

Guía del usuario **JUNJI** para cuentas de correo electrónico Microsoft Office 365



JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

Introducción

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) en su afán de mantener conectados e informados a todos los funcionarios y funcionarias de la institución, y considerando que uno de los pilares estratégicos de la actual administración es el capital humano, ha ampliado su capacidad de administración y suministro de cuentas de correos personales a través de la herramienta Microsoft Office 365.

De esta forma más de 12 mil funcionarios y funcionarias podrán tener cuentas de email institucionales a través de las cuales recibirán información acerca de noticias y eventos importantes para la institución, entre otros asuntos.

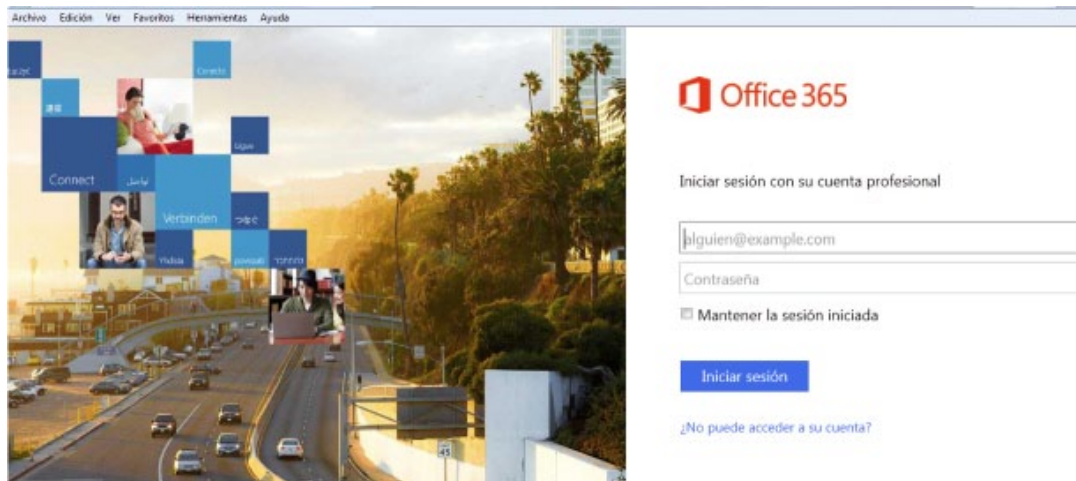
Cabe precisar que la herramienta Microsoft Office 365 está considerada para uso de personal de jardines infantiles y salas cunas, sean directoras de establecimientos, educadoras, técnicas o administrativos.

Introducción

Primer Paso: Inicio de Sesión

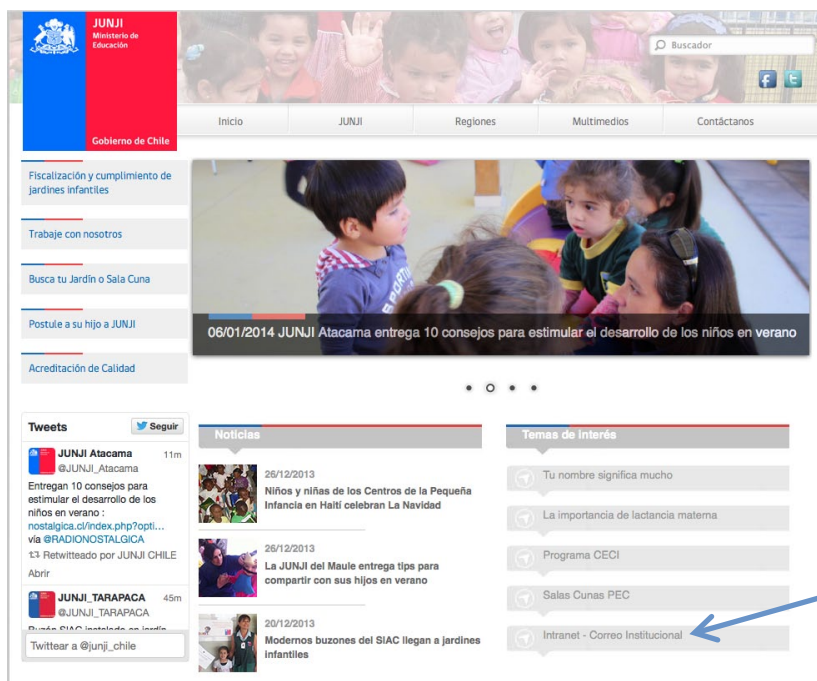
Existen dos formas de ingresar al administrador de cuentas de correo electrónico:

A. Directamente a través del link <https://login.microsoftonline.com/> , accediendo a la página inicial de Microsoft Office 365 (Imagen 1).



