



COLEGIO ALBERTO PÉREZ

Institución Teresiana



Manual de Configuración de Correo Institucional

Outlook para Dispositivos Móviles

Microsoft 365 | iOS y Android

Destinatarios:

Apoderados: @apoderados.alperit.cl

Estudiantes: @estudiantes.alperit.cl

Versión 1.0 | 2026



1. Introducción

Este manual tiene como objetivo guiar a apoderados y estudiantes del Colegio Alberto Pérez, Institución Teresiana en la configuración de su cuenta de correo institucional en la aplicación Microsoft Outlook para dispositivos móviles (iOS y Android).

El correo institucional opera sobre la plataforma Microsoft 365, lo que garantiza alta disponibilidad, seguridad y acceso desde cualquier dispositivo conectado a internet.

Requisitos previos

- Dispositivo móvil con iOS 16 o superior, o Android 10 o superior.
- Aplicación Microsoft Outlook instalada (gratuita en App Store o Google Play).
- Credenciales de acceso: dirección de correo institucional y contraseña entregada por el colegio.
- Conexión a internet activa (Wifi o datos móviles).

2. Datos de la Cuenta

Antes de comenzar la configuración, tenga a mano la siguiente información:

Datos para Apoderados
Correo electrónico: su_usuario@apoderados.alperit.cl
Tipo de cuenta: Microsoft 365 (Exchange)
Servidor: Configuración automática (Microsoft 365)
Contraseña: La entregada por la administración del colegio

Datos para Estudiantes
Correo electrónico: su_usuario@estudiantes.alperit.cl
Tipo de cuenta: Microsoft 365 (Exchange)
Servidor: Configuración automática (Microsoft 365)
Contraseña: La entregada por el colegio o creada en el primer acceso

⚠ Importante: Si no cuenta con sus credenciales de acceso, comuníquese con la administración del colegio antes de continuar con este proceso.

3. Instalación de Microsoft Outlook

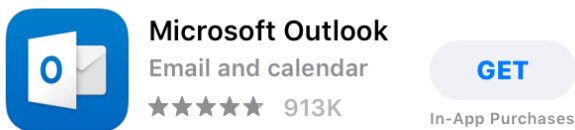
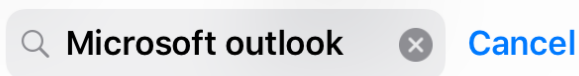
Si ya tiene la aplicación Outlook instalada, puede saltar directamente a la Sección 4.

En iPhone / iPad (iOS)

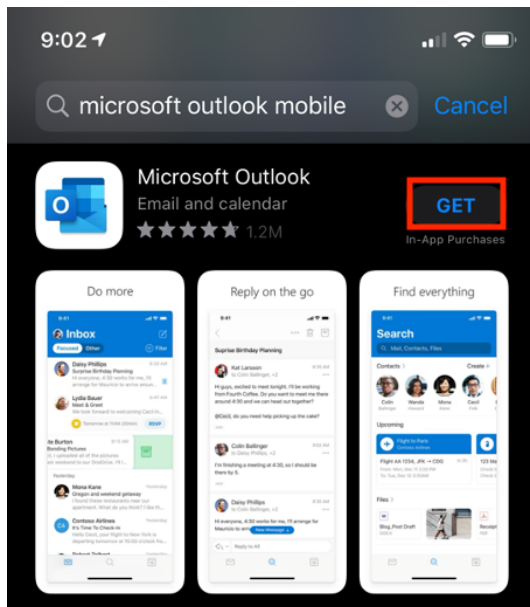
Paso 1: Abra la aplicación App Store en su dispositivo.



