

PROFESORES Y ADMINISTRATIVOS

PASOS PARA Configurar la Cuenta del Correo mail@uni.edu.pe solo la primera vez

1. [http:// mail.uni.edu.pe](http://mail.uni.edu.pe) aparece la siguiente ventana

Microsoft®
Outlook Live Beta

Un Windows Live ID te permite tener acceso a **Hotmail, Messenger, Xbox LIVE** - y a otros lugares en los que veas

Outlook Live

¿No dispone de un Windows Live ID?

[Registrarse](#)

[Más información sobre Windows Live ID](#)

[Directiva de privacidad](#)

Iniciar sesión

Windows Live ID:
(ejemplo555@hotmail.com)

Contraseña:
[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Recordar mis datos en este equipo (?)

Recordar mi contraseña (?)

[Iniciar sesión](#)

©2009 Microsoft Corporation Acerca de Privacidad Marcas Cuenta | Ayuda central | Comentarios

2. Ingrese Usuario y clave que le suministroo CTIC:

Ejemplo: usuario mariacampos colocar:

- a. Usuario: mariacampos@uni.edu.pe
- b. Clave : *****

3. Luego aparece ventana para ingresar Datos. Complétela y también se le da indicaciones para que cambie la clave por la que Usted desee. No olvidar en Código Postal colocar Lima espacio en blanco y el código postal del distrito : Ejemplo para el Rimac se colocaría: **Lima 25**

Proporcionar información de la cuenta

A la cuenta con la que estás iniciando sesión le falta información requerida. Para finalizar el inicio de sesión, escribe la información siguiente.

Respetamos tu privacidad y utilizaremos esta información de acuerdo con nuestra directiva de privacidad. [Información acerca de la privacidad en Windows Live](#)

*Campos necesarios

Comprueba tus datos

Windows Live ID: **mariacampos@uni.edu.pe**

[Iniciar sesión con otro Windows Live ID](#)

*Contraseña:

[Recordar contraseña](#)

Cambiar la contraseña

*Nueva contraseña:

Seis caracteres como mínimo y distingue entre mayúsculas y minúsculas

Nivel de seguridad:

*Vuelve a escribir la nueva contraseña:

Hacer que mi contraseña caduque cada 72 días

[Obtener ayuda](#)

Elige una pregunta y respuesta secretas

*Pregunta:

*Respuesta secreta:

Cinco caracteres como mínimo, sin distinción entre mayúsculas y minúsculas

Agregar una dirección de correo electrónico alternativa

Dirección de correo electrónico alternativa:

Vuelve a escribir la dirección de correo electrónico alternativa:

Tu información

*País o región:

[¿Por qué es necesario?](#)

*Año de nacimiento:

Ejemplo: 1999

[¿Por qué es necesario?](#)

Tu información

*País o región:

[¿Por qué es necesario?](#)

*Provincia:

*Código postal:

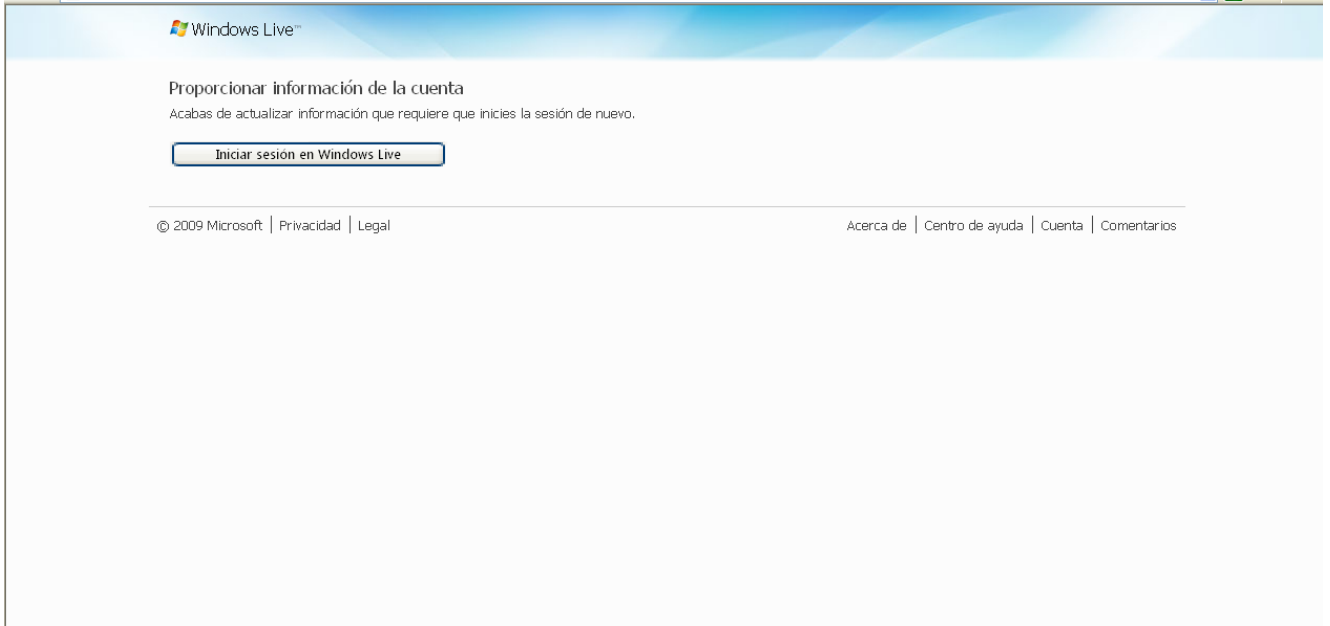
*Año de nacimiento:

Ejemplo: 1999

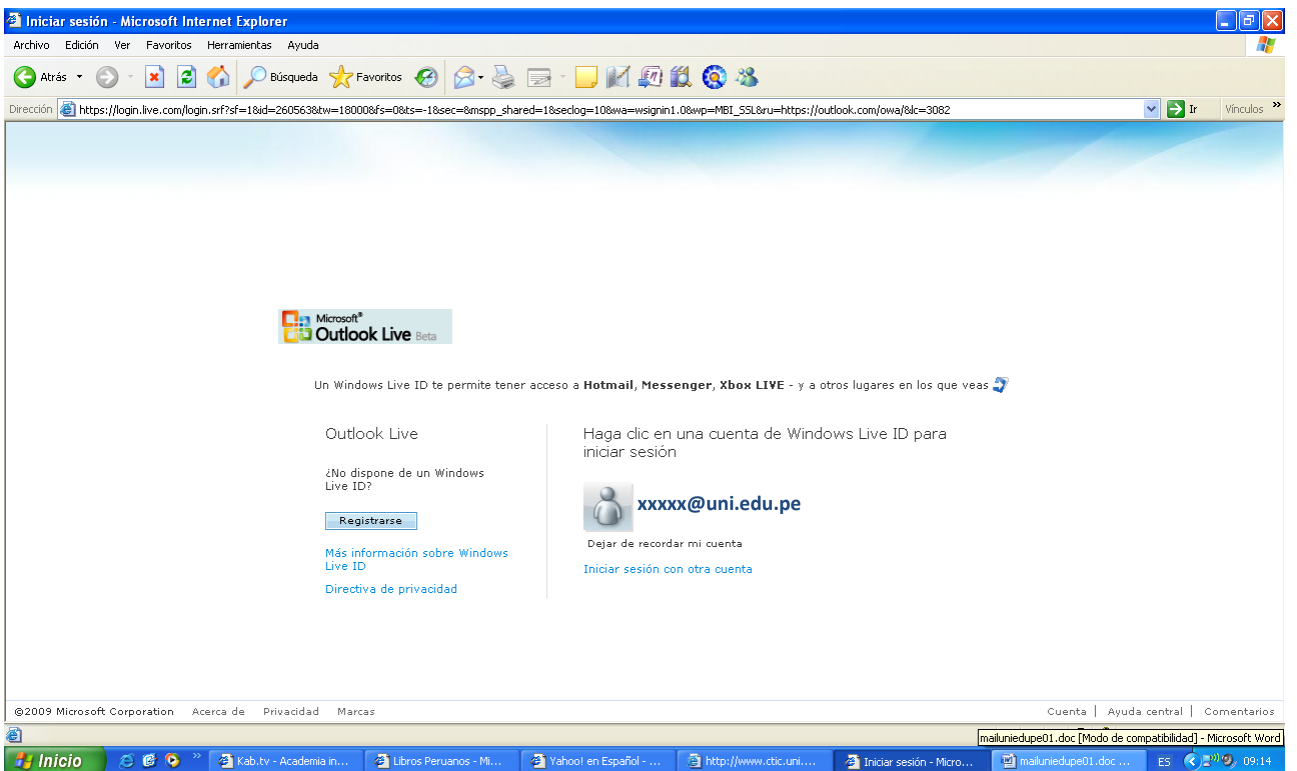
[¿Por qué es necesario?](#)

Si olvidas la contraseña, necesitaremos esta información y tu respuesta secreta para comprobar tu identidad y permitirte restablecer la contraseña.

