Centro de Informática y Telecomunicaciones
Dr. Glenn R. Price

Activación de Cuentas Correo Electrónico, InterWeb y Blackboard

Activación de Cuentas Correo Electrónico, InterWeb y Blackboard

Saludos:

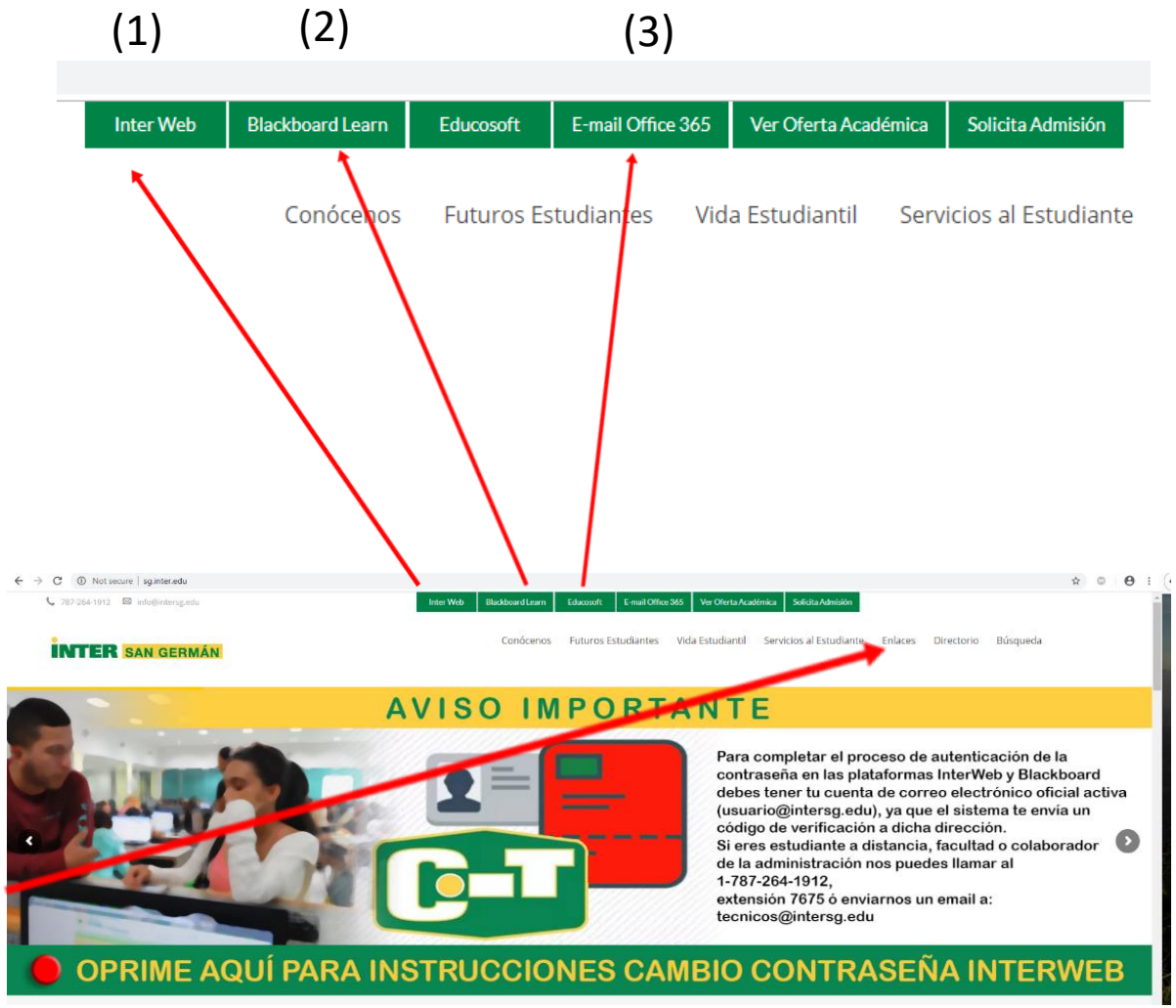
Bienvenido a la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de San Germán.

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).

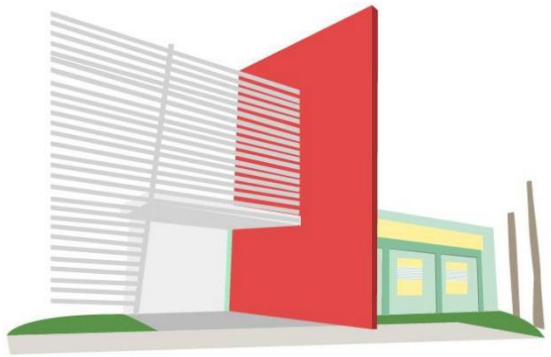
- Si en tu computadora (Windows) no ves los botones, oprime las teclas Ctrl – (control + menos) para que ajustes la resolución de tu pantalla.

- Pueden usar el Área de Enlaces del menú



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

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 official institucional: **http://www.sg.inter.edu/email**

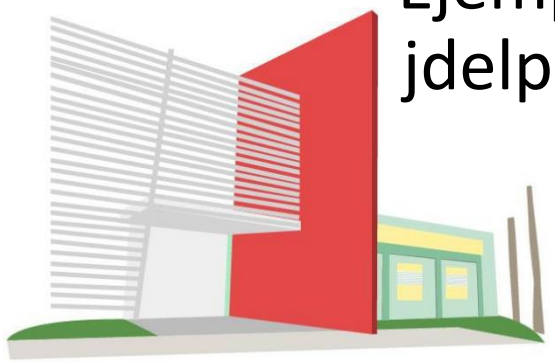
*****IMPORTANTE*****

El *"USER"* de Office 365 es su "EMAIL" INSTITUCIONAL:
Ejemplo: Jdelpueblo1234@intersg.edu

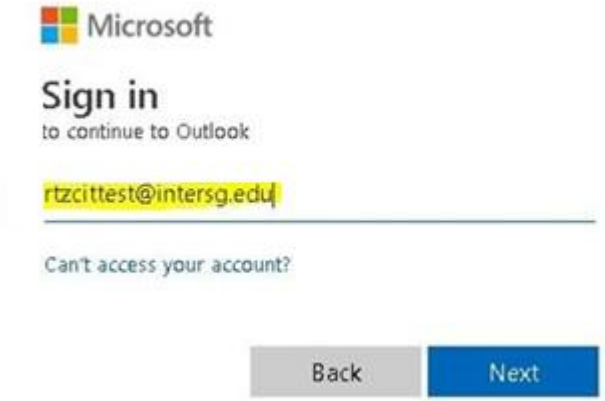
Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- Accede a nuestra página web del recinto (www.sg.inter.edu); ó por la dirección - mail.intersg.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.

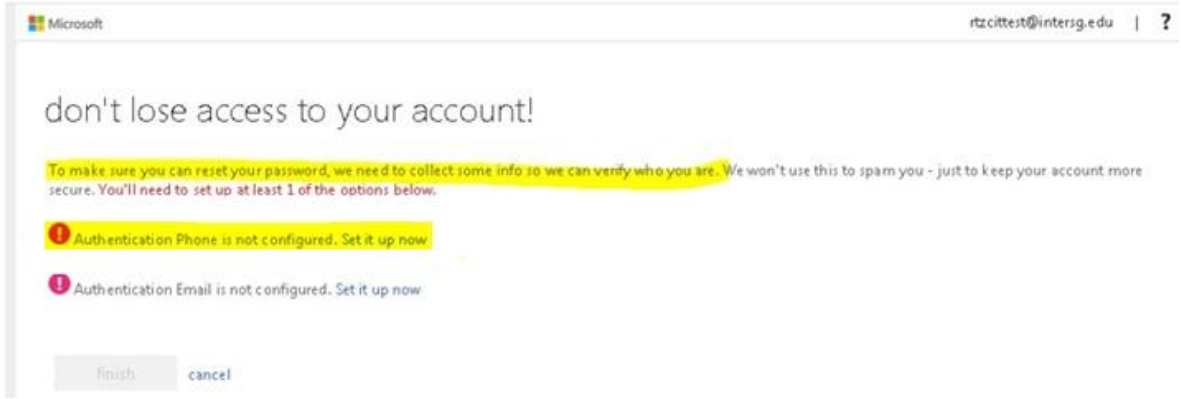
Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

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

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 alterno. Se recomienda el método de mensaje de texto a tu celular. *(foto 4)*

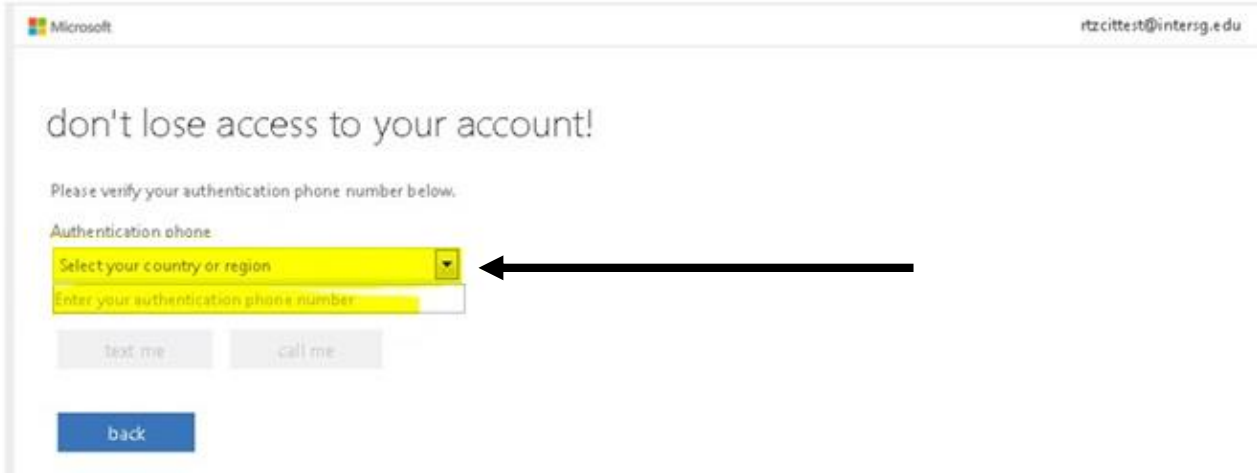
4.

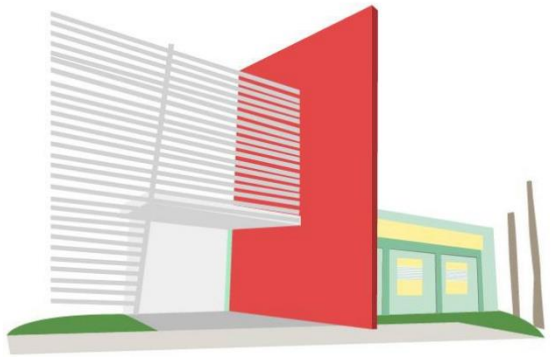


Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- 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.



