

## Pasos para iniciar sesión en el nuevo correo

Para entrar al nuevo correo se indican dos formas una por la siguiente dirección: correo.[javeriano.edu.co](mailto:javeriano.edu.co) ó la segunda por la página del colegio en el botón de correo.

a.



b.



En la primera pantalla aparecen unas casillas donde debemos ingresar nuestro nombre de usuario y contraseña.



### Te damos la bienvenida a Comunidad San Francisco Javier

Accede a tu cuenta en  
**Comunidad San Francisco Javier**

Nombre de usuario:   
@javeriano.edu.co

Contraseña:

No cerrar sesión

[¿No puedes acceder a tu cuenta?](#)

#### Menos spam, gran cantidad de espacio y acceso desde cualquier sitio.

Bienvenido al correo electrónico de Comunidad San Francisco Javier con tecnología de Google, don intuitivo, eficiente y útil.

- Aleja los mensajes no deseados de la carpeta "Recibidos" gracias a la potente tecnología de
- Guarda todos los mensajes que pudieras necesitar en el futuro y encuétralos rápidamente c
- Envía correos, lee mensajes nuevos y busca tus archivos de forma instantánea desde tu telét

#### **Nuevo!** Compartir información integral con [Google Sites](#)

Construir un sitio es tan simple como editar un documento y no necesitas la ayuda de nadie para e

Cuando se inicia por primera vez aparece una pantalla de bienvenida donde debemos ingresar unos caracteres que aparecen allí en forma distorsionada. Finalmente buscamos en la parte de abajo un botón que dice "acepto, crear mi cuenta", damos clic en él y listo empezamos a trabajar en el nuevo correo del colegio.

**Te damos la bienvenida a Comunidad San Francisco Javier**

**Configurar una cuenta de Comunidad San Francisco Javier**


Tu cuenta Comunidad San Francisco Javier te dará acceso a los servicios alojados en este servidor.


**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Nombre de acceso:** juradomonica@javeriano.edu.co

**Idioma:** Español

Escribe los caracteres que veas en la imagen



alizedi   No se distinguen los caracteres

**Condiciones del servicio** Consulta las condiciones del servicio que aparecen en el enlace.

Ingresamos los caracteres que aparecen arriba, en este caso debemos escribir

Opciones frecuentes de nuestro nuevo servicio de correo.

### 1. Redactar un correo

Para crear o redactar un correo utilizamos el link que se encuentra ubicado a mano izquierda debajo del escudo del colegio “**redactar**”, seguidamente encontraremos el link **adjuntar** si queremos enviar algún archivo, imagen o texto adjunto.

### 2. bandeja de entrada y lectura de correos



Correos entrantes →

Correos leídos →

Archivar	Marcar como spam	Eliminar	Mover a ▼	Etiquetas
Seleccionar: Todas, Ninguna, Leídas, No leídas, Destacadas, ...				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★ Efrain Fajardo			carta usuarios -
<input type="checkbox"/>	★ Efrain Fajardo			correcciones - ac
<input type="checkbox"/>	★ GLADYS TORRES			prueba - prueba c
<input type="checkbox"/>	★ El equipo de Gmail			Obtener Gmail en
<input type="checkbox"/>	★ El equipo de Gmail			Cómo empezar a

### 3. organización de información

Al igual que en otros proveedores de correo, encontramos en la parte izquierda un submenú con opciones como:

**Destacados:** correos que son de importancia o que se deben tener en cuenta

**Recibidos:** equivale a la bandeja de entrada

**Enviados:** los correos que hemos enviado

**Borradores:** son correos que se han redactado pero que aún no han sido enviados

**Contactos:** se pueden visualizar, adicionar o eliminar contactos

**Tareas:** es una opción para crear recordatorios de tareas o actividades que se tengan que cumplir en un determinado tiempo.

En el mismo lado también encontramos un Chat similar al de Messenger con el cual se puede intercambiar mensajes de texto entre los contactos que tengamos registrados en nuestro correo de gmail.

#### 4. Modificar la contraseña:

- a. En la parte superior derecha hacemos clic sobre **configuración**
- b. Estando en configuración nos dirigimos a la opción de **cuentas**
- c. Seguidamente buscamos la opción de **configuración de la cuenta de google** y hacemos clic sobre ella.
- d. En la parte de configuración personal vamos a encontrar una opción que dice **modificar la contraseña**, hacemos clic sobre ella y aparece una pantalla donde nos pide la contraseña anterior y la contraseña nueva, una vez actualicemos los campos damos clic sobre el botón de cambiar contraseña y listo (ver imagen)



#### Cambio de contraseña

javeriano.edu.co Cuenta

Cambia la contraseña que utilizas para acceder a tu cuenta de Comunidad :

Nombre:

Nombre de acceso:

ortegajose @ javeriano.edu

Tu contraseña actual:

Elige una contraseña nueva:

Introduzca otra vez su nueva contraseña:

Cambiar contraseña

Documento realizado por, Soporte Tecnológico