

Guía de Inscripción para Trial de Prueba

Para crear una nueva suscripción de Microsoft Office 365 para una Institución Educativa deberá dirigirse al siguiente link:

Suscripción de Trial Educativo

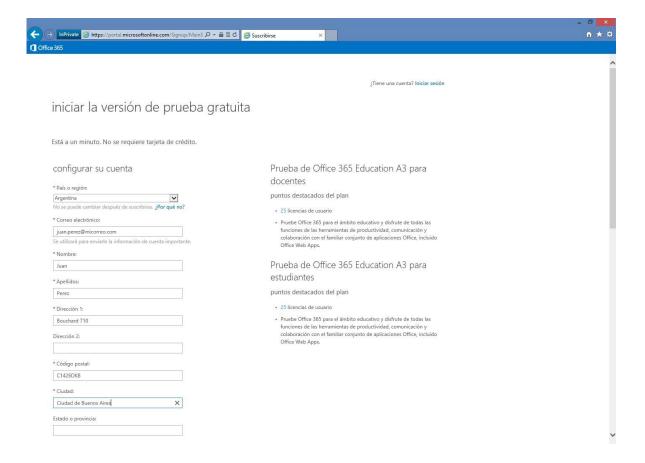
A continuación, deberá seleccionar el botón de "introducción" como muestra la siguiente imagen:



A continuación, deberá completar el siguiente formulario <u>con los datos de la</u> <u>Institución</u> dado que luego de la versión de prueba serán utilizados para la fase productiva.

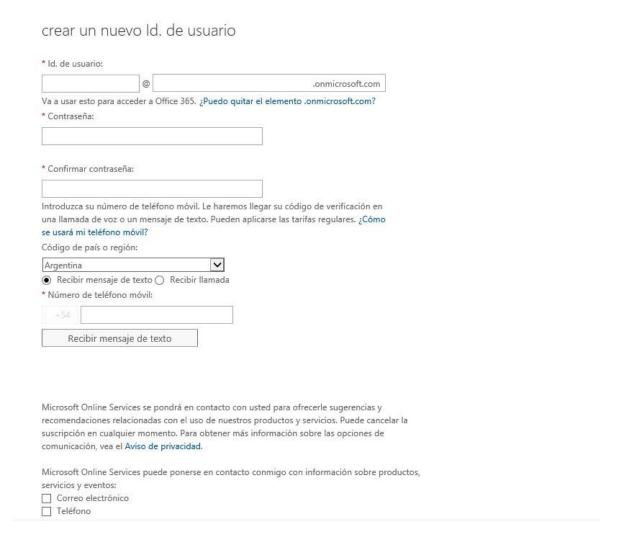
Recuerde que es muy importante que el plan quede localizado en **ARGENTINA** (no se podrá cambiar luego, ya que este determina dónde estarán los servidores físicamente, de forma de lograr la mejor velocidad).





Seguido a la información institucional, se completarán los datos de un primer usuario que será **Administrador Global** (es muy importante no olvidarse la contraseña y crear otros Administradores para mayor seguridad una vez que ingresen a la plataforma)





Finalizado este formulario, usted habrá dado de alta el Plan educativo E3 (en versión trial, por 30 días y hasta 25 licencias de alumnos y 25 de docentes).

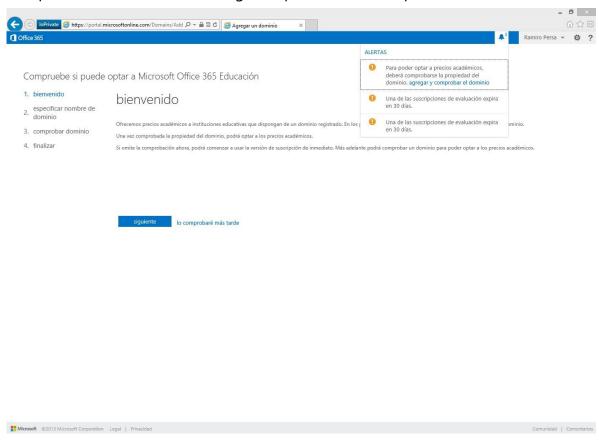


Validación de Dominio Institucional

Para continuar usándolo luego de los 30 días, con el dominio propio, tendrá que realizar los siguientes pasos:

- 1. Validar dominio de la institución.
- 2. Compra y alta de planes E1 (gratuito, \$0) El plan E3 es solo de prueba.
- 3. Configurar servicios en la nube. Apuntar DNS, MX, etc. Para habilitar los servicios con el dominio de la institución configurado en el punto 1.

En la pantalla de BIENVENIDA elegir la opción de "lo comprobaré más tarde"



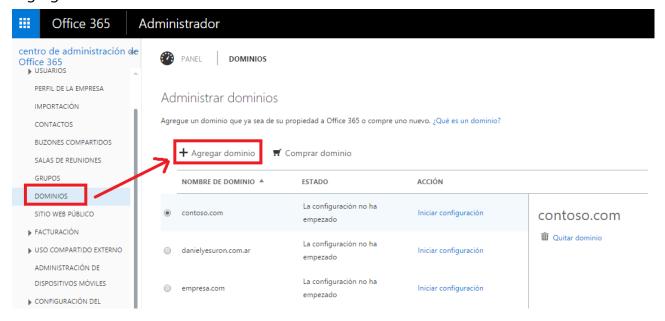


Consola de Administración de Office 365

Desde la consola podrá ver el estado de los servicios de Office 365, solicitar soporte a Microsoft, administrar su plataforma de correo/colaboración/mensajería, dar de alta a sus usuarios y mantenerse informado de los últimos cambios.

1. Validar dominio de la institución

Elegir del menú principal de administración, la opción "dominios" y después "agregar dominio".





Siga las instrucciones que aparecerán para configurar el dominio y validarlo.



Paso 1:

Le pedirá agregar el dominio que va a usar en su institución (ejemplo.edu.ar) y le pedirá verificarlo con un archivo txt en la zona de DNS del hosting donde se encuentre su dominio.

Paso 2:

Le permitirá agregar nuevos usuarios a la plataforma. Es conveniente saltear este paso y hacerlos después desde el panel de administración para asignar correctamente las licencias E1.

Paso 3:

Le pedirá configurar los registros DNS del dominio (exchange, sharepoint, etc), para que puedan funcionar todos los servicios de Office 365 correctamente.

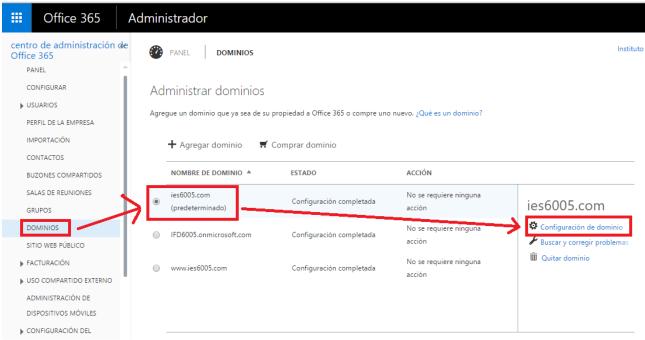


Una vez configurado el/los dominios, podremos revisarlos y editar ciertas configuraciones desde el panel de administración de Office 365. Puede seguir agregando hasta **700** dominios y subdominios en la plataforma sin problema.

Opcional

Tenga en cuenta que la configuración de dominios de Office 365 le pedirá hacer cambios en los registros DNS de su hosting, por lo que si desea mantener la funcionalidad de correo electrónico en otro sistema, deberá especificarlo. Esto se hace configurando la "finalidad del dominio" en cuestión.

