



Guía de Instalación

Bienvenido

El beneficio de Office 365 ProPlus asegura que el personal Docente y Administrativo que labora en el Instituto Politécnico Nacional tenga acceso a la versión más reciente de Office en todos sus dispositivos, incluyendo las capacidades de edición en las aplicaciones de Office para iPad. El beneficio también asegura que tengan acceso a todos sus documentos de Office en la institución educativa y en el hogar.

Office 365 ProPlus es una herramienta que se puede utilizar en **hasta 15 dispositivos** diferentes:

- 5 PC o Mac
- 5 tabletas
- 5 Smarthphones

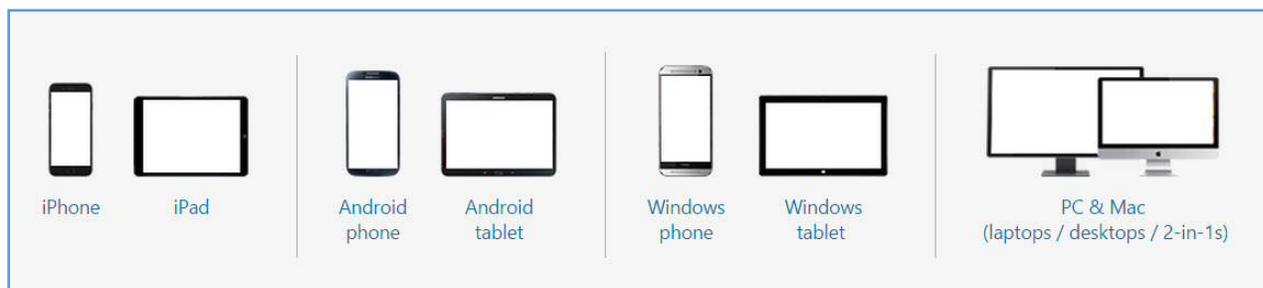


Ilustración 1: Dispositivos en los que se puede instalar Office 365.

Para descargar Office 365 ProPlus a través de Office 365 es necesario que el usuario cuente con un identificador único institucional (cuenta de correo electrónico institucional con dominio **@ipn.mx**).

NOTA IMPORTANTE: El acceso al portal de Office 365, solo permite la descarga de Office, no es una nueva cuenta de correo, y no sirve para otros servicios institucionales.

GUÍA DE DESCARGA DE OfficeProPlus

Para realizar la descarga de los beneficios de Office ProPlus, debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Ingresar al portal de Office 365 en su navegador preferido, a través de la URL portal.office.com/Home

La ilustración siguiente muestra el sitio de acceso a Office 365.

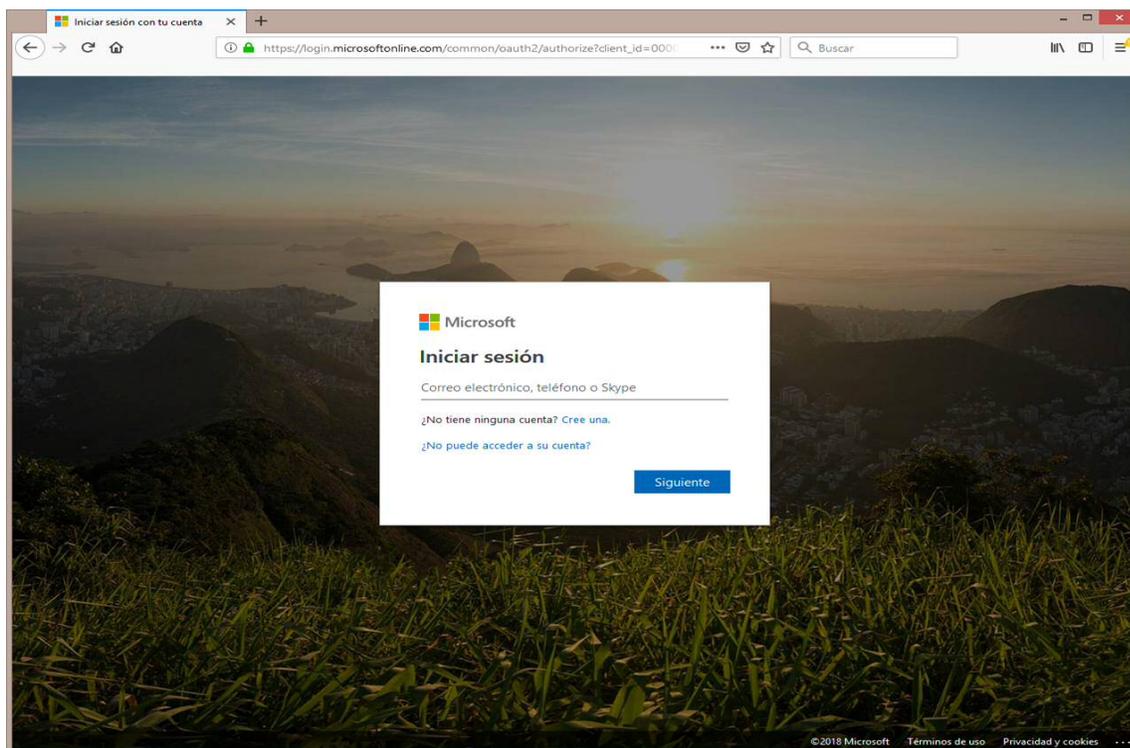


Ilustración 2: Pantalla de inicio de sesión de Office 365.

