

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO Y
TELECOMUNICACIONES

MANUAL DE PRIMER INGRESO
A LA PLATAFORMA OFFICE 365
CORREO @MEP

DICIEMBRE 2013

Contenido

1	Introducción.....	¡Error! Marcador no definido.
2	Objetivos	¡Error! Marcador no definido.
3	Autor(es)	¡Error! Marcador no definido.
4	Descripción del Manual	3
5	Procedimiento paso a Paso	3
5.1	Paso 1.....	3
5.2	Paso 2.....	4
5.3	Paso 3.....	6
5.4	Paso 4.....	7
5.5	Paso 5.....	8
5.6	Paso 6.....	9
5.7	Paso 7.....	10
5.8	Paso 8.....	11
5.9	Paso 9.....	12
5.10	Paso 10.	13

1 Descripción del Manual

El presente manual explica paso a paso la inscripción en la nueva plataforma de correo del Ministerio de Educación Pública que sustituirá a la actual a partir de las 3 p.m. del viernes 13 de diciembre del 2013.

El procedimiento de ingreso y registro **ya está disponible**, es sencillo y solo debe seguir los siguientes pasos:

En su correo electrónico ministerial recibirá el acceso temporal para la nueva plataforma @MEP

Ejemplo:

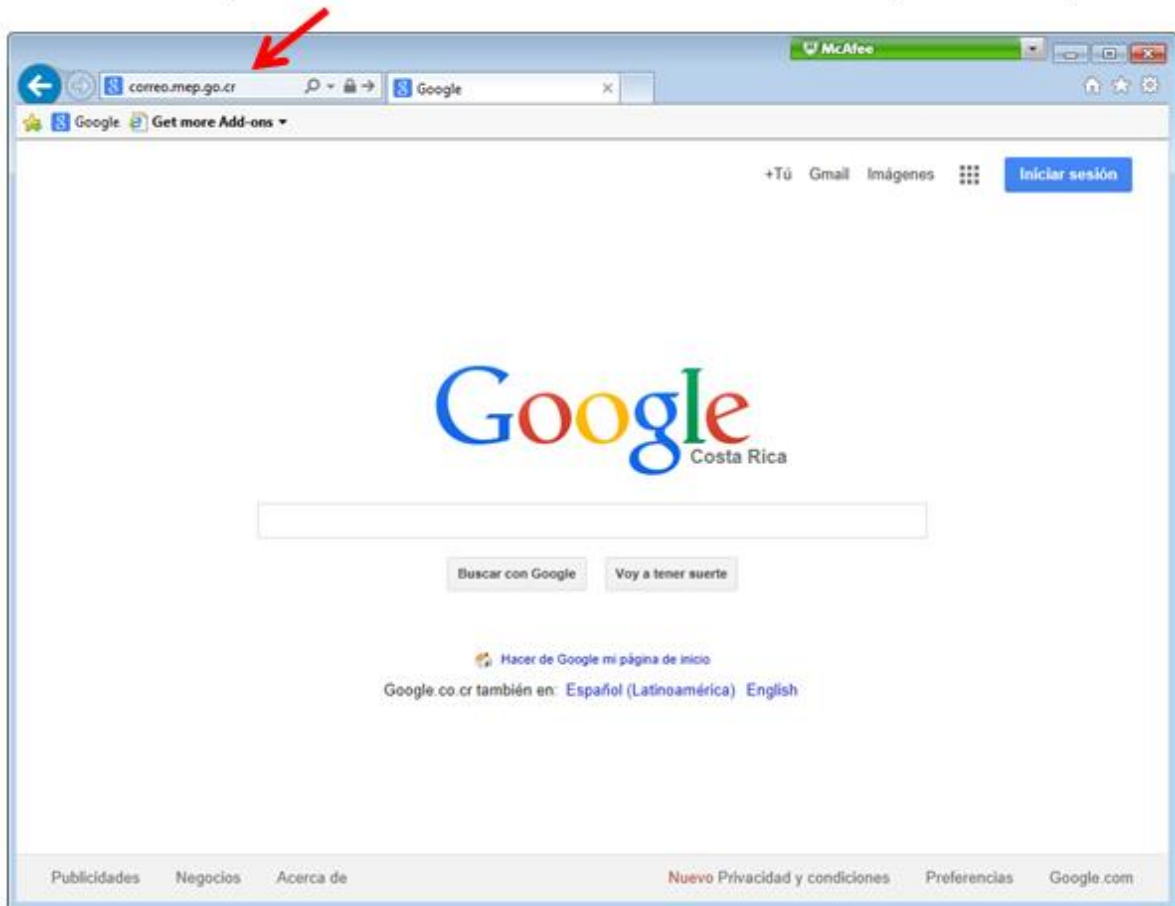
Su nombre de usuario es: **nombre.apellido1.apellido2@mep.go.cr**

