



**SISEI**  
Departamento de  
Sistemas y Servicios  
de Informática

# MANUAL DE SOPORTE

**PARA CONSULTAS  
Y PREGUNTAS FRECUENTES**

ALUMNOS



# INTRODUCCIÓN

El **Manual de Soporte para Consultas y Preguntas Frecuentes** está diseñado para acompañar a los **alumnos de la UTEM** en la resolución de dudas y problemas técnicos frecuentes que puedan surgir durante su vida universitaria.

En este documento encontrarás desde cómo acceder a tu **Pasaporte UTEM** y configurar tu **correo institucional**, hasta solucionar problemas con tus **licencias de software** y formas de contacto con **Soporte**.

Además, hemos incluido manuales instructivos detallados para licencias, plataformas y aplicaciones esenciales como **Office 365, Autodesk, Microsoft Authenticator, Google Authenticator** y **CANVAS-UTEM**, para que aproveches al máximo todos los recursos que la UTEM te ofrece.

Este manual busca **facilitar tu experiencia** con las **herramientas y plataformas digitales de la universidad**, apoyando tu trabajo académico o administrativo.

**¡Usa este recurso cada vez que necesites orientación rápida y clara para resolver tus dudas tecnológicas dentro del entorno UTEM!**

## Uso adecuado del manual

El manual es un recurso fundamental y exclusivo para el desempeño de tus actividades académicas y administrativas.

**NO** debe ser utilizado para fines personales, ajenos a tus funciones dentro de la institución, o para la difusión no autorizada de su contenido.

El **uso indebido** de este manual puede **comprometer** la integridad y confidencialidad de la información de la universidad, así como la seguridad de nuestros sistemas.

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

2

## ALUMNOS

8

### Sección I: Servicios de Soporte UTEM a estudiantes

9

¿Qué servicios ofrece la plataforma de **Soporte UTEM** a los estudiantes?

10



### Sección II: Pasaporte UTEM

11

¿Para qué sirve mi **Pasaporte UTEM**?

12

¿Cómo obtengo mi **Pasaporte UTEM**?

13

### Sección III: Correo institucional UTEM

18

¿Cómo ingreso al **correo institucional** desde **Mi.UTEM**?

19

¿Cómo agregar la **casilla de correo UTEM** a la cuenta de **Gmail**?

22

¿De qué me sirve tener una cuenta de **correo institucional UTEM**?

23

¿Cuánto **espacio** se dispone para estos **servicios**?

24



### Sección IV: Navegadores soportados

25

¿Qué **buscador** usar para acceder a la **web institucional** y **correo @utem.cl**?

26

# ÍNDICE

## Sección V: Contraseñas

27

Se me **olvidó mi contraseña**. ¿Qué puedo hacer?

28



## Sección VI: Contacto y asistencia técnica de Soporte

32

¿Cómo puedo **contactar a soporte** para levantar una **solicitud**?

33



## Sección VII: Plataformas institucionales

34

¿Cómo ingreso a **Mi.UTEM**?

35

¿Cómo utilizar **Mi.UTEM**?

36



## Sección VIII: Licencias, plataformas y aplicaciones

43

¿Cuáles son los **softwares** que me ofrece la **UTEM**?

49

¿En dónde **descargo** los softwares que me ofrece la UTEM?

51

Plataforma **CANVAS-UTEM**

54

## Manual instructivo habilitación Office 365 de escritorio

55

**Condiciones** para usar **Office 365**

56

# ÍNDICE

Descargar **Office 365**

57

Instalar **Office 365**

62

Confirmación de cuenta **Office**

64

**Manual instructivo Autodesk**

75

**Verificar** los **requisitos** de elegibilidad

76

Acceder al **sitio web** de **Autodesk Education**

77

Crear una cuenta de **Autodesk**

78

Acceder a los productos de **Autodesk Education**

85

Instalar **AutoCAD**

91

Activar tu **licencia de estudiante**

94

**Manual instructivo Autenticación  
de 2 Factores Microsoft Authenticator**

98

Introducción a **Microsoft Authenticator**

99

Descarga la **app**

100

Ingresa a **Office** e ingresa con **pasaporte**

101

Pasos para la **validación**

102

**Manual instructivo Autenticación  
de 2 Factores Google Authenticator**

108

# ÍNDICE

Introducción a **Google Authenticator**

109

Descarga la **app**

110

Ingresar a **Gmail**

111

Configuraciones de **Gmail**

113

Activación de **verificación**

117

**Manual instructivo CANVAS-UTEM  
Estudiantes**

119

¿Qué es y para qué sirve **CANVAS-UTEM**?

120

¿Cómo ingresar a **CANVAS-UTEM**?

121

**Tablero** de CANVAS-UTEM

125

Material de la **asignatura**

130

Cómo entregar una **tarea**

135

Participación en **foros**

143

**Anuncios** en CANVAS-UTEM

146



**Sección IX: Problemas con licencias**

149

Estoy teniendo problema con mis **licencias**.  
¿Cómo lo soluciono?

150

# ÍNDICE

## Sección X: Conectividad y redes UTEM 156

¿Qué necesito para conectarme al **WIFI UTEM\_Estudiantes**? 157

¿Cómo ingresar a la red **UTEM\_Estudiantes** desde mis **dispositivos**? 158

# ALUMNOS



## Sección I:

# Servicios de Soporte UTEM a estudiantes

## Alumnos

1

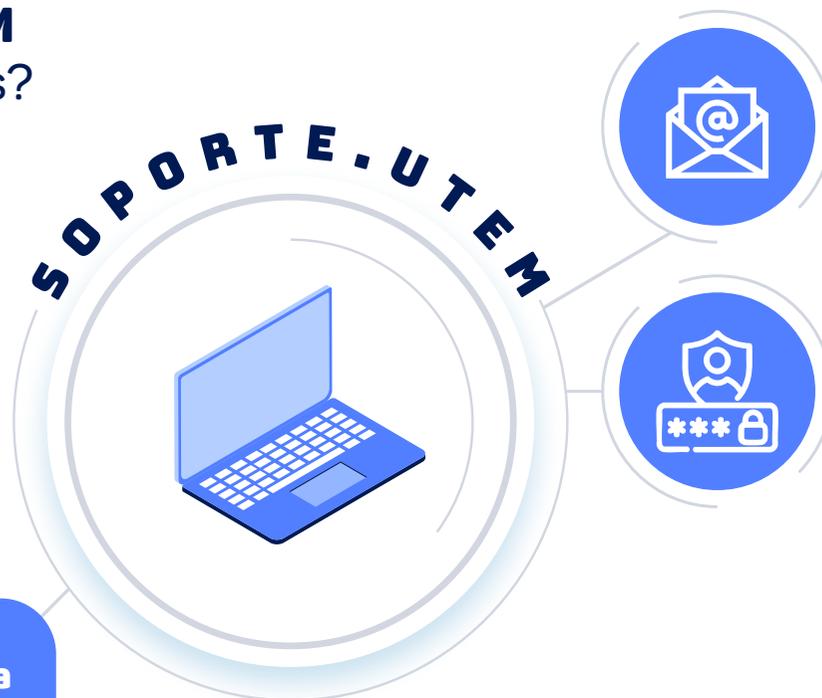
¿Qué servicios ofrece la plataforma de **Soporte UTEM** a los estudiantes?



Sección I: **Servicios de Soporte UTEM a estudiantes**

**Alumnos**

**I** ¿Qué servicios ofrece la plataforma de **Soporte UTEM** a los estudiantes?



Al servicio de toda la **comunidad universitaria** para atender sus **necesidades tecnológicas**

**A** **SOLICITUD DE SOPORTE**  
**SOPORTE.SISEI@UTEM.CL**

Enviando un mail, se generará una **Solicitud de Soporte**, la que será atendida y derivada al ejecutivo de soporte a cargo del área y sección relacionada con el requerimiento.

**B** **SERVICIO**  
**PASAPORTE.UTEM**

Se está integrando en las diferentes aplicaciones y sistemas que provee **SISEI**. Actualmente las **credenciales (usuario y contraseña)** de tu **Pasaporte.UTEM** te permiten:

- ✓ Acceder al **correo institucional**.
- ✓ Acceder a las redes **WIFI UTEM\_Estudiantes**.
- ✓ Acceder al servicio internacional de acceso **WIFI Eduroam**.
- ✓ Acceder a las nuevas **plataformas de gestión académica, administrativa y financiera** que se están desarrollando.
- ✓ Acceder a la **Plataforma Soporte.UTEM**.

# Sección II:

# Pasaporte UTEM

## Alumnos

### 1

¿Para qué sirve mi **Pasaporte UTEM**?

### 2

¿Cómo obtengo mi **Pasaporte UTEM**?



# 1 ¿Para qué sirve mi **Pasaporte UTEM**?

El **Pasaporte UTEM** sirve principalmente para **autenticarse y acceder** a los diferentes sistemas y servicios que ofrece la UTEM.

Actualmente las credenciales **(usuario y contraseña)** de tu **Pasaporte UTEM** te permiten:



- ✓ Acceder al **correo institucional**.
- ✓ Acceder a las **redes WIFI UTEM\_Estudiantes**.
- ✓ Acceder al servicio internacional de acceso **WIFI Eduroam**.
- ✓ Acceder a las **nuevas plataformas** de gestión académica, administrativa y financiera que se están desarrollando.
- ✓ Acceder a la **Plataforma Soporte.UTEM**.

## 2 ¿Cómo obtengo mi **Pasaporte UTEM**?

Para **alumnos de primer año**

Si te **matriculaste** a través del **PROCESO REGULAR VÍA PSU**, **activa** tu **pasaporte** ingresando al **enlace enviado** a tu **correo alternativo/personal**.

**A** Llegará a tu correo alternativo/personal un enlace para **activar tu PASAPORTE**.  
Haz clic en:

**"Activar pasaporte"**



## 2 ¿Cómo obtengo mi **Pasaporte UTEM**?

**B** Serás redirigido a siguiente link:  
**<https://pasaporte.utm.cl/>**

**Activarás tu Pasaporte UTEM ingresando:**

- ✓ Nueva contraseña
- ✓ Correo alternativo/personal

Luego, haz clic en:

**“Confirmar”**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA del Estado de Chile

**Pasaporte UTEM**

Bienvenido `ejemploutem@utm.cl`

Para activar la cuenta en Pasaporte.UTEM, por seguridad se requiere un ingreso de contraseña. La contraseña debe contener al menos 8 caracteres y cumplir con el siguiente formato:

- Al menos un número del 0 al 9
- Al menos una letra minúscula.
- Al menos una letra mayúscula.

**1** Nueva contraseña

**2** Repetir contraseña

**3** Ingresar tu correo alternativo/personal

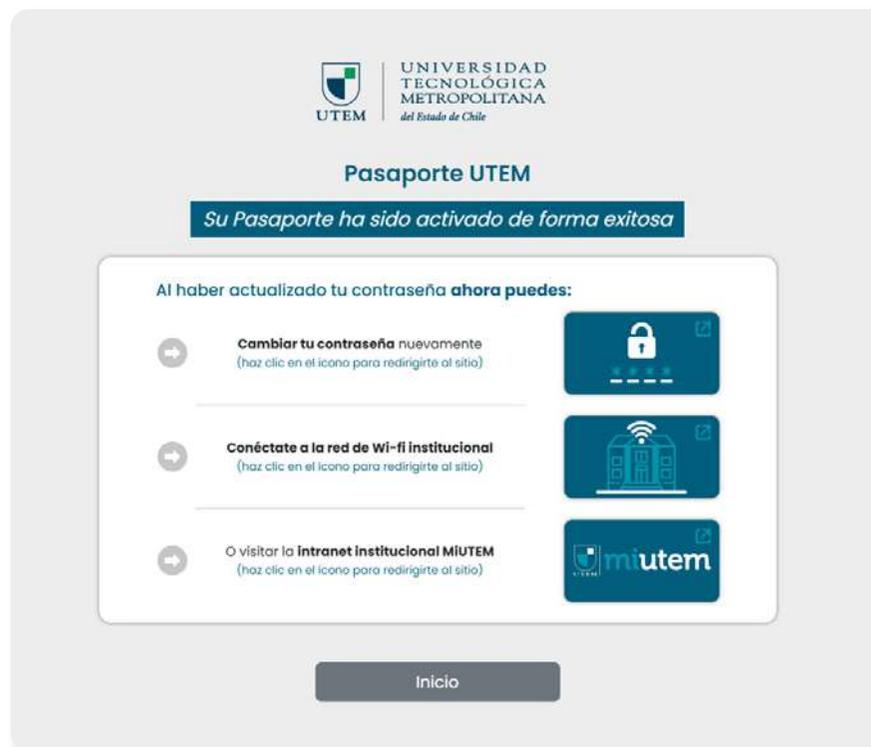
**4** Repetir correo alternativo/personal

**5** Confirmar

[Cerrar sesión](#)

## 2 ¿Cómo obtengo mi **Pasaporte UTEM**?

Aparecerá la siguiente pantalla, que te confirmará que tu **Pasaporte UTEM ha sido activado de forma exitosa.**



## 2 ¿Cómo obtengo mi **Pasaporte UTEM**?

**D** Para **confirmar** tu correo electrónico **alternativo/personal**, ve a tu bandeja de correo y haz clic en:

**“Confirmar correo alternativo/personal”**



The screenshot shows an email interface with the SISEI UTEM logo at the top left. The main heading reads "Actualiza ahora TU PASAPORTE UTEM". Below this, there is a row of icons representing various services. The email body starts with "Estimado usuario:" followed by "Estimado,". The main message states: "Para confirmar el correo alternativo/personal de Pasaporte.UTEM ingrese al siguiente enlace:". A prominent orange button with the text "Confirmar correo alternativo/personal" and a checkmark icon is highlighted with a yellow arrow. Below the button, it says "El enlace es válido sólo por 24 horas." and "Cualquier duda o consulta con el proceso de verificación por favor contactar a SISEI al 227877600".

## 2 ¿Cómo obtengo mi **Pasaporte UTEM**?

**E** Si el enlace te lleva a la siguiente página, tu **correo electrónico alternativo/personal**, habrá sido **confirmado correctamente**.

**★ ¡Ya está listo tu Pasaporte UTEM!** Puedes empezar a hacer uso de los beneficios que trae para todos los estudiantes.



## Sección III:

# Correo institucional UTEM

## Alumnos



- 1 ¿Cómo ingreso al **correo institucional** desde **Mi.UTEM**?
- 2 ¿Cómo agregar la **casilla de correo UTEM** a la cuenta de **Gmail**?
- 3 ¿De qué me sirve tener una cuenta de **correo institucional UTEM**?
- 4 ¿Cuánto **espacio** se dispone para estos **servicios**?

Sección III: **Correo institucional UTEM**

**Alumnos**

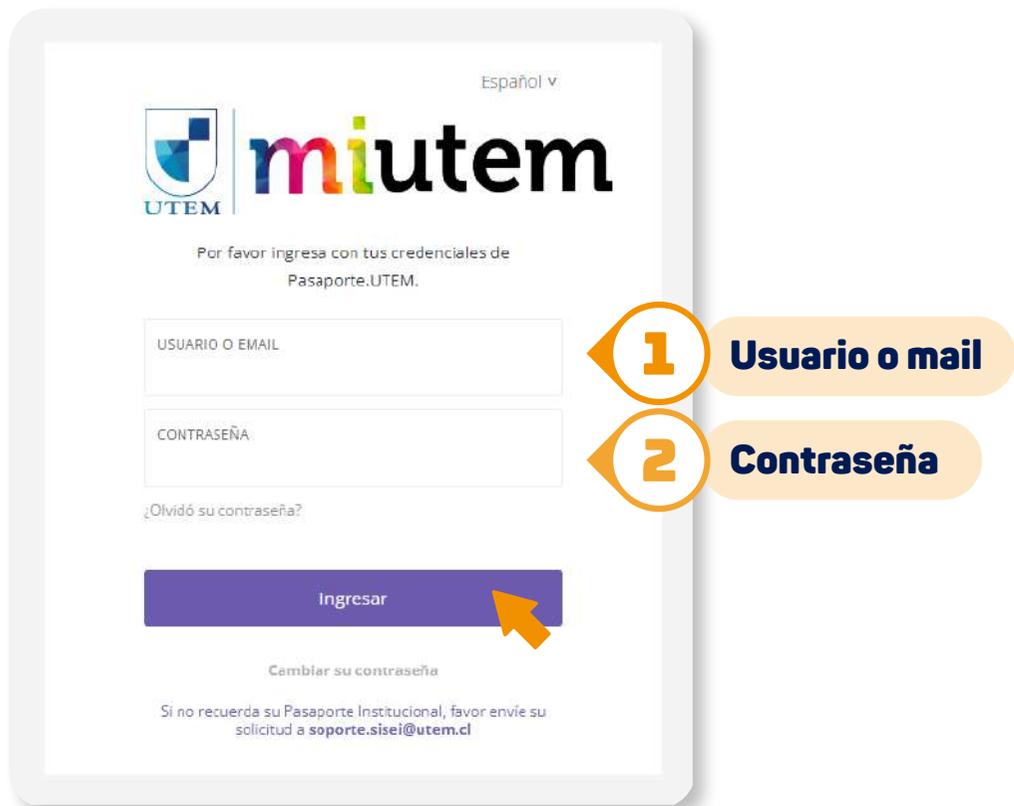
# 1 ¿Cómo ingreso al correo institucional desde Mi.UTEM?

**A** Primero tenemos que visitar el sitio: <https://mi.utem.cl>

Inicia sesión con tu **Pasaporte**, ingresando **usuario y contraseña**.

Luego haz clic en:

**“Ingresar”**



The screenshot shows the login interface for 'miutem'. At the top right, it says 'Español v'. The logo for UTEM and 'miutem' is displayed. Below the logo, it says 'Por favor ingresa con tus credenciales de Pasaporte.UTEM.'. There are two input fields: 'USUARIO O EMAIL' and 'CONTRASEÑA'. Below these fields is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom of the form is a purple button labeled 'Ingresar'. An orange arrow points to this button. To the right of the screenshot, there are two numbered callouts: '1 Usuario o mail' and '2 Contraseña'. At the bottom of the page, there is a link 'Cambiar su contraseña' and a note: 'Si no recuerda su Pasaporte Institucional, favor envíe su solicitud a [soporte.sisei@utem.cl](mailto:soporte.sisei@utem.cl)'.

Sección III: **Correo institucional UTEM**

**Alumnos**

**1** ¿Cómo ingreso  
al **correo institucional**  
desde **Mi.UTEM**?

**B** Al ingresar a la plataforma  
**Mi.UTEM** podrás acceder  
a tu correo electrónico.



En el menú superior  
se encuentra **"Mi Correo"**

Haciendo clic, te redirigirá a inicio  
de sesión en **Mail de Google**



Tu cuenta de **correo institucional**  
**(@utem.cl)** está asociada a una cuenta  
de **correo electrónico Google**.

Sección III: **Correo institucional UTEM**

**Alumnos**

# 1 ¿Cómo ingreso al **correo institucional** desde **Mi.UTEM**?

**B** Una vez que seas redirigido, inicia sesión:



Google logo

### Inicia sesión

con tu cuenta de Google para ir a Gmail. Esta cuenta estará disponible para otras aplicaciones de Google en el navegador.

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

[¿No es tu ordenador? Usa el modo invitado para iniciar sesión de forma privada. Más información sobre cómo usar el modo invitado](#)

**¡Ya puedes empezar a utilizar tu correo electrónico!**

Con tu **correo institucional (@utem.cl)**

Y tu contraseña:  
la misma de **Pasaporte**



Google logo

### Alumno

Mostrar contraseña

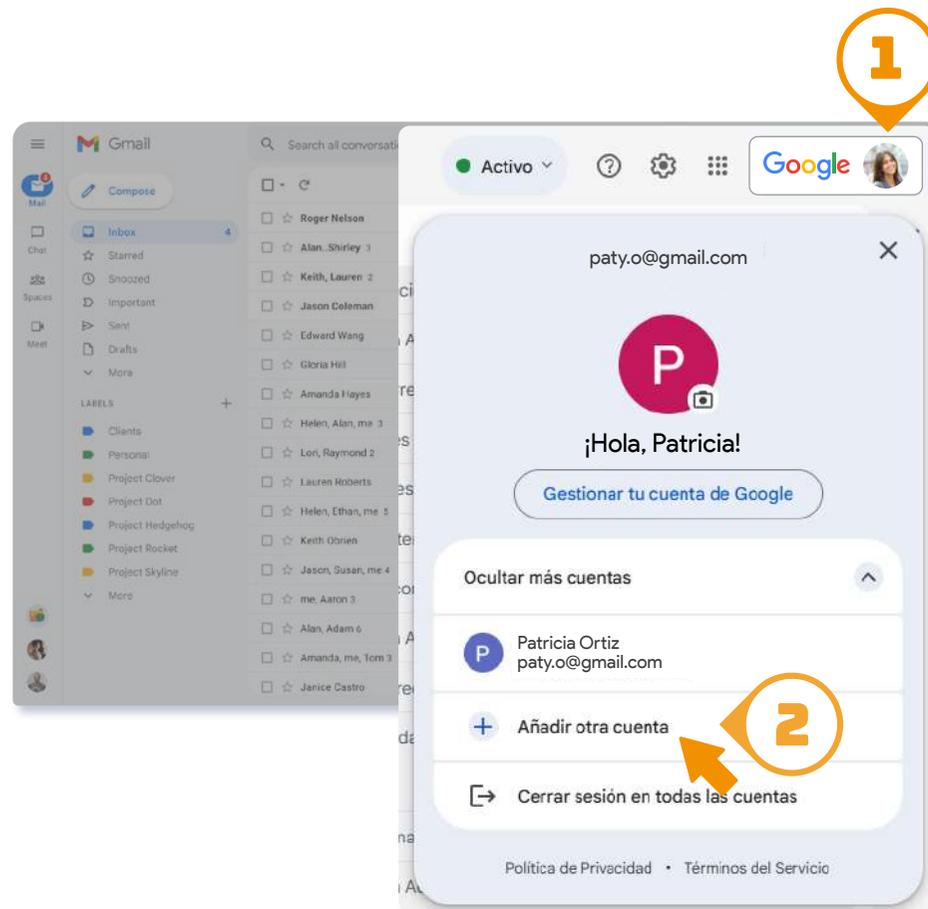
[¿Has olvidado tu contraseña?](#) [Siguiente](#)

## ¿Cómo agregar la **casilla de correo UTEM** a la cuenta de **Gmail**?

Abre la app de **Gmail**.

En la parte superior derecha, presiona tu **foto de perfil** y, luego, haz clic en:

**“Añadir otra cuenta”**



Sección III: **Correo institucional UTEM**

**Alumnos**

## ¿De qué me sirve tener una cuenta de **correo institucional UTEM**?

La cuenta de email **@utem.cl** es el medio de comunicación oficial entre:



Recibirás las respuestas a tus **solicitudes** y los **comunicados oficiales de la institución** en este correo.

¿Cuánto **espacio**  
se dispone  
para estos  
**servicios?**

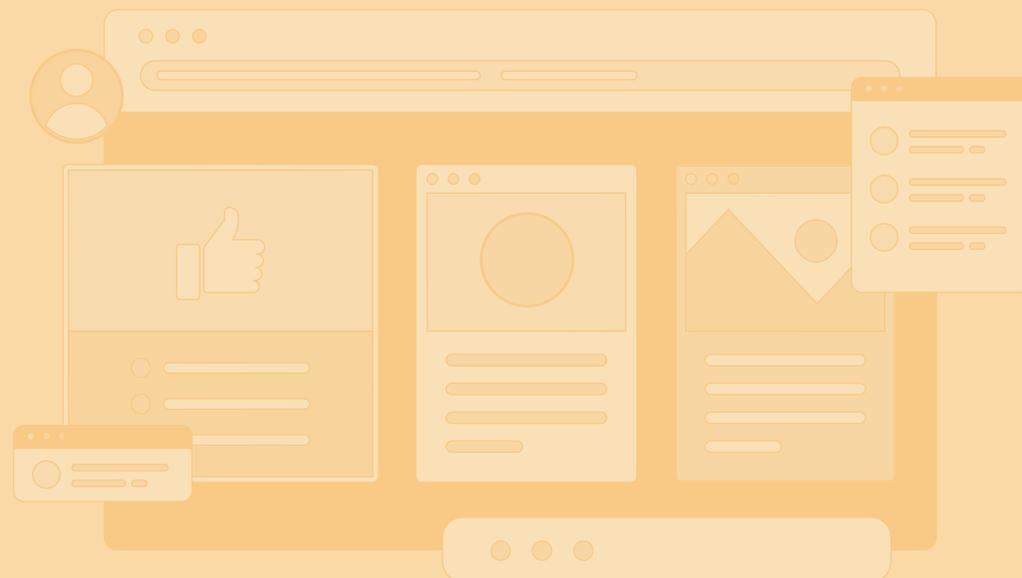


## Sección IV:

# Navegadores soportados

## Alumnos

**1** ¿Qué **buscador** usar para acceder a la **web institucional** y **correo @utem.cl**?



Sección IV: **Navegadores soportados**

**Alumnos**

**1** ¿Qué **buscador** usar para acceder a la **web institucional** y **correo @utem.cl**?

**Google Chrome**



**Mozilla Firefox**



Debes tener **CUIDADO** de **NO almacenar** tu contraseña si el navegador te lo solicita, como primera medida de seguridad.

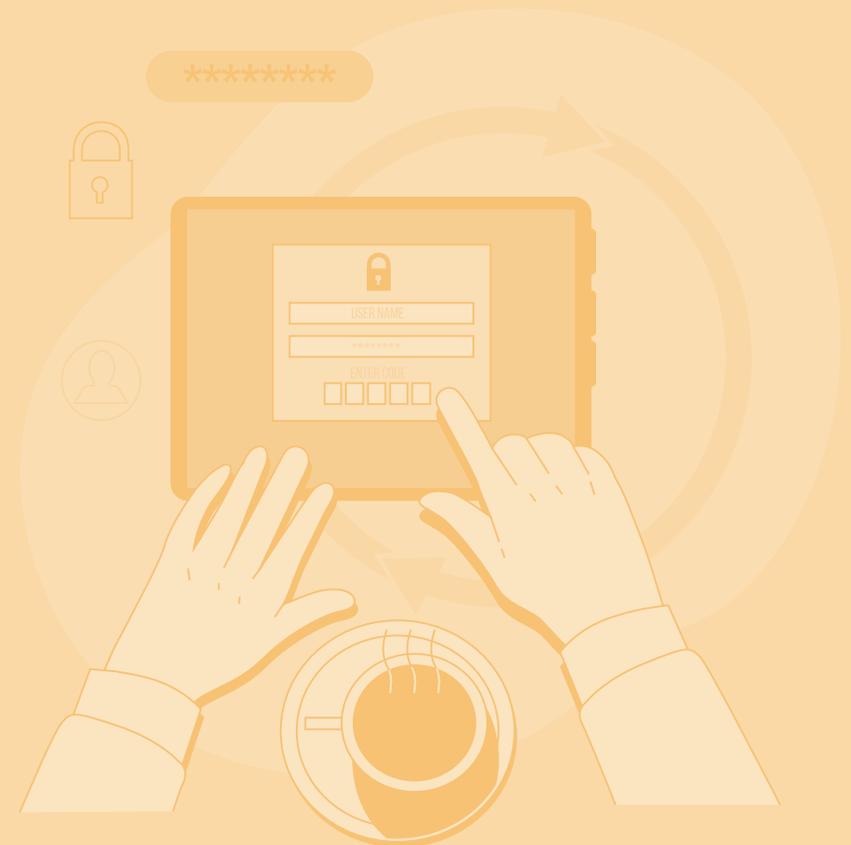
# Sección V:

## Contraseñas

### Alumnos

1

Se me **olvidó mi contraseña.**  
¿Qué puedo hacer?



**1** Se me **olvidó mi contraseña.**  
¿Qué puedo hacer?

**A** Dirígete al siguiente enlace **<https://pasaporte.UTEM.cl/reset>**



Coloca tu **correo UTEM**

Haz clic en **“Enviar correo”**

UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA  
*del Estado de Chile*

**Pasaporte UTEM**

Porfavor ingrese correo electrónico institucional

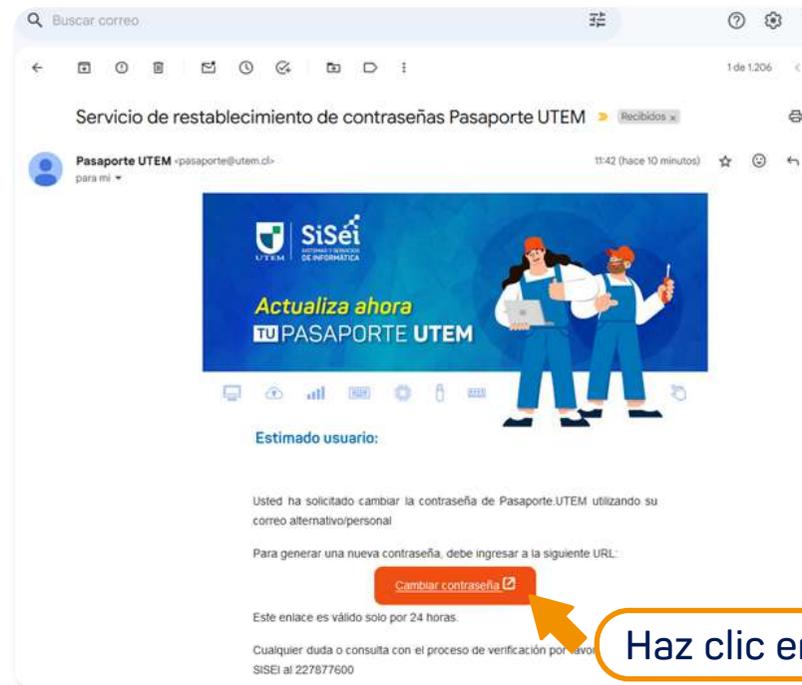
Correo electrónico @utem.cl  
usuario@utem.cl

Enviar correo

Login

# 1 Se me **olvidó mi contraseña.** ¿Qué puedo hacer?

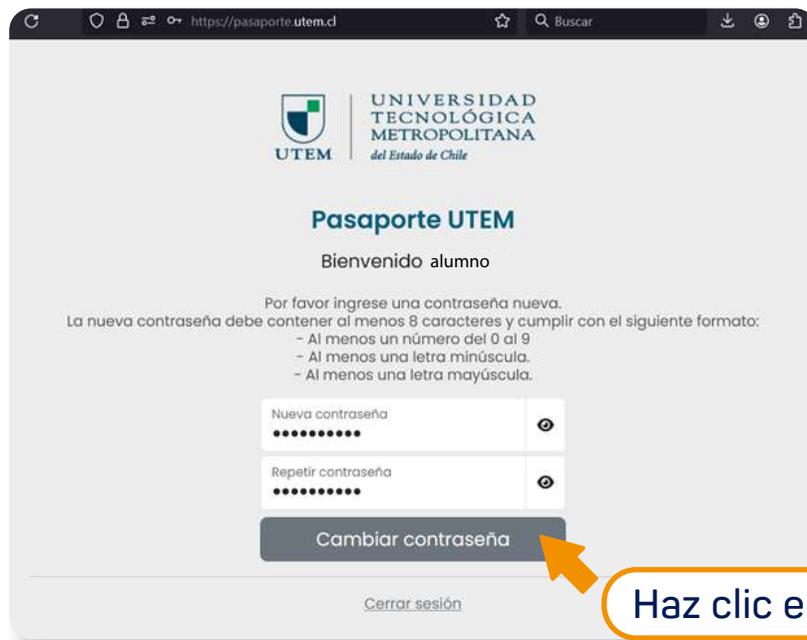
- Llegará a tu correo alternativo/personal un mensaje de la dirección **pasaporte@utem.cl**
- con un enlace para **restablecer tu contraseña.**



Haz clic en **"Cambiar contraseña"**

# 1 Se me **olvidó mi contraseña.** ¿Qué puedo hacer?

Crea una contraseña nueva incluyendo **un número del 0-9**, al menos **una letra minúscula** y al menos **una mayúscula**.



