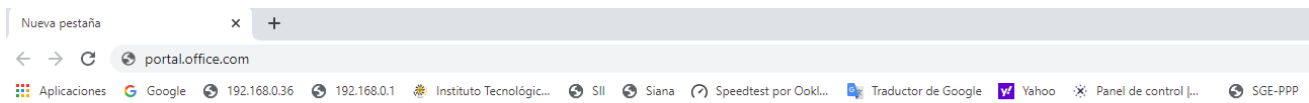
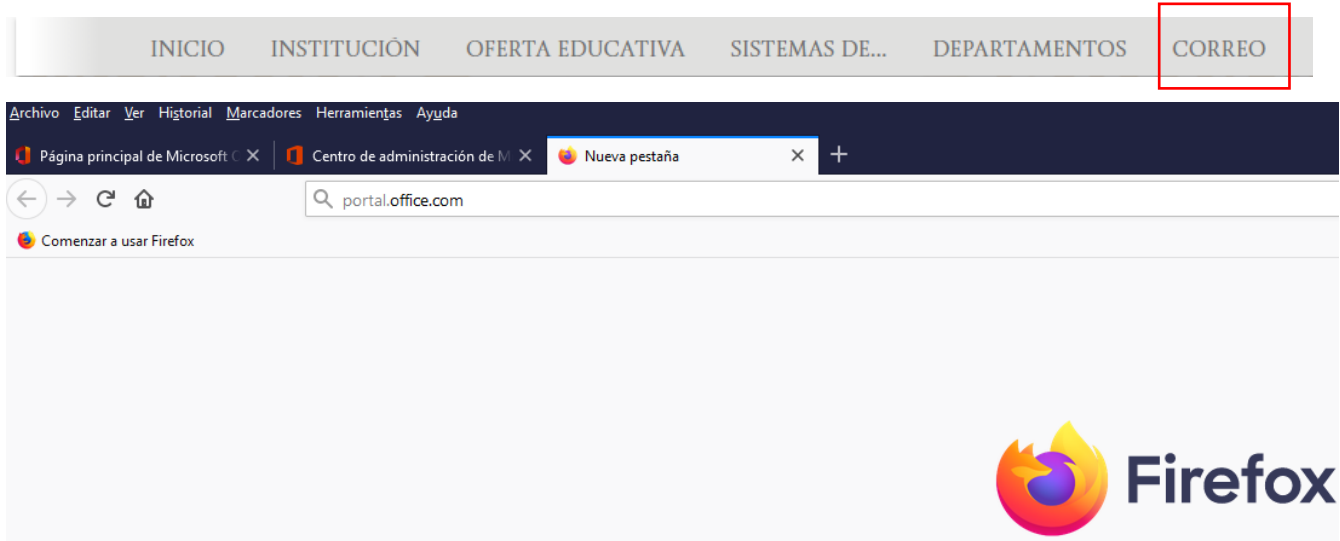


Guía para acceder al correo institucional del TECNM

Sin verificación

Para entrar al correo institucional es por medio de la Página Web de acceso: **portal.office.com** capturarlo o copiar y pegarlo tal cual en recuadro de direcciones del navegador. O bien por la página de www.itocotlan.com en la opción de menú **CORREO**.

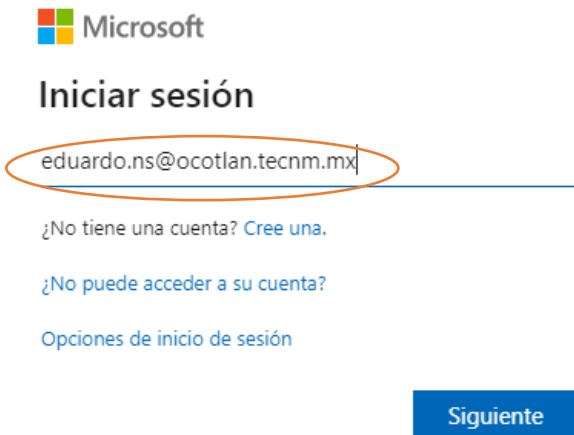


Buscar en Google o escribir una URL

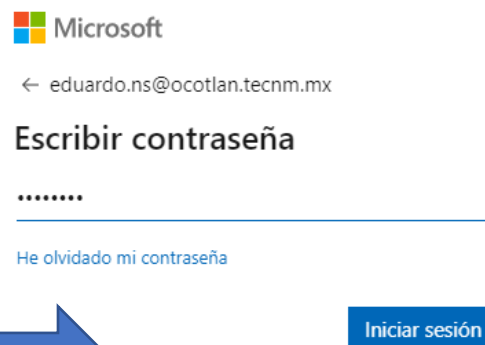


Añadir acceso...

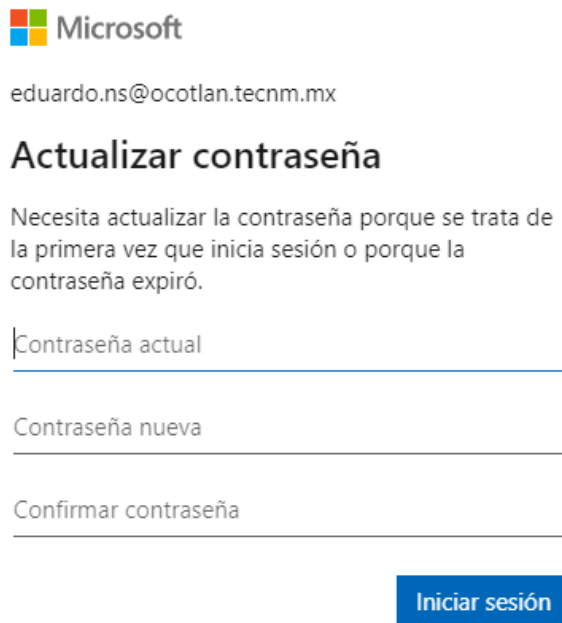
Paso 1. Capturamos el usuario enviado por el administrador a su correo con la siguiente estructura: nombre.primer letra de apellido paterno.primer letra apellido materno@ocotlan.tecnm.mx y presionar el botón de **Siguiente**.



