



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



ACCESO AL CORREO INSTITUCIONAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE ORIZABA



FORMAS DE INGRESAR:



1.- Desde NAVEGADOR WEB: **Microsoft Edge, Google Chrome, Safari, Opera, Firefox, etc.**



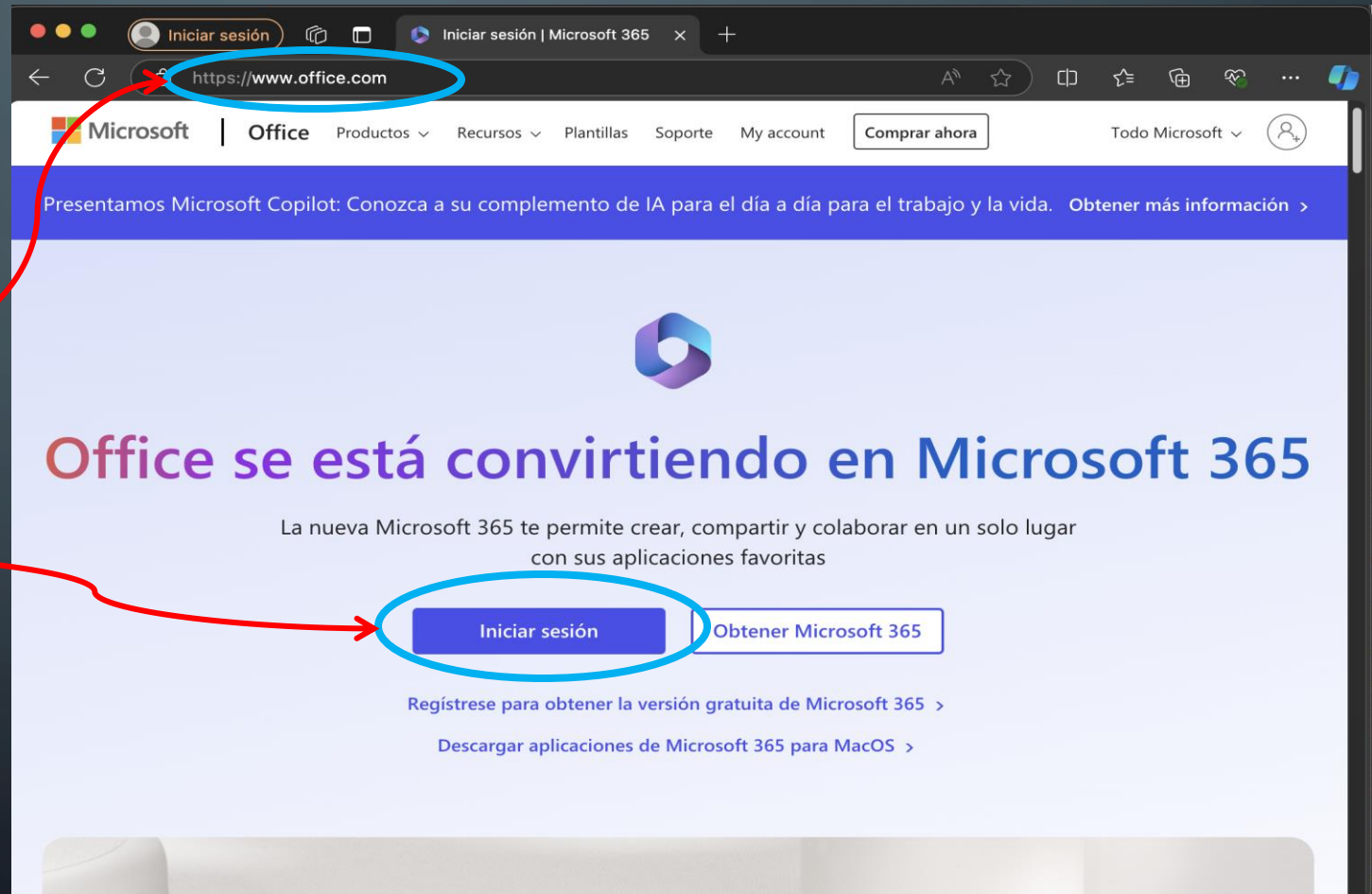
2.- Desde APLICACIÓN: **Microsoft Outlook**
(Dispositivos móviles o computadoras)

1.- NAVEGADOR WEB



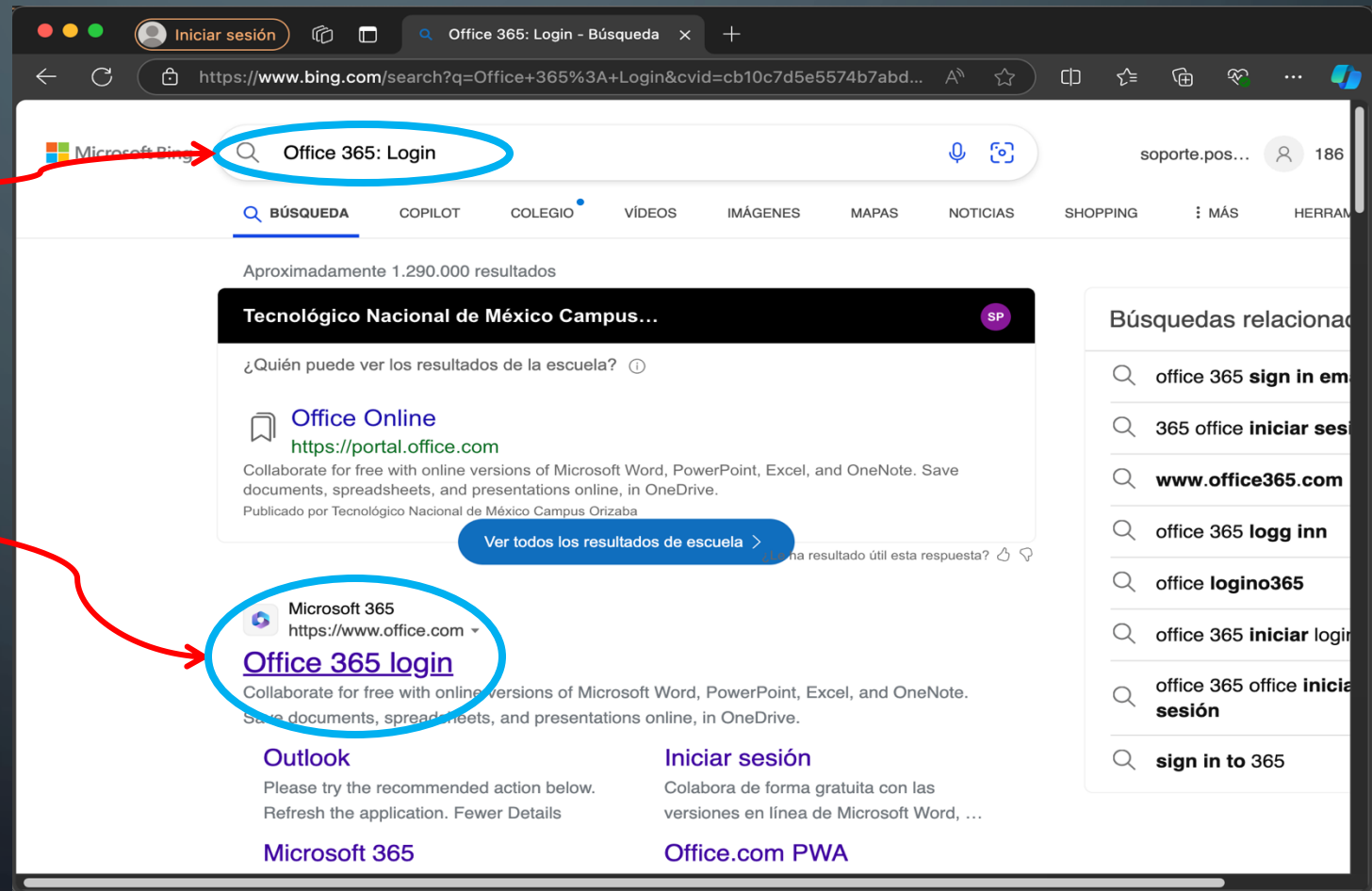
1.-NAVEGADOR WEB (OPCIÓN A - INGRESO)

- A) Escribir la “dirección”
(url) : www.office.com
- Dar clic en el botón:
“Iniciar sesión”.



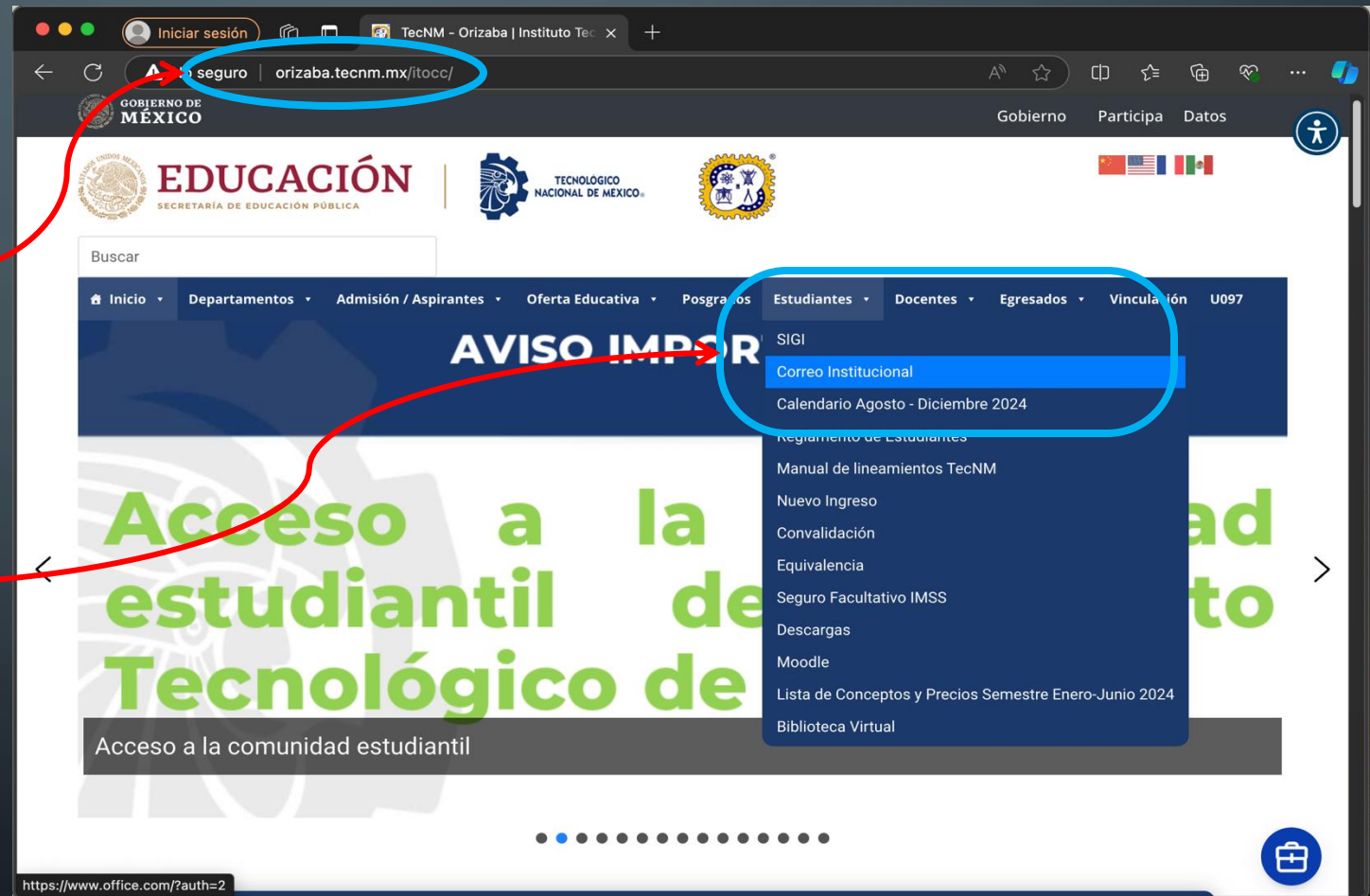
1.-NAVEGADOR WEB (OPCIÓN B - INGRESO)

- B) Buscar en el navegador: “Office 365: Login”.
- Dar clic en la primera opción del resultado de la búsqueda: “Office 365: Login”.
- (Iniciar sesión como se indica anteriormente en la OPCIÓN A).



1.-NAVEGADOR WEB (OPCIÓN C - INGRESO)

- C) Ingresando desde la página web del Instituto.
 - En la sección del Menú: “ESTUDIANTES” seleccionar la opción: “Correo Institucional”.
(Lo redireccionará al Inicio de sesión).



1.-NAVEGADOR WEB (OPCIONES A,B,C – INICIO DE SESIÓN)

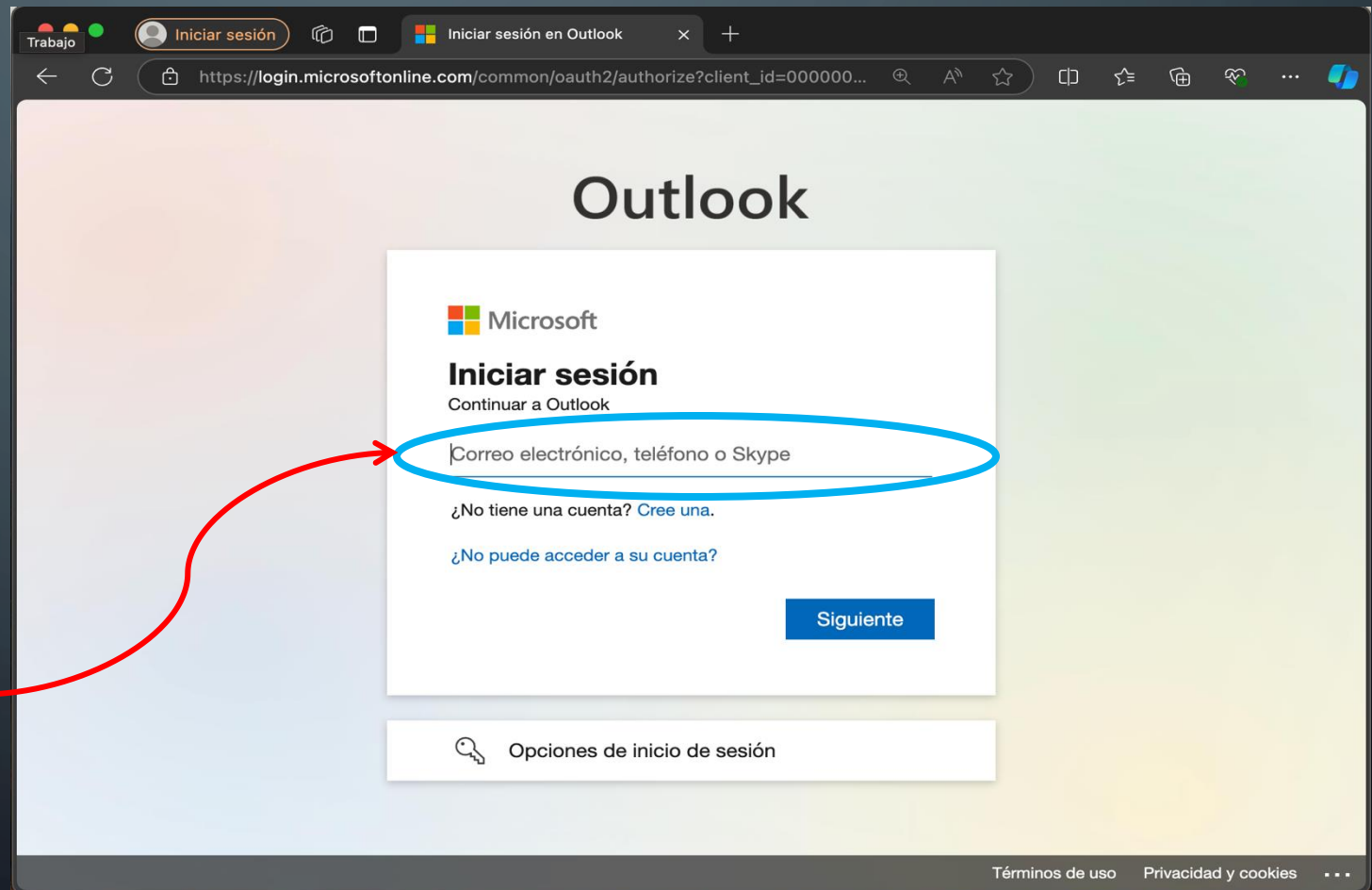
- Ingresar su dirección de correo institucional, con la siguiente estructura:

**L + num_control +
@orizaba.tecnm.mx**

**Ej:
L24010000@orizaba.tecnm.mx**

Nota:

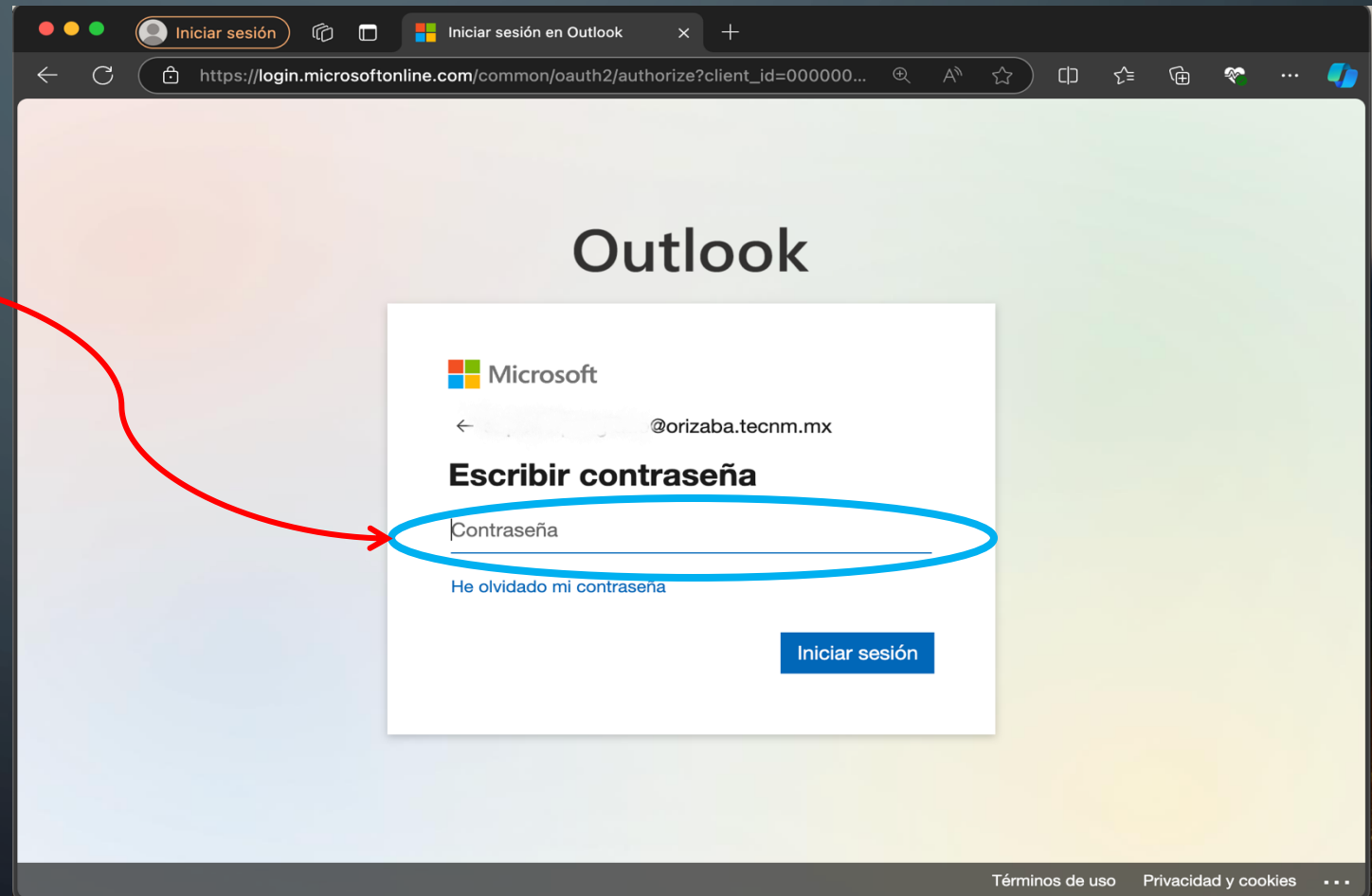
L: Licenciatura , LC: Licenciatura- Cambio de carrera/Convalidación , M: Maestría , D: Doctorado



1.-NAVEGADOR WEB (OPCIONES A,B,C – INICIO DE SESIÓN)

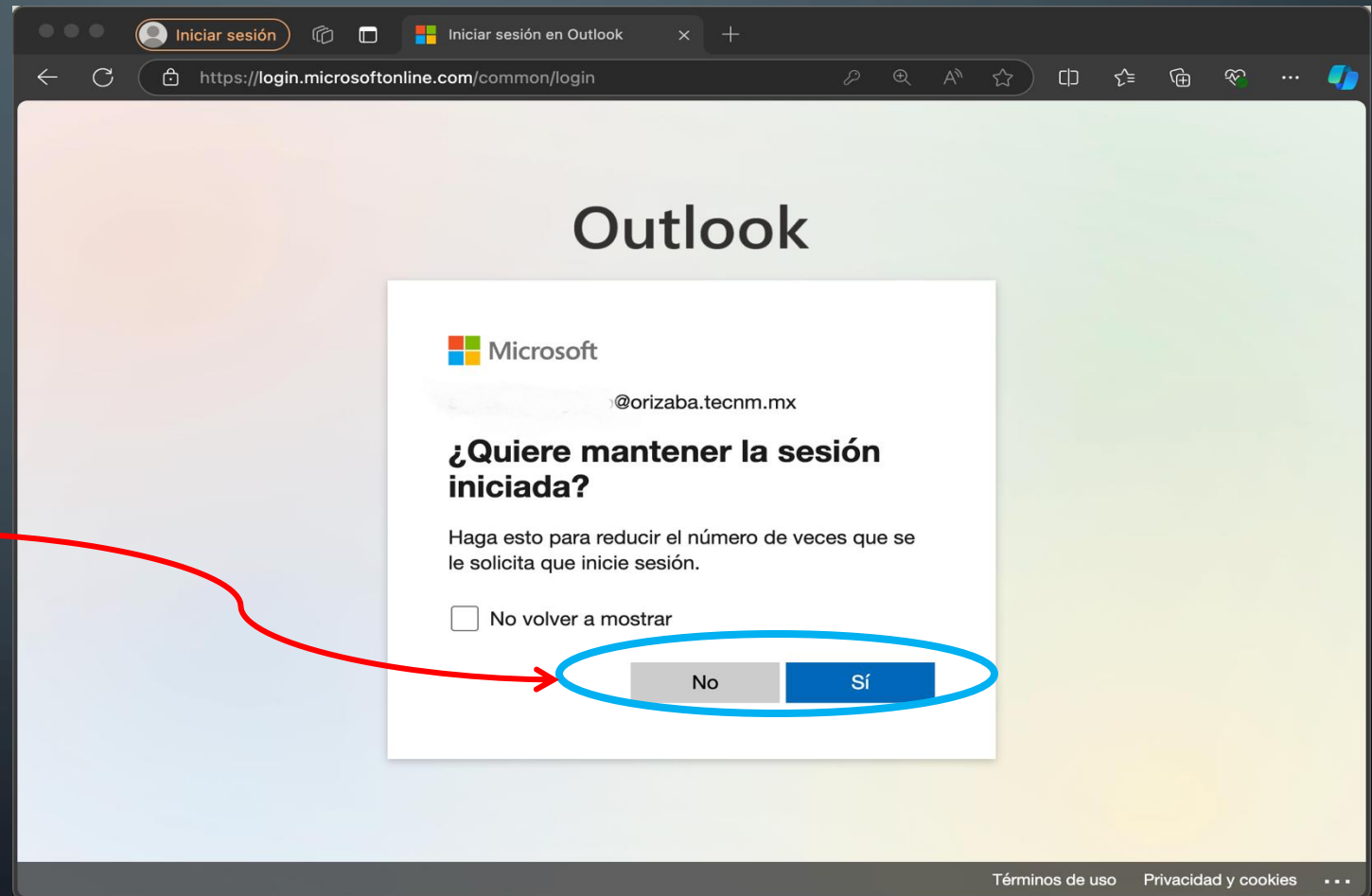
- Ingresar su contraseña previamente generada de forma automática por Microsoft Office 365.

