


Manual para cambio de contraseña desde mailweb

Se ha implementado el cambio de contraseña de la cuenta institucional desde el sitio de correo electrónico de la Universidad Veracruzana (<https://mailweb.uv.mx>). Por lo que esta guía le ayudará a identificar y realizar el procedimiento para que pueda efectuar dicho cambio, con lo cual esperamos sea de ayuda para proteger la privacidad de su cuenta.

Como primer paso iniciamos sesión en el sitio introduciendo nuestras credenciales (usuario y contraseña) como se muestra en la figura siguiente:



The screenshot shows the login interface for the 'Servicio Web de Correo' at Universidad Veracruzana. It includes a header with the university's logo and name, followed by a security section with radio buttons for 'Es un equipo público o compartido' (selected) and 'Es un equipo privado', and a checkbox for 'Usar Outlook Web Access Light'. Below this are input fields for 'Dominio\nombre de usuario:' and 'Contraseña:', and an 'Iniciar sesión' button. A 'NOTA:' section provides instructions on how to format the username, giving the example 'xalapa\usuario'.

Universidad Veracruzana

Servicio Web de Correo

Seguridad (mostrar explicación)

Es un equipo público o compartido

Es un equipo privado

Usar Outlook Web Access Light

Dominio\nombre de usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

NOTA:

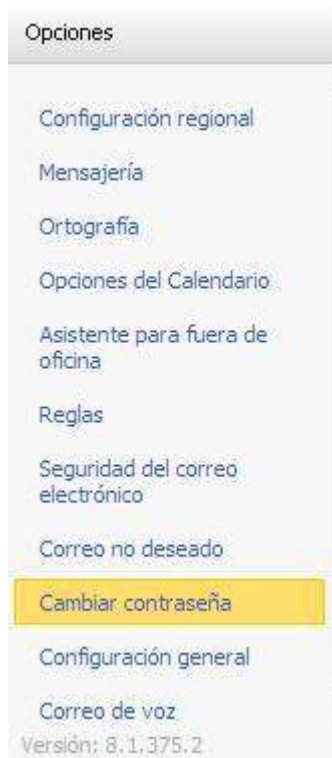
Para poder ingresar, debe especificar el dominio o región a la que pertenece, por ejemplo, si su cuenta pertenece a la región Xalapa, debe escribir:

Dominio\nombre de usuario: **xalapa\usuario**

Una vez autenticados accedemos a las opciones, mediante el botón ubicado en la parte superior derecha del navegador, señalado en la siguiente figura:



Una vez que ingresamos a la sección de opciones en el panel derecho, con la barra de desplazamiento nos ubicamos en la parte inferior, donde podremos encontrar la sección “**contraseña**” y ahí el botón “**cambiar contraseña**”, tal como se muestra a continuación:



Una vez que hemos pulsado el botón, tendremos que ingresar nuevamente nuestras credenciales, una vez ingresados los datos pulsamos el botón “**Guardar**” y de esta manera habremos realizado el cambio de nuestra cuenta institucional. Lo cual será confirmado en la propia página con el mensaje “**Su contraseña ha sido cambiada satisfactoriamente**”

 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 sus credenciales y volver a iniciar sesión. Outlook Web Access se lo indicará cuando la contraseña nueva se haya cambiado correctamente.

Dominio/nombre de usuario:	XALAPA\kargonzalez
Contraseña anterior:	<input type="password"/>
Contraseña nueva:	<input type="password"/>
Confirmar contraseña nueva:	<input type="password"/>

Notas adicionales

Si usted utiliza su cuenta institucional para acceder a otros servicios en línea de la Universidad Veracruzana basados en autenticación de dominio (**EMINUS, PEDPA, PATI, RAE, etc.**) y ha realizado su cambio de contraseña desde el sitio, ésta nueva contraseña será la misma para acceder a dichos servicios.

El cambio de contraseña de su cuenta de dominio **no incluye el cambio de contraseña del SIIU.**

Para realizar dicho cambio, es necesario tramitarlo en el Departamento de Atención Técnica a Usuarios Administrativos, extensión 11510.

Esta mejora se ofrece para brindarle mayor funcionalidad en el manejo de la contraseña de su cuenta, por lo que se hacen las siguientes **recomendaciones:**

- Utilizar contraseñas fuertes, es decir, que tengan una longitud mínima de 6 caracteres, que se combinen minúsculas con mayúsculas y preferentemente que se incluyan números
- Cambiar nuestra contraseña con regularidad, para evitar que por alguna causa alguien más pueda tener acceso a nuestra cuenta, un periodo recomendable es de dos a tres meses