



CONSULTAR CORREO INSTITUCIONAL

- Ingresar al portal web de la Universidad La Gran Colombia www.ugc.edu.co.
- Dirijase a la parte inferior izquierda y en la opción Bogotá, de clic.



- En la página principal, dirijase a la parte superior y seleccione en el menú la opción estudiante, como se muestra en la siguiente imagen.

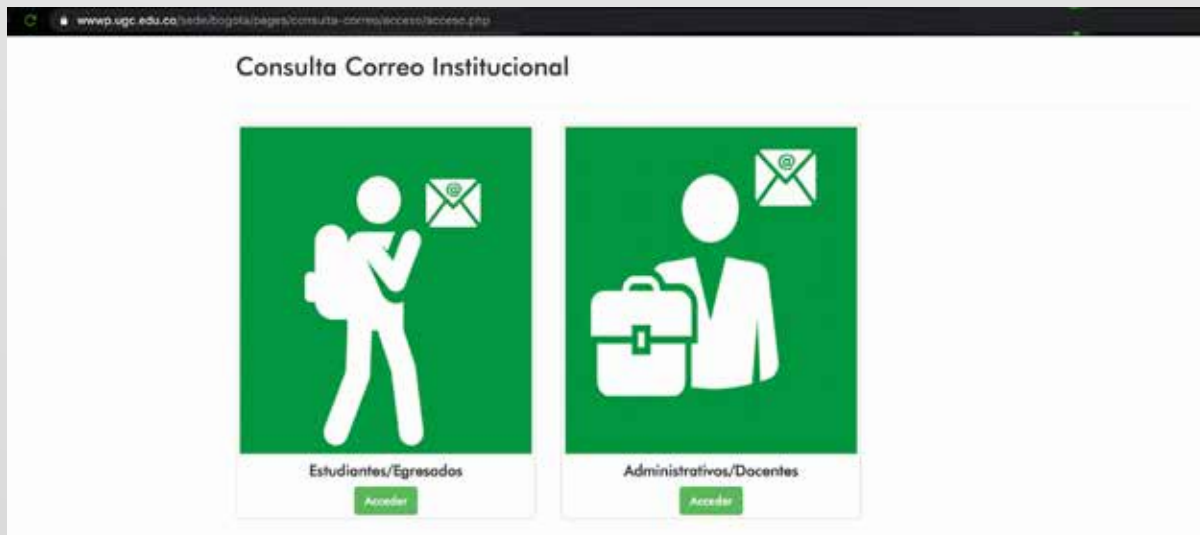




- Entre las opciones, busque la imagen con el texto que indica consulta y restablecimiento correo institucional.



- Seleccione la opción de acuerdo a su perfil.



- El sistema le pedirá las credenciales usadas en el Sistema de Gestión Académica (o cualquier otro sistema de información).

The screenshot shows a login interface for the 'Consulta de Correo Institucional Administrativos/docentes' service. At the top is the UGC logo. Below it, the title 'Consulta de Correo Institucional Administrativos/docentes' is displayed. The form includes a section for 'Identificación de usuario' with a 'Usuario' input field, a 'Contraseña de usuario' section with a 'Contraseña Servicios UGC' input field, and an 'Ingresar' button. A link for '¿Olvidaste tu contraseña de los servicios UGC?' is located at the bottom of the form.

- Una vez validadas las credenciales de acceso (usuario y contraseña correctos) el sistema le informará acerca de las políticas de uso del correo institucional.

The screenshot shows a dialog box titled 'Políticas de uso del correo institucional'. It contains a list of four bullet points detailing the usage policy for institutional email. At the bottom, there are two buttons: 'No Acepto Terminos' (red) and 'Acepto Terminos' (green). A green arrow points to the 'Acepto Terminos' button. A link for 'Más información' is also present. At the bottom of the dialog, there is a link for '¿Olvidaste tu contraseña de los servicios UGC?'.

- El acceso al correo electrónico está reservado para todos aquellos estudiantes, graduados y funcionarios que lo requieran de acuerdo con las necesidades y el desempeño de las funciones propias.
- El correo institucional es un canal oficial de comunicación, con fines estrictamente institucionales.
- El correo institucional es de uso intransferible y personal, cada funcionario es responsable de su correo, su contraseña y su información.
- Los usuarios que envíen correos o listas de distribución o salas de discusión, deben incluir texto aclaratorio que indique que su opinión no representa una posición oficial de la Institución.

- Aceptados los términos de uso del correo, mostrará el correo institucional y la contraseña provisional, como se visualiza a continuación:

Consulta de correo institucional

Paso 1

Este es tu correo institucional y la contraseña provisional:

Correo: [REDACTED]

Contraseña: [REDACTED]

- El paso 2 lo direccionará a gmail donde colocará las credenciales asignadas.

Paso 2

A través de gmail puedes acceder a tu correo institucional, utilizando la información del paso 1.

Gmail

Nota: en caso de que la contraseña provisional haya expirado o haya cambiado la contraseña anteriormente y por alguna razón se haya olvidado, proceder con el paso 3.

- Haga clic en el botón generar contraseña provisional, tal como se indica en la siguiente imagen.



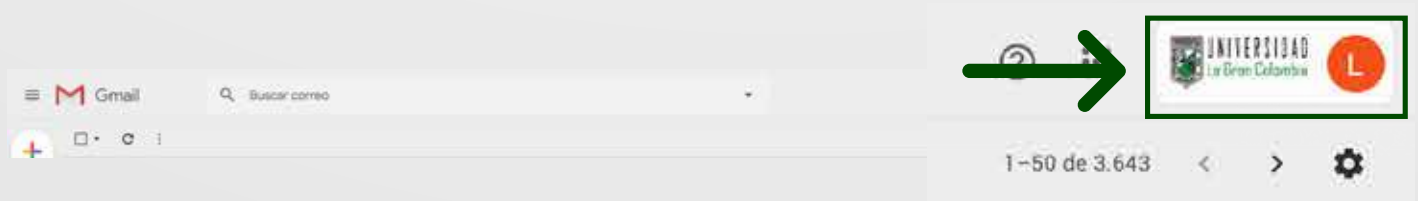
- Aparecerá un mensaje que indica que debe esperar 24 horas. En caso de que, pasadas las 24 horas, su contraseña provisional no funcione, contáctese con sistemas de la información o soporte de sistemas.



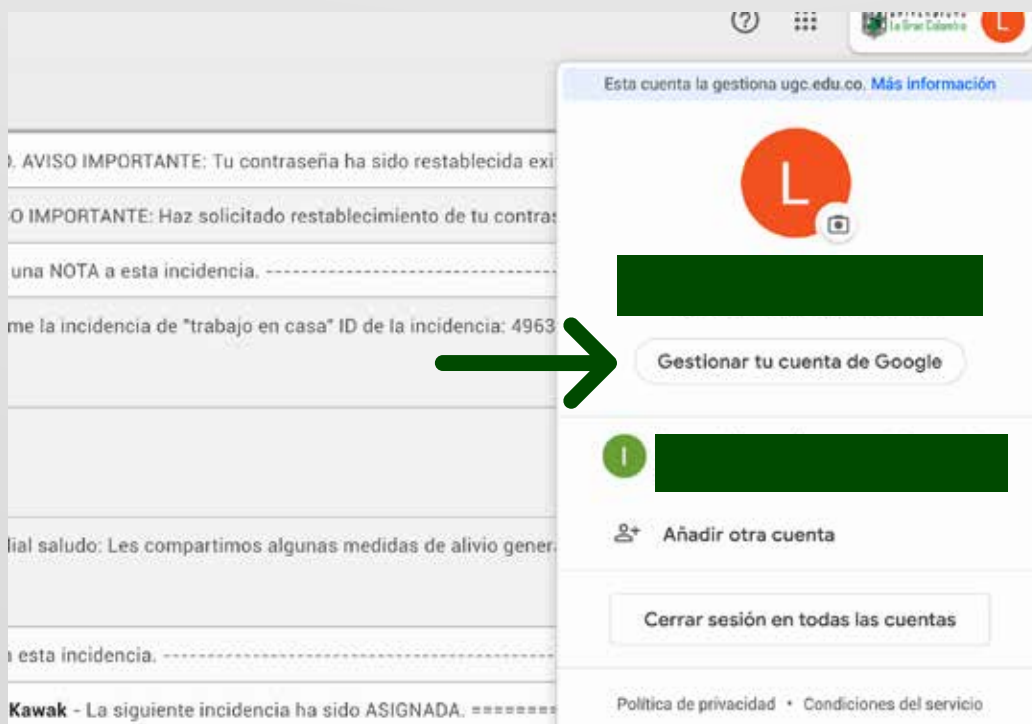


1. ¿CÓMO CAMBIO O PERSONALIZO MI CONTRASEÑA DEL CORREO?

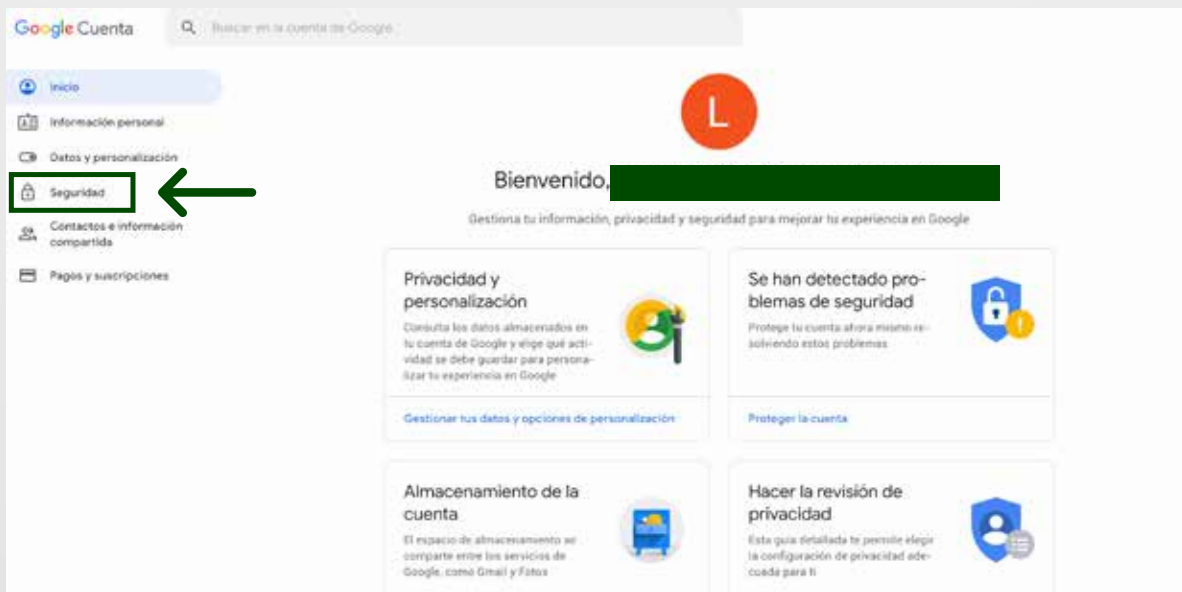
- Una vez ingrese al correo institucional, (Correo y contraseña provisional) seleccione su perfil de google, así como se visualiza a continuación.



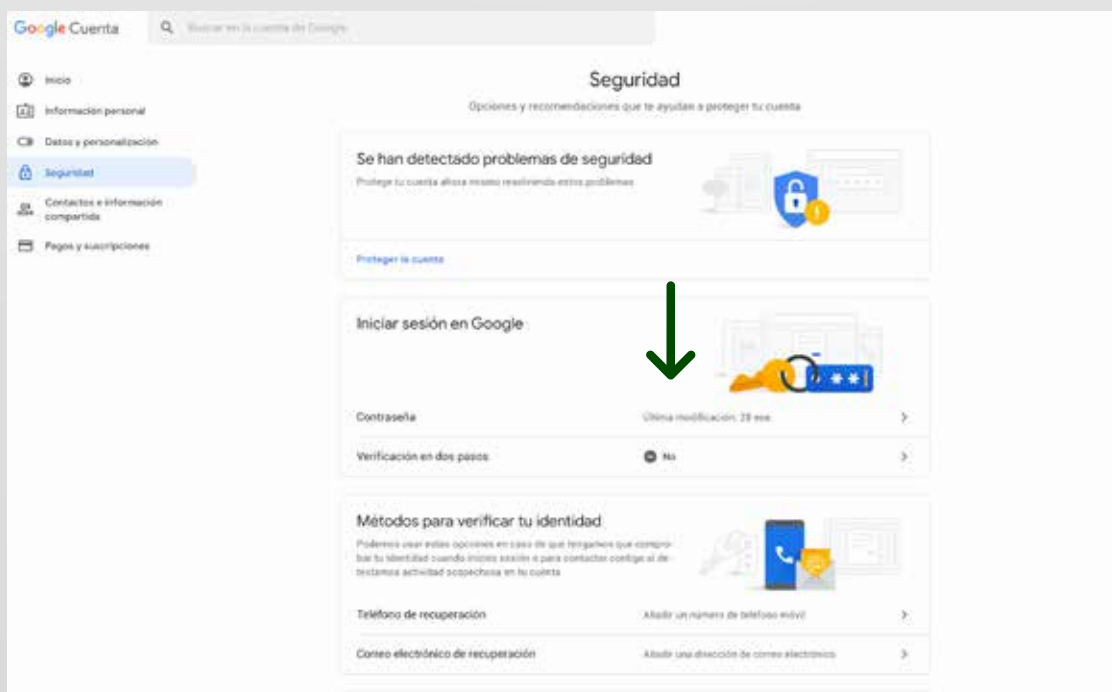
- En el menú, de clic en Gestionar su cuenta de Google.



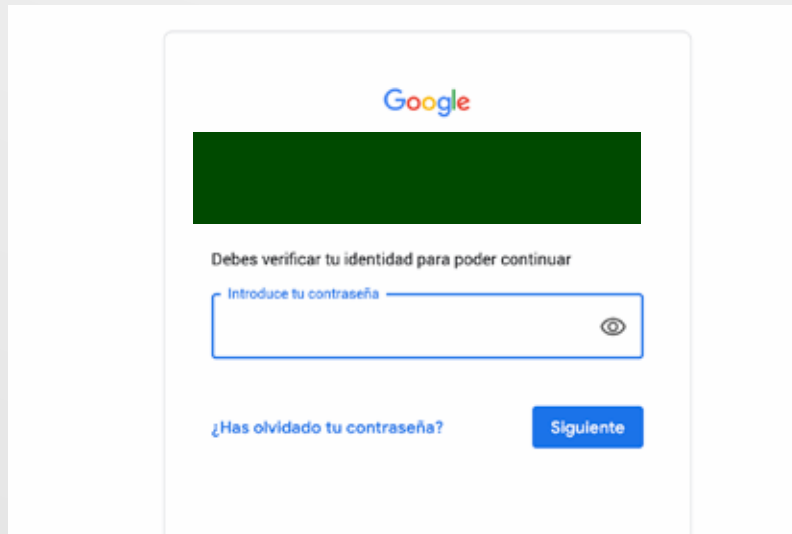
- Una vez seleccione gestionar su cuenta de Google, la cuenta mostrará una pantalla llamada gestión. De clic en la opción de Seguridad que tiene un icono de un candado a la izquierda.



- Seleccione la Contraseña como se muestra en la siguiente imagen.



- Una vez seleccione la Contraseña, coloque la contraseña provisional (se encuentra en la pantalla de consulta del correo institucional).



- Una vez validada la (Contraseña provisional), introduzca la nueva contraseña, puede validarlo dando clic en el icono del ojo como se muestra a continuación:



Nota: Es posible dejar la misma contraseña de los servicios de la UGC, con el fin de no confundirla u olvidarla con facilidad.