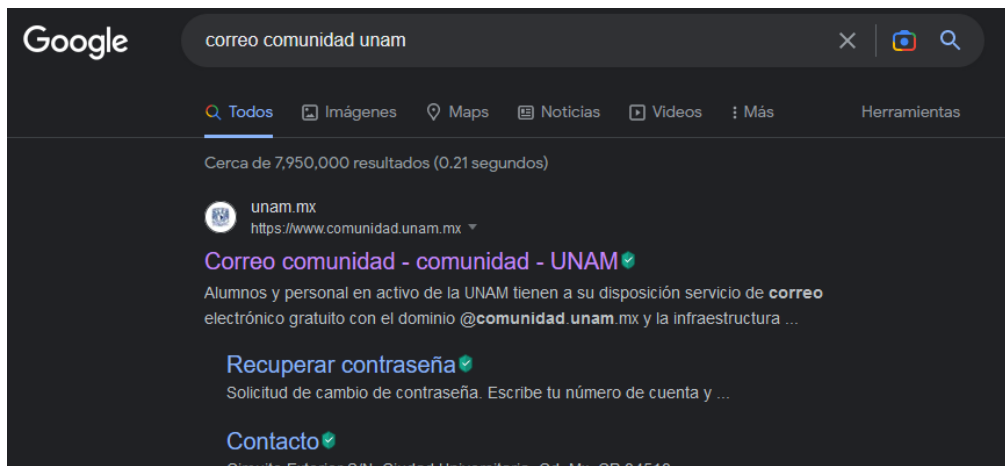


Manual creación de correo comunidad UNAM y OneDrive

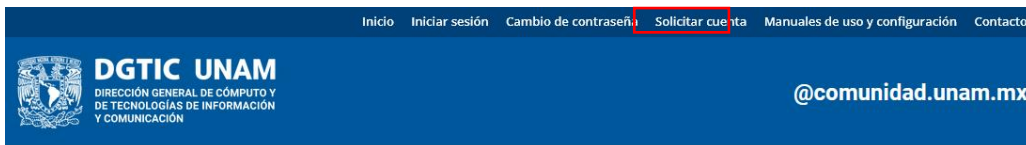
1. Obtener correo comunidad UNAM.

Para tener el acceso al correo de comunidad.unam.mx y obtener los beneficios y/o software que ofrece la UNAM, nos dirigiremos al navegador de nuestra preferencia para hacer la siguiente búsqueda.

- I. En el cuadro de búsqueda, ingresaremos *correo comunidad unam* y le damos clic en la primera opción que nos muestre.



- II. Una vez dentro de la página web, en el menú superior nos dirigiremos a la opción de solicitar cuenta, una vez dado clic, nos redirigirá a otra página web.



III. Cargada la nueva página, tendremos que seleccionar nuestra categoría, en este caso será Alumno.

Categoría *
Alumno

Número de cuenta *



Ingrese el texto de la imagen *

SIGUIENTE

Seleccionada la categoría, nos desplegará diferentes campos (Número de cuenta y un captcha) que tendremos que llenar con datos válidos. Al momento de clic en *siguiente*, puede suceder tres casos.

- **Correo ya asignado** (caso 1)


Saldrá un mensaje en rojo diciendo que el número de cuenta que se introdujo ya tiene una cuenta...

Para solicitarlo, debes ser estudiante, académico, investigador o administrativo de la UNAM. **ACTIVO**

El número de cuenta debe de ser ingresado con 9 dígitos, sin guiones ni espacios. Para alumnos de generaciones anteriores al 2000, se ingresa un 0 (cero) más su número de cuenta. Ejemplo de número de cuenta: 412046119.

Categoría *
Alumno

Número de cuenta *



Ingrese el texto de la imagen *
EOTH01gm

SIGUIENTE

El número de cuenta que introdujo ya tiene una cuenta
[redacted]@comunidad.unam.mx

Los datos marcados con * son obligatorios.

Si este es tu caso, favor de pasar directamente a la sección 2. [Recuperación de contraseña.](#)

- **Alumno no vigente** (caso 2)

Si ya egresaste y pretendes solicitar la cuenta de comunidad.unam.mx, no se va a poder, puesto que el sistema que genera el correo se conecta a la base de datos de la DGAE, si apareces inactivo en la base de datos no hay nada que se pueda hacer.

