



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



# Guía para acceso al correo en Office 365





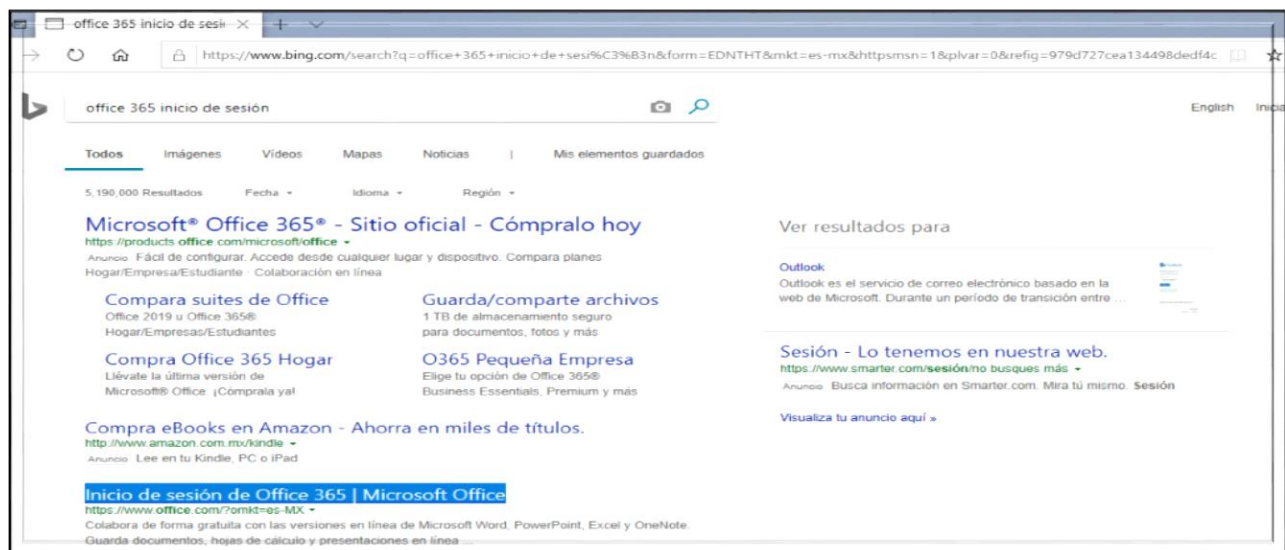
Para que el beneficiario tenga acceso al correo en Office 365, lo podrá realizar desde el navegador de su preferencia:

NAVEGADORES			
Microsoft Edge	Explorer	Google Chrome	Mozilla Firefox

- Una vez seleccionado el buscador de su preferencia, se deberá escribir en búsqueda web: **office 365 inicio de sesión.**

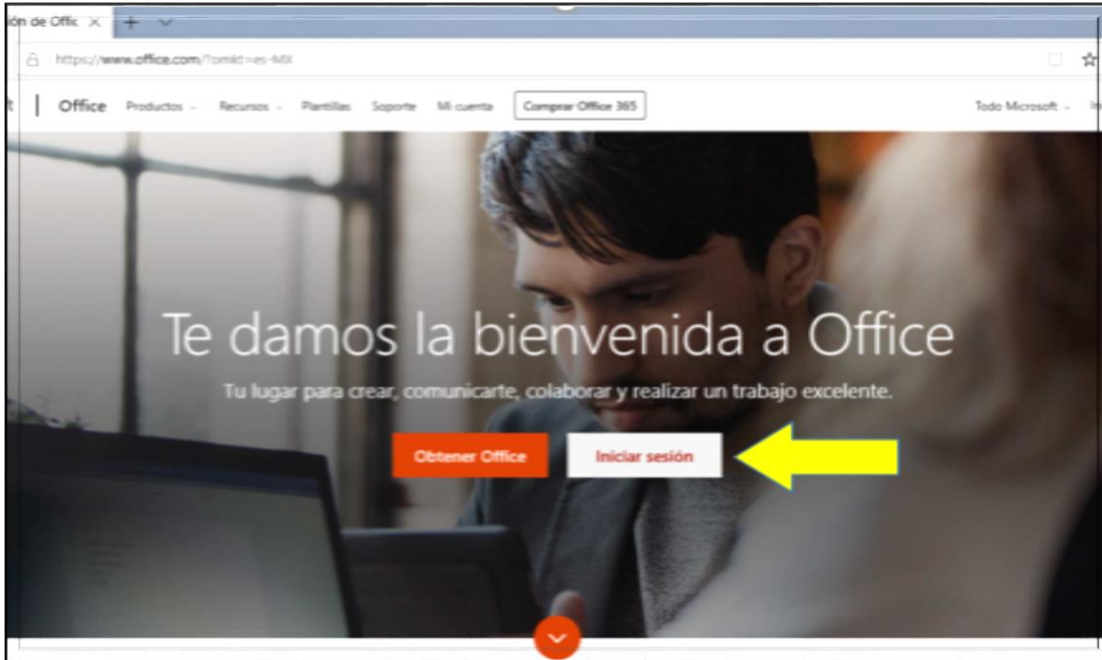


- Después de dar clic en la barra de búsqueda web, el navegador mostrará la siguiente página donde debe seleccionar Inicio de sesión de Office 365 / Microsoft Office

