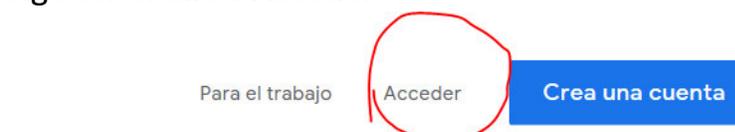


GUÍA DE USO DEL CORREO INSTITUCIONAL DE LA UDH CON LA PLATAFORMA GOOGLE

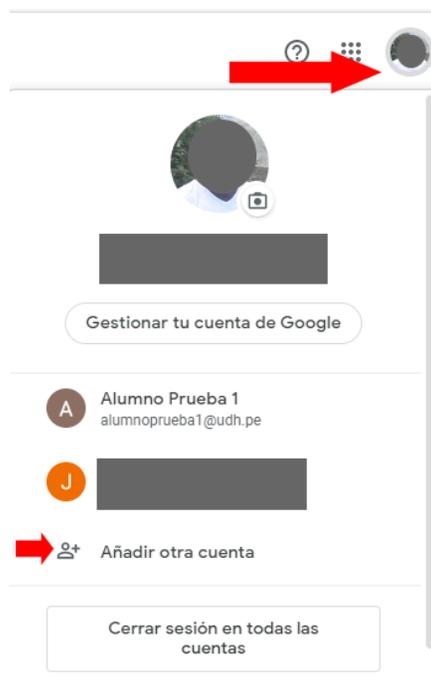
Se optó por volver a google porque actualmente ofrece mejores herramientas y funcionalidades, así mismo, la plataforma virtual que usara la universidad forma parte de los servicios de google.

Sus correos corporativos siguen siendo los mismos que están publicados en la página web de la universidad, solo con la diferencia que ahora accederán desde www.gmail.com

1. Abrir el navegador Chrome y entrar a www.gmail.com
 - a. Si no tienes ninguna cuenta de Gmail iniciada te mostrará lo siguiente. **Clic a Acceder**



- b. Si tienes alguna cuenta de Gmail iniciada, dar clic al icono de perfil que se encuentra en la parte superior derecha y se deslizará una ventana con la siguiente figura (ver imagen). Clic a añadir otra cuenta. (que en este caso será su correo institucional @udh.edu.pe)



2. Ingresar el correo institucional asignado, dar clic a siguiente.


Acceder
Usa tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

[¿Olvidaste el correo electrónico?](#)

¿Esta no es tu computadora? Usa el modo de invitado para navegar de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

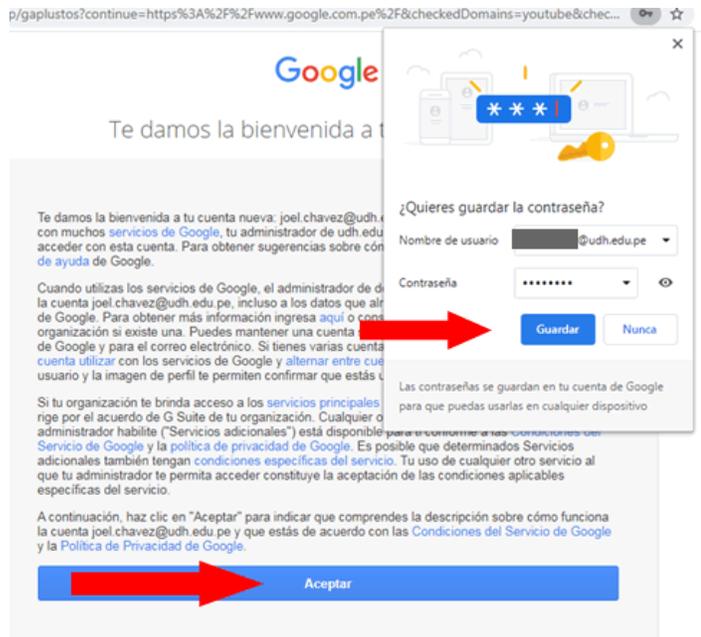
3. Validado el correo institucional nos pedirá la contraseña.


Te damos la bienvenida

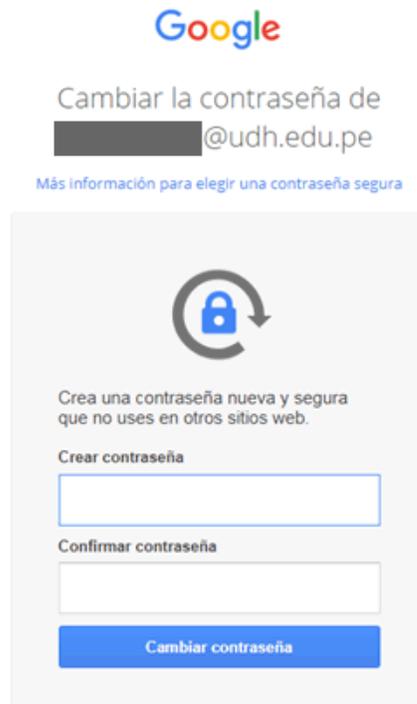
Ingresa tu contraseña

[¿Olvidaste la contraseña?](#) [Siguiente](#)

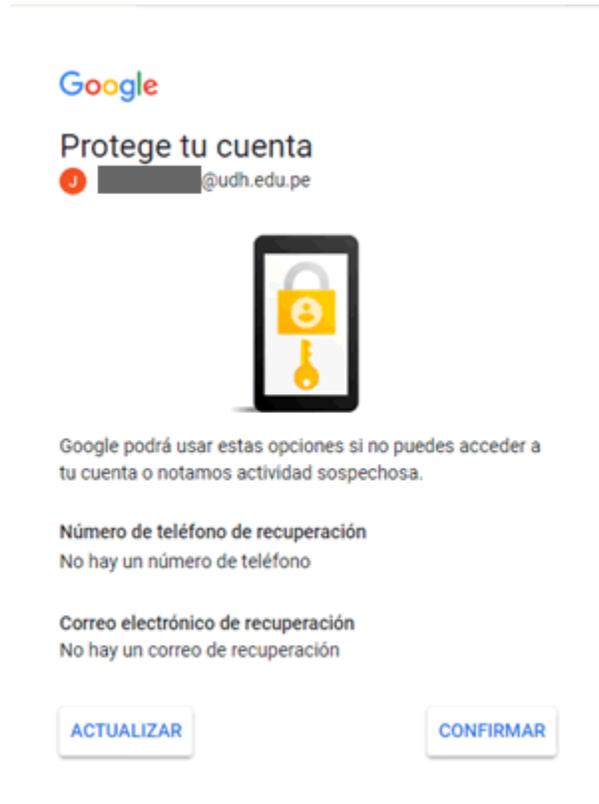
4. Con las credenciales correctas nos consultara si deseamos grabar la contraseña en el equipo que estamos usando (escoger). Dar clic a aceptar del mensaje de bienvenida.



5. Por un tema de seguridad, nos pedirá cambiar la contraseña. Registramos una nueva contraseña y confirmamos la misma contraseña.



6. Registrado la nueva contraseña nos mostrara la siguiente pantalla. Dar clic a confirmar.



7. Listo, se inició sesión el correo corporativo en google. Dar clic a Gmail para acceder a su correo electrónico.



8. Pantalla principal del Gmail para el uso del correo institucional.

