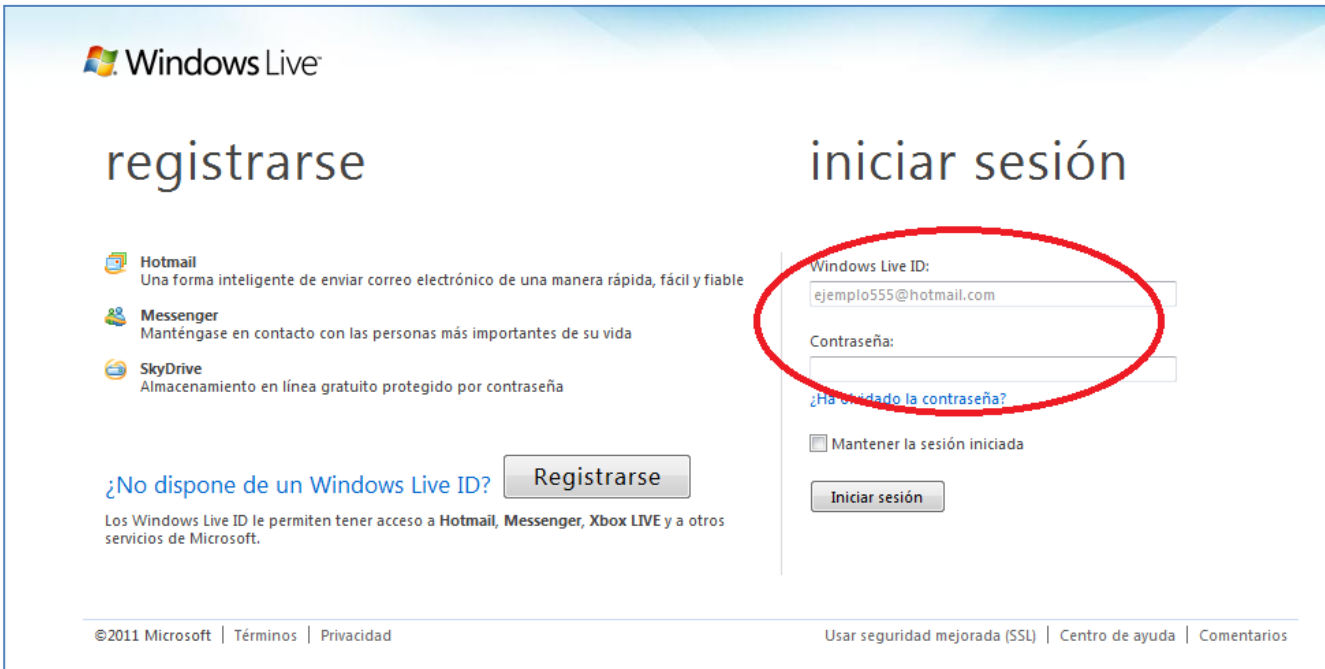


## Manual de ayuda para la creación de GRUPOS de la cuenta de correo

Versión 3.0




Para la creación de GRUPOS de contactos en tu cuenta de correo electrónico *Windows Live@edu* procederemos de la siguiente manera:

**Paso 1:** Accedemos a nuestra cuenta de correo a través de [www.outlook.com/colegiosantamarialablanca.com](http://www.outlook.com/colegiosantamarialablanca.com) y nos registramos.



Windows Live®

### registrarse

-  **Hotmail**  
Una forma inteligente de enviar correo electrónico de una manera rápida, fácil y fiable
-  **Messenger**  
Manténgase en contacto con las personas más importantes de su vida
-  **SkyDrive**  
Almacenamiento en línea gratuito protegido por contraseña

[¿No dispone de un Windows Live ID?](#)

Los Windows Live ID le permiten tener acceso a **Hotmail**, **Messenger**, **Xbox LIVE** y a otros servicios de Microsoft.

### iniciar sesión

Windows Live ID:

Contraseña:

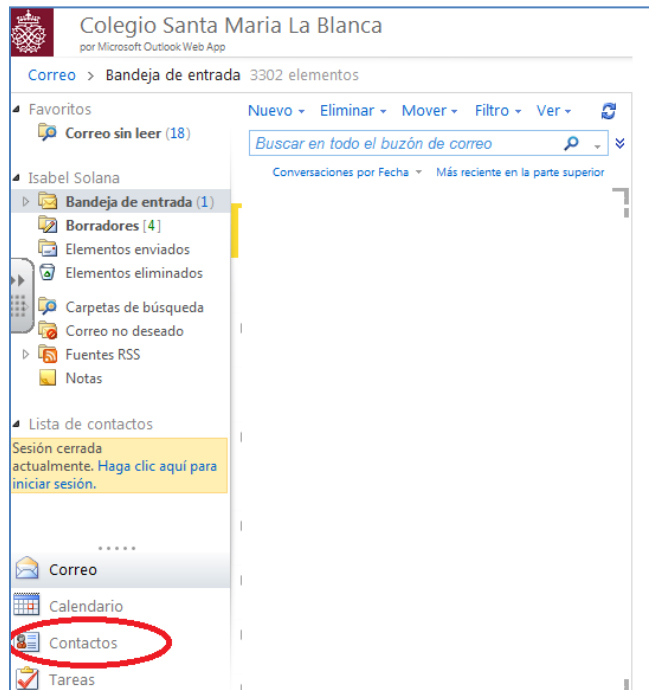
[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Mantener la sesión iniciada

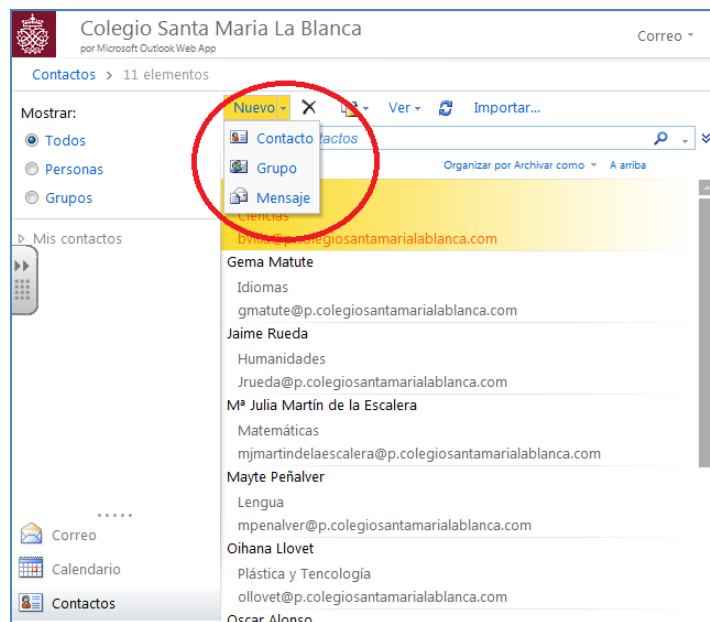
©2011 Microsoft | Términos | Privacidad

Usar seguridad mejorada (SSL) | Centro de ayuda | Comentarios

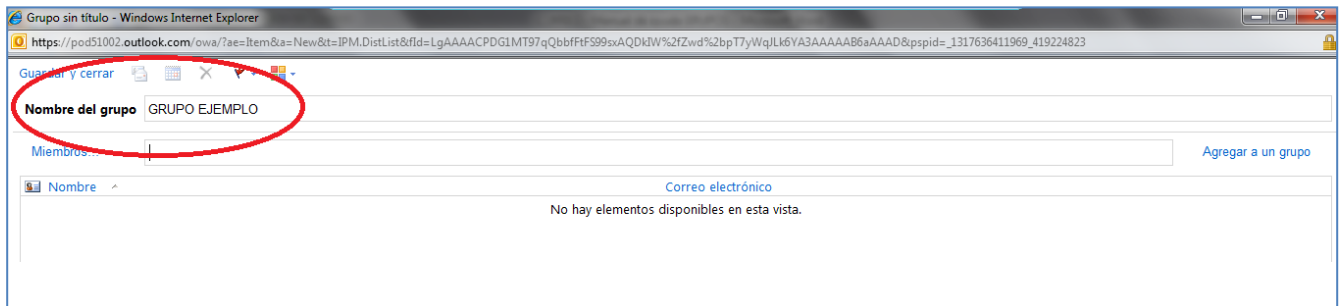
**Paso 2:** Desde la **Bandeja de entrada** pinchamos en **“Contactos”**



