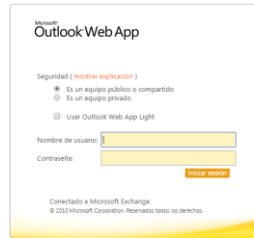


1. Ingresar a la siguiente página <https://owa.salud.gob.mx>

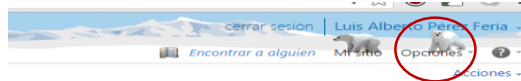
[ps://owa.salud.gob.mx](https://owa.salud.gob.mx)

2. Ingresa tu usuario y contraseña actual como se te entrego cuando iniciaste por primera ocasión al correo.

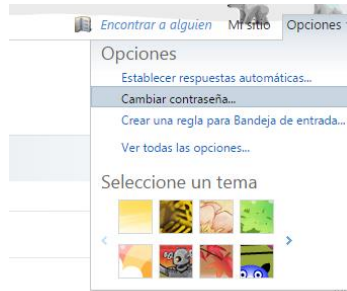
[ps://owa.salud.gob.mx/owa/auth/login.aspx?replaceCurrent=1&url=http%3a%2f%2fowa.salud.gob.mx%2fowa%2f%3a%3dterm%26a](https://owa.salud.gob.mx/owa/auth/login.aspx?replaceCurrent=1&url=http%3a%2f%2fowa.salud.gob.mx%2fowa%2f%3a%3dterm%26a)



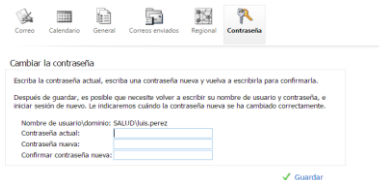
3. Busca en la parte superior del lado derecho dentro del correo el menú opciones



4. Ingresamos al menú cambiar contraseña:



5. Llena las casillas que se te indican e ingresa tu contraseña actual, confírmala y guarda.



6. Por último se agrego el Lync que es un mensajero de office y podrás utilizarlo con usuarios de correo electrónico Institucional.

Si tienes dudas por favor comunícate al correo luis.perez@salud.gob.mx o la Ext. 55055. No es necesario imprimir este manual ya que estará disponible en el portal http://www.cns.salud.gob.mx/descargas/manual/stcns_cambio_password_CI_SALUD.pdf

Te recomendamos los siguientes enlaces:

Correo Institucional: http://www.dgti.salud.gob.mx/media/240604/Guia_Correo.pdf
 Guía de Referencia para la Seguridad Informática: http://www.dgti.salud.gob.mx/media/240607/guia_seguridad.pdf