Solo se podrá realizar tres consultas para validar los datos, para cualquier duda consultar la siguiente página
<https://www.dgae-siae.unam.mx/educacion/planteles.php>

El Alumno no es vigente

Número de Cuenta

- **Correo disponible** (caso 3)

Seguir los pasos de la sección IV de [obtener correo comunidad UNAM](#)

IV. Llenar los campos solicitados con datos válidos, nivel de estudios, plantel, y seleccionar la carrera que estamos cursando

Solo se podrá realizar tres consultas para validar los datos, para cualquier duda consultar la siguiente página
<https://www.dgae-siae.unam.mx/educacion/planteles.php>

Número de Cuenta

Selecciona tu nivel
LICENCIATURA ▼

Selecciona tu plantel
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO ▼

Selecciona tu carrera
DISEÑO Y COMUNICACION VISUAL ▼

VALIDAR DATOS

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

- V. Validados nuestros datos, nos mandará a la opción de escoger nuestro nombre de usuario (nombre como aparecerá nuestro correo de comunidad.unam.mx), agregar una contraseña y un correo alterno (este correo es indispensable para la recuperación de la contraseña si llegáramos a perderla u olvidarla).

Como crear una Cuenta @comunidad.unam.mx

Instrucciones

- 1.- Leer las políticas para la generación de cuenta y contraseña.
- 2.- Ingresar el nombre de la cuenta a generar y valida si está disponible.
- 3.- Ingresar la contraseña deseada.
- 4.- Ingresar un correo alterno.
- 5.- Click en el botón crear cuenta.

Política para la generación de cuentas y contraseñas

El nombre de usuario sólo puede contener letras, números, puntos (.) ó caracteres de subrayado (_). Debe de contener de 5 a 25 caracteres en letras minúsculas(excluir la ñ).

Ejemplos: **diana**, **dianavilla**, **diana.villa** ó **diana_villa**.

La contraseña no debe contener el nombre de usuario.

Por favor usa: 8 a 15 caracteres, mayúsculas y minúsculas, números y un carácter especial (!@#\$%^*_+={}|;,:/?~<->{}).

Utiliza una cuenta alterna que puedas acceder. Si olvidas la contraseña, te enviaremos la información de restablecimiento de contraseña a esta dirección.

Número de Cuenta:

El nombre esta disponible

Está procesando, por favor, espere.....

Nombre de usuario * @comunidad.unam.mx

Contraseña *

Confirma tu contraseña *

Cuenta de correo alterna *

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

*alguna duda, seguir las instrucciones y recomendaciones que aparecen en la página web.

- VI. Si no hay ningún error, nos redirigirá y nos mandará un mensaje mostrando los datos de nuestra cuenta recién creada.

Gracias por realizar tu cuenta @comunidad.unam.mx

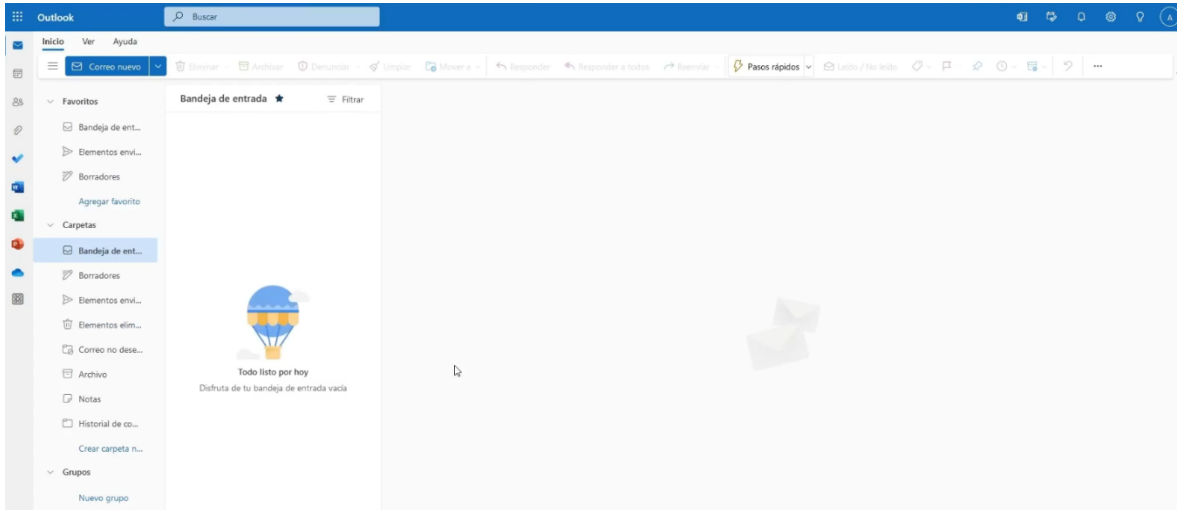
Usuario: @comunidad.unam.mx
Contraseña:

Para comenzar a usar tu cuenta de correo debes ingresar a www.comunidad.unam.mx

La generación del buzón por parte de Microsoft puede tardar algunos minutos



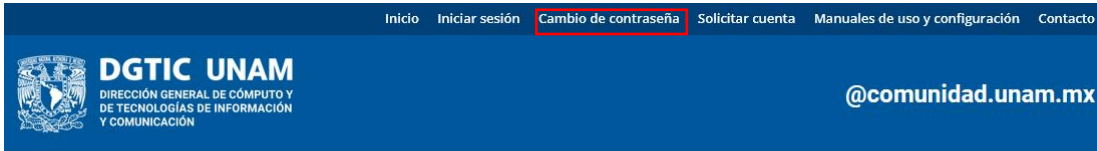
VII. El tiempo de creación de la bandeja del correo por parte de Microsoft, es de aproximadamente 15 minutos.



2. Recuperación de contraseña

Ingresar a la página www.comunidad.unam.mx

- I. Una vez dentro de la página web, en el menú superior nos dirigiremos a la opción cambio de contraseña, una vez dado clic, nos redirigirá a otra página web.



- II. Seleccionamos la categoría a la que queremos acceder, en este caso, alumno y llenamos los campos requeridos con información válida.

Servicio de cambio de contraseña para el correo @comunidad.unam.mx
El número de cuenta debe de ser ingresado con 9 dígitos, sin guiones ni espacios. Para alumnos de generaciones anteriores al 2000, se ingresa un 0 (cero) más su número de cuenta. Ejemplo de número de cuenta: 412046119.

Seleccione su categoría *

Alumno ▼

Número de cuenta *

322299065



Ingrese el texto de la imagen *

oAwr4Yip

CAMBIO DE CONTRASEÑA

- III. Una vez dado en el botón cambio de contraseña, nos redirigirá a otra página donde nos mostrará el siguiente mensaje. Se genero con éxito el cambio de contraseña de la cuenta... la cual será enviada a nuestro correo alterno que ingresamos al momento de crear la cuenta de comunidad.unam.mx

Cambio De Password

Se genero con éxito el cambio de contraseña de la cuenta [redacted]@comunidad.unam.mx
La cual será enviada a [redacted]
Para que tu contraseña sea enviada a , debe dar click en el botón enviar contraseña



ENVIAR CONTRASEÑA

- IV. Al dar en el botón enviar contraseña nos mandará el siguiente mensaje :

Enviando Correo

El correo ya fue enviado

*Ahora, habrá que dirigirnos al buzón de entrada del correo electrónico que elegimos como alterno y esperar a que llegue dicho correo.

V. Dentro del correo vendrá el siguiente mensaje.

“La solicitud para restablecer la contraseña de su cuenta comunidad.unam.mx se ha realizado”.

- Nos pedirá ingresar de nueva cuenta a la página www.comunidad.unam.mx para iniciar sesión o, simplemente, podremos dirigirnos a Outlook login.

***Nota: La contraseña que se encuentra en el correo no es temporal, solo con esa contraseña podrás ingresar a tu correo de comunidad.unam.mx**

← Cambio de contraseña. Solicitante

[Redacted]



noreply_comunidad@unam.mx

para Yo

Hoy 11:43 p. m.



La solicitud para restablecer la contraseña de su cuenta [Redacted]@comunidad.unam.mx se ha realizado.

