



INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE UNA CUENTA DE CORREO

Recomendaciones Generales

De acuerdo al [Decreto 2848/06](#), cada empleado del Gobierno de Mendoza puede tener una cuenta de correo oficial, en tanto sus superiores consideren que corresponda. El uso se reserva para tareas oficiales y el mismo no puede ser utilizado para tráfico de correspondencia particular de acuerdo a lo normado por Decreto 2848/06.

Es obligatorio que previamente a la solicitud de la cuenta, lea el contenido los Anexos del mencionado Decreto, dado que la nota de solicitud, representa una declaración jurada por la cual Ud. se declara de acuerdo con las normas fijadas por el. Para ver este decreto búsquelo en el apartado de normativas de esta página o coloque directamente el siguiente URL en su navegador: <http://www.comunicaciones.mendoza.gov.ar/normativas>

Recomendamos además que lea los consejos y buenas prácticas que se encuentran en el URL <http://www.comunicaciones.mendoza.gov.ar/recomendaciones>. En la medida que Ud. siga estos consejos, podrá disfrutar de un mejor servicio, permitiendo además que su utilización no afecte a otros usuarios.

La solicitud de la cuenta de correo se realizará refrendada por el Jefe inmediato Superior, y será canalizada a través de la Dirección de Sistemas, Información, Monitoreo y Evaluación.

Una vez creada la cuenta, los datos de usuario y clave serán notificados por la Dirección de Informática y Comunicaciones a la Subdir. de Planificación Social, Informática y Sistemas que le comunicará el nombre de usuario y clave y le indicará como acceder a ella y como utilizarla.

La clave que le es suministrada es personal. Ud. puede cambiarla accediendo mediante un navegador al cliente webmail (<http://webmail.mendoza.gov.ar>) en el menú "opciones". Recuerde que la clave debe poseer al menos seis caracteres, no tener un significado identificable y estar compuesta por números y letras, o letras mayúsculas y minúsculas. En caso de ingresar tres claves no aceptables para el servidor, su cuenta se inhabilitará.

Cualquier reclamo sobre el servicio, puede ser realizado al Centro de Atención al Usuario (CAU) o Mesa de Ayudas de la Dirección informática y Comunicaciones, al 4492365 o a la dirección cau@mendoza.gov.ar o mesadeayuda@mendoza.gov.ar. En caso de no recordar su clave, gestione una nueva por intermedio de Subdir. de Planificación Social, Informática y Sistemas, ya que por razones de seguridad, esta gestión no se atiende por ese medio.

Recuerde, una cuenta de correo electrónico es personal, por lo que Ud. es el único responsable por su uso y las consecuencias que ello pueda acarrear.

En caso de que requiera una cuenta genérica, a nombre de la oficina o repartición, consulte a la Subdir. de Planificación Social, Informática y Sistemas



Llenado de la Solicitud:

Si Ud. desconoce quién es el referente informático autorizado de su Ministerio llámenos al 4492365, y trataremos de ayudarlo.

Llene concienzudamente los campos de la planilla que figura en el modelo de nota. Los campos marcados con * son obligatorios, pero trate de llenar todos, ya que esto redundará en un mejor servicio. En caso de no conocer el número IP de su PC (El identificador de la PC en la red), consúltelo a su referente informático o en <http://comunicaciones.mendoza.gov.v.ar/configuraciones>.

Por favor, no deje de completar los justificativos del pedido y en caso de ser posible, el tipo de sitios a visitar, a fin de que podamos categorizar correctamente su pedido.

CAMBIO DE CLAVE DE CORREO ELECTRONICO

Como cambiar su clave.

Recuerde no divulgar su clave del correo electrónico. Su cuenta es personal y Ud. es responsable de la misma. Es conveniente modificar la clave de su cuenta periódicamente.

Ud. mismo puede modificar la clave accediendo mediante un navegador al cliente webmail (<http://webmail.mendoza.gov.ar>) en el menú "opciones". Recuerde que la clave debe poseer al menos seis caracteres, no tener un significado identificable y estar compuesta por números y letras, o letras mayúsculas y minúsculas. En caso de ingresar tres claves no aceptables para el servidor, su cuenta se inhabilitará, debiendo ser modificada en el servidor.

Qué hacer si su clave no funciona?

Si su cuenta se ha inhabilitado, o Ud. ha olvidado la contraseña, deberá realizar la gestión de recuperación a través de la Dirección de Sistemas, Información, Monitoreo y Evaluación quien se contactará con la Administración del servicio a fin de generar una nueva clave.

El Centro de Atención al Usuario (CAU) no atenderá reclamos telefónicos por cambios de clave del correo electrónico. Esto redundaría en su seguridad. Actualmente contamos con aproximadamente 5000 usuarios del servicio, a los que lamentablemente no conocemos a todos personalmente o podemos reconocer su voz. Por ello la gestión se realizará por intermedio de su la Dirección de Sistemas, Información, Monitoreo y Evaluación. Recomendamos además que lea los consejos y buenas prácticas que se encuentran en el URL <http://www.comunicaciones.mendoza.gov.ar/recomendaciones>. En la medida que Ud. siga estos consejos, podrá disfrutar de un mejor servicio, permitiendo además que su utilización no afecte a otros usuarios. Un mal uso del servicio, implicará la automática suspensión del mismo por parte de los responsables de su administración.



Mendoza,

**SUBDIR. DE PLANIFICACIÓN SOCIAL,
INFORMÁTICA Y SISTEMAS**
S _____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar que por su intermedio se gestione ante la Dirección de Informática y Comunicaciones, **una cuenta de CORREO ELECTRÓNICO**, bajo el dominio mendoza.gov.ar. Mis datos personales y laborales son:

* Primer Nombre	
Segundo Nombre	
* Apellido	
* CUIL	
Cargo o Función	
* Oficina	
* Dependencia	
* Ministerio	
* Teléfono	
Ubicación o domicilio Laboral	
Localidad	
Nombre de Cuenta sugerido@mendoza.gov.ar
Carácter	Contrato / Planta

* son de carácter obligatorio

En Carácter de Declaración Jurada, declaro conocer los contenidos del decreto N° 2848/06 y aceptar su contenido.

Firma y Aclaración del Interesado

Firma y Aclaración del Jefe Inmediato Superior