
MANUAL DE

CORREO INSTITUCIONAL



INTRODUCCIÓN:

En muchos aspectos, el correo electrónico o e-mail (electronic mail) es similar al correo postal. Al igual que éste se utiliza para enviar cartas u otra información a gente conocida.

Sin embargo, el correo electrónico, en lugar de ser repartido a domicilio por un servicio postal (o sea se: cartero), el correo electrónico se envía a través de una red de computadoras al dispositivo que utiliza la persona a quien va dirigido.

El correo electrónico se emplea mayormente para los mismos propósitos que el correo postal, excepto que no se puede utilizar para enviar objetos físicos. Incluso es mejor que el correo postal: si éste invierte días en llegar a su destino, el correo electrónico sólo requiere segundos o minutos.

El correo institucional es una herramienta que se utiliza en todos los centros universitarios con el fin de lograr la unificación y mejorar el contacto con las personas que integran la comunidad universitaria, así tener identidad como universidad.

Consiste en la asignación de buzones de correos institucionales bajo el dominio: alumno.ipeth.edu.mx y el dominio: ipeth.edu.mx, así como la creación y administración de listas de correo y servicios de correo.

Dirigido a la comunidad de la Universidad IPETH



Sirve principalmente para el intercambio de información, notificaciones en relación a actividades y eventos de la universidad y en general de sus plataformas educativas.

El departamento de TI, ha elaborado este manual para informar a todos los usuarios: alumnos, docentes, administrativos y en general la comunidad universitaria de las recomendaciones a seguir para la adecuada utilización del correo electrónico.

El correo electrónico es un medio valioso de intercambio y almacenamiento de información que permite la comunicación de distintos grupos de interés dentro de la Universidad y hacia afuera.

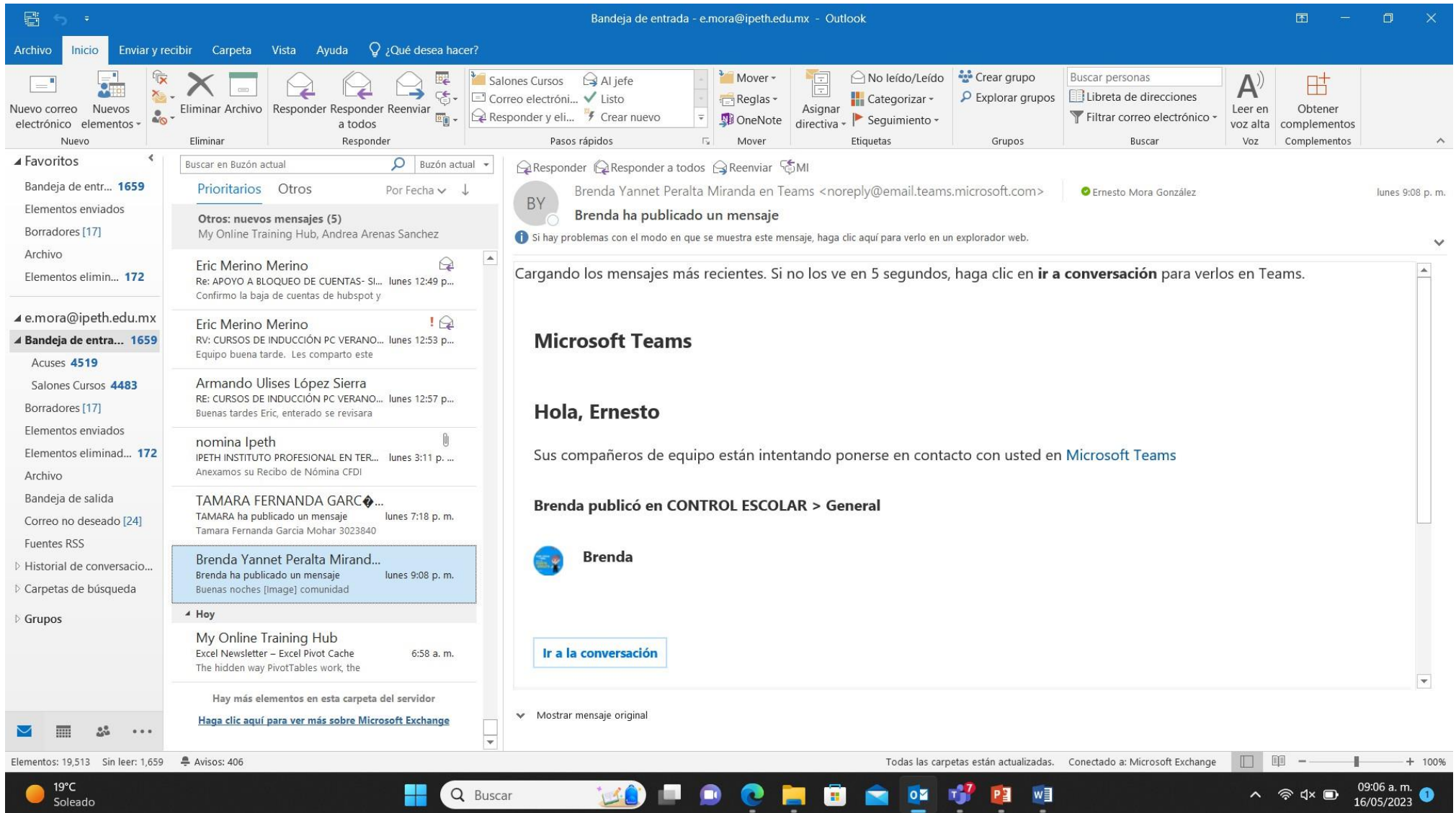
Es por esto que es indispensable que todos los miembros de la Comunidad sean conscientes del uso correcto de esta herramienta y de las implicaciones que tiene hacer un uso inadecuado, ligero o prohibido de la misma; ya que estos escenarios no deseados traen consigo consecuencias para la Universidad y para los usuarios, riesgos legales, de seguridad y privacidad de la información.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de mitigar los riesgos mencionados, el departamento de TI presenta este documento como un manual de uso de correo electrónico que da claridad al usuario, sobre lo que la Universidad considera aceptable y adecuado para el uso del servicio tecnológico de correo electrónico.



Para poder tener acceso al correo institucional tenemos algunas vías, entre las principales son:

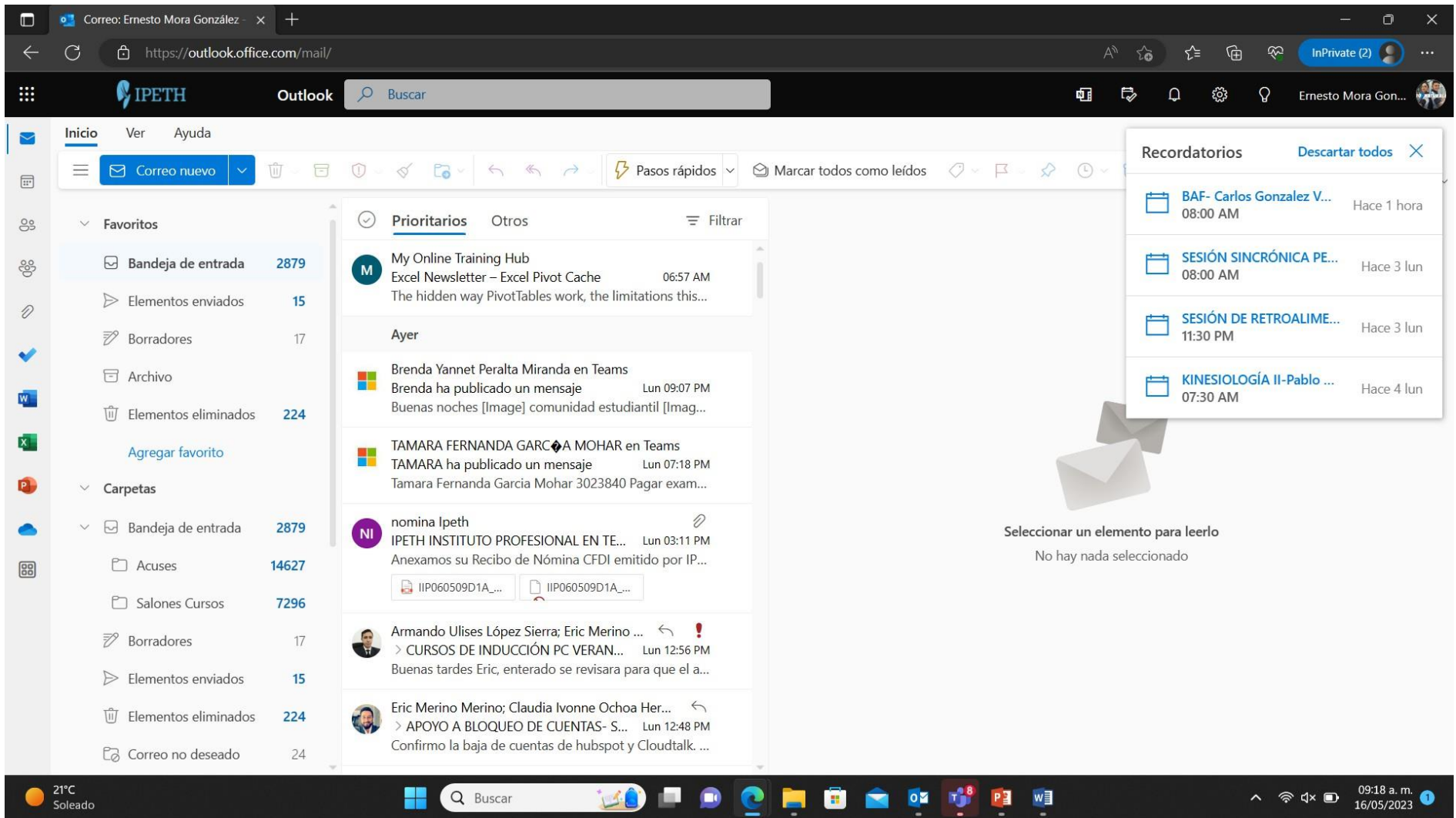
Cliente de correo electrónico de escritorio OUTLOOK



The screenshot displays the Outlook desktop application interface. The top ribbon includes tabs for 'Archivo', 'Inicio', 'Enviar y recibir', 'Carpeta', 'Vista', and 'Ayuda'. The main window title is 'Bandeja de entrada - e.mora@ipeth.edu.mx - Outlook'. The left sidebar shows the 'Inicio' view with a list of folders and items, including 'Bandeja de entrada' with 1659 items. The main pane shows an email from Brenda Yannet Peralta Miranda, dated Monday, May 15, 2023, at 9:08 p.m. The email content includes a Microsoft Teams notification: 'Brenda ha publicado un mensaje' and a message: 'Hola, Ernesto. Sus compañeros de equipo están intentando ponerse en contacto con usted en Microsoft Teams'. A button labeled 'Ir a la conversación' is visible. The bottom status bar shows system information: 19°C, Soleado, search bar, taskbar icons, and system tray with the date 16/05/2023 and time 09:06 a.m.



