

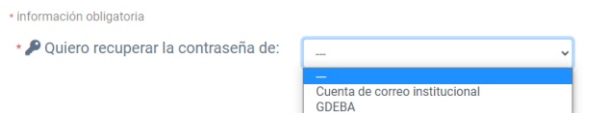
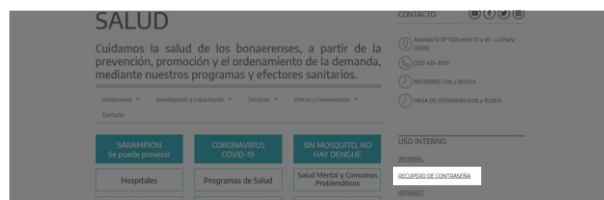
Solicitar cambio de contraseña de correo institucional y/o GDEBA

Ingresar al sitio web

<https://www.gba.gob.ar/saludprovincia>

Seleccionar **RECUPERO DE CONTRASEÑAS**
(USO INTERNO >> RECUPERO DE CONTRASEÑAS)

Una vez en el sitio encontrará un formulario, se puede optar por dos opciones.
Quiero recuperar la contraseña de: **cuenta de correo institucional** o **GDEBA**



Si elije, quiero recuperar la contraseña de:
cuenta de correo institucional

Completar los datos solicitados y presionar el botón enviar.

Si los datos ingresados coinciden con nuestro registro, usted va a recibir un mensaje con la nueva contraseña en su Bandeja de Notificaciones de GESTIONES PERSONALES (sistema donde Ud. tiene información de su entorno laboral-personal, descarga sus recibos de haberes y realiza las declaraciones juradas)

* Información obligatoria

* Quiero recuperar la contraseña de: Cuenta de correo institucional

* Apellido

* Nombres (Primer y segundo nombre, en caso de poseer)

* Número de CUIL

* Número de legajo

* Cuenta de correo institucional (@ms.gba.gov.ar)

* Cuenta de correo alternativo (@gmail, @hotmail, @yahoo, etc)

* Teléfono de contacto

* Dependencia en la que trabaja

Nombre de usuario Intranet (completar sólo si posee)

Enviar

Si elije, quiero recuperar la contraseña de:
GDEBA

Completar los datos solicitados y presionar el botón enviar.

Si los datos ingresados coinciden con nuestro registro, usted va a recibir un correo en su cuenta de mail institucional con la nueva contraseña GDEBA.

* Información obligatoria

* Quiero recuperar la contraseña de: GDEBA

* Apellido

* Nombres (Primer y segundo nombre, en caso de poseer)

* Número de CUIL

* Número de legajo

* Cuenta de correo institucional (@ms.gba.gov.ar)

* Cuenta de correo alternativo (@gmail, @hotmail, @yahoo, etc)

* Teléfono de contacto

* Dependencia en la que trabaja

Nombre de usuario GDEBA

Enviar

Ver bandeja de notificaciones de Gestiones Personales

Una vez que ingrese, el sistema le va a indicar que tiene notificaciones sin leer

Presionar el botón ir a notificaciones, se le listarán todos los mensajes. El sobre abierto en verde significa que ya fue leído, el sobre rojo cerrado que no.

Para ver la notificación, presionar el botón Ver



Bandeja de notificaciones

A continuación se muestran los mensajes en su bandeja de notificaciones

Estado	Fecha	De	Asunto	Ver
	12:56	USUARIO	NUOVA CONTRASEÑA DE SU MAIL INSTITUCIONAL	
	11:15	USUARIO	última prueba de contraseña	