

Mejores Personas,  
Mejores Profesionales



# Guía para configurar el correo institucional

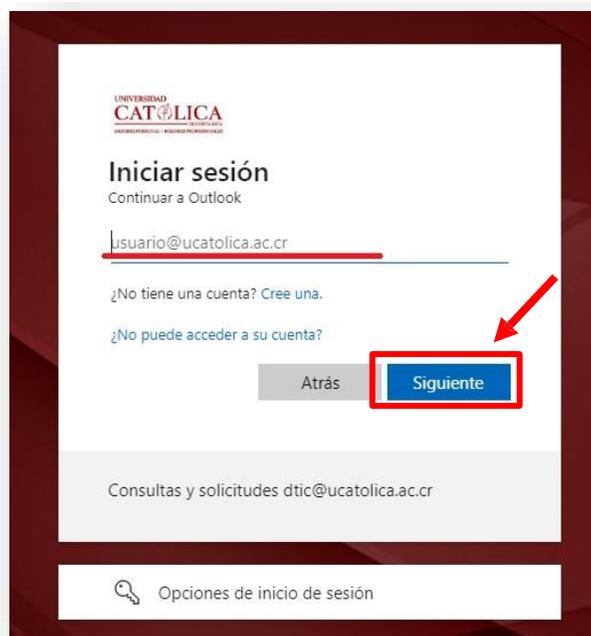
*La U que transforma tu futuro*

## PASOS PARA CONFIGURAR UNA NUEVA CUENTA DE CORREO DE LA UNIVERSIDAD

**Estimado Usuario:** Con el fin de facilitar la comunicación entre los estudiantes y sus respectivas clases, se le ha asignado una cuenta de correo electrónico de la Universidad Católica de Costa Rica.

Para ingresar a su cuenta debe:

1. Abrir el explorador de Internet (Microsoft Edge, Firefox, Chrome).
2. Ingresar al correo electrónico vía Internet a la dirección  
<http://correo.ucatolica.ac.cr>
3. Digitar el correo electrónico asignado y la contraseña provisional que le fue enviada previamente.



UNIVERSIDAD  
**CATOLICA**  
MEJORES PERSONAS • MEJORES PROFESIONALES

### Iniciar sesión

Continuar a Outlook

[¿No tiene una cuenta? Cree una.](#)

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

[Atrás](#) [Siguiete](#)

Consultas y solicitudes [dtic@ucatolica.ac.cr](mailto:dtic@ucatolica.ac.cr)

 Opciones de inicio de sesión



4. Tal y como se muestra en la siguiente imagen, aparecerá la pantalla “Actualizar contraseña”. En el campo contraseña actual **vuelve a anotar la clave provisional que se le envió.**

UNIVERSIDAD  
**CATÓLICA**  
MEJORES PERSONAS • MEJORES PROFESIONALES

dramireza@ucatonica.ac.cr

## Actualizar contraseña

Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró.