Navegador WEB Microsoft Edge, Google Chrome, Safari, etc. Esto dependiendo de la plataforma del usuario es decir, si lo está haciendo es su PC o Mac o dispositivo móvil como iPad, Tablet o teléfono celular.

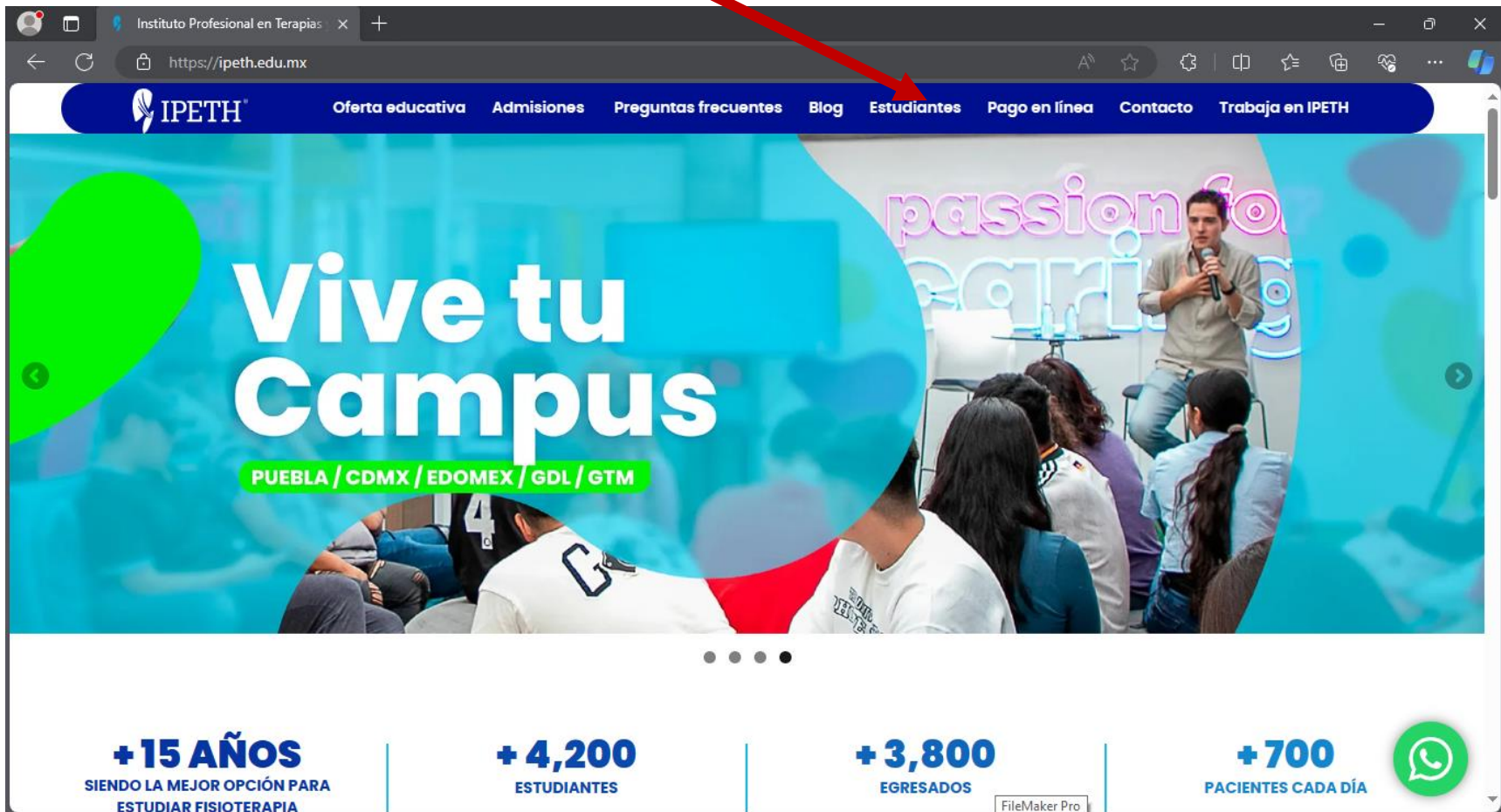


The screenshot shows the Outlook web interface in a browser window. The browser address bar shows 'https://outlook.office.com/mail/'. The Outlook interface includes a search bar, a navigation pane on the left with folders like 'Bandeja de entrada' (2879) and 'Elementos enviados' (15), and a main content area displaying a list of emails. A 'Recordatorios' (Reminders) pop-up is visible on the right, listing events such as 'BAF- Carlos Gonzalez V...' at 08:00 AM and 'KINESIOLOGÍA II-Pablo ...' at 07:30 AM. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '16/05/2023' and time '09:18 a.m.'.

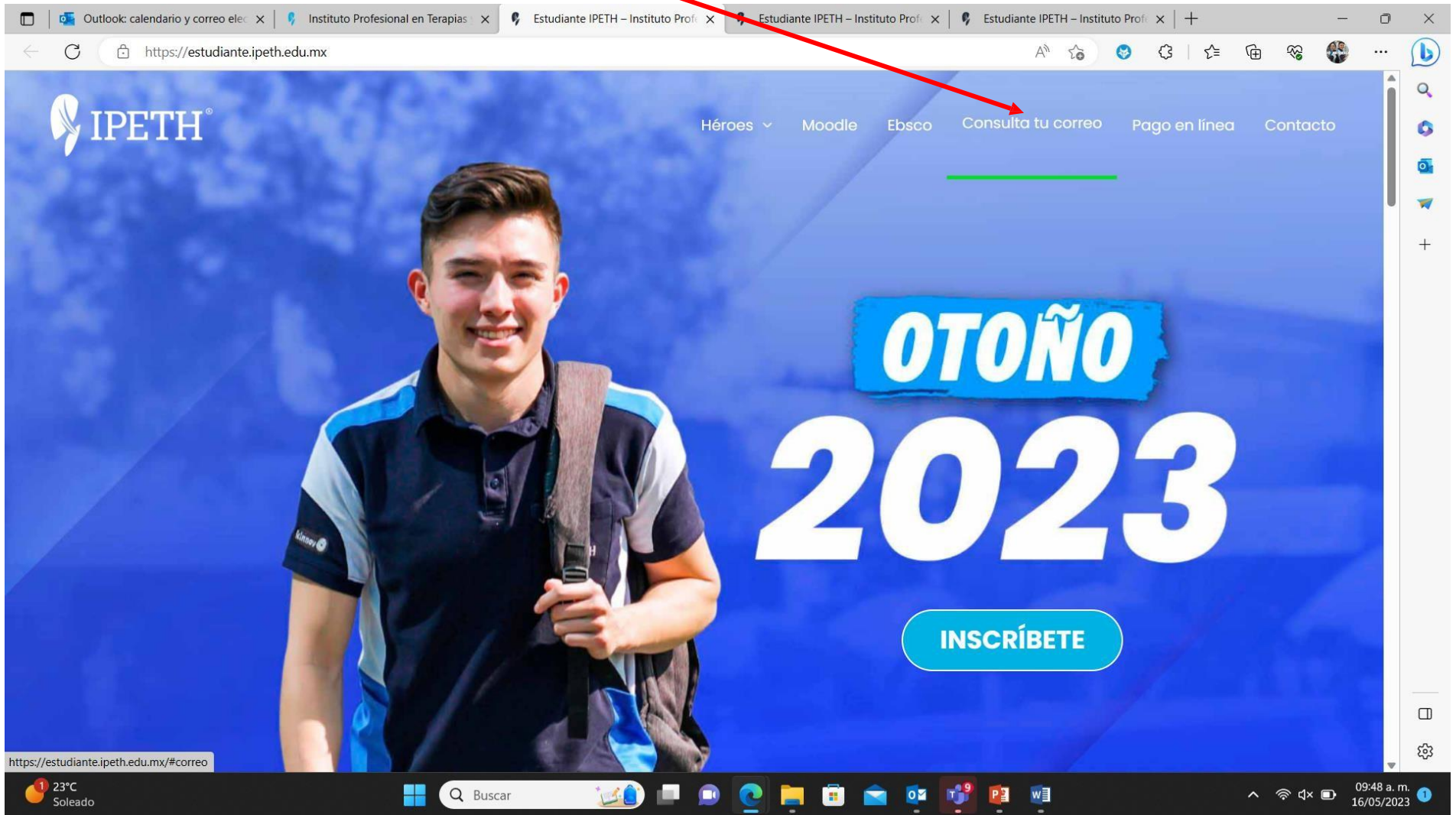
Para el caso de acceder por medio de un navegador lo realizaremos por medio de la página institucional: ipeth.edu.mx, por medio de la página directa de correo: Outlook.com o por medio de la página de Office365 portal.office.com

Dependiendo de su necesidad se accede desde ipeth.edu.mx

Se selecciona la sección de la pestaña Estudiantes,



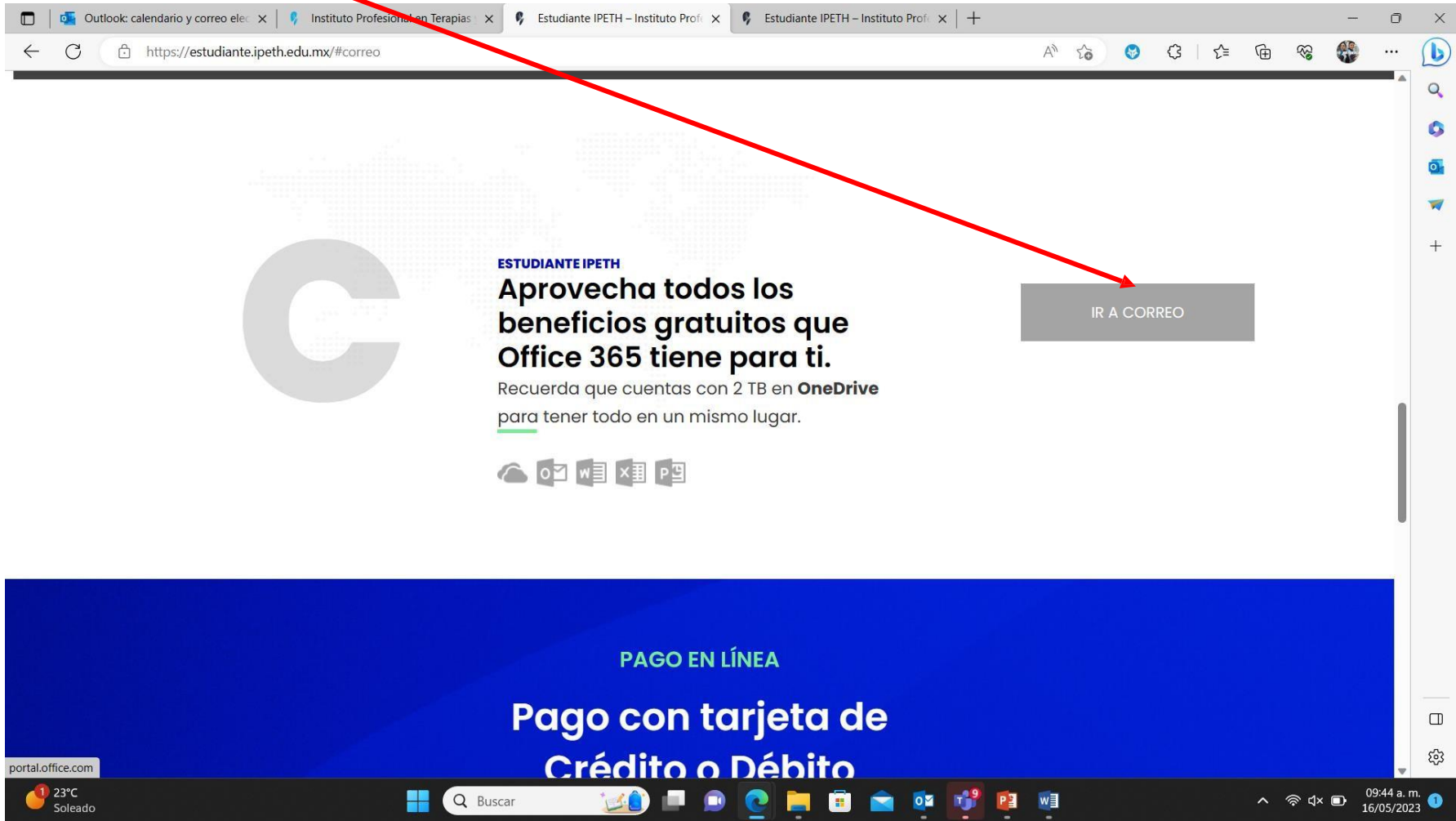
Luego elegimos la opción Consulta tu correo



