

Manual de Activación Office 365 para Alumnos

Universidad de Las Américas

Preguntas Generales

¿Qué es Office 365?

Office 365 es una suscripción que incluye acceso a las aplicaciones Microsoft Office, además de otros servicios disponibles a través de aplicaciones web.

Soy estudiante en la UDLA, ¿puedo usar Office 365?

Sí, todos los estudiantes de la Universidad disponen de una cuenta Office 365.

¿Qué debo hacer para acceder a Office 365?

Primero debes activar tu cuenta, usando tu usuario y una clave temporal. Este manual incluye instrucciones sobre cómo activar tu cuenta.

¿Cuál es mi usuario para Office 365?

Todos los alumnos de la Universidad recibieron un correo el 3 de octubre, 2016, con sus usuarios y claves de acceso temporales a Office 365. El usuario tiene la forma nombreusuario@udla.edu.ec.

Si no encuentras u olvidaste tu usuario Office 365, puedes consultarlo directamente con el personal de soporte, en la dirección soporte@udla.edu.ec, o en la extensión 611.

¿Para qué puedo usar mi cuenta Office 365?

Tu cuenta Office 365 te permite lo siguiente:

- Instalar Office 2016 en hasta 5 computadoras o dispositivos móviles.
- Usar hasta 1 TB de almacenamiento online gratuito en OneDrive.
- Usar un correo personal @udla.edu.ec, con capacidad de 50GB.
- Usar versiones Office web de Word, Excel, PowerPoint, entre otras.
- Acceder a todo lo anterior y sistemas adicionales, como My Campus Print y votaciones de ASEUDLA.

Sí uso Office 365, ¿perderé mi cuenta Udlanet?

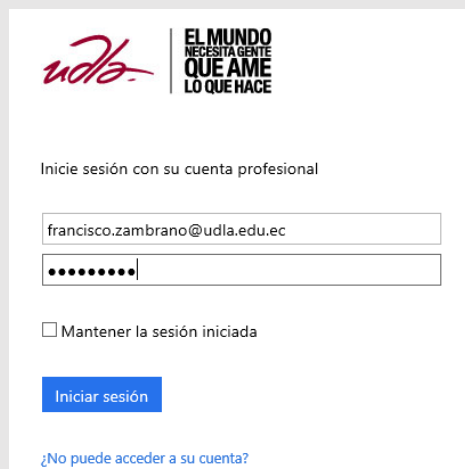
No, las cuentas Udlanet de estudiantes y docentes no tienen ningún cambio. Office 365 es un beneficio adicional y no afecta tu cuenta Udlanet.

Pasos para Activar tu Cuenta Office 365

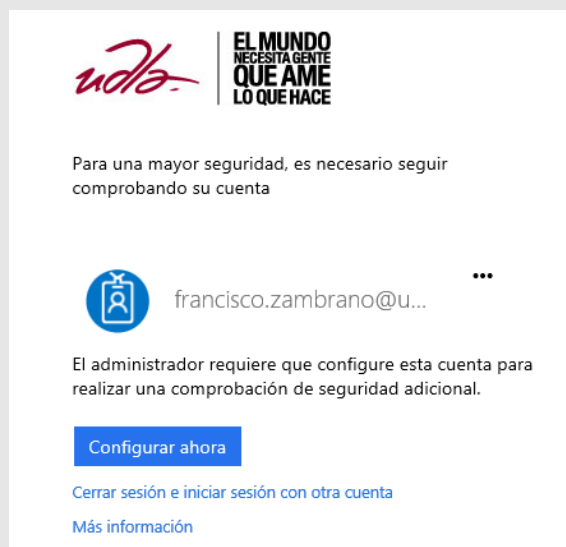
1. Ingresa al sitio <https://portal.office.com>, ingresa tu nombre de usuario y contraseña, luego haz clic en **Iniciar sesión**.

Recuerda que tu nombre de usuario y contraseña fueron enviados a tu correo personal el 3 de octubre, 2016.

Tu nombre de usuario Office 365 termina en @udla.edu.ec



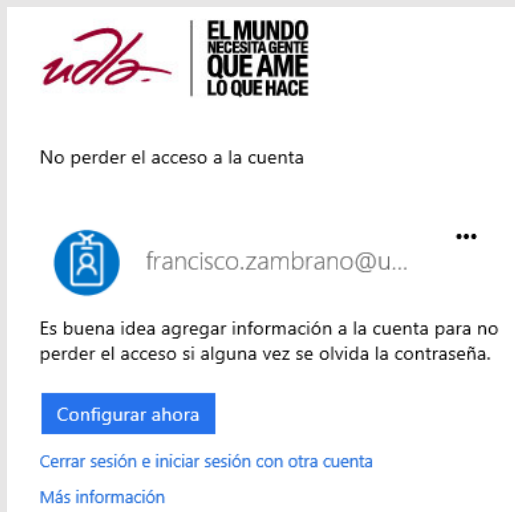
2. A continuación, vas a configurar un método de seguridad para comprobar tu identidad, haz clic en **Configurar ahora**.



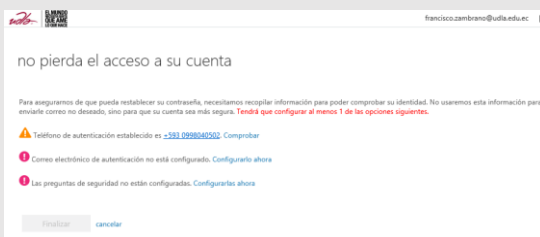
3. Selecciona la opción que prefieras para que te contacten para comprobar tu identidad, luego haz clic en **Ponerse en contacto conmigo** y sigue las instrucciones de configuración.

(sigue en la siguiente página)

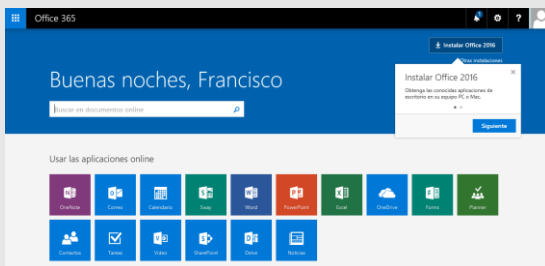
4. Ahora, vas a configurar las opciones para recuperar tu contraseña en el caso que se te olvide, haz clic en **Configurar ahora**.



5. De las opciones mostradas, selecciona al menos una para que puedas restablecer tu contraseña, luego haz clic en **Finalizar** y sigue las instrucciones de configuración.

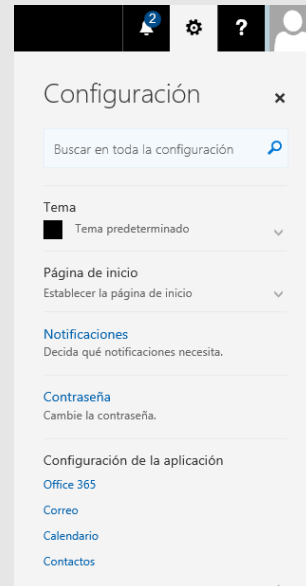


6. **¡Bienvenido a Office 365!**, has finalizado la configuración de tu cuenta.



(sigue en la siguiente columna)

7. **¡Importante!**, sugerimos que, para mayor seguridad, cambies tu contraseña. Para esto, haz clic en el ícono de configuración (⚙️), en la parte superior derecha) y luego haz clic en **Contraseña**.



8. Escriba la contraseña anterior y crear una nueva, finaliza haciendo clic en **enviar**.

Recuerda que tu nueva clave debe tener lo siguiente:

- Al menos 8 caracteres
- Al menos una letra en minúsculas
- Al menos una letra en mayúsculas
- Al menos un dígito (0 – 9)
- Al menos un símbolo