



MANUAL DE USUARIO

ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS

En el presente documento se presenta el proceso de activación de correo electrónico y herramientas colaborativas en línea. Las herramientas colaborativas incluyen: planillas electrónicas, procesador de texto, video conferencia, entre otros.

A continuación, se presenta los pasos a seguir:

Paso 1 - Ingresar a cuenta personal

Una vez ingresado al correo personal, se visualiza en la bandeja de entrada un e-mail de Dirección de Ciencias y Tecnología, se debe ingresar al mismo. (Ver figura Nº 1)



Figura Nº 1 - Correo Electrónico recibido

Al ingresar, se debe leer la información y seguir las instrucciones. (ver figura Nº 2)

Datos de acceso a la cuenta de correo institucional del MEC

Este correo contiene información de acceso a la nueva cuenta de correo institucional (Outlook de Microsoft)



Con estos datos debe acceder a <u>Portal de Office 365</u> y siga los pasos del manual adjunto a este correo.

Los datos de acceso son válidos por 90 días.

Figura Nº 2 - Contenido del correo recibido

Al ingresar, se debe leer la información y seguir las instrucciones. (ver figura Nº 2)







Paso 2 - Activar cuenta Institucional

Siguiendo las instrucciones, las mismas nos llevan a seguir pasos para la activación de la cuenta. Para iniciar sesión, se ingresa la dirección de correo. (Ver figura Nº 3)



Figura Nº 3 - Ingresar Dirección de Correo





Luego, se ingresa la contraseña que aparece en el correo recibido. (Ver figura Nº 4)

<pre>teromeor = HA TEMBIRUAA DEDUCACIÓN ; CIENCIAS c prueba2@mec.gov.py Escribir contraseña He olvidado mi contraseña Iniciar sesión</pre>	Ingresar la contraseña
Portal de Acceso - Ministerio de Educación y Ciencias	

Figura Nº 4 - Ingresar Contraseña

Una vez ingresado los datos, se sigue las demás instrucciones. (Ver figura Nº 5)

Datos Ingresados	Brider service	La contraseña debe incluir Números, carácter especial, letras minúsculas y mayúsculas. La longitud mínima es de 8 dígitos.
	Iniciar sesión Portal de Acceso - Ministerio de Educación y Ciencias	

Figura Nº 5 - Datos contraseña





La cuenta se activa con una contraseña segura. La misma solicita agregar más información para seguridad del Usuario. A continuación, se debe seguir la instrucción. (Ver figura Nº 6)

Exercise prueba2@mec.gov.py Scencesita más información para garantizar la seguridad de la cuenta. Usar otra cuenta Más información	Presionar aquí para continuar
Portal de Acceso - Ministerio de Educación y Ciencias	

Figura Nº 6 - Agregar Información





Paso 3 - Validar cuenta Institucional

Se debe configurar un correo alternativo donde se enviará un código de validación, éste paso se realiza por cuestiones de seguridad (Figura 7 y 8).







Figura Nº 8 – Envío de código a correo alternativo



TETÃ REKUÁI **GOBIERNO NACIONAL**

Paraguay de la gente

Abierto el correo (Figura 9), se visualiza el número de código de verificación (Figura 10) que debe ser copiado e ingresado en el campo correspondiente (Figura 11), se verficia el código y por último se finaliza el proceso (Figura 12).









Paso 4 - Ingresar a cuenta Institucional

Al terminar el proceso de activación y validación de la cuenta, la misma ingresa al escritorio de trabajo, donde se visualiza todas las herramientas que se pueden utilizar a través de la cuenta Institucional.

III CONTRACT IN TRANSPORT IN TRACENSION Office 365		₽ © ? ₱M
Buenas tardes	D Buscar	
Aplicaciones		
Controls Controls Word Excel PowerPoint	NB ED EB NB EB EB OneNote SharePoint Teams Votebook Sway Forms	1
Documentos Recientes Anclados Compartidos conmigo Descubrir	Ť Cargar y abrir Nuevo ∨	
Recientes Anclados Compartidos conmigo Descubrir		
	Correo	
7		
/		*
No hay document Comparte archivos y colabora con	cos recientes de Office en línea. • otras personas. Carga y abre o crea un documento para empezar.	
〒 Cargar y abrir Naevo ∨		
OneDrive	SharePoint	
Carpetas recientes	Sitios frecuentes	
No hay carpetas recientes. Ve a OneDrive y colocaremos aquí una lista de las carpetas que hayas abierto recientemente.	No hay sitios frecuentes. Ve a SharePoint y colocaremos aquí una lista de los sitios que visitas con frecuencia.	
Ir a OneDrive $ ightarrow$	Ir a SharePoint $ ightarrow$	
		💻 Comentarios