



Activación Cuentas:

Correo Electrónico Microsoft
365 Copilot, InterWeb :::::

Blackboard LEARN ULTRA
y Laboratorios del Recinto



Activación Cuentas

Correo Electrónico Microsoft 365 Copilot, "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 (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.





IMPORTANTE

1. Si aún no ha hecho el proceso de aceptación de cargos (pago de matrícula), no tendrá acceso a las plataformas "InterWeb" y "Blackboard".
2. Si ya tiene acceso a "Blackboard", las clases las verá a partir del primer día que comience el término para el cual se matriculó (intensivo, semestre, trimestre).
3. Cuando termine de utilizar estas plataformas (email, InterWeb, Blackboard), debe darle "Sign Out". Si no lo hace, correrá el riesgo de que alguien tenga acceso a sus cuentas.





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 (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: sg.inter.edu/email

IMPORTANTE - El "USER" de Microsoft 365 Copilot es su "EMAIL" INSTITUCIONAL:
Ejemplo: jdoe3456@intersg.edu

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

Inter Web

Blackboard

Educosoft

Email

Solicita Admisión

Licencias Profesionales

Accesibilidad

INTER SAN GERMÁN

Conócenos

Futuros Estudiantes

Vida Estudiantil

Servicios al Estudiante

Capellán Virtual

Enlaces

Directorio

Búsqueda

La **INTER**
TE IMPULSA

EXPLORA
Y DESCUBRE
TU PROGRESO
ACADÉMICO



Credenciales Correo Electrónico

Para la cuenta de correo electrónico oficial sus credenciales serán:

El nombre de usuario ("User Name") que estará compuesto por lo siguiente:

- La primera letra de su nombre.
- Su primer apellido completo.
- Los últimos cuatro dígitos de su número de estudiante el cual aparece en su matrícula o recibo de aceptación de cargos emitido por la oficina de Recaudaciones.
- Seguido por el dominio: **@intersg.edu**

Ejemplo:

- nombre: **John Doe**
- número de estudiante: **E00123456**
- "User Name" será: **jdoe3456@intersg.edu**
- Las letras del nombre de usuario ("User Name") pueden ser mayúsculas o minúsculas.



Contraseña inicial para su Email:

La contraseña inicial de su correo electrónico está compuesta por:

- Su fecha de nacimiento: dos (2) dígitos del mes, dos (2) dígitos del día y los últimos dos (2) dígitos del año, más los caracteres Sge!

Contraseña inicial = **mmddySge!**

Ejemplo:

Fecha de nacimiento: **01/31/1981**

La contraseña inicial será: **013181Sge!**

El sistema le obligará de inmediato a cambiar la contraseña (luego que configure la autenticación multifactor).



Contraseña inicial para su Email:

IMPORTANTE

Las nuevas contraseñas que use tendrán como mínimo 8 caracteres de largo compuesta de letras mayúsculas, minúsculas, números y un carácter especial.

- 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.)



Configurar cuenta de correo electrónico "Microsoft 365 Copilot"

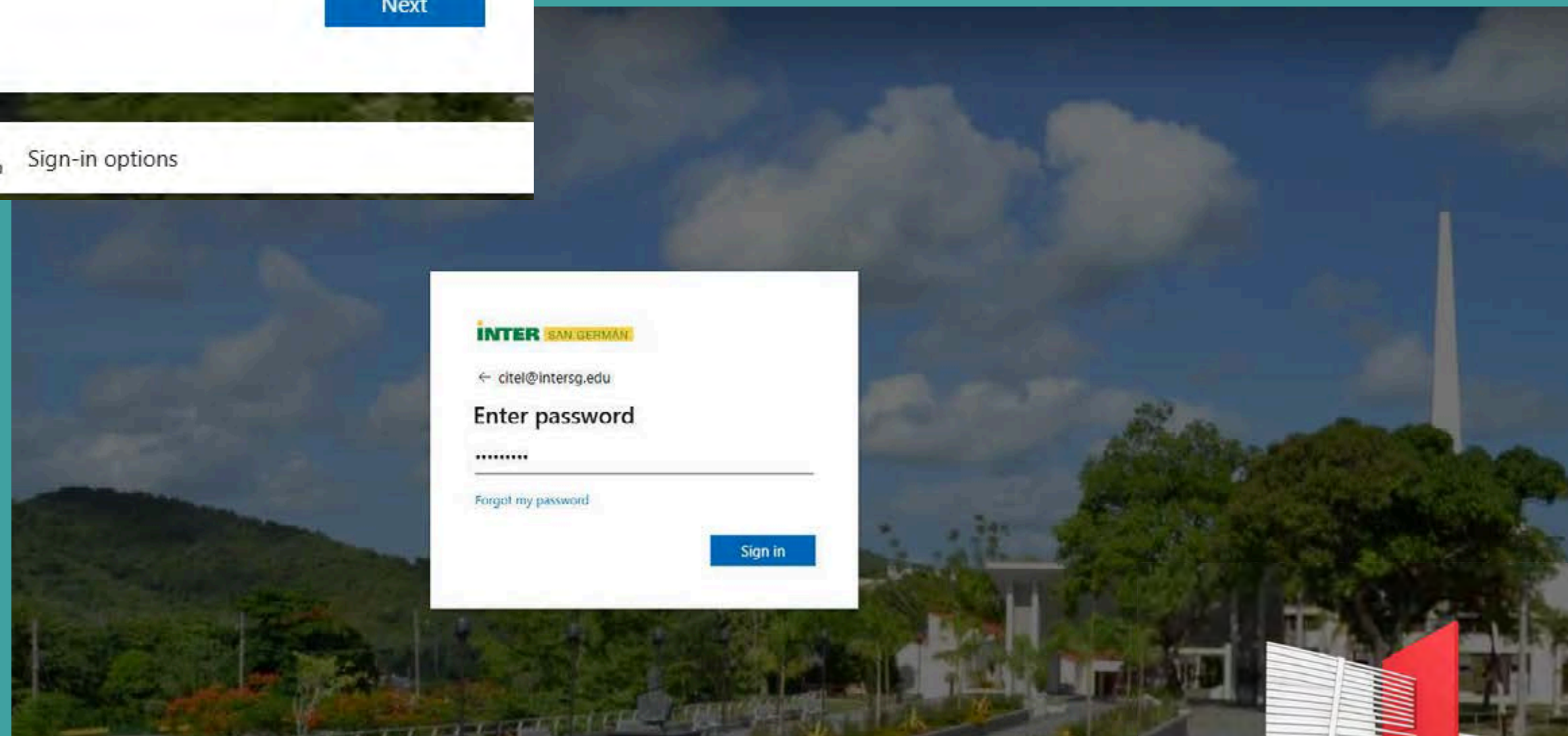
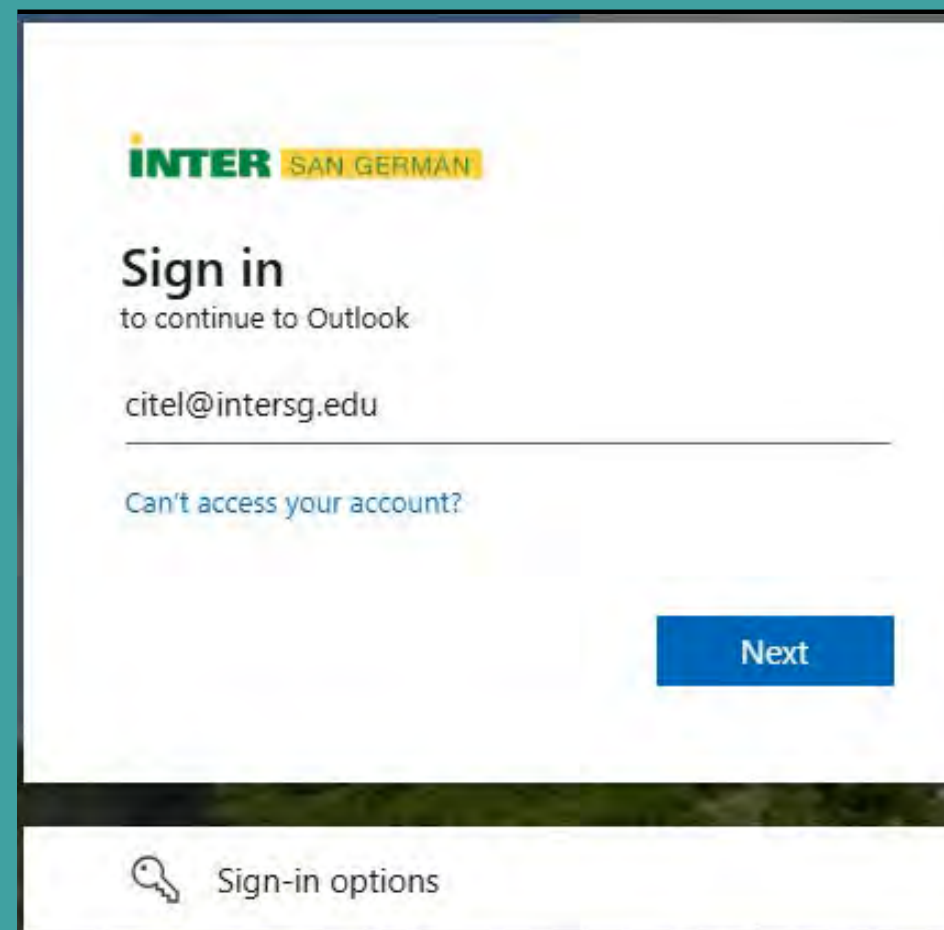
Accede a "Microsoft 365 Copilot" desde nuestra página web del recinto sg.inter.edu en el recuadro "Email"