**Paso 3:** Seleccionamos **“Nuevo – Grupo”**

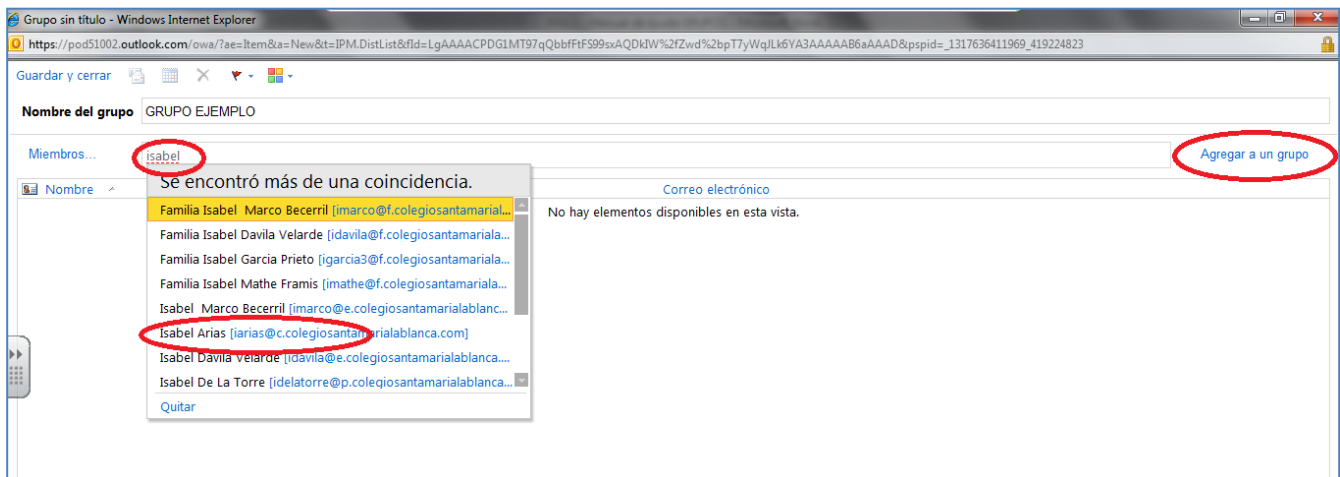


#### **Paso 4:** Escribimos el **nombre del GRUPO**

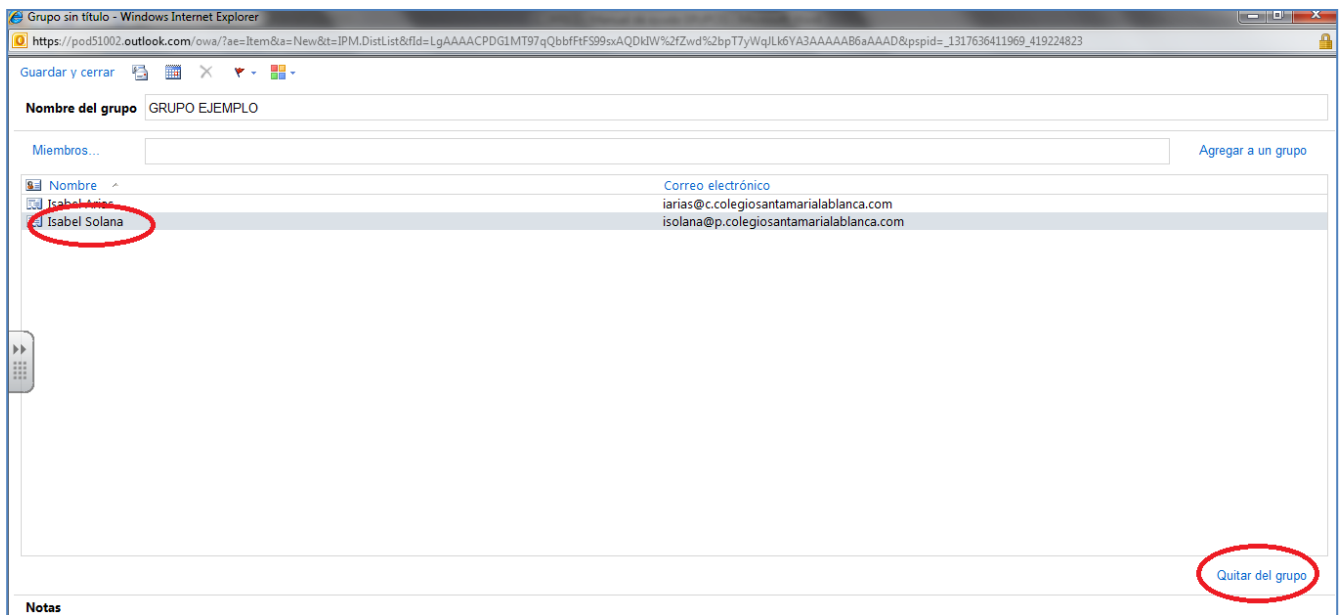


**Paso 5:** Para la búsqueda de contactos que queramos añadir al grupo, escribimos en **"Miembros..."** un nombre o apellido y pinchamos en **"Agregar a un grupo"**.

Del listado que nos propone seleccionamos al contacto que deseemos agregar y automáticamente se añade a la lista.



Si nos hemos equivocado lo seleccionamos de la lista y pinchamos en **"Quitar"**



**Paso 6:** Una vez agregados todos los contactos del grupo le damos a **“Guardar y cerrar”**

