

## Gestión de Planes de Trabajo

¿Cómo accedo a la herramienta para la Gestión de Planes de Trabajo?

Para acceder a la Gestión de Planes de Trabajo, realice los siguientes pasos:

1. Abra un navegador
2. Teclee la dirección electrónica: [www.office.com](http://www.office.com) .

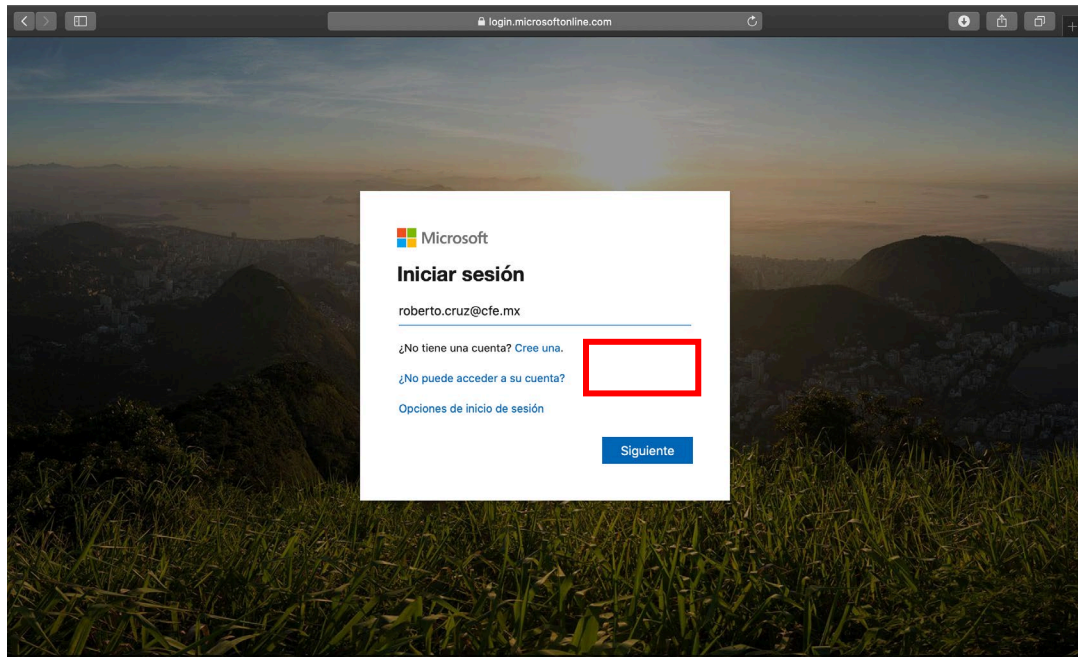
Si no ha iniciado sesión anteriormente, se abrirá del siguiente modo:



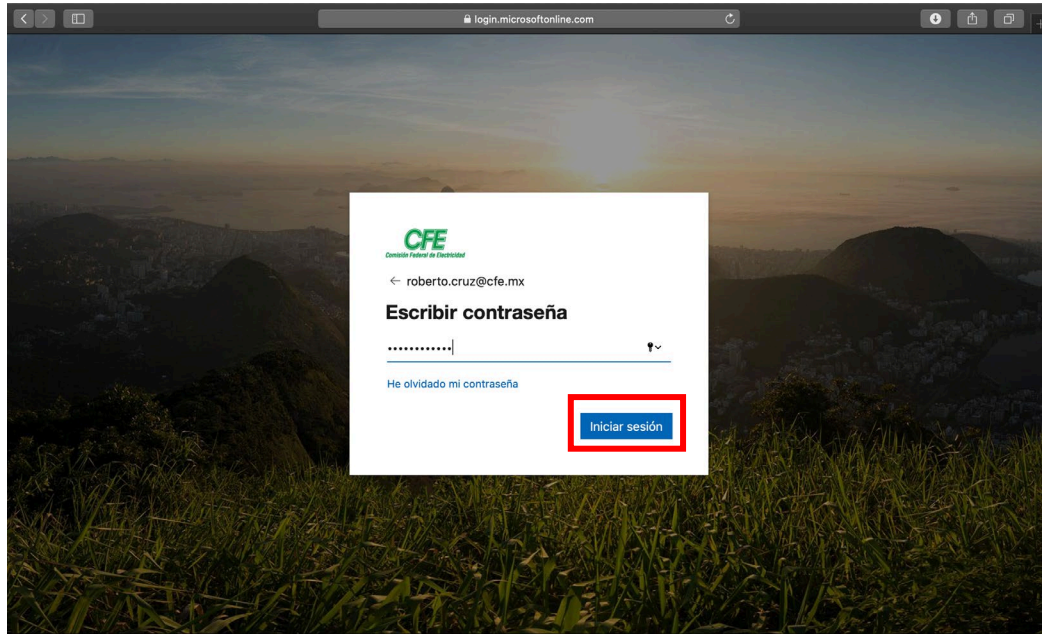
¿Qué es Office 365?

HOJA	2 DE 8
VERSIÓN	1.0
FECHA	Marzo 2020

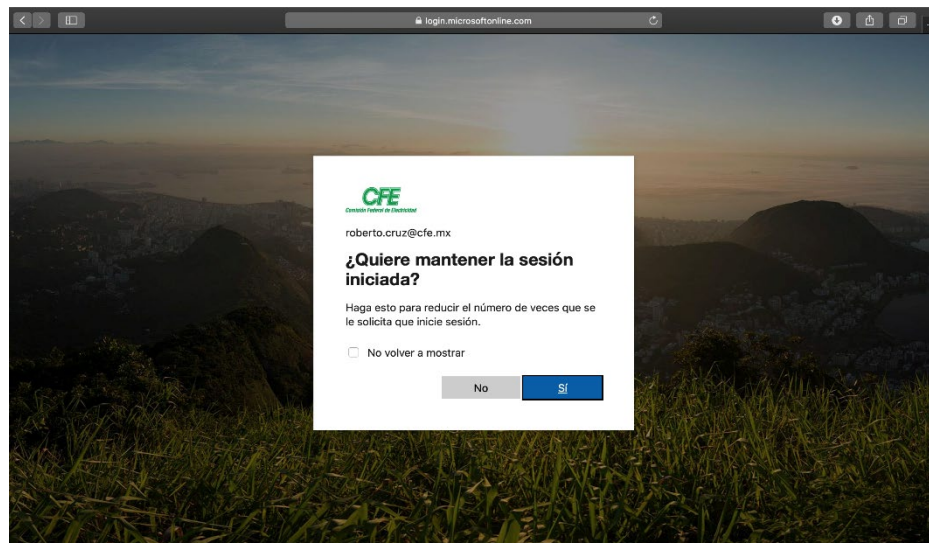
En este caso, elija la opción de **Iniciar sesión**. Le pedirá que teclee su cuenta de correo de Office 365 y dé clic en siguiente, usted cuenta con una cuenta de correo de este tipo si el dominio de su cuenta de correo es **@cfe.mx**.



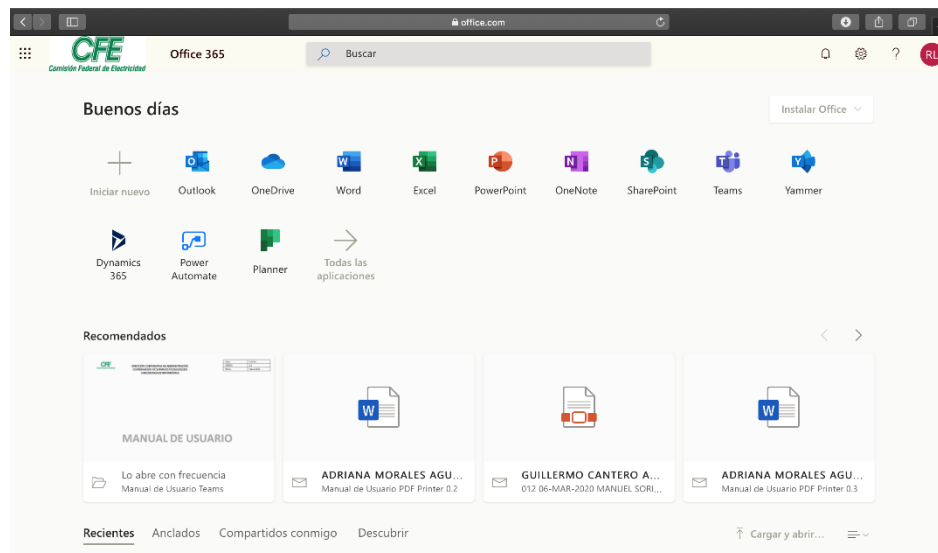
Teclee la contraseña de su cuenta de correo y dé clic en **Iniciar sesión**



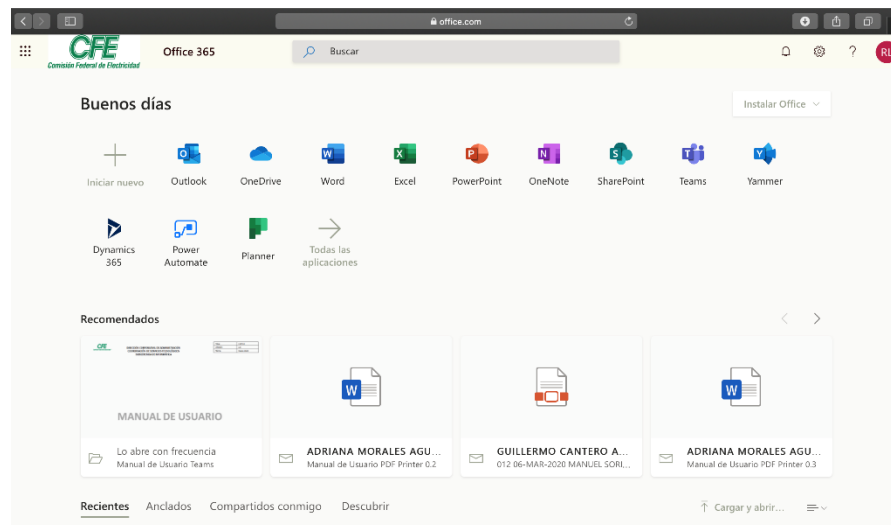
Se le preguntará si desea mantener la sesión iniciada para que la próxima vez que acceda no le pregunte su contraseña, se deberá decir **no**, en caso de que este trabajando en un equipo público o que sea un equipo compartido.



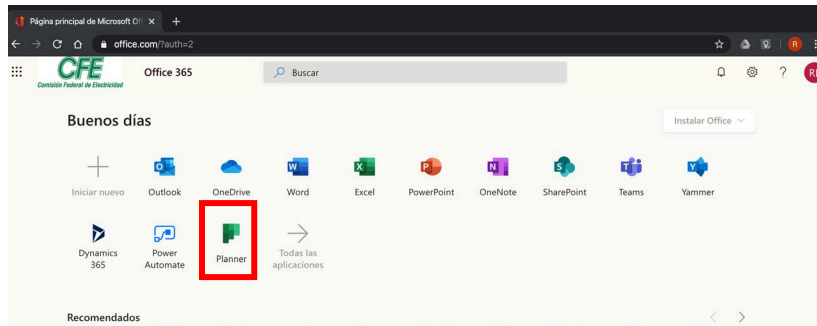
Finalmente, le abrirá la siguiente ventana con las herramientas de O365.



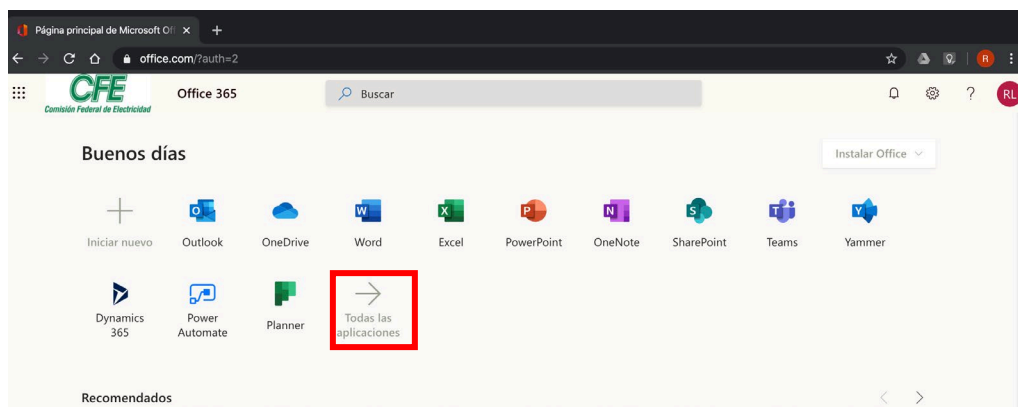
En caso de que usted ya hubiera accedido con antelación y mantuviera la sesión abierta en el equipo que está trabajando, se mostraría la siguiente ventana:



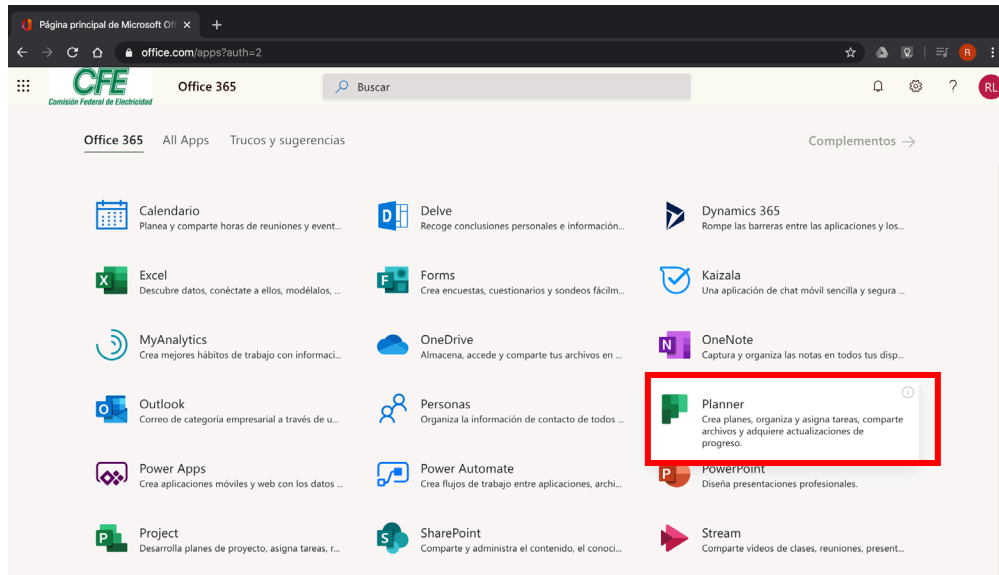
3. Seleccione la herramienta **Planner**:



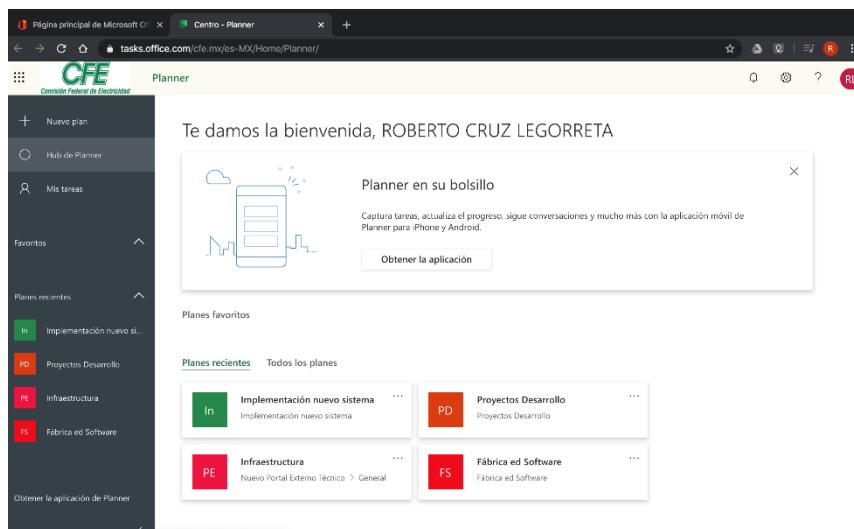
Si no visualiza la opción, dé clic en **Todas las aplicaciones**:



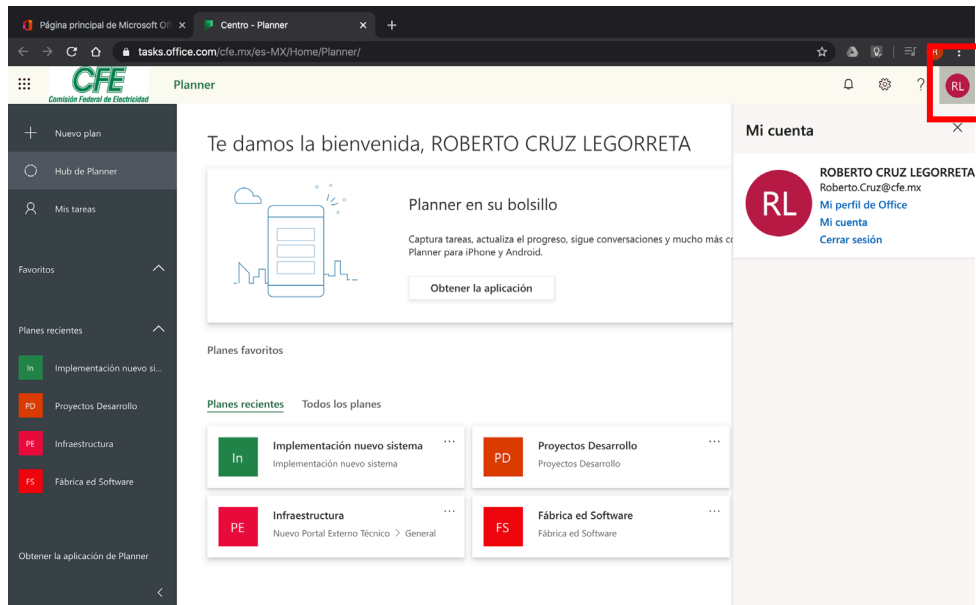
Busque y elija la opción de **Planner**



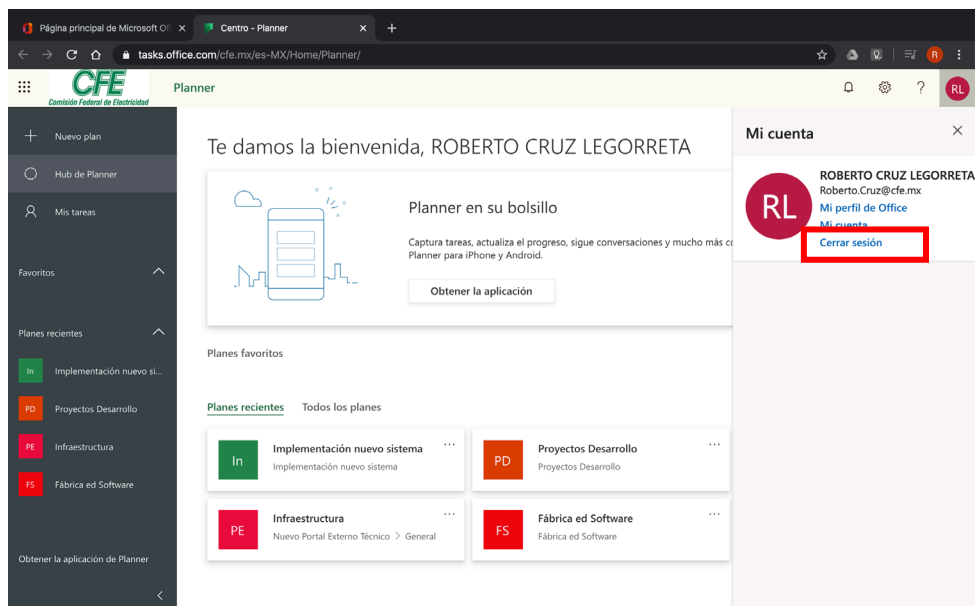
4. De este modo accederá a la herramienta



5. Al terminar de trabajar **no olvide cerrar sesión**, en caso de que se encuentre trabajando en un equipo público o compartido. Por lo que deberá dar clic en el icono de la parte superior derecha que tiene sus iniciales:



Posteriormente, elija la opción de **Cerrar Sesión**



Espere a que se confirme que su sesión ha sido cerrada, posteriormente también cierre el navegador.

HOJA	8 DE 8
VERSIÓN	1.0
FECHA	Marzo 2020

