

# UNIVERSIDAD DE SAN PEDRO SULA

## MANUAL DE INSTALACIÓN

### Ficha Técnica del programa

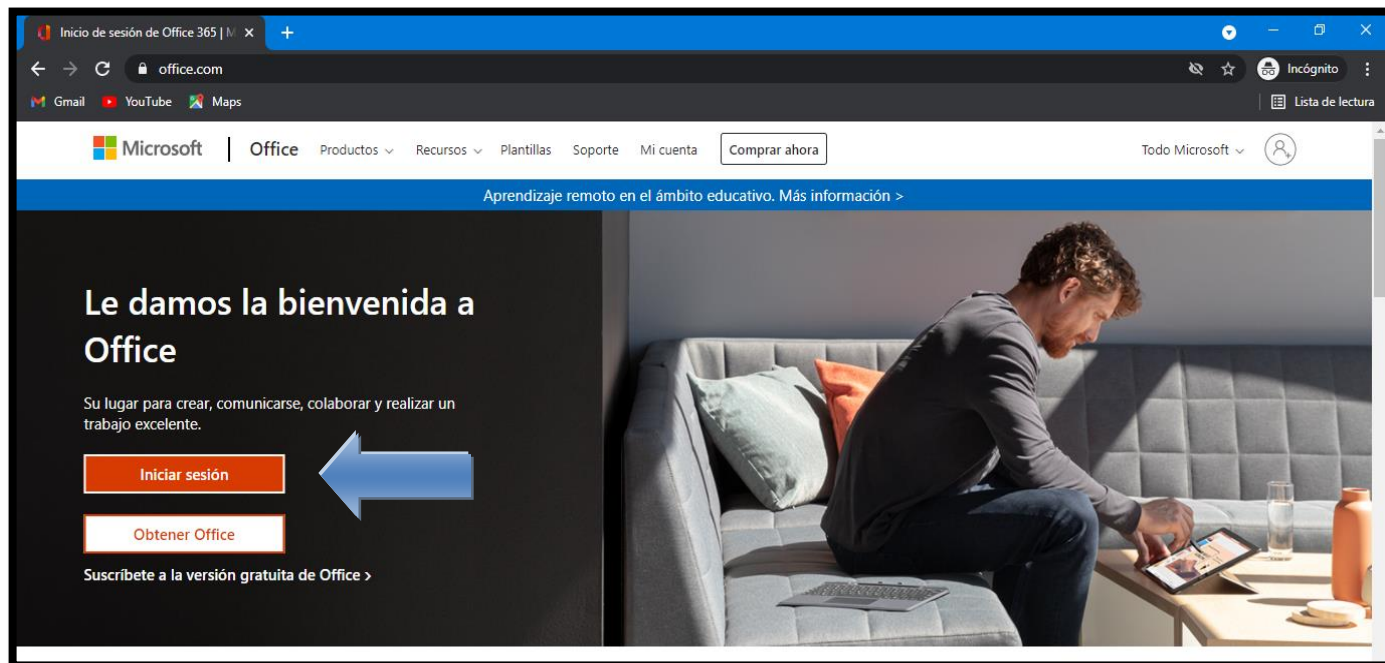
Nombre del Software <a href="#">Microsoft Office 365</a>		
Link de Acceso <a href="http://www.office.com">www.office.com</a>		
Soporte Técnico de la USAP <a href="mailto:laboratorios@usap.edu">laboratorios@usap.edu</a>		

### Requerimientos del sistema (Mínimo)

Sistema Operativo	Windows 7	Tipo de Sistema	32 o 64 bits
Memoria (RAM)	2 GB	Espacio en Disco	3 GB
Procesador	Dual Core (1 GHZ)	Tarjeta Grafica	-----
Resolución de pantalla	1280 x 800	.NET Framework	-----

## PASOS DE DESCARGA E INSTALACIÓN

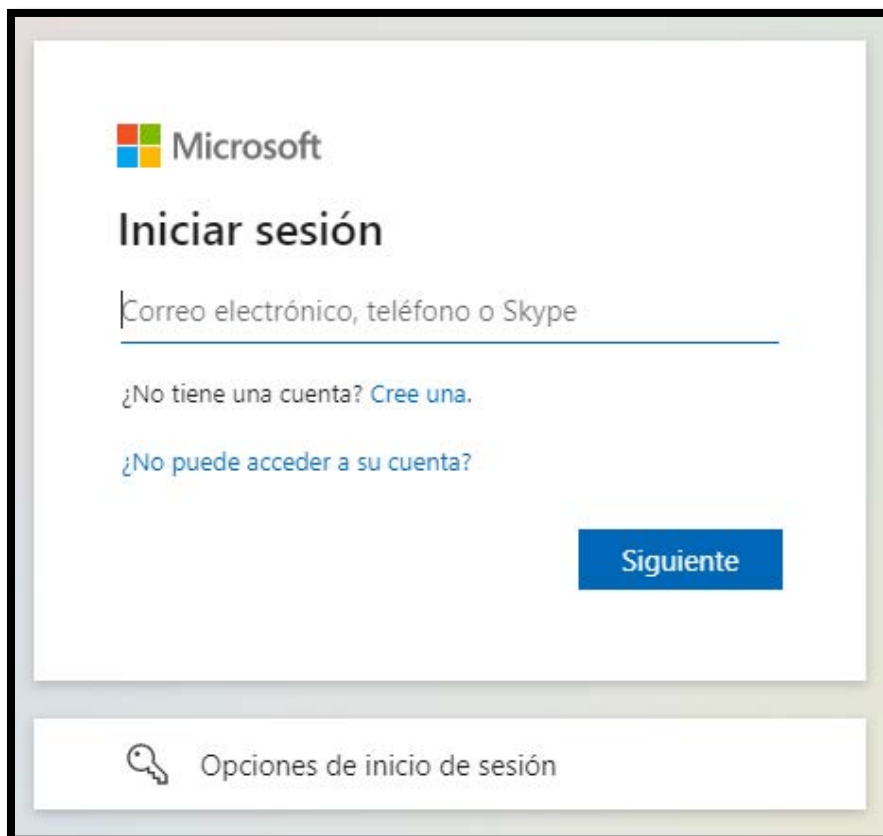
### PASO #1 - (Iniciar sesión en Office.com)



### Observación:

Ingresa a la página: [www.office.com](http://www.office.com), luego deberá hacer clic en el botón anaranjado para **iniciar sesión (Sign In)**.

### PASO #2 - (Ingreso de correo electrónico institucional)



Microsoft


## Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?

