

Instructivo para Activar Correo Corporativo GMAIL

A continuación, sigue los pasos necesarios para realizar el proceso activación y acceso a tu cuenta Gmail Corporativa.

Paso 1: Ingresar a www.gmail.com

Paso 2: Ingresar Cuenta de Correo.

Primero recordar que tu correo electrónico corporativo, mantiene la siguiente directriz: nombre1.apellido1@scristobal.cl, sin tildes y la letra ñ se reemplaza por n.

Por ejemplo: tomas.munoz@scristobal.cl

Paso 3: Ingresar Contraseña .

Para todos los *estudiantes*, se ha agregado la siguiente contraseña:
nombre1apellido1; por ejemplo toasmunoz es la clave para el usuario tomas.munoz@scristobal.cl

Paso 4: Aceptar los términos y condiciones.

Aquí debes leer los términos y condiciones que ofrece G-Suite. Posteriormente debes hacer clic en el botón aceptar.

Paso 5: Activación exitosa de tu cuenta.

Ya has activado tu cuenta. Dentro de 2 horas aproximadamente podrás comenzar a enviar y recibir correo.

¡Además, te puedes apoyar del siguiente video tutorial:

<https://youtu.be/amCFeGGdGYc> !

Cualquier duda o consulta los puedes hacer al administrador de G-Suite
le puedes comentar a tu profesor jefe.

Atentamente.

Área Informática.

Corporación Educacional San Cristóbal de Los Muermos.