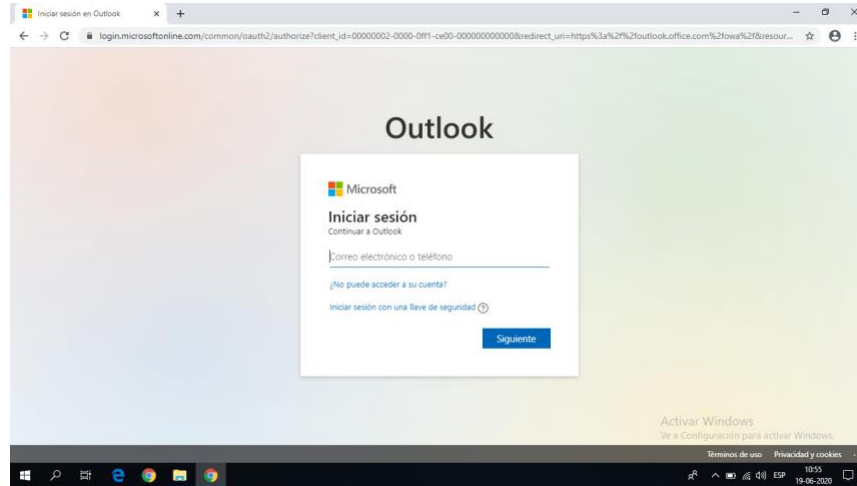




Guía de activación correo San Sebastián para estudiantes

Paso 1: Ingrese al sitio web <http://outlook.office.com>

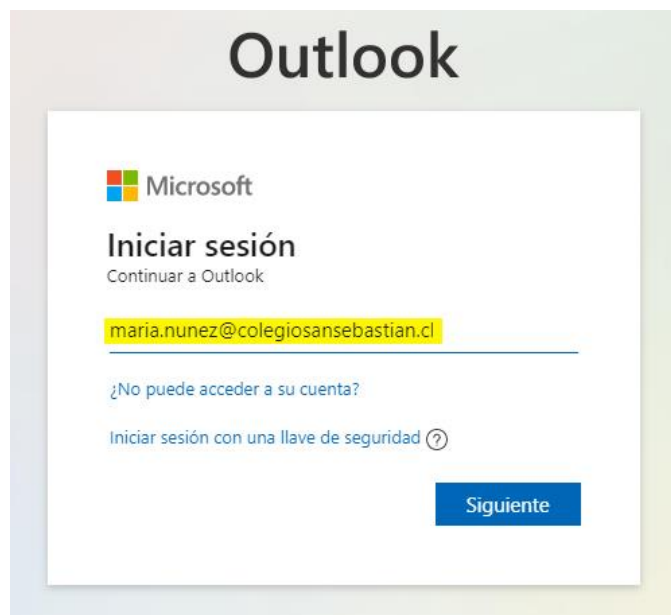


Paso 2: Ingrese su perfil de acceso, y luego presione "Siguiente".

Su perfil de acceso consiste en su primero nombre (sin tildes, ni "ñ"), seguido de un punto, y luego su primer apellido (sin tildes, ni "ñ"), finalizado de "@colegiosansebastian.cl". Es decir, su perfil de acceso tiene la siguiente fórmula:

`primernombre.primeraapellido@colegiosansebastian.cl`

Por ejemplo, supongamos que su nombre es María Ignacia Núñez González. En este caso su perfil de acceso sería maria.nunez@colegiosansebastian.cl



Paso 3: Ingrese la clave por defecto, y presione “Iniciar sesión”

La clave por defecto es “**Paine.00**”. Sin cremillas, y con la mayúscula inicial.

Paso 4: Cambie su clave siguiendo las instrucciones de la pantalla.

Primero debe ingresar su clave actual “**Paine.00**”, luego deberá ingresar su nueva clave, y finalmente confirmarla ingresándola nuevamente.

Su nueva clave debe tener al menos 8 caracteres, dentro de los cuales debe haber tres elementos dentro de los siguientes:

- Letras minúsculas
- Letras mayúsculas
- Símbolos (por ejemplo, un punto “.”, una coma “,”, un símbolo de pregunta “?”, etc.).
- Números



The image shows a screenshot of the Outlook password update interface. At the top, the word "Outlook" is displayed in a large, dark font. Below it, the Microsoft logo is visible, followed by the email address "maria.nunez@colegiosansebastian.cl". The main heading is "Actualizar contraseña". Below this, a message states: "Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró." There are three input fields: "Contraseña actual", "Contraseña nueva", and "Confirmar contraseña". A blue button labeled "Iniciar sesión" is located at the bottom right of the form area.

iListo!