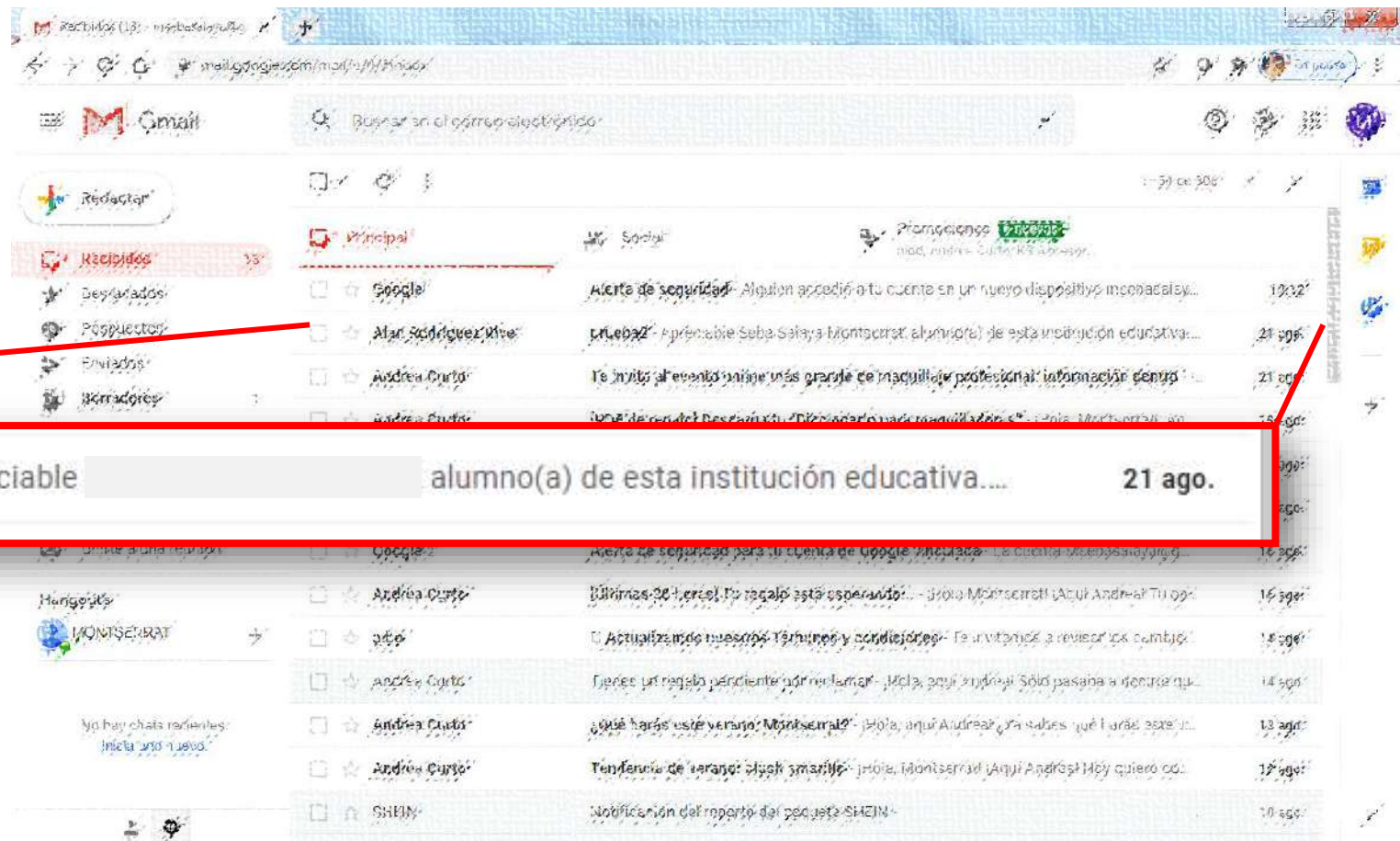




Tutorial: Correo Institucional - Alumnos

1. Revisar su **bandeja de entrada** el correo enviado por nuestra institución mediante el **Lic. Alan Rodríguez Rivera**.





