

Centro de Informática y Telecomunicaciones
Dr. Glenn R. Price

Activación Cuentas Correo Electrónico,
InterWeb y Blackboard



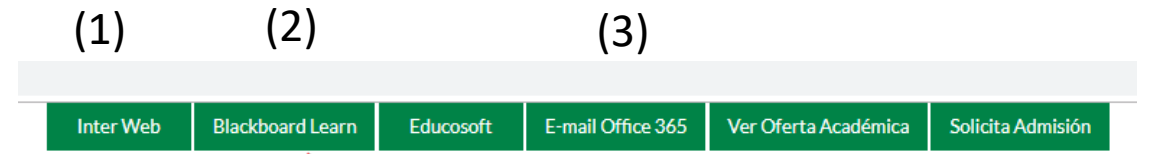
Activación Cuentas Correo Electrónico, InterWeb y Blackboard

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



AVISO IMPORTANTE

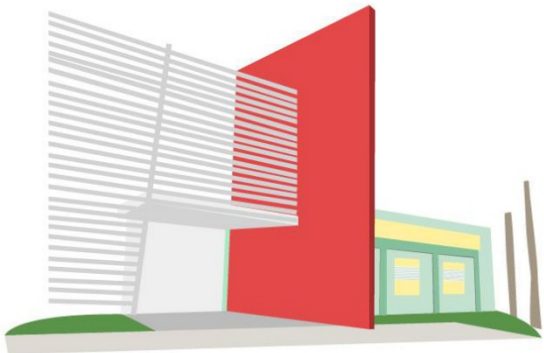
Para completar el proceso de autenticación de la contraseña en las plataformas InterWeb y Blackboard debes tener tu cuenta de correo electrónico oficial activa (usuario@intersg.edu), ya que el sistema te envía un código de verificación a dicha dirección. Si eres estudiante a distancia, facultad o colaborador 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



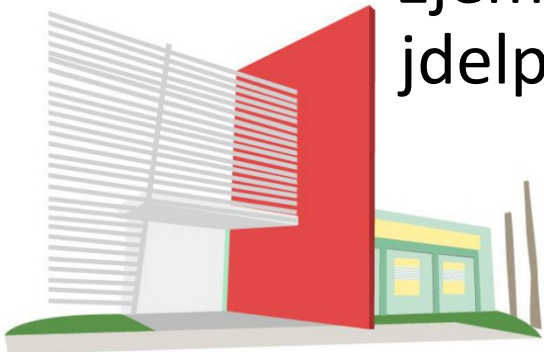
A screenshot of the Inter San Germán website. The top navigation bar is green with white text. The 'E-mail Office 365' button is circled in black. Below the navigation bar, there is a yellow banner with the text 'AVISO IMPORTANTE' and a red button that says 'OPRIME AQUÍ PARA INSTRUCCIONES CAMBIO CONTRASEÑA INTERWEB'. The banner also includes the C-T logo and contact information for technical support.



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.

A screenshot of the Microsoft sign-in page. At the top is the Microsoft logo. Below it, the text reads "Sign in to continue to Outlook". There is a text input field containing the email address "rtzcittest@intersg.edu". Below the input field is a link that says "Can't access your account?". At the bottom of the form are two buttons: "Back" and "Next".

2.

A screenshot of the Microsoft password entry page. At the top is the Microsoft logo. Below it, there is a back arrow and the email address "rtzcittest@intersg.edu". The main heading is "Enter password". There is a password input field with several dots representing the password. Below the input field is a link that says "Forgot my password". At the bottom right of the form is a blue "Sign in" button.

Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

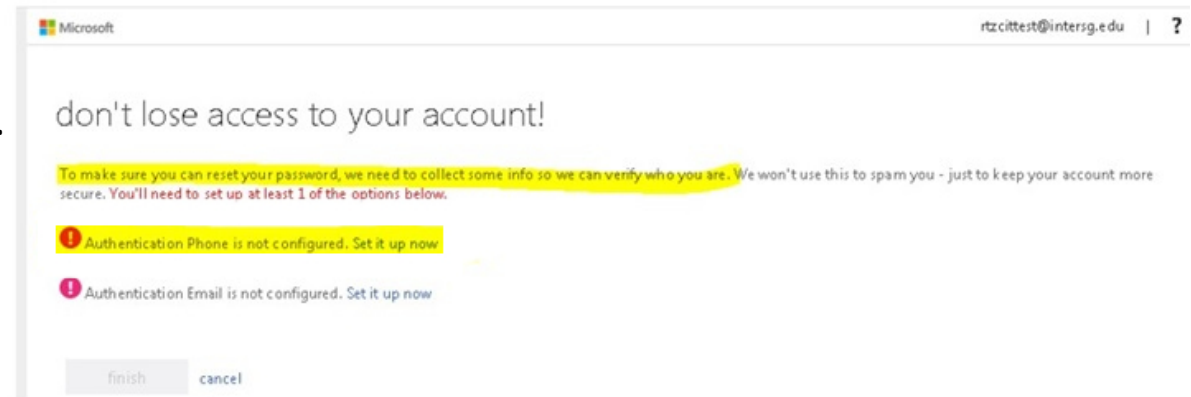
- Marca el botón de “Next” para que configures tu cuenta por primera vez. *(foto 3)*

- 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.

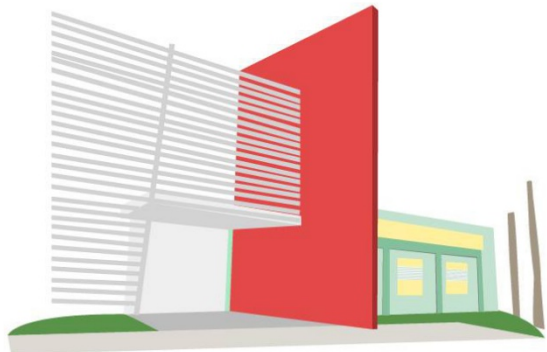


4.



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 Microsoft logo in the top left and the email address 'rtzcitest@intersg.edu' in the top right. The main heading is 'don't lose access to your account!'. Below it, the text reads 'Please verify your authentication phone number below.' Underneath, there is a section titled 'Authentication phone' with two input fields: 'Select your country or region' (highlighted in yellow) and 'Enter your authentication phone number' (also highlighted in yellow). Below these fields are two buttons: 'text me' and 'call me', and a blue 'back' button at the bottom. A black arrow points from the text in the list item to the 'Select your country or region' dropdown menu.

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.

text me call me

We've sent a text message containing a verification code to your phone.

286611

verify try again

back

7.

Microsoft rtzcittest@intersg.edu | ?

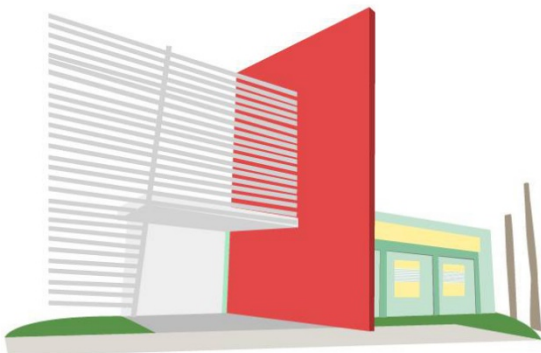
don't lose access to your account!

Thank you! We'll use the info below to recover your account if you forget your password. Click "finish" to close this page.

- Authentication Phone is set to +1787 5179299. Change
- Authentication Email is not configured. Set it up now

finish cancel

©2019 Microsoft Legal | Privacy Your session will expire in 14:50



Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

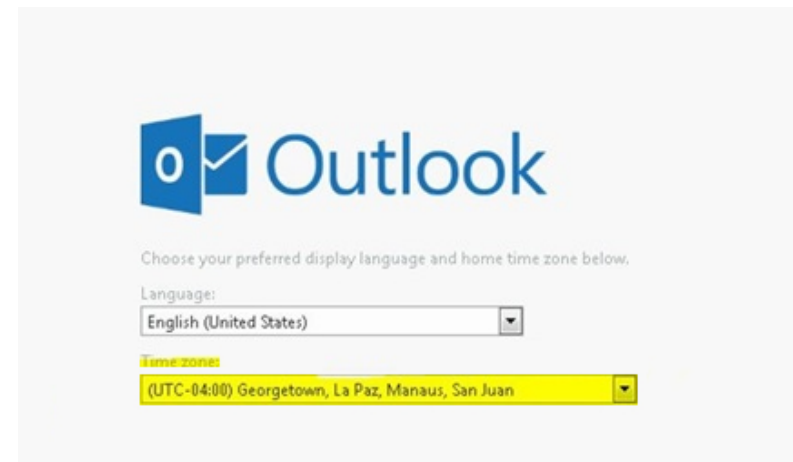
- Si sale la pregunta: “*Stay Signed in?*” Marca la opción “*Don’t show this again*” y oprime **NO**. (foto 8)
- En la siguiente pantalla: Deja el lenguaje configurado como “*English (United States)*” y escoje la zona de tiempo “*(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan*”. (foto 9)
- Oprime el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



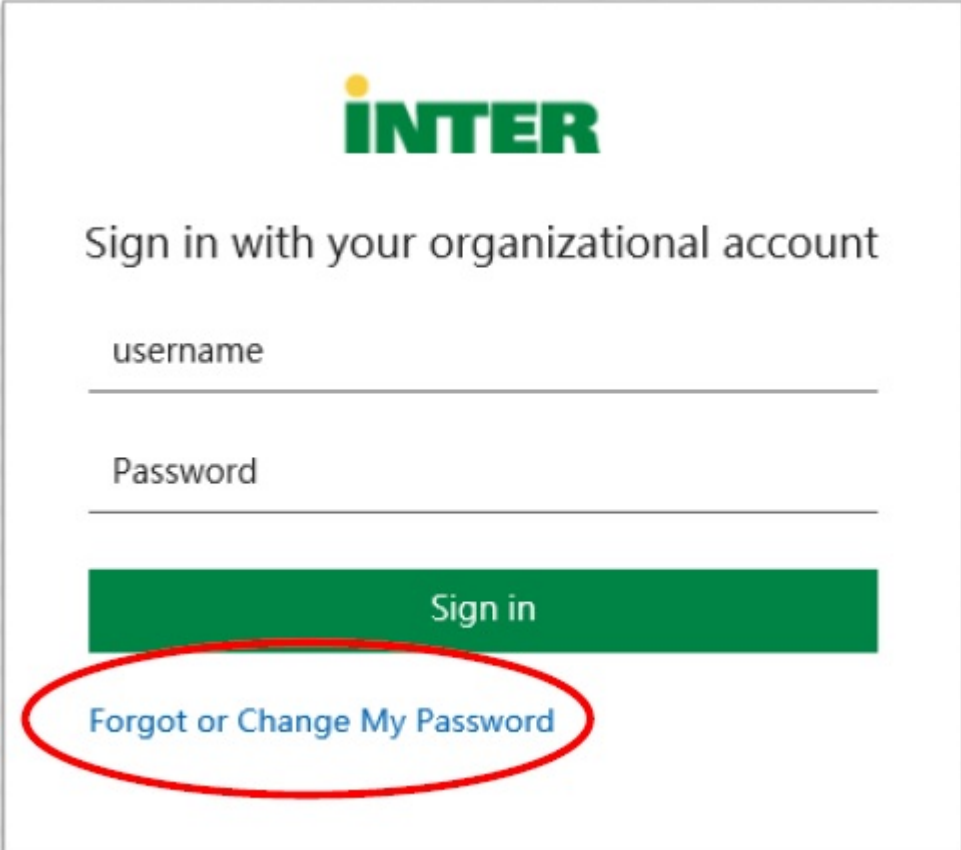
Autenticar Contraseña en InterWeb y Blackboard

- 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

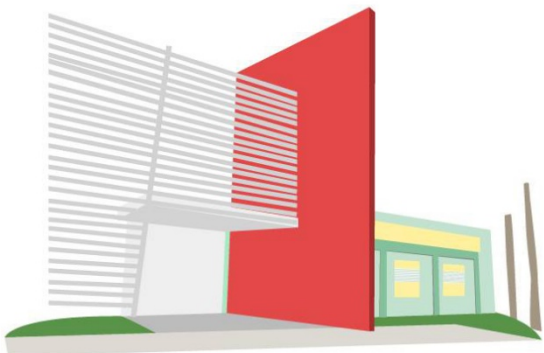
Sign in with your organizational account

username

Password

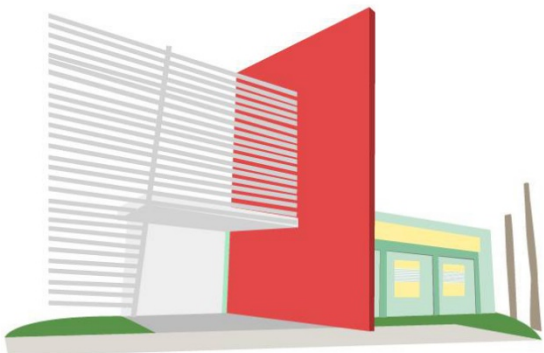
Sign in

[Forgot or Change My Password](#)



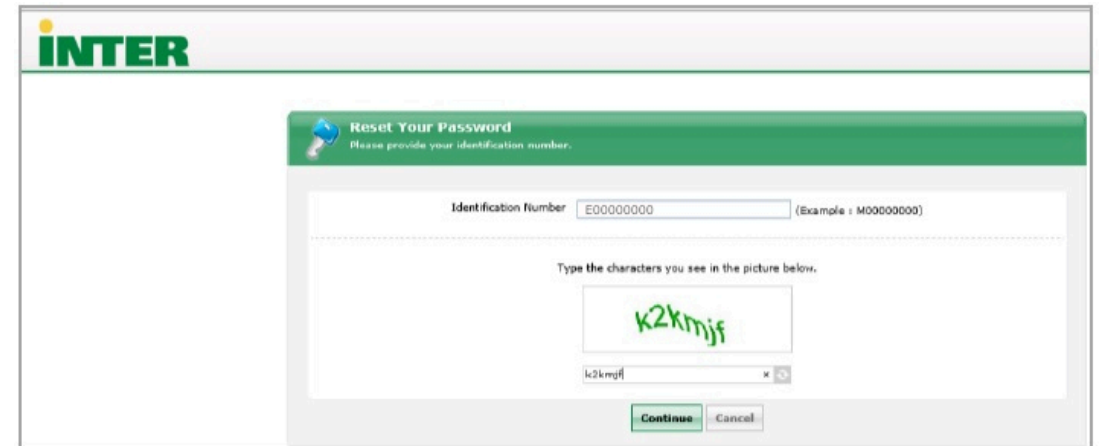
Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 2. Escoja la opción “Reset Password”

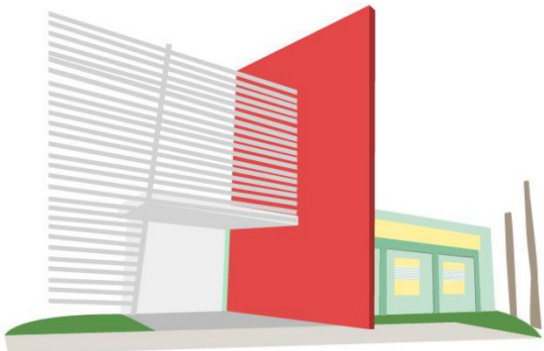


Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

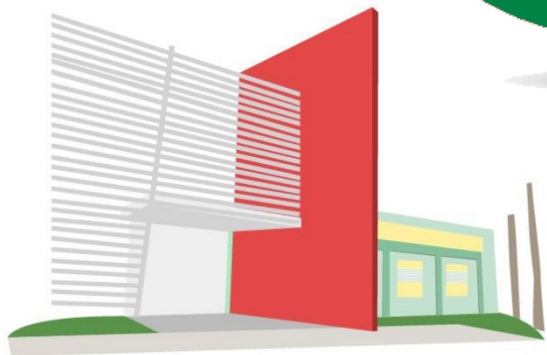
- 3. En la pantalla de “*Reset Your Password*”, entre su número de identificación, ejemplo: E00000000. Luego escriba los caracteres que ve en pantalla y presione “*Continue*”.



The screenshot shows a web interface for resetting a password. At the top left is the 'INTER' logo. The main heading is 'Reset Your Password' with a sub-instruction 'Please provide your identification number.' Below this is a text input field containing 'E00000000' and a small example '(Example : M00000000)'. A dashed line separates this from the next section, which says 'Type the characters you see in the picture below.' There is a small image showing the characters 'k2kmjff' in a green, stylized font. Below the image is a text input field containing 'k2kmjff'. 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:



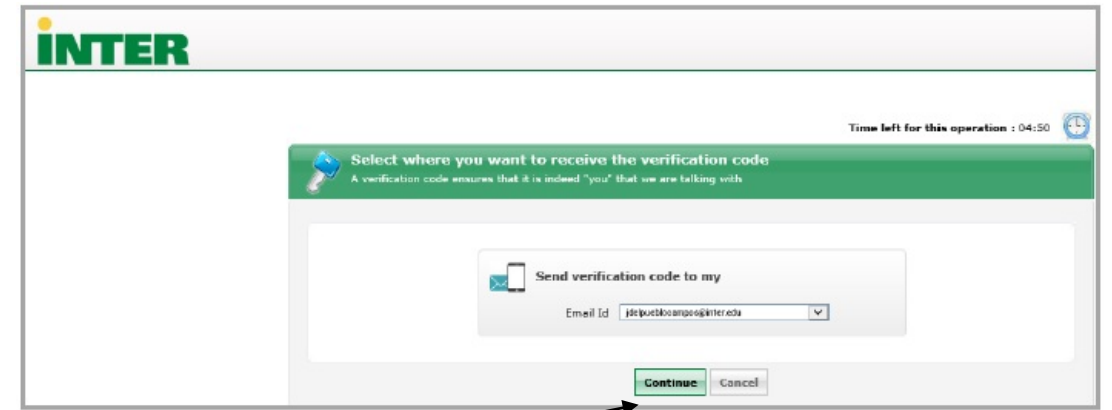
Recordatorio:

- Cada pantalla le brinda un tiempo de 5 minutos para ejecutar los procesos en las mismas. Debe tartar de realizarlo lo más rápido posible, ya que luego de pasados estos 5 minutos debe comenzar el proceso nuevamente para obtener un nuevo código.

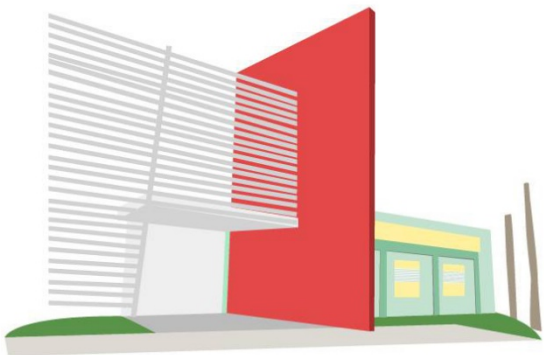


Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

- 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*”

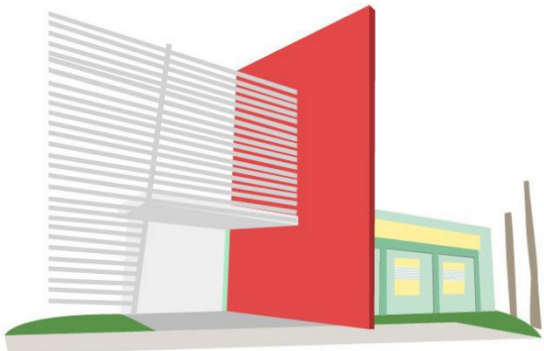
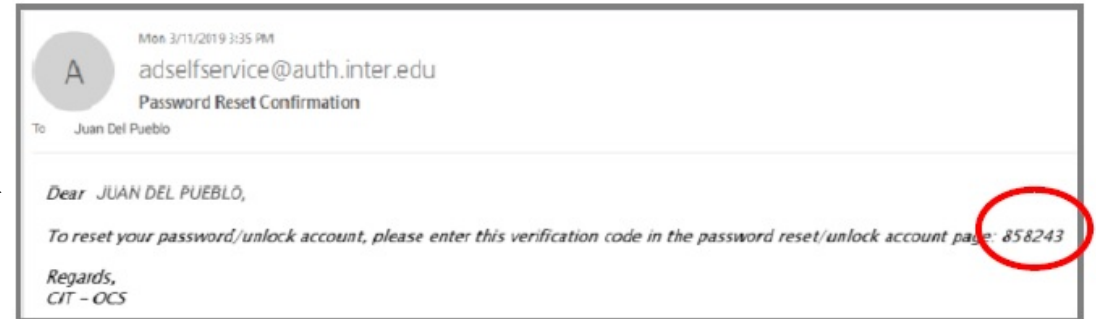


The screenshot shows the INTER web interface. At the top left is the INTER logo. In the top right corner, it says "Time left for this operation : 04:50". The main content area has a green header with the text "Select where you want to receive the verification code" and a sub-header "A verification code 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" showing "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.



