

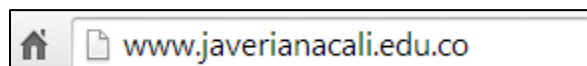
MANUAL DE MODIFICACIÓN DE CONTRASEÑA DE USUARIO DE COLABORADOR POR EL AUTOSERVICIO

Objetivos

Este manual tiene como objetivo orientar los colaboradores de la Pontificia Universidad Javeriana Cali en la recuperación de la clave principal de su usuario de acceso a los servicios informáticos.

Pasos a seguir

1. Ingrese a la página web de la **Pontificia Universidad Javeriana Cali**:
www.javerianacali.edu.co.



2. Ingrese a la opción **Comunidad Javeriana** y luego haga clic en **Colaboradores**.



- Posteriormente hacer clic en la opción: **Accede a los medios de comunicación**, después en **Correo Institucional** y finalmente en el botón **Modificar Contraseña**.



The screenshot shows a user service portal with a navigation menu on the left and a main content area. The menu includes 'Servicios Administrativos', 'Servicios Especiales', 'Correo Institucional' (highlighted with a red box), 'Directorio interno', and 'Conexion Javeriana'. The main content area features a 'Correo Electrónico Institucional' section with buttons for 'OUTLOOK WEB ACCESS (OWA)' and 'CORREO OFFICE 365'. Below this, there are two sections: 'Recuperar Contraseña' with a 'RECUPERAR CONTRASEÑA' button, and 'Modificar Contraseña' with a 'MODIFICAR CONTRASEÑA' button (highlighted with a red box). A callout box points to the 'Accede a los medios de comunicación institucionales' button in the top navigation bar.

- En la siguiente pantalla debe ingresar su usuario y contraseña actual, luego hacer clic en el botón **Consultar (Login)** para continuar.

Ingrese su Usuario y Contraseña:

Usuario (Login)

Contraseña

Consultar (Login)

Cancelar

¿Olvidaste tu contraseña?

5. Si el usuario no tiene un correo externo registrado donde pueda recuperar la contraseña, le aparecerá un mensaje donde le informa que no tiene un correo alternativo y le indica los pasos a seguir. A continuación debe ingresar la nueva contraseña y volverla a escribir en los recuadros disponibles y deberá hacer clic en el botón **Modificar Contraseña**, como se muestra en la siguiente imagen. Finalizado este paso su contraseña estará cambiada automáticamente.

Por favor complete la información para la modificación de la Cuenta de Usuario.

MODIFICACIÓN CONTRASEÑA CUENTA DE USUARIO

* Nombre

* Apellido

* Correo Electronico

Recomendaciones:

- > La contraseña no puede contener espacios en blanco.
- > La contraseña debe tener más de 8 caracteres, no puede contener ni el Nombre, ni el Apellido y ni el
- > La contraseña debe contener números y letras mayúsculas y minúsculas, ésta puede ser modificada to

* Usuario

* Contraseña

* Confirmar Contraseña

Modificar Contraseña **Cancelar**