

Materia: Tecnologías de la Información II

Campus: Hidalgo 1

Fecha: Febrero 19, 2016

Oscar de Jesús Nieto Macias

2 B

Pasos para crear una cuenta de correo

1. Abrir la página de gestor de correo https://login.live.com/login.srf?wa=wsignin1.0&rpsnv=12&ct=1455581003&rver=6.4.6456.0&wp=MBI\_SSL\_SHARED&wreply=https:%2F%2Fmail.live.com%2Fdefault.aspx&lc=3082&id=64855&mkt=es-es&cbcxt=mai
2. Presionar donde dice “Regístrate ahora”.
3. Llenar el espacio donde dice nombre.
4. Llenar el espacio donde dice apellidos.
5. Llenar el espacio donde dice Nombre de usuario.
6. Después crear una contraseña.
7. Volver a escribir la contraseña.
8. Llenar el espacio donde dice País o Región.
9. Llenar el espacio donde dice fecha de nacimiento.
10. Llenar el espacio donde dice sexo.
11. Seleccionar el código de tu país.
12. Llenar el espacio donde dice número telefónico.
13. Escribir una dirección de correo alternativa.
14. Luego debes escribir los caracteres que aparecen en pantalla.
15. Después darle clic en Crear cuenta.
16. Ya que tengas tú cuenta abierta puedes picarle a la imagen de tu cuenta y personalizarla en “modificar perfil”.