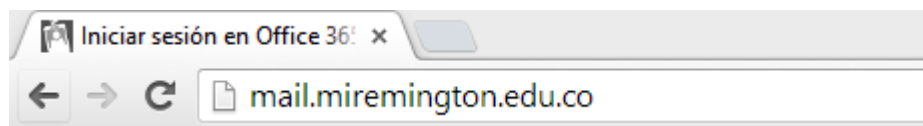


Digitar en la barra de direcciones del navegador de preferencia la siguiente dirección: [mail.miremington.edu.co](mailto:mail.miremington.edu.co)  
La contraseña generada en la creación del correo es temporal, ésta se debe solicitar al correo [mesadeservicios@uniremington.edu.co](mailto:mesadeservicios@uniremington.edu.co) para restablecerla.



Aparecerá en pantalla lo siguiente:



Ingresamos nuestro nombre de usuario. Conformado así: **primernombre.primerapellido.4 últimosnúmerosdeldocumentodeidentificación + @miremington.edu.co**  
Ej. [yilmar.guerrero.6864@miremington.edu.co](mailto:yilmar.guerrero.6864@miremington.edu.co)

Iniciar sesión con su cuenta profesional

Mantener la sesión iniciada

**Iniciar sesión**

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Ingresamos la contraseña suministrada por la Dirección de Tecnologías de la Información de Uniremington.

Después de llenar los campos damos clic en **Iniciar sesión**.

### Más información

PBX: 322 10 00 Extensión 2400 – O escríbenos al correo electrónico [mesadeservicios@remington.edu.co](mailto:mesadeservicios@remington.edu.co)



Aparecerá la siguiente ventana donde debemos actualizar nuestra contraseña.

### Actualizar contraseña

Debe actualizar la contraseña debido a que esta es la primera vez que ha iniciado sesión o la contraseña ha expirado.

Id. de usuario:

yilmar.guerrero.6864@miremington.edu.co

\* Contraseña anterior:

Ingresamos la contraseña anterior.

\* Nueva contraseña:

Seguridad de la contraseña

Ingresamos una nueva contraseña para nuestro correo, la cual debe contener mínimo 8 caracteres así:

Letras mayúsculas + letras minúsculas + números y puede contener algún símbolo (&, \$,?,!, etc.)

\* Confirmar contraseña nueva:

Ingresamos nuevamente la contraseña.

Guardar

Para usuarios que inician sesión por primera vez: Microsoft Online Services se pondrá en contacto con usted para proporcionarle sugerencias y consejos relacionados con el uso de nuestros productos y servicios. Asimismo, en aquellas regiones en que se permita, también nos pondremos en contacto con usted en relación con promociones y encuestas. Puede cancelar la suscripción en cualquier momento. Para obtener más información sobre las opciones de comunicación, consulte el [Aviso de privacidad](#).

Después de llenar los campos damos clic en **Guardar**.

### Más información

PBX: 322 10 00 Extensión 2400 – O escríbenos al correo electrónico [mesadeservicios@remington.edu.co](mailto:mesadeservicios@remington.edu.co)



## Office 365

Vuelva a escribir su contraseña



yilmar.guerrero.6864@miremington.ed...

Contraseña

Mantener la sesión iniciada

Iniciar sesión

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

[Cerrar sesión e iniciar sesión con otra cuenta](#)

Ingresamos la contraseña actualizada en el paso anterior.

### Más información

PBX: 322 10 00 Extensión 2400 – O escríbenos al correo electrónico [mesadeservicios@remington.edu.co](mailto:mesadeservicios@remington.edu.co)



Después de llenar los campos damos clic en **Iniciar sesión**.

Si es la primera vez que ingresamos al correo electrónico nos aparecerá en pantalla el siguiente cuadro donde debemos escoger el idioma para el correo y la zona horaria de nuestra preferencia (**no creo que sea de preferencia, es Bogotá, Quito y New York, creo que así es que aparece**).

