

¡Estás a punto de conocer una forma más eficiente de trabajar en equipo con Microsoft 365!

Para aprovechar al máximo tu servicio y descubrir todas sus funciones, te compartimos los pasos para configurarlo.

[Inicia sesión en el Panel de Control.](#)

- Utiliza el Usuario y Contraseña que diste de alta al momento de contratar.
- Si no cuentas con estos datos, tu usuario del panel de control Cloud esta al inicio de este correo, recupera tu contraseña [aquí](#).
- Ingresa al Panel de Control [aquí](#).
- En la parte izquierda, selecciona la opción **Office 365**.

[Enlistamos los pasos para que puedas comenzar a utilizar Microsoft 365.](#)

1. Crear Usuarios o Administradores del servicio y asignar licencias de Microsoft 365.
2. Activar usuarios de Microsoft 365.
3. Administrar usuarios desde tu Panel de Control.

[Crear Usuarios o Administradores del servicio y asignar licencias de Microsoft 365.](#)

1. Haz clic en “Añadir nuevos usuarios”
2. Ingresa datos requeridos en los campos correspondientes.
3. En Permisos de acceso.
 - a. Habilita la opción “Usuario del Servicio” si solo deseas asignar el uso del servicio.
 - b. Habilita la opción “Usuario Administrador” si deseas asignar la administración del servicio.
 - c. Habilita el rol “Usuario Administrador”.
4. Ingresa datos requeridos en los campos correspondientes.
5. En asignar servicios a nuevos usuarios:
 - a. Habilita Office 365 y da clic en “Siguiente”.
6. Selecciona la licencia del servicio que deseas asignar y haz clic en “Finalizar”.

Activar usuario(s) de Microsoft 365.

1. En la lista de usuarios Office 365, ubica el usuario previamente creado, da clic en “Acciones” y en “Activar”.
2. Ingresa datos requeridos en los campos correspondientes:
 - a. ID de usuario (Cuenta de Office 365).
3. Nombre de usuario.
4. Seleccione el dominio contratado.
 - b. Crear contraseña.
 - c. Nombre a mostrar.
 - d. Rol de usuario de Office 365, haz clic en “Activar”.
5. Ingresa al portal de office <https://www.office.com> con tu usuario, contraseña y comienza a utilizar tu servicio.

Al completar estos pasos habrás creado un Usuario o Administrador de Office 365.

Administrar usuarios desde tu Panel de Control.

Una vez dentro de tu Panel de Control, en la parte izquierda , selecciona “Usuarios”. En este apartado podrás editar, dar de alta y eliminar usuarios.

Asistencia y Soporte.

En caso de que requieras apoyo adicional estamos a tu disposición las 24 horas del día en el 800 123 35 35 y vía correo electrónico en soporte@cloudtelnor.com, donde con gusto te brindaremos la asesoría que necesites.