Contraseña actual

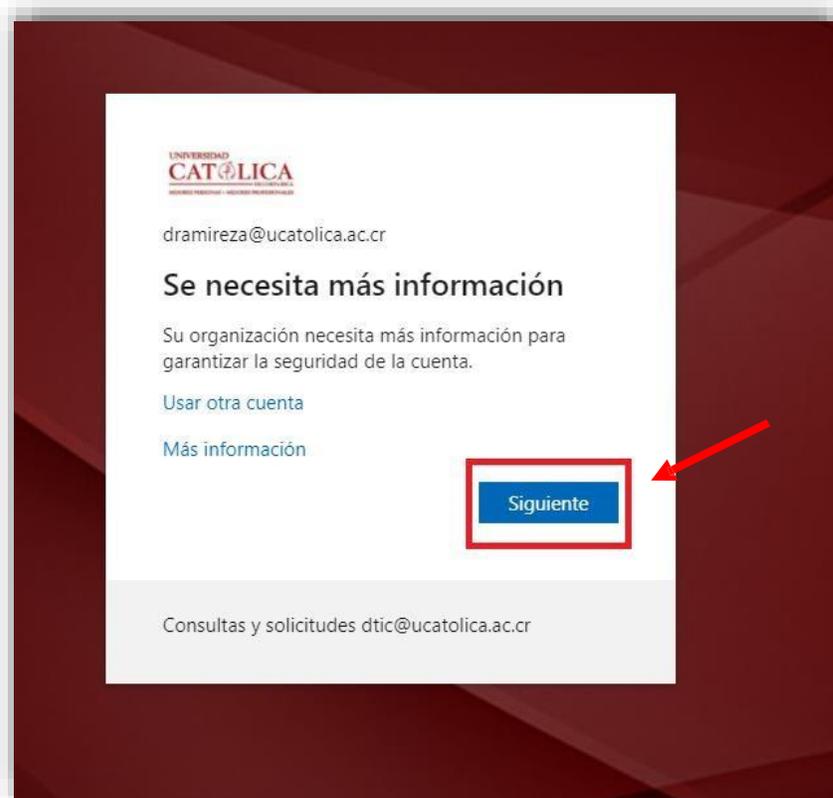
Contraseña nueva

Confirmar contraseña

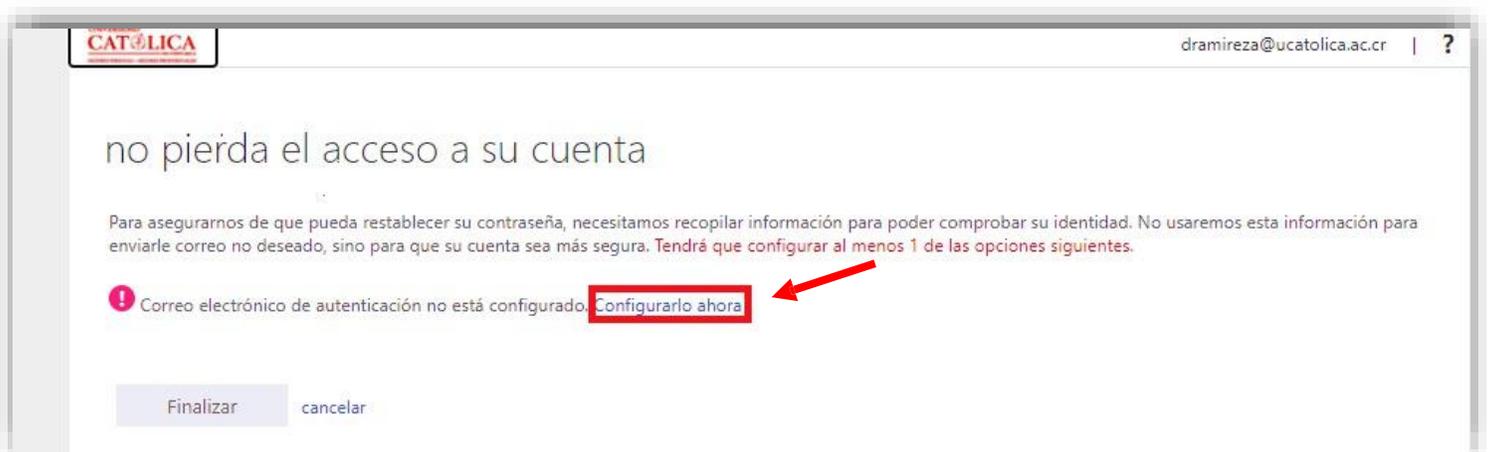
 **Iniciar sesión**

Consultas y solicitudes dtic@ucatonica.ac.cr

5. Ya cuando digitó su nueva contraseña, se le va solicitar más información para garantizar la seguridad de la cuenta, por lo que debe seleccionar **Siguiente**.



6. Le va a solicitar un correo secundario (correo personal al cual usted tenga acceso) para futuros restablecimientos de contraseña. Debe seleccionar **Configurarlo ahora**.



7. Debe digitar un correo secundario, al cual tenga acceso para verificar en el momento el código de seguridad que se le va a enviar.



UNIVERSIDAD CATOLICA

dramireza@ucatolica.ac.cr | ?

## no pierda el acceso a su cuenta

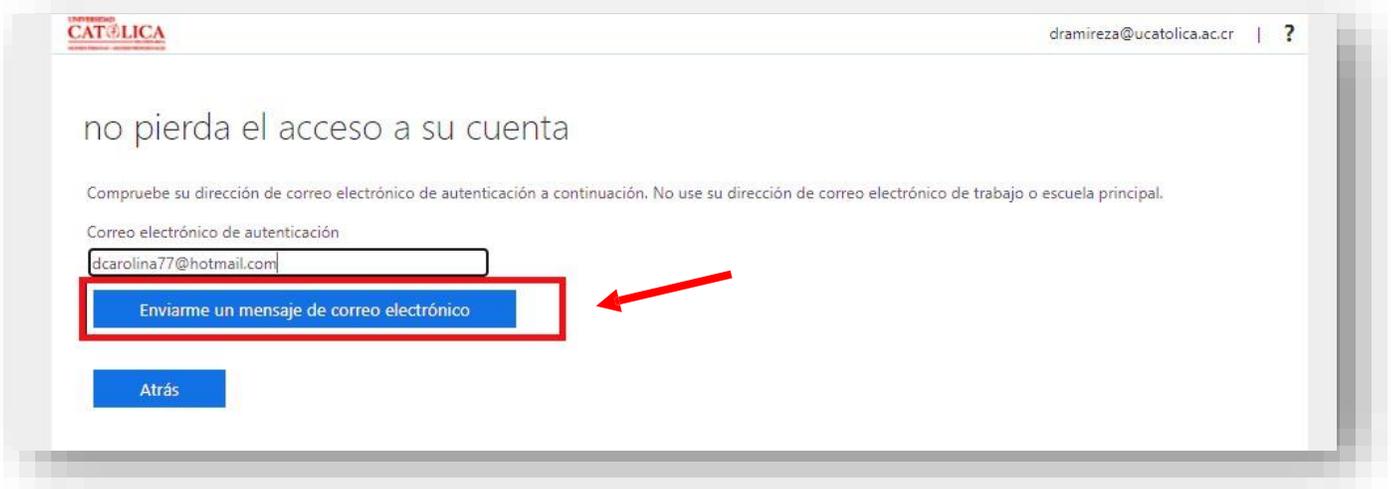
Compruebe su dirección de correo electrónico de autenticación a continuación. No use su dirección de correo electrónico de trabajo o escuela principal.

Correo electrónico de autenticación

Enviarme un mensaje de correo electrónico

Atrás

8. Cuando ya digitó el correo secundario, debe seleccionar **Enviarme un mensaje de correo electrónico.**



UNIVERSIDAD CATOLICA

dramireza@ucatolica.ac.cr | ?

