

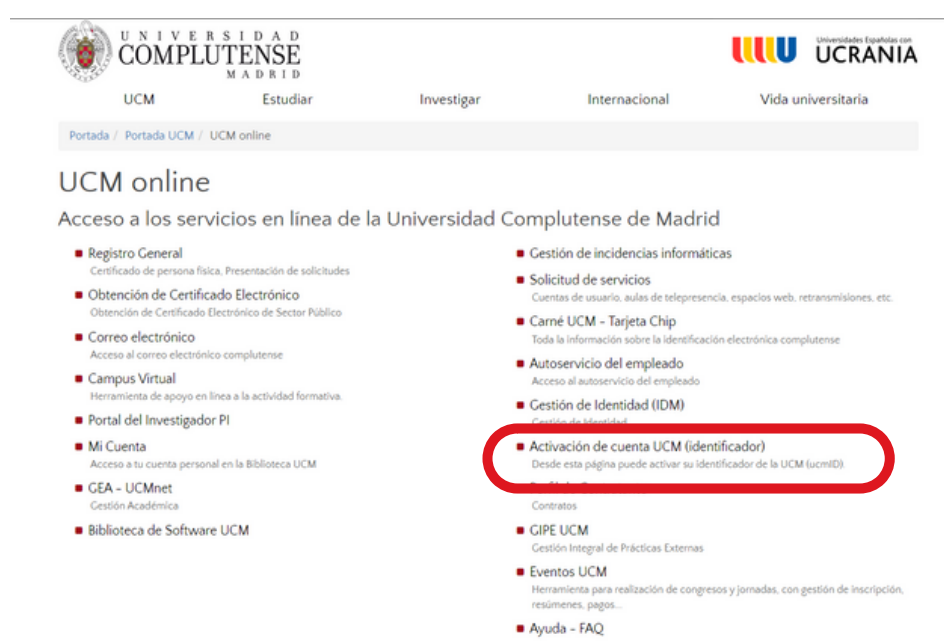


Activación del correo electrónico institucional

Para el acceso a los servicios informáticos de la Universidad Complutense necesitaremos **activar la cuenta de correo electrónico institucional**. Esto nos permitirá **solicitar nuestro carnet de estudiante**, usar el **Campus Virtual**, los servicios de **biblioteca**, etc.

1.

Para activar nuestro usuario, buscaremos en Google: **ucm online** y accedemos al primer resultado. Una vez en la página, seleccionamos la opción: **Activación de cuenta UCM (Identificador)**



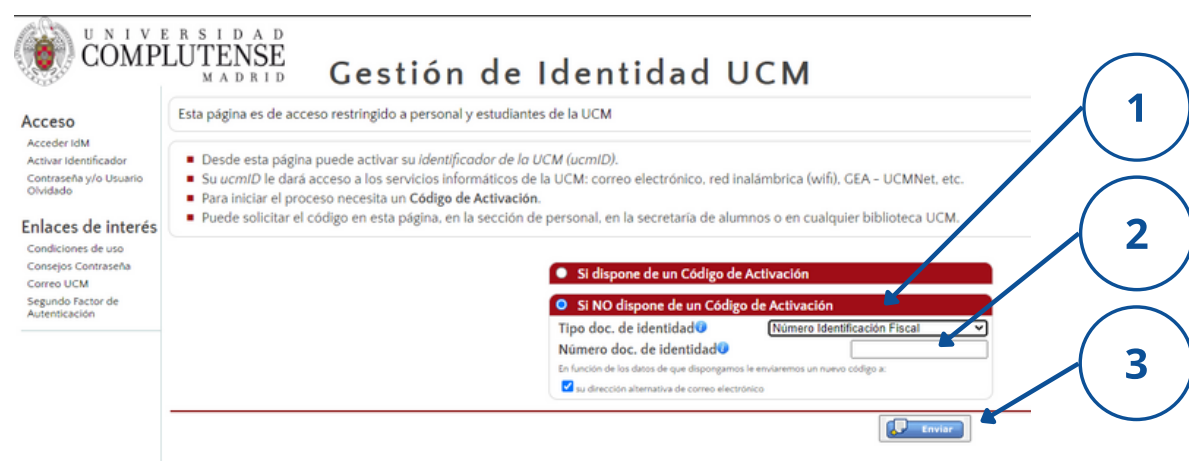
2.

Aparecerá esta pantalla.

PASO 1. Seleccionamos la pestaña roja donde dice **Si NO dispone de un código de activación**.

PASO 2. En esta casilla introduciremos nuestro **DNI u otro documento del que dispongamos**.

PASO 3. Ahora seleccionamos el botón azul **enviar**.



3.

1. Esto hará que llegue un mensaje con un código de activación a nuestro **correo electrónico personal** (normalmente son los acabados en **@gmail; @hotmail o similares**).

Dentro del mensaje, **copiamos** el código (compuesto por 4 letras y 4 dígitos).

3. Volvemos a la página de activación y seleccionamos en la columna izquierda la opción **Activar identificador**.

4. Hacemos click en la pestaña roja **Si dispone de un código de activación** e **introducimos de nuevo nuestro DNI completo (con letra)** o documento que poseamos. En la siguiente casilla, pegamos el **código de activación**

7. Presionamos el botón azul **enviar**





Activación del correo electrónico institucional

4. Esta será la última pantalla. Aquí veremos los siguientes apartados:

Paso 1. Condiciones de uso. Es importante hacer click en la casilla de He leído y acepto las condiciones de uso. De lo contrario, la plataforma no nos dejará continuar.

Paso 2. Elija su identificador de usuario. Aquí seleccionaré mi nombre de usuario del correo electrónico.

TEN EN CUENTA: estas opciones serán la **primera parte** de nuestro correo institucional. La dirección completa será esta **primera parte** seguida de **@ucm.es** (por ejemplo: **danram12@ucm.es**).

CONSEJO: lo mejor es escoger una dirección que podamos recordar bien.

Paso 3. Elija su contraseña. Aquí estableceremos nuestra contraseña para acceder al correo. Lo ideal es elegir una contraseña que tenga un mínimo de 8 caracteres y, al menos, **dos dígitos** además de **letras**.

Paso 4. Datos de contacto. En esta sección aparecerá nuestro correo personal como una dirección de soporte.

Enviar. Haremos click aquí para enviar nuestra solicitud y finalizar el proceso.

The screenshot shows a multi-step activation form. It starts with a welcome message and instructions. Step 1 is 'Condiciones de uso' with a checkbox for 'He leído y acepto las condiciones de uso.' Step 2 is 'Elija su Identificador de usuario' with a list of options and a red box for selection. Step 3 is 'Elija su contraseña' with two input fields for password and confirmation, and a 'Calidad de contraseña' indicator. Step 4 is 'Datos de contacto' with an 'Email externo' field. An 'Enviar' button is at the bottom.

Ten en cuenta

Esta es nuestra dirección institucional de correo electrónico. Esto nos permitirá usar todos los servicios informáticos de la Universidad: biblioteca, solicitud de carnet de estudiante, acceso al Campus virtual, acceso a la red wifi, etc.

Para acceder a cualquiera de estos servicios siempre es necesario **escribir la dirección completa de correo electrónico**.

Es decir, siempre introduciremos nuestro **nombre de usuario** seguido de **@ucm.es**. Por ejemplo: **danram12@ucm.es**

Es recomendable que, durante el proceso, **apuntemos nuestra dirección y la contraseña creada**. De esa manera, podremos consultar estos datos durante los primeros días de uso.





Anexo: reestablecer la contraseña

He olvidado mi contraseña

Puede que olvidemos nuestra contraseña y no podamos acceder a los servicios que necesitamos.

En ese caso, estableceremos una nueva contraseña siguiendo estos pasos:

Paso 1.

Sin introducir nuestra contraseña, seleccionaremos la opción [¿Olvidó su contraseña?](#) situada en la parte inferior izquierda.

The screenshot shows the 'Acceso Web Unificado' login page for the Universidad Complutense de Madrid. At the top left is the university logo and name. At the top right is the text 'Acceso Web Unificado'. Below this is a header 'Acceso Web Unificado a la UCM (Web SSO)'. A message states: 'Identificarse correctamente en esta página le habilitará la entrada en la mayoría de las aplicaciones y en los servicios en la nube @UCM.' Below this is a red warning banner: 'SI NO HAS CAMBIADO TU CONTRASEÑA EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES, NI ACTIVADO EL DOBLE FACTOR DE AUTENTICACIÓN, TE RECOMENDAMOS QUE LO HAGAS AHORA. CAMBIA TU CONTRASEÑA Y ACTIVA 2FA.' The main login form includes fields for 'Dirección de correo UCM', 'Contraseña', and a second factor field. There is a checkbox for 'Confiar en este equipo.' and an 'Iniciar sesión' button. At the bottom left, the link '¿Olvidó la contraseña?' is highlighted with a red arrow, with 'Más información' below it.

Paso 2.

Aquí el proceso será el mismo que el explicado en los **puntos 2 y 3 de este documento**, pero teniendo esto en cuenta:

Una vez obtengamos nuestro código de activación, seleccionaremos la opción **Contraseña y/o usuario olvidados** y continuaremos el proceso.

Ten en cuenta

La contraseña ha de tener, **al menos, 8 caracteres**.

Es recomendable apuntar la nueva contraseña en un **lugar seguro al que tengamos fácil acceso solo nosotros**: un papel que podamos consultar bien, nuestra carpeta de la Universidad, las notas del móvil, etc.

Para crear una contraseña segura, es necesario incluir **letras** y, al menos **dos dígitos**.

A menudo, los dispositivos nos dan la opción de guardar usuario y contraseña. Esto es muy cómodo, pero **no muy recomendable** en cuanto a seguridad (o porque cambiemos de dispositivo y nos desaparezcan todos los datos).

Por eso, **es mejor apuntar los datos** en **un lugar seguro** o **tratar de memorizarlos**.