



ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 1

CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

MANUAL DE INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN:

Google Workspace for Education (GWfE) ofrece un conjunto de herramientas basadas en la nube a instituciones públicas o privadas de Educación Primaria, Secundaria, Medio Superior y Superior. Entre las herramientas y servicios que destacan se encuentran las aplicaciones de mensajería y colaboración como: Gmail, Google Drive, Calendario y Classroom.

Las cuentas de Google Workspace for Education de la Escuela Secundaria Técnica Número 1 (E.S.T. Núm. 1) son exclusivas para estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios. Su uso deberá ser estrictamente para los fines educativos que la Dirección de la Escuela defina y de acuerdo a las condiciones de servicio y la política de privacidad de Google.

La Dirección de la E.S.T. Núm. 1, será la encargada de crear y asignar las cuentas de correo institucional y se reserva el derecho de suspender el servicio a los usuarios que hagan uso inadecuado de esta plataforma.

BIENVENIDA

1. Al correo electrónico de contacto que registró tu responsable o tutor te llegará un mensaje con los datos de la cuenta de correo institucional de la Escuela Secundaria Técnica Núm. 1 (revisa en tu *bandeja de entrada*, *SPAM* o correo electrónico no deseado).

Cuenta de correo institucional de Estudiante EST1 - Saludos Estudiante EST1 Los datos de tu cuenta de correo ele... 09:55

global-gea Abridged summary of global-gea@googlegroups.com - 1 update in 1 topic - global-gea@googlegroups.com Googl 00:43

Cuenta de correo institucional de Estudiante EST1 Recibidos x

info@tecnica1.edu.mx
para mí ▾
Saludos Estudiante EST1

Los datos de tu cuenta de correo electrónico institucional son los siguientes.

Usuario:@tecnica1.edu.mx
Contraseña:

NOTA: Al ingresar la primera vez deberás aceptar los términos y condiciones del uso de la cuenta de Google y debes especificar una nueva contraseña que deberás guardar y recordar para los futuros inicios de sesión. En caso de olvido o pérdida de la contraseña podrá solicitar el restablecimiento usando el correo electrónico o el número de teléfono de celular de tu responsable.

Consulta el manual para la activación de las cuentas de correo electrónico institucional en:
<https://www.tecnica1.edu.mx/manual-de-las-cuentas-de-correo-electronico-institucional/>

En caso de no poder activar o ingresar a la cuenta de correo electrónico institucional puedes registrar tus datos en el siguiente formulario para que participes en una reunión de información por Google Meet.
<https://forms.gle/DYUag7ZwKlHnXgMx5>

Sin más por el momento te enviamos un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE LA ESC. SEC. TÉCNICA NÚM. 1



ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 1
CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION
MANUAL DE INTRODUCCIÓN

- Utilizando el navegador de Google Chrome en una computadora de Escritorio o Laptop ingresa en modo **INVITADO** o de **INCÓGNITO** a la siguiente dirección <https://gmail.com>.

NOTA: A fin de garantizar la seguridad de la cuenta, es necesario realizar este procedimiento dentro de las primeras 48 horas de haber recibido el mensaje de correo electrónico con los datos de acceso de la cuenta de correo institucional. De lo contrario no podrás acceder a tu cuenta y deberás comunicarte al correo info@tecnica1.edu.mx para solicitar una nueva contraseña.

- Ingresas el usuario y contraseña que recibiste en el mensaje de correo electrónico:

Google
Iniciar sesión
Ir a Gmail

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](#)

- Haz clic en Aceptar en las Condiciones del Servicio y la Política de Privacidad de Google.



Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta

Te damos la bienvenida a tu cuenta nueva: info@tecnica1.edu.mx. Si bien la cuenta es compatible con muchos servicios de Google, tu administrador de tecnica1.edu.mx decide a qué servicios puedes acceder con esta cuenta. Para obtener sugerencias sobre cómo usar la cuenta nueva, visita el [Centro de ayuda de Google](#).

Cuando utilizas los servicios de Google, el administrador de dominio tendrá acceso a la información de la cuenta info@tecnica1.edu.mx, incluso a los datos que almacenas con esta cuenta en los servicios de Google. Para obtener más información ingresa [aquí](#) o consulta la política de privacidad de la organización si existe una. Puedes mantener una cuenta separada para uso personal de los servicios de Google y para el correo electrónico. Si tienes varias cuentas de Google, puedes [administrar qué cuenta utilizar](#) con los servicios de Google y [alternar entre cuentas](#) cuando quieras. El nombre de usuario y la imagen de perfil te permiten confirmar que estás utilizando la cuenta correcta.

Si tu organización te brinda acceso a los [servicios principales](#) de G Suite, tu uso de esos servicios se rige por el acuerdo de G Suite de tu organización. Cualquier otro servicio de Google que tu administrador habilite ("Servicios adicionales") está disponible para ti conforme a las [Condiciones del Servicio de Google](#) y la [política de privacidad de Google](#). Es posible que determinados Servicios adicionales también tengan [condiciones específicas del servicio](#). Tu uso de cualquier otro servicio al que tu administrador te permita acceder constituye la aceptación de las condiciones aplicables específicas del servicio.

A continuación, haz clic en "Aceptar" para indicar que comprendes la descripción sobre cómo funciona la cuenta info@tecnica1.edu.mx y que estás de acuerdo con las [Condiciones del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#).

