# **PREGUNTAS** FRECUENTES

## **OFFICE 365**





#### <u>Índice</u>

1-	¿Cómo puedo obtener mi dirección y contraseña del correo institucional Office 365?	3
2-	¿Cómo cambiar mi contraseña del correo electrónico Office 365?	8
3-	¿Cómo puedo reenviar los correos de mi cuenta Office 365 a mi correo personal?	11
4-	¿Cómo configurar cuentas de correo electrónico en dispositivos móviles?	13
5-	¿Dudas? Contáctanos:	13



#### 1- ¿Cómo puedo obtener mi dirección y contraseña del correo institucional Office 365?

- a) A partir de enero de 2020 el usuario y contraseña de Office 365 de los estudiantes de nuevo ingreso de pregrado y postgrado son enviados al correo personal que definen cuando configuran su usuario de WebDesktop.
- b) Tu correo electrónico institucional Office 365 está conformado por tu usuario del WebDesktop más el dominio @ufg.edu.sv Por ejemplo: Si tu usuario del WebDesktop es ufg.estudiante, el correo electrónico será ufg.estudiante@ufg.edu.sv
- c) Desde un navegador web ingresa a la dirección: http://mail.ufg.edu.sv

Iniciar sesión en O	utlook	× +	-
$\leftrightarrow$ $\Rightarrow$ C $\triangle$	Hail.ufg.	edu.sv	

Al tratar de ingresar a tu cuenta de correo, haz clic en el enlace <u>¿No puede acceder a su cuenta?</u>, para auto recuperar tu contraseña.



 e) Escribe el correo institucional, y luego el código que aparece en la imagen de confirmación. Clic en el botón "Siguiente".

	Para recuperar su cuenta, escriba su ld. d	e usuario y los caracteres que enc
N	ld. de usuario:	
	usuario@ufg.edu.sv	
	Ejemplo: usuario@contoso.onmicrosoft.c	om o usuario@contoso.com
		<b>4</b> 3
	D5PR	22
$\Rightarrow$	HJ5D5PR Escriba los caracteres de la imagen o las	palabras del audio.
	Siguiente Cancelar	

 f) Selecciona la opción "Enviar un mensaje de correo electrónico a mi dirección alternativa". Luego haz clic en el botón "Correo electrónico" para recibir un código de verificación.

paso de comprobación 1 >	elegir una contraseña nueva
Elija el método de contacto que deb	emos usar para la comprobación:
• Enviar un mensaje de correo electrónico a mi dirección alternativa	Recibirá un mensaje de correo electrónico con un código de verificación en su dirección de correo electrónico alternativa (so*****@gmail.com). Correo electrónico
Cancelar	

g) Abre otra pestaña de navegación e ingresa a tu correo personal para verificar la recepción del código de verificación.

Vm		- 🔍 III 🔍 🗉 🔮
	🗆 - C Más -	1-23 de 23 < 🖒
REDACTAR	Principal	👱 Social 📎 Promociones +
s	🗆 😭 📄 noreply	Reinicio contraseña cuenta Office 365 - Estimado Usuario: Hemos recibido su solicitud de reinicio de contraseña de su cuenta ( 9:15
	Strational Inter-	Real and sold of the four last in the content of the second states where ever the
	I a fast sector	Research to a set of the second secon
	CO. B. Constant	Name And and Address of the Address
	(1 + M)	NAME AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.
	· · · ·	In the second second second distances in the second
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	tent have been and the second se
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Response lines have not the most of the two participants of the lines
	and the second second	In comparison which we are a subscription of the second second
	-	Inclusion address in the second secon
	The State State Sugarty	

**NOTA:** Si recibes más de un correo de "Código de verificación del correo electrónico de la cuenta de Universidad Francisco Gavidia" favor de utilizar el código del último correo recibido.

 h) Observarás un mensaje como el siguiente, donde se encuentra tu correo y el código de verificación. Tenlos a la mano:



i) Vuelve a la pestaña de navegación donde estás realizando el proceso de recuperación de contraseña y escribe el código en el campo que aparece en la pantalla de comprobación. Luego, haz clic en botón "Siguiente".

paso de comprobación 1 > e	legir una contraseña nueva
Elija el método de contacto que debe	mos usar para la comprobación:
Enviar un mensaje de correo electrónico a mi dirección alternativa	Encontrará un mensaje de correo electrónico con un código de verificación en su bandeja de entrada.
	988094
Cancelar	

j) Escribe la nueva contraseña con un nivel de seguridad alto. Para ello, debe cumplir los siguientes criterios: Tener entre 8 y 16 caracteres, incluir mayúsculas, minúsculas y números, no debe contener su ID de usuario.

paso de comprobación 1 √ > <b>elegir u</b>	na contraseña nueva
* Escribir nueva contraseña:	
alta	
Esta información es obligatoria.	
* Confirmar nueva contraseña:	4
•••••	
Finalizar Cancelar	

 k) Aparecerá la confirmación del restablecimiento de la contraseña. Para iniciar sesión con la nueva clave, haz clic en el enlace "Haga clic aquí". ingresada en el campo anterior.



 Finalmente, ingresa a tu cuenta de correo Office 365 institucional, escribiendo tu dirección de correo UFG y la nueva contraseña establecida.

Iniciar sesión	
Continuar a Outlook	
usuario@ufg.edu.sv	
¿No puede acceder a su cuenta?	
	Siguiente

m) En el primer inicio de sesión debes configurar el idioma y la zona horaria para tu buzón de correo, hazlo de la siguiente manera:



• Selecciona Idioma: español (El Salvador) y zona horaria: (UTC-06:00) América Central



• Elige un tema decorativo:



n) Finalmente sigue los pasos restantes y luego clic en Empezar





#### 2- ¿Cómo cambiar mi contraseña del correo electrónico Office 365?

a) Una vez dentro de tu correo electrónico, dirígete a la parte superior derecha y haz clic en el icono Configuración.



b) Al hacer clic en Configuración se desplegará el siguiente menú, haz clic en Mail o Correo.

<b>S</b>	ŝ	(*) V
Automatic replies Create an automatic reply ( message.	Out of office	)
Display settings Choose how your Inbox sho	uld be orga	nized.
Offline settings Use this computer when you to a network.	u're not con	nected
Manage add-ins Turn add-ins from your favo and off.	orite app ver	ndors on
Manage connectors Connect Outlook to your fa	vorite servic	es.
Theme Default theme		~
Notifications On		~
Your app settings Office 365 Mail		
Calendar People		
		$\sim$

c) Se mostrará la siguiente pantalla, haz clic en Seguridad y Privacidad y luego en Contraseña



d) Luego procede a cambiar la contraseña:

cambiar contraseña	
Se precisa una contraseña segura. Especifique entre 8 y 16 caracteres. No incluya palabras ni nombres comunes y combine letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.	
ld. de usuario	
ia.usuario@utg.edu.sv	
Contraseña anterior	
Great nueva contraceña	
Seguridad de la contraseña	
Confirment contract for an and	
Confirmar contrasena nueva	
enviar cancelar	

e) Si la nueva contraseña está correcta, se mostrará en color verde, y hacer clic en Enviar:

Contraseña anterior	
• • • • • • • • • • • •	
Crear nueva contraseña	
•••••	
alta	
Confirmar contraseña nueva	
•••••	
enviar cancelar	

f) Si te solicita iniciar sesión nuevamente, procede con las nuevas credenciales

ia usuario@ufa edu sv	
Escribir contraseña	
Contraseña	_
He olvidado mi contraseña Iniciar sesión con otra cuenta	
Iniciar sesi	ión

g) Listo, ya puedes ingresar a tu cuenta Office 365:

 UFG   Office	365	, Р <sub>В</sub>	iscar					Q	ŝ	?	V
Aplicacior						Inst	alar Office	~		~	
		W	×	-	N	5	qji				
Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Teams				
5											
Sway											
Descubra todas	sus aplicaciones	→									
Document	tos					→ Carg	gar y abrir	Nuevo	× .		
Recientes A	Anclados Cor	mpartidos con	migo De:	scubrir							
				3							
			-						menta	rios	8

### 3- ¿Cómo puedo reenviar los correos de mi cuenta Office 365 a mi correo personal?

 a) Una vez dentro de tu correo electrónico dirígete a la parte superior derecha y haz clic en el icono Configuración, y luego en Correo



b) Al hacer clic en Configuración se desplegará el siguiente menú, haz clic en Reenvío.



 c) Se mostrará la siguiente pantalla, en donde se debe activar Iniciar reenvío, y escribir el correo personal al cual desea se reenvíen sus correos. Si desea que una copia permanezca en el correo institucional, active la casilla Conservar una copia de los mensajes reenviados

🛱 Guardar 🛛 🗙 Descartar						
Reenvío						
Iniciar reenvío						
Reenviar mi mensaje de correo electrónico a:						
usuario@xmail.com						
Conservar una copia de los mensajes reenviados						
O Detener reenvío						

d) Finalmente, clic en Guardar, ubicado en la parte superior de la ventana.

En caso se desee finalizar el reenvío, activar Detener reenvío, ubicado en la parte inferior de la ventana.

#### 4- ¿Cómo configurar cuentas de correo electrónico en dispositivos móviles?

- a) Debido a la gran y muy diversa cantidad de software, aplicaciones y dispositivos móviles que permiten manejar cuentas de correo, resulta muy difícil proporcionar indicaciones para cada caso en particular. Por ello, ponemos a tu disposición la información publicada por Microsoft al respecto para que sigas las instrucciones que corresponden a tu dispositivo:
- a. Configurar el correo electrónico en una tableta o un teléfono Android
- b. Configurar correo electrónico en dispositivos Apple iPhone, iPad o iPod Touch

5- ¿Dudas? Contáctanos:

#### Dirección de Tecnología y Sistemas | Soporte Virtual

Correo electrónico:	soportevirtual@ufg.edu.sv			
Teléfono:	2209-2922			
WhatsApp:	<u>7682-6998</u> / <u>7682-2269</u>			

4to. Nivel, Edificio de Bibliotecas y Laboratorios Especializados (EBLE)

#### Horarios de atención:

Lunes a viernes: 8:00 a.m. – 12:00 m. y 2:30 p.m. – 6:30 p.m. Sábado: 8:00 a.m. – 12:00 m.

