

CAMBIO DE CONTRASEÑA PARA CUENTAS ASOCIADAS A CARGO



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



7

DOCENCIA DE PREGRADO
GESTIÓN INSTITUCIONAL
DOCENCIA DE POSGRADO
INVESTIGACIÓN
VINCULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA ENERO 2023

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

CAMBIO DE CONTRASEÑA PARA CUENTAS ASOCIADAS A CARGO



Esta guía tiene por objetivo detallar el paso a paso para gestionar el cambio de contraseña de una cuenta de correo institucional asociada a cargo desde el navegador académico.

Para acceder a la funcionalidad de cambio de contraseña debe ingresar al **navegador académico** a través de la siguiente URL: **navegador.ucv.cl**

Luego deberá seleccionar cualquiera de los perfiles asociados a su cuenta e ingresar a la sección **Cambiar contraseña**, dentro del módulo Perfil.

Perfil

- **Cambiar contraseña**
- Actualización de datos de usuario

ADMINISTRAR CONTRASEÑA DE CUENTA DE CARGO



Una vez que haya ingresado a la sección deberá dirigirse al menú del costado izquierdo de la pantalla y seleccionar la sección **Administrar contraseña de cuenta de cargo**.



ADMINISTRAR CONTRASEÑA DE CUENTA DE CARGO



Dentro de la sección para administrar la contraseña de la cuenta de cargo, verá un listado con sus cuentas asociadas. Para poder acceder a modificar la contraseña de una cuenta, debe hacer click en el botón **CAMBIAR CONTRASEÑA**

CAMBIAR CONTRASEÑA

ADMINISTRAR CONTRASEÑA DE CUENTA DE CARGO



Esto desplegará una ventana donde deberá ingresar nuevamente su **contraseña personal de acceso al navegador académico** para autenticarse y acceder finalmente al módulo para modificar la contraseña de la cuenta.

Validación de contraseña personal

Por favor ingrese su contraseña de acceso al Navegador Académico para validar la cuenta de correo asignada a su cargo.

Ingrese su contraseña personal (*)

.....|

Por favor ingrese información

CANCELAR

ACEPTAR

ADMINISTRAR CONTRASEÑA DE CUENTA DE CARGO



Luego de haber ingresado su contraseña personal de acceso y haya hecho click en el botón **“Aceptar”** verá la pantalla correspondiente al módulo que permitirá cambiar la contraseña de la cuenta de cargo, la cual es tal como se muestra en la siguiente imagen.

Cambiar contraseña cuenta cargo

Te recordamos que debes resguardar adecuadamente tu contraseña.

Datos obligatorios (*):

- La contraseña debe contener entre 8 y 15 caracteres.
- La contraseña no debe contener caracteres correlativos.
- La contraseña no debe contener solo números o solo letras.
- La contraseña no debe contener caracteres no válidos : (/ ' ` Â´ : @ ~ ; \ , ' = + Ã± Ã´ < > , ni espacios en blanco)

CUENTA DE CARGO A MODIFICAR:

bdps.pruebas@fydtest.pucv.cl : BDPS pruebas

Ingrese nueva contraseña
cuenta de entidad (*)

Confirme nueva contraseña
cuenta de entidad (*)

CANCELAR

MODIFICAR

CAMBIO DE CONTRASEÑA PARA CUENTAS ASOCIADAS A CARGO



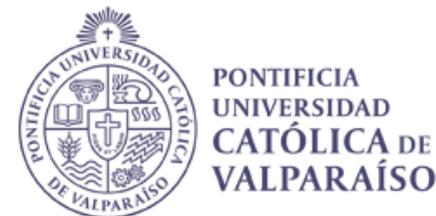
Dentro del módulo verá una lista que indica la cuenta de cargo a la cual se le está modificando la contraseña y finalmente encontrará los campos para ingresar la contraseña y luego repetir la misma para validar que se haya ingresado correctamente.

Para proceder con el funcionamiento del módulo, escriba una contraseña en el primer campo que señala **“Ingrese nueva contraseña de cuenta de entidad (*)”** y luego escriba la misma contraseña en el segundo campo, el cual señala **“Confirme nueva contraseña cuenta de entidad (*)”**.

Una vez que haya escrito la nueva contraseña en ambos campos de texto, deberá hacer click en el botón **Modificar** que se ubica en el costado inferior derecho de la ventana.

A screenshot of a web form for changing a password. It features two input fields with placeholder text: "Ingrese nueva contraseña cuenta de entidad (*)" and "Confirme nueva contraseña cuenta de entidad (*)". Below each field is a line of dots representing the password input. At the bottom right, there are two buttons: "CANCELAR" and "MODIFICAR". The "MODIFICAR" button is highlighted with a red border.

CAMBIO DE CONTRASEÑA PARA CUENTAS ASOCIADAS A CARGO



Al cabo de unos segundos, si ambas contraseñas ingresadas coinciden, el sistema desplegará el siguiente mensaje.

Datos actualizados

- La clave de la cuenta entidad se modifico correctamente.

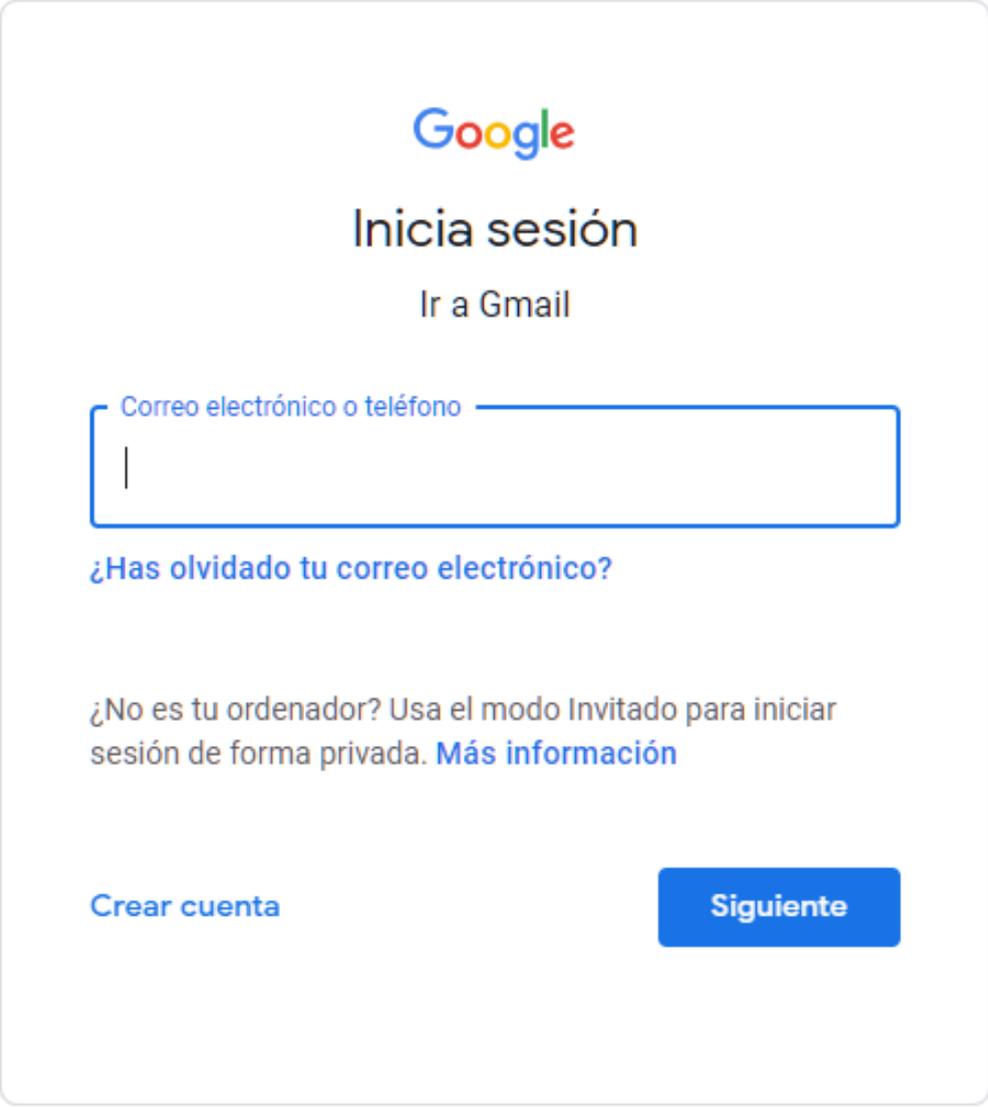
CERRAR

Luego de cerrar el mensaje confirmando que se actualizaron los datos, el sistema lo redireccionará hacia la ventana principal de la sección **Administrar contraseña de cuenta de cargo**

VERIFICAR CAMBIO DE CONTRASEÑA



Finalmente, para poder verificar que el cambio de contraseña se realizó con éxito podrá ingresar a la siguiente URL: **<https://accounts.google.com/>** e intentar iniciar sesión con la cuenta de cargo a la cual se le modificó su contraseña.

A screenshot of the Google login page. At the top is the Google logo. Below it, the text 'Inicia sesión' and 'Ir a Gmail' are displayed. A text input field is labeled 'Correo electrónico o teléfono' and contains a single vertical bar. Below the input field is a link that says '¿Has olvidado tu correo electrónico?'. Further down, there is a link that says '¿No es tu ordenador? Usa el modo Invitado para iniciar sesión de forma privada. Más información'. At the bottom left is a link 'Crear cuenta' and at the bottom right is a blue button labeled 'Siguiente'.

CAMBIO DE CONTRASEÑA PARA CUENTAS ASOCIADAS A CARGO



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



7

DOCENCIA DE PREGRADO
GESTIÓN INSTITUCIONAL
DOCENCIA DE POSGRADO
INVESTIGACIÓN
VINULACIÓN CON EL MEDIO
HASTA ENERO 2023

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES