



Dirección de Educación Elemental
Departamento de Computación Electrónica

Correo Electrónico Institucional

Manual de Office 365



Junio 2016



Índice

¿Qué es Office 365?	3
Acceso al correo electrónico institucional	3
Cambio de contraseña	4
Configuración de la cuenta	4
Correo.....	5
Grupos	5
Creación de grupos.....	6
Agregar miembros al grupo	6
Página principal.....	7
Calendario	7
Contactos.....	8
Yammer	8
Noticias	9
OneDrive.....	9
Tareas	10
Video.....	10
Paquetería de Office.....	11
Word, Excel y PowerPoint.....	11
OneNote.....	12
Sway	13
Forms	13
Class Notebook.....	15
Staff Notebook.....	15



¿Qué es Office 365?

Office 365 es la plataforma de productividad, comunicación y colaboración alojada en la nube que agrupa las principales herramientas de mayor valor y en su versión más reciente. Gracias a la eficacia de estos servicios online, tu organización, independientemente de su tamaño, puede reducir tiempo.

Office 365 es una solución completa que ofrece a los usuarios la capacidad de trabajar en cualquier momento y desde cualquier lugar, comunicarse por videoconferencia con cualquier persona, compartir su trabajo en tiempo real y con total seguridad, utilizar el correo electrónico, el calendario y la información de los contactos desde prácticamente todo tipo de dispositivos, disponer de una intranet de colaboración para todos los empleados y controlar toda la información de la empresa con robustos controles de seguridad y privacidad.

Para mayor información puede consultar el siguiente video.

<https://www.youtube.com/watch?v=vt9kUQdkutM>

Acceso al correo electrónico institucional



1. Escribimos la dirección en la barra del navegador <http://correo.dee.edu.mx>
2. Introducimos el nombre de usuario y contraseña que nos fue asignado.
3. Por último damos clic en **Iniciar sesión**.

Nota: El sistema nos pedirá cambiar la contraseña y configurar la cuenta al momento de iniciar sesión por primera vez.



Cambio de contraseña



Actualizar contraseña

Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró.

fji0005q@dee.edu.mx
Contraseña actual
Contraseña nueva
Confirmar contraseña

Actualizar contraseña e iniciar sesión



- 1.- Escribimos la contraseña que nos proporcionó el administrador.
- 2.- Ingresamos la nueva contraseña.
- 3.- Confirmamos la nueva contraseña.
- 4.- Damos clic en **Actualizar contraseña e iniciar sesión.**

Configuración de la cuenta

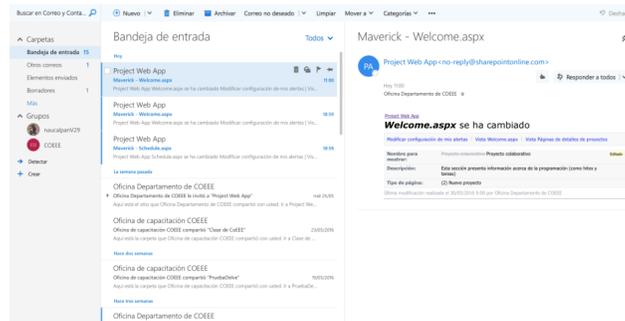


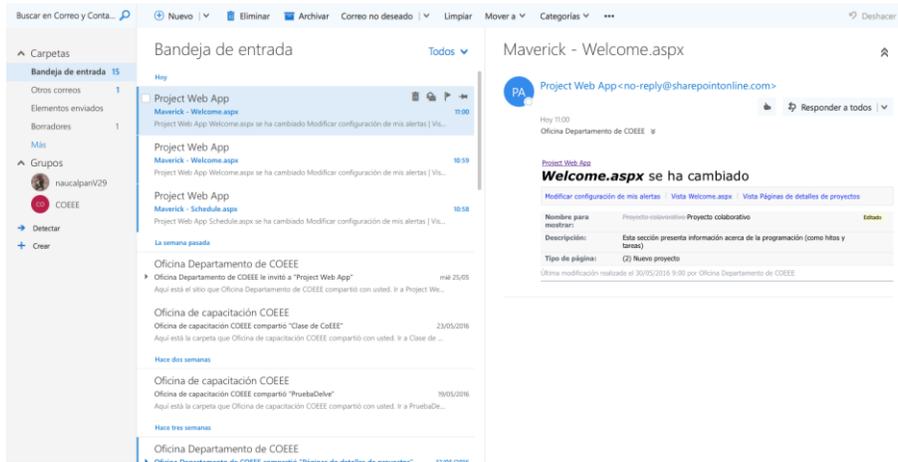
Damos clic en el menú desplegable y seleccionamos lo siguiente.

Idioma: **Español (México)**

Zona horaria: **(UTC-06:00) Guadalajara, Ciudad de México, Monterrey.**

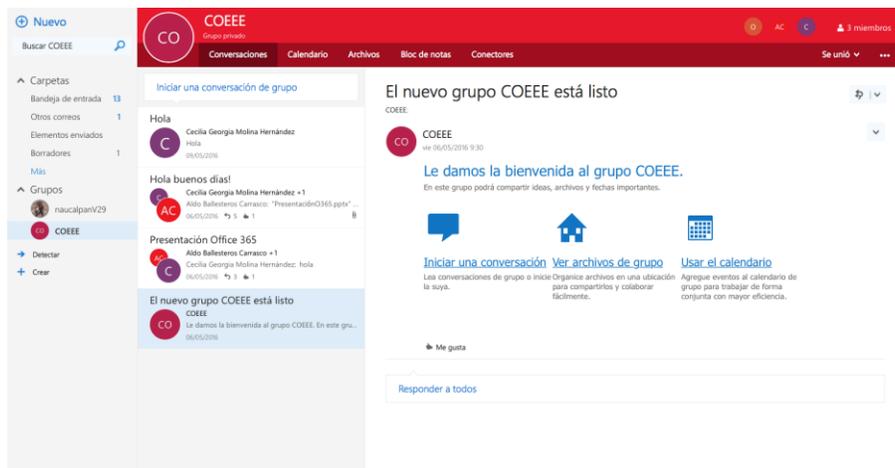
Para finalizar la configuración damos clic en **Guardar** y el sistema nos enviará a la bandeja de entrada de office 365.





Se trata de una interfaz basada en Outlook, tiene las funciones para escribir nuevos mensajes, responder, reenviar, eliminar, adjuntar archivos, crear grupos, programar calendarios, etc.

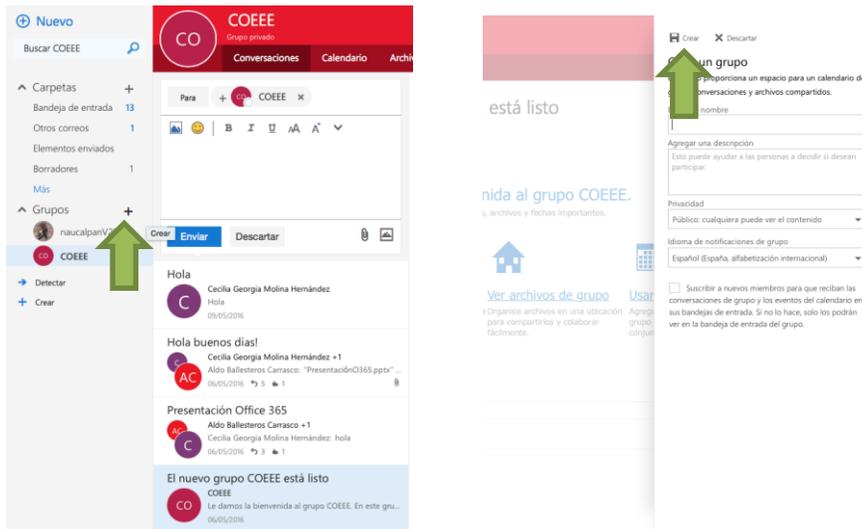
Grupos



Un grupo de Office 365 es un espacio de colaboración para un equipo de personas, los miembros podrán compartir.

- Buzón de mensajes
- Archivos en la nube
- Programar eventos en el Calendario.

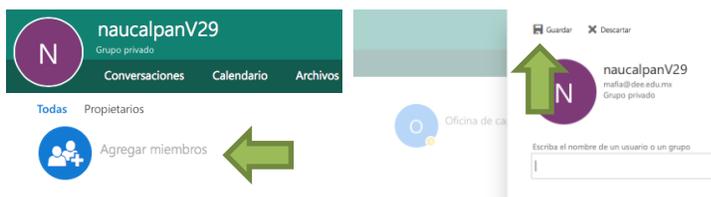
Creación de grupos



- Lo primero que tenemos que hacer es dar clic en +
- El segundo paso es escribir el nombre del grupo, una descripción, la privacidad, el idioma y damos clic en **Crear**.

Se recomienda dejar privado el grupo, así solo los miembros podrán ver el contenido y el idioma de notificaciones en Español (México).

Agregar miembros al grupo



Al momento de crear el grupo nos pedirá escribir los miembros que deseamos agregar en caso de querer incorporar más, seleccionaremos el grupo y damos clic en **Miembros** para que nos muestre el botón **Agregar miembros**, escribimos la cuenta de correo y damos clic en **Guardar**.



Página principal

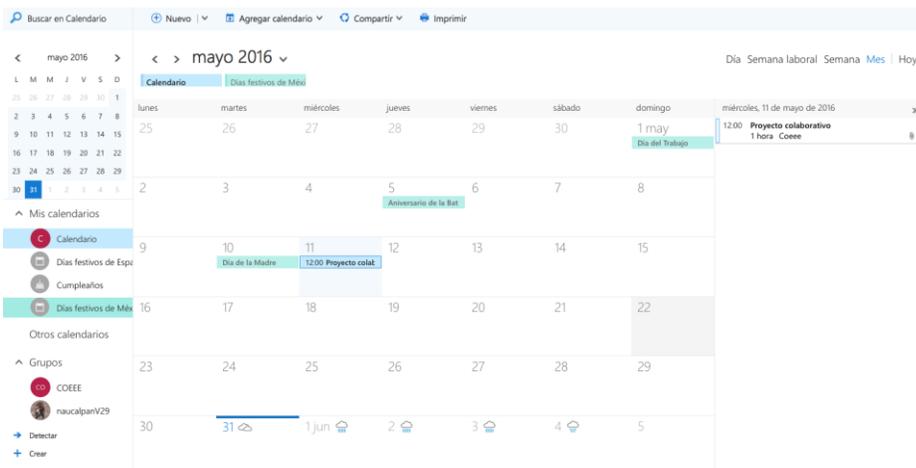


Cuando damos clic a Office 365 nos mostrará todas las aplicaciones que nos ofrece.

A continuación veremos algunas aplicaciones y su funcionamiento.



Calendario

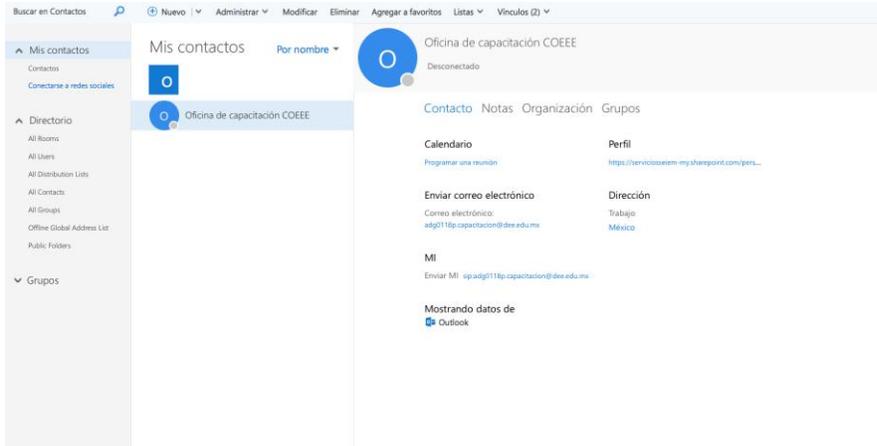


Se pueden agregar reuniones, citas y otros eventos al calendario, realizar un seguimiento y compartirlo con otras personas.

Ejemplo de calendario: https://www.youtube.com/watch?v=Hsy5p_kUug



Contactos

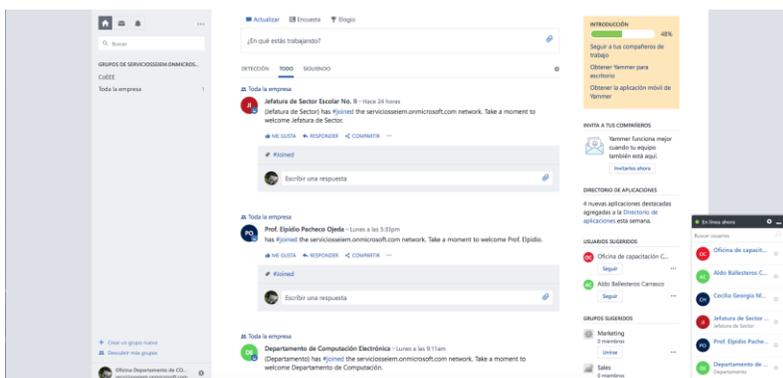


Puede crear contactos para almacenar la información de las personas con las que se comunica, incluida su dirección de correo electrónico, dirección, teléfono, un alias y número de teléfono.

Ejemplo de contactos: <https://www.youtube.com/watch?v=QMC580i7gPc>



Yammer



Yammer es la red social por defecto de Office365, integrada con la tecnología Microsoft. Es tan fácil de usar como un gran software de consumo como Facebook y Twitter, pero está diseñado para la colaboración en la empresa, el intercambio de archivos y conocimientos, y la mejora de la eficiencia de los equipos.



Noticias

Buscar todo

Compartir con todos los usuarios - Iniciar una conversación

Suministro de noticias

- Acercas de mí
- Blog
- Aplicaciones
- EDITAR VÍNCULOS

Seguendo a Todos los usuarios Menciones ...

Esto está muy tranquilo. [Siga a más personas](#) para ver actividad en el suministro de noticias o vea de qué hablan [Todos los usuarios](#).

Estoy siguiendo a

- 0 gente
- 0 documentos
- 2 libros
- 0 etiquetas

#Etiquetas de tendencias

Últimamente no se ha producido ningún etiquetado. No tiene ninguna etiqueta sugerida.

En esta aplicación se muestran todas las actualizaciones que se realizan en nuestra red. Se pueden visualizar solo las publicaciones de las personas a las que seguimos, de todos los usuarios o en las que nos han mencionado.

También podemos ver lo que hemos indicado que nos gusta y las actividades que hemos realizado. Tiene la opción de empezar una conversación en la que pueden participar los miembros de la red.



OneDrive

Buscar

Nuevo Cargar Sincronización Ordenar

Oficina Departam...

Archivos

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archivo	Compartir
Blocs de notas	2 de mayo	Oficina Departamento...		Solo el usuario

Arrostra archivos aquí para cargarlos

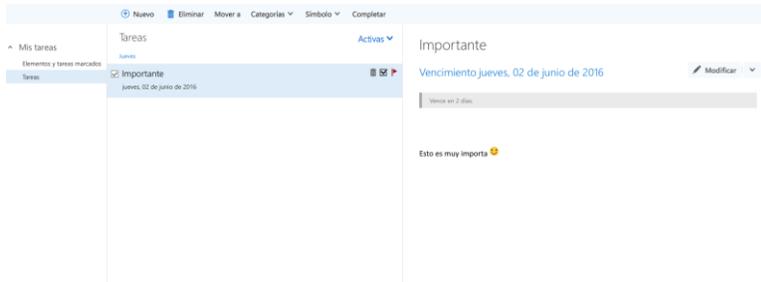
Obtener las aplicaciones de OneDrive

Volver a la versión clásica de OneDrive

Es un espacio de almacenamiento en la nube. Aquí se puede almacenar, compartir y sincronizar sus archivos de trabajo, etc.