Haz clic en **“Cambiar contraseña”**

# 1 Se me **olvidó mi contraseña.** ¿Qué puedo hacer?

Por último, para confirmar que se cambió efectivamente, **llegará una notificación** a tu correo electrónico.



## Sección VI:

# Contacto y asistencia técnica de Soporte

## Alumnos

**1** ¿Cómo puedo **contactar** a **Soporte** para levantar una **solicitud**?

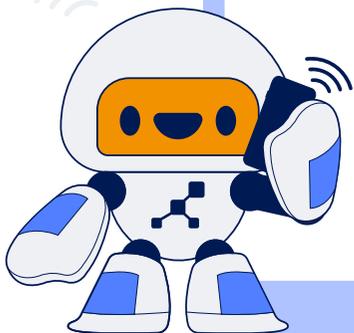


Sección VI: **Contacto y asistencia técnica de Soporte**

**Alumnos**

¿Cómo puedo **contactar a Soporte** para levantar una **solicitud**?

Puedes comunicarte al número de:  
**Mesa de Soporte SISEI**  
**2 2787 7600**



**O al mail:**



Si ya tienes un caso abierto desde la plataforma **Soporte.UTEM**, ten a mano el **número de Solicitud de Soporte** para identificarlo rápidamente.

El **número de Solicitud de Soporte** llega a tu correo UTEM al **crear una solicitud** en la plataforma **Soporte.UTEM** (<https://soporte.utem.cl>)

## Sección VII:

# Plataformas institucionales

## Alumnos

1

¿Cómo ingreso a **Mi.UTEM**?

2

¿Cómo utilizar **Mi.UTEM**?



# 1

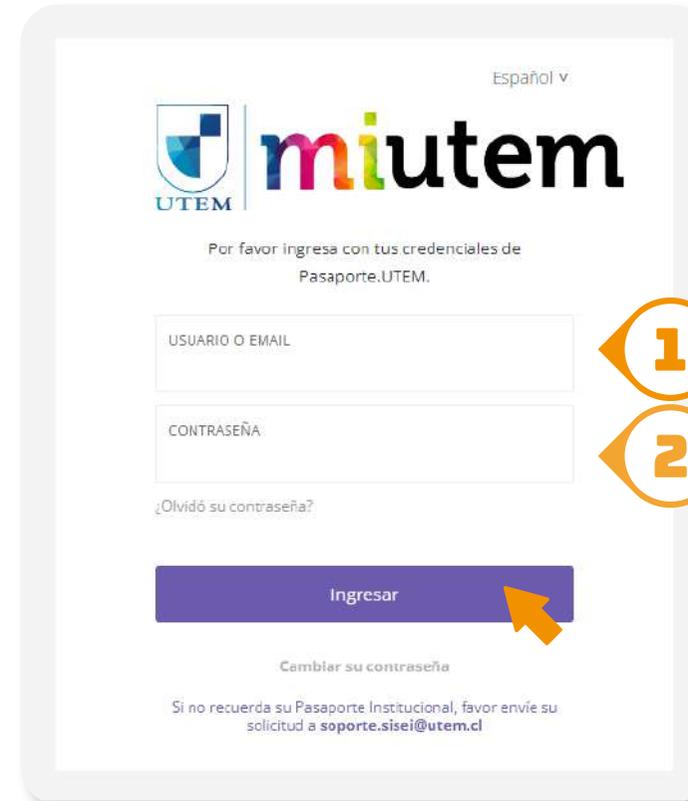
## ¿Cómo ingreso a **Mi.UTEM**?

Para **portal del estudiante**

**Todo alumno regular** tiene acceso a la plataforma **Mi.UTEM** en la dirección web:

<https://mi.utem.cl/>

Ingresando con tu casilla de **correo UTEM**  
y **contraseña (Pasaporte UTEM)**



1

**Usuario o mail  
institucional**

2

**Contraseña**

Sección VII: **Plataformas institucionales**

**Alumnos**

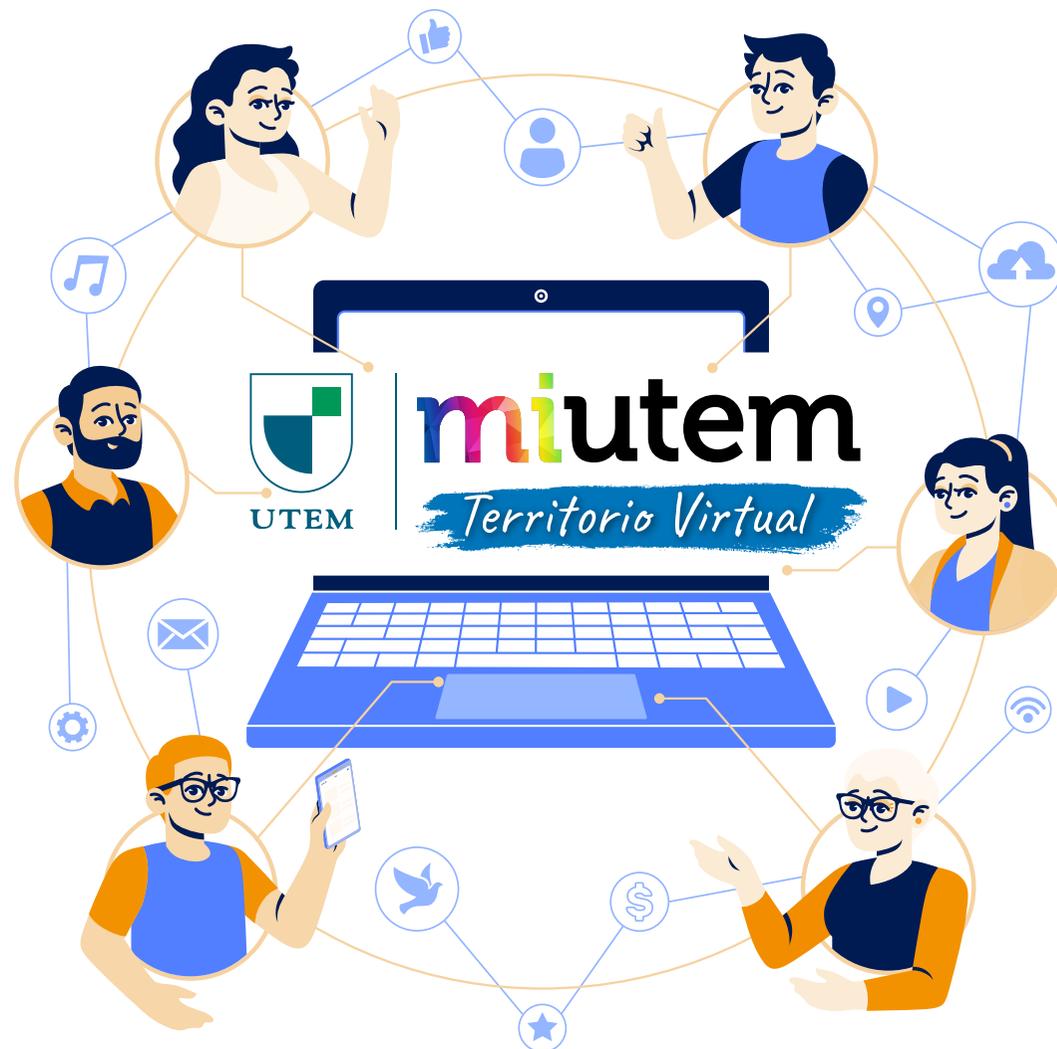
# 2 ¿Cómo utilizar **Mi.UTEM**?

Bienvenidos a la Plataforma de **Mi.UTEM "Tu Territorio Virtual"**.

Esta plataforma fue diseñada para centralizar las **principales funcionalidades** que serán de utilidad para un **usuario UTEM**.

Esta intranet reúne la información más importante para cada tipo de perfil.

**Estudiantes, funcionarios y académicos** tienen acceso a **servicios y herramientas** para **facilitar** su gestión académica, administrativa y operativa.



Sección VII: **Plataformas institucionales**

**Alumnos**

# 2 ¿Cómo utilizar Mi.UTEM?

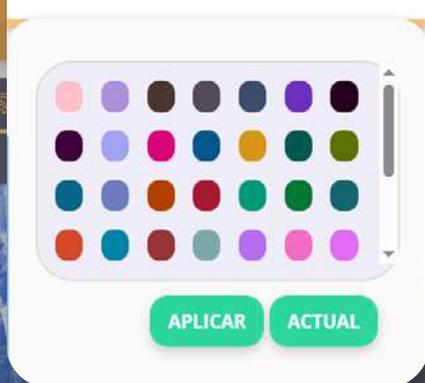
Al ingresar a **Mi.UTEM** podrás acceder a funcionalidades como:



Personalización del **modo diurno y nocturno**



Cambio de **tamaño de letra**



Personalización del **color** para mejorar tu **experiencia de accesibilidad**

## Sección VII: Plataformas institucionales

## Alumnos

# 2 ¿Cómo utilizar Mi.UTEM?

Puedes dejar **sugerencias**

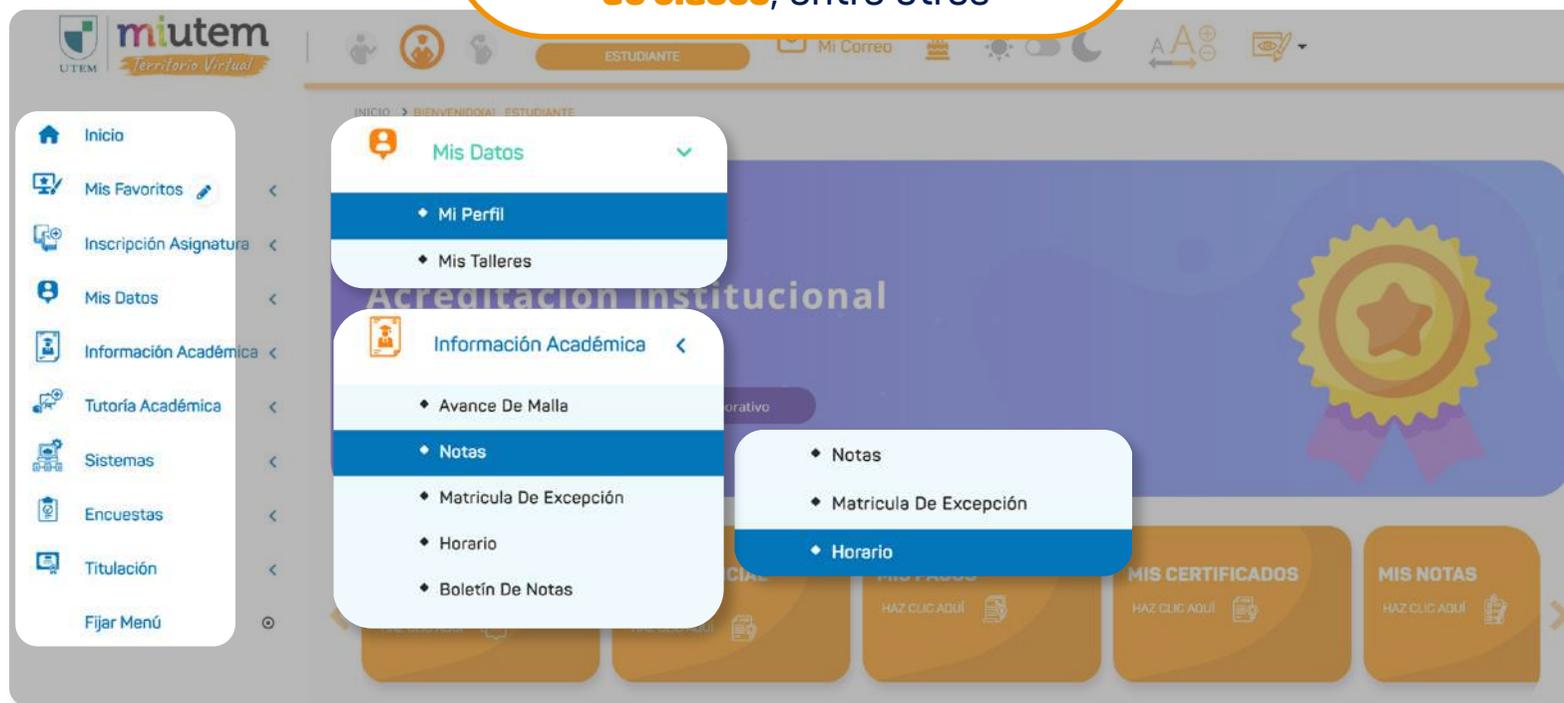
Recibir **alertas** sobre las últimas **noticias y actividades** de la plataforma

The screenshot shows the Mi.UTEM student dashboard. On the left is a navigation menu with items like 'Mis Datos', 'Información Académica', 'Tutoría Académica', 'Sistemas', 'Encuestas', 'Titulación', and 'Fijar Menú'. The main area displays a 'SUGERENCIAS' (Suggestions) modal with a survey question '¿Cómo estuvo su experiencia?' and five emoji options. To the right, there is a 'Sugerencias de usuario' (User suggestions) notification card and a 'UTILIDADES' (Utilities) panel with icons for 'Firma Digital', 'Validar Documentos', 'Firma Correo', and 'Cápsulas informativas'. A notification bell icon is also visible, indicating alerts.

Contarás con un **panel de utilidades** y **accesos a otras plataformas** del Ecosistema Digital UTEM

## 2 ¿Cómo utilizar **Mi.UTEM?**

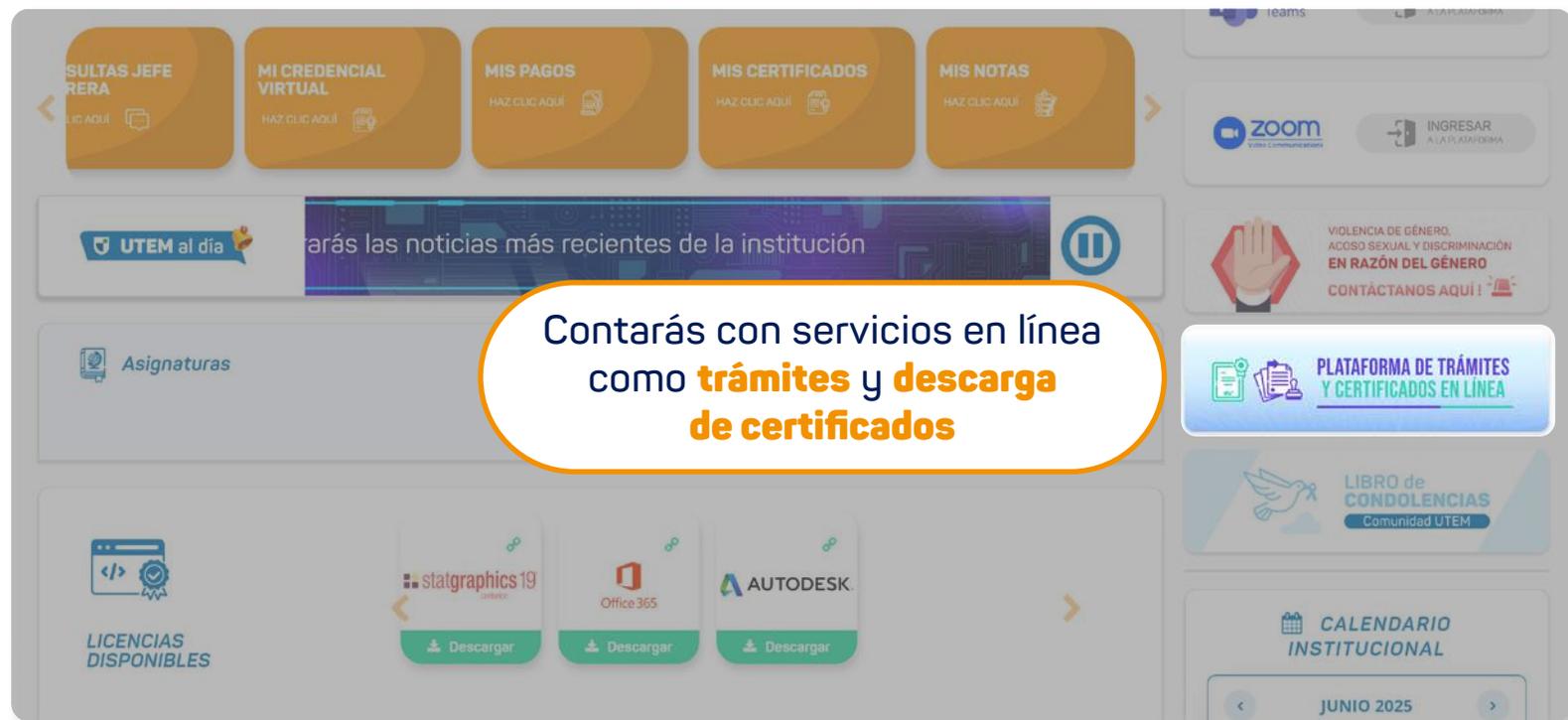
Consultar **datos personales, asignaturas, notas, horarios de clases**, entre otros



Sección VII: **Plataformas institucionales**

**Alumnos**

# 2 ¿Cómo utilizar Mi.UTEM?



Sección VII: **Plataformas institucionales**

**Alumnos**

# 2 ¿Cómo utilizar Mi.UTEM?

Tendrás acceso al **servicio de bibliotecas, licencias de software** y otros **recursos** disponibles



Te mantendrá informado con las **últimas noticias** y otras **comunicaciones emergentes.**

Sección VII: **Plataformas institucionales**

**Alumnos**

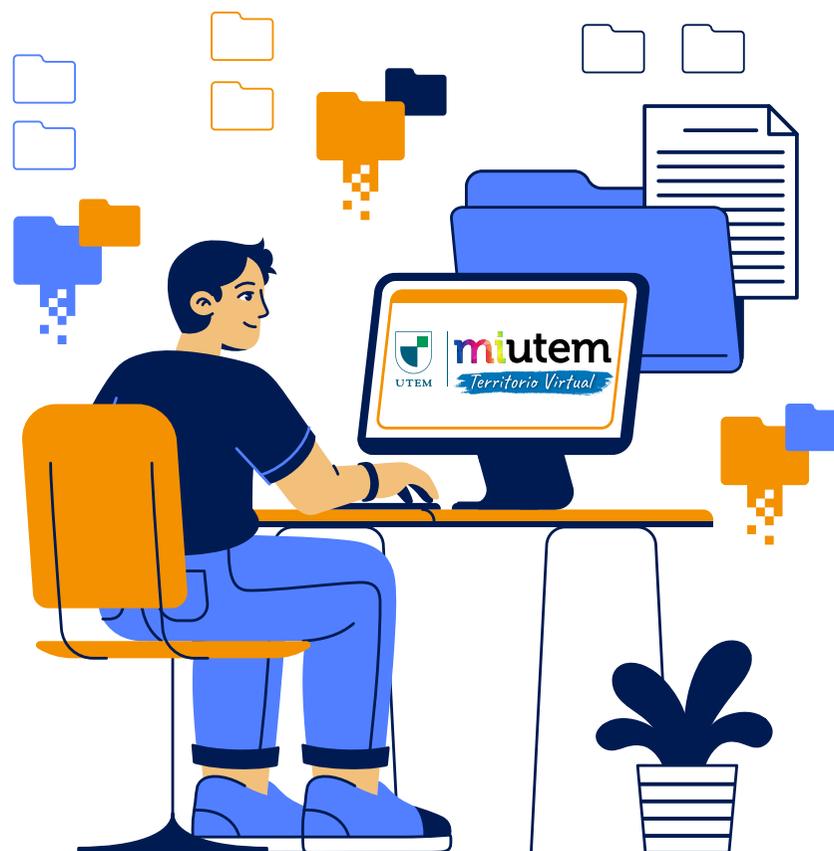
# 2 ¿Cómo utilizar Mi.UTEM?



**Gracias por completar el recorrido.**

Recuerda que **Mi.UTEM** será tu aliado para **facilitarte la gestión académica, administrativa y operativa** de una forma eficiente.

**¡Ahora puedes comenzar a explorar y utilizar todo lo que Mi.UTEM te puede ofrecer!**



## Sección VIII:

# Licencias, plataformas y aplicaciones

## Alumnos



**1** ¿Cuáles son los **softwares** que me ofrece la UTEM?

**2** ¿En dónde **descargo** los **softwares** que me ofrece la UTEM?

**3** Plataforma **CANVAS-UTEM**

### MANUAL INSTRUCTIVO OFFICE 365

**1** **Condiciones** para usar **Office 365**

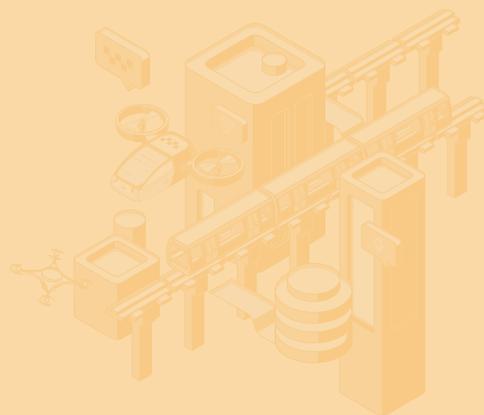
**2** Descargar **Office 365**

**3** Instalar **Office 365**

## Sección VIII:

# Licencias, plataformas y aplicaciones

## Alumnos



4

Confirmación de cuenta **Office**

### MANUAL INSTRUCTIVO AUTODESK

1

**Verificar** los **requisitos** de elegibilidad

2

Acceder al **sitio web** de **Autodesk Education**

3

Crear una cuenta de **Autodesk**

4

Acceder a los productos de **Autodesk Education**

5

Instalar **AutoCAD**

## Sección VIII:

# Licencias, plataformas y aplicaciones

## Alumnos



## 6 Activar tu **licencia de estudiante**

### MANUAL INSTRUCTIVO AUTENTICACIÓN DE 2 FACTORES MICROSOFT AUTHENTICATOR

## 1 Introducción a **Microsoft Authenticator**

## 2 Descarga la **app**

## 3 Ingresar a **Office** e ingresar con **pasaporte**

## 4 Pasos para la **validación**

## Sección VIII:

# Licencias, plataformas y aplicaciones

## Alumnos



### MANUAL INSTRUCTIVO AUTENTICACIÓN DE 2 FACTORES GOOGLE AUTHENTICATOR

1

Introducción a **Google Authenticator**

2

Descarga la **app**

3

Ingresar a **Gmail**

4

Configuraciones de **Gmail**

5

Activación de **verificación**

## Sección VIII:

# Licencias, plataformas y aplicaciones

## Alumnos



## MANUAL INSTRUCTIVO CANVAS-UTEM

- 1 ¿Qué es y para qué sirve **CANVAS-UTEM**?
- 2 ¿Cómo ingresar a **CANVAS-UTEM**?
- 3 **Tablero** de CANVAS-UTEM
- 4 Material de la **asignatura**
- 5 Cómo entregar una **tarea**

## Sección VIII:

# Licencias, plataformas y aplicaciones

## Alumnos

6

Participación en **foros**

7

**Anuncios** en CANVAS-UTEM



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 1 ¿Cuáles son los **softwares** que me ofrece la UTEM?

La UTEM ofrece **diversas licencias de software** para apoyar a su **comunidad** en el **desarrollo académico, profesional y de investigación.**

Estas licencias se pueden acceder a través de **plataformas** como:



**Statgraphics:**  
Software para análisis estadístico.

**Autodesk:**  
Software para diseño 2D y 3D, incluyendo Autocad y Revit, entre otros.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 1 ¿Cuáles son los **softwares** que me ofrece la UTEM?

**Microsoft Office 365:**

Suite de aplicaciones de Microsoft, incluyendo Word, Excel, PowerPoint, entre otros.



**Matlab/Simulink:**

Software para cómputo numérico y simulación de sistemas.



**ArcGIS:**

Software para geoprocesamiento y análisis espacial.

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

¿En dónde **descargo** los **softwares** que me ofrece la UTEM?

¡**Bienvenido** a la sección de descarga e instalación de software!

Aquí te guiaremos paso a paso para que puedas obtener e instalar el **software esencial** que necesitarás durante tu trayectoria académica en la UTEM, para que el proceso sea lo más **sencillo y rápido posible**.



**Todo el software ofrecido por la institución, lo puedes encontrar en la plataforma Mi.UTEM**

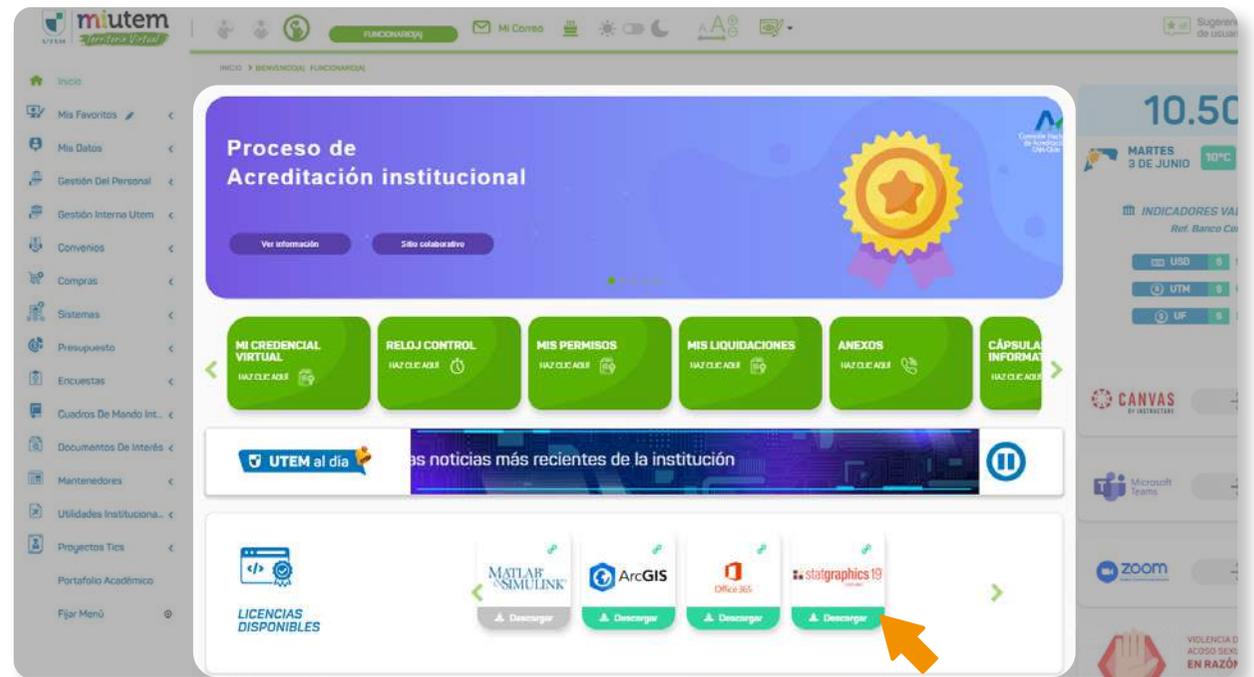


Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

**2** ¿En dónde **descargo** los **softwares** que me ofrece la UTEM?

**A** Dentro de la plataforma **Mi.UTEM** podrás encontrar una sección llamada **“Licencias disponibles”** en donde podrás descargar cada uno de los instructivos que te ayudarán a descargar e instalar el software que necesitas.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

**2** ¿En dónde **descargo** los **softwares** que me ofrece la UTEM?

**B** Los instructivos dentro de **Mi.UTEM** te guiarán paso a paso a descargar e instalar el software necesario, estos son los **links** para acceder a las plataformas de las licencias:



**Autodesk:**

<https://www.autodesk.com/education/edu-software/overview>



**Statgraphics:**

<https://www.statgraphics.com/>



**Microsoft Office 365:**

<https://www.office.com/>



**Matlab/Simulink:**

<https://la.mathworks.com/>



**ArcGIS:**

<https://www.arcgis.com/>

# 3

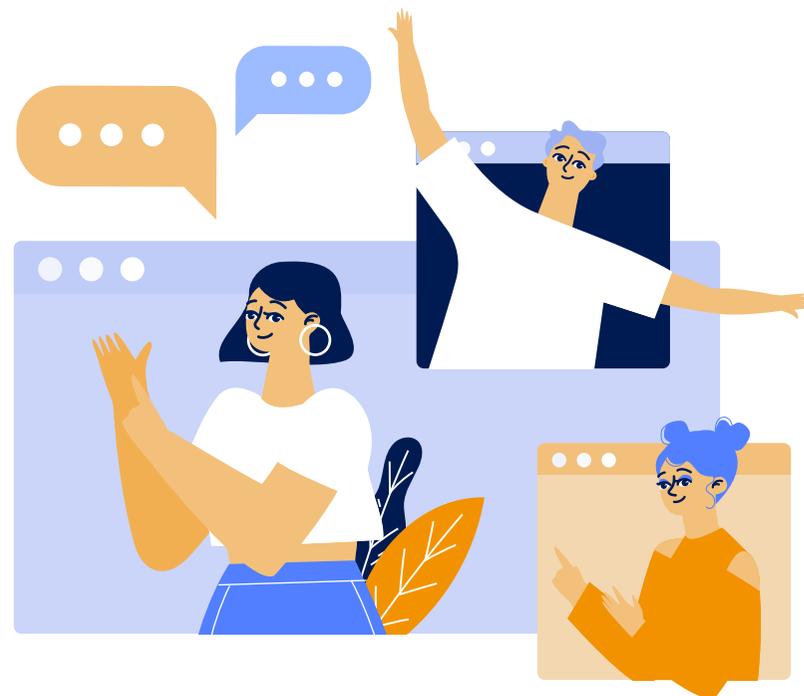
## Plataforma **CANVAS-UTEM**



### **CANVAS-UTEM:**

Es la **plataforma digital** que usa la UTEM para apoyar las clases.

Funciona como una **sala virtual** donde **docentes y estudiantes** pueden **comunicarse, compartir materiales, hacer tareas, evaluaciones y participar en foros.**



**MANUAL INSTRUCTIVO**

**HABILITACIÓN**

**OFFICE 365**

**DE ESCRITORIO**



## 1 Condiciones para usar Office 365

- ✓ Asegúrate de que eres **estudiante matriculado** en la **UTEM**.
- ✓ Generalmente, necesitarás una dirección de **correo electrónico** proporcionada por tu **institución educativa** (tu cuenta **UTEM @utem.cl**).
- ✓ **No ocupar** el software en más de **5 equipos al mismo tiempo**.

**En caso de tener cualquier inconveniente se debe comunicar vía correo a: [soporte.sisei@utem.cl](mailto:soporte.sisei@utem.cl)**

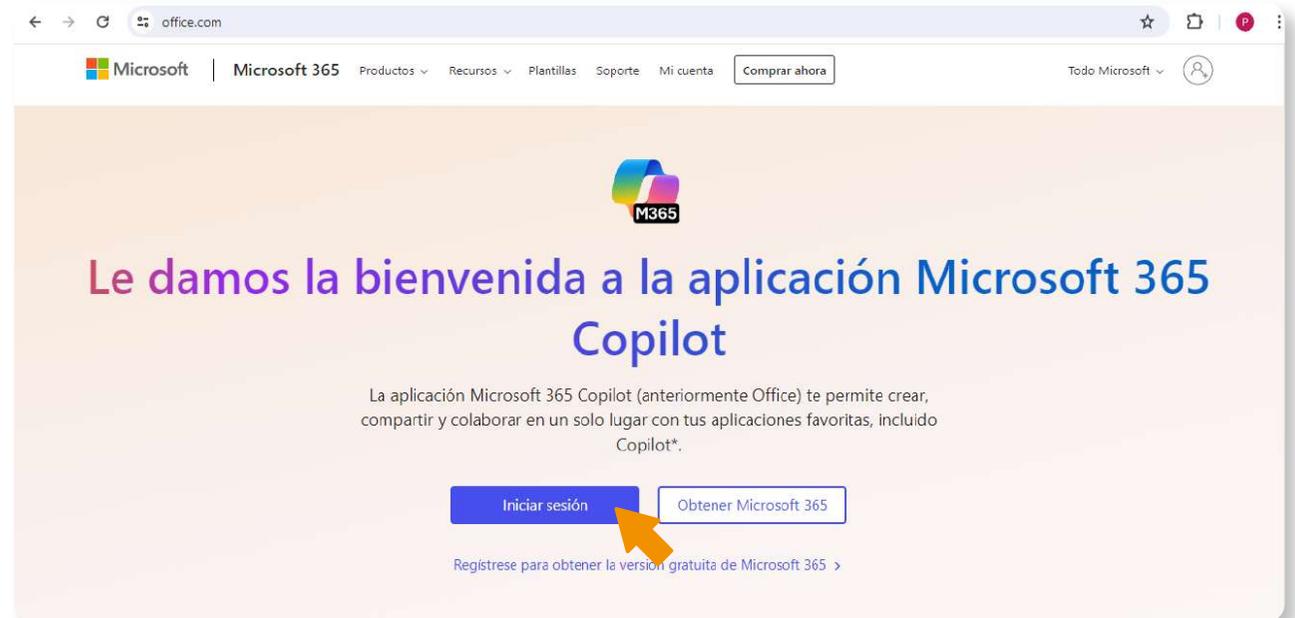


## 2 Descargar Office 365

**A** Abre tu navegador web  
y ve a la página oficial de Office:  
**<https://www.office.com/>**

Te aparecerá una pantalla  
de la aplicación de **Microsoft 365  
Copilot**. Tendrás que iniciar sesión  
haciendo clic en:

**“Iniciar sesión”**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

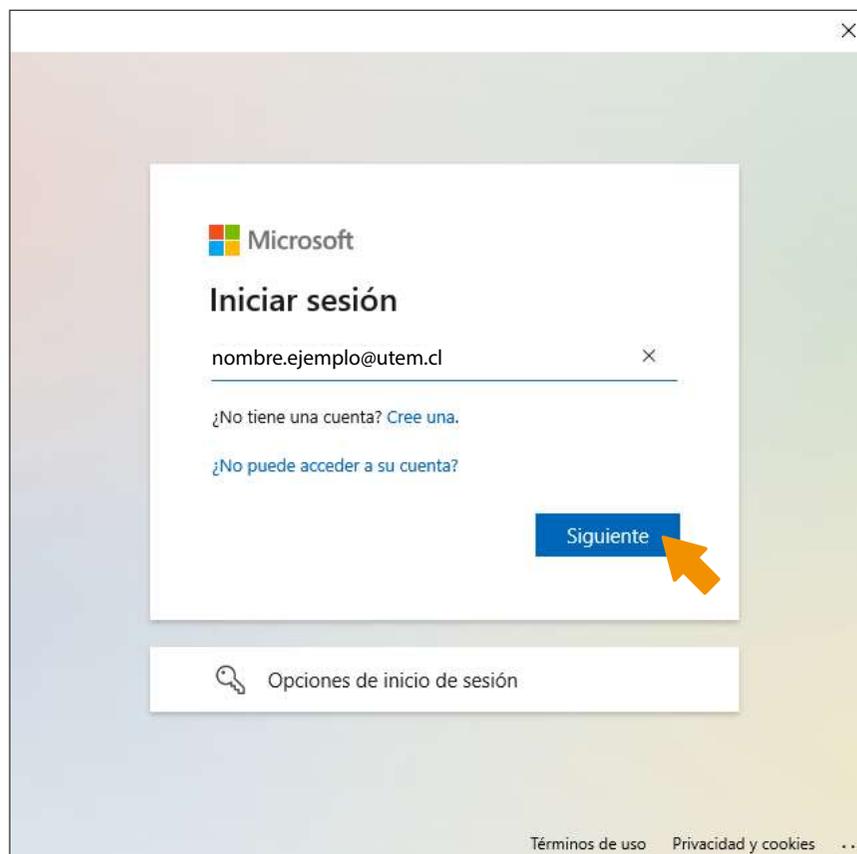
**Alumnos**

# 2

Descargar  
**Office 365**

**B** Inicia sesión con tu **correo institucional (@utem.cl)**.  
Haz clic en:

**"Siguiete"**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

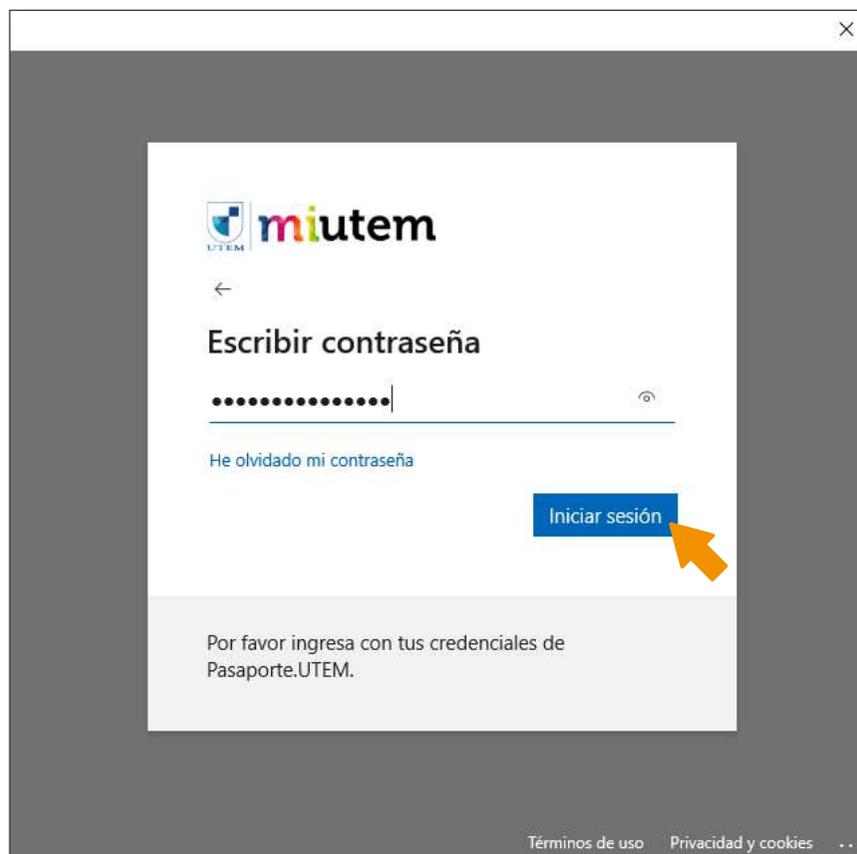
**Alumnos**

**2** Descargar  
**Office 365**

**C** Introduce la contraseña  
que utilizas para **Pasaporte UTEM.**

Haz clic en:

**"Iniciar sesión"**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 2

## Descargar Office 365

**D** Cuando aparezca esta pantalla, haz clic en:

**“¡Vamos!”**

Copilot te brindará una introducción de 3 pasos a su plataforma, para continuar y **descargar Office 365** haz clic en:

**“Siguiete”**



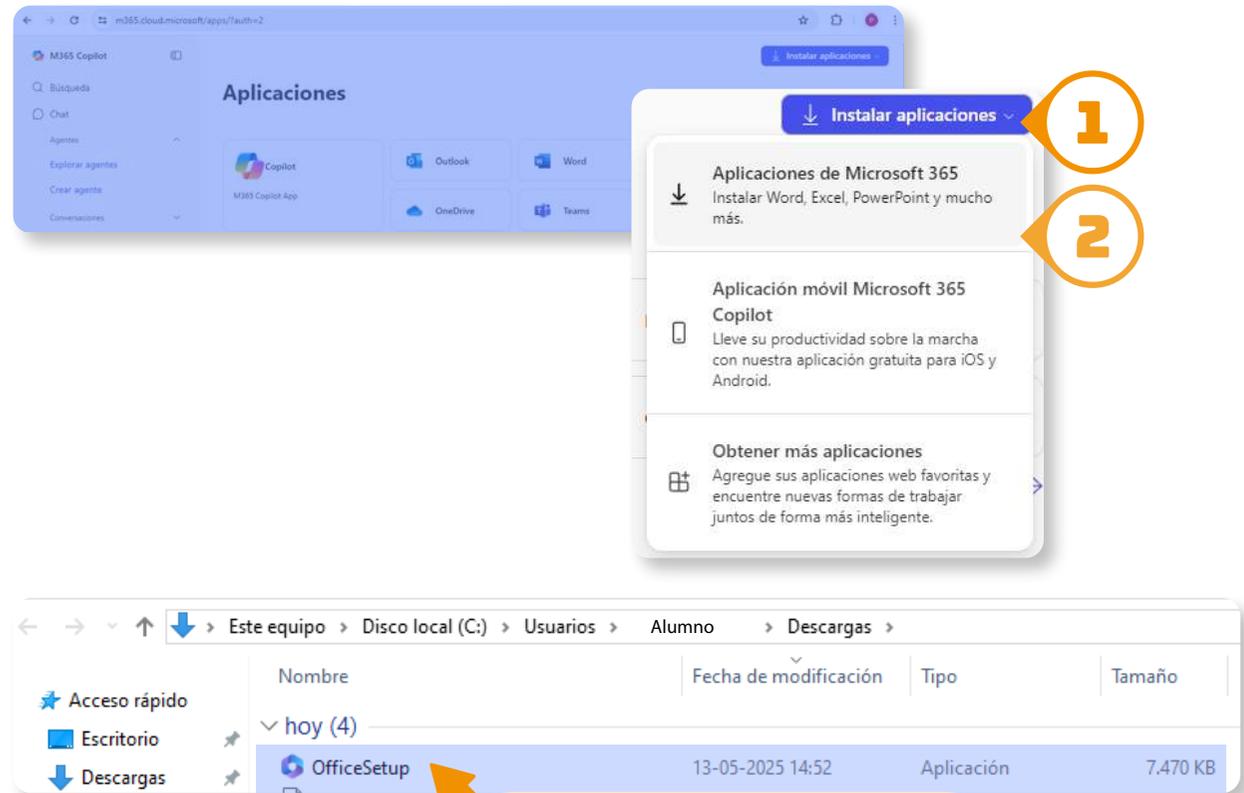
Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 2 Descargar Office 365

**E** Luego de iniciar sesión, selecciona **“Instalar y mucho más”**, después haz clic en: **“Aplicaciones de Microsoft 365”**.

Se descargará un archivo llamado **“OfficeSetup.exe”**, una vez que la descarga se complete, localiza el **archivo de instalación** en tu computadora (generalmente en la carpeta de **“Descargas”**).



Haz  **doble clic** en el archivo para ejecutar el instalador

# 3

## Instalar **Office 365**

**A** Para comenzar la instalación, haz clic en **“Ejecutar”** en la ventana que aparecerá en tu pantalla.

El proceso de instalación se **iniciará automáticamente.**

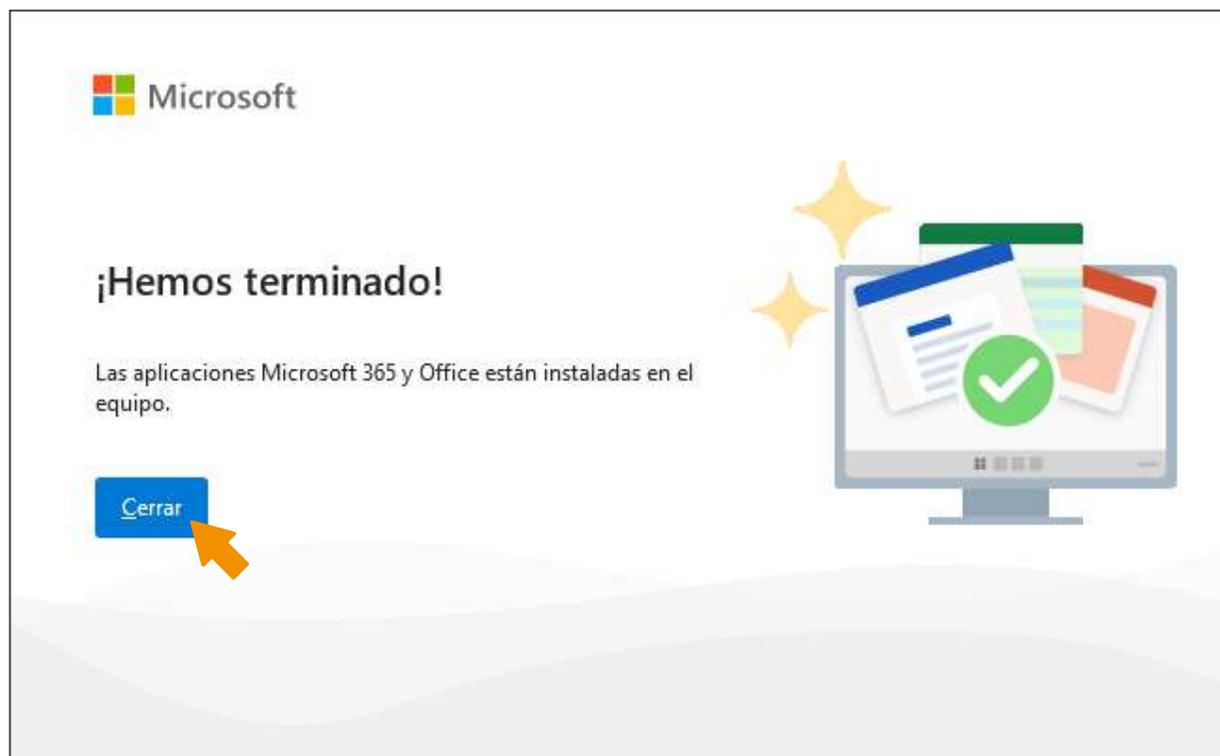


# 3 Instalar **Office 365**

**B** Una vez que la **instalación finalice**, verás una ventana confirmando que Office 365 se ha instalado **correctamente** en tu computadora.

Haz clic en:

**"Cerrar"**

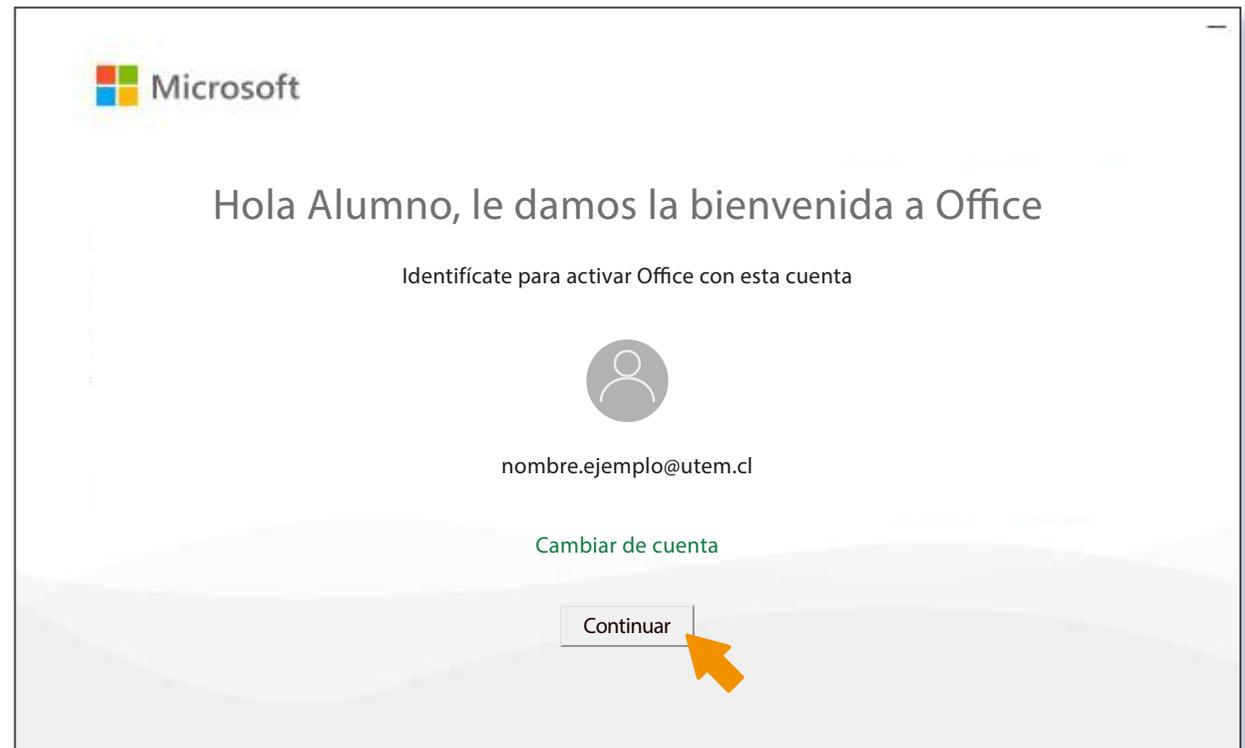


## 4 Confirmación de cuenta **Office**

Al terminar la instalación, procederemos a abrir cualquier aplicación de office, por ejemplo *Excel*, esta nos pedirá **confirmar nuestra cuenta.**

Haz clic en:

**"Continuar"**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

## 4 Confirmación de cuenta **Office**

Para verificar nuestra cuenta, también tendremos que hacerlo a través de **Microsoft Authenticator**.



**Microsoft Authenticator** es una aplicación de verificación **en dos pasos (2FA)**.

Esto significa que, además de tu **contraseña**, necesitas una **segunda forma** de **confirmar que realmente eres tú** quien intenta acceder a una cuenta, para:

- ✓ **Aprobar una notificación en tu celular.**
- ✓ **Ingresar un código generado por la app.**

### ¿Por qué es útil?

- ✓ **Protege** tus cuentas frente a **robos de contraseña**.
- ✓ Evita **accesos no autorizados**, incluso si alguien conoce tu clave.
- ✓ Es **rápida y fácil de usar**: sólo apruebas con un toque en tu teléfono.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

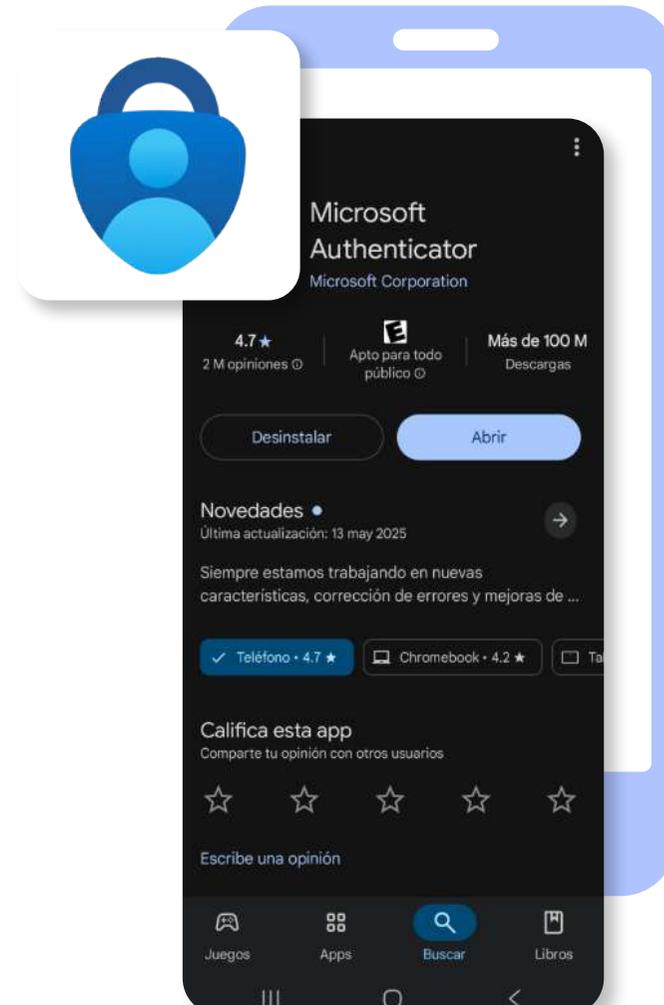
**Alumnos**

Confirmación  
de cuenta **Office**

**DESCARGA LA APP**

Descarga desde la Playstore el aplicativo (app) Microsoft Authenticator.

**[https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator&hl=es\\_CL&pli=1](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator&hl=es_CL&pli=1)**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

## 4 Confirmación de cuenta **Office**

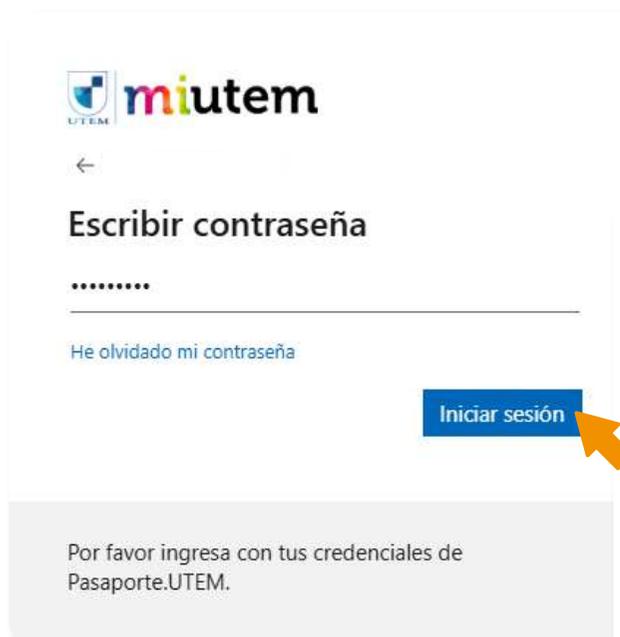
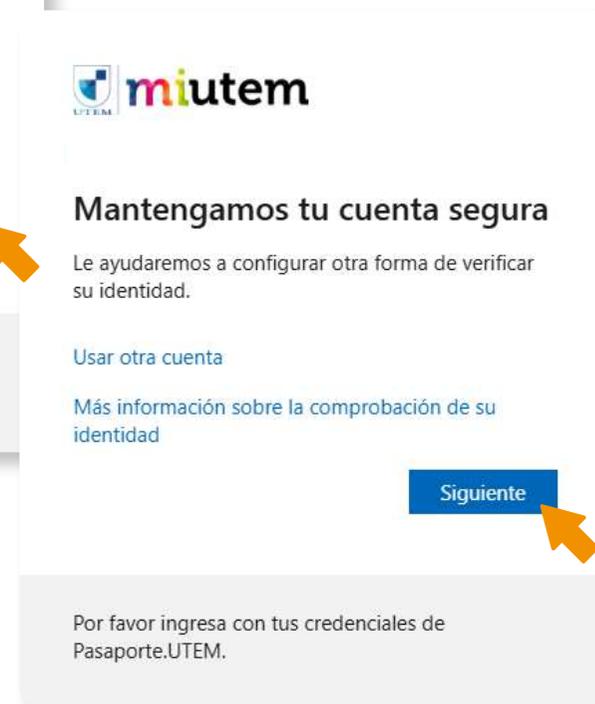
### D INGRESA A OFFICE.COM Y LUEGO A LA PLATAFORMA

Ingresa al enlace de **www.office.com** e **inicia sesión** con tu casilla de correo institucional UTEM. Haz clic en:

**"Iniciar sesión"**

Luego clic en:

**"Siguiente"**

## Confirmación de cuenta **Office**

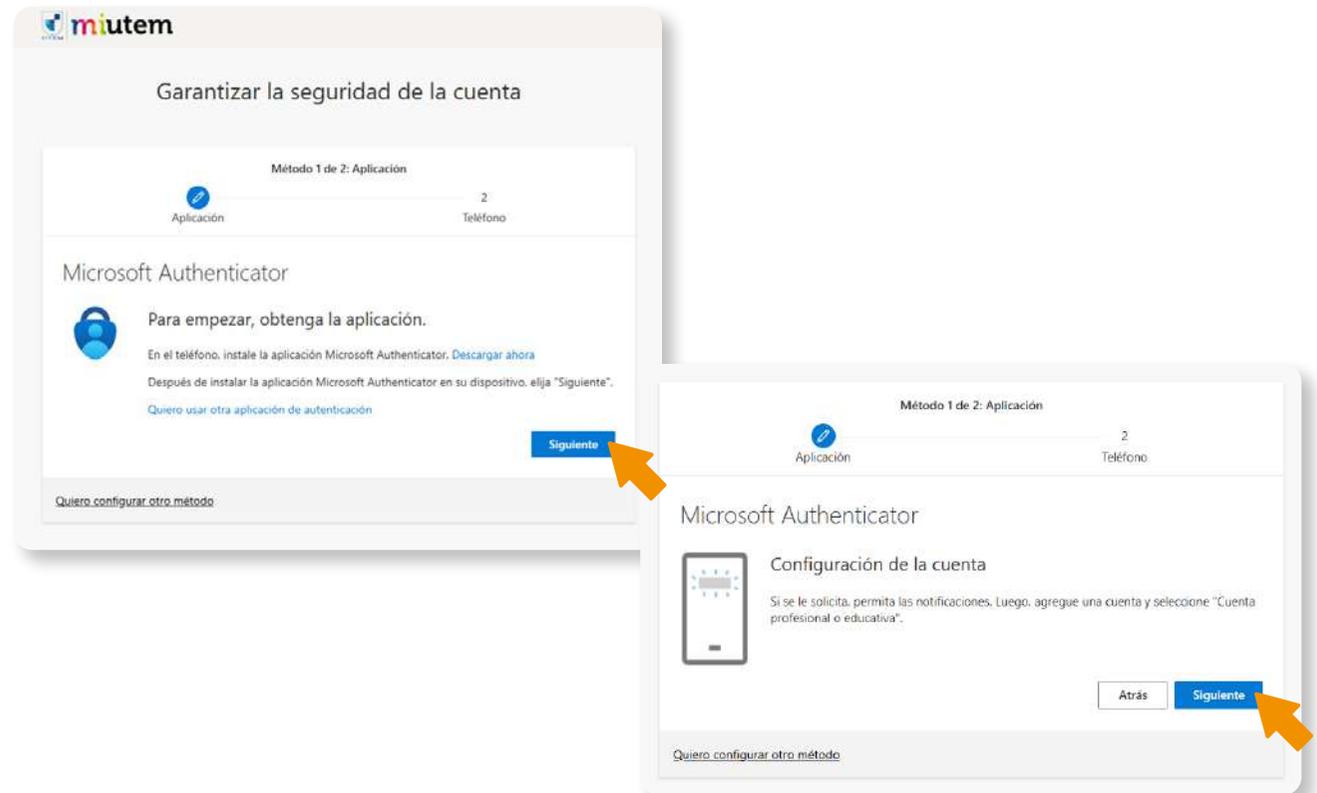
### PASOS PARA LA VALIDACIÓN

Al ingresar, te derivará al sitio:  
**[mysignins.microsoft.com](https://mysignins.microsoft.com)**

Haz clic en:

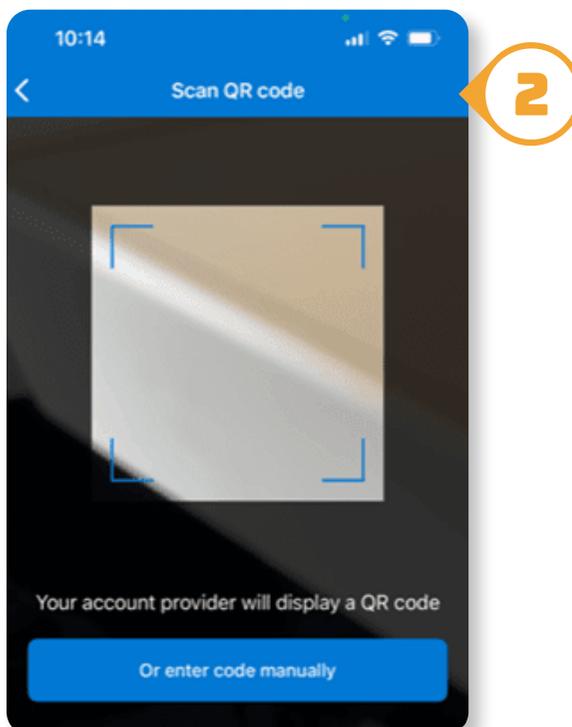
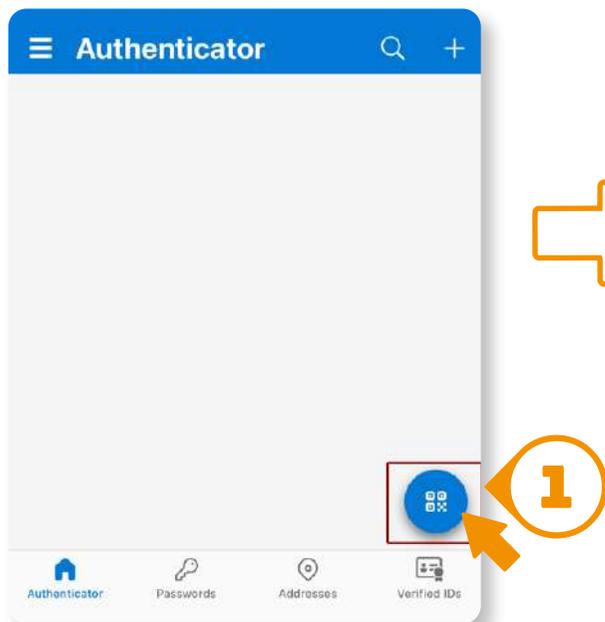
**"Siguiete"**

Y en la siguiente pantalla, también.



## Confirmación de cuenta **Office**

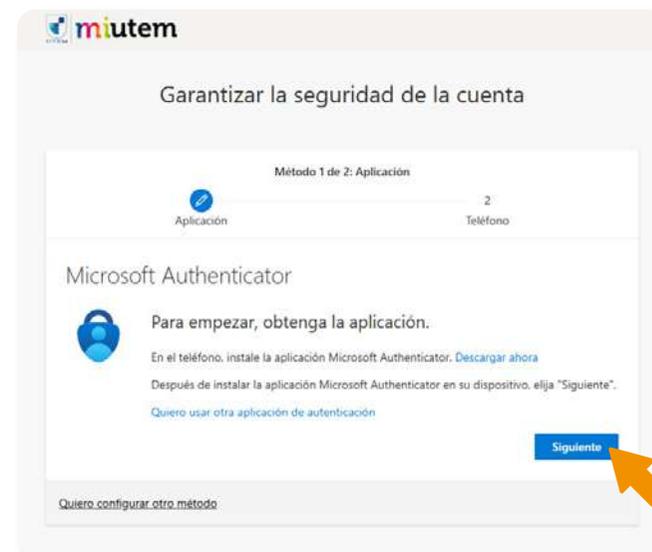
**Escanea el QR** que se encuentra desde **Microsoft Authenticator app**.



Es necesario escanear un **QR**, que muestra desde el **navegador**.