Paso 2: Para acceder, debe ingresar con la cuenta y contraseña que utiliza para entrar a su correo electrónico institucional, ejemplo dmisc@ipn.mx, observar la "ilustración 3". Y dar clic en el botón siguiente.

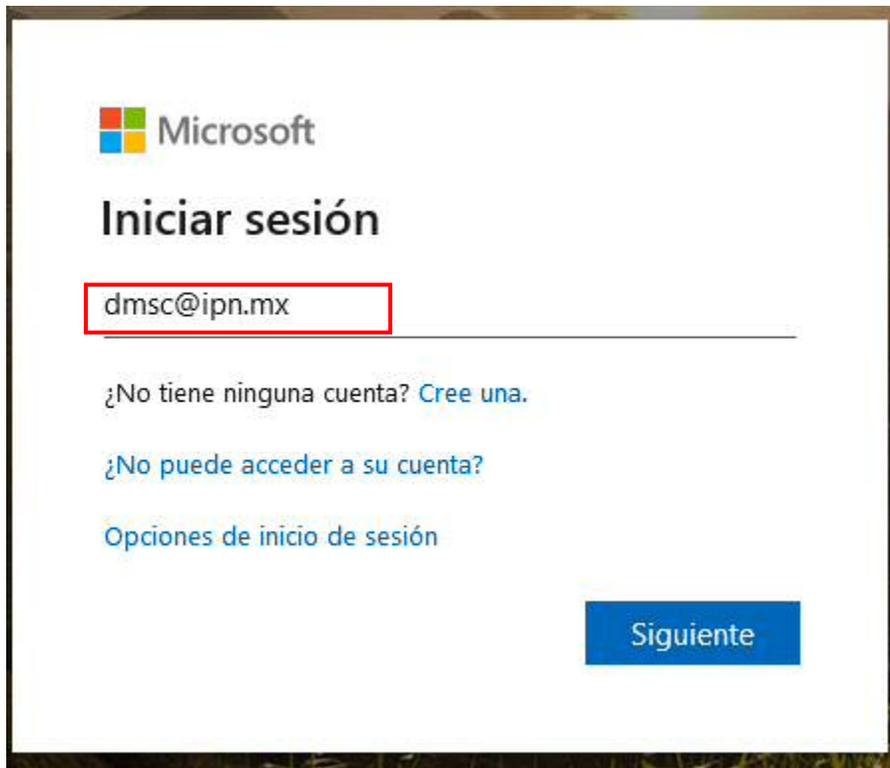


Ilustración 3: Cuenta del usuario con el dominio de acceso al sitio de descarga.

Paso 3: En este punto, se mostrará una ventana preguntando que correo electrónico utilizar, seleccionar la opción “**Cuenta laboral o educativa**” (ver ilustración 4). Posteriormente, se observará una imagen de fondo relativa a la institución (lo que indica que el dominio es correcto), ahora sólo debe colocar la contraseña de su correo electrónico institucional y dar clic en el botón iniciar sesión para continuar (ver ilustración 5).