**Siguiente**

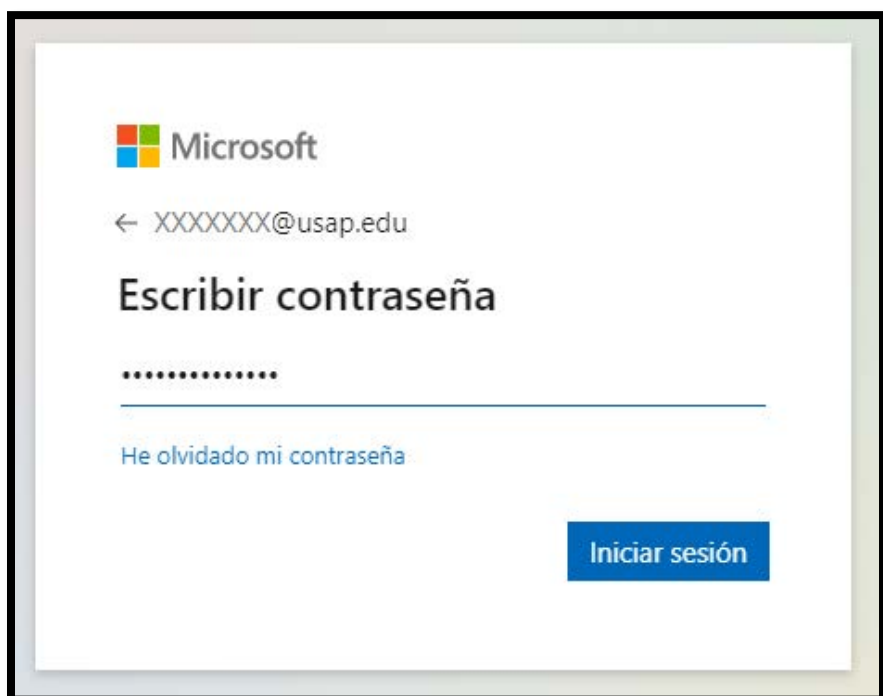
 Opciones de inicio de sesión

#### Observación:

1.- Ingrese su cuenta de correo electrónico institucional de la USAP. (@usap.edu).

2.- Luego pulsamos el botón "Siguiente/Next".

### PASO #3 - (Ingrese el Password Temporal)



Microsoft

← XXXXXXX@usap.edu

## Escribir contraseña

.....

[He olvidado mi contraseña](#)

**Iniciar sesión**

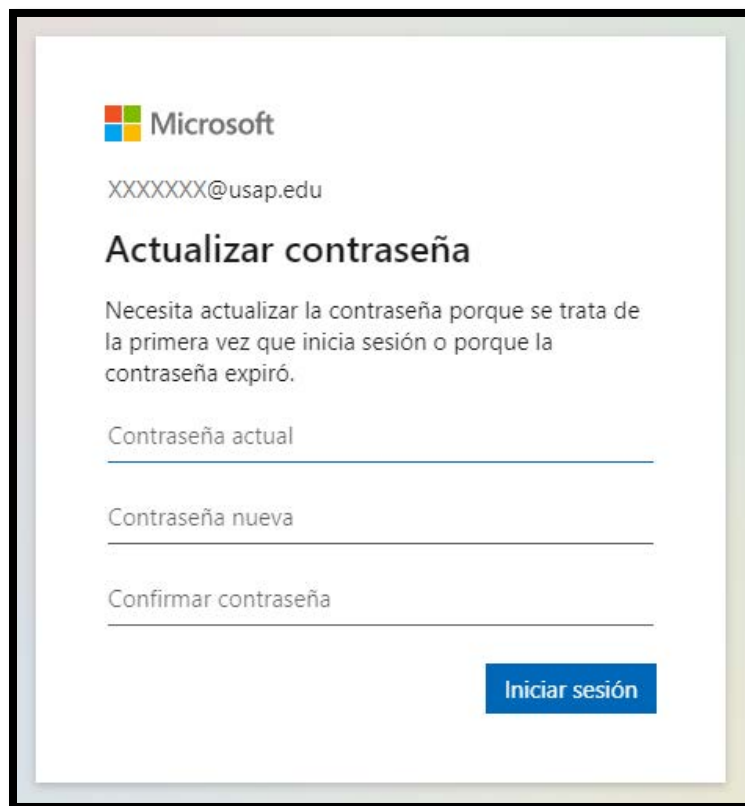
#### Observación:

1.- Ingrese la contraseña genérica siguiente:

**OfficeUsap2021**

2.- Luego pulsamos el botón "Iniciar Sesión/Sign in".


### PASO #4 - (Ingresa la nueva Contraseña)



#### Observación:

- 1.- Ingresa la contraseña genérica que se le detallo anteriormente (OfficeUsap2021). **Y que ingreso en el paso anterior.**
- 2.- Ingresa la nueva contraseña. (Esta será su contraseña a partir de este paso – No olvide su nueva contraseña).
- 3.- Confirme su nueva contraseña (Deberá ser la misma del inciso 2).
- 4.- Luego pulsamos el botón “Iniciar sesión/Sign in”.

