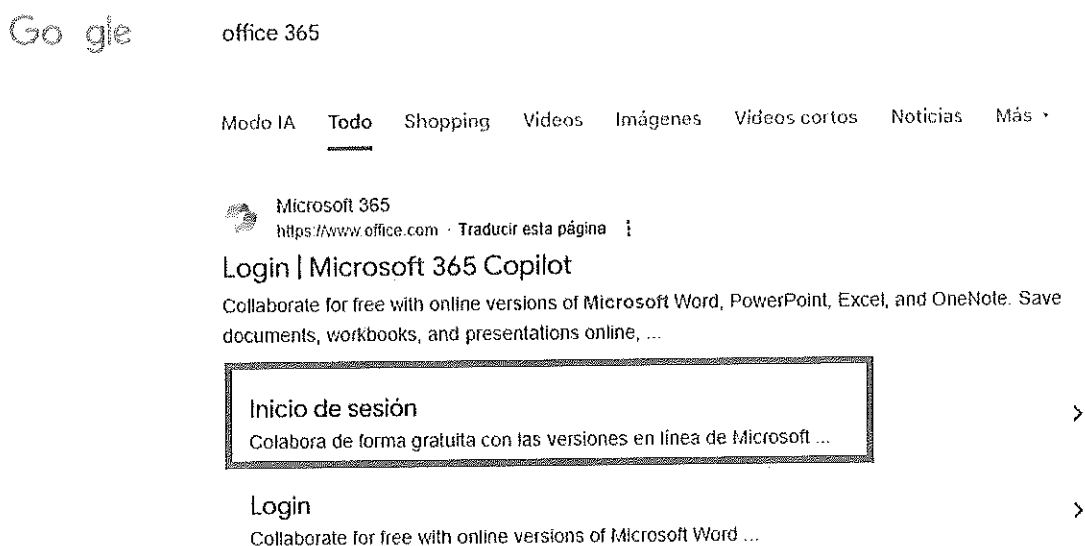


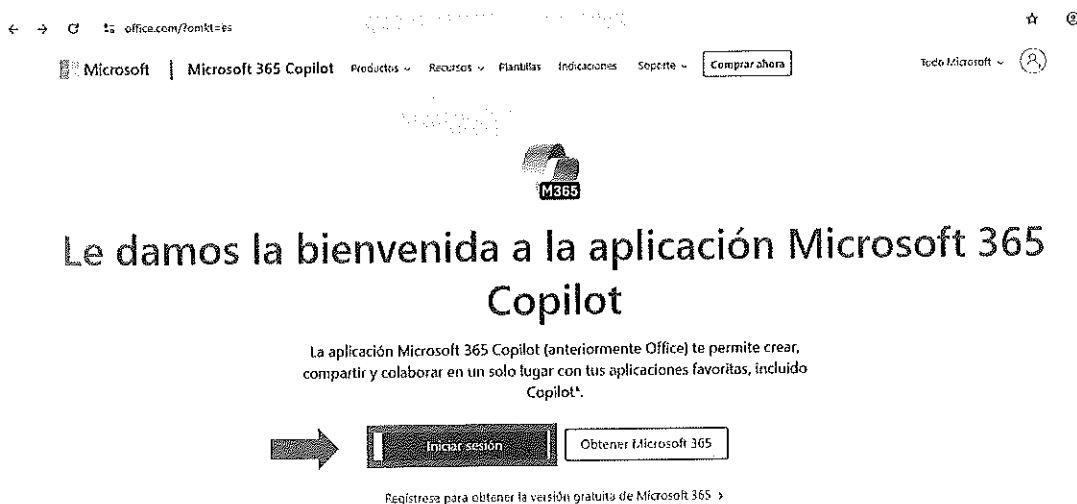
GUÍA PARA EL USO DE LAS LICENCIAS "OFFICE 365 ESTUDIANTES"

Instalación de office 365, descarga de internet e instalacion, si no se cuenta con la versión indicada

Paso 1: Abrir el navegador de su preferencia, se sugiere Google Chrome. Escribir "office 365" aparecerá de la siguiente forma, dar en "*inicio de sesión*"



Paso 2: La opción señalada en imagen anterior nos enviara a una nueva página como se muestra abajo, donde debe seleccionar el recuadro que dice "*Iniciar sesión*"



En "**inicio sesión**" nos solicitara la licencia proporcionada junto con la contraseña temporal proporcionada, como se muestran en imágenes siguientes:



Iniciar sesión

estudiante_74@admin1.aefcm.gob.mx

¿No tiene una cuenta? Cree una.

¿No puede acceder a su cuenta?

Siguiente



estudiante_74@admin1.aefcm.gob.mx

Escribir contraseña

.....

He olvidado mi contraseña

Iniciar sesión

Posterior, se tendrá que actualizar la contraseña.

En la **primera opción** aún debe colocar la contraseña que le fue proporcionada y en la **opción 2 y 3** debe colocar una contraseña personalizada, que lleve como mínimo 8, máximo 64 caracteres alfanuméricos, con mayúsculas y minúsculas, al igual que símbolos especiales (\$, %, &, @, /, *). La nueva contraseña que genere, guárdela en un lugar seguro pues será la nueva contraseña oficial para su licencia y será requerida para activa la licencia en su equipo de cómputo.



estudiante_74@admin1.aefcm.gob.mx

Actualizar contraseña

Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró.

.....

Primera Opción

.....

Segunda Opción

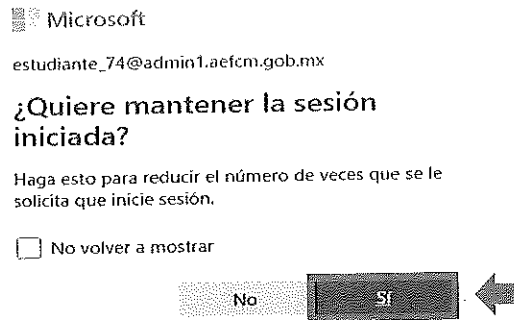
.....!