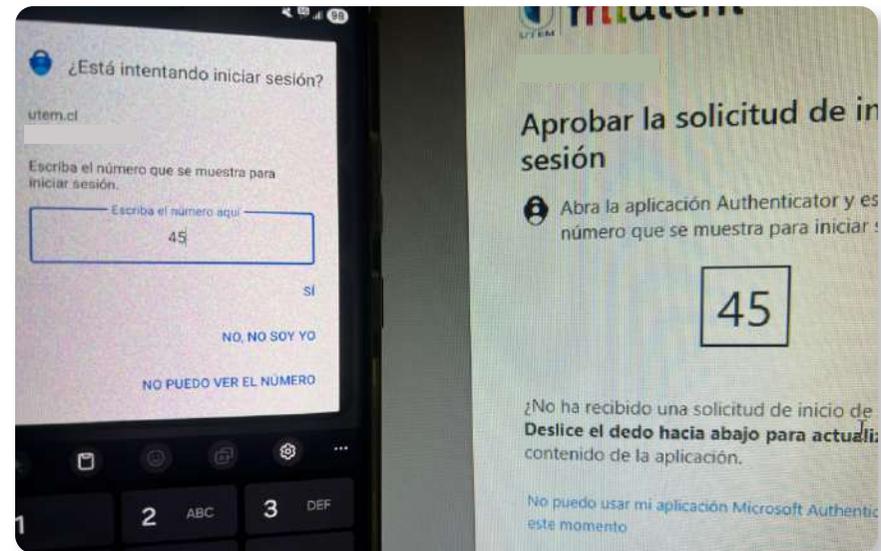
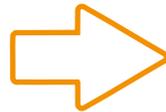
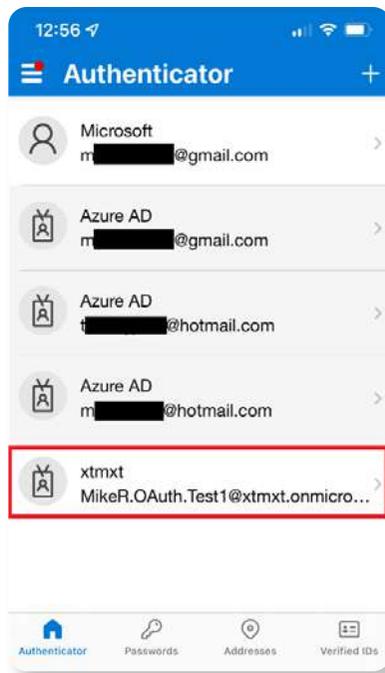
Luego, haz clic en:

**"Siguiente"**



## Confirmación de cuenta **Office**

Te aparecerá la **“cuenta agregada correctamente”**

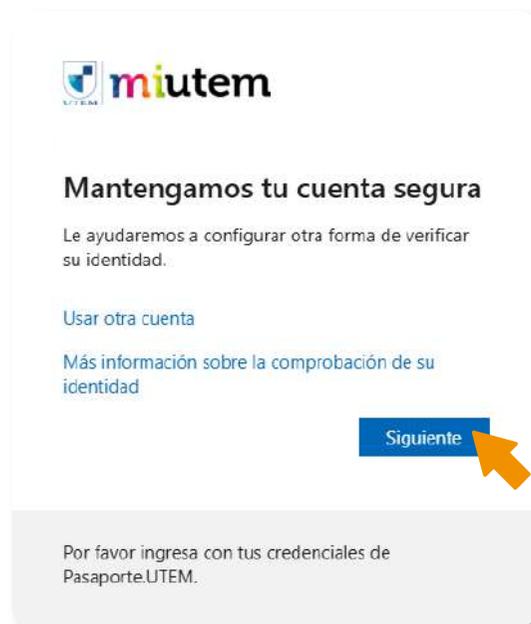


Al volver ingresar:

- Se te solicitará un **código** de la aplicación Microsoft.
- Luego de digitarlo y dar OK, **podrás ingresar sin problemas.**

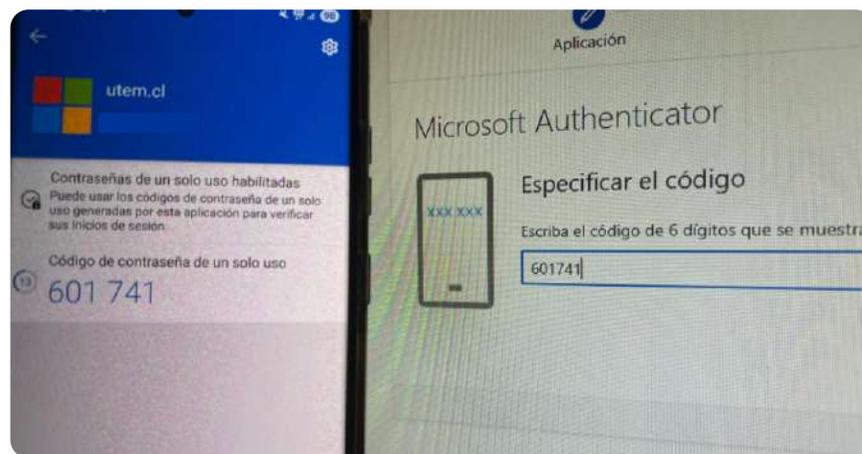
## 4 Confirmación de cuenta **Office**

Luego de seguir los pasos anteriores se te desplegará la siguiente ventana:



Haz clic en:

**"Siguiente"**

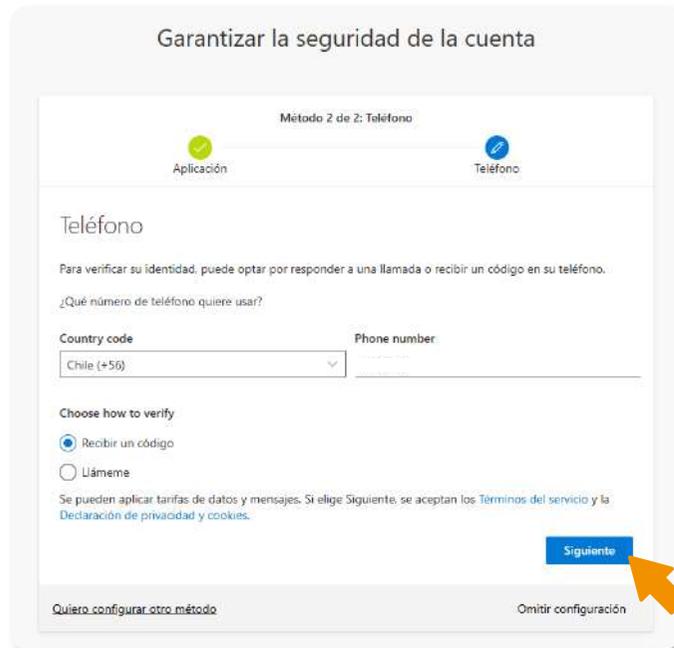


**Y validará la sincronización entre la app y el teléfono.**



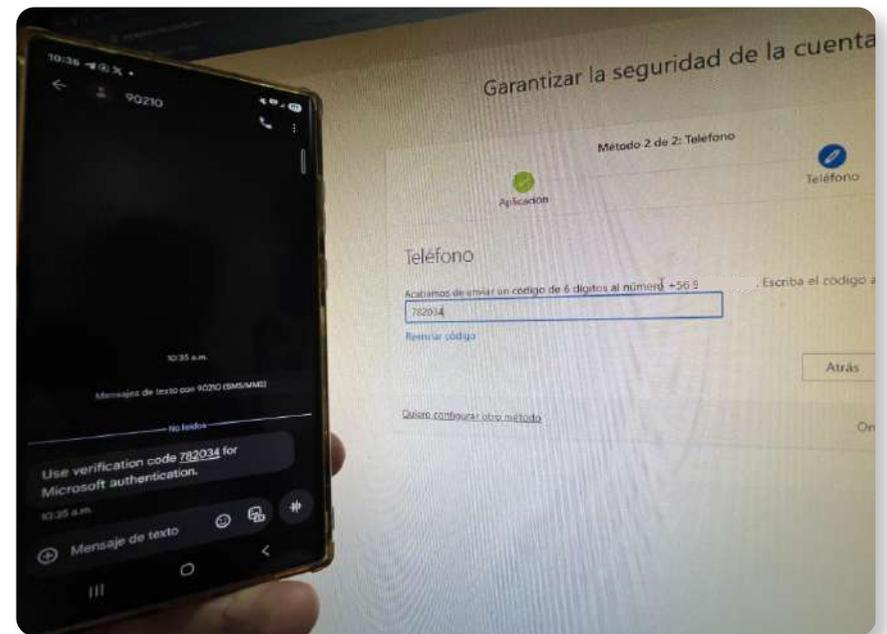
## Confirmación de cuenta **Office**

Y recibirás  
un **mensaje de texto**  
a tu teléfono (sms).

Haz clic en:

**"Siguiente"**



La app enviará un mensaje de texto (sms) con un **código de verificación**, el cuál debes **validarlo** ingresándolo en la **ventana del aplicativo**.

## Confirmación de cuenta **Office**

Haz clic en:

**"Siguiete"**

Garantizar la seguridad de la cuenta

Método 2 de 2: Teléfono

Aplicación Teléfono

Teléfono

✓ Se completó la comprobación. El teléfono se ha registrado.

**Siguiete**

Omitir configuración

Garantizar la seguridad de la cuenta

Método 2 de 2: Listo

Aplicación Teléfono

Correcto

¡Muy bien! Ha configurado correctamente la información de seguridad. Elija "Listo" para continuar con el inicio de sesión.

**Método de inicio de sesión predeterminado:** Microsoft Authenticator: notificación

Teléfono +56 9

Microsoft Authenticator SM-S918B

Aplicación de autenticación

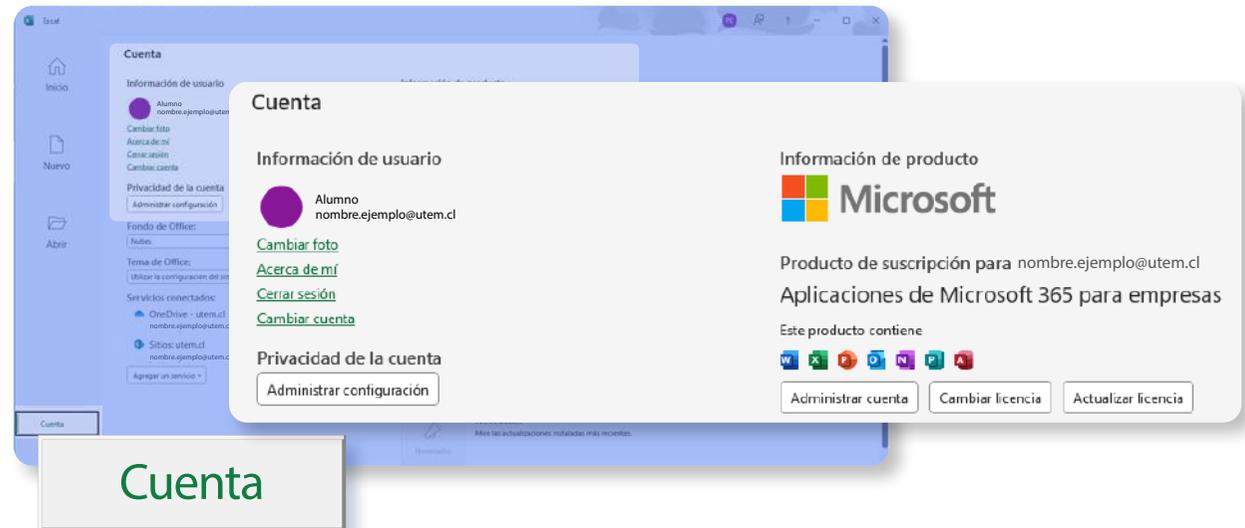
**Listo**



**Con éste último paso finalizará la sincronización.**

## Confirmación de cuenta **Office**

Después de hacer la verificación **en dos pasos (2FA)**, puedes comprobar en la sección **“Cuenta” del programa que estás utilizando** que se ha **realizado con éxito**.



**¡Excelente! Office 365** ya debería estar instalado y activado en tu equipo, listo para que lo uses con tu **cuenta educativa**. Ten presente que las licencias para estudiantes a menudo tienen un periodo de validez, por lo que quizás necesites renovarla cada cierto tiempo confirmando nuevamente tu condición de estudiante.

**¡Que tengas mucho éxito con tus tareas y trabajos!**

## MANUAL INSTRUCTIVO

### DESCARGA E INSTALACIÓN

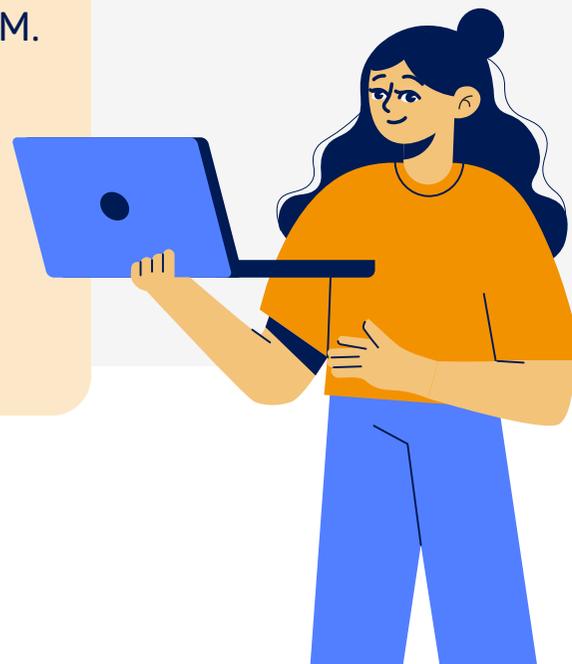
 **AUTODESK**

 **AutoCAD**

# 1

## Verificar los requisitos de elegibilidad

- ✓ Para descargar nuestro software, **primero** será necesario **crear** una **cuenta en Autodesk**.
- ✓ Asegúrate de que eres **estudiante matriculado** en la UTEM.
- ✓ Generalmente, necesitarás una dirección de **correo electrónico** proporcionada por tu **institución educativa (tu cuenta UTEM @utem.cl)**.
- ✓ Prepárate para proporcionar **información** sobre tu **institución y tu área de estudio**.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 2

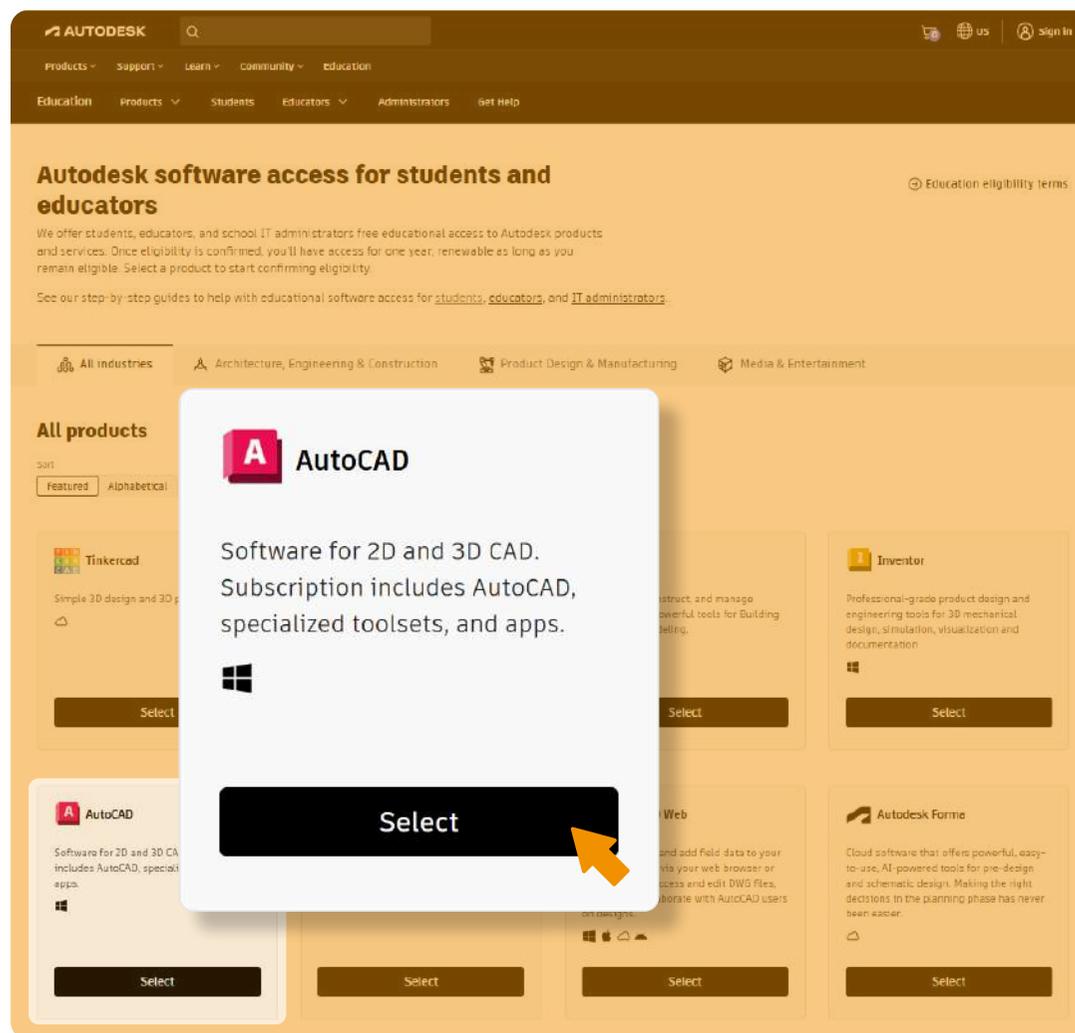
## Acceder al **sitio web** de **Autodesk Education**

Abre tu navegador web  
y ve a la página oficial  
de Autodesk Education:

**<https://www.autodesk.com/education/edu-software/overview>**

**B** Selecciona el software a instalar,  
en este caso **Autocad**, haz clic en:

**"Select"**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 3

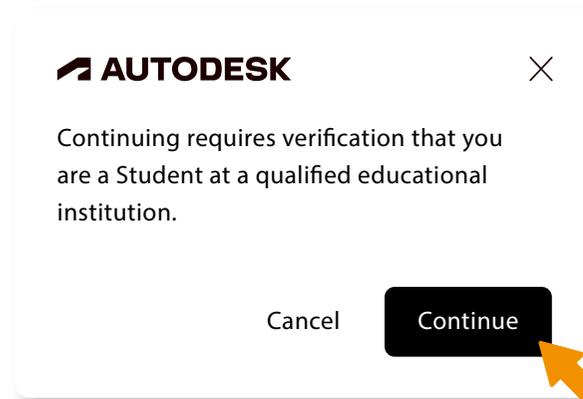
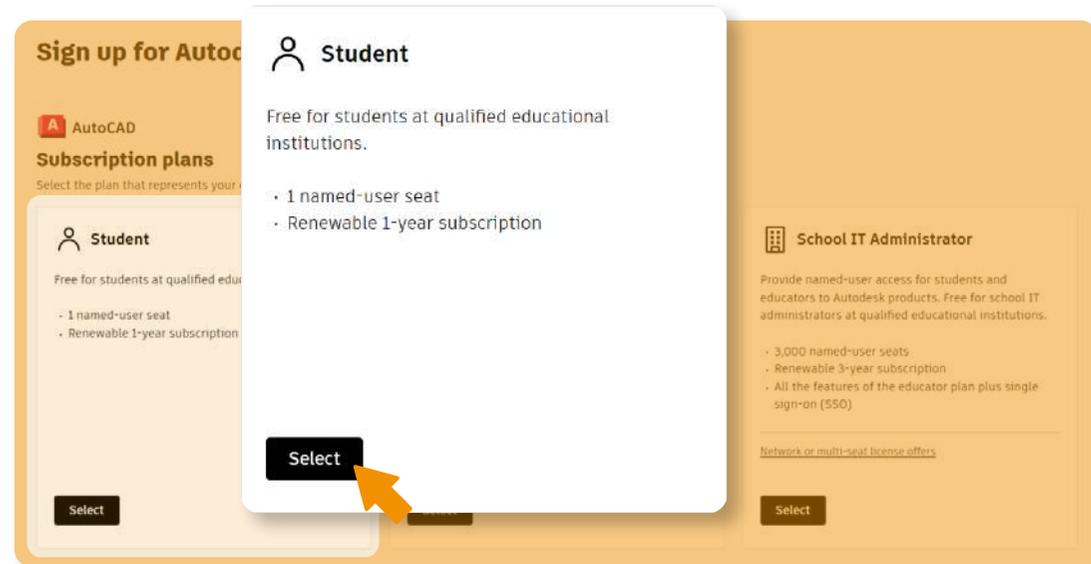
## Crear una cuenta de **Autodesk**

**A** En **“Subscriptions plans”** hacer clic en:

**“Select”**

**B** Para continuar, se te pedirá que **verifiques** que eres un **estudiante matriculado**. Haz clic en:

**“Continue”**



# 3

## Crear una cuenta de **Autodesk**

Te pedirá agregar tu correo electrónico, recuerda utilizar tu **correo institucional (utem.cl)**.  
*Ej.: nombre.ejemplo@utem.cl*

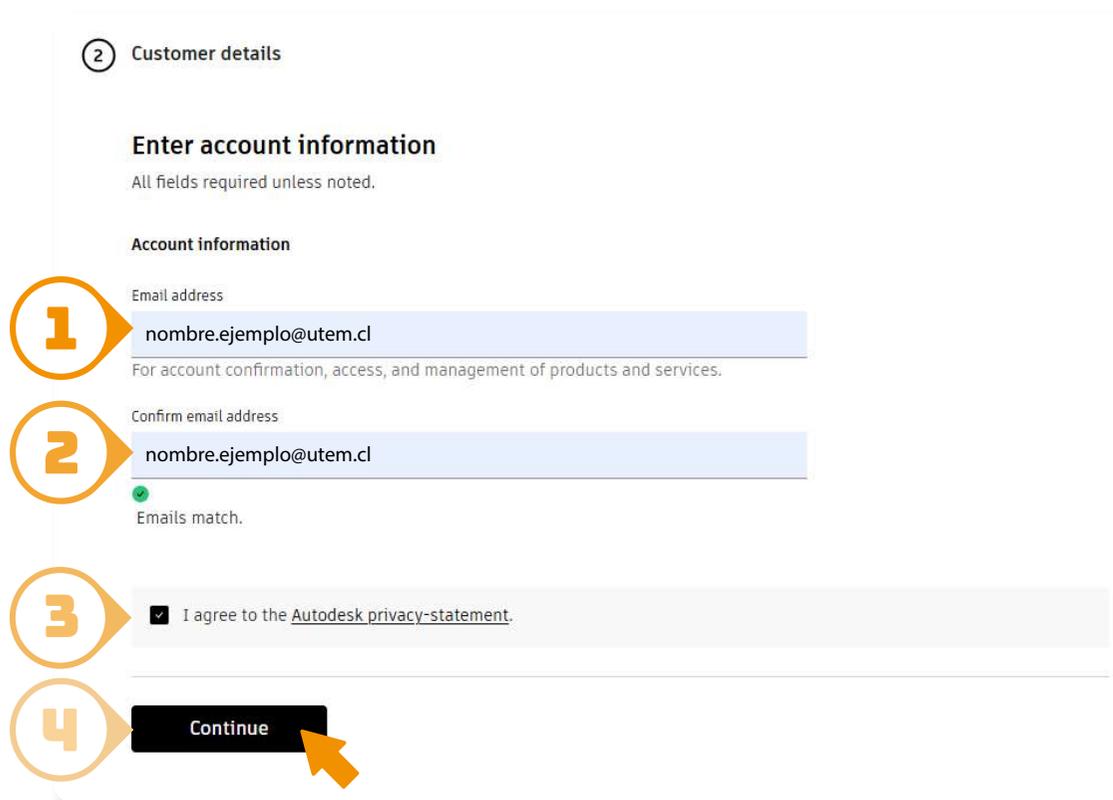
Marca la casilla:



**"I agree to the Autodesk privacy statement"**

Haz clic en:

**"Continue"**



2 Customer details

**Enter account information**  
All fields required unless noted.

Account information

1 Email address  
nombre.ejemplo@utem.cl  
For account confirmation, access, and management of products and services.

2 Confirm email address  
nombre.ejemplo@utem.cl  
Emails match.

3  I agree to the [Autodesk privacy-statement](#).

4 **Continue**

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

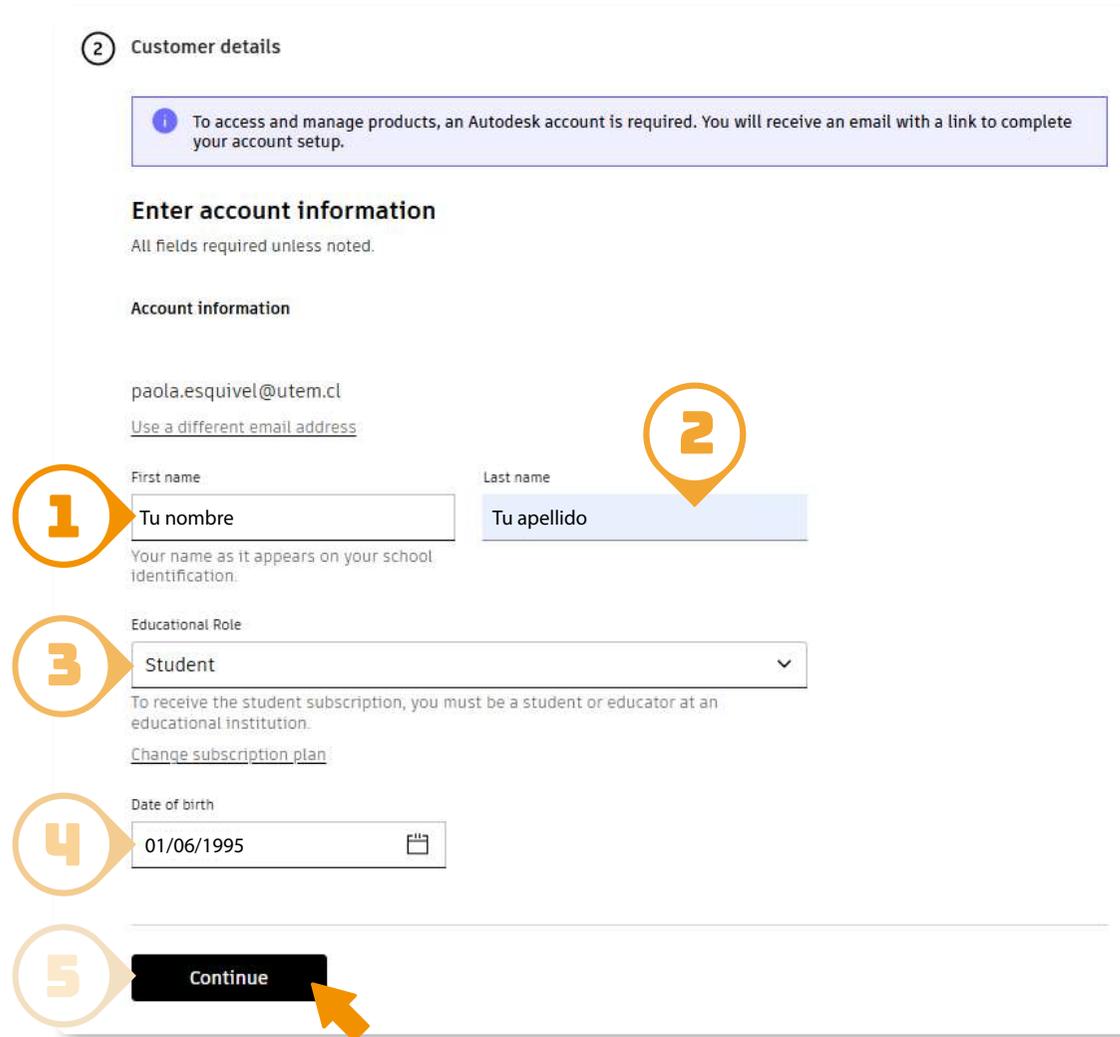
# 3

## Crear una cuenta de **Autodesk**

**D** Completar los campos con tu **nombre completo**, en **“Educational Role”** elegir **“Student”** y rellenar con tu **fecha de nacimiento**.

Haz clic en:

**“Continue”**



2 Customer details

1 To access and manage products, an Autodesk account is required. You will receive an email with a link to complete your account setup.

**Enter account information**  
All fields required unless noted.

**Account information**

paola.esquivel@utem.cl  
[Use a different email address.](#)

1 First name: Tu nombre  
Your name as it appears on your school identification.

2 Last name: Tu apellido

3 Educational Role: Student  
To receive the student subscription, you must be a student or educator at an educational institution.  
[Change subscription plan](#)

4 Date of birth: 01/06/1995

5 Continue

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 3

## Crear una cuenta de **Autodesk**

**E** Proporcionar información educativa:

**"Country"** → **Chile**

**"Address"** → **Dirección**  
de donde se ubica  
tu **facultad**

Los campos **"City"** y **"Postal code"**,  
**se rellenan en automático.**

③ Educational institution

**Add school information**

Make sure the details you enter match the identification provided by your school. You won't be able to edit this information after you click Continue. All fields required unless noted.

School address

Country  
Chile

Address  
Calle Dieciocho 390

Add address line 2 (optional)

City  
Santiago

Postal code  
8320000

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 3

## Crear una cuenta de **Autodesk**

**“Institution type”** –  
Selecciona **“University/  
Post-Secondary”**

1

School information

Institution type

University/Post-Secondary

Name of educational institution

Universidad Tecnológica Metroc

School website

https://www.utem.cl/

Enrollment information

Graduation date

05/2025



This information is accurate and matches the identification provided by my school.

Continue

6

Clic en **“Continue”**

**“Name of educational Institution”** – Comienza a escribir el nombre de **tu institución** y debería aparecer una lista desplegable para que la selecciones. Si no aparece, puedes intentar escribir el nombre completo: **Universidad Tecnológica Metropolitana**

2

3

**“School website”** –  
**https://www.utem.cl/**

4

En **“Graduation date”** - Selecciona la fecha en la que **comenzaste** tus estudios.

5

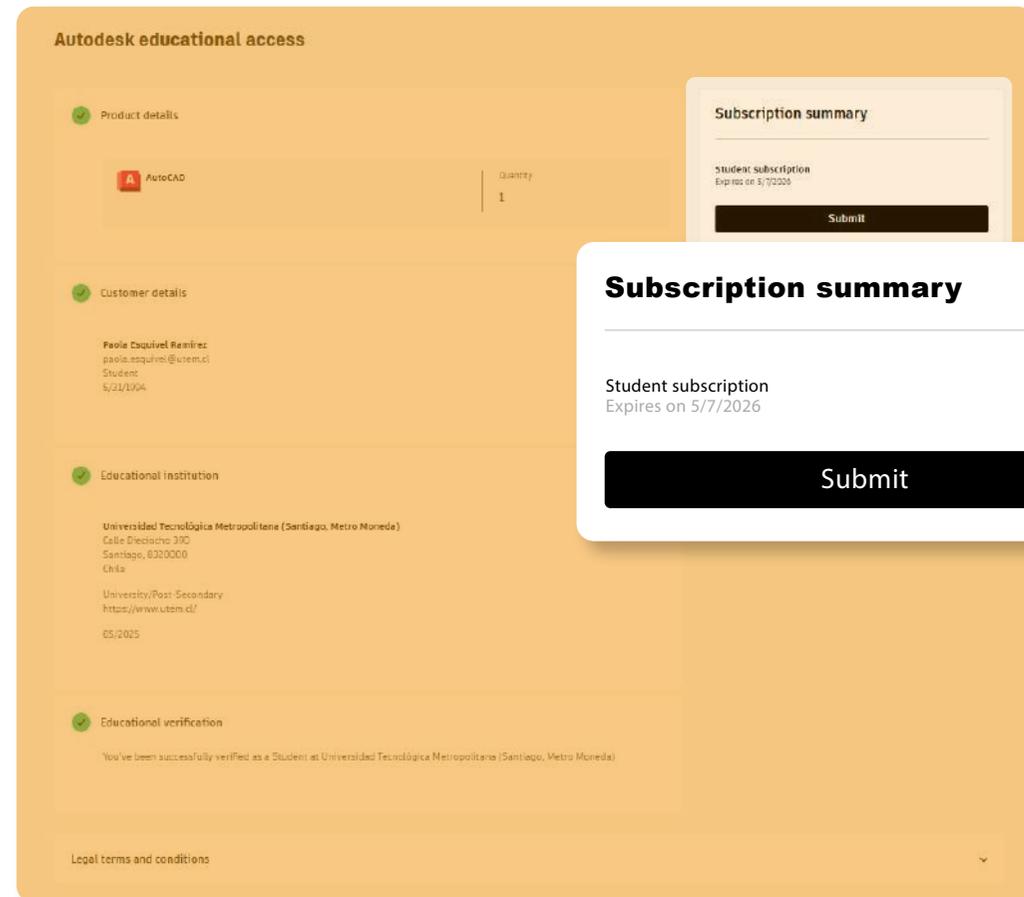


**Marcar la casilla.**

# 3 Crear una cuenta de **Autodesk**

**F** Después de completar **todos** los **campos**, haz clic en:

**"Submit"**



The screenshot shows the 'Autodesk educational access' form. It is divided into four sections, each with a green checkmark icon:

- Product details:** Shows 'AutoCAD' with a quantity of '1'.
- Customer details:** Shows the name 'Paola Esquivel Ramirez', email 'paola.esquivel@utem.cl', and student status 'Student' with an expiration date of '5/31/2024'.
- Educational institution:** Shows 'Universidad Tecnológica Metropolitana (Santiago, Metro Moreda)', address 'Calle Dieciocho 300, Santiago, 8320000, Chile', website 'https://www.utem.cl/', and an expiration date of '05/2025'.
- Educational verification:** Shows a message: 'You've been successfully verified as a Student at Universidad Tecnológica Metropolitana (Santiago, Metro Moreda)'.