### PASO #5 - (validación y protección de cuenta)

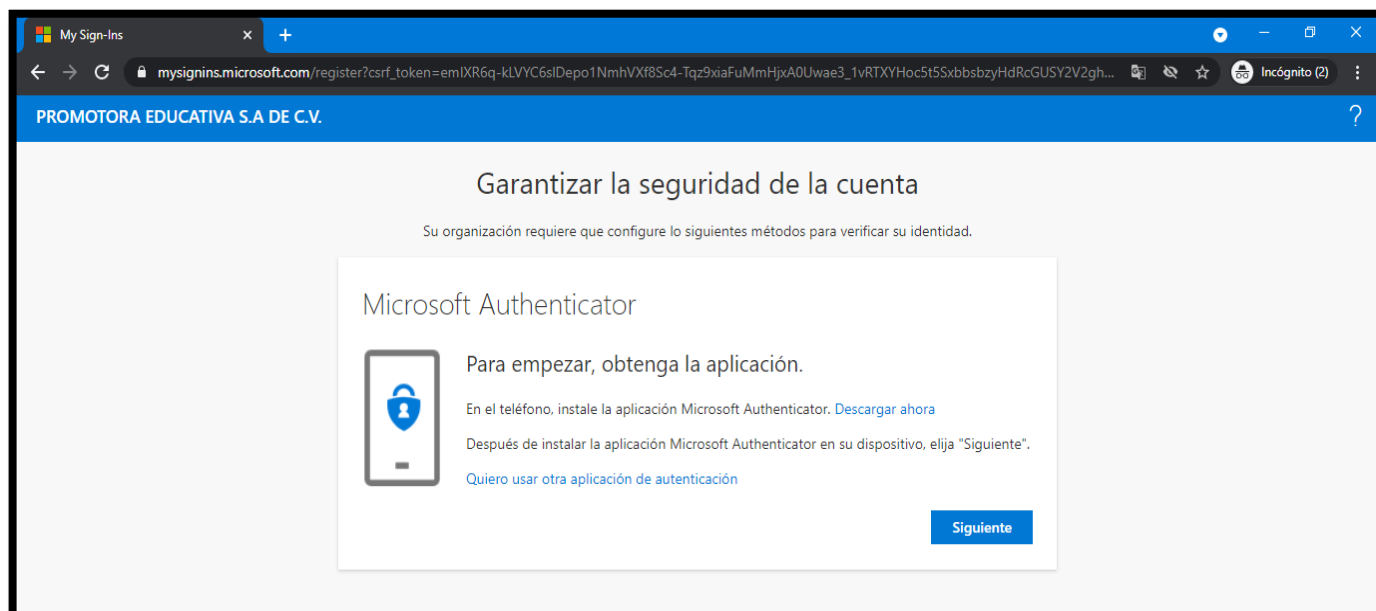


#### Observación:

Una vez que se aceptó el cambio de contraseña, le mostrara la ventana de ayuda de protección de cuenta de Office, en la cual seleccionara la opción que mejor convenga de parte del usuario.

A continuación, se realizará la validación estándar recomendada. En el cual solamente deberemos pulsar el botón “Siguiente/Next”.

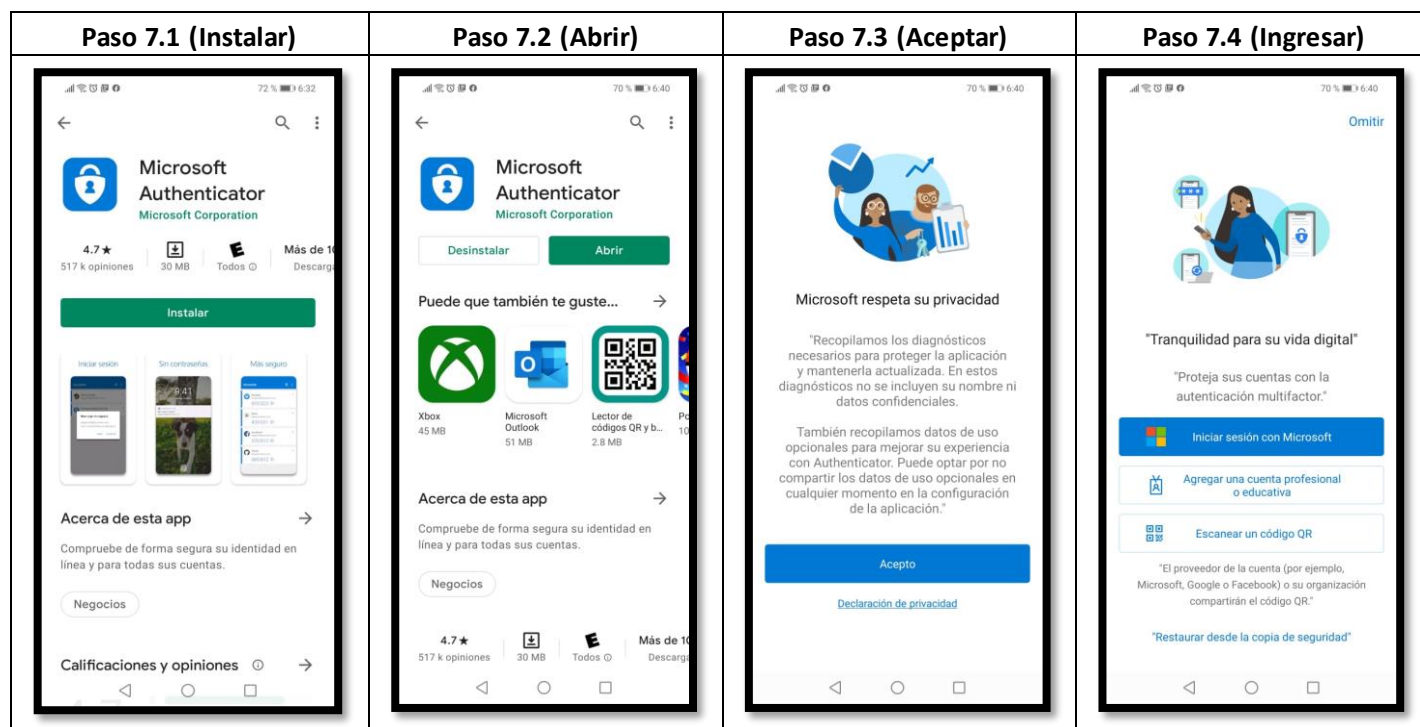
### PASO #6 - (Descarga e instalación de Microsoft Authenticator)



**NOTA:** Pulsar el botón "Siguiente/Next".

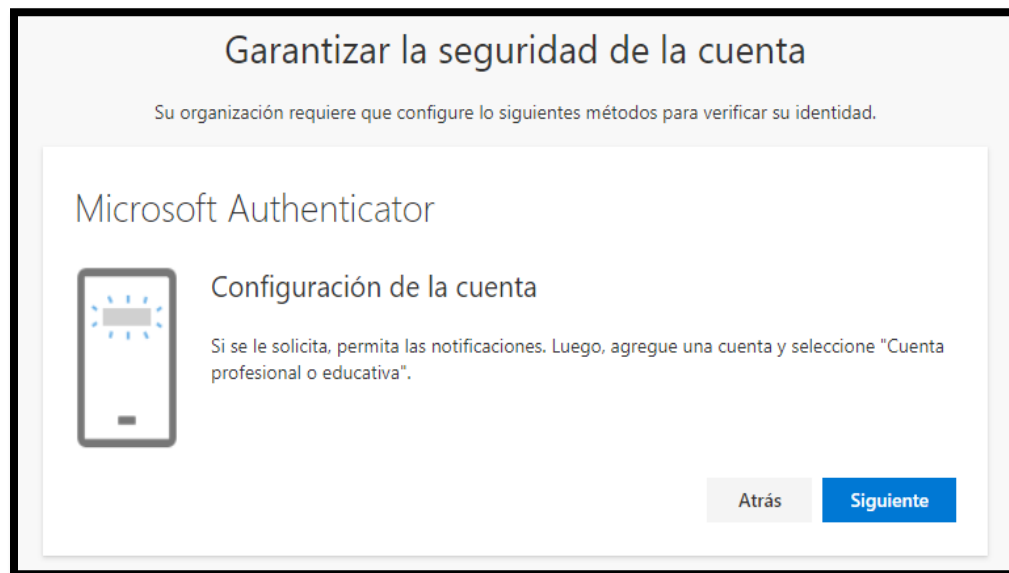
### PASO #7 - (Microsoft Authenticator en su Smartphone)

En esta ocasión Microsoft Office, requiere de la vinculación de su dispositivo móvil, con la cuenta de Microsoft Authenticator, por lo cual es necesario que descarguen/instalen en sus Smartphone la aplicación correspondiente, ya que en su momento se tendrá que escanear un código QR para la vinculación.



