



PROCEDIMIENTO INGRESO PRIMERA VEZ A OUTLOOK (CORREO)

Al ingresar por primera vez a office 365 a través de la pagina web del colegio o directamente digitando en el browser <https://portal.office.com> , se desplegará la ventana principal con múltiples íconos.

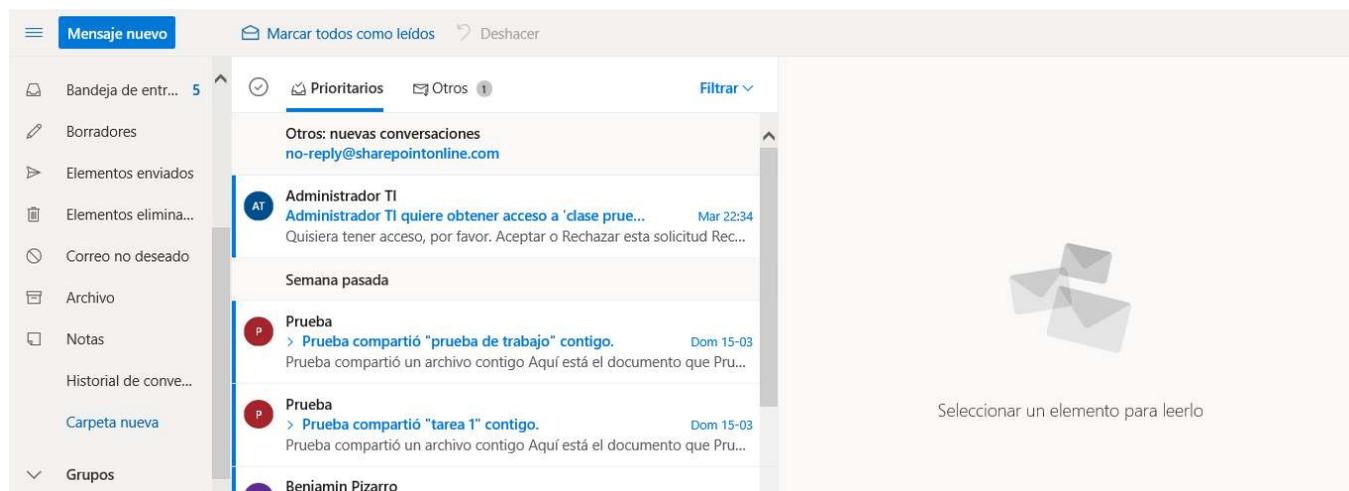


El ícono del correo es OUTLOOK . Al seleccionarlo se le abrirá una venta donde deben de realizar la configuración regional tal como se encuentra en la imagen 1.



“Este procedimiento solo se realiza una sola vez”

Una vez abierto el correo se desplegará una ventana principal, donde al costado izquierdo se encuentra el panel de funciones, donde están la bandeja de entrada, y más abajo el **grupo** donde pertenece el alumno. En la parte central los correos que le han llegado, y en el sector derecho una vista previa de los mensajes.



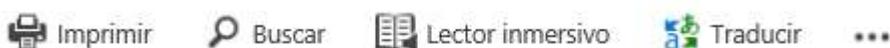
Dentro del grupo curso:

Cuando se ingresa al grupo curso, ahí se muestran todos los correos con archivos (Word, Excel, PowerPoint, etc).

Ejemplo figura siguiente:



Nota: Al abrir un archivo Word por ejemplo, se habilita un **lector inmerso** en el office el cual word lee la información automáticamente que se encuentra en este archivo.



FIN