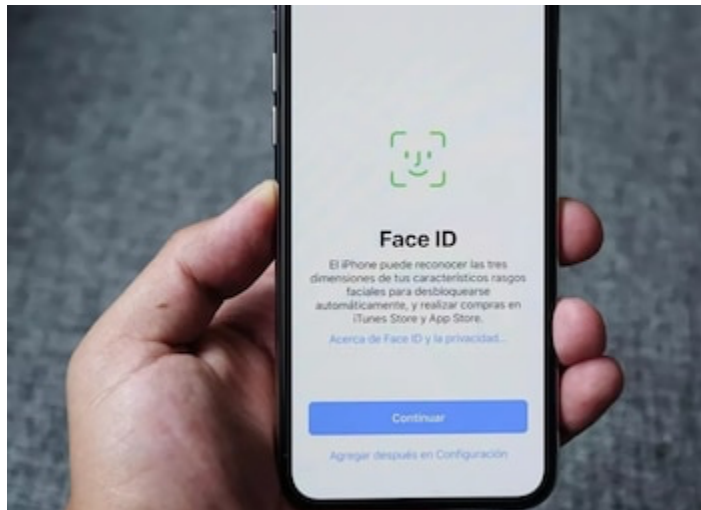
Paso 2: En el buscador, escriba "Microsoft Outlook".



Paso 3: Toque el botón "Obtener" o el ícono de descarga junto a la aplicación de Microsoft Corporation.



Paso 4: Espere a que se descargue e instale la aplicación. Es posible que le pida autenticación con Face ID, Touch ID o su contraseña de Apple ID.



Paso 5: Una vez instalada, toque "Abrir".

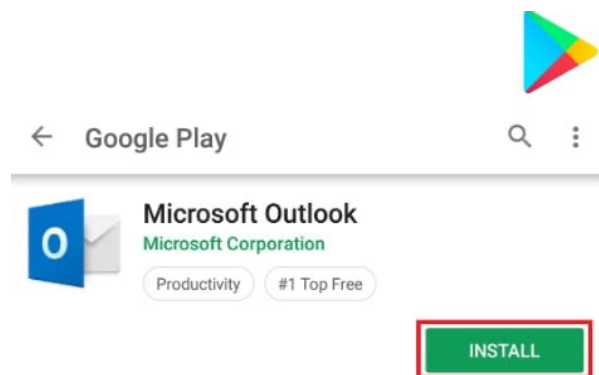


En Android

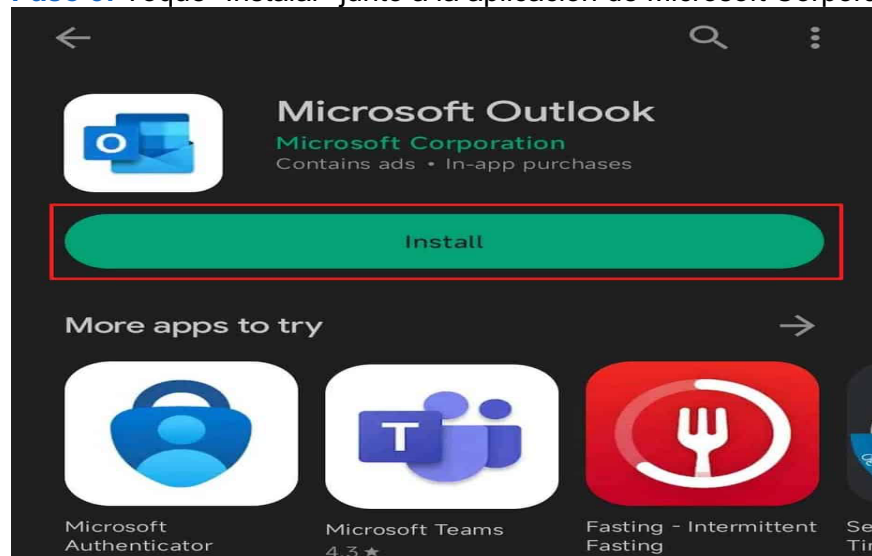
Paso 1: Abra la aplicación Google Play Store en su dispositivo.



Paso 2: En el buscador, escriba "Microsoft Outlook".