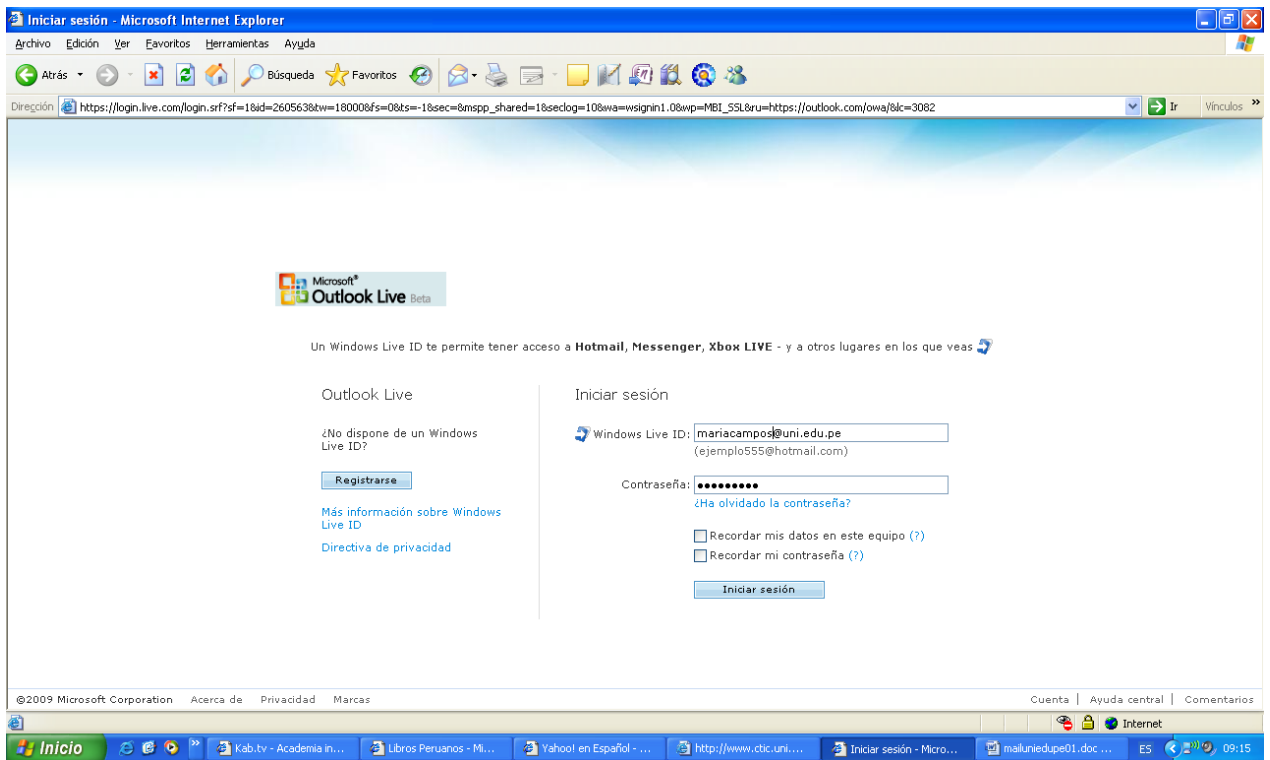
4. Dar Aceptar a aparece la siguiente pantalla de conformidad



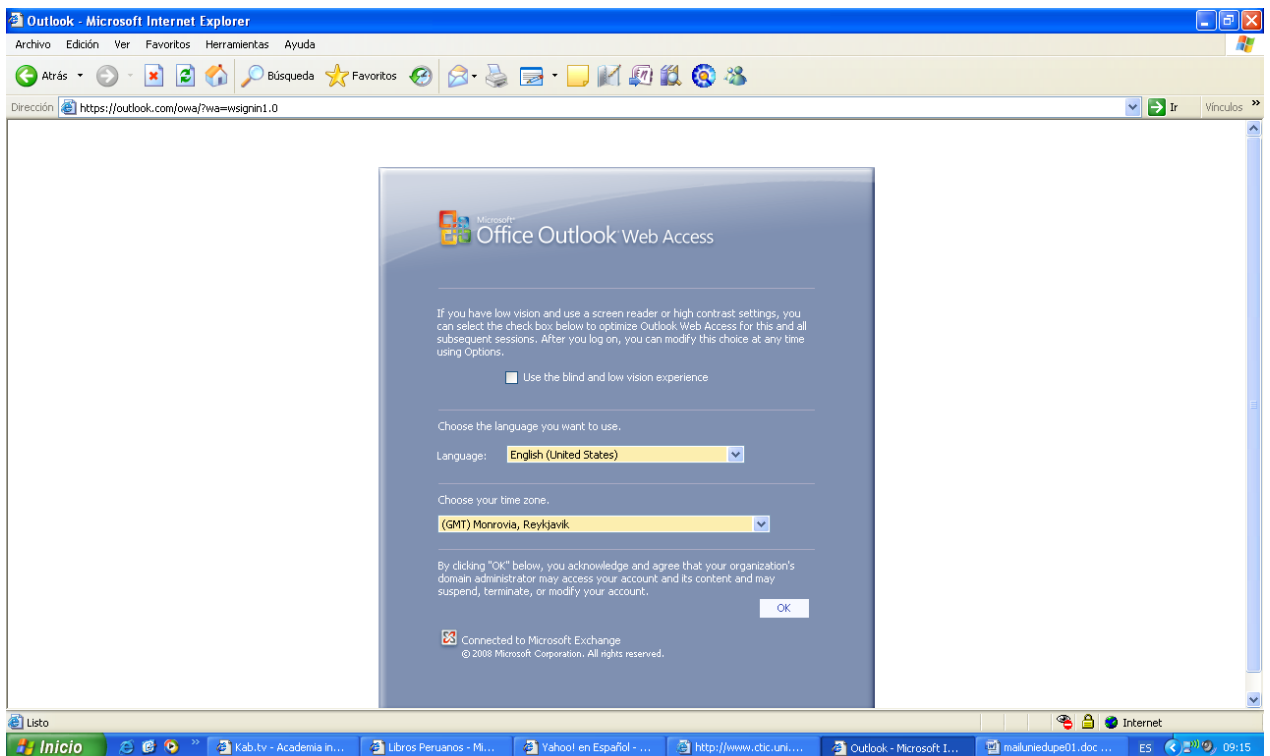
5. Aparece la siguiente pantalla dar iniciar Sesión con otra cuenta



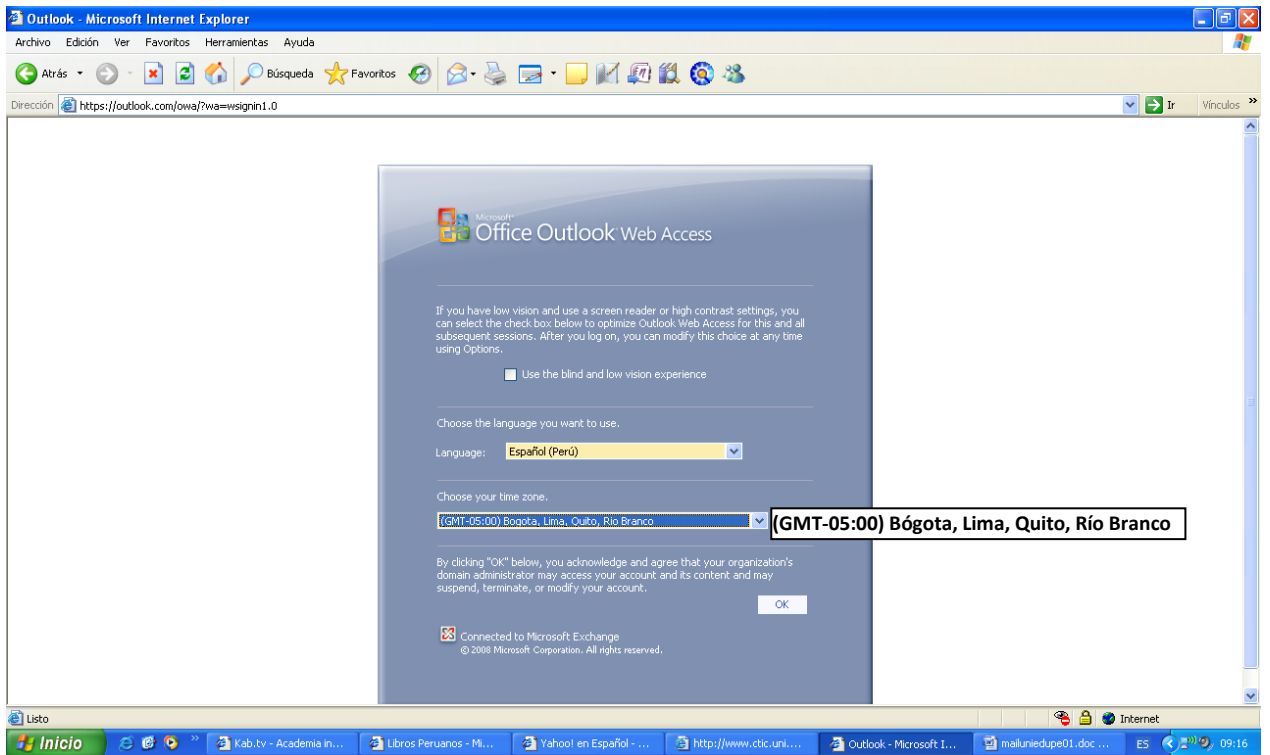
- Colocar su Usuario y la nueva contraseña. No olvidar digitar @uni.edu.pe como en el ejemplo



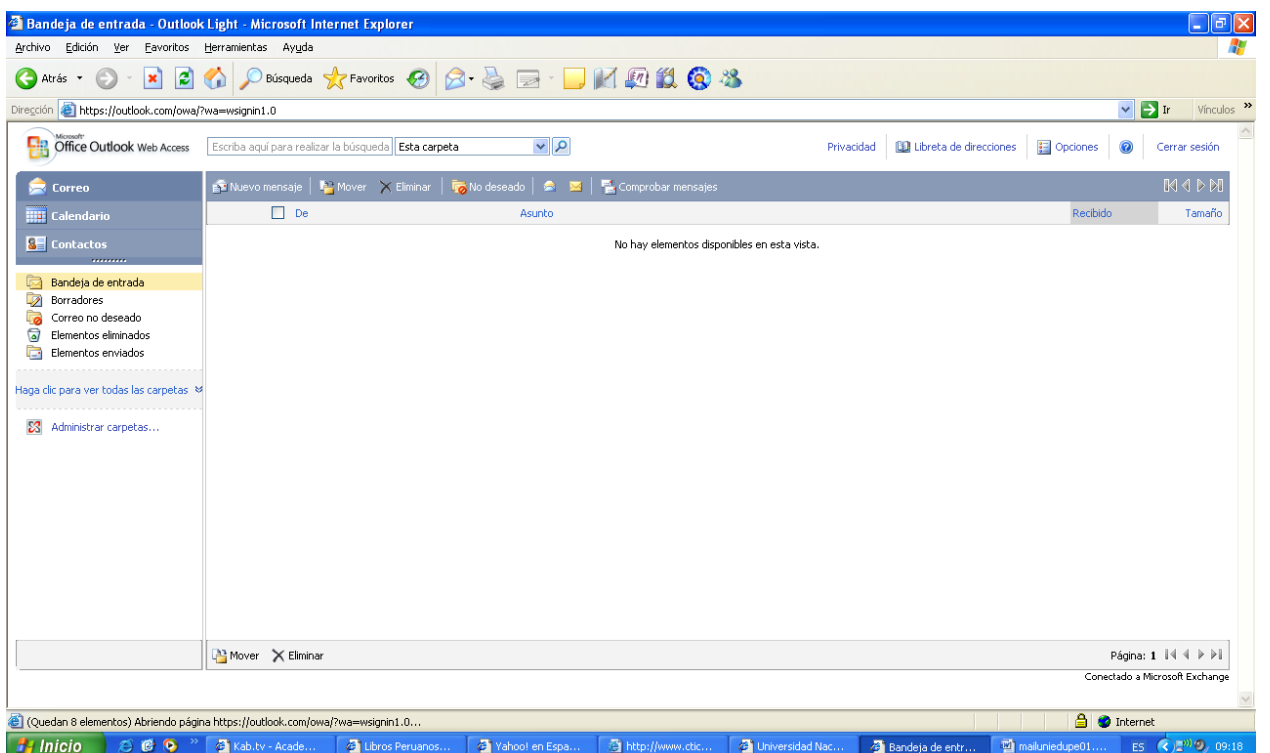
- Aparece la siguiente pantalla para colocar país y la zona horaria



8. Colocar como indica en la siguiente ventana Dar OK



9. Aparecerá la siguiente pantalla que es la que normalmente usará para enviar y recibir sus correos.



Para el uso diario del correo mail@uni.edu.pe sería así:

I Forma

1. Entrar a internet
2. Colocar mail.uni.edu.pe
3. Ingresar usuario con @uni.edu.pe y clave y ya podrá enviar y recibir sus correos

II Forma

- 1.- Entrar a la página de la uni www.uni.edu.pe
- 2.- Opción Nuevo Correo <enter>
- 3.- Ingresar usuario con @uni.edu.pe y clave y ya podrá enviar y recibir sus correos