

**MANUAL INGRESO  
CORREO ELECTRÓNICO  
INSTITUCIONAL  
MICROSOFT - OUTLOOK**



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
CRUZ ROJA ECUATORIANA**





**CONTENIDO**

<b>OBJETIVO</b> .....	4
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS</b> .....	5
Requerimientos Hardware .....	5
Requerimiento Software .....	5
Requerimiento Servicios .....	5
<b>ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL</b> .....	6
<b>ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO</b> .....	7
Paso 1 [Acceso correo electrónico - Iniciar Sesión]:.....	7
Paso 2 [Login - Ingreso correo electrónico]:.....	7
Paso 3 [Login - Ingreso contraseña].....	9
Paso 4 [Ingreso de Métodos de seguridad].....	11
Paso 5 [Ingreso directo Correo electrónico].....	15
<b>Soporte departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TICs</b> .....	16
Soporte TICs - Sede El Inca .....	16
Soporte TICs - Campus Rumipamba.....	16
Soporte TICs - Campus El Batán.....	16

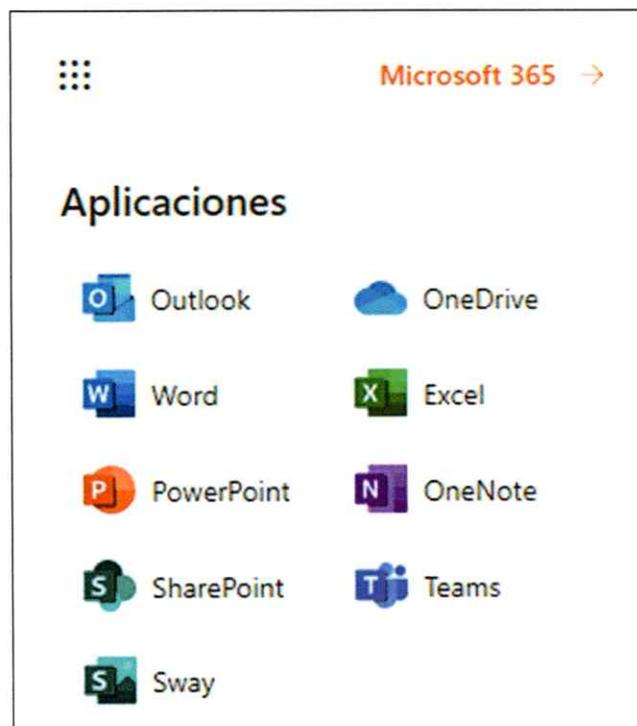
## OBJETIVO

El presente manual tiene como finalidad poner en conocimiento a la comunidad académica del Instituto Superior Tecnológico Cruz Roja Ecuatoriana (ISTCRE), la forma correcta de ingreso al correo electrónico institucional.

## INTRODUCCIÓN

Outlook es una solución integral de Microsoft que permite a los usuarios de nuestra institución mantener la comunicación a través del correo electrónico y otros múltiples servicios **Figura 1** que se especifica a continuación:

- Outlook correo electrónico institucional.
- OneDrive (1 Tb de almacenamiento en la nube por usuario)
- Microsoft 365 licenciamiento para 5 dispositivos por usuario



**Figura 1.** Servicios de Microsoft 365 anclados al correo electrónico Institucional.



## REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Para poder acceder al servicio de correo electrónico de Outlook los usuarios deben contar con los siguientes elementos de hardware y software:

### Requerimientos Hardware

- Dispositivos electrónicos:
  - Computador
  - Laptop
  - Teléfono Inteligente
  - Tables

### Requerimiento Software

- Los dispositivos deben tener navegadores web:
  - Google Chrome
  - Firefox
  - Edge

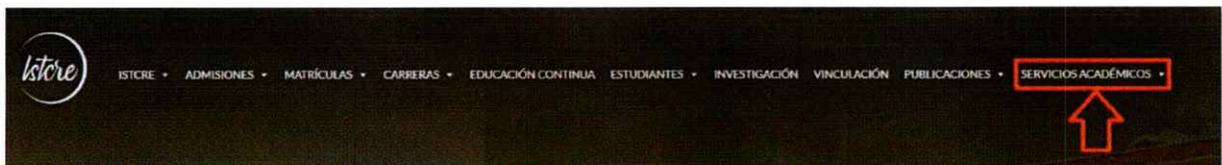
### Requerimiento Servicios

- Contar con correo institucional activo.
- Acceso a servicio de internet de al menos 5Mb.

## ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

El primer paso es acceder al enlace de la página web institucional <https://cruzrojainstituto.edu.ec>

Dentro del menú principal buscamos la opción **SERVICIOS ACADÉMICOS** que se encuentra al final del menú principal **Figura 2**.



**Figura 2.** Menú principal página web Institucional - Servicios Académicos.

En este menú al poner el puntero del mouse sobre esta opción (SERVICIOS ACADÉMICOS) se desplegará un segundo menú **Figura 3** y damos clic en la opción **Office 365**.



**Figura 3.** Submenú **SERVICIOS ACADEMICOS**.

## ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO

Para acceder al correo electrónico institucional debe seguir los siguientes pasos:

**Nota:** Para acceder a esta opción debe previamente seguir las instrucciones de "ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL" o ingresar directamente por el siguiente enlace: <https://outlook.live.com/owa/>

**Paso 1 [Acceso correo electrónico - Iniciar Sesión]:** Para ingresar al correo electrónico damos clic en el botón **Iniciar sesión** y posteriormente nos redirige a la ventana de ingreso **Figura 4**.



Figura 4. Acceso principal al correo electrónico de Microsoft.

**Paso 2 [Login - Ingreso correo electrónico]:** A continuación, se despliega la ventana donde vamos a colocar nuestro correo institucional proporcionado previamente.

¡IMPORTANTE! Se debe tener en cuenta que para los señores estudiantes la estructura del correo electrónico **Figura 5**, está conforma por la combinación de iniciales de los nombres, los apellidos y seguido del dominio @cruzrojainstituto.edu.ec, además se debe eliminar caracteres especiales, tildes, letras ñ o diéresis.



Figura 5. Estructura de creación de correo electrónicos.

Primera letra del primer nombre + primera letra del segundo + "." + primer apellido + segundo apellido + "." + iniciales de la escuela (eem – tgr – bio - adm) + dominio (@cruzrojainstituto.edu.ec)

Nomenclatura de las carreras:

- **eem** = Tecnología Superior en Emergencias Médicas
- **tgr** = Tecnología Superior en Gestión de Riesgos y Desastres
- **bio** = Técnico Superior Bioseguridad en Sistemas Hospitalarios y Prehospitalarios
- **adm** = Tecnología Superior Administración de Sistemas de Salud

Una vez digitado el correo electrónico debe dar clic en el botón **Siguiente / Next**, como se puede observar en la **Figura 6**.

