



**INGRESAR AL CORREO INSTITUCIONAL**

**ENVIAR UN CORREO INSTITUCIONAL**

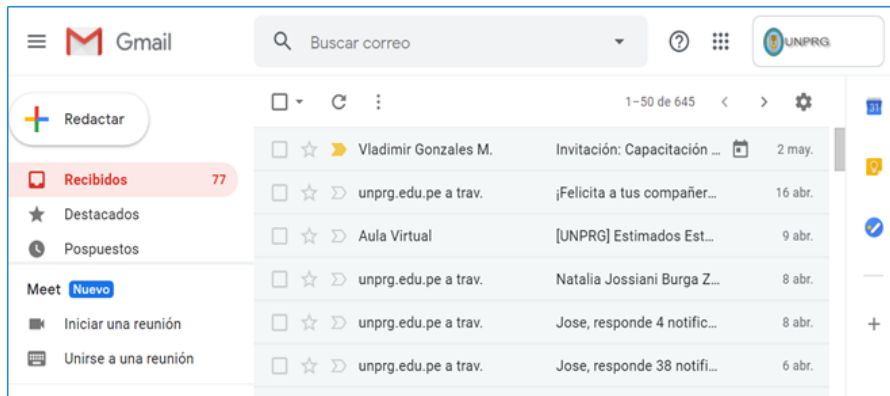
**ADJUNTAR ARCHIVOS AL CORREO INSTITUCIONAL**

**CERRAR SESIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL.**

**CAMBIAR CONTRASEÑA**

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA RECUPERACIÓN DE LA CUENTA**

**RECOMENDACIONES**



# Correo Institucional

Servicio de correo electrónico en la Nube para la Mensajería, Colaboración y Productividad

## Guía de usuario



Esta guía ayuda a ingresar a su cuenta de correo institucional, para poder enviar correos y además pueda utilizar las aplicaciones de la Suite de Google para Educación de la Universidad, entre ellas, Drive, Calendar, Meet (Google Meet), Sites, entre otras aplicaciones.




**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

Juan XXIII 391 Lambayeque 14013  
<http://www.unprg.edu.pe>

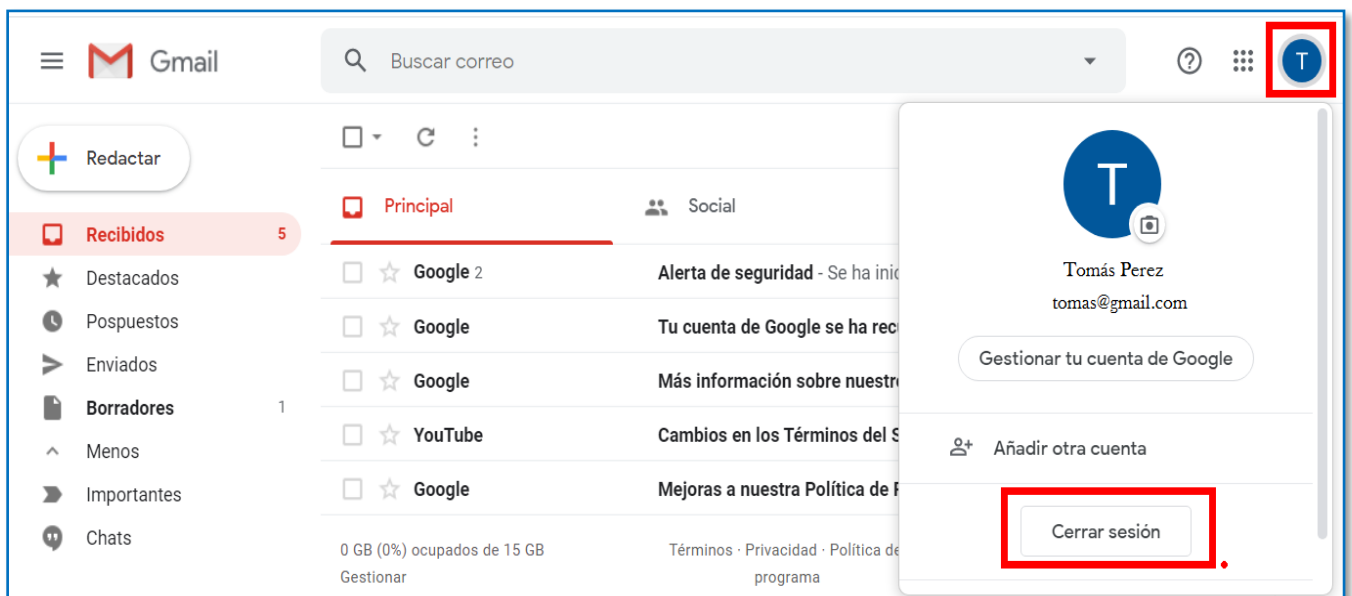
[aulavirtual.unprg.edu.pe](mailto:aulavirtual.unprg.edu.pe)  
[sopORTEAULA@unprg.edu.pe](mailto:sopORTEAULA@unprg.edu.pe)

[sopORTECORREO@unprg.edu.pe](mailto:sopORTECORREO@unprg.edu.pe)

## I. Cerrar sesión del Correo Personal.

Para ingresar al Correo Institucional debemos primeramente de cerrar sesión de nuestro correo personal, para ello haz Clic en el botón **Cuentas de Google**,  este botón se encuentra en la parte superior del correo personal.

Luego haz clic en el botón **Cerrar Sesión**.



## II. Ingresar al Correo Institucional.

Ingresar al correo institucional, es muy fácil de realizar y en pocos pasos, que te detallamos a continuación:

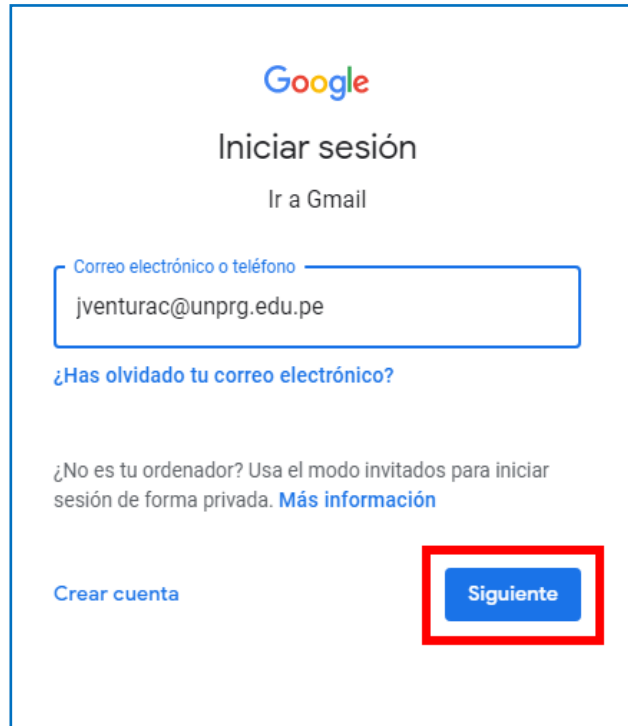
En primer lugar, debes acceder al Correo Institucional, por medio de la página web de la UNPRG. <http://www.unprg.edu.pe/univ/portal/>.

Luego ingresar a la opción **Correo Institucional**  para la autenticación respectiva.

O también ingresando a la siguiente dirección: <http://correo.unprg.edu.pe/>



- A continuación, ingresar su Correo Institucional, luego clic en el botón [siguiente](#).



Google

## Iniciar sesión

Ir a Gmail

Correo electrónico o teléfono

jventurac@unprg.edu.pe

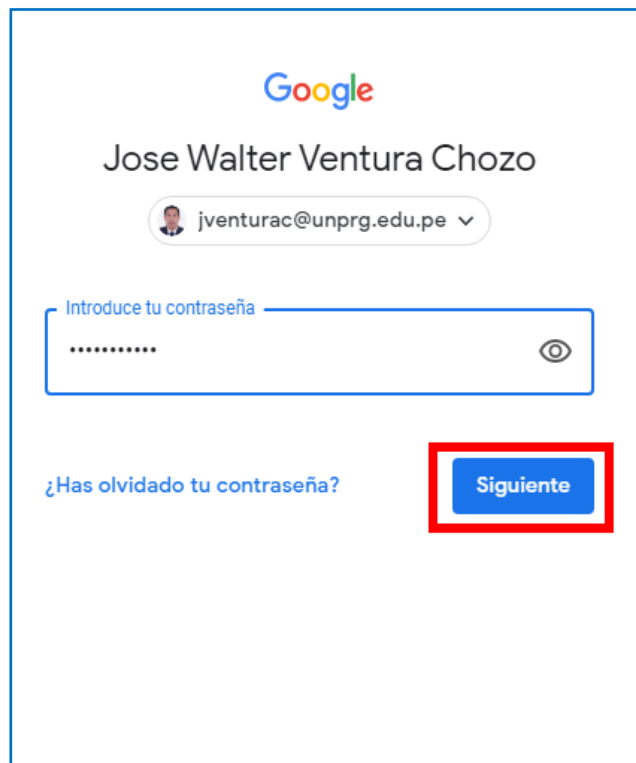
[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

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

[Crear cuenta](#)


[Siguiente](#)

- Ingresar su contraseña, luego clic en el botón [siguiente](#).




Google

## Jose Walter Ventura Chozo

 jventurac@unprg.edu.pe

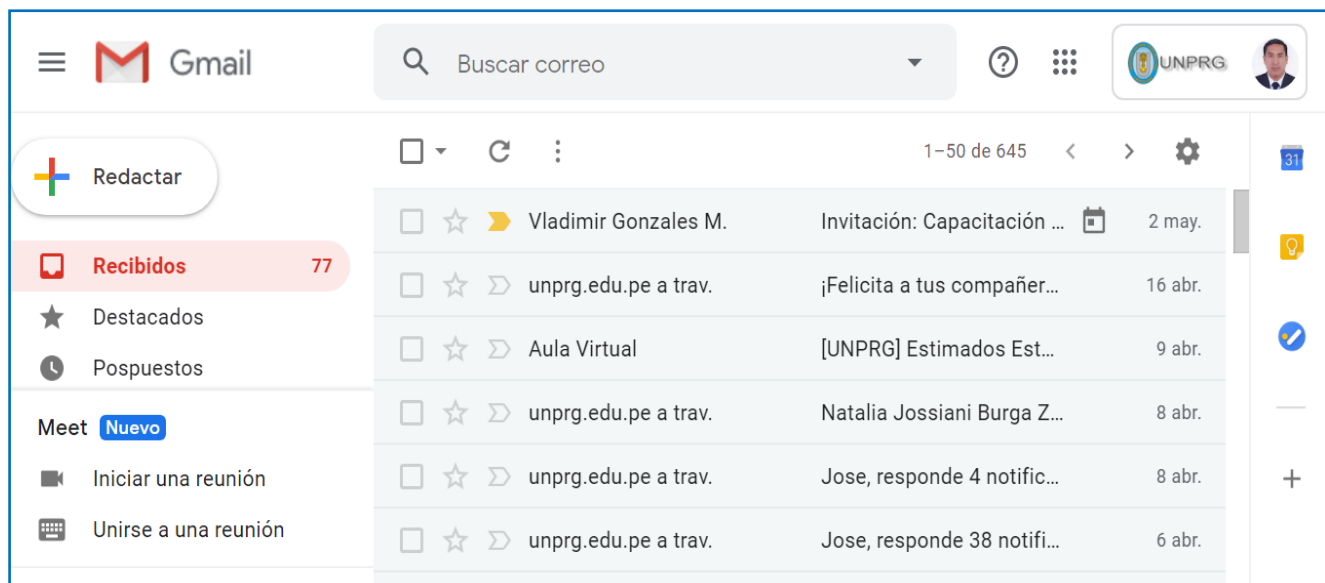
Introduce tu contraseña

..... 

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[Siguiente](#)

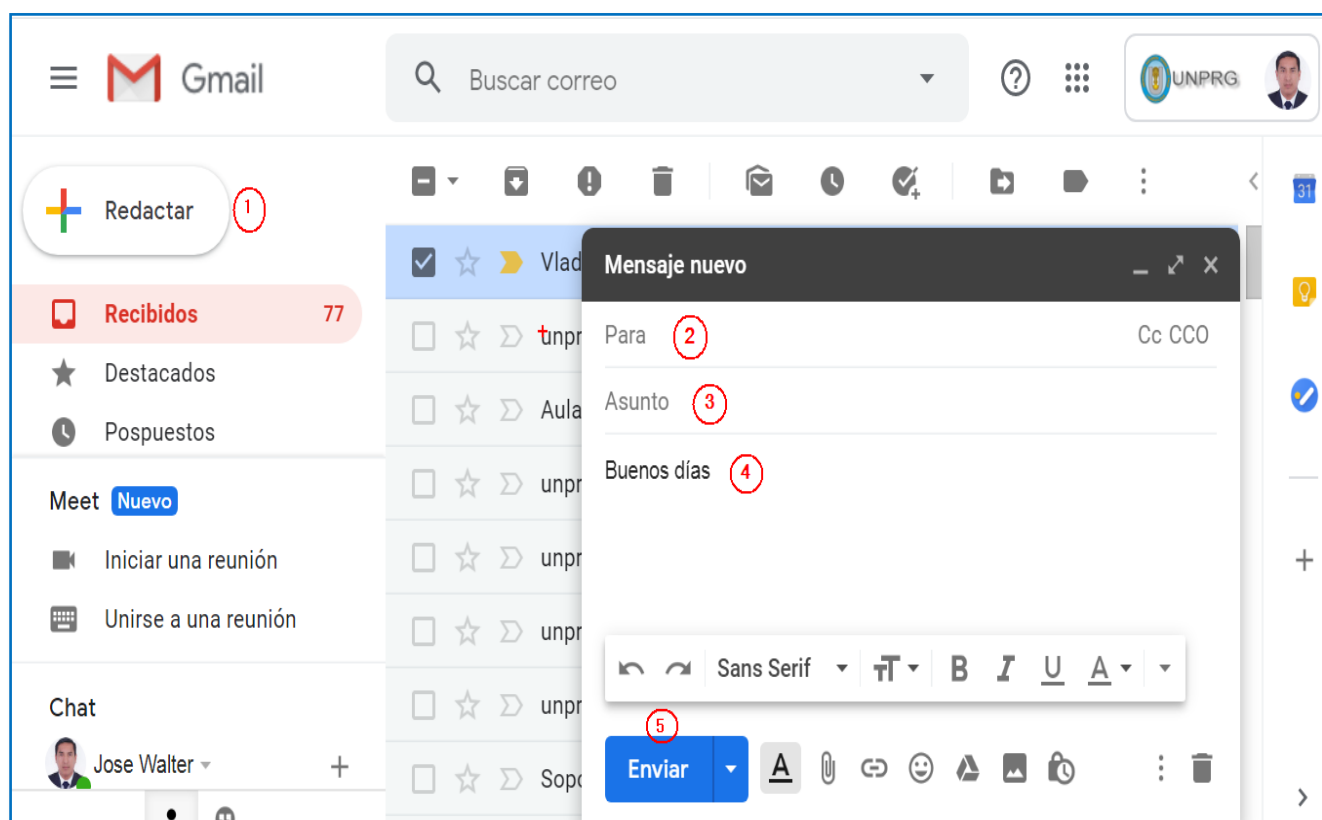
Felicidades Ud. ya se encuentra en su sesión del Correo Institucional.




### III. Como Enviar un Correo Institucional.

Pasos a seguir:

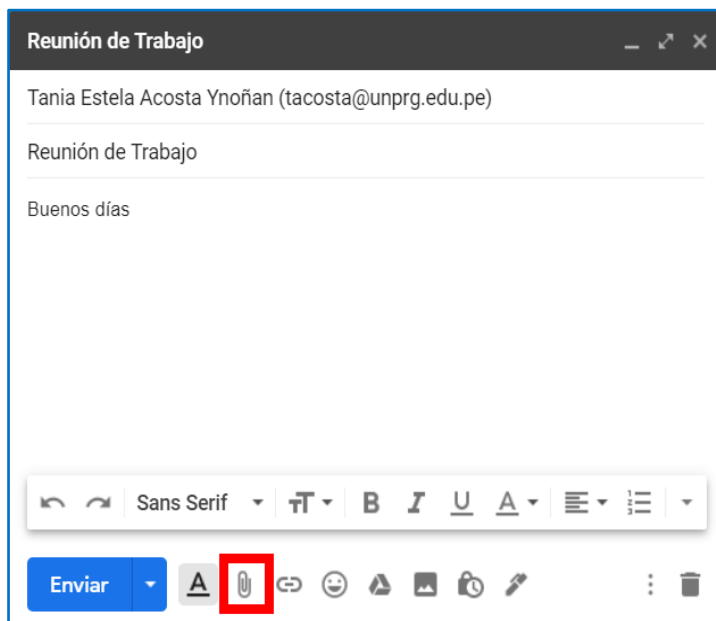
1. Presionar el vínculo **Redactar**.
2. En la sección **Para** escriba el nombre del correo a registrar.
3. Escriba el asunto
4. Escriba el cuerpo del correo.
5. Presionar el botón **Enviar**.



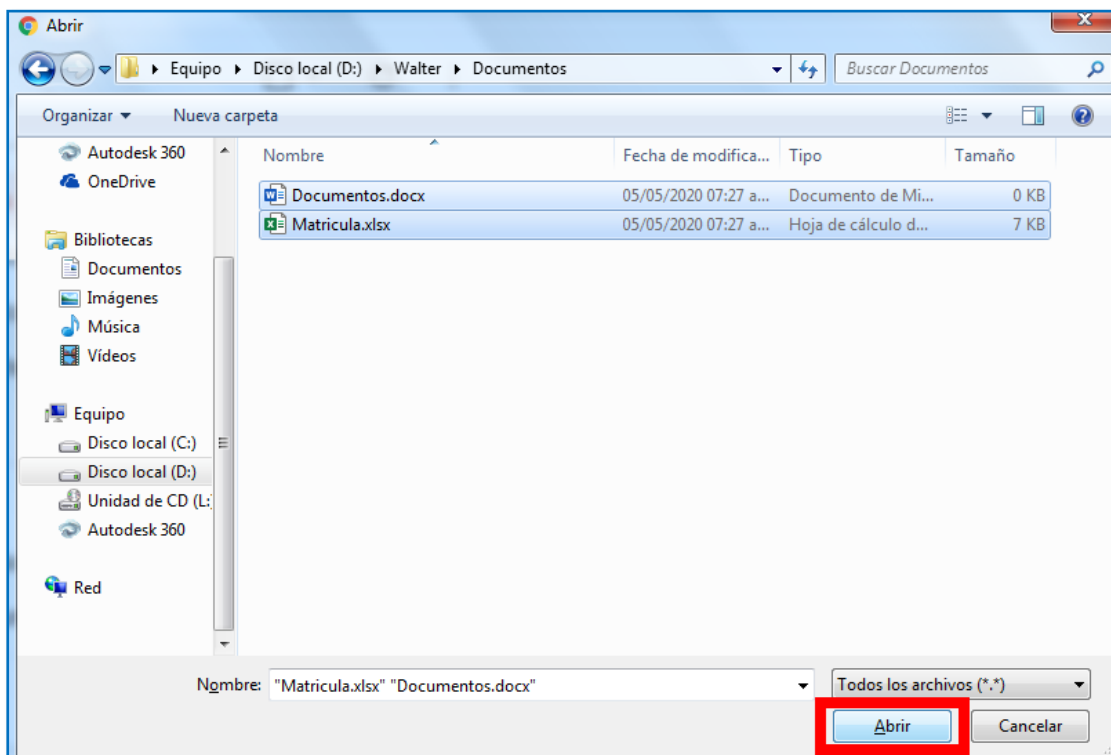
#### IV. Como adjuntar archivos al Correo Institucional.

Para ello haz Clic en la opción [Adjuntar](#) 

En esta opción podrá adjuntar diversos archivos para enviar a diferentes correos.

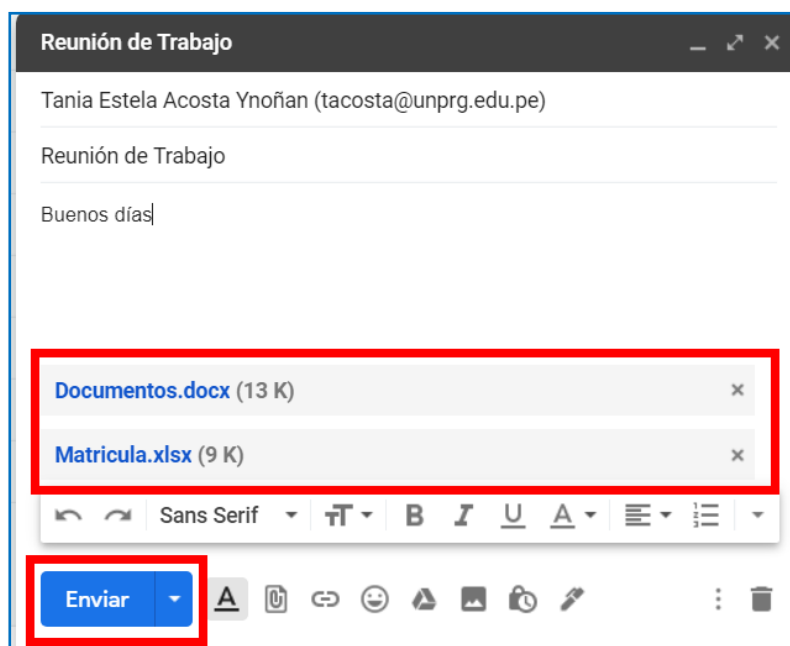


El cual nos muestra la siguiente ventana:



El mismo, que facilita buscar en las unidades o carpetas de su computadora la información a adjuntar, seleccionar la información, luego clic en el botón [Abrir](#).

A continuación, se muestran los archivos adjuntos, luego clic en el botón [Enviar](#).



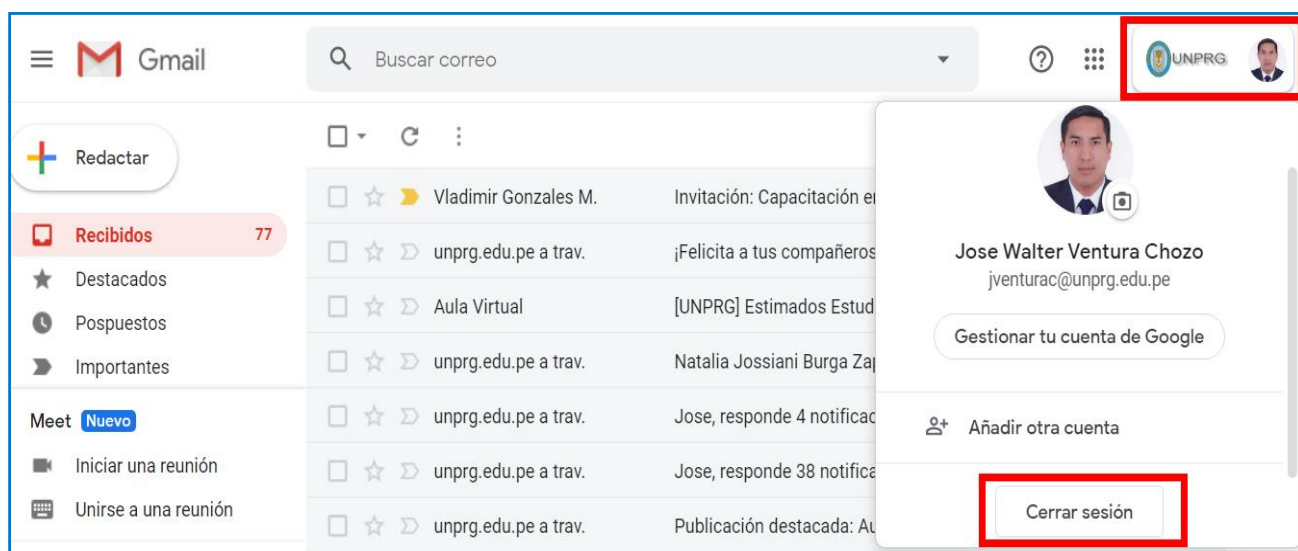
## V. Cerrar sesión del Correo Institucional.

Para ello haz Clic en el botón [Cuentas](#),



este botón se encuentra en la parte superior del correo institucional.

Luego haz clic en el botón [Cerrar Sesión](#).



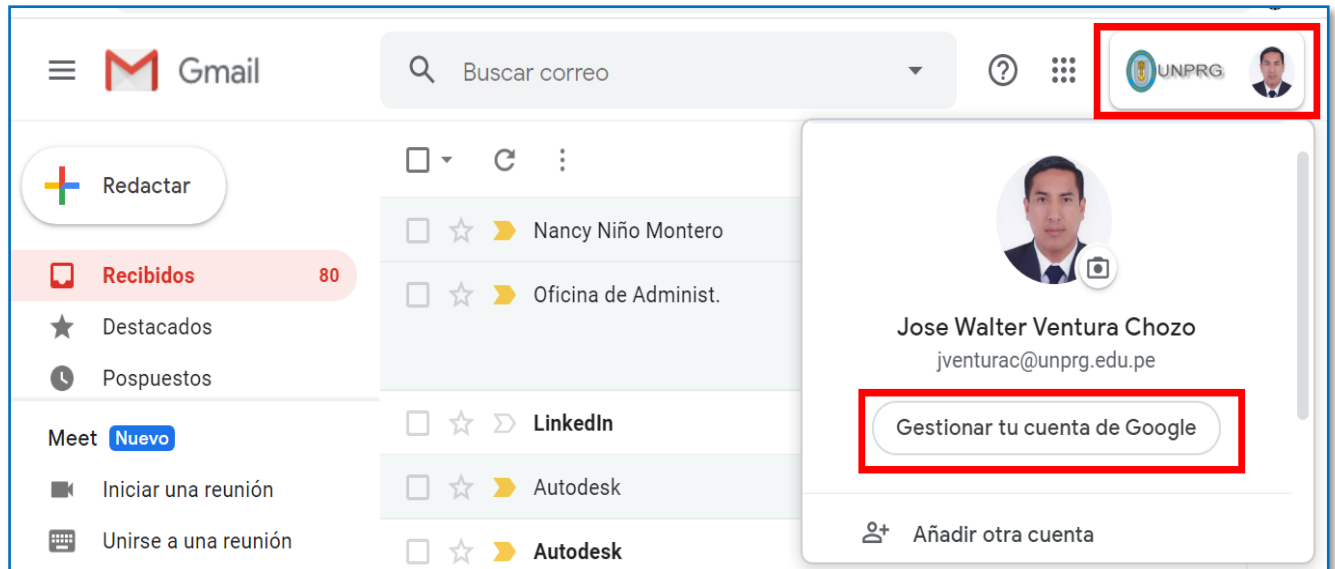
## VI. Cambiar contraseña

Para ello haz Clic en el botón [Cuentas](#),

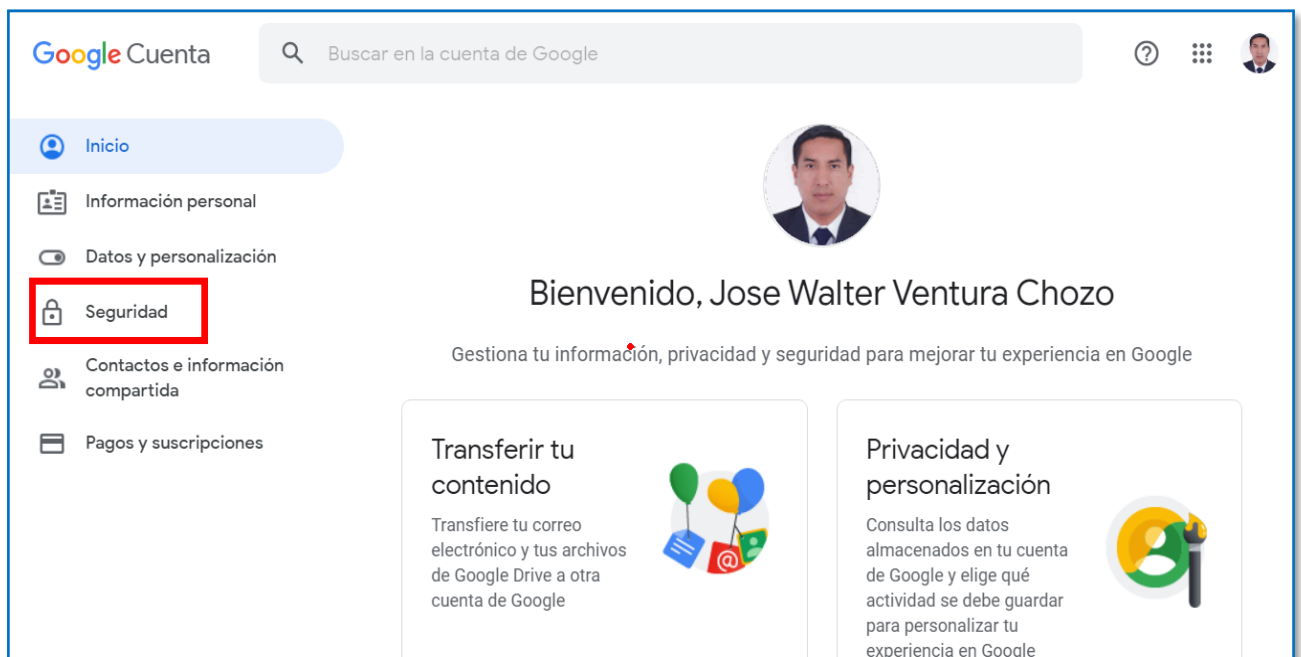


este botón se encuentra en la parte superior del correo institucional.

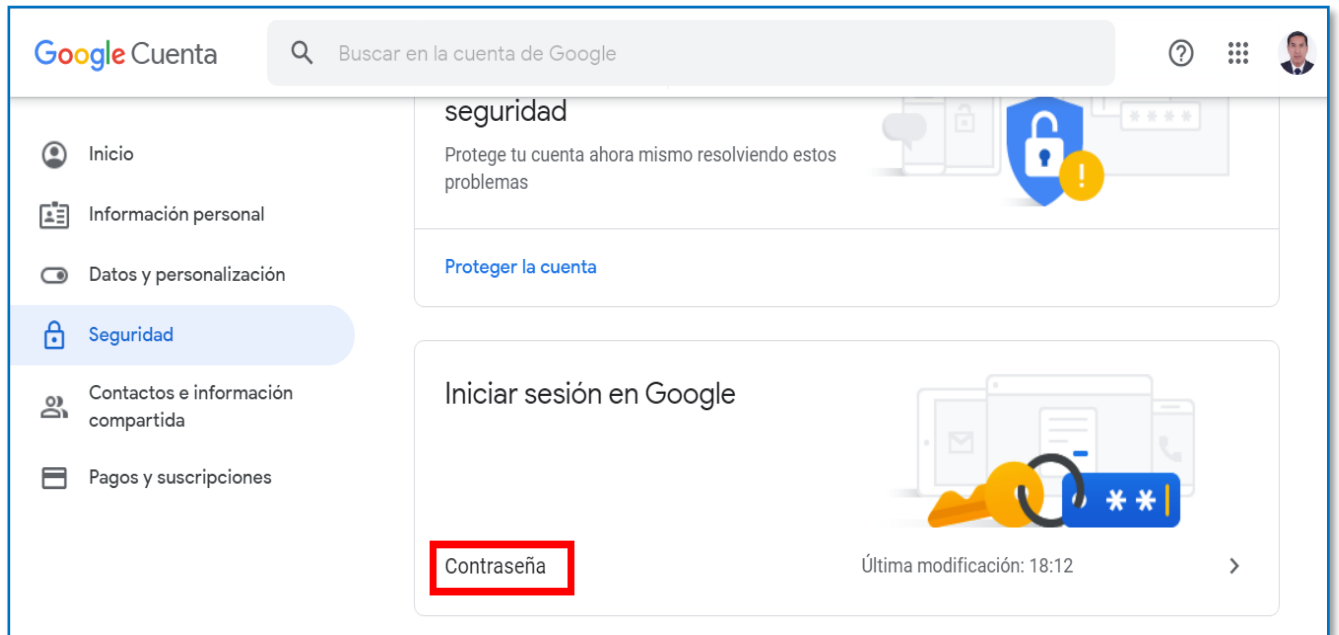
Luego haz clic en el botón [Gestionar tu cuenta de Google](#).



El cual nos muestra la siguiente ventana y debemos hacer clic en el botón de [Seguridad](#):



Luego haz clic en el botón [Contraseña](#).



Google Cuenta

Buscar en la cuenta de Google

Inicio

Información personal

Datos y personalización

**Seguridad**

Contactos e información compartida

Pagos y suscripciones

seguridad

Protege tu cuenta ahora mismo resolviendo estos problemas

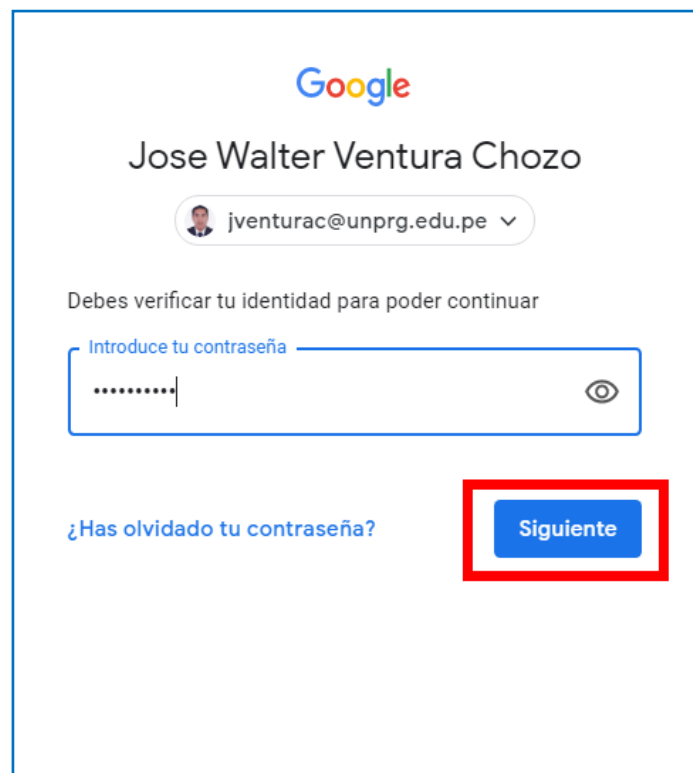
[Proteger la cuenta](#)

Iniciar sesión en Google

[Contraseña](#)

Última modificación: 18:12

Ingresa su contraseña, luego clic en el botón [siguiente](#).



Google

Jose Walter Ventura Chozo

jventurac@unprg.edu.pe

Debes verificar tu identidad para poder continuar

Introduce tu contraseña

.....

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

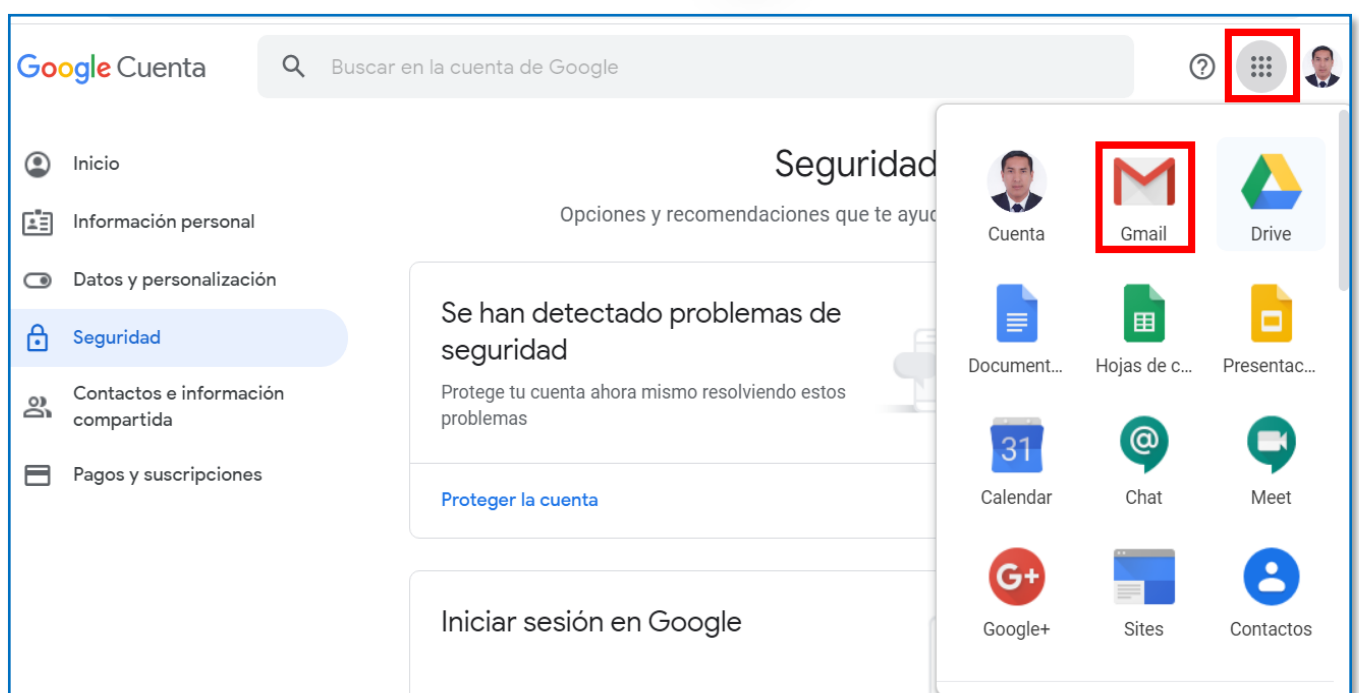
[Siguiente](#)



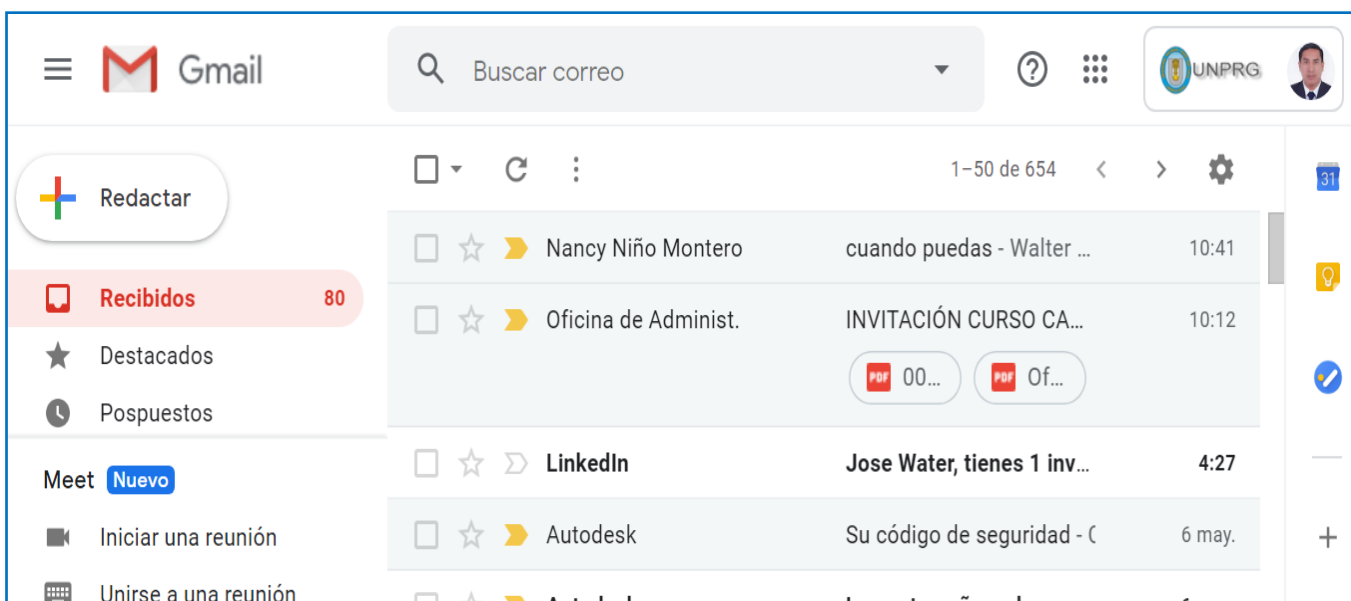
A continuación, ingresar la nueva contraseña y confirmarla, luego haz clic en el botón [Cambiar Contraseña](#).



Luego haz clic en el botón [Aplicaciones de Google](#)  y clic en el botón [Gmail](#), para visualizar el Correo Institucional.



A continuación, visualizo el Correo Institucional.



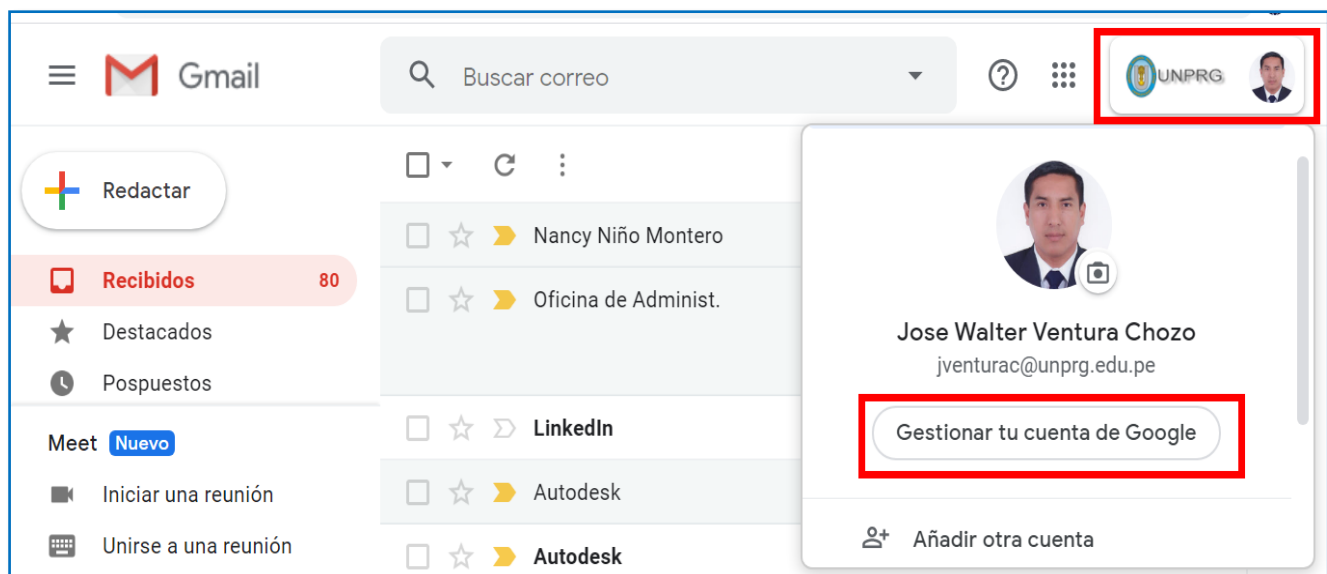
## VII. Actualización de datos para recuperación de la cuenta

Para ello haz Clic en el botón [Cuentas](#),

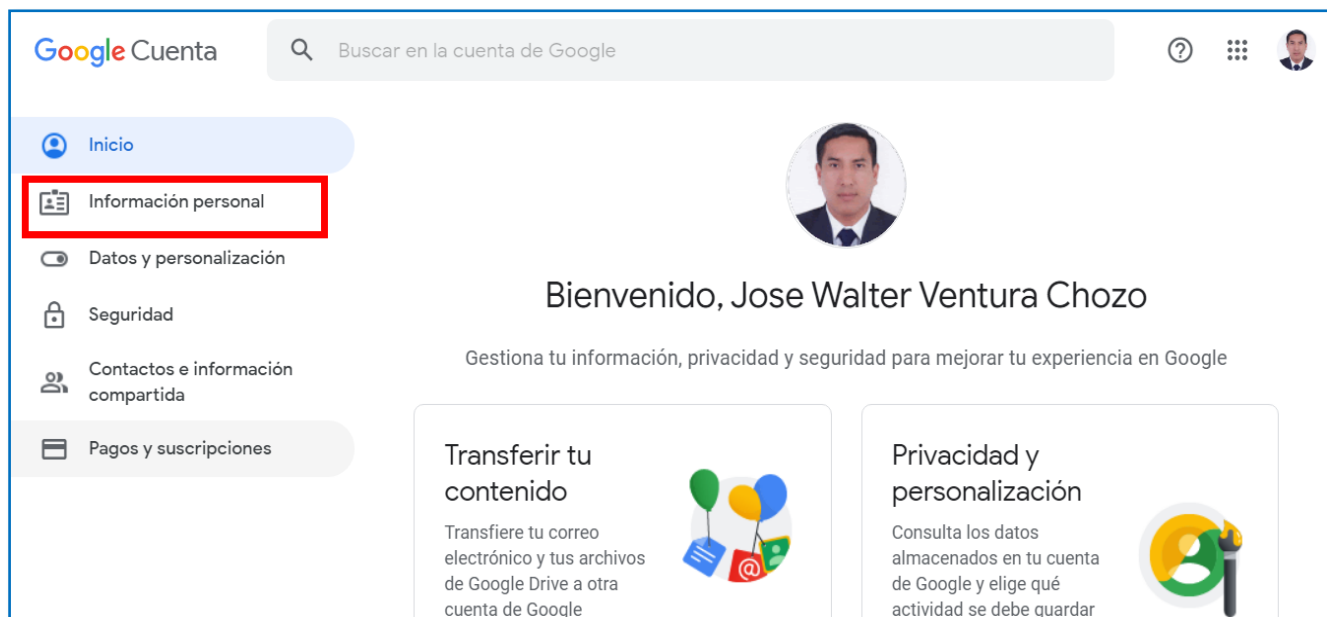


este botón se encuentra en la parte superior del correo institucional.

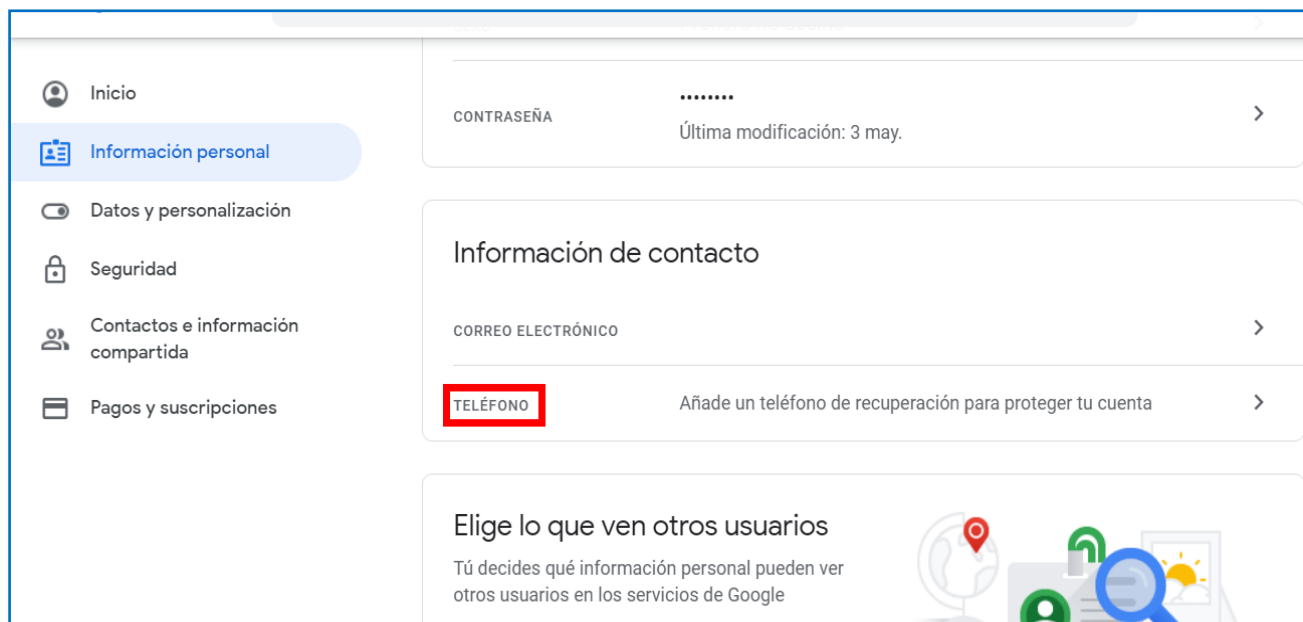
Luego haz clic en el botón [Gestionar tu cuenta de Google](#).



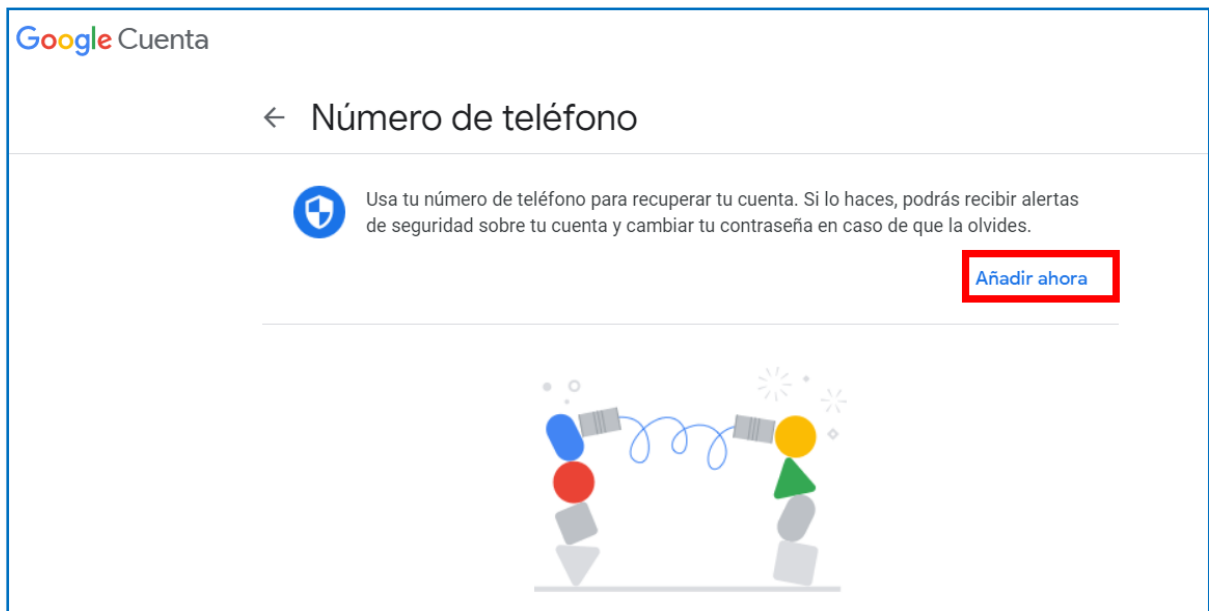
El cual nos muestra la siguiente ventana y debemos hacer clic en el botón de **Información personal**:



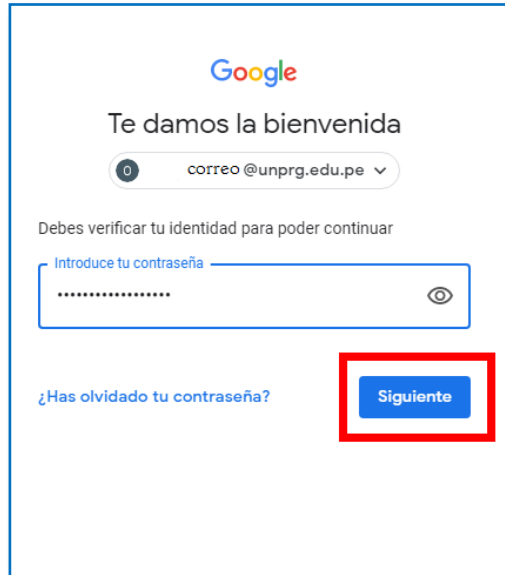
Luego haz clic en el botón **Teléfono**.



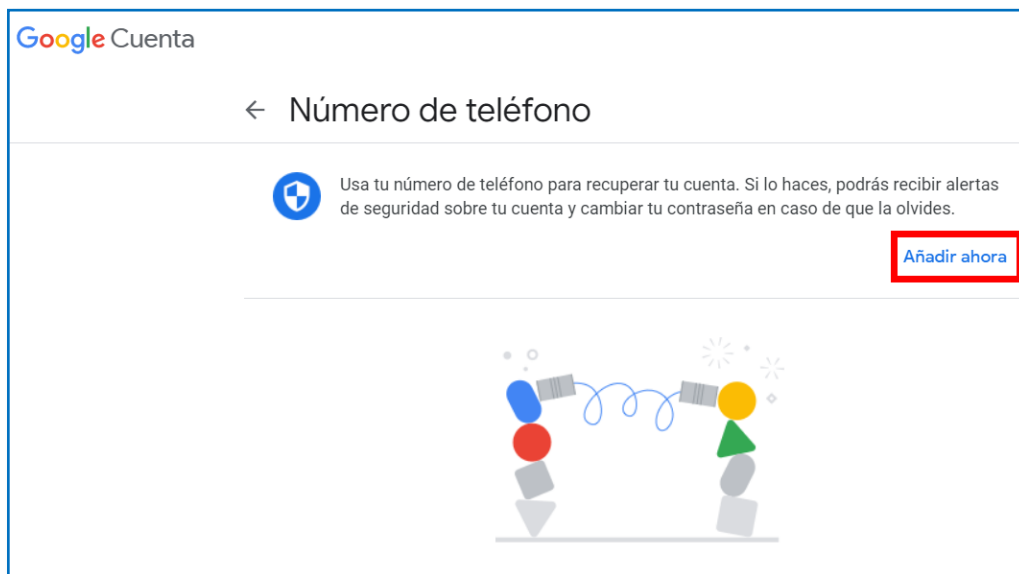
A continuación, clic en el botón [Añadir ahora](#)



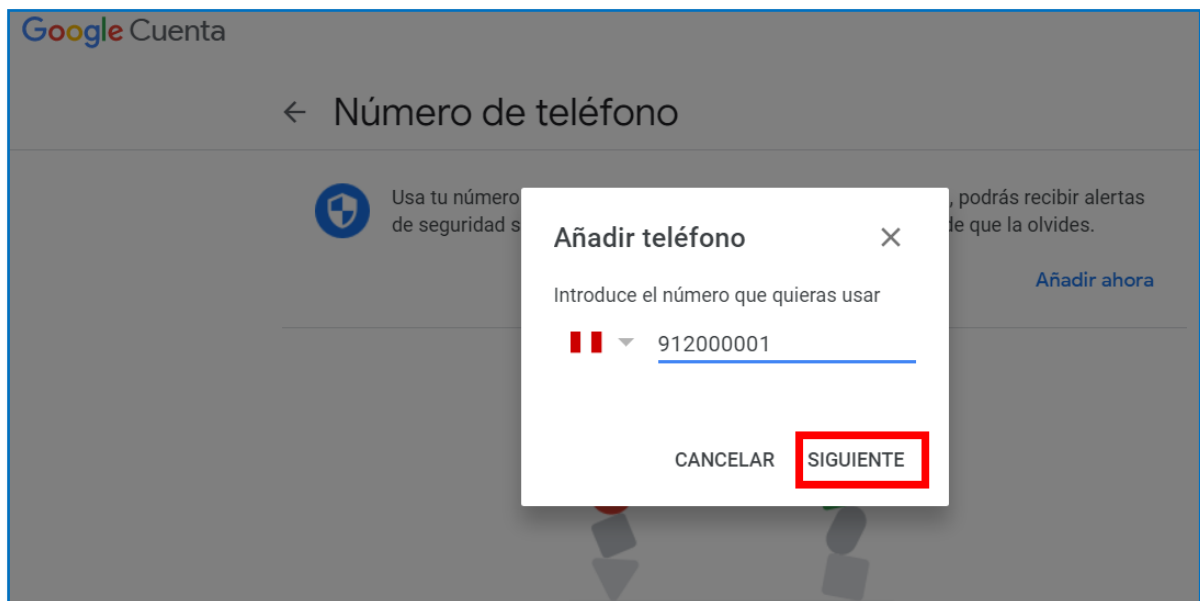
Ingresa su contraseña, luego clic en el botón [siguiente](#).



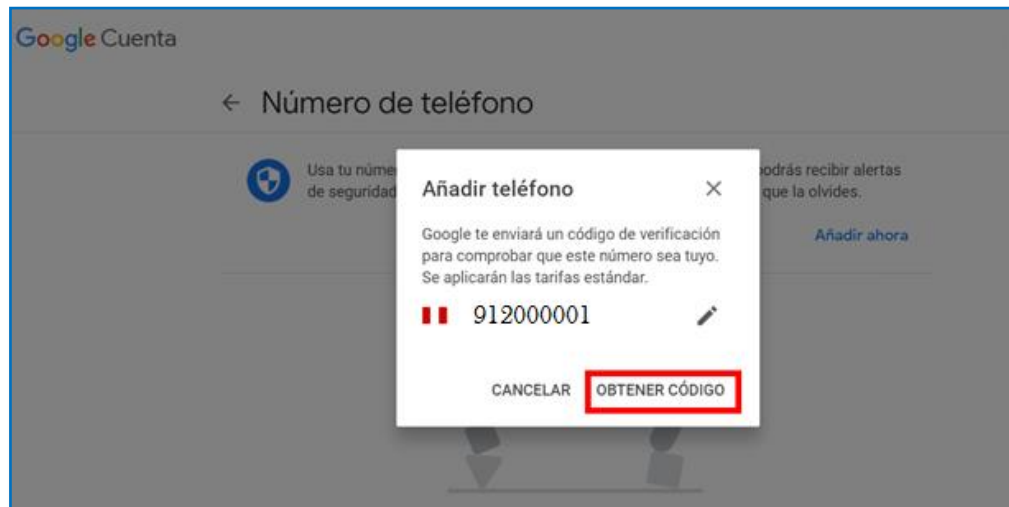
Luego haz clic en el botón [Añadir ahora](#).



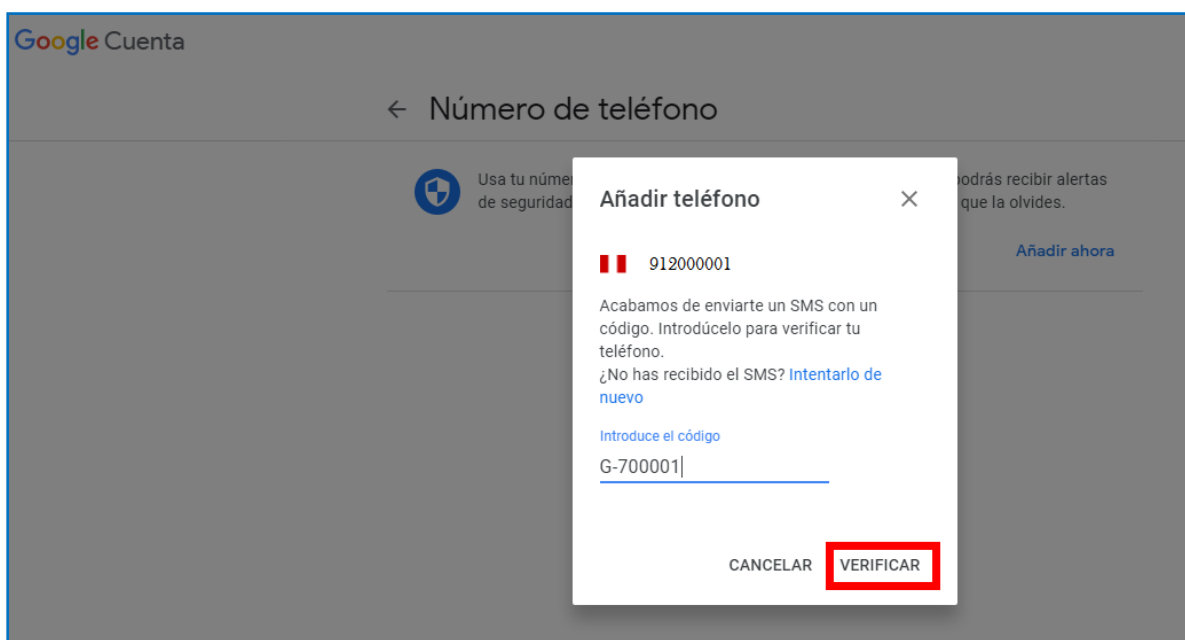
A continuación, añadir su número de celular, luego clic en el botón [Siguiente](#).



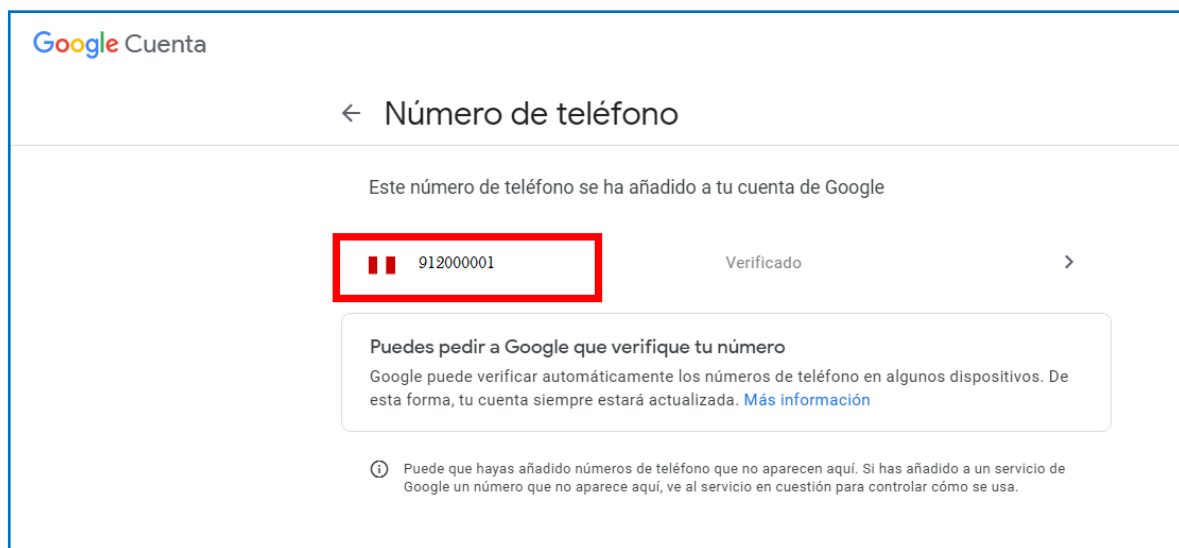
Luego haz clic en el botón **Obtener Código** y verificar en su celular, en el cual le llegara un mensaje de texto con un código que luego ingresara.



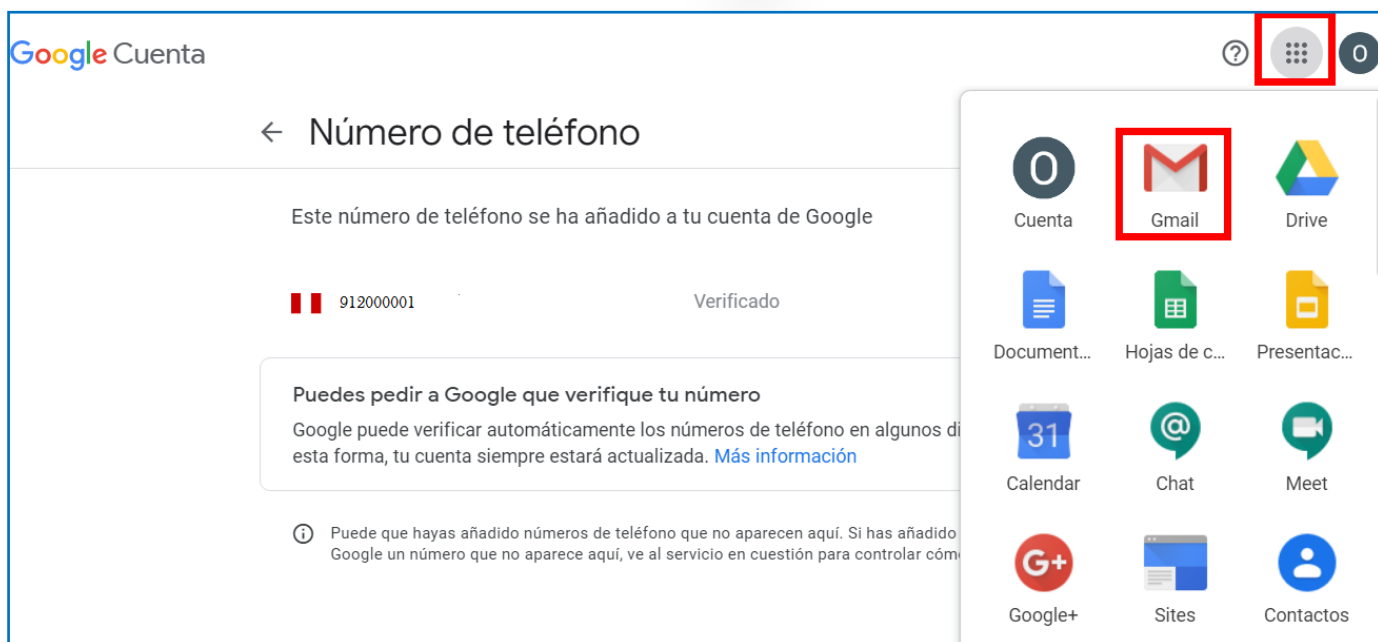
Ingresar el código, luego clic en el botón **Verificar**.



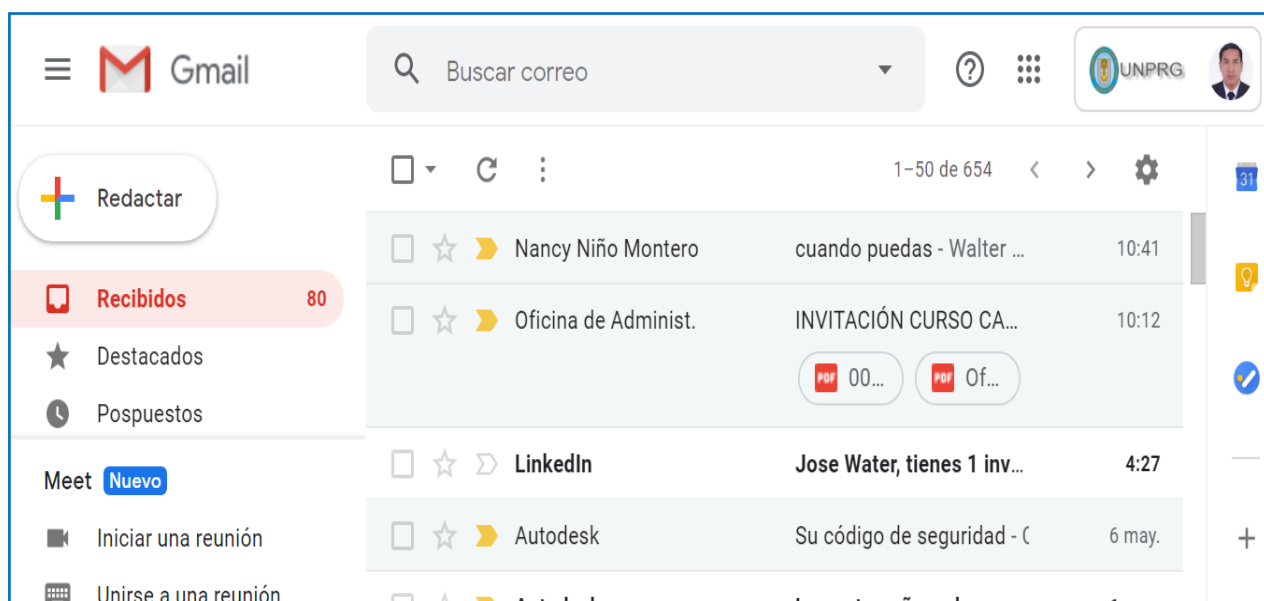
A continuación, el número de celular es añadido a nuestra cuenta para la recuperación de la misma.



Luego haz clic en el botón **Aplicaciones de Google**  y clic en el botón **Gmail**, para visualizar el Correo Institucional.



A continuación, visualizo el Correo Institucional.



## VIII. Recomendaciones

- Se recomienda ingresar con el Correo Institucional, para utilizar las diferentes herramientas de colaboración y productividad que nos brinda la Universidad.
- Al ingresar por primera vez al Correo Institucional, deberá de actualizar sus datos para recuperación de la cuenta.
- Al culminar su labor deberá de cerrar sesión a su correo institucional.
- Debe asegurarse de haber cerrado la sesión de su cuenta de correo personal antes de iniciar sesión con la cuenta de correo institucional.
- Alternativamente, podrá ingresar al correo a través de la siguiente dirección (que deberá digitar en la barra de direcciones del navegador):

[correo.unprg.edu.pe](mailto:correo.unprg.edu.pe)

