

# MANUAL

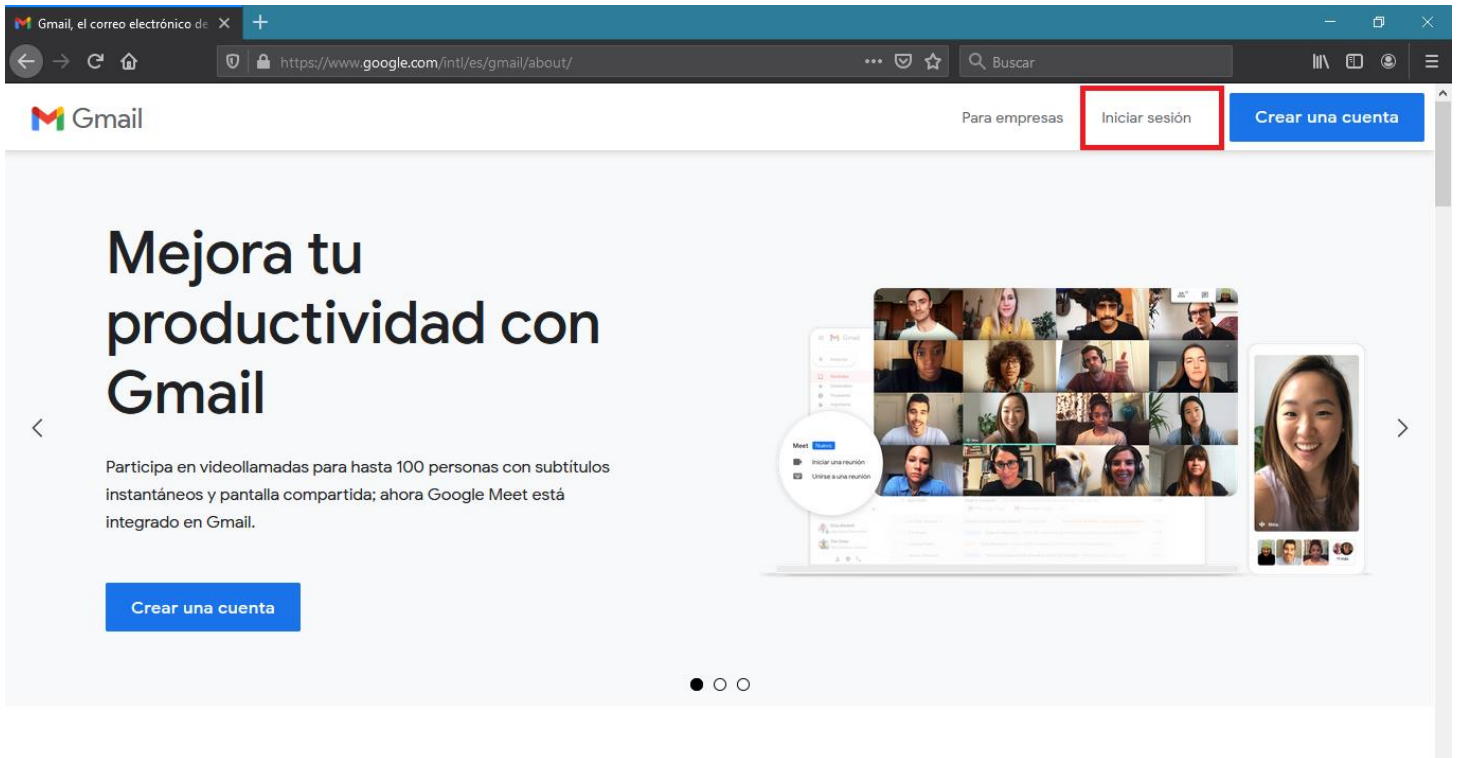
**ACCESO AL CORREO  
ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

**ALUMNOS**

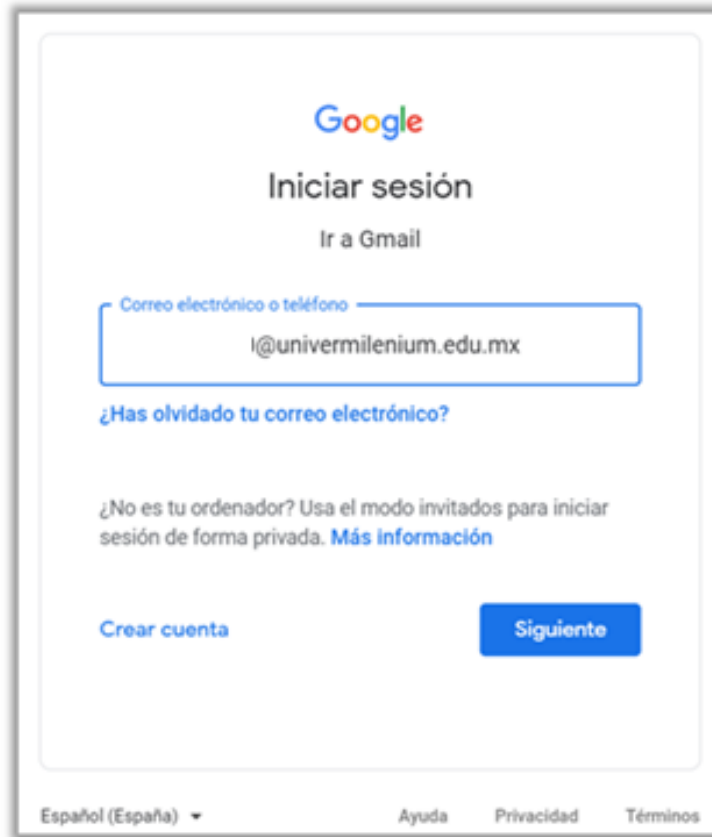
## Acceso al correo electrónico

Los alumnos tendrán una cuenta de correo electrónico institucional con el siguiente formato: **matricula@univermilenium.edu.mx**, para poder ingresar siga los siguientes pasos:

1. Abra su navegador web y en la barra de dirección escriba <https://gmail.google.com>
2. Posteriormente, identifique y dé clic en **Iniciar Sesión**.



3. Después, llene el formulario escribiendo su correo institucional de alumno en el espacio correspondiente: **matricula@univermilenium.edu.mx**



Google

Iniciar sesión

Ir a Gmail

Correo electrónico o teléfono

l@univermilenium.edu.mx

¿Has olvidado tu correo electrónico?

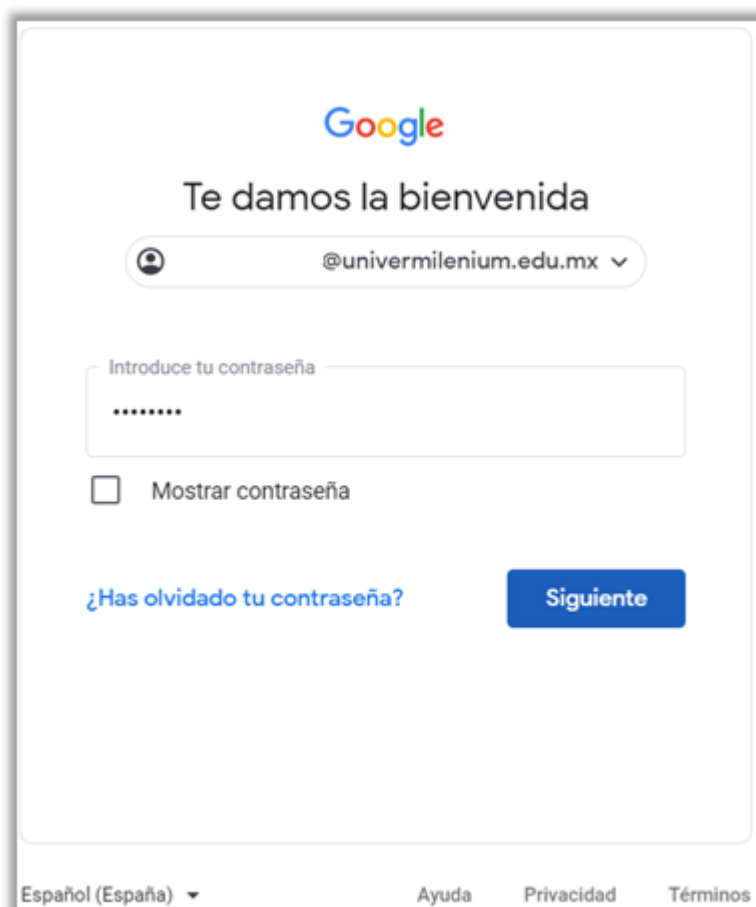
¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

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

Español (España) ▾ [Ayuda](#) [Privacidad](#) [Términos](#)

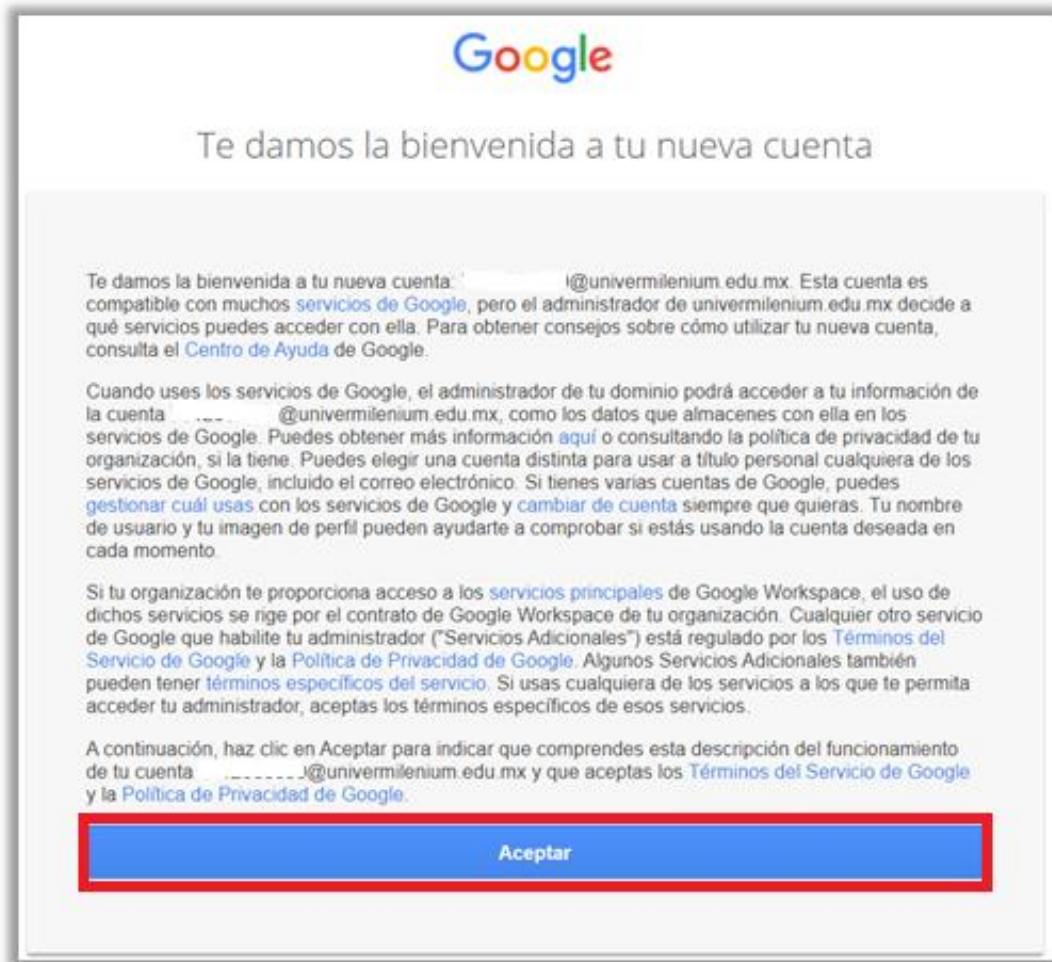
4. La contraseña para ingresar por primera vez, será su fecha de nacimiento en el formato: **AAAAMMDD**.
- a. **AAAA** Año de nacimiento
  - b. **MM** Mes de nacimiento
  - c. **DD** Día de nacimiento

5. Para continuar, dé clic en el botón **Siguiente**.



The image shows a Google login interface. At the top is the Google logo. Below it, the text "Te damos la bienvenida" is displayed. A search bar contains the email address "@univermilenium.edu.mx" with a dropdown arrow. Below the search bar is a password input field with the placeholder text "Introduce tu contraseña" and a masked password "\*\*\*\*\*". To the left of the password field is a checkbox labeled "Mostrar contraseña". Below the password field is a blue link that says "¿Has olvidado tu contraseña?". To the right of the link is a blue button labeled "Siguiente". At the bottom of the form, there are three links: "Español (España)" with a dropdown arrow, "Ayuda", "Privacidad", and "Términos".

6. Al acceder, lea los términos del servicio de Google y dé clic en el botón **Aceptar**.



**Google**

## Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta

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

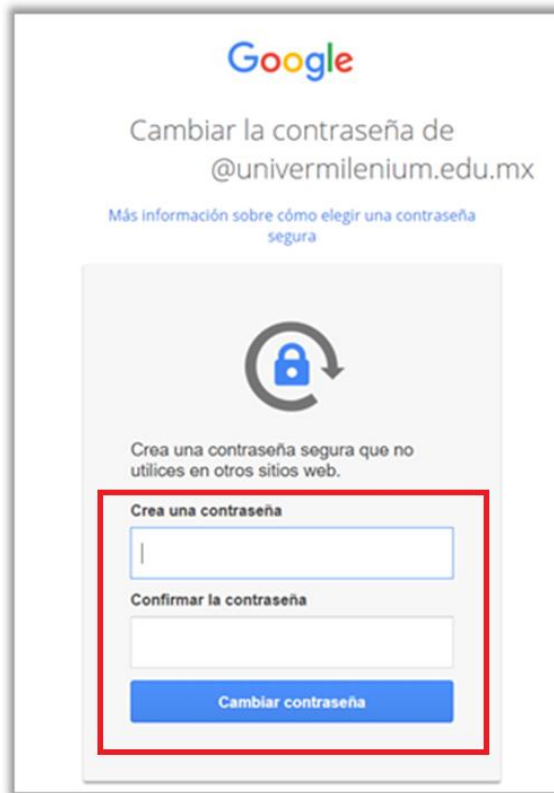
Cuando uses los servicios de Google, el administrador de tu dominio podrá acceder a tu información de la cuenta .....@univermilenium.edu.mx, como los datos que almacenes con ella en los servicios de Google. Puedes obtener más información [aquí](#) o consultando la política de privacidad de tu organización, 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 [gestionar cuál usas](#) con los servicios de Google y [cambiar de cuenta](#) siempre que quieras. Tu nombre de usuario y tu imagen de perfil pueden ayudarte a comprobar si estás usando la cuenta deseada en cada momento.

Si tu organización te proporciona acceso a los [servicios principales](#) de Google Workspace, el uso de dichos servicios se rige por el contrato de Google Workspace 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 [términos específicos del servicio](#). Si usas cualquiera de los servicios a los que te permita acceder tu administrador, aceptas los términos específicos de esos servicios.

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

**Aceptar**

7. En su primer acceso deberá cambiar su contraseña de acceso, para realizarlo escriba su nueva contraseña en los campos **Crear una nueva contraseña** y **Confirmar la contraseña**; luego dé clic en el botón **Cambiar contraseña**.



8. Al finalizar, ingresará a su cuenta de correo electrónico institucional.