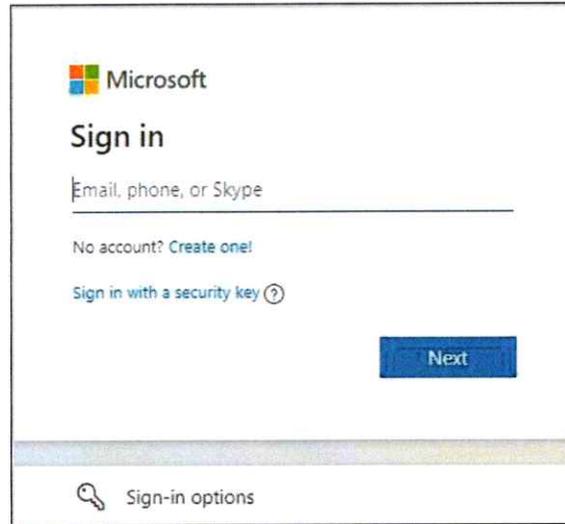


Figura 6. Pantalla Login – Ingreso correo electrónico

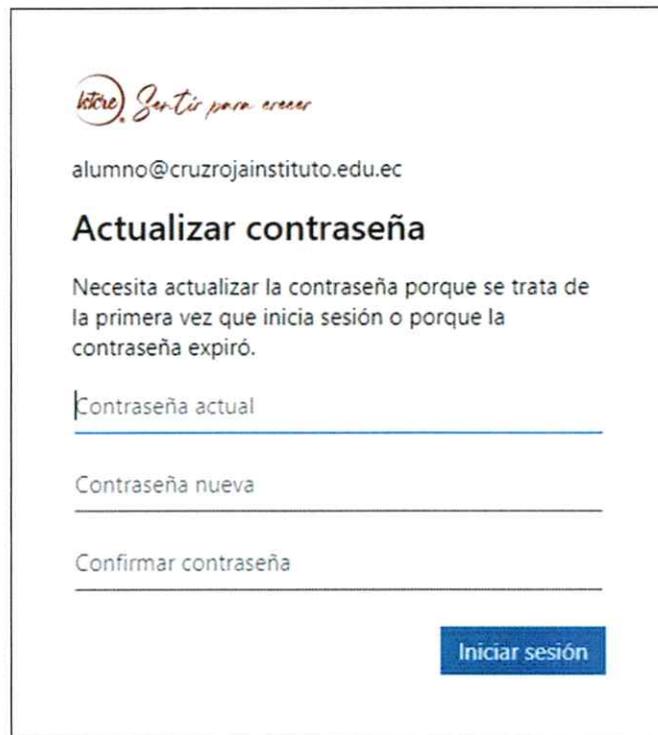
**Paso 3 [Login – Ingreso contraseña]:** Nos desplegará la siguiente ventana **Figura 7**, donde se debe colocar la contraseña personal, luego damos clic en el botón **Iniciar sesión**.



Figura 7. Pantalla Login – Ingreso contraseña.

En el caso de que sea su primera vez al ingresar al correo institucional la plataforma nos pedirá que realicemos un cambio de contraseña, y se debe colocar clave actual, y posteriormente ponemos una clave personal por dos ocasiones **Figura 8**.

¡IMPORTANTE! Se debe recordar las credenciales (Correo electrónico y contraseña), ya que este mismo método se utiliza para ingresar a otros servicios como a las aulas virtuales Moodle.



The screenshot shows a login interface for a student. At the top left is the Istore logo with the tagline "Sentir para crecer". Below the logo is the email address "alumno@cuzrojainstituto.edu.ec". The main heading is "Actualizar contraseña". A message states: "Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró." There are three input fields: "Contraseña actual", "Contraseña nueva", and "Confirmar contraseña". A blue button labeled "Iniciar sesión" is located at the bottom right of the form.

Figura 8. Login – Cambio de contraseña primera vez.

Posteriormente a colocar las credenciales damos clic en el botón de **Iniciar sesión**, y lanzará otra ventana donde la plataforma solicitará más información para dar seguridad a la cuenta como observamos en la **Figura 9**.



Figura 9. Agregar más información de Seguridad.

**Paso 4 [Ingreso de Métodos de seguridad]:** De igual forma si es la primera vez que ingresamos al correo electrónico institucional este nos solicitara especificar un método para la recuperación segura de la contraseña en el caso de que no se recuerde y la puedan resetear de forma inmediata sin necesidad de requerir soporte técnico.

Los métodos de seguridad que la plataforma tiene son tres como se observa en la **Figura 10** y se debe especificar al menos uno para que permita el ingreso al correo electrónico, a continuación, se describen los métodos admitidos:

- Teléfono de autenticación (Requiere que ingres un número de celular).
- Correo electrónico de autenticación (Requiere ingrese otro correo electrónico).
- 5 preguntas de seguridad (Se ingresa 5 preguntas que se deben recordar).

Seguidamente la plataforma lanzará la siguiente pantalla donde nos solicita información adicional en caso de que no se recuerde las credenciales, esto nos permite tener mayor seguridad en la cuenta.

