



REGISTRO DE CORREO PERSONAL Y CELULAR EN OFFICE 365

Para mejorar la seguridad de nuestros datos, todos los usuarios de Office 365 (Alumnos, docentes, administrativos y egresados) debemos registrar nuestros correos y teléfonos en el portal de Office 365, pues estos nos servirán en el momento que necesitemos cambiar o recuperar nuestra contraseña y lo podremos hacer desde el mismo portal (funcionalidad pronta a implementarse), las medidas de seguridad incluirán también la implementación de la autenticación multifactor, y para ello serán necesarios los datos a registrar.

Este registro por lo pronto es voluntario, pero dentro de poco será obligatorio para todos, (al ingresar a su cuenta les pedirá esos datos), y no podrán ingresar hasta que validen ambos (correo y celular).

INSTRUCTIVO

PASO 1

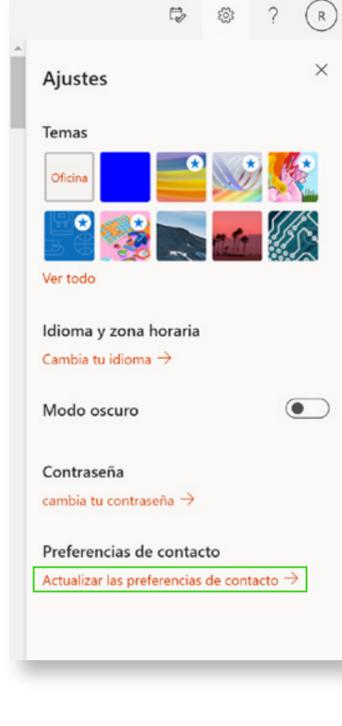
Ingresar a su cuenta institucional lo puedes hacer desde el portal institucional en la opción: también puedes ingresar desde: <https://www.office.com>

PASO 2

Ingresar a la configuración en la parte superior derecha de la cuenta de office 365 ubica el icono de ajustes ⚙️ y pulsa en él.



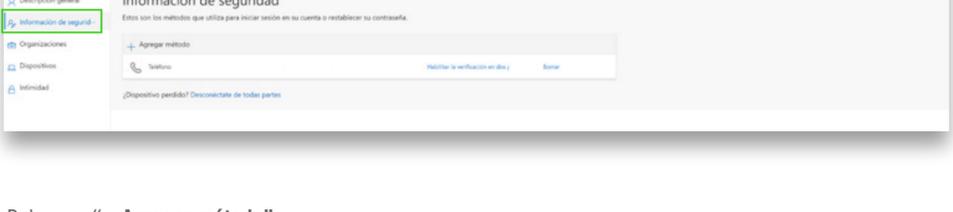
En las opciones que se despliegan pulsa en la opción: "Actualizar preferencias de contacto"



PASO 3

REGISTRAR DATOS DE SEGURIDAD

Pulsa en "Información de seguridad"



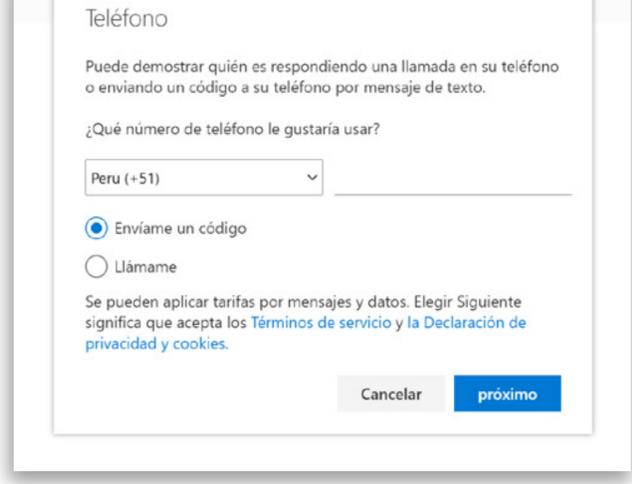
Pulsar en "+ Agregar método"



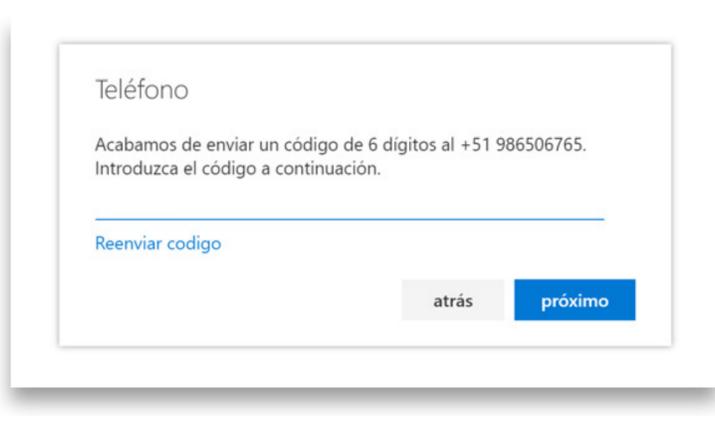
Elige la opción teléfono y acepta.



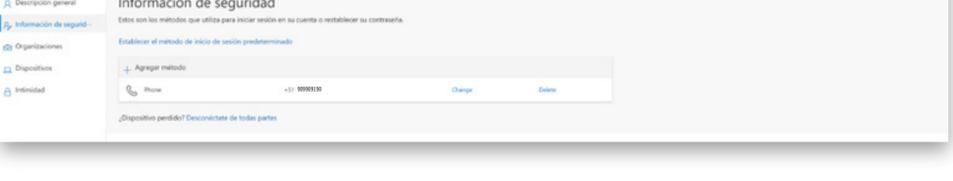
Elige Perú (+51) e ingresa tu número de celular y selecciona como quieres que Microsoft valide tu número (Mensaje de texto o Llamada), luego Pulsa en el botón [Siguiente]:



Recibirás un Mensaje de texto con un código, el mismo que deberás ingresar en la opción mostrada.



Si ingresaste el código correcto, tu número habrá sido verificado; lo veras de la siguiente manera:



Repite los pasos para registrar otro correo personal. Tus datos deben quedar registrados de la siguiente manera:

