

Creación de una cuenta @go.ugr.es

Delegación de la Rectora para la Universidad Digital. Universidad de Granada

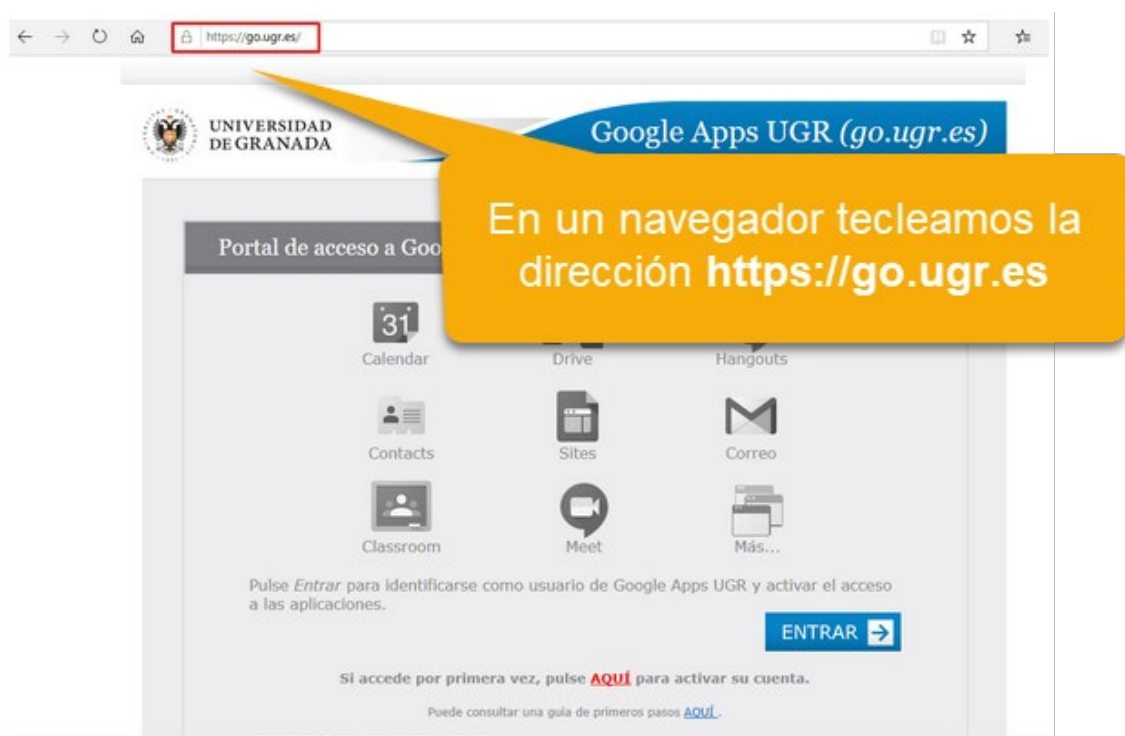
Índice

1. PDI/PAS. Creación de la cuenta @go.ugr.es..... 2
2. Creación de la cuenta @go.ugr.es para estudiantes..... 5

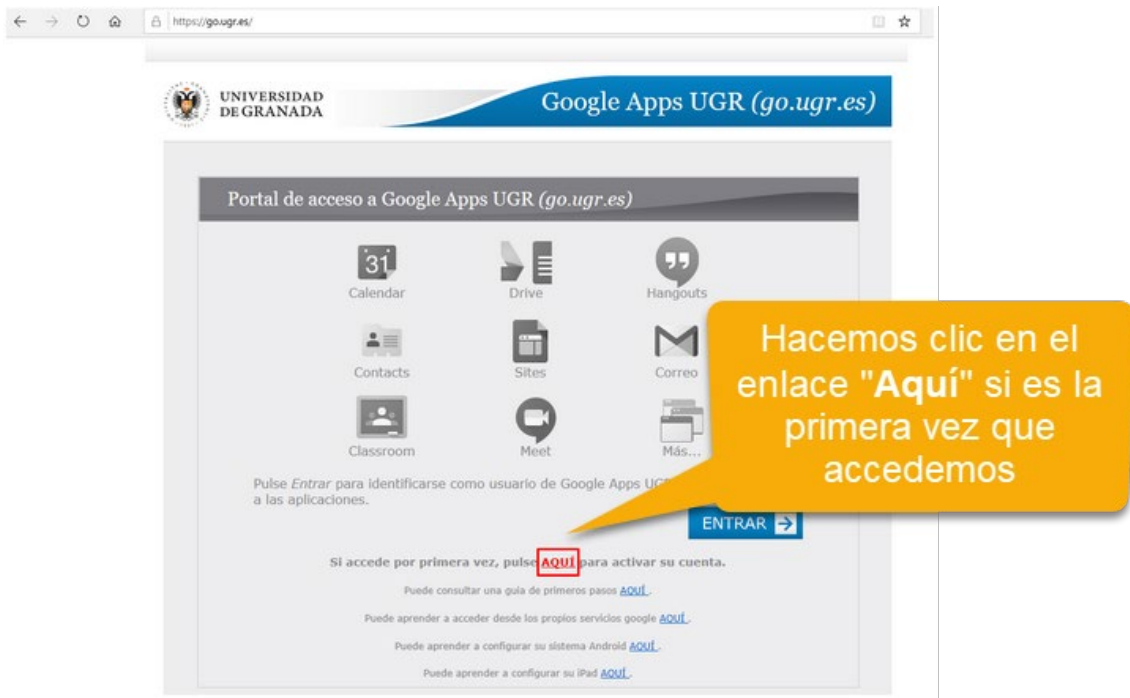
1. PDI/PAS. Creación de la cuenta @go.ugr.es

Los pasos que debemos seguir para la creación/activación de las cuentas institucionales @go.ugr.es, para poder acceder a los servicios institucionales de la GSuite de Google son los siguientes:

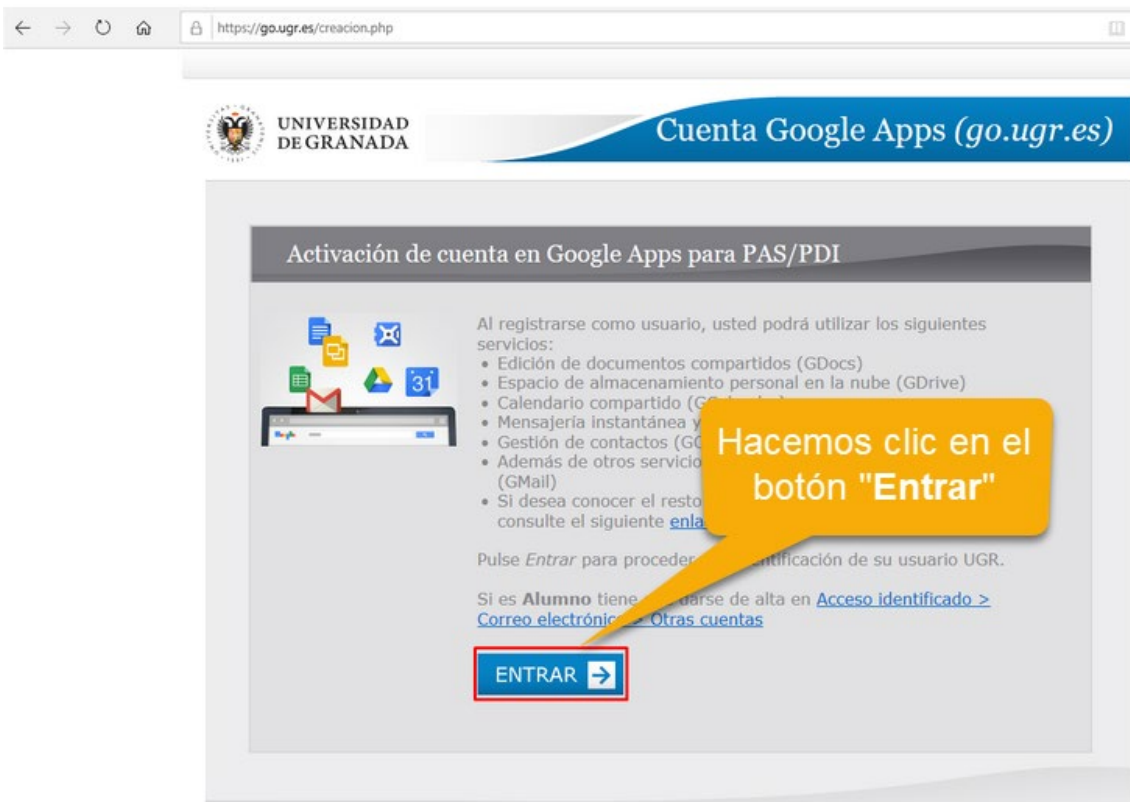
1. Abrimos un navegador de Internet y nos conectamos a la dirección <https://go.ugr.es>



2. Seleccionamos la opción correspondiente para activar nuestra cuenta si es la primera vez que accedemos



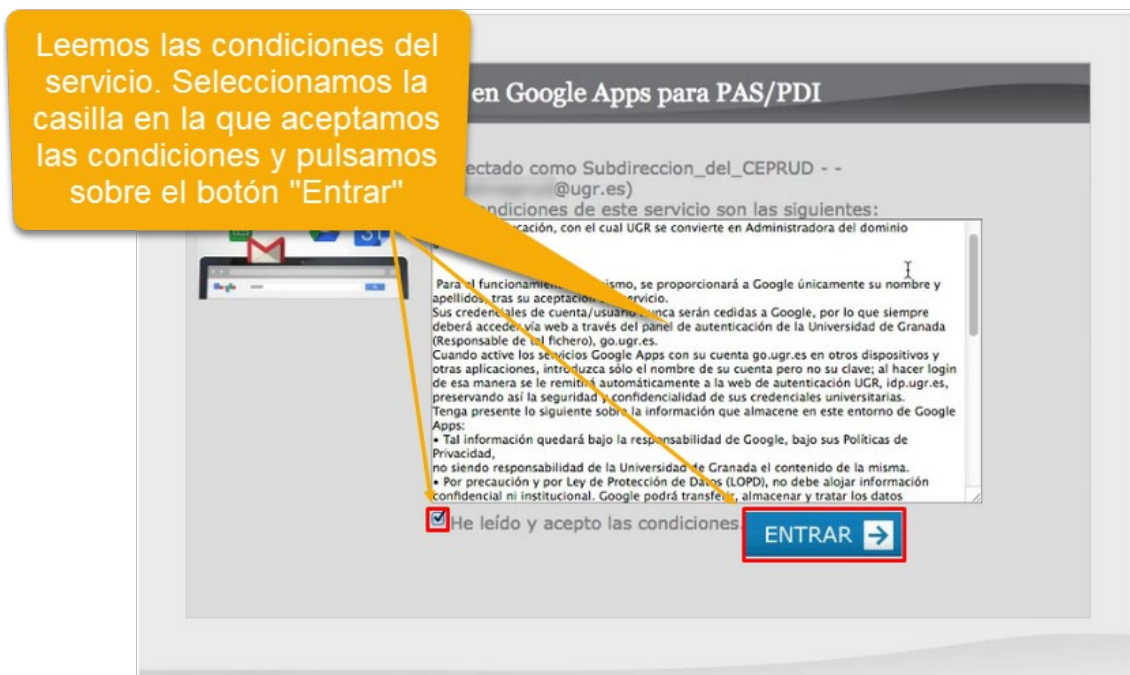
3. A continuación, en la siguiente pantalla hacemos clic sobre el botón “Entrar”



4. A continuación, nos identificamos con nuestro correo institucional de la universidad (@ugr.es) y la contraseña de este. Hacemos clic sobre “Iniciar sesión”



5. Leemos las condiciones del servicio, marcamos la casilla de aceptación de estas y hacemos clic sobre el botón “Entrar”



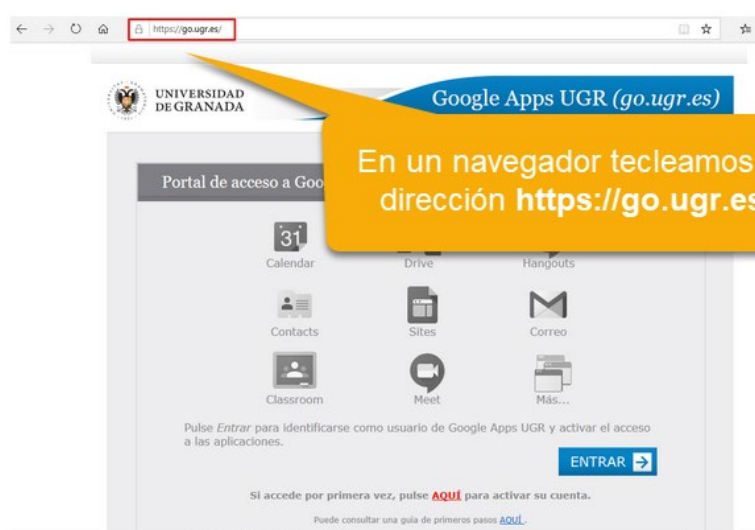
6. Ya tenemos nuestra cuenta @go.ugr.es activada. A partir de este momento, podemos acceder a todos los servicios de GSuite de Google.



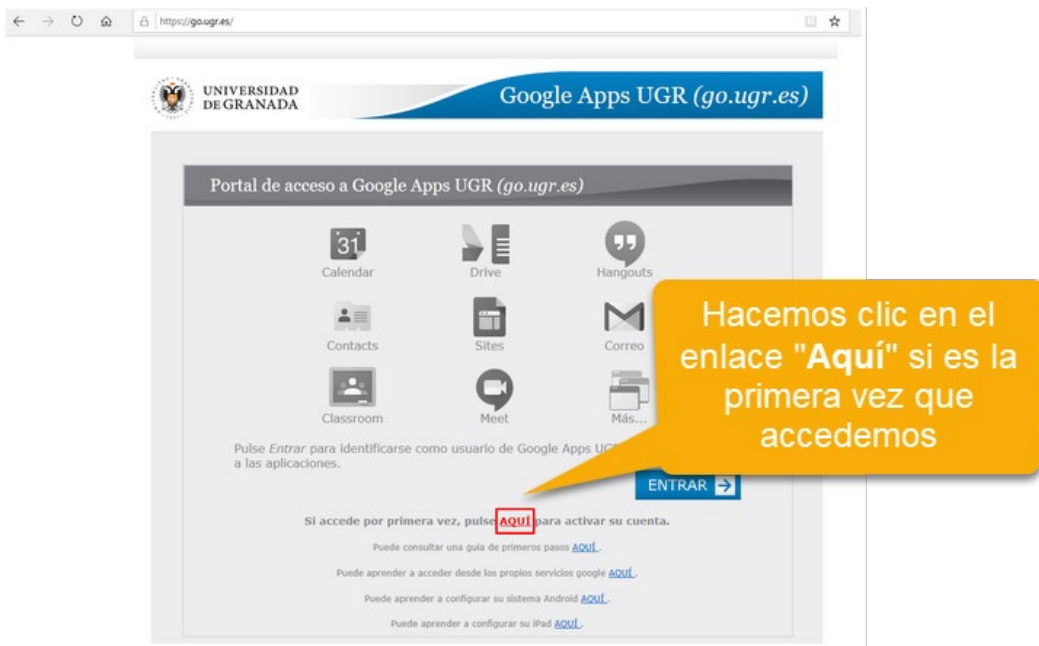
2. Creación de la cuenta @go.ugr.es para estudiantes

Los pasos que debemos seguir para la creación/activación de las cuentas institucionales de estudiantes @go.ugr.es, para poder acceder a los servicios institucionales de la GSuite de Google son los siguientes:

1. Abrimos un navegador de Internet y nos conectamos a la dirección



2. Seleccionamos la opción correspondiente para activar nuestra cuenta si es la primera vez que accedemos



3. En la siguiente pantalla, vamos al apartado de alumnos.



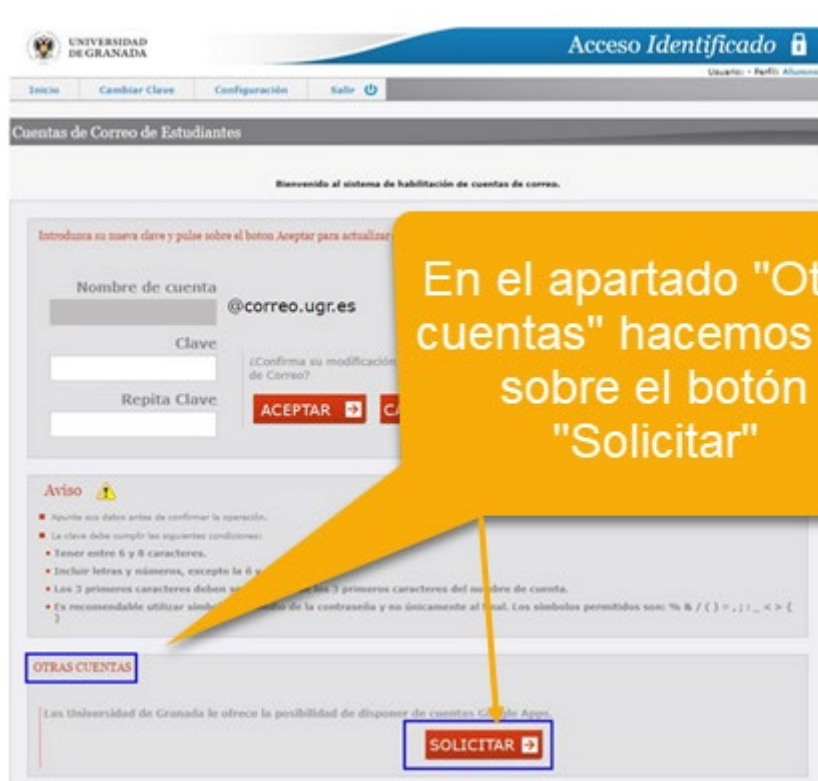
4. A continuación, accedemos al "Acceso identificado" de la UGR con nuestro DNI y la clave/PIN.



Importante: Si no conoce la clave/PIN de acceso, debe ponerse en contacto con la Secretaría de su Centro para que le proporcionen una nueva

Importante: Si no conoce la clave/PIN de acceso, debe ponerse en contacto con la Secretaría de su Centro para que le proporcionen una nueva clave/PIN.

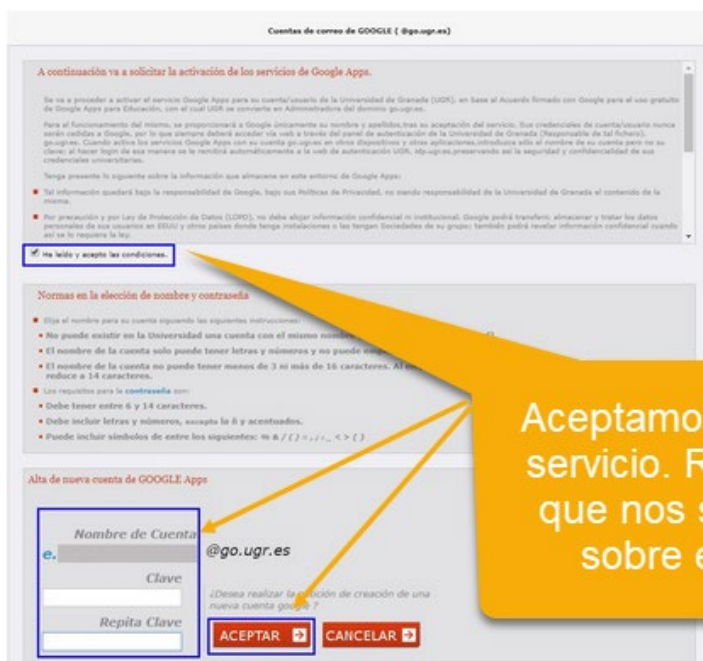
5. Una vez que hemos accedido, vamos al apartado "Otras cuentas" y pulsamos en "Solicitar".



En el apartado "Otras cuentas" hacemos clic sobre el botón "Solicitar"

RECORDATORIO: Desde esta misma pantalla podrá ver su cuenta de correo UGR y cambiar la clave si fuese necesario.

6. Aceptamos las condiciones del servicio y rellenamos los datos que nos solicitan y pulsamos “Aceptar”. Recomendamos que se utilice el mismo login que usamos en nuestras cuentas @correo.ugr.es. Es decir, si nuestro correo de la UGR es “alumno@correo.ugr.es”, nuestra cuenta go será e.alumno@go.ugr.es



IMPORTANTE

Una vez hayamos creado la cuenta “e.alumno@go.ugr.es”, dicha cuenta **tardará 24 horas en activarse.**

Una vez activada, podrá acceder a todos los servicios de la GSuite de Google a través de la web <http://go.ugr.es>

NO OLVIDE que las cuentas de alumno llevan una “e.” en el identificador.