Nueva contraseña Zg6a@L12

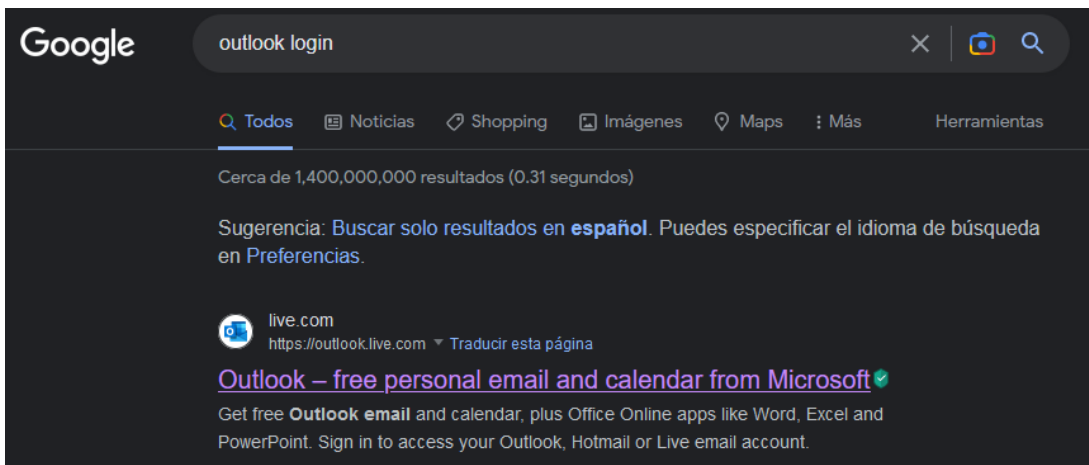
Para ingresar a tu correo @comunidad.unam.mx da click en el siguiente enlace <http://www.comunidad.unam.mx>

3. Almacenamiento en OneDrive

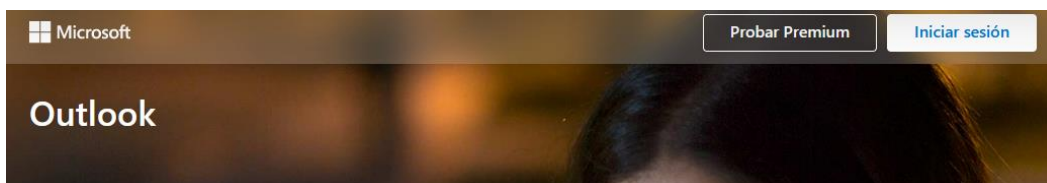
Para verificar el almacenamiento total que cuenta nuestra cuenta de comunidad.unam.mx, debemos de iniciar sesión, por lo tanto, debemos de dirigirnos al navegador de nuestra preferencia.

**Nota: por cuestiones de seguridad de OneDrive, solo se puede ver el almacenamiento total desde un equipo de escritorio o laptop.*

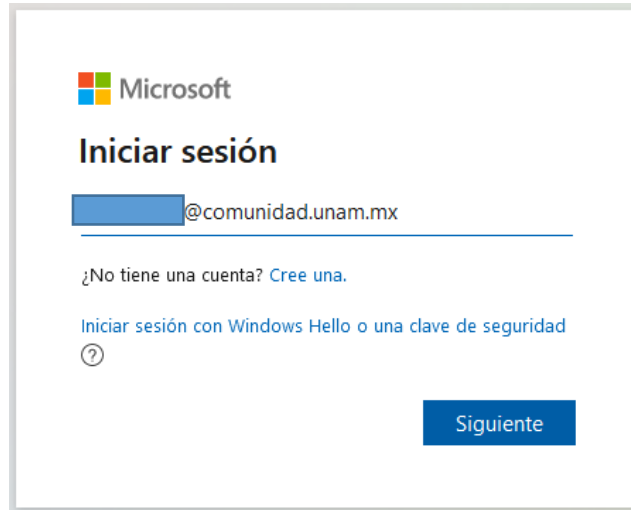
- I. En el cuadro de búsqueda ponemos Outlook login y seleccionamos la primera opción que nos aparezca



- II. En el menú superior escogemos iniciar sesión

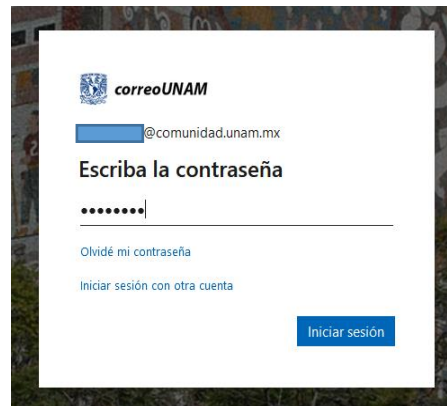


- III. Escribimos nuestra cuenta de comunidad.unam.mx donde dice correo electrónico, teléfono, Skype y le damos en siguiente.