Ilustración 4: Cuenta de usuario laboral o educativa

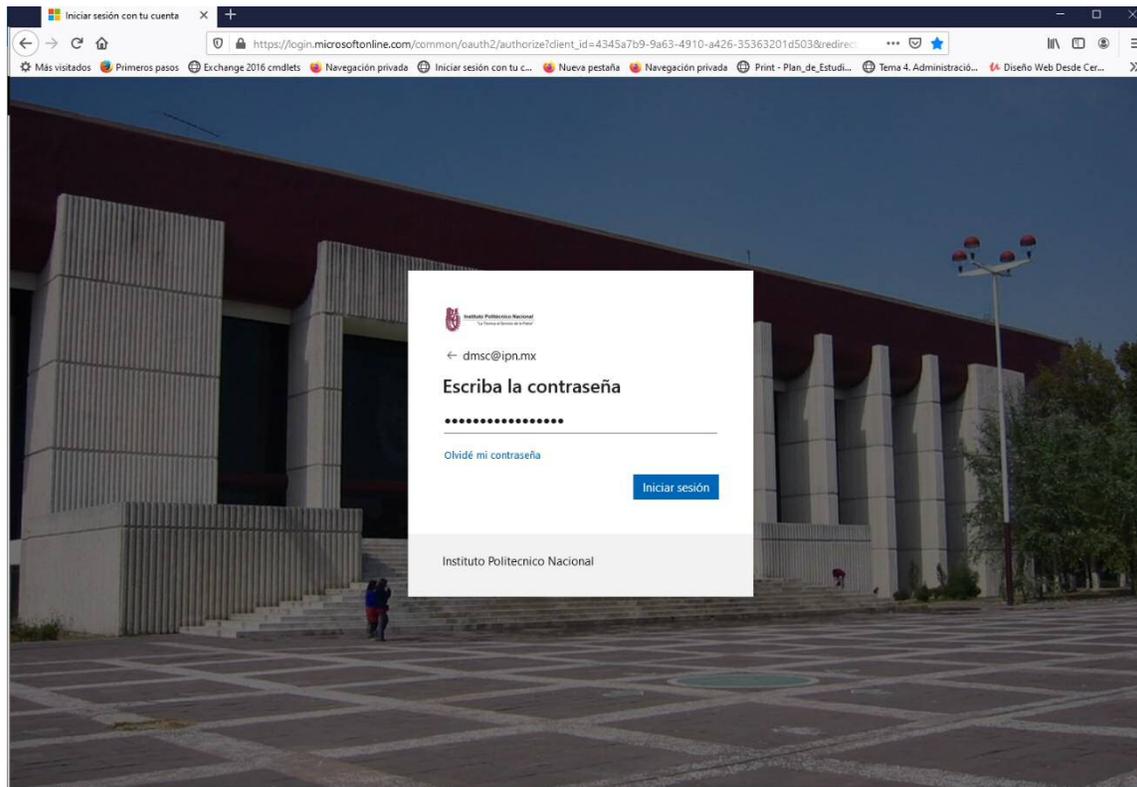


Ilustración 5: Imagen Institucional de la BNCT.

Paso 4: En seguida el sitio web le solicitará su decisión para mantener su sesión iniciada, en caso de que el dispositivo o equipo de cómputo desde el cual está realizando el procedimiento sea público, se sugiere no mantener la sesión iniciada (ver ilustración 6).

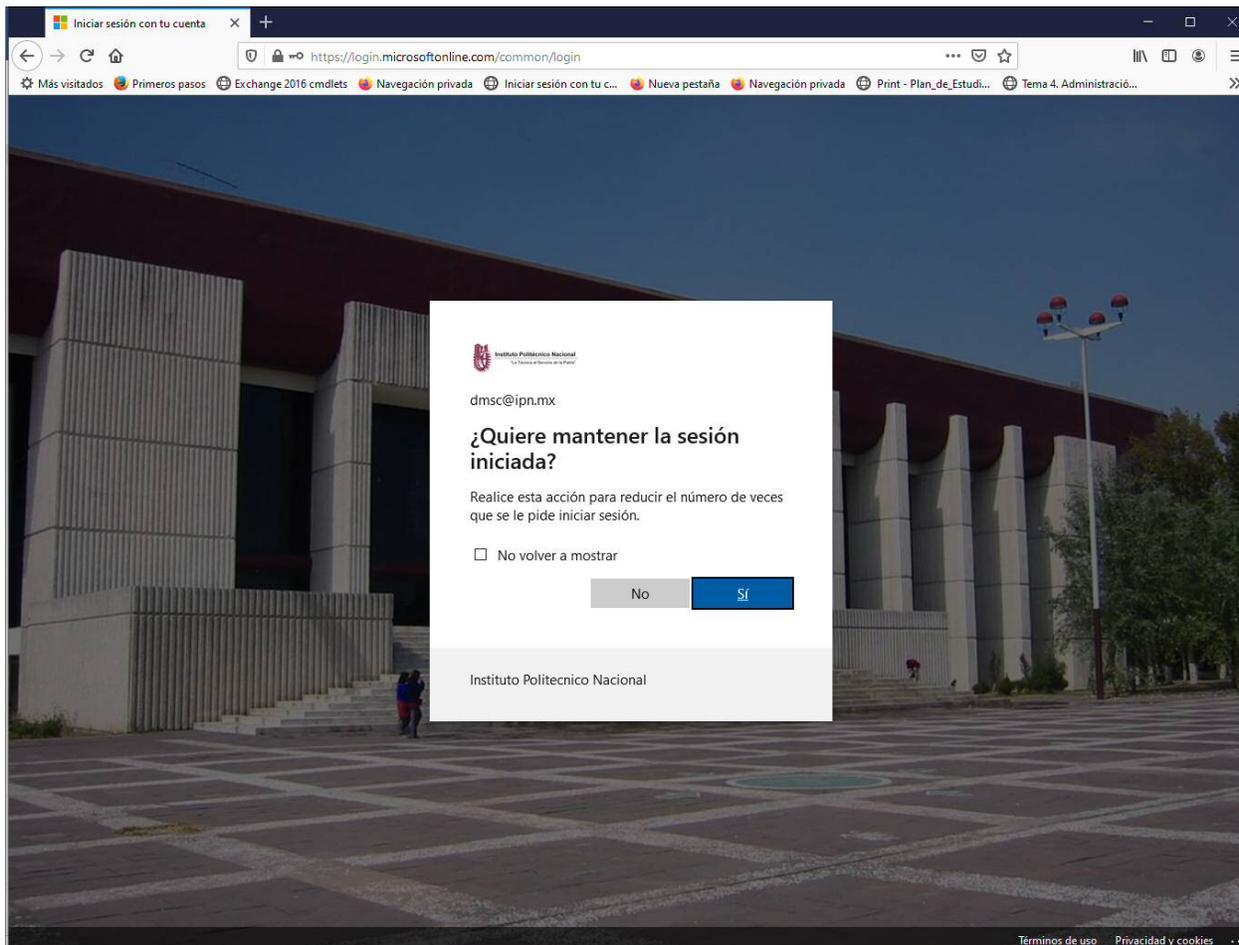


Ilustración 6: Solicitud de decisión para mantener la sesión iniciada.