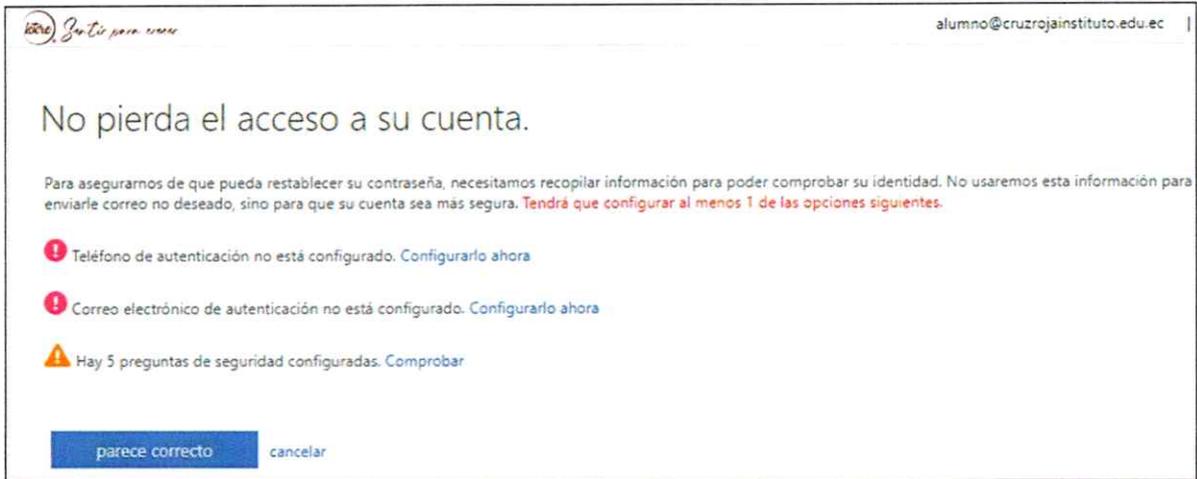


Figura 10. Métodos para asegurar su cuenta de correo electrónico.

En el caso de que optemos por una opción de recuperación de contraseña lo primero que debemos hacer es hacer clic en **Configurar ahora** sobre una de las tres opciones como observamos en la **Figura 11**.



Figura 11. Configuración de métodos de seguridad – Correo electrónico.

Con efectos didácticos vamos a dar clic en **Configurar ahora** de la opción correo electrónico de autenticación, mismo que nos lanzará a otra pantalla para que podamos ingresar un correo electrónico personal alternativo **Figura 12**.

¡IMPORTANTE! No se puede utilizar correos electrónicos con el dominio de @cruzrojainstituto.edu.ec, ni el mismo correo institucional.



No pierda el acceso a su cuenta.

Compruebe su dirección de correo electrónico de autenticación a continuación. No use su dirección de correo electrónico de trabajo o escuela principal.

Correo electrónico de autenticación

Escriba su dirección de correo electrónico de autenticación

Enviarme un mensaje de correo electrónico

Atrás

Figura 12. Ingreso de correo electrónico alternativo.

Una vez colocada la dirección electrónica alterna le damos clic en el botón **Enviarme un mensaje de correo**. Posteriormente la plataforma nos enviara un código de verificación el cual debemos revisar en el correo electrónico alterno ingresado como podemos observar en la **Figura 13**.



Comprobar la dirección de correo electrónico

Gracias por comprobar la cuenta de [alumno@cruzrojainstituto.edu.ec](mailto:alumno@cruzrojainstituto.edu.ec).