Tareas



Esta aplicación permite crear recordatorios de actividades y asignarles prioridades.

Cada tarea tiene la opción para ser configurada con determinadas características como fechas de inicio y término, el estado de la tarea, tiempo de trabajo, etc.

En cada tarea pueden adjuntarse archivos y descripción de la tarea.

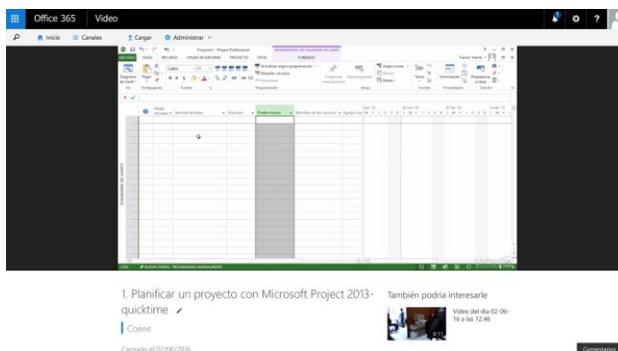
Las tareas creadas solo pueden ser vistas por el usuario que las creó, no pueden ser compartidas con otros usuarios.

En el siguiente video podremos ver un ejemplo:

https://www.youtube.com/watch?v=h6Mj_bIheTM



Video



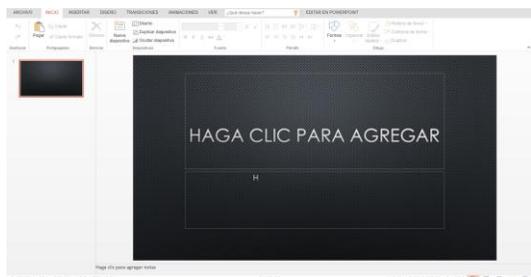
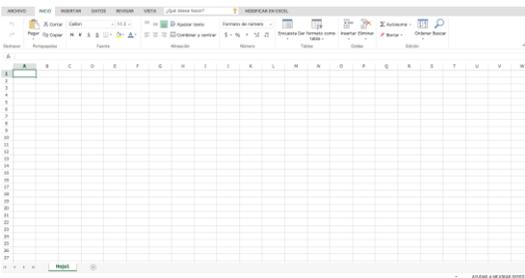
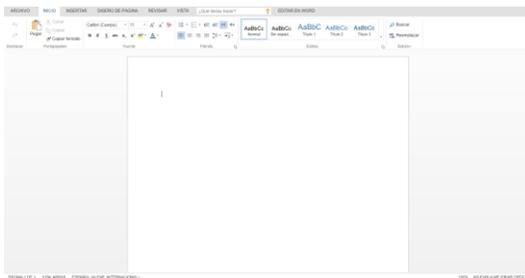
Es un portal en un sitio de intranet donde las personas de su organización pueden publicar y ver videos. Se trata de un servicio de transmisión de video para su organización que está disponible con SharePoint Online en Office 365.



Este es un buen lugar para compartir, por ejemplo, vídeos de comunicaciones ejecutivas o grabaciones de clases, reuniones, presentaciones o sesiones de capacitación. Vídeo de Office 365 muestra una imagen en miniatura de cada archivo de vídeo en el sitio. Solo tiene que seleccionar una miniatura para ver un vídeo concreto.

También podemos crear canales para organizar los videos y es posible realizar búsquedas de videos específicos como se muestra en la imagen.

