

PASO A PASO

¿Cómo activar el correo institucional?

Por solicitud del colegio la Secretaría de Educación asignó cuentas de correo institucional para todos nuestros estudiantes. Estas **deben quedar activas antes del viernes 4 de septiembre**, para hacerlo aplica el siguiente paso a paso y si tienes dudas o dificultades contacta a tu profesor(a):

1. Ingresa al siguiente enlace haciendo clic sobre este o cópialo y pégalo en el navegador <https://outlook.live.com/owa/>



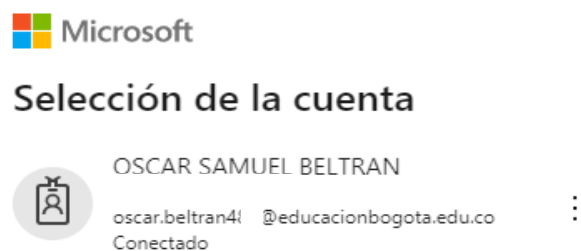
2. Da clic en iniciar sesión y copia la dirección de correo que te envió tu profesor(a).



3. Da clic en next o siguiente, copia y pega la contraseña que te asignaron, luego da clic en iniciar sesión.



4. El sistema te dirá que necesita más información, por tanto da clic en siguiente y selecciona tu cuenta haciendo clic sobre ella.

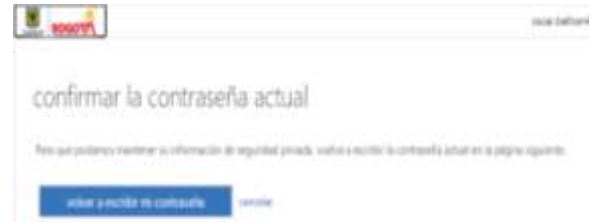




COLEGIO ATABANZHA
Institución Educativa Distrital
Aprobado por Resolución 2523 del 27 de Agosto de 2002
Localidad 5 – USME
DANE 111 001 469 34 NID 111 001 046 931 NIT 830.062.800-2



5. Vuelve a escribir la contraseña para confirmarla.



6. Luego el sistema te preguntará ¿Quieres mantener la sesión iniciada? Si es un computador de la casa y seguro puedes darle si, de lo contrario da clic en no.



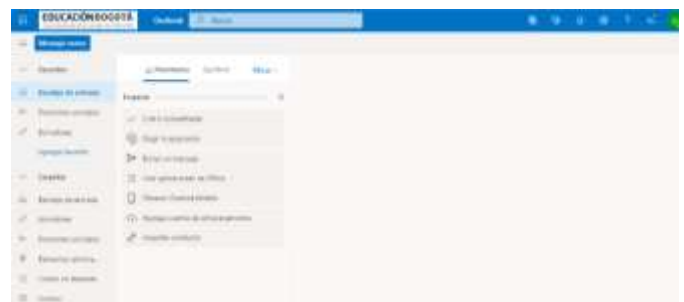
7. El sistema te pedirá información adicional para evitar que en caso que se te olvide la clave el correo quede bloqueado. Por tanto, te da dos opciones: 1) Un correo electrónico o 2) Unas preguntas de seguridad.



8. Si escogiste correo electrónico, te llegará inmediatamente un código de verificación digitalo, da clic en comprobar y luego en finalizar.



9. Felicitaciones a partir de este momento ya cuentas con correo institucional. Recuerda anotar tu dirección y contraseña en un lugar seguro. Esta contraseña la podrás cambiar por una más corta o de fácil recordación en la opción "Cambiar Contraseña"



NO ESTAMOS SOLOS, SOMOS UNA COMUNIDAD
¡JUNTOS SALDREMOS ADELANTE!