**Su código es: 575328**

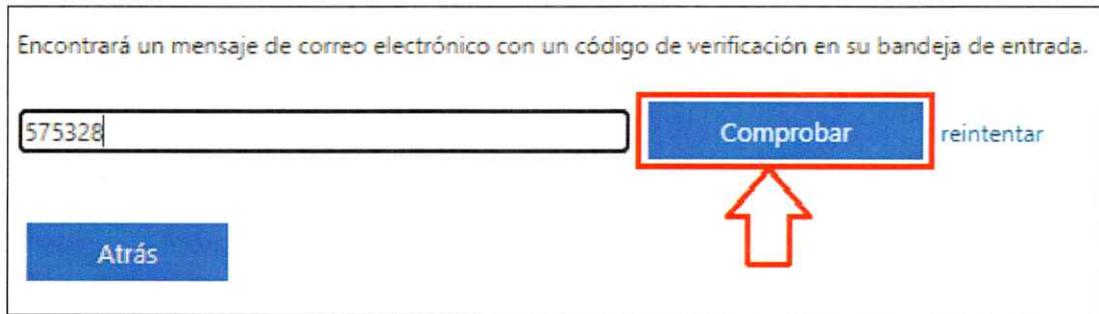
Atentamente,  
Instituto Superior Tecnológico Cruz Roja Ecuatoriana

Este mensaje se envió desde una dirección de correo electrónico no supervisada. No responda a este mensaje.

 *Sentir para crecer*

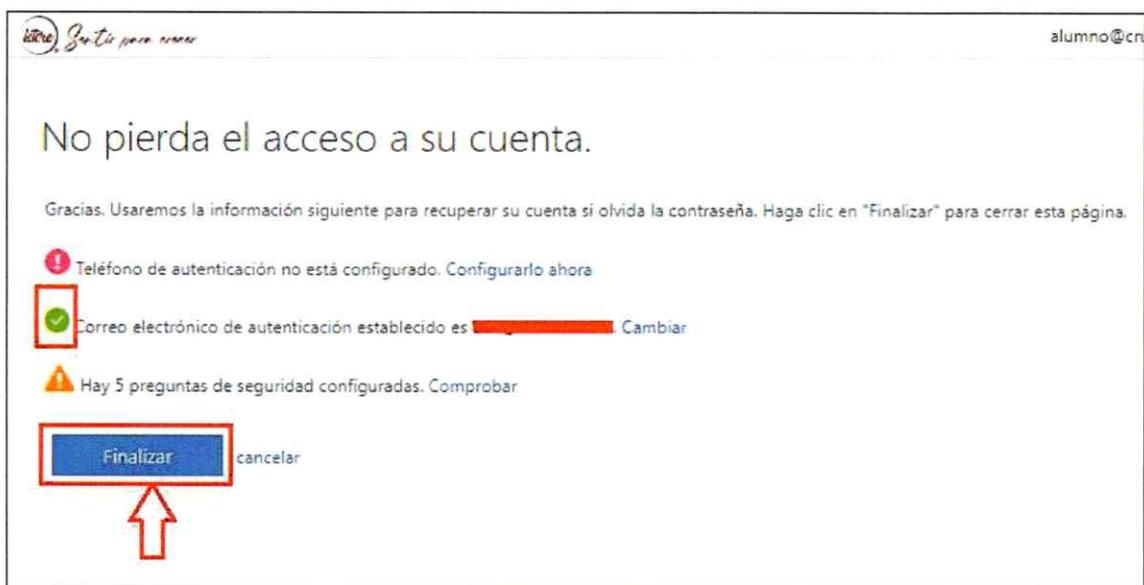
Figura 13. Código de seguridad - Enviado por la plataforma de correo.

Paso seguido debemos copiar este código y pegar en el campo de código de verificación y dar clic en el botón **Comprobar**. Este paso lo podemos ver en la **Figura 14**



**Figura 14.** Validando el código de seguridad.

Para finalizar si el código de verificación es correcto debemos dar clic en el botón **Finalizar** como se observa en la **Figura 15**.



**Figura 15.** Finalización de configuración de seguridad del correo electrónico.

Al seguir todos estos pasos ya está configurado la cuenta cuando se ingresa por primera vez

Paso 5 [Ingreso directo Correo electrónico]: Para futuras ocasiones el ingreso al correo electrónico solo se requerirá tipear el correo y contraseña e ingresaremos directamente como se observa en la siguiente **Figura 16**.

