



**UCT**

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO

OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

# MANUAL

DE USO

CORREO INSTITUCIONAL



# ¿Cómo ingresar a mi correo Institucional?

---

Para acceder al correo institucional podemos hacerlo de la siguiente manera:

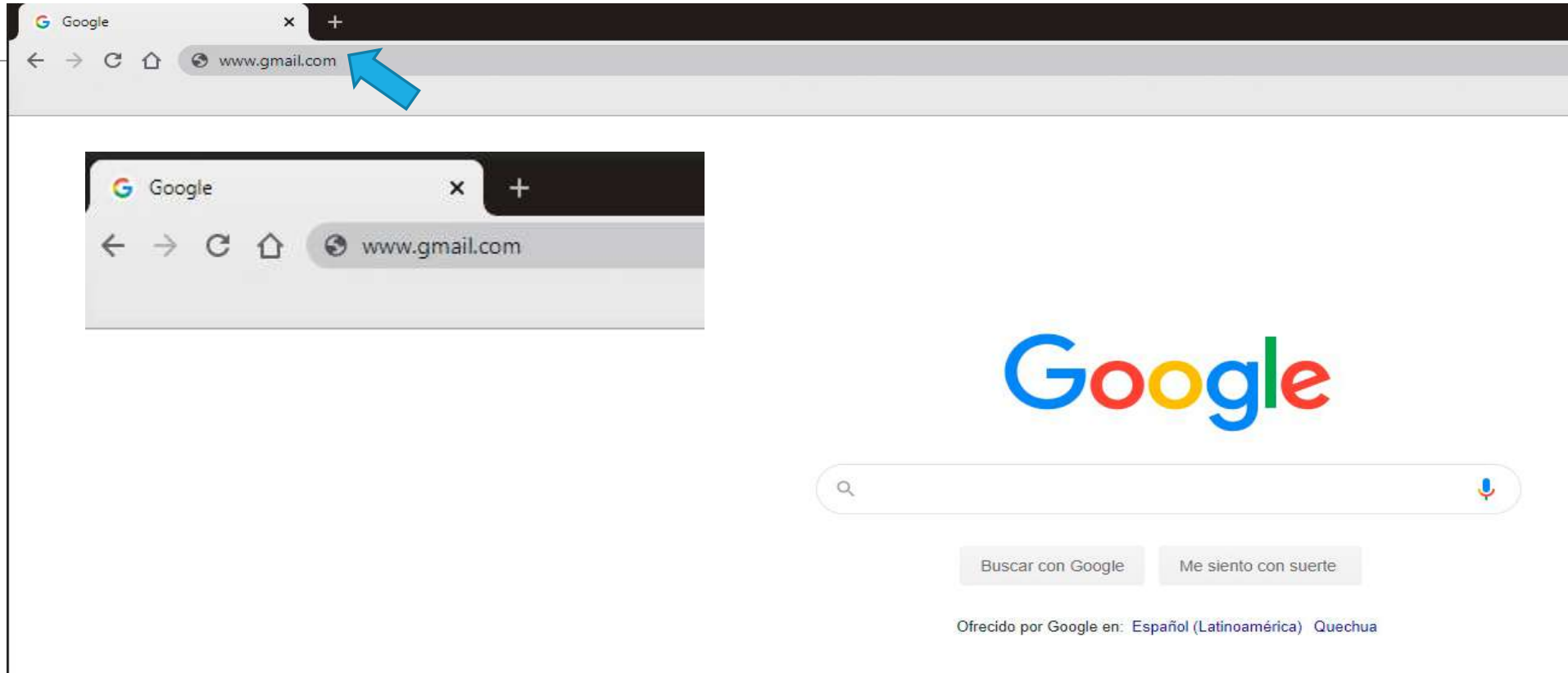
**Paso 1:**

- Abriendo un navegador web de su preferencia (preferible Google Chrome) y escribiendo en la barra de direcciones lo siguiente:



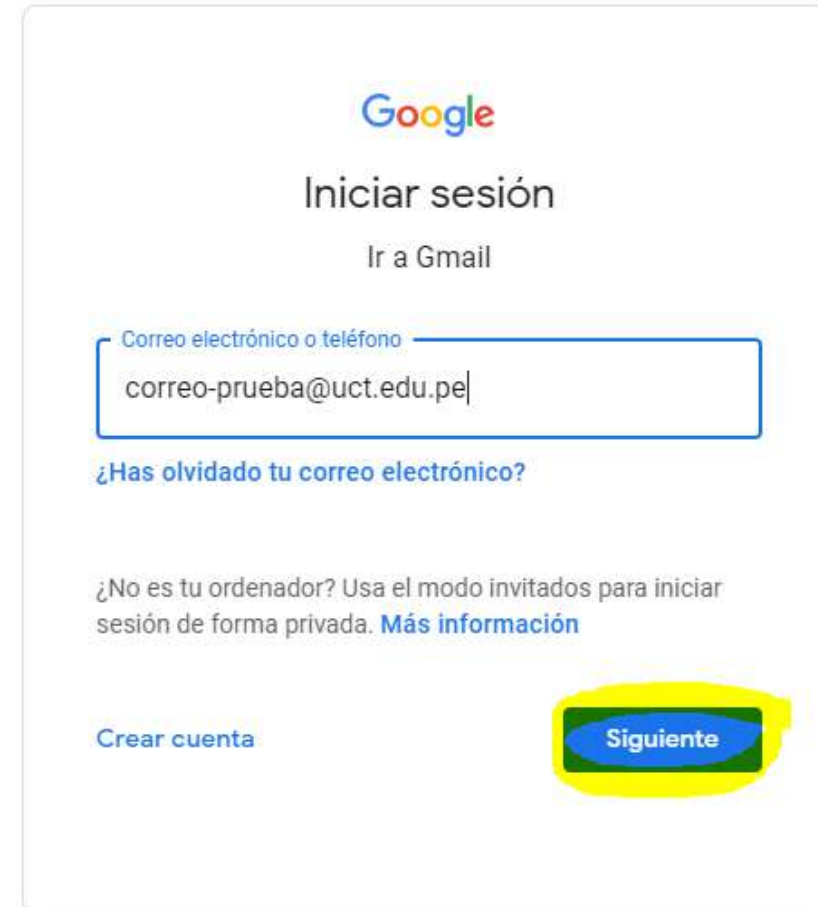
[www.gmail.com](http://www.gmail.com)





Paso 2:

- Una vez cargada la pagina, debemos ingresar el correo institucional brindado por la universidad y luego hacemos clic en el botón “Siguiente”.



Google

Iniciar sesión

Ir a Gmail

Correo electrónico o teléfono

correo-prueba@uct.edu.pe

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

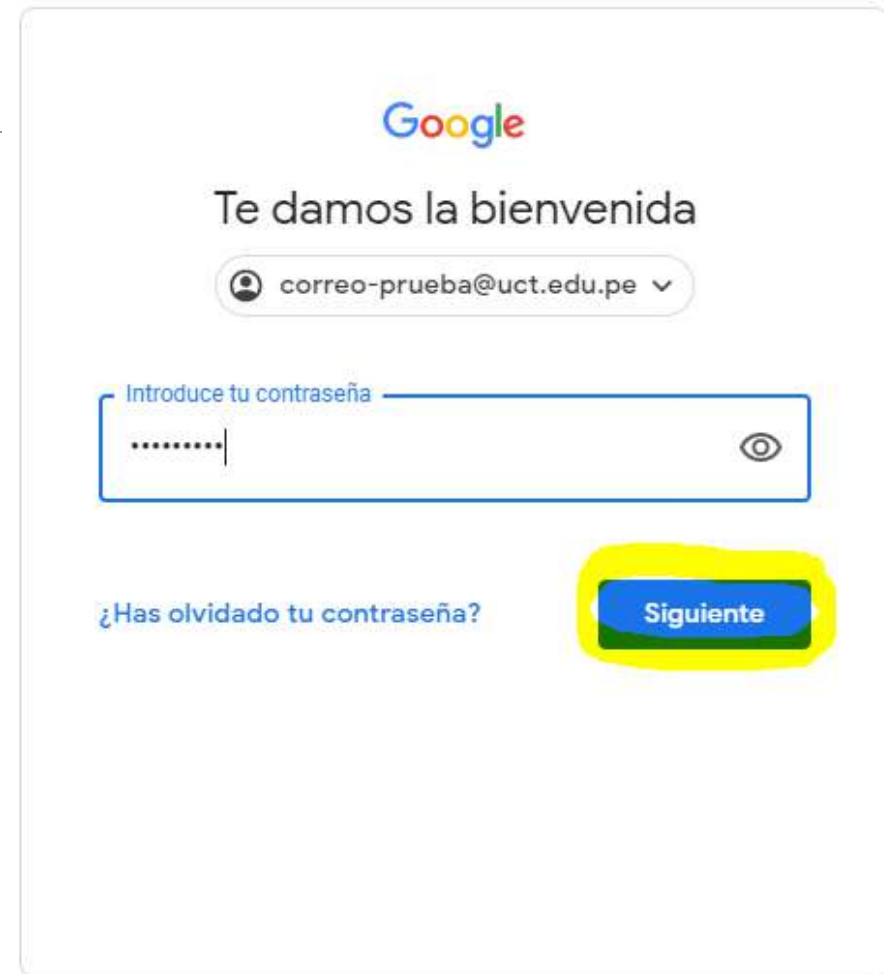
¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#)

**Siguiente**

Paso 3:

- Ingresamos la contraseña, que en un principio es su número de DNI, y luego hacemos clic en el botón “Siguiente”.



Google

Te damos la bienvenida

correo-prueba@uct.edu.pe

Introduce tu contraseña

.....

¿Has olvidado tu contraseña?

Siguiente

Paso 4:

➤ Google le dará la bienvenida a su nueva cuenta y aquí solamente daremos clic en el botón “Aceptar”



Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta

Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta: correo-prueba@uct.edu.pe. Esta cuenta es compatible con muchos [servicios de Google](#), pero el administrador de uct.edu.pe 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 correo-prueba@uct.edu.pe, 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 correo-prueba@uct.edu.pe y que aceptas los [Términos del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#).

Aceptar

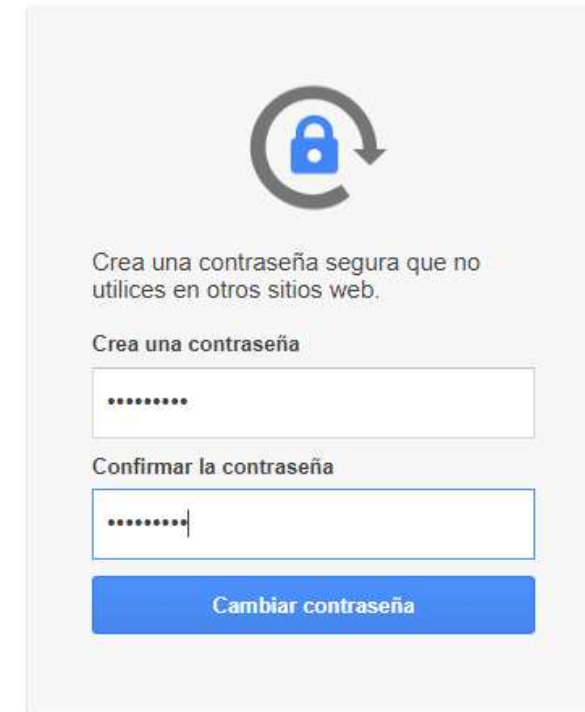
Paso 5:

➤ Por su seguridad, Google le pedirá que cambie su contraseña por defecto . Una vez ingresada y confirmada la nueva contraseña, haremos clic en el botón “Cambiar contraseña”.



Cambiar la contraseña de  
correo-prueba@uct.edu.pe

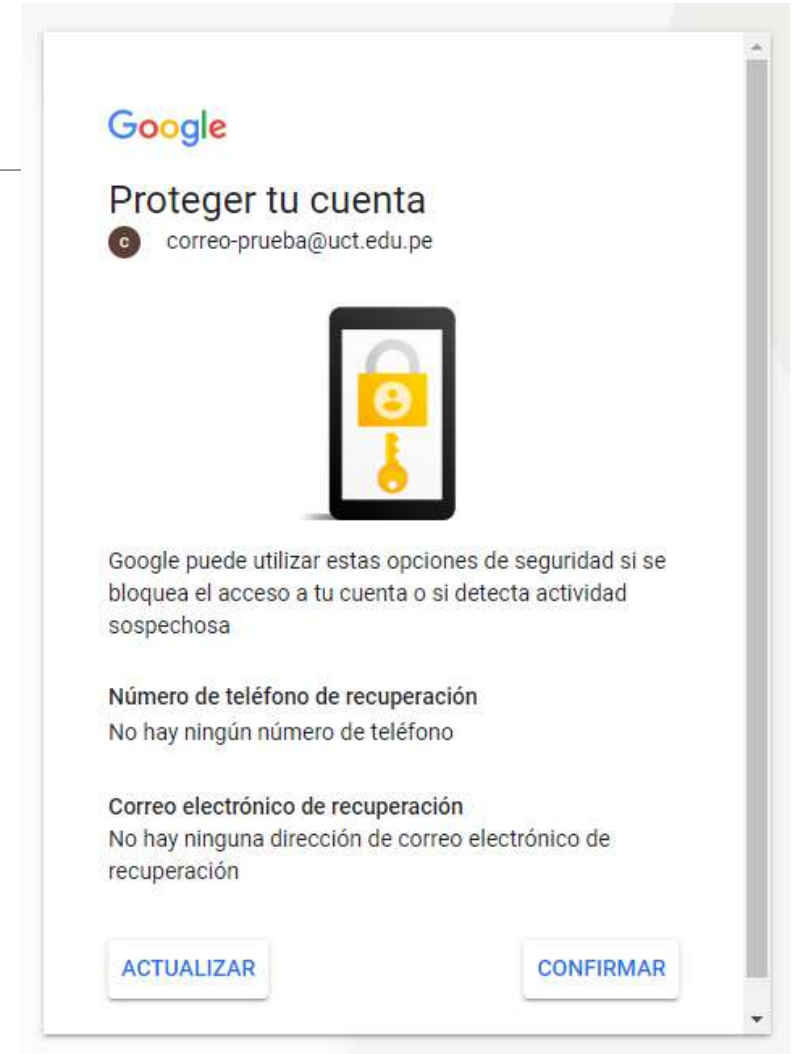
[Más información sobre cómo elegir una contraseña segura](#)



The screenshot shows a password change interface with a lock icon and a refresh arrow. It includes instructions to create a secure password not used elsewhere, followed by two input fields for 'Crea una contraseña' and 'Confirmar la contraseña', and a blue 'Cambiar contraseña' button.

Paso 6:

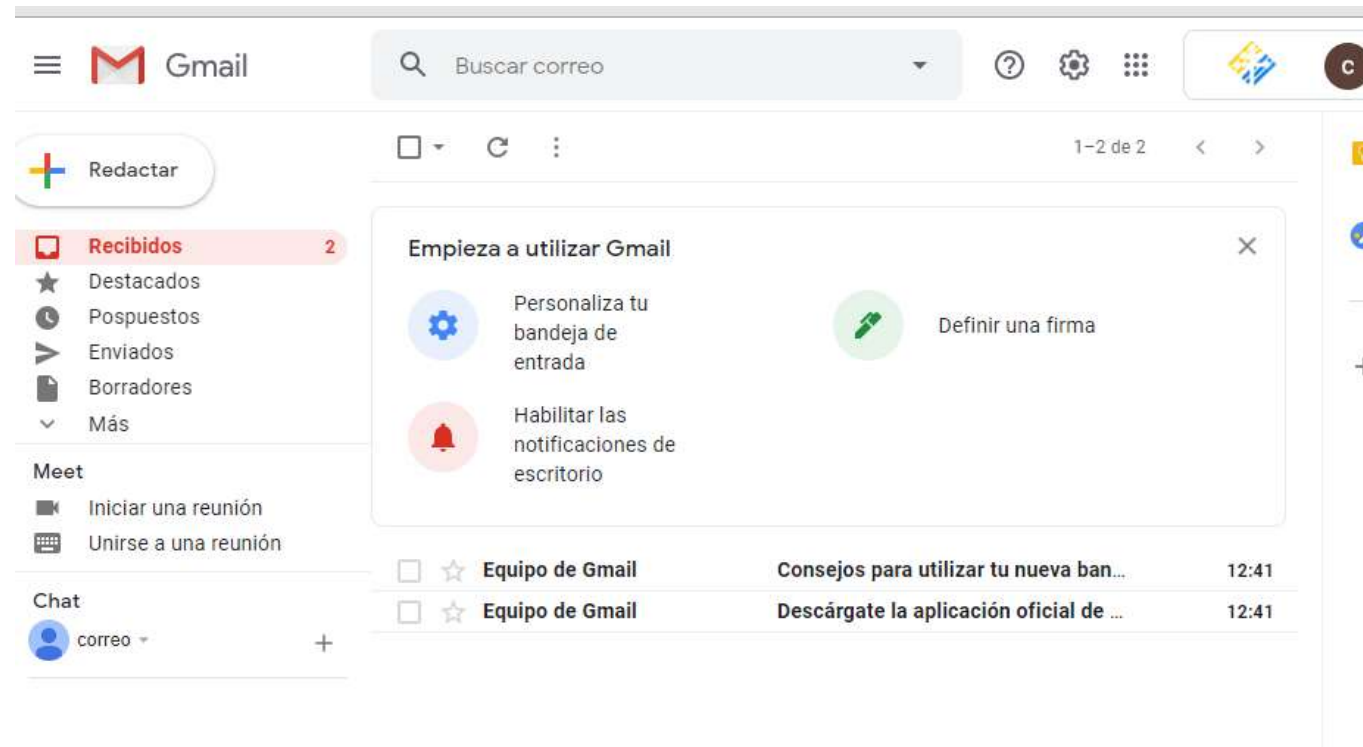
➤ Si al momento de su inscripción usted proporcionó un número de teléfono y un correo electrónico privado, el correo institucional lo tomará como número y correo de recuperación respectivamente. En esta parte del proceso se le mostrarán esos datos para su confirmación; si los desea actualizar, podrá hacerlo dando clic en el botón “ACTUALIZAR”, caso contrario solo dará clic en el botón “CONFIRMAR” para terminar el proceso.





Paso 7:

➤ Finalmente nos encontramos dentro de la pagina principal de nuestro correo corporativo.



# ¿Cómo ingresar a mi correo Institucional desde mi celular?

## Paso 1:

- Nos dirigimos al menú principal y seleccionamos la opción de “Configuración” o “Ajustes”.

