

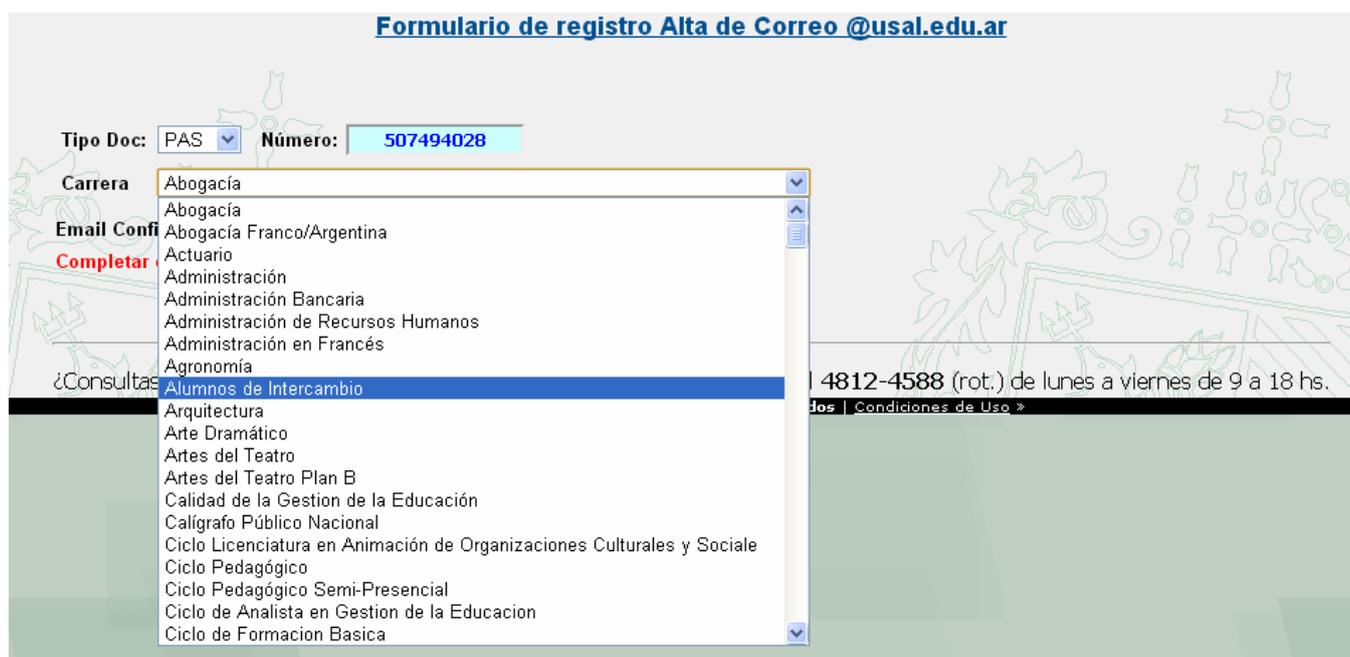
Instructivo para la generación de webmail USAL

- 1) Ingresar en: <http://mail.salvador.edu.ar/cgi-bin/varios/registrese.pl>



The screenshot shows the 'Formulario de registro Alta de Correo @usal.edu.ar' page. At the top left is the USAL logo (Universidad del Salvador). The form fields are: 'Tipo Doc:' with a dropdown menu set to 'DNI', 'Número:' with a text input field, 'Carrera' with a dropdown menu set to 'Abogacía', and 'Email Confirmación:' with a text input field. Below the 'Email Confirmación:' field is a red instruction: 'Completar con su correo personal a donde recibirá su clave de acceso.' and a blue 'Enviar' button. At the bottom, there is contact information: '¿Consultas? ¿Sugerencias? Comunícate con nuestro Servicio al Estudiante al 4812-4588 (rot.) de lunes a viernes de 9 a 18 hs.'

- 2) En **Tipo Doc**, seleccionar **PAS**
- 3) En **Número**, colocar tu **número de pasaporte**
- 4) En **Carrera**, seleccionar **ALUMNOS DE INTERCAMBIO:**



This screenshot shows the same registration form as above, but with the 'Carrera' dropdown menu open. The 'Tipo Doc:' dropdown is now set to 'PAS' and the 'Número:' field contains '507494028'. The 'Carrera' dropdown menu lists various options, with 'Alumnos de Intercambio' highlighted in blue. The list of options includes: Abogacía, Abogacía Franco/Argentina, Actuario, Administración, Administración Bancaria, Administración de Recursos Humanos, Administración en Francés, Agronomía, Alumnos de Intercambio, Arquitectura, Arte Dramático, Artes del Teatro, Artes del Teatro Plan B, Calidad de la Gestion de la Educación, Calígrafo Público Nacional, Ciclo Licenciatura en Animación de Organizaciones Culturales y Sociale, Ciclo Pedagógico, Ciclo Pedagógico Semi-Presencial, Ciclo de Analista en Gestion de la Educacion, and Ciclo de Formacion Basica. The red instruction 'Completar con su correo personal a donde recibirá su clave de acceso.' and the 'Enviar' button are still visible. The contact information at the bottom is also present.

- 5) En **Email confirmación**, colocar tu **email personal** donde recibirás la confirmación de tu USUARIO y CONTRASEÑA USAL.
- 6) El sistema te permitirá elegir entre varias opciones. **Seleccioná una de ellas:**



Formulario de registro Alta de Correo @usal.edu.ar

HERZOG Jenna Nichole

Por favor seleccione una de las opciones disponibles

- jenna.herzog@usal.edu.ar
- nichole.herzog@usal.edu.ar
- herzog.jenna@usal.edu.ar
- herzog.nichole@usal.edu.ar
- j.herzog@usal.edu.ar
- jn.herzog@usal.edu.ar

Enviar

Luego, hace clic en **ENVIAR**

- 7) Si usuario se creó con éxito, el sistema te envía un email con la confirmación:



Formulario de registro Alta de Correo

¡Felicitaciones, su cuenta ha sido creada satisfactoriamente!

Hemos enviado un email con su usuario y contraseña a su cuenta de confirmación
Por favor revise la misma

[Correo @usal.edu.ar](mailto:Correo@usal.edu.ar)

- 8) Ingresá a tu email personal donde recibirás la confirmación de tu USUARIO y CONTRASEÑA USAL. Verificá si podés acceder al sistema ingresando en <https://servicios.usal.edu.ar/home/>
Por ejemplo, si tu email USAL es jenna.herzog@usal.edu.ar, tu **USUARIO** será **jenna.herzog** y tu **CLAVE** será tu **número de pasaporte**.