Imágen 1

B. A través de la página web institucional, en el banner denominado INTRANET - CORREO FUNCIONARIO (Imagen 2 y 3).



Imágen 2

JUNJI
Ministerio de Educación

Buscador

Inicio JUNJI Regiones Multimedia Contáctanos

Gobierno de Chile

Inicio > JUNJI > Intranet

Todos conectados

Para ingresar a la **Intranet corporativa: JUNJINET**

[Haz click AQUÍ](#) ←

Si usted es funcionario de Dirección Nacional o Direcciones Regionales, revise su **correo personal** de JUNJI aquí:

[Haz click AQUÍ](#)

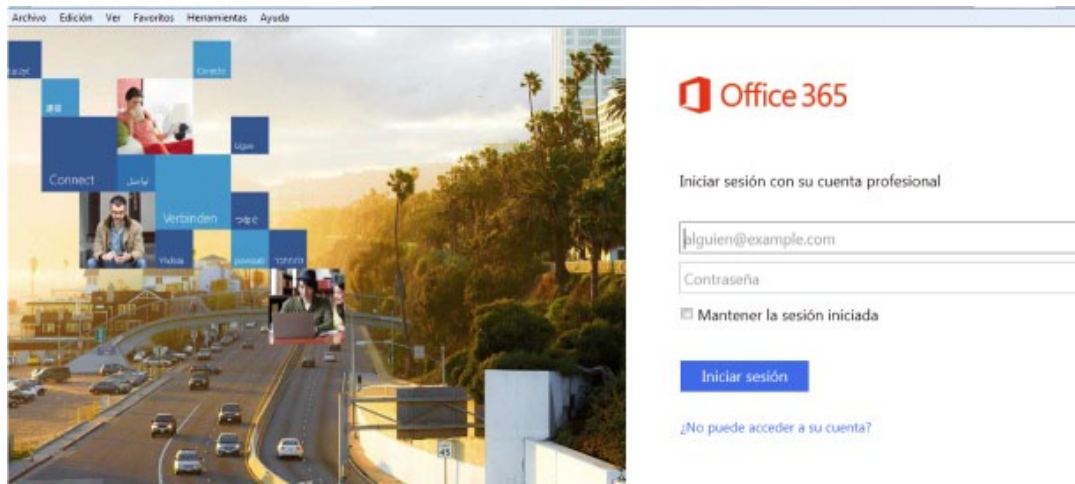
Si usted es funcionario de jardines infantiles de todo el país, revise su **correo personal** de JUNJI aquí:

[Haz click AQUÍ](#)

SI ES FUNCIONARIO DE JARDINES INFANTILES [DESCARGUE AQUÍ LA GUÍA INFORMATIVA DE CÓMO ACTIVAR SU CORREO PERSONAL](#)

Imágen 3

Ingreso y configuración inicial del correo electrónico Microsoft Office 365



En este paso debemos ingresar la cuenta de correo y la contraseña provisoria como se muestra a continuación en el lugar indicado en la imagen 4.

Las nuevas cuentas de correo están diseñadas de la siguiente forma:

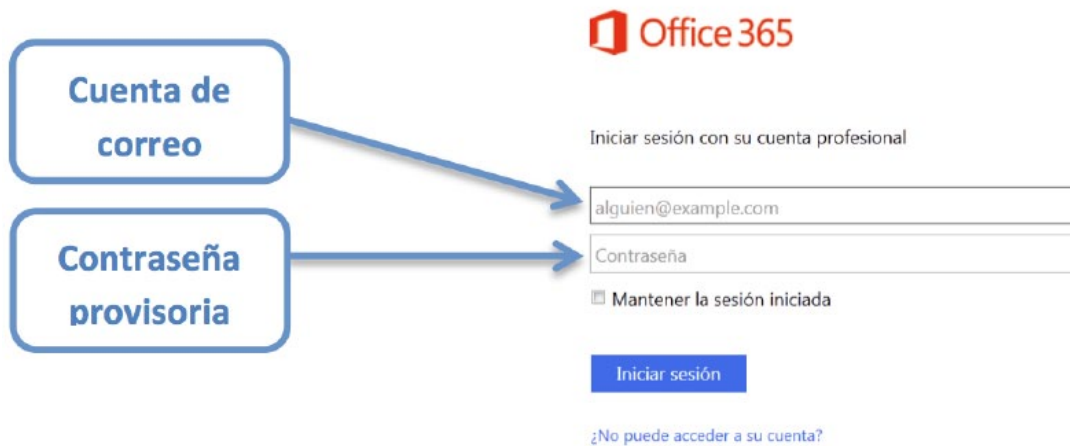
Primer Nombre + . + Apellido Paterno + . + Inicial Apellido Materno