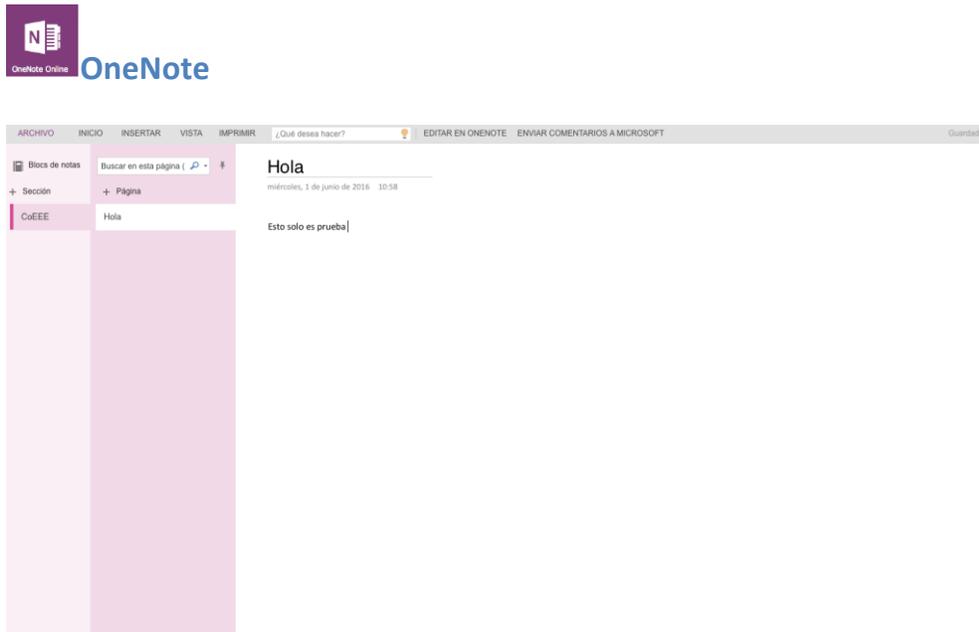
Paquetería de Office



Se trata de una versión en línea en el cual podemos acceder desde cualquier computadora que tenga acceso a internet. Se pueden crear documentos o editarlos y también compartirlos con otras personas de la misma red.

Los archivos que se generan pueden guardarse en línea o descargar una copia a la computadora.

Otra de sus características principales es que los documentos pueden ser compartidos, como solo de lectura o con permisos de edición.



Tome una nota rápida antes de olvidarla. Comparta las notas de la reunión para que todo el mundo esté en la misma página. OneNote es un bloc de notas digital. En casa, en la escuela o en la oficina, use OneNote para tomar notas donde quiera que vaya. Además, OneNote guarda y sincroniza automáticamente las notas para que usted pueda concentrarse en sus pensamientos e ideas.

En cada página se pueden hacer edición básica del texto (colores, fuentes, chequeo de ortografía, etc.) y se pueden insertar archivos, imágenes, tablas y símbolos.

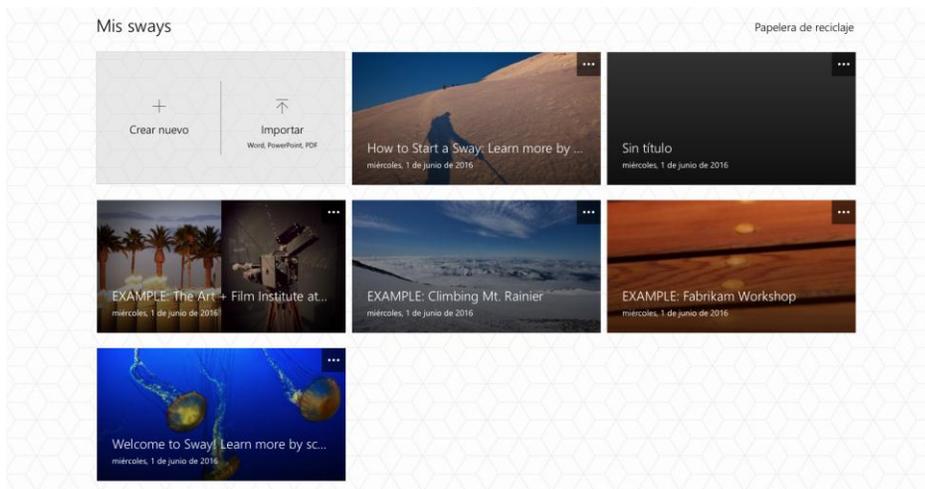
Las notas se pueden imprimir y compartir con los colaboradores de la red, con permisos de solo lectura o de modificación.

