



1. Ventana de ingreso al correo ISI

Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios

Revalidación y Equivalencia | Profesores SI | Alumnos SI | Servicios en línea | Extensión y Vinculación

CORREO ISI

Nombre de usuario (Ejemplo: isi1234) :

Contraseña (Proporcionada por la DGIRE) :

Iniciar sesión

Ayuda

¿Quiere recuperar su contraseña?

Para conocer las Políticas de uso del servicio de clic aquí

2. Ventana de Recuperación de contraseña del correo ISI

Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DE CORREO ISI

Seleccione el plantel

Quien solicita el trámite

Cargo

Correo electrónico de contacto

Confirmación de correo electrónico de contacto

Identificación oficial

Nota importante: Sólo se reciben archivos en formato *.jpg y un tamaño máximo de 700 KB, el documento deberá ser la credencial de la escuela vigente, licencia de conducir o credencial del INE.

63 + 154

Enviar

Capture los datos que le solicitan.

Quién solicita el trámite deberá estar registrado y autorización por parte de la Subdirección de Incorporación; de no ser así, deberá revisar su trámite de alta.

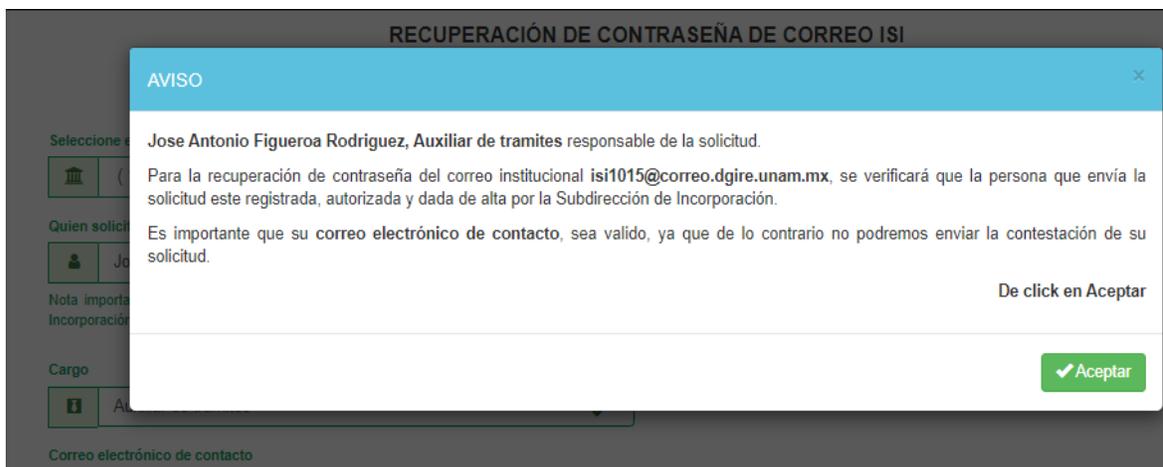
Debe anotar un correo alterno, ahí llegará el oficio con la **nueva contraseña**.

Realice la suma y anote el resultado.

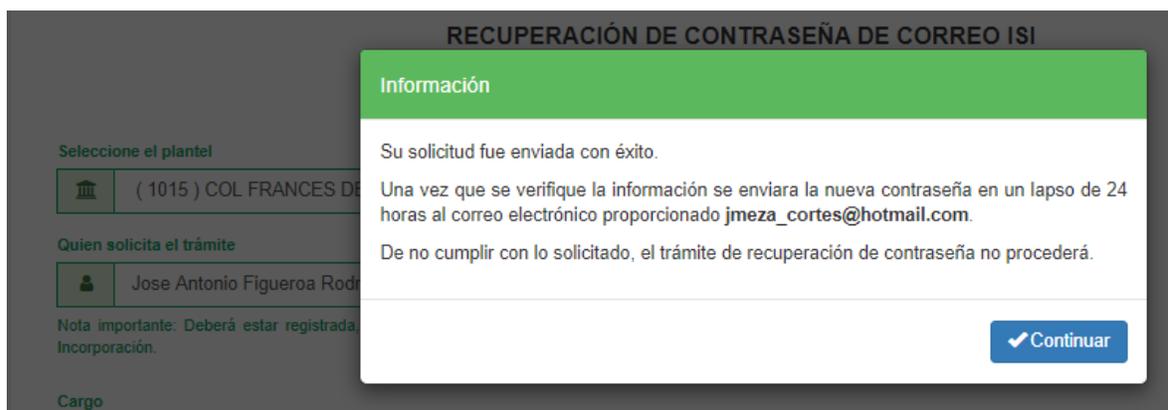


3. Ventana de Aviso

- a) Se verificará que la persona que realiza la solicitud, tenga registro, autorización y alta por parte de la Subdirección de Incorporación, Departamentos de Control Docente y Estudios y Proyectos Académicos.
- b) La identificación debe ser del Director Técnico, Director General o Apoderado General.



4. Ventana Información



5. Una vez que se verifica la información y que la identificación corresponda al Director Técnico, Director General o Apoderado General, se procederá al cambio de contraseña y se enviará al correo alterno, el oficio con la **nueva contraseña** del Correo ISI, en un lapso de 24 horas.
6. De no cumplir con lo solicitado, no procederá el trámite de recuperación de contraseña.



7. Una vez que ingresa al correo ISI, es importante:
 - a) Revisar las políticas de uso del servicio que se encuentran en la ventana del Correo ISI.
 - b) Realizar de manera periódica la depuración y eliminación de los correos que ya revisó y dio respuesta, los cuales ocupan espacio en las Bandejas de Entrada, de Enviados y Papelera.
 - c) El espacio del 100% que tiene asignado el correo se va reduciendo, cuando no se eliminan los mensajes que se almacenan en esas carpetas, ocasionando que los nuevos correos no entren, ni tampoco salgan.