Esto se hace seleccionando la opción de configuración de dominio como muestra la siguiente imagen: (para cada dominio o subdominio en particular)

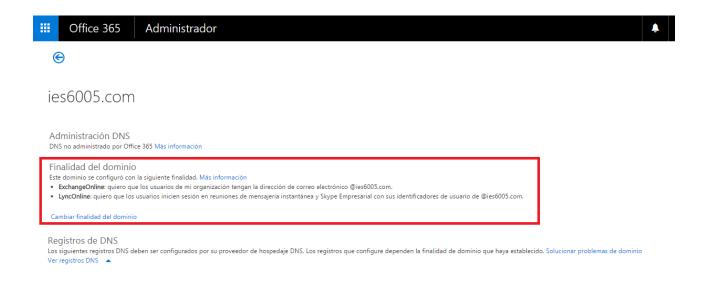


Y seleccionando la finalidad del mismo. Esto básicamente le dice a Office 365 que tipo de registros DNS desea configurar, cuestión que no salgan errores después. Ej: No quiero usar



Exchange de Office 365 en mi institución (correo), entonces en la finalidad del dominio destildo la opción de Exchange, y de esa forma Office 365 ya no me pide configurarlo.

Cabe aclarar que es conveniente **tener todos los servicios configurados**, dado que la plataforma relaciona todos los elementos (Exchange, Sharepoint, Skype) para que la experiencia de usuario sea la mejor.



2. Comprar y Asignar licencias E1

En el panel de administración seleccionar la opción de "facturación", seguido de "suscripciones" y allí seleccionar "agregar suscripciones".



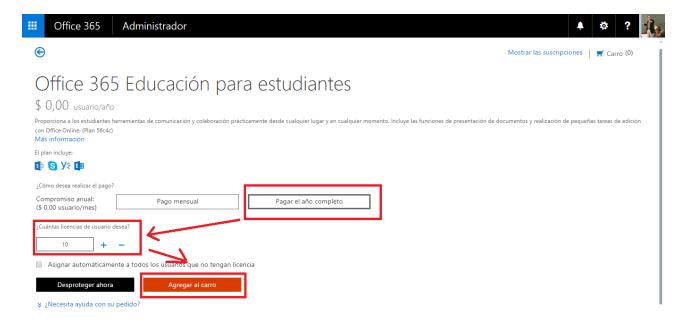
Si el dominio fue correctamente validado entonces verá un conjunto de varias licencias de productos que se pueden comprar para su suscripción de Office 365 Educativo. Entre ellas va a seleccionar "Office 365 Educación para estudiantes".



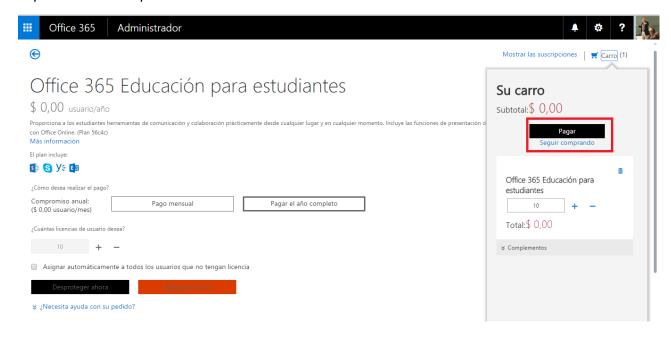


Cuando le dé click a "Comprar ahora" verá la siguiente pantalla. Es recomendable pagar el **año completo** para que no llegue una factura de compra cada mes. El plan E1 de educación posee **licencias ilimitadas**, por lo que puede comprar todas las que necesite.





Dado que las licencias de Office 365 están separadas para estudiantes y docentes, puede seguir comprando para buscar las licencias de docente y agregarlas ahora al carro en vez de ir a pagar solo por las de estudiantes. De otra forma puede completar esta compra y después repetir lo mismo para las otras licencias.



