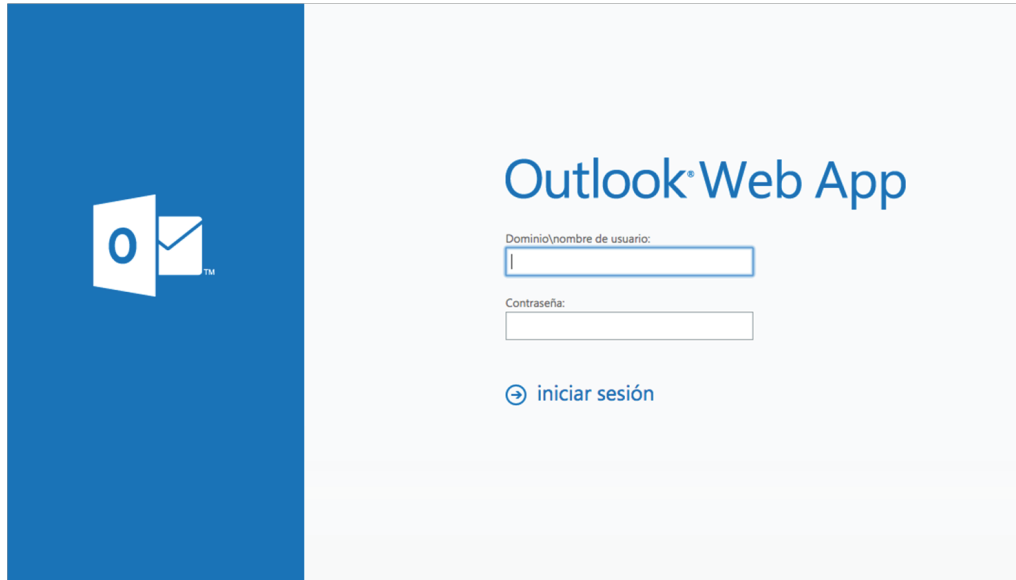




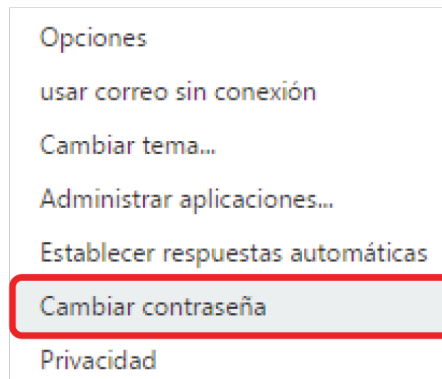
1. Ingresar al correo institucional (ver procedimiento para acceso al correo institucional)



2. En la pantalla principal del Correo Institucional de clic sobre el botón de Configuración.



3. Clic sobre la opción **Cambiar Contraseña**



4. Ingresar la **Contraseña actual**

Contraseña actual:	<input type="password"/>
Contraseña nueva:	<input type="password"/>
Confirmar la contraseña nueva:	<input type="password"/>



5. Ingresar una nueva contraseña

Contraseña actual:	<input type="text"/>
Contraseña nueva:	<input type="text"/>
Confirmar la contraseña nueva:	<input type="text"/>

6. Confirmar la contraseña nueva

Contraseña actual:	<input type="text"/>
Contraseña nueva:	<input type="text"/>
Confirmar la contraseña nueva:	<input type="text"/>

7. Presionar el botón **Guardar**