

Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)

Recuperación de contraseña:

Consideraciones importantes

- El usuario y la contraseña son **personales e intransferibles**. Es responsabilidad de cada usuario mantener la confidencialidad de su contraseña y no compartirla ni permitir el acceso al sistema a terceros.
- Por razones de seguridad, el Sistema GDE solicita el cambio de contraseña cada **6 meses**. Al generar una nueva contraseña, no podrán reutilizarse las **últimas cuatro** contraseñas utilizadas.

¿Olvidó su contraseña?

Si no recuerda su contraseña, puede recuperarla desde la opción "**¿Olvidó su contraseña?**" disponible en la pantalla de ingreso al Sistema GDE.

Paso 1

Seleccione la opción "**¿Olvidó su contraseña?**"

Expediente Electrónico UBA

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

Usuario/Cuil/Cuit

Contraseña

Acceder

¿Olvidó su Contraseña?

Paso 2

En la ventana "**Recuperar Contraseña**", ingrese su **nombre de usuario** o su **CUIL** y presione "**Enviar**".

Expediente Electrónico UBA

[Recuperar Contraseña](#)

Usuario/Cuil/Cuit

Enviar Cancelar

Si primero ingresa el CUIL, el sistema solicitará posteriormente el nombre de usuario.

Paso 3

El sistema solicitará una confirmación. Ingrese nuevamente su **CUIL** y presione "**Enviar**".

Para seguir con el proceso debes ingresar tu Usuario.

✓ Usuario

Validar

Paso 4

Luego presione "**Validar**" para finalizar la solicitud.

Paso 5

El sistema informará que se enviará una **contraseña provisoria** al correo electrónico configurado en **Datos Personales** (correo institucional).

Paso 6

Una vez recibida la contraseña provisoria:

- Ingrese su **nombre de usuario**.
- Copie o escriba la **contraseña provisoria** exactamente como fue recibida.

Paso 7

En la pantalla "**Modificar Contraseña**", complete los campos de la siguiente manera:

- **Primer campo:** contraseña provisoria.
- **Segundo campo:** nueva contraseña.
- **Tercer campo:** repetir la nueva contraseña.

Una vez confirmada la nueva contraseña, podrá ingresar normalmente al Sistema GDE.

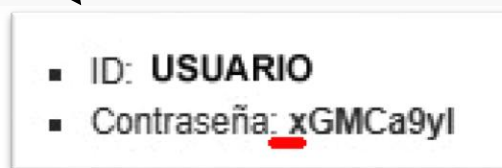
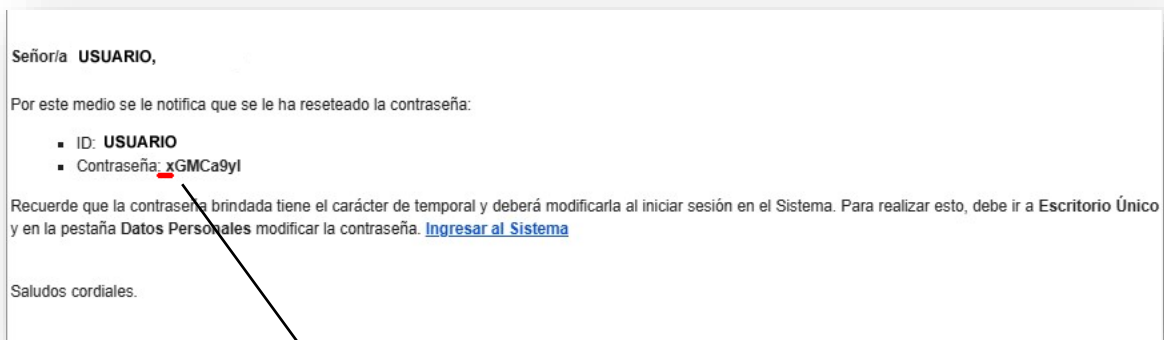
Errores frecuentes durante la recuperación de contraseña

La mayoría de los inconvenientes al recuperar la contraseña se deben a alguno de los siguientes motivos:

1. Copiar un espacio en blanco junto con la contraseña provisoria

Al copiar la contraseña recibida por correo, verifique que **no se copie un espacio en blanco** antes del código alfanumérico. Ese espacio también es interpretado como un carácter y provocará un error al intentar ingresar.

Se recomienda escribir el código alfanumérico o seleccionar con precisión el código.



2. Autocompletado del navegador

Si el navegador tiene activado el guardado automático de contraseñas, es posible que complete los campos con la contraseña anterior.

Antes de ingresar la contraseña provisoria:

- Elimine los asteriscos que aparecen automáticamente en los campos.
- Escriba o pegue la contraseña provisoria.
- Una vez que haya cambiado correctamente la contraseña e ingresado al sistema, recién entonces confirme la actualización de la contraseña que le ofrezca guardar el navegador.

Expediente Electrónico UBA

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

Acceder

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

UBA
1921 Universidad de Buenos Aires

Gestión Documental Electrónica

[Modificar Contraseña](#)

Error al autenticar el usuario.

3. Ingresar las contraseñas en campos incorrectos

En la pantalla "**Modificar Contraseña**" recuerde que:

- **Primer campo:** contraseña provisoria.
- **Segundo campo:** nueva contraseña.
- **Tercer campo:** repetir la nueva contraseña.

Si se ingresa la nueva contraseña en el primer campo o se repite la contraseña provisoria en los demás campos, el sistema no permitirá completar el cambio.

UBA
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Gestión Documental Electrónica

Modificar Contraseña

Error al autenticar el usuario.

Contraseña provisoria

Nueva Contraseña

repetir nueva Contraseña

Enviar Cancelar