(La cual le será proporcionada de acuerdo con los Avisos correspondientes al inicio de cursos. Aplica únicamente para LICENCIATURA de Nuevo Ingreso Ago-Dic 2024)



1.-NAVEGADOR WEB (OPCIONES A,B,C – INICIO DE SESIÓN)

- INICIO DE SESIÓN “continua”
 - Dar clic en cualquiera de las opciones de acuerdo con su criterio personal.

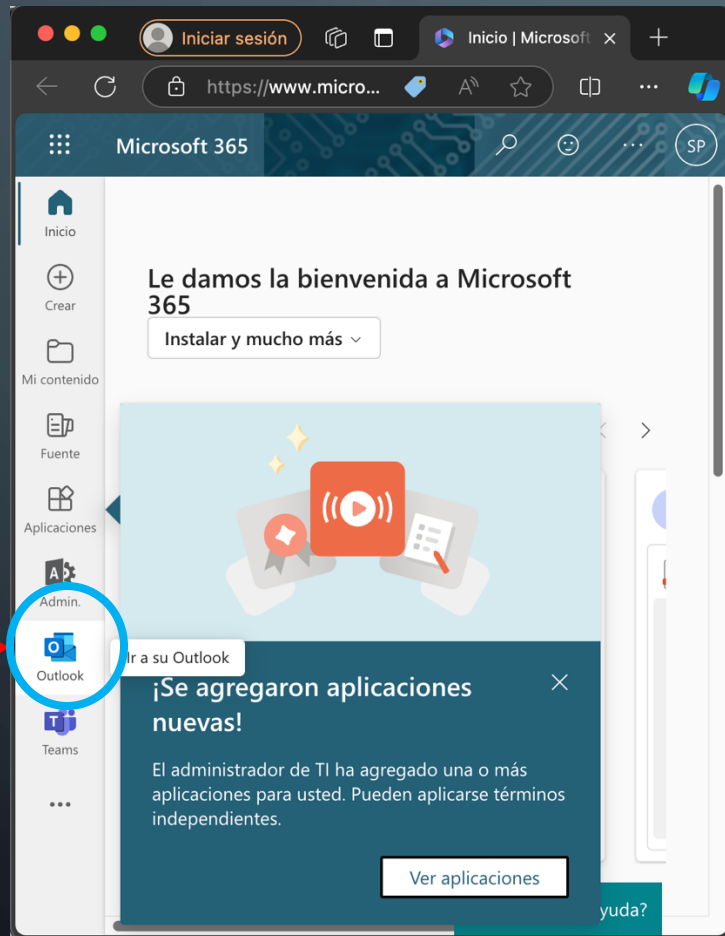


1.-NAVEGADOR WEB (OPCIONES A,B,C – SESION INICIADA)


ACCESO A LA SUIT DE MICROSOFT

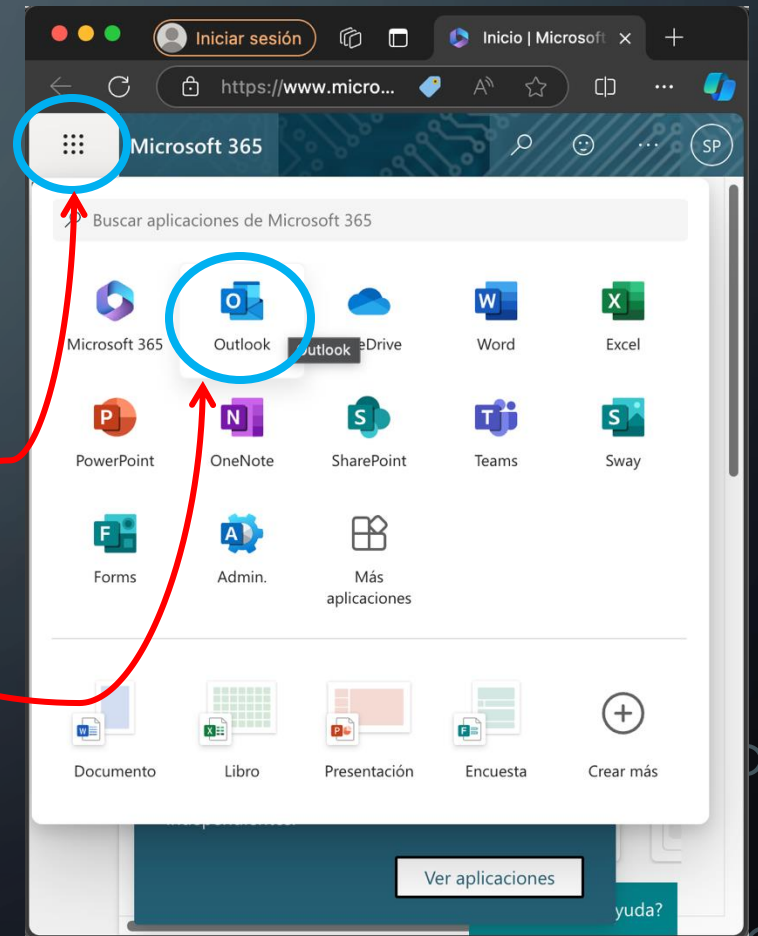
(Pantalla principal)

- Para ingresar al Buzón del **CORREO**: dar clic en la opción “Outlook” del menú de lado izq.



○ bien...