Su contraseña es: **Xabc1234**

2 Procedimiento paso a Paso

2.1 Paso 1

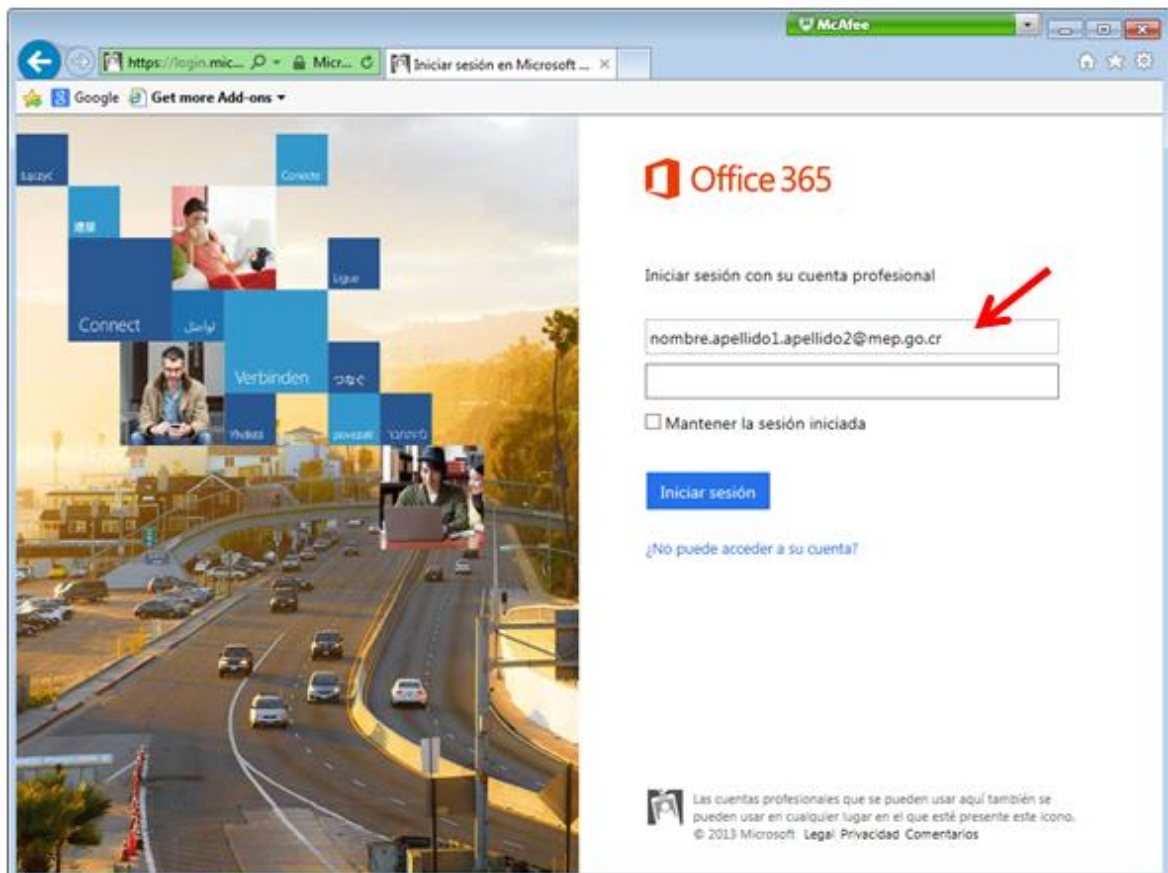
Ingrese a internet y en la barra del navegador introduzca la dirección **correo.mep.go.cr** y presione 'enter'. Esto le llevará a la pantalla donde se indica **'Inicie correo con su cuenta profesional'**.



