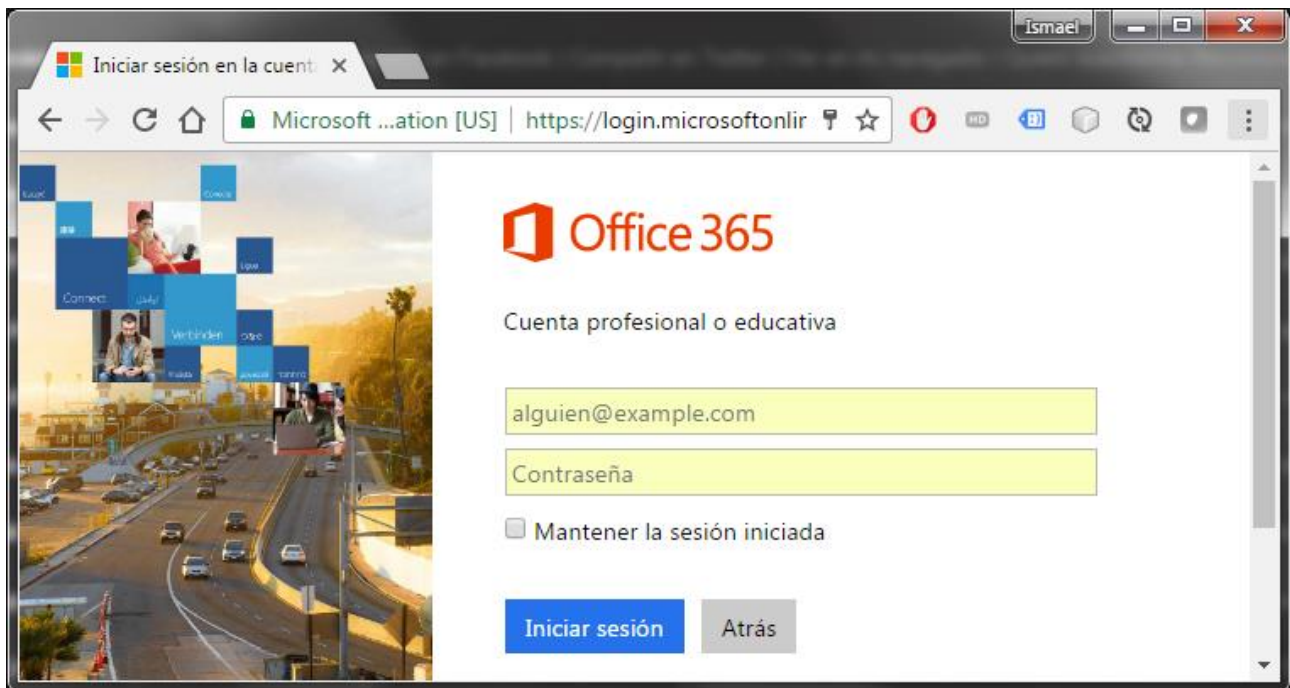


Cambio de zona Horaria por Office 365


El siguiente manual le ayudara a corregir los problemas de horarios que puedan surgir al momento de programar eventos en su agenda de Outlook o con los horarios que maneje en su computadora personal.

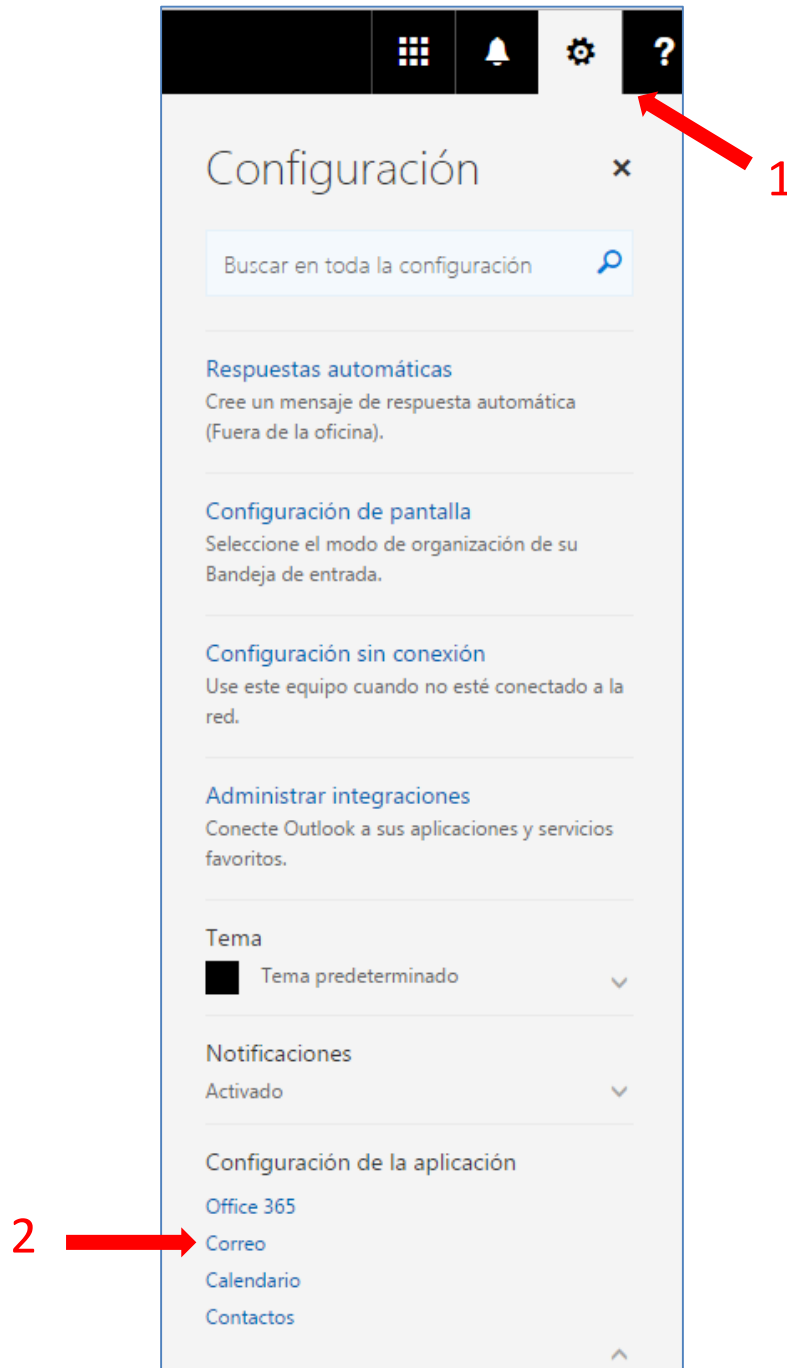
Como primer paso, se debe de configurar el entorno web de Outlook, para esto, visitar la URL <http://www.outlook.com/utcancun.edu.mx> e ingresar el correo electrónico y contraseña que tienes asignado para Outlook.



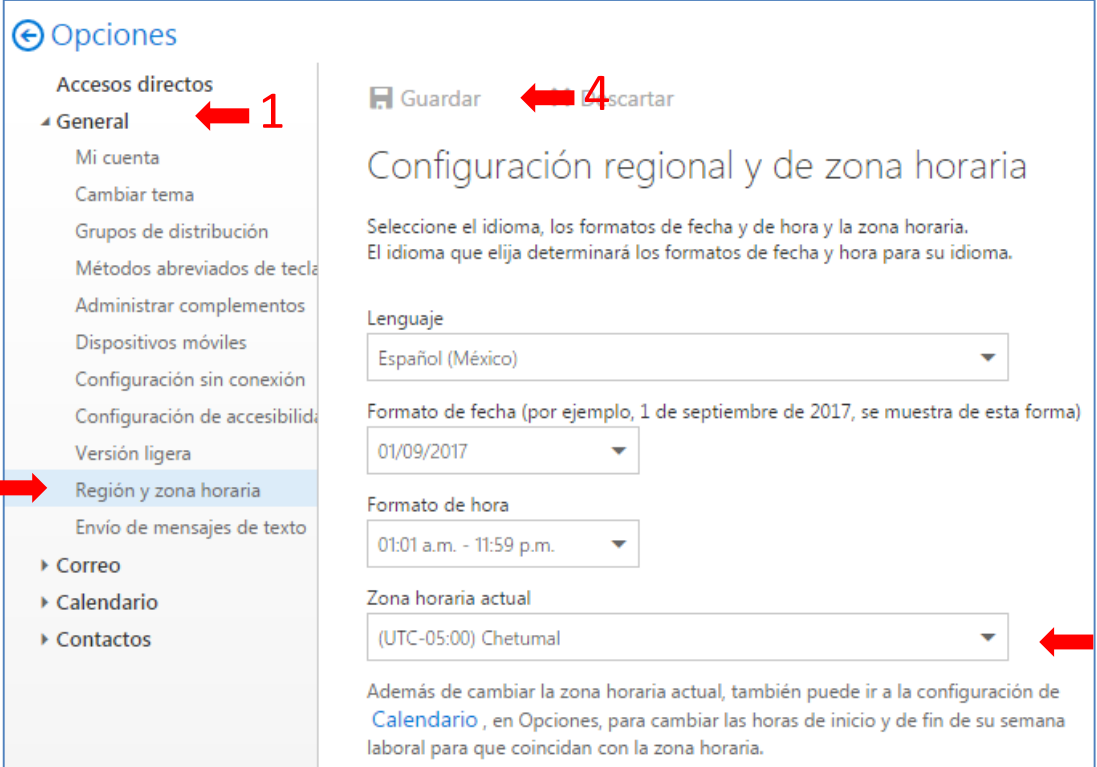
¡Nota Importante! Después de realizar cualquiera de los cambios que se describen a continuación se debe abrir y cerrar la sesión de Outlook para que surtan efecto.