**NOTA:** Continuar con los pasos de la computadora, esperando el código para ser escaneado según paso 7.4

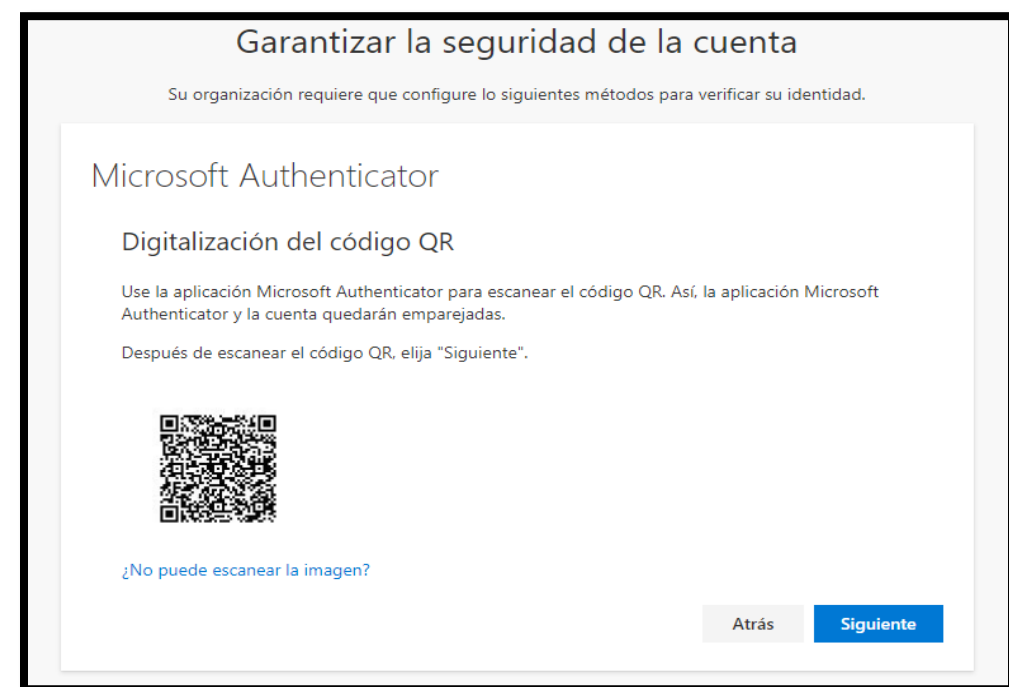
### PASO #8 - (Configuración de la cuenta con Microsoft Authenticator)



#### Observación:

Una vez aplicado el paso #6 en la computadora. Iniciará el proceso de configuración de la cuenta. (proceso ligado con proceso y subprocesos del paso #7). Pulsar el botón “Siguiente/Next”.

### PASO #9 - (Digitalización del código QR)



#### Observación:

Cuando muestre esta ventana con el código QR. Abrir la opción en el Microsoft Authenticator, pulsando el botón (ver Paso 7.4)



Pulsar el botón “Siguiente/Next”.

1. Enfoque la imagen del código QR, con la cámara de su móvil, teniendo habilitado por la opción indicada anteriormente.
2. Le mostrará en su móvil una opción, el cual deberá seleccionar “PROMOTORA EDUCATIVA S.A. DE C.V.”
3. Deberá aprobar y permitir accesos para la conexión. Y posteriormente se realizara la vinculación.

**NOTA:** Dependiente del modelo de configuración del Microsoft Authenticator, En algunos casos podrá activar mediante llamada o mensaje a su unidad móvil.




### PASO #10 - (Vamos a probarlo)

#### Garantizar la seguridad de la cuenta

Su organización requiere que configure lo siguientes métodos para verificar su identidad.

##### Microsoft Authenticator



Vamos a probarlo

Apruebe la notificación que le vamos a enviar a su aplicación.

AtrásSiguiente

#### Observación:


Una vez vinculado el código QR y pulsado el botón **“Siguiente/Next”**, se procede en aprobar la autenticación. Deberá esperar hasta que active los botones.

### PASO #11 - (Notificación aprobada)

#### Garantizar la seguridad de la cuenta

Su organización requiere que configure lo siguientes métodos para verificar su identidad.

##### Microsoft Authenticator



✓ Notificación aprobada

AtrásSiguiente

#### Observación:

Terminada la prueba, mostrara el mensaje de **“Notificación aprobada”**.

Pulsar el botón **“Siguiente/Next”**.

### PASO #12 - (Correcto)


#### Garantizar la seguridad de la cuenta

Su organización requiere que configure lo siguientes métodos para verificar su identidad.

##### Correcto

¡Muy bien! Ha configurado correctamente la información de seguridad. Elija "Listo" para continuar con el inicio de sesión.

**Método de inicio de sesión predeterminado:**



Microsoft Authenticator

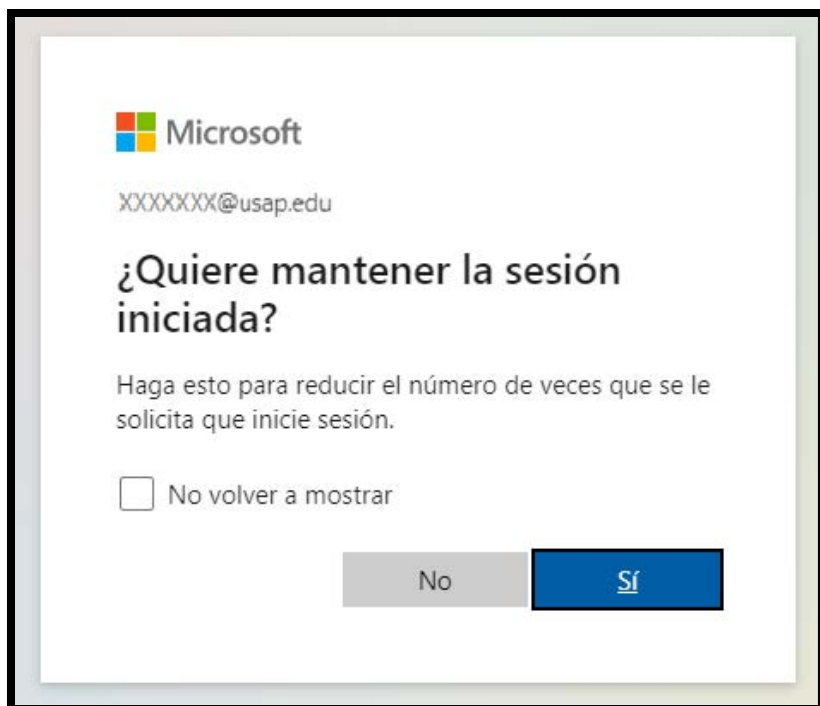
Listo

#### Observación:

Se mostrará el mensaje de confirmación de configuración.

