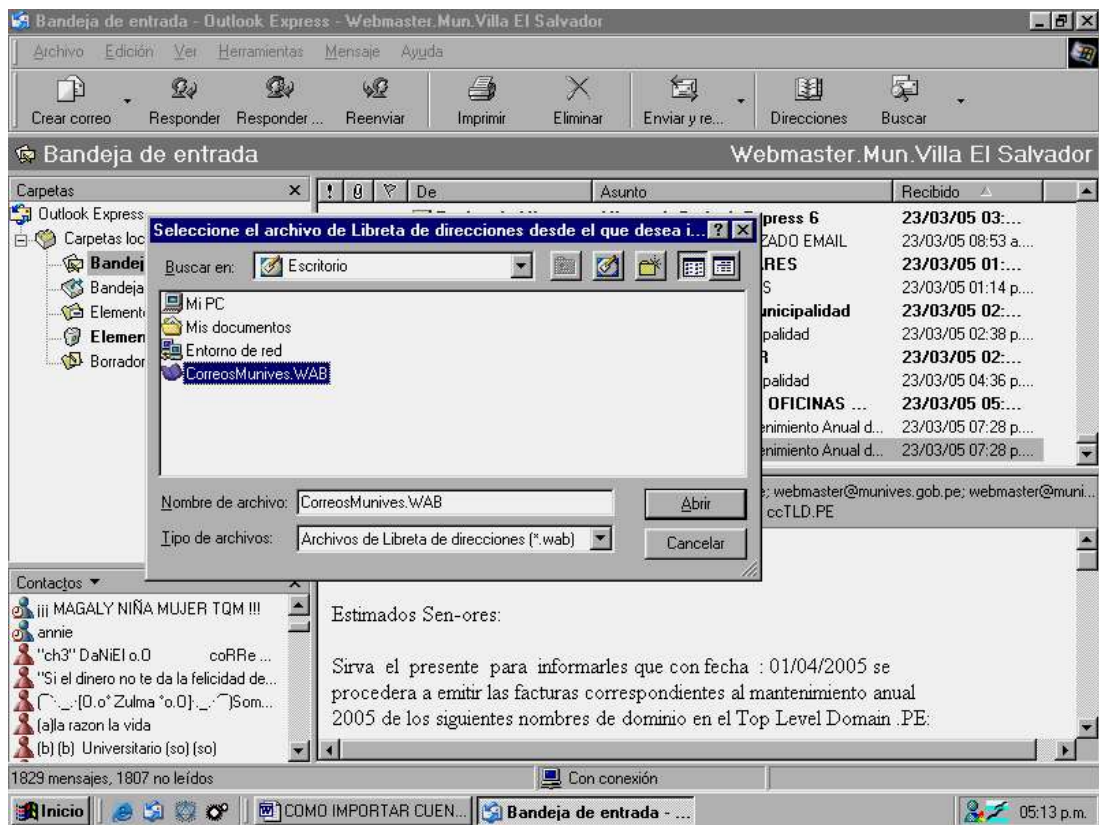


COMO IMPORTAR CUENTAS E-MAIL (PARA OUTLOOK EXPRESS)

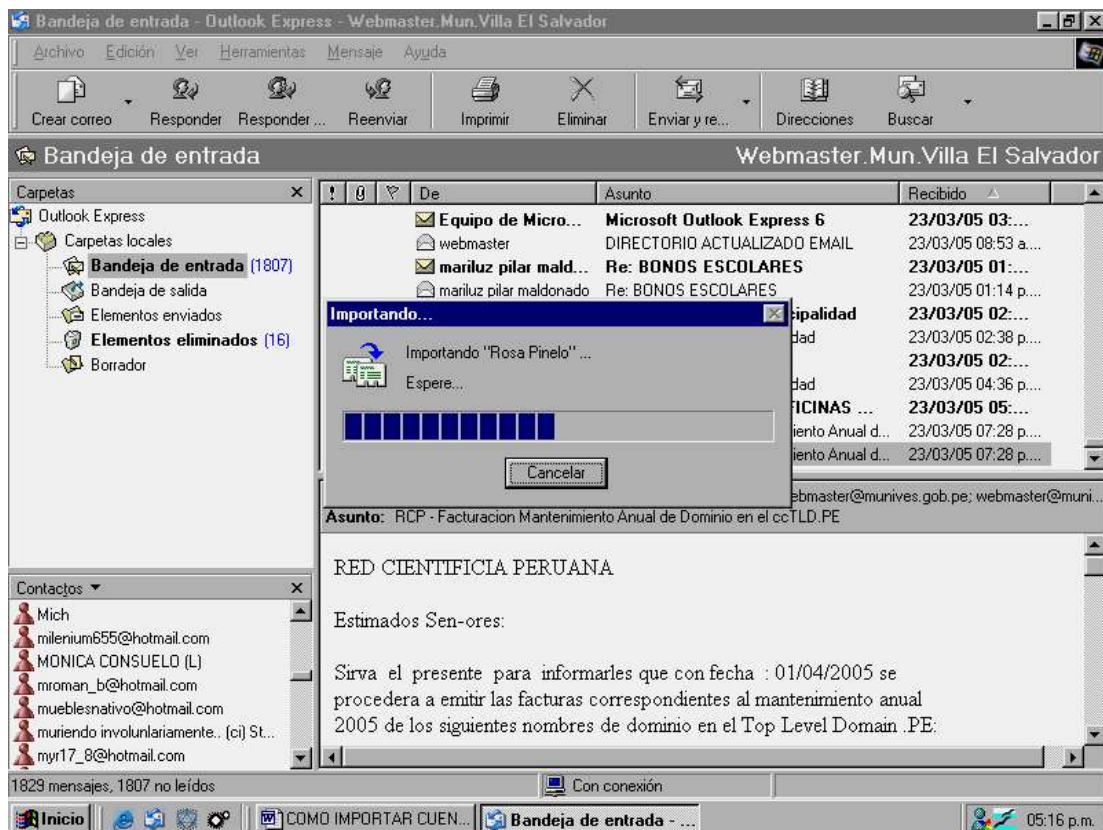
1.- Descargue el archivo **CorreosMunives.wab** a la carpeta que mas le parezca, ir al menú **Archivo**, luego **Importar**, luego a **Libreta de Direcciones**

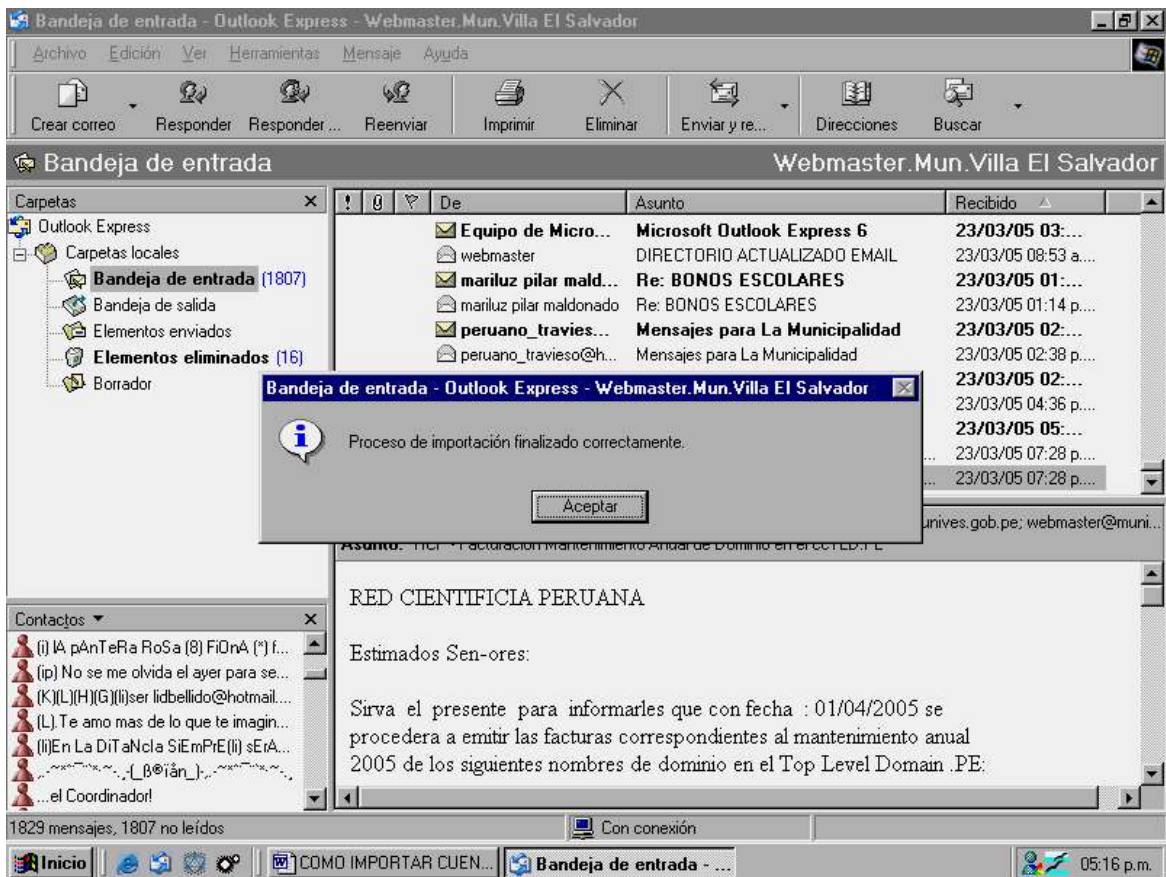


2.- Examinar la Pc y seleccionar el archivo **CorreosMunives.wab** y luego clic en **Abrir**

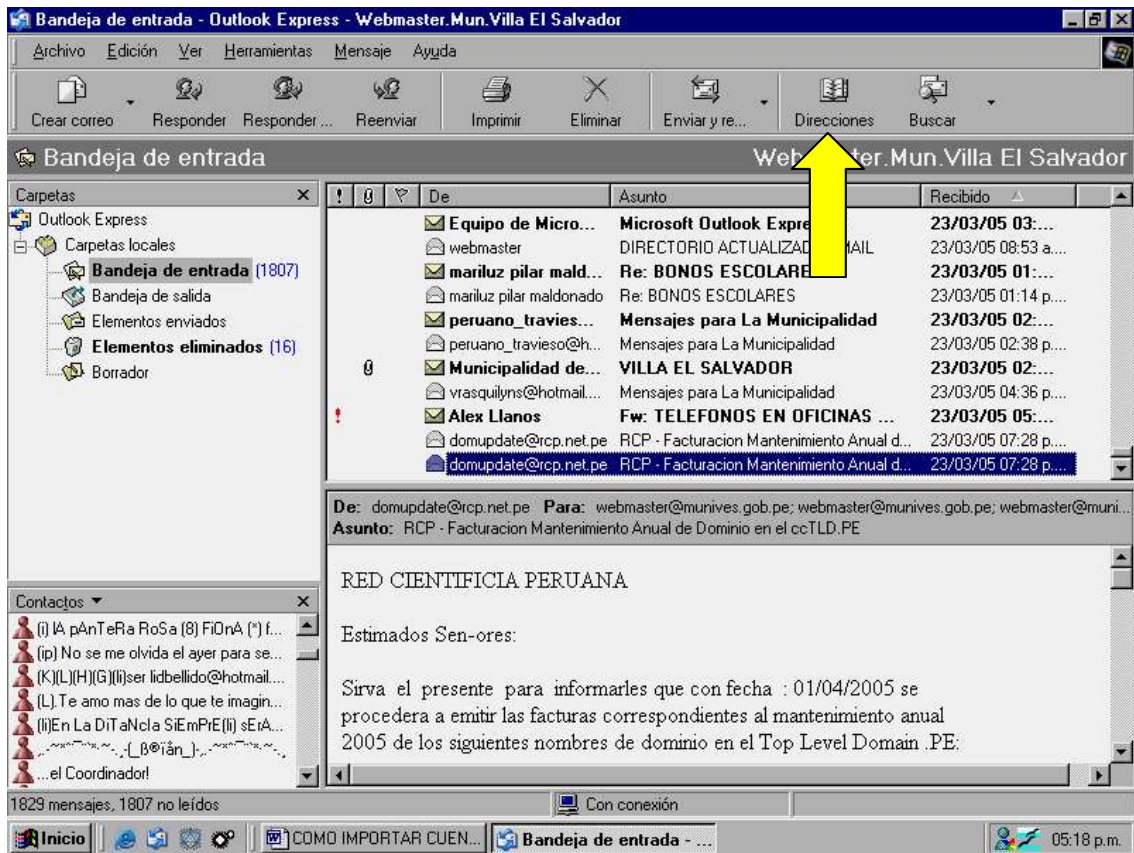


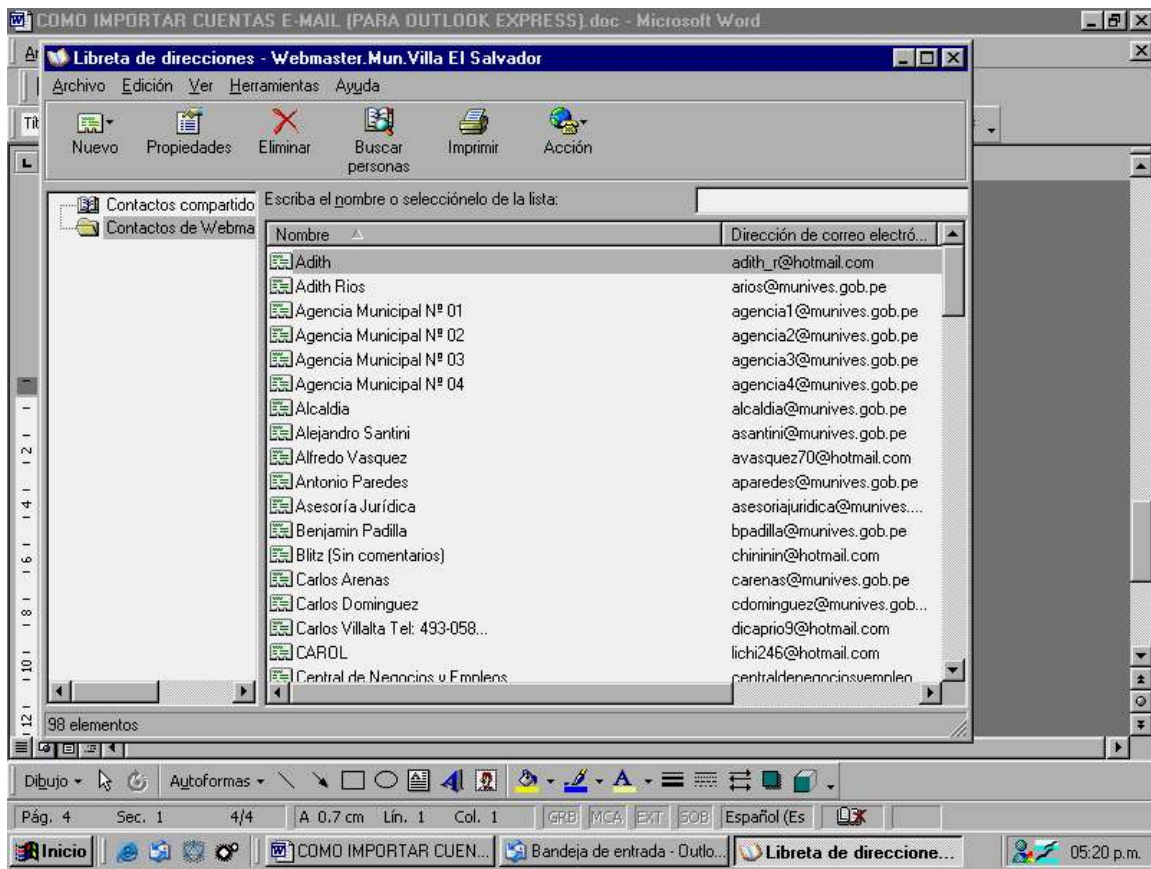
3.- Empezará el proceso de importación y luego aparecerá la confirmación





4.- Ir a Libreta de direcciones y allí aparecerán todas las cuentas institucionales





Unidad de Tecnología de la Información