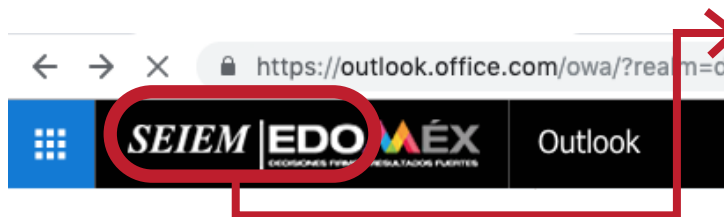


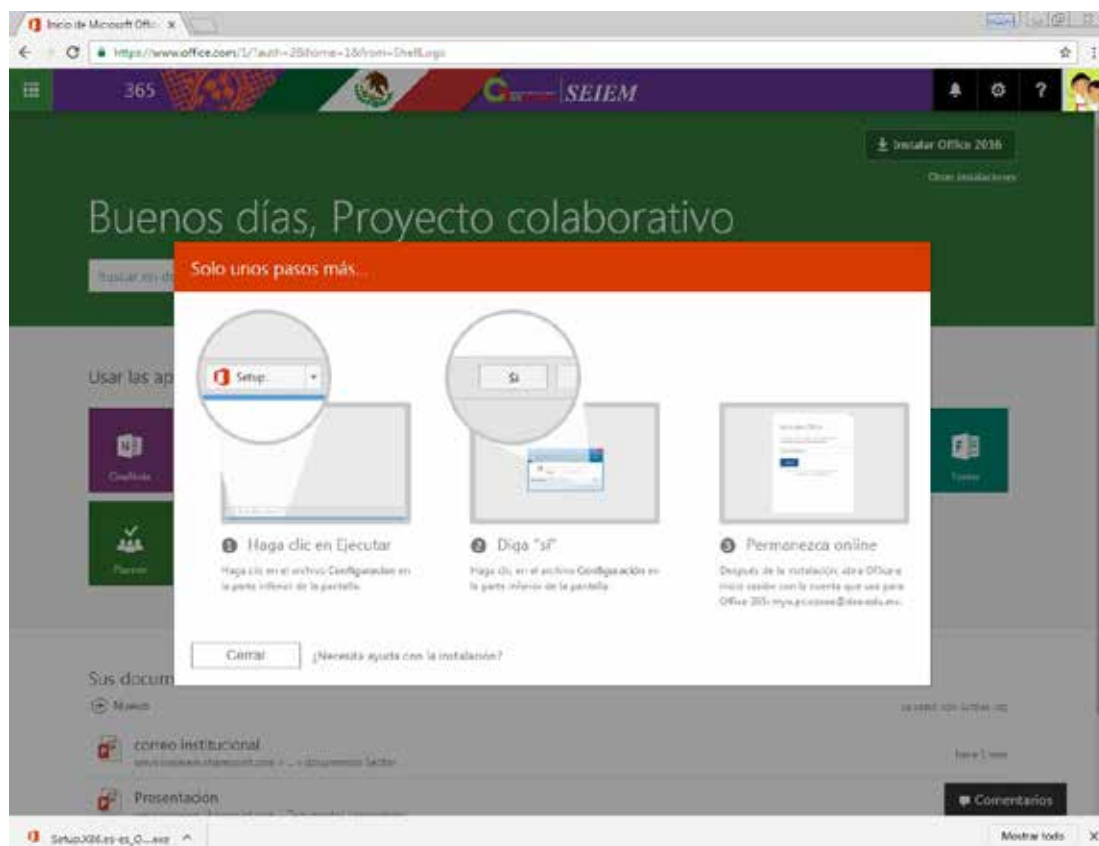
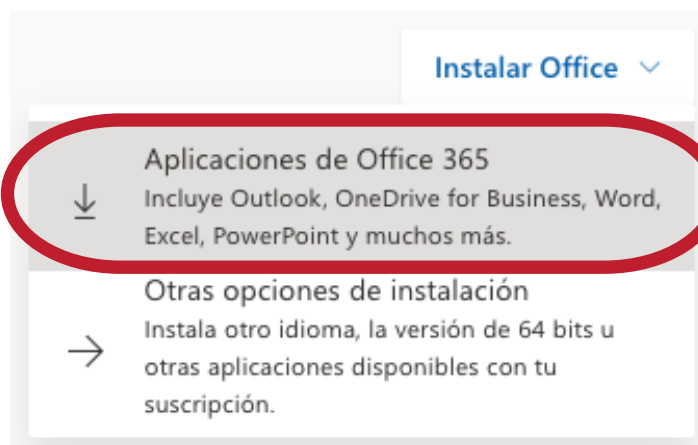
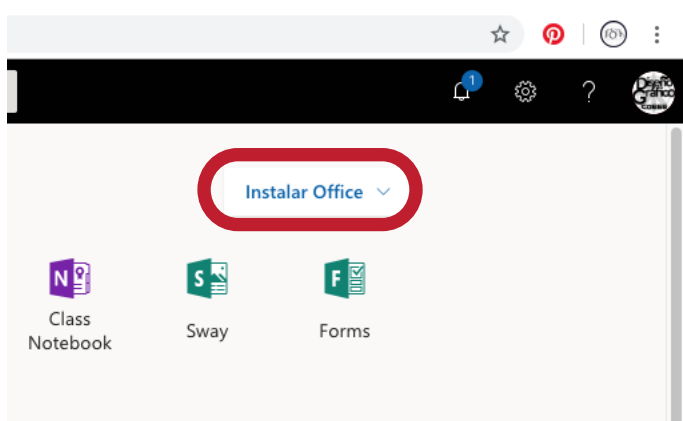
Tutorial para descarga de Office

Lo primero es entrar al correo electrónico institucional en <http://correo.dee.edu.mx>



Una vez iniciada la sesión, debe hacer clic en el botón con el logotipo de SEIEM, ubicado en la parte superior izquierda de la página.

En la página que se abrirá debe hacer clic en “Instalar Office”. En el menú que se desplegará debe hacer clic en “Aplicaciones de Office 365”



Ahora lo que debe hacer es ejecutar el archivo que acaba de descargar. En algunos navegadores aparecen instrucciones para poder hacerlo. (En el ejemplo se usó Google Chrome)



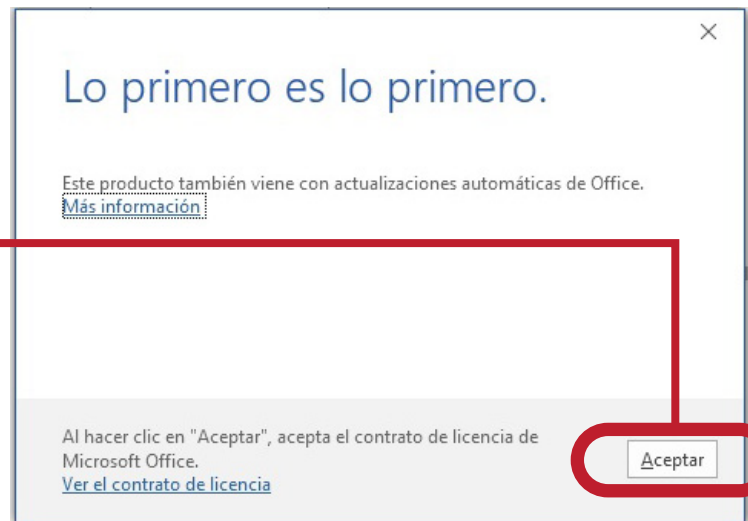
Después de ejecutar el archivo debe esperar a que se complete el proceso de instalación.

Mientras el Office se instala es recomendable no realizar ninguna operación en la computadora para evitar errores durante la instalación.

