

Instructivo para Obtener y Descargar Office 365 Educación Gratis

Requisitos previos:

1. Ser estudiante activo de nuestra institución.
2. Disponer de una dirección de correo electrónico institucional válida (por ejemplo: nombre.apellido@campus.fmed.uba.ar o nombre.apellido@fmed.uba.ar).

Verifique que su cuenta de correo electrónico institucional esté activa y tengas acceso a ella.

Paso 1: Verificar la Elegibilidad

1. Abre tu navegador web preferido (Chrome, Edge, Firefox, etc.).
2. Accede a la página oficial de Microsoft para estudiantes:
<https://www.microsoft.com/es-es/education/products/office>
3. En la sección "Comenzar a usar Office 365 gratis", ingresa tu dirección de correo electrónico institucional y haz clic en "**Comenzar**".

Paso 2: Crear una Cuenta o Iniciar Sesión

- **Si ya tienes una cuenta de Microsoft asociada a tu correo institucional:**
 1. Selecciona la opción para "Iniciar sesión".
 2. Ingresa tu contraseña y continúa al siguiente paso.
- **Si no tienes una cuenta de Microsoft:**
 1. Sigue las instrucciones para crear una nueva cuenta utilizando tu correo institucional.
 2. Completa el proceso de verificación que puede incluir la confirmación a través de un código enviado a tu celular mediante mensaje de texto o llamada.

Paso 3: Verificación en dos pasos (si aplica)

- Es posible que se te pida que verifiques tu identidad utilizando la aplicación *Authenticator*.
- Si es así, sigue estos pasos:
 1. Descarga e instala la aplicación *Microsoft Authenticator* en tu teléfono inteligente desde la tienda de aplicaciones correspondiente (App Store o Google Play Store).
 2. Abre la aplicación *Authenticator* y sigue las instrucciones para agregar tu cuenta institucional. Es posible que necesites escanear un código QR o ingresar un código que se te proporcione.
 3. Una vez que hayas configurado tu cuenta en la aplicación *Authenticator*, recibirás un código de verificación en tu teléfono. Ingresa este código en el sitio web de Office 365 para continuar con el inicio de sesión.

Paso 4: Descarga Office 365

1. Una vez que hayas iniciado sesión, deberías ver la página principal de Office 365.
2. Busca un botón o enlace que diga "Instalar Office" o "Descargar Office". La ubicación y el texto exacto pueden variar ligeramente.
3. Haz clic en el botón de descarga. Se te ofrecerán diferentes versiones de Office 365 (por ejemplo, la versión de escritorio completa o solo las aplicaciones web). Elige la opción que mejor se adapte a tus necesidades.
4. Se descargará un archivo ejecutable en tu computadora.

Paso 5: Instala Office 365

1. Ubica el archivo ejecutable que descargaste y haz doble clic sobre él para iniciar el proceso de instalación.
2. Sigue las instrucciones que aparezcan en pantalla. Es posible que se te pida que aceptes los términos de licencia y que elijas la ubicación donde deseas instalar Office 365.
3. La instalación puede tardar algunos minutos, dependiendo de tu conexión a Internet y la velocidad de tu computadora.
4. Una vez que la instalación haya finalizado, podrás abrir las aplicaciones de Office 365 (como Word, Excel, PowerPoint) y comenzar a utilizarlas.

Notas importantes

- **Activación:** Office 365 se activará automáticamente una vez que inicies sesión con tu cuenta institucional. No necesitas ingresar ninguna clave de producto.
- **Actualizaciones:** Office 365 se actualiza automáticamente a través de Internet, por lo que siempre tendrás las últimas funciones y mejoras.
- **Soporte técnico:** Si tienes algún problema durante la descarga o instalación, puedes contactar al soporte técnico de Microsoft o al área de soporte técnico de Facultad de Medicina: redes@fmed.uba.ar

Recursos adicionales

- **Sitio web de Microsoft Education:** <https://www.microsoft.com/es-es/education>
- **Soporte técnico de Microsoft:** <https://support.microsoft.com/es-es/office>
- **Soporte técnico de Facultad de Medicina:** envíe un correo a redes@fmed.uba.ar informando:
 - Nombre y apellido,
 - DNI,
 - correo institucional,
 - teléfono de contacto,
 - detalle del problema (puede incluir capturas de pantalla)