Paso 5: Una vez que se ha ingresado al sitio de Office 365, dar clic en “**Instalar Office**”, y de las opciones que se observan, seleccionar “**Otras opciones de Instalación**” como se muestra en la “ilustración 7”.

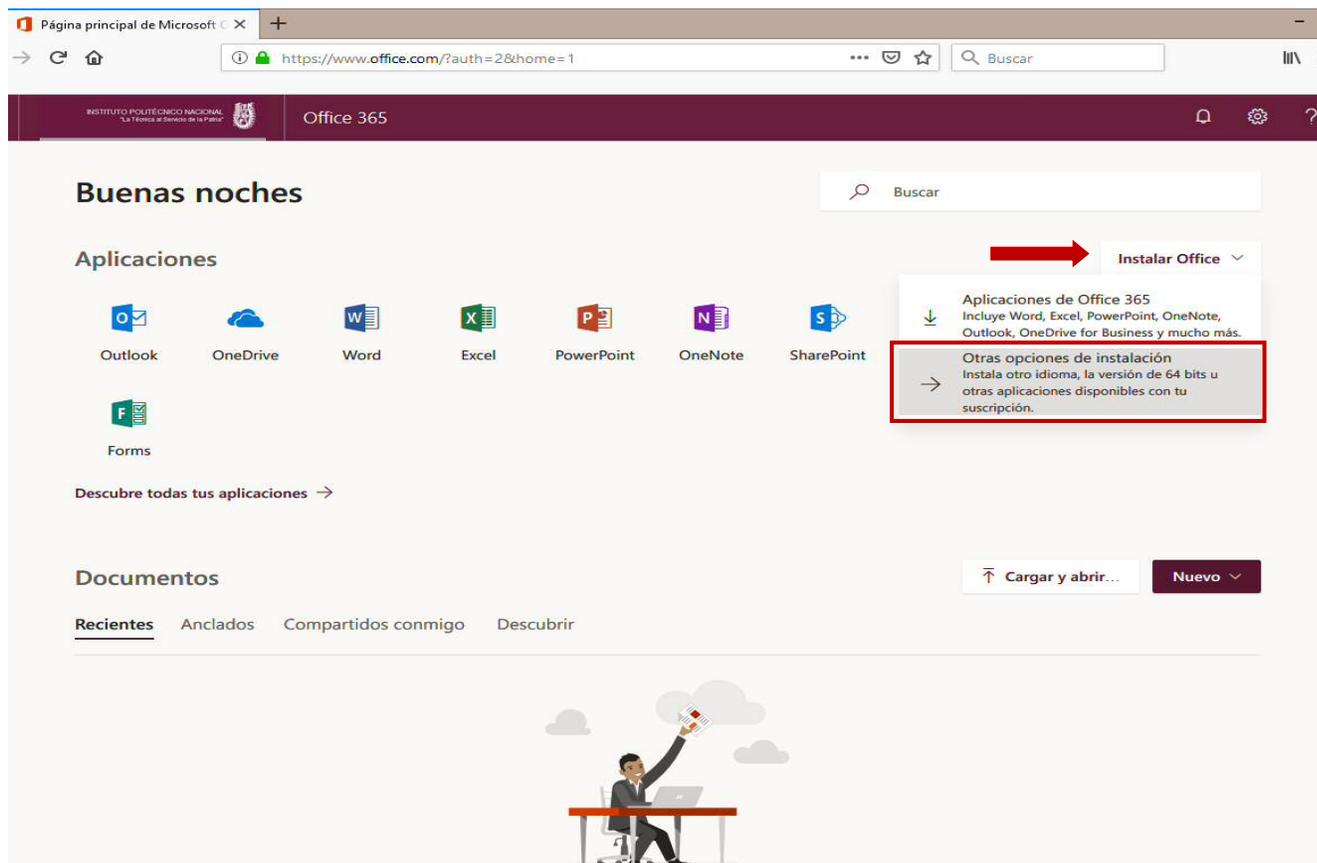


Ilustración 7: Vista al interior del sitio de Office 365.

Lo llevará a la ventana que se muestra a continuación; de manera predeterminada el idioma se encuentra en inglés, si requiere cambiar el mismo deberá dar clic en el botón desplegable para mostrar los idiomas disponibles y seleccionar el que usted necesite (ver ilustración 8), para el procedimiento que se describe actualmente se mantiene el idioma predeterminado. Así mismo podrá seleccionar la versión del software según la arquitectura del sistema Operativo de su equipo, ya sea de 32 o 64 bits dando clic en “**Opciones de versión**” (ver ilustración 8).

