



FCPN/DDAF/II/CPF/II/2023/N°04/23

COMUNICADO N°4

ACTIVACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

Todos los estudiantes inscritos del Curso Pre-Facultativo II-2023, deben activar su cuenta institucional de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Para la activación de su cuenta institucional debe ingresar a la página web:

<https://accounts.google.com/>

Google
Iniciar sesión
Utiliza tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

¿Has olvidado tu correo electrónico?

¿No es tu ordenador? Usa el modo Invitado para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Español (España) Ayuda Privacidad Términos

Debe usar los siguientes datos para ingresar a su cuenta facultativa:

CORREO: InicialApellidoPaternoInicialApellidoMaternoInicialPrimerNombre númeroCIP123@fcpn.edu.bo

CONTRASEÑA: númeroCIPREfcpn

EJEMPLO:

Nombre: José Luis Mayta Feliz **Número C.I.:** 87654321

Su correo será : mj87654321p123@fcpn.edu.bo

Su contraseña será : 87654321PREfcpn



2. Hacer click en “Siguiente”:

The screenshot shows the Google account creation interface. At the top is the Google logo and the text "Te damos la bienvenida". Below this is a profile picture placeholder. A password field is labeled "Introduce tu contraseña" and contains a series of dots. Below the password field is a checkbox labeled "Mostrar contraseña". At the bottom left is a link "¿Has olvidado tu contraseña?" and at the bottom right is a blue button labeled "Siguiente". At the very bottom of the page are links for "Español (España)", "Ayuda", "Privacidad", and "Términos".

3. A continuación, podrá ver la pantalla de Bienvenida a su nueva cuenta y debe hacer click en “Entendido”

The screenshot shows the Google account creation interface. At the top is the Google logo and the text "Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta". Below this is a grey box containing the following text:
"Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta: aby10017165p123@fcpn.edu.bo. Tu administrador de fcfn.edu.bo decide a qué productos de Google Workspace y a qué otros servicios de Google puedes acceder con esta cuenta."
"El administrador de tu organización gestiona esta cuenta y los datos de Google asociados a ella (tal y como se describe más detalladamente aquí). Esto significa que tu administrador puede acceder a tus datos (por ejemplo, el contenido de tus comunicaciones, la forma de Google o la configuración de privacidad de tu cuenta) y tratarlo y restringir tu acceso a los datos asociados a ella."
"Si tu organización te proporciona acceso a servicios gestionados por un administrador, como Google Workspace, el uso que hagas de ellos se registrará por el contrato empresarial de tu organización. Además de esos términos, también publicamos un Aviso de Privacidad de Google Cloud."
"Si tu administrador te permite usar otros servicios de Google además de Google Workspace mientras tengas la sesión iniciada en esta cuenta (aby10017165p123@fcfn.edu.bo), el uso que hagas de esos servicios se registrará por sus respectivos términos, como los Términos del Servicio de Google, la Política de Privacidad de Google y otros términos de Google relativos a servicios específicos. Si no aceptas estos términos o no quieres que Google trate tus datos de esta manera, no uses esos otros servicios de Google con esta cuenta (aby10017165p123@fcfn.edu.bo). También puedes personalizar tu configuración de privacidad en myaccount.google.com."
"El uso que hagas de los servicios de Google con esta cuenta también se rige por las políticas internas de tu organización."
At the bottom of the grey box is a blue button labeled "Entendido".

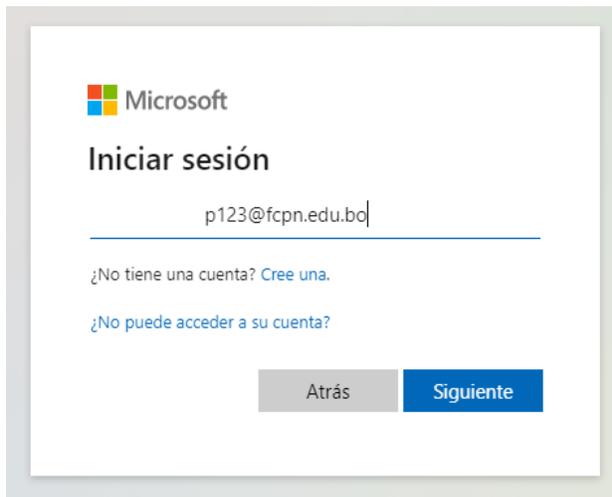


ACTIVACIÓN E INGRESO A MICROSOFT TEAMS

1. Debe visitar la página web:

<https://login.microsoftonline.com/>

2. Debe ingresar con el mismo usuario y contraseña de su **CUENTA FACULTATIVA** y hacer click en “Iniciar sesión”



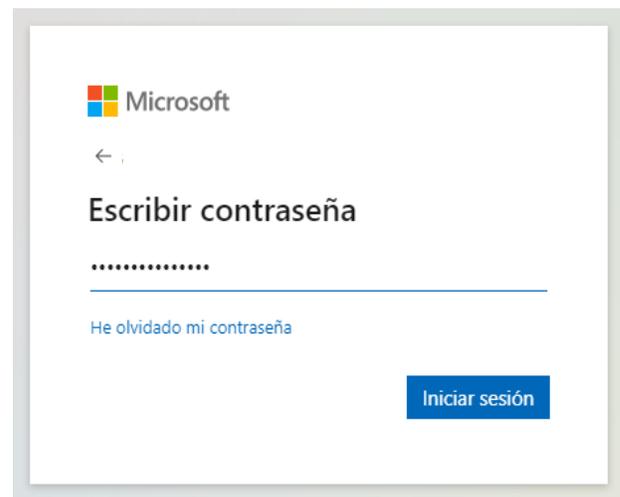
Microsoft
Iniciar sesión

p123@fcpn.edu.bo

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?

Atrás **Siguiente**



Microsoft

←

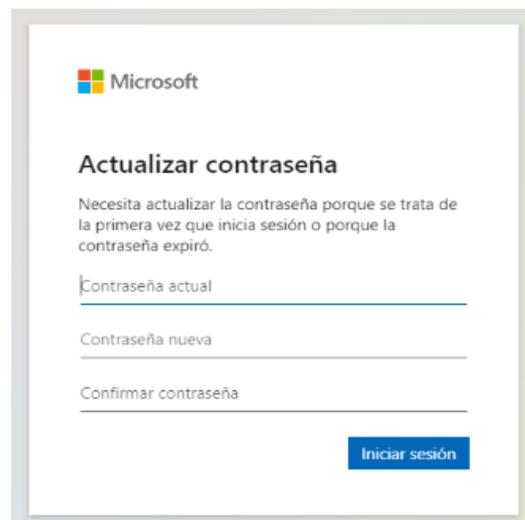
Escribir contraseña

.....

He olvidado mi contraseña

Iniciar sesión

3. Debe actualizar su contraseña porque es la primera vez que inicia sesión y hacer click en “Iniciar sesión”



Microsoft

Actualizar contraseña

Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró.

Contraseña actual

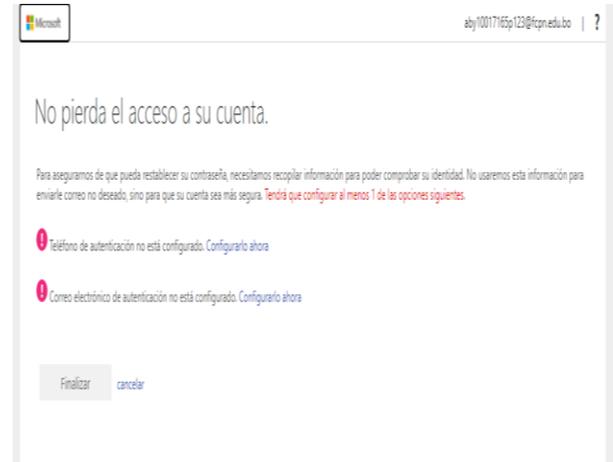
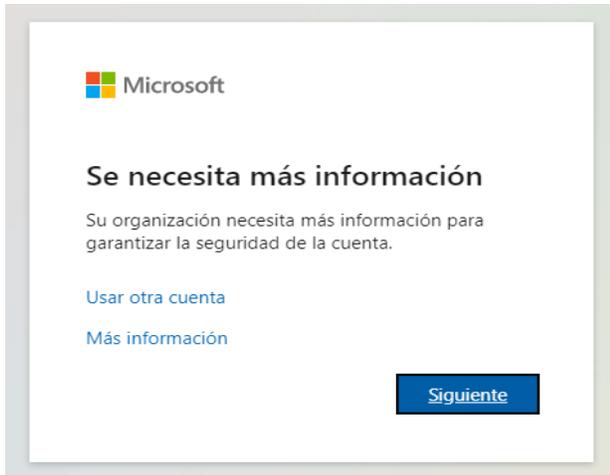
Contraseña nueva

Confirmar contraseña

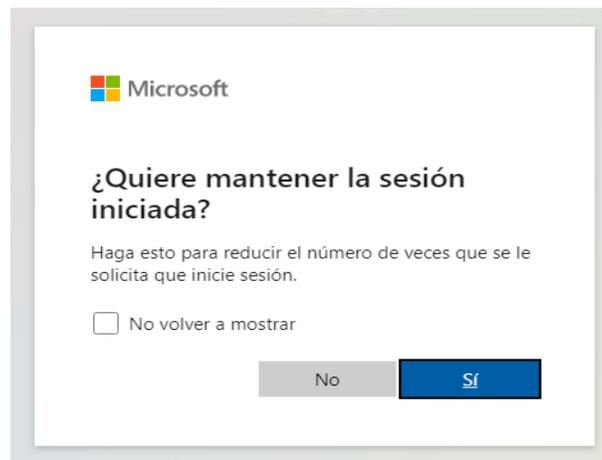
Iniciar sesión

¡IMPORTANTE!
Asegúrese de guardar su nueva contraseña, para recuperar su cuenta en caso de olvido

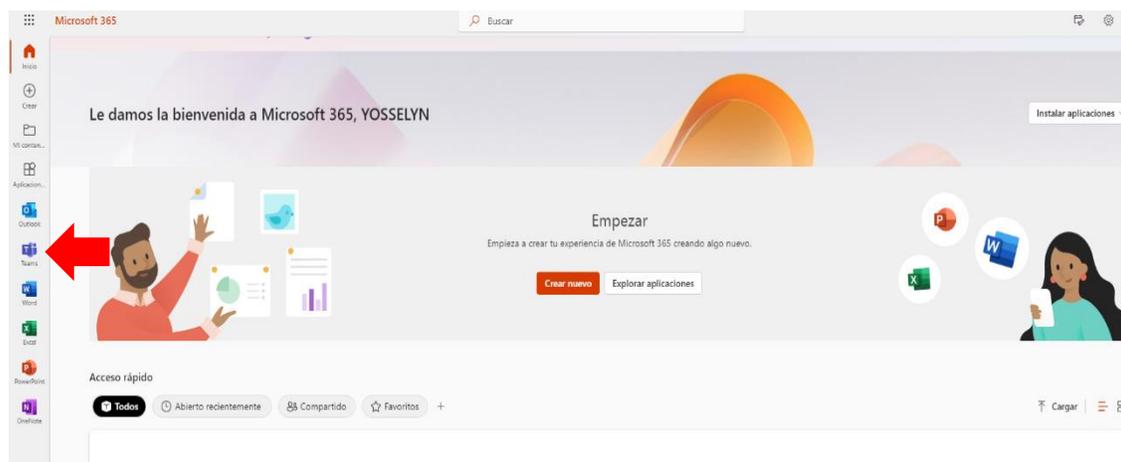
4. En la pantalla le aparecerá la opción de garantizar la seguridad de su cuenta, haber click en “Siguiete” y debe llenar la información solicitada siguiendo los pasos necesarios



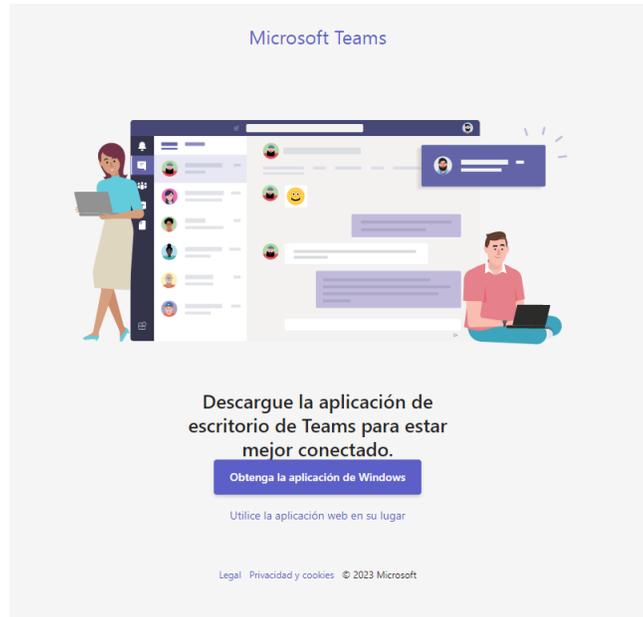
5. Para un ingreso más rápido puede mantener la sesión iniciada, hacer click en “Sí”



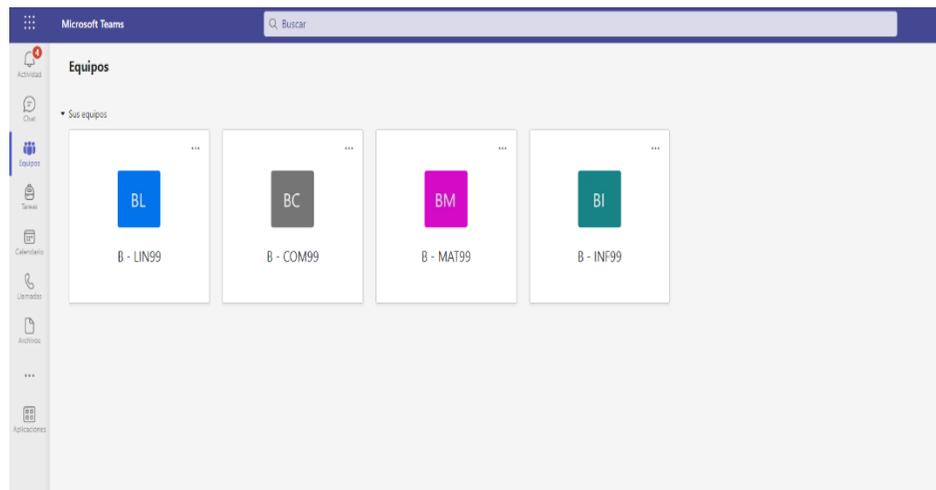
6. En la pantalla podrá ver el mensaje de bienvenida de Microsoft 365 y hacer click en Teams



7. En la pantalla de inicio de Microsoft Teams debe elegir entre “Obtenga la aplicación de Windows” (para descargar la aplicación) O “Utilice la aplicación web en su lugar” (para utilizar la aplicación desde el navegador)



8. Una vez que haya ingresado a Microsoft Teams puede ver las asignaturas correspondientes a la carrera en la que se encuentra inscrito.



Atención de consultas comunicarse a través del correo electrónico nsosab@fcpn.edu.bo

Atentamente,

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN FACULTATIVA