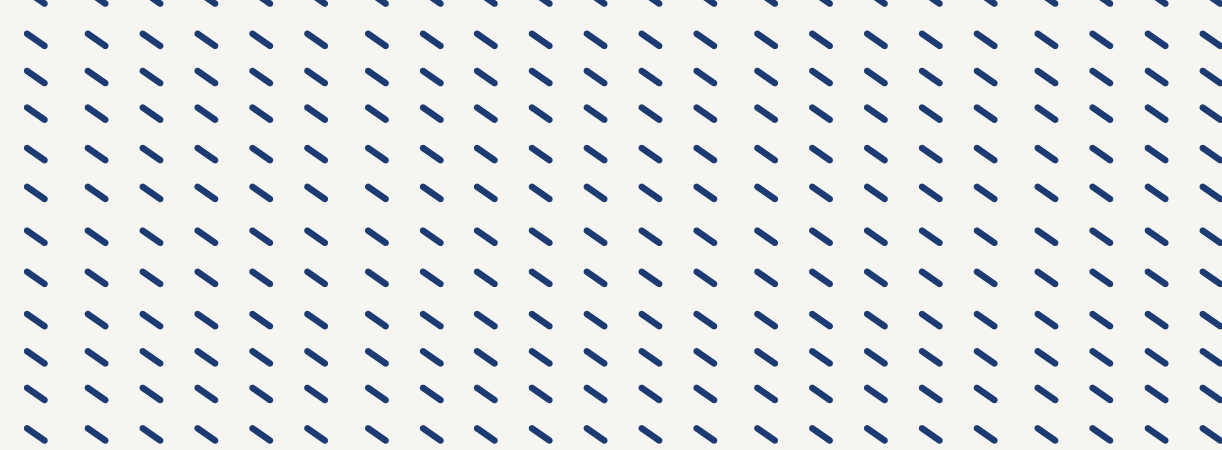




Procedimiento para contraseñas SIUCC y correo

Recuperar contraseña

Ingresar a
www.ucc.edu.ar,
seleccionando la
opción “Autogestión”



Elegir la opción
“¡Olvidé mi
contraseña!
y continuar el proceso



Recuperar contraseña

Seleccionar el mail donde querés recibir el enlace para cambiar tu contraseña. La misma será cuenta personal, no institucional

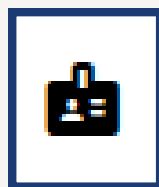
☐ 23*****245@ucc.edu.ar
☒ jo*****e13@gmail.com

Importante.

Buscá en tu bandeja de entrada (y spam) el mail con asunto "UCC - Actualización de contraseña" y hacé clic en el link recibido.

Sincronizar contraseña

En Autogestión, ir al icono datos personales, luego seleccionar “Cuenta Institucional”..



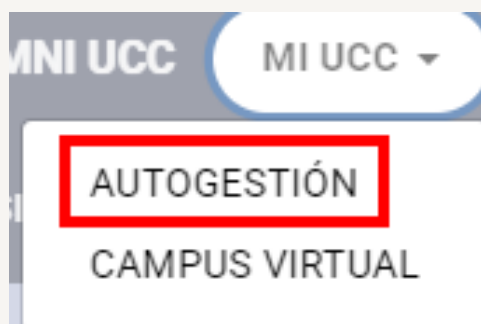
CUENTA INSTITUCIONAL

Clickear en el botón azul “Sincronizar” para que coincidan la clave de Gmail con la de Autogestión.

SINCRONIZAR

Crear cuenta de correo

Ingresar a
www.ucc.edu.ar,
seleccionando la
opción “Autogestión”



En Autogestión, ir al
icono datos
personales, luego
seleccionar “Cuenta
Institucional”..



CUENTA INSTITUCIONAL

Crear cuenta de correo

Completar la información solicitada para la creación de la cuenta de correo institucional

Datos para su cuenta INSTITUCIONAL UCC

A continuación se le solicitarán los datos necesarios para la creación de su nueva cuenta de correo INSTITUCIONAL UCC, la cual deberá utilizar para su comunicación e intercambio de información en el ámbito universitario.

1. Debe cambiar la contraseña actual:

Para acceder a tu nueva cuenta, deberás utilizar la misma contraseña de Autogestión UCC. Para cumplir con los requerimientos de seguridad es necesario que actualices la misma.

Ingresá tu contraseña actual:

Ingresá una contraseña nueva:

Repetí la contraseña nueva:

La nueva contraseña debe estar formada solo por números (0-9) y letras (A-Z excepto Ñ), además debe seguir las siguientes premisas:

- Un mínimo de 8 caracteres y máximo de 12 caracteres.
- No puede contener símbolos (*,@,\$%&).
- No puede contener solo un carácter (por ejemplo, "111111" o "aaaaaa").
- No puede contener caracteres consecutivos (por ejemplo, "123456" o "abcdef").
- Tener al menos 1 letra (a, b, c...).
- Tener al menos 1 número (1, 2, 3...).
- Contempla caracteres en mayúscula y minúscula.

2. E-mail alternativo de contacto:

3. Teléfono móvil de contacto:

Teléfono móvil

Una vez gestionada y aceptada la nueva cuenta, se te informará en tus mensajes de Autogestión.

VOLVER **GUARDAR**

Clickear en el botón azul “Sincronizar” para que coincidan la clave de Gmail con la de Autogestión.