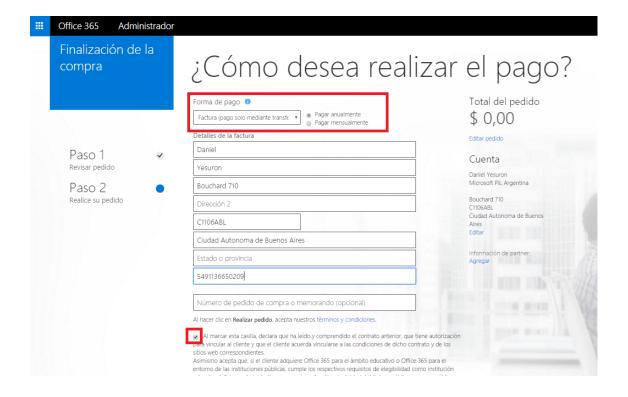


A continuación se pedirá confirmar nuevamente cuantas licencias se van a comprar.



Office 365 permite hacer los pagos mediante tarjeta de crédito o factura. Para estos casos es mejor usar Factura de forma anual. Recuerde aceptar los términos y condiciones en la parte inferior de la pantalla para poder concluir la compra.



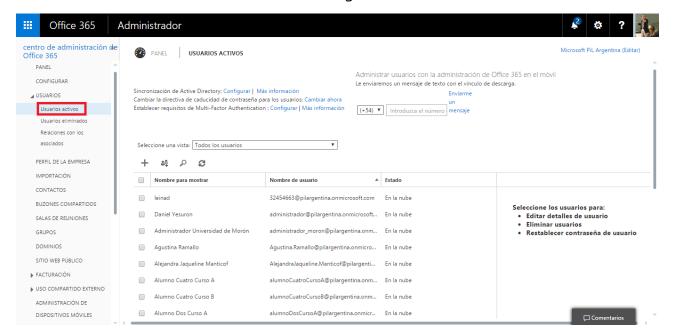


Una vez completada la compra de licencias le llegará un correo confirmando la compra.





Para asignar licencias debe ingresar al panel de administración de Office 365 y buscar la zona de usuarios activos, como muestra la imagen.

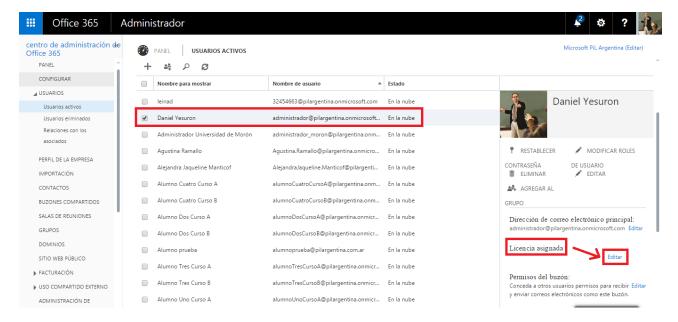


Ahora debe elegir el/los usuarios a los cuales quiera asignarle licencias. Hay que tener en cuenta que se pueden asignar múltiples licencias a cada usuario y de la misma forma, un usuario puede no tener ninguna licencia.

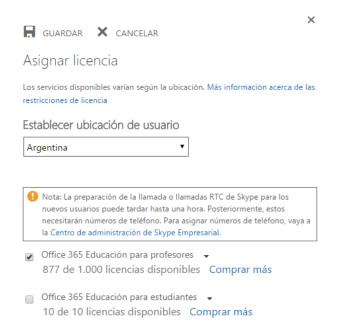
Para este caso, suponemos que el único usuario que tiene en su suscripción es el Administrador global que se creó durante las primeras etapas de la suscripción. Dicho esto, ese administrador tiene asignada una licencia de trial E3 (que caduca a los 30 días de creada la suscripción), es por esto que debe cambiarla por una licencia E1. Esto se hace de la siguiente manera:

 Selecciona el usuario administrador. Una vez hecho eso, podrá cambiar las propiedades de ese usuario como muestra la imagen.





 Ahora debe deseleccionar la licencia de "Ambiente Educativo E3 para docentes / estudiantes" y seleccionar la licencia de "Office 365 Educación docente / estudiante" que desee tener.



Para mayor información y tutoriales puede visitar la siguiente web -> www.quieromioffice.com