2.2 Paso 2

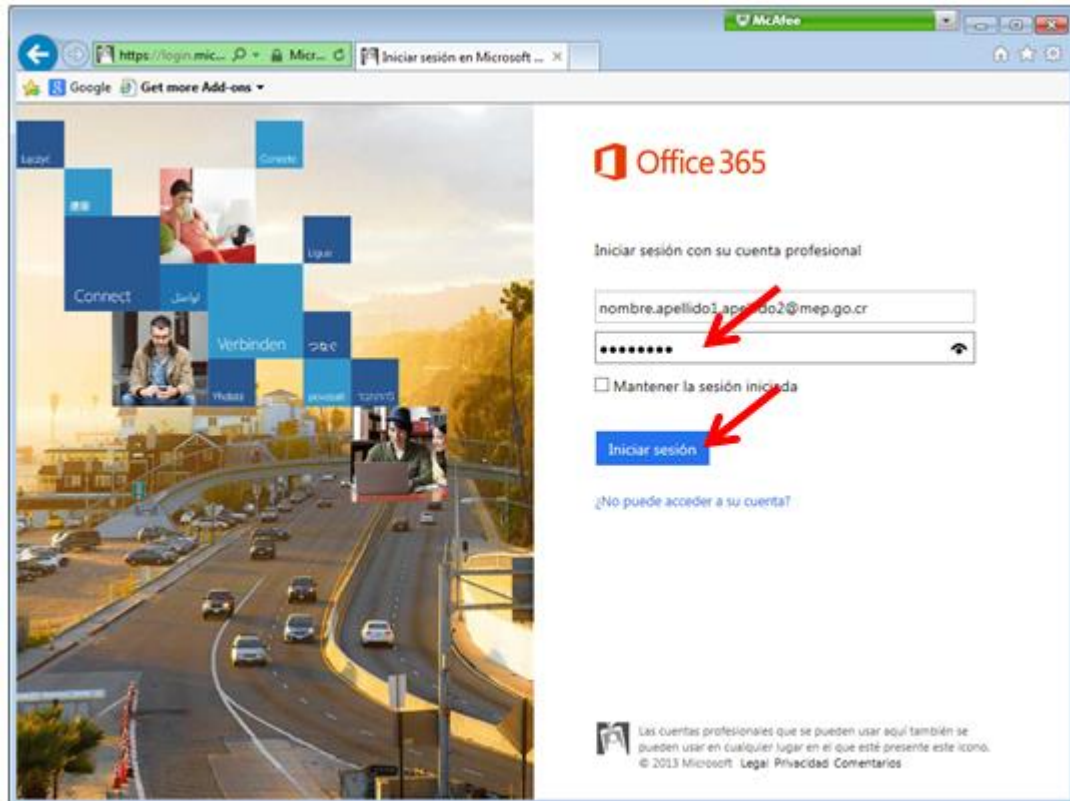
En la casilla donde dice: alguien@example.com, introduzca el nombre de usuario que le ha sido enviado. **Importante:** cada vez que utilice esta vía de ingreso debe escribir el nombre de usuario completo, incluida la referencia **@mep.go.cr**. Siempre **@mep.go.cr**.

MANUAL DE PRIMER INGRESO A LA PLATAFORMA OFFICE 365
CORREO @MEP
DIRECCIÓN DE INFORMATICA DE GESTIÓN



2.3 Paso 3.

Incorpore la contraseña que le ha sido enviada y haga 'clic' en iniciar sesión.



2.4 Paso 4.

En la nueva pantalla, en la casilla donde dice 'contraseña anterior', digite la que le fue enviada.

Id. de usuario:

Nombre1.apellido1.apellido2@mep.go.cr

* Contraseña anterior:

* Nueva contraseña:

Seguridad de la contraseña

* Confirmar contraseña nueva:

guardar



cancelar

2.5 Paso 5.

En la casilla donde dice 'nueva contraseña', digite la que sea de su agrado y conveniencia.

Id. de usuario:
Nombre1.apellido1.apellido2@mep.go.cr

* Contraseña anterior:

* Nueva contraseña:
  

Alta

* Confirmar contraseña nueva:

2.6 Paso 6

En la casilla donde dice: **'repita su contraseña'**, digite de nuevo la que haya elegido y presione guardar.

Actualizar contraseña

Debe actualizar la contraseña debido a que esta es la primera vez que ha iniciado sesión o la contraseña ha expirado.

Id. de usuario:

Nombre1.apellido1.apellido2@mep.go.cr

* Contraseña anterior:

* Nueva contraseña:

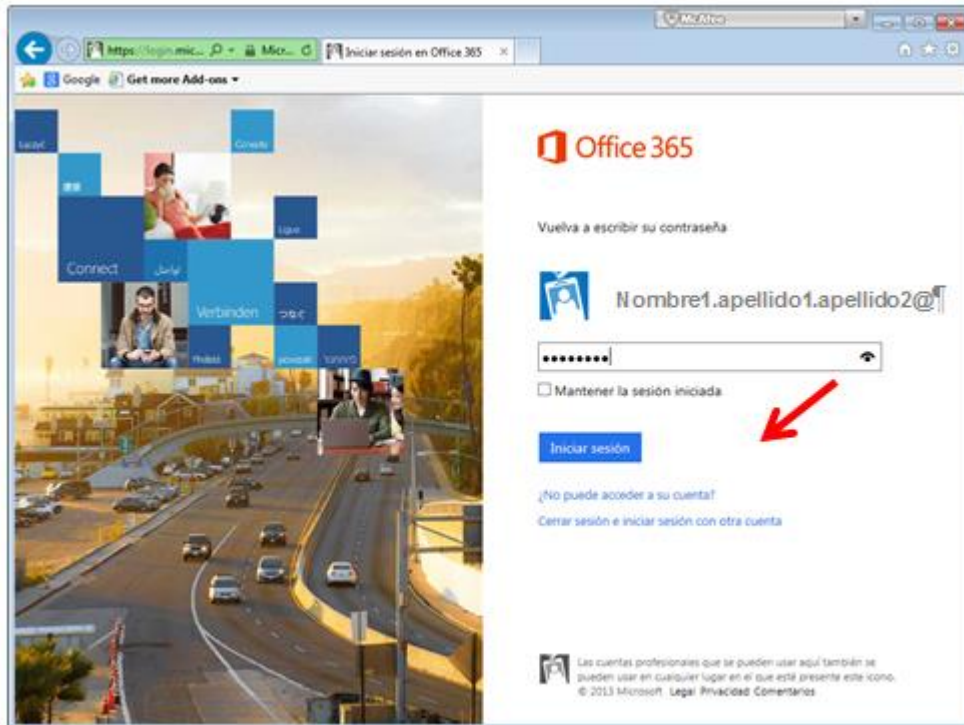
Alta

* Confirmar contraseña nueva:

guardar

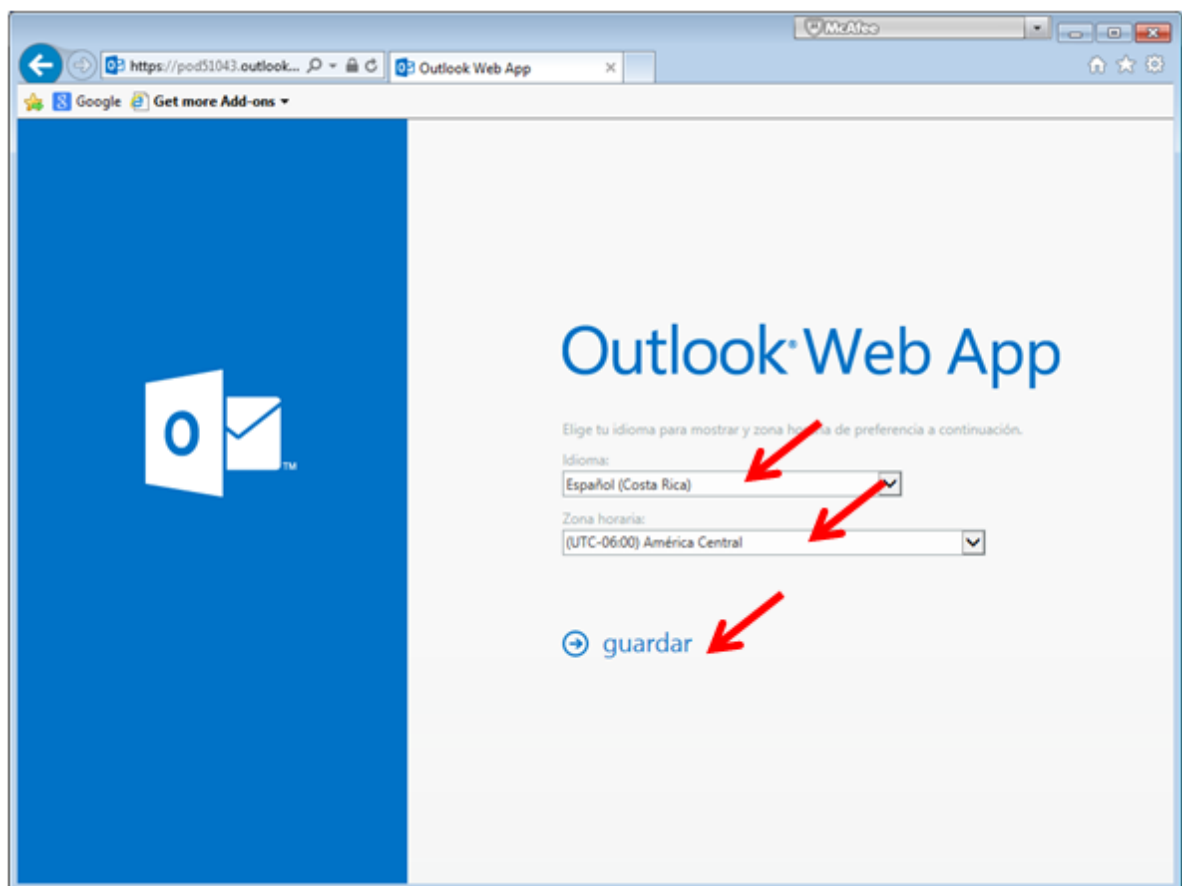
2.7 Paso 7.

Inicie sesión con la nueva contraseña.



2.8 Paso 8.

Seleccione el idioma (español o el de su preferencia) y la zona horaria en (UTC - 06:00 GTM) América Central y seleccionar guardar.

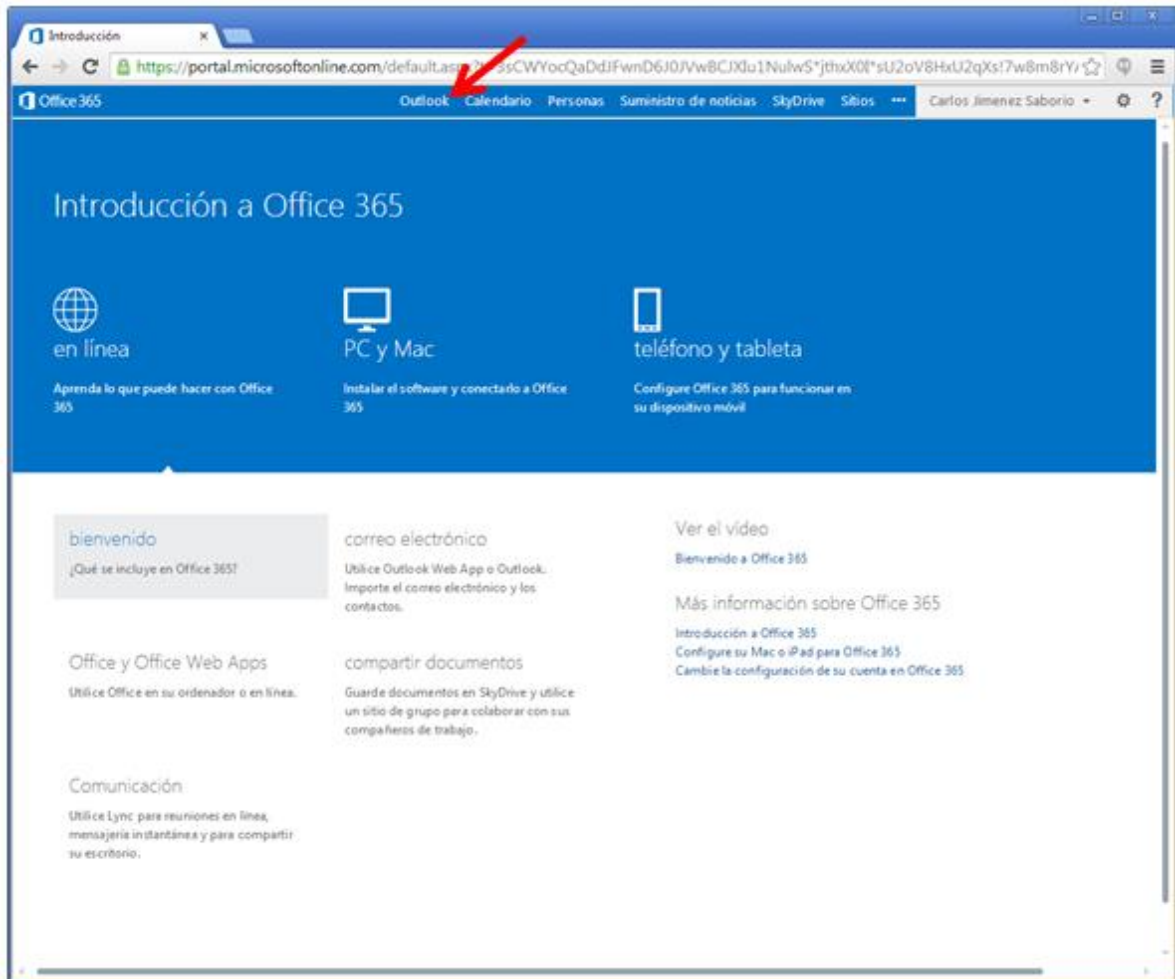


NOTA: Si el navegador es Internet Explorer, luego de loguearse entra directo al correo.

En el caso de Mozilla o Chrome deben seguir el **paso 8:**

2.9 Paso 9.

Ya dentro de la plataforma, haga 'clic' en la opción '**Outlook**' colocada en la barra superior, primera a la izquierda.



2.10 Paso 10.

Este procedimiento lo puede realizar en el momento que lo desee sin necesidad de esperar hasta el próximo viernes 13 de diciembre, con la salvedad de que su cuenta, si bien queda habilitada, no le permitirá todavía recibir o enviar mensajes.

Nota importante:

Este procedimiento para el cambio de la contraseña solo lo realiza la primera vez que ingrese a **correo.mep.go.cr**. En el caso de los funcionario(a) de Oficinas Centrales y Direcciones Regionales, paulatinamente recibirán la visita del personal de la Dirección de Informática que procederá a la nueva configuración del 'Outlook' instalado en sus computadoras de oficina.