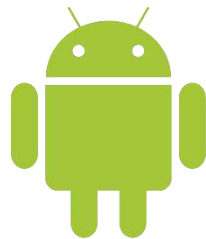


Android

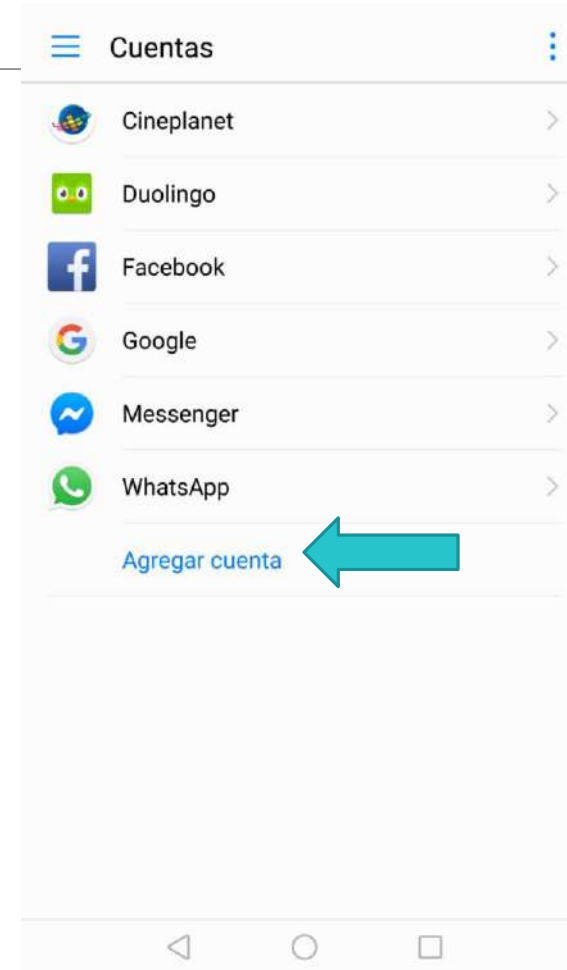


Paso 2:

- Hacemos clic en la configuración de “Cuentas” y luego seleccionamos “Agregar cuenta”.



Android

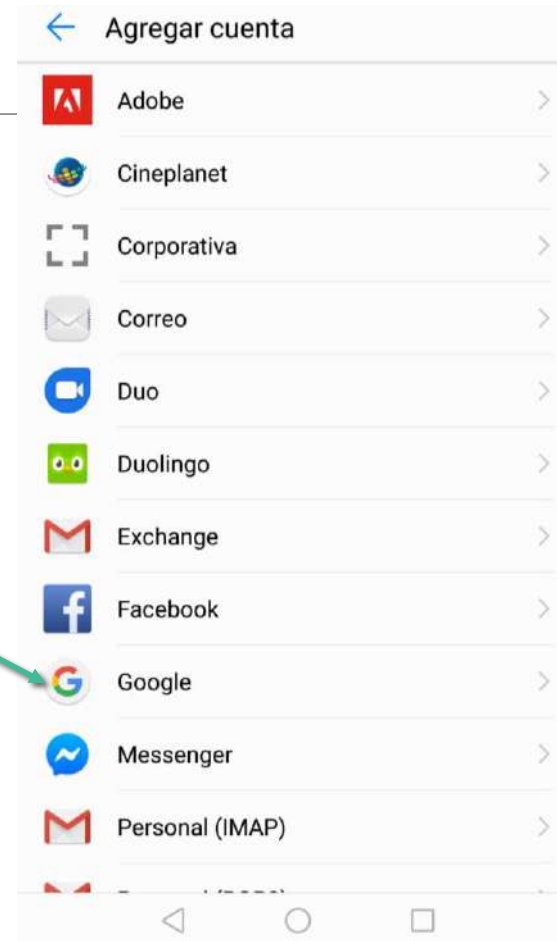


Paso 3:

- Nos aparecerán varias opciones. Seleccionamos la opción de “Google”.

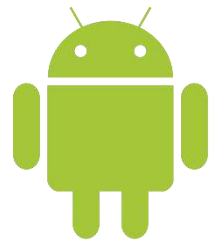


Android

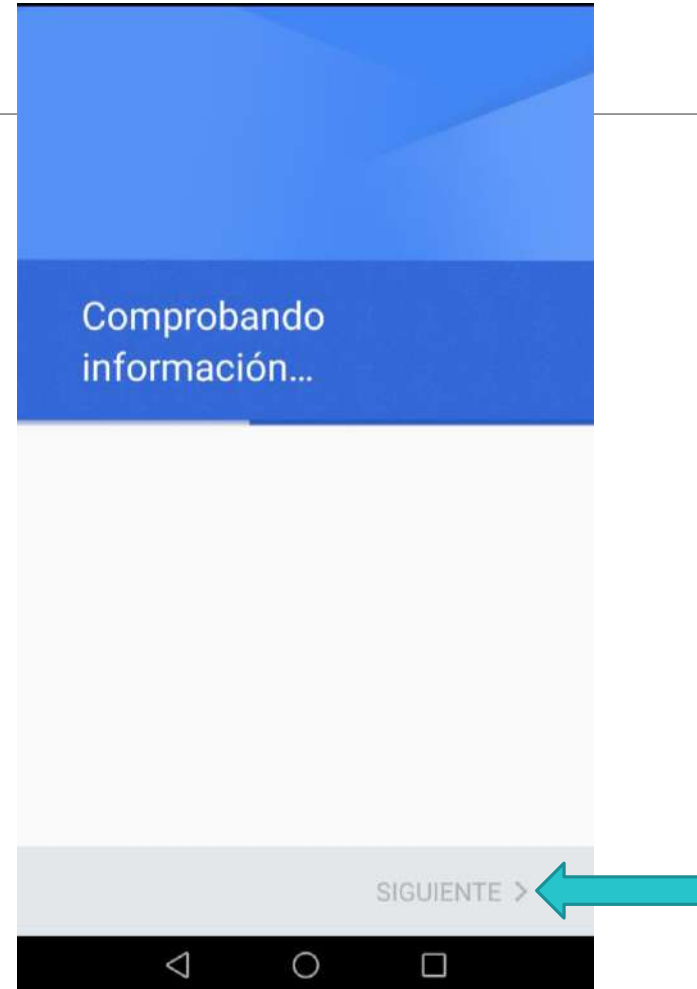


Paso 4:

- Aquí esperaremos a que termine el proceso “Comprobando Información”. Una vez terminado, hacemos clic en “Siguiente”.



Android

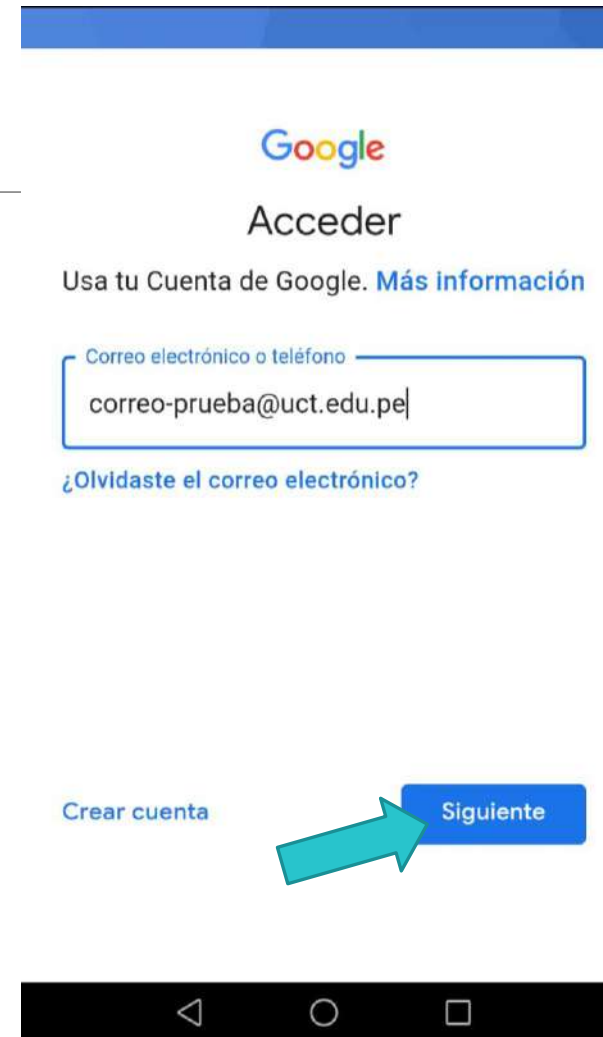


Paso 5:

- Ingresamos nuestro correo institucional y luego hacemos clic en el botón “Siguiete”.



Android

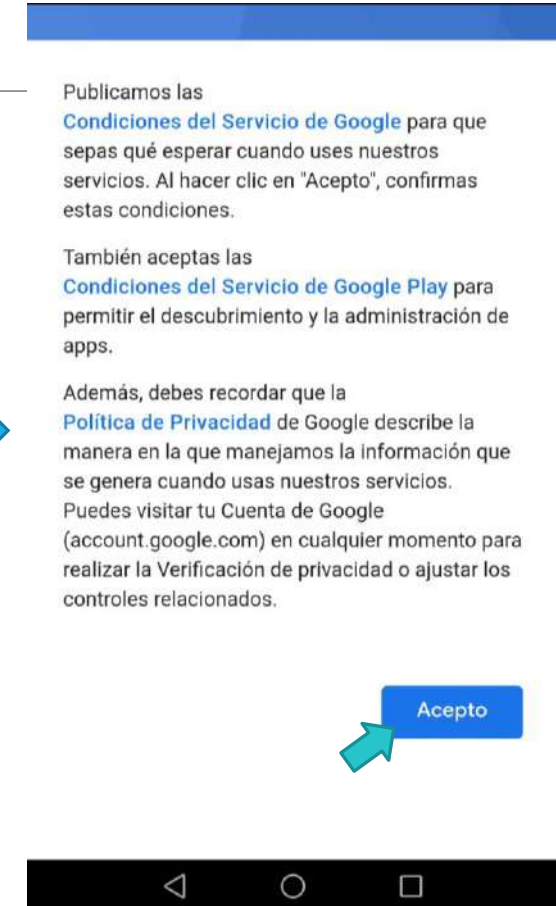


Paso 6:

- Ingresamos nuestra contraseña y luego hacemos clic en el botón “Siguiente”.
- Aceptamos las “Condiciones del servicio de Google”.



Android

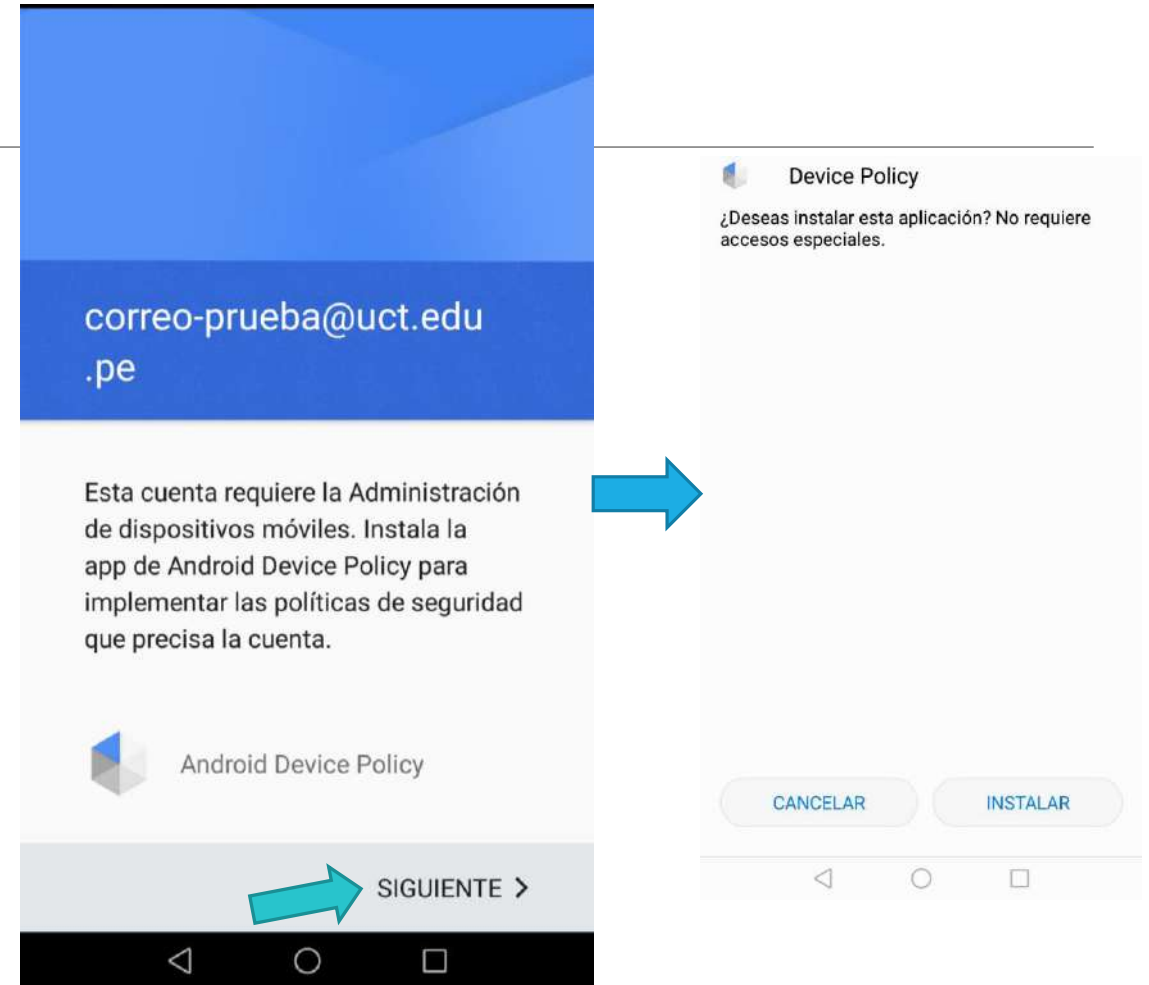


Paso 7:

- Nos pedirá instalar la aplicación “Android Device Police” o “Google App Device Police”.
- Seleccionamos “Siguiente” para instalar.



