

Manual del Usuario

Cambio de Contraseñas Correo Electrónico Oficial

Versión 02

1. Cambiar contraseña

Para cambiar su contraseña, ingrese a la Sección Configuración y haga clic en la pestaña “Contraseña”.

En esta sección podrá modificar su contraseña para ingresar a la cuenta de correo electrónico personal o institucional. **La contraseña ingresada deberá ser “segura” obligatoriamente.**



The screenshot shows a webmail interface with a navigation bar at the top containing tabs for 'Preferencias', 'Carpetas', 'Identidades', and 'Contraseña'. The 'Contraseña' tab is selected. Below the navigation bar is a form titled 'Cambiar Contraseña'. The form contains three input fields: 'Ingresar contraseña actual:', 'Ingresar nueva contraseña:', and 'Confirmar nueva contraseña:'. Below these fields is a 'Guardar' button.

- Ingresar contraseña actual, con la que ingreso al webmail
- Ingresar la Nueva Contraseña.
- Confirmar Nueva contraseña (repetir contraseña).

Luego haga clic en “Guardar”.

Contraseñas Seguras

- contraseña de longitud mínima de 8 caracteres.
- letras mayúsculas o minúsculas y números.

Contraseñas No Seguras

- una contraseña de longitud inferior a 8 caracteres.
- su nombre de usuario ni posibles combinaciones.
- su/s apellido/s ni posibles combinaciones.
- los nombres de los hijos o cónyuges.
- información fácil de obtener relacionada con su: DNI, números de teléfono, matrícula del coche, etc.