

Procedimiento de Solicitud Cuenta de Office 365 FRRO para Docentes

- El Sr. Docente solicitará el alta de la cuenta de Office 365, que le permitirá el acceso al software educativo del Convenio Microsoft-UTN, enviando una solicitud a su Departamento Académico.
- El Depto. Académico o Secretaría, en su condición de solicitante y habiendo verificado la identidad del Docente, realiza la carga de la solicitud en el Sistema de Soporte UTN FRRO (<https://soporte.frro.utn.edu.ar>) de la página web de Frro, el alta de la cuenta Office 365, indicando:
 - APELLIDO y Nombre del Docente
 - Legajo UTN
 - Correo electrónico del Docente. Si posee correo institucional, explicitar la dirección de email institucional.
- El Área Redes, realiza el Alta de cuenta Office 365 y marca la solicitud del Depto. Académico como Solucionada.
- El sistema de altas de cuentas de Office 365 envía las credenciales de acceso a la cuenta de correo electrónico del Docente.

Recuerde: Para tener acceso a descargar de todo el Software Educativo que ofrece el Convenio Educativo Microsoft-UTN deberá proceder a aceptar los Términos y Condiciones del Convenio en el siguiente link:

<https://signup.azure.com/studentverification?offerType=3>

y leyendo detenidamente, proceder a aceptar los términos y condiciones, si está de acuerdo.

Una vez aceptados los términos y condiciones, cada vez que necesite descargar algún software ingrese al Portal de Microsoft Azure desde el siguiente link:

<https://portal.azure.com/#home>

se le solicitarán sus credenciales de Office365.

Desde ya agradecemos su paciencia, colaboración y comprensión para llevar adelante las tareas en estos momentos.

Muchas gracias,

Lic. Hernán Gueraglia
Coordinador de Informática y Comunicaciones
UTN FRRO