TEC | Tecnológico de Costa Rica

PROCEDIMIENTO

Solicitud de cuenta de correo para estudiante de nuevo ingreso

DATIC

I. OBJETIVO

Establecer las actividades del procedimiento para la solicitud de cuentas de correo institucional de las personas estudiantes de primer ingreso del Tecnológico de Costa Rica, como medio oficial de comunicación institucional.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo general, abarca desde el registro del estudiante en el sistema, hasta el envío, por correo electrónico de las instrucciones para activar la cuenta y es ejecutado por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

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

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Estudiante admitido: persona que aprueba la Prueba de Aptitud Académica (PAA) del Tecnológico de Costa Rica.

- DATIC: Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- Cuenta de correo: dirección de correo electrónico que provee la Institución a funcionarios o externos y estudiantes con fines de índole laboral y educativo respectivamente.
- Active Directory: base de datos con información de usuarios como nombre, nombre de usuario, entre otros

V. RESPONSABLES

- Persona técnica de DATIC
- Persona Encargada de sistemas de información
- Persona estudiante

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

No aplica

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Persona estudiante	Registro en admisión	Solicitud de cuenta de correo para estudiante de nuevo ingreso	Inicio de creación de cuenta	Sistema
Sistema institucional	Datos del estudiante		Cuenta generada y notificada	Persona estudiante
Persona estudiante	Confirmación / incidencia		Cuenta activada / incidencia atendida	Persona

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Sistemas
  - Bases de datos del Departamento de Admisión y Registro
  - Sistema de gestión de cuentas
  - Active Directory

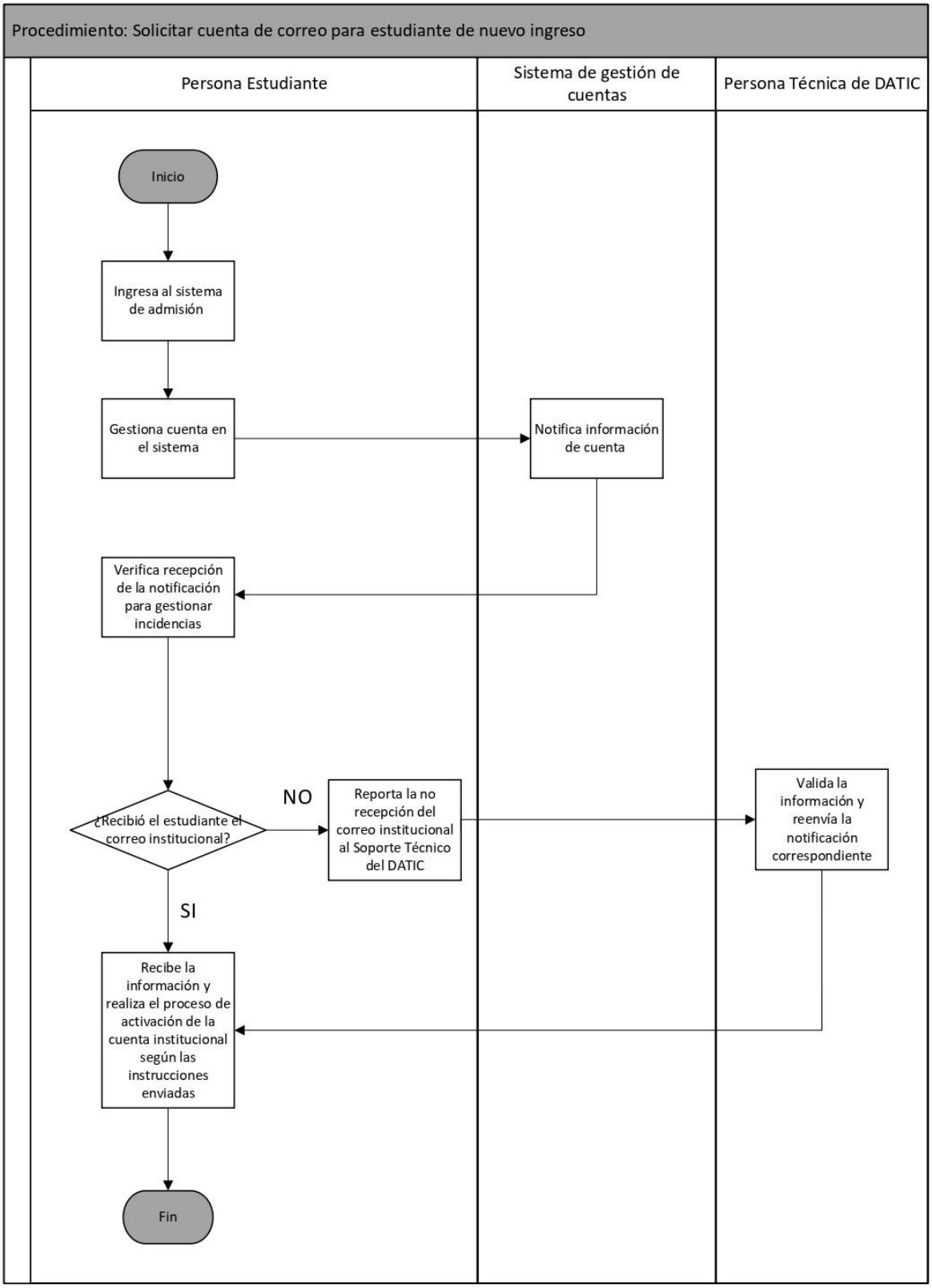
IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Tecnología de Información			
Procedimiento: Solicitar cuenta de correo para estudiante de nuevo ingreso			
NO	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**	**OBSERVACIONES**
	Inicio		
1.	Ingresa al sistema de admisión	Persona Estudiante	Cuando el estudiante es admitido, ingresa al sistema de admisión de forma automática se inicia el proceso de creación de cuenta
2.	Gestiona cuenta en el sistema	Persona Estudiante	De forma automática, se genera la información del estudiante en bases de datos del Departamento de Admisión y Registro y Active Directory. El sistema 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
3.	Notifica información de cuenta	Sistema de gestión de cuentas	Notificación al estudiante por medio de correo electrónico que le indicará los pasos necesarios para activar la cuenta
4.	Verifica la recepción de la notificación para gestionar incidencias ¿Recibió el estudiante el correo institucional? Si: continúa con la actividad 7. No: continúa en la actividad 5.	Persona estudiante	El estudiante debe confirmar la recepción del correo.
5.	Reporta la no recepción del correo institucional al Soporte Técnico del DATIC.	Persona Estudiante	El estudiante comunica la incidencia al Soporte Técnico para su revisión.

Proceso: Tecnología de Información			
Procedimiento: Solicitar cuenta de correo para estudiante de nuevo ingreso			
NO	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**	**OBSERVACIONES**
6.	Valida la información y reenvía la notificación correspondiente.	Persona Técnica de DATIC	Soporte Técnico revisa la información del estudiante y reenvía la notificación.
7.	Recibe la información y realiza el proceso de activación de la cuenta institucional según las instrucciones enviadas.	Persona Estudiante	
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
10/11/2023	Lic. Fernanda Arce Vega Stephanny Salas Montenegro	Todo el documento	Elaboración del documento
04/06/2025	Jimena Madriz Abarca	1. Diagrama de flujo	Actualización del diagrama de flujo en Microsoft Visio.
06/03/2026	Stephanny Salas Montenegro	1. Diagrama de flujo	Actualización del diagrama de flujo en Microsoft Visio.

XI. ANEXOS

No aplica