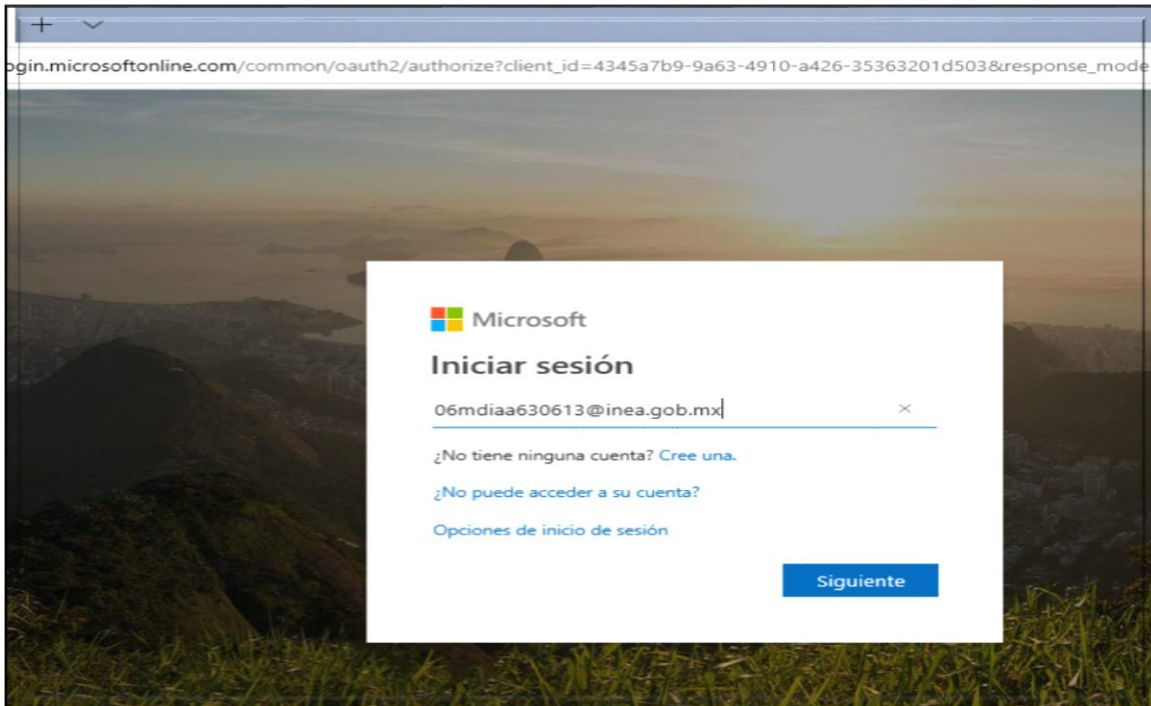




3. En la página que se despliega dar clic en **Iniciar sesión**.

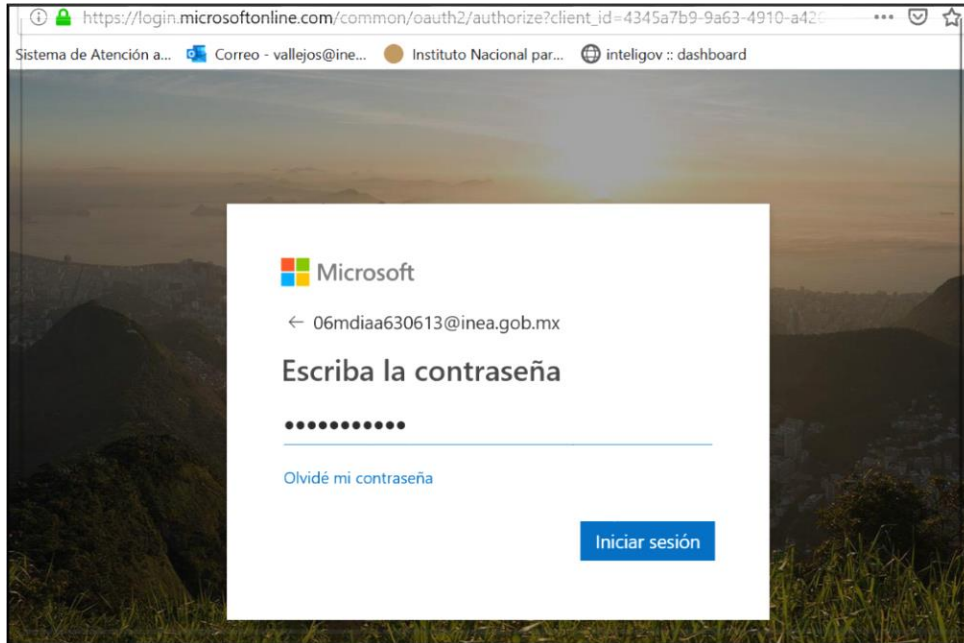


4. En la siguiente página solicita la cuenta de correo electrónico para poder ingresar, es **importante escribir la cuenta institucional asignada, en minúsculas y sin espacios.**

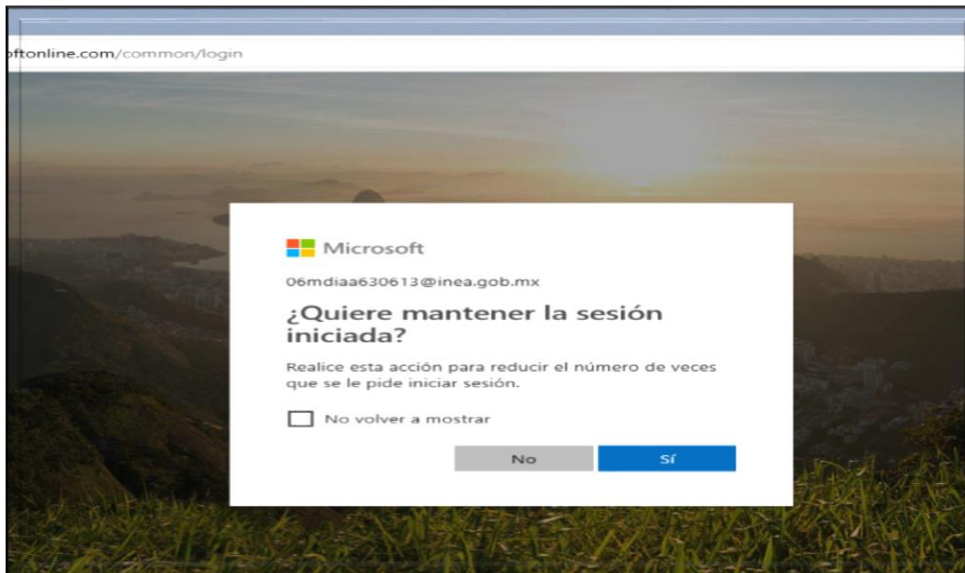




5. A continuación, se solicita ingresar la contraseña para el ingreso del usuario del correo, se debe escribir en **MAYÚSCULAS Y SIN ESPACIO**. Dependiendo del navegador de Internet elegido, se despliega la opción de guardar la contraseña en el equipo, se recomienda seleccionar **No**.



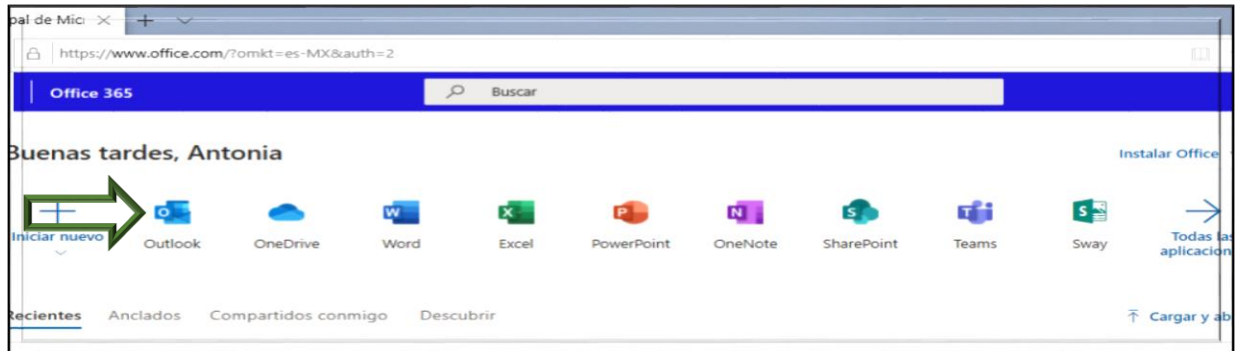
6. Dependiendo del navegador de Internet seleccionado, se despliega la opción de mantener la sesión iniciada, se recomienda seleccionar **No** debido a que el correo es personal y la sesión tiene que cerrarse siempre.



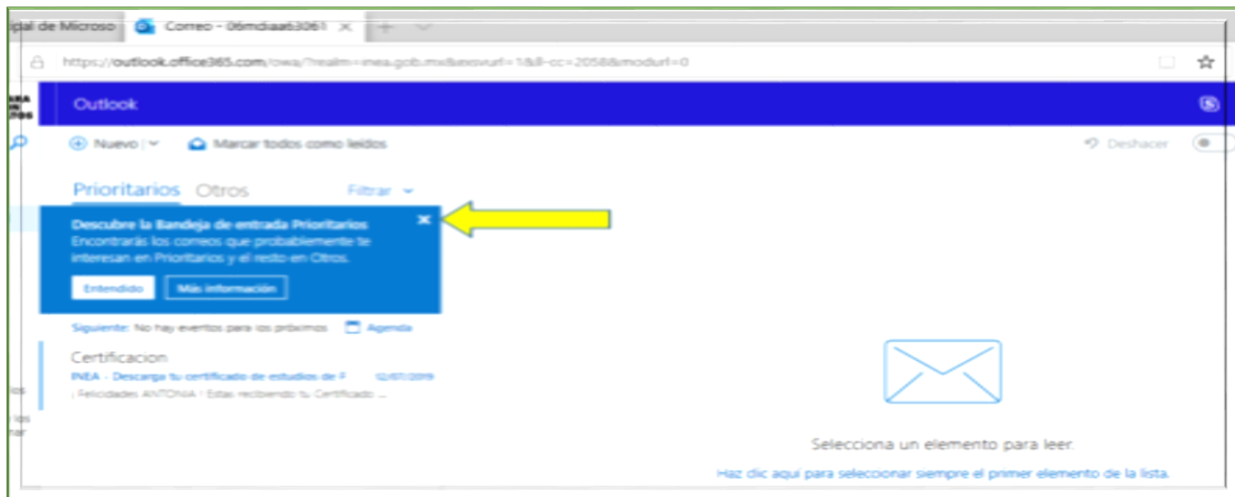


- Al iniciar la sesión por primera vez, se despliegan cuadros de dialogo de Microsoft, estos tienen que cerrarse dando clic en el cuadro con una x.

En esta página seleccionar el icono/imagen **Outlook**.



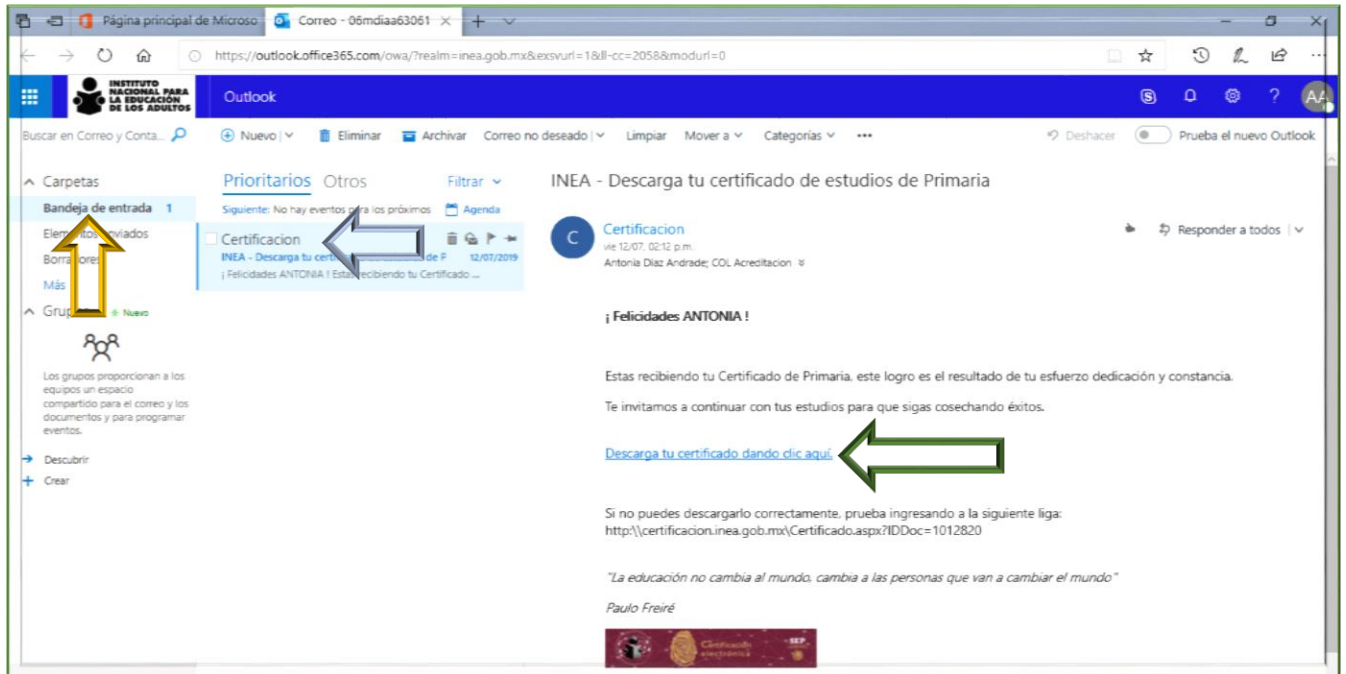
Si aparece un cuadro de dialogo se debe cerrar dando clic en la **X** de la parte superior derecha.





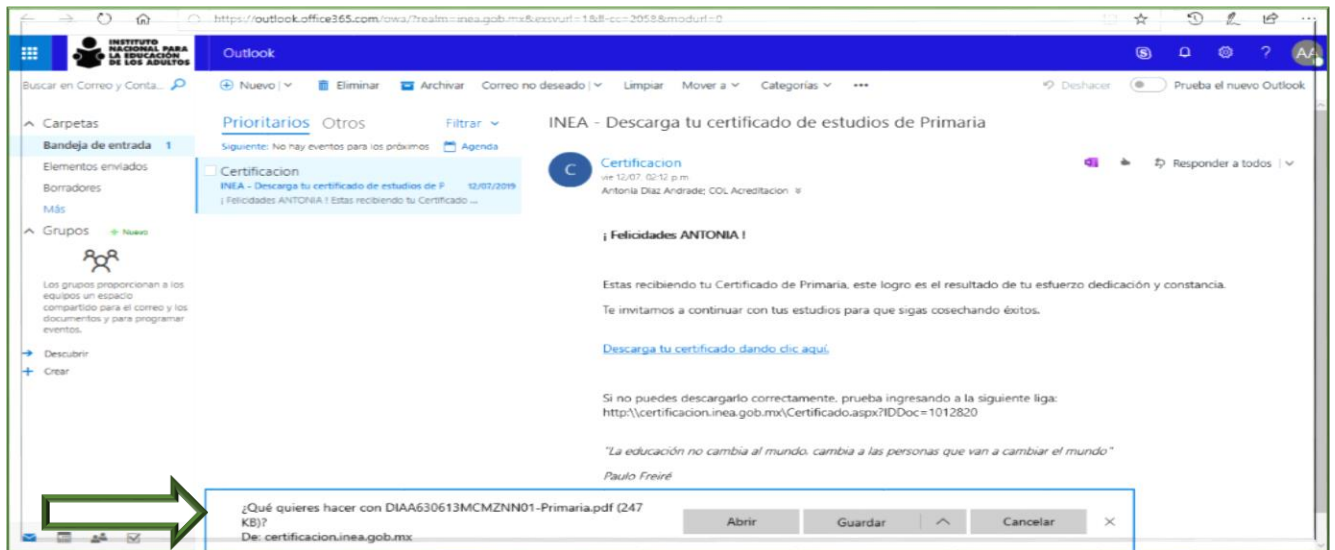
8. Dar clic en Bandeja de entrada y seleccionar el correo que dice Certificación.

Después del mensaje de felicitación, viene un texto que está en letras azules y subrayado que dice: [Descarga tu certificado dando clic aquí](#). La velocidad de descarga dependerá de la conexión de internet.



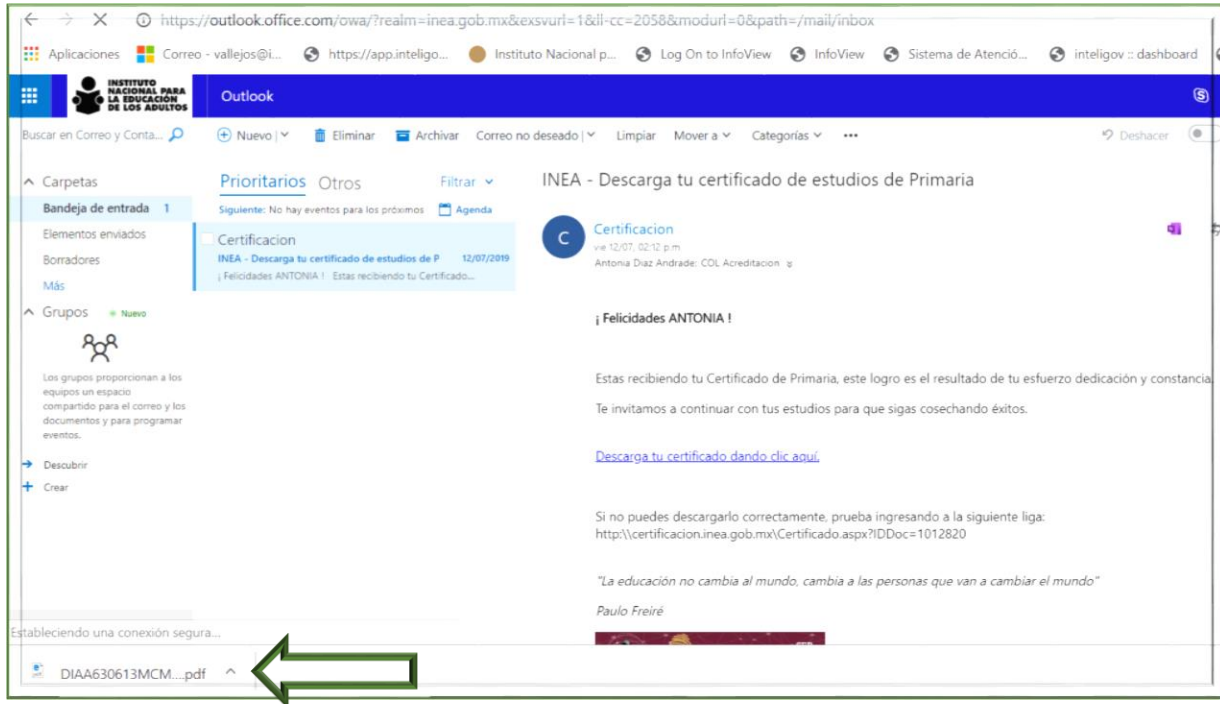
9. De acuerdo al navegador que se utilice se despliega el mensaje de aviso de descarga:

- **MICROSOFT EDGE**

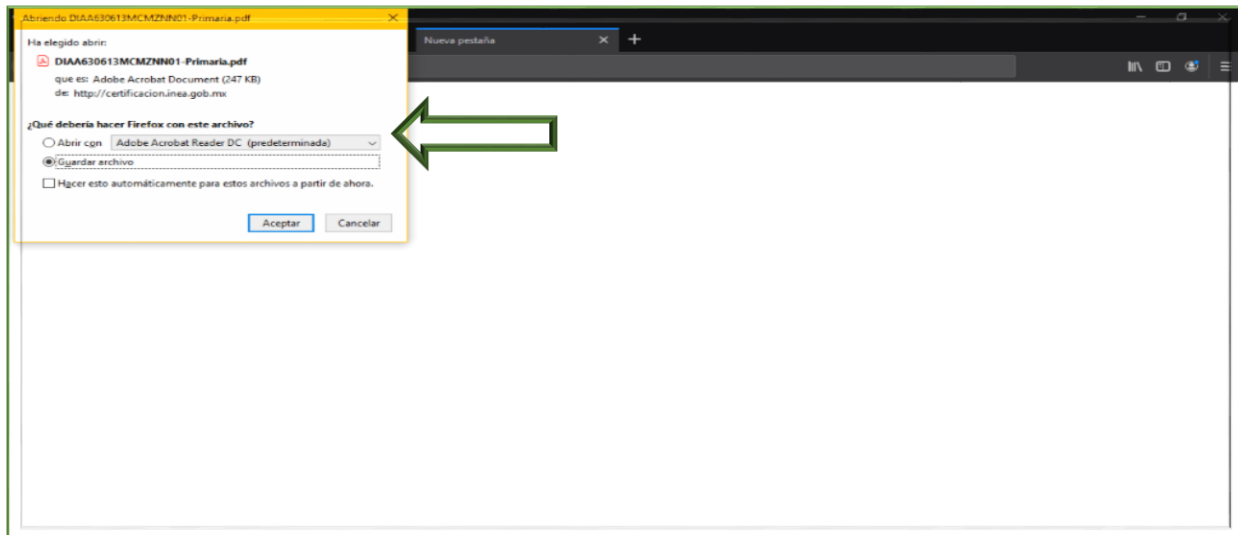




• **GOOGLE CHROME**

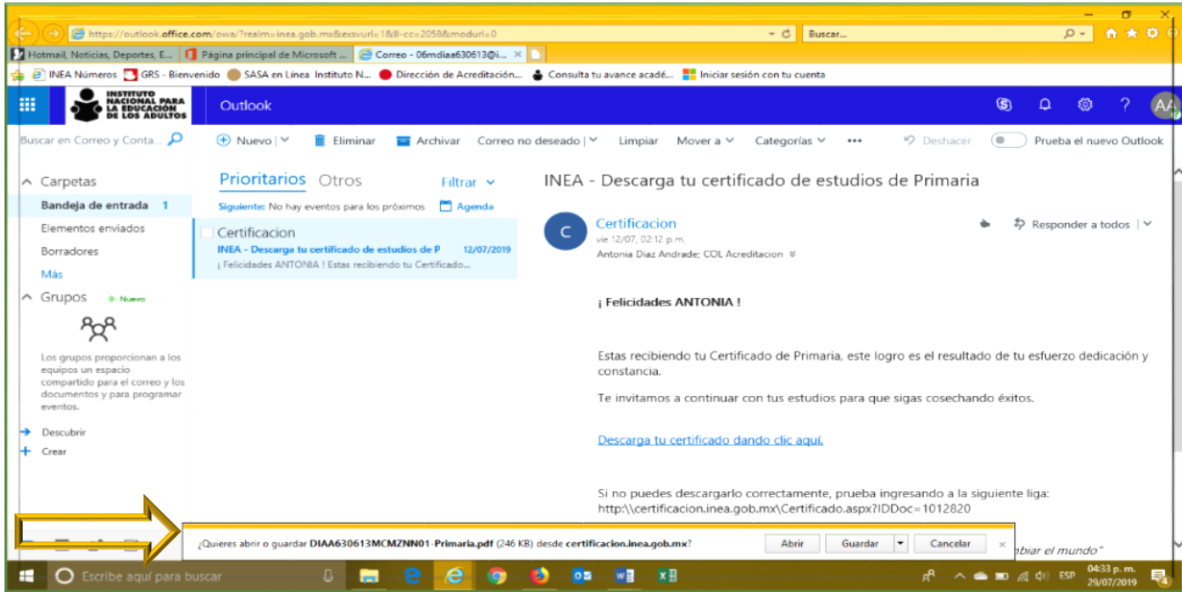


• **MOZILLA FIREFOX**



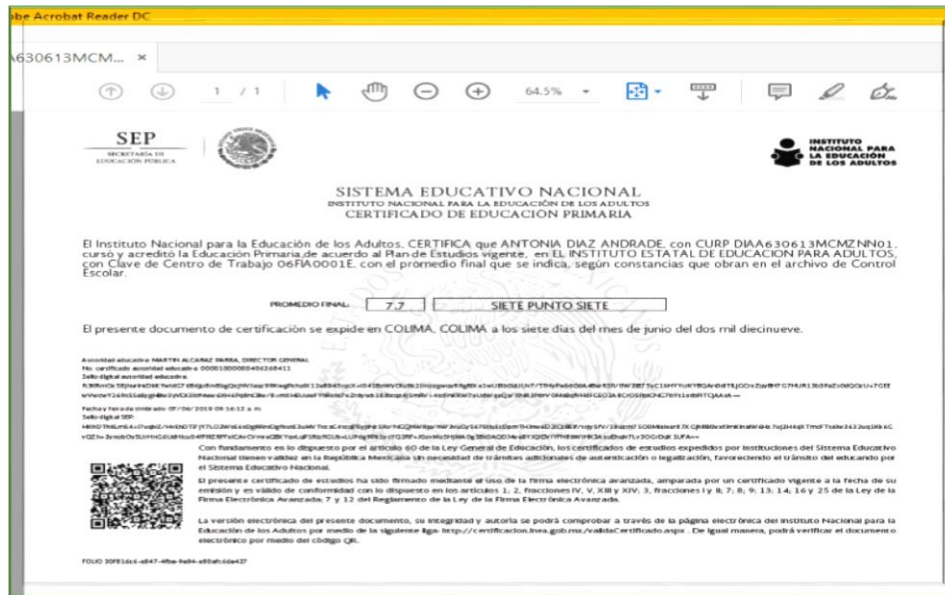


• **INTERNET EXPLORER**



Se recomienda que el equipo de cómputo utilizado, tenga cargado el programa Acrobat Reader para poder bajar el certificado en formato PDF.

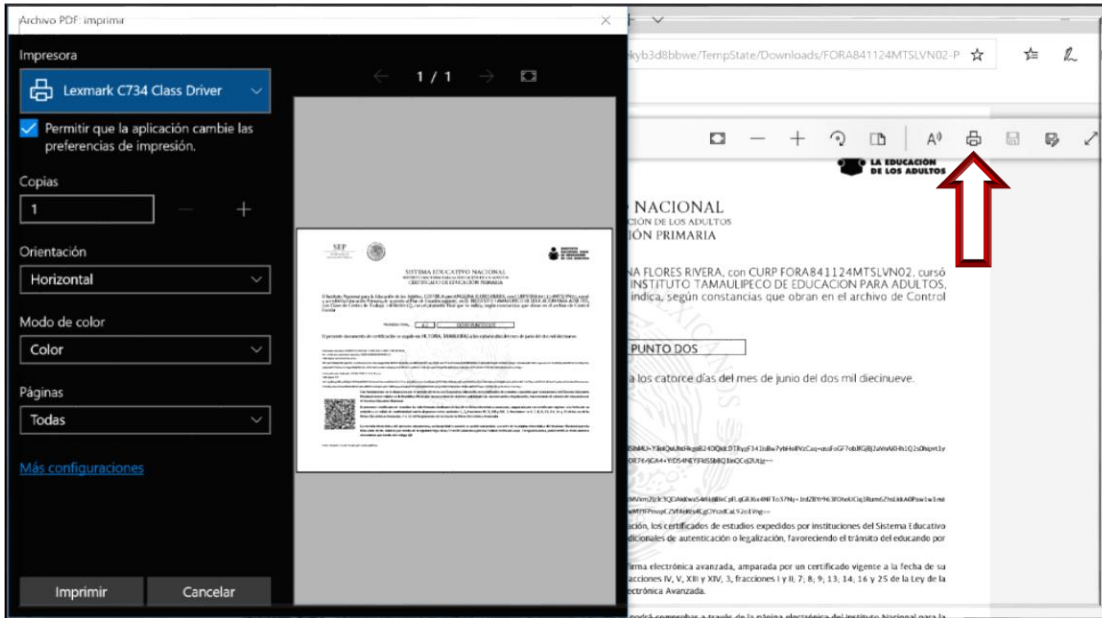
10. Al terminar la descarga y seleccionar abrir, se podrá visualizar en archivo PDF el certificado del beneficiario.







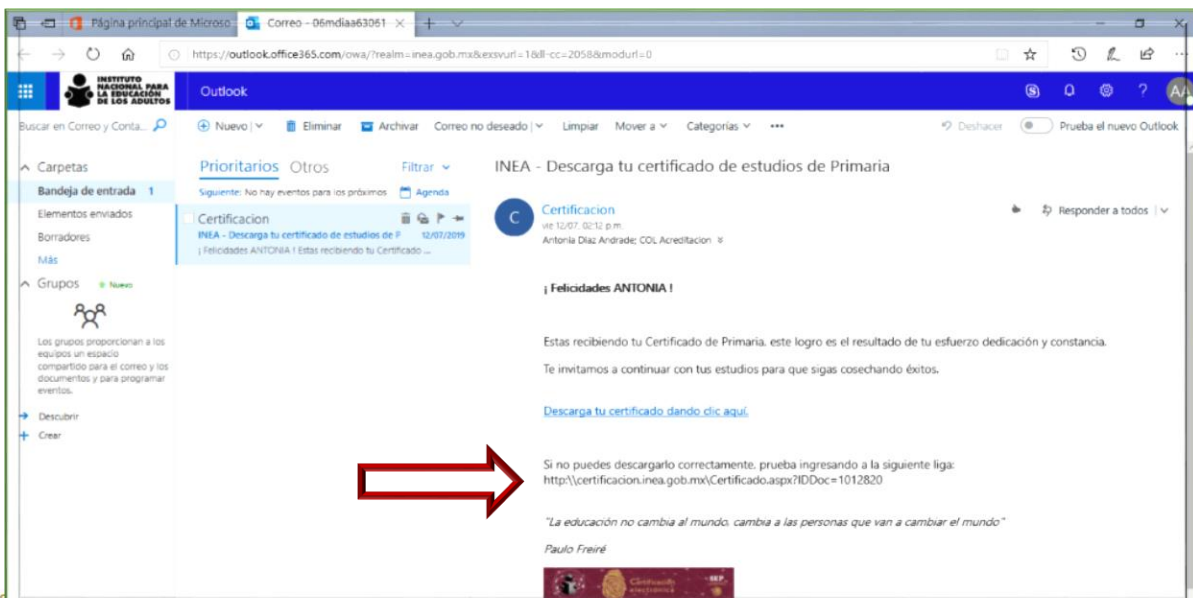
Para finalizar seleccione la imagen de la impresora, para imprimir su certificado.



El beneficiario podrá entrar al correo y bajar e imprimir su certificado las veces que sea necesario, por lo que no es necesario guardarlo en el equipo donde hace la consulta.

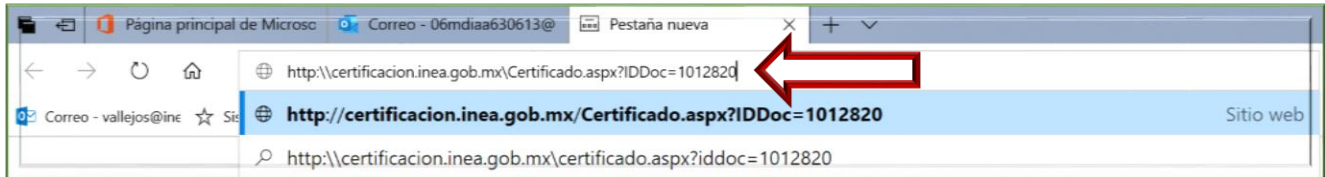
11. Si al dar clic en el texto que está en letras azules y subrayado que dice: [Descarga tu certificado dando clic aquí](#) no se descarga el certificado, debe hacer lo siguiente:

Seleccionar y copiar en otra hoja del navegador la liga que se indica en el correo.

