

Cómo cambiar la contraseña del usuario de EducaMadrid y cómo añadir una cuenta alternativa para recuperar la contraseña

1. Busca Educamadrid en el navegador:



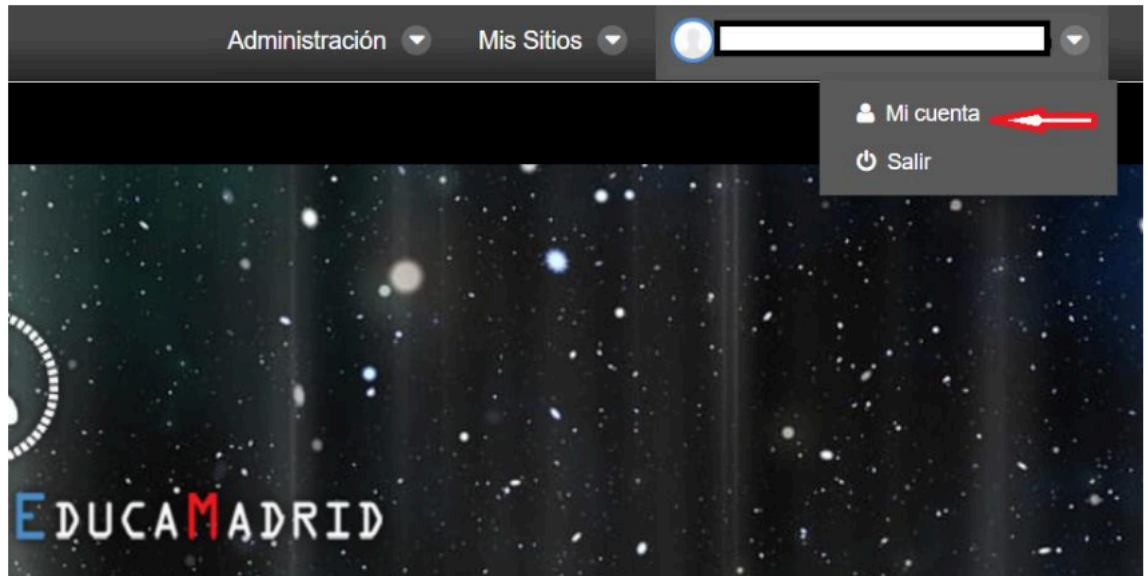
2. Pinchamos en WEBS y Usuarios:



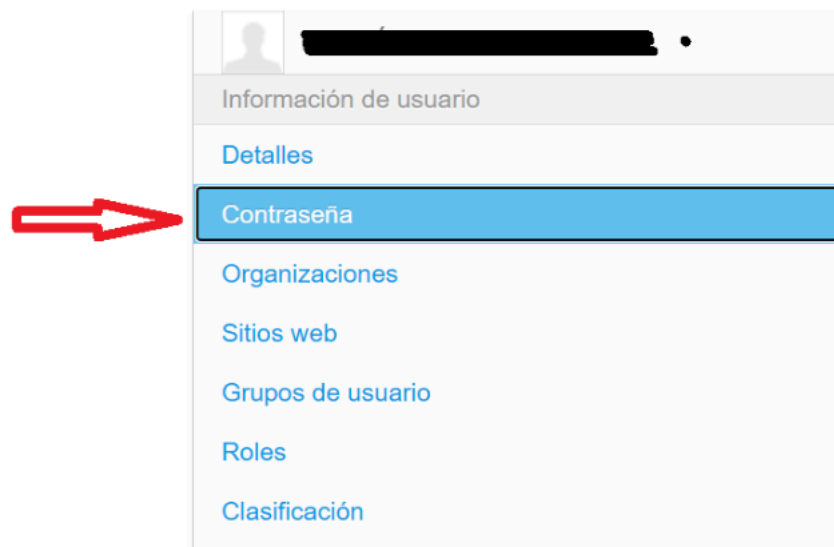
3. Introducimos el usuario y la contraseña actual (y que queremos cambiar):



4. Pinchamos en el desplegable que aparece al lado del usuario:



5. Y seleccionamos Mi Cuenta.
6. Seleccionamos Contraseña:



7. Rellenamos los campos. Ten cuidado que no es lo mismo una mayúscula que una minúscula.

Contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmación

8. Para añadir una cuenta de correo alternativa en el menú de la izquierda vas a direcciones de correo adicionales:



The screenshot shows a user profile interface. On the left, there is a placeholder for a profile picture with a 'cambiar' (change) button and an 'Eliminar' (delete) button. Below this is a text field labeled 'usuario' containing the number '2168'. On the right, a sidebar menu is visible with the following items: 'Detalles', 'Contraseña', 'Organizaciones', 'Sitios web', 'Grupos de usuario', 'Roles', 'Clasificación', 'Identificación', 'Direcciones', 'Números de teléfono', 'Direcciones de correo adicionales' (highlighted with a red arrow), and 'Sitios web externos'.

9. Escribe otra dirección de correo y tipo e-mail.

Mi cuenta

Direcciones de correo adicionales

La dirección de correo electrónico y el tipo son campos requeridos.

Dirección de correo Tipo

E-mail ▼

10. **No te olvides de guardar!!! Está abajo del todo:**



The screenshot shows the bottom of the form with a list of options: 'Mensajería instantánea', 'SMS', 'OpenID', 'Varios', 'Avisos', 'Preferencias de presentación', 'Comentarios', and 'Campos personalizados'. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). A red arrow points to the 'Guardar' button.