

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.



The screenshot shows a webmail interface with a tabbed menu at the top containing 'Preferencias', 'Carpetas', 'Identidades', and 'Contraseña'. The 'Contraseña' tab is selected. Below the tabs is a form titled 'Cambiar Contraseña'. The form contains three text input fields: 'Ingresar contraseña actual:', 'Ingresar nueva contraseña:', and 'Confirmar nueva contraseña:'. A 'Guardar' button is located at the bottom left of the form.

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

Luego haga clic en “Guardar”, una vez modificado la nueva contraseña.

Contraseñas Seguras

- deberá tener letras, números y símbolos (. - _)
- contraseña de longitud superior a 8 caracteres.
- alternar letras mayúsculas con minúsculas.
- que sea fácil de recordar sin tener que escribirlo en papel.
- una contraseña que se pueda teclear rápidamente.

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.

IMPORTANTE

Se informa al usuario que en el caso de recibir en su bandeja de entrada un correo donde se le informe que se están ejecutando actualizaciones en el servidor de correo o le soliciten actualizar sus datos (usuario y contraseña), ud. **NO** debe realizar ningún tipo de acción, solo borrar el correo recibido. Como administradores de las cuentas oficiales de gobierno nunca se le solicitará este tipo de información.