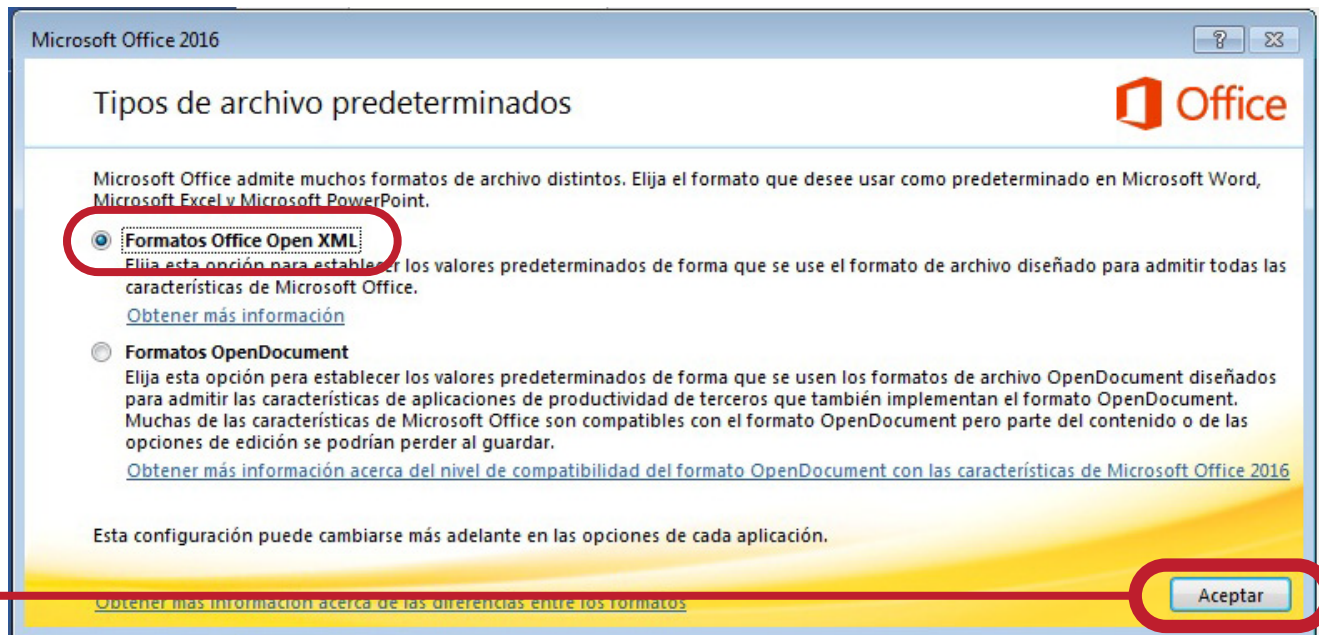
Una vez completada la instalación, el instalador creará accesos directos en la barra de tareas (en Windows). Para abrir cualquiera de los programas solo debe hacer clic en el ícono. Para seguir con la configuración basta abrir cualquiera de las aplicaciones. Para el ejemplo se utilizó Word.



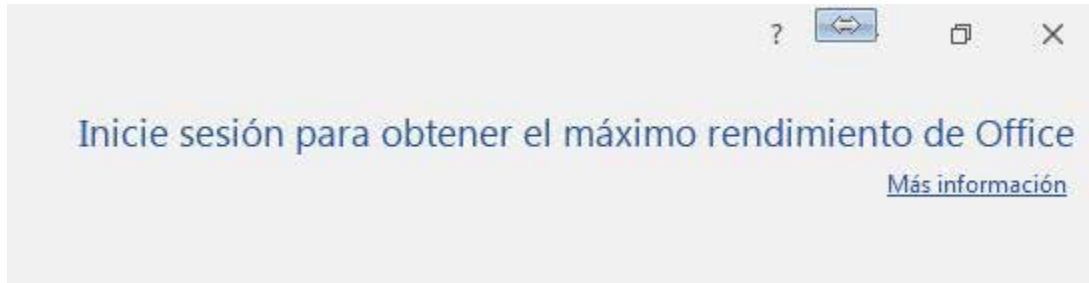
Al abrir el programa aparecerá una ventana con el mensaje “Lo primero es lo primero”, debe hacer clic en “Aceptar”



Después en la ventana que pregunta sobre los tipos de archivo predeterminados, debe elegir “Formatos Office Open XML” y hacer clic en “Aceptar”



Ahora ya puede empezar a usar los programas de Office, pero para sacar un mayor provecho de la licencia de Office 365 debe iniciar sesión. Para hacerlo debe hacer clic en “Inicie sesión para obtener el máximo rendimiento de Office” en la parte superior derecha de la ventana.



La cuenta que usará para iniciar sesión es la del correo institucional (@dee.edu.mx). En la primera ventana debe escribir la cuenta y hacer clic en “Siguiete”, en la próxima ventana debe introducir su contraseña y hacer clic en “Iniciar sesión”



Ya que se inició la sesión, en la parte superior de la ventana aparecerá su nombre de usuario.

Ahora ya tiene Office listo para usarse con todas sus características.

