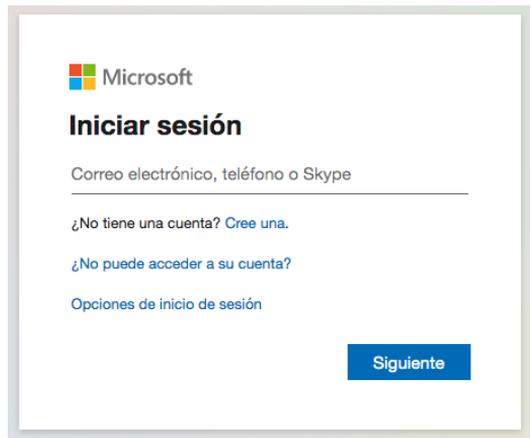


TU CUENTA  
**OFFICE 365**  
EN EQUIPO DE  
CÓMPUTO, CELULARES  
Y/O TABLETS

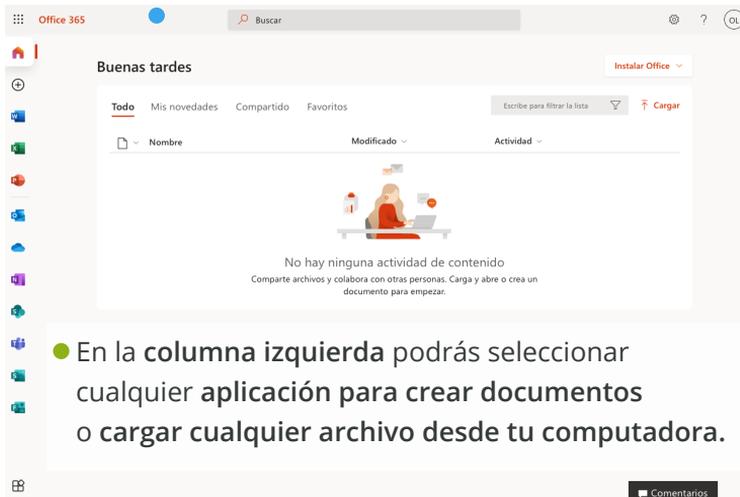
# TU CUENTA OFFICE 365 EN EQUIPO DE CÓMPUTO

1-Deberás ingresar al link  
<https://portal.office.com/>

Donde ingresaras tu  
**usuario y contraseña**

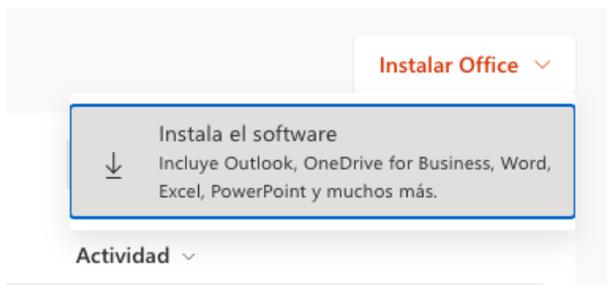


2-Te abrirá la página principal de las aplicaciones de  
**Office listas para usar:**



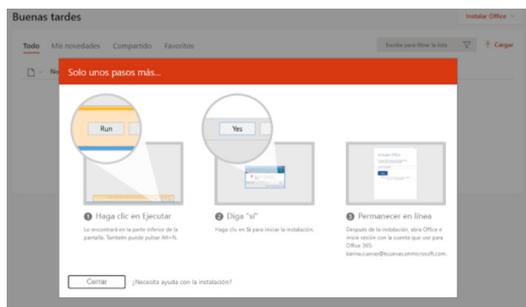
- En la **columna izquierda** podrás seleccionar cualquier **aplicación** para **crear documentos** o **cargar cualquier archivo** desde tu computadora.

### 3-Puedes instalar las aplicaciones directamente en tu pc



(si no quieres trabajar tus archivos en la nube)

- En la parte superior derecha hay un botón que dice **“INSTALAR OFFICE”**
  - Te abrirá la siguiente ventana y te descargará un archivo llamado **“OfficeSetup”**, una vez descargado hay que **ejecutarlo para su instalación.**



#### Nota:

Si estás trabajando en un equipo que ya cuenta con alguna versión de Office instalada de manera local, no podrás instalar la versión de 365, ya que no puedes tener dos versiones instaladas a la vez.

# TU CUENTA OFFICE 365 EN CELULARES Y/O TABLETS

1-Deberás ir a tu tienda de aplicaciones, ya sea AppStore o Google Play dependiendo el sistema de tu dispositivo. Buscar cualquier aplicación de Office (Word, Excel, power point, etc)

- **Para poder editar archivos se te pedirá que inicies sesión con tu cuenta office 365.**

## NOTA FINAL:

Para cambiar **contraseña y/o** problemas con tu inicio de sesión a tu cuenta office 365, deberás escribir a la cuenta **office365@utj.edu.mx**; se recomienda revisar esta guía para uso e instalación de tu office365.

**Cualquier problema técnico, los deberás consultar con el proveedor de tu equipo.**

