

¿CÓMO INGRESO Y REVISO MI CORREO INSTITUCIONAL?

COORDINACIÓN DE MESA DE AYUDA

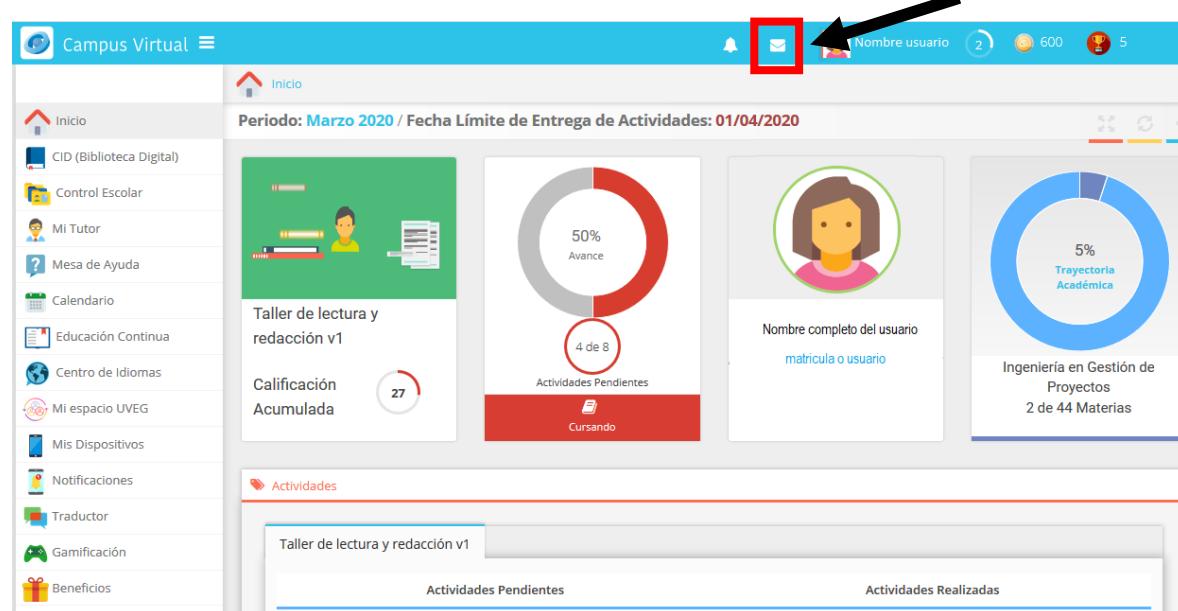
¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

MESA DE AYUDA

Al ser usuario UVEG tienes acceso a un correo institucional, el cual si eres estudiante esta compuesto por el número de matrícula seguido del dominio @es.uveg.edu.mx Ejemplo: 10002080@es.uveg.edu.mx y en el caso de asesores, tutores y administrativos esta compuesto por iniciales y apellidos paternos en la mayoría de los casos, seguidos del dominio @uveg.edu.mx , para ambos, la contraseña es la misma con la cual ingresas al Campus Virtual.

Para acceder a tu correo electrónico sigue los pasos descritos a continuación:

- 1.- Ingresa a tu Campus Virtual y en la parte superior ubica el icono de



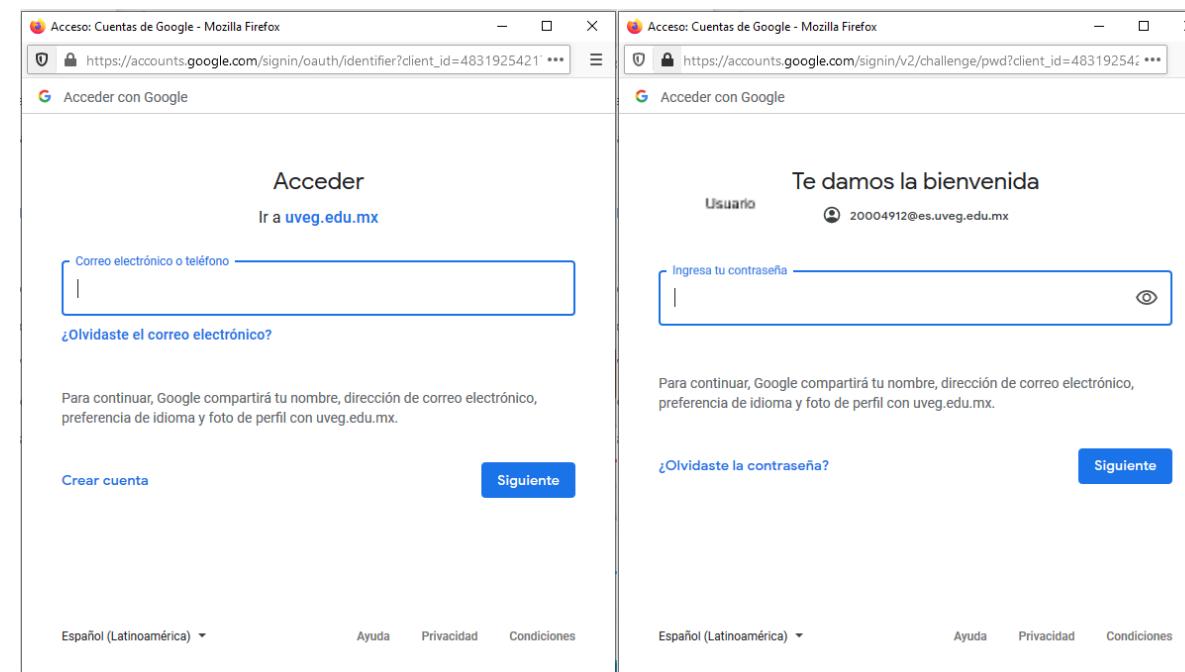
The screenshot shows the main dashboard of the Campus Virtual platform. At the top, there's a navigation bar with icons for notifications, messages (highlighted with a red box and an arrow), and user information. Below the bar, the dashboard displays various academic metrics and links. On the left, a sidebar lists navigation options like Inicio, CID, Control Escolar, Mi Tutor, Mesa de Ayuda, Calendario, Educación Continua, Centro de Idiomas, Mi espacio UVEG, Mis Dispositivos, Notificaciones, Traductor, Gamificación, and Beneficios. The central area shows a green box for 'Taller de lectura y redacción v1' with a progress bar at 27%, a red box for 'Actividades Pendientes' (4 of 8), and two pie charts for 'Avance' (50%) and 'Trayectoria Académica' (5%). Below these are sections for 'Nombre completo del usuario' and 'Ingeniería en Gestión de Proyectos'.

¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

2.- Da clic en la imagen de la carta  , si entras por primer vez te pedirá que autorices la vinculación con Gmail, para ello da clic en **Autorizar**.



3.- Se te redireccionará al sitio de Gmail, coloca tu usuario o matrícula sin olvidar el dominio (Ejemplo 1000999@es.uveg.edu.mx si eres estudiante), recuerda que la contraseña es la misma con la cual ingresas al campus.



The image displays two side-by-side screenshots of a web browser window showing the Google sign-in process. Both screenshots are titled "Acceso: Cuentas de Google - Mozilla Firefox".

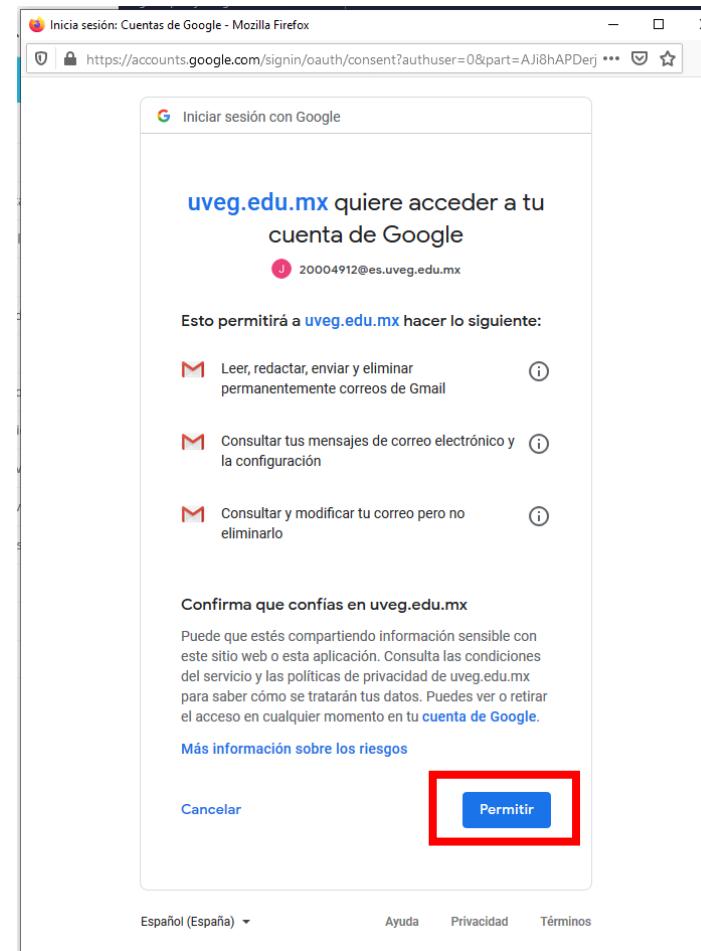
Left Screenshot (Step 1): Shows the "Acceder" screen. It has a text input field labeled "Correo electrónico o teléfono" with a placeholder "Introduce tu correo electrónico". Below the input field is a link "¿Olvidaste el correo electrónico?". At the bottom are two buttons: "Crear cuenta" and "Siguiente".

Right Screenshot (Step 2): Shows the "Te damos la bienvenida" screen. It has a text input field labeled "Ingrésa tu contraseña" with a placeholder "Introduce tu contraseña". Below the input field is a link "¿Olvidaste la contraseña?". At the bottom is a single "Siguiente" button.

Both screenshots include standard browser navigation buttons (back, forward, search) and links at the bottom for "Ayuda", "Privacidad", and "Condiciones". The URL in the address bar of both screenshots is https://accounts.google.com/signin/oauth/identifier?client_id=4831925421....

¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

4.- Da clic en el botón **Permitir**.



¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

5.- Tras estas acciones, tendrás acceso directo desde tu campus virtual, da clic en el icono  para visualizar los correos electrónicos que tienes sin leer, para abrirlos da clic sobre él mensaje.

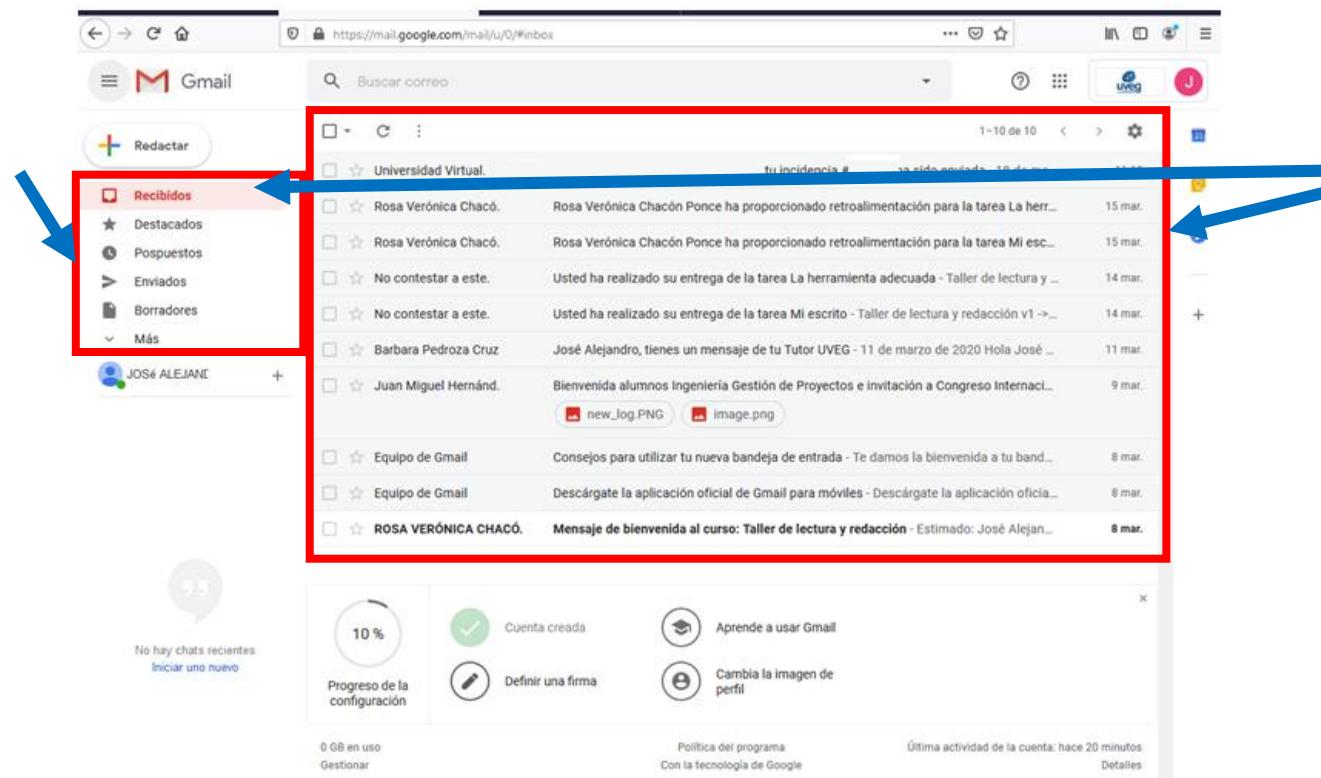


The screenshot shows the UVEG Campus Virtual dashboard. At the top, there's a blue header bar with the "Campus Virtual" logo, a menu icon, and several user status indicators: a bell icon, an envelope icon with a red box containing the number "1" (highlighted), a user profile icon labeled "Nombre usuario", and two circular icons with the numbers "2" and "6". Below the header, the main content area has a light gray background. It displays the message "Periodo: Marzo 2020 / Fecha Límite de Entrega de Actividades: 01/04/2020". On the left, a sidebar lists various links: Inicio, CID (Biblioteca Digital), Control Escolar, Mi Tutor, Mesa de Ayuda, Calendario, Educación Continua, Centro de Idiomas, Mi espacio UVEG, and Mis Dispositivos. The central part of the dashboard features three main cards: 1) "TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN" with a green background, showing a person reading books, a progress bar at 50% Avance, and 4 de 8 Actividades Pendientes. 2) A circular progress bar showing 50% Avance with 4 de 8 Actividades Pendientes. 3) A circular progress bar showing 5% Trayectoria Académica for Ingeniería en Gestión de Proyectos, 2 de 44 Materias. At the top of the main content area, there's a red box highlighting the envelope icon with the number "1", indicating a new email notification.

¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

6.- En pantalla visualizarás los correos que tienes en tu bandeja de entrada, estos incluyen los pendientes de leer.

Tus correos se encontrarán en la Bandeja de Recibidos.



The screenshot shows a Gmail inbox with the following list of messages:

- Rosa Verónica Chacón. Rosa Verónica Chacón Ponce ha proporcionado retroalimentación para la tarea La herramienta adecuada - Taller de lectura y redacción v1 ->...
- Rosa Verónica Chacón. Rosa Verónica Chacón Ponce ha proporcionado retroalimentación para la tarea Mi escrito - Taller de lectura y redacción v1 ->...
- No contestar a este. Usted ha realizado su entrega de la tarea La herramienta adecuada - Taller de lectura y...
- No contestar a este. Usted ha realizado su entrega de la tarea Mi escrito - Taller de lectura y redacción v1 ->...
- Barbara Pedroza Cruz. José Alejandro, tienes un mensaje de tu Tutor UVEG - 11 de marzo de 2020 Hola José ...
- Juan Miguel Hernández. Bienvenida alumnos Ingeniería Gestión de Proyectos e invitación a Congreso Internaci...
- Equipo de Gmail. Consejos para utilizar tu nueva bandeja de entrada - Te damos la bienvenida a tu band...
- Equipo de Gmail. Descárgate la aplicación oficial de Gmail para móviles - Descárgate la aplicación oficia...
- ROSA VERÓNICA CHACÓN. Mensaje de bienvenida al curso: Taller de lectura y redacción - Estimado: José Alejan...

At the bottom of the inbox, there are configuration steps and usage statistics:

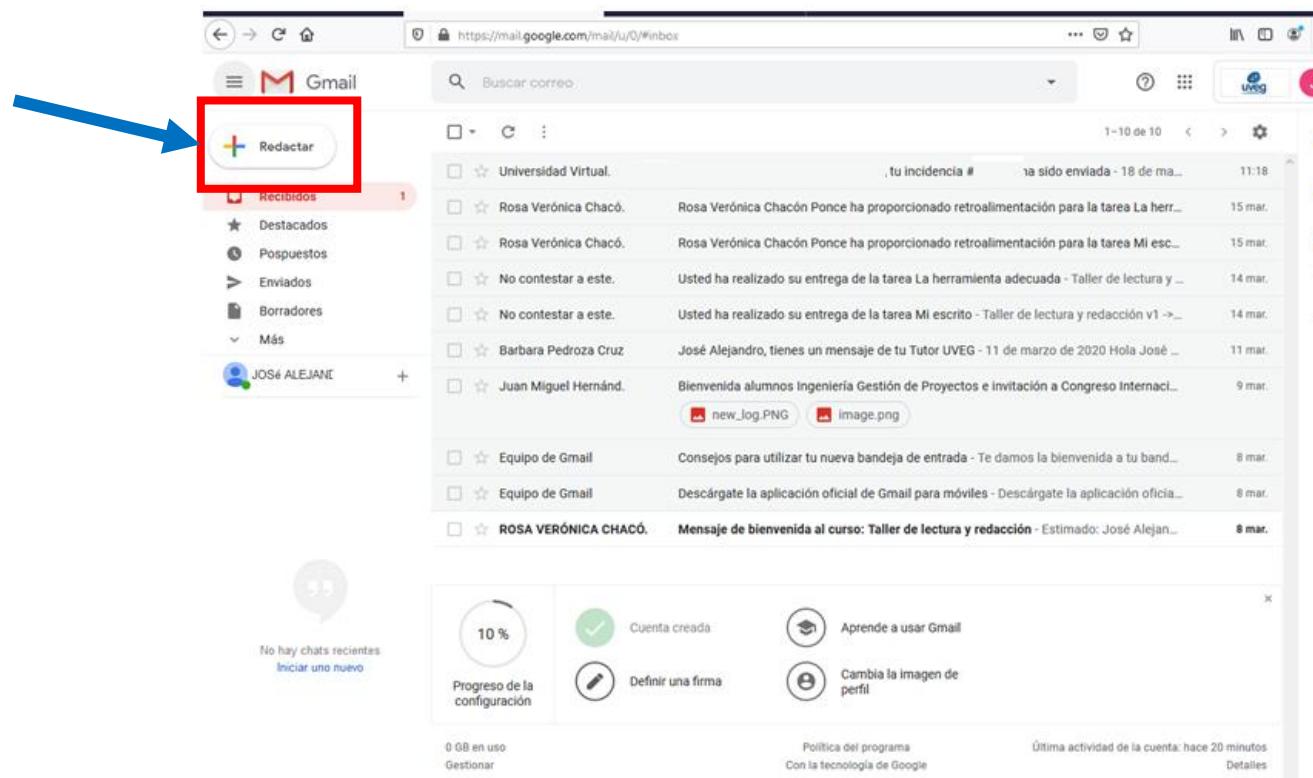
- Progreso de la configuración: 10 %
- Cuenta creada
- Aprende a usar Gmail
- Definir una firma
- Cambiar la imagen de perfil
- 0 GB en uso
- Gestionar
- Política del programa
- Con la tecnología de Google
- Última actividad de la cuenta: hace 20 minutos
- Detalles

Listado de correos electrónicos

¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

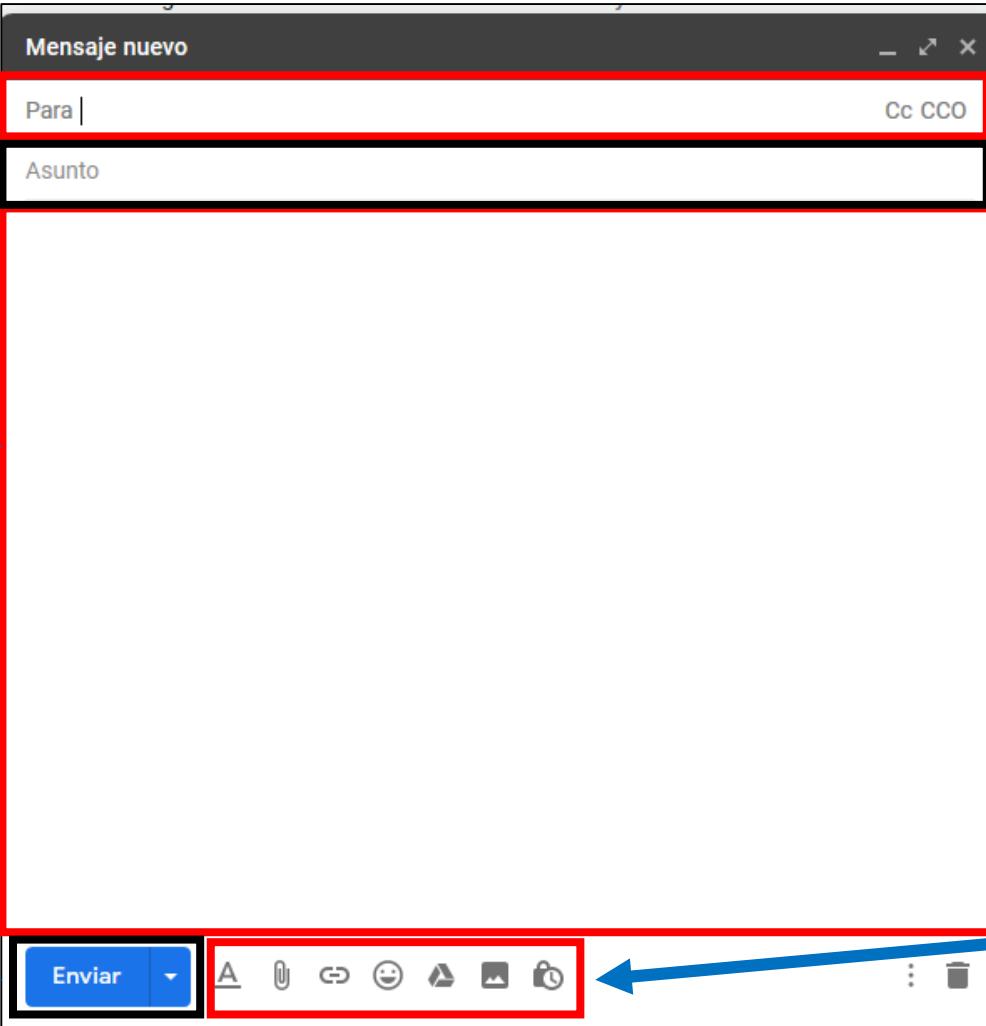
¿Cómo redactar un correo nuevo?

1.- Da clic en el botón **Redactar**, ubicado en la parte superior izquierda de tu pantalla.



¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

a) Coloca la dirección de correo electrónico del remitente.



c) En este espacio colocar y describir con más detalle el asunto del correo, redacta aquí el cuerpo de tu correo electrónico.

b) Coloca el tema que identifique el correo que se desea enviar (Asunto)

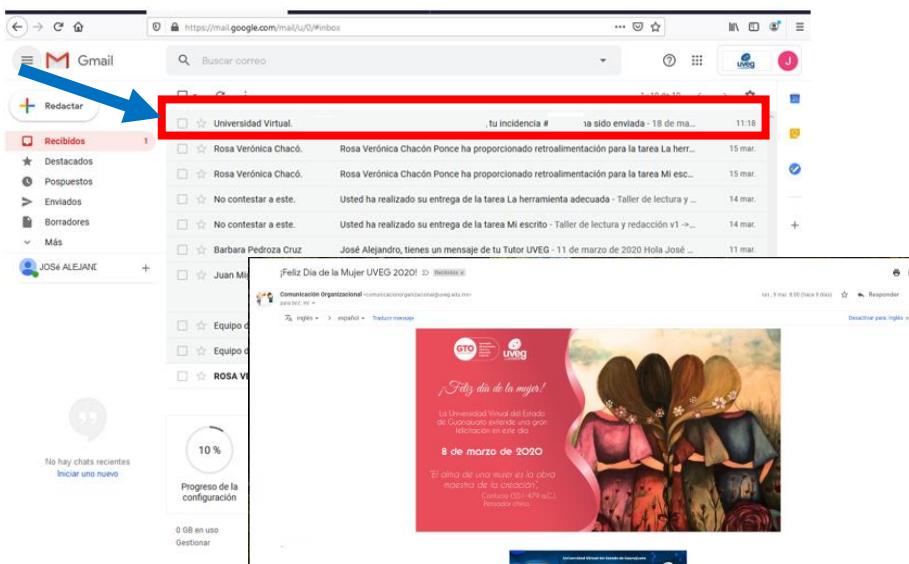
e) Da clic en enviar cuando tu correo este listo.

d) Esta sección nos da opción de insertar imágenes, archivos así como dar formato al texto de nuestro correo.

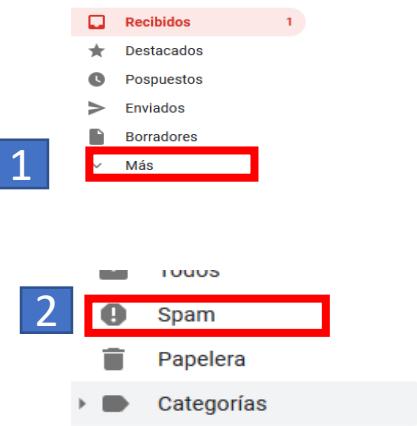
¿Cómo ingreso y utilizo mi correo electrónico?

¿Cómo leer un correo deseado?

- 1.- Da clic sobre el correo electrónico que deseas abrir.



Recuerda que si estas esperando un correo y este no llega en la bandeja de recibidos, tienes que dar clic en la opción de Más y posterior en la bandeja de Spam



Si presentas alguna duda o problema, puedes contactar a Mesa de Ayuda en el horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00 hrs y Sábados de 8:00 a 16:00 hrs a través de los diversos medios:

Sistema de Incidencias: Desde tu Campus Virtual en el apartado de Mesa de Ayuda – Sistema de Incidencias.

Teléfono: 800 864 8834