Escriba sus credenciales:

"UserName" y el "password" con el formato visto anteriormente

Recuerde que su "User Name" es su dirección de correo electrónico

Ejemplo: jdoe3456@intersg.edu



Configurar cuenta de correo electrónico

En esta pantalla, el sistema le indica que Microsoft le va a solicitar métodos de autenticación para validar su acceso a la cuenta.

Al ver el mensaje "Let's keep your account secure" solamente precione la tecla "Next"



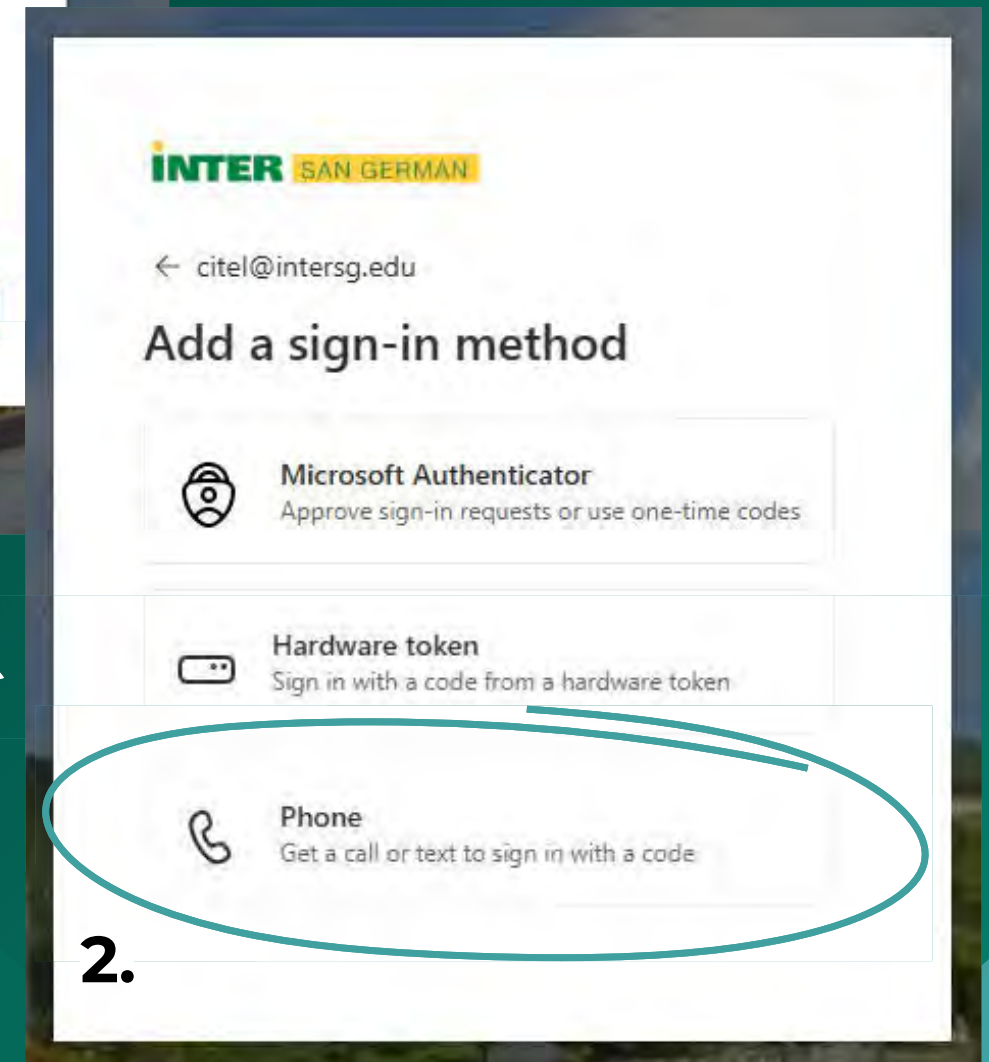
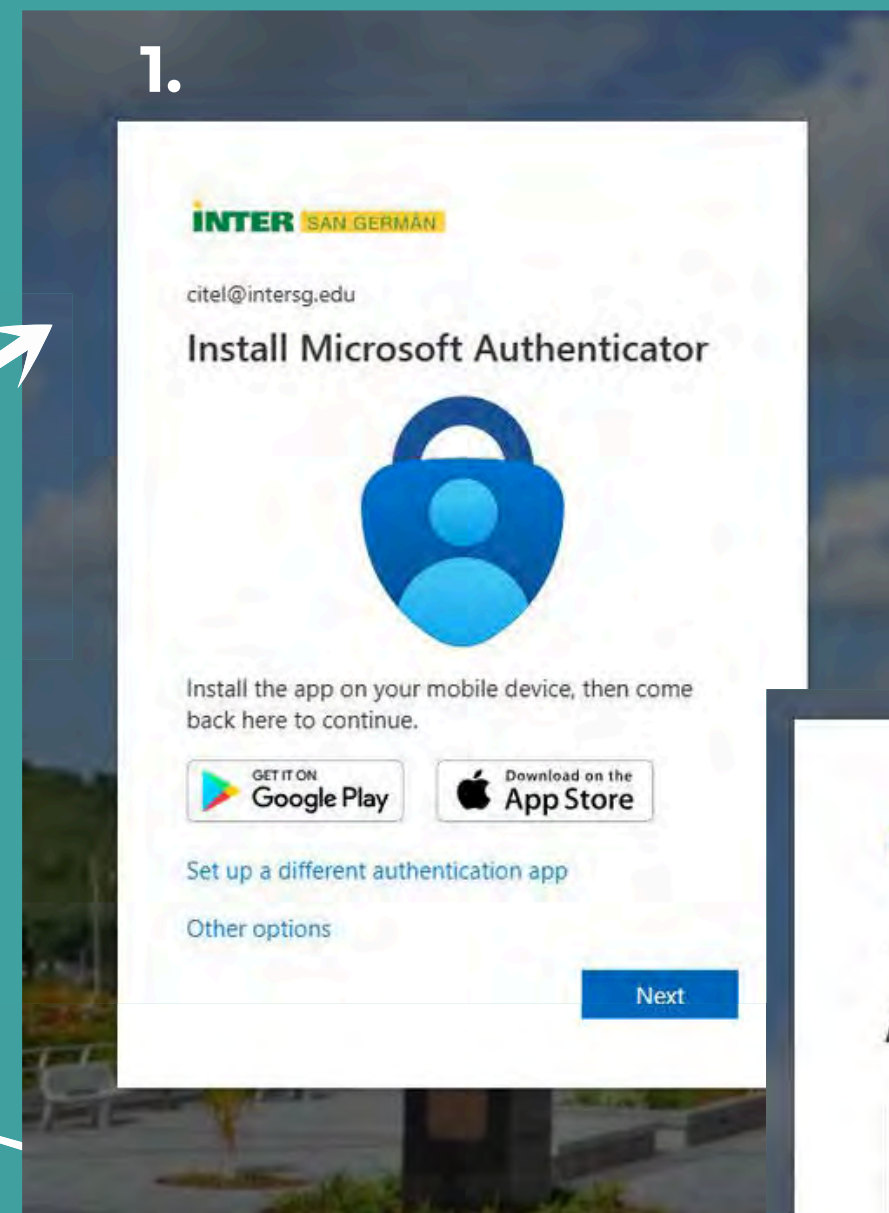
Configurar cuenta de correo electrónico

En esta pantalla, el sistema le indica que puede usar varios métodos para autenticar su cuenta de correo electrónico. Las opciones son:

1. Instalar en su dispositivo la aplicación *"Microsoft Authenticator"*
2. O seleccionar *"Other Options"* para añadir otro método de autenticación. De preferencia utilice la opción de *"Phone"* o *llamada* para mayor facilidad

IMPORTANTE

Para mejor manejo de la plataforma, recomendamos la opción de añadir su número de teléfono.



Configurar cuenta de correo electrónico

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".

INTER SAN GERMAN

citel@intersg.edu

Add your phone number

Verify it's you with a call or text code to your phone.

Country code
United States (+1)

Phone number

Choose how to verify

Text a code

Call

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

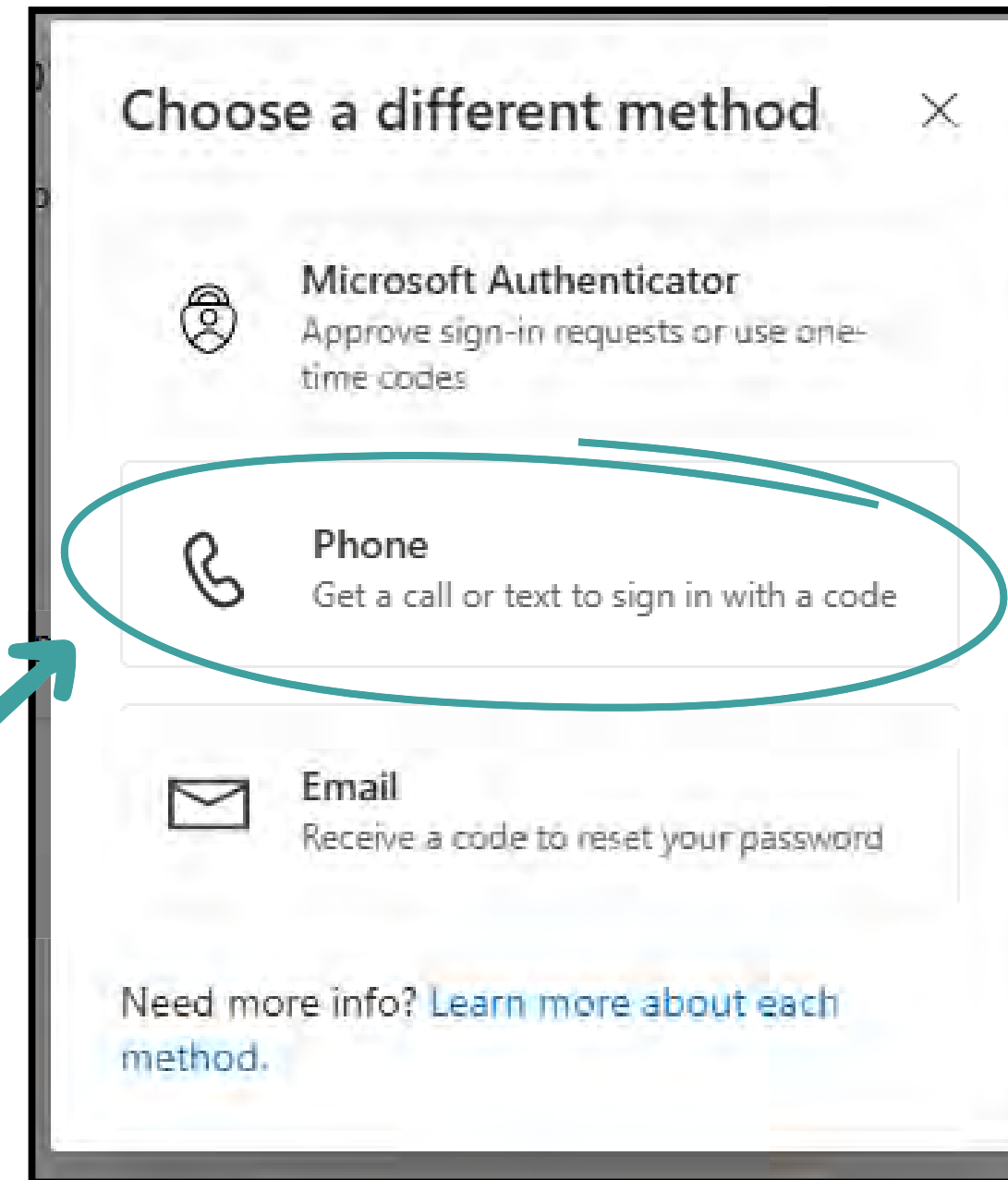
Other options

Next

CONFIGURAR CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

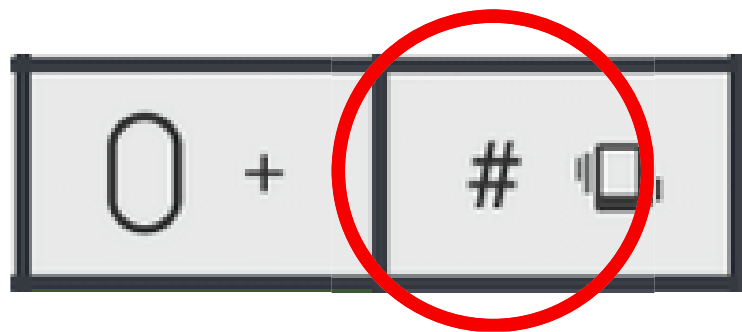
En la siguiente pantalla, le indica que tipo de método utilizará para autenticar su correo electrónico institucional.

Recomendamos utilizar el método "*Phone*" o llamada.

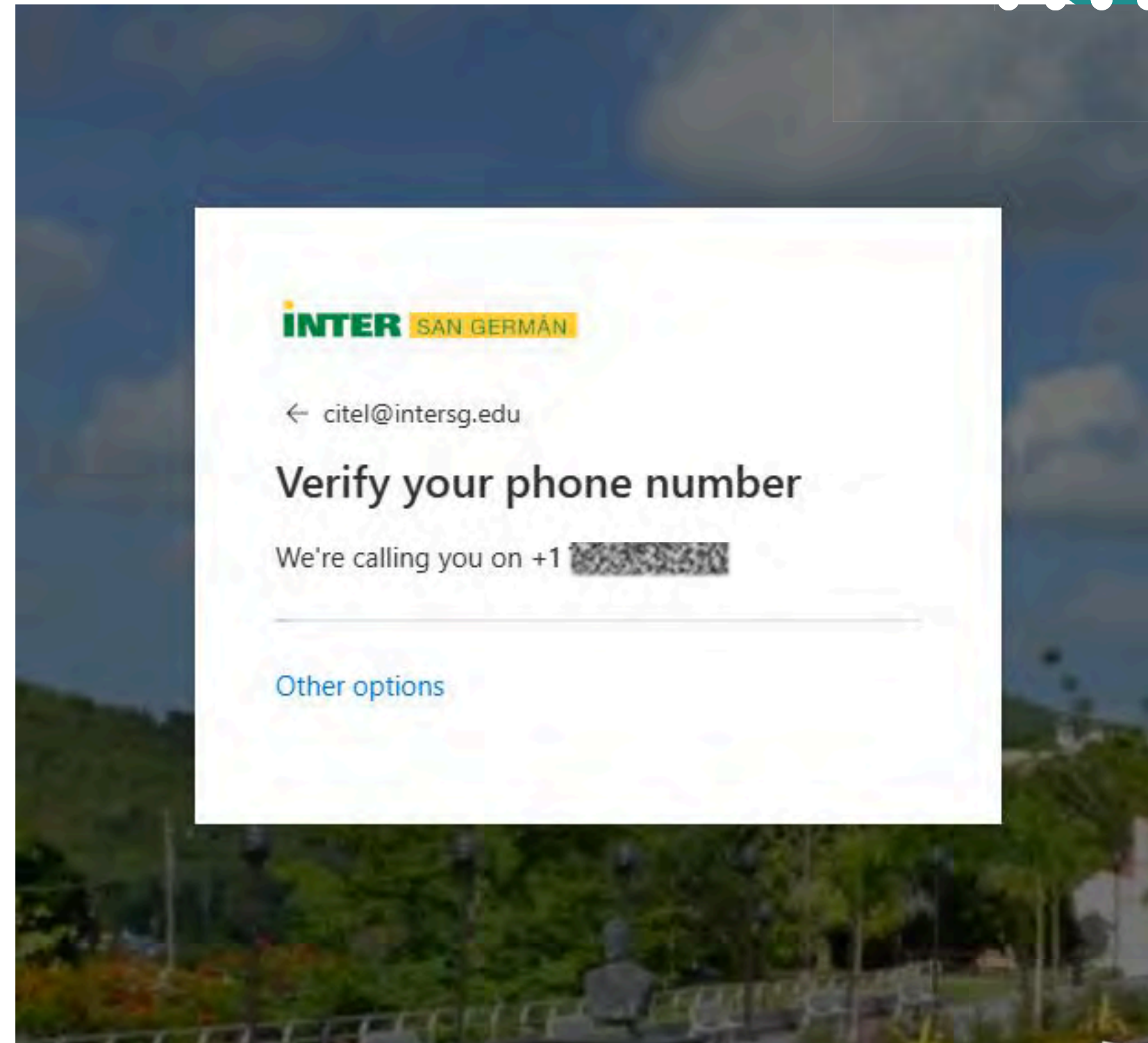


Configurar cuenta de correo electrónico

Si selecciona que el sistema le haga una llamada, debe esperar a que "Microsoft" le llame. La llamada llega de un teléfono libre de costo. 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

En esta pantalla, va a actualizar la contraseña de inicio de su correo electrónico institucional. La contraseña inicial es su fecha de nacimiento seguido por las letras Sge y el signo de admiración hacia abajo.

Contraseña inicial = mmddyySge!

Ejemplo:

Fecha de nacimiento: 01/31/1981



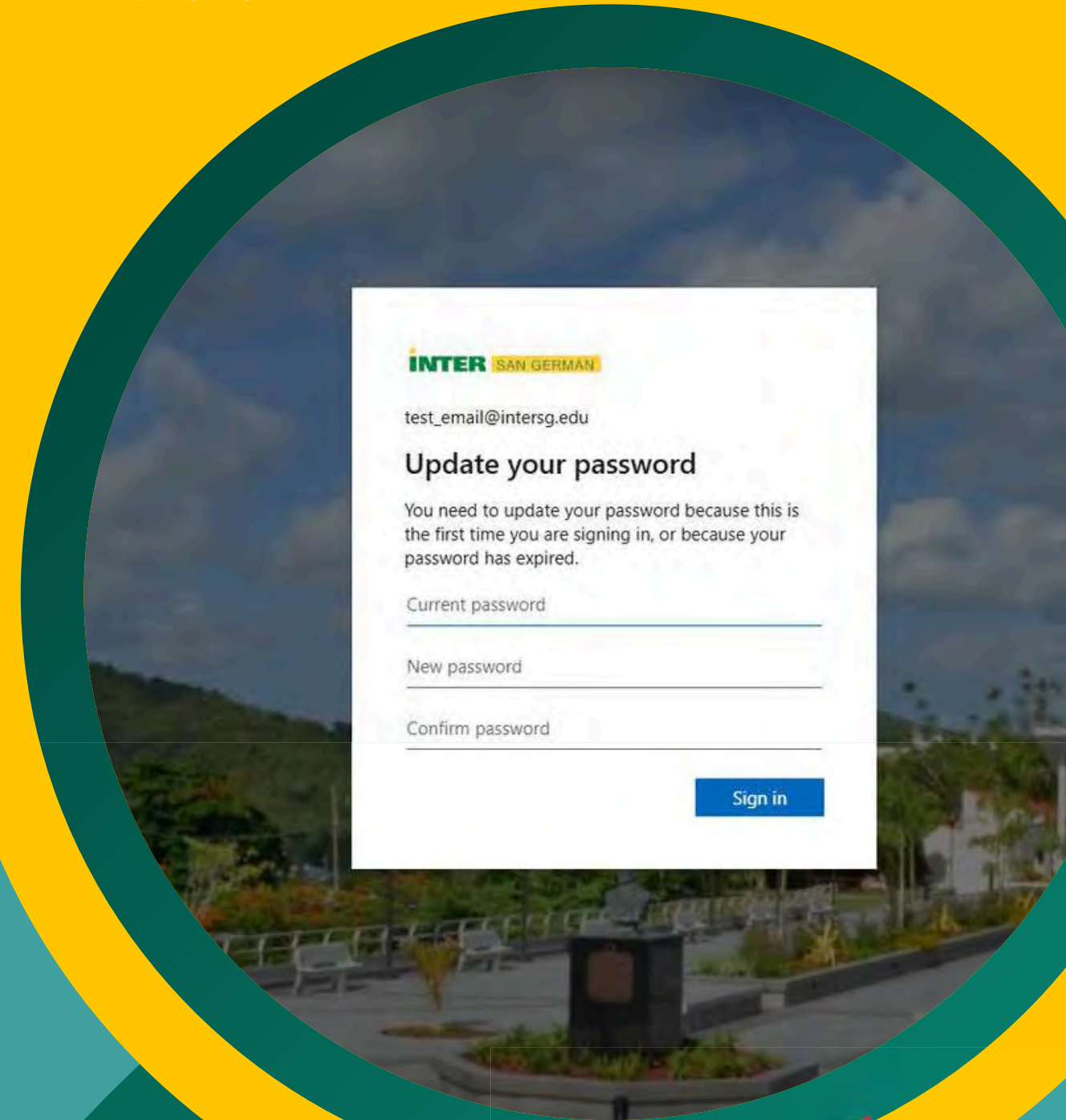
La contraseña inicial será: 013181Sge!

Luego procederá a cambiar la contraseña por una nueva.

La contraseña nueva debe contener letras mayúsculas, letras minúsculas, números y símbolos y debe contener 8 caracteres o más.

Su contraseña **NO** puede ser NI NOMBRES NI APELLIDOS (de ninguna persona)

NO puede usar: números ni letras consecutivas o duplicadas – (Ejemplos: 123, 11, 22, 2004, Cooperativa, etc.)

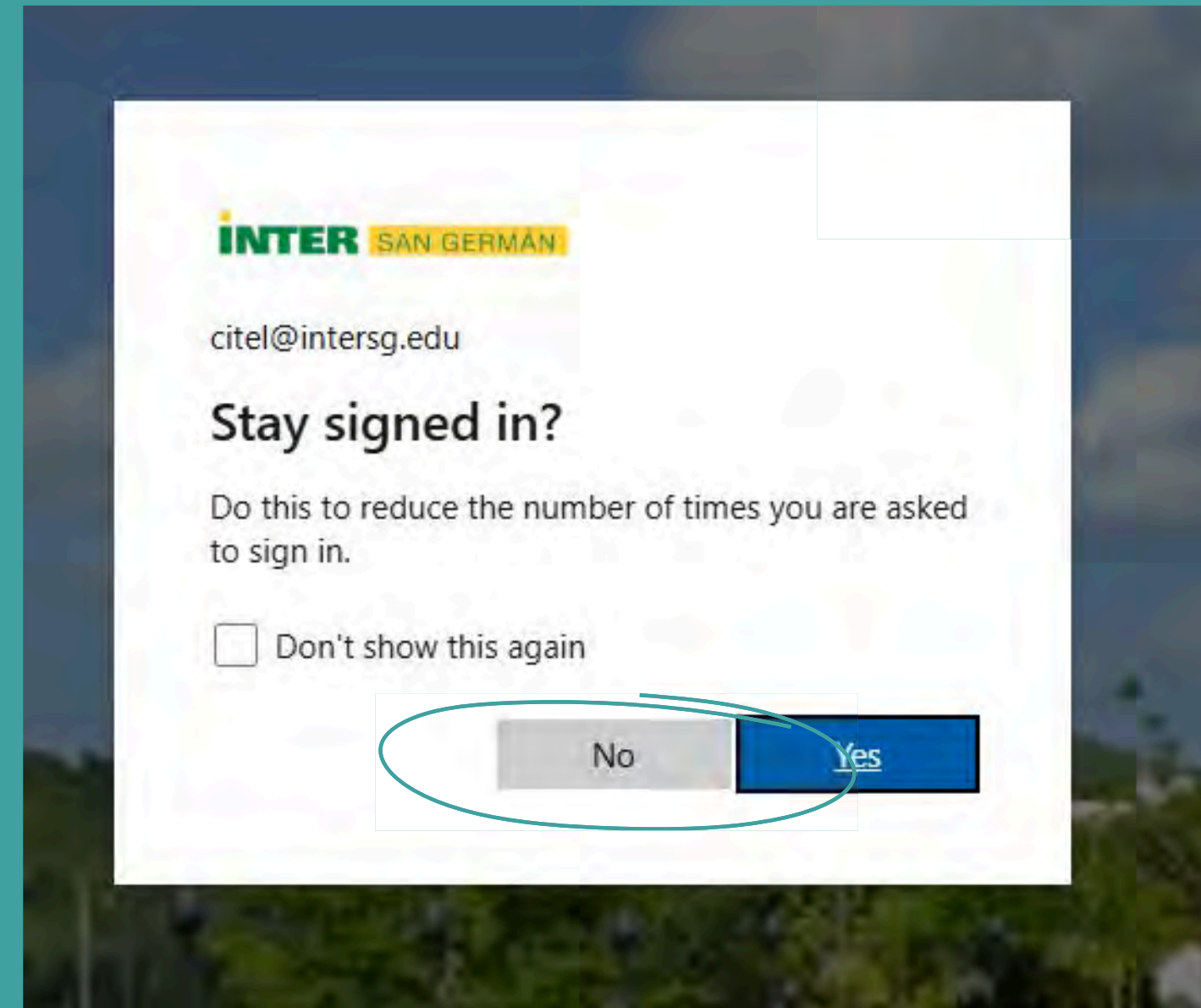


Configurar cuenta de correo electrónico

Al entrar en la plataforma de "Microsoft 365 copilot" le preguntará si desea mantener la cuenta abierta.

De preferencia, utilice la opción **"No"** aunque esté en un dispositivo de su propiedad.

Con esto la página le dirige a sus correos electrónicos.

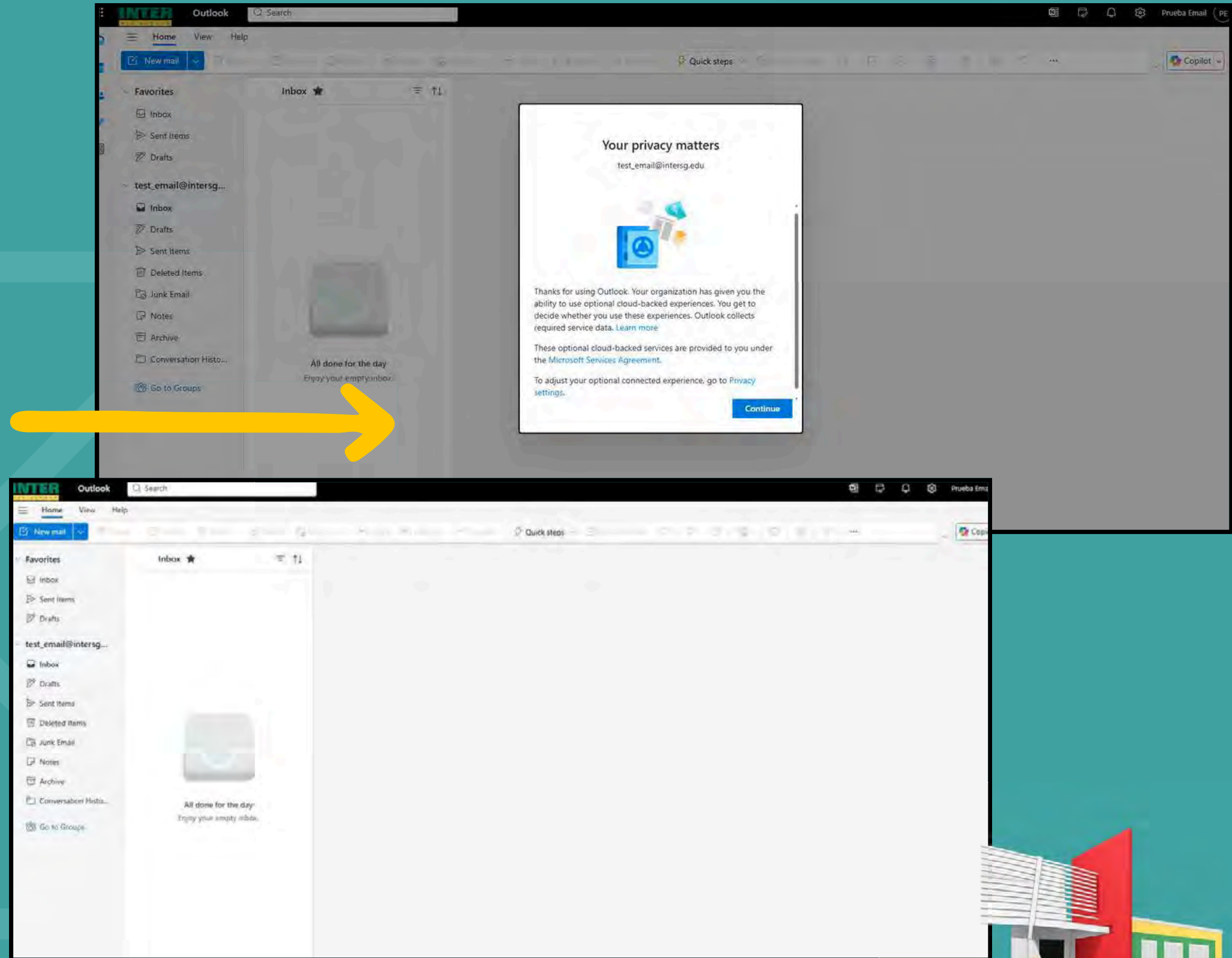


Configurar cuenta de correo electrónico

El sistema le llevará a la página principal 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:



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.

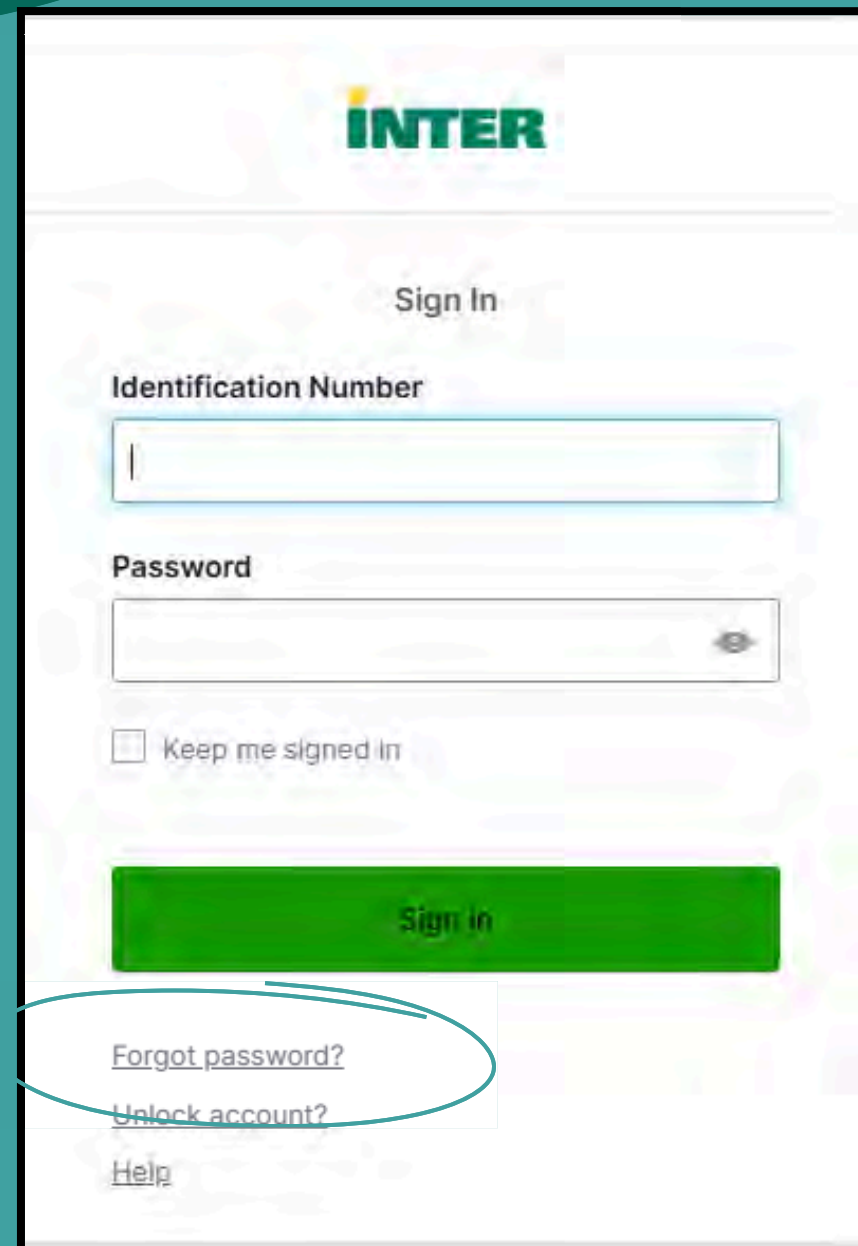
Solamente tendrá que autenticar la contraseña nueva en una de las dos plataformas (“*InterWeb*” o “*Blackboard LEARN ULTRA*”). La misma contraseña podrá ser utilizada para acceder en ambas plataformas.



Autenticar Contraseña en InterWeb y Blackboard LEARN ULTRA

•Escoja la opción
“*Forgot Password*”

Escoja la opción
“*Reset Password*”



INTER

Sign In

Identification Number

Password

Keep me signed in

Sign in

[Forgot password?](#)

[Unlock account?](#)

[Help](#)



INTER

 **Reset Password**
Reset your forgotten password

 **Unlock Account**
Unlock your locked out account

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

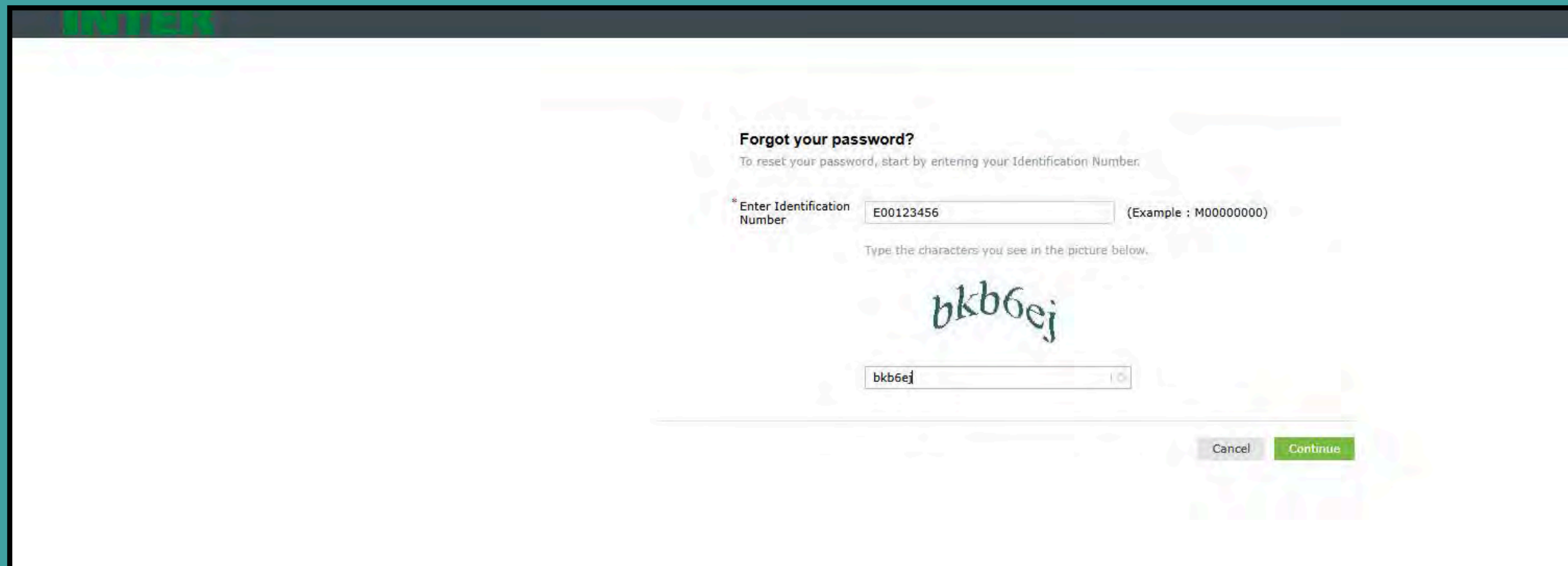


Autenticar Contraseña en InterWeb y Blackboard LEARN ULTRA

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”*.



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.



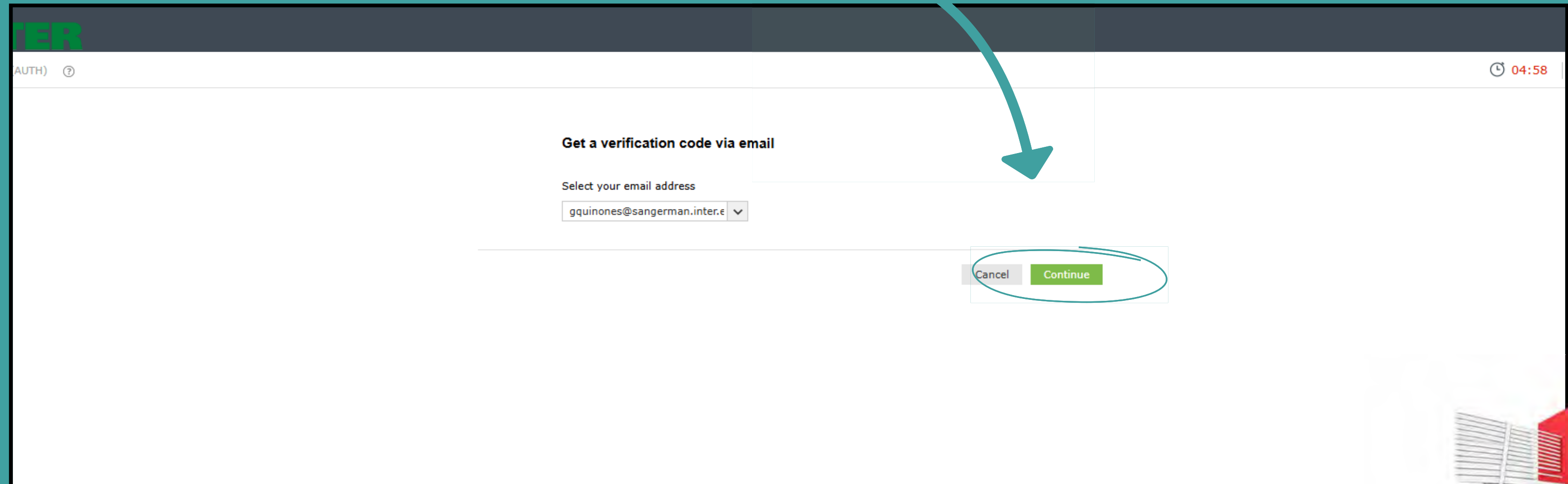
Autenticar Contraseña en InterWeb y Blackboard LEARN ULTRA

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”*



TER

AUTH) ?

04:58

Get a verification code via email

Select your email address

gquinones@sangerman.inter.e

Cancel Continue



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

adselfservice@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 : 03:04

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 text below given below:

Verification Code:

Entre el código que recibió en su correo electrónico institucional donde indica **“Verification Code”** y presione **“Continue”**.



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

INTER

Time left for this operation : 04:04

Reset Password
Please enter a new password in the boxes below:

Reset Password

New Password : [password masked]

Confirm New Password : [password masked]

- Password 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.

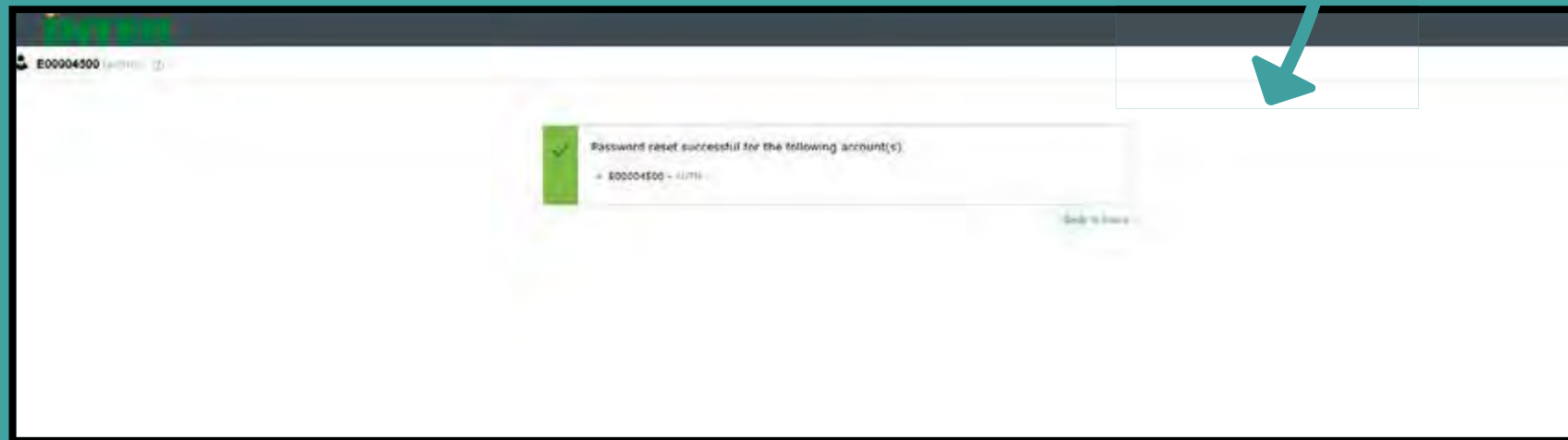
Mientras asigna la contraseña el sistema indica un “check mark” (✓) al lado de cada requisito que ha cumplido.

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.



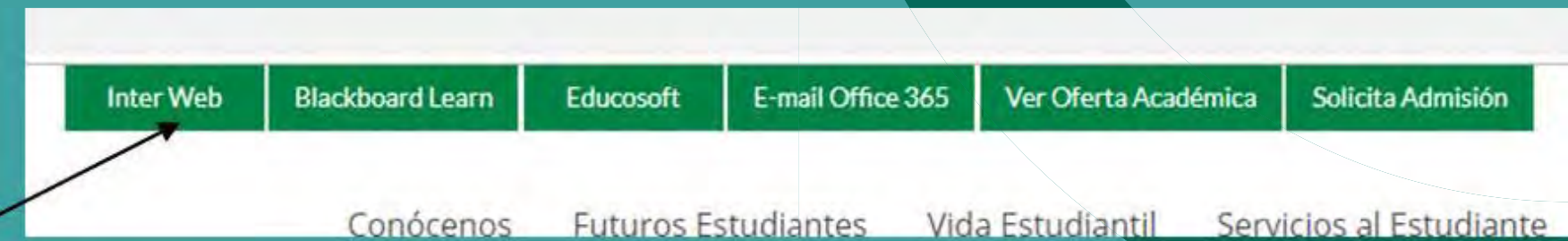
Configuración inicial del Multi-Factor Authentication(MFA)



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)

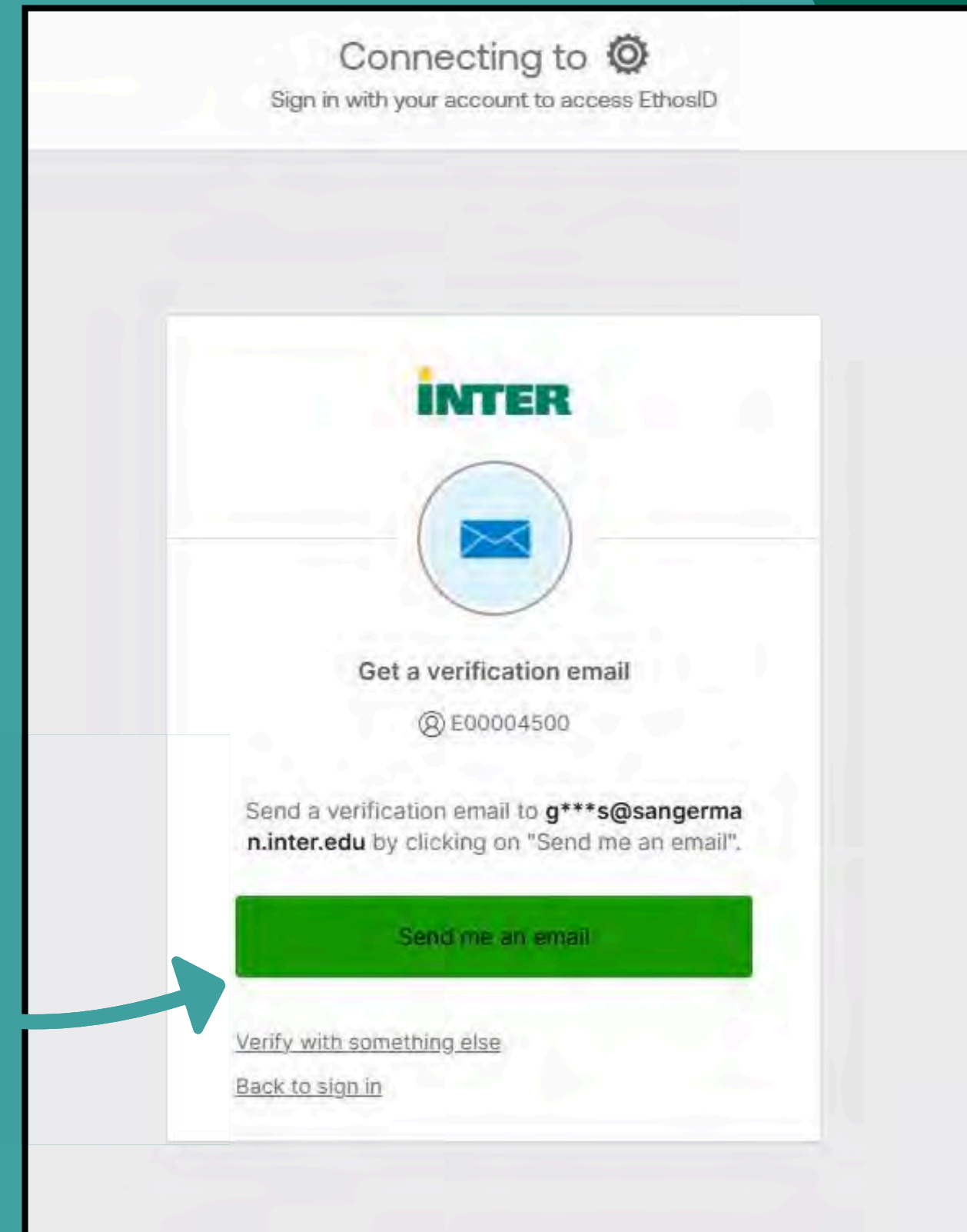
Una vez seleccionado el botón de **"InterWeb"**, como ya sabe su **"Identification Number"** (Número de Estudiante) y Contraseña las escribe en los campos solicitados. (ver Imagen)

A login page for 'INTER'. At the top, it says 'Connecting to' with a gear icon and 'Sign in with your account to access EthosID'. The main content area has the 'INTER' logo and a 'Sign In' heading. Below this are two input fields: 'Identification Number' and 'Password'. There is a checkbox for 'Keep me signed in' and a green 'Sign In' button. At the bottom, there are links for 'Forgot password?', 'Unlock account?', and 'Help'. Two arrows point from the text box on the left to the 'Identification Number' and 'Password' fields.

Configuración inicial del Multi-Factor Authentication(MFA)

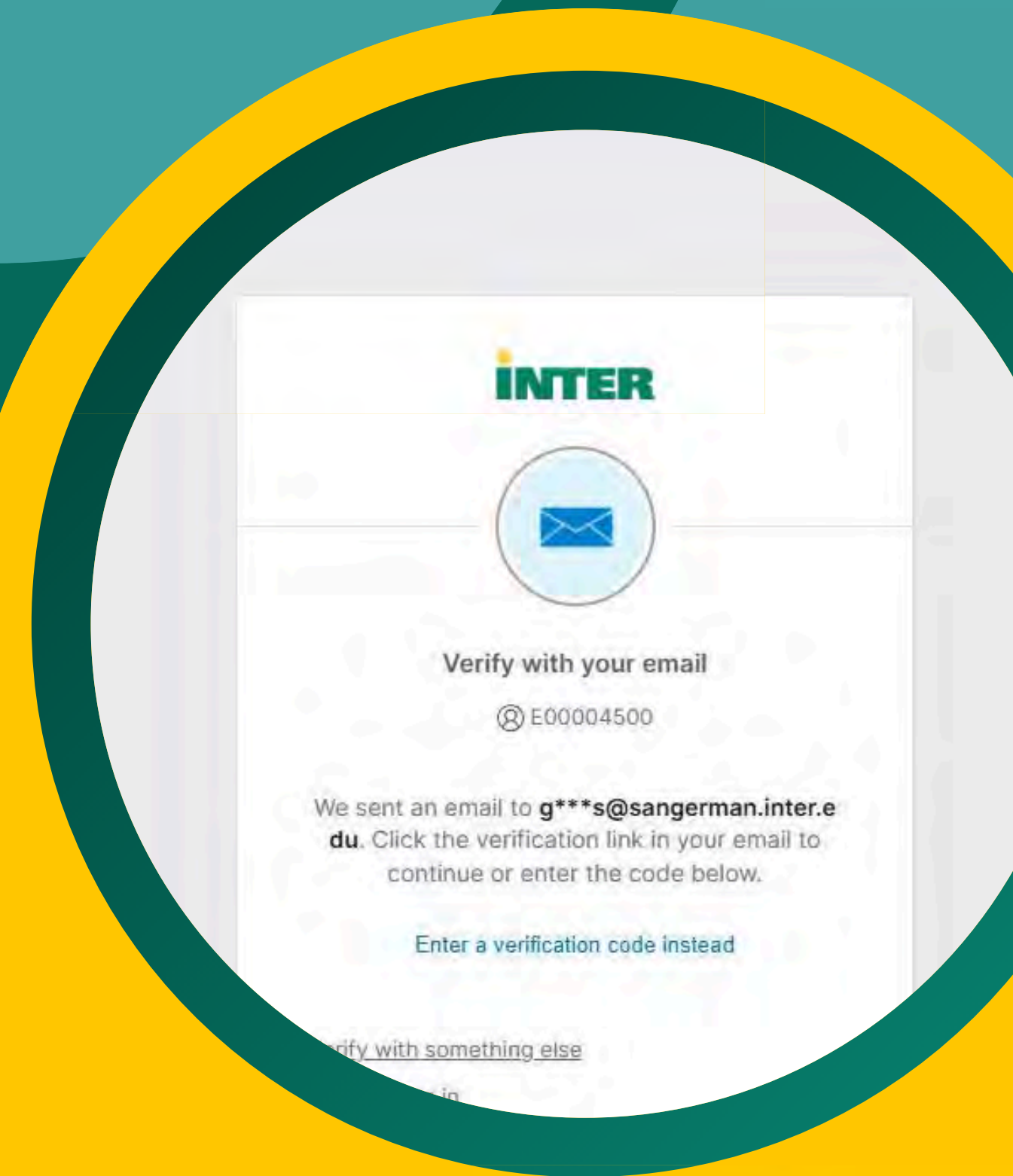
El método para autenticar la plataforma de *"interweb"* / *"blackboard learn ultra"* es el correo electrónico institucional.

Si su correo electrónico está correcto en pantalla precione la tecla *"Send me an email"*

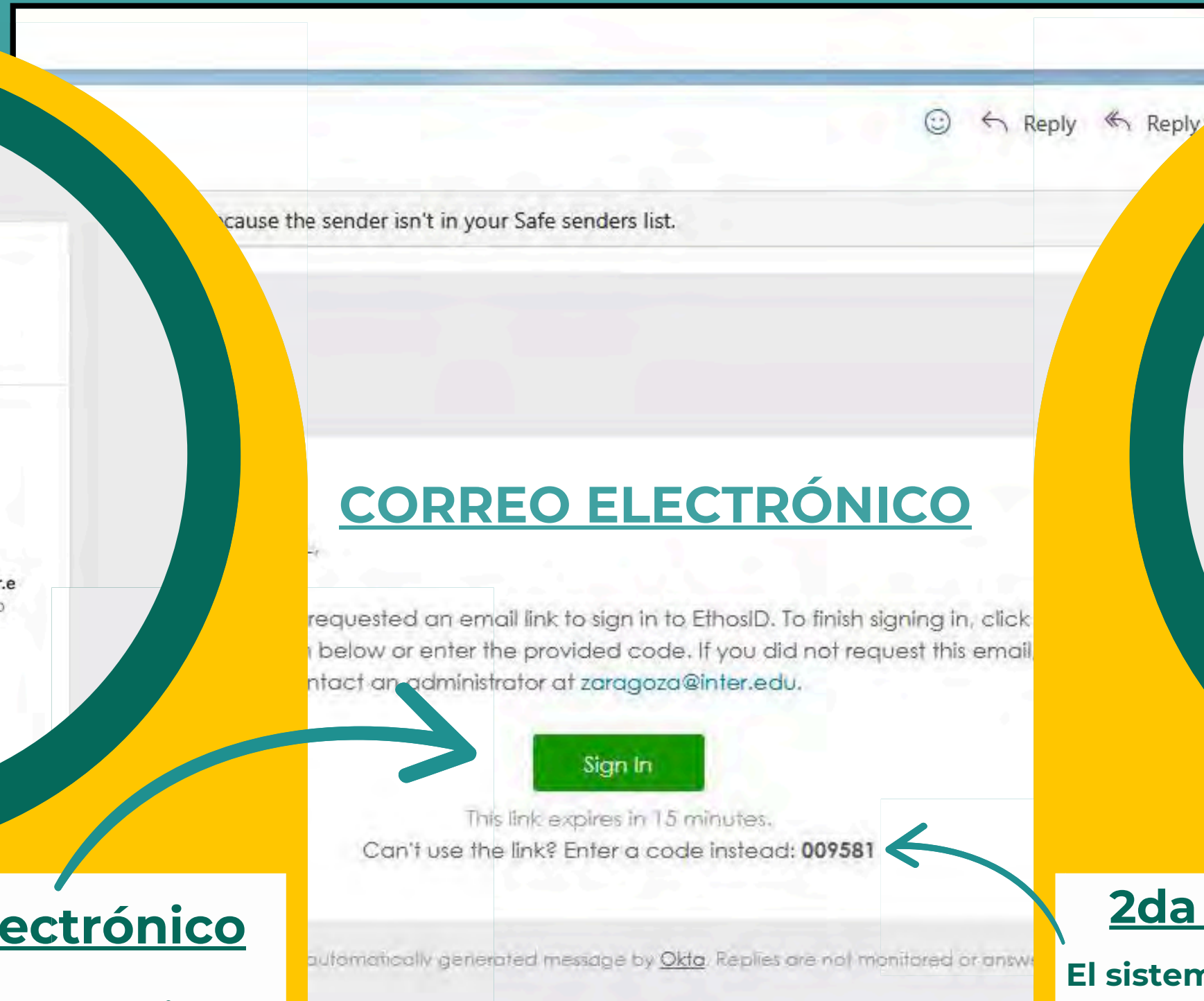


Configuración inicial del Multi-Factor Authentication(MFA)

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"

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, diríjase 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 E000000000)
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

USERNAME

PASSWORD

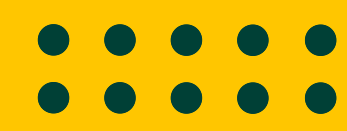
[Forgot Your Password?](#)

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



¿Cómo acceder a las computadoras del Recinto en el CITEL y el CAI?



¿Cómo acceder a las computadoras del Recinto en el CITEL y el CAI?

Al visitar las facilidades, las credenciales para acceder a las computadoras por primera vez serán:

Nombre de usuario = NÚMERO DE ESTUDIANTE
(E00xxxxxx)

Contraseña inicial - será la misma que se le asignó para la cuenta de correo electrónico: (mmddySge!).

El sistema operativo Windows 11 te obligará a cambiar la contraseña.

IMPORTANTE

Cuando termine de utilizar la computadora, debe hacer "*Sign Out*" a su cuenta. Si no lo haces, otro usuario puede usar la computadora con sus credenciales.

Las mismas credenciales para las computadoras las usará para poder acceder al sistema de impresión "PaperCut:" Número de estudiante + contraseña que se estableció.

Ver: https://sg.inter.edu/wp-content/uploads/Documentos/CIT/Guia_Usuario_Paper_Cut_2023.pdf



DATOS A ENVIAR A LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO DEL CITEL



TECNICOS@INTERSG.EDU

Para poder ayudarle, es muy importante que al enviar el correo electrónico incluya la siguiente información:

- ✓ **Nombre Completo - (2) Apellidos**
- ✓ **Número de Estudiante**
- ✓ **Fecha de Nacimiento**
- ✓ **Una breve explicación de su situación**

Esta información es importante para validar sus datos con nuestro sistema.



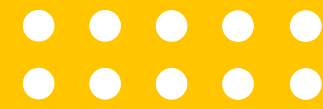
CONTÁCTANOS:

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/



CITEL