Pulsar el botón **“Listo”**. Para iniciar sesión.

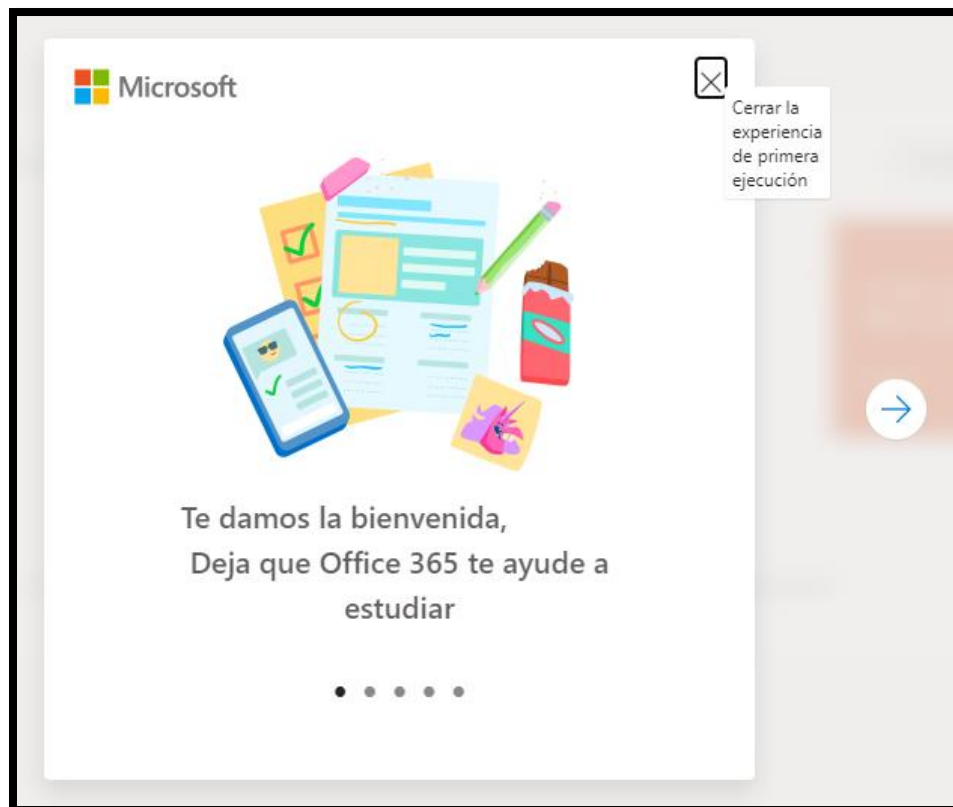
### PASO #13 - (Mantener sesión iniciada)



#### Observación:

Para confirmar y mantener la sesión, marque la casilla de **“No volver a mostrar/Don’t show this again”** y luego pulsa el botón **“Si/Yes”**.

### PASO #14 - (Bienvenida)

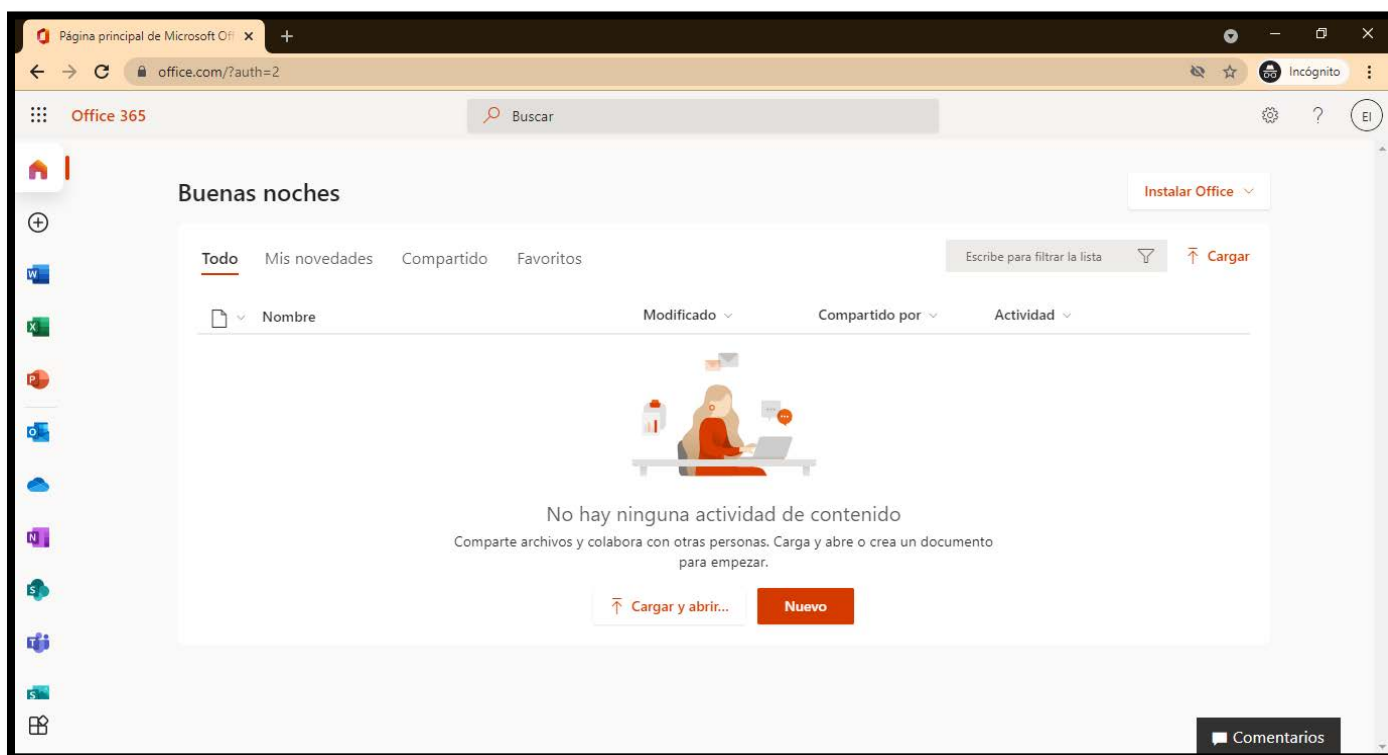


#### Observación:

Se abre en el navegador el portal de Office 365, con su respectiva Bienvenida.

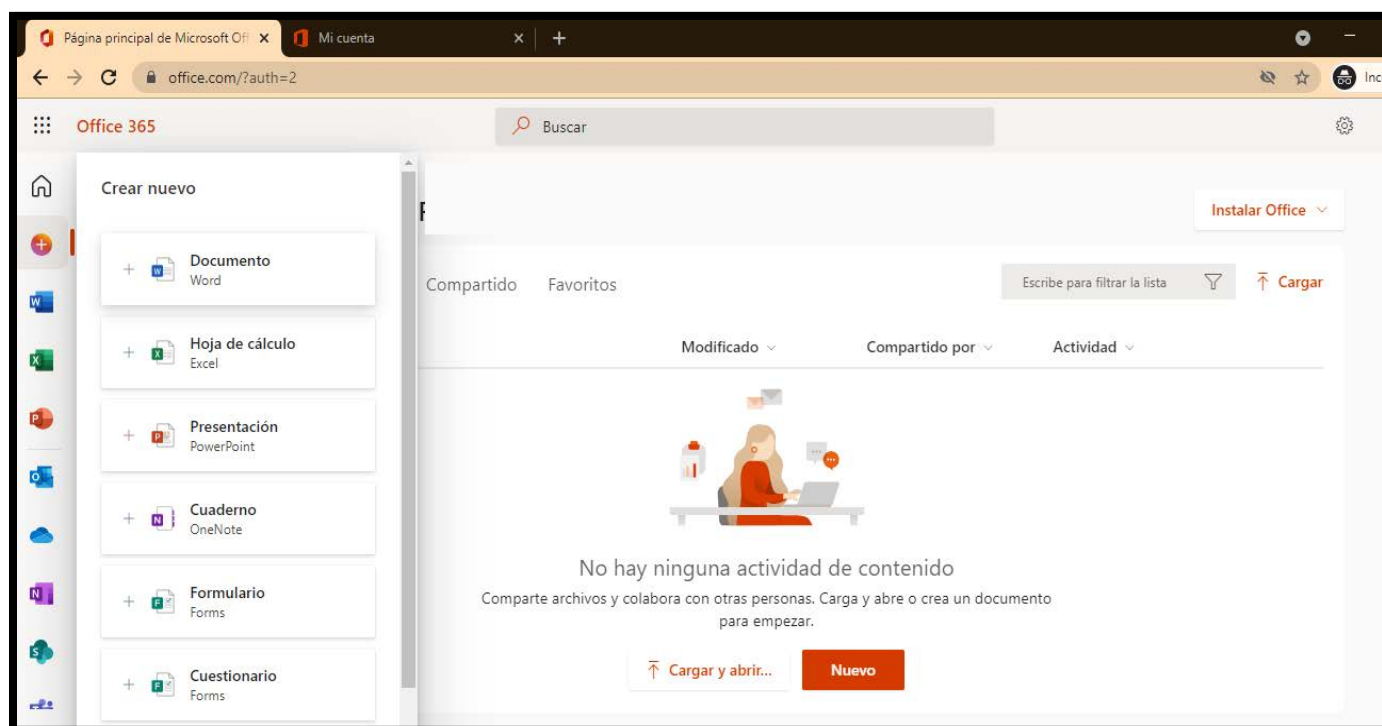
Puede navegar y ver la bienvenida o cierra la ventana emergente.

### PASO #15 - (Página principal de Microsoft Office 365)



**NOTA:** Al lado izquierdo se muestran los accesos para usar las aplicaciones de Office 365 de forma Online

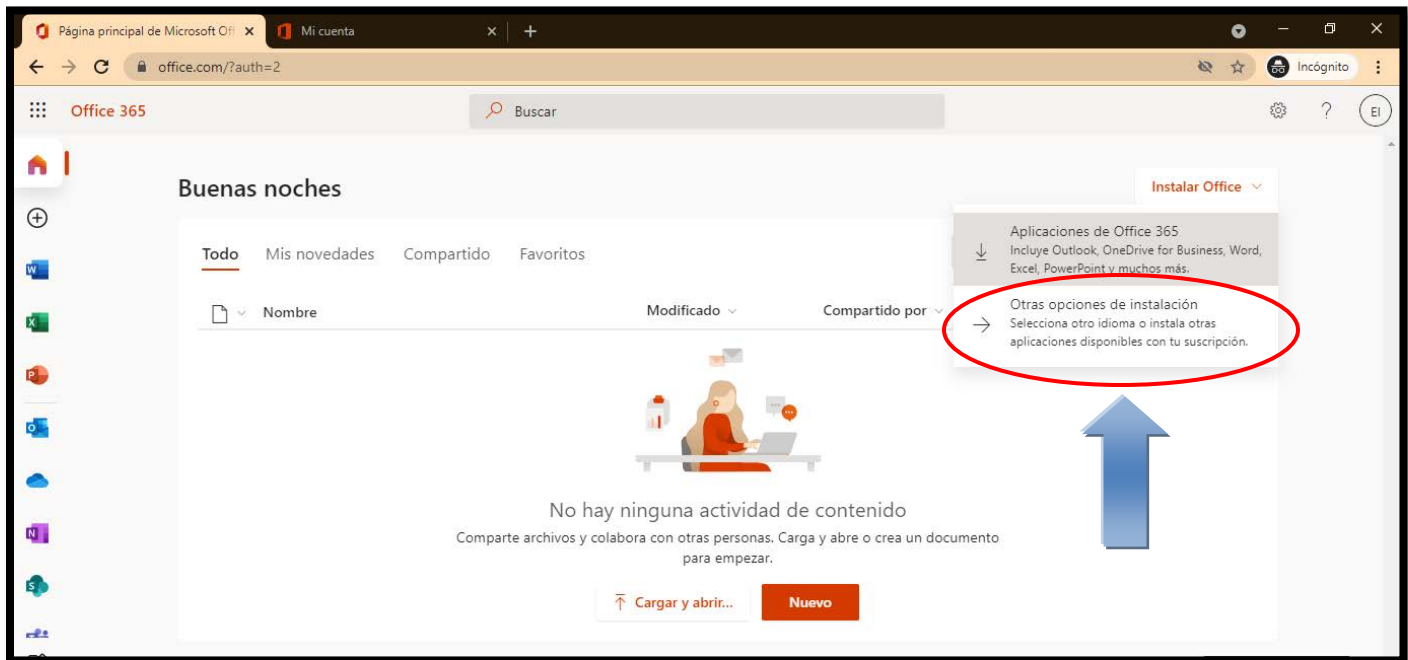
### PASO #16 - (Crear documentos en Office 365 Online)



**NOTA:** Pulsa la opción deseada para iniciar a trabajar de forma Online (Sin instalación) el Office 365.



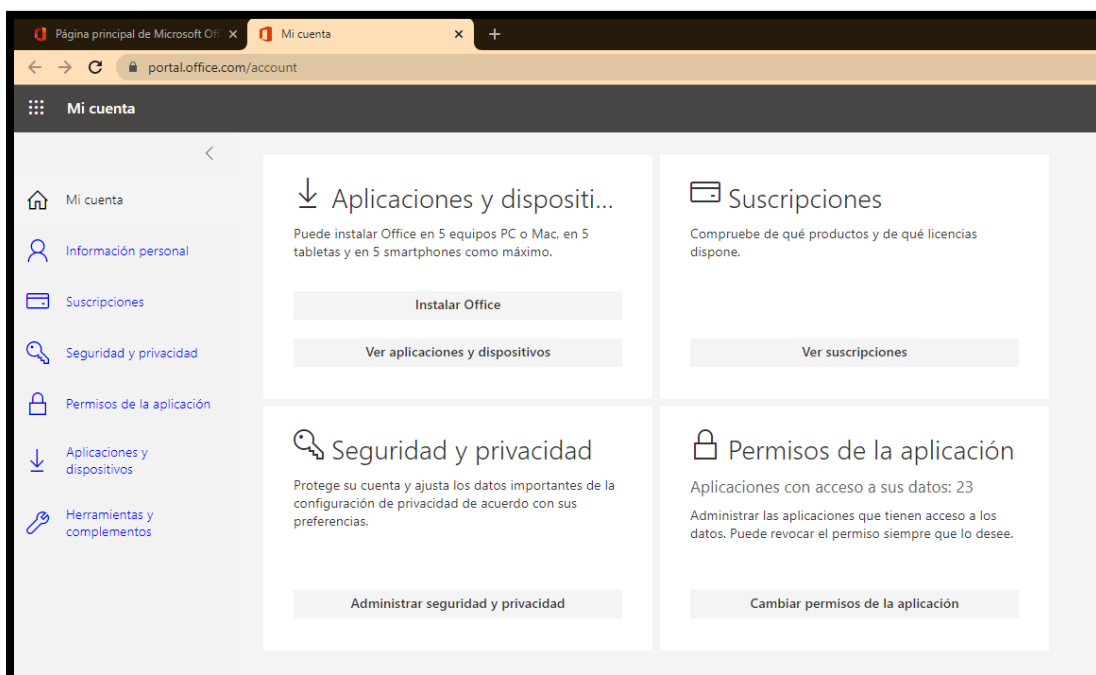
### PASO #17 - (Instalación de Office)



**NOTA:** Seleccione la opción señalada para acceso a las opciones de instalación del Office 365. En la misma ventana de opciones de Office 365, en la esquina superior-derecha deberá hacer clic en el botón “**Instalar Office/ Install Office**”.

Se desplegará un menú de opciones el cual deberá seleccionar la Opción de “**Otras opciones de instalación/Other install options**”, para poder seleccionar las opciones de instalación del Office 365.

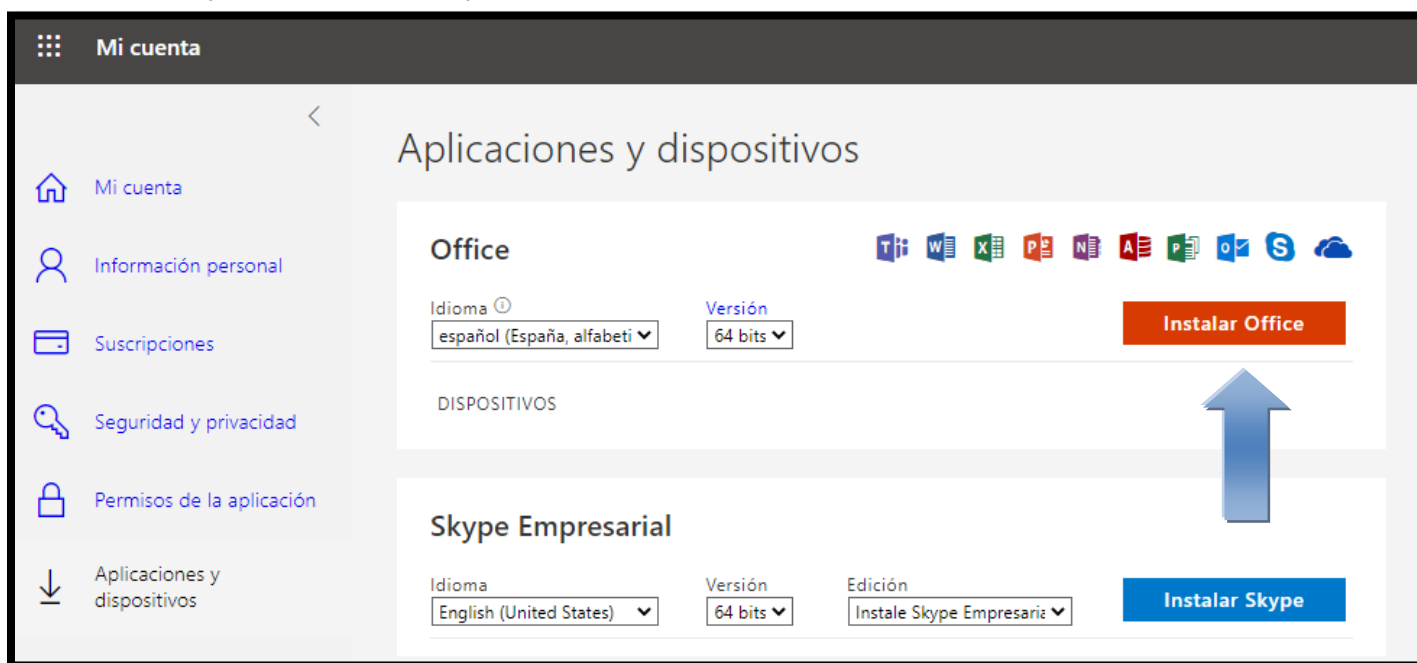
### PASO #18 - (Instalación de Office)



#### Observación:

Para ingresar a las opciones de instalación deberá pulsar el botón “**Ver aplicaciones y dispositivos/View apps & devices**”.

### PASO #19 - (Instalación de Office)

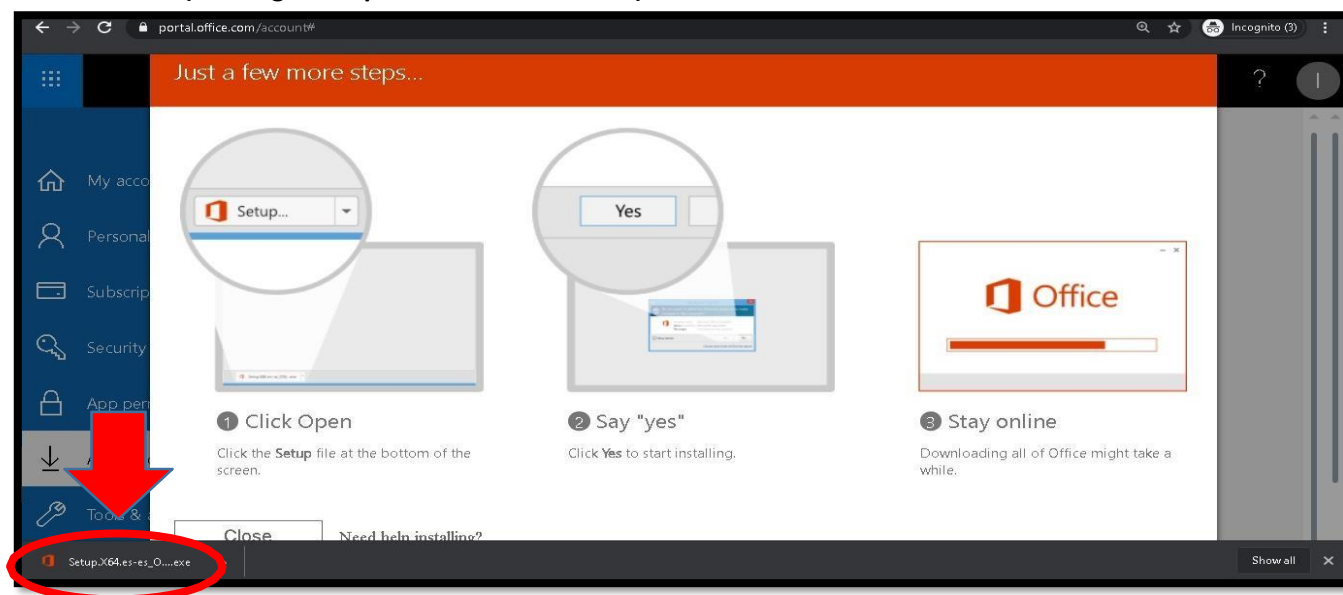


**Observación:** Para ingresar a las opciones de instalación, en el cual puede seleccionar en las dos opciones siguientes:

- **Lenguaje:** español (España, Alfabetización Internacional).
- **Versión:** 32 bits / 64 bits ([Depende de la versión de Sistema operativo de la computadora](#)).

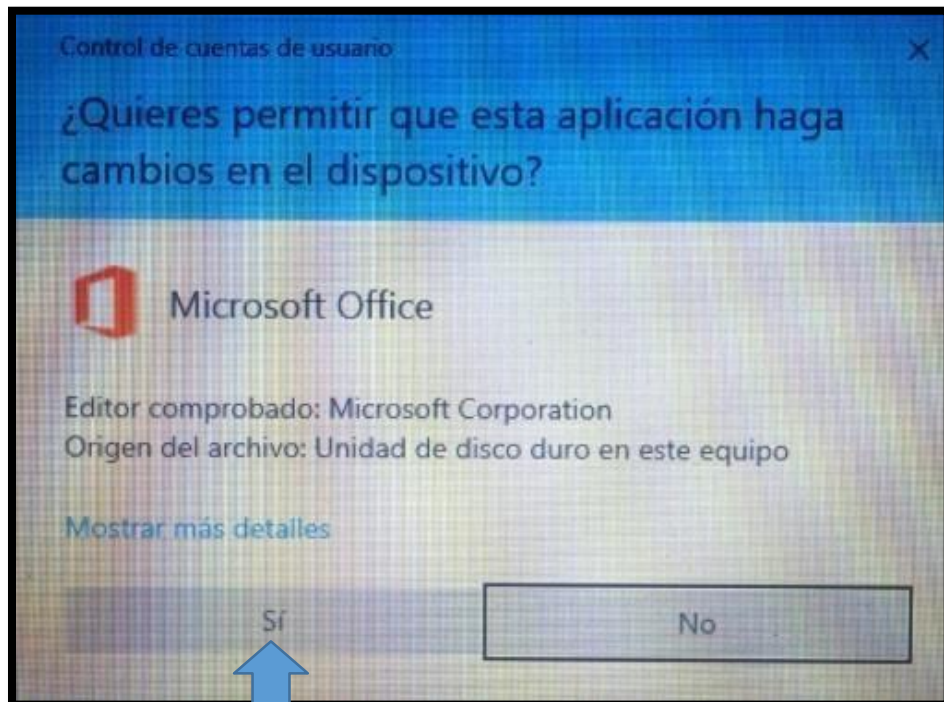
Luego debe pulsar el botón “Instalar Office/Install Office”, luego en su computador se descargará el paquete instalador.

### PASO #20 - (Descarga de Aplicación de Office 365)



**Observación:** Se descargará la aplicación, el cual deberá buscarla en la carpeta de descargas y ejecutar para iniciar la instalación típica en su computadora. (Según muestra en los 3 pasos graficados en pantalla).

### PASO #21 - (Confirmación de instalación de Office 365)



**Observación:** Pulse el botono “Sí” para confirmar la instalación de paquete de Office 365 en su computadora.

### PASO #22 - (Confirmación de instalación de Office 365)



**Observación:**

Solamente deberá esperar que la instalación termine, y podrá hacer uso de todos los beneficios de Office 365.

**Nota:** Preferible que no tenga instalado otra versión de Office en su computadora.

### SOPORTE TECNICO USAP

Si tiene alguna duda o necesita apoyo técnico para la instalación, favor contactar al personal técnico de los laboratorios para brindarle todo el apoyo necesario. (**Correo Electrónico:** [laboratorios@usap.edu](mailto:laboratorios@usap.edu))

#### Información necesaria en caso de apoyo técnico:

1. Deberá enviar la solicitud de soporte solamente desde su cuenta de correo institucional (**@usap.edu**) de la USAP.
2. Especificar su número de cuenta de estudiante y nombre completo.
3. Brindar número de teléfono celular (con WhatsApp), para que el personal técnico se contacte con usted y de esta forma apoyarle en todo lo que necesite. (Dato requerido).