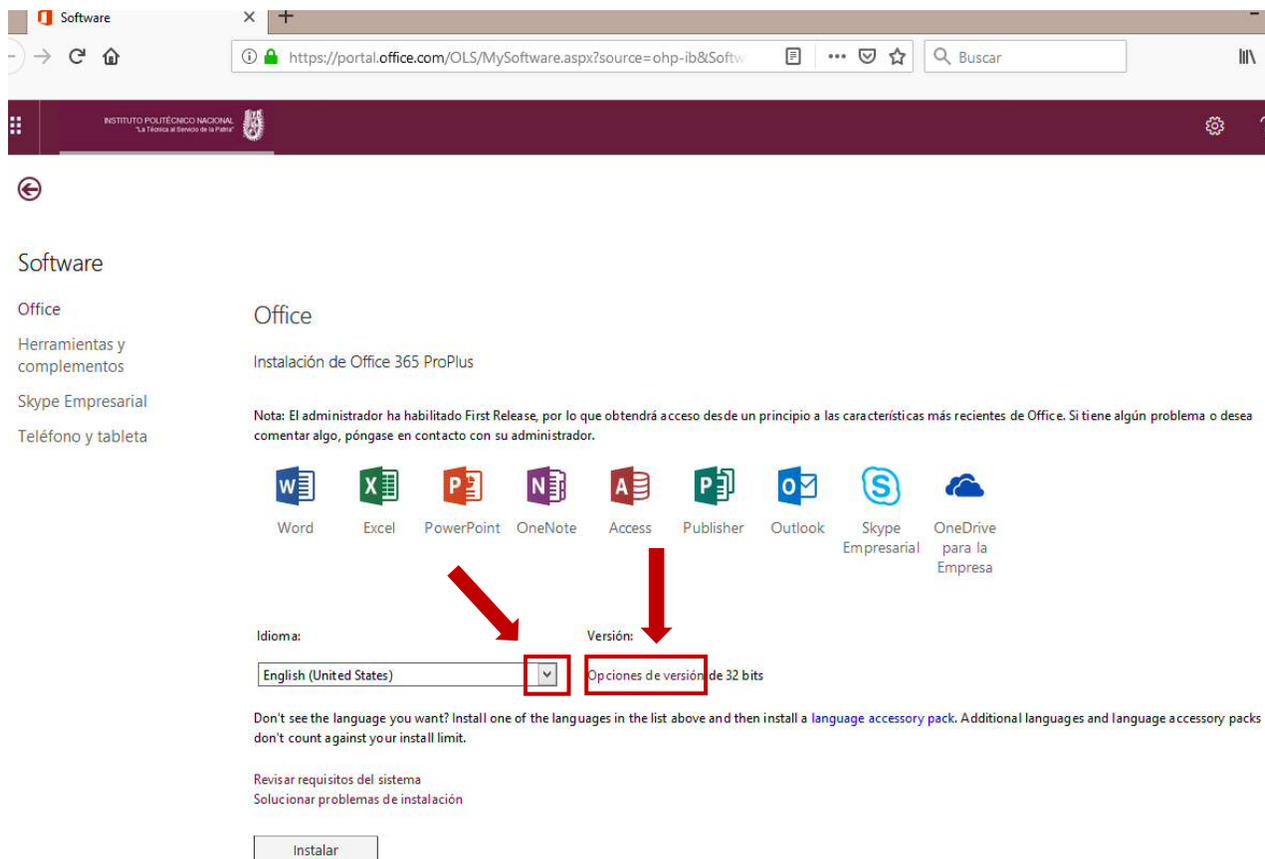


Ilustración 8: Cambio de idioma y selección de versión.

Paso 6: Una vez que haya seleccionado el idioma y la versión del software, dar clic en el botón **“Instalar”** (ver ilustración 9), se presentará una ventana de notificación, similar a la de la “ilustración 10” en la cual deberá dar clic en el botón **“Guardar Archivo”**, enseguida y terminada la descarga, deberá abrir la ubicación donde fue descargado el archivo de instalación (ver ilustración 11).

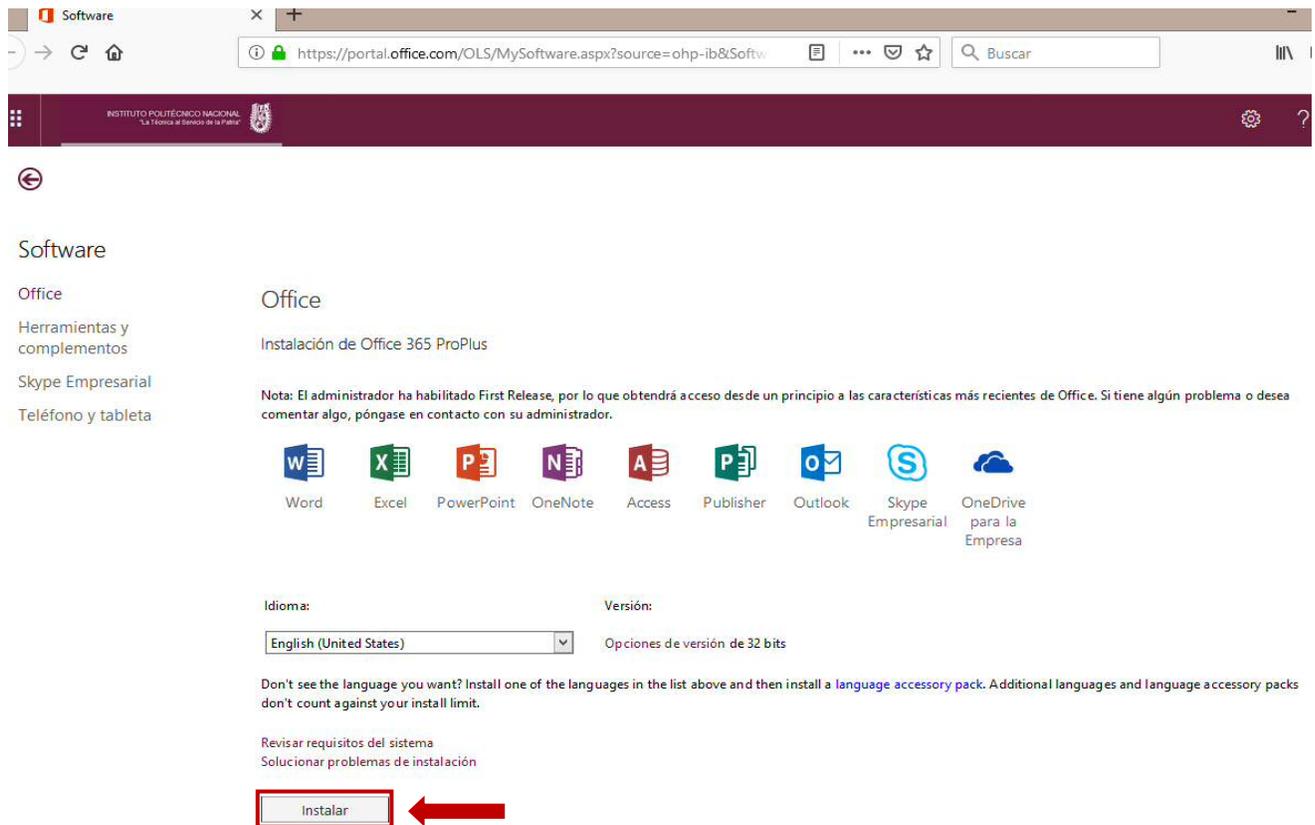


Ilustración 9: Botón Instalar.

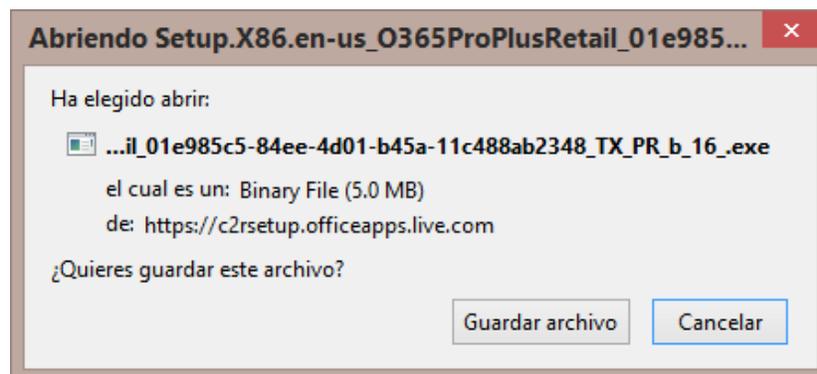


Ilustración 10: Opción de guardado del archivo de instalación.

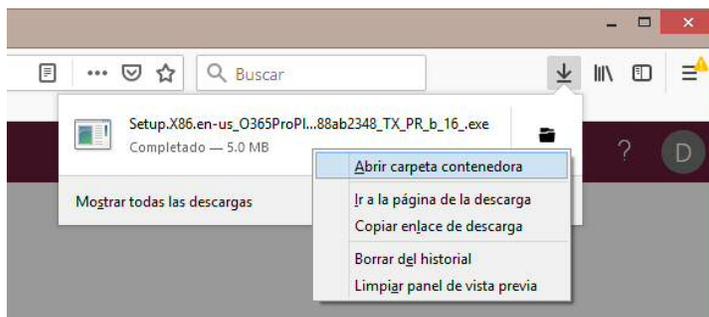


Ilustración 11: Abrir carpeta para localizar el archivo de instalación.

Paso 7: Una vez localizado el archivo de instalación del Office 365, dar doble clic sobre éste, aparecerá una ventana de alerta en la cual deberá dar clic en el botón “Si”, para continuar con el proceso de instalación (ver ilustración 12).

