



Procedimiento para crear el correo estudiantil en dominio mep.

Paso 1. Ingrese a la siguiente dirección: <http://correo.mep.go.cr/>

mep
Ministerio de Educación Pública

Iniciar sesión

Continuar a Outlook

Correo electrónico o teléfono

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

[Iniciar sesión con una llave de seguridad](#) ?

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Correo electrónico de los trabajadores del Ministerio de Educación Pública.



Cédula

Iniciar sesión

Continuar a Outlook

@est.mep.go.cr

121860585@est.mep.go.cr

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

121860585@est.mep.go.cr

[Iniciar sesión con una llave de seguridad](#) 

Atrás

Siguiente

Correo electrónico de los trabajadores del Ministerio de Educación Pública.

Paso 2. Escribir la contraseña: **E<Fecha de nacimiento en formato día/mes/año>***

Ejemplo: **E15112013***

Letra E mayúscula.

Fecha de nacimiento
ddmmaaaa

Asterisco

The screenshot shows the login interface for the Ministry of Public Education (MEP). At the top left is the MEP logo. Below it is the email address: <121860585@est.mep.go.cr>. The main heading is "Escribir contraseña". There is a password input field with a masked password ".....". Below the field is a link: "He olvidado mi contraseña". A blue button labeled "Iniciar sesión" is circled in red. At the bottom, there is a footer: "Correo electrónico de los trabajadores del Ministerio de Educación Pública."

Paso 3. Luego se pedirá que se actualice la contraseña por ser la primera vez que se ingresa. Se sugiere utilizar 10 caracteres. Letras mayúsculas, letras minúsculas y números.

Ejemplo: Mgjr210219

mep

122400861@est.mep.go.cr

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

Correo electrónico de los trabajadores del Ministerio de Educación Pública.

mep

121860585@est.mep.go.cr

Actualizar contraseña

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

.....

.....

.....

E11152013*

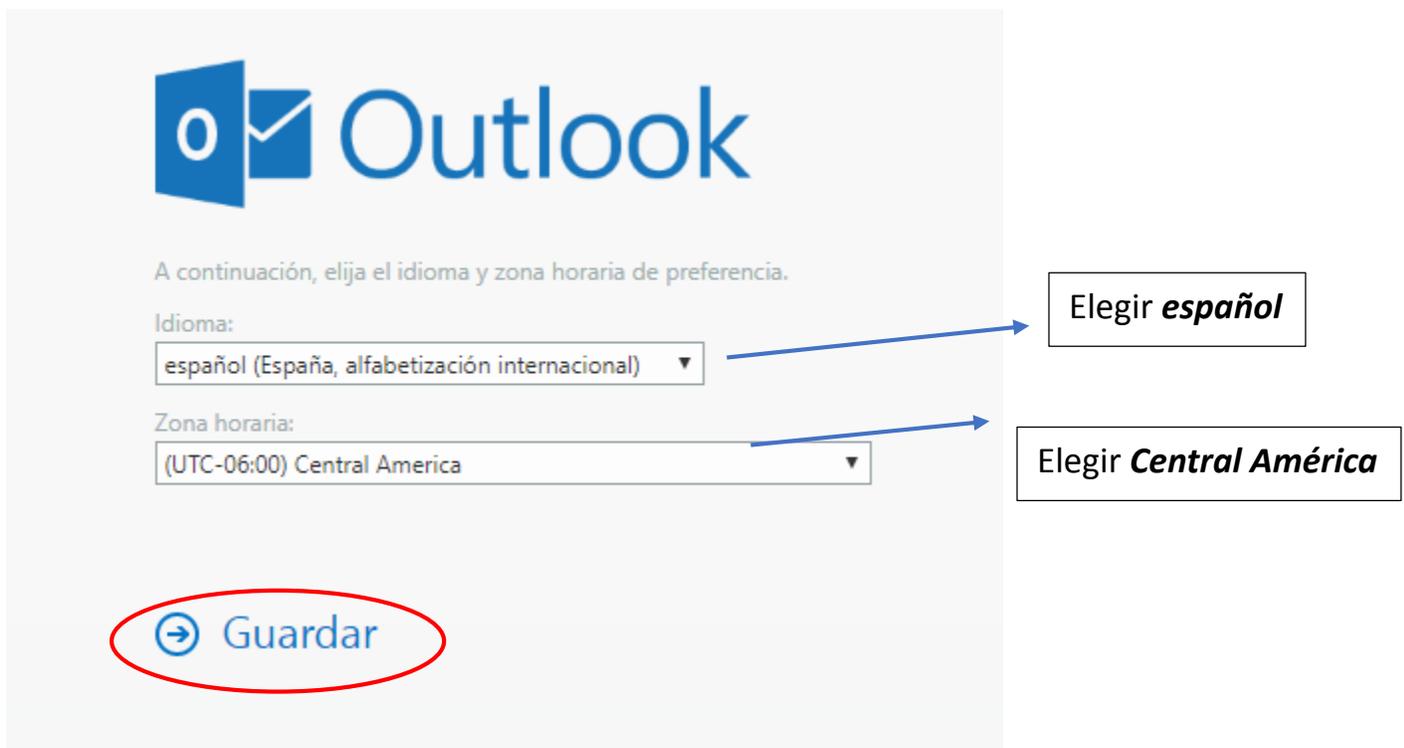
Mgjr210219

Mgjr210219

Iniciar sesión

Correo electrónico de los trabajadores del Ministerio de Educación Pública.

Paso 4. Elegir el idioma y la zona horaria. Es decir: Español y zona horaria: Central América.



The screenshot shows the Outlook setup screen. At the top left is the Outlook logo. Below it, the text reads: "A continuación, elija el idioma y zona horaria de preferencia." There are two dropdown menus. The first is labeled "Idioma:" and has "español (España, alfabetización internacional)" selected. A blue arrow points from this menu to a box containing the text "Elegir *español*". The second dropdown menu is labeled "Zona horaria:" and has "(UTC-06:00) Central America" selected. A blue arrow points from this menu to a box containing the text "Elegir *Central América*". At the bottom left, there is a button with a right-pointing arrow icon and the text "Guardar", which is circled in red.

Outlook

A continuación, elija el idioma y zona horaria de preferencia.

Idioma:
español (España, alfabetización internacional) ▼

Zona horaria:
(UTC-06:00) Central America ▼

Elegir *español*

Elegir *Central América*

➔ Guardar

Paso 5. Enviar un mensaje de comprobación al profesor a la cuenta que él o ella le proporcionará.

Outlook

Buscar

Mensaje nuevo

Enviar Adjuntar Cifrar Descartar

Favoritos

Bandeja de entrada

Elementos enviados

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entrada

Borradores 1

Elementos enviados

Elementos elimina...

Correo no deseado

Prioritarios Otros Filtrar

Empezar

0 de 6 completadas

Elegir la apariencia

Enviar un mensaje

Usar aplicaciones de Office

Obtener Outlook Mobile

Agregar cuenta de almacenamiento

Importar contactos

Para MV Margarita Murillo Vargas

CC

Agregar un asunto

Hola Profe, esta es mi cuenta de correo en dominio mep.