[Aceptar](#)

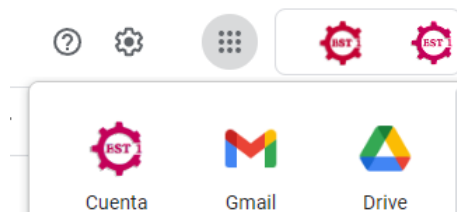


ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 1
CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION
MANUAL DE INTRODUCCIÓN

5. En la siguiente ventana deberás ingresar una nueva contraseña y pulsar el botón cambiar contraseña.

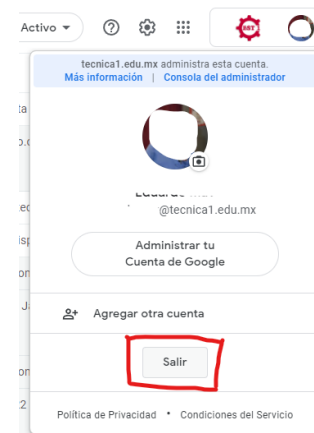
NOTA: Recuerda utilizar una contraseña segura (*8 caracteres o más, puede ser cualquier combinación de letras, números y símbolos; no se admiten acentos ni caracteres especiales como ñ*), asegúrate de recordarla o guárdala en un lugar seguro para los próximos inicios de sesión.

6. Empieza a utilizar los servicios y aplicaciones que Google tiene para ti desde el botón de Aplicaciones de Google.



7. Recuerda cerrar el inicio de sesión desde el botón de perfil de tu cuenta de correo electrónico institucional.

NOTA: En caso de olvido o pérdida de la contraseña podrás solicitar el restablecimiento usando el correo electrónico o el número de teléfono de celular de tu responsable.





ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 1
CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION
MANUAL DE INTRODUCCIÓN

PARA LOS PRÓXIMOS INICIOS DE SESIÓN:

Desde una Computadora o Laptop

Puedes iniciar sesión en Gmail, Drive, Classroom, etc. en una computadora utilizando un navegador para internet (se sugiere ocupar Google Chrome):

1. Accede a gmail.com en la computadora.
2. Escribe la dirección de correo (completa) de tu cuenta institucional y la contraseña.
3. Si ves datos ya rellenados, pero quieres iniciar sesión en otra cuenta, haz clic en Usar otra cuenta.
4. Si ves una página de descripción de Gmail en vez de la de inicio, haz clic en Iniciar sesión (ubicado en la parte superior derecha).

NOTA: Si vas a iniciar sesión en una computadora pública, no te olvides de cerrar tu sesión cuando termines, se sugiere que en lugares públicos, utilices tu cuenta de correo en una ventana de incógnito.

Android

1. Abre la aplicación Gmail en tu teléfono o tablet Android.
2. En la esquina superior derecha, toca tu foto de perfil.
3. Toca Añadir otra cuenta.
4. Elige Google como el tipo de cuenta que deseas añadir.
5. Sigue los pasos indicados en la pantalla para añadir tu cuenta.

iPhone y iPad

1. Abre la aplicación Gmail en tu iPhone o iPad.
2. En la esquina superior derecha, toca tu foto de perfil.
3. Toca Añadir otra cuenta.
4. Elige el tipo de cuenta que quieras añadir:
5. Si usas una cuenta de iCloud, @me.com o @mac.com, es posible que tengas que especificar unos ajustes concretos o la contraseña de la aplicación.
6. Si consultas el correo de tu trabajo o centro académico en Outlook para Windows, selecciona Outlook, Hotmail y Live.
7. Si no ves tu servicio de correo, selecciona Otra.
8. Sigue los pasos indicados en la pantalla para añadir tu cuenta. Toca Probar Gmailify (si está disponible) para poder usar funciones de Gmail en la cuenta que has añadido, como la protección antispam y las categorías de correo electrónico.



ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 1
CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION
MANUAL DE INTRODUCCIÓN

ACCEDER A VARIAS CUENTAS A LA VEZ

Si tienes más de una cuenta de Google, puedes acceder a varias cuentas a la vez. De esta manera, puedes cambiar entre cuentas sin tener que salir y volver a acceder.

Si bien tus cuentas tienen configuraciones individuales, es posible que se aplique la configuración de tu cuenta predeterminada en algunos casos.

Cómo agregar cuentas

1. En tu computadora, accede a Google.
2. En la parte superior derecha, selecciona tu inicial o imagen de perfil.
3. En el menú, selecciona Agregar cuenta.
4. Sigue las instrucciones para acceder a la cuenta que deseas usar.



ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 1

CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

MANUAL DE INTRODUCCIÓN

RECUPERAR CONTRASEÑA

1. Para recuperar tu contraseña en la ventana de inicio de sesión, escribe tu cuenta de correo electrónico institucional y pulsa el botón siguiente:

2. Selecciona la opción **¿Has olvidado tu contraseña?**

3. Selecciona la opción Probar de otra manera.

4. Escribe el número de teléfono celular de tu responsable.



ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 1

CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

MANUAL DE INTRODUCCIÓN

- Recibirás un mensaje de texto en el número de teléfono celular registrado.
- Ingresa el código de 6 dígitos que recibiste en tu teléfono celular y pulsa el botón siguiente:

- Deberás crear una nueva contraseña segura y seleccionar el botón Siguiente.

Recuerda utilizar una contraseña segura (que contenga al menos 8 caracteres o más; puede ser cualquier combinación de letras, números y símbolos; no se admiten acentos ni caracteres especiales como ñ). Asegúrate de recordarla o guárdala en un lugar seguro para tus próximos inicios de sesión.

- Selecciona la opción Ir a Gmail.