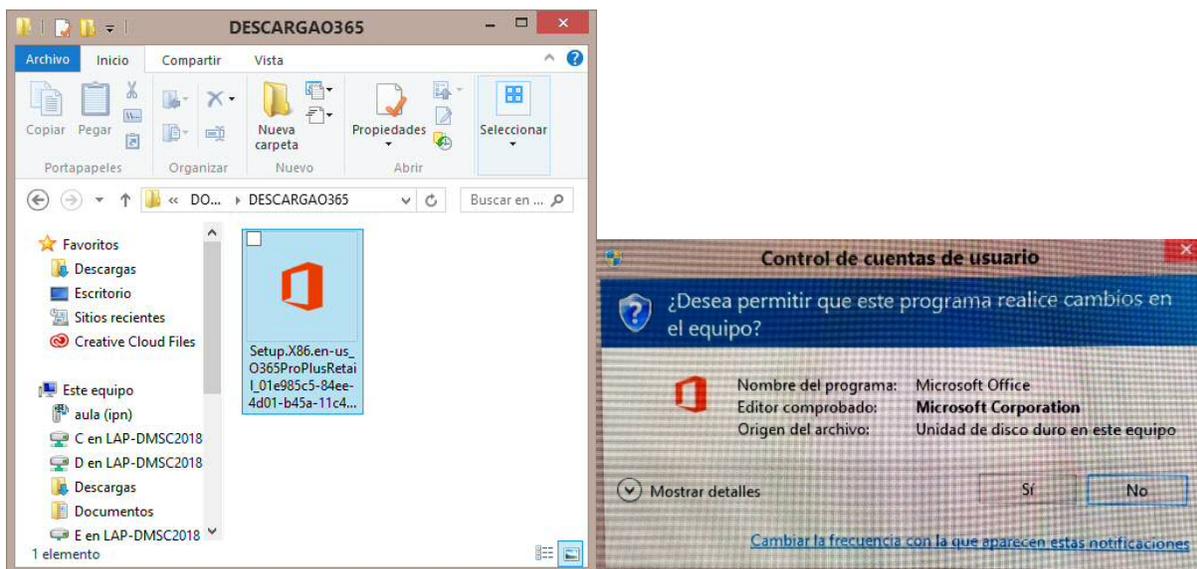


Ilustración 12: Archivo localizado y ventana de alerta.

Empezara la instalación, tal como se muestra en la “ilustración 13”.

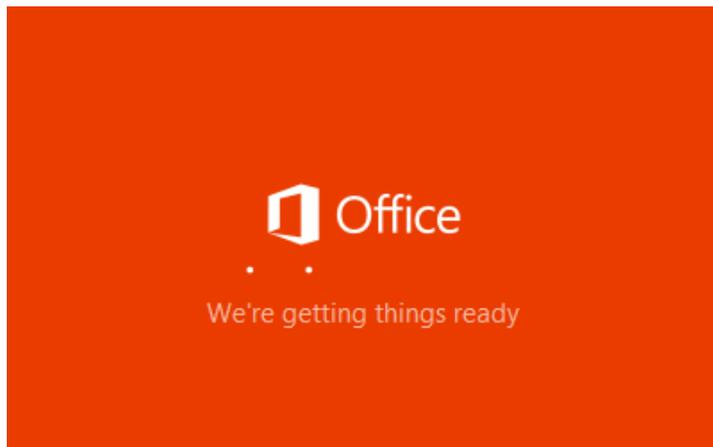


Ilustración 13: Inicio de la instalación.

Enseguida aparecerá la siguiente ventana, la cual indica el progreso de la descarga del software en su equipo (ver ilustración 14).

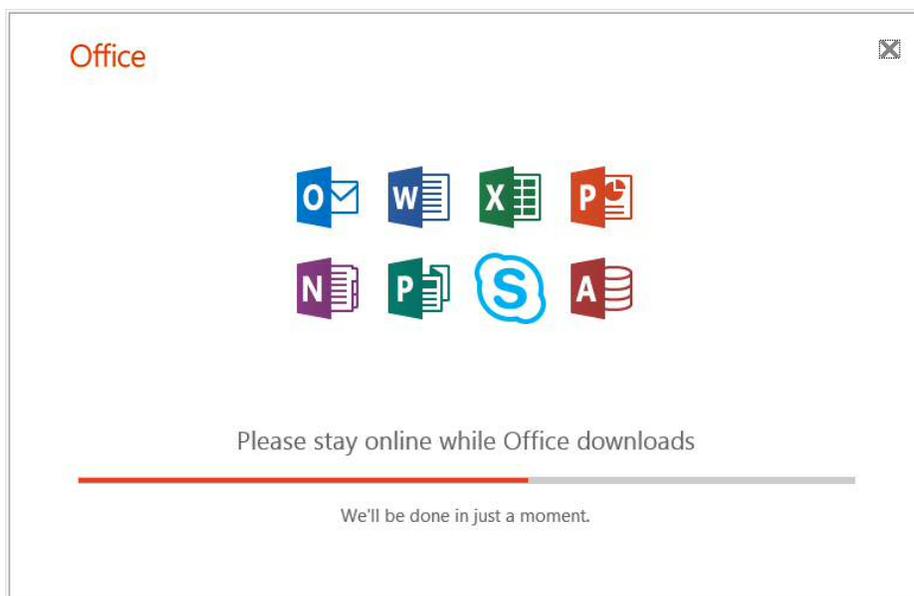


Ilustración 14: Ventana de progreso de la descarga e instalación.