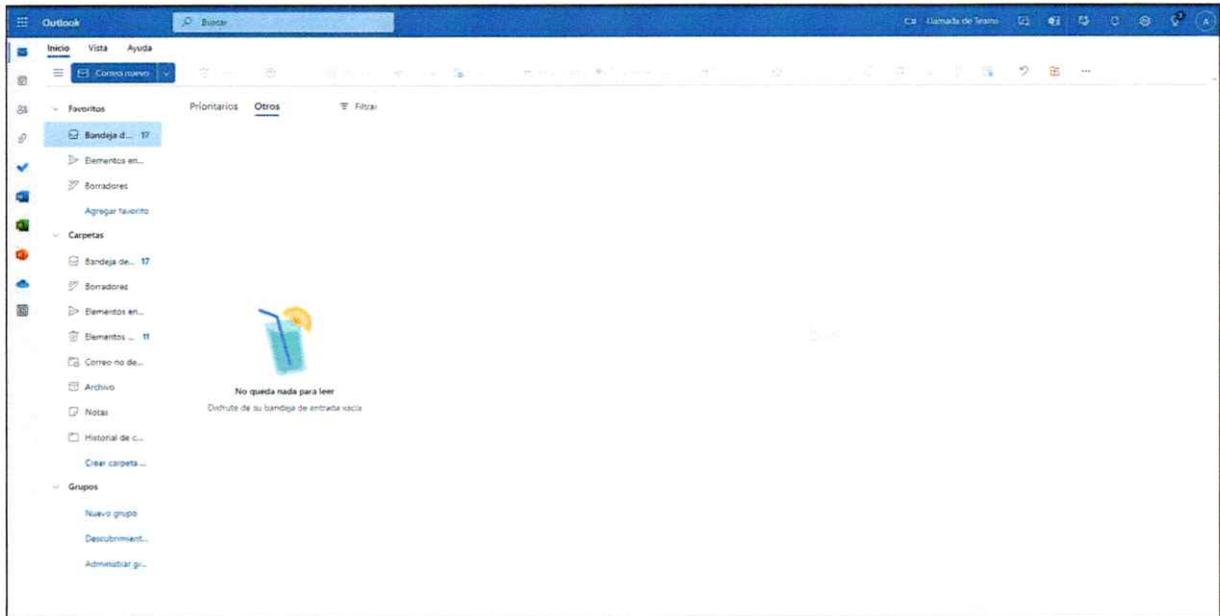


Figura 16. Pantalla principal correo electrónico.



## Soporte departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación – TICs

### Soporte TICs – Sede El Inca Área Administrativa – Tecnológica

#### Horario de Atención

Lunes a viernes 09:00 a 18:00

Correo: soporte@cruzrojainstituto.edu.ec

Celular: 0995005696

WhatsApp: <https://wa.me/593995005696>

Teléfonos: (02) 240-4696 / (02) 240-2244 ext.109

### Soporte TICs – Campus Rumipamba Área Administrativa – Tecnológica

#### Horario de Atención

Lunes a viernes 07:30 a 20:30

Correo: soporte@cruzrojainstituto.edu.ec

Celular: 0987459551

WhatsApp: <https://wa.me/593987459551>

Teléfonos: (02) 603-6096 ext.124

### Soporte TICs – Campus El Batán Área Administrativa – Tecnológica

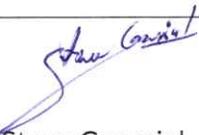
#### Horario de Atención

Lunes a viernes 09:00 a 13:00

Correo: soporte@cruzrojainstituto.edu.ec

Teléfonos: (02) 244-5477 / (02) 224-6708 ext.108



Elaborado	Revisado	Autorizado
 Tnglo. Steve Carvajal Asistente TICs	 Ing. Rubén Ortega M.Sc. Director TICs	 Ing. Rubén Ortega M.Sc. Director TICs

Fecha: jueves, 09 de marzo de 2023