

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Código: PG-DATIC-05
		Páginas: 5
		Versión No. 1
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: A solicitud
Elaborado por: Ing. Kattia Hidalgo Quirós	Última revisión por: Ing. Laura Jiménez Marichal	Aprobado por: Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP
Fecha: 10-10-2022	Fecha: 25-10-2022	Fecha: 21-10-2022
Procedimiento: Solicitar cuenta de correo para estudiantes		

I. OBJETIVO

Definir el procedimiento para solicitar una cuenta de correo electrónico de las personas estudiantes del Tecnológico de Costa Rica que les permita hacer uso del medio oficial de comunicación institucional.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo general, y aplica para la solicitud de cuenta de correo, es ejecutado por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones para los estudiantes de todos los Campus y Centros del Tecnológico de Costa Rica.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Sesión Ordinaria Número 3265, Artículo 11 del 25 de mayo del 2022. Reglamento de uso del correo electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Active Directory:** base de datos con información de usuarios como nombre, nombre de usuario, entre otros.
- **Correo electrónico:** medio de transmisión de información, utilizando un dispositivo electrónico. Es una herramienta tecnológica formal y oficial que provee el Instituto Tecnológico de Costa Rica para el intercambio de contenido e información de la comunidad institucional.
- **Estudiante regular:** es aquella persona que haya sido admitida en el Programa después de haber cumplido los requisitos de admisión y que siga los cursos tendientes a la obtención de un título y que se encuentre debidamente matriculado.
- **Script:** secuencia de comandos que se utiliza para designar a un programa.

V. RESPONSABLES

- Estudiante interesado
- Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones
 - Dirección de DATIC

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

No aplica

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Estudiante	Solicitud de cuenta	Solicitar cuenta de correo para estudiantes	Atención de solicitud, en estado aprobada	Estudiante

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Materiales:

- *Script* de powershell de asignación de licencias en plataforma de correo de Microsoft Office 365

Sistemas

- Página web del Tecnológico de Costa Rica
- Base de datos del Departamento de Admisión y Registro
- Sistema de gestión de cuentas

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

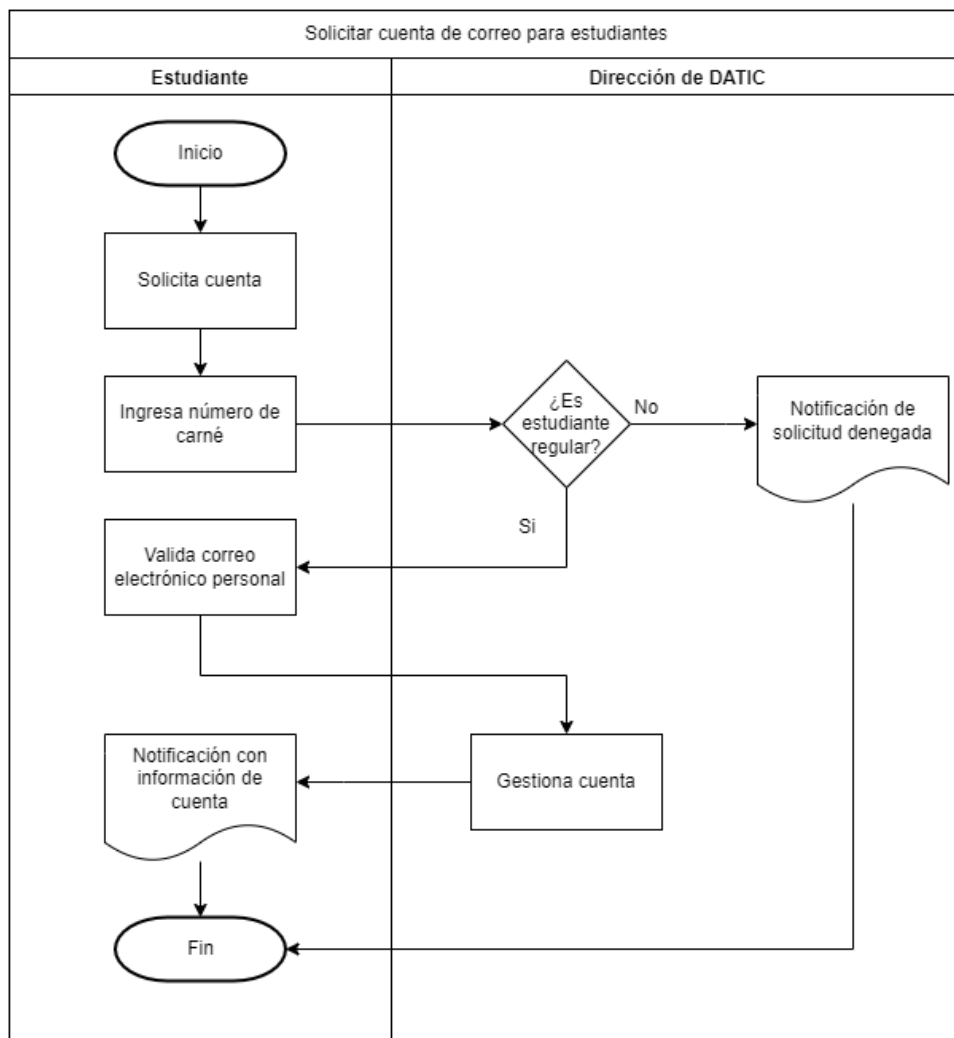
1. Actividades

Proceso: Uso de correo electrónico			
Procedimiento: Solicitar cuenta de correo para estudiantes			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		

Proceso: Uso de correo electrónico			
Procedimiento: Solicitar cuenta de correo para estudiantes			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1.	Solicita cuenta	Estudiante	Estudiante debe ingresar a página web del Tecnológico de Costa Rica y dirigirse a Estudiantes > Servicios > Crear cuenta de Estudiante
2.	Ingresar número de carné	Estudiante	Debe ingresar el número de carné provisto por el Departamento de Admisión y Registro
3.	¿Es estudiante regular? Si: continúa en paso 5 No: continúa en paso 4	Dirección de DATIC	Realiza validación en base de datos del Departamento de Admisión y Registro de la información del estudiante que solicita la cuenta
4.	Notifica que solicitud ha sido denegada Fin del procedimiento	Dirección de DATIC	Sistema muestra mensaje al usuario indicando que la cuenta no puede ser creada
5.	Valida correo electrónico personal	Estudiante	Estudiante valida correo electrónico personal registrado en el Departamento de Admisión y Registro
6.	Gestiona cuenta	Dirección de DATIC	De forma automática, asigna en la plataforma de Office 365 mediante script la licencia que permite el acceso al buzón de correo electrónico y demás funcionalidades de Microsoft

Proceso: Uso de correo electrónico			
Procedimiento: Solicitar cuenta de correo para estudiantes			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
7.	Notifica información de cuenta	Dirección de DATIC	Notificación al estudiante por medio de correo electrónico le indicará los pasos necesarios para activar la cuenta
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI. ANEXOS