Tercera Opción

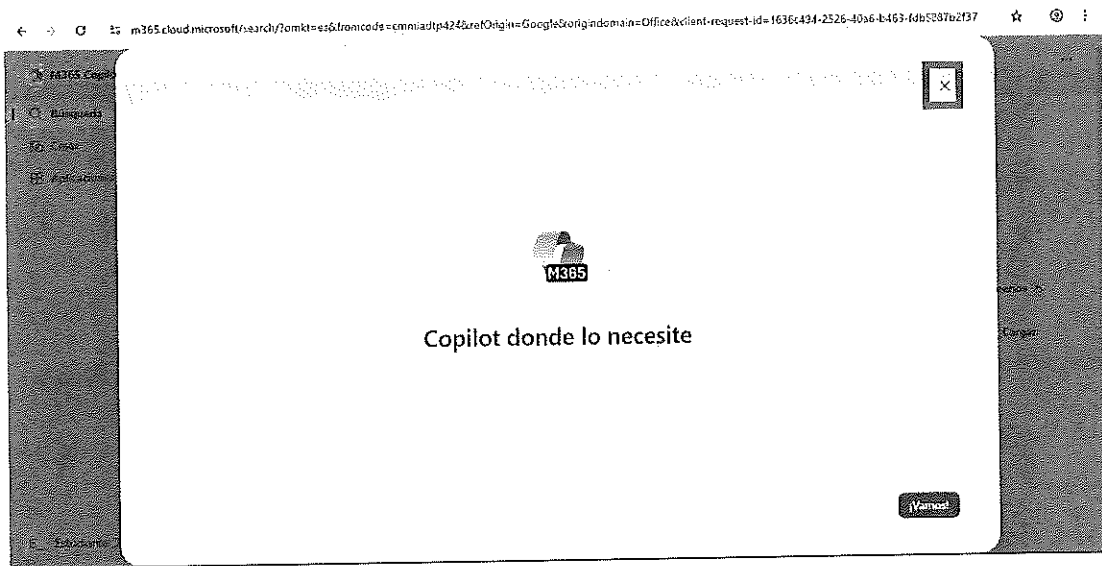
Iniciar sesión



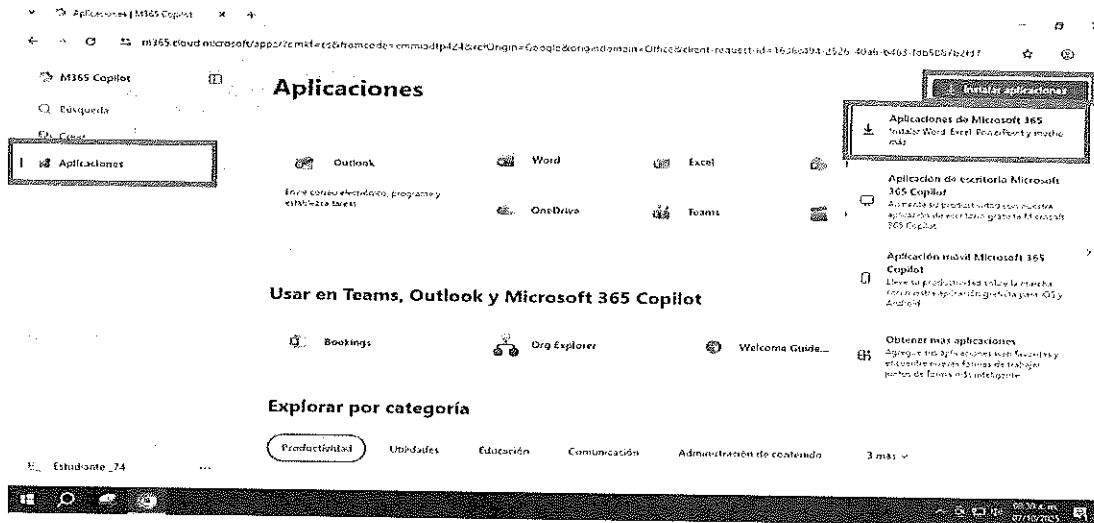
Al dar **"iniciar sesión"** nos aparecerá la siguiente imagen, podemos darle en el recuadro que dice **"sí"**



Se estará cargando la plataforma con nuestra licencia y creando el ambiente para utilizarlo en línea. Dar clic en la cruz para cerrar la ventana que se muestra en la imagen.



Señalaremos la opción de **"Aplicaciones"** y después **"Instalar aplicaciones"** y ahí, señalamos la primera opción de **"aplicaciones de Microsoft 365"**, como se muestra la imagen.



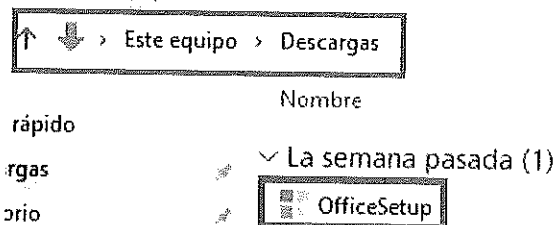
Paso 3: La opción señalada del sistema se descargará y podrá ejecutarla sin ningún problema en el equipo de cómputo.

Historial de descargas recientes

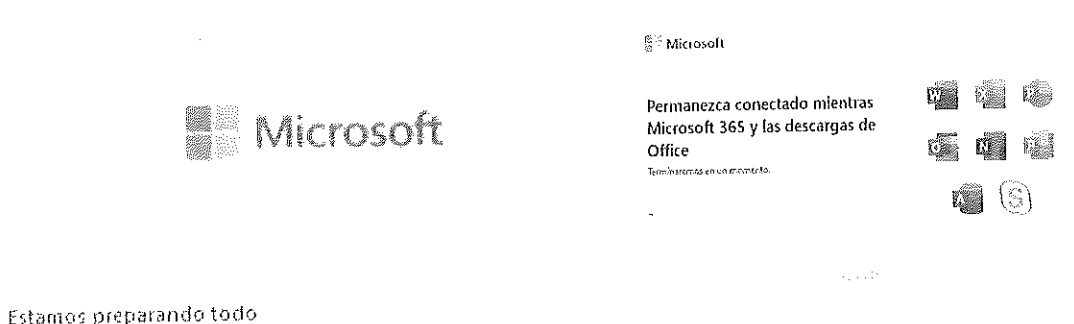
OfficeSetup.exe
7.2 MB • Hace 8 minutos

Historial de descargas completo

Paso 4: Al término de su descarga, el software quedará en la carpeta de **"descargas"** para poder ser ejecutado con doble clic en **OfficeSetup**:



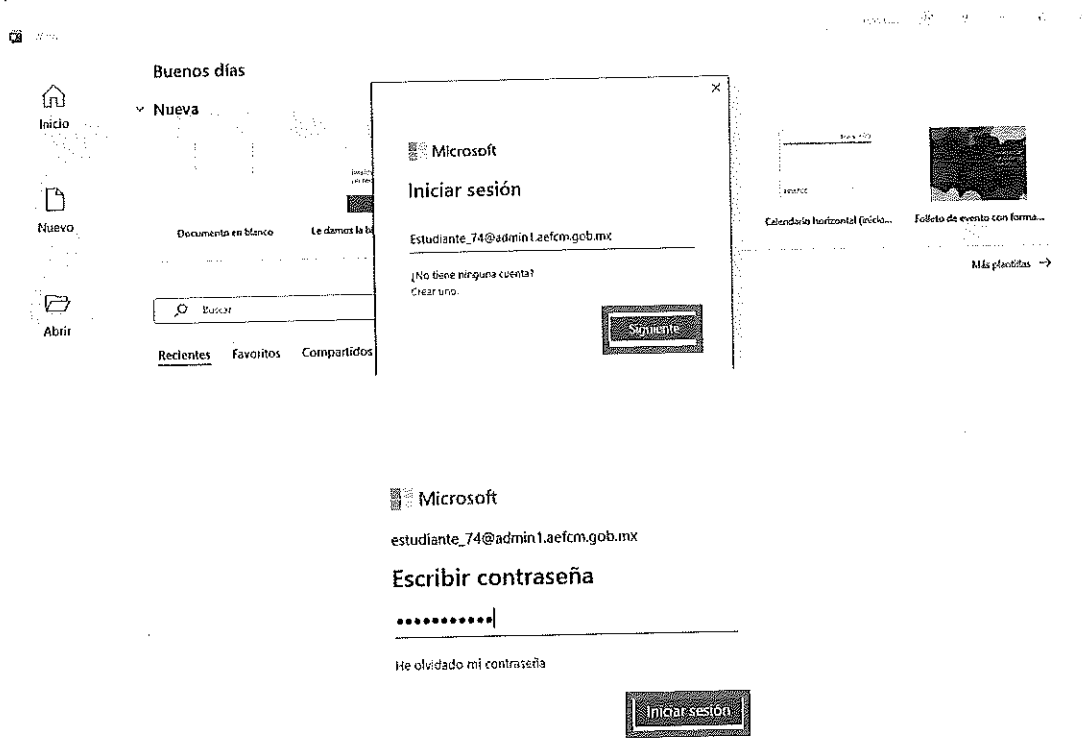
La ejecución del software Microsoft 365 iniciará su instalación, el tiempo de instalación dependerá del sistema operativo, equipo de cómputo y velocidad de conexión de Internet.



Al finalizar la instalación podremos activar el office 365 con la licencia proporcionada y la contraseña personalizada que asignamos en internet. Podremos abrir el programa "Word" o cualquier otro programa de office 365 (Excel, PowerPoint, Access, Publisher).

Activacion de nueva licencia en equipos de cómputo

Paso 1: Abrir el programa de office **Word**. En la parte superior derecha, ubicamos las letras "Inc.Ses.", las oprimimos y ahí colocamos la licencia y damos "siguiente" para colocar la contraseña personalizada que asignaron ustedes, no la que les dieron para activar.



Paso 2: Dar en "Iniciar sesión" y se mostrará la siguiente ventana, solo hay que darle en "Sí, todas las aplicaciones". En caso de que no aparezca esta ventana, continuar con el siguiente paso.

¿Iniciar sesión automáticamente en todas las aplicaciones de escritorio y sitios web de este dispositivo?

Al seleccionar **Sí, todas las aplicaciones**:

- Permita que usemos su cuenta profesional o educativa para iniciar sesión en otras aplicaciones de escritorio y sitios web que use en este dispositivo.
- Registre este dispositivo en su organización, lo que le permitirá ver la información del dispositivo, como su nombre.

¿Es este un dispositivo compartido? Si es así, considere la posibilidad de iniciar sesión solo en esta aplicación.

Su organización también necesita gestionar este dispositivo para acceder a algunos recursos empresariales. Permitir esto permitirá que el administrador de TI realice varias operaciones de forma remota, como controlar la configuración, instalar aplicaciones y restablecer este dispositivo.

☒ Permitir que mi organización administre el dispositivo

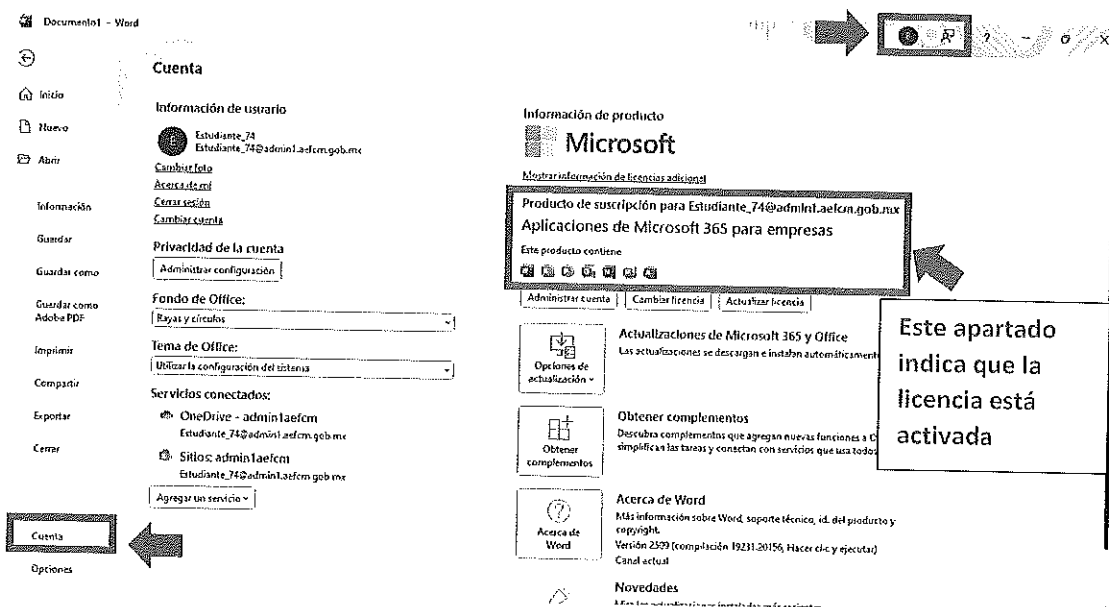


Sí, todas las aplicaciones

No, solo esta aplicación

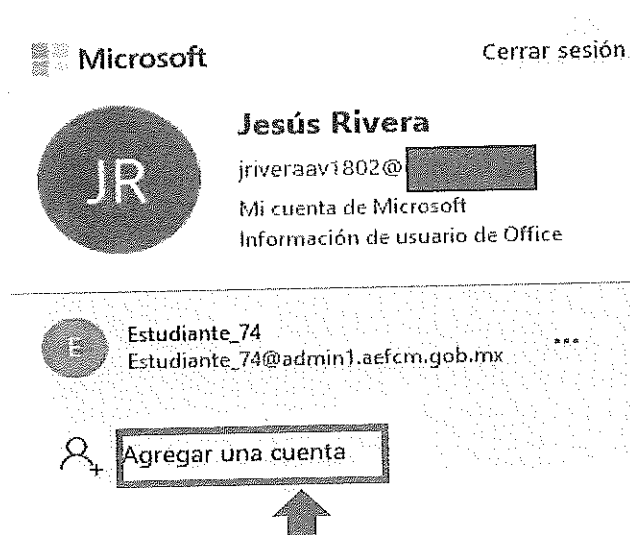
La licencia quedó activada en la computadora

Para confirmar que la licencia haya sido activada correctamente en la computadora, se puede acceder en el círculo del lado derecho superior, aparecerá un círculo con la letra "e" al oprimir ese círculo aparece la cuenta ya activada, o del lado izquierdo inferior, en la palabra "cuenta" se mostrará como la imagen de abajo. Se podrá observar todos los programas a los que tiene acceso con su cuenta de estudiante:



¿Qué pasa si ya tengo una licencia Office365 comprada por mi familia?

Puede utilizar la licencia adquirida y la entregada en su escuela, simplemente en la parte superior derecha ubicar el icono donde este su licencia, y dar en "Agregar una cuenta" y le pedirá los pasos anteriores, que se refiere a la "Activación de nueva licencia en equipos de computo de escritorio" con eso podrá tener su licencia y la licencia de estudiante.



Para dudas o aclaraciones, ponemos a su disposición la mesa de soporte ofimática al número 55 3601 7100, extensiones 43527 y 43528 o al correo electrónico soporteofimatica@aefcm.gob.mx.



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF MEXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO

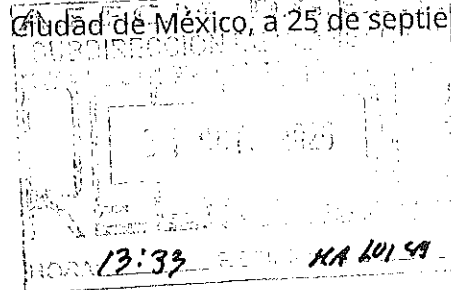
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Planeación, Programación
y Evaluación Educativa
Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo
Informático "Arturo Rosenbluth"



No. Oficio. AEFCM/DGPPEE/CDIAR/20250925.09

MARTHA RAMÍREZ RUÍZ
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA TÉCNICA
PRESENTE

Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2025



En alcance al oficio No. AEFCM/DGPPEE/CDIAR/20250903.10, al Contrato Abierto No. AEFCM/DGA/076/AD-CAAS/2025, con vigencia del 15 de agosto al 31 de diciembre de 2025; para la prestación del "Servicio de Internet y Telefonía para las Áreas Administrativas de los Planteles Educativos y Áreas Administrativas Centrales de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM)", y a su Anexo Técnico numeral VII. Administración y supervisión del instrumento jurídico, apartados Funciones, Actividades y Responsabilidades del Supervisor del Contrato inciso 5 y Actividades y Responsabilidad de las Coordinaciones Administrativas u Homólogas de "LA AEFCM" inciso 3.

Al respecto se envían los formatos impresos para que puedan ser debidamente requisitados, firmados por las áreas usuarias correspondientes a la AEFCM, escaneados en una calidad mínima de 200 PPP en formato PDF y enviados en medio magnético (memoria USB) e impresos, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles a partir de su recepción, es importante mencionar que en caso de encontrar tachaduras enmendaduras o inconsistencias en la información, se regresará la misma para su corrección y el tramo de responsabilidad quedará en el área que no entregue de manera adecuada el documento que ampare la entrega del servicio.

Para dudas o aclaraciones, puede contactar a la mesa de servicio de internet y telefonía 55 3601 7100 extensión 43596 o al correo electrónico telefonía@aeefcm.gob.mx.



2025
Año de
La Mujer
Indígena



No. Oficio. AEFCM/DGPPEE/CDIAR/20250925.09

Dirección General	Clasificador	Cantidad de Constancias
Dirección General de Educación Secundaria Técnica	09ATE	8 ✓
	09FZT	4 ✓
	CITE	1 ✓
	09DST	119 ✓
	Total	132

ATENTAMENTE


JORGE ANTONIO SÁNCHEZ GALVÁN
COORDINADOR SECTORIAL DEL CDIAR

Elabora

Roberto Pérez López
Subdirector de Telecomunicaciones

Revisa

Eduardo Flores Mejía
Director de Infraestructura

C.c.p. Ernesto Scheinvar Gottdiener. - Director General de Educación Secundaria Técnica. - Mismo fin.
Enrique Ku González. - Director General de la DGPPEE. - Para conocimiento.



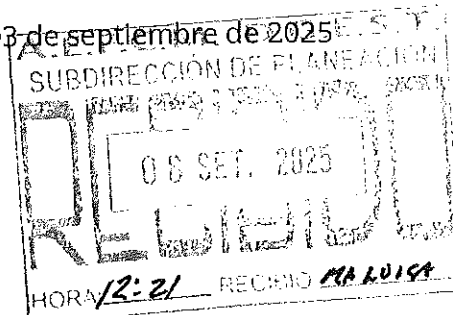


No. Oficio. AEFCM/DGPPEE/CDIAR/20250903.10

Ciudad de México, a 03 de septiembre de 2025

MARTHA RAMÍREZ RUÍZ
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA TÉCNICA
PRESENTE

1045



Hago referencia al Contrato Abierto No. AEFCM/DGA/076/AD-CAAS/2025 para la prestación del "Servicio de Internet y Telefonía para las Áreas Administrativas de los Planteles Educativos y Áreas Administrativas Centrales de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM)", y a su Anexo Técnico numeral VII. Administración y supervisión del instrumento jurídico, apartados Funciones, Actividades y Responsabilidades del Supervisor del Contrato inciso 5;

5. Será el encargado de solicitar a las coordinaciones administrativas u homologas de las áreas pertenecientes a la AEFCM así como al Órgano Interno de Control, el llenado del documento del Apartado B del presente Anexo Técnico con la finalidad de verificar el servicio de cada usuario final.

Y Actividades y Responsabilidad de las Coordinaciones Administrativas u Homólogas de "LA AEFCM" inciso 3;

3. Considerar el formato sugerido para la constancia de verificación del servicio al usuario final en el apartado B, enviarlo debidamente requisitado, firmado, escaneado en una calidad mínima de 200 PPP en formato PDF e impreso al Administrador del Contrato en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de la entrega del servicio.

Al respecto le comento que en cuanto el proveedor entregue los formatos impresos serán enviados en un alcance para que puedan ser debidamente requisitados, firmados por las áreas usuarias correspondientes a la AEFCM, escaneados en una calidad mínima de 200 PPP en formato PDF y enviados en medio magnético (memoria USB), en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles a partir de su recepción, es importante mencionar que en caso de





No. Oficio. AEFM/DGPPEE/CDIAR/20250903.10

encontrar tachaduras enmendaduras o inconsistencias en la información, se regresará la misma para su corrección y el tramo de responsabilidad quedará en el área que no entregue de manera adecuada el documento que ampare la entrega del servicio.

Para dudas o aclaraciones, ponemos a su disposición le mesa de servicio de internet y telefonía en la extensión 17171, número directo 55 3601 7171 opción 3 o al correo electrónico telefonía@aefcm.gob.mx.

Dirección General	Cantidad de Constancias
Dirección General de Educación Secundaria Técnica	132

ATENTAMENTE


JORGE ANTONIO SÁNCHEZ GALVÁN
COORDINADOR SECTORIAL DEL CDIAR

Elabora

Roberto Pérez López
Subdirector de Telecomunicaciones

Revisa

Eduardo Flores Mejía
Director de Infraestructura

C.c.p. Ernesto Scheinvar Gottdiener. - Director General de Educación Secundaria Técnica. - Mismo fin.
Enrique Ku González. - Director General de la DGPPEE. - Para conocimiento.



Indicaciones para el llenado de la Constancia de Entrega/Recepción del Servicio de Internet y Telefonía 2025

Para el correcto llenado de la Constancia de Entrega/Recepción del Servicio de Internet y Telefonía de la AEFCM, por favor considere lo siguiente:

SOLICITUDES GENERALES:

- No debe llevar ningún sello.
- Realizar el llenado de datos y la firma con tinta azul.
- No utilizar corrector, ni realizar tachaduras.
- El documento no debe estar sucio, con rayones o incompleto.
- No escribir **ningún tipo de observaciones, notas o correcciones**. En caso de tenerlas, deberán especificarse a través de la estructura de mando correspondiente.

SECCION/SOLICITUD PARA EL LLENADO

1 Fecha de elaboración:

Anotar una fecha dentro del periodo **del 1 al 3 de octubre de 2025**, utilizando el formato **DD/MM/AAAA**.

2 CCT / Nombre del Centro de Trabajo / Domicilio:

En caso de detectar un error en alguno de estos campos, deberá solicitar la corrección a **través de la estructura de mando**, para que se le haga llegar una nueva acta.

Importante:

*Puede haber pequeñas diferencias en el nombre o domicilio respecto al registro oficial, ya que los datos provienen del **Catálogo Oficial de Centros de Trabajo de la AEFCM**. En esos casos, **no se debe solicitar la reposición del acta**.*

3 ¿El usuario confirmó que ha estado recibiendo el servicio desde el 15 de agosto de 2025?

Marcar la opción "Sí".

4 En caso de contestar con un "NO", indique la fecha en que comenzó a recibir el servicio

No capture este dato.

5 Número de la línea telefónica a 10 dígitos

En caso de que el número telefónico no coincida con el instalado en su CCT, se solicita **firmar el acta y aclarar este dato a través de la estructura de mando correspondiente**.

6 Se realizó con éxito una llamada / Se verificó la conectividad del Internet:

En ambos casos, marcar la opción "Sí".

7 Cliente – Nombre y firma de conformidad:

- La firma y el nombre deben corresponder al **usuario final** (director, subdirector o persona adscrita al centro de trabajo).
- **No salirse del recuadro** asignado.
- Escribir el **nombre completo**, iniciando con el o los **nombres**, seguido de los **apellidos**.
- En caso de que la firma sea igual al nombre, deberá **escribir dos veces el mismo dato**.

8 Proveedor Telmex / Cantidad y Componentes Operativos:

No agregar ningún dato adicional en estos recuadros.

Importante:

En caso de que alguna de las presentes indicaciones **no se cumpla**, la constancia **no será válida** y se enviará una **nueva constancia para su correcto llenado**.