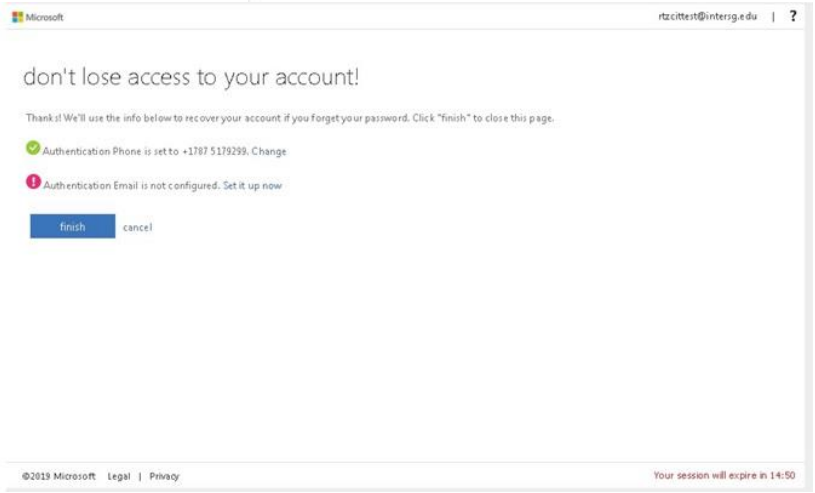


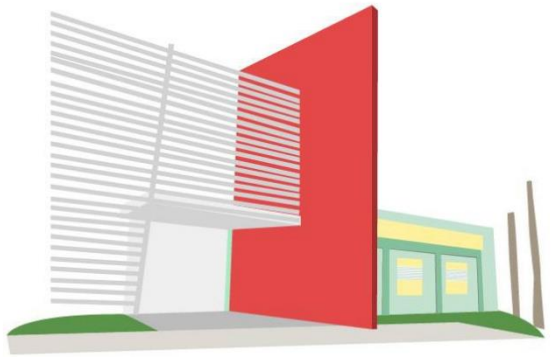
Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- 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™

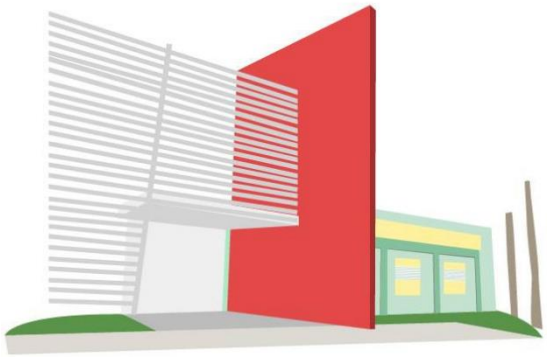
Autenticar Contraseña en InterWeb y Blackboard

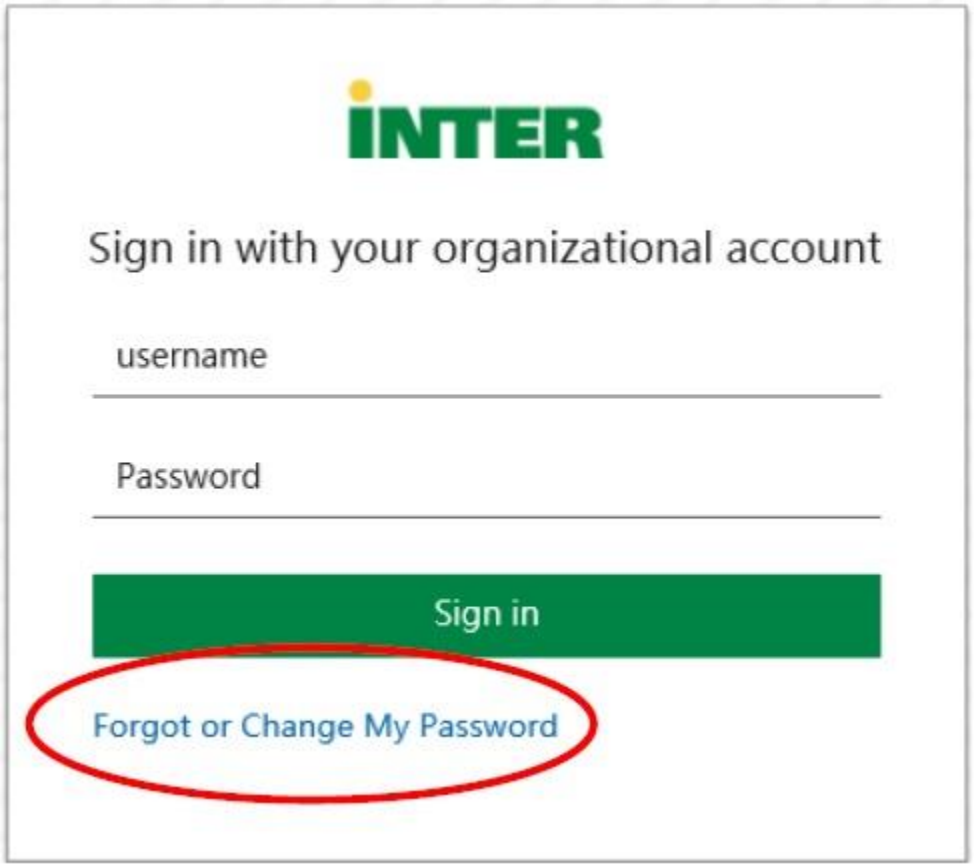
- Efectivo el *2 de junio de 2019* los estudiantes, facultad y empleados que accedan a *"InterWeb"* y a la plataforma *"Blackboard"*, tienen que autenticar una contraseña nueva.
- Solamente tendrá que autenticar la contraseña nueva en una de las dos plataformas (*"InterWeb"* o *"Blackboard"*). La misma 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