Una vez que hayas iniciado sesión y tengas acceso a tu bandeja de entrada, seguir los siguientes pasos:

1. En la barra de navegación superior, haga clic en **Configuración**  > **Correo**



- Haga clic en > **General** > **Región y zona horaria** > y seleccione el **Zona horaria actual** "**Chetumal**". Haga clic en **Guardar**.



Opciones

- Accesos directos
- General ← 1
 - Mi cuenta
 - Cambiar tema
 - Grupos de distribución
 - Métodos abreviados de teclado
 - Administrar complementos
 - Dispositivos móviles
 - Configuración sin conexión
 - Configuración de accesibilidad
 - Versión ligera
 - Región y zona horaria ← 2
 - Envío de mensajes de texto
- Correo
- Calendario
- Contactos

Guardar ← 4

Configuración regional y de zona horaria

Seleccione el idioma, los formatos de fecha y de hora y la zona horaria. El idioma que elija determinará los formatos de fecha y hora para su idioma.

Lenguaje
Español (México)

Formato de fecha (por ejemplo, 1 de septiembre de 2017, se muestra de esta forma)
01/09/2017

Formato de hora
01:01 a.m. - 11:59 p.m.

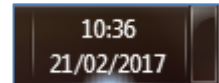
Zona horaria actual
(UTC-05:00) Chetumal ← 3

Además de cambiar la zona horaria actual, también puede ir a la configuración de [Calendario](#), en Opciones, para cambiar las horas de inicio y de fin de su semana laboral para que coincidan con la zona horaria.

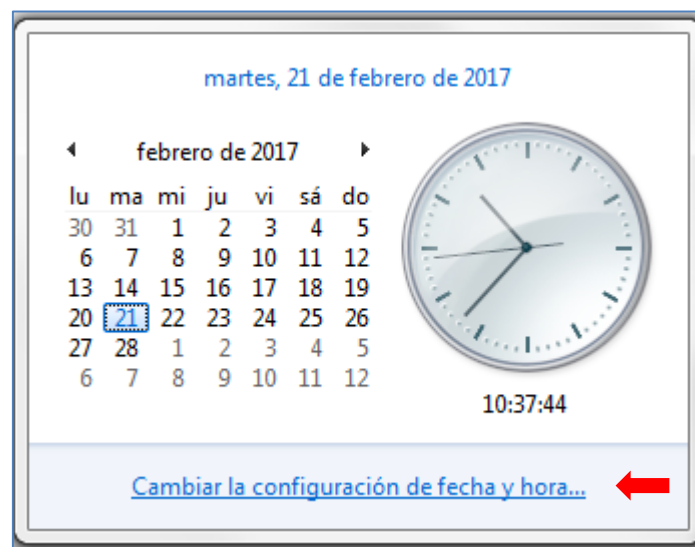
Cambio de zona Horaria en Windows 7 o posterior

Para configurar el horario en su computadora personal y que este se aplique al Outlook de escritorio, seguir los siguientes pasos:

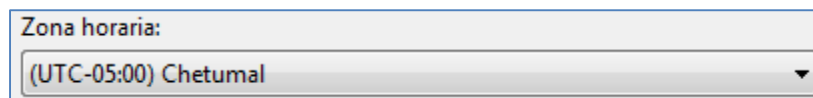
1. Haga clic en la barra inferior derecha de su pantalla, donde se el reloj >



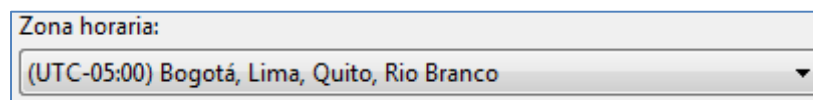
2. Haga clic en > **Cambiar la configuración de Fecha y Hora**



3. Haga clic en > **Cambiar Zona Horaria** > y seleccione "**(UTC-05:00) Chetumal**".
Haga clic en **Aceptar** > **Aceptar**.



- a. En caso que no tenga la Zona Horaria de "**Chetumal**" > Seleccione "**(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco**".



- b. Haga clic en **Aceptar** > **Aceptar**.