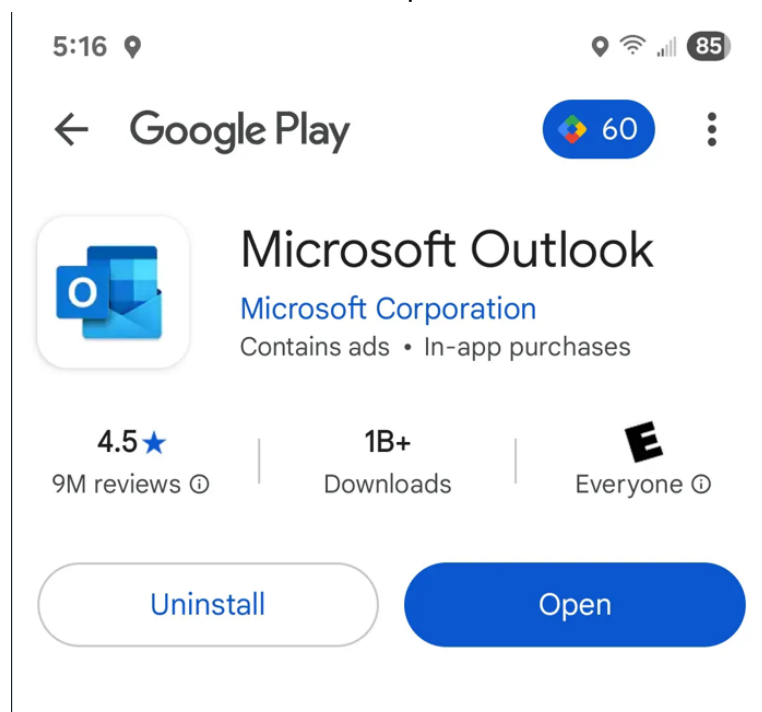
Paso 3: Toque "Instalar" junto a la aplicación de Microsoft Corporation.



Paso 4: Espere a que se descargue e instale la aplicación.



Paso 5: Una vez instalada, toque "Abrir".

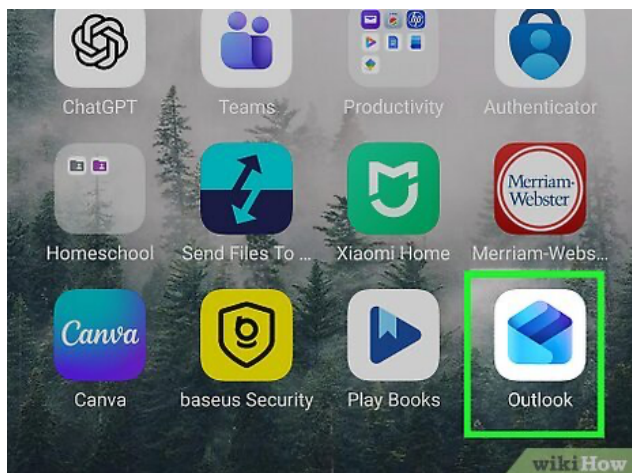


4. Configuración de la Cuenta en Outlook

A continuación, se describen los pasos para agregar su cuenta institucional en la aplicación Outlook. El proceso es prácticamente idéntico en iOS y Android.

4.1 Primera vez que usa Outlook

Paso 1: Abra la aplicación Microsoft Outlook en su dispositivo móvil.



Paso 2: En la pantalla de bienvenida, toque "Agregar cuenta" o "Comenzar".



Bienvenido a Outlook

Reúna todos sus correos electrónicos, contactos, archivos y calendarios.

AGREGAR CUENTA

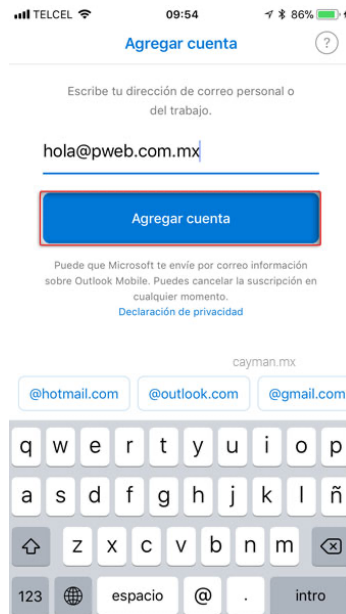
CREAR UNA CUENTA NUEVA





Paso 3: Ingrese su dirección de correo institucional completa:

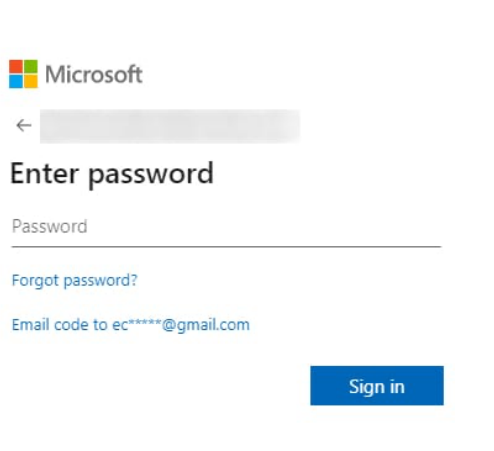
Ejemplo: juan.perez@apoderados.alperit.cl o ana.garcia@estudiantes.alperit.cl



Paso 4: Toque "Continuar" o "Siguiete".

Paso 5: Outlook detectará automáticamente que es una cuenta de Microsoft 365 y lo redirigirá a la página de inicio de sesión de Microsoft.

Paso 6: Ingrese su contraseña institucional en la página de inicio de sesión de Microsoft.



Paso 7: Toque "Iniciar sesión".

Paso 8: Si el colegio tiene activada la autenticación en dos pasos (MFA), siga las instrucciones adicionales que aparezcan en pantalla (puede ser un código enviado por SMS o aprobación en la app Microsoft Authenticator).



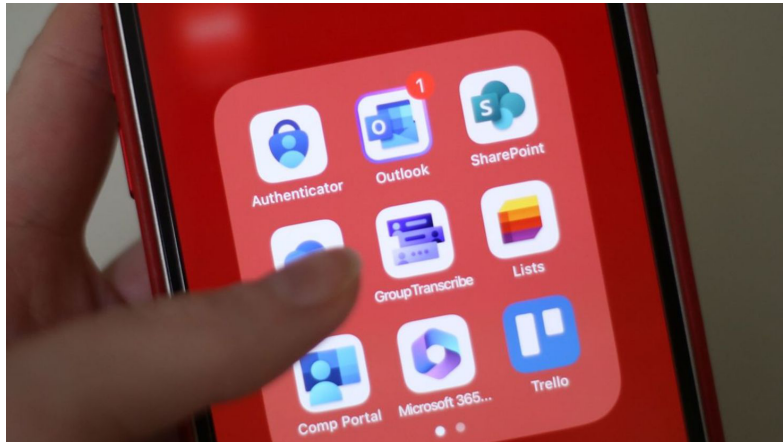
Paso 9: Toque "Aceptar" o "Permitir" si la aplicación solicita permisos para acceder a su calendario, contactos o notificaciones.

Paso 10: ¡Listo! Su correo institucional quedará configurado y comenzará a sincronizarse.

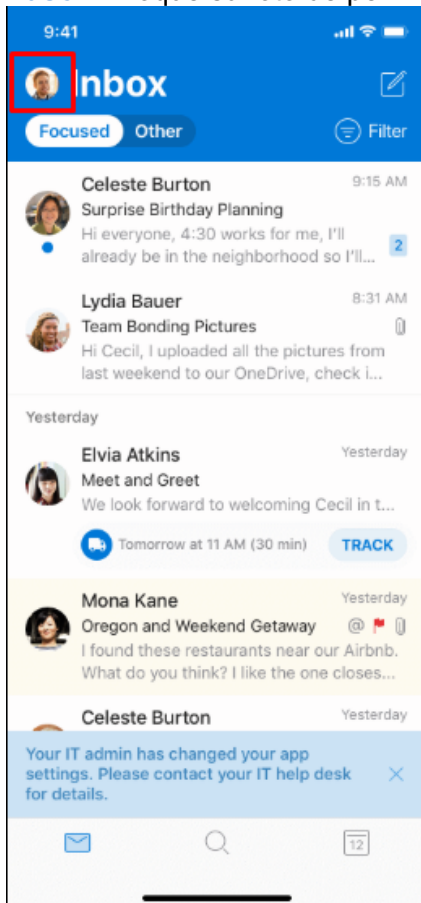
✓ Tip: La configuración es automática gracias a Microsoft 365. No necesita ingresar datos del servidor de forma manual. Si el sistema no detecta su cuenta automáticamente, verifique que ha escrito correctamente su dirección de correo.