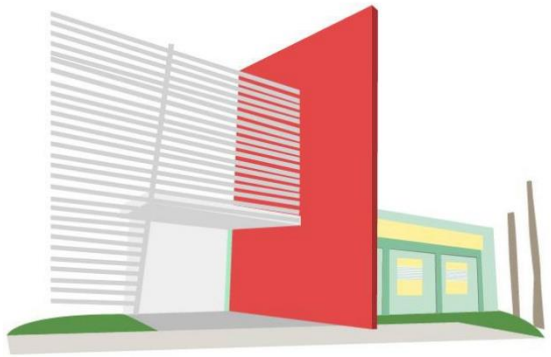
“Forgot or Change My Password”





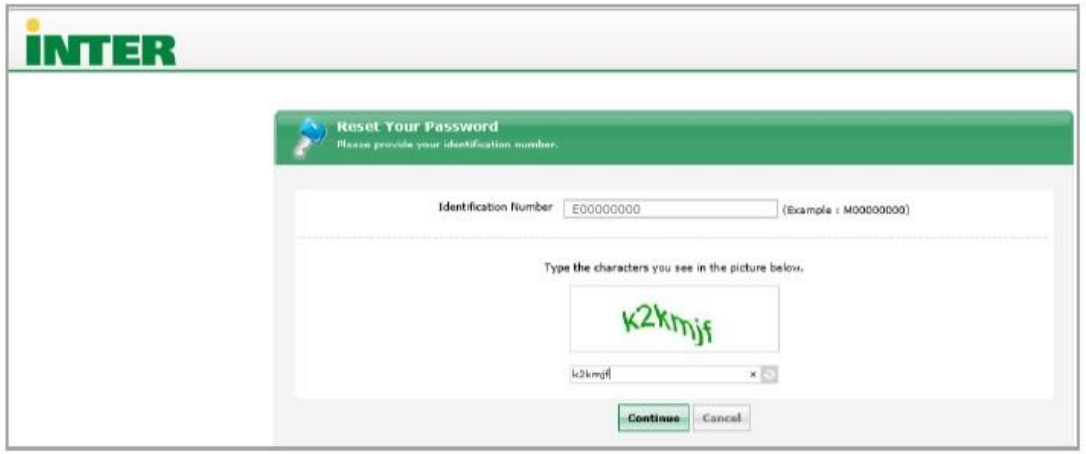
Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

