



UNIVERSIDAD DE
ANTOFAGASTA

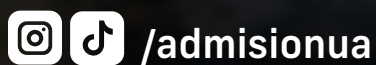
Admi
sión

26

MATRÍCULA ONLINE 26'



**¿Cómo activar mi
correo institucional?**



ACCESO
Educación Superior



UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA ACREDITADA
NIVEL AVANZADO
ÁREAS:
• Gestión Institucional
• Docencia de Postgrado
• Vinculación con el Medio
• Investigación
HASTA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2027



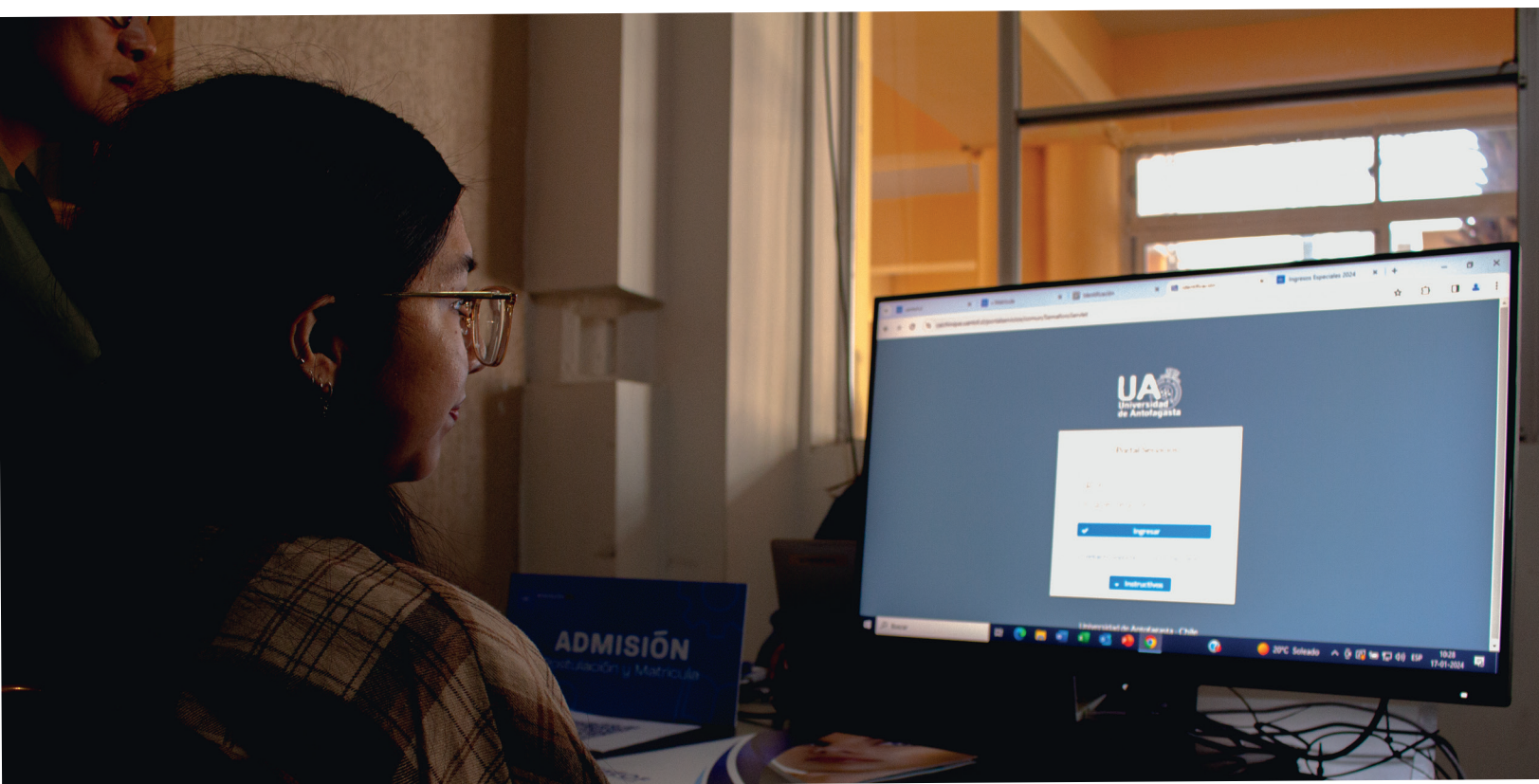
UNIVERSIDAD DE
ANTOFAGASTA



Al ingresar por primera vez a su correo, la plataforma les pedirá más información relacionada con su correo personal, por lo que debe seguir los siguientes pasos:

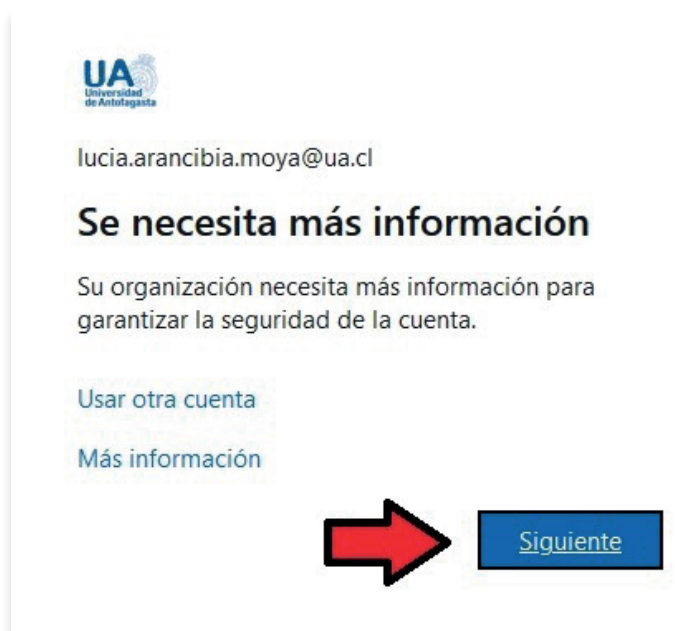
1er Paso

diríjase a la página de inicio de sesión utilizando el siguiente link: **<http://webmail.uantof.cl>** e introduzca el correo y la contraseña que fue enviada a su correo personal con el cual se registró al matricularse.



2do Paso

Al ingresar, le mostrará una pantalla donde debe seleccionar “siguiente”



UA
Universidad
de Antofagasta

lucia.arancibia.moya@ua.cl

Se necesita más información

Su organización necesita más información para garantizar la seguridad de la cuenta.

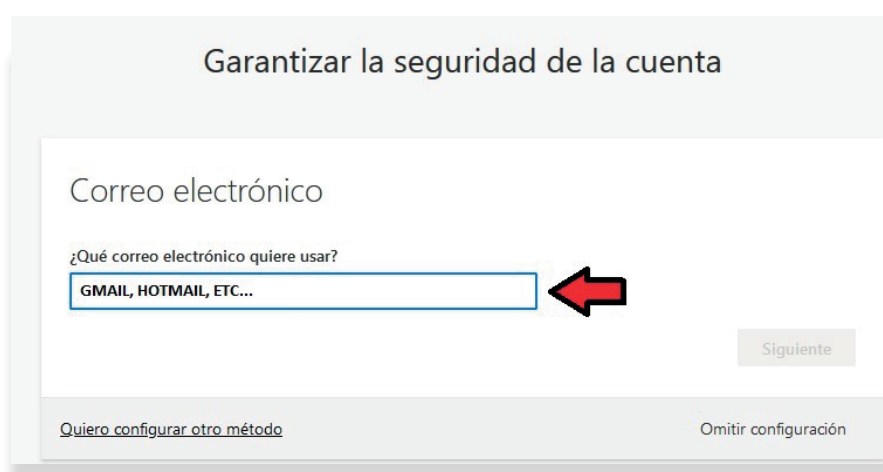
[Usar otra cuenta](#)

[Más información](#)

Siguiente



Introducir correo personal con el cual se registró y colocar “siguiente”



Garantizar la seguridad de la cuenta

Correo electrónico

¿Qué correo electrónico quiere usar?

GMAIL, HOTMAIL, ETC...

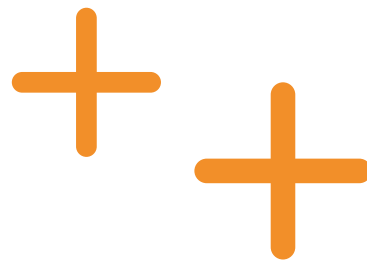
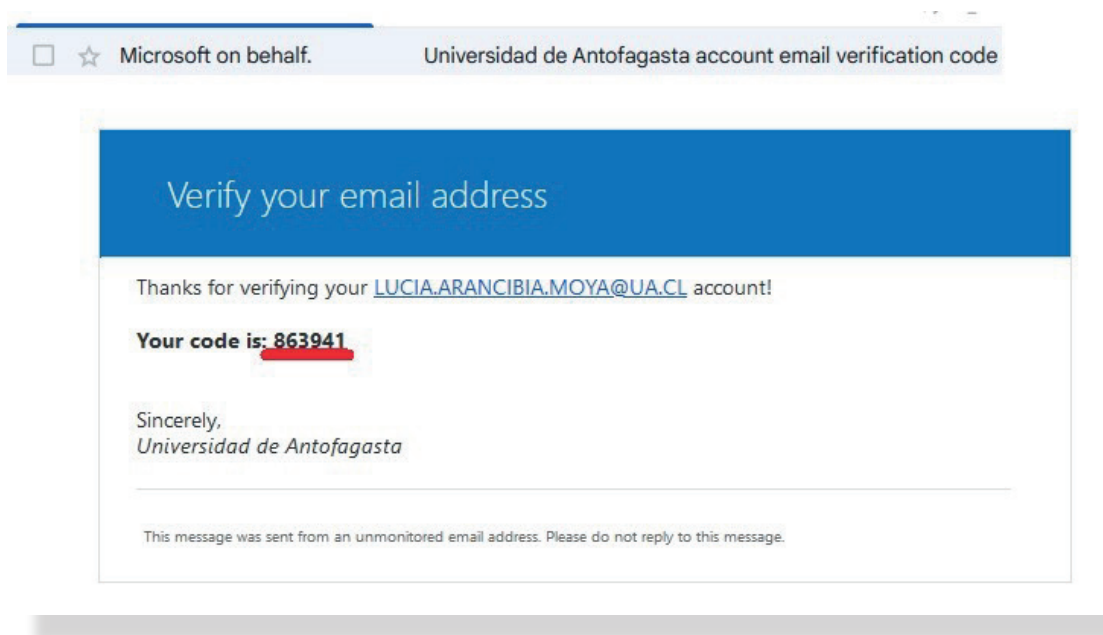
Siguiente

[Quiero configurar otro método](#) [Omitir configuración](#)

3er Paso

Esto activará que la plataforma **le envíe un código a su correo personal.**

Es importante tener en cuenta que el correo con el **código podría llegar a la carpeta de spam o correo no deseado.** preferencias.



4to Paso

Introducir el código en la barra y colocar “siguiente”

Correo electrónico

Acabamos de enviar un código a [redacted]

863941

[Reenviar código](#)

 [Siguiente](#)

[Quiero configurar otro método](#) [Omitir configuración](#)



y en la siguiente pantalla “listo”.

Correcto

¡Muy bien! Ha configurado correctamente la información de seguridad. Elija "Listo" para continuar con el inicio de sesión.

Método de inicio de sesión predeterminado:

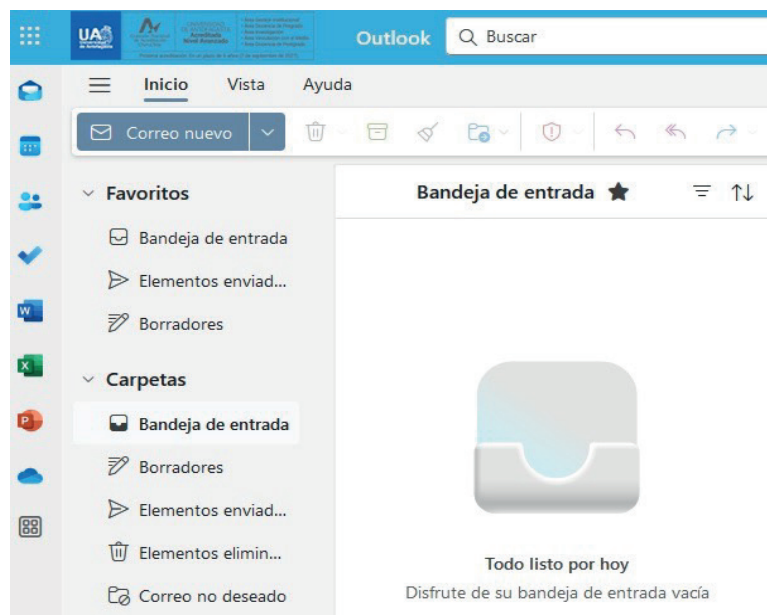
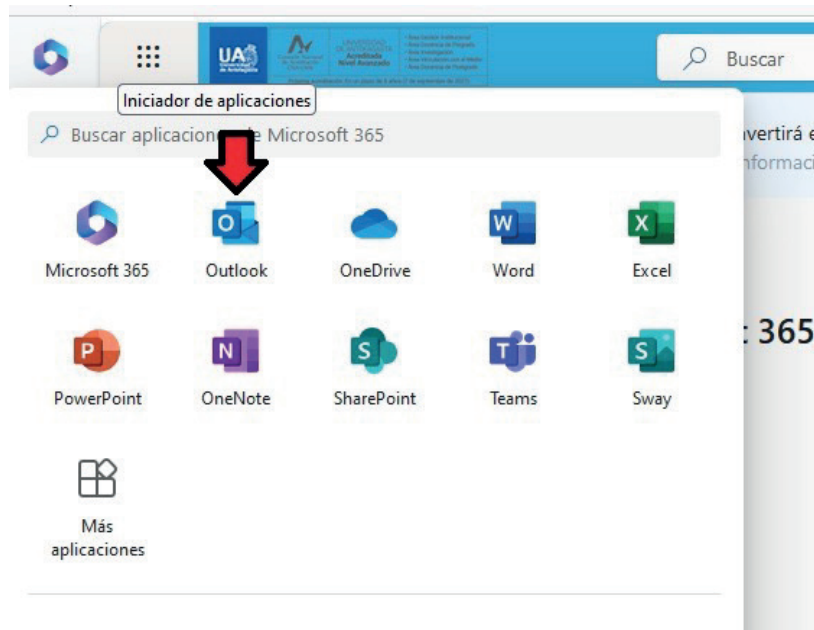
☒ Correo electrónico [redacted]

 [Listo](#)

5to Paso

Con esto ya puedes ingresar a tu correo donde se mostrarán algunas pantallas de bienvenida.

En la parte izquierda superior, aparecerán unos puntos, aquí habrá varias opciones como **“teams”** y **“onedrive”**.



Cambio de Contraseña

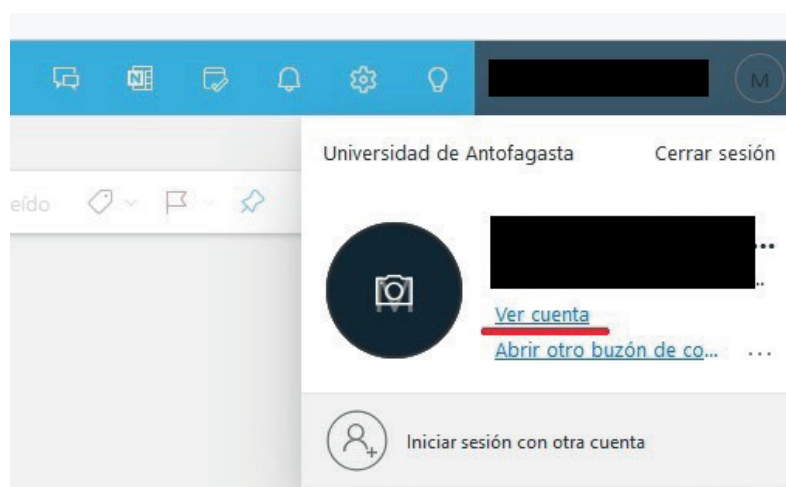
Para Cambiar la contraseña debes tener en cuenta lo siguiente.

- a.- Debe tener **entre 8 y 16 caracteres**.
- b.- Debe contener mayúscula
- c.- Debe contener números
- d.- Si desea mayor seguridad, puede tener símbolos (#, \$, %, etc..)
- e.- **No debe contener su nombre y apellido.**

Para cambiar la contraseña, sigue los siguientes pasos:

1er Paso

En la parte derecha superior, hacer click en tu perfil y seleccionar **“ver cuenta”**.

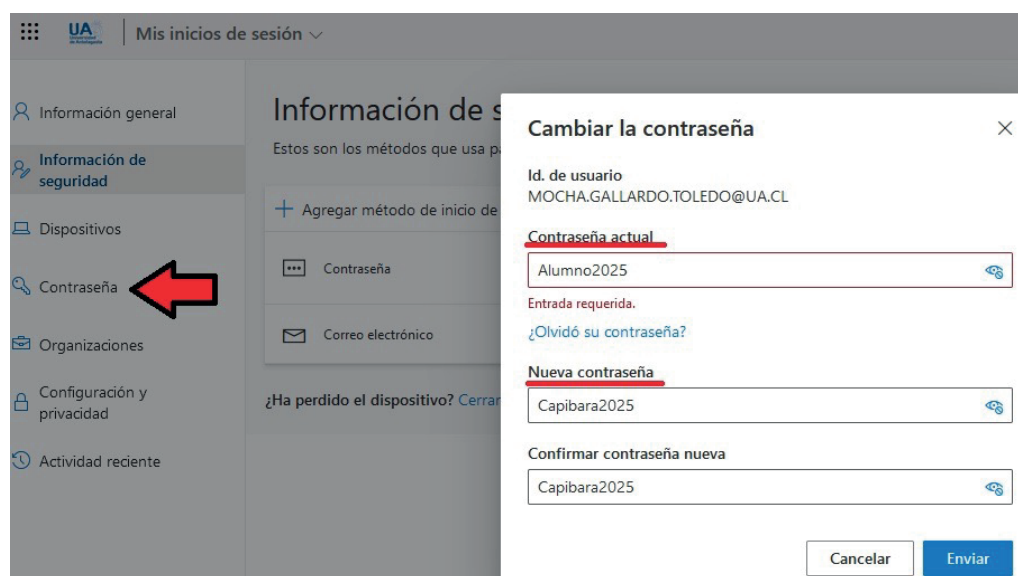


2do Paso

En la pantalla siguiente, en la parte izquierda, selecciona “contraseña”. Esto abrirá una página donde debes **colocar tu contraseña actual y abajo la nueva contraseña**.

Luego de estar seguro de tu nueva contraseña, seleccionar “enviar”.

En caso de que aparezca un error, revise detenidamente el mensaje que se muestra. Por lo general, este tipo de errores ocurre cuando la contraseña ingresada no es lo suficientemente segura o es demasiado similar a su nombre.



*Admi
sión*

26