

## **Correo Institucional del Instituto Profesional Chileno Británico de Cultura**

El Instituto Profesional Chileno Británico de Cultura (IPCBC) a cada alumno vigente le asigna una cuenta de correo institucional.


### **Entrar a webmail a través del navegador**

Abre el navegador que utilices habitualmente como, por ejemplo, Google Chrome o Firefox y escribe en la barra de navegación <https://webmail.ipbritanico.cl>

Automáticamente, se abrirá una ventana con un formulario de acceso, tal como se muestra en la imagen. Introduce tu cuenta de correo electrónico y la contraseña, luego pulsa sobre «Iniciar sesión».

## **Webmail**

Dirección de email

 Indique su dirección de email.

Contraseña

 Indique la contraseña de su email.

**Iniciar sesión**

[Restablecer contraseña](#)

Si es la primera vez que accedes a través de este método, tienes que elegir la aplicación con la que quieres gestionar tus correos electrónicos: Roundcube o Horde. Ambas tienen una interfaz muy sencilla, tú selecciona una y pulsa sobre «Open».

Open your inbox

**roundcube**  
open source webmail software



**Open**

Open my inbox when I log in

Change your webmail client



## **No puedo acceder a webmail, ¿qué hago?**

Si al introducir tu cuenta de correo y contraseña no puedes entrar en webmail, lo más probable es que estés ingresando mal los datos de acceso. Por tanto, te recomiendo es que revises que tanto la dirección de correo electrónico como la clave de acceso sean las de tu cuenta.

Muchas veces la copiamos mal en el gestor de contraseña, la olvidamos o simplemente estamos introduciendo la contraseña de otra cuenta de email que tenemos. Así que, si te da error y no puedes acceder, lo mejor es cambiar la contraseña.

Para cambiar la contraseña o tienes otro inconveniente es necesario que envíes un mail al departamento de informática al siguiente mail

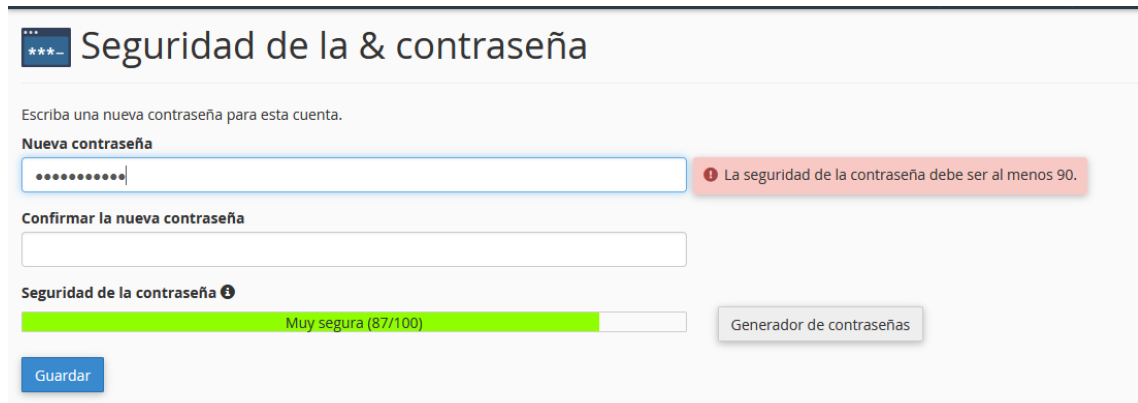
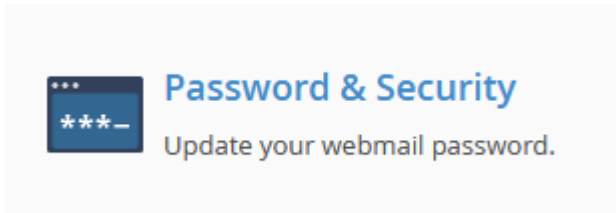
[sjohnson@britanico.cl](mailto:sjohnson@britanico.cl) (Sebastian Johnson) indicando los siguientes datos:

- Nombre completo del alumno(a).
- Carrera
- Mail institucional (ejemplo [al\\_juan.perez.c@ipbritanico.cl](mailto:al_juan.perez.c@ipbritanico.cl))
- Indicar "Solicito cambio de Clave".

Los nuevos datos se enviaran al mismo mail que el alumno(a) envió.

## Cambio de Contraseña desde la plataforma

Para cambiar la contraseña desde la plataforma webmail. Estando dentro de la plataforma vaya a "Password & Security"

A screenshot of a webmail interface for changing a password. The title is "Seguridad de la & contraseña". Below the title, it says "Escriba una nueva contraseña para esta cuenta." There are two input fields: "Nueva contraseña" and "Confirmar la nueva contraseña". The "Nueva contraseña" field contains several dots. To the right of this field is a red error message: "La seguridad de la contraseña debe ser al menos 90." Below the input fields is a "Seguridad de la contraseña" section with a green progress bar and the text "Muy segura (87/100)". To the right of the progress bar is a button labeled "Generador de contraseñas". At the bottom left is a blue button labeled "Guardar".

Ingrese la nueva contraseña dos veces. Para finalizar presione el botón "Guardar".

Se recomienda no presionar el botón "generador de contraseña" debido a que entregara una clave muy segura pero compleja de recordar.