## no pierda el acceso a su cuenta

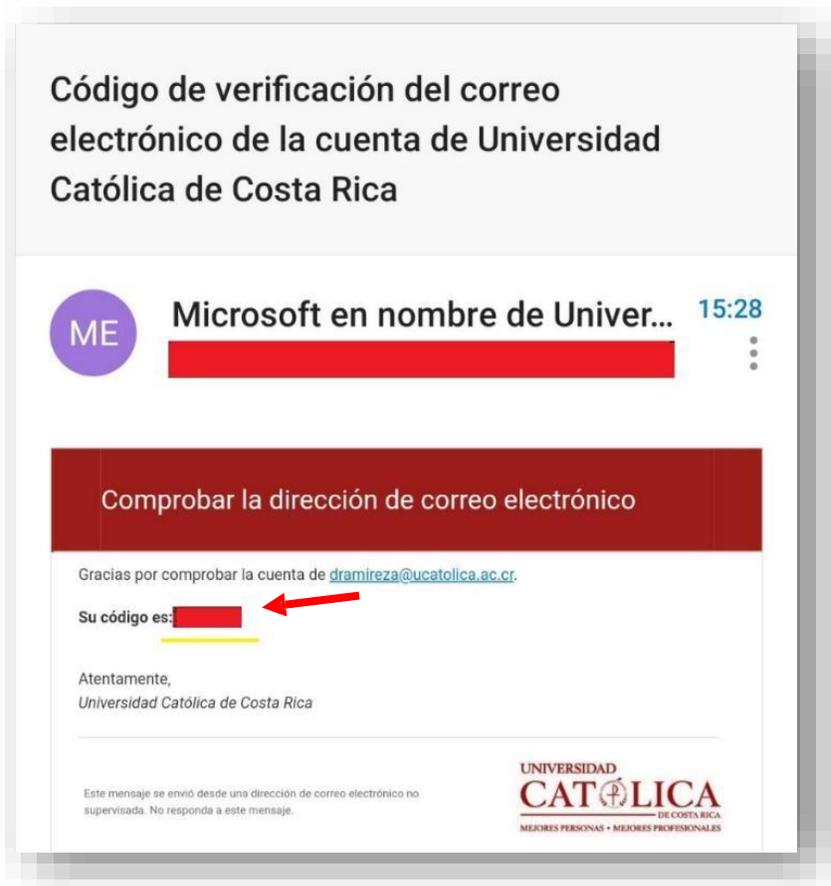
Compruebe su dirección de correo electrónico de autenticación a continuación. No use su dirección de correo electrónico de trabajo o escuela principal.

Correo electrónico de autenticación

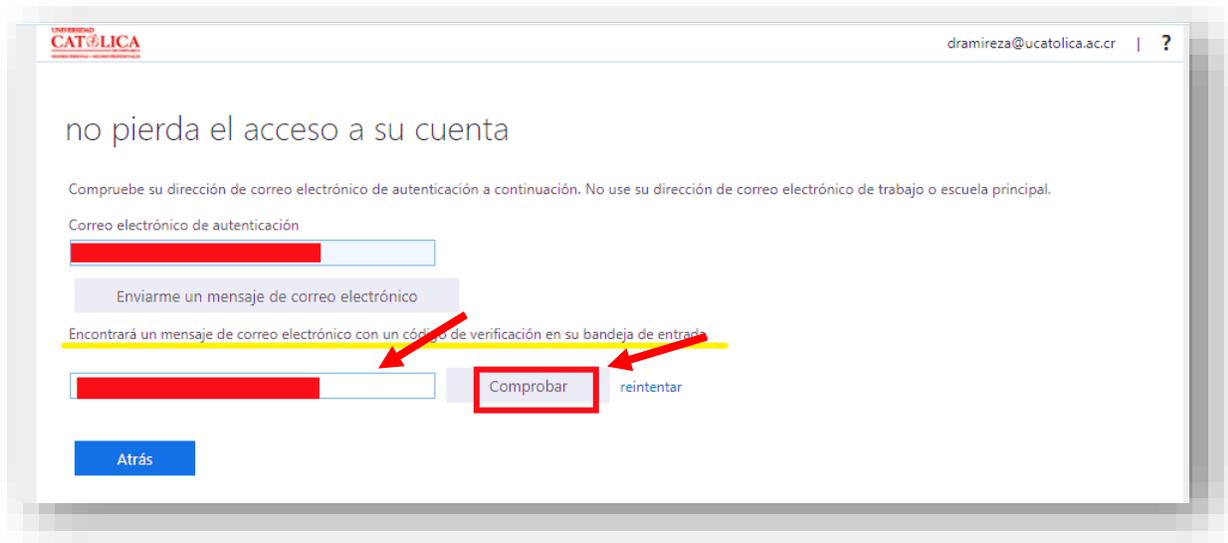
Enviarme un mensaje de correo electrónico

Atrás

9. Debe verificar si en su correo secundario (correo personal que digitó en el punto 7), recibió una notificación de **Microsoft en nombre de Universidad Católica de Costa Rica**, con un código seguridad. (Verificar en la bandeja de entrada o correos no deseados (Spam)).



10. Debe digitar el código de seguridad en el espacio que se le solicita y posteriormente seleccionar **Comprobar**.



UNIVERSIDAD CATOLICA

dramireza@ucatonica.ac.cr | ?

## no pierda el acceso a su cuenta

Compruebe su dirección de correo electrónico de autenticación a continuación. No use su dirección de correo electrónico de trabajo o escuela principal.

Correo electrónico de autenticación

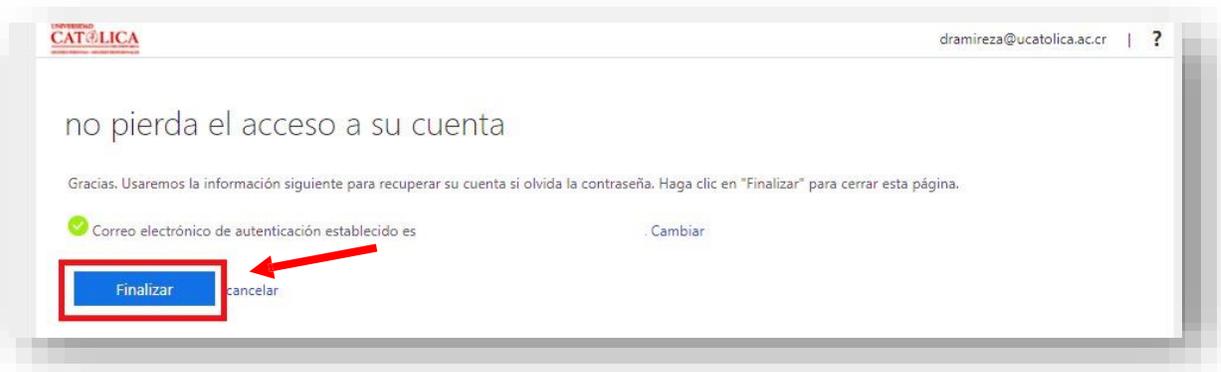
Enviarme un mensaje de correo electrónico

Encontrará un mensaje de correo electrónico con un código de verificación en su bandeja de entrada

Comprobar reintentar

Atrás

11. Una vez realizada la comprobación de su correo debe seleccionar **Finalizar**.



UNIVERSIDAD CATOLICA

dramireza@ucatonica.ac.cr | ?

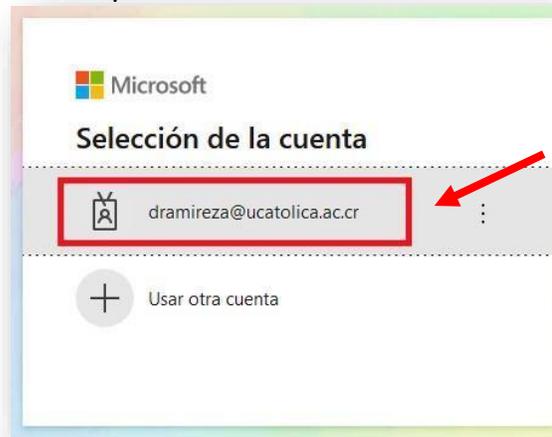
## no pierda el acceso a su cuenta

Gracias. Usaremos la información siguiente para recuperar su cuenta si olvida la contraseña. Haga clic en "Finalizar" para cerrar esta página.

Correo electrónico de autenticación establecido es . Cambiar

Finalizar cancelar

12. Después de seleccionar lo anterior, le va a solicitar ingresar nuevamente a su correo institucional.



13. Debe digitar su nueva contraseña y seleccionar **Iniciar sesión**.





14. Ya con los pasos anteriores quedó configurado su correo institucional y el correo secundario para futuros restablecimientos de contraseña.

Cualquier consulta adicional, favor comunicarse al correo: [dtic@ucatolica.ac.cr](mailto:dtic@ucatolica.ac.cr)