

¿Cómo cambio mi  
contraseña?

# 1

## Ingresar a la página de **Profesores**



Estudiantes | Alumni | **Profesores** | Funcionarios  
Admisiones de Grado y Becas  
Admisiones de Postgrado  
Unidades, Departamentos e Institutos  
Bibliotecas  
Calendario académico  
English

# 2

## Ingresar a **Autoservicio de contraseña**

Profesores

Llamados docentes

Protocolo de actuación COVID-19 - UCU

Conoce nuestros profesores de alta dedicación

Consultá los  
instructivos  
de autogestión

Autogestión docente

Websignatura

Autogestión de funcionarios  
(horarios y licencias especiales)

Autogestión de funcionarios  
(sueldos, licencia reglamentaria)

Correo docente

**Autoservicio de  
contraseña**

Procesos de  
gestión interna

Sistema de  
Gestión Presupuestal

Impresión web

Asistencia remota

¿Dudas?

soporte@ucu.edu.uy  
Tel. 2487 2717 Int. 311  
Lunes a Viernes 8 a 22 h  
Sábados 8 a 18 h

Fechas de vigencia: Sep-2020	Versión: 1	Responsable/s de elaboración: SOP / OPP	Página 3 de 9
Tipo y nombre de documento: <b>¿Cómo cambio de contraseña?</b>			Código: DSI.IT.115

### 3

Si el usuario **no tiene un correo alternativo registrado**:  
Seleccionar Cambiar contraseña y registrar email para recibir códigos.

Es necesario registrar un correo alternativo para poder usar el sistema y poder restablecer contraseñas. En caso de no tener un mail registrado en el sistema (distinto al proporcionado por la UCU) y/o no saber la contraseña, se deberá enviar un mail a soporte@ucu.edu.uy

Si el email está registrado, seleccionar **Restablecer Contraseña** y continuar con el paso 7



 **RESTABLECER CONTRASEÑA**  
Es necesario haber registrado un email alternativo distinto de xxx@ucu.edu.uy o xxx@correo.uca.edu.uy

 **DESBLOQUEAR CUENTA**

 **CAMBIAR CONTRASEÑA REGISTRAR EMAIL PARA RECIBIR CODIGOS**  
(DEBE CONOCER SU CONTRASEÑA ACTUAL)  
Es necesario registrar un email alternativo para restablecer contraseña y/o desbloquear cuenta.

Fechas de vigencia: Sep-2020	Versión: 1	Responsable/s de elaboración: SOP / OPP	Página 4 de 9
Tipo y nombre de documento: <b>¿Cómo cambio de contraseña?</b>			Código: DSI.IT.115

# 4

Si el email no está registrado, ingresar usuario y contraseña, y detallar la imagen de seguridad. Al final presionar **Inicio de sesión**.



The screenshot displays the UCU login interface. On the left, there are three main options: 'RESTABLECER CONTRASEÑA' (Reset Password), 'DESBLOQUEAR CUENTA' (Unlock Account), and 'CAMBIAR CONTRASEÑA REGISTRAR EMAIL PARA RECIBIR CODIGOS' (Change Password Register Email to receive codes). The 'CAMBIAR CONTRASEÑA' option is highlighted. Below these options is a 'secure GlobalSign' logo. On the right, there is a 'Registrarse' (Register) form with fields for 'Nombre del usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). A security image 'rm8njb' is displayed above a text input field containing 'rm8njb'. A red box highlights the 'Inicio de sesión' (Login) button. A link 'Por favor, inicie sesión aquí' (Please log in here) is visible above the registration form. At the bottom right, there is a question mark icon and the text 'Consulte el manual de usuario aquí.' (Consult the user manual here).

Fechas de vigencia: Sep-2020	Versión: 1	Responsable/s de elaboración: SOP / OPP	Página 5 de 9
Tipo y nombre de documento: <b>¿Cómo cambio de contraseña?</b>			Código: DSI.IT.115

**5**

En **Inscripción** ingresar un email alternativo (no el [institucional@ucu.edu.uy](mailto:institucional@ucu.edu.uy)) y seleccionar enviar código.

Se enviará un código a la dirección alternativa. Ingresar el código y seleccionar **verifique el código y continúe**.



Inscríbese en los métodos de verificación forzada habilitados para su cuenta.

Verificación de correo electrónico

Indique la dirección del correo electrónico en el que desea recibir el código de verificación

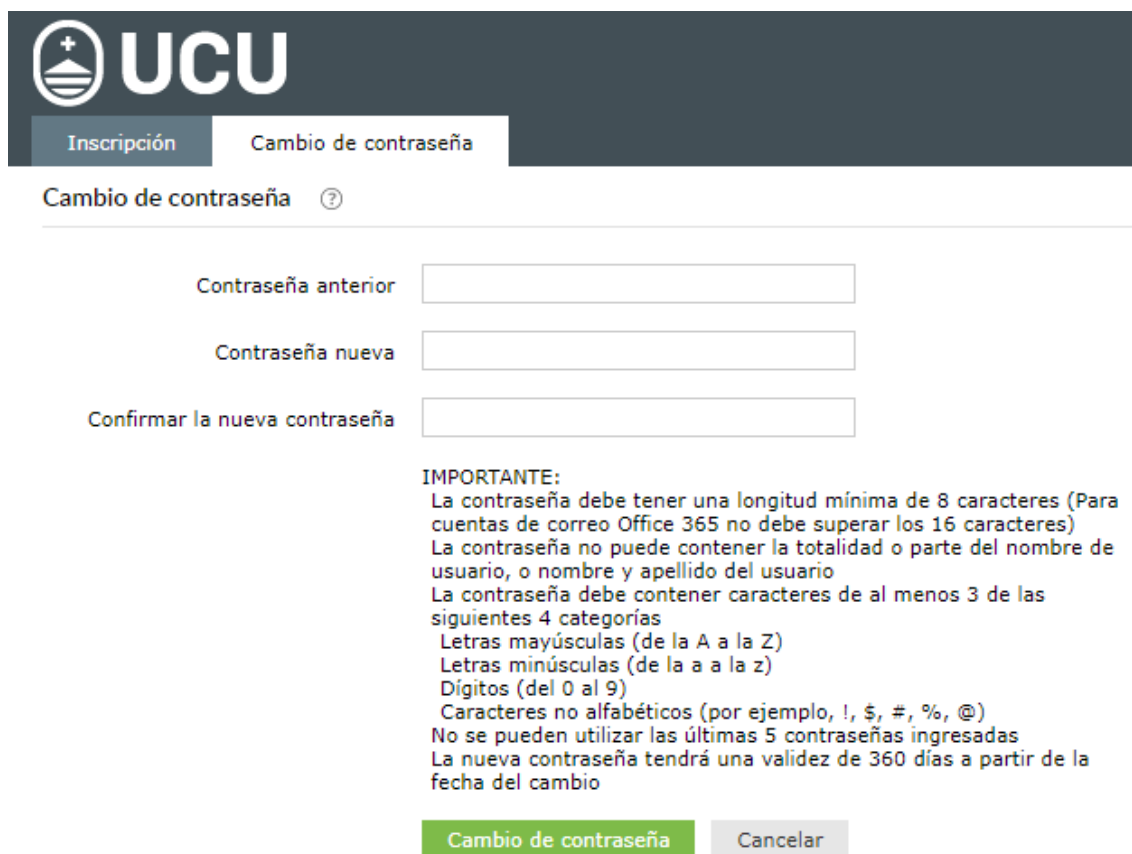
Ingrese el código que recibió por correo electrónico

Fechas de vigencia: Sep-2020	Versión: 1	Responsable/s de elaboración: SOP / OPP	Página 6 de 9
Tipo y nombre de documento: <b>¿Cómo cambio de contraseña?</b>			Código: DSI.IT.115

**6**

Seleccionar la pestaña **Cambio de contraseña**.  
Completar los campos.  
*Leer las condiciones para la nueva contraseña.*

**Nota:** Si no tenía previamente un email secundario registrado y debió contactarse con soporte, en el campo contraseña anterior debe colocar la contraseña restablecida por soporte.



The screenshot shows the UCU website's password change interface. At the top, there is a navigation bar with the UCU logo and two tabs: 'Inscripción' and 'Cambio de contraseña', with the latter being selected. Below the tabs, the page title is 'Cambio de contraseña' with a help icon. There are three input fields: 'Contraseña anterior', 'Contraseña nueva', and 'Confirmar la nueva contraseña'. Below the fields, there is a section titled 'IMPORTANTE:' with the following text: 'La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres (Para cuentas de correo Office 365 no debe superar los 16 caracteres)', 'La contraseña no puede contener la totalidad o parte del nombre de usuario, o nombre y apellido del usuario', 'La contraseña debe contener caracteres de al menos 3 de las siguientes 4 categorías', 'Letras mayúsculas (de la A a la Z)', 'Letras minúsculas (de la a a la z)', 'Dígitos (del 0 al 9)', 'Caracteres no alfabéticos (por ejemplo, !, \$, #, %, @)', 'No se pueden utilizar las últimas 5 contraseñas ingresadas', and 'La nueva contraseña tendrá una validez de 360 días a partir de la fecha del cambio'. At the bottom, there are two buttons: 'Cambio de contraseña' (highlighted in green) and 'Cancelar'.

# 7

Si ya tiene ingresado tu email personal seleccionar **Restablecer contraseña**



**RESTABLECER CONTRASEÑA**  
Es necesario haber registrado un email alternativo distinto de xxx@ucu.edu.uy o xxx@correo.uca.edu.uy

**DESBLOQUEAR CUENTA**  
(ÚTIL SOLO PARA FUNCIONARIOS)

**CAMBIAR CONTRASEÑA**  
**REGISTRAR EMAIL PARA RECIBIR CODIGOS**  
(DEBE CONOCER SU CONTRASEÑA ACTUAL)  
Es necesario registrar un email alternativo para restablecer contraseña y/o desbloquear cuenta.

secure GlobalSign  
SSL  
GMO

Consulte el manual de usuario aquí.

# 8

Ingresar Nombre del usuario y detallar la imagen de seguridad.  
Seleccionar **Continuar**

¿Olvidó su contraseña?

Para restablecer la contraseña, escriba su nombre de usuario del dominio.

\* Escriba el nombre de usuario  (Ejemplo: Jsmith)

Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.

330b63

Las letras no diferencian la mayúscula

Cancelar

Continuar

# 9

Seleccionar un email alternativo (que no sea el de la UCU) y detallar la imagen de seguridad. Seleccionar **Continuar**.

Obtenga un código de verificación por correo electrónico

Seleccione su dirección de correo electrónico

Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.



Cancelar

Continuar

Recibirá un código de verificación en el buzón del email alternativo. Ingresar el código y presionar **Continuar**

El código de verificación se envió a fb\*\*\*\*\*@gm\*\*\*.com

Una vez que haya recibido el código, ingréselo en el cuadro de texto que se muestra a continuación

Reenviar código

Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.



Cancelar

Continuar



**10**

Ingresar contraseña nueva y detallar la imagen de seguridad.

Seleccionar **Restablecer contraseña**

**Restablecer contraseña**

\* Contraseña nueva

\* Confirmar la nueva contraseña

**IMPORTANTE:**

La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres (Para cuentas de correo Office 365 no debe superar los 16 caracteres)

La contraseña no puede contener la totalidad o parte del nombre de usuario, o nombre y apellido del usuario

La contraseña debe contener caracteres de al menos 3 de las siguientes 4 categorías

Letras mayúsculas (de la A a la Z)

Letras minúsculas (de la a a la z)

Dígitos (del 0 al 9)

Caracteres no alfabéticos (por ejemplo, !, \$, #, %, @)

No se pueden utilizar las últimas 5 contraseñas ingresadas

La nueva contraseña tendrá una validez de 360 días a partir de la fecha del cambio

Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.



Las letras no diferencian la mayúscula | 

Cancelar

Restablecer contraseña