At the bottom left, there is a link for 'Legal terms and conditions'. On the right side, there is a 'Subscription summary' box with the text 'Student subscription Expires on 5/7/2026' and a 'Submit' button. A callout box with a white background and black border highlights this 'Submit' button, with an orange arrow pointing to it.

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

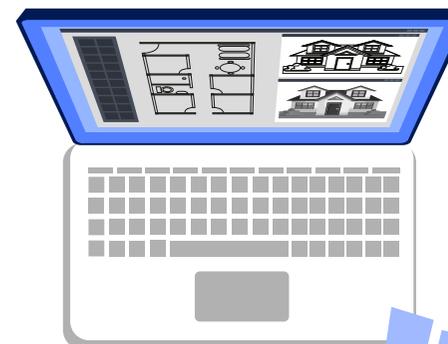
**Alumnos**

**3**

Crear una cuenta  
de **Autodesk**

**G**

Cuando aparezca esta ventana,  
**tu acceso estará configurado.**



**Autodesk educational access**

**Congratulations, your educational access is confirmed!**

—  
Check your email to complete account setup before accessing your products and services.  
— Can't find the email? [Resend it.](#)

---

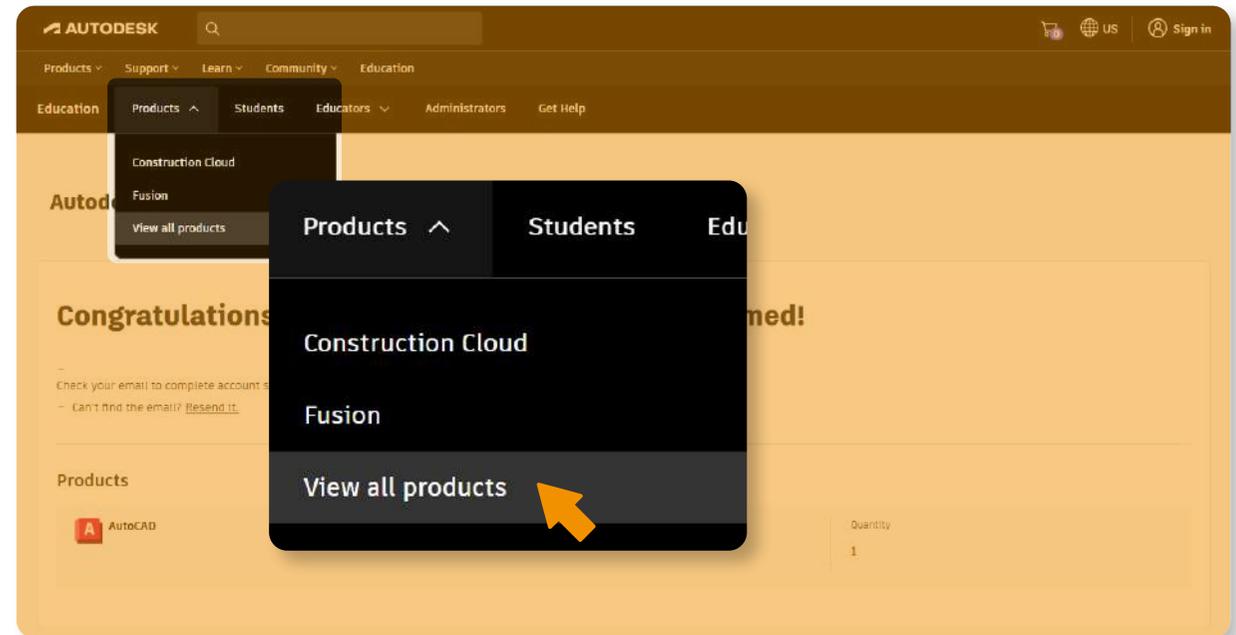
**Products**

	AutoCAD	Quantity	1
---	---------	----------	---

## 4 Acceder a los productos de **Autodesk Education**

Una vez que tu elegibilidad sea confirmada, tendrás acceso a la lista de **software disponible para estudiantes**.

Busca **"AutoCAD"** en la lista de productos **"View all products"**.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

**4**

Acceder a los productos de **Autodesk Education**

**C**

Para iniciar sesión, introduce tu **correo UTEM**.

Haz clic en:

**"Siguiente"**

Arrojará un mensaje que te indica que enviaron un **vínculo** a tu bandeja de correo electrónico para crear tu cuenta.

**Dirígete a tu bandeja de correo institucional.**



# 4

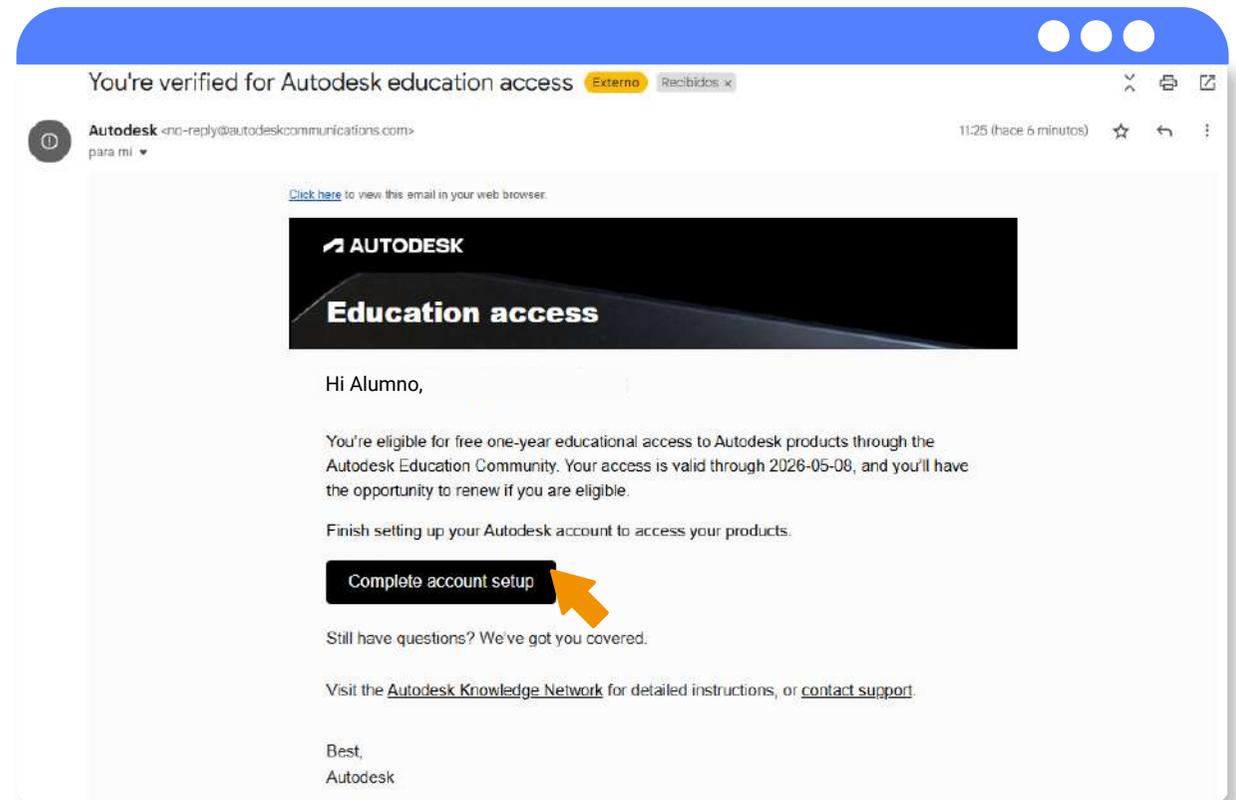
## Acceder a los productos de **Autodesk Education**

# D

En tu **bandeja de correo institucional** busca el mail enviado por Autodesk.

Haz clic en:

**“Complete account setup”**



## 4 Acceder a los productos de **Autodesk Education**

Rellenar los datos solicitados, siendo **los mismos** que utilizaste para crear tu cuenta de **Autodesk Education**.

**Nombre**

**1**

### Create account

First name

Last name

Email

Confirm email

Password

I agree to the [Autodesk Terms of Use](#) and acknowledge the [Privacy Statement](#).

**Create account**

Already have an account? [Sign in](#)

**2**

**Apellidos**

**3**

**Correo UTEM**

**4**

**Confirmar correo**

**5**

**Contraseña**

**6**

**Marcar la casilla.**

**7**

Clic en **"Create account"**

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

**4**

Acceder a los productos de **Autodesk Education**

**F**

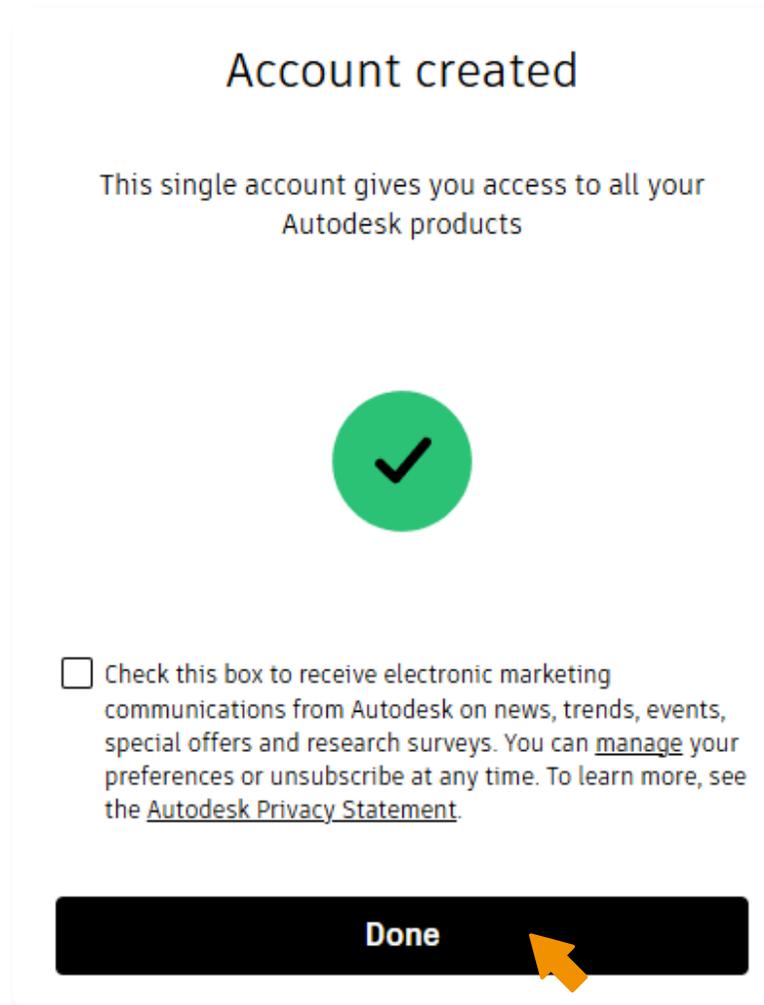
Cuando hayas creado tu cuenta, aparecerá una ventana en tu monitor para indicarte que se **configuró exitosamente**.



Ahora podrás **hacer uso** de los productos de **Autodesk**.

Haz clic en:

**“Done”**

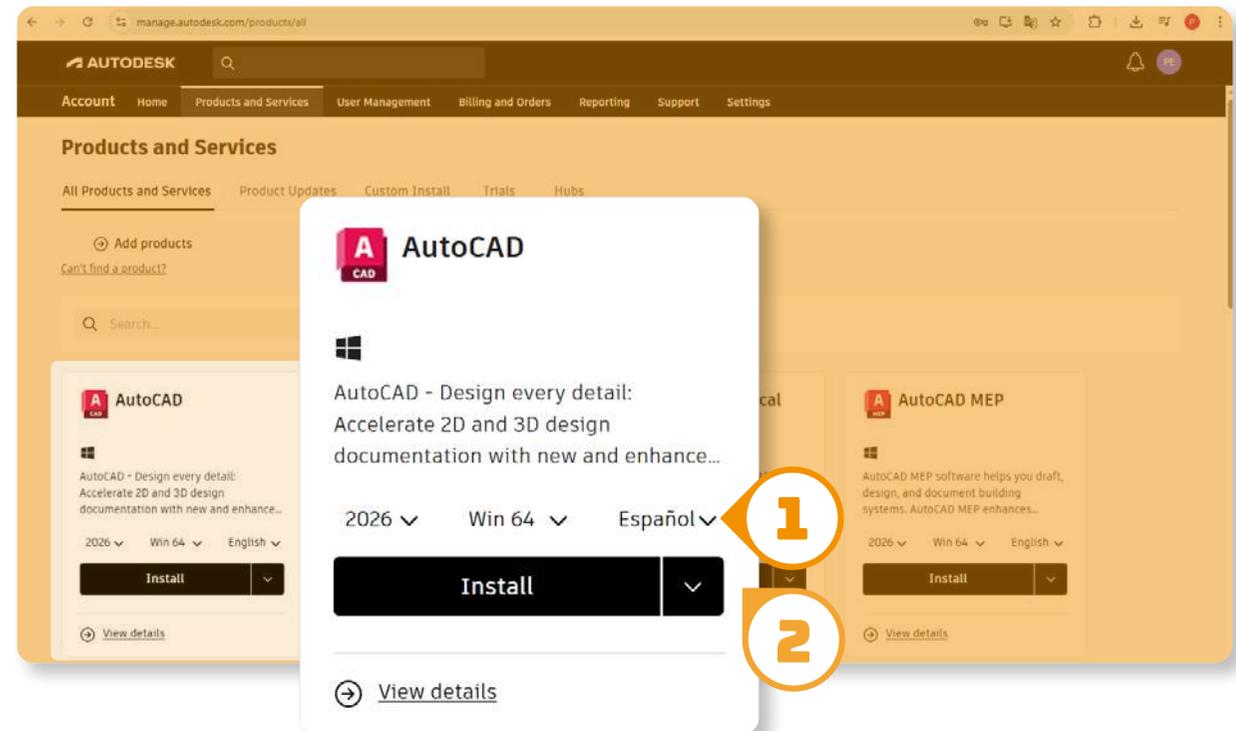


## 4 Acceder a los productos de **Autodesk Education**

Serás dirigido a **"Products y Services"**. Si no te dirige, introduce la siguiente URL: **[manage.autodesk.com/products/all](https://manage.autodesk.com/products/all)**

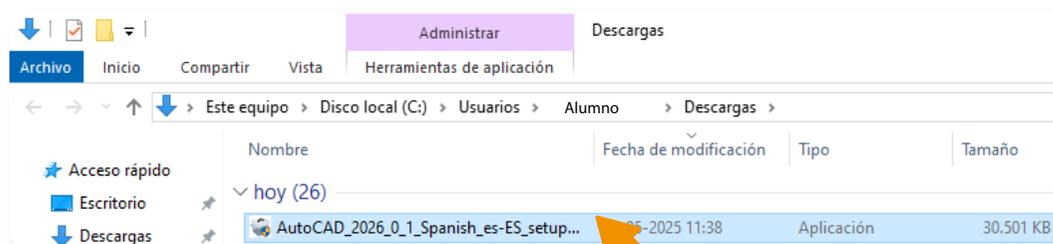
Elige **idioma "Spanish"**, y para iniciar la descarga del instalador de AutoCAD haz clic en:

**"Install"**

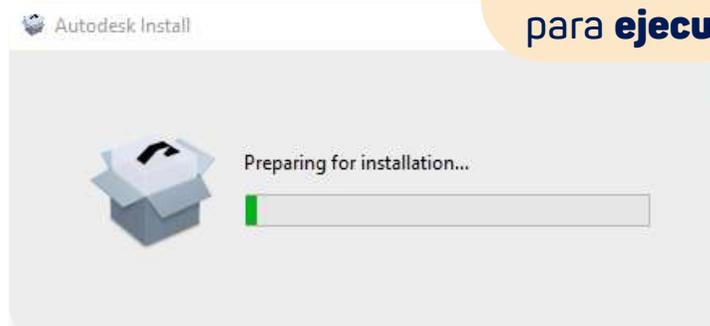


# 5 Instalar **AutoCAD**

**A** Una vez que la descarga se complete, localiza el **archivo de instalación** en tu computadora (generalmente en la carpeta de **"Descargas"**).



Haz **doblo clic** en el archivo para **ejecutar el instalador**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 5 Instalar **AutoCAD**

**B** Sigue las **instrucciones** en pantalla para completar la **instalación** de AutoCAD en tu equipo.

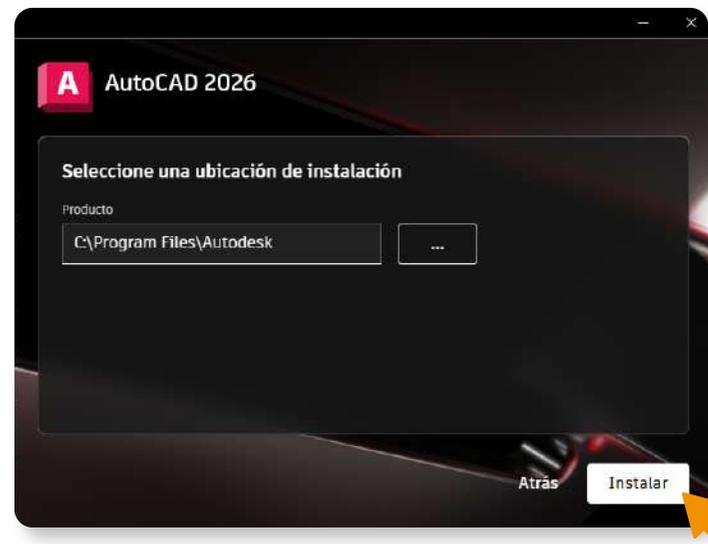
Haz clic en:

**“Siguiente”**

**C** Indica la **ubicación** de instalación.

Haz clic en:

**“Instalar”**

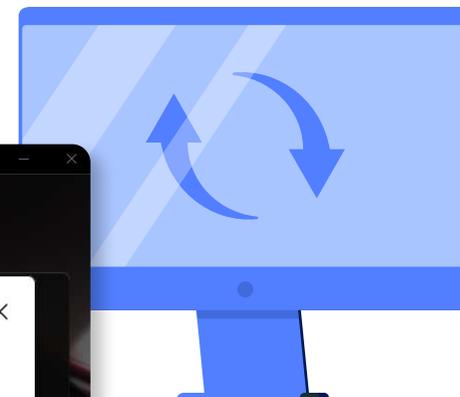
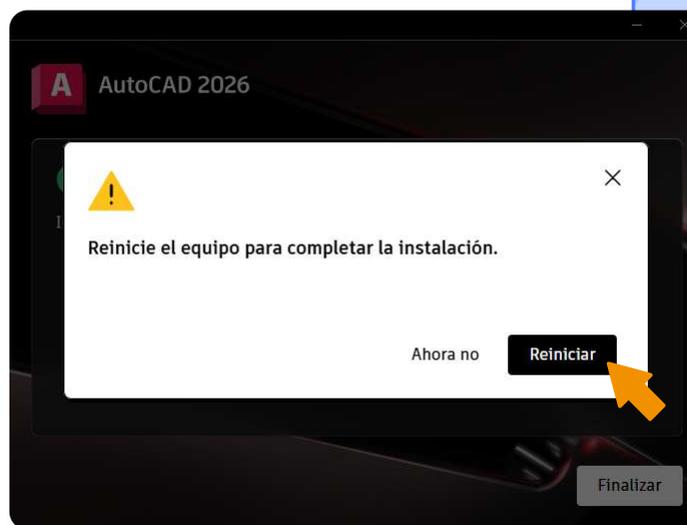


# 5 Instalar **AutoCAD**

**D** Una vez instalado **AutoCAD**, te pedirá que reinicies tu equipo.

Para reiniciar haz clic en:

**"Reiniciar"**



# 6 Activar tu **licencia de estudiante**

**A** Una vez instalado, inicia AutoCAD **por primera vez** desde el icono de tu escritorio.

Haz inicio de sesión con tu cuenta de Autodesk.  
Haz clic en:

**“Inicie sesión con su ID de Autodesk”**



# 6 Activar tu **licencia de estudiante**

**B** Verás una pantalla indicando que se **abrirá** una ventana en tu **navegador**.

Esta te dirigirá a la página de **inicio de sesión de Autodesk** para que **puedas acceder a tu cuenta**.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 6 Activar tu **licencia de estudiante**

**C** Ingresa la dirección de **correo electrónico** que utilizaste para crear tu cuenta de Autodesk Education. Haz clic en:

**"Siguiente"**

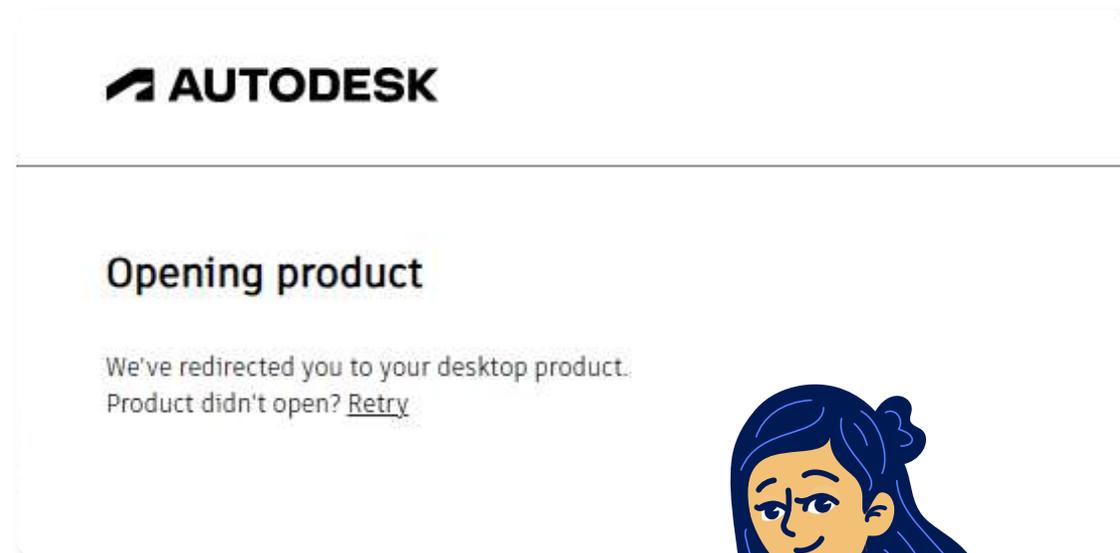
**D** Ingresa la **contraseña** que utilizaste para crear tu cuenta de Autodesk Education. Haz clic en:

**"Iniciar sesión"**




# 6 Activar tu **licencia de estudiante**

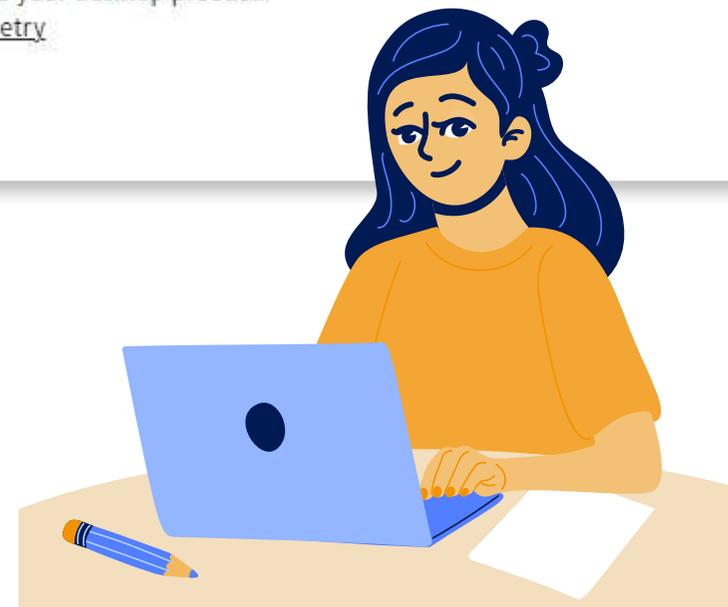
**E** El software se **activará** automáticamente con tu **licencia de estudiante**.



**¡Listo!** Ya deberías tener AutoCAD **instalado y activado** en tu computadora para **uso educativo**.

Recuerda que las licencias de estudiante suelen tener una duración limitada y es posible que necesites renovarlas periódicamente verificando nuevamente tu estatus de estudiante.

**¡Mucha suerte con tus proyectos!**



## MANUAL INSTRUCTIVO

# AUTENTICACIÓN

## 2 FACTORES

### MICROSOFT AUTHENTICATOR



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# I

## Introducción a **Microsoft Authenticator**

**A** **Microsoft Authenticator** es una aplicación de verificación **en dos pasos (2FA)**.

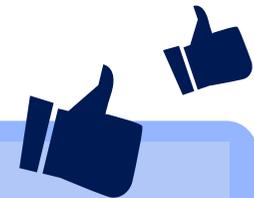


Esto significa que, además de tu **contraseña**, necesitas una **segunda forma** de **confirmar que realmente eres tú** quien intenta acceder a una cuenta, para:

- ✓ **Aprobar una notificación en tu celular.**
- ✓ **Ingresar un código generado por la app.**

### ¿Por qué es útil?

- ✓ **Protege** tus cuentas frente a **robos de contraseña**.
- ✓ Evita **accesos no autorizados**, incluso si alguien conoce tu clave.
- ✓ Es **rápida y fácil de usar**: sólo apruebas con un toque en tu teléfono.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

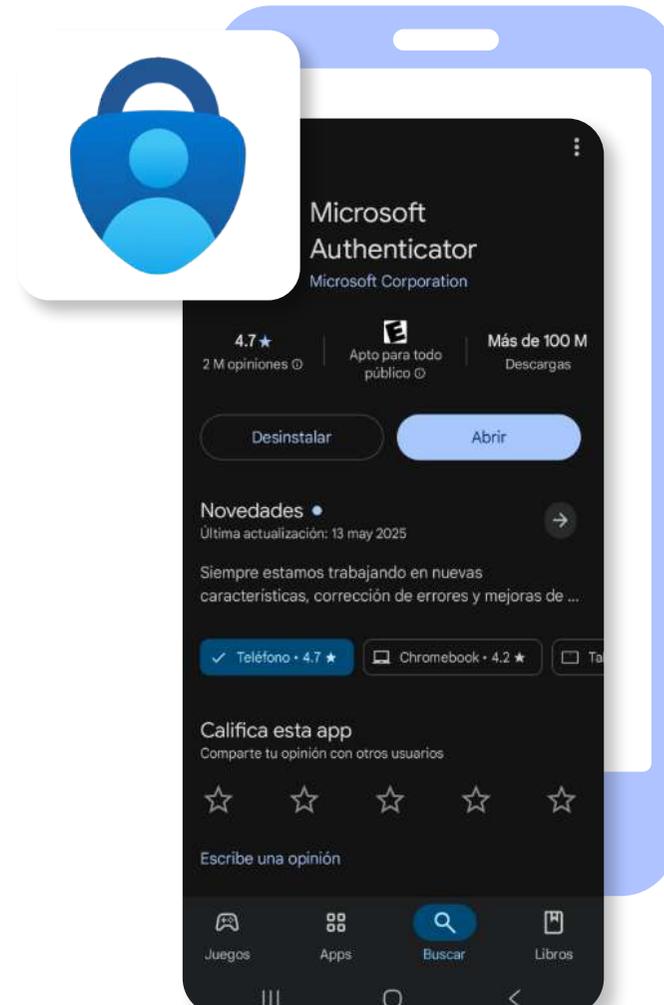
**Alumnos**

# 2

## Descarga la **app**

**A** Descarga desde la playstore el aplicativo (app) Microsoft Authenticator.

**[https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator&hl=es\\_CL&pli=1](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.azure.authenticator&hl=es_CL&pli=1)**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 3

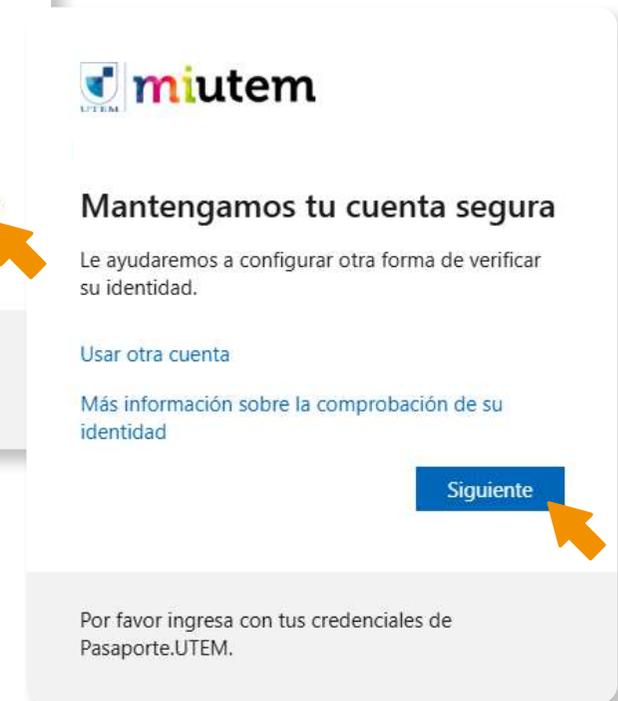
## Ingresar a **Office** e ingresar con **pasaporte**

**A** Ingresa al enlace de **www.office.com**  
e **inicia sesión** con tu casilla  
de correo institucional UTEM.  
Haz clic en:

**"Iniciar sesión"**

Luego clic en:

**"Siguiente"**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

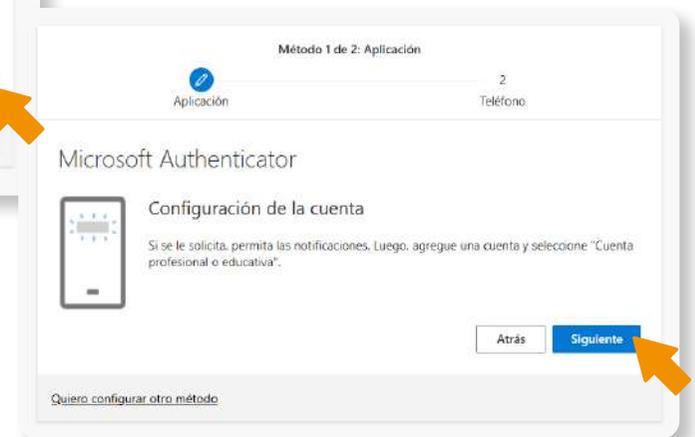
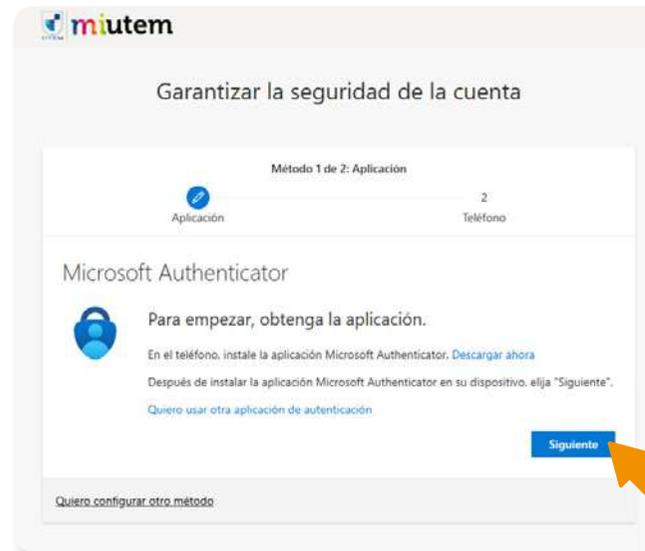
# 4 Pasos para la **validación**

Al ingresar, te derivará al sitio:  
**[mysignins.microsoft.com](https://mysignins.microsoft.com)**

Haz clic en:

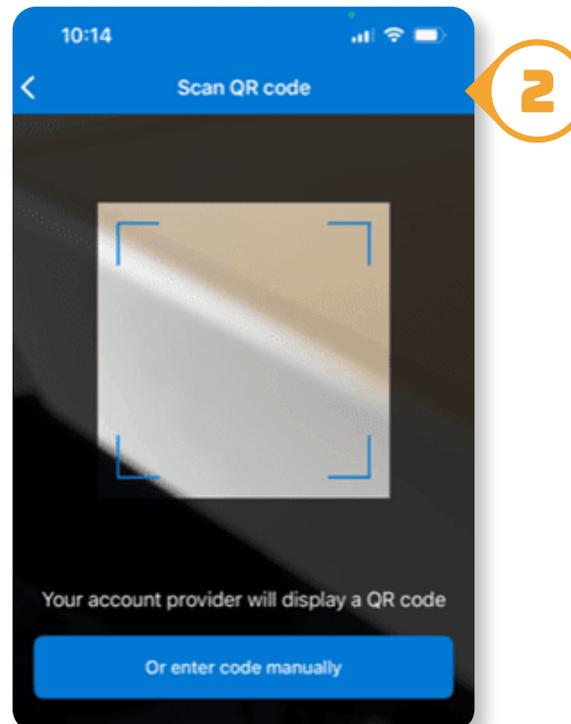
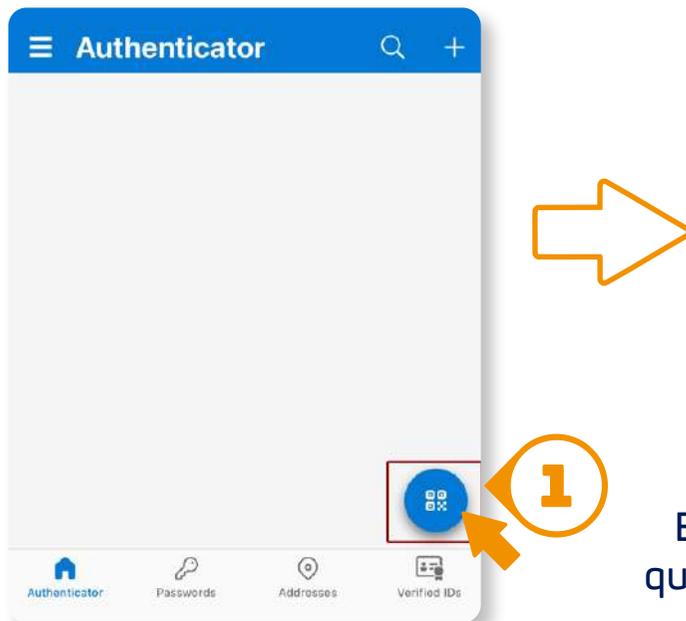
**"Siguiente"**

Y en la siguiente pantalla, también.



## Pasos para la **validación**

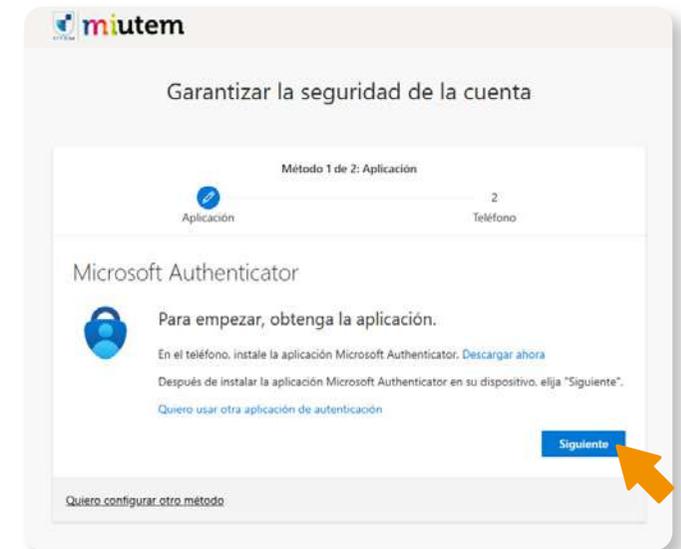
**B** Escanea el **QR** que se encuentra desde **Microsoft Authenticator app**.



Es necesario escanear un **QR**,  
que muestra desde el **navegador**.

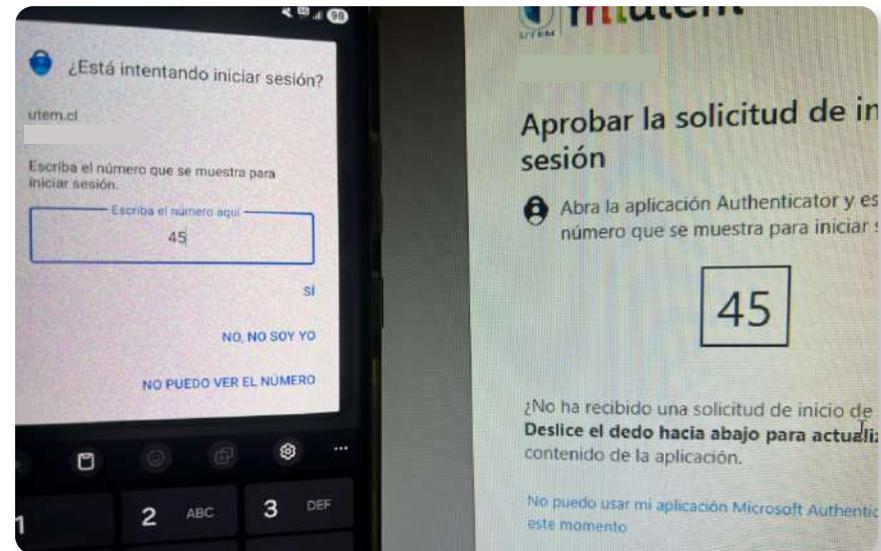
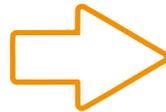
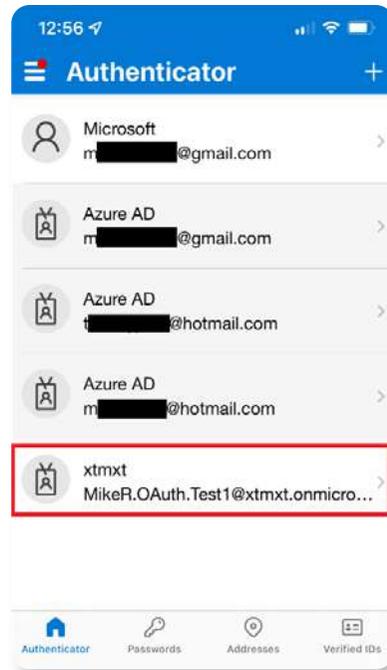
Luego, haz clic en:

**"Siguiente"**



## Pasos para la **validación**

Te aparecerá la **“cuenta agregada correctamente”**

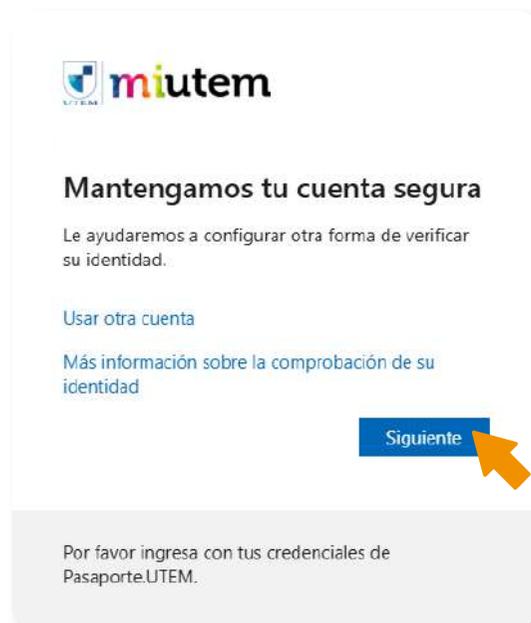


Al volver ingresar:

- Se te solicitará un **código** de la aplicación Microsoft.
- Luego de digitarlo y dar OK, **podrás ingresar sin problemas.**

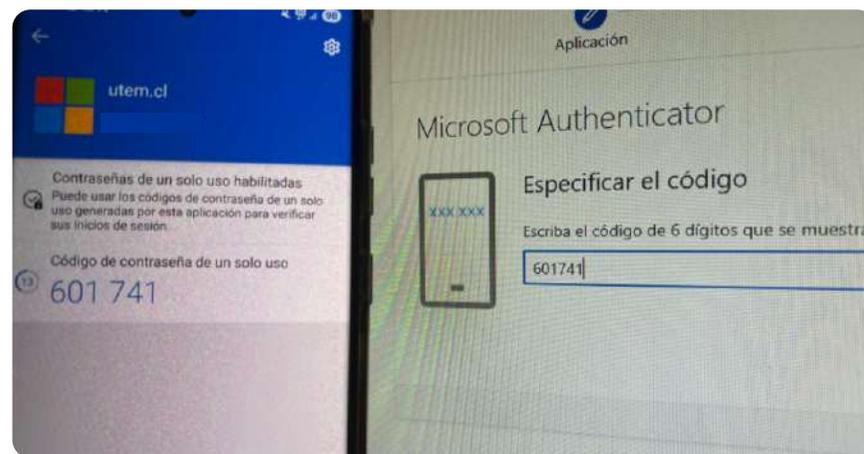
## 4 Pasos para la **validación**

Luego de seguir los pasos anteriores se te desplegará la siguiente ventana:



Haz clic en:

**"Siguiente"**

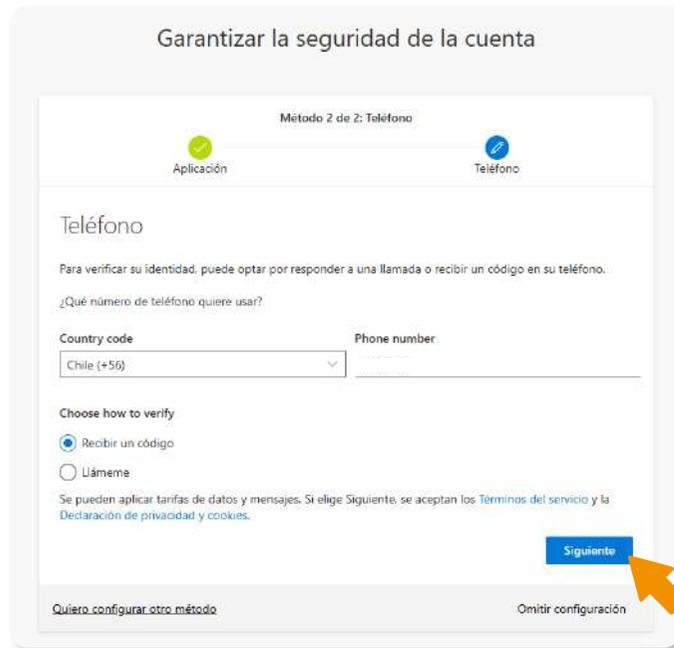


**Y validará la sincronización entre la app y el teléfono.**



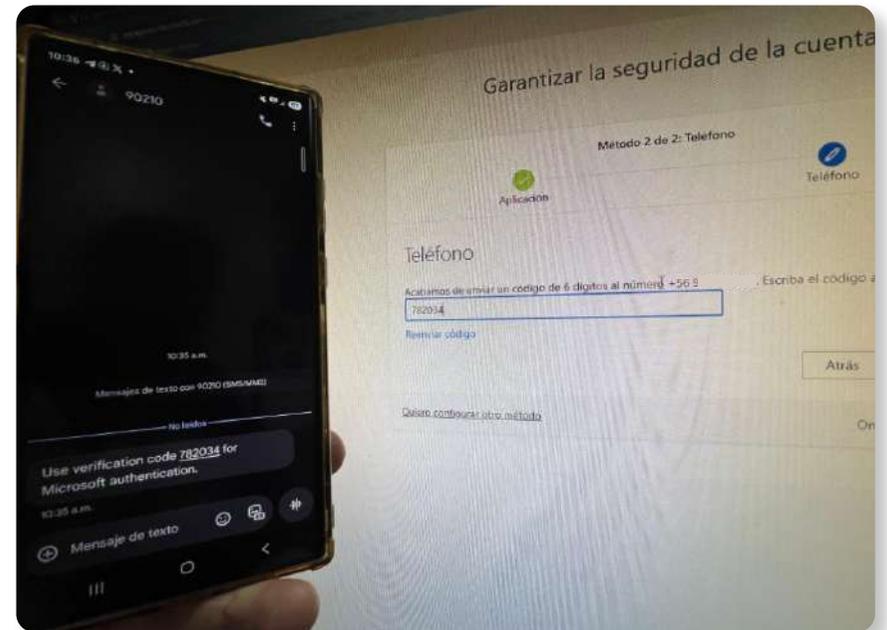
# 4 Pasos para la **validación**

**E** Y recibirás un **mensaje de texto** a tu teléfono (sms).



Haz clic en:

**"Siguiente"**



La app enviará un mensaje de texto (sms) con un **código de verificación**, el cuál debes **validarlo** ingresándolo en la **ventana del aplicativo**.

## Pasos para la **validación**

Haz clic en:

**"Siguiente"**



Garantizar la seguridad de la cuenta

Método 2 de 2: Teléfono

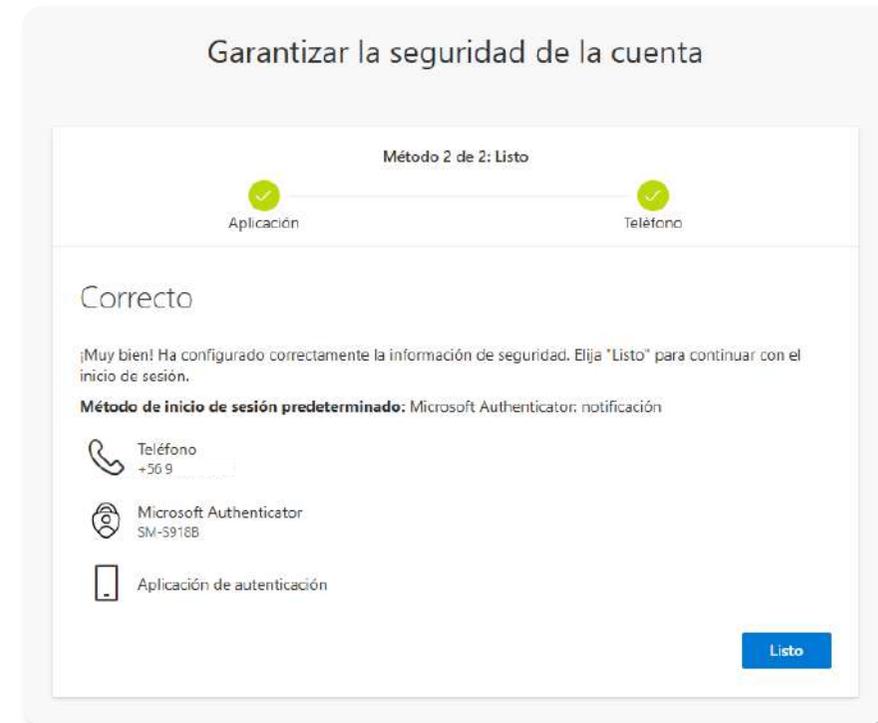
Aplicación Teléfono

Teléfono

Se completó la comprobación. El teléfono se ha registrado.

**Siguiente**

Omitir configuración



Garantizar la seguridad de la cuenta

Método 2 de 2: Listo

Aplicación Teléfono

Correcto

¡Muy bien! Ha configurado correctamente la información de seguridad. Elija "Listo" para continuar con el inicio de sesión.

**Método de inicio de sesión predeterminado:** Microsoft Authenticator: notificación

Teléfono +56 9

Microsoft Authenticator SM-S918B

Aplicación de autenticación

**Listo**



**Con éste último paso finalizará la sincronización.**

## MANUAL INSTRUCTIVO

# AUTENTICACIÓN

## 2 FACTORES

### GOOGLE AUTHENTICATOR



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 1

## Introducción a **Google Authenticator**

**A** **Google Authenticator** es una aplicación de verificación **en dos pasos (2FA)**.



Esto significa que, además de tu **contraseña**, necesitas una **código temporal** generado por la app para iniciar sesión.

### ¿Por qué es útil?

- ✓ **Aumenta la seguridad** de tus **cuentas** (correo, redes, bancos, etc.).
- ✓ Evita **accesos no autorizados**, incluso si alguien conoce tu clave.
- ✓ **Funciona sin conexión:** los códigos se generan incluso si no tienes Internet.
- ✓ Es **compatible** con cuentas de **Google** y muchas otras plataformas.

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

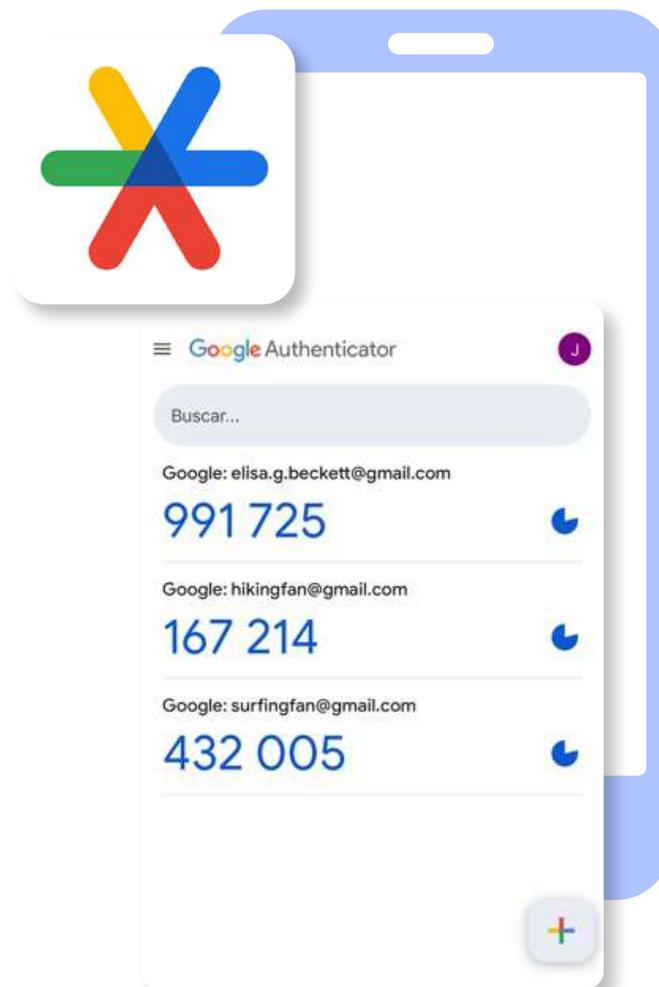
2

Descarga la **app**

A

Descarga la aplicación **Google Authenticator**.

[https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2&hl=es\\_CL](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2&hl=es_CL)



# 3 Ingresar a **Gmail**

**A** Ingresa al enlace **www.gmail.com**  
Entra con tu casilla  
de correo institucional UTEM  
y contraseña. Haz clic en:

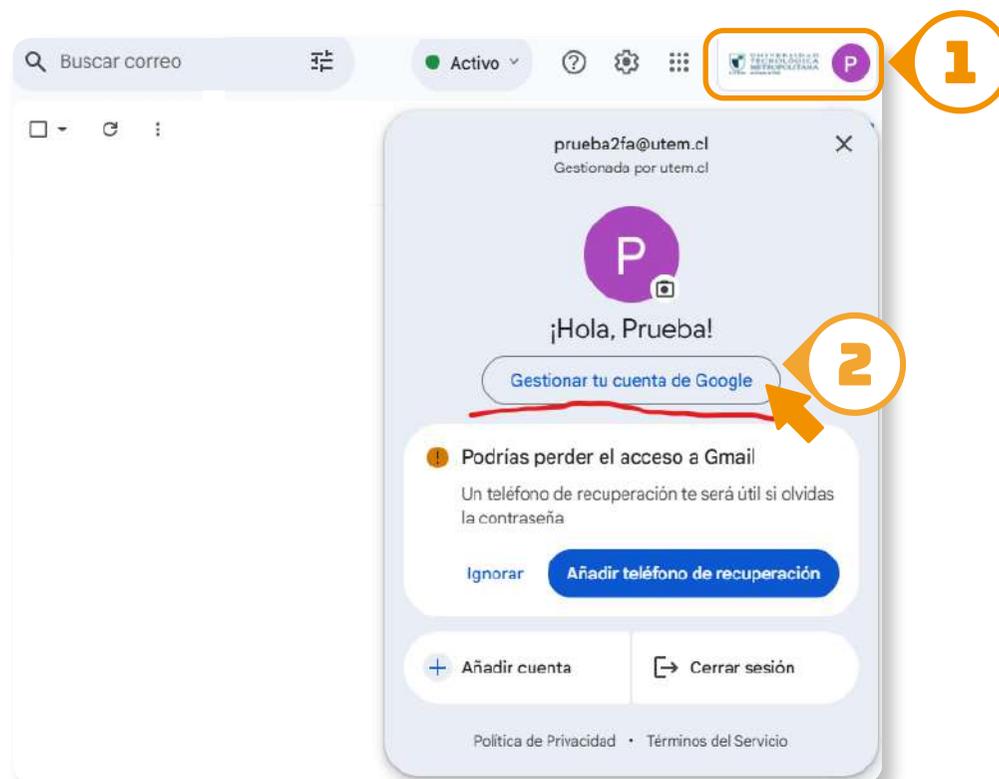
**"Siguiente"**



# 3 Ingresar a **Gmail**

**B** Haz clic en el **icono** superior derecho de tu **cuenta** y luego haz clic en:

**"Gestionar tu cuenta de Google"**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

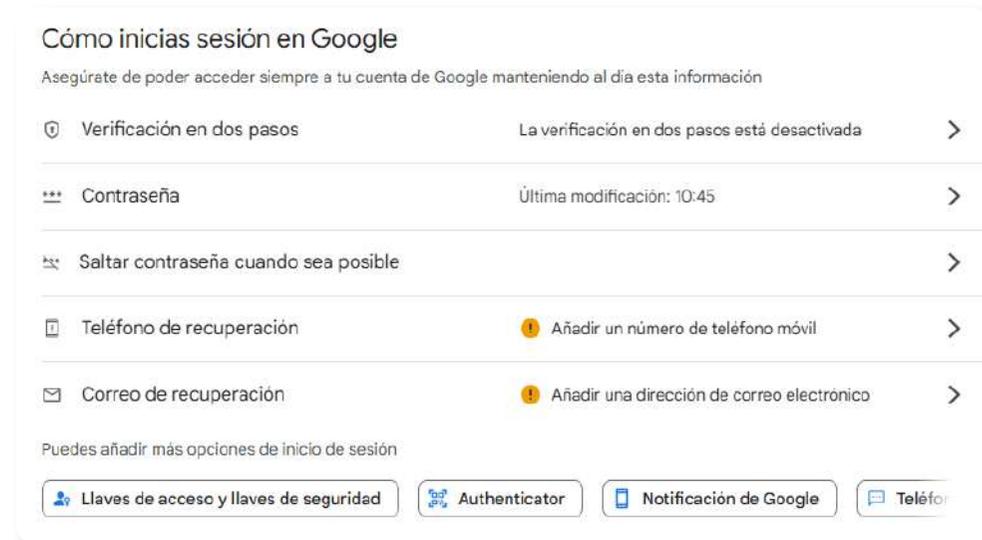
**Alumnos**

# 4 Configuraciones de Gmail

**A** Ingresa a la pestaña **“Seguridad”**



**B** Ingresa a **“Como inicias sesión en Google”** y completa los datos.



## 4 Configuraciones de **Gmail**

Google usa un teléfono de recuperación para contactarte si detecta **actividad inusual** en tu cuenta.

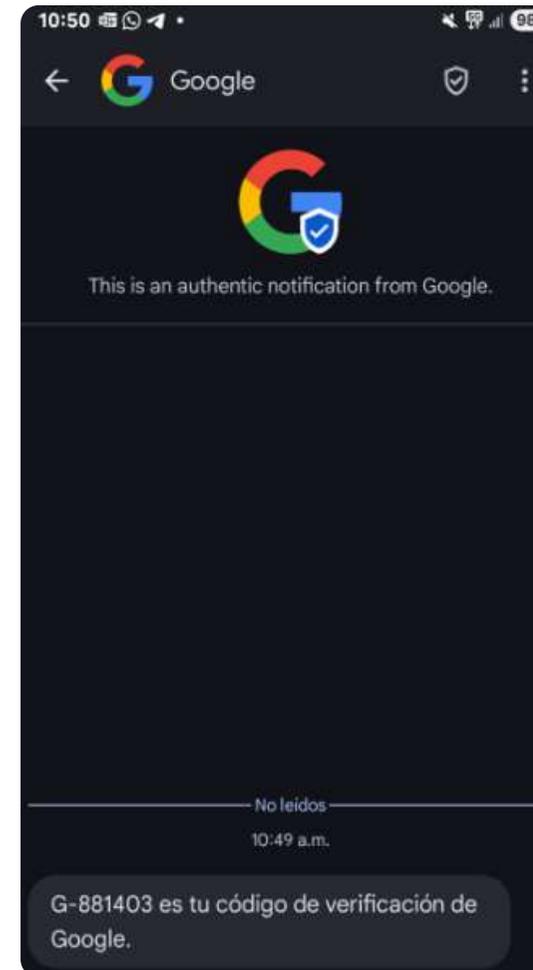
**Añadir número de teléfono** ✕


+56

Acabamos de enviarte un SMS para proporcionarte un código. Introdúcelo para verificar tu teléfono.  
 ¿No has recibido un SMS? [Volver a intentarlo](#)

Introduce el código

CANCELAR
VERIFICAR



## 4 Configuraciones de **Gmail**

Google usa tu **correo de recuperación** para contactarte si detecta **actividad inusual** en tu cuenta.

Ingresa tu **correo personal de recuperación**.



## 4 Configuraciones de Gmail

### E Datos actualizados.

#### Cómo inicias sesión en Google

Asegúrate de poder acceder siempre a tu cuenta de Google manteniendo al día esta información

🛡️ Verificación en dos pasos	La verificación en dos pasos está desactivada	>
⋮ Contraseña	Última modificación: 10:45	>
🔑 Saltar contraseña cuando sea posible		>
📞 Teléfono de recuperación	4652	>
✉️ Correo de recuperación	.....@gmail.com	>

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 5 Activación de **verificación**

## A Activar verificación en dos pasos.

Cómo inicias sesión en Google

Asegúrate de poder acceder siempre a tu cuenta de Google manteniendo al día esta información

🔒 Verificación en dos pasos	La verificación en dos pasos está desactivada	>
*** Contraseña	Última modificación: 10:45	>
🔓 Saltar contraseña cuando sea posible		>

← Verificación en dos pasos

A menos que inicies sesión con una llave de acceso, se te pedirá que completes el segundo paso más seguro disponible en tu cuenta. Puedes actualizar tus segundos pasos y las opciones de inicio de sesión en cualquier momento en la configuración. Ir a [Configuración de seguridad](#) ⇄

**Activar verificación en dos pasos**

Ahora tu cuenta está protegida por la verificación en dos pasos



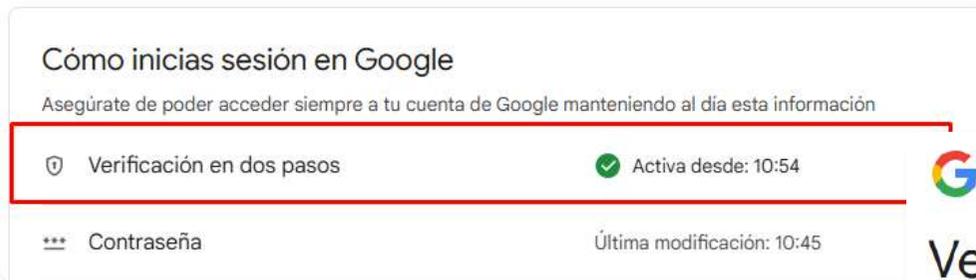
Cuando inicies sesión, se te pedirá que completes el segundo paso más seguro, así que comprueba que esta información esté siempre actualizada

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 5 Activación de **verificación**

**B** Confirmamos que la verificación está activa.

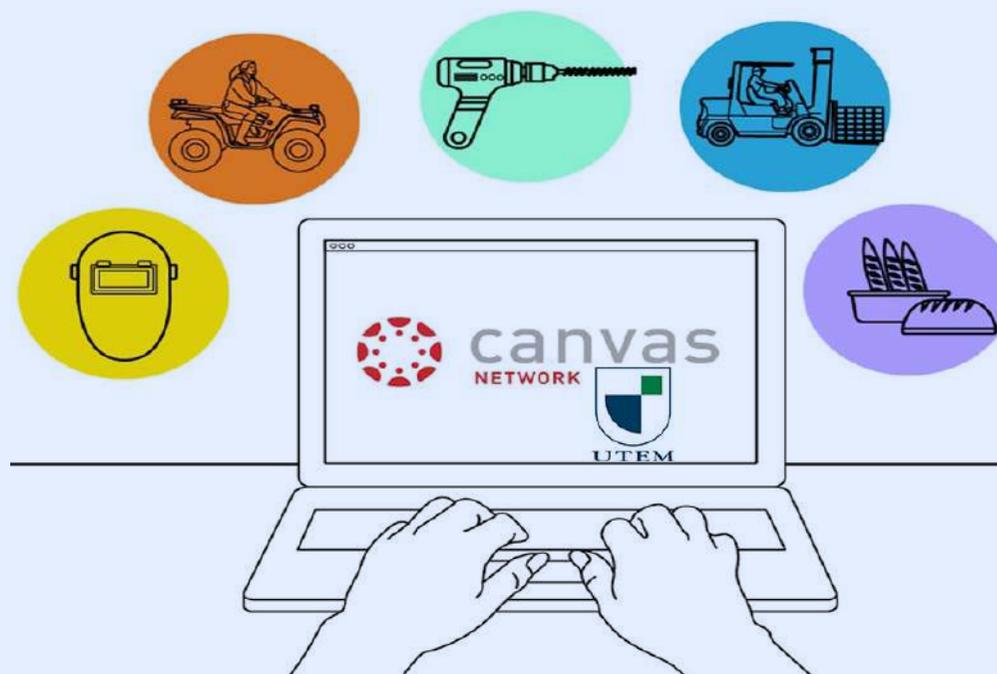


**C** Solicitará envío de sms.  
Al marcar la opción **“No volver a preguntar en este dispositivo”**, se registrará el equipo como un dispositivo de confianza y no se solicitará la verificación en el segundo ingreso.



 Con ello lograrás ingresar.

**MANUAL INSTRUCTIVO**



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 1 ¿Qué es y para qué sirve **CANVAS-UTEM**?

Es la **plataforma virtual** donde podrás ver tus asignaturas, acceder a materiales, entregar tareas, participar en foros, comunicarte con profesores y compañeros, y estar al tanto de tus pendientes.

### Tareas y pruebas

Se pueden crear actividades, recibir retroalimentación y ver calificaciones.

### Organización de clases

Ayuda a planificar los contenidos y clases de forma clara.

### Aprendizaje docente

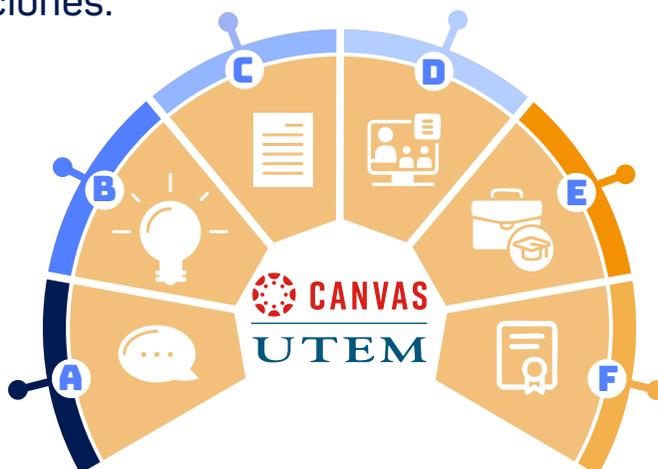
Hay cursos para que las y los docentes aprendan a usar Canvas según su nivel (básico, intermedio y avanzado).

### Material de estudio

Los docentes pueden subir documentos, videos y enlaces.

### Comunicación

Permite enviar mensajes, hacer anuncios y participar en foros.



### Certificación

Las capacitaciones incluyen evaluaciones y entregan constancias.

## ¿Cómo ingresar a **CANVAS-UTEM**?

**Antes de comenzar, ten en cuenta lo siguiente:**

- ✓ Para entrar a **CANVAS-UTEM**, debes ingresar a **Mi.UTEM**. Más adelante te explicamos cómo hacerlo.
- ✓ Si no ves el botón **"Ir a Canvas"**, es posible que **aún no tengas cursos inscritos** en esa plataforma. Para confirmar, escribe a **soporte.dteac@utem.cl**.
- ✓ Si puedes entrar a CANVAS, pero **no ves un curso**, puede ser porque:
  - Aún **no lo has inscrito**.
  - Lo **inscribiste hoy mismo** y todavía no se refleja en la plataforma.



⚠ El sistema tarda un poco en actualizar los cursos. Si han pasado más de **2 días** y el curso no aparece, contacta a **soporte.dteac@utem.cl**.

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

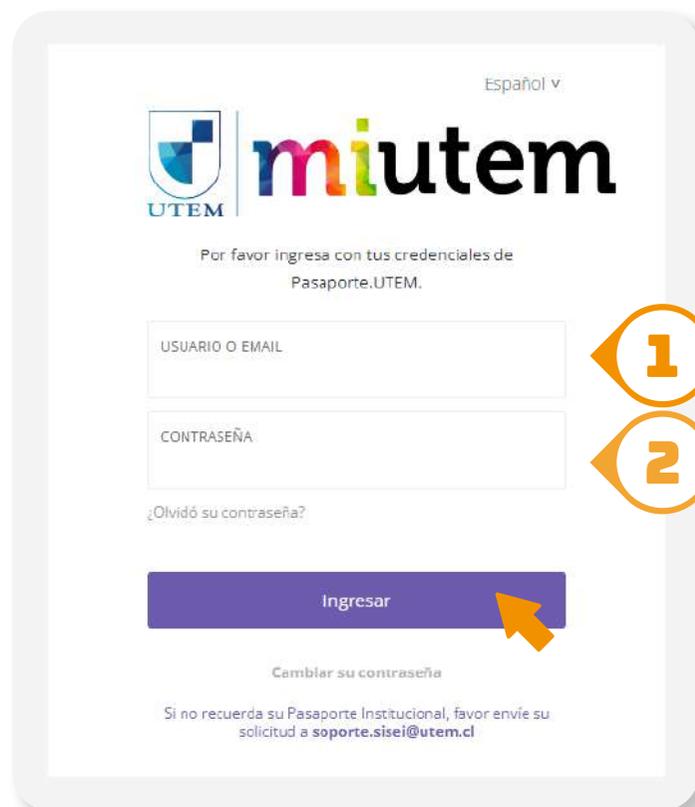
**Alumnos**

# 2 ¿Cómo ingresar a **CANVAS-UTEM**?

**A** Entra a **www.miutem.cl**.  
Inicia sesión con tu  
**Pasaporte UTEM.**

Haz clic en:

**"Ingresar"**



Spanish v

 **miutem**

Por favor ingresa con tus credenciales de Pasaporte.UTEM.

USUARIO O EMAIL

CONTRASEÑA

¿Olvidó su contraseña?

Ingresar

Cambiar su contraseña

Si no recuerda su Pasaporte Institucional, favor envíe su solicitud a [soporte.sisei@utem.cl](mailto:soporte.sisei@utem.cl)

**1**

**Usuario o mail institucional**

**2**

**Contraseña**

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

**2** ¿Cómo ingresar a **CANVAS-UTEM?**

**B** Haz clic en el icono de 

 Si no ves el botón de Canvas, escribe a: **soporte.dteac@utem.cl**

**C** Ingresa tus **credenciales (Pasaporte UTEM)** si la plataforma te lo solicita nuevamente.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 2 ¿Cómo ingresar a **CANVAS-UTEM**?

**D** Llegarás al **Tablero** de CANVAS-UTEM.

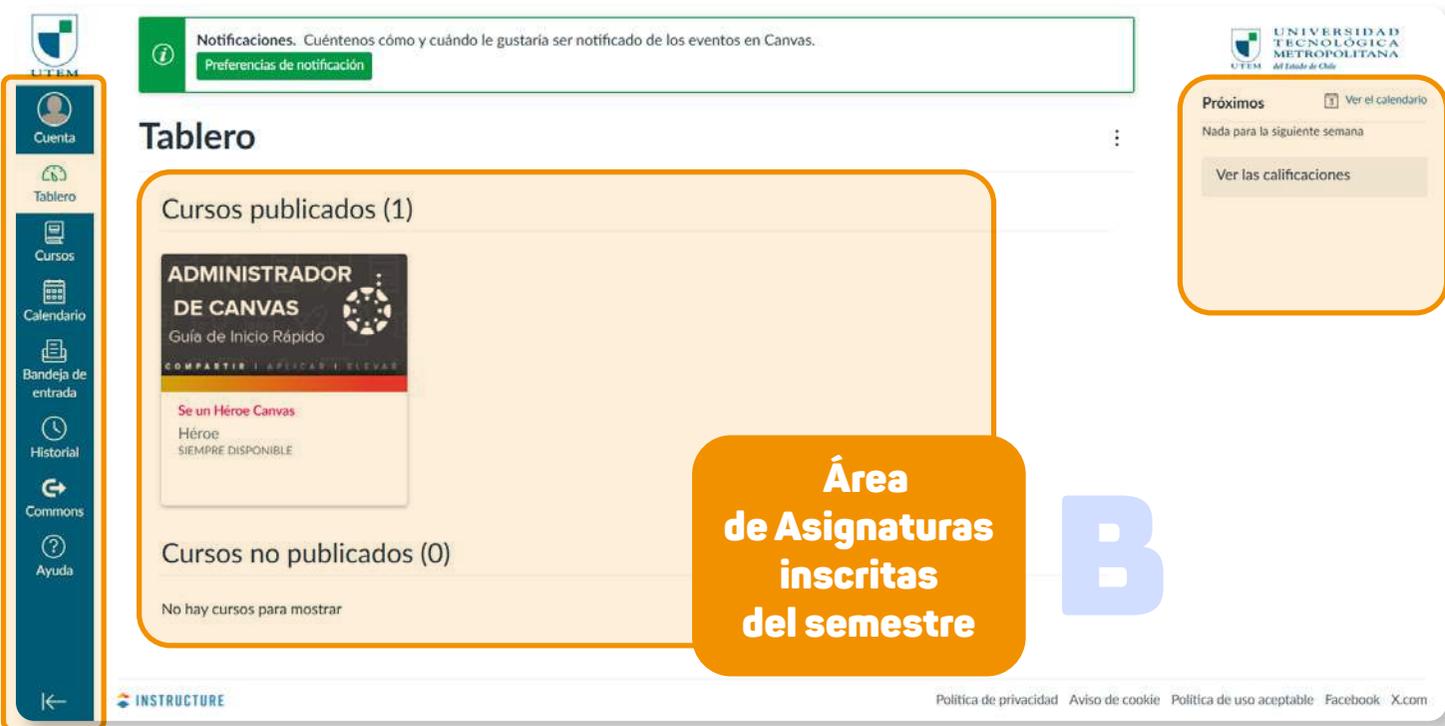


Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 3 Tablero de CANVAS-UTEM

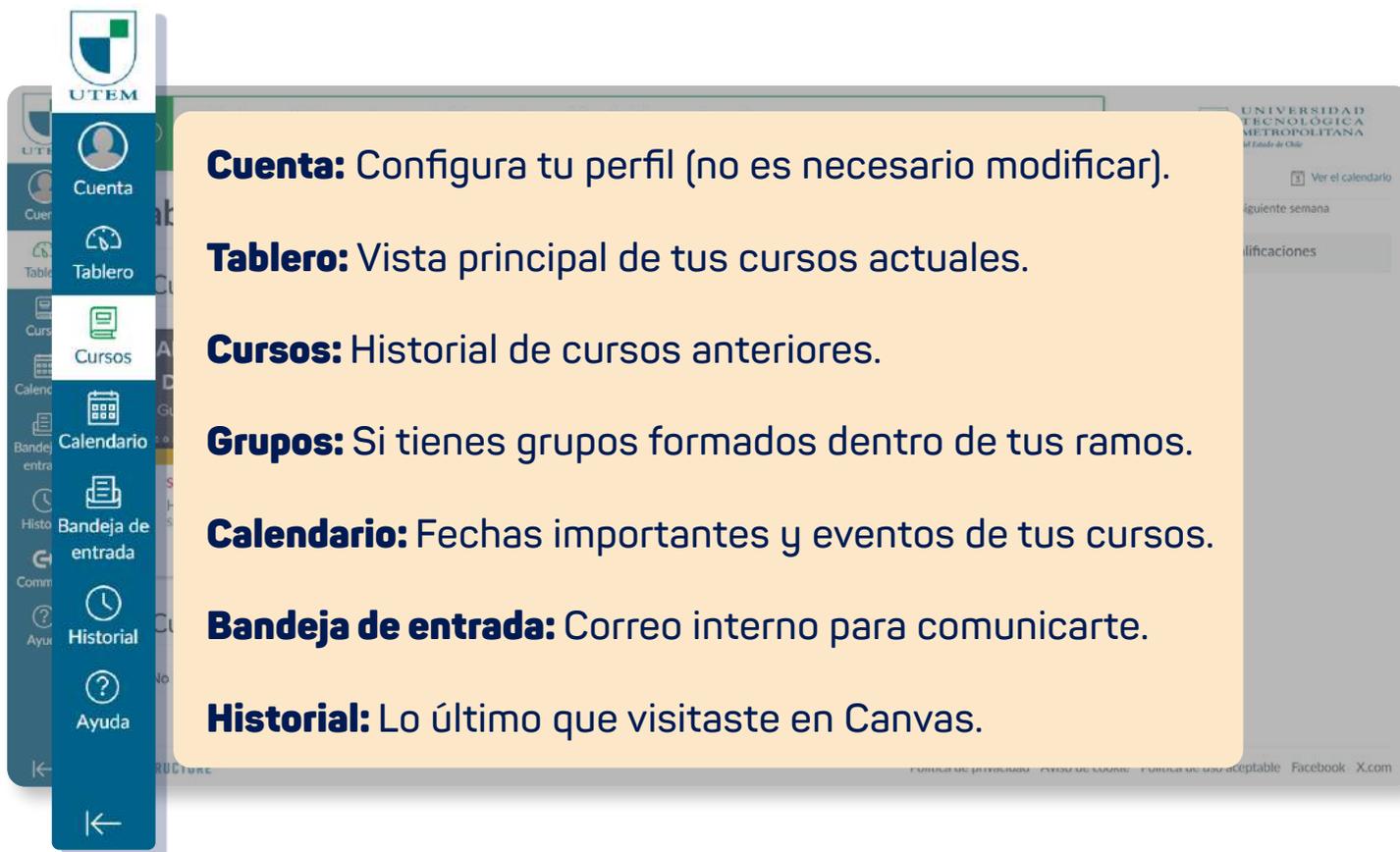
Al ingresar verás **3 áreas principales:**



The screenshot shows the Canvas-UTEM dashboard interface. On the left, a vertical sidebar menu is highlighted with a blue box and labeled 'A Menú General de la plataforma'. The main content area is divided into sections: 'Notificaciones' at the top, 'Tablero' in the center, and 'Próximos' on the right. The 'Tablero' section is highlighted with a blue box and labeled 'B Área de Asignaturas inscritas del semestre'. The 'Próximos' section is highlighted with a blue box and labeled 'C Área de Información o de pendientes'. The dashboard includes a navigation menu with options like 'Cuenta', 'Tablero', 'Cursos', 'Calendario', 'Bandeja de entrada', 'Historial', 'Commons', and 'Ayuda'. The main content area shows 'Cursos publicados (1)' with a card for 'ADMINISTRADOR DE CANVAS' and 'Cursos no publicados (0)'. The footer contains links for 'Política de privacidad', 'Aviso de cookie', 'Política de uso aceptable', 'Facebook', and 'X.com'.

# 3 Tablero de CANVAS-UTEM

## A MENÚ GENERAL DE LA PLATAFORMA



The image shows a mobile application interface for Canvas UTEM. On the left, a vertical menu is displayed with the following items: Cuenta, Tablero, Cursos, Calendario, Bandeja de entrada, Historial, and Ayuda. The 'Cursos' item is highlighted. To the right of the menu, a text box provides descriptions for each menu item:

- Cuenta:** Configura tu perfil (no es necesario modificar).
- Tablero:** Vista principal de tus cursos actuales.
- Cursos:** Historial de cursos anteriores.
- Grupos:** Si tienes grupos formados dentro de tus ramos.
- Calendario:** Fechas importantes y eventos de tus cursos.
- Bandeja de entrada:** Correo interno para comunicarte.
- Historial:** Lo último que visitaste en Canvas.

# 3 Tablero de CANVAS-UTEM

## B ÁREA DE ASIGNATURAS

**Cada ramo aparece  
como una tarjeta.**

En ella encontrarás:

- ✓ Contenidos del curso.
- ✓ Tareas, foros, pruebas, archivos y anuncios.



## 3 Tablero de CANVAS-UTEM

**Íconos útiles en cada tarjeta:**



### **Anuncio nuevo**

(si tiene globo verde, no lo has leído).



### **Tarea pendiente**

(si tiene globo verde, es una tarea que no has visto o revisado aún).



### **Foro con comentarios nuevos**

, en donde es necesaria tu participación.



### **Archivo compartido**

por el profesor.



### **Prueba programada**

(es importante que la revises para ver el día y hora de su aplicación).



Se ha **compartido** un **documento contigo**, el cual es importante revisar.



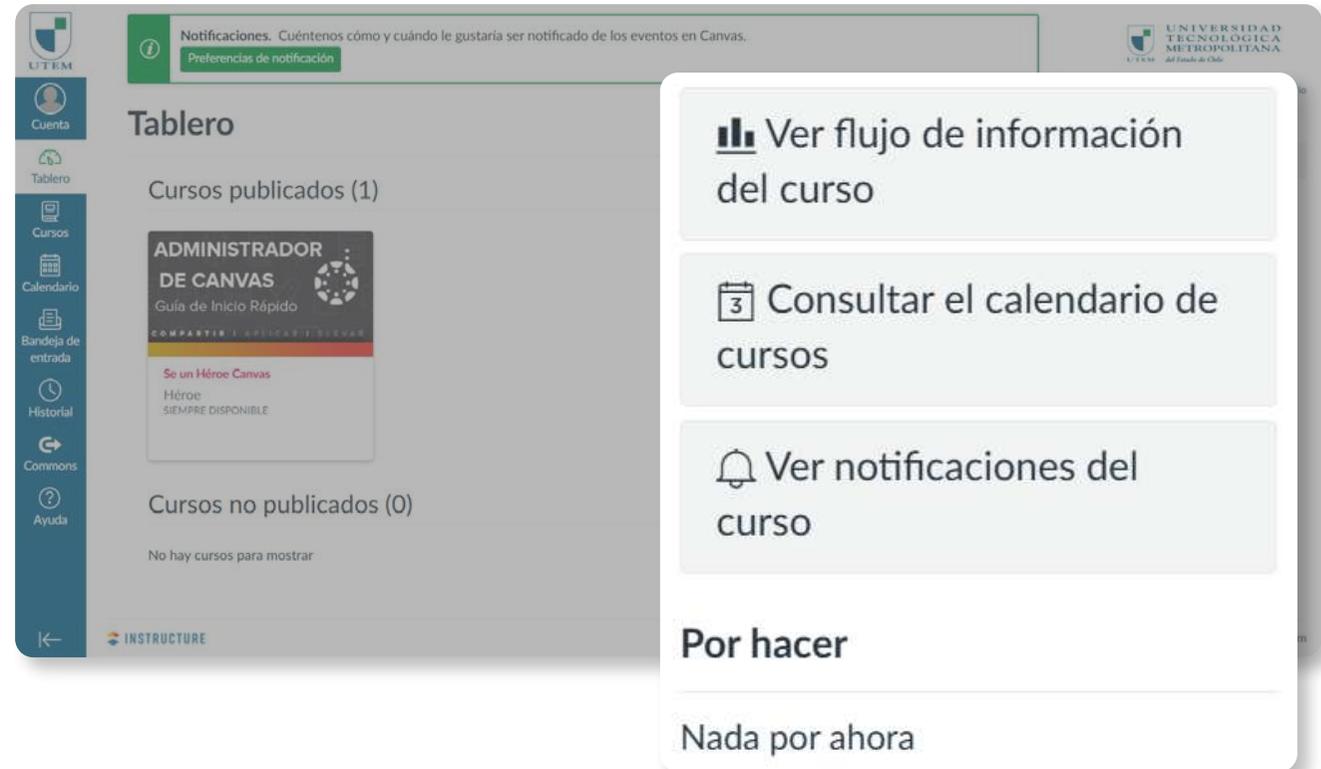
### **El/la docente ha creado una página de contenidos**

con recursos como archivos, videos y otros materiales esenciales para el aprendizaje.

# 3 Tablero de CANVAS-UTEM

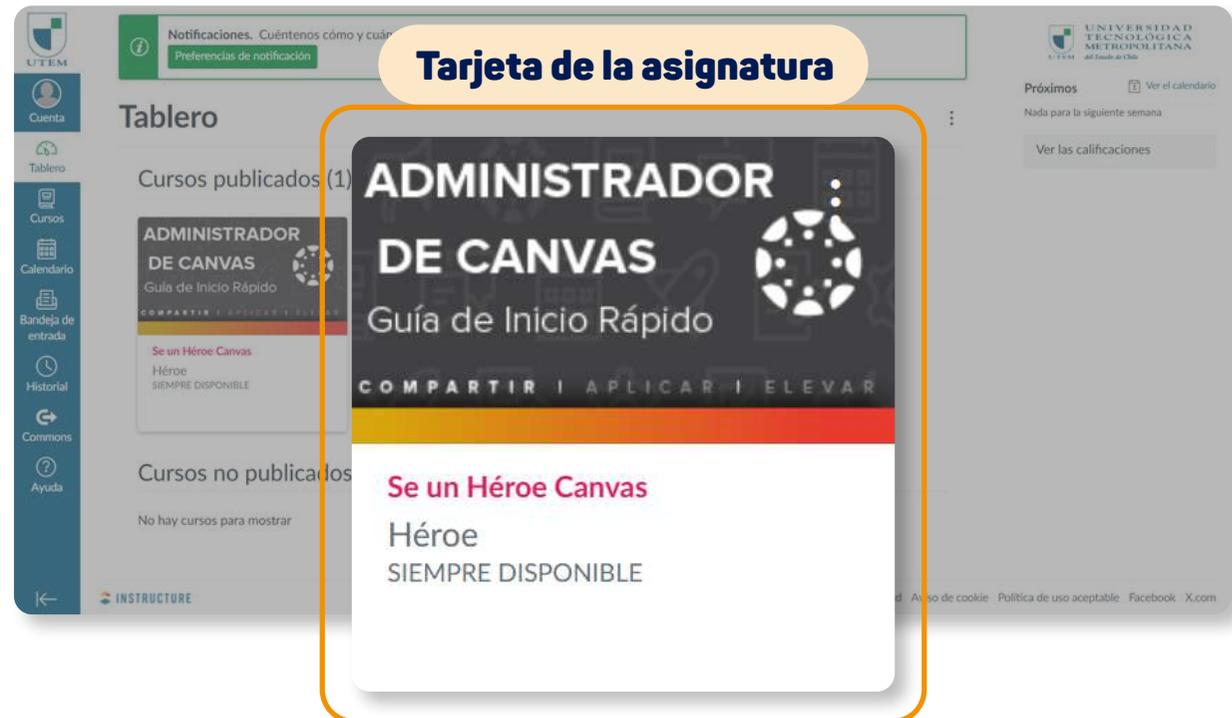
## C ÁREA DE INFORMACIÓN O PENDIENTES

En esta área se te notificará las tareas y actividades que debes entregar, ordenadas por fecha.



## Material de la **asignatura**

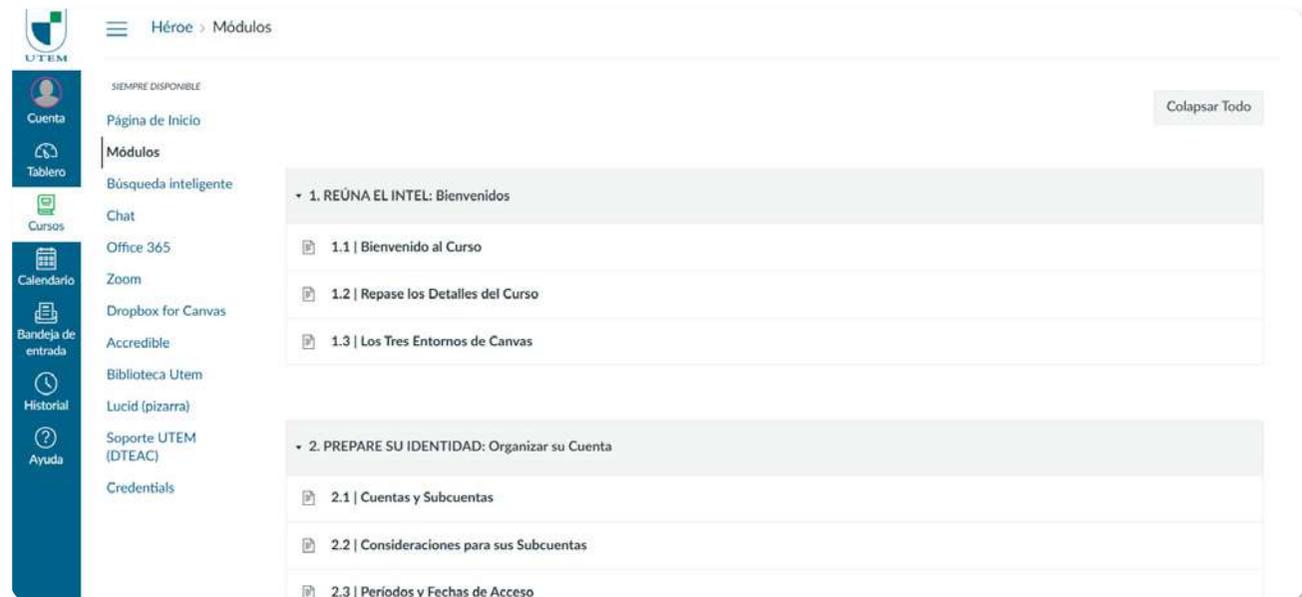
Al ingresar a una de las **tarjetas (asignaturas)** en el **Tablero**, encontrarás diversos recursos que el o la docente ha puesto a disposición del estudiantado.



## Material de la **asignatura**

Cada **asignatura** cuenta con un **menú propio**, configurado por su respectivo **docente**.

Esto significa que la cantidad y tipo de opciones pueden variar, según las necesidades educativas de cada curso.

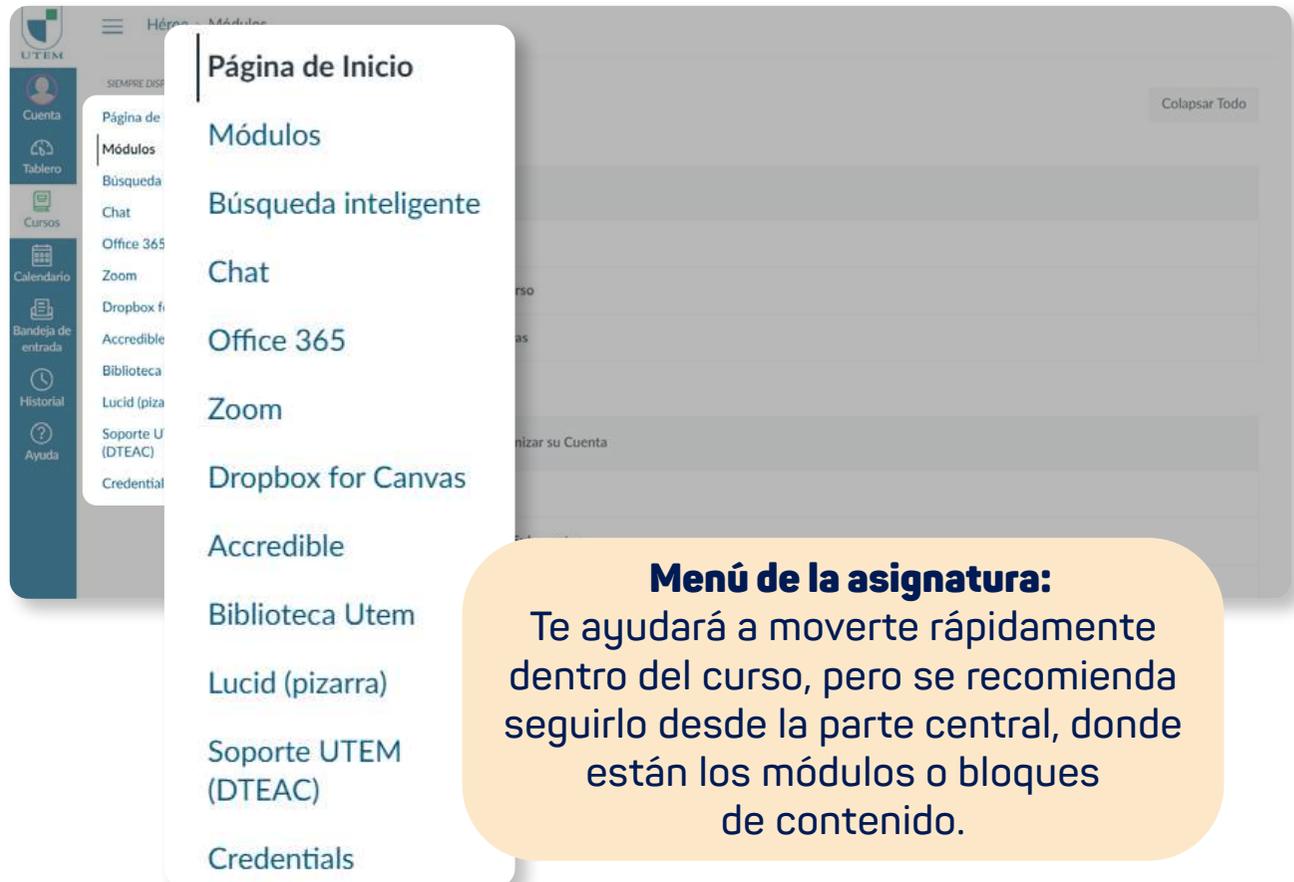


The screenshot displays a user interface for a course. On the left, there is a vertical navigation menu with icons for 'Cuenta', 'Tablero', 'Cursos', 'Calendario', 'Bandeja de entrada', 'Historial', and 'Ayuda'. The main content area shows a breadcrumb 'Héroe > Módulos' and a list of course modules. The first module is '1. REÚNA EL INTEL: Bienvenidos', which includes sub-items: '1.1 | Bienvenido al Curso', '1.2 | Repase los Detalles del Curso', and '1.3 | Los Tres Entornos de Canvas'. The second module is '2. PREPARE SU IDENTIDAD: Organizar su Cuenta', which includes sub-items: '2.1 | Cuentas y Subcuentas', '2.2 | Consideraciones para sus Subcuentas', and '2.3 | Periodos y Fechas de Acceso'. A 'Colapsar Todo' button is visible in the top right corner of the main content area.

## Material de la **asignatura**

Dentro de la **asignatura**, podrás acceder a distintos recursos diseñados para apoyar tu proceso de aprendizaje.

Cada uno se presenta con un **nombre** respectivo del servicio.



### **Menú de la asignatura:**

Te ayudará a moverte rápidamente dentro del curso, pero se recomienda seguirlo desde la parte central, donde están los módulos o bloques de contenido.

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 4

## Material de la **asignatura**

La columna **“Por hacer”** permite:



**Ver el flujo de información del curso** para mantenerse al día.



**Consultar el calendario** de actividades programadas.



Revisar y configurar las **notificaciones del curso**.



Visualizar **tareas, evaluaciones y anuncios** pendientes.



## Material de la **asignatura**

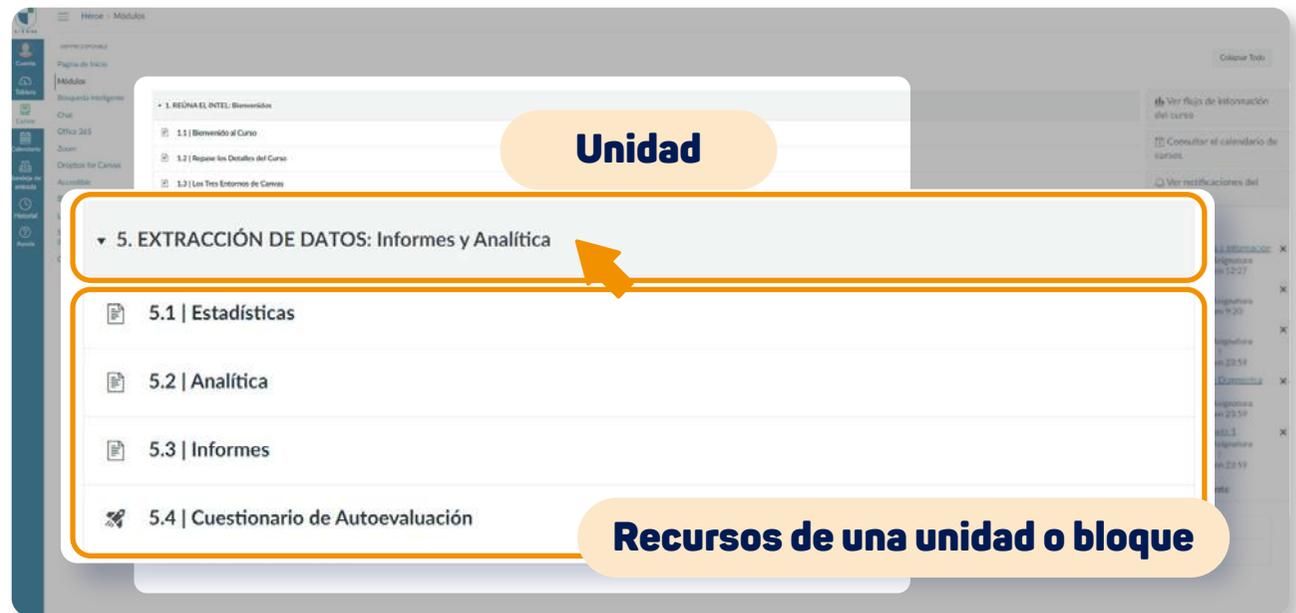
### Bloque central:

La asignatura está organizada por **unidades** que contienen recursos para el estudiantado.

Las **unidades** pueden estar:

- **Extendidas**, mostrando sus contenidos.
- **Colapsadas**, ocultándolos.

Se puede alternar entre unidades haciendo clic sobre el nombre de la unidad.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 5

## Cómo entregar una **tarea**

**A** Uno de los recursos que un(a) docente puede usar dentro de **asignatura**, para incentivar el aprendizaje, son las **tareas**, en estos espacios vas a encontrar:



**Instrucciones:** Detalles necesarios para realizar la tarea, como formato, extensión y modalidad (grupal o individual).

**Consigna:** Descripción específica de lo que se debe realizar.



**Configuración en plataforma:** Información sobre puntaje, fechas y tipo de tarea (sumativa o formativa).

**Rúbrica de evaluación:** Instrumento opcional que guía la evaluación del trabajo.



## 5 — Cómo entregar una **tarea**

**B** La **entrega de tareas** en CANVAS-UTEM puede realizarse de las siguientes formas, según la configuración del docente:

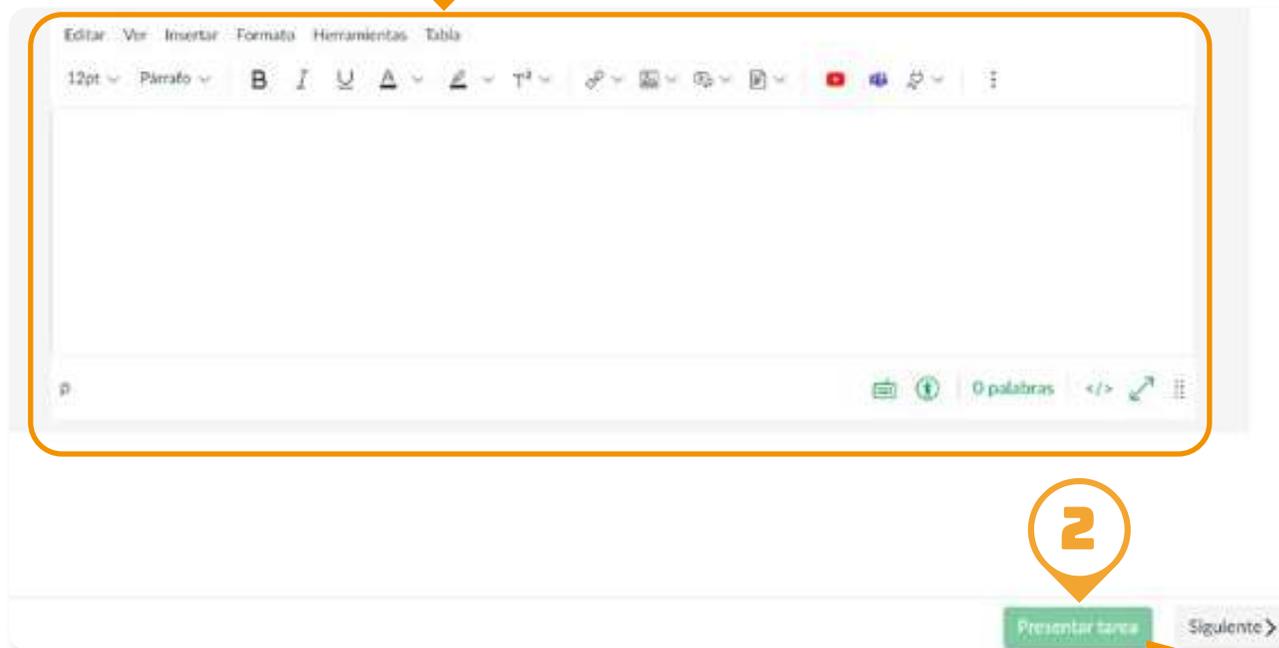
### ENTRADA DE TEXTO

En este caso tendrás un espacio para **escribir tu respuesta** en un **editor de texto enriquecido**. Para enviar haz clic en el botón:

**“Presentar tarea”**

**1**

**Escribir respuesta en el editor de texto enriquecido**



**2**

# 5

## Cómo entregar una **tarea**

### C URL DEL SITIO WEB

En este caso tendrás un espacio para **copiar la URL**, donde esté **alojada tu respuesta**. Para enviar haz clic en el botón:

**"Presentar tarea"**



1 Ingresar URL

Ingresar URL web

https://

2 Presentar tarea

Siguiente >

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 5

Cómo entregar una **tarea**

## D GRABACIÓN DE MULTIMEDIA

En este caso podrás grabar un **contenido multimedia** o **cargar un archivo multimedia** que hayas generado con otro **software**. Para enviar haz clic en el botón:

**"Presentar tarea"**



## 5 — Cómo entregar una **tarea**

Si eliges **“Grabar contenido multimedia”**, tendrás la posibilidad de grabar un audio y/o video desde tu computadora, usando la cámara web y el micrófono de éste.

Una vez concluida la grabación ya se podrá hacer la entrega de la tarea.



Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 5

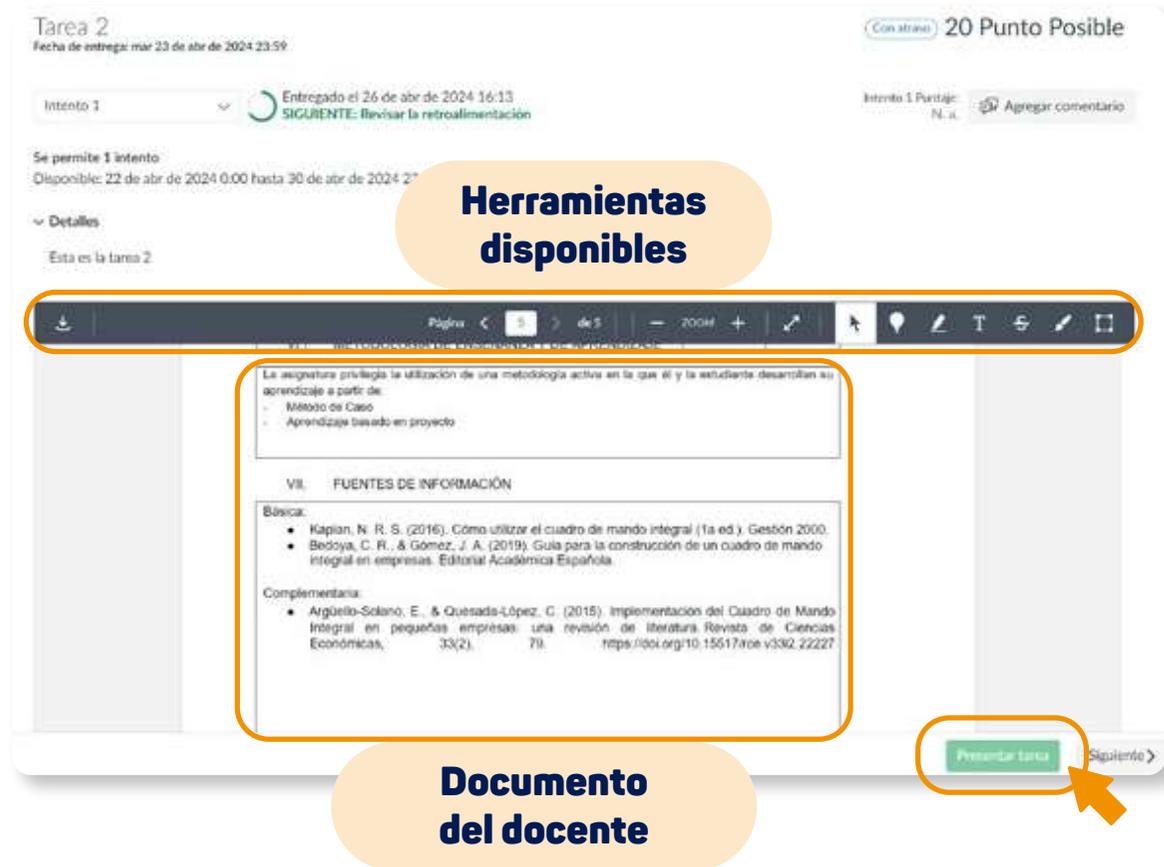
## Cómo entregar una **tarea**

# E

### COMENTARIO DEL ESTUDIANTE

En esta opción, el/la docente les entregarán un **documento**. Puede ser en diferentes formatos, para que el estudiantado le pueda hacer comentarios de acuerdo a sus conocimientos adquiridos en clases, usando las **herramientas disponibles**. Una vez comentado podrán hacer la entrega. Haz clic en:

**“Presentar tarea”**



The screenshot shows a task submission page for 'Tarea 2'. At the top right, it indicates '20 Punto Posible'. The submission status is 'Entregado el 26 de abr de 2024 16:13' with a 'SIGUIENTE: Revisar la retroalimentación' button. Below this, it states 'Se permite 1 intento' and 'Disponible: 22 de abr de 2024 0:00 hasta 30 de abr de 2024 23:59'. The task details section shows 'Esta es la tarea 2' and a document viewer. The document content includes a paragraph about active methodology and a section titled 'VII. FUENTES DE INFORMACIÓN' with a list of references. Annotations include:

- A callout box labeled 'Herramientas disponibles' pointing to the document viewer toolbar.
- A callout box labeled 'Documento del docente' pointing to the document content area.
- A callout box labeled 'Presentar tarea' pointing to the 'Presentar tarea' button at the bottom right.

Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

**Alumnos**

# 5

Cómo entregar una **tarea**

## F CARGA DE ARCHIVO

En esta opción el estudiantado habrá desarrollado la tarea en su computador, generando un archivo **(este documento es el que debe ser cargado a la plataforma)**. Para enviar haz clic en el botón:

**“Presentar tarea”**



**1** Cargar documentos

**2**

## Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

### Alumnos

# 5

## Cómo entregar una **tarea**

★ Una vez **entregada tu tarea**, el/la docente la revisará, evaluará y retroalimentará a través de la **plataforma**.

Tu podrás revisar y responder o preguntar por algún aspecto de la retroalimentación del profesor, esta consulta le llegará al docente pudiendo especificar, aclarar o ahondar en su retroalimentación enviada.



## Sección VIII: **Licencias, plataformas y aplicaciones**

### Alumnos

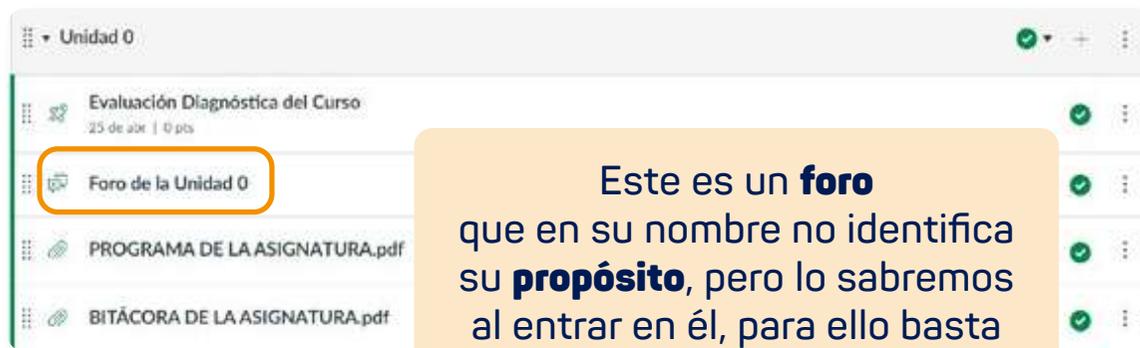
# 6 Participación en **foros**

**A** Los foros son una herramienta muy útil y su uso depende del objetivo que defina el o la docente.

Puede ser, por ejemplo, un foro de consultas, de presentación, evaluado o formativo.

**Lo importante es que participes activamente para cumplir el objetivo de aprendizaje.**

*Ej.:* en la **Unidad 0** del curso que se muestra a continuación, hay un **“Foro de la Unidad 0”**.



Este es un **foro** que en su nombre no identifica su **propósito**, pero lo sabremos al entrar en él, para ello basta con dar clic en su nombre.

## 6 Participación en **foros**

**B** Veamos qué debemos hacer en este foro ingresando en él:

**Tenemos una pregunta**, antes de responder, deberíamos revisar material o investigar al respecto, luego dar clic en:

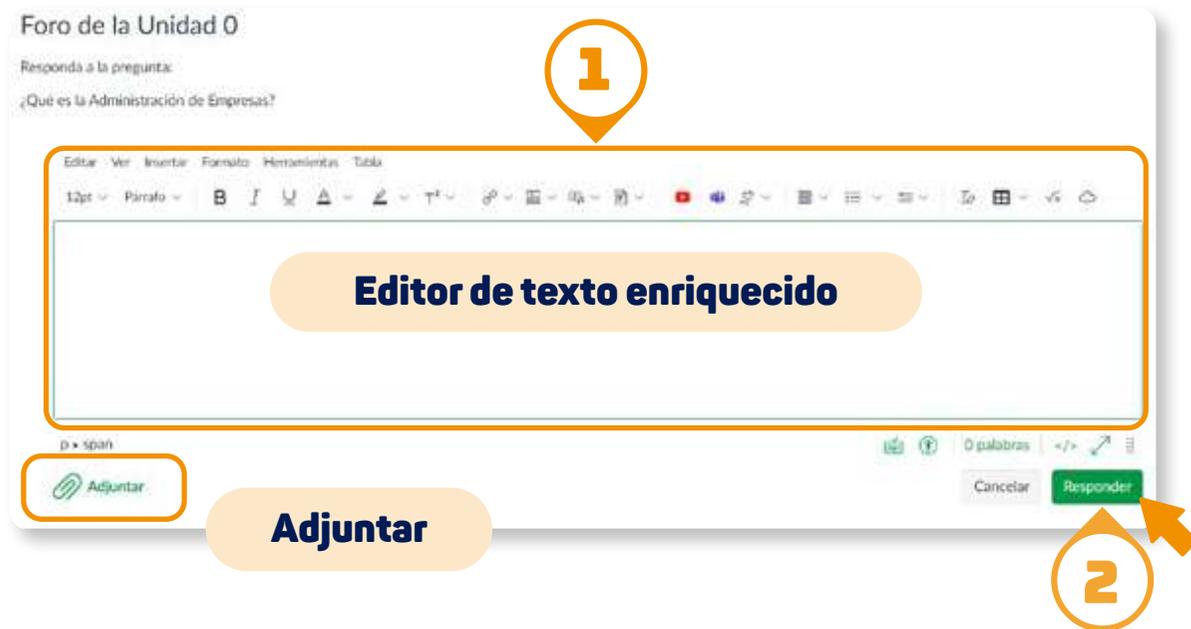
**“Responder”**



## 6 Participación en foros

En algunos casos, el o la docente puede **configurar el foro** para que **primero publiques tu respuesta** antes de ver las de tus compañeros. También puede establecer un **plazo específico** para participar.

Se mostrará el **editor de texto enriquecido** para la respuesta, un botón para **adjuntar un archivo** y el botón **“Responder”**.



Si el **foro es evaluado**, la pantalla será igual, solo que incluirá una **calificación**. El/la docente podría usar **SpeedGrader** para corregir y dar retroalimentación a tu respuesta.

## Anuncios en CANVAS-UTEM



## Anuncios en CANVAS-UTEM

**A** Dónde y cómo veo un **anuncio**:

En el menú del curso encontrarás la opción **Anuncios**. Ahí podrás ver todos los mensajes enviados por el o la docente.

Si ves un **punto verde** junto a un anuncio, significa que aún no lo has leído. Cuando lo abras, el punto desaparecerá.



## Anuncios en CANVAS-UTEM

El **correo** que envía la plataforma se verá de la siguiente forma en nuestra cuenta de **mail institucional**:



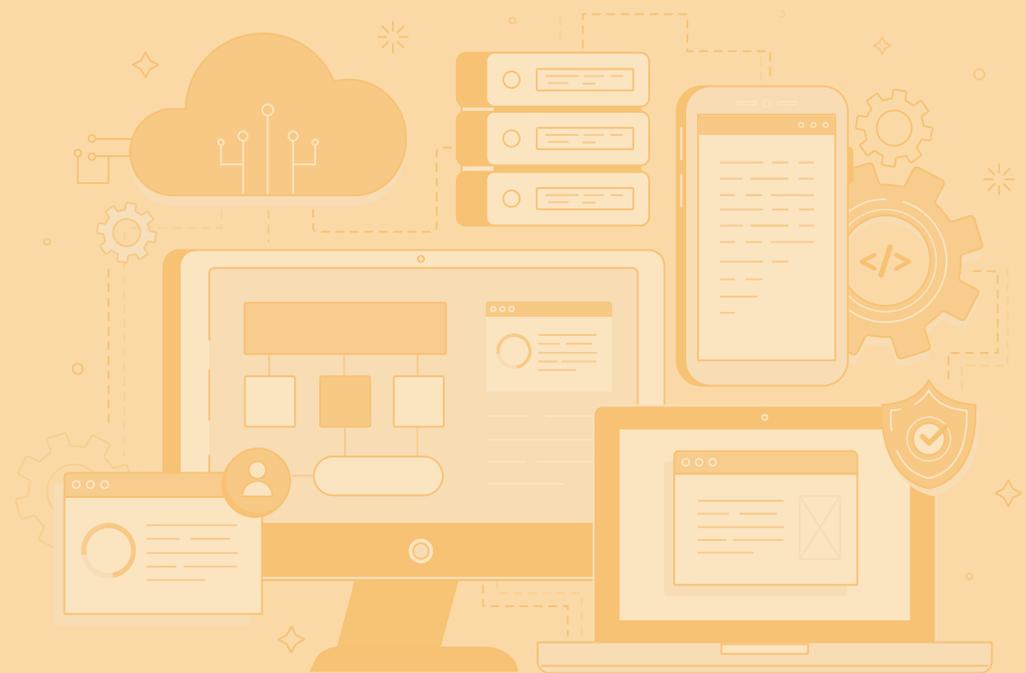
El o la docente puede permitir que se **responda un anuncio**, aunque por **defecto** estos son solo **informativos** y no se pueden comentar.

## Sección IX:

# Problemas con licencias

## Alumnos

- 1** Estoy teniendo problema con mis **licencias**. ¿Cómo lo soluciono?



Sección IX: **Problemas con licencias**

**Alumnos**

**1** Estoy teniendo problema con mis **licencias**.  
¿Cómo lo soluciono?



**A** Si estás teniendo problemas con el uso de tus licencias ya sea **Office 365, MS Teams, Autodesk, etc.**, **es muy importante primero contactar a soporte** enviando un mail a:

**B** Acompañar de los siguientes **datos**:

**Soporte** dará seguimiento a tu solicitud. Una vez validados los datos y **si lo indica soporte** **deberás seguir los pasos del punto C.**



Mensaje nuevo

Para **soporte.sisei@utem.cl**

Asunto **Problema con mi licencia de Office 365**

- Nombre completo
- RUT
- Carrera

ENVIAR

Sección IX: **Problemas con licencias**

**Alumnos**

**1** Estoy teniendo problema con mis **licencias**.  
¿Cómo lo soluciono?



**¡OJO!** Recuerda que cuando **soporte** haya **validado tu solicitud de licencia** podrás continuar con este paso, de lo contrario, si lo ejecutas saltándote el paso anterior, **no solucionará el problema.**



Para solucionar el inconveniente de acceso a **tus licencias** deberás volver a introducir tu contraseña de **Pasaporte UTEM**.  
Dirígete al siguiente enlace:  
**<https://pasaporte.utm.cl/reset>**



Coloca tu **correo UTEM**

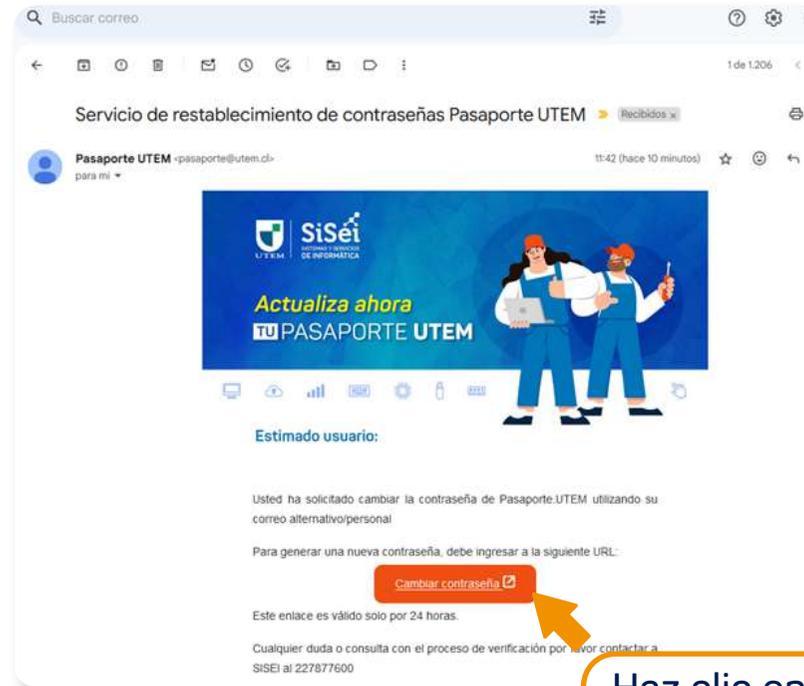
Haz clic en **“Enviar correo”**

Sección IX: **Problemas con licencias**

**Alumnos**

**1** Estoy teniendo problema con mis **licencias**.  
¿Cómo lo soluciono?

**D** Te llegará a tu correo alternativo/  
personal un mensaje de la dirección  
**pasaporte@utem.cl** con un enlace  
para restablecer tu contraseña.



Haz clic en **“Cambiar contraseña”**

Sección IX: **Problemas con licencias**

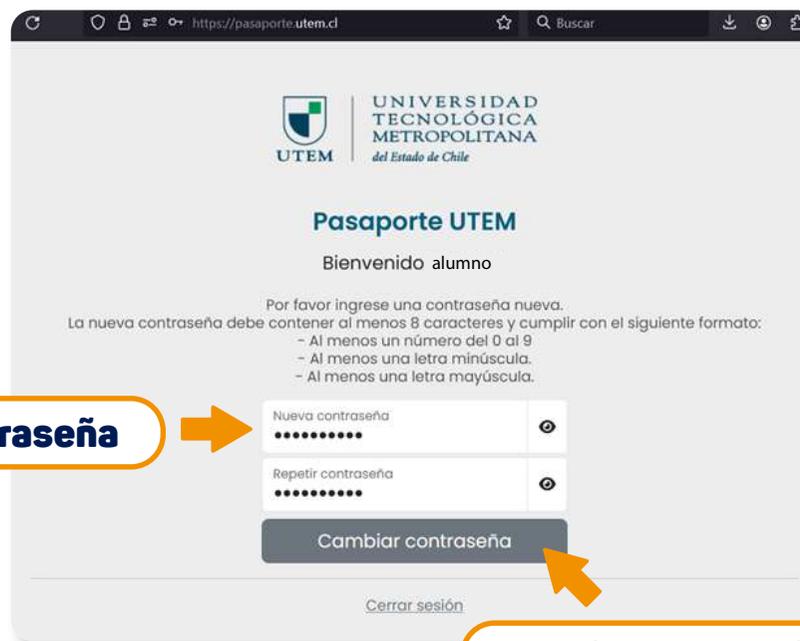
**Alumnos**

**1** Estoy teniendo problema con mis **licencias**.  
¿Cómo lo soluciono?

**E** En este caso, **deberás ingresar la misma contraseña** que ocupas actualmente para ingresar a tu correo UTEM.



Ingresa la **misma contraseña**



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA del Estado de Chile

**Pasaporte UTEM**

Bienvenido alumno

Por favor ingrese una contraseña nueva.  
La nueva contraseña debe contener al menos 8 caracteres y cumplir con el siguiente formato:

- Al menos un número del 0 al 9
- Al menos una letra minúscula.
- Al menos una letra mayúscula.

Nueva contraseña  
.....

Repetir contraseña  
.....

**Cambiar contraseña**

Cerrar sesión

Haz clic en **"Cambiar contraseña"**

Sección IX: **Problemas con licencias**

**Alumnos**

**1** Estoy teniendo problema con mis **licencias**.  
¿Cómo lo soluciono?

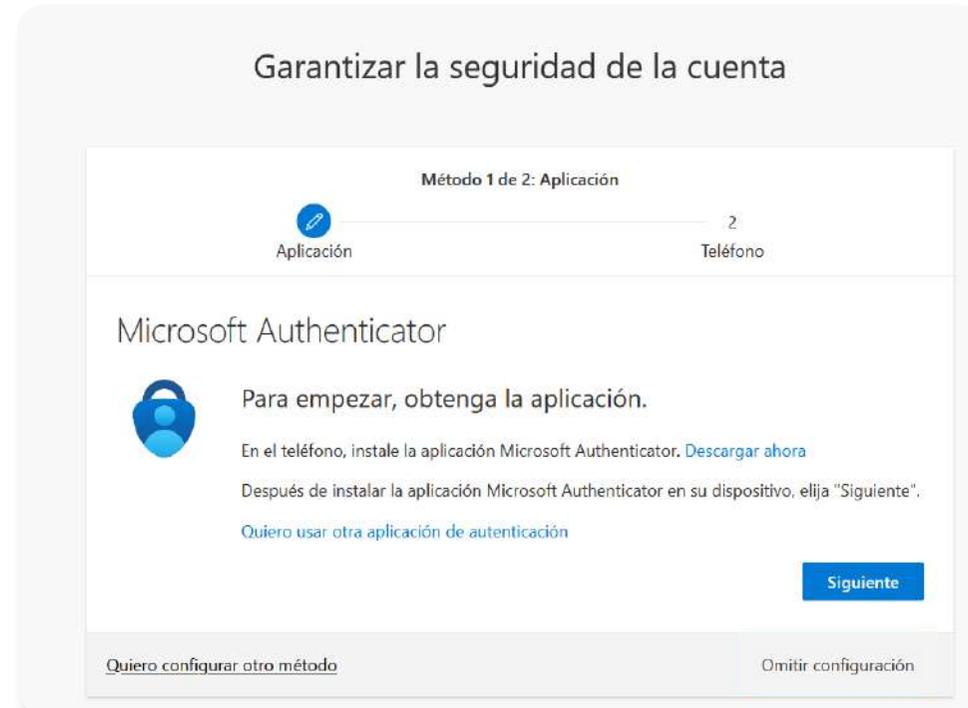
**F** Una vez restablecida la contraseña intenta **ingresar nuevamente** a la sesión o activación de **tu licencia** después de:



En el caso de **Office 365** sobre la solicitud de **Microsoft Authenticator**,  deberás instalar la aplicación.



**Ver manual de doble autenticación de Microsoft Authenticator**



**1** Estoy teniendo problema con mis **licencias**.  
¿Cómo lo soluciono?



**¡Listo!** El acceso a tu licencia debería estar restablecido.

Si tu inconveniente persiste, por favor responde al último correo electrónico que recibiste de **pasaporte@utem.cl** con una **captura de pantalla del error** que te da la aplicación y un **número de contacto** al cual llamarte.

## Sección X:

# Conectividad y redes UTEM

## Alumnos

- 1 ¿Qué necesito para conectarme al **WIFI UTEM\_Estudiantes**?
- 2 ¿Cómo ingresar a la red **UTEM\_Estudiantes** desde mis **dispositivos**?



Sección X: **Conectividad y redes UTEM**

**Alumnos**

# 1 ¿Qué necesito para conectarme al **WIFI UTEM\_Estudiantes**?

Necesitas tu **correo institucional**

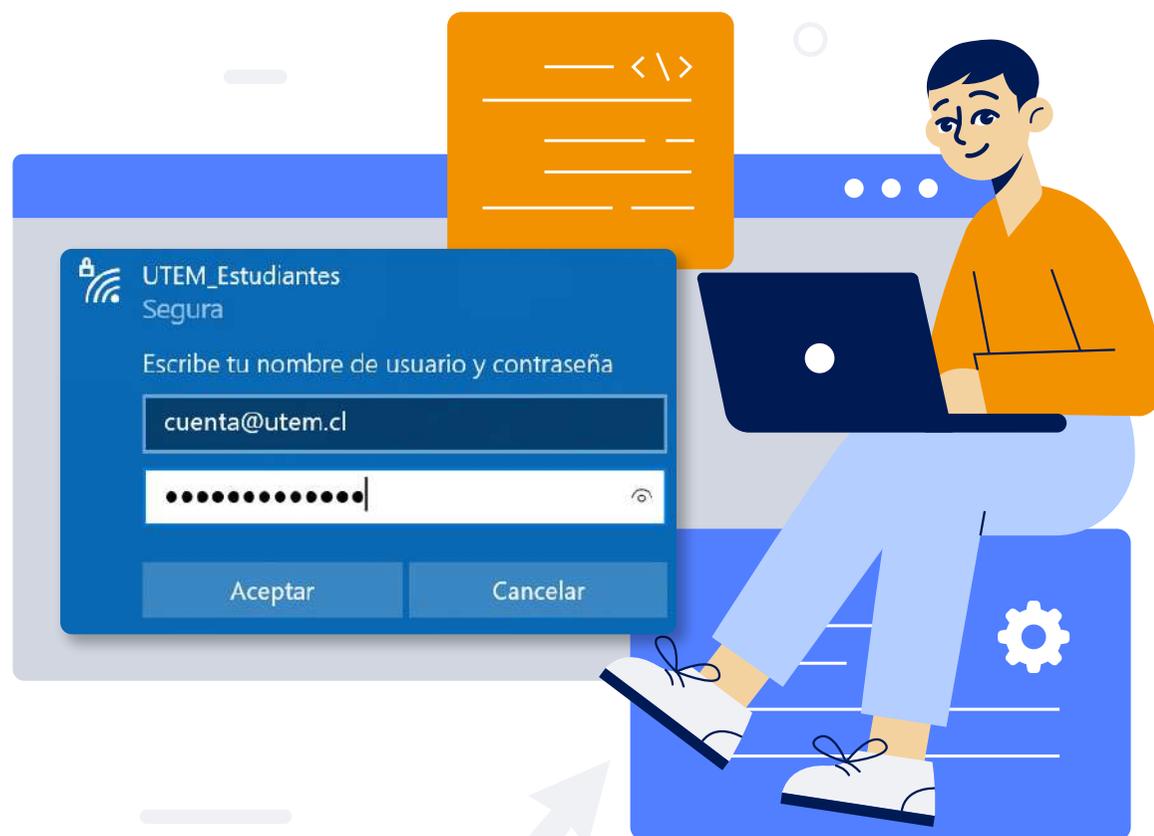
**Contraseña válida**

Con esto aseguras el **correcto acceso** a nuestras plataformas UTEM, una **navegación expedita...** ...y **cibersegura.**

## ¿Cómo ingresar a la red **UTEM\_Estudiantes** desde mis **dispositivos**?

### **Windows 10/11**

- 1** En la vista de escritorio, busca el icono de **Acceso a Internet** en la barra de tareas.
- 2** Selecciona la red de **UTEM\_Estudiantes**.
- 3** Ingresa tus **Claves de Pasaporte UTEM**.
- 4** Da clic en **Aceptar y/o Conectar**.



## ¿Cómo ingresar a la red **UTEM\_Estudiantes** desde mis **dispositivos**?

### Android

- 1 Busca el icono de **Wi-Fi** en el menú desplegable de tu dispositivo.
- 2 Selecciona la red de **UTEM\_Estudiantes**.
- 3 Selecciona **Opciones avanzadas**
- 4 En el campo **"Método EAP"** selecciona **PEAP**.
- 5 En el campo **"Autenticación de fase 2"** selecciona **Ninguno**.
- 6 En el campo **"Certificado de CA"** selecciona **Sin especificar o No Validar**.
- 7 En el campo **"identidad"** ingresa tu correo institucional y en el campo **"contraseña"** utiliza la de tu **Pasaporte.UTEM**
- 8 Da clic en **Conectar**.



## ¿Cómo ingresar a la red **UTEM\_Estudiantes** desde mis **dispositivos**?

### iPhone

- 1 Busca el icono de **Wi-Fi** en el menú desplegable de tu dispositivo.
- 2 Selecciona la red de **UTEM\_Estudiantes**.
- 3 En el campo "**nombre de usuario**" ingresa tu **correo institucional** y en el campo "**contraseña**" utiliza la de tu **Pasaporte.UTEM**
- 4 Selecciona **Conectar**.
- 5 Para completar la conexión, selecciona el certificado y da clic en **Confiar**.