The screenshot shows the Outlook Web App interface. At the top, it says "Outlook® Web App". Below that, it prompts the user to "Elige tu idioma para mostrar y zona horaria de preferencia a continuación." (Choose your language to display and preferred time zone). There are two dropdown menus: "Idioma:" (Language) set to "Español (España, alfabetización internacional)" and "Zona horaria:" (Time zone) set to "(UTC) Monrovia, Reikiavik". At the bottom, there is a blue button with a right-pointing arrow and the text "guardar" (save).

Después de seleccionar los campos damos clic en **Guardar**.

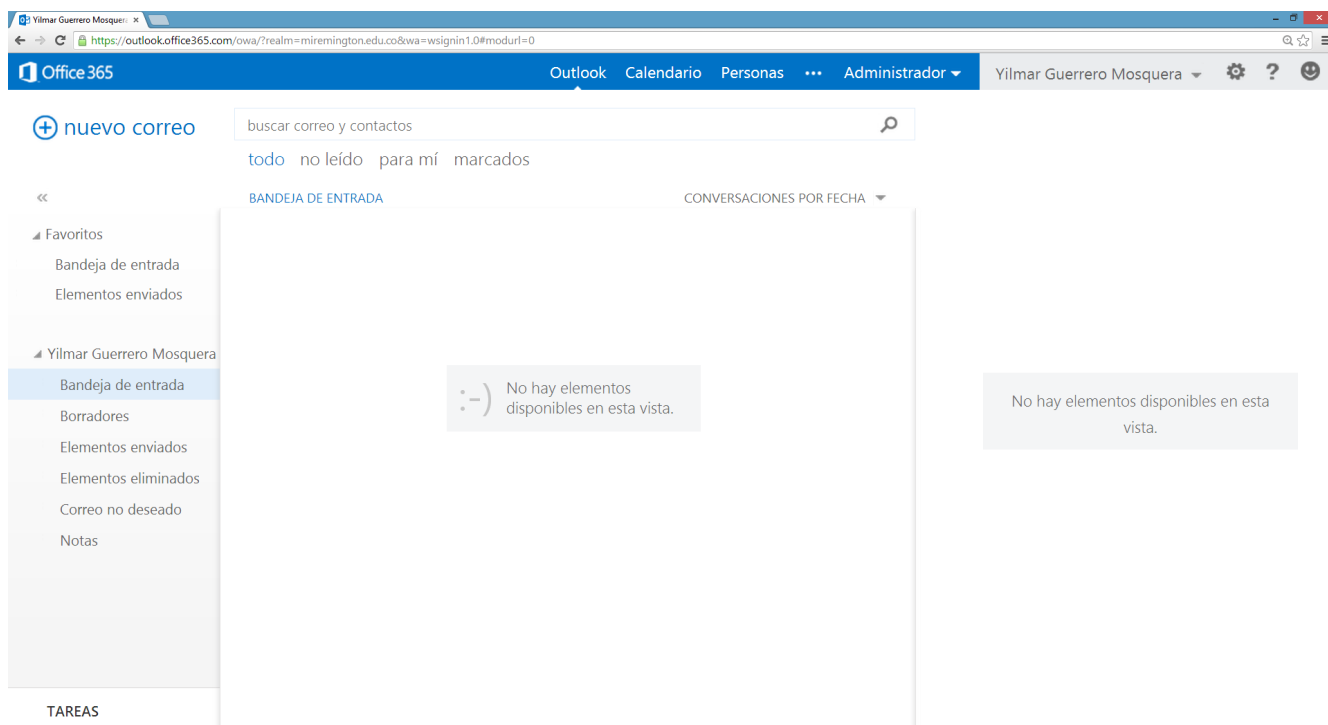
#### Más información

PBX: 322 10 00 Extensión 2400 – O escríbenos al correo electrónico [mesadeservicios@remington.edu.co](mailto:mesadeservicios@remington.edu.co)



Luego de esto nos mostrará la pantalla principal.

Por último, podrá disfrutar del ambiente de correo electrónico institucional para estudiantes y egresados.



### Más información

PBX: 322 10 00 Extensión 2400 – O escríbenos al correo electrónico [mesadeservicios@remington.edu.co](mailto:mesadeservicios@remington.edu.co)