



Pasos para Activar Correo Institucional de Alumnos(as)

El Correo Institucional de Alumnos(as) quedará activado una vez que el o la estudiante realice el cambio de contraseña, a través de una secuencia de imágenes se explican los pasos a seguir.

Debes ingresar a la siguiente dirección www.gmail.com y digitar en el área donde dice **Correo electrónico o teléfono** la dirección de correo que fue enviada a sus Padres o Apoderados y luego hacer un clic en el botón **Siguiente**.

The image shows a screenshot of the Gmail login interface. At the top, the Google logo is displayed, followed by the text 'Acceder' and 'Ir a Gmail'. Below this is a text input field with the placeholder text 'Correo electrónico o teléfono' and the email address 'jperez@dsls.cl' entered. A red arrow points from the text above to this input field. Below the input field are two links: '¿Olvidaste el correo electrónico?' and '¿Esta no es tu computadora? Usa una ventana privada para acceder. Más información'. At the bottom left is a link 'Crear cuenta', and at the bottom right is a blue button labeled 'Siguiente'. A red arrow points from the text above to this button.

Luego debes ingresar la Contraseña que para este caso es **alumno2020** (todo junto y con minúscula).



The image shows a Google account login interface. At the top is the Google logo. Below it, the name "Juan Pérez P." is displayed. Underneath the name is a dropdown menu showing the email address "jperez@dsls.cl" with a small red circle containing the letter "J" to the left and a downward arrow to the right. Below the email address is a password input field with the placeholder text "Ingresa tu contraseña". The password field contains ten black dots and a vertical cursor line. To the right of the password field is an eye icon. Below the password field, there is a link that says "¿Olvidaste la contraseña?" and a blue button labeled "Siguiente".

Una vez ingresada la contraseña se desplegará la siguiente ventana, debe hacer un clic en **Aceptar**.



Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta

Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta: jperez@dsls.cl. Esta cuenta es compatible con muchos [servicios de Google](#), pero el administrador de [dsls.cl](#) decide a qué servicios puedes acceder con ella. Para obtener consejos sobre cómo utilizar tu nueva cuenta, consulta el [Centro de Ayuda](#) de Google.

Al usar los servicios de Google, el administrador de tu dominio podrá acceder a tu información de la cuenta jperez@dsls.cl, como los datos que almacenes con esta cuenta en los servicios de Google. Puedes obtener más información [aquí](#) o consultando la política de privacidad de tu organización, si la tiene. Puedes elegir una cuenta distinta para usar a título personal cualquiera de los servicios de Google, incluido el correo electrónico. Si tienes varias cuentas de Google, puedes [administrar qué cuenta usas](#) con los servicios de Google y [cambiar de cuenta](#) siempre que quieras. Tu nombre de usuario y tu foto de perfil pueden ayudarte a comprobar si estás usando la cuenta deseada en cada momento.

Si tu organización te proporciona acceso al [conjunto principal de servicios](#) de G Suite, el uso de dichos servicios se rige por el acuerdo de G Suite de tu organización. Cualquier otro servicio de Google que habilite tu administrador (Servicios Adicionales) está regulado por los [Términos del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#). Algunos Servicios Adicionales también pueden tener [condiciones específicas del servicio](#). Al usar cualquiera de los servicios a los que te permita acceder tu administrador, aceptas las condiciones específicas del servicio.

A continuación, haz clic en **Aceptar** para indicar que comprendes esta descripción del funcionamiento de tu cuenta jperez@dsls.cl y que aceptas los [Términos del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#).

Aceptar

En esta pantalla vas a realizar cambio de contraseña a una definitiva, ingresa tu contraseña en la opción **Crear una contraseña**, debe ser una nueva que tenga mínimo ocho caracteres (puede ser números y letras o escribir la de tu correo personal para que no te olvides) y en la opción **Confirmar la contraseña** repites la que ingresaste en el recuadro anterior. Finalmente das un clic donde dice **Cambiar contraseña**, si pasas a la siguiente pantalla es porque realizaste bien el proceso de lo contrario vas a tener que borrar y repetir la acción.



Cambiar la contraseña de jperez@dsls.cl

[Más información sobre cómo elegir una contraseña segura](#)



Crea una contraseña segura que no utilices en otros sitios web.

Crea una contraseña

Confirmar la contraseña

Cambiar contraseña

Ahora das un clic en **Siguiente** y ya estás con tu cuenta de correo casi lista.

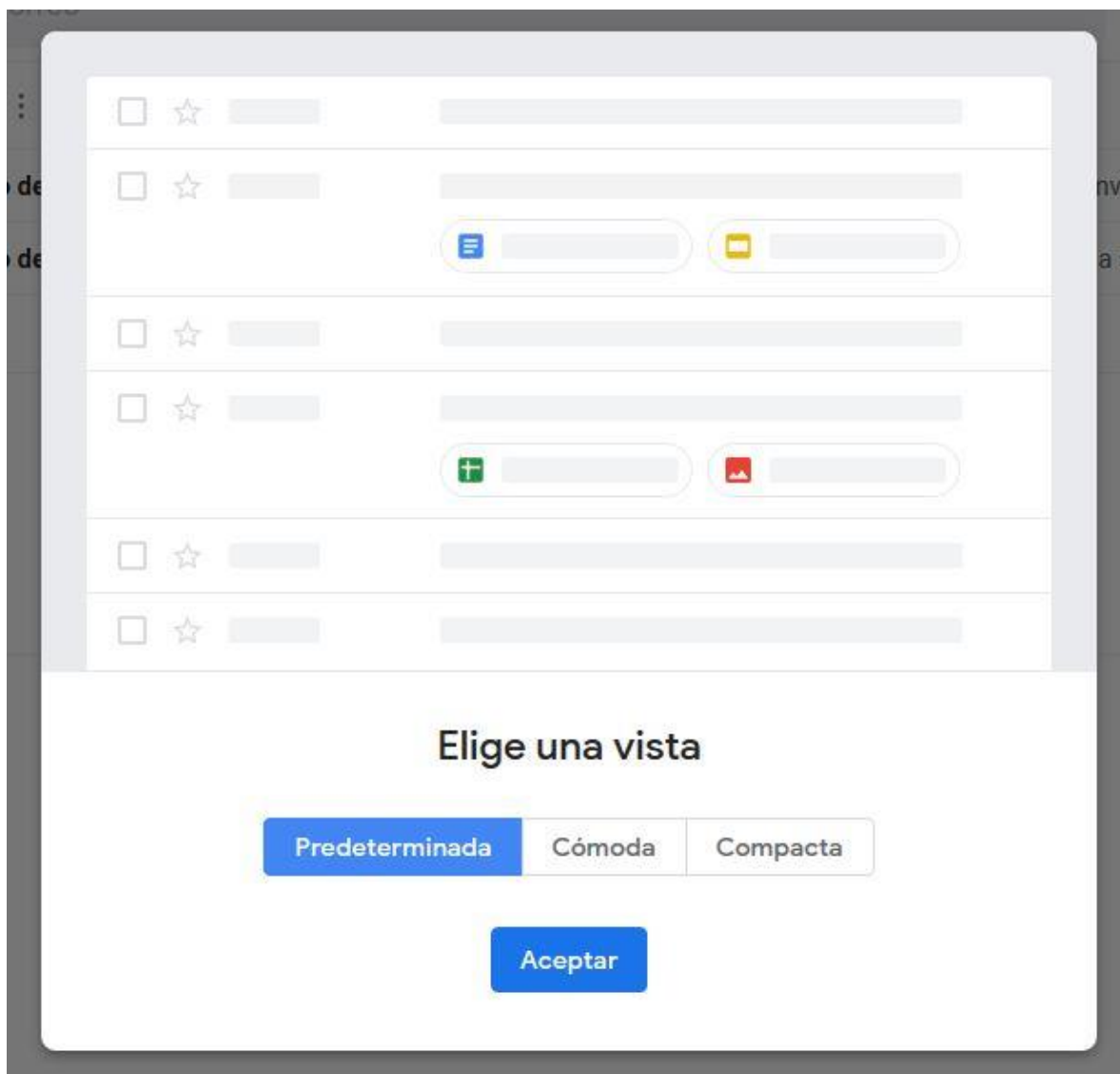


Te damos la bienvenida

Hemos renovado el diseño de tu aplicación de correo favorita.

[Siguiente](#)

Ahora elegirás la forma de visualizar tu Bandeja de Entrada haciendo clic en una de las tres opciones que ha continuación de detallan: **Predeterminada – Cómoda – Compacta** y luego **Aceptar**. Posteriormente ingresarán al correo.



Para tener la certeza que están dentro del correo institucional, debe visualizar el logo del colegio en la esquina superior derecha como se muestra en la imagen.

IMPORTANTE: Para cerrar el correo debe hacer un clic en la letra que está al lado derecho del logo del colegio y seleccionar la opción **cerrar sesión**.

El correo funciona en cualquier dispositivo (Celular, Notebook, PC) y en todos los Sistemas Operativos, por eso es importante dejar cerrado el correo porque si realizas el cierre desde la **X** de la pantalla del navegador va a quedar abierto y cualquier persona puede ingresar. Debes seguir el paso de cierre de correo que indico anteriormente

