

INSTRUCCIONES PARA INGRESO POR PRIMERA VEZ A GMAIL Y A LA PLATAFORMA GOOGLE CLASSROOM

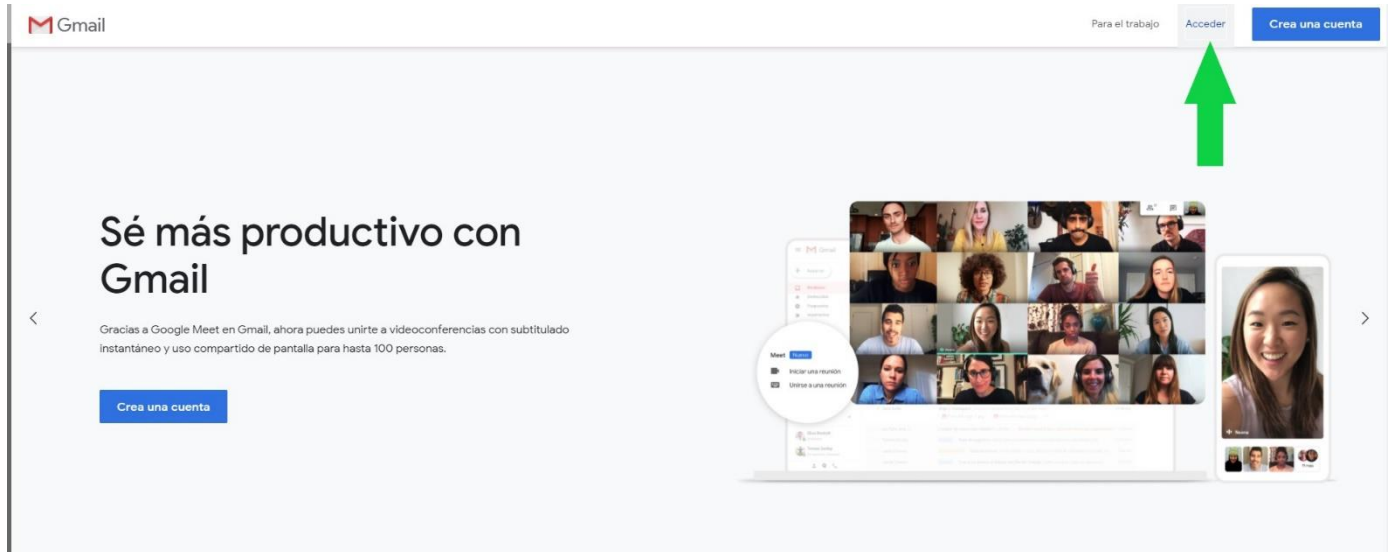
1. Por medio de un buscador solicitar acceso a Gmail



2. En los resultados de la búsqueda, elegir cualquiera de los dos primeros resultados



La pantalla que aparece es la siguiente, dar click en la ACCEDER (flecha verde).



La pantalla siguiente es la de ingreso a Gmail

This is a screenshot of the Google login page. At the top is the Google logo. Below it, the text 'Iniciar sesión' is centered, followed by 'Utiliza tu cuenta de Google'. There is a text input field with the placeholder 'Correo electrónico o teléfono'. Below the input field, there is a link '¿Has olvidado tu correo electrónico?'. Further down, there is a link '¿No es tu ordenador? Usa una ventana privada para iniciar sesión. Más información'. At the bottom left is a link 'Crear cuenta', and at the bottom right is a blue button labeled 'Siguiente'.

3. En el cuadro “correo electrónico o teléfono” anotar su CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL, que fue configurada de la siguiente manera

nombres.apellido.20	@cetis156.edu.mx
Su nombre(s) propio(s), un punto, seguido de su apellido paterno, un punto y el 20 del año en que está ingresando al CETIS 156.	Dominio común para todos los alumnos y docentes del CETis 156

Ejemplo: felipeaceles.ramirez.20@cetis156.edu.mx

Nota: La cuenta de correo institucional consultarla en la lista que se envió al correo que dejó como forma de contacto en el registro para su inscripción en primer semestre.