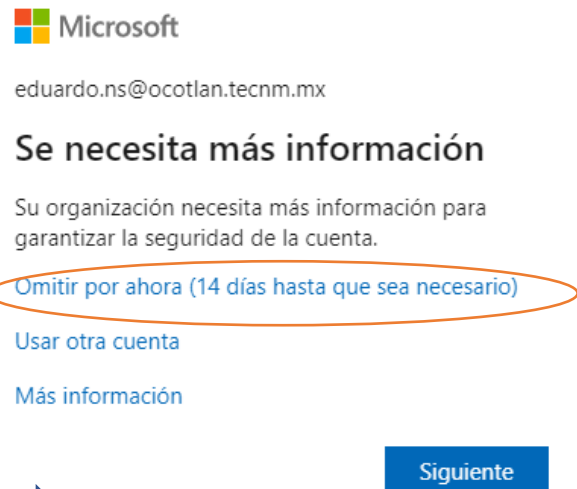
Paso 2. Capturamos la contraseña enviado por el administrador a su correo y presionamos el botón de **Iniciar sesión**



Paso 3. Capturamos nuevamente la contraseña enviado por el administrador a su correo. Establecer su propia contraseña (al menos 8 caracteres, al menos una mayúscula y al menos un numero), es posible que use alguna de otro correo que cumplas las condiciones. Presionamos el botón de **Iniciar sesión**

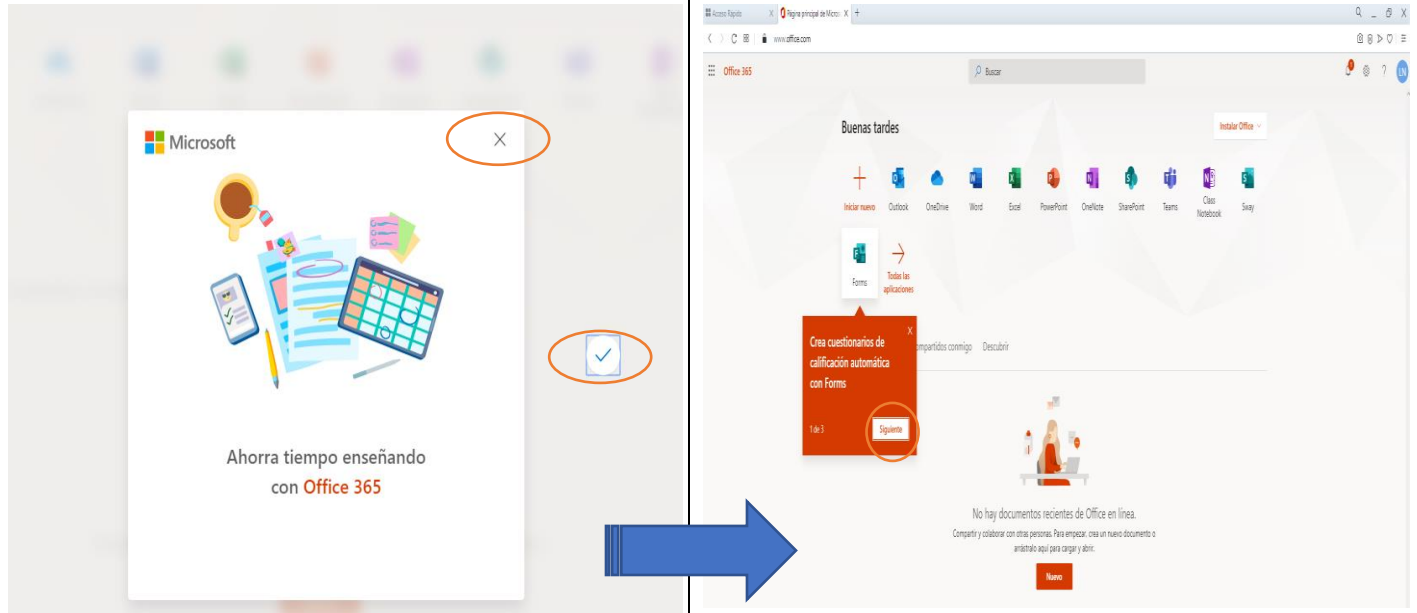


Paso 4. Seleccionamos Omitir por ahora (14 días hasta que sea necesario) y presionamos el botón de **Siguiente**.



Paso 5. Presionamos en la Palomita, para continuar con la explicación de los componentes de la interfaz, o bien en la X de la cancelar.

Paso 6. Presionar el botón de Siguiente para ver la explicación de los componentes más importantes de la interfaz.



Paso 7. Para cerrar la sesión en la esquina superior derecha presionamos en el icono circular con las iniciales de usuario para abrir el submenú y presionamos cerrar sesión.