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://estudiante.ipeth.edu.mx>. The page header includes the IPETH logo and a navigation menu with the following items: [Héroes](#), [Moodle](#), [Ebsco](#), [Consulta tu correo](#), [Pago en línea](#), and [Contacto](#). A red arrow points to the 'Consulta tu correo' link. The main content area features a large image of a smiling student with a backpack, overlaid with the text 'OTOÑO 2023' and a blue button labeled 'INSCRÍBETE'. The browser's address bar shows the URL, and the Windows taskbar at the bottom displays the date and time as 09:48 a. m. on 16/05/2023.



y el botón IR A CORREO



Outlook: calendario y correo elec x Instituto Profesional en Terapias x Estudiante IPETH – Instituto Profi x Estudiante IPETH – Instituto Profi x +

← ↻ 🔒 https://estudiante.ipeth.edu.mx/#correo

ESTUDIANTE IPETH

Aprovecha todos los beneficios gratuitos que Office 365 tiene para ti.

Recuerda que cuentas con 2 TB en **OneDrive** para tener todo en un mismo lugar.

☁️ 📧 📄 📊 📄

IR A CORREO

PAGO EN LÍNEA

Pago con tarjeta de Crédito o Débito

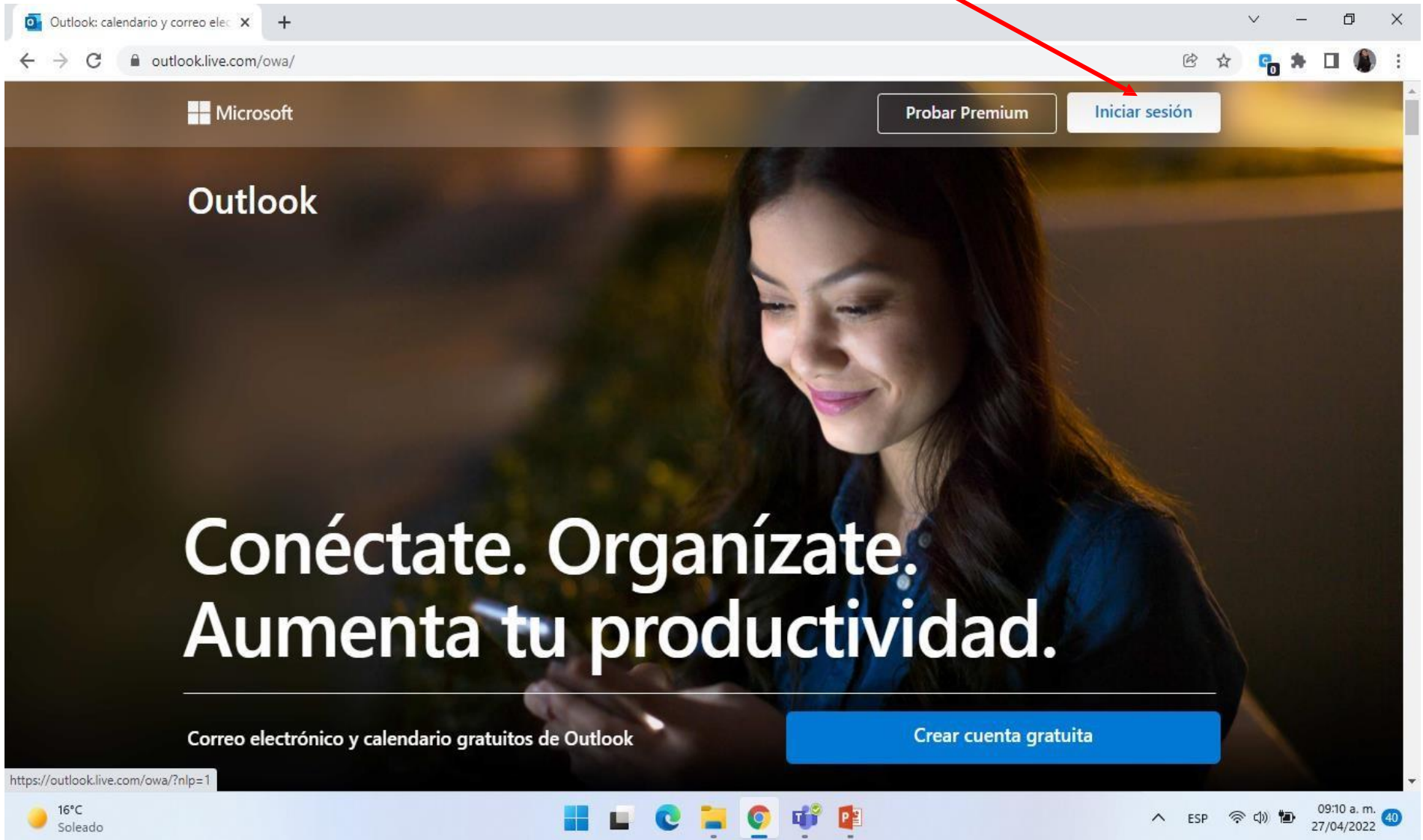
portal.office.com

23°C Soleado

Buscar

09:44 a. m. 16/05/2023

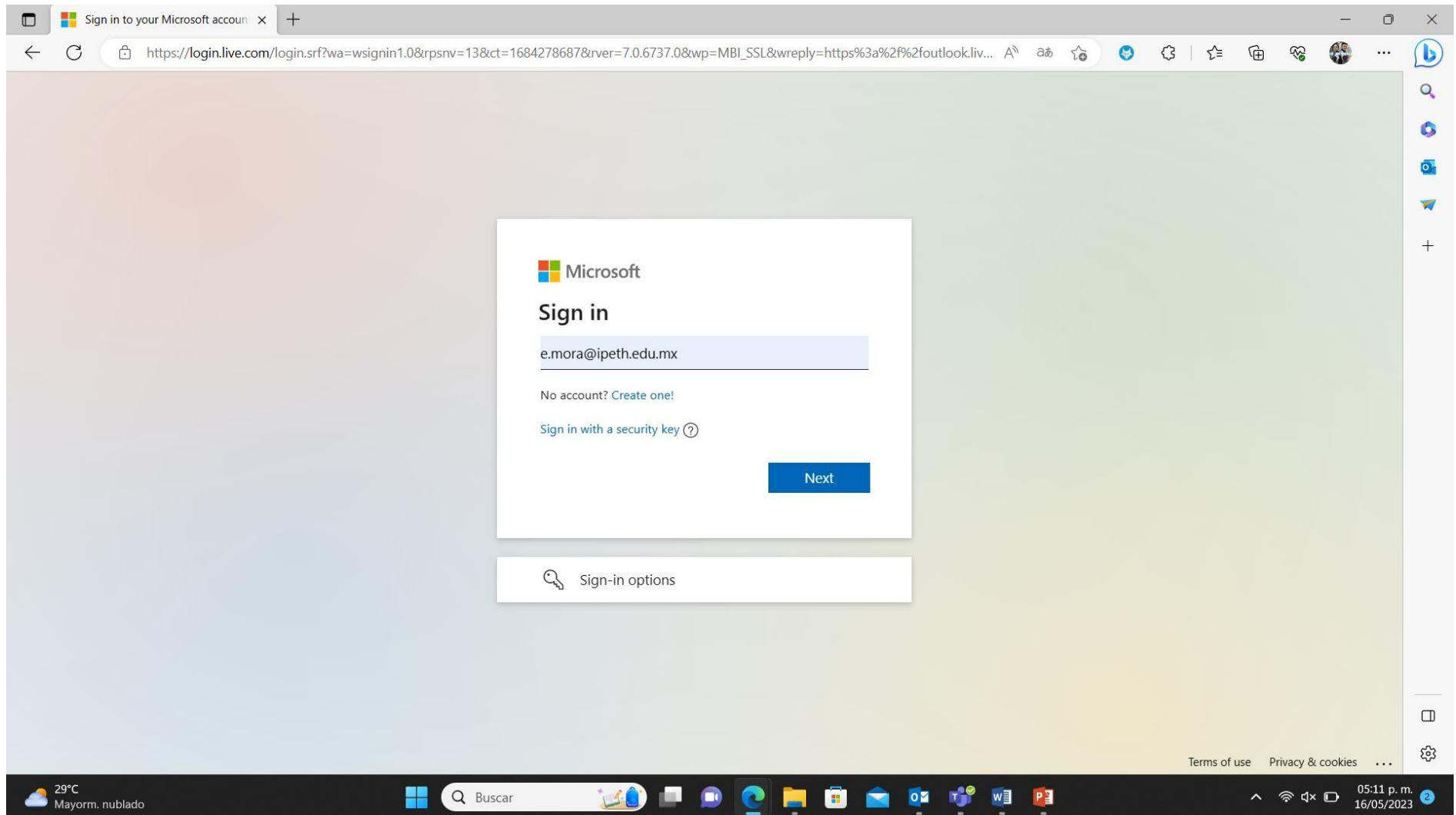
En la plataforma WEB usamos Outlook.com y damos click en el botón iniciar sesión



The screenshot shows the Outlook.com homepage. At the top right, there are two buttons: "Probar Premium" and "Iniciar sesión". A red arrow points from the text above to the "Iniciar sesión" button. The main content area features a woman looking at her phone, with the text "Conéctate. Organízate. Aumenta tu productividad." and "Correo electrónico y calendario gratuitos de Outlook". At the bottom right of the main area is a blue button that says "Crear cuenta gratuita". The browser's address bar shows "outlook.live.com/owa/" and the Windows taskbar at the bottom displays the date and time as "09:10 a. m. 27/04/2022".



Nos Va a solicitar nuestra cuenta de correo Institucional:



Microsoft
Sign in
e.mora@ipeth.edu.mx
No account? [Create one!](#)
[Sign in with a security key](#) ?
Next
Sign-in options

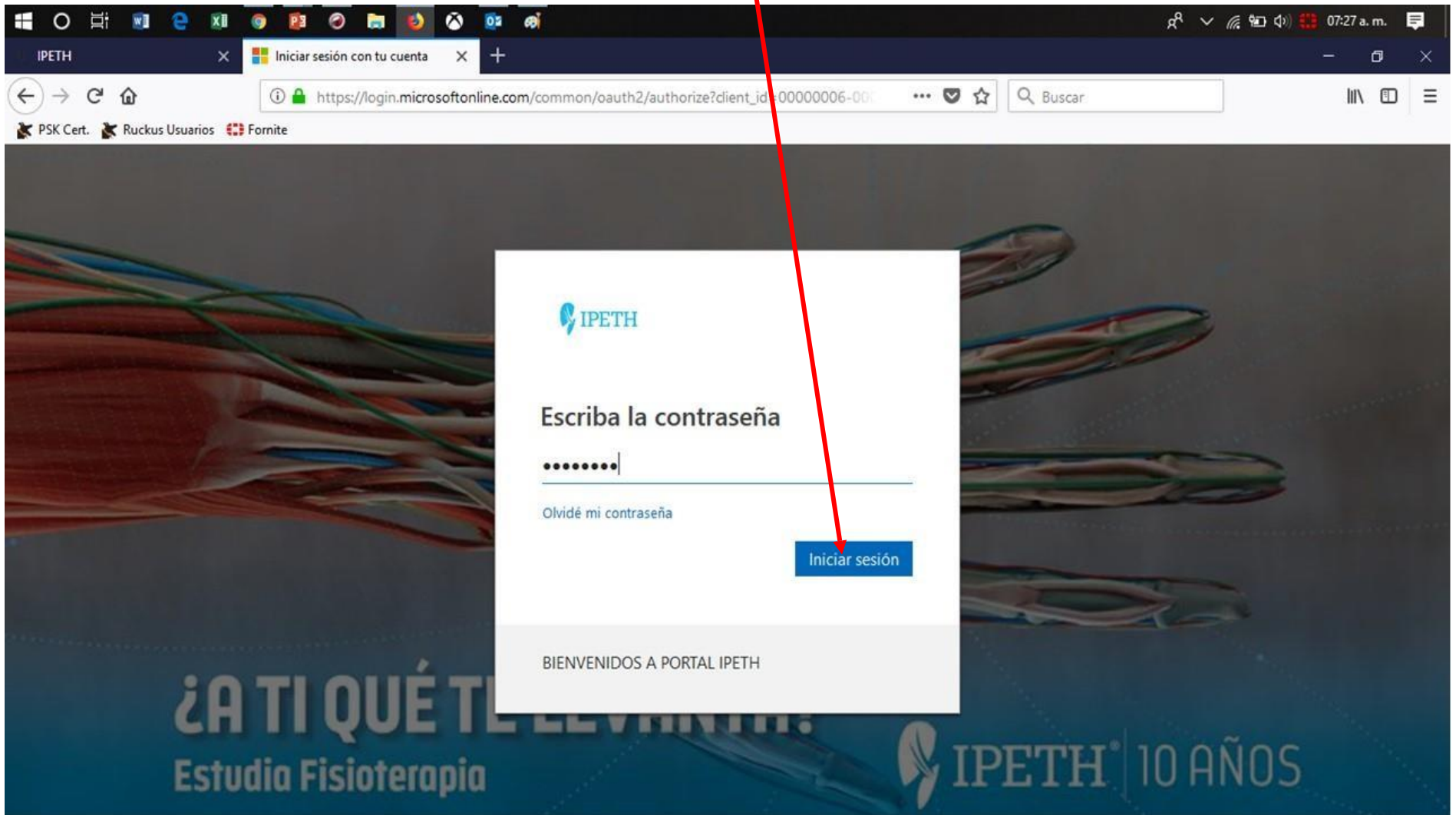
29°C
Mayorm. nublado

Buscar

05:11 p. m.
16/05/2023



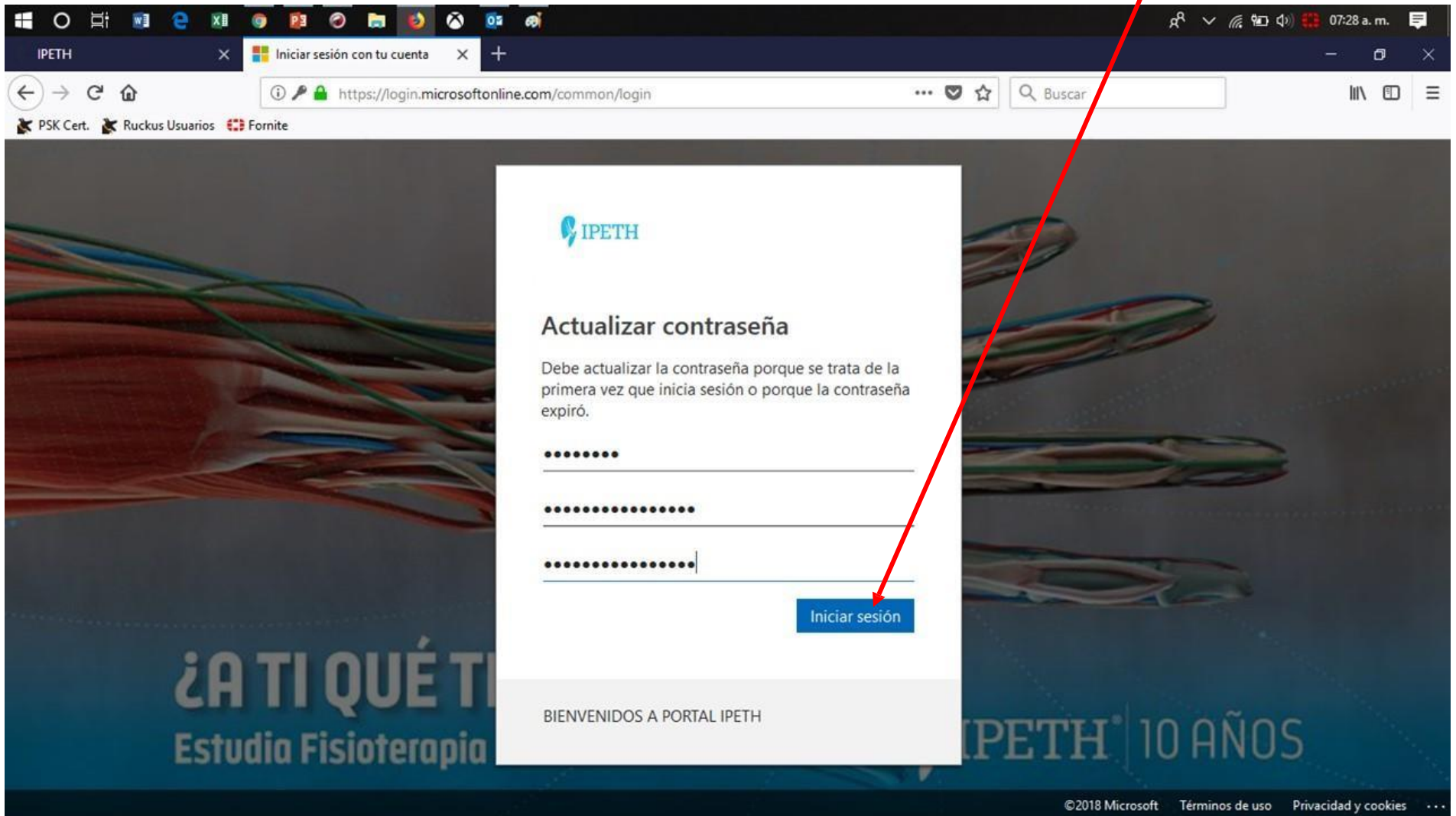
Y Después nos solicita la contraseña y damos click en Iniciar Sesión



The screenshot shows a web browser window with the IPETH login page. The browser's address bar displays a Microsoft OAuth2 authorization URL. The login form is centered and contains the IPETH logo, the text 'Escriba la contraseña', a password input field with masked characters, a link for 'Olvidé mi contraseña', and a blue 'Iniciar sesión' button. A red arrow points from the text above to the 'Iniciar sesión' button. At the bottom of the form, it says 'BIENVENIDOS A PORTAL IPETH'. The background of the page features an anatomical illustration of a hand and the text '¿A TI QUÉ TE LEVANTA? Estudia Fisioterapia' and 'IPETH 10 AÑOS'.

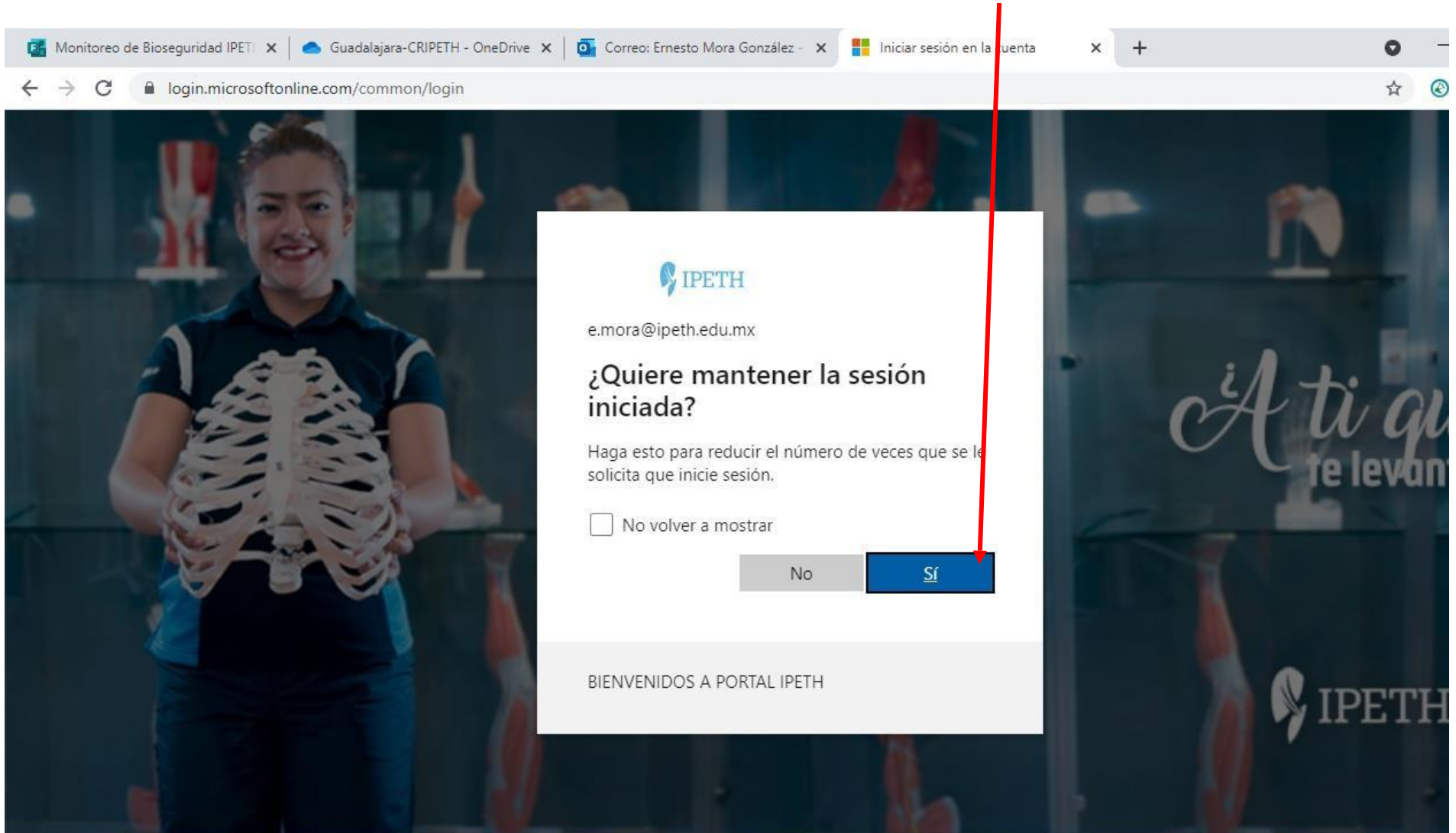


Puede ser posible que la primera vez que acceda le pida actualizar su contraseña: para lo que ponemos la contraseña anterior y en los 2 siguientes campos poner la nueva contraseña y la confirmación, ahora damos click en Iniciar sesión



