
CAMBIO DE CLAVE EN EL CORREO INSTITUCIONAL

MIMP
Ministerio de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Secretaría General

Oficina General
de Administración

Oficina de Tecnologías de la Información

Jr. Camaná 616, Cercado de Lima
Teléfono: 626-1600

www.mimp.gob.pe

CAMBIO DE CLAVE EN EL CORREO
INSTITUCIONAL

MIMP
Ministerio de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

MANUAL DE USUARIO
CAMBIO DE CLAVE EN EL
CORREO INSTITUCIONAL

Lima - Perú
2016

 PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Oficina de Tecnologías de Información	Manual de Usuario	Versión: 0.1
	Descripción del documento: Manual de Usuario de cambio de Clave de Correo.	Fecha: 22.06.2016

Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
22-06-2016	0.1	Manual de Usuario Cambio de Clave de Correo	Elizabeth Sotelo Baca Especialista de Soporte Técnico
08-07-2016	1.0	Manual de Usuario Cambio de Clave de Correo	Melvin Angel Gago Rodrigo Director II de la Oficina de Tecnologías de la Información

 PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Oficina de Tecnologías de Información	Manual de Usuario	Versión: 0.1
	Descripción del documento: Manual de Usuario de cambio de Clave de Correo.	Fecha: 22.06.2016

ÍNDICE

1.	Objetivo	3
2.	Pasos a seguir para cambiar la clave del Correo Institucional	3
a.	Ingreso al Correo Institucional	3
b.	Cambio de clave	4

 PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Oficina de Tecnologías de Información	Manual de Usuario	Versión: 0.1
	Descripción del documento: Manual de Usuario de cambio de Clave de Correo.	Fecha: 22.06.2016

Cambio de Clave en el Correo Institucional

1. Objetivo

Se requiere cambiar periódicamente la clave del correo institucional, por seguridad y que ninguna persona maliciosa ingrese a dicha cuenta a obtener información de suma importancia. Además de ello se recomienda que la contraseña contenga mayúsculas, minúsculas y números.

El cambio de clave del correo debe ser realizado por el mismo usuario, cabe precisar que el área de soporte brinda por primera vez la capacitación al personal.

2. Pasos a seguir para cambiar la clave del Correo Institucional

a. Ingreso al Correo Institucional

Para el cambio de contraseña de correo, se procederá a ingresar a la Intranet y dar clic en el enlace de Correo MIMP.



Figura N°1 Ingreso al Correo Mimp

Nos abrirá la ventana de acceso al correo MIMP, en el cual colocaremos nuestro usuario y clave



Figura N°2 Acceso al correo

 PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Oficina de Tecnologías de Información	Manual de Usuario	Versión: 0.1
	Descripción del documento: Manual de Usuario de cambio de Clave de Correo.	Fecha: 22.06.2016

b. Cambio de clave

En la parte superior derecha, se visualizará el siguiente icono  en él daremos clic y nos mostrará la opción “cambiar de contraseña”.

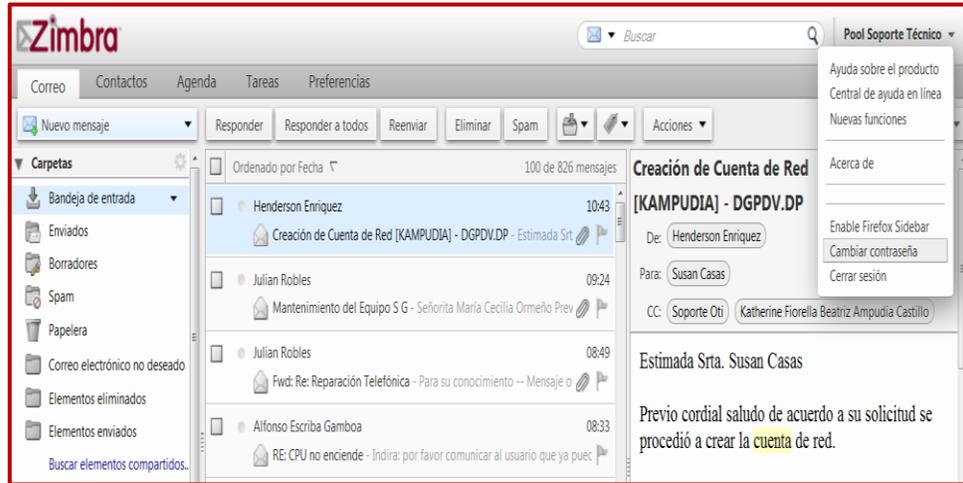


Figura N°3 Opción de cambio de clave

Te aparecerá la siguiente ventana en la cual ingresarás la contraseña antigua, seguido de la nueva contraseña. Para esto se recomienda que la contraseña sea de 6 a 10 dígitos entre números y letras, la primera letra en mayúscula. Al término de esta esta operación, dar clic en Cambiar contraseña.



Figura N°4 Cambiando la clave

Tener en cuenta que al realizar este procedimiento tiene que ser personal, para seguridad de la cuenta de red.