	<b>Instructivo de cambio de contraseña de correo electrónico por OWA</b>	Código	SIS-IN-13
		Versión	2.0
		Documento de Aprobación	Oficio N° 014-2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
<b>INSTRUCTIVO</b>		N° Página	1 de 6

# UNIVERSIDAD PRIVADA 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*

	<b>Instructivo de cambio de contraseña de correo electrónico por OWA</b>	Código	SIS-IN-13
		Versión	2.0
		Documento de Aprobación	Oficio N° 014-2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
		<i><b>INSTRUCTIVO</b></i>	N° Página



SAN JUAN BAUTISTA

### INDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLE.....	3
4. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE CONTRASEÑA DEL CORREO VIA WEB.....	3
5. CONTROL DE CAMBIOS .....	6

UNIVERSIDAD PRIVADA

	<b>Instructivo de cambio de contraseña de correo electrónico por OWA</b>	Código	SIS-IN-13
		Versión	2.0
		Documento de Aprobación	Oficio N° 014-2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
<b>INSTRUCTIVO</b>		N° 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

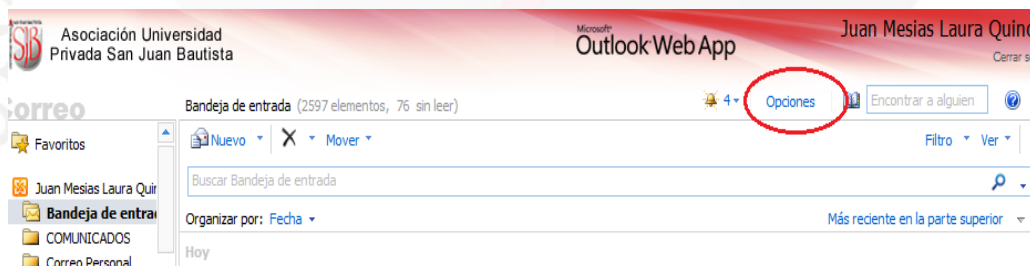
EL Jefe del Departamento de Redes y Comunicaciones será el responsable del mantenimiento y revisión periódica de este documento.

## 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.

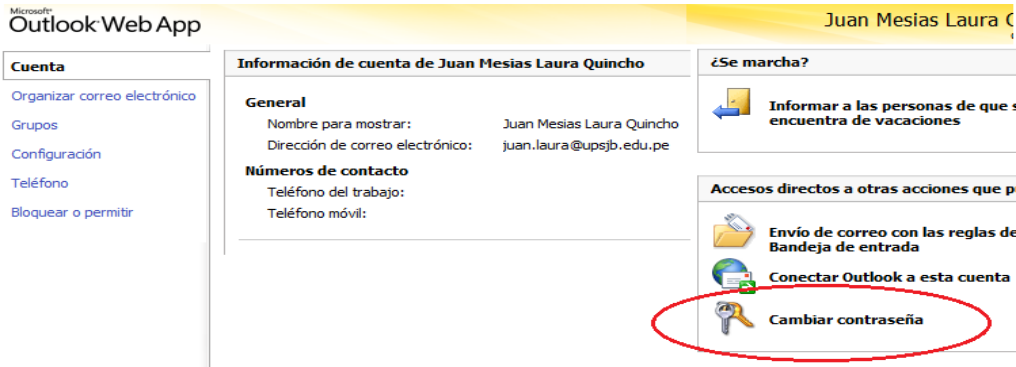
The screenshot shows the Outlook Web App login interface. At the top, it displays the logo of the 'Asociación Universidad Privada San Juan Bautista' and the text 'Microsoft Outlook Web App'. Below this, the title 'Correo Institucional' is shown. A 'Seguridad' section contains three radio buttons: 'Es un equipo público o compartido' (selected), 'Es un equipo privado', and 'Usar Outlook Web App Light'. Below the security options are two input fields: 'Nombre de usuario:' with the value 'juan.laura' and 'Contraseña:' with masked characters. A red 'Iniciar sesión' button is positioned to the right of the password field. At the bottom, it states 'Conectado a Microsoft Exchange' and '© 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**.



	<b>Instructivo de cambio de contraseña de correo electrónico por OWA</b>	Código	SIS-IN-13
		Versión	2.0
		Documento de Aprobación	Oficio N° 014-2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
		<b>INSTRUCTIVO</b>	N° Página

4.3 A continuación seleccionar en la opción **Cambiar Contraseña**.



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**.

**Cambiar contraseña**

Escriba la contraseña actual, escriba una contraseña nueva y vuelva a escribirla para confirmarla.

Después de guardar, es posible que necesite volver a escribir su nombre de usuario y contraseña, e iniciar sesión de nuevo. Le indicaremos cuándo la contraseña nueva se ha cambiado correctamente.

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**.



	<b>Instructivo de cambio de contraseña de correo electrónico por OWA</b>	Código	SIS-IN-13
		Versión	2.0
		Documento de Aprobación	Oficio N° 014-2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
<b>INSTRUCTIVO</b>		N° 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.

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**.

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.

	<b>Instructivo de cambio de contraseña de correo electrónico por OWA</b>	Código	SIS-IN-13
		Versión	2.0
		Documento de Aprobación	Oficio N° 014-2015-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	09-11-2015
<b>INSTRUCTIVO</b>		N° 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.