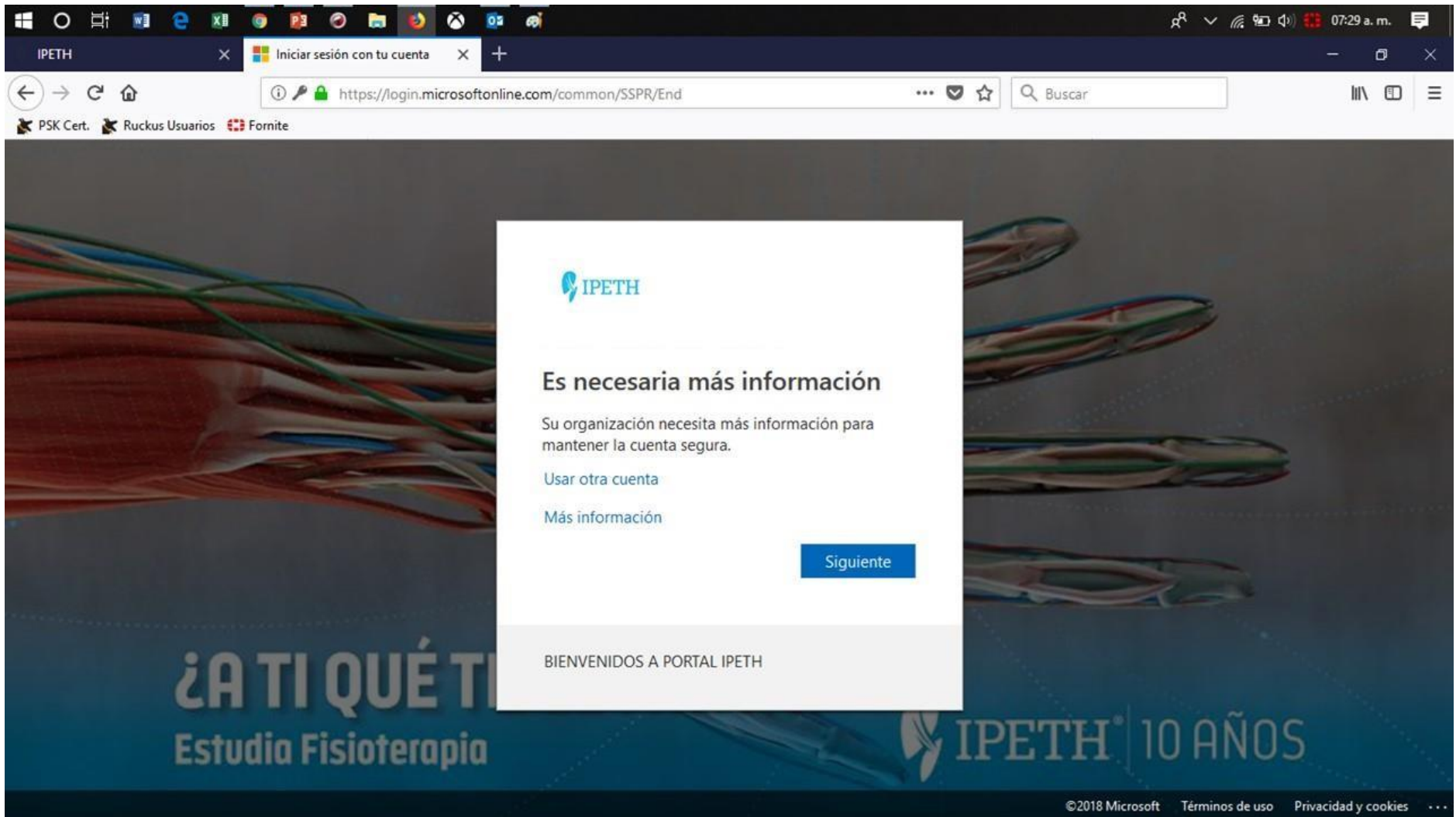
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://login.microsoftonline.com/common/login>. The page displays the IPETH logo and the heading "Actualizar contraseña". Below the heading, there is a message: "Debe actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró." There are three password input fields, each with a series of dots representing the password. The third field has a cursor at the end. At the bottom right of the form is a blue button labeled "Iniciar sesión". A red arrow points from the text above to this button. At the bottom of the page, there is a footer with the text "BIENVENIDOS A PORTAL IPETH" and "©2018 Microsoft Términos de uso Privacidad y cookies".

También la primera vez le puede preguntar si desea mantener iniciada su sesión, esto es para que si el equipo lo usa exclusivamente usted, la cuenta de correo ya esté identificada en su equipo, para esto le damos click en Si





Adicionalmente y por primera vez le pedirá se registre con su número de teléfono y/o con su correo electrónico personal, esto con el fin de recuperar de manera manual los datos de su cuenta y quedar registrado en su correo institucional



IPETH

Iniciar sesión con tu cuenta

https://login.microsoftonline.com/common/SSPR/End

PSK Cert. Ruckus Usuarios Fornite

IPETH

Es necesaria más información

Su organización necesita más información para mantener la cuenta segura.

[Usar otra cuenta](#)

[Más información](#)

[Siguiendo](#)

BIENVENIDOS A PORTAL IPETH

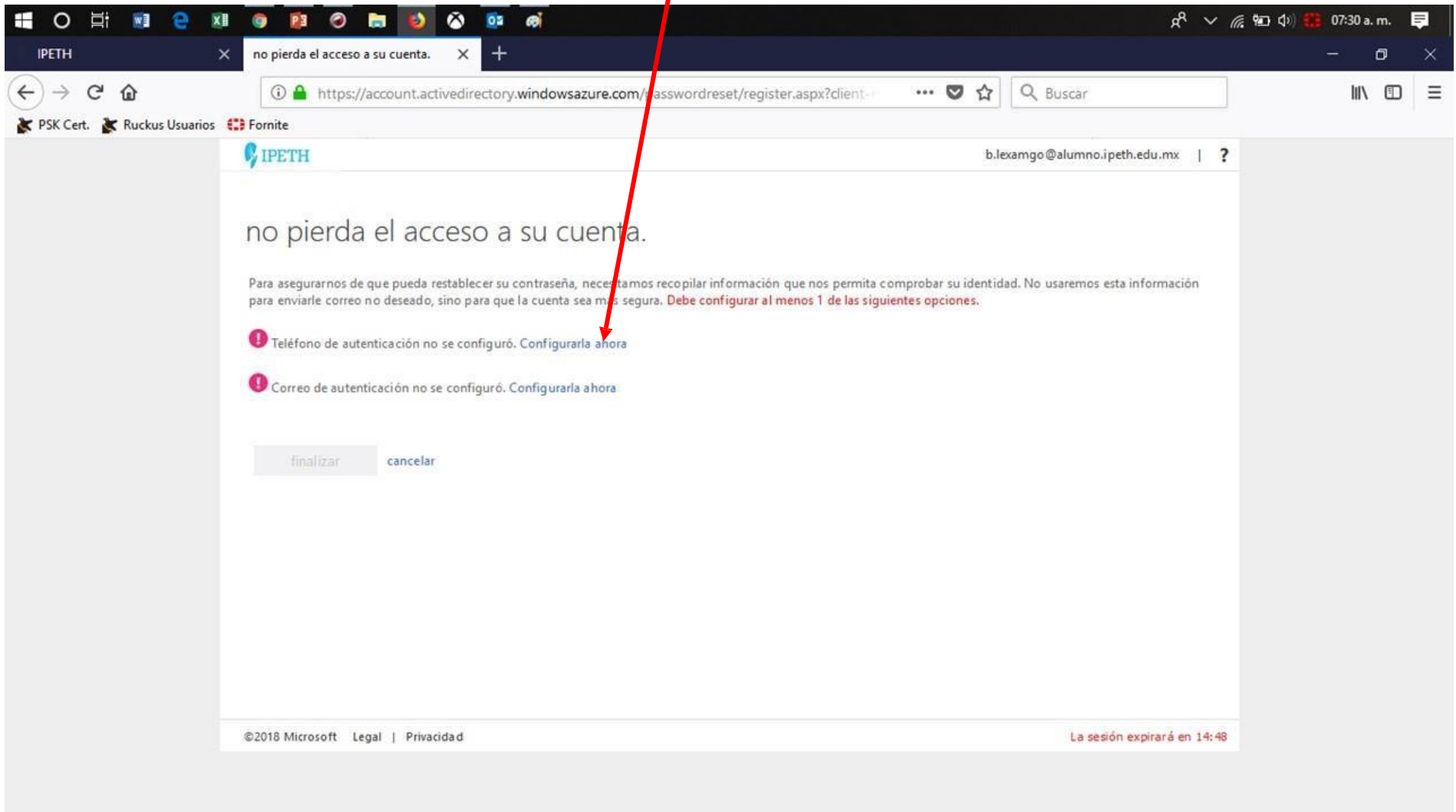
¿A TI QUÉ TI? Estudia Fisioterapia

IPETH 10 AÑOS

©2018 Microsoft Términos de uso Privacidad y cookies



Aquí damos click configurar ahora en la línea para configurar



no pierda el acceso a su cuenta.

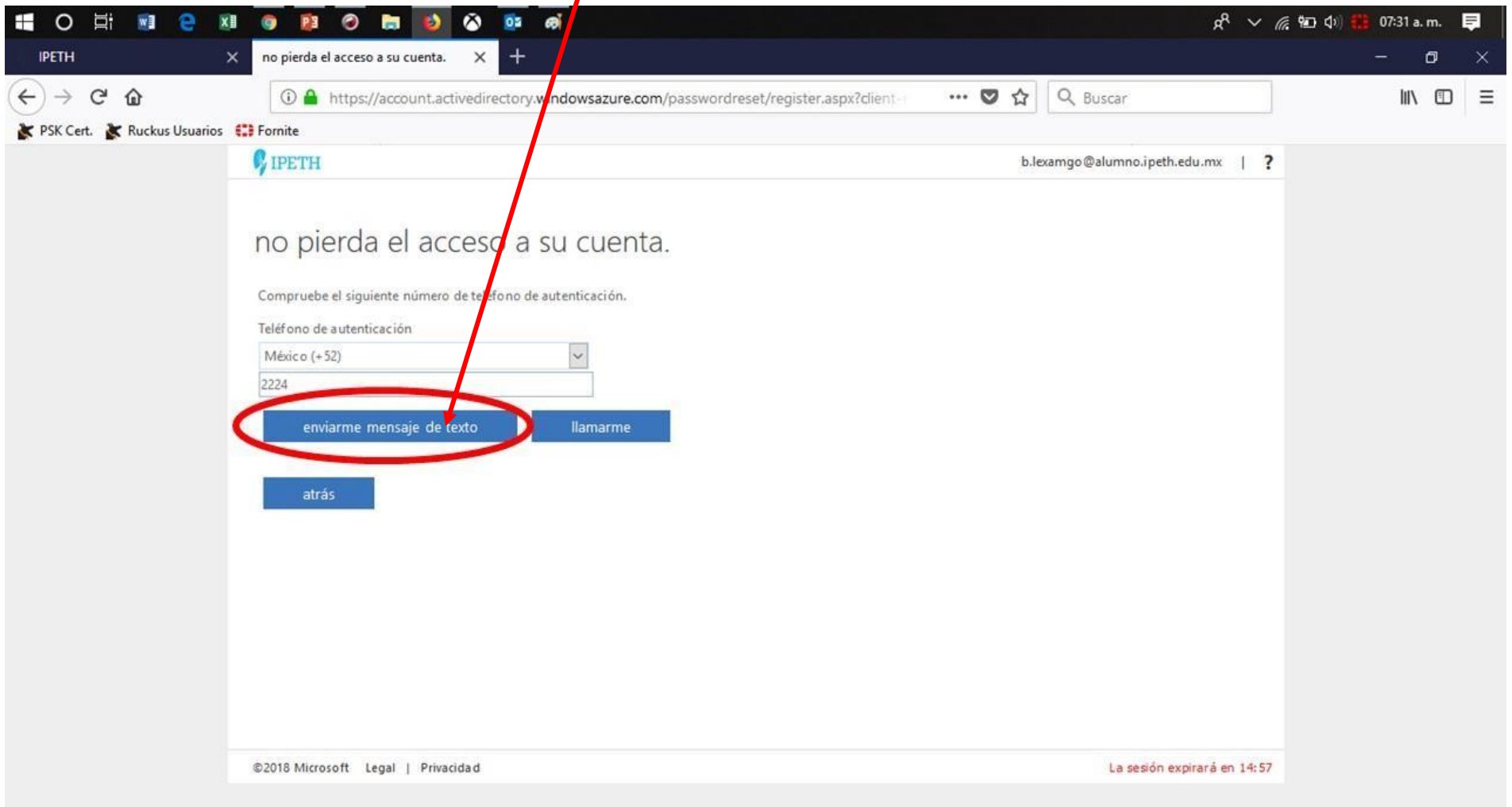
Para asegurarnos de que pueda restablecer su contraseña, necesitamos recopilar información que nos permita comprobar su identidad. No usaremos esta información para enviarle correo no deseado, sino para que la cuenta sea más segura. **Debe configurar al menos 1 de las siguientes opciones.**

- ❗ Teléfono de autenticación no se configuró. [Configurarla ahora](#)
- ❗ Correo de autenticación no se configuró. [Configurarla ahora](#)

finalizar cancelar

©2018 Microsoft Legal | Privacidad La sesión expirará en 14:48

En esta pantalla seleccionamos nuestro país (México, Guatemala, etc.) según aplique, en el campo de abajo ponemos nuestro número telefónico a 10 dígitos y damos click en enviarme mensaje de texto, mismo que le llegará a su teléfono y usaremos dicho código para confirmar en esta página



Le llegará el mensaje de texto a su móvil para poder confirmar

 Outlook

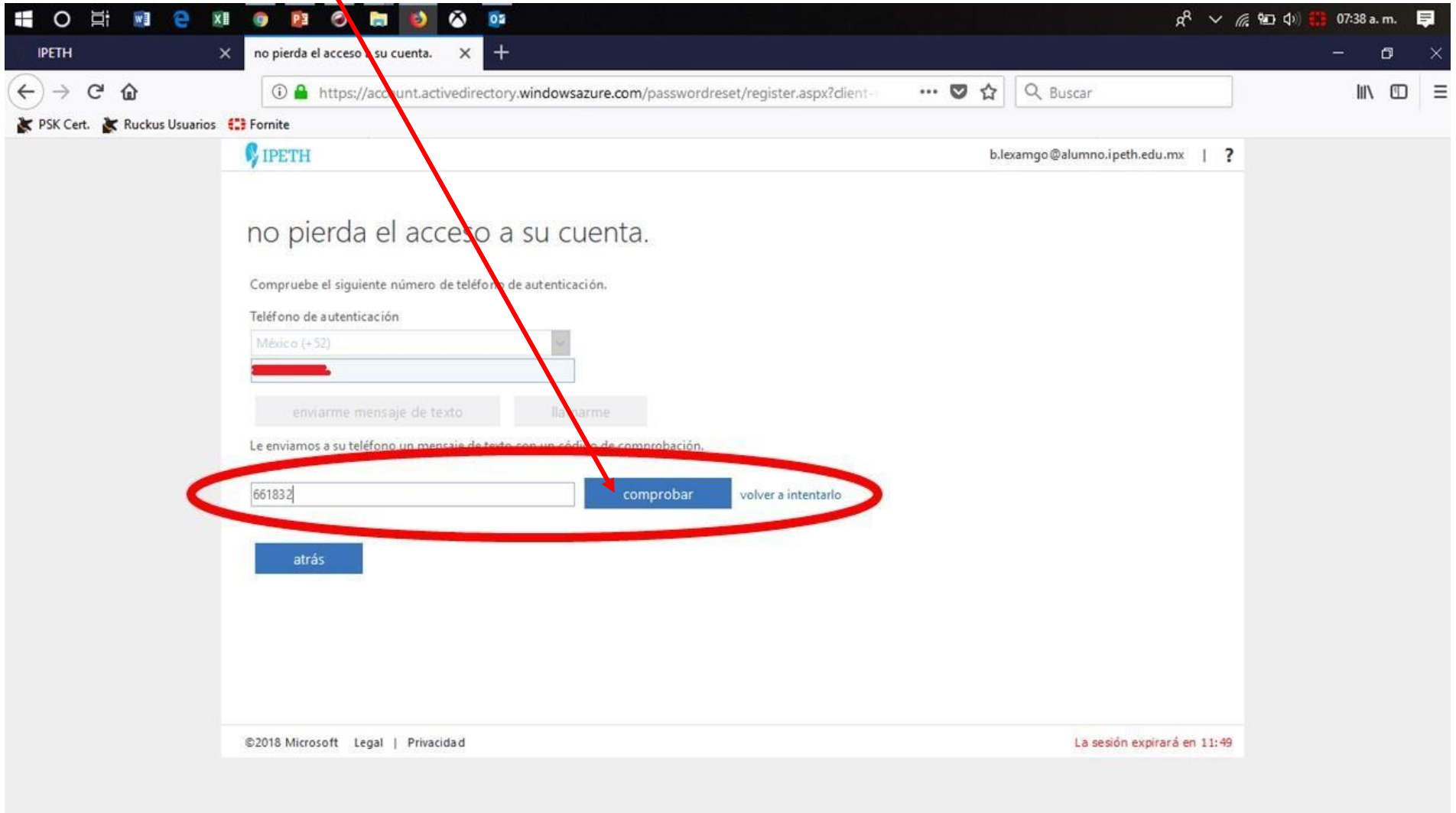
Mensaje de texto
hoy 7:32

661832

Use este código para la
verificación de Microsoft



Poner el código y comprobar



no pierda el acceso a su cuenta.

Compruebe el siguiente número de teléfono de autenticación.

Teléfono de autenticación

México (+52)

envíame mensaje de texto llamarme

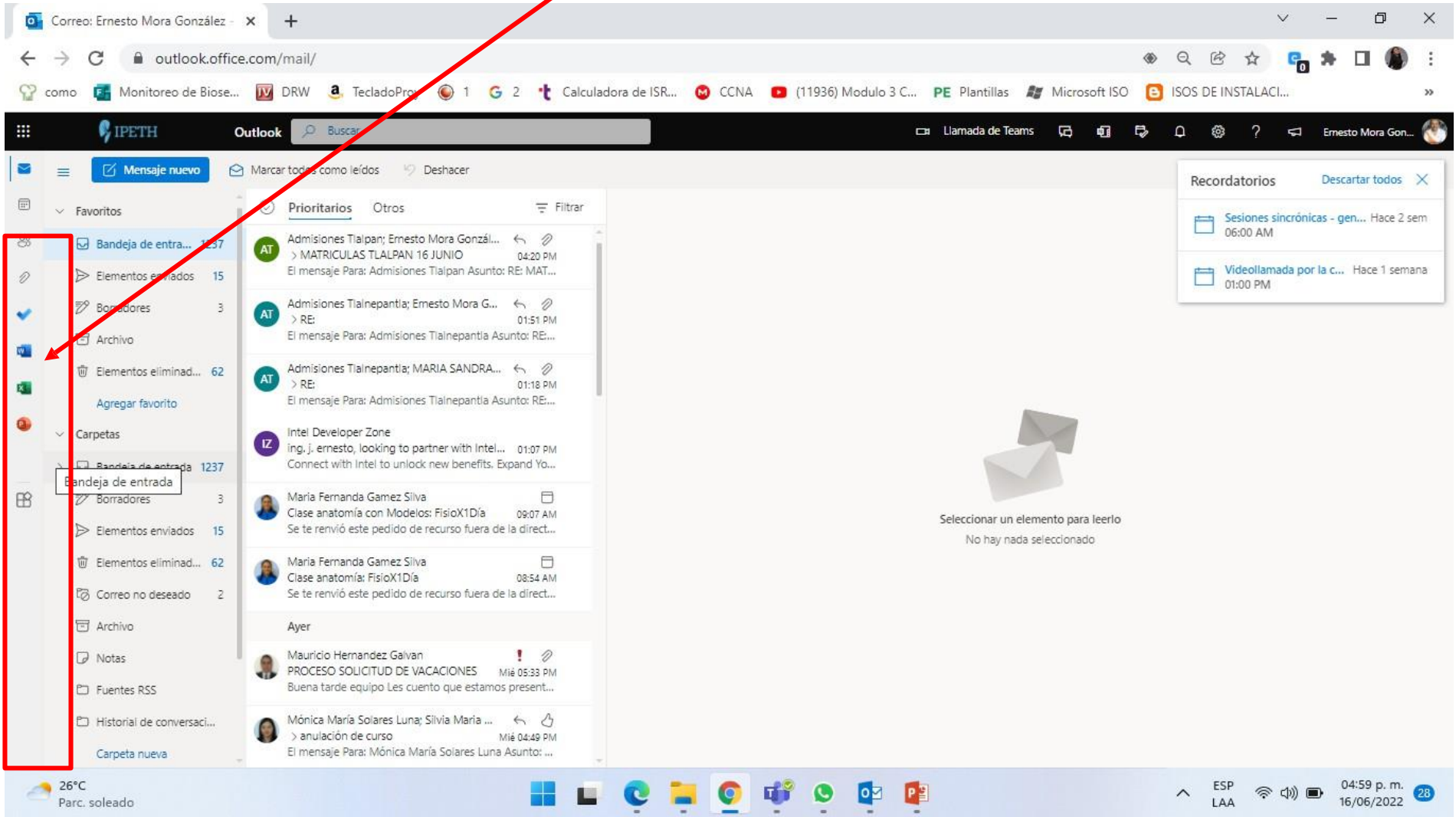
Le enviamos a su teléfono un mensaje de texto con un código de comprobación.

