



ACTIVACIÓN CUENTAS:
CORREO ELECTRÓNICO
MICROSOFT 365 COPILOT,
INTERWEB
Y BLACKBOARD LEARN
ULTRA



INTER
SAN GERMÁN



ACTIVACIÓN CUENTAS

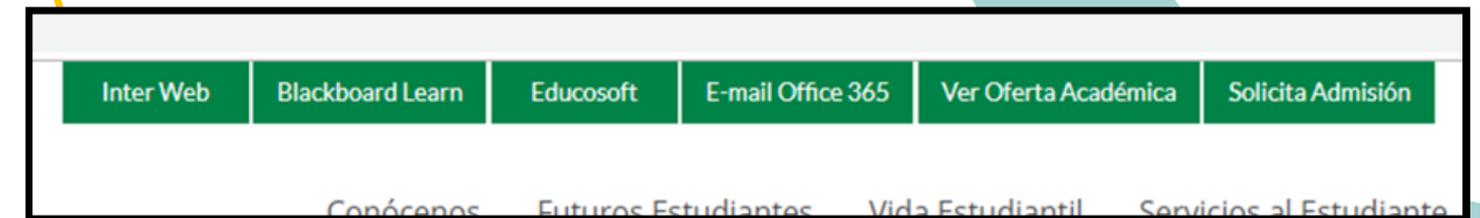
CORREO ELECTRÓNICO COPILOT 365, "INTERWEB" Y "BLACKBOARD LEARN ULTRA"

PRIMERO NECESITA ACTIVAR SU EMAIL OFICIAL Y CONFIGURARLO; YA QUE VA A RECIBIR UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE "RESET" DE LA CONTRASEÑA PARA "INTERWEB"/"BLACKBOARD LEARN ULTRA"

EN LA PÁGINA WEB DEL RECINTO DE SAN GERMÁN (WWW.SG.INTER.EDU) ENCONTRARÁ LOS BOTONES DE ACCESO A LAS PLATAFORMAS EN LÍNEA DE NUESTRO RECINTO:

- 1 - INTERWEB
- 2 - BLACKBOARD LEARN ULTRA
- 3 - CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL (MICROSOFT 365 COPILOT)

SI EN SU COMPUTADORA ("WINDOWS") NO PUEDE VER LOS ENLACES, OPRIMA LAS TECLAS CTRL- (CONTROL (+) MENOS (-) PARA QUE PUEDA AJUSTAR LA RESOLUCIÓN DE SU PANTALLA.





NOTA IMPORTANTE:



Este proceso, desde un inicio, **NO** debe hacerse por medio de un teléfono celular. Debe primero trabajarlo desde una computadora. Luego de hacerlo en la computadora, puede hacer uso de cualquier dispositivo (celular, tableta, etc.).



CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO "MICROSOFT 365 COPILOT" @INTERSG.EDU



CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO "MICROSOFT 365 COPILOT"

Entre al correo electrónico por el portal del Recinto (www.sg.inter.edu), usando el botón "Email" o por la dirección <http://mail.intersg.edu>

Siga los siguientes procedimientos:

Procedimiento para configurar su cuenta de correo electrónico oficial institucional:
<http://www.sg.inter.edu/email>

IMPORTANTE El "USER" de Microsoft 365 Copilot es su "EMAIL" INSTITUCIONAL: Ejemplo: Jdelpueblo1234@intersg.edu

787-264-1912 gmatricula@sangerman.inter.edu

INTER SAN GERMÁN

Inter Web Blackboard Educosoft **Email** Solicita Admisión Licencias Profesionales Accesibilidad
Conócenos Futuros Estudiantes Vida Estudiantil Servicios al Estudiante Capellanía Virtual Enlaces Directorio Búsqueda

MATRICÚLATE

Trimestre
Minimestre Intensivo

Hay más de
100 RAZONES



CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

ACCEDE A "MICROSOFT 365 COPILOT" DESDE NUESTRA PÁGINA WEB DEL RECINTO

(WWW.SG.INTER.EDU)

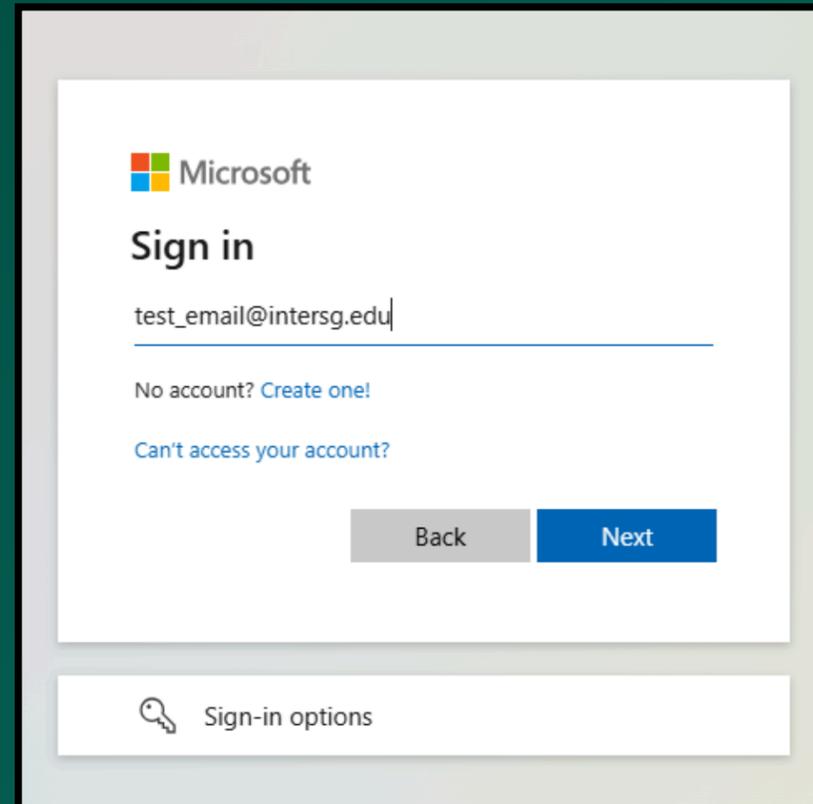
Ó USANDO LA DIRECCIÓN

MAIL.INTERSG.EDU

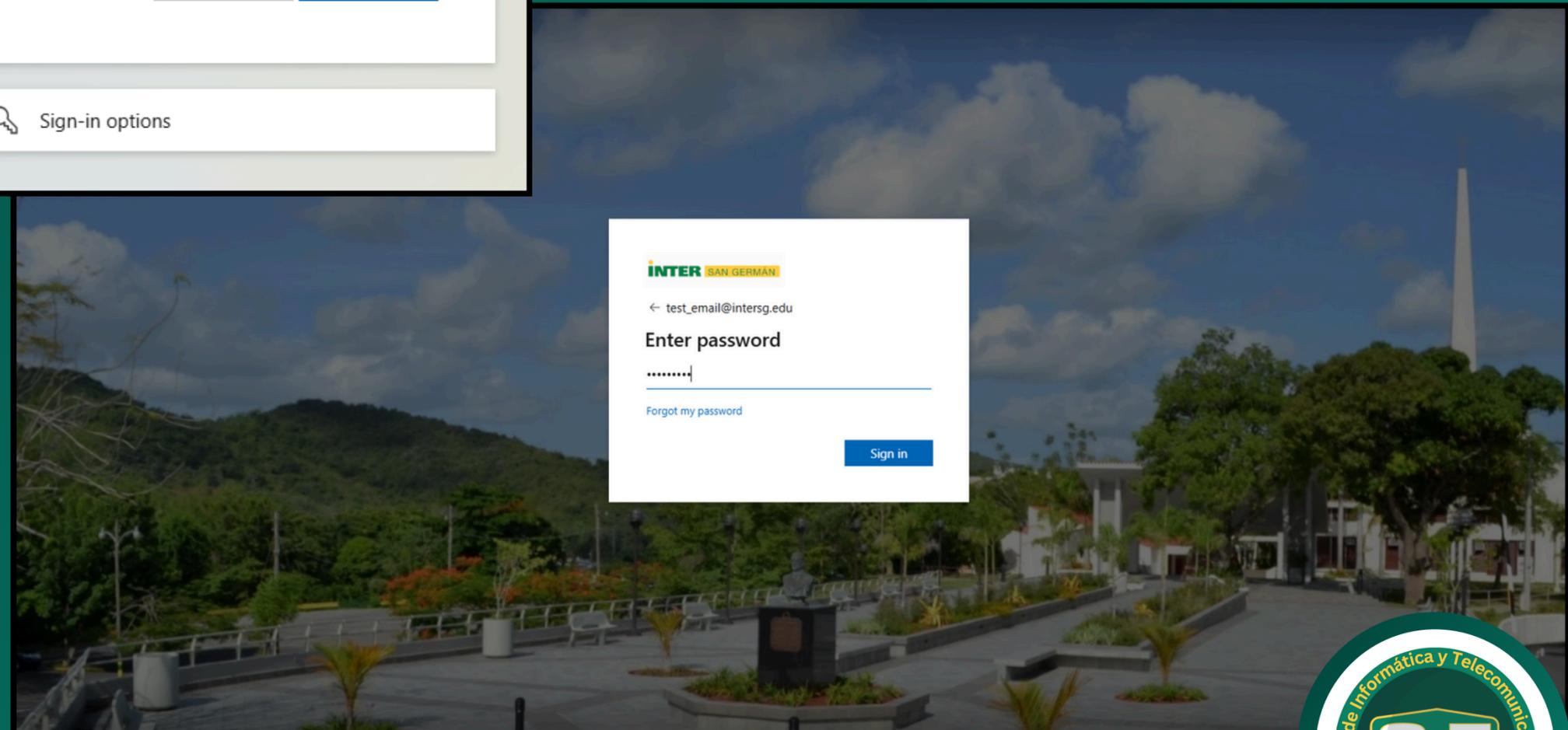
ESCRIBA SUS CREDENCIALES "USERNAME" Y EL "PASSWORD" QUE ENVIÓ EL PERSONAL DEL CIT VÍA CORREO ELECTRÓNICO

RECUERDE QUE SU "USER NAME" ES SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

EJEMPLO:
JDLPUEBLO1234@INTERSG.EDU



Microsoft
Sign in
test_email@intersg.edu
No account? [Create one!](#)
Can't access your account?
Back Next
Sign-in options



INTER SAN GERMAN
← test_email@intersg.edu
Enter password
.....
Forgot my password
Sign in



CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

EN ESTA PANTALLA, VA A ACTUALIZAR LA CONTRASEÑA DE INICIO DE SU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL. LA MISMA SE INCLUYE EN EL CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR EL PERSONAL DEL CENTRO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.

LUEGO PROCEDERÁ A CAMBIAR LA CONTRASEÑA POR UNA NUEVA.

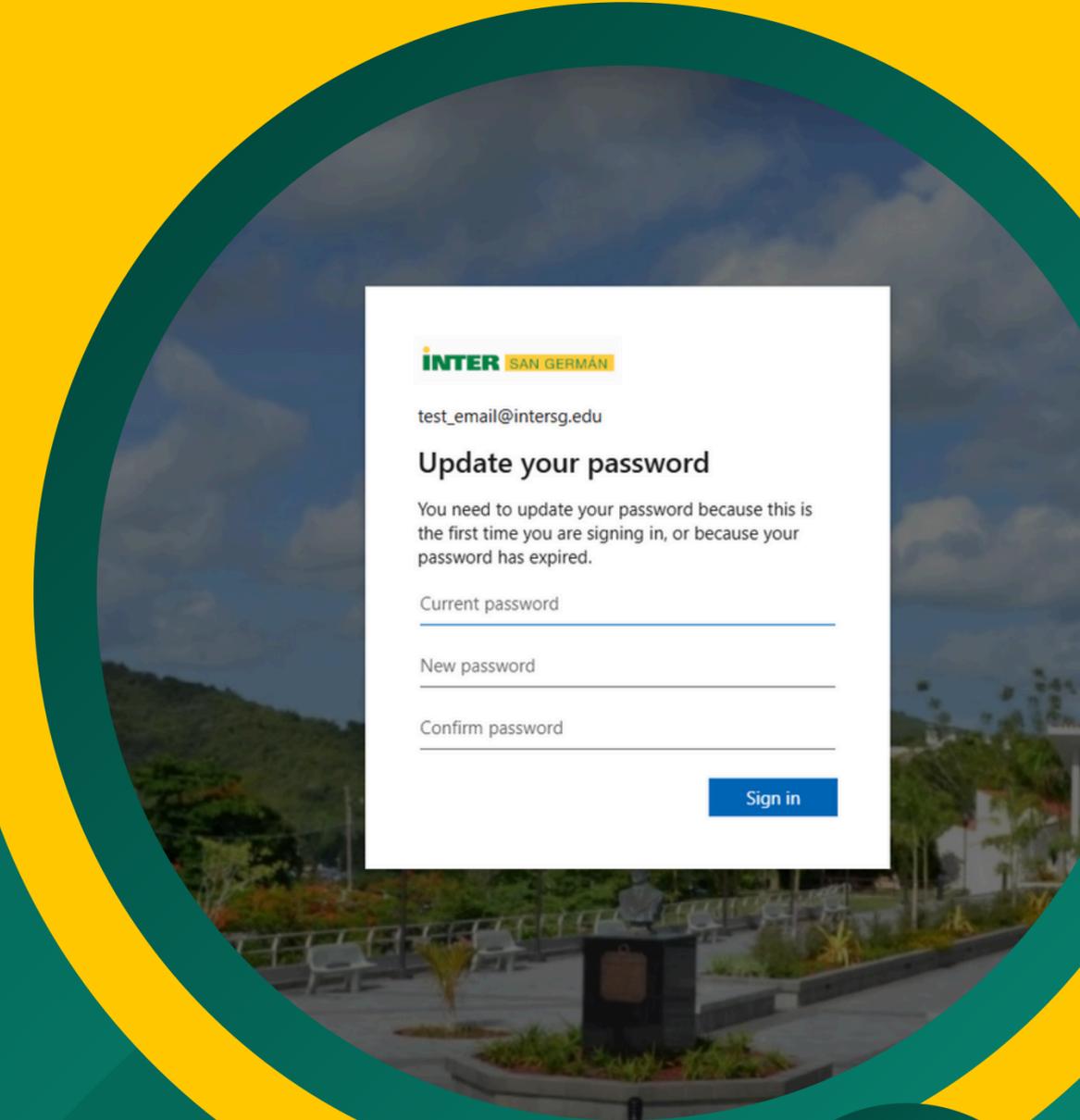
LA CONTRASEÑA NUEVA DEBE CONTENER LETRAS MAYÚSCULAS, LETRAS MINÚSCULAS, NÚMEROS Y SÍMBOLOS.

DEBE CONTENER 8 CARACTERES O MÁS.

IMPORTANTE

SU CONTRASEÑA **NO** PUEDE SER NI NOMBRE NI APELLIDO (DE NINGUNA PERSONA)

NO PUEDE USAR: NÚMEROS NI LETRAS CONSECUTIVAS O DUPLICADAS – (EJEMPLOS: 123, 11, 22, 2004, COOPERATIVA, ETC.)



CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

LA SIGUIENTE PANTALLA LE INDICA QUE **MICROSOFT** QUIERE QUE SU CUENTA SE MANTENGA SEGURA. PARA ESTO, **MICROSOFT** LE INDICA QUE DESCARGUE LA APLICACIÓN DE AUTENTICADOR O UTILICE EL ENLACE QUE DICE:

[I WANT TO SET UP A DIFFERENT METHOD.](#)

RECOMENDAMOS SELECCIONAR ESTE ENLACE PARA QUE ASÍ PUEDA AÑADIR SU NÚMERO DE TELÉFONO.

****NO UTILICE LA OPCIÓN DE CORREO ALTERNO****

INTER | SAN GERMÁN

test_email@intersg.edu

Let's keep your account secure

We'll help you set up another way to verify it's you.

[Use a different account](#)

[Learn more about verifying your identity](#)

[Next](#)

Keep your account secure

Microsoft Authenticator

 Start by getting the app

On your phone, install the Microsoft Authenticator app. [Download now](#)

After you install the Microsoft Authenticator app on your device, choose "Next".

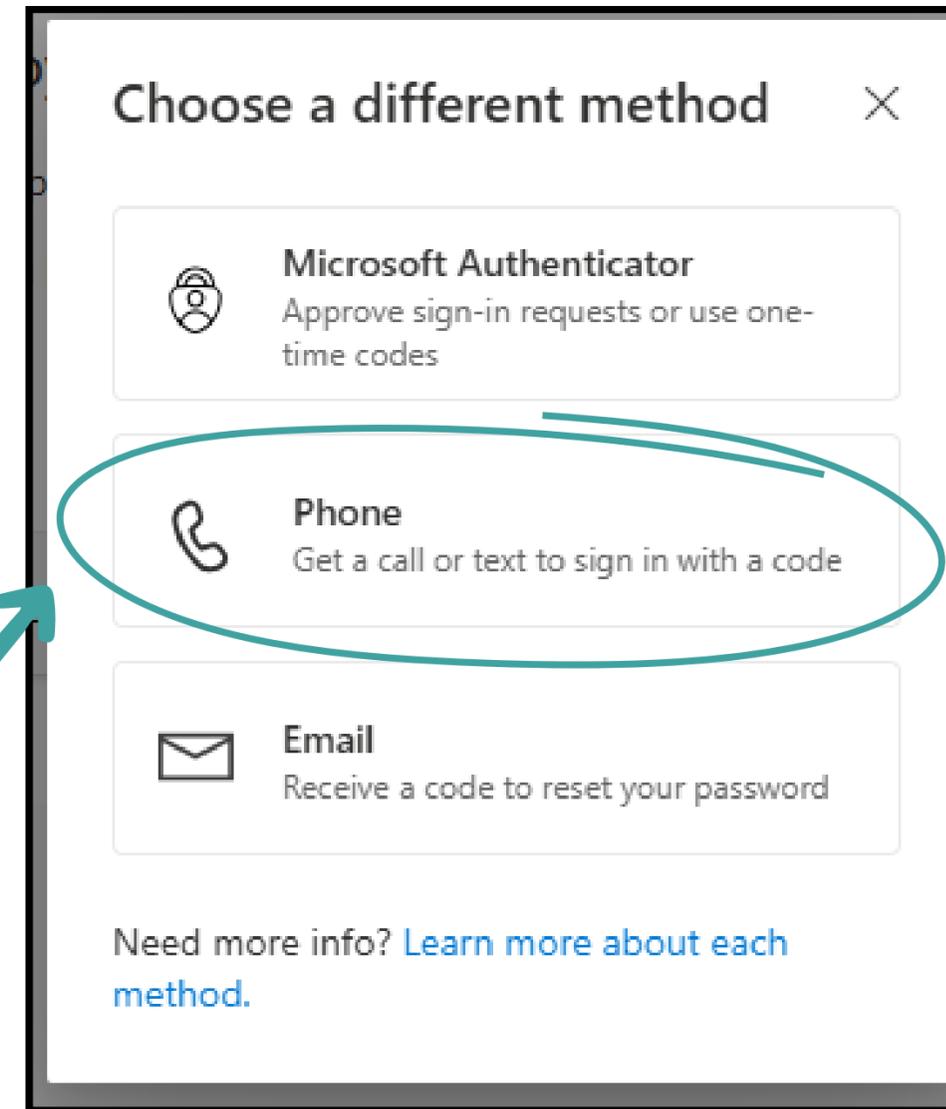
[Next](#)

[I want to set up a different method](#) [Skip setup](#)



EN LA SIGUIENTE PANTALLA, LE INDICA QUE TIPO DE MÉTODO UTILIZARÁ PARA AUTENTICAR SU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

RECOMENDAMOS UTILIZAR EL MÉTODO "PHONE" O LLAMADA.



EN LA SIGUIENTE PANTALLA,
COLOQUE SU NÚMERO DE TELÉFONO
INCLUYENDO EL CÓDIGO DE ÁREA Y
EL NÚMERO SIN ESPACIOS NI
GUIONES.

PUEDE SELECCIONAR ENTRE ESTAS
DOS OPCIONES:

- RECIBIR UN CÓDIGO VIA MENSAJE DE TEXTO A SU CELULAR.
- QUE EL SISTEMA GENERE UNA LLAMADA A SU CELULAR POR PARTE DE MICROSOFT.

Keep your account secure

Phone

You can prove who you are by answering a call on your phone or receiving a code on your phone.

What phone number would you like to use?

Country code: United States (+1) Phone number: 7872540

Choose how to verify

Receive a code
 Call me

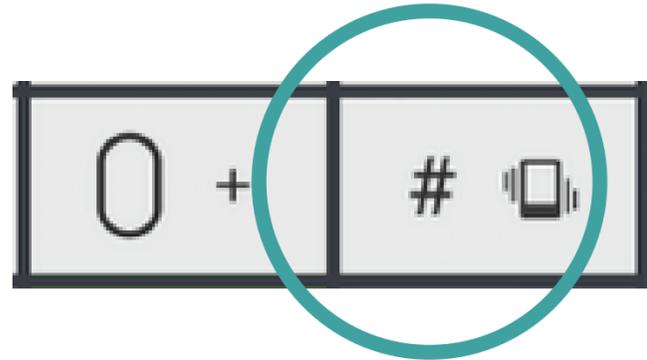
Message and data rates may apply. Choosing Next means that you agree to the [Terms of service](#) and [Privacy and cookies statement](#).

Next

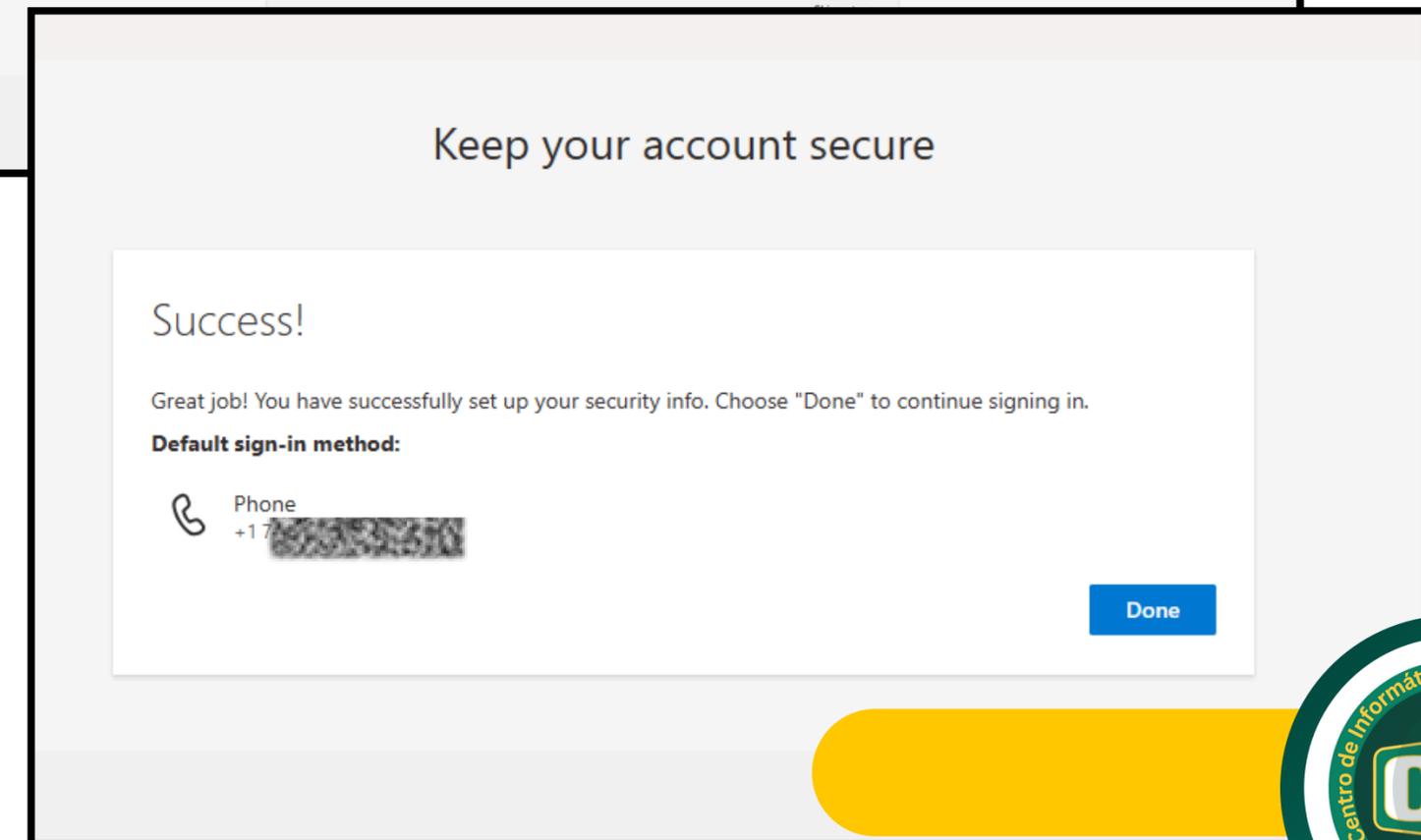
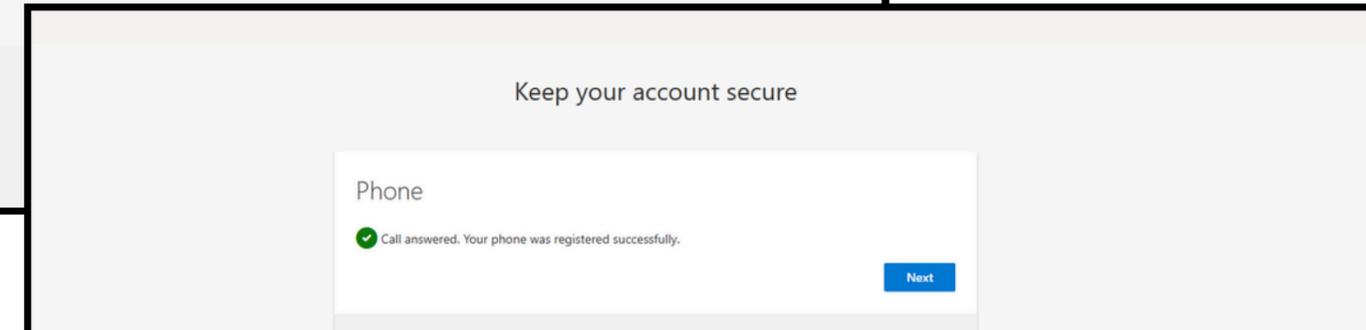
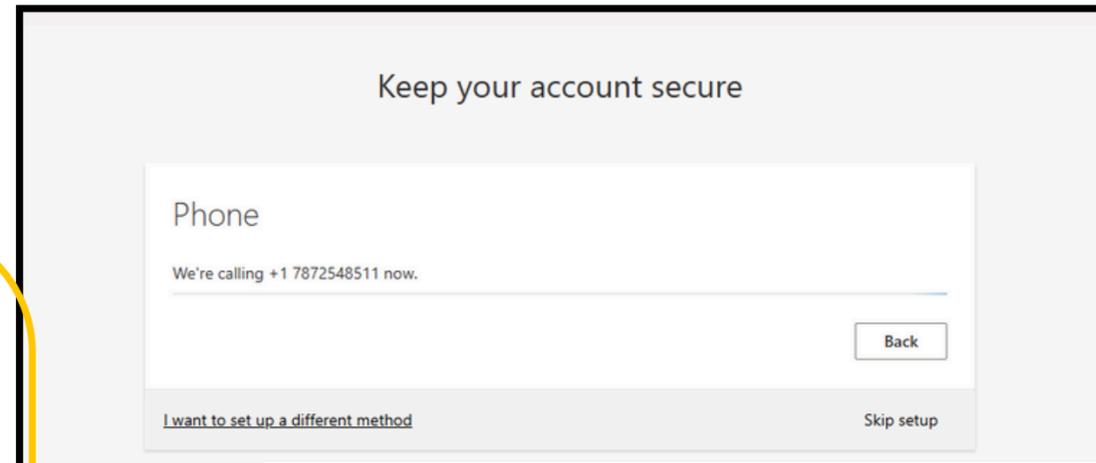
[I want to set up a different method](#) Skip setup

CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Si selecciona que el sistema le haga una llamada, debe esperar a que *Microsoft* le llame. Al contestar la llamada, escuchará un mensaje automatizado que le indica que presione la tecla de libra (#) que está al lado derecho de la tecla cero(0) en su celular .



Al seleccionar la tecla de libra (#), automáticamente la llamada se cuelga y el sistema le debe indicar que el proceso de añadir su número se hizo exitosamente

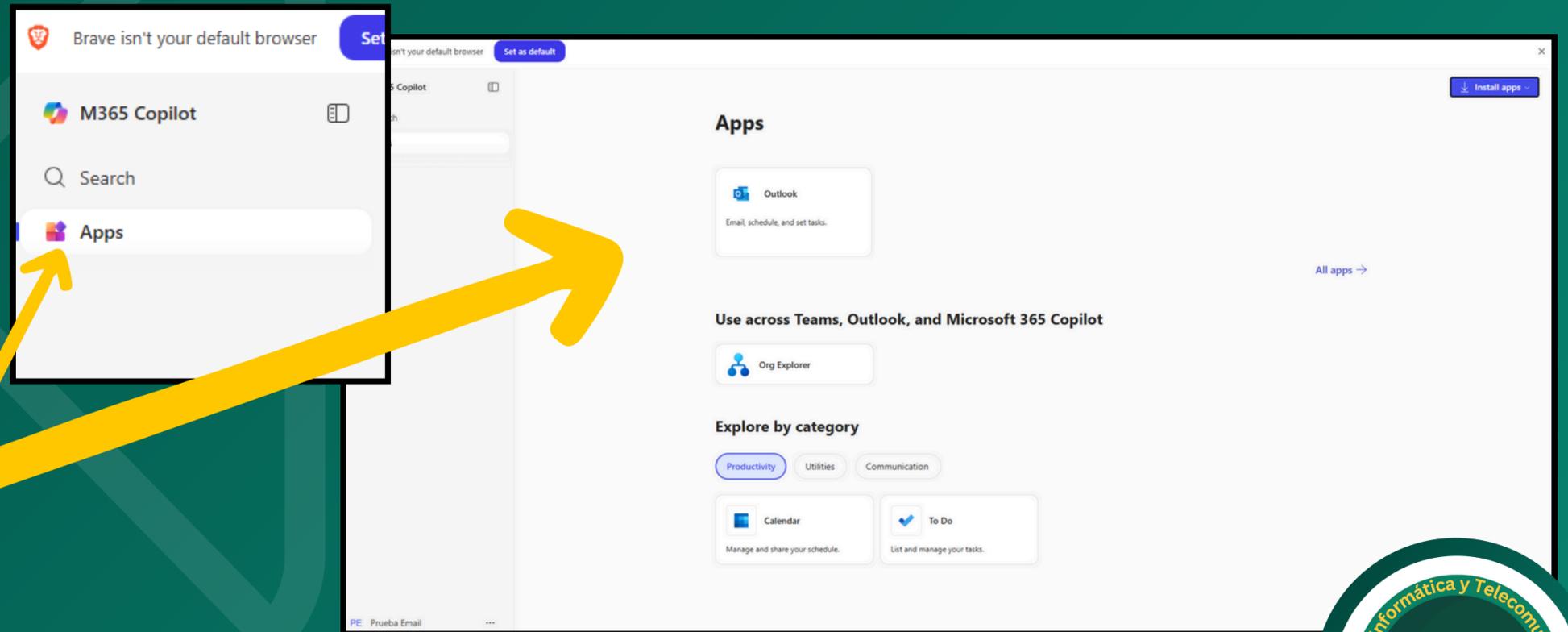
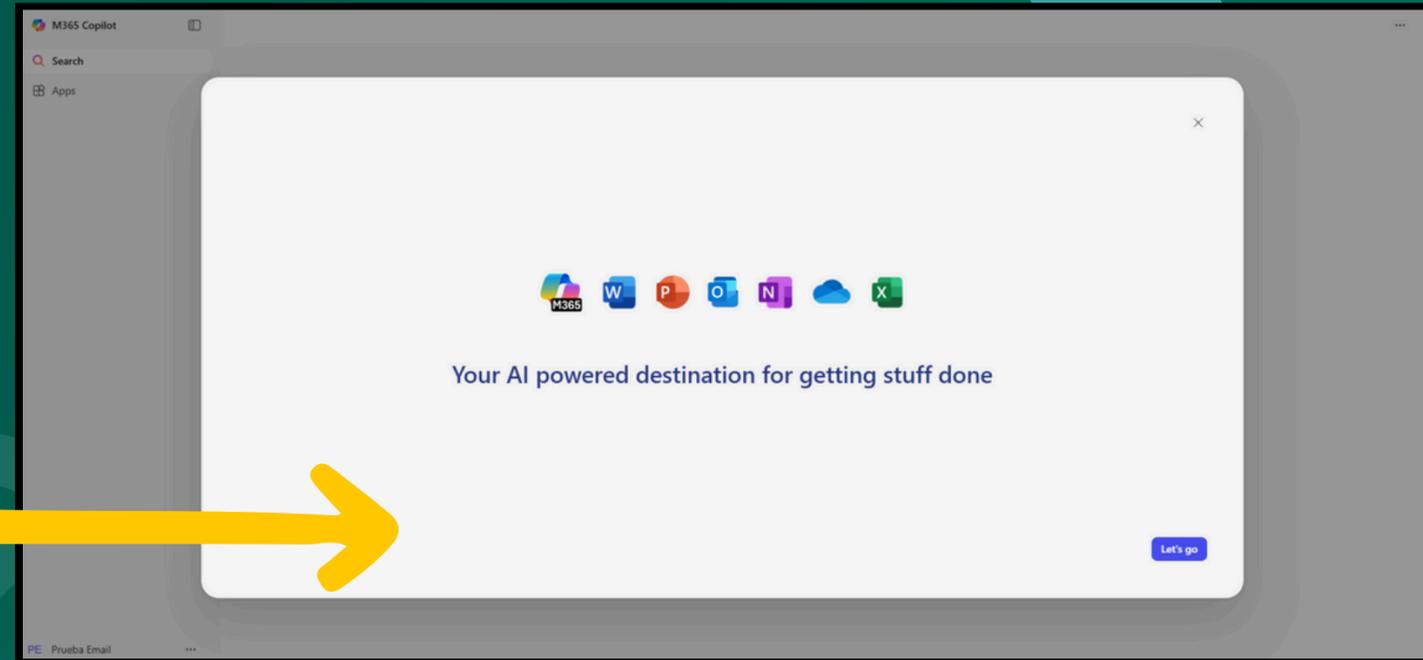


CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

AL ENTRAR EN LA PLATAFORMA DE "MICROSOFT 365 COPILOT" EL SISTEMA LE ABRIRÁ UNA NUEVA PÁGINA QUE LE BRINDARÁ UNA BIENVENIDA.

PRESIONARÁ EL BOTÓN "LET'S GO" QUE APARECE EN LA PARTE DE ABAJO A MANO DERECHA PARA CERRAR LA MISMA.

LUEGO DE CERRAR LA VENTANA ANTERIOR, VA A DIRIGIRSE A LA COLUMNA A SU IZQUIERDA EN EL AREA QUE DICE "APPS" PARA SELECCIONAR DESDE AHÍ LA OPCION DE "OUTLOOK".

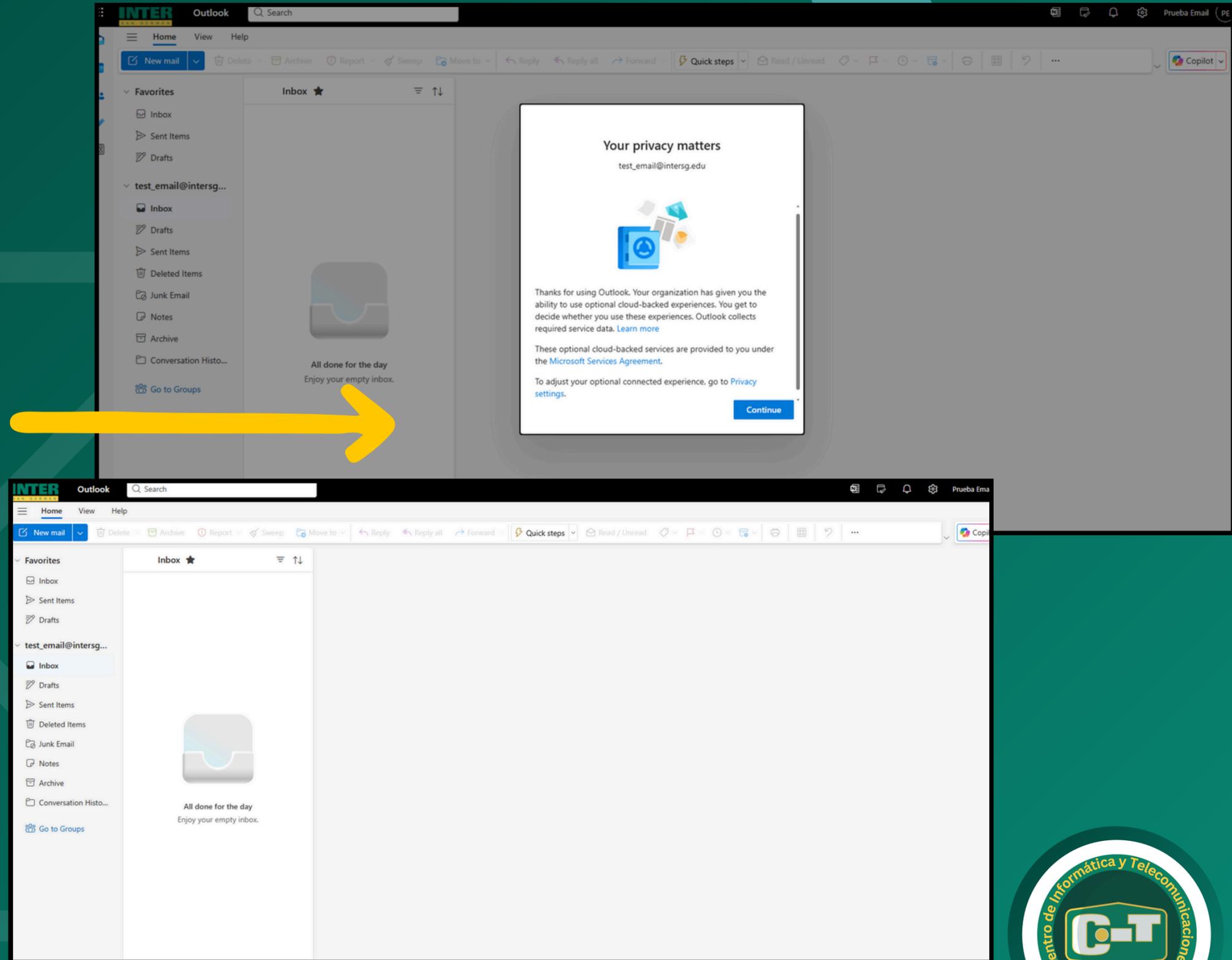


CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

AL SELECCIONAR "OUTLOOK" EL SISTEMA LE LLEVARÁ A LA PÁGINA DONDE PUEDE VER SUS CORREOS ELECTRÓNICOS.

PARA FINALIZAR LA ACTIVACIÓN DE SU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, LE SALDRÁ UNA VENTANA QUE INDICA "YOUR PRIVACY MATTERS" Y SELECCIONA "CONTINUE"

YA PUEDE OBSERVAR SUS CORREOS ELECTRÓNICOS



AUTENTICAR CUENTA DE:



ULTRA

Blackboard | Learn



AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

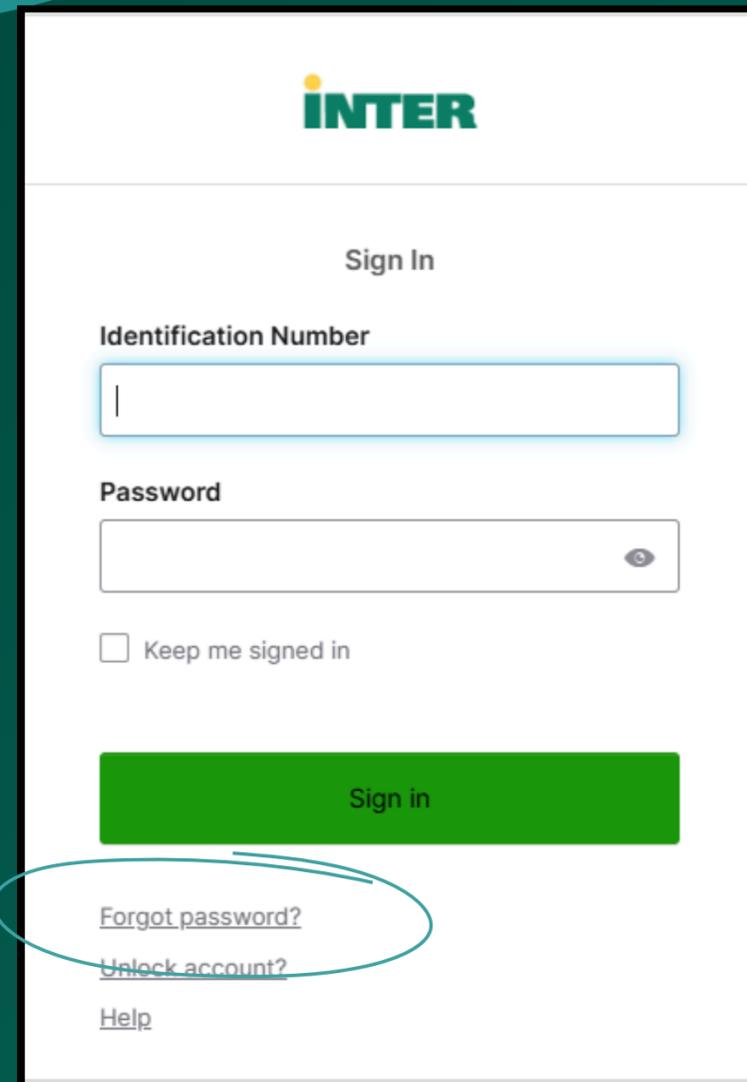
Los estudiantes, facultad y empleados que accedan a *“InterWeb”* y a la plataforma *“Blackboard LEARN ULTRA”*, tienen que autenticar una contraseña nueva.

Solamente tendrá que autenticar la contraseña nueva en una de las dos plataformas (*“InterWeb”* o *“Blackboard LEARN ULTRA”*). La misma contraseña podrá ser utilizada para acceder en ambas plataformas.



AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

•ESCOJA LA OPCIÓN
“FORGOT PASSWORD”



INTER

Sign In

Identification Number

Password

Keep me signed in

Sign in

[Forgot password?](#)

[Unlock account?](#)

[Help](#)

ESCOJA LA OPCIÓN
“RESET PASSWORD”



INTER

 **Reset Password**
Reset your forgotten password

 **Unlock Account**
Unlock your locked out account

 **Change Password**
Change your password using current password



AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

EN LA PANTALLA DE “*RESET YOUR PASSWORD*”,
ENTRE SU NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN.

EJEMPLO: E00123456

LUEGO ESCRIBA LOS CARACTERES QUE VE EN
PANTALLA Y PRESIONE
“*CONTINUE*”.

INTER

Forgot your password?
To reset your password, start by entering your Identification Number.

* Enter Identification Number (Example : M00000000)

Type the characters you see in the picture below.





AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

IMPORTANTE

CADA PANTALLA LE BRINDA UN TIEMPO DE 5 MINUTOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS EN LAS MISMAS. DEBE TRATAR DE REALIZARLO LO MÁS RÁPIDO POSIBLE, YA QUE LUEGO DE PASADOS ESTOS 5 MINUTOS DEBE COMENZAR EL PROCESO NUEVAMENTE PARA OBTENER UN NUEVO CÓDIGO.



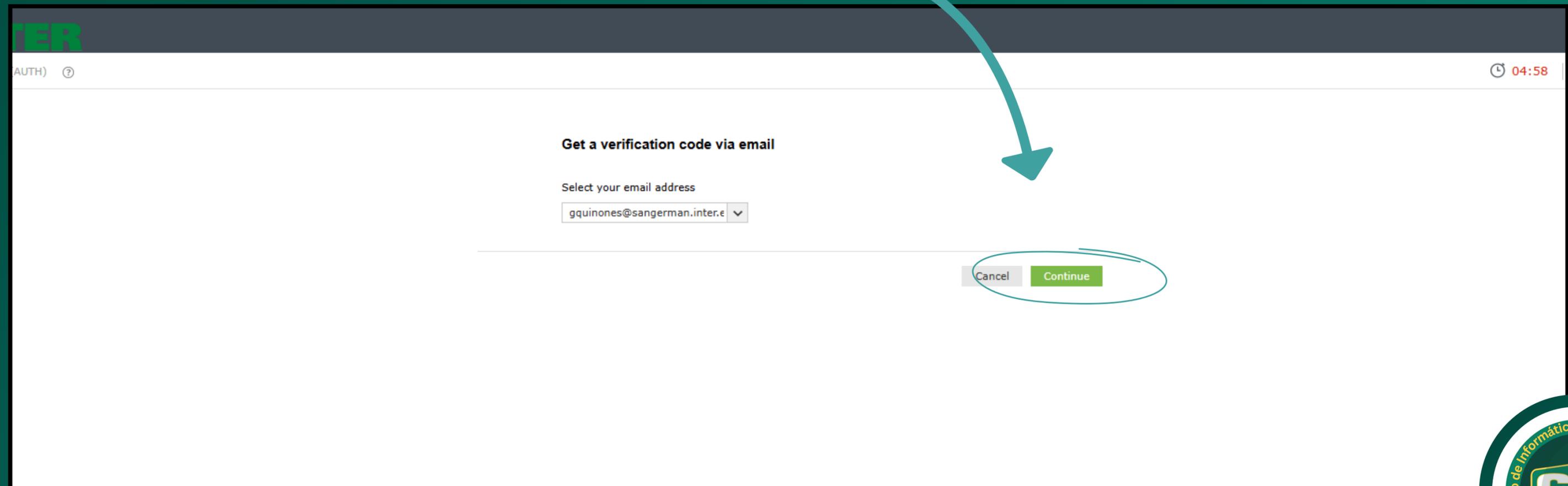
AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

AUTOMÁTICAMENTE EL SISTEMA PRESENTA LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ASIGNADA POR LA UNIVERSIDAD

EJEMPLO: (JUANDELPUEBLO1234@INTERSG.EDU).

EL SISTEMA ENVIARÁ A ESTA DIRECCIÓN UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN.

PRESIONE "CONTINUE"



The screenshot shows a web interface for authentication. At the top left, there is a logo with the letters 'TER' in green. Below it, the text 'AUTH)' is visible next to a question mark icon. In the top right corner, there is a clock icon and the time '04:58'. The main content area has the heading 'Get a verification code via email'. Below this heading, there is a label 'Select your email address' and a dropdown menu showing the email address 'gquinones@sangerman.inter.e'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancel' and 'Continue'. The 'Continue' button is highlighted with a green circle, and a blue arrow points from the text 'PRESIONE "CONTINUE"' in the instructions above to this button.



AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

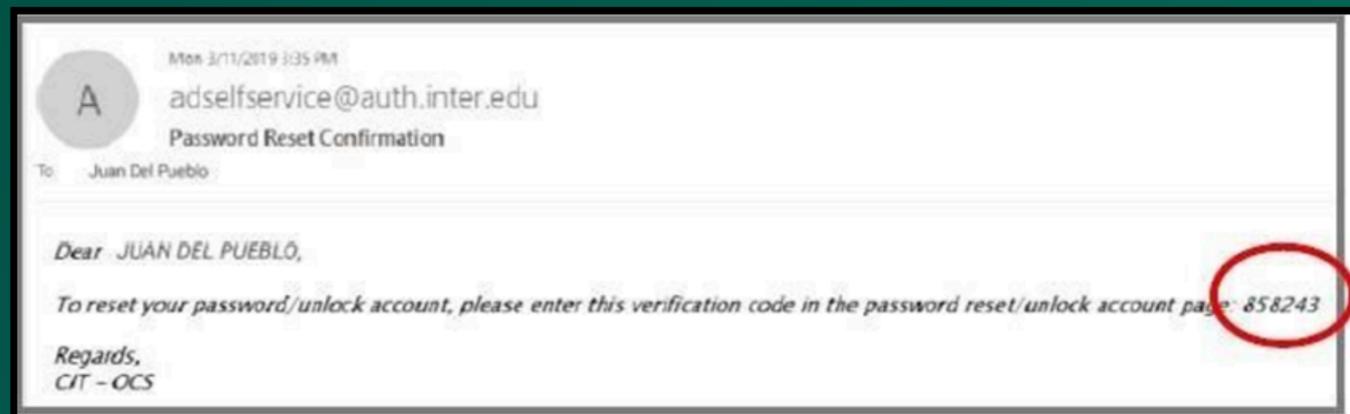


LUEGO DE VALIDAR QUE EN EL SISTEMA APARECE SU CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PASE A SU CUENTA DE E-MAIL "MICROSOFT 365 COPILOT".

RECIBIRÁ UN CORREO ELECTRÓNICO DE LA CUENTA

ADSELSERVICE@AUTH.INTER.EDU

QUE INDICA EL CÓDIGO A COLOCAR EN LA PANTALLA DE CAMBIO DE CONTRASEÑA



AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

INTER

Time left for this operation : 03:24

Enter Verification Code
A verification code ensures that it is indeed "you" that we are talking with

Please check your email.
A verification code has been dispatched to your email. Please check.
Once you receive the code, enter the number given below:

Verification Code:

ENTRE EL CÓDIGO QUE RECIBIÓ EN SU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DONDE INDICA "VERIFICATION CODE" Y PRESIONE "CONTINUE".

AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

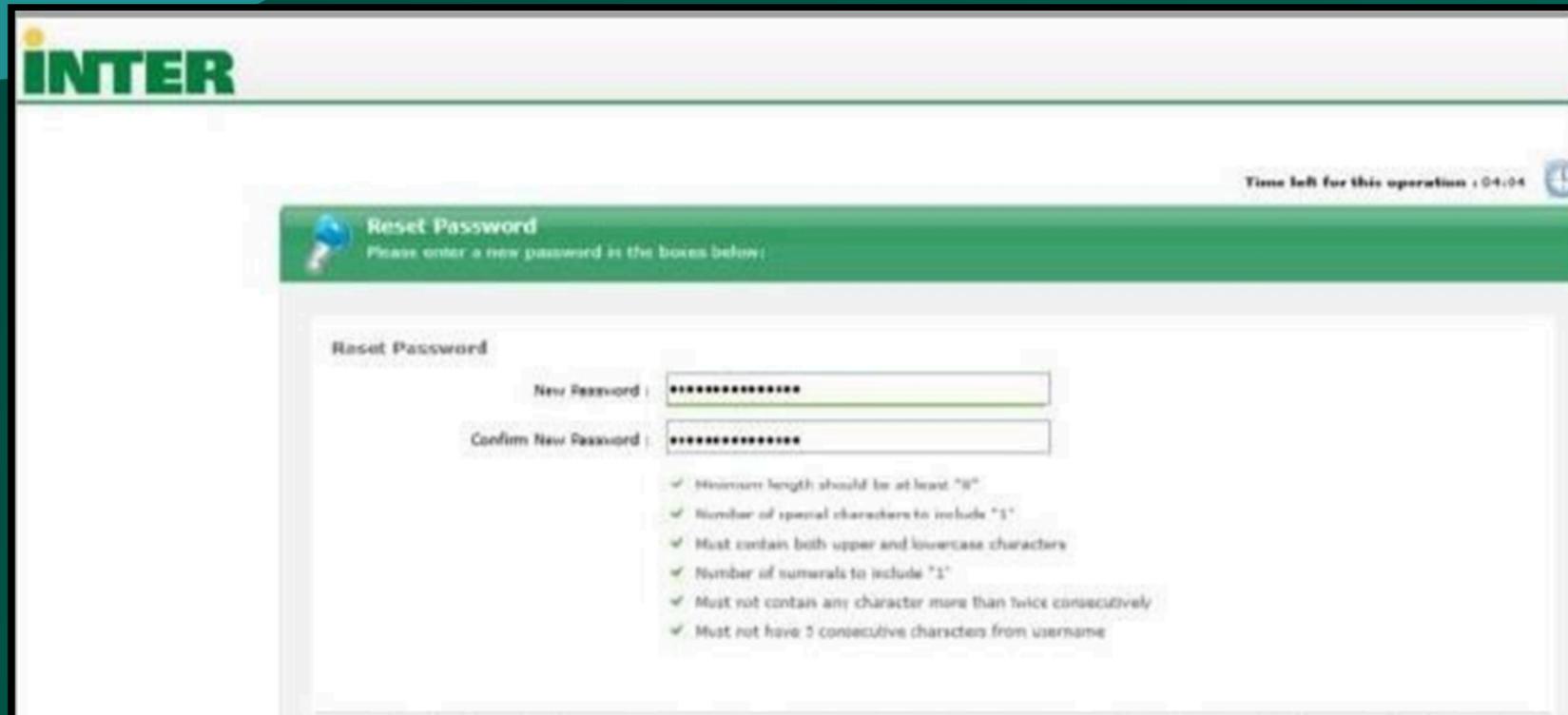
IMPORTANTE

RECUERDE QUE EL “PASSWORD” NUEVO PARA “INTERWEB” Y “BLACKBOARD LEARN ULTRA” DEBE TENER:

- MAYÚSCULAS
- MINÚSCULAS
- NÚMEROS.
- SIGNO ESPECIAL COMO:
 - @,!, #, \$, %, ^, &, *, (,), <, >, ?, /, :, ;, ', "ETC.
- SU CONTRASEÑA NO PUEDE SER NI NOMBRE NI APELLIDO (DE NINGUNA PERSONA).
- AL CAMBIAR SU CONTRASEÑA, DEBE SER UNA TOTALMENTE NUEVA Y DIFERENTE A LA YA UTILIZADA.
- EL SISTEMA NO PERMITE REPETIR CONTRASEÑAS ANTERIORES.
- LA CONTRASEÑA NO PUEDE CONTENER PARTE DE SU “USERNAME” (ENTIÉNDASE NÚMERO DE ESTUDIANTE).
- LA CONTRASEÑA NO PUEDE CONTENER PARTE DE UNA CONTRASEÑA USADA ANTERIORMENTE.
- NO PUEDE USAR NÚMEROS NI LETRAS CONSECUTIVAS – (EJEMPLOS: 123, 11, 22, 2004, COOPERATIVA, ETC.)



AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA



The screenshot shows the 'Reset Password' page on the INTER web portal. At the top left is the 'INTER' logo. A green banner at the top contains the text 'Reset Password' and 'Please enter a new password in the boxes below:'. A timer in the top right corner indicates 'Time left for this operation : 04:04'. The main form area is titled 'Reset Password' and contains two input fields: 'New Password' and 'Confirm New Password', both filled with asterisks. To the right of these fields is a list of password requirements, each preceded by a checkmark (✓):

- ✓ Minimum length should be at least "8"
- ✓ Number of special characters to include "1"
- ✓ Must contain both upper and lowercase characters
- ✓ Number of numerals to include "1"
- ✓ Must not contain any character more than twice consecutively
- ✓ Must not have 3 consecutive characters from username

ENTRE SU NUEVA CONTRASEÑA. ESTA DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE SE LISTA EN PANTALLA.

MIENTRAS ASIGNA LA CONTRASEÑA EL SISTEMA INDICA UN "CHECK MARK" (✓) AL LADO DE CADA REQUISITO QUE HA CUMPLIDO.

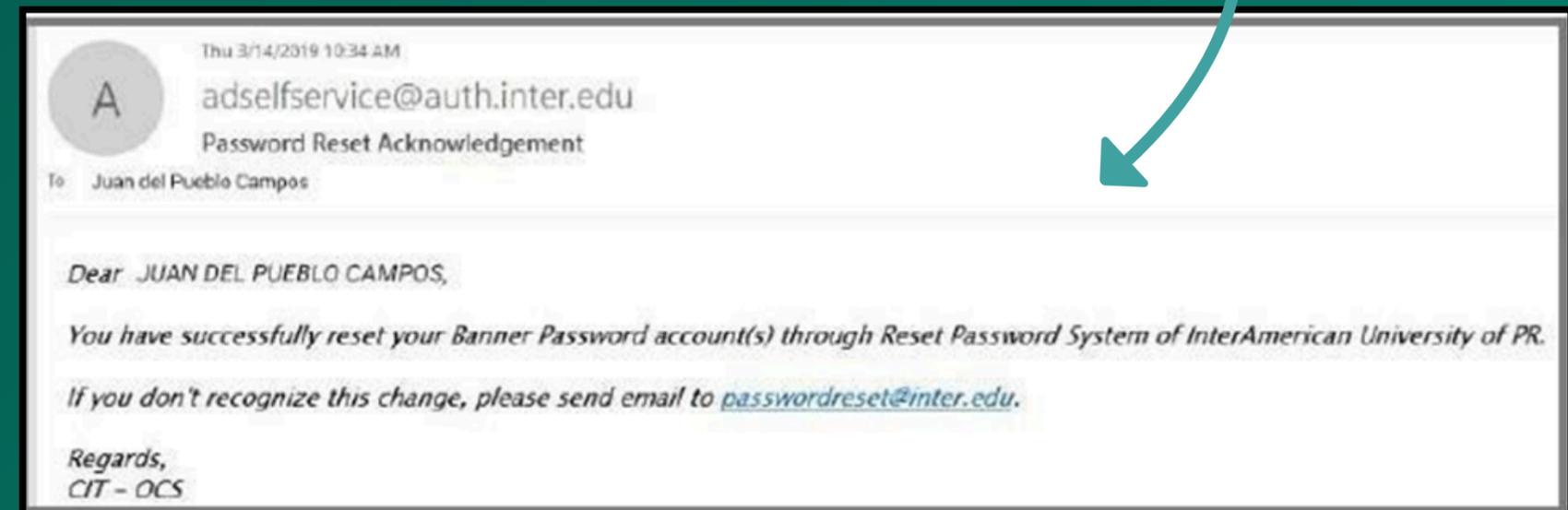
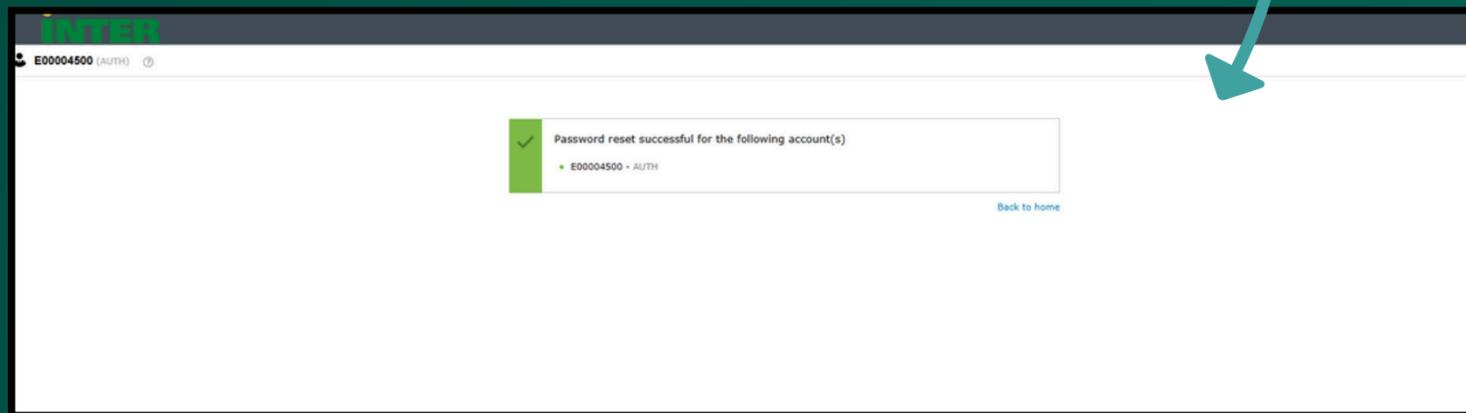
PRESIONE "RESET PASSWORD".



AUTENTICAR CONTRASEÑA EN INTERWEB Y BLACKBOARD LEARN ULTRA

APARECE EN PANTALLA QUE SU "PASSWORD" FUE REESTABLECIDO EXITOSAMENTE.

RECIBIRÁ UN CORREO ELECTRÓNICO INDICANDO QUE HA ESTABLECIDO CON ÉXITO LA CONTRASEÑA DE SU CUENTA.



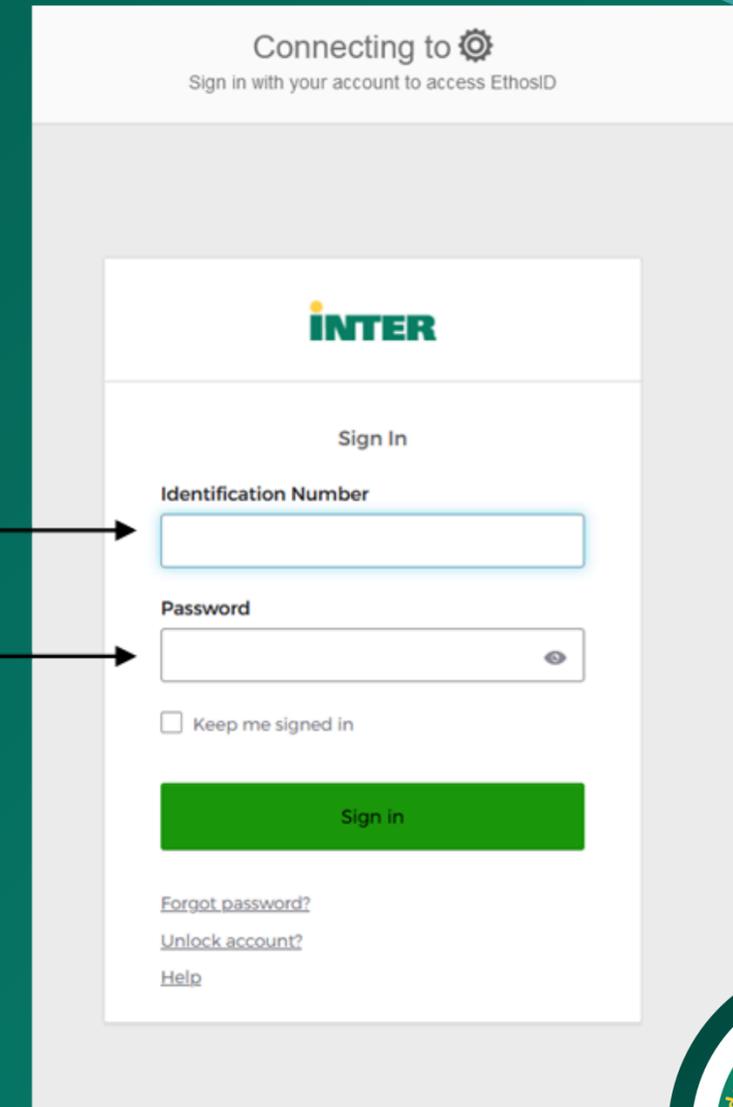
CONFIGURACIÓN INICIAL DEL MULTI-FACTOR AUTHENTICATION(MFA)



CONFIGURACIÓN INICIAL DEL MULTI-FACTOR AUTHENTICATION(MFA)

LUEGO QUE RESTABLEZCA LA CONTRASEÑA EN "INTERWEB" / "BLACKBOARD LEARN ULTRA" DEBE VOLVER A LA PÁGINA DEL RECINTO (SG.INTER.EDU) Y SELECCIONAR DE NUEVO EL ÍCONO DE "INTERWEB" QUE SE ENCUENTRA EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA (VER IMAGEN)

UNA VEZ SELECCIONADO EL BOTÓN DE "INTERWEB", COMO YA SABE SU "IDENTIFICATION NUMBER" (NÚMERO DE ESTUDIANTE) Y CONTRASEÑA LAS ESCRIBE EN LOS CAMPOS SOLICITADOS. (VER IMAGEN)



CONFIGURACIÓN INICIAL DEL MULTI-FACTOR AUTHENTICATION(MFA)

EL MÉTODO PARA AUTENTICAR LA PLATAFORMA DE "INTERWEB" / "BLACKBOARD LEARN ULTRA" ES EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

SI SU CORREO ELECTRÓNICO ESTÁ CORRECTO EN PANTALLA PRECIONE LA TECLA "SEND ME AN EMAIL"

Connecting to 
Sign in with your account to access EthosID

INTER



Get a verification email
@ E00004500

Send a verification email to g***s@sangerman.inter.edu by clicking on "Send me an email".

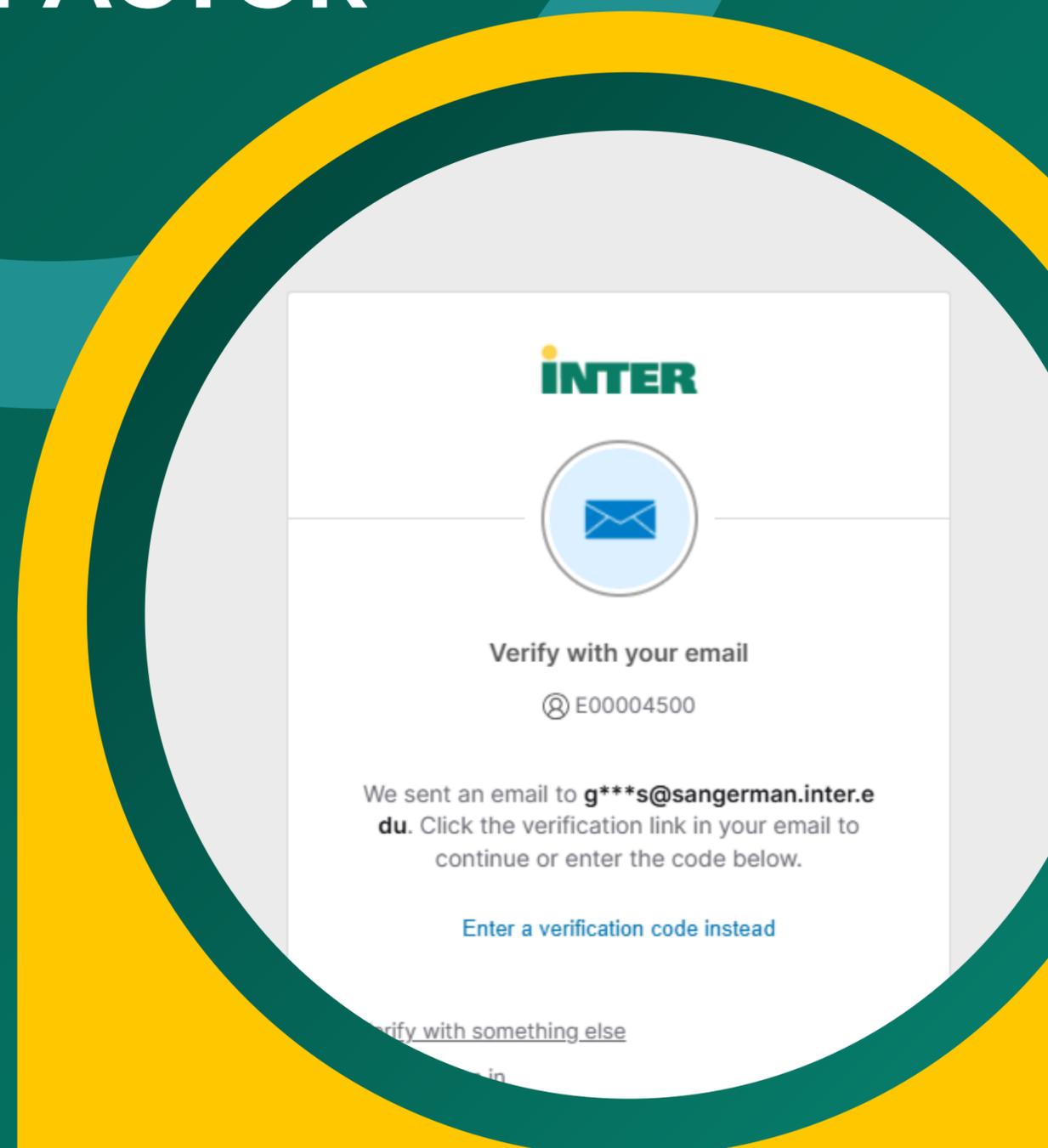
[Send me an email](#)

[Verify with something else](#)
[Back to sign in](#)

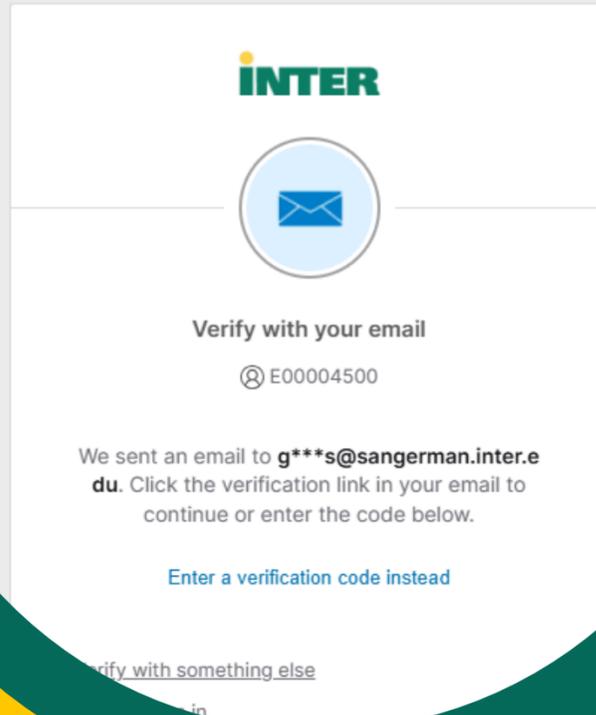


CONFIGURACIÓN INICIAL DEL MULTI-FACTOR AUTHENTICATION(MFA)

LA SIGUIENTE PANTALLA LE INDICARÁ QUE SE ENVIÓ UN CORREO ELECTRÓNICO A SU CORREO INSTITUCIONAL POR PARTE DE "OKTA".



CONFIGURACIÓN INICIAL DEL MULTI-FACTOR AUTHENTICATION(MFA)



1ERA OPCIÓN - CORREO ELECTRÓNICO

EL SISTEMA LE ENVIARÁ UN CORREO ELECTRÓNICO Y SI SE ENCUENTRA HACIENDO ESTE PROCESO DESDE UNA COMPUTADORA EN EL MISMO NAVEGADOR, DEBE IR AL CORREO INSTITUCIONAL Y EN ESE CORREO OPRIMIR EL BOTÓN VERDE QUE DICE "SIGN IN"

CORREO ELECTRÓNICO

requested an email link to sign in to EthosID. To finish signing in, click below or enter the provided code. If you did not request this email contact an administrator at zaragoza@inter.edu.

Sign In

This link expires in 15 minutes.
Can't use the link? Enter a code instead: 009581

2DA OPCIÓN - CUENTA EN EL CELULAR

EL SISTEMA LE ENVIARÁ UN CORREO ELECTRÓNICO Y SI TIENE CONFIGURADO EL CORREO INSTITUCIONAL EN SU CELULAR DEBE SELECCIONAR EL ENLACE QUE DICE "ENTER A VERIFICATION CODE INSTEAD".

AL BUSCAR EN EL CORREO ELECTRÓNICO QUE LE LLEGÓ A SU CELULAR, DIRÍJAZE DEBAJO DEL BOTÓN VERDE. ESCRIBA EL CÓDIGO EN EL ESPACIO QUE LE BRINDA OKTA.

CREDENCIALES PARA ACCEDER A "INTERWEB" Y "BLACKBOARD LEARN ULTRA"

IMPORTANTE

Su "User Name" en "InterWeb" Y "Blackboard LEARN ULTRA" es su número de estudiante y/o facultad (Ejemplo E00000000)

NO su correo electrónico de la Institución en "microsoft 365 Copilot". (ver foto adjunta para referencia)



Ejemplo **INTER**

Sign in with your organizational account

username

Password

[Forgot or Change My Password](#)



Ejemplo

Accede a BbLearn

Sign in to Bb Learn

USERNAME

PASSWORD

[Forgot Your Password?](#)

Instrucciones para cambiar contraseña en Bb Learn
Instructions for changing password in Bb Learn



LE RECOMENDAMOS QUE GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES YA QUE ESTE PROCESO LO TIENE QUE REALIZAR CADA SEIS (6) MESES POR SEGURIDAD O SI OLVIDARA SU CONTRASEÑA EN EL TRANSCURSO DE ESTE TIEMPO.

INTER WEB



CONTÁCTANOS:

Cualquier duda o pregunta relacionada a estas u otras situaciones, no dude en ponerse en contacto con cualquiera de nuestros técnicos en el “*Help Desk*” del Centro de Informática y Telecomunicaciones

 787-264-1912 exts. #7675, #7674, #7103

 tecnicos@intersg.edu

 sg.inter.edu/centro-de-informatica-y-telecomunicaciones/