Al término de la descarga e instalación, se presentará la siguiente ventana, la cual indica que Office ha sido instalado y además muestra un video descriptivo para iniciar el software (ver ilustración 15).

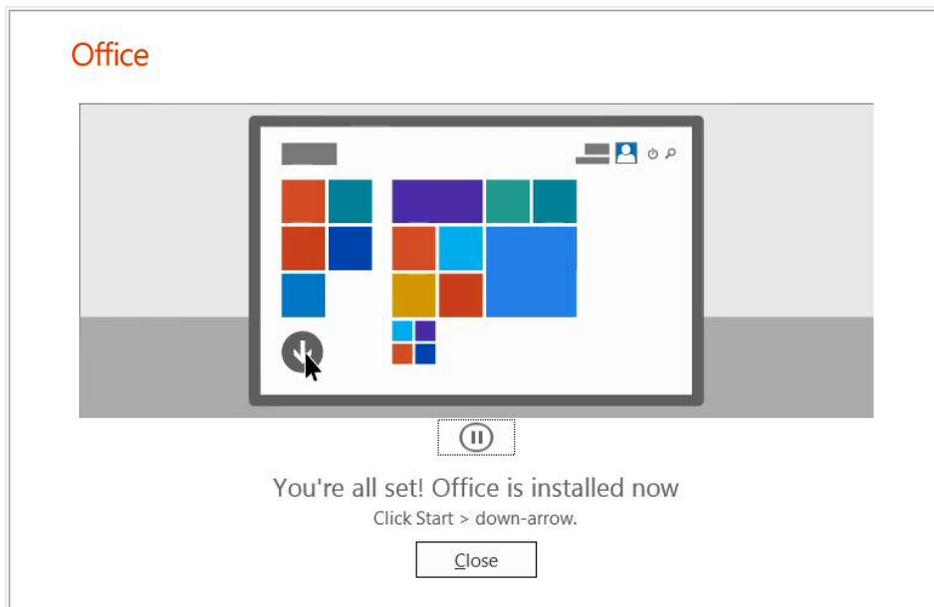


Ilustración 15: Ventana de notificación de la instalación.

En seguida es necesario cerrar la ventana de la notificación de la instalación. Después de esto último, podrá empezar a utilizar su Office 365 recientemente instalado (ver ilustración 16).

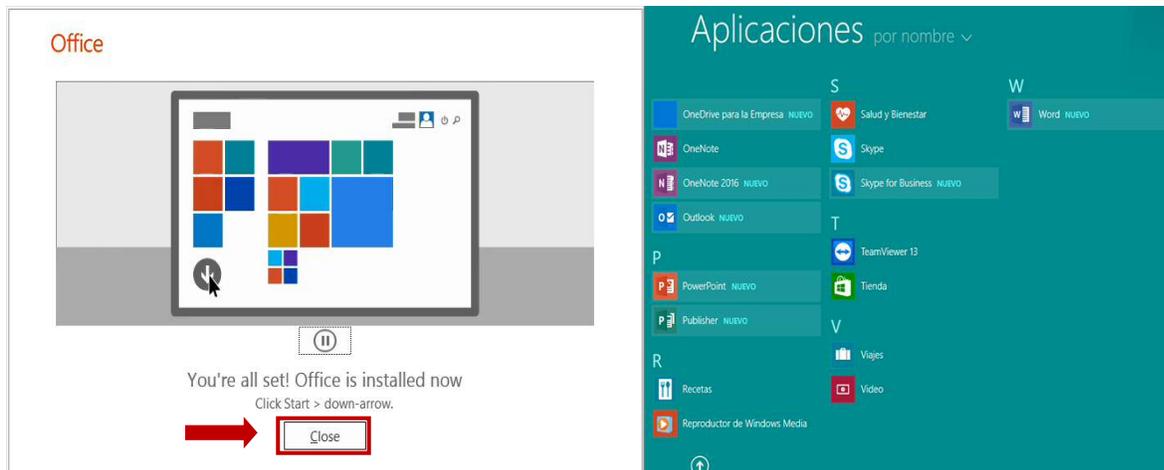


Ilustración 16: Ventana de cierre de notificación para iniciar con el software.

Si requiere conocer cómo instalar en otros dispositivos puede dirigirse a la liga que dice: [“Smartphone o tableta? Obtener Office en sus dispositivos”](#).

Office 365 ProPlus, donde y cuando lo necesite:



Si requieres más ayuda puedes dirigirte a los siguientes contactos de soporte:

Página de soporte de la Coordinación General de Servicios Informáticos

www.sopORTE.ipn.mx

Extensión: 29832 (AYUDA)

Correo electrónico: crm@ipn.mx

Página de soporte de Office 365

<https://support.office.com/>

Soporte Microsoft

<http://support.microsoft.com/?ln=es-mx>