Tutorial: Correo Institucional - Alumnos

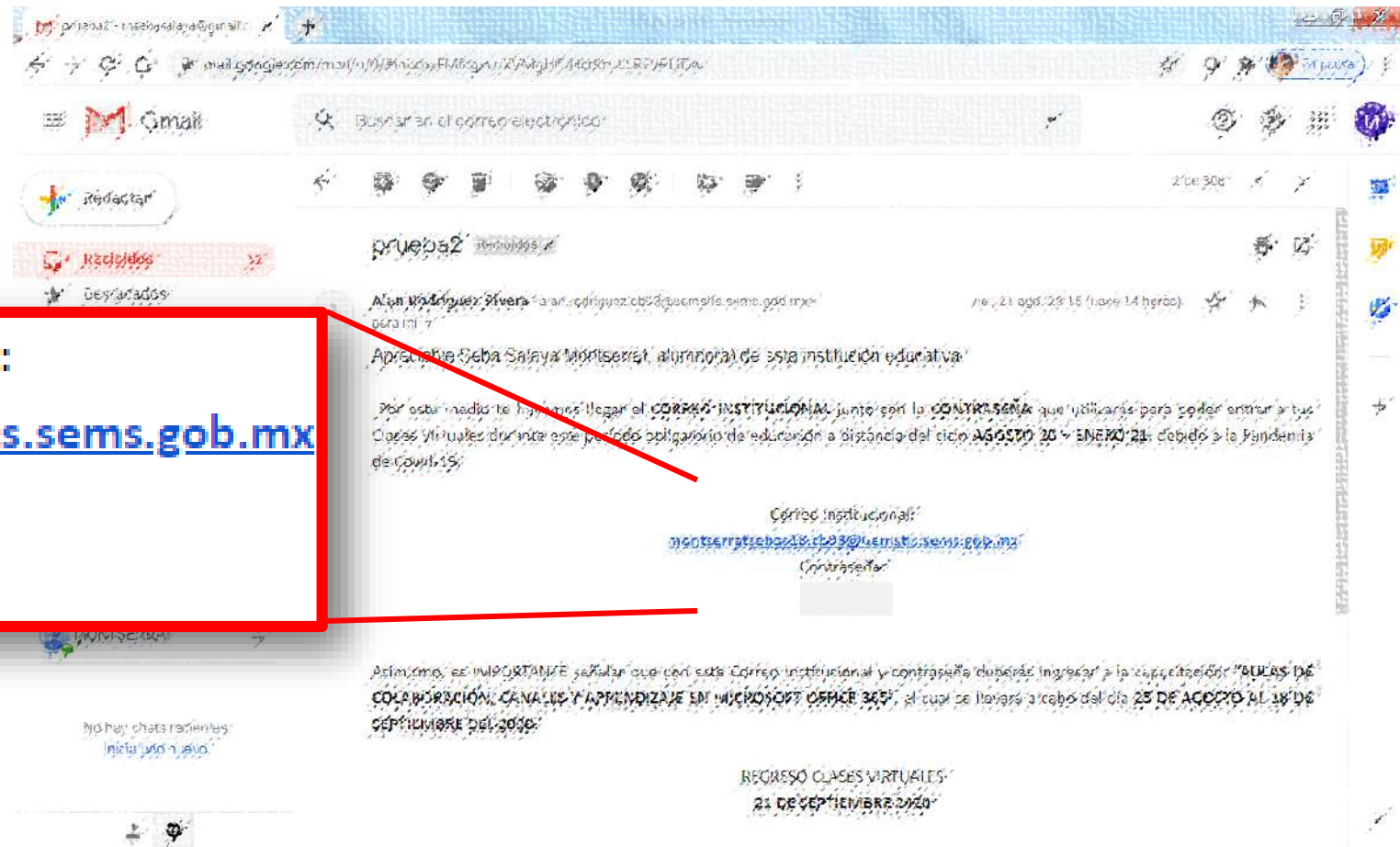
2. Leer detenidamente, ubicar su dirección de correo institucional y su contraseña.

Correo Institucional:

montserratseba2@uemstis.sems.gob.mx

Contraseña:

[Redacted]





Tutorial: Correo Institucional - Alumnos

3. Abrir su navegador y entrar a la dirección:

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

4. Clic en el botón **Iniciar sesión**.





Tutorial: Correo Institucional - Alumnos

5. Teclear la **dirección de correo electrónico** que se te proporcionó.

6. Clic en **Siguiente**.

Microsoft

Iniciar sesión

[¿No tiene una cuenta? Cree una.](#)

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

[Opciones de inicio de sesión](#)



Tutorial: Correo Institucional - Alumnos

7. Teclear la **contraseña** que se te proporcionó.

8. Clic en **Iniciar sesión**.

Microsoft

← [Redacted]@uemstis.sems.gob.mx

Escribir contraseña

.....|

[He olvidado mi contraseña](#)

Iniciar sesión



Tutorial: Correo Institucional - Alumnos

9. Listo!

