




CONFIGURACIÓN DE CORREO INSTITUCIONAL EN GMAIL

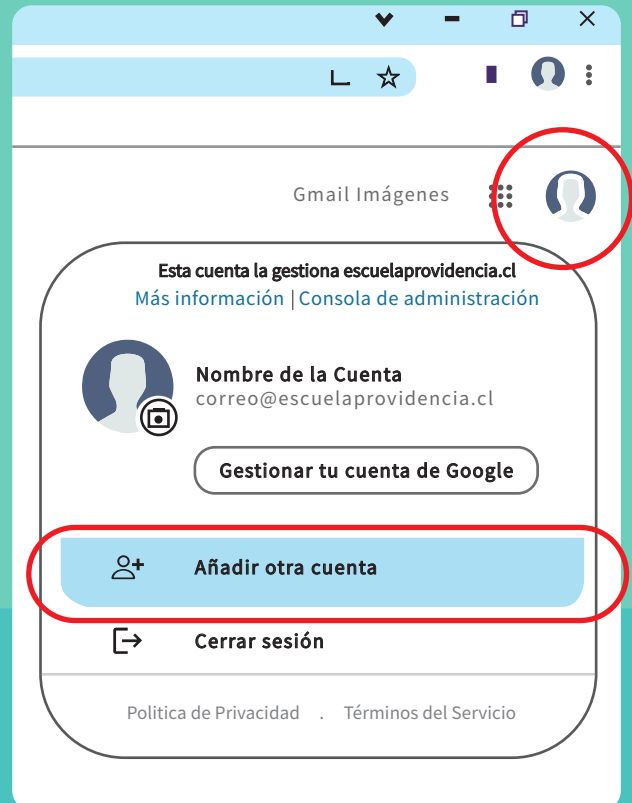
CÓMO AGREGAR UNA CUENTA

En tu teléfono o tablet, abre la app de Gmail, si usas un computador abrir el navegador Google Chrome.

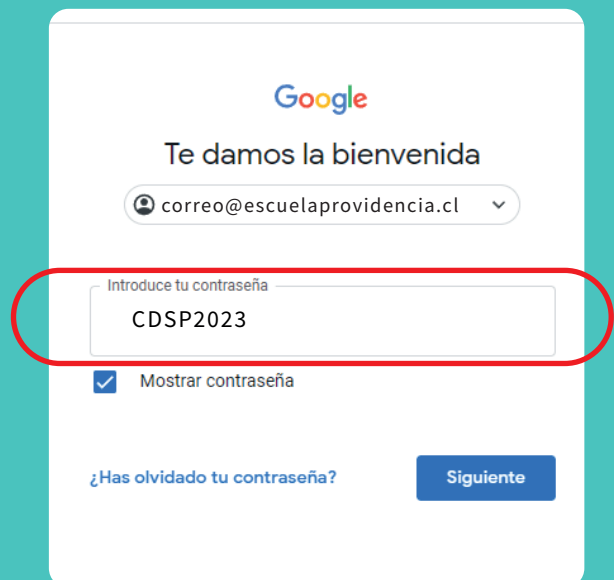
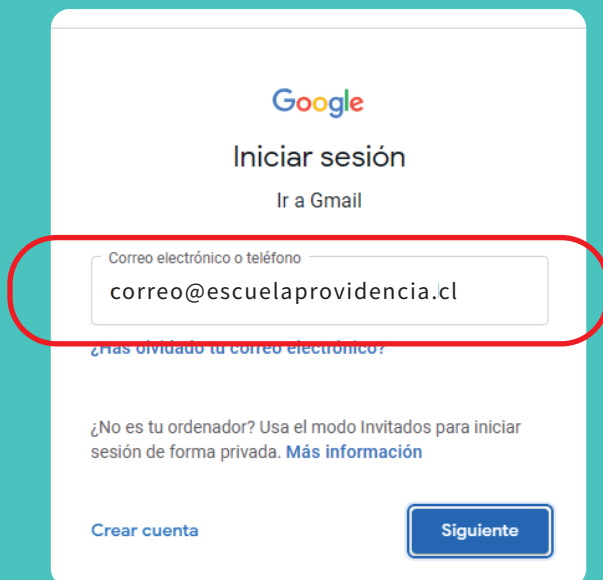
En la esquina superior derecha, presiona tu foto de perfil.

Presiona Agregar otra cuenta.

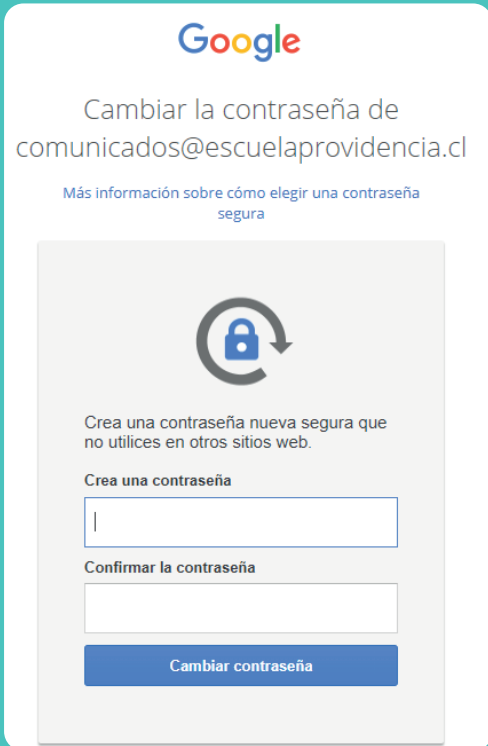
Elige el tipo de cuenta que deseas agregar, en este caso es  Google



Ingresa tu correo y luego la contraseña inicial usando mayúsculas:
“ **CDSP2023** ”



Ahora debes crear tu propia contraseña personal y que te sea facil de recordar.



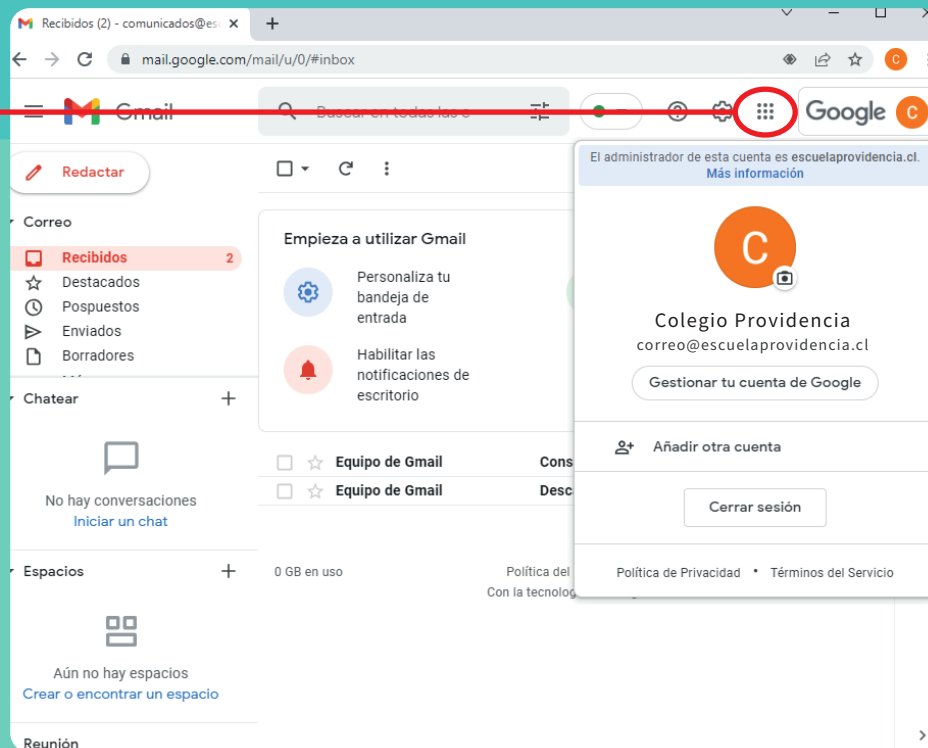
Tu contraseña puede ser cualquier combinación de letras, números y símbolos (solo caracteres del estándar ASCII).

No se admiten acentos ni caracteres acentuados.

No puedes usar una contraseña que:

- Sea poco segura, p. ej., "contrasena123"
- Hayas usado antes en tu cuenta
- Empiece o termine con un espacio en blanco

Listo! ya tienes activado tu correo ademas de varias aplicaciones de google.



Aplicaciones como Classroom, Drive, Calendario y más.