Android





Paso 8:

➤ Luego nos mostrará una pantalla como la que se muestra en la imagen de la derecha. Hacemos clic en “Activar” y esperamos que la cuenta se active.



Android

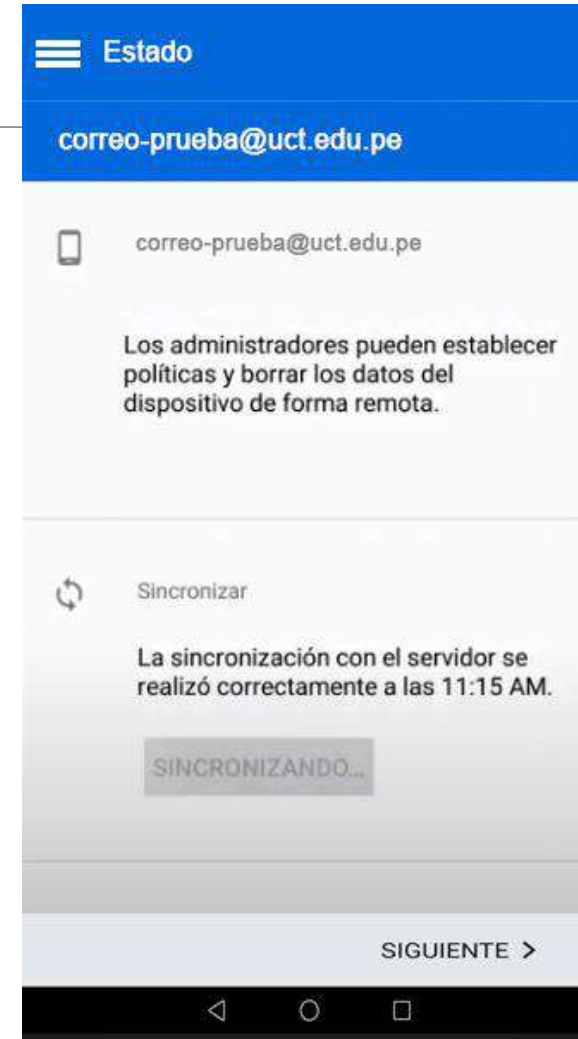


Paso 9:

- Seleccionamos “Sincronizar” y hacemos clic en “Siguiente”.
- Ya hemos configurado nuestra cuenta institucional a nuestro dispositivo.



Android

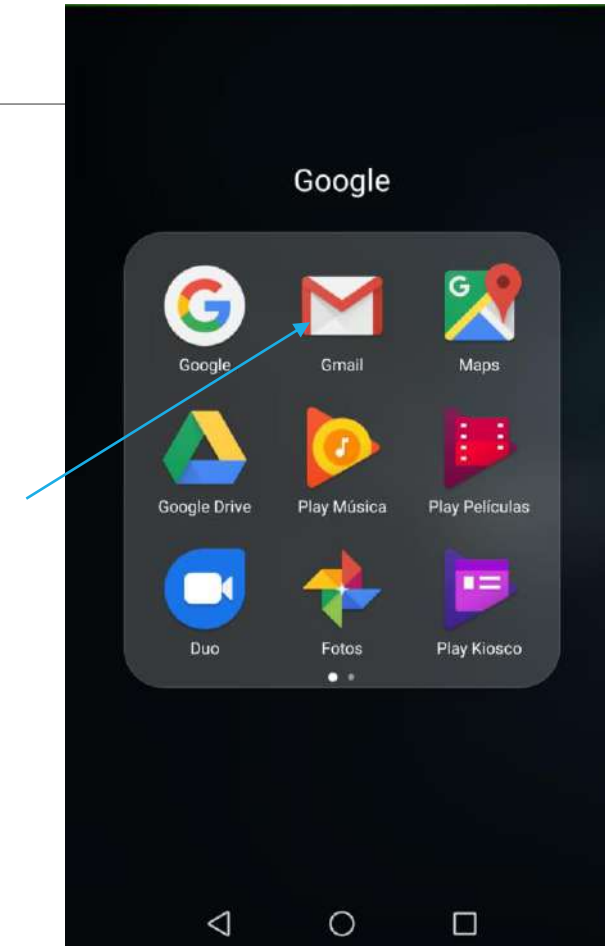


Paso 10:

- Finalmente ingresamos a la aplicación “Gmail” en nuestro celular para verificar que se muestre nuestra nueva cuenta y se encuentre sincronizada.



Android



Gracias

