

Servicio GSuite Educativo de la Consejería de Educación

Introducción

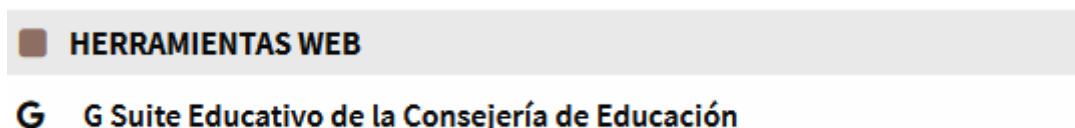
El servicio **GSuite Educativo de la Consejería de Educación** permite solicitar el alta tanto al director/a para las personas usuarias de su centro, como al profesorado a título personal.

GSuite Educativo ofrece servicios asociados, herramientas y aplicaciones web con funciones similares a las suites ofimáticas tradicionales, lo que viene a ampliar los Servicios en la Red del entorno Ecoescuela 2.0 impulsados desde el Área de Tecnología Educativa [medusa].

Acceso al servicio

En el siguiente vínculo «[Acceso a la Consola de Servicios](#)» podrá encontrar información sobre cómo acceder a la Consola.

Una vez allí, podrá entrar al servicio, que está situado en la categoría de HERRAMIENTAS WEB, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Descripción del servicio

Este servicio tiene dos orientaciones:

- Si usted es director/a de un centro educativo, podrá solicitar el alta de su centro en el GSuite Educativo, para posteriormente gestionar las cuentas individuales de alumnado. Una vez activado el servicio, el Equipo directivo podrá gestionar la autorización para las cuentas del alumnado (CIAL@canariaseducacion.es) en su centro, de manera que éste pueda acceder a las herramientas y servicios de colaboración disponibles en **GSuite Educativo**.
- Si usted forma parte del profesorado de un centro educativo o es una persona técnica educativa de un centro no docente, puede solicitar su alta a título individual.

El Profesorado de los centros públicos siempre podrán solicitar el alta o baja de su cuenta (uid@canariaseducacion.es) en **GSuite Educativo**, independientemente de si su centro está o no activo en el servicio.



Consideraciones previas

Para poder solicitar la Activación del servicio GSuite Educativo de la Consejería de Educación, el director o la directora del centro deberá contar con un **Certificado electrónico** o un **DNIe**.

Además, deberá tener instalada en su equipo **AutoFirma**, una aplicación de firma electrónica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que permite la ejecución de operaciones de firma de ficheros locales en entornos de escritorio.

Al ser obligatorio que AutoFirma se encuentre instalada antes de iniciar el trámite web en el que se usará para las operaciones de firma, por lo que en caso de no disponer de ella puede solicitarla a través de Agregar/Quitar Software en la **Consola de Servicios**.

Menú principal de GSuite Educativo

Al entrar en el servicio de **GSuite Educativo de la Consejería de Educación** se nos mostrarán las opciones del **Menú principal**, que nos permitirán gestionar las cuentas autorizadas.



Dependiendo de quién sea la persona usuaria se visualizarán diferentes opciones:

El **profesorado** de los centros públicos y las personas **técnicas educativas** del centro directivo podrán solicitar el Alta o Baja de su cuenta docente en el GSuite Educativo, independientemente de si su centro está activo en el servicio.

El **director** o la **directora** de un centro podrá solicitar la Activación del servicio para el mismo.

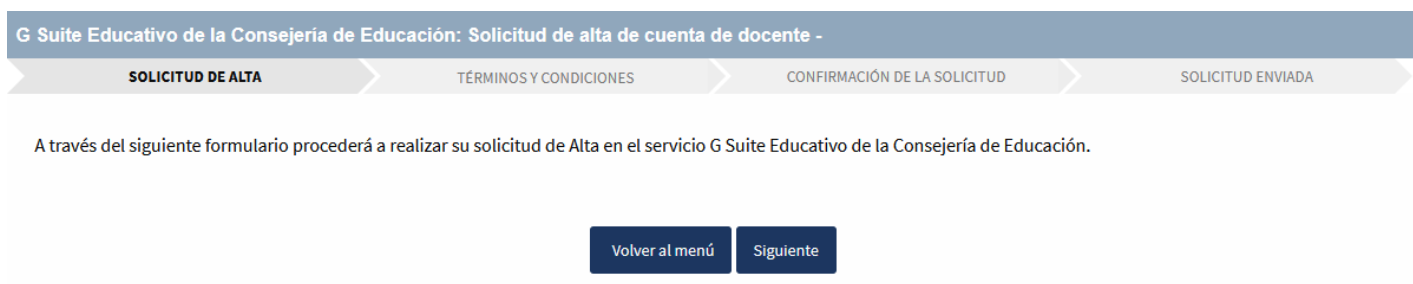
Una vez activado el servicio en el centro, el **equipo directivo** podrá realizar la gestión de cuentas del alumnado en el GSuite Educativo para solicitar el alta o baja de dichas cuentas en su centro.

Alta a título individual de cuenta de docente en el GSuite Educativo

En el Menú del servicio, el profesorado de los centros públicos y las personas técnicas educativas del centro directivo pueden seleccionar la opción «**Alta de cuenta de docente en el GSuite Educativo de la Consejería de Educación**».



A continuación se muestra el formulario de **Solicitud de alta de cuenta de docente**. Para continuar hacemos clic en el botón «**Siguiente**».



A continuación se presentará la pestaña de «**Términos y Condiciones**», la cual debemos leer y aceptar marcando la casilla «**He leído y acepto los términos y condiciones**». Posteriormente hacemos clic de nuevo en el botón «**Siguiente**».

SOLICITUD DE ALTA	TÉRMINOS Y CONDICIONES	CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD	SOLICITUD ENVIADA
CONDICIONES Y TÉRMINOS DE ACEPTACIÓN PARA EL USO DEL SERVICIO "SERVICIO G SUITE EDUCATIVO" OFRECIDO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS.			
CONDICIONES GENERALES +			
Condiciones generales de uso +			
Aceptación de los términos y condiciones +			
Propietarios de los contenidos del servicio G Suite Educativo +			
Licencia de uso del "servicio G Suite Educativo" y de su contenido +			
Condiciones de uso +			
Alerta por infracción en el servicio G Suite Educativo de derechos de terceros. +			
Protección de datos de carácter personal +			
Modificaciones y disponibilidad del servicio "G Suite Educativo" +			
Hiperenlaces +			
El equipo de software y hardware +			
Garantía y Responsabilidad +			
Normativa aplicable y fuero +			
<input checked="" type="checkbox"/> He leído y acepto los términos y condiciones			
Volver al menú Atrás Siguiente			

En la pestaña de «**Confirmación de la Solicitud**», se presentarán los datos de la persona solicitante y de la solicitud.

SOLICITUD DE ALTA TÉRMINOS Y CONDICIONES **CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD** SOLICITUD ENVIADA

Datos Solicitante

- **Nombre:**
- **Centro:**
- **Email:**

Datos de la Solicitud

Se solicita el alta del docente en el servicio G Suite Educativo de la Consejería de Educación.

[Volver al menú](#) [Atrás](#) [Enviar Solicitud](#)

Si está todo correcto, se podrá confirmar la solicitud haciendo clic en el botón **«Enviar Solicitud»**, para posteriormente recibir el mensaje de confirmación y el correspondiente correo electrónico.

SOLICITUD DE ALTA TÉRMINOS Y CONDICIONES CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD **SOLICITUD ENVIADA**

Su solicitud ha sido enviada satisfactoriamente al CAU_CE.

Para cualquier información al respecto se puede poner en contacto con el CAU_CE.

Datos de Contacto:

- **CAU_CE** (Centro de Atención de Usuarios de la Consejería de Educación).
- Horario: De 7:00 a 22:00 Horas en días laborables.
- Teléfonos:
 - ☎ 922-922-912
 - ☎ 928-117-912
 - ☎ 902-111-912
- Correo electrónico: cibercentro@gobiernodecanarias.org

[Ir al servicio](#) [Ir a inicio](#) [Ir a Mis Incidencias](#)

Baja individual de cuenta de docente en el GSuite Educativo

En este menú, el profesorado de los centros públicos y las personas técnicas educativas del centro directivo también podrán seleccionar la opción **«Baja de cuenta de docente en el GSuite Educativo de la Consejería de Educación»**, en el caso de que la cuenta de la persona usuaria ya esté dada de alta en el servicio.

Baja de cuenta de docente en el G Suite Educativo de la Consejería de Educación.

A continuación se muestra el formulario de **Solicitud de baja de cuenta de docente**. Para continuar hacemos clic en el botón **«Siguiente»**.

G Suite Educativo de la Consejería de Educación: Solicitud de baja de cuenta de docente -

SOLICITUD DE BAJA CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD SOLICITUD ENVIADA

A través del siguiente formulario procederá a realizar su solicitud de Baja en el servicio G Suite Educativo de la Consejería de Educación.

[Volver al menú](#) [Siguiente](#)

En la pestaña de «**Confirmación de la Solicitud**», se mostrarán los datos de la persona solicitante y de la solicitud.

SOLICITUD DE BAJA > CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD > SOLICITUD ENVIADA

Datos Solicitante

- **Nombre:**
- **Centro:**
- **Email:**

Datos de la Solicitud

Se solicita la baja del docente en el servicio G Suite Educativo de la Consejería de Educación.

[Volver al menú](#) [Atrás](#) [Enviar Solicitud](#)

Si está todo correcto, podremos confirmar la solicitud haciendo clic en el botón «**Enviar Solicitud**», para posteriormente recibir el mensaje de confirmación y el correspondiente correo electrónico.

SOLICITUD DE BAJA > CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD > SOLICITUD ENVIADA

Su solicitud ha sido enviada satisfactoriamente al CAU_CE.

Para cualquier información al respecto se puede poner en contacto con el CAU_CE.

Datos de Contacto:

- **CAU_CE** (Centro de Atención de Usuarios de la Consejería de Educación).
- Horario: De 7:00 a 22:00 Horas en días laborables.
- Teléfonos:
 - ☎ 922-922-912
 - ☎ 928-117-912
 - ☎ 902-111-912
- Correo electrónico: cibercentro@gobiernodecanarias.org

[Ir al servicio](#) [Ir a inicio](#) [Ir a Mis Incidencias](#)

Activación del servicio GSuite Educativo para un centro educativo

La solicitud de **Activación del servicio GSuite Educativo de la Consejería de Educación** debe ser efectuada por el director o la directora del centro al entrar por primera vez al servicio.

Activación del servicio G Suite Educativo de la Consejería de Educación.

G Suite Educativo de la Consejería de Educación: Activación del servicio -

ACTIVACIÓN DEL SERVICIO > TÉRMINOS Y CONDICIONES > CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD > SOLICITUD ENVIADA

La Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias ofrece un paquete de herramientas y servicios de Google para Centros Educativos, que proporciona cuentas con un nombre de dominio personalizado por el cliente y ofrece servicios asociados, herramientas y aplicaciones web con funciones similares a las suites ofimáticas tradicionales, a través del "servicio G Suite Educativo" que se oferta a través del catálogo de servicios del CAU_CE (Centro de Atención a Usuarios de la Consejería de Educación) y que viene a ampliar los Servicios en la Red del entorno ecoescuela 2.0 impulsados desde el Área de Tecnología Educativa [medusa].

[Volver al menú](#) [Siguiete](#)

A continuación se presentará la pestaña de «**Términos y Condiciones**», que debemos leer y aceptar marcando la casilla «**He leído y acepto los términos y condiciones**». Posteriormente haremos clic en el botón «**Siguiente**».

ACTIVACIÓN DEL SERVICIO

TÉRMINOS Y CONDICIONES

CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD

SOLICITUD ENVIADA

Para la activación de la plataforma del servicio **G Suite Educativo** para directivos, ofrecida por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, debe leer y aceptar previamente las condiciones de uso de la misma.

El/la profesor/a _____, con DNI _____ se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos aportados, y declara, asimismo, conocer y aceptar las condiciones del servicio establecidas en los términos y condiciones del servicio, comprometiéndose a cumplir con todos los requisitos exigidos en las mismas.

Cualquier incidencia relativa al estado de su solicitud puede comunicarla a cibercentro@gobiernodecanarias.org

CONDICIONES GENERALES

+

Condiciones generales de uso

+

Aceptación de los términos y condiciones

+

Personas propietarias de los contenidos del servicio G Suite Educativo

+

Licencia de uso del "servicio G Suite Educativo" y de su contenido

+

Condiciones de uso

+

Responsabilidad del centro

+

Alerta por infracción en el servicio G Suite Educativo de derechos de terceros

+

Protección de datos de carácter personal

+

Modificaciones y disponibilidad del "servicio G Suite Educativo"

+

Hiperenlaces

+

El equipo de software y hardware

+

Garantía y Responsabilidad

+

He leído y acepto los términos y condiciones

Volver al menú

Atrás

Siguiente

En la pestaña de «**Confirmación de la Solicitud**», aparecerán los datos de la persona solicitante y de la solicitud. Si está todo correcto, podremos confirmar la solicitud haciendo clic en el botón «**Firma digital**».