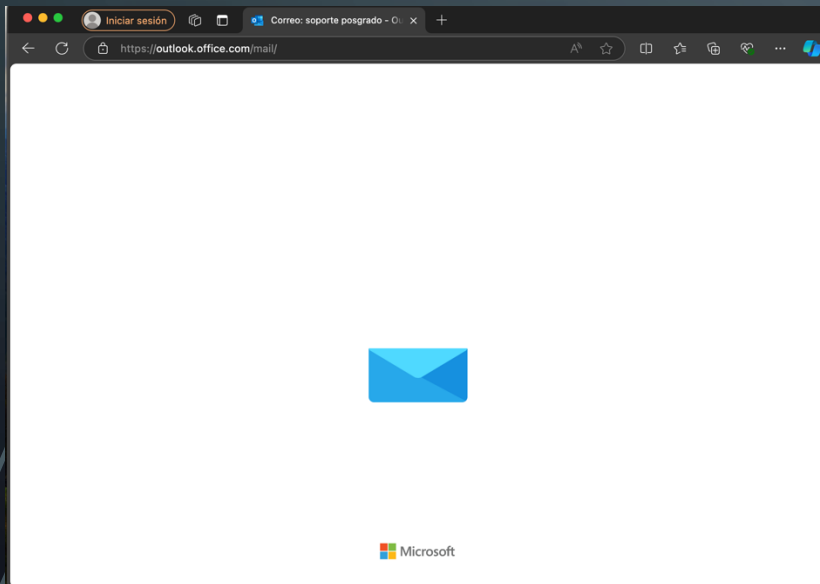
- Para ingresar al Buzón del **CORREO**: dar clic en el ícono:  y seleccionar la opción “Outlook” del menú desplegable.



1.-NAVEGADOR WEB

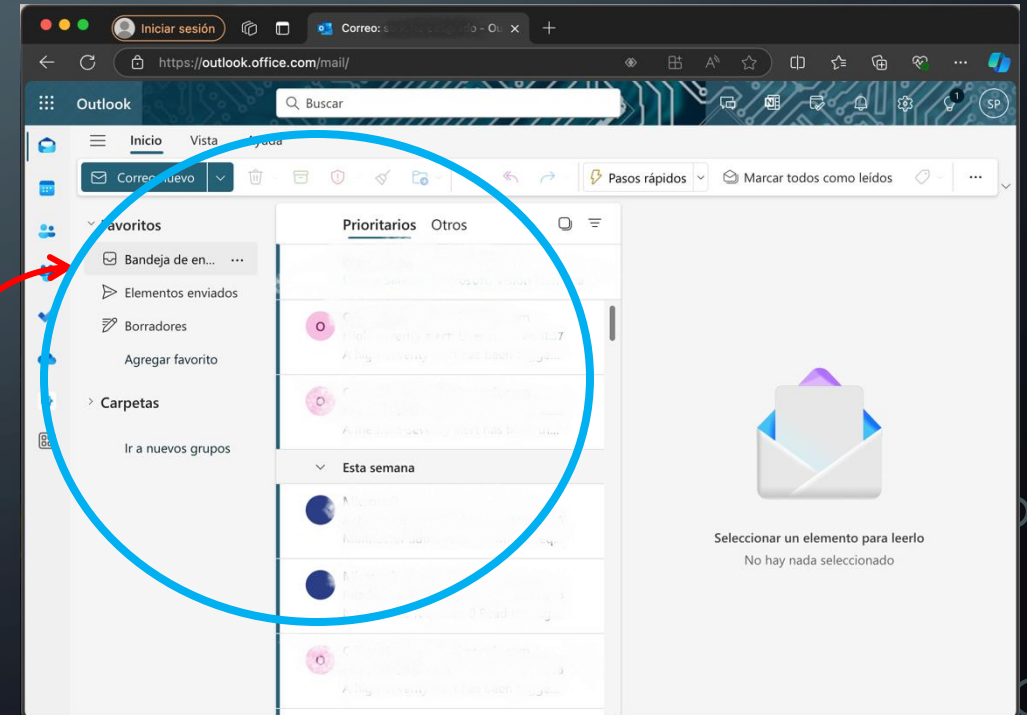
(OPCIONES A,B,C – ACCESO AL BUZON DE CORREO)

- Pantallas que se mostrarán una vez que comience la apertura del buzón de CORREO.



¡LISTO!

Ha ingresado al
buzón de su
CORREO
Institucional.



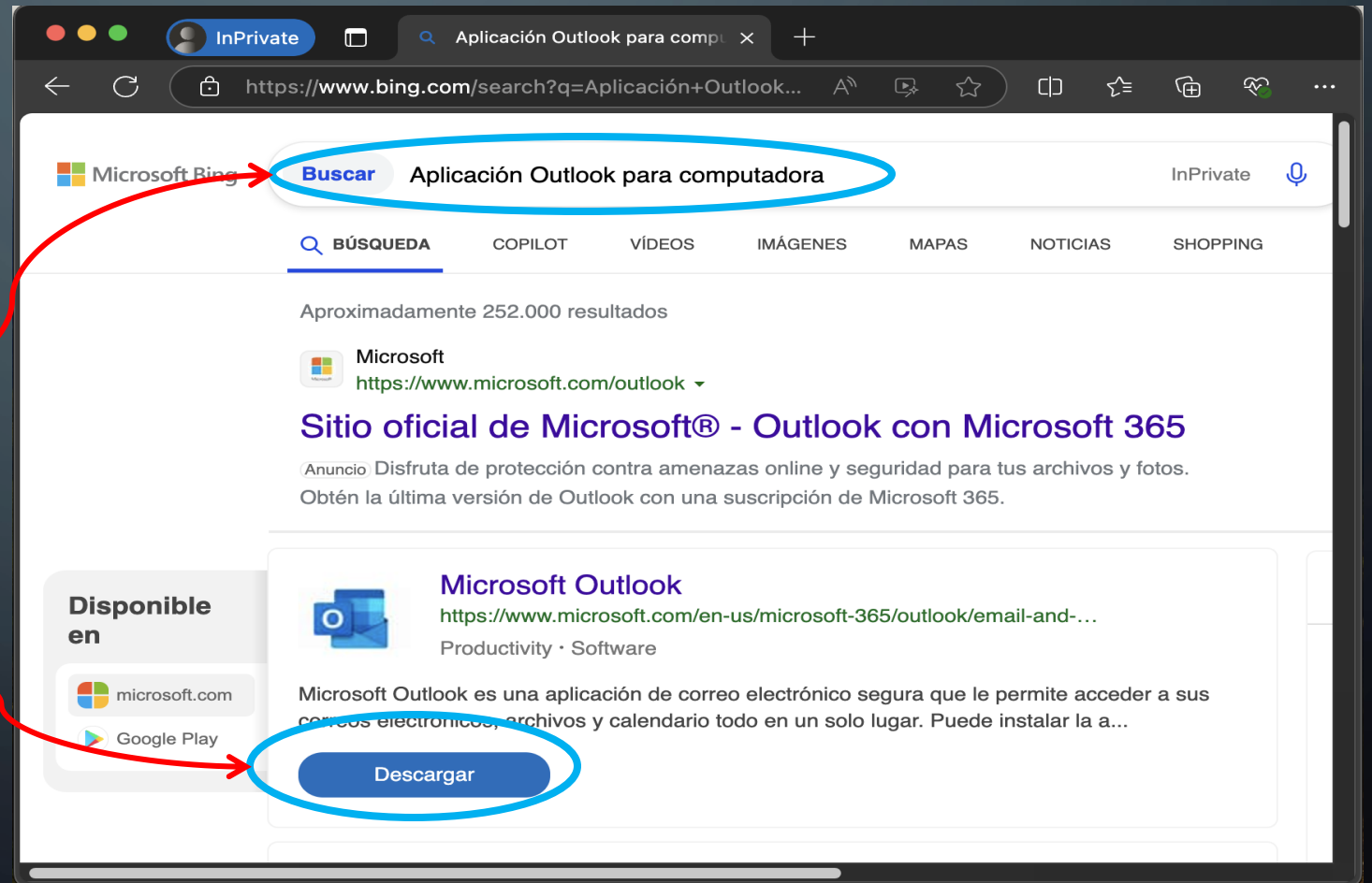
2.- APLICACIÓN: MICROSOFT OUTLOOK



2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN A – **COMPUTADORA - DESCARGA**)

- A) Realizar la búsqueda y descarga de la Aplicación desde navegador web.
- Dar clic en el botón: “Descargar”.

