



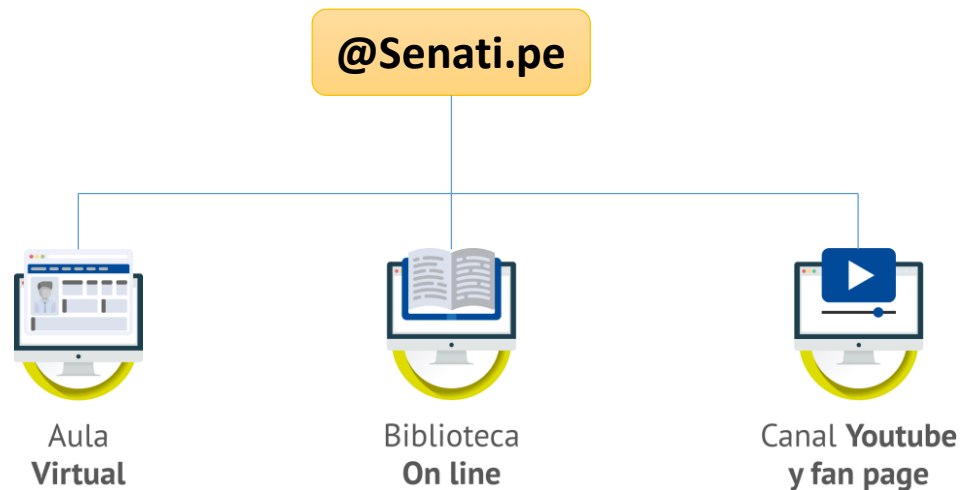
SENATI



¿Cómo activar mi cuenta de correo @senati.pe?

www.senati.edu.pe

Para tener acceso a todas las herramientas educativas, **primero debes activar tu correo @senati.pe**





¡ATENCIÓN!

Si es la primera vez que vas a ingresar a tu correo, tus accesos son los siguientes:

The image shows a login form with two input fields and a button. The first field contains the email address 'id_alumno@senati.pe' and is preceded by a person icon. The second field contains the password 'Virtual19' and is preceded by a lock icon. Below the fields is a yellow button labeled 'INGRESAR' with a mouse cursor over it. Underneath the button is a checkbox labeled 'Remember me' which is checked.

La letra "V"
en mayúscula

Sin "ceros"
a la izquierda



PASOS

1. Ingrese a internet y digite:
<http://outlook.com/senati.pe>
2. Presione la tecla “Enter”.
3. Ingresa tu usuario (id_alumno) y presiona el botón siguiente.
4. Ahora ingresa tu contraseña y presiona Iniciar sesión.



5. Cambia tu contraseña.
6. Presione “Iniciar Sesión”.
7. Ahora, configura el idioma y zona horaria.
8. Presione el botón “Guardar”.
9. Listo, has ingresado a tu correo y a la vez se han activado todos tus beneficios.

The image displays two screenshots from a mobile application. The first screenshot, titled 'Actualizar contraseña' (Update password), shows a form with three input fields: 'Contraseña actual' (Current password), 'Contraseña nueva' (New password), and 'Confirmar contraseña' (Confirm password). Below the fields is a blue button labeled 'Iniciar sesión' (Log in). A blue arrow labeled '5' points to the 'Contraseña actual' field, and another blue arrow labeled '6' points to the 'Iniciar sesión' button. The second screenshot shows the Outlook language and time zone configuration screen. It features a dropdown menu for 'Idioma' (Language) set to 'español (Perú)' and another dropdown for 'Zona horaria' (Time zone) set to '(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Río Branco'. A blue arrow labeled '7' points to the 'Zona horaria' dropdown. At the bottom of this screen is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Guardar' (Save). A blue arrow labeled '8' points to this 'Guardar' button.

Office 365 Outlook

Buscar en Correo y Conta... | Nuevo | Marcar todos como leídos | Deshacer

Carpetas

- Bandeja de entrada
- Elementos enviados
- Borradores
- Más

Grupos Nuevo

Los grupos proporcionan a los equipos un espacio compartido para el correo electrónico y los documentos y para programar eventos.

→ Descubrir

+ Crear

Prioritarios Otros | Filtrar

Siguiente: No hay eventos para los próximos | Agenda

Su Bandeja de entrada Prioritarios está vacía.

Buzón del correo: Entrada, enviados, borradores, entre otros.

Aquí aparecen los correos de tu buzón y la opción "Nuevo".

Área para leer los correos de su buzón.

BENEFICIOS

1. Instalar Office Original hasta en 5 dispositivos.

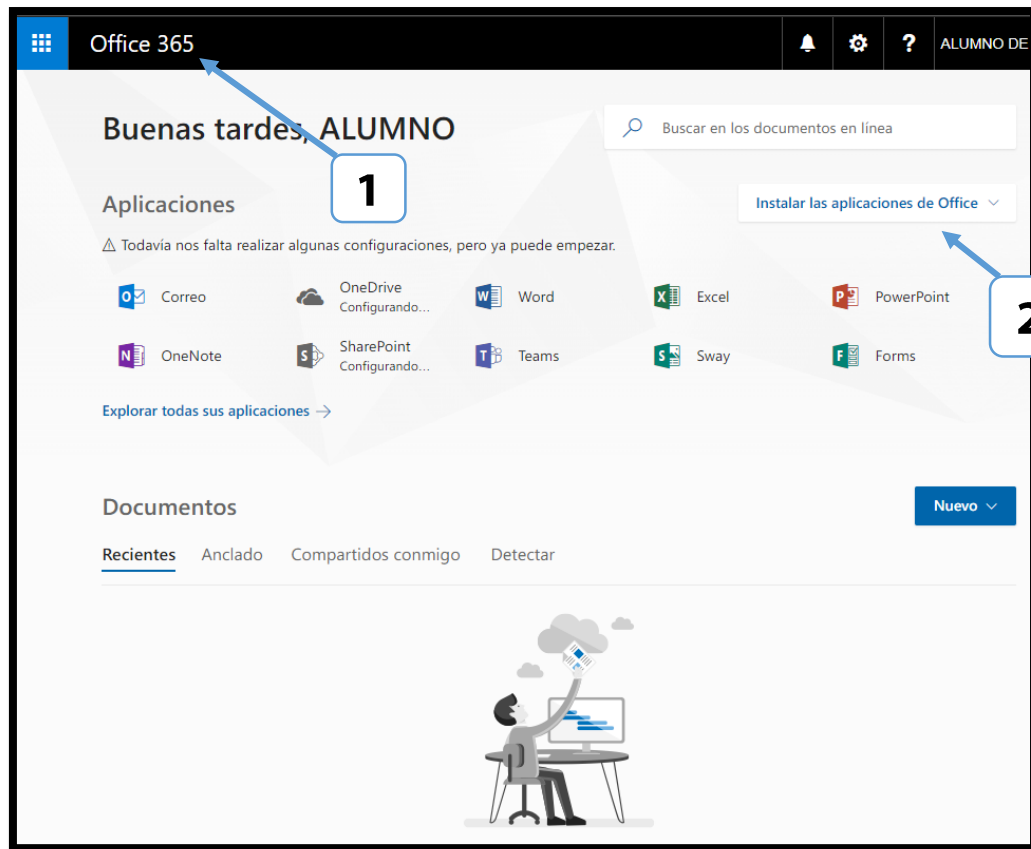
- Haga clic en el botón superior “Office 365”
- Clic en Instalar “las aplicaciones de Office”

2. Acceso a su Aula Virtual

- <http://aulavirtual.senati.edu.pe>
- Utilice el usuario y contraseña de su correo para ingresar.

3. Acceso a la Biblioteca On Line.

- [Ir a Biblioteca](#)



Esperamos que este instructivo le
haya sido de ayuda...



<http://aulavirtual.senati.edu.pe>



soportevirtual@senati.pe

