🔔 SAN IUAN BAUTISTA		Código	SIS-IN-13
MANDA	Instructivo de cambio de contraseña de	Versión	2.0
	correo electrónico por OWA	Documento de Aprobación	Oficio Nº 014- 2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
	INSTRUCTIVO	Nº Página	1 de 6

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA

SAN JUAN BAUTISTA



INSTRUCTIVO DE CAMBIO DE CONTRASEÑA DE CORREO ELECTRÓNICO POR OWA

Preparando el camino....

Revisado por: JUAN LAURA WALTER RIVERA Aprobado por: CRISTIAN SALDAÑA

🤱 SAN IUAN BAUTISTA		Código	SIS-IN-13
	Instructivo de cambio de contraseña de	Versión	2.0
	correo electrónico por OWA	Documento de Aprobación	Oficio Nº 014- 2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
	INSTRUCTIVO	Nº Página	2 de 6

SAN JUAN BAUTISTA

	INDICE	
1.	OBJETIVO	
2.	ALCANCE	
3.	RESPONSABLE	
4.	PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE CONTRASEÑA DEL CORREO VIA WEB	
5.	CONTROL DE CAMBIOS	





🙏 SAN IUAN BAUTISTA		Código	SIS-IN-13
C NDA	Instructivo de cambio de contraseña de	Versión	2.0
	correo electrónico por OWA	Documento de Aprobación	Oficio № 014- 2015-DSI-UPSJB
ININ		Fecha de Aprobación	09-11-2015
	INSTRUCTIVO	№ Página	3 de 6

1. OBJETIVO

Guiar a los usuarios de correo electrónico institucional para realizar correctamente el cambio de contraseña vía web, aplicación OWA (Outlook Web Access).

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a todo el usuario de correo electrónico institucional de la Asociación Universidad Privada San Juan Bautista.

3. **RESPONSABLE**

EL Jefe del Departamento de Redes y Comunicaciones será el responsable del mantenimiento y revisión periódica de este documento.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE CONTRASEÑA DEL CORREO VIA WEB.

4.1 Para ingresar a visualizar nuestros correos ya sea cuenta de la **upsjb, saemsac e pikeos**, se puede hacer ingresando en la sección correo de la página web de la

Asociación Universidad Privada San Juan Bautista.

Correo Institucional
Seguridad (mostrar explicación)
 Es un equipo público o compartido
C Es un equipo privado
Usar Outlook Web App Light
Nombre de usuario: juan.laura
Contraseña:
Inicar sesión Conectado a Microsoft Exchange © 2009 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

4.2 Para proceder a cambiar la contraseña usted debe desplazarse a la esquina superior derecho del panel de lectura de correo y debe presionar en **Opciones**.

Asociación Unive Privada San Juan	ersidad Bautista	Outlook Web App	Juan Mesias Laura Quind Cerrar set
orreo	Bandeja de entrada (2597 elementos, 76 sin leer)	₩ 4 - Opciones	👔 Encontrar a alguien 🛛 🔞 🗸
Ravoritos	😫 Nuevo 🔹 🗙 🔹 Mover 🔹	\sim	Filtro 🔻 Ver 🕇 🕻
🛞 Juan Mesias Laura Quir	Buscar Bandeja de entrada		, م
Bandeja de entra	Organizar por: Fecha 🔻		Más reciente en la parte superior 🛛 👻
Correo Personal	Ноу		

A SAN IUAN BAUTISTA		Código	SIS-IN-13
M	Instructivo de cambio de contraseña de	Versión	2.0
M ON OF	correo electrónico por OWA	Documento de Aprobación	Oficio № 014- 2015-DSI-UPSJB
ENINO		Fecha de Aprobación	09-11-2015
	INSTRUCTIVO	Nº Página	4 de 6

4.3 A continuación seleccionar en la opción Cambiar Contraseña.

Cuenta	Información de cuenta de Juan N	1esias Laura Quincho	čSe m	archa?
Organizar correo electrónico Grupos	General Nombre para mostrar: Dirección de correo electrónico:	Juan Mesias Laura Quincho juan.laura@upsjb.edu.pe	4	Informar a las personas de que s encuentra de vacaciones
Teléfono	Números de contacto Teléfono del trabajo:		Acces	os directos a otras acciones que p
Bloquear o permitir	Teléfono môvil:			Envío de correo con las reglas de Bandeja de entrada

4.4 En el siguiente formulario usted debe ingresar la **Contraseña anterior**, luego la **Contraseña nueva** y **Repetir la contraseña nueva**. Para terminar el cambio usted debe presionar en **Guardar**.

scriba la contrasena actual, es onfirmarla.	riba una contraseña nueva y v	uelva a escribirla para
espués de guardar, es posible ontraseña, e iniciar sesión de n ambiado correctamente.	que necesite volver a escribir s uevo. Le indicaremos cuándo la	u nombre de usuario y contraseña nueva se ha
Dominio\nombre de usuario:	UPSJB\juan.laura	
Contraseña anterior:	•••••	
Contraseña nueva:	•••••	
Confirmar contraseña nueva:		

4.5 En caso que la contraseña ingresada es válida y correcta debe mostrarle el siguiente formulario en donde lo indica que los cambios se realizaron satisfactoriamente y a continuación usted debe presionar en **Aceptar**.

Asociación Universidad Privada San Juan Bautista Correo Institucional	
La contraseña ha cambiado. Haga dic en Aceptar para iniciar sesión con la nueva contraseña.	
Conectado a Microsoft Exchange © 2009 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.	

A SAN IUAN BAUTISTA		Código	SIS-IN-13
M	Instructivo de cambio de contraseña de	Versión	2.0
NO NO	correo electrónico por OWA	Documento de Aprobación	Oficio Nº 014- 2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
	INSTRUCTIVO	Nº Página	5 de 6

4.6 Después de haber confirmado el cambio satisfactorio, el sistema le pedirá ingresar la nueva contraseña que acaba de cambiar para validar el cambio.

	Asociación Universidad Privada San Juan Bautista Correo Institucional	
A	Seguridad (mostrar explicación) Es un equipo público o compartido Es un equipo privado Usar Outlook Web App Light	STA
	Nombre de usuario: juan.laura Contraseña:	
7	Iniciar sesión Conectado a Microsoft Exchange © 2009 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.	

4.7 Una vez ingresado con la nueva contraseña nuevamente le debe aparecer el formulario de cambio de contraseña pero en esta ocasión usted debe seleccionar y presionar en la Opción **Mi Correo.**

					Mi co
	ABC			3	2
Correo electrónico	Ortografía	Calendario	General	Regional	Contraseña
Cambiar contra	seña				
Escriba la contras	eña actual, es	criba una contr	aseña nueva	y vuelva a es	cribirla para
confirmation					
confirmarla.	tar es posible	que pecesite v	olver a escrib	ir au pombre c	le usuario v
confirmarla. Después de guaro contraseña, e inic cambiado correcta	dar, es posible iar sesión de n amente.	que necesite v nuevo. Le indica	olver a escrib aremos cuánd	ir su nombre c o la contraseñ	le usuario y ia nueva se ha
confirmarla. Después de guaro contraseña, e inic cambiado correcta Dominio \nombr	dar, es posible iar sesión de r amente. e de usuario:	que necesite v uevo. Le indica UPSJB\juan.la	olver a escrib aremos cuánd ura	ir su nombre c o la contraseñ	le usuario y a nueva se ha
confirmarla. Después de guarc contraseña, e inic cambiado correcta Dominio \nombr Contraseña an	dar, es posible iar sesión de r amente. e de usuario: iterior:	que necesite v uevo. Le indica UPSJB\juan.la	olver a escrib aremos cuánd ura	ir su nombre c o la contraseñ	le usuario y a nueva se ha
confirmarla. Después de guaro contraseña, e inic cambiado correcta Dominio\nombr Contraseña an Contraseña nu	dar, es posible dar sesión de r amente. e de usuario: Iterior: ieva:	que necesite v uevo. Le indica UPSJB\juan.la	olver a escrib aremos cuánd ura	ir su nombre c o la contraseî	le usuario y a nueva se ha

4.8 Con esos pasos usted puede cambiar la contraseña, pero usted debe tener presente que solo le permitirá un cambio por día.

4.9 También mencionar que la contraseña debe tener una complejidad de letras Minúsculas, números y Mayúsculas.

A SAN JUAN BAJTISTA	Instructivo de cambio de contraseña de correo electrónico por OWA INSTRUCTIVO	Código	SIS-IN-13
		Versión	2.0
		Documento de Aprobación	Oficio Nº 014- 2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
		№ Página	6 de 6

5. CONTROL DE CAMBIOS

VER	FECHA	ELABORÓ	DESCRIPCIÓN
1.0	19-10-2010	Juan Laura Quincho	VERSIÓN ORIGINAL
2.0	18-08-2012	Juan Laura Quincho	 Adecuación en el nuevo formato de instructivos y manuales.