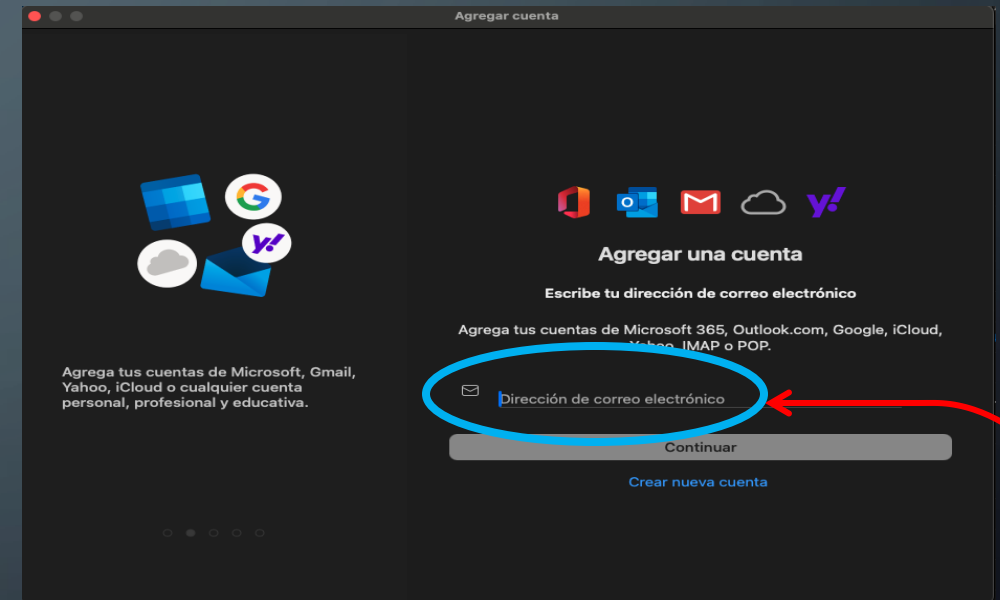
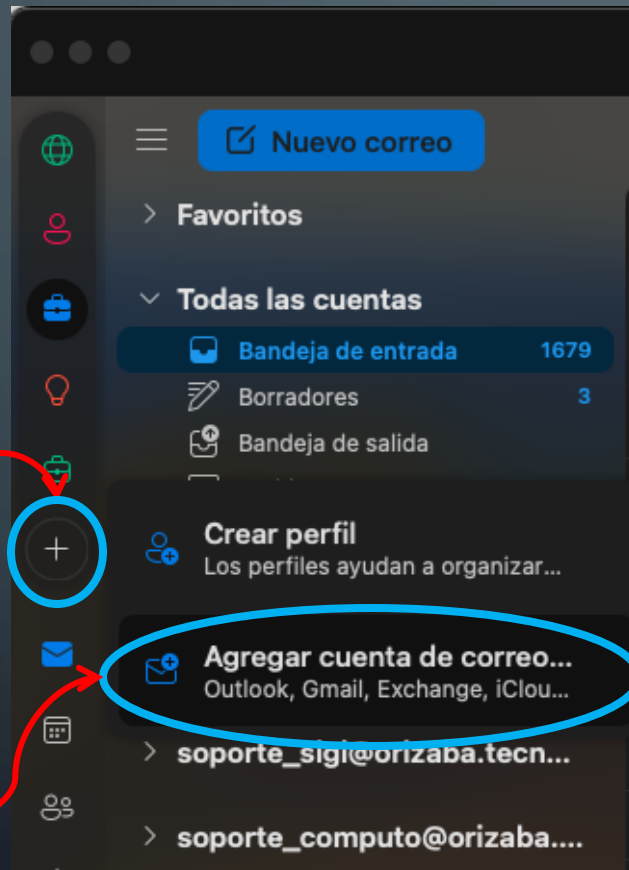


2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN A – COMPUTADORA – AGREGAR CUENTA)

- A) Una vez instalada la aplicación “Microsoft Outlook”, deberá agregar su cuenta:

- Dar clic en el ícono del panel izq. y seleccionar la opción: “Agregar cuenta de correo”.



- Ingresar su dirección de correo institucional, con la siguiente estructura:

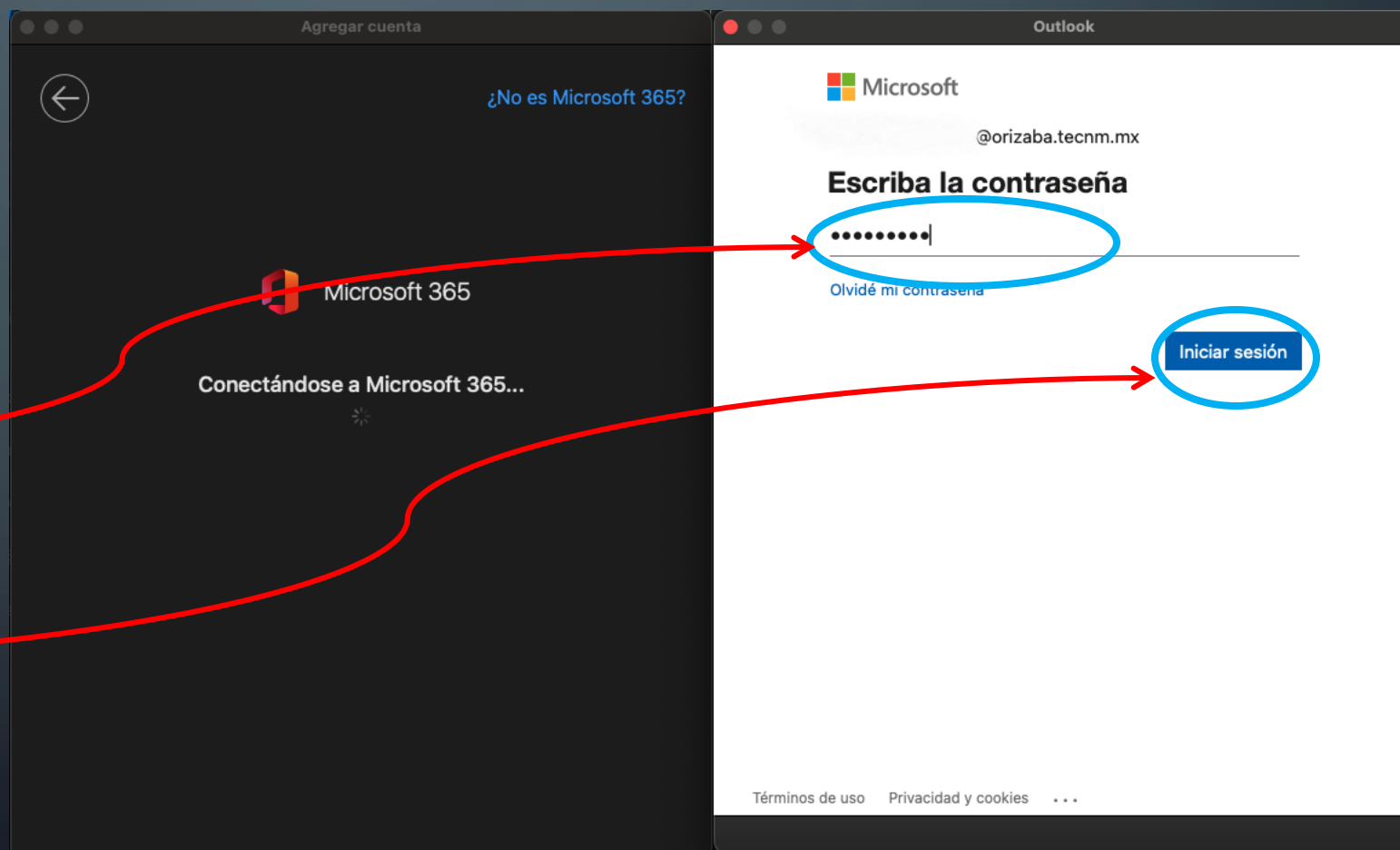
L + num_control + @orizaba.tecnm.mx

Ej: L24010000@orizaba.tecnm.mx

2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN A – **COMPUTADORA – INICIAR SESIÓN**)