4.2 Agregar la cuenta si ya usa Outlook con otra cuenta

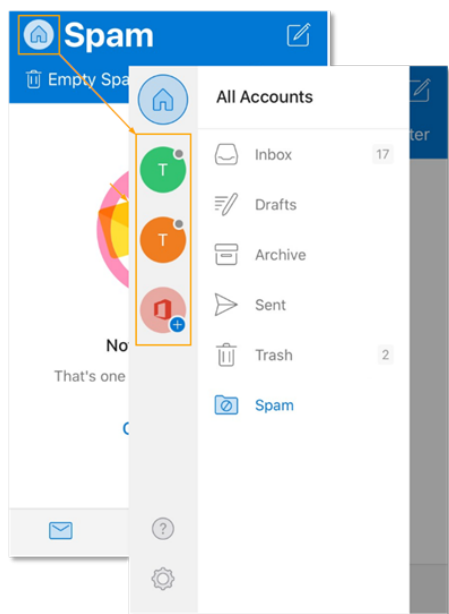
Paso 1: Abra la aplicación Outlook en su dispositivo.



Paso 2: Toque su foto de perfil o las iniciales de su nombre en la esquina superior izquierda.



Paso 3: En el menú lateral que aparece, toque el ícono "+" (más) o "Agregar cuenta".



Paso 4: Seleccione "Agregar una cuenta de correo electrónico".

Paso 5: Ingrese su dirección de correo institucional completa y siga los pasos 4 al 10 descritos en la sección 4.1.

5. Verificación del Correo Configurado

Una vez finalizada la configuración, verifique que todo funciona correctamente:

- En la bandeja de entrada deberían aparecer los correos recibidos en su cuenta institucional.
- Puede redactar y enviar un mensaje de prueba a su propia dirección institucional para confirmar que el envío funciona.
- Verifique que el nombre del remitente y la dirección de correo sean los correctos al redactar un mensaje nuevo.
- Si tiene calendario de la institución, revise que aparezca en la sección Calendario de la aplicación.




6. Solución de Problemas Frecuentes

Problema	Solución
La aplicación no encuentra la cuenta automáticamente	Verifique que escribió correctamente el correo. Debe incluir el dominio completo: @apoderados.alperit.cl o @estudiantes.alperit.cl.
Contraseña incorrecta	Asegúrese de no tener activado el bloqueo de mayúsculas. Si olvidó su contraseña, contacte a la administración del colegio.
No llegan correos nuevos	Revise su conexión a internet. Puede intentar actualizar manualmente tirando hacia abajo en la bandeja de entrada.
La cuenta solicita autenticación repetidamente	Es posible que la contraseña haya cambiado o que la sesión haya expirado. Cierre sesión y vuelva a ingresar.
No puede enviar correos	Verifique que tiene acceso a internet. Si el problema persiste, contacte al soporte del colegio.
Las notificaciones no llegan	Vaya a la configuración de su teléfono, busque la aplicación Outlook y verifique que los permisos de notificaciones estén activados.

7. Contacto y Soporte

Si necesita asistencia adicional para configurar su correo institucional, puede comunicarse con el colegio a través de los siguientes canales:

- Acercarse a la administración del colegio durante el horario de atención.
- Contactar al encargado de informática o tecnología del establecimiento.

 **Recuerde:** Nunca comparta su contraseña institucional con terceros. Si sospecha que su cuenta ha sido comprometida, cambie su contraseña de inmediato y notifique al colegio.