661832 comprobar volver a intentarlo

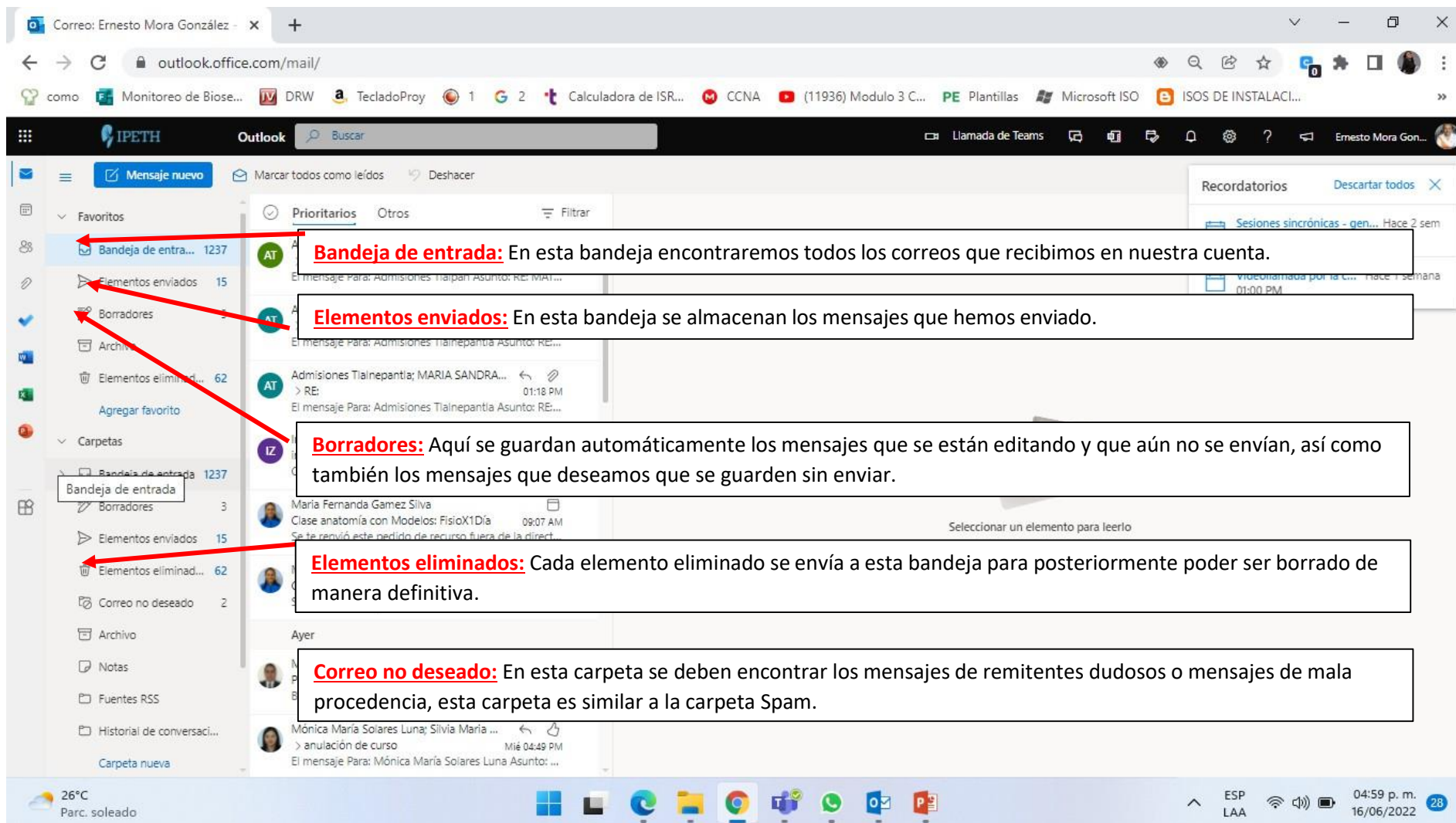
atrás

©2018 Microsoft Legal | Privacidad La sesión expirará en 11:49

De esta manera nos aparece la página principal de nuestro correo Institucional en el navegador, con la ventaja de que adicionalmente tenemos los accesos de las aplicaciones de la web Office365 a la cual se accede por la licencia que se le entrega a cada usuario y onedrive con hasta 2 TB de almacenamiento para archivos en la nube.



Aquí vamos a ver las partes del cliente Outlook para web:

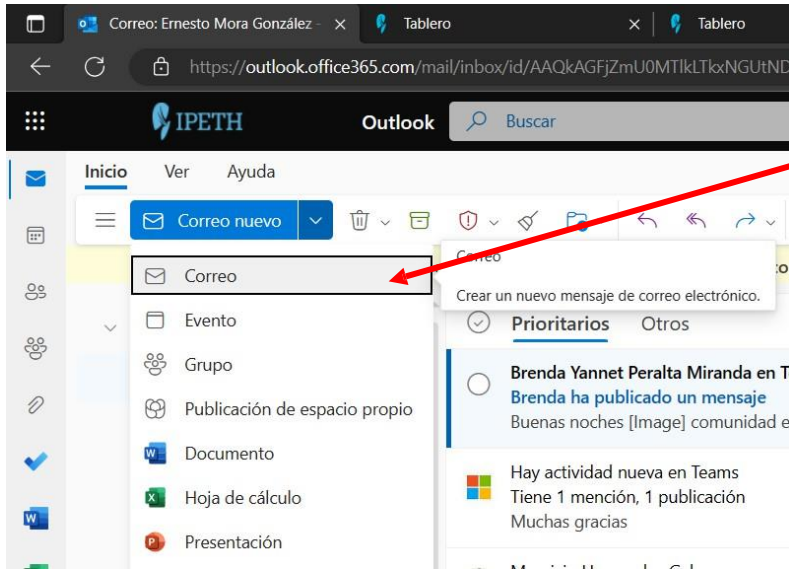
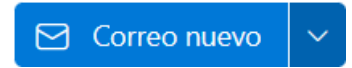


The screenshot shows the Outlook web interface with several folders in the left sidebar and a list of emails in the main pane. Red arrows point from text boxes to specific folders. The text boxes provide definitions for each folder:

- Bandeja de entrada:** En esta bandeja encontraremos todos los correos que recibimos en nuestra cuenta.
- Elementos enviados:** En esta bandeja se almacenan los mensajes que hemos enviado.
- Borradores:** Aquí se guardan automáticamente los mensajes que se están editando y que aún no se envían, así como también los mensajes que deseamos que se guarden sin enviar.
- Elementos eliminados:** Cada elemento eliminado se envía a esta bandeja para posteriormente poder ser borrado de manera definitiva.
- Correo no deseado:** En esta carpeta se deben encontrar los mensajes de remitentes dudosos o mensajes de mala procedencia, esta carpeta es similar a la carpeta Spam.



Ahora podemos revisar la creación de un correo nuevo, esto lo hacemos usando el botón de Correo Nuevo



Aquí tenemos la pantalla para la creación de un nuevo correo con todos sus componentes:

Para: En donde escribiremos la(s) cuenta(s) de l(os) corre(os) a quien se dirige el mensaje, se puede usar el botón para buscar en el directorio existente en caso de ser una cuenta dentro de la organización, y/o poner manualmente la cuenta(s), también se pueden combinar internos y externos,

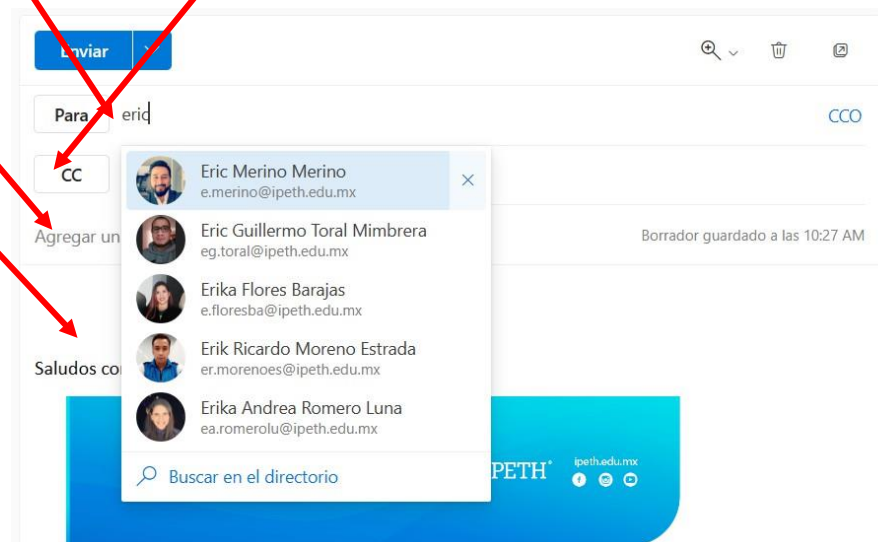
CC: Aquí se ponen las cuentas a las que se les enviaran copia del mensaje.

Asunto: Aquí se debe poner brevemente el título o asunto del correo de manera que sea más fácil de entender y enterarse de que se trata el mismo.

Cuerpo del Texto: Aquí se pondrá el cuerpo del mensaje incluyendo imágenes, y al final si es posible incluir una firma del remitente.