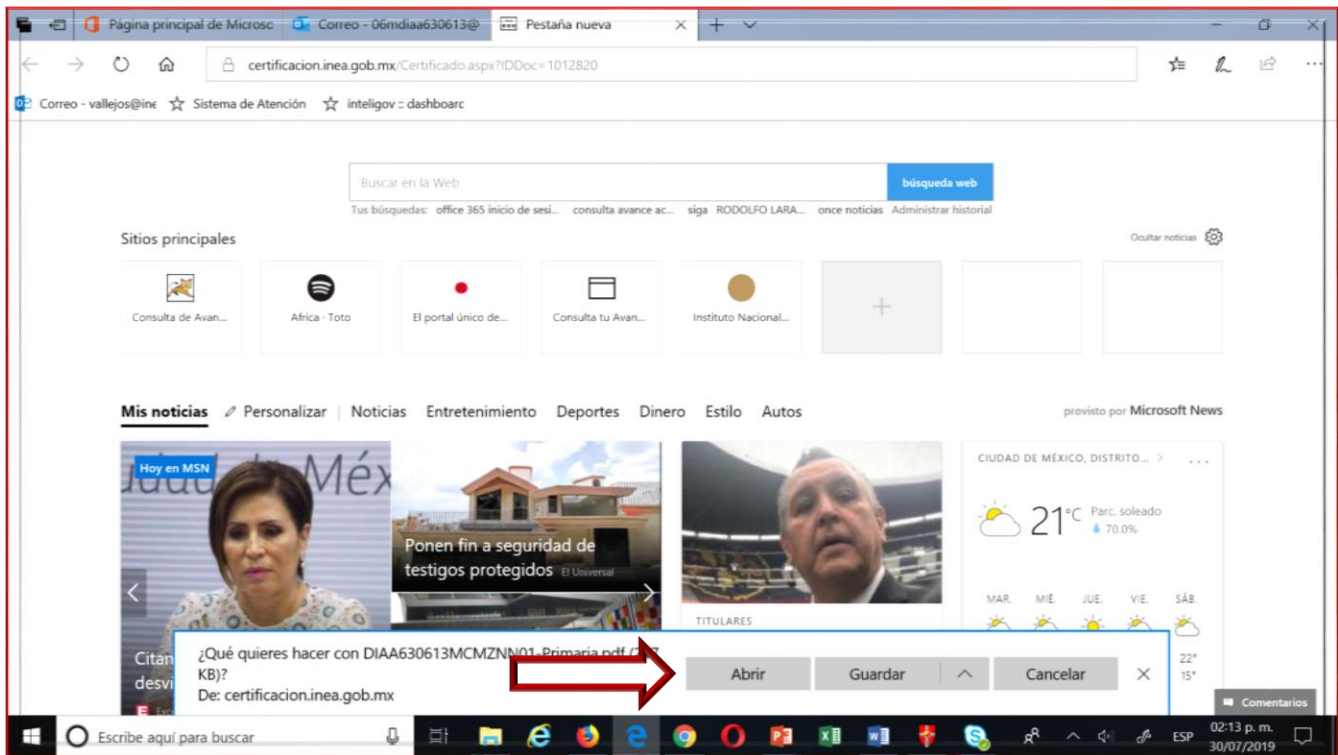




12. Pegar la liga en la barra de navegación y dar enter

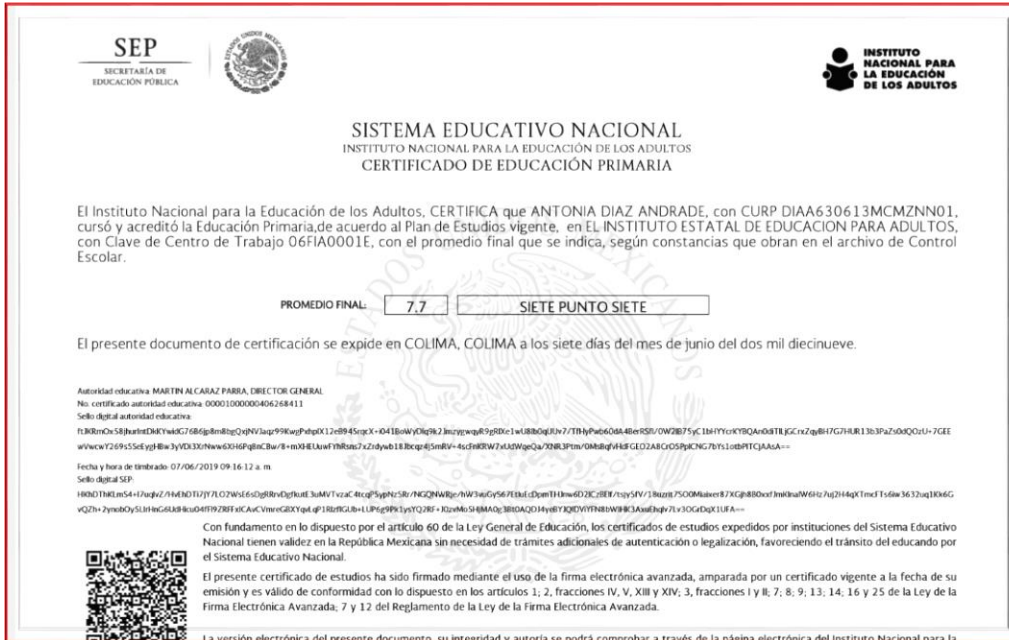


13. Se despliega el mensaje que pregunta ¿Qué quiere hacer...?, se recomienda seleccionar y dar clic en Abrir

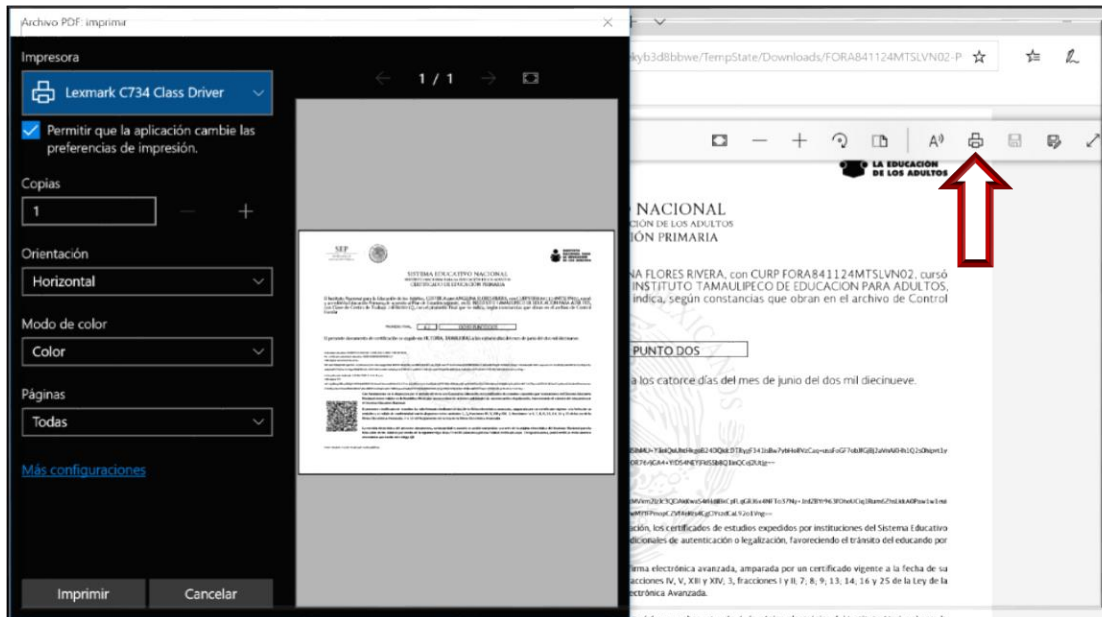




14. Se despliega el certificado



Para finalizar seleccione la imagen de la impresora, para imprimir su certificado.



El beneficiario podrá entrar al correo y bajar e imprimir su certificado las veces que sea necesario, por lo que no es necesario guardarlo en el equipo donde hace la consulta.