

# Liceo Francisco Restrepo Molina

## Presencia de la iglesia en la Educación

CIRCULAR N°20

**DE:** RECTORÍA  
**PARA:** PADRES DE FAMILIA  
**FECHA:** MAYO 13 DE 2025  
**ASUNTO:** ASIGNACIÓN CORREO INSTITUCIONAL

Reciban un cordial saludo,

Con el objetivo de fortalecer la comunicación entre Familia - Liceo y asegurar que la información institucional llegue de manera efectiva a cada familia, queremos informarles sobre un importante cambio en el canal de envío de comunicaciones oficiales.

A partir del 15 de mayo, todas las circulares, fechas importantes, actividades anuales y cronogramas mensuales serán enviados exclusivamente al correo electrónico institucional de cada estudiante.

**NOTA:** *Los correos correspondientes a Cartera, seguirán siendo enviados al correo personal inicialmente registrado por los padres en el proceso de matrícula, pues el sistema evidencia a las familias que no se encuentran a paz y salvo y hace el envío automático del recordatorio de mora. Es necesario hacer revisión constante de éste para estar al tanto de los procesos pertenecientes a cobranza y solicitar información de ser necesario.*

En este comunicado les estamos proporcionando la dirección de correo correspondiente a su hijo(a), a la cual deben tener acceso tanto el padre, madre o acudiente, con el fin de mantenerse informados de manera oportuna.

Es importante destacar que, aunque el correo esté a nombre del estudiante, su uso es exclusivo para el padre, madre o acudiente.

Se toma esta acción correctiva debido a que hemos evidenciado que aunque los datos de contacto de las familias, fueron actualizados en la última renovación de matrícula, en múltiples ocasiones, los correos enviados han rebotado, lo que indica que la información no está llegando a su destino.

Es responsabilidad de los padres de familia revisar periódicamente dicho correo y garantizar su correcto uso, ya que esta herramienta ha sido implementada para mejorar la comunicación entre el colegio y las familias.

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:** (Este dato fue entregado a cada estudiante en circular impresa)

**DATOS DE ACCESO:**

**Correo electrónico de la familia:** - (Este dato fue entregado a cada estudiante en circular impresa)

**Contraseña temporal,** deberá cambiarla por una de su elección una vez ingrese: (Este dato fue entregado a cada estudiante en circular impresa)



## INSTRUCTIVO DE USO:

### Desde la web

#### 1. Acceder a Outlook en la web:

Abra su navegador web e ingrese a la dirección URL: <https://outlook.office.com/mail/>

#### 2. Ingresar credenciales:

Escriba su dirección de correo electrónico y contraseña en los campos correspondientes.

#### 3. Autenticación (si aplica):

Siga las instrucciones para verificar su identidad.

#### 4. Seleccionar Outlook:

Si se encuentra en la página de inicio de Office, selecciona el icono de Outlook para acceder al correo electrónico.

#### 5. Explorar Outlook en la web:

Una vez ingrese, podrá **leer y enviar correos**: Navega por la bandeja de entrada, crear nuevos mensajes y responder a los existentes.

### Desde la app

#### 1. Descargar e instalar Outlook:

Busque la aplicación en la tienda de aplicaciones de su celular (Google Play Store para Android o App Store para iOS) y descárguela e instálala.

#### 2. Agregar una cuenta:

Abra la aplicación y seleccione "Agregar cuenta".

#### 3. Ingresar los datos de la cuenta:

Agrega una cuenta existente, ingrese su dirección de correo electrónico y contraseña.

#### 4. Verificar la cuenta:

Si has activado la verificación en dos pasos, sigue las instrucciones para verificar la cuenta.

Navegación y uso básico:

- a) **Bandeja de entrada:** La bandeja de entrada mostrará todos tus correos electrónicos.
- b) **Leer correos:** Toca un correo electrónico para leerlo.
- c) **Responder correos:** Toca el icono de respuesta para responder al correo electrónico.
- d) **Enviar correos:** Toca el icono de "Nuevo mensaje" (o un símbolo similar) para crear un nuevo correo electrónico.
- e) **Organizar correos:** Puedes deslizar un correo hacia la izquierda para moverlo a la papelera o hacia la derecha para programarlo o archivarlo.

Agradecemos su apoyo y colaboración en esta iniciativa, que nos permitirá una mayor comunicación y mantenerlos informados de manera más eficiente.

En caso de cualquier inconveniente o duda respecto al acceso al correo institucional, los invitamos a comunicarse con secretaría al correo:

secretaria@lfrm.edu.co o al teléfono 604 332 85 85 ext. 121

Atentamente,

**LUIS ALBERTO ALCALÁ DOMINGUEZ**  
Rector