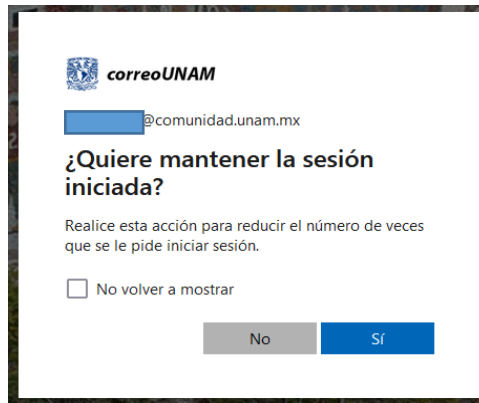
The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text "Iniciar sesión" is displayed. A text input field contains the email address "@comunidad.unam.mx". Below the input field, there is a link that says "¿No tiene una cuenta? Cree una." and another link that says "Iniciar sesión con Windows Hello o una clave de seguridad" with a question mark icon. At the bottom right, there is a blue button labeled "Siguiete".

- IV. Veremos que nos redirecciona al portal del correoUNAM. Agregamos nuestra contraseña

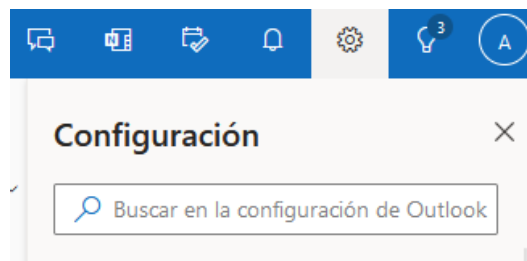


The screenshot shows the correoUNAM password entry page. At the top left is the correoUNAM logo. Below it, the text "Escriba la contraseña" is displayed. A password input field is shown with a masked password ".....". Below the input field, there is a link that says "Olvidé mi contraseña" and another link that says "Iniciar sesión con otra cuenta". At the bottom right, there is a blue button labeled "Iniciar sesión".

- V. Nos pedirá si mantenemos la sesión iniciada, aquí dependerá de cada usuario.

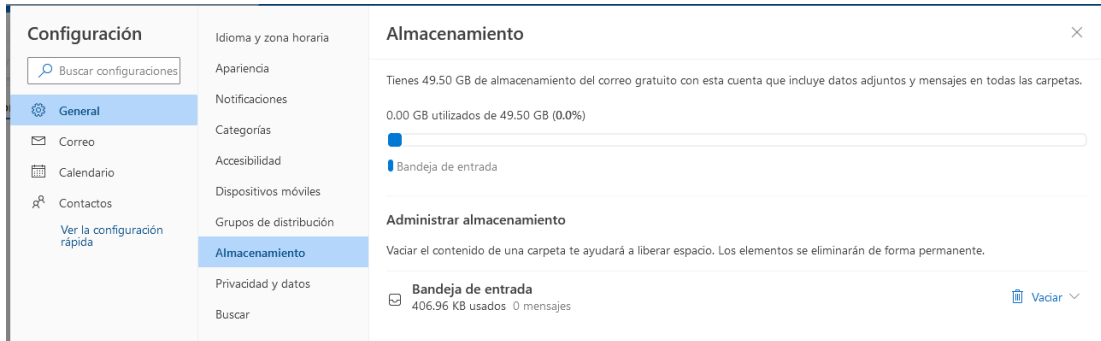


- VI. Una vez dentro del buzón de bandeja, nos dirigiremos al menú de arriba y daremos clic en el engrane.
- Nos desplegará varias opciones, pero el que nos interesa se encuentra en la parte inferior con nombre, ver toda la configuración de Outlook



[Ver toda la configuración de Outlook](#)

VII. Una vez desplegada la ventana de configuración, nos iremos a general y seleccionaremos almacenamiento



En esta ventana podremos ver el almacenamiento total que tiene nuestra cuenta de comunidad.unam.mx

4. Solicitar mayor almacenamiento (1 TB en One Drive)

Para poder solicitar el almacenamiento de 1 tera en OneDrive, se requerirá solicitar la información de los correos Comunidad UNAM a cada usuari@, con ello efectuar un listado de todas las cuentas FAD asociadas y posteriormente, mediante oficio, solicitar el aumento a la DGTIC.