Dentro de cada nota se puede mostrar quien ha sido el autor de cada parte (cada nota puede tener distintos autores)

Video de OneNote: <https://www.onenote.com>



Sway



El motor de diseño de Sway le ayuda a producir, de una forma rápida y sencilla, diseños profesionales, interactivos y atractivos visualmente a partir de imágenes, texto, documentos, vídeos, mapas y más. También puede modificar los resultados para obtener el aspecto único que desea. Sway hace que su creación tenga una apariencia excelente en cualquier explorador y en cualquier pantalla y, además, puede compartirla con sus compañeros con solo enviarles un vínculo.



Forms

Microsoft Forms o Formularios de Microsoft se basa en su intuitiva interfaz que permite diseñar una encuesta en segundos, inicialmente, contando con preguntas del tipo opción múltiple, fechas, clasificaciones, preguntas abiertas y tipo cuestionario.





Las respuestas de los formularios lo muestra en estadísticas instantáneas con gráficas, información específica por encuestado y pregunta, resultados también instantáneos e integración con Microsoft Excel para impulsar análisis más avanzados a partir de hojas de cálculo actualizadas en tiempo real.

Preguntas Respuestas

Formulario sin título  Abrir en Excel

0 Respuestas 00:00 Tiempo medio para finalizar Activo Estado



Este formulario no tiene aún ninguna respuesta.

Intenta compartirlo con más usuarios o usa el modo de vista previa para escribir tu propia respuesta.

Además cuenta con múltiples modos para compartir los formularios resultantes (códigos QR, enlaces, incrustación en sitios web y correo electrónico), fácil filtrado de participantes para limitar las respuestas de miembros de la organización y una vista previa en el proceso de edición de formularios para revisar rápidamente cómo lucirán tanto en equipos de escritorio como en dispositivos móviles.

Vista previa Enviar formulario ...

-  Copiar y pegar el vínculo
 Copiar
-  Enviar el vínculo por correo electrónico
-  Descargar y enviar el código QR
-  Embed in a webpage



Class Notebook

La aplicación Bloc de notas de clase de OneNote es una herramienta online que le ayuda a los docentes a crear blocs de notas para su salón de clases.

Bienvenido al Bloc de notas de clase de OneNote

Le ayudaremos a crear un bloc de notas para usarlo en clase



- Blocs para estudiantes: blocs de notas privados que se comparten entre cada profesor y sus estudiantes individuales. Los profesores pueden obtener acceso a estos blocs de notas en cualquier momento, pero los estudiantes no pueden ver los de otros estudiantes.
- Biblioteca de contenido: bloc de notas para que los profesores compartan materiales del curso con los estudiantes. Los profesores pueden agregar y editar sus materiales, pero para los estudiantes el bloc de notas es de solo lectura.
- Espacio de colaboración: bloc de notas para todos los alumnos y el profesor en la clase para compartir, organizar y colaborar.



Staff Notebook

Staff Notebook cultiva y administra la colaboración y la organización del educador. Con esta aplicación, el responsable de una escuela (el director) o un administrador pueden configurar rápidamente un área de trabajo personal para cada miembro del personal o profesor, una biblioteca de contenido para la publicación de información compartida y un espacio de colaboración para que todos puedan trabajar juntos. Todo esto, dentro de solo un poderoso bloc de notas.

Bienvenido al Bloc de notas para docentes de OneNote para el ámbito educativo

Le ayudaremos a crear un bloc de notas que puede utilizar con su personal



Referencia

<https://www.office.com/>