

ALTERANDO SUA SENHA

A qualquer momento, você poderá alterar sua senha de acesso ao novo e-mail. Veja como:

Para Alterar Senha

1. Entre no novo e-mail institucional.
2. Clique em **Configurações** na parte superior direita da página.
3. Clique na guia **Contas**. **Figura 1**.
4. Na seção **Alterar Senha**, clique no *link* [Alterar Senha](#).
5. **Em seguida, aparecerá a tela da figura 2**. Digite, no primeiro campo, sua senha atual, no segundo, a nova senha e no terceiro repita a nova senha.
6. Clique no botão **Alterar Senha**.

Figura 1.

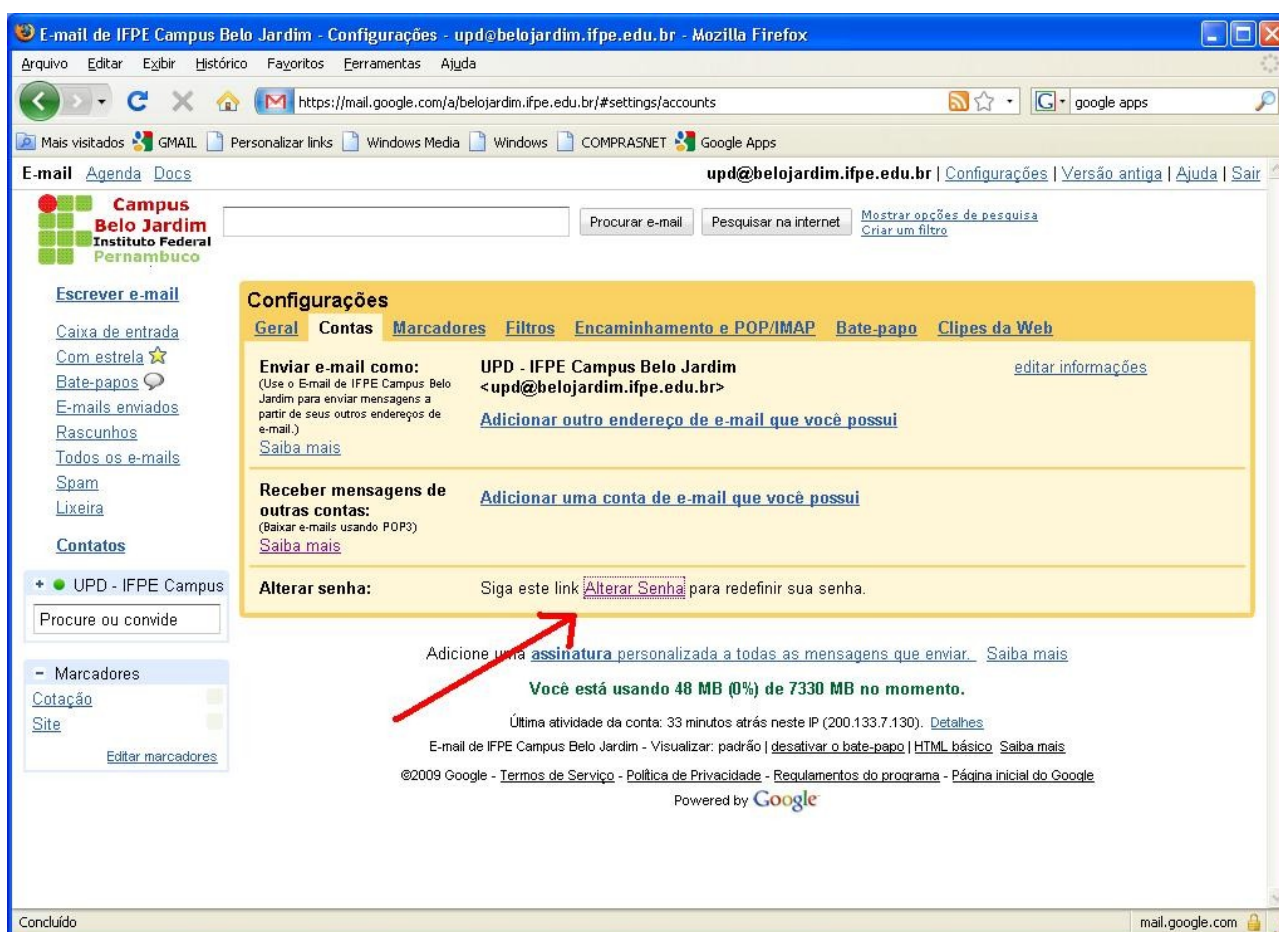
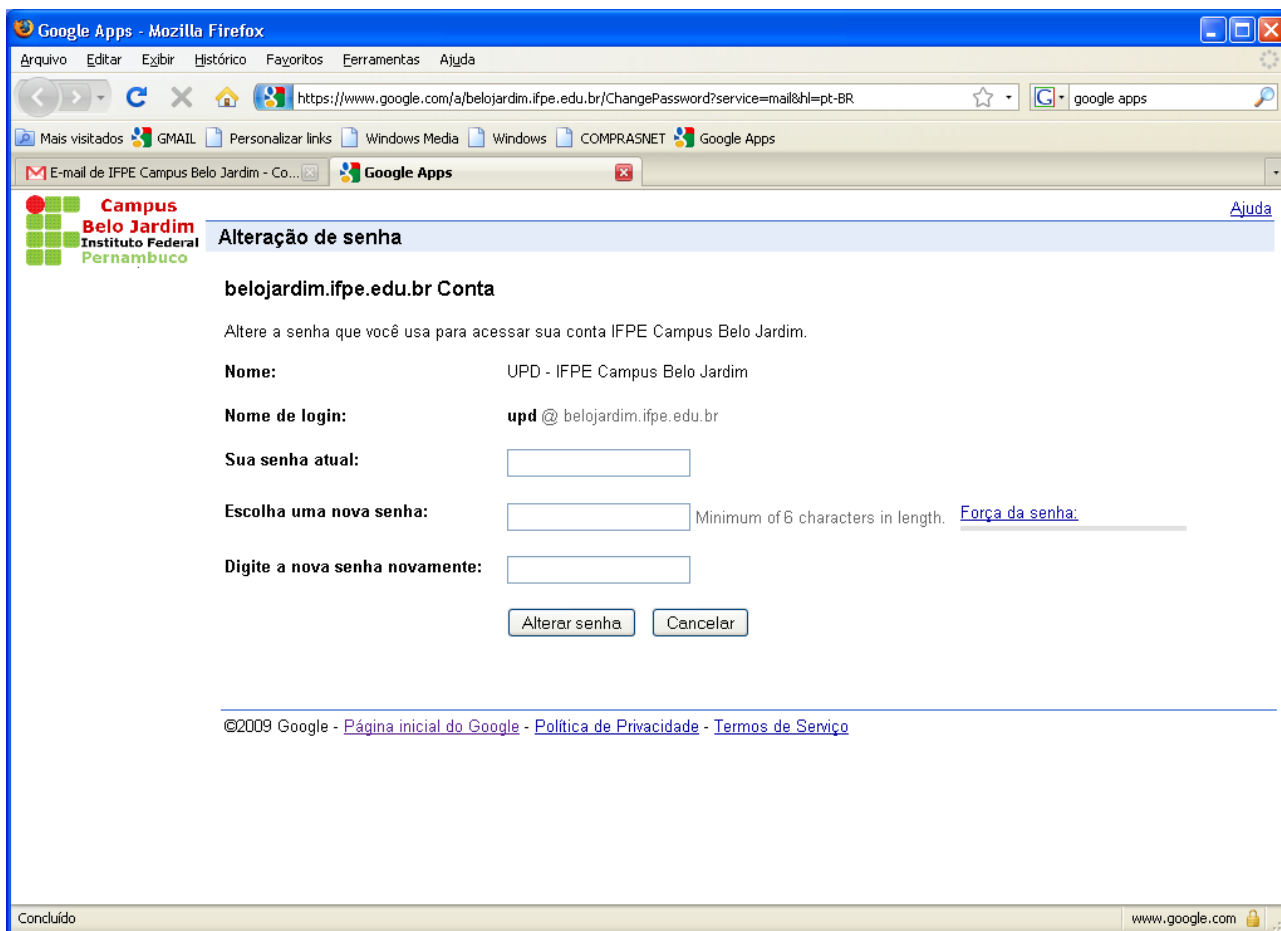


Figura 2.



Observação 1.: **A senha deve possuir no mínimo 6 caracteres e no máximo 100.**

Observação 2.: **A força da senha indica o quanto segura é sua senha.**

Mais informações sobre senhas podem ser vistas em <http://cartilha.cert.br/conceitos/sec2.html#sec2>

Continua com dúvidas? Entre em contato com a UPD através do Ramal 240.

Criado em 18.06.2009.