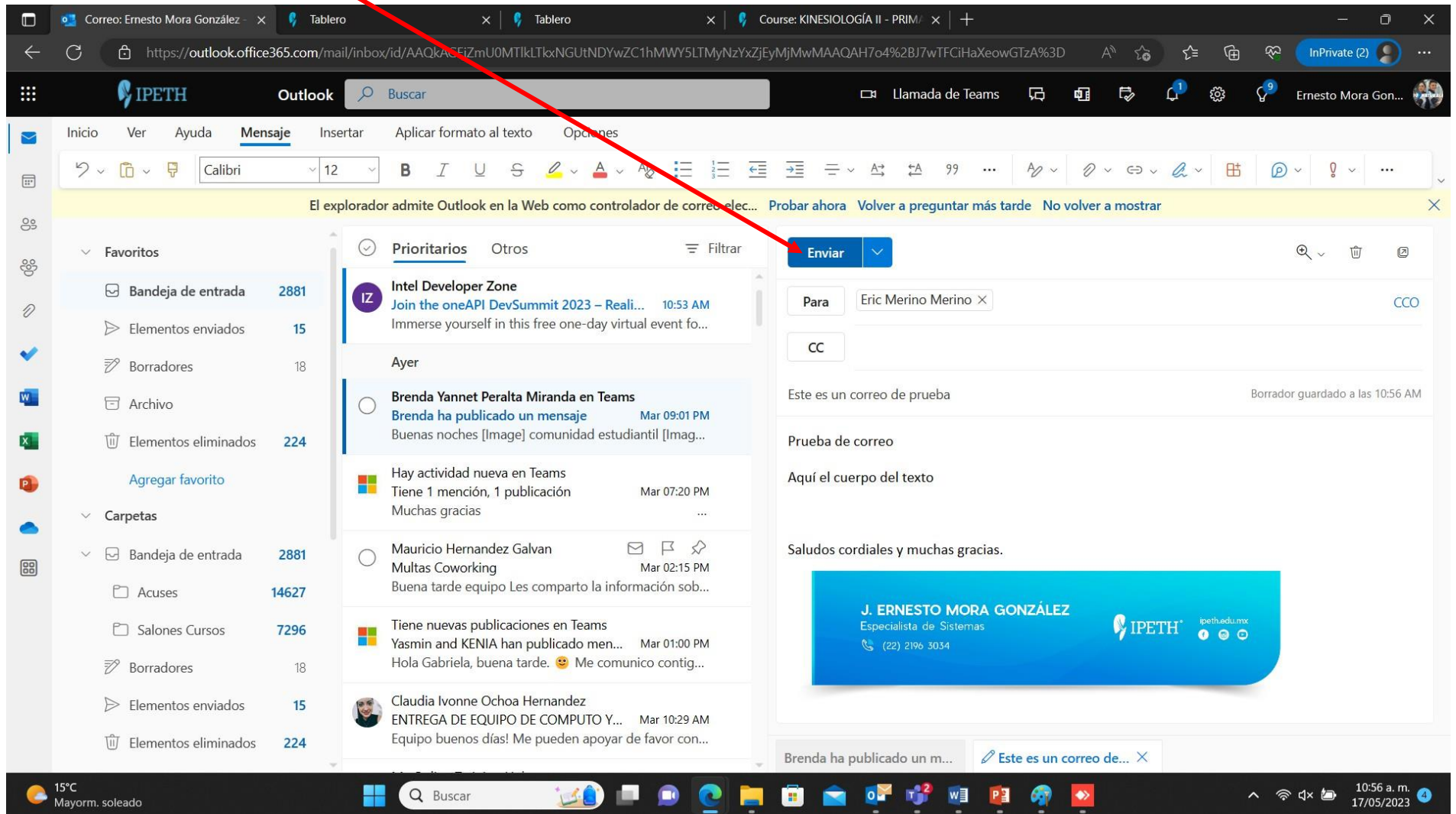
En el cuerpo se pueden combinar diferentes estilos tipos de letra, etc. Además se puede considerar adjuntar archivos anexos necesarios para el mismo mensaje.

Una vez finalizado se da click en el botón enviar para realizar el envío.





Al dar click en enviar se va el mensaje y pasa a través de la bandeja de salida y al terminarse el envío se pasa a la carpeta de elementos enviados.



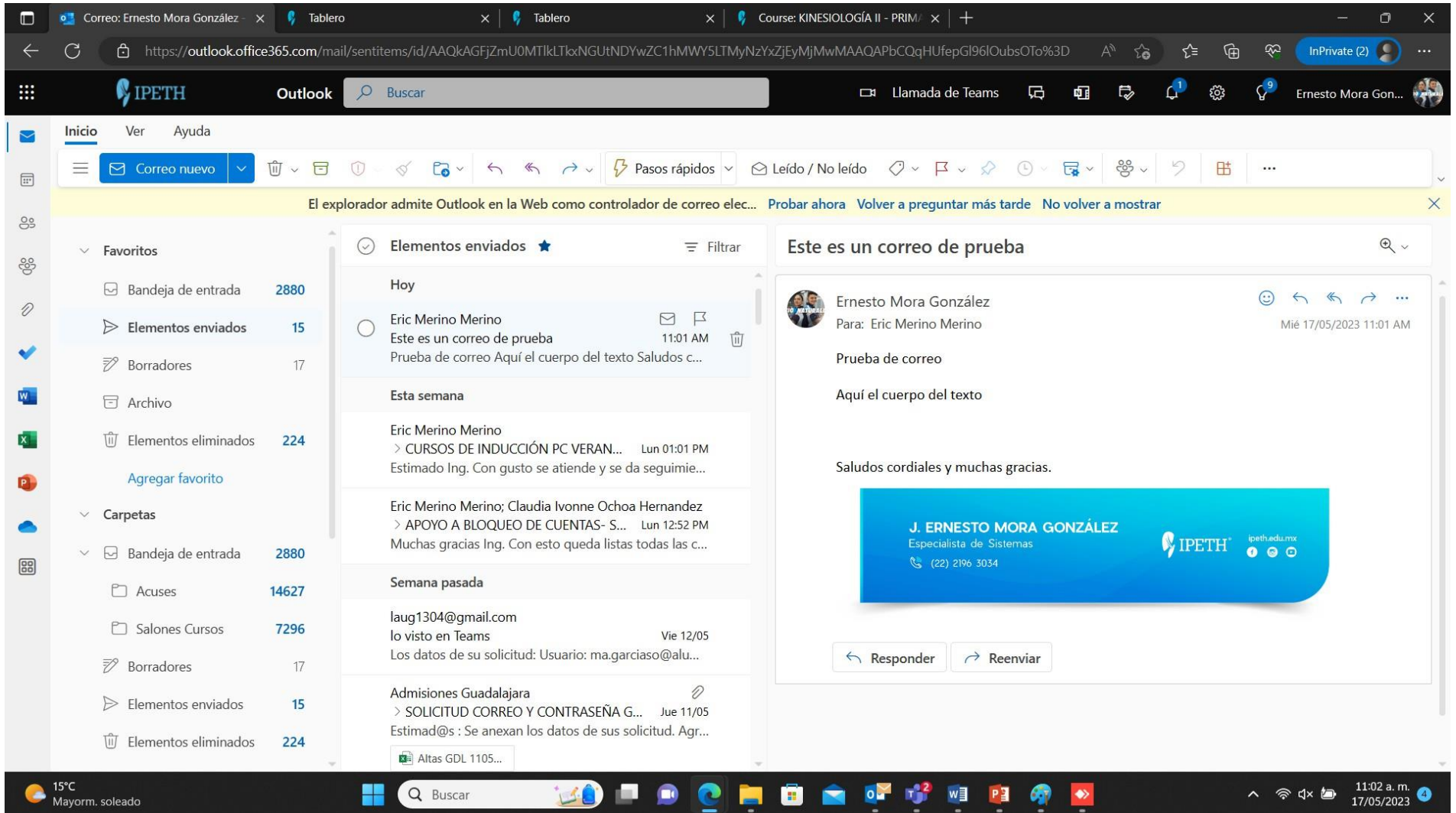
The screenshot displays the Outlook web interface. On the left, the navigation pane shows folders: Favoritos (Bandeja de entrada: 2881, Elementos enviados: 15, Borradores: 18, Archivo, Elementos eliminados: 224) and Carpetas (Bandeja de entrada: 2881, Acuses: 14627, Salones Cursos: 7296, Borradores: 18, Elementos enviados: 15, Elementos eliminados: 224). The main area shows a list of messages, including 'Intel Developer Zone', 'Brenda Yannet Peralta Miranda en Teams', and 'Mauricio Hernandez Galvan'. The right pane shows the composition details for an email to 'Eric Merino Merino' (CCO). The 'Enviar' button is highlighted with a red arrow. The email body contains a test message: 'Este es un correo de prueba', 'Prueba de correo', 'Aquí el cuerpo del texto', and 'Saludos cordiales y muchas gracias.' The signature block includes 'J. ERNESTO MORA GONZÁLEZ', 'Especialista de Sistemas', and 'IPETH'.



De esta manera podrá enviar y recibir mensajes tanto con personal interno como externo en tiempo real y de manera directa.

Y podrá manejar el control de sus bandejas como mensajes enviados, recibidos, etc.

Cabe recordad que para el buen manejo del correo debe realizar buenas prácticas en el manejo de esta herramienta tan importante.



The screenshot shows the Outlook web interface. The browser address bar displays the URL: <https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGFjZmU0MTk1LkltlxNGUtdNDYwZC1hMWY5LTMyNzYxZjEyMjMwMAAQAPbCQqHUfepG196lOubsOTo%3D>. The interface includes a navigation pane on the left with folders like 'Bandeja de entrada' (2880), 'Elementos enviados' (15), and 'Borradores' (17). The main content area shows a list of sent items under 'Elementos enviados', with the selected email from 'Eric Merino Merino' dated '11:01 AM'. The email body contains a test message: 'Este es un correo de prueba', 'Prueba de correo Aquí el cuerpo del texto Saludos c...', and 'Saludos cordiales y muchas gracias.' A signature block for 'J. ERNESTO MORA GONZÁLEZ' is visible, including contact information and the IPETH logo. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the date '17/05/2023' and time '11:02 a. m.'.



Así para finalizar este breve manual cabe mencionar algunas consideraciones de seguridad para el buen manejo de su correo institucional.

Este es uno de los valores fundamentales del manejo de las herramientas electrónicas y es lo que nos motiva a trabajar a diario para garantizar que nuestros usuarios tengan una experiencia en línea totalmente segura.

Esto es por que tenemos peligros a considerar asociados al manejo del correo electrónico.

Las principales amenazas en el uso del correo electrónico son:

Spam

Phising

Estafas

Correos con ficheros adjuntos maliciosos

Hoax o cadenas de mensajes falsos

Para poder estar libres y protegidos de los mismos debemos considerar unos puntos importante:

Usar contraseñas seguras.

No compartir su cuenta y contraseña

No considerar abrir mensajes que se consideren peligrosos, es decir que provengan de destinatarios dudosos o desconocidos, disfrazados de promociones y cuestiones que prometen beneficios no solicitados, etc.



No abrir mensajes no solicitados. Es decir, mensajes que comúnmente no recibe uno, como por ejemplo emails de facturas o recibos que no usa uno habitualmente.

Tener cuidado con los elementos adjuntos y No ejecutar archivos que se consideren peligrosos como archivos ejecutables (.exe) (.bat) (.vsc) etc.

En caso de desconocer el contenido o el remitente puede reportar al departamento de TI para su revisión.

No use de forma habitual el correo electrónico para enviar y recibir información sensible

Ser prudente a la hora de contestar, es decir considerar las respuestas a la o las personas adecuadas sin usar de manera común el contestar a todos.

Tener cuidado con los reenvíos

Cifrar tus correos electrónicos importantes