constanza.robles.m@junjired.cl

Ingrese la contraseña **junjired.2013**

Si tiene dudas o necesita hacer alguna consulta, póngase en contacto con la Mesa de Ayuda del Departamento de Informática, Yb WUXU'fY[]jub/

REGIÓN	NOMBRE	ANEXO	CORREOS ELECTRÓNICOS
Tarapacá	Enrique Pañalillo Araya	2542023	epenailillo@junji.cl
Antofagasta	Alexis Arias	2571127	aarias@junji.cl
Atacama	Mauricio Santana	2523024	msantana@junji.cl
Coquimbo	Claudio Rojas R	2563314	clarojas@junji.cl
Valparaíso	Marcelo Pineda Calderón	2174435	mpineda@junji.cl
O'Higgins	Leandro Núñez	2958315	lnunez@junji.cl
Maule	Claudio Marimán Asencio	2516020	cmarimam@junji.cl
Biobío	Sebastian Navarro	2125579	snavarro@junji.cl
La Araucanía	Jaime Flores Hausheer	2991313	jflores@junji.cl
Los Lagos	Paula Villarroel	2387014	pavillarroel@junji.cl
Aysén	Blas Burgos Hermosilla	2577311	bburgos@junji.cl
Magallanes	Jose Navarro Perez	2748210	jnavarro@junji.cl
Metropolitana	Ricardo Reyes Salinas	26545416	rreyes@junji.cl
Los Ríos	Cristian Nitrihual	2557500	cnitrihual@junji.cl
Arica y Parinacota	Hans Erpel	8257723	herpel@junji.cl



Imágen 4

Al ingresar usuario y contraseña se desplegará la siguiente pantalla; seleccione Idioma, Zona horaria y luego Guardar, según se muestra en la imagen 5:



Imágen 5

Cambio de contraseña para cuentas de correo electrónico Microsoft Office 365

Cambie la contraseña, seleccionando la opción HERRAMIENTAS, en la parte superior derecha de la pantalla, tal como se muestra a continuación (Imagen 6):

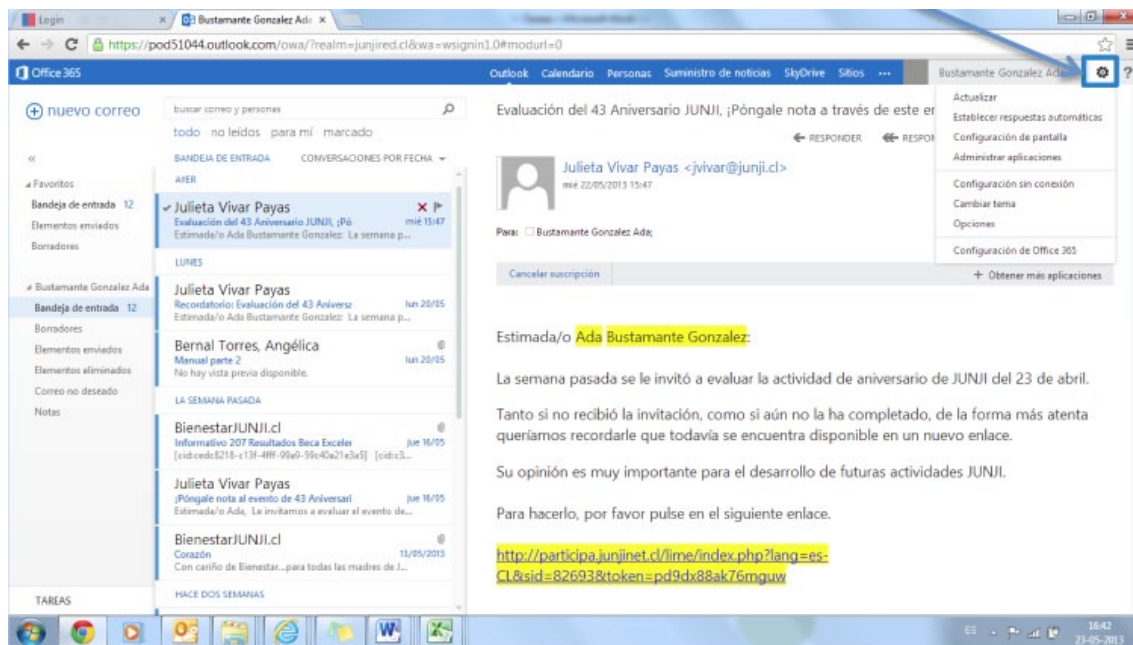


Imagen 6

Luego seleccione la opción Configuración de Office 365 como muestra la imagen 7:



Imagen 7

Tercer Paso

Aparecerá la siguiente pantalla. Seleccione la opción contraseña como muestra la imagen 8:

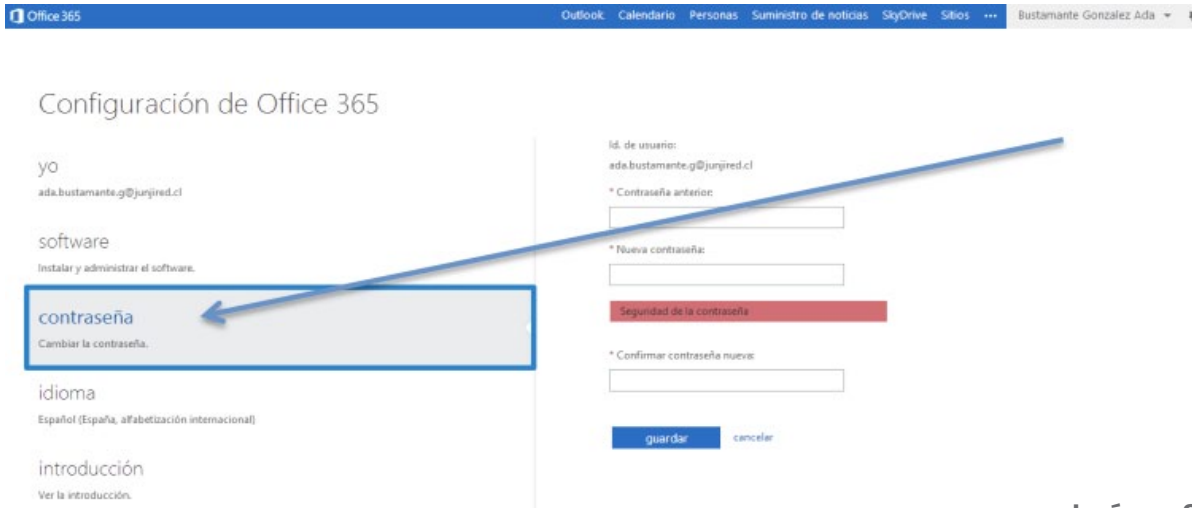


Imagen 8

Para cambiar la contraseña usted debe ingresar la contraseña actual, luego ingresar la nueva contraseña, cumpliendo con los requisitos de seguridad establecidos por el sistema para las contraseñas de usuarios, en cuanto al uso de minúsculas, mayúsculas, número y símbolos y confirmando la contraseña nueva antes ingresada (imagen 9).

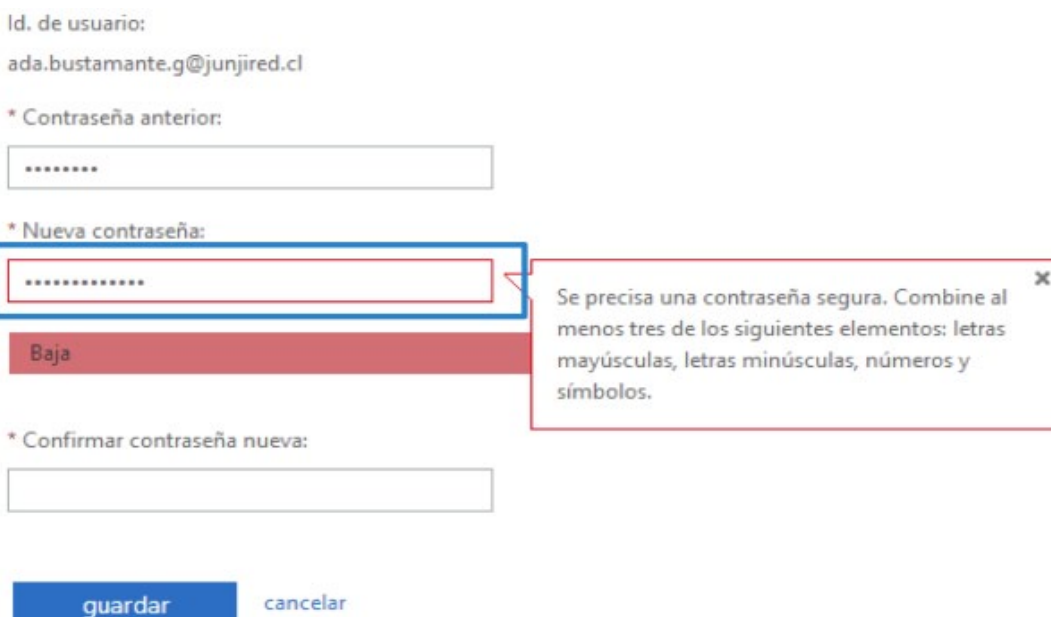


Imagen 9

Una vez que ingrese los datos correctamente, seleccione la opción Guardar (imagen 10):

Id. de usuario:
ada.bustamante.g@junjired.cl

* Contraseña anterior:

* Nueva contraseña:

Alta

* Confirmar contraseña nueva:

Imágen 10

El sistema arrojará el siguiente mensaje (imagen 11):

Guardado correctamente.

Id. de usuario:
ada.bustamante.g@junjired.cl

* Contraseña anterior:

* Nueva contraseña:

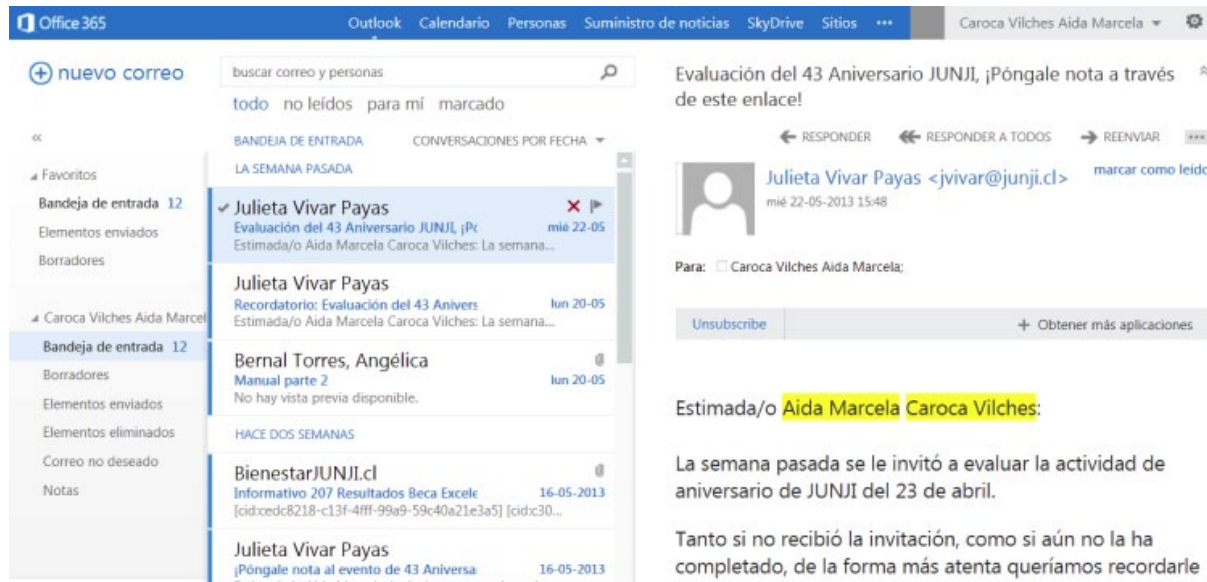
Seguridad de la contraseña

* Confirmar contraseña nueva:

Imágen 11

Acceder al correo JUNJI RED

(Imágen 12)



Imágen 12

JUNJI Red

El primer paso, el más importante.

 @junji_chile

 Junji Chile - Sitio Oficial

Fono: (56 2) 26545000

www.junji.gob.cl



JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile