

# Guía rápida para solicitar las claves Google para los alumnos (figuras educativas de Director y Docente)



## ➤ Requisitos

Para iniciar el trámite de solicitud de las claves de acceso de los Alumnos debe contar con:

- a) La **Clave de Usuario** proporcionado por la Secretaría de Educación a través del Nivel Educativo, por ejemplo: mi.usuario.mich.nuevaescuela.mx
- b) La **Contraseña** original proporcionada a ese usuario, por ejemplo: cambiame1234
- c) La **Clave del Centro de Trabajo** de la escuela a diez dígitos donde se encuentran inscritos los alumnos, por ejemplo: 16DJN9999P
- d) **Lista con las CURP** (Clave Única de Registro de Población) de los **Alumnos** completa a 18 dígitos, por ejemplo: PEMS123456MMNRRNA9, puede ser digital o una relación en papel.



## ➤ Del Ingreso al sistema:

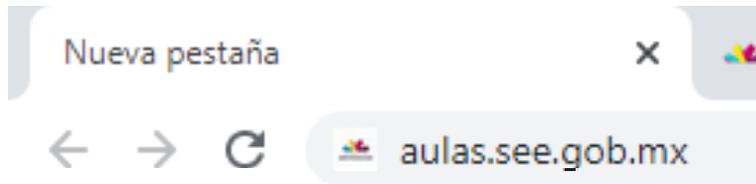
Para iniciar la descarga de las claves de acceso de los estudiantes:

1. Abra el navegador Chrome



2. Escriba la siguiente dirección:

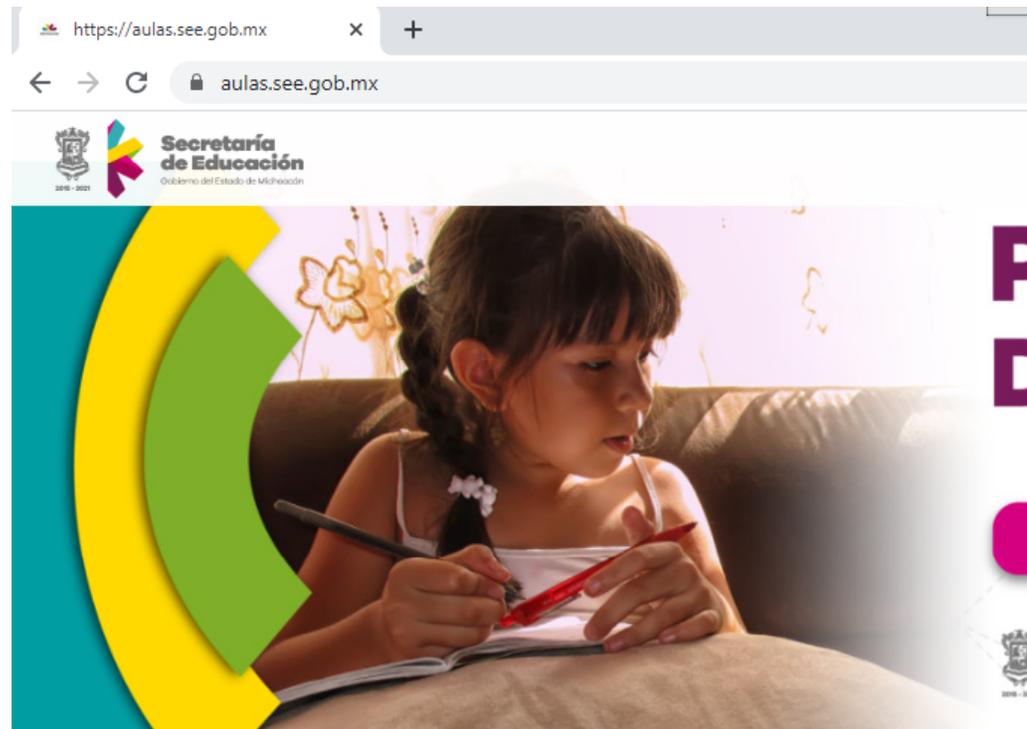
[aulas.see.gob.mx](https://aulas.see.gob.mx)



# Google for Education

## ➤ Del Ingreso al sistema:

3. Dentro del portal de Aulas identifique y de click en el botón de Google for Education:



RECURSOS LÚDICOS Y DIDÁCTICOS PARA EL APRENDIZAJE



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**Secretaría de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Gobierno de MICHOCÁN**



## ➤ Del Ingreso al sistema:

4. Lo anterior te llevara al siguiente sitio:

Aquí debe identificar el Nivel Educativo al que corresponden los Alumnos de los cuales requiere las claves de acceso, dar click sobre el botón de Ingresar



Inicio      Preescolar      Primaria      Secundaria

**Educación Preescolar**  
Solicitar las claves de acceso de los Alumnos a la plataforma "G Suite"  
Ingresar

**Educación Primaria**  
Solicitar las claves de acceso de los Alumnos a la plataforma "G Suite"  
Ingresar

**Educación Secundaria**  
Solicitar las claves de acceso de los Alumnos a la plataforma "G Suite"  
Ingresar

 **EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

   
2015 - 2021

**Secretaría de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán

 **Gobierno de MICHOCÁN**

 **MICHOACÁN SE ESCUCHA**

## ➤ Del Ingreso al sistema:

5. Una vez dentro del apartado del Nivel Educativo seleccionado, recomendamos leer las instrucciones, y dar click sobre el botón de “Ingresar al Sistema GFE”

### Guía para obtener las claves de acceso a la “G Suite de Google” para los alumnos y alumnas de Educación Preescolar

Estimado Director y/o Docente, agradecemos el apoyo y la iniciativa de tomar las herramientas de Google por la Educación, si usted ya cuenta con una clave de acceso proporcionada por la Subdirección de Educación Preescolar es momento de continuar con el siguiente paso, la solicitud de las Claves de Acceso a la “G Suite de Google” para los Alumn@s.

Para ello es importante tener a la mano lo siguiente:

- La clave de usuario proporcionado por la Subdirección de Educación Preescolar , por ejemplo: luis.ramos.tor @mich.nuevaescuela.mx
- La contraseña original proporcionada a ese usuario, por ejemplo: cambiame1234
- La clave del centro de trabajo de la escuela a diez dígitos, por ejemplo: 16DJN0876P
- La lista con las CURP (Clave Única de Registro de Población) de los alumnos completa a 18 dígitos, por ejemplo: PEMS021112MMNRRNA9

Con la información anterior en mano pedimos de favor:

1. Ingresar al sistema de generación de usuarios para los alumnos
2. Descargar las cuentas de los alumnos
3. Entregar a cada padre de familia la clave del alumno de la “G Suite”
4. Iniciar el proceso del uso de las herramientas.

Ingresar al sistema en el siguiente botón



 Ingresar al Sistema GFE



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2015 - 2021



**Secretaría  
de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Gobierno de  
MICHOCÁN**



# Google for Education

## ➤ Del Ingreso al sistema:

6.- En la siguiente pantalla escriba el Usuario y Contraseña (mencionados en los requisitos), marque la opción de No soy un robot, y por último presione el botón de Entrar.



[Regresar al Portal de Inicio](#)



Acceso a figuras Directores y/o Docentes:

mi.usuario@mich.nuevaescuela.mx

.....

No soy un robot



Entrar



**Secretaría de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Gobierno de MICHOCÁN**



## ➤ Del uso del sistema:

7.- Una vez dentro del sistema podrá identificar tres botones:



Solicitar Usuario: Permite solicitar la clave de acceso de un Alumno(a)



Bienvenido

Escuela: 16DJNo153L

### Datos del Alumno

escriba la CURP

\* campo obligatorio a 18 dígitos

ClaveCCT del alumno

\* 10 dígitos, ejemplo: 16DJN2345P

Estoy listo para buscar

# Google for Education

## ➤ Del uso del sistema:



Ver 10 registros Buscar:

#	CURP	Nombre del Alumno	Pdf	Salon	CCT	Editar	Eliminar
1	AAGB	ABAD	Carta	1A	16DJN0153L		
2	MALM	MARCO ANTONIO	Carta	1A	16DJN0153L		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros << 1 >>



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**Secretaría de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán



## ➤ Del uso del sistema:



8.- Para capturar una solicitud debe completar el siguiente formulario:

### Datos del Alumno

← Aquí va la CURP del Alumno

\* campo obligatorio a 18 dígitos

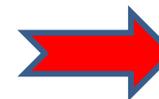
← Aquí va la clave del centro de trabajo (escuela) del Alumno

\* 10 dígitos, ejemplo: 16DJN2345P

 Estoy listo para buscar

← Seleccionamos la opción de Estoy listo para buscar

El sistema hace una pre-validación y si es correcta la información mostrara dos botones Agregar y cancelar:



CCT:PROFR. ENRIQUE AGUILAR GONZALEZ

## ➤ Del uso del sistema:

 Solicitar usuario

Algunas precisiones del formulario para poder continuar:

### Datos del Alumno

MALM000000HMNRPRXX

\* campo obligatorio a 18 dígitos

16DJN0000P

\* 10 dígitos, ejemplo: 16DJN2345P

Estoy listo para buscar

CCT:PROFR. ENRIQUE AGUILAR GONZALEZ

Agregar

Cancelar

- a) Verifique que la CURP es la correcta ya que procederemos a buscar el usuario y contraseña del alumno.
- b) Tenga en cuenta que escribir una clave errónea de un Centro de Trabajo no permite continuar.

Si todo esta listo daremos click en el botón “Agregar” para enviar nuestra solicitud.



## ➤ Del uso del sistema:

 Solicitar usuario

### Importante:

La CURP del Alumno(a) y el Centro de trabajo determinan que sea localizada la clave de acceso, de ello depende el resultado de la siguiente pantalla, verifique que la CURP y el CT sean correctos.



agregar la solicitud del  
Alumno?

Regresar!

**Si, Agregar!**

Presionamos el botón, Si, Agregar!  
para continuar



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2015 - 2021



**Secretaría  
de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán

**Gobierno de  
MICHOCÁN**



## ➤ Del uso del sistema:

✉ Lista de Solicitudes

“Todas las solicitudes enviadas al Sistema están en la presente Lista”

### Elementos de la pantalla “Lista de solicitudes”:

Botón para mostrar 10.. hasta 100 registros

Ver 10 registros

Cuadro para buscar alumnos

Buscar:

Botón para descargar las cartas (Usuario y Contraseña de los **alumnos encontrados** en la base de datos)

La columna de **Salón** es muy importante

a) si el sistema nos regresa un Grado y Grupo el Alumno fue encontrado , por lo que podemos descargar la carta para ser entregada al Alumno, Padre o tutor.

# ↑	CURP ↑	Nombre del Alumno ↑	Pdf ↑	Salon ↑	CCT ↑	Editar ↑	Eliminar ↑
1	AAGB IMNBMRA4	ABAD ANTONIO	📄 Carta	1A	16DJN0 3L	✎	✖
2	LEMA HMNNND08	Edite y complete el Nombre del alumno	📄 Carta	en_proceso	16DJN0 3L	✎	✖
3	MALM MNRPRA9	MARTINEZ MARCO ANTONIO ONIO	📄 Carta	1A	16DJNC 3L	✎	✖

Mostrando 1 a 3 de 3 registros << 1 >>

Botón para editar, funciona solo para los Alumnos cuyo salón dice “en\_proceso”

Elimina una solicitud, si fue capturada por error.

# Google for Education

## Lista de Solicitudes

Como mencionamos La columna de “Salón” es muy importante:

Cada registro de Alumno es independiente, lo que significa que si tenemos la columna “Salón” de **color verde** podemos descargar la Carta del alumno en formato PDF, para ello presione en la palabra Carta [Carta](#) para obtener el archivo PDF de cada estudiante, dependiendo del equipo o celular el archivo puede ser localizado en la carpeta de descargas, el archivo se guarda con el nombre del Alumno, la fecha de creación en formato PDF.

Los Alumnos con la columna “Salón” en color naranja, le pedimos de favor presionar el botón de Editar para ingresar el Nombre Completo del Alumno.

Los alumnos con la columna “Salón” en color naranja la Secretaría del Estado procederá a generar un usuario y contraseña para el Alumno (a), en un lapso de 48 horas, por lo que pedimos regresar al sistema y verificar que la columna haya pasado de color naranja a verde y así poder descargar la carta para ser entregada al Alumno, Padre de Familia o Tutor.

Ver 10 registros    Buscar:

#	CURP	Nombre del Alumno	Pdf	Salon	CCT	Editar	Eliminar
1	AAGB IMNBMRA4	ABAD ANTONIO	<a href="#">Carta</a>	1A	16DJN0 3L		
2	LEMA HMNNND08	Edite y complete el Nombre del alumno	<a href="#">Carta</a>	en_proceso	16DJN0 3L		



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2015 - 2021



**Secretaría de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán

Gobierno de  
**MICHOACÁN**





## ➤ Precisiones generales:

La plataforma para la descarga estará disponible de forma permanente, y será el único medio para proporcionar los usuarios y contraseñas de los Alumnos.

Aquellos Directores y Docentes que a la fecha no tienen una clave del dominio @mich.nuevaescuela.mx pueden solicitarlo a las respectivas mesas de apoyo vía correo electrónico del Nivel Educativo.

Secundarias Generales, Técnicas y Telesecundarias:

Por la cantidad de Alumnos con los que cuentan los planteles, respetuosamente recomendamos sea el docente de los Campos, Asignaturas y Tecnologías quienes ingresen para solicitar las claves de acceso y sean quienes se pongan en contacto con sus Alumnos.



**Secretaría  
de Educación**  
Gobierno del Estado de Michoacán

