

Correo Institucional Ingreso y cambio de contraseña

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones



HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Descripción	Autor
17/03/2020	1.2	Segunda Versión del Manual de Usuario	Briseida Villar Urdanivia



CONTENIDO

١.	INGRESO AL CORREO INSTITUCIONAL	.4
II.	CAMBIO DE CONTRASEÑA CORREO INSTITUCIONAL	5



I. INGRESO AL CORREO INSTITUCIONAL

Para ingresar al correo institucional seguir las siguientes instrucciones:

PASOS PARA INGRESAR AL CORREO INSTITUCIONAL VÍA WEB			
1 Ingresar al Link: <u>https://mail.cultura.gob.pe/owa</u> El sistema mostrará la siguiente imagen para ingresar los datos correspondientes:	Correo Institucional Nombre de usuario: Contraseña: ☐ iniciar sesión		
2 Ingresar el usuario y clave asignado,(los mismos que utiliza para acceder a suPC institucional)	Correo Institucional		
Juan Pérez Bravo jperez@cultura.gob.pe	Nombre de usuario: jperez Contraseña:		
Nombre de Usuario: jperez Contraseña: ########	⊖ iniciar sesión 3		
3. Luego dar clic en: ⊖ iniciar sesión			



II. CAMBIO DE CONTRASEÑA DEL CORREO INSTITUCIONAL

PASOS PARA CAMBIO DE CONTRASEÑA VÍA WEB				
3 Al ingresar al correo institucional en la parte superior derecha de la ventana	Briseida Barbarita Villar Urdanivia 👻 🔯			
dar clic en el botón remarcado en color rojo y seleccionar opción Cambiar contraseña .	Actualizar Establecer respuestas automáticas Configuración de pantalla Administrar aplicaciones Configuración sin conexión Cambiar tema Cambiar contraseña Opciones			
 4 Ingresar la contraseña actual y luego contraseña nueva y confirmar la nueva contraseña. 5 Finalmente dar clic en guardar 	cambiar la contraseña Escriba su contraseña actual, una nueva contraseña y, de nuevo, la contraseña nueva para confirmarla. Después de guardar, puede que tenga que volver a escribir su nombre de usuario y contraseña e iniciar sesión. Cuando la contraseña se haya cambiado correctamente, le avisaremos. Dominio\nombre de usuario: MCULTURA\Bvillar Contraseña actual: Image: Contraseña actual:			
	Contraseña nueva: Confirme la nueva contraseña: guardar 5			