

Centro de Informática y Telecomunicaciones
Dr. Glenn R. Price

Activación Cuentas Correo Electrónico,
InterWeb y Blackboard



Activación Cuentas Correo Electrónico, InterWeb y Blackboard

Saludos:

Bienvenido a la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de San Germán.

Necesitas primero activar tu email oficial y configurarlo; ya que va a recibir un código de verificación para el proceso de "Reset" de la contraseña para "InterWeb" / "BlackBoard"

- En la página web del Recinto de San Germán (www.sg.inter.edu) encontrarás los botones de acceso a las plataformas en línea del Recinto: Inter Web (1), Blackboard (2) y el correo electrónico(3) oficial (E-mail Office 365).
- Si en tu computadora (Windows) no ves los botones, oprime las teclas Ctrl – (control + menos) para que ajustes la resolución de tu pantalla.
- Pueden usar el Área de Enlaces del menú



(1) (2) (3)

Inter Web Blackboard Learn Educosoft E-mail Office 365 Ver Oferta Académica Solicita Admisión

Conócenos Futuros Estudiantes Vida Estudiantil Servicios al Estudiante

787-264-1912 info@intersg.edu

INTER SAN GERMÁN

Conócenos Futuros Estudiantes Vida Estudiantil Servicios al Estudiante Enlaces Directorio Búsqueda

AVISO IMPORTANTE

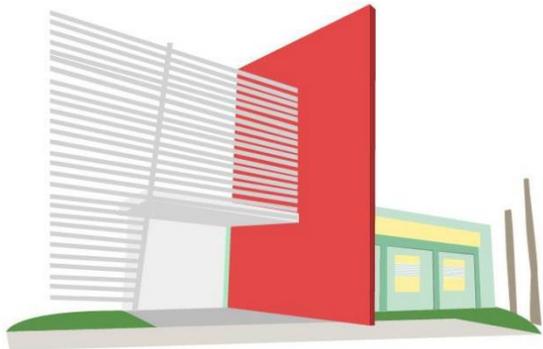
Para completar el proceso de autenticación de la contraseña en las plataformas InterWeb y Blackboard debes tener tu cuenta de correo electrónico oficial activa (usuario@intersg.edu), ya que el sistema te envía un código de verificación a dicha dirección. Si eres estudiante a distancia, facultad o colaborador de la administración nos puedes llamar al 1-787-264-1912, extensión 7675 ó enviarnos un email a: tecnicos@intersg.edu

OPRIME AQUÍ PARA INSTRUCCIONES CAMBIO CONTRASEÑA INTERWEB

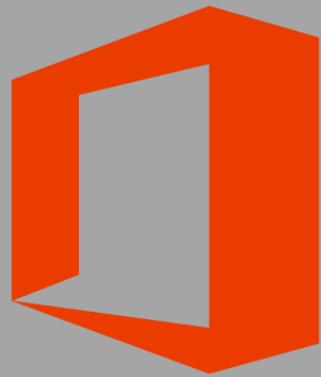


IMPORTANTE

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



Configurar la cuenta de correo @intersg.edu



Office 365



Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- Entre al correo electrónico por la página del Recinto (www.sg.inter.edu), usando el botón “E-mail Office 365” o por la dirección <http://mail.intersg.edu>

Siga los siguientes procedimientos:

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

*****IMPORTANTE*****

El “USER” de Office 365 es su “EMAIL” INSTITUCIONAL:
Ejemplo: jdelpueblo1234@intersg.edu



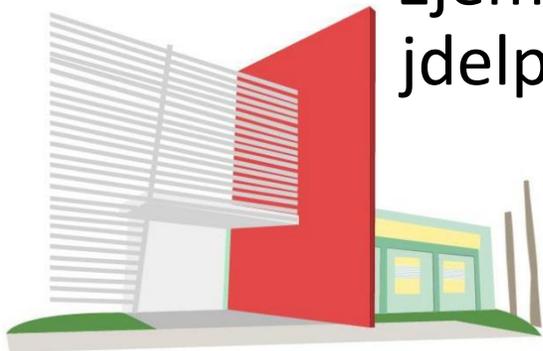
A screenshot of the Inter San Germán website. The navigation bar at the top features several buttons: 'Inter Web', 'Blackboard Learn', 'Educsoft', 'E-mail Office 365', 'Ver Oferta Académica', and 'Solicita Admisión'. The 'E-mail Office 365' button is circled in black. Below the navigation bar, there are links for 'Conócenos', 'Futuros Estudiantes', 'Vida Estudiantil', and 'Servicios al Estudiante'. The main content area features a yellow banner with the text 'AVISO IMPORTANTE' and a green banner at the bottom with the text 'OPRIME AQUÍ PARA INSTRUCCIONES CAMBIO CONTRASEÑA INTERWEB'. The banner includes an image of a person at a computer and a red box with a white 'X' mark.



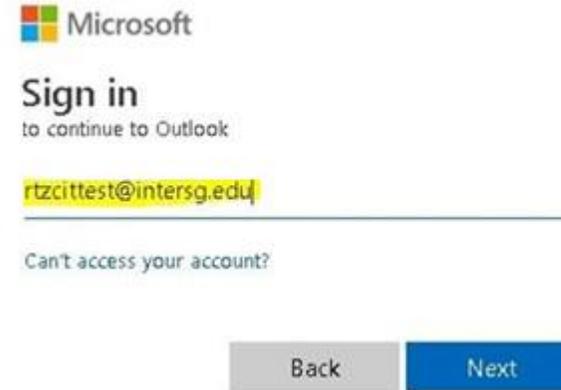
Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- Accede a nuestra página web del recinto (www.sg.inter.edu); ó por la dirección - mail.inter.sg.edu
- Escribe tus credenciales (“*User Name*” (foto 1) y “*password*” (foto 2). Recuerda que tu “*User Name*” es tu dirección de correo electrónico.

Ejemplo:
jdelpueblo1234@intersg.edu



1.



2.

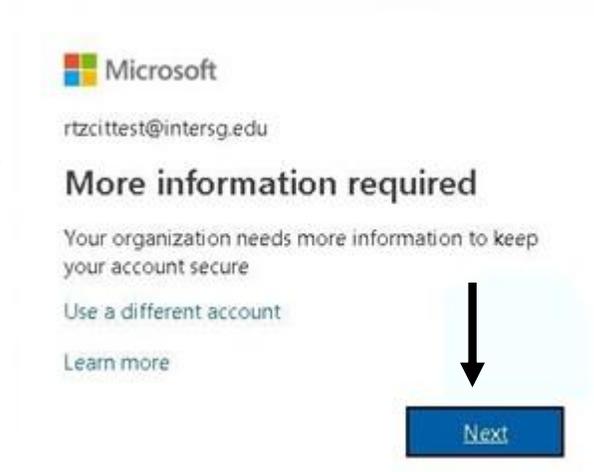


Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

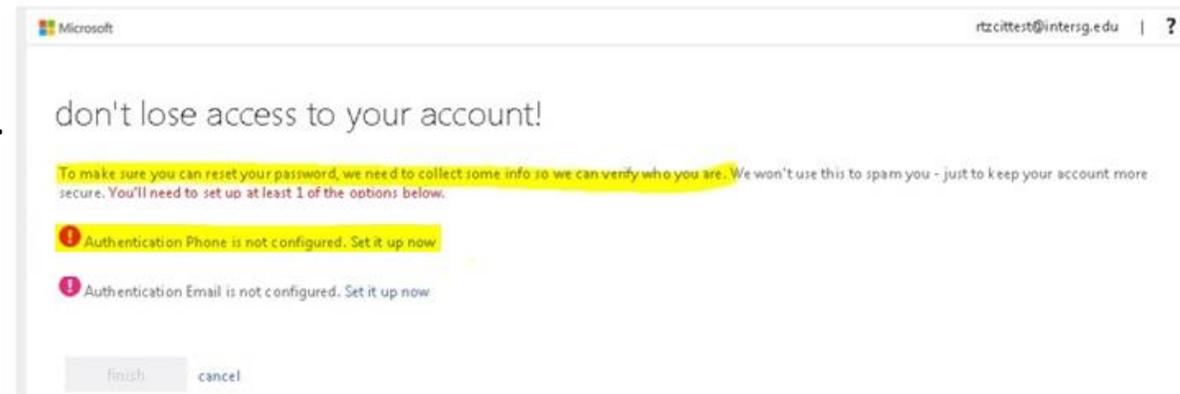
- Marca el botón de “Next” para que configures tu cuenta por primera vez. *(foto 3)*

- Si en un futuro olvidas tu contraseña, podrás cambiar la misma (sin tener que venir al CIT), configurando un método de autenticación: mensaje de texto ó correo electrónico alternativo. Se recomienda el método de mensaje de texto a tu celular. *(foto 4)*

3.

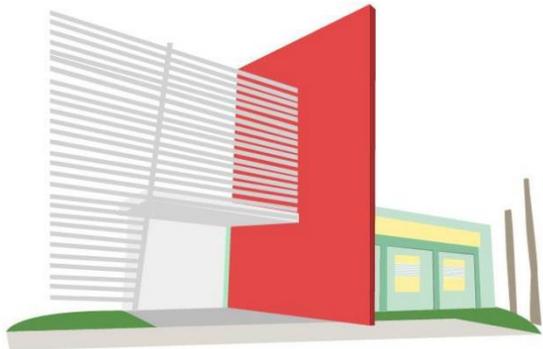


4.



Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- Selecciona el país (Puerto Rico); según el código de área de tu celular (787 ó 939). En el espacio que dice “*Enter your authentication phone number*”, escribe los 7 dígitos de tu número de teléfono celular (sin el código de área). (foto 5)



5.

A screenshot of a Microsoft account verification page. The page has a white background with a grey header containing the Microsoft logo and the email address 'rtzcitest@intersg.edu'. The main content area has the heading 'don't lose access to your account!' and the instruction 'Please verify your authentication phone number below.' Underneath, there is a section titled 'Authentication phone' with two input fields: 'Select your country or region' and 'Enter your authentication phone number'. The first field is highlighted in yellow and has a dropdown arrow. A black arrow points from the text in the list to this dropdown. Below the input fields are two buttons: 'text me' and 'call me', and a blue 'back' button at the bottom.

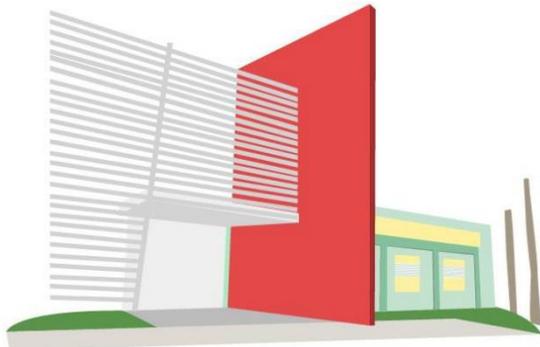
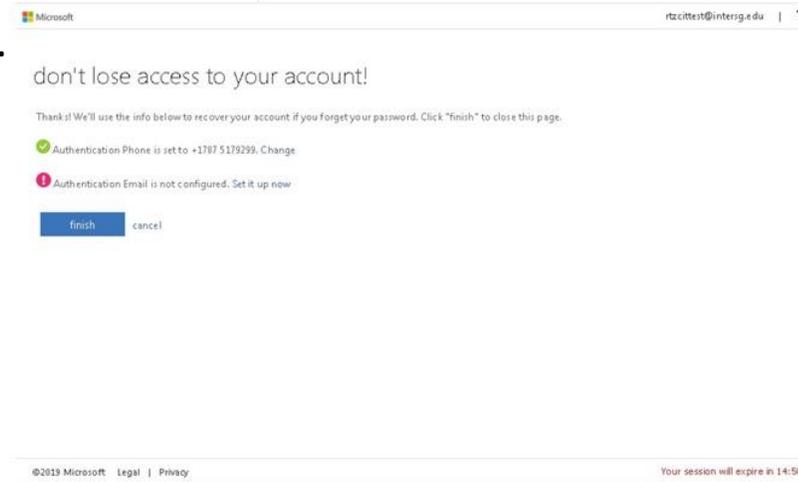
Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- Escribe el código de seguridad que recibiste en tu teléfono, marca *“verify”* (foto 6); y en la siguiente pantalla marca *“finish”* (foto 7).

6.



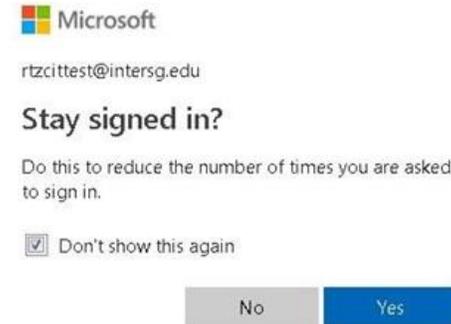
7.



Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- Si sale la pregunta: “*Stay Signed in?*” Marca la opción “*Don’t show this again*” y oprime **NO**. (foto 8)
- En la siguiente pantalla: Deja el lenguaje configurado como “*English (United States)*” y escoje la zona de tiempo “*(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan*”. (foto 9)
- Oprime el botón de “Save” y listo; tu cuenta de correo electrónico ya ha sido configurada

8.



9.



Configurar la cuenta de

 **INTER** **WEB**

y

Blackboard
learn⁺™



Autenticar Contraseña en InterWeb y Blackboard

- Efectivo el [2 de junio de 2019](#) los estudiantes, facultad y empleados que accedan a “*InterWeb*” y a la plataforma “*Blackboard*”, tienen que autenticar una contraseña nueva.
- Solamente tendrá que autenticar la contraseña nueva en una de las dos plataformas (“*InterWeb*” o “*Blackboard*”). La misma contraseña podrá utilizarla para acceder en ambas plataformas.



Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 1. Escoja la opción “*Forgot or Change My Password*”



INTER

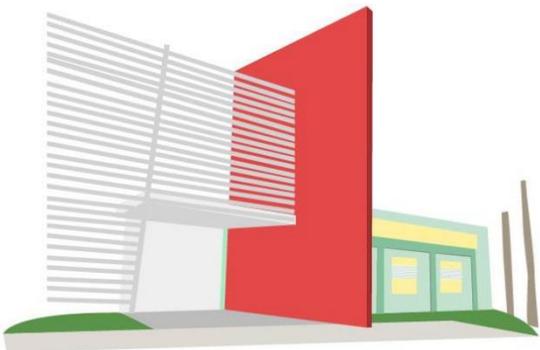
Sign in with your organizational account

username

Password

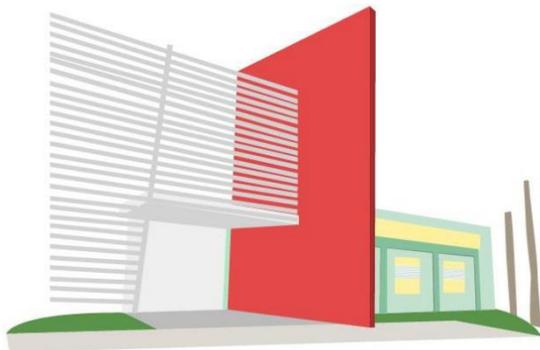
Sign in

[Forgot or Change My Password](#)



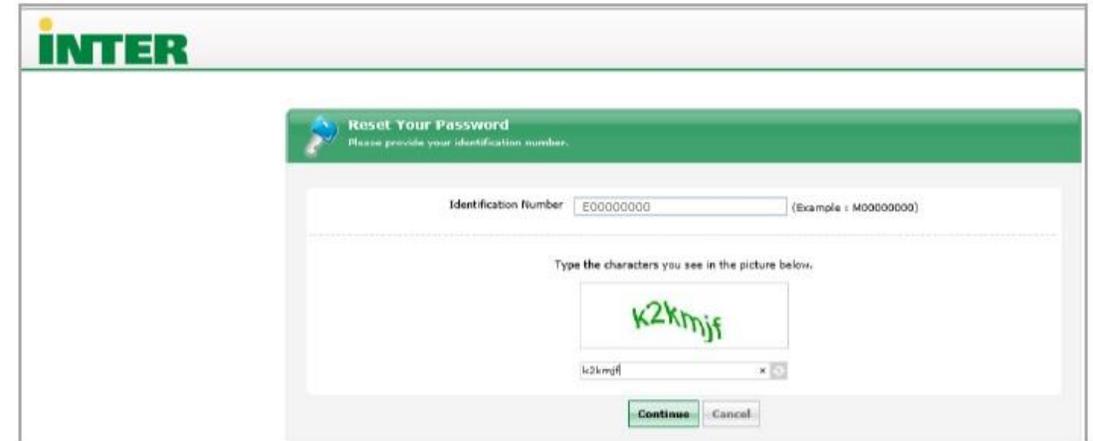
Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 2. Escoja la opción “Reset Password”



Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 3. En la pantalla de “*Reset Your Password*”, entre su número de identificación, ejemplo: E00000000. Luego escriba los caracteres que ve en pantalla y presione “*Continue*”.



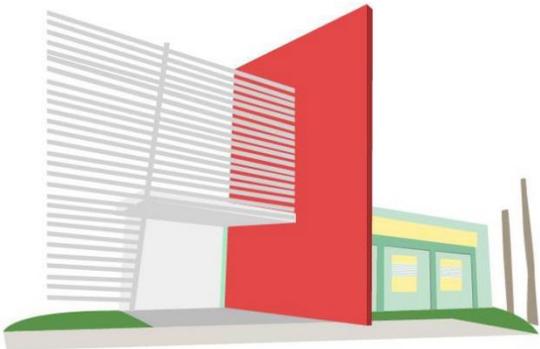
INTER

Reset Your Password
Please provide your identification number.

Identification Number (Example: M00000000)

Type the characters you see in the picture below.

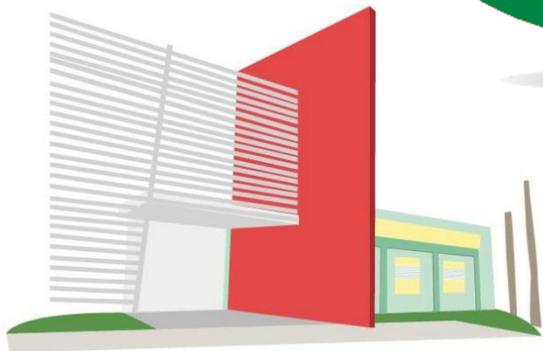




Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

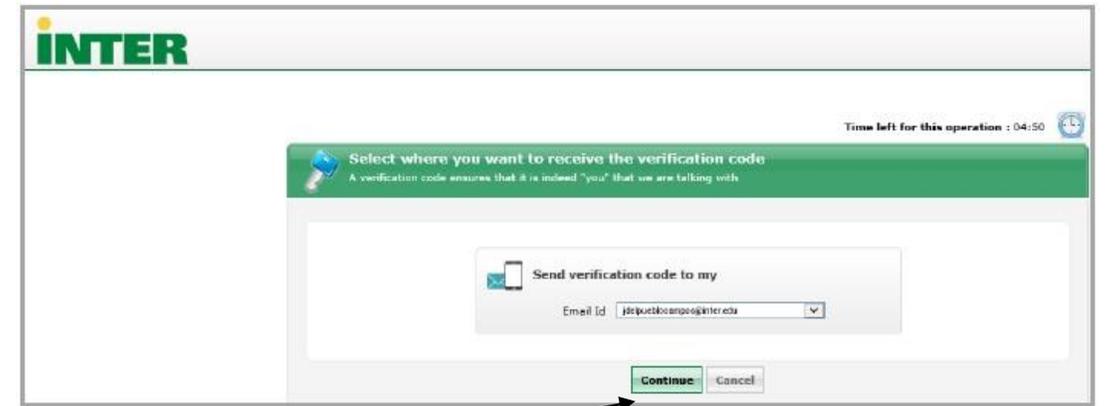
Recordatorio:

- 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.

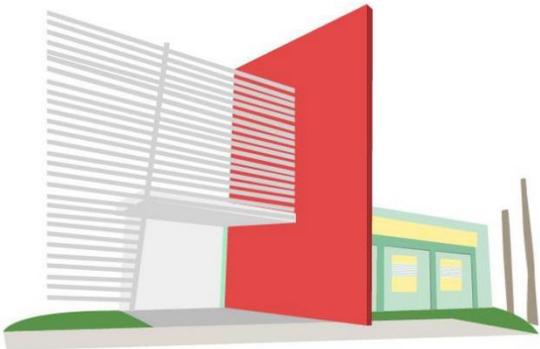


Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 4. 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*”



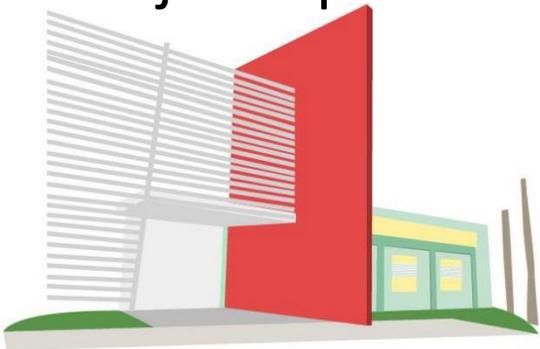
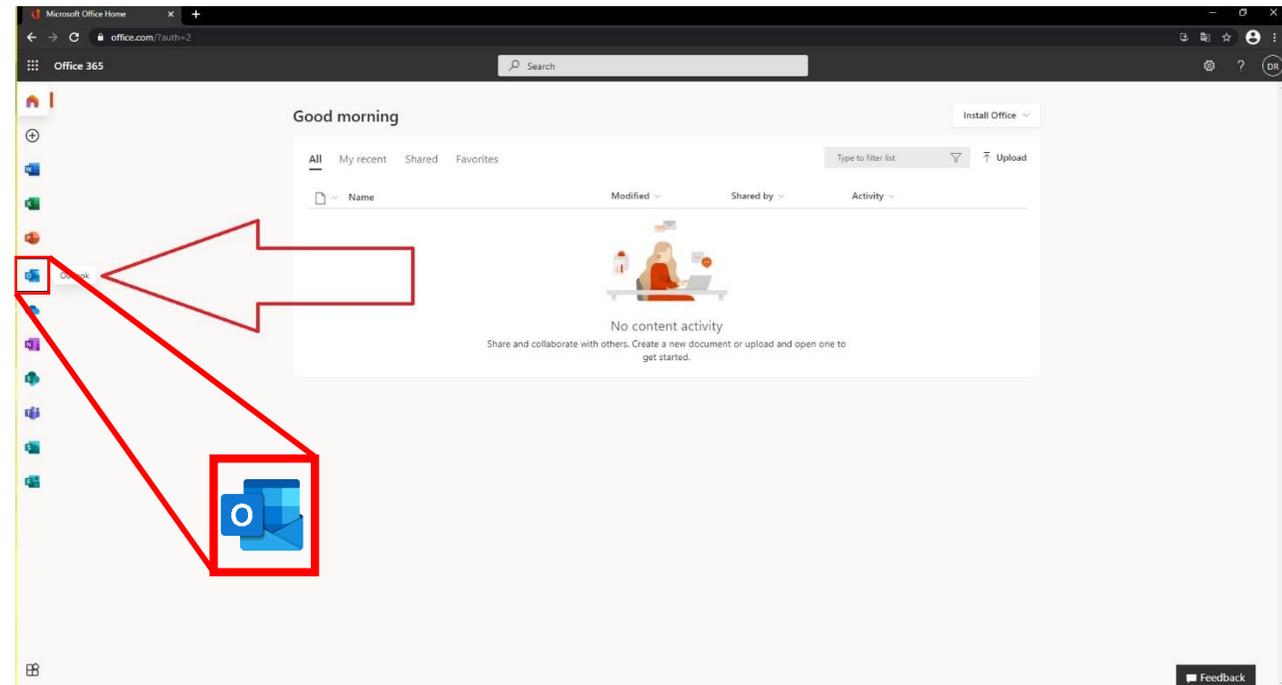
The screenshot shows the INTER web interface. At the top left is the 'INTER' logo. In the top right corner, it says 'Time left for this operation : 04:50'. The main content area has a green header with the text 'Select where you want to receive the verification code' and a sub-header 'A verification code ensures that it is indeed "you" that we are talking with'. Below this is a form titled 'Send verification code to my' with a dropdown menu for 'Email Id' containing the value 'jdpueblo@intersg.edu'. At the bottom of the form are two buttons: 'Continue' and 'Cancel'. An arrow points from the 'Continue' button in the screenshot to the text 'Presione "Continue"' in the list item above.



Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

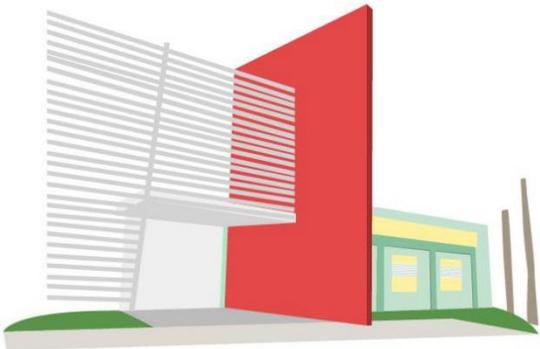
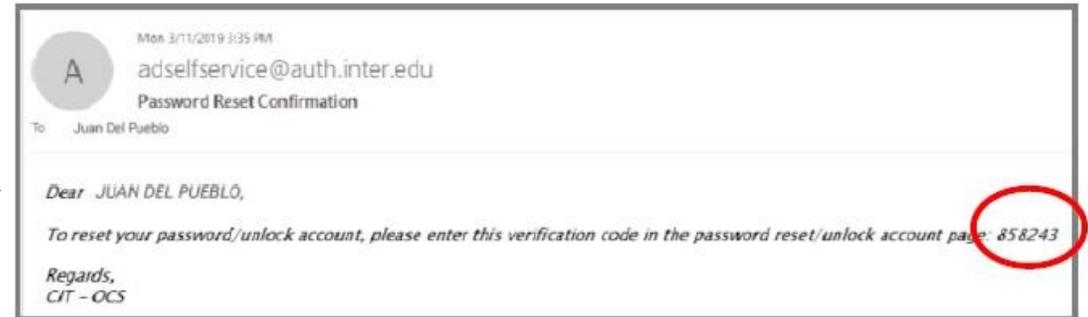
Nota Importante:

Al ir al correo electrónico institucional, para buscar el código de verificación, debe seleccionar el ícono de *Outlook* () en la ventana de *Bienvenida del Office 365* para poder localizar su “Inbox” (ver. foto adjunta para referencia)



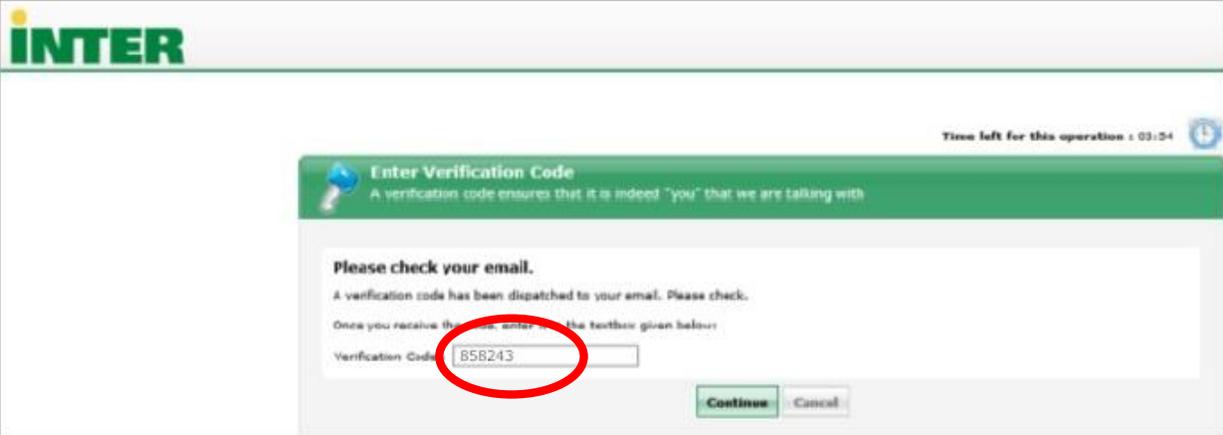
Para autenticar o cambiar su contraseña en “InterWeb” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 5. Recibirá un correo electrónico (adselfservice@auth.inter.edu) que indica el código, ver el siguiente ejemplo: →

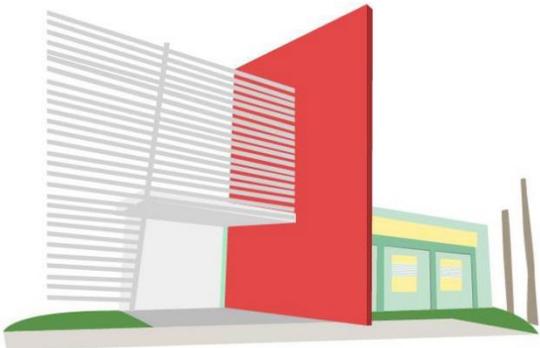


Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

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



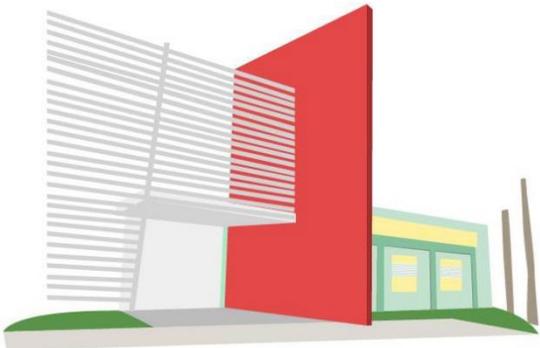
The screenshot shows the INTER website's verification code entry interface. At the top left is the INTER logo. In the top right corner, there is a timer that reads "Time left for this operation : 03:54". The main content area has a green header with the text "Enter Verification Code" and a sub-header "A verification code ensures that it is indeed 'you' that we are talking with". Below this, there is a section titled "Please check your email." with the text "A verification code has been dispatched to your email. Please check. Once you receive the code, enter it in the textbox given below:". A text input field labeled "Verification Code:" contains the code "858243", which is circled in red. At the bottom right of the form are two buttons: "Continue" and "Cancel".



Para autenticar o cambiar su contraseña en “InterWeb” favor seguir las instrucciones a continuación:

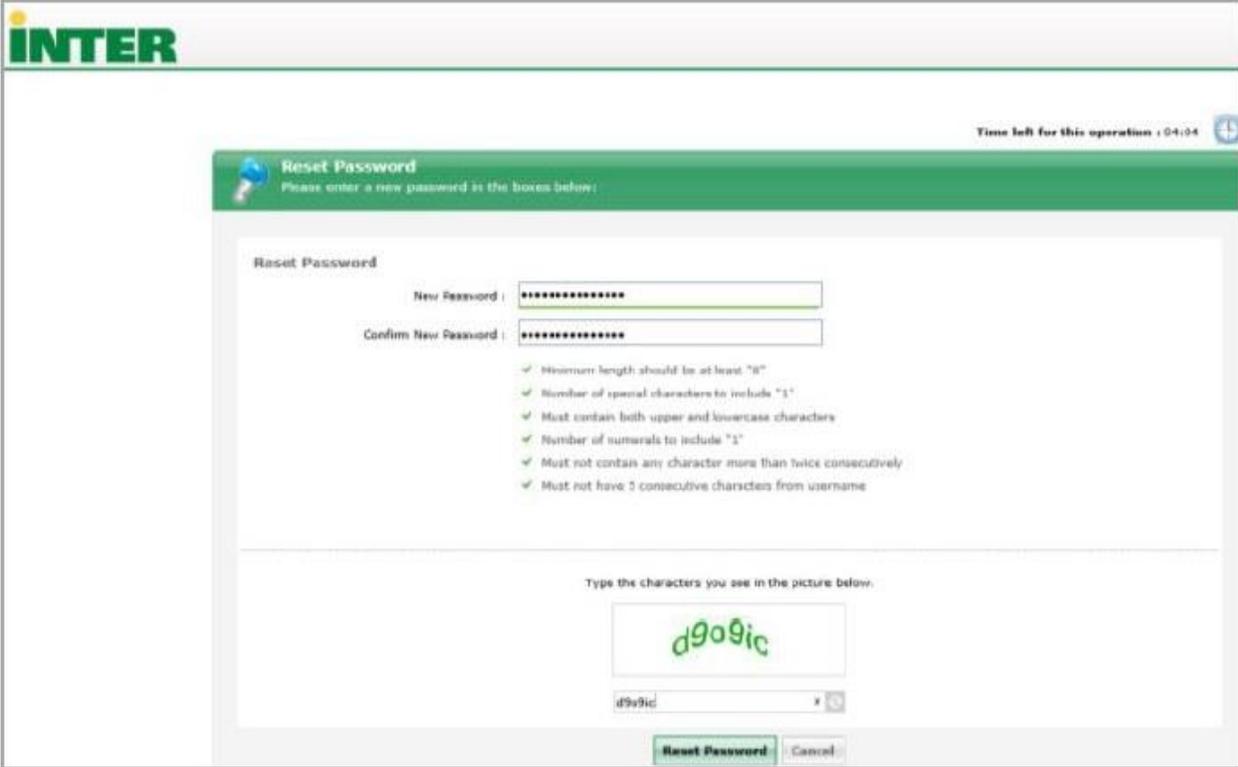
AVISO IMPORTANTE

- Recuerde que el “password” nuevo para “Inter Web” y “Blackboard” debe tener caracteres en mayúsculas, minúsculas y números. También debe tener un 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 “User Name” (número de estudiante).
- La contraseña **NO** puede contener parte de la contraseña anterior.
- **NO** puede usar números consecutivos – (Ejemplo: 123, 2020, etc.)



Para autenticar o cambiar su contraseña en “InterWeb” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 7. 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. En adición, debe escribir los caracteres que ve en pantalla y presione “Reset Password”.

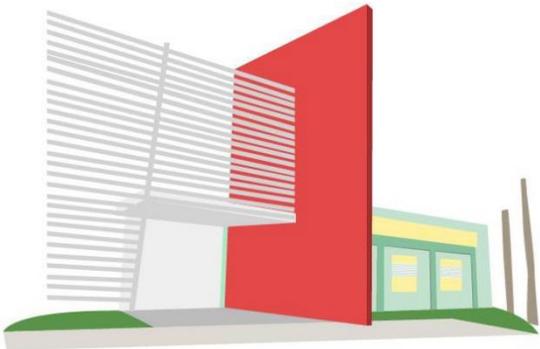
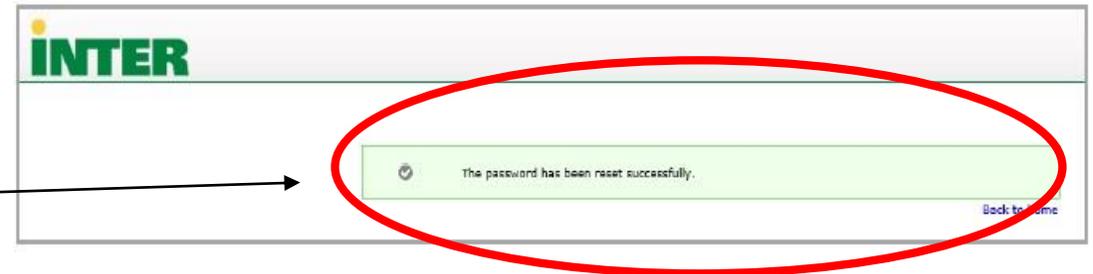


The screenshot displays the 'Reset Password' form on the InterWeb portal. At the top left is the 'INTER' logo. A green header bar contains the text 'Reset Password' and 'Please enter a new password in the boxes below:'. A timer in the top right corner shows 'Time left for this operation : 04:04'. The main form area has two input fields for 'New Password' and 'Confirm New Password', both filled with asterisks. Below these fields is a list of password requirements, each preceded by a green 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', and 'Must not have 3 consecutive characters from username'. At the bottom of the form is a CAPTCHA challenge with the text 'Type the characters you see in the picture below:' and a small image showing the characters 'd909ic'. Below the image is a text input field containing 'd909ic' and a 'Reset Password' button.



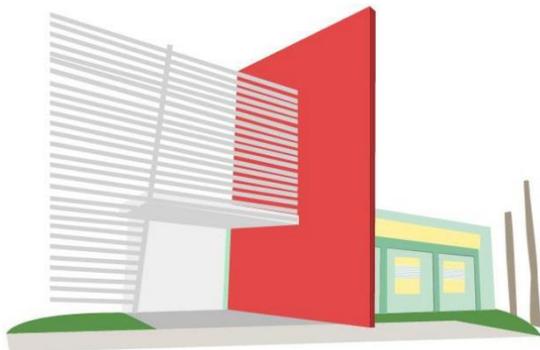
Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 8. Aparece en pantalla que su “password” fue reestablecido exitosamente.



Para autenticar o cambiar su contraseña en “InterWeb” favor seguir las instrucciones a continuación:

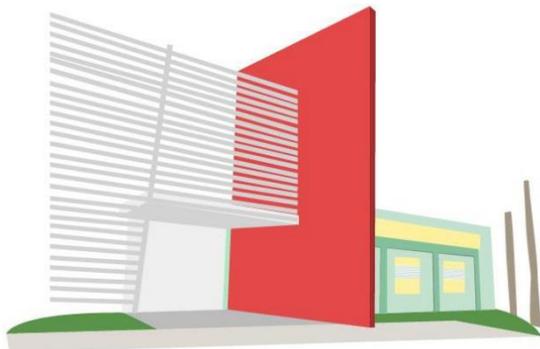
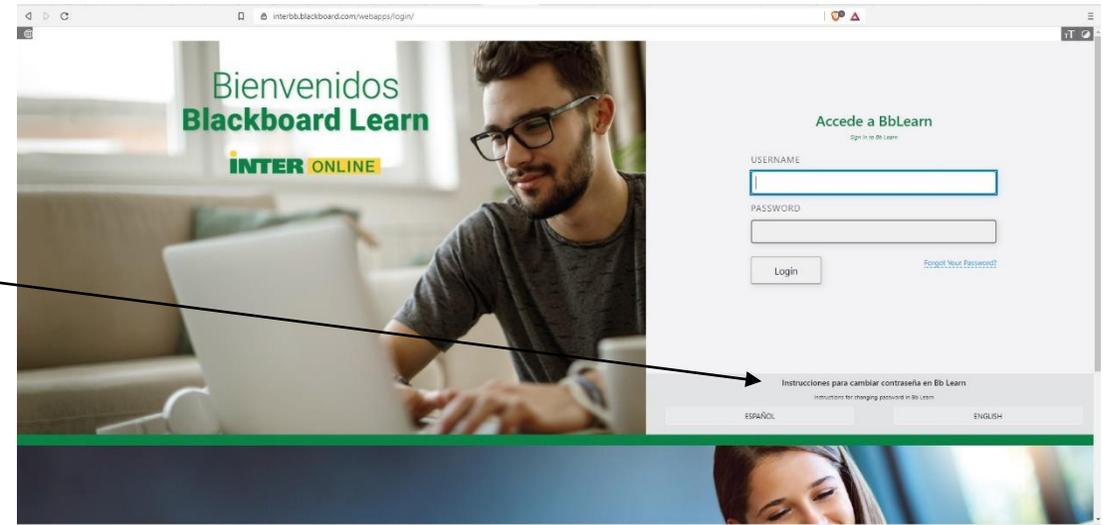
- 9. Recibirá un correo electrónico indicando que ha establecido con éxito su cuenta. Ver ejemplo a continuación: →



Autenticar Contraseña en “Blackboard”

- Para crear o cambiar su contraseña en “Blackboard” acceda al siguiente enlace:

<https://pwdreset.inter.edu:9251/showLogin.cc>



Cualquier duda o pregunta relacionada a estas u otra situaciones, no dude en ponerse en contacto con cualquiera de nuestros técnicos en el “*Help Desk*” del Centro de Informática y Telecomunicaciones al 787-264-1912 exts. #7675, #7674, #7103 o a nuestro correo electrónico tecnicos@intersg.edu