Presionar botón azul con la leyenda “siguiente”.

4. En “ingresar contraseña” anotar 12345678 (contraseña común de ingreso).
Si la contraseña no es reconocida, tendrán que solicitar una nueva al correo planeacion@cetis156.edu.mx
5. Al ingresar se abre una pantalla de bienvenida para validar la cuenta. Aceptarla.



Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta

Te damos la bienvenida a tu cuenta nueva: 17302051460666@cbtis146.edu.mx. Si bien la cuenta es compatible con muchos [servicios de Google](#), tu administrador de cbtis146.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 17302051460666@cbtis146.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 17302051460666@cbtis146.edu.mx y que estás de acuerdo con las [Condiciones del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#).

Aceptar

6. Se abre una segunda pantalla para que anote su contraseña nueva (favor de anotarla en un lugar seguro para evitar pérdidas de contraseña). Al terminar dar click en cambiar contraseña

Más información para elegir una contraseña segura



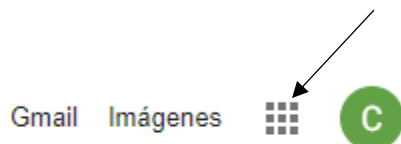
Crea una contraseña nueva y segura que no uses en otros sitios web.

Crear contraseña

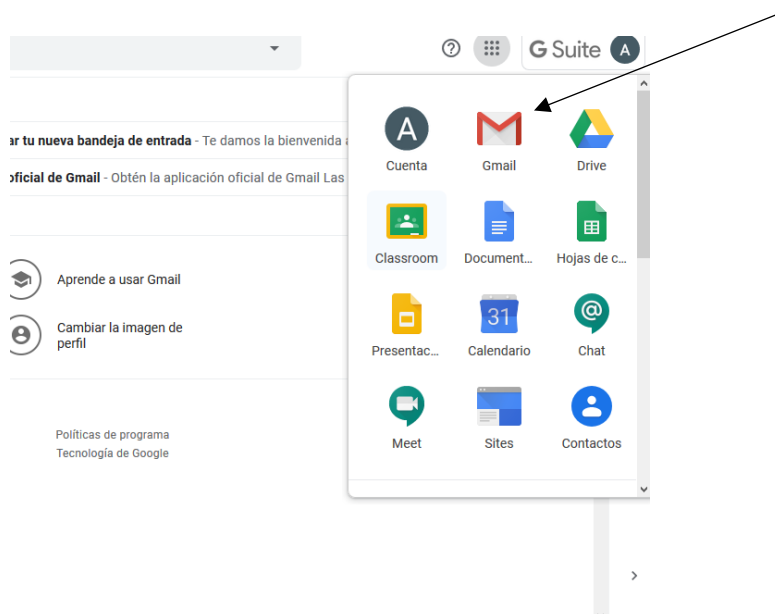
Confirmar contraseña

Cambiar contraseña

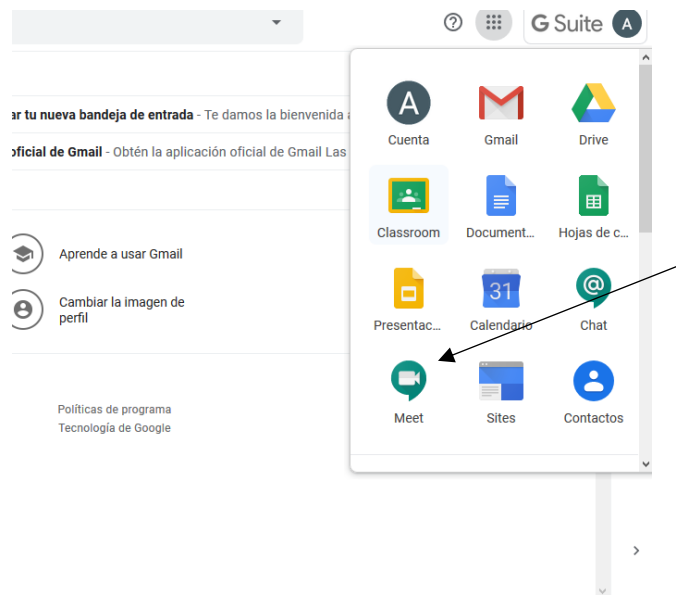
7. Se abren dos pantallas más: una de bienvenida a la cuenta y otra de estilo de vista. Aceptar ambas.
8. En la esquina superior derecha de la pantalla abrir el panel de las aplicaciones de Google



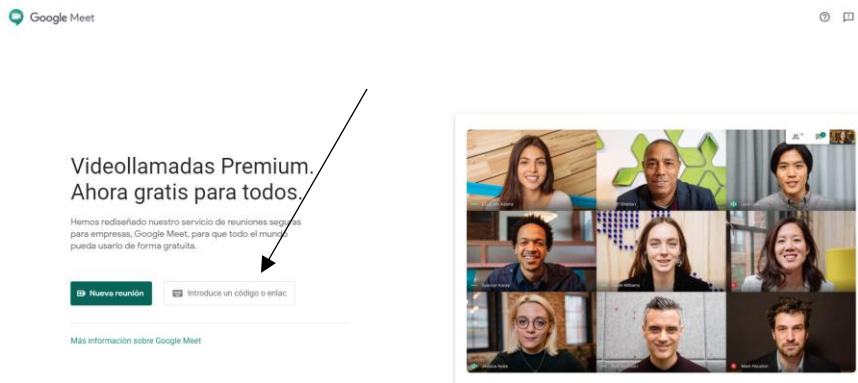
9. Para revisar tu **CORREO ELECTRÓNICO**, seleccionar el icono correspondiente a Gmail (como se muestra en la imagen).



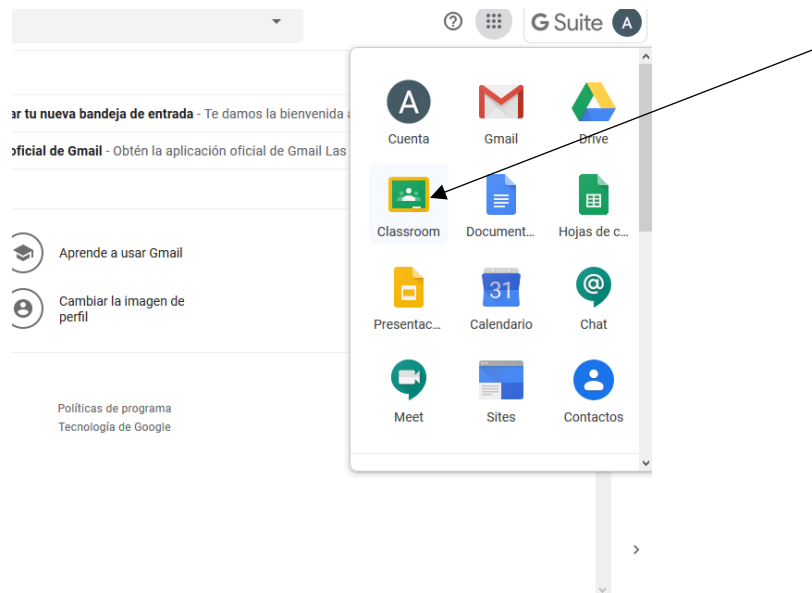
10. Para acceder a reuniones utilizando **MEET**, da click en el icono de la cámara (como se muestra en la imagen).



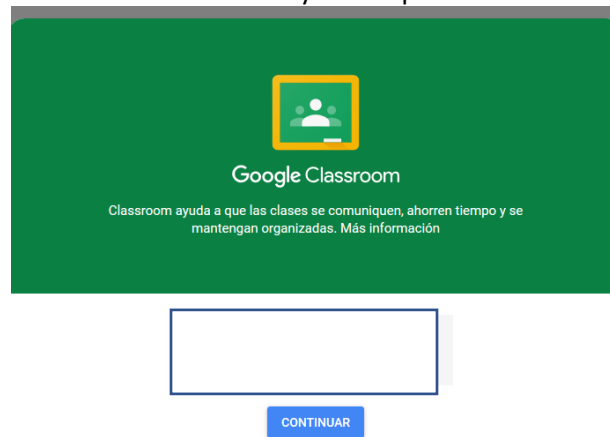
11. Aparecerá la siguiente pantalla, introduce el código o enlace enviado por tu maestro o directivo del plantel en el recuadro señalado por la flecha y después dar click en UNIRSE.



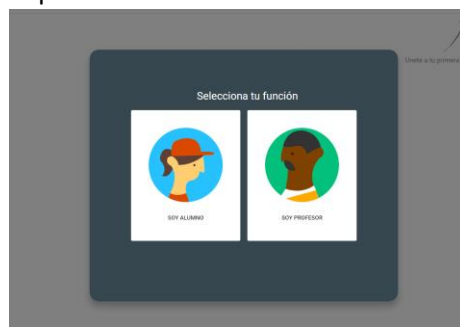
12. Para acceder a **CLASSROOM** en la esquina superior derecha de la pantalla abrir el panel de las aplicaciones de Google, y seleccionar el icono correspondiente a Classroom (cuadro verde con borde amarillo).



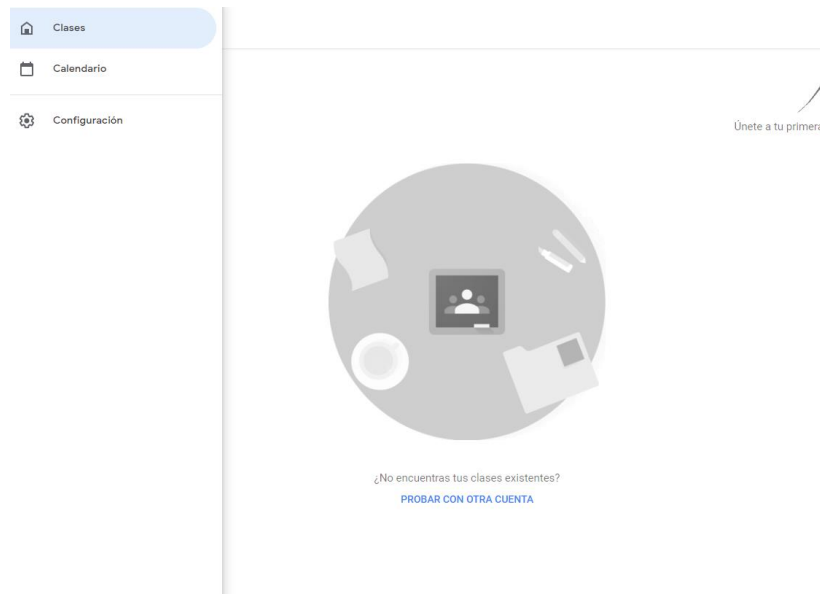
13. Al acceder, la plataforma valida su cuenta y deben presionar botón azul de “continuar”.



14. Se abre una segunda pantalla para definir la función de la cuenta. Seleccionar función alumno



15. Una vez autorizada cuenta y función, se abre pantalla de acceso a la plataforma Classroom.
16. Para agregarse a alguna clase, presionar en el signo “+” en la parte superior derecha de la pantalla y escribir el código proporcionado por su profesor.



17. Para salir de Classroom, buscar en la esquina superior derecha un círculo de color con una letra y presionar con el mouse. En la parte de abajo buscar el letrero “salir” y presionar de nuevo con el mouse.
18. Realizar misma acción para cerrar cuenta de Gmail.
19. Una vez activada la cuenta en Classroom, se puede ingresar directo a la aplicación escribiendo en el buscador “Classroom” en lugar de Gmail.
20. Si la cuenta permanece sin movimiento durante 4 semanas, se desactiva y requieren solicitar una contraseña nueva al correo planeacion@cetis156.edu.mx