



ACTUALIZAR CONTRASEÑA EN OFFICE 365

PROCEDIMIENTO

1. Iniciar sesión con su cuenta de Office 365 en el navegador.
2. Presionar el icono de cuenta.
3. Elegir “Ver cuenta”.
4. En el menú del lado izquierdo ingresar en la opción “Contraseña”.
5. Ingresar la clave anterior.
6. Ingresar su nueva clave de acceso.
7. Presionar el botón “Enviar”.

INFOGRAFIA

