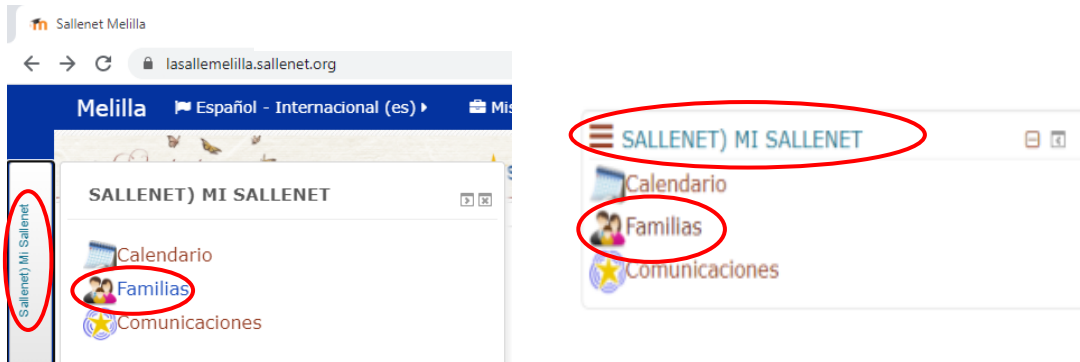


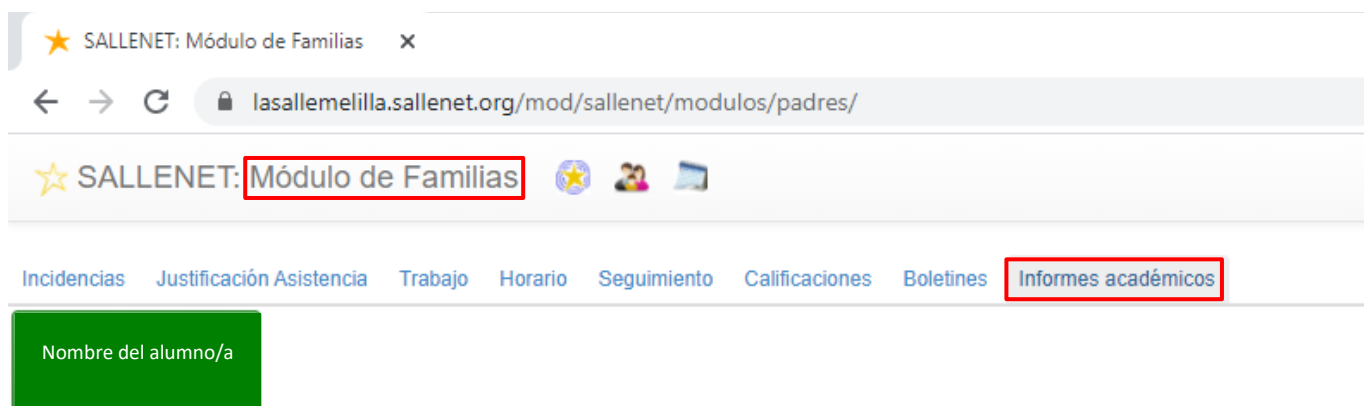
Manual adquisición y activación cuenta correo GOOGLE

1.- Inicie sesión en plataforma Sallenet (con su usuario y contraseña)