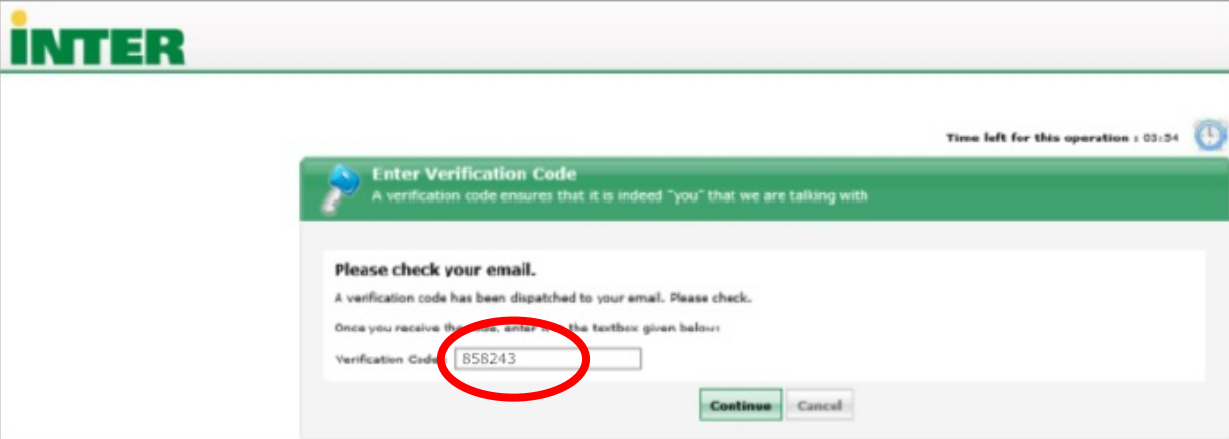
Para autenticar o cambiar su contraseña en “InterWeb” favor seguir las instrucciones a continuación:

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

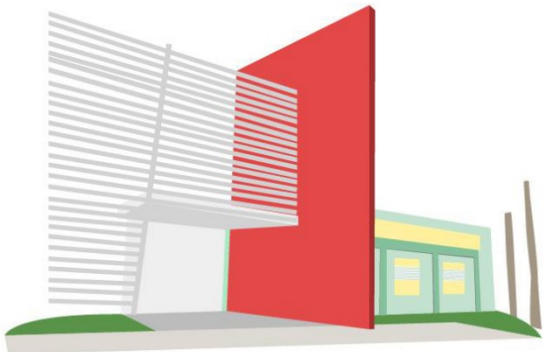


Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

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



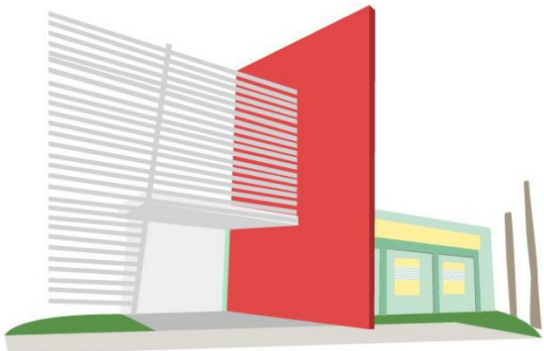
The screenshot shows the INTER website's verification code entry page. At the top left is the INTER logo. In the top right corner, it says "Time left for this operation : 03:54" with a clock icon. The main content area has a green header with a key icon and the text "Enter Verification Code" and "A verification code ensures that it is indeed 'you' that we are talking with". Below this, it says "Please check your email." and "A verification code has been dispatched to your email. Please check." followed by "Once you receive the code, enter it in the textbox given below:". There is a text input field labeled "Verification Code:" containing the number "858243", which is circled in red. At the bottom right of the form are "Continue" and "Cancel" buttons.



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

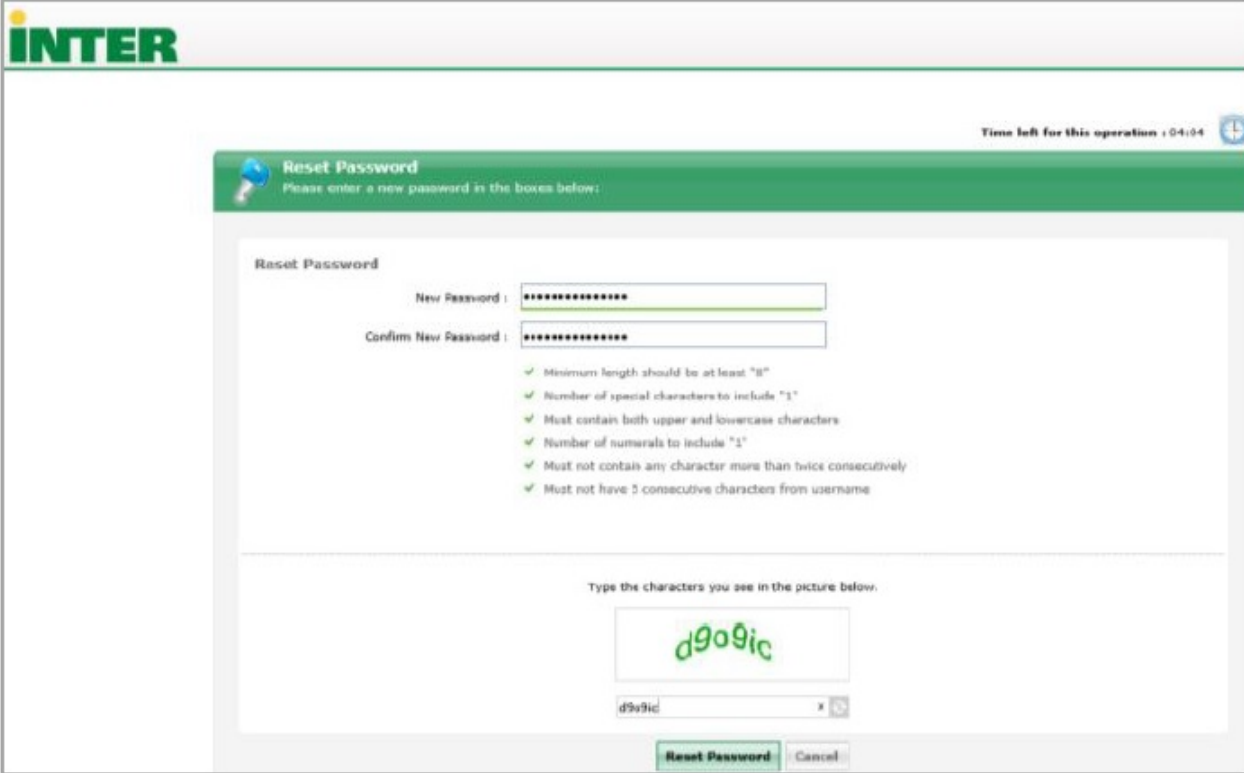
AVISO IMPORTANTE

- 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”.



INTER

Time left for this operation : 04:04

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

Reset Password

New Password :

Confirm New Password :

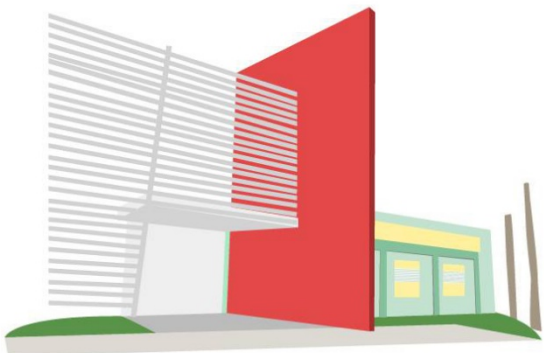
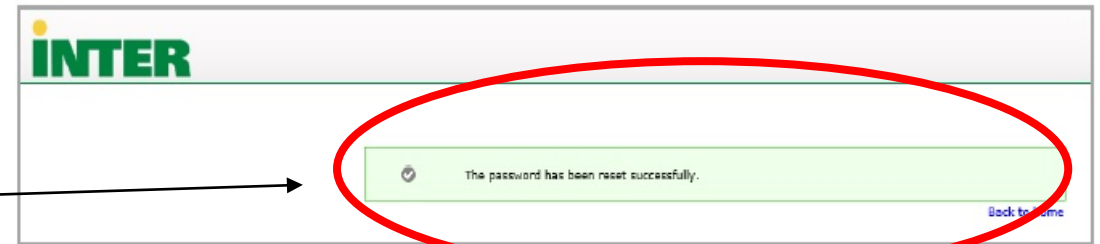
- ✓ Minimum length should be at least "8"
- ✓ Number of special characters to include "1"
- ✓ Must contain both upper and lowercase characters
- ✓ Number of numerals to include "1"
- ✓ Must not contain any character more than twice consecutively
- ✓ Must not have 3 consecutive characters from username

Type the characters you see in the picture below.



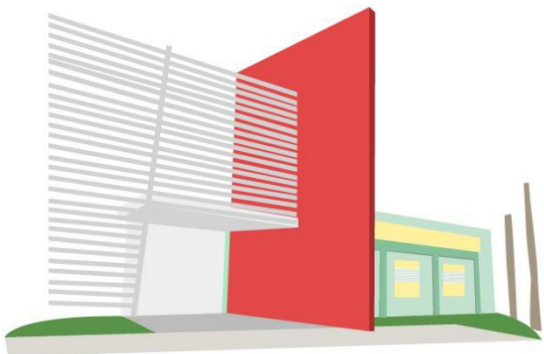
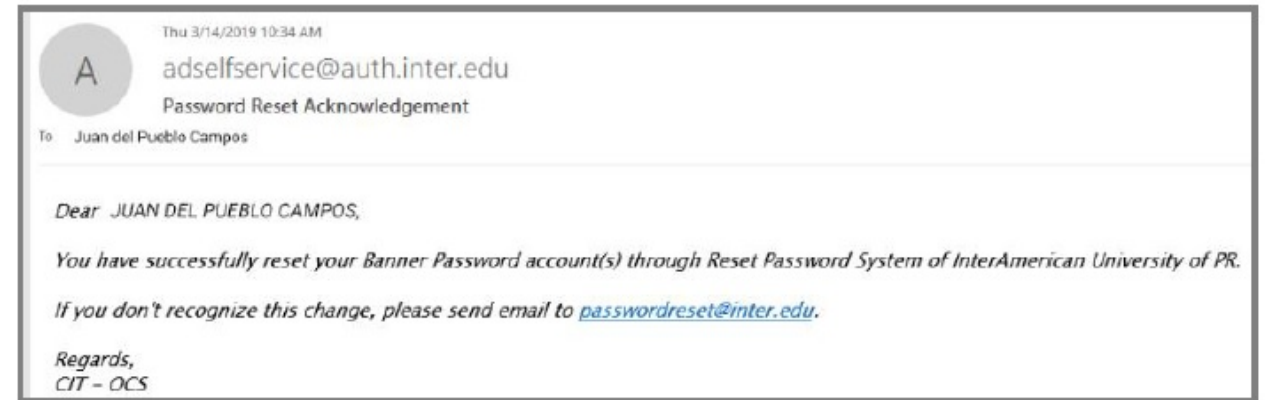
Para autenticar o cambiar su contraseña en “*InterWeb*” favor seguir las instrucciones a continuación:

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



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

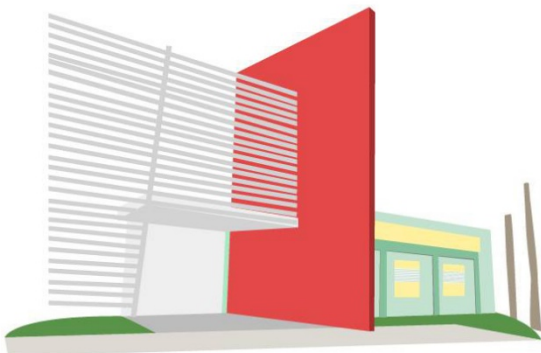
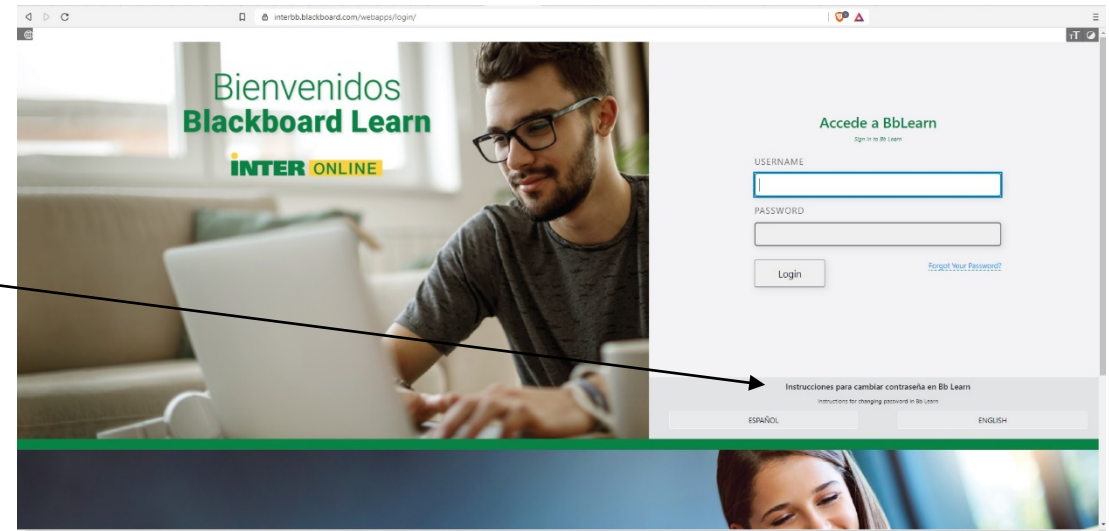
- 9. Recibirá un correo electrónico indicando que ha establecido con éxito su cuenta. Ver ejemplo a continuación: →



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