- A) Una vez validada su cuenta, deberá ingresar su **contraseña** para iniciar sesión:
- Dar clic en el botón: “Iniciar sesión”:



2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN A – COMPUTADORA – ACCESO AL BUZON DE CORREO)

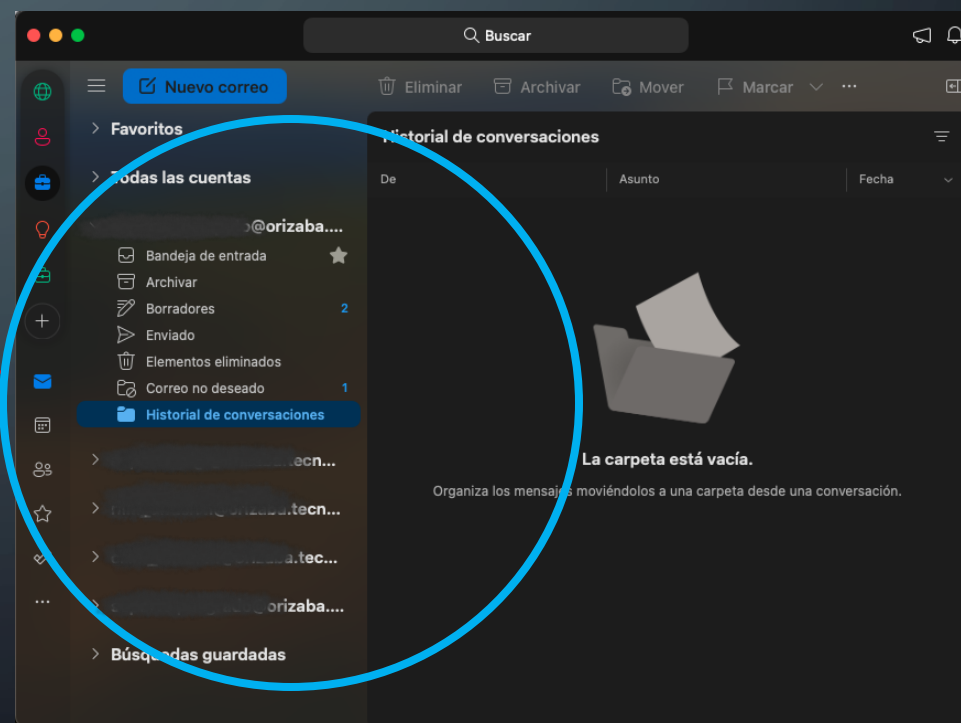
- Pantallas que se mostrarán una vez que comience el acceso al buzón de CORREO.



¡LISTO!

Ha ingresado al
buzón de su

CORREO
Institucional.



2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN B – **DISPOSITIVO MÓVIL - INSTALACIÓN**)

- B) Realizar la búsqueda y descarga de la Aplicación: “Microsoft Outlook” desde navegador web.

- Dar clic en el botón: “Instalar”.

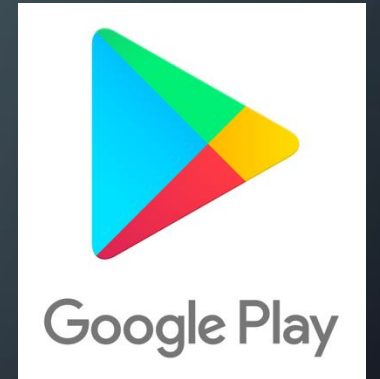


○ bien...

- B) Realizar la búsqueda y descarga de la Aplicación: “Microsoft Outlook” desde las aplicaciones:

- **Google Play Store (Android)**
- **App Store (iOs)**


(Dependiendo del sistema operativo)

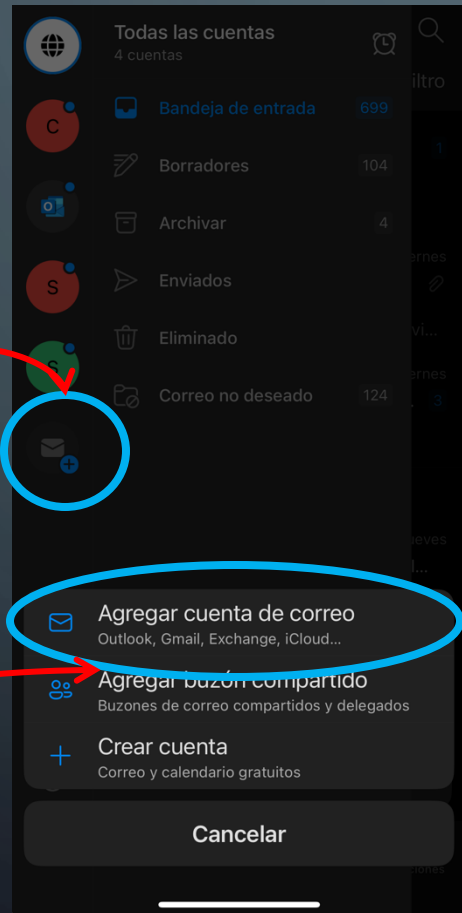


2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN B – DISPOSITIVO MÓVIL – AGREGAR CUENTA)

- B) Una vez instalada la aplicación “Microsoft Outlook”, deberá agregar su cuenta:

- Dar clic en el ícono  del panel izq. y seleccionar la opción: “Agregar cuenta de correo de correo”.

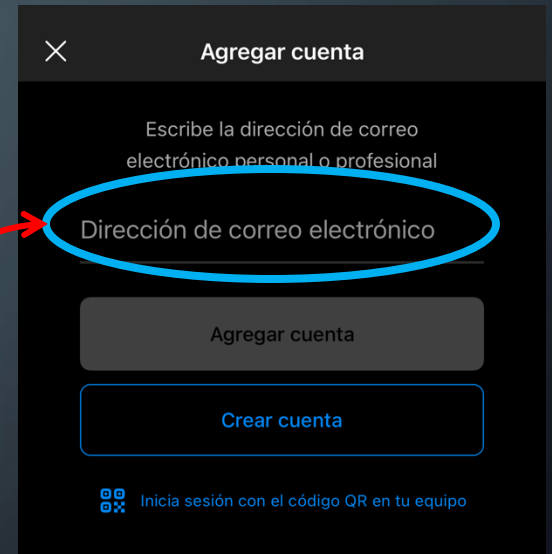


- Ingresar su dirección de correo institucional, con la siguiente estructura:

L + num_control + @orizaba.tecnm.mx

Ej:

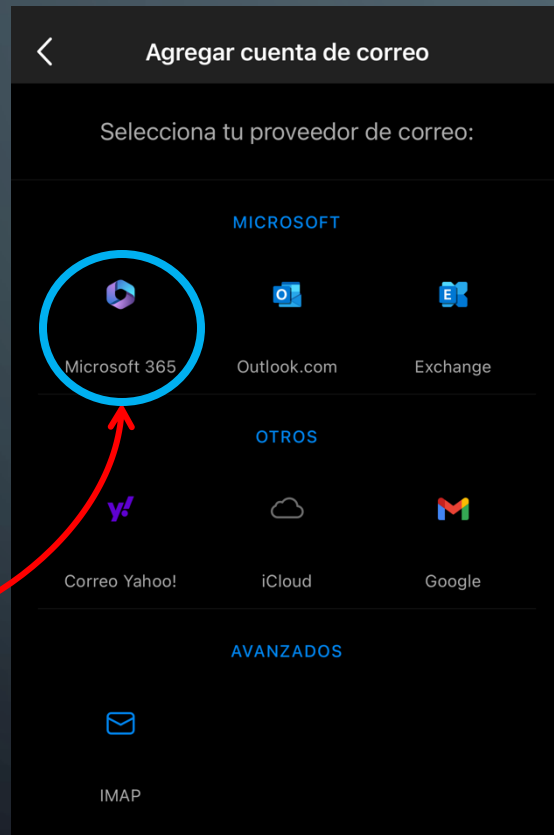
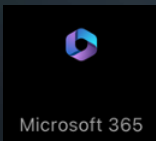
L24010000@orizaba.tecnm.mx



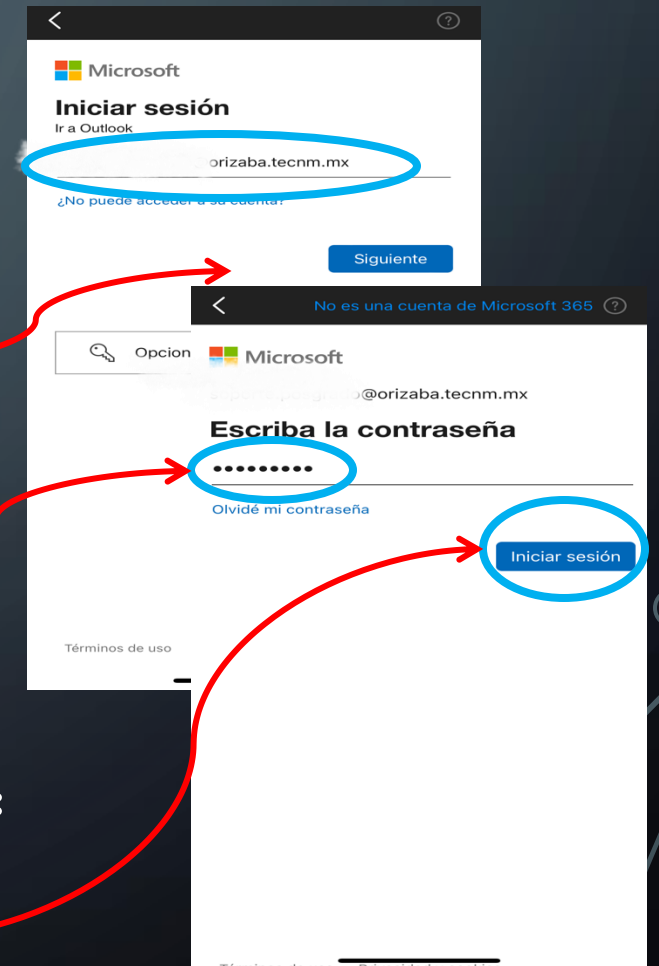
2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN B – DISPOSITIVO MÓVIL – INICIAR SESIÓN)

- B) A continuación seleccionar el “proveedor” de correo: “Microsoft 365”:



- Posteriormente deberá ingresar nuevamente su dirección de correo institucional, así como su contraseña para iniciar sesión:



- Dar clic en el botón: “Iniciar sesión”:

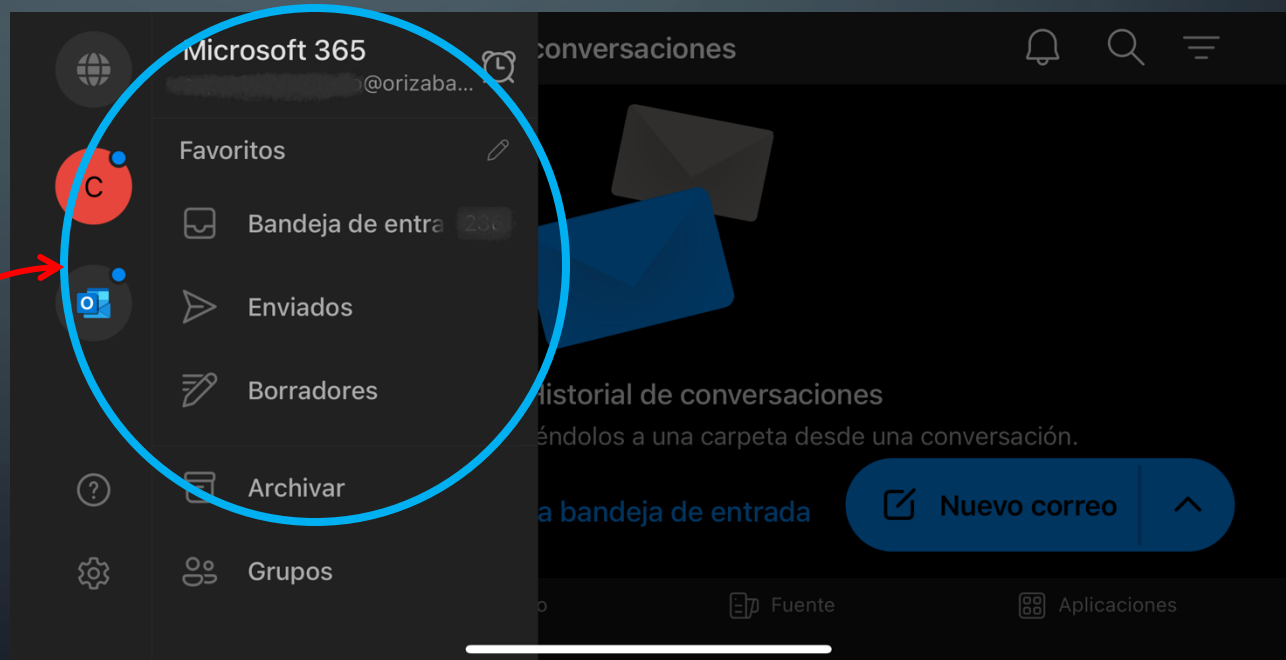
2.-APLICACIÓN

(OPCIÓN B – **DISPOSITIVO MÓVIL – ACCESO AL BUZON DE CORREO**)

- Pantallas que se mostrarán una vez que comience el acceso al buzón de CORREO.

¡LISTO!

Ha ingresado al buzón de su **CORREO Institucional.**



INFORMACIÓN IMPORTANTE:



SU **DIRECCIÓN DE CORREO** INSTITUCIONAL **ES UNA CUENTA DE MICROSOFT OFFICE 365**, POR LO QUE LE BRINDA BENEFICIOS EN EL USO DE OTRAS APLICACIONES: TEAMS, POWER POINT, WORD, EXCEL, ETC. (EN LÍNEA)

SU **CUENTA INSTITUCIONAL** ES UN MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA; SE LE INVITA A HACER USO FRECUENTE DE LA MISMA.

EN CASO DE OLVIDAR SU **CONTRASEÑA** PODRÁ RESTABLECERLA ACUDIENDO AL **CENTRO DE CÓMPUTO** CON SU **CREDENCIAL DE LA ESCUELA O IDENTIFICACIÓN OFICIAL**. DE IGUAL FORMA PARA **ACTUALIZAR EL MÉTODO DE CONTACTO** EN LA "AUTENTICACIÓN MULTIFACTOR".

*"La **autenticación multifactor** es un proceso en el que se solicita a los usuarios durante el proceso de inicio de sesión una forma adicional de identificación, como un código en su teléfono móvil o un escáner de huellas dactilares. Si solo usa una contraseña para autenticar a un usuario, deja un vector desprotegido frente a los ataques. Si la contraseña es débil o se ha expuesto en otro lugar, un atacante podría usarla para obtener acceso. Al exigir una segunda forma de autenticación, aumenta la seguridad, porque este factor adicional no es algo que resulte fácil de obtener o duplicar para un atacante."*

Username
someone@example.com
Password