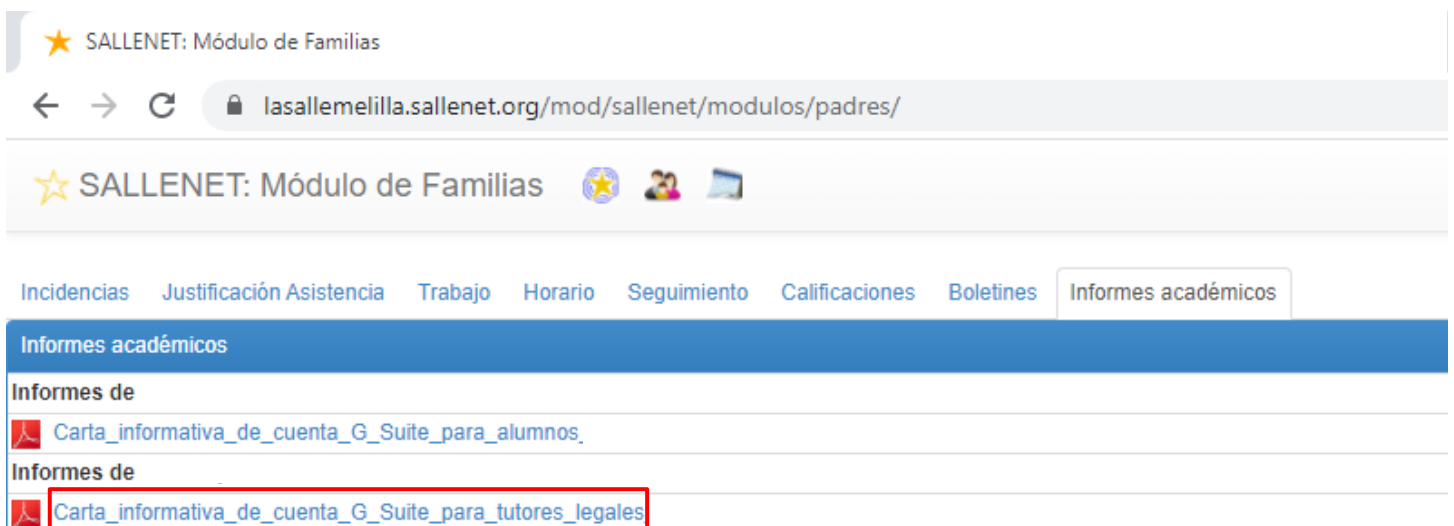
2.- Acceda al módulo **familias**



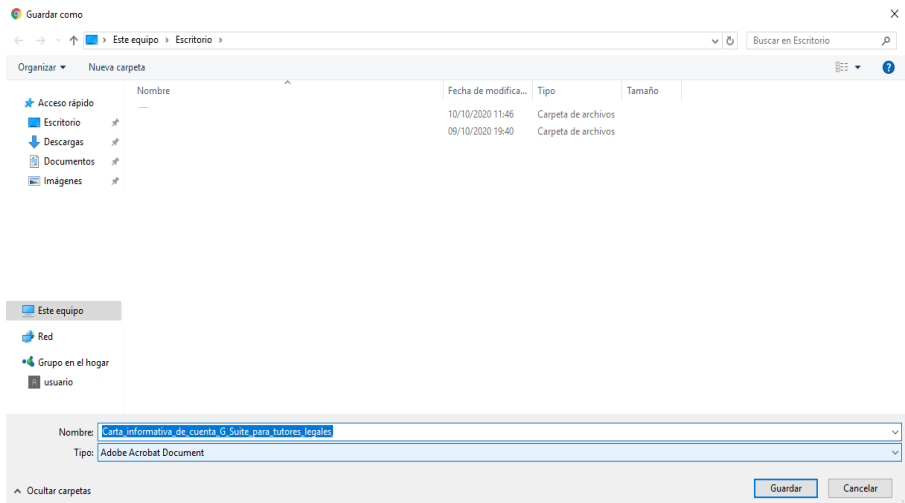
3.- Una vez dentro del módulo familias y seleccionado un alumno/a (en el caso de tener varios hijos/as en el centro, se elegirá uno de ellos) se pulsará sobre la opción **informes académicos**



4.- Pulsar sobre la opción “carta informativa de cuenta G suite para tutores legales” para obtener su cuenta de correo.



5.- Se descargará un archivo PDF con la cuenta de correo y la contraseña inicial de acceso



Estimada usuaria:

Tal y como anunciamos recientemente en la Plataforma del centro, el Sector La Salle Andalucía, al que pertenece nuestro colegio, ha iniciado el proyecto **La Salle - Google G Suite** para Educación.

En el marco de este proyecto se les proporcionará a alumnado, docentes y tutores legales una cuenta Google G Suite de la obra educativa, mientras dure la relación educativa.

Queremos informarte que ya tienes disponible tu cuenta Gmail personal del colegio, y que, a partir del 25 de septiembre de 2020, será la única cuenta de correo por la que recibirás las notificaciones del centro. Esta cuenta se establecerá en el perfil de usuario de la plataforma Sallenet.

Tu cuenta será la siguiente:

@lasallemelilla.es

La clave, que deberás cambiar la primera vez que conectes, es: **Salle1234** (respetar la mayúscula inicial).

Rogamos que actives la cuenta lo antes posible.

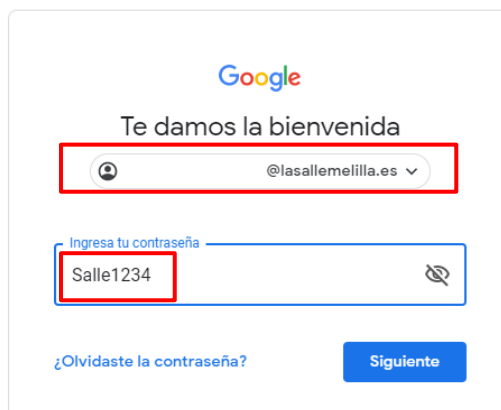
Tu cuenta de G Suite de centros educativos estará activa hasta un mes después de que finalices tu vinculación con nuestro colegio. En cualquier caso, procederemos a su eliminación, con fecha límite, el último día del año en el que el alumno o la alumna finalizara dicha vinculación (si el último curso matriculado es el 2020/2021, se eliminará el 31 de Diciembre de 2021).

En caso de tener dudas sobre este nuevo servicio, rogamos te pongas en contacto con nuestra secretaría, en el horario de atención al público, para recibir las aclaraciones pertinentes.

6.- Activamos la cuenta de nuestro correo:

a) Entramos en Gmail- Google

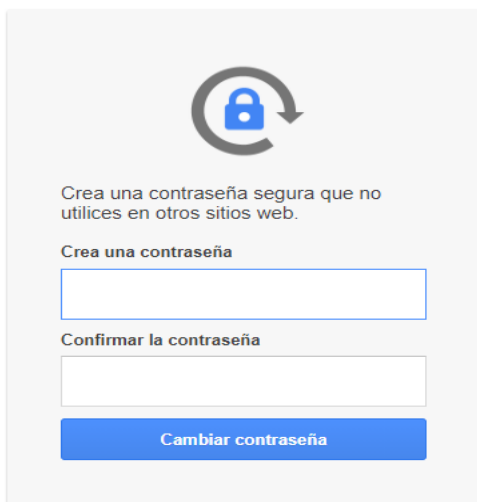
b) Escribimos nuestro correo Google del colegio (**nombreusuario @lasallemelilla.es**) y la contraseña inicial **Salle1234**



c) Al acceder por primera vez les pedirá que cambien la contraseña del correo Gmail de Google

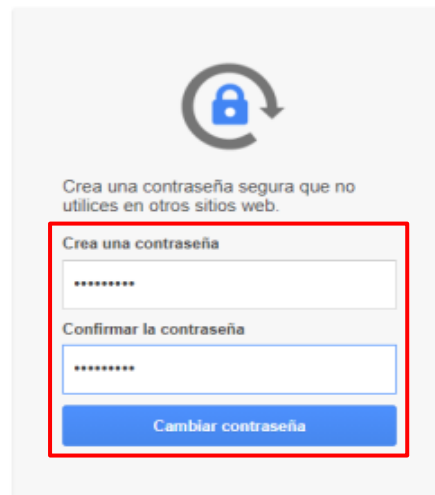
Cambiar la contraseña de @lasallemelilla.es

Más información sobre cómo elegir una contraseña segura



Cambiar la contraseña de @lasallemelilla.es

Más información sobre cómo elegir una contraseña segura



d) Una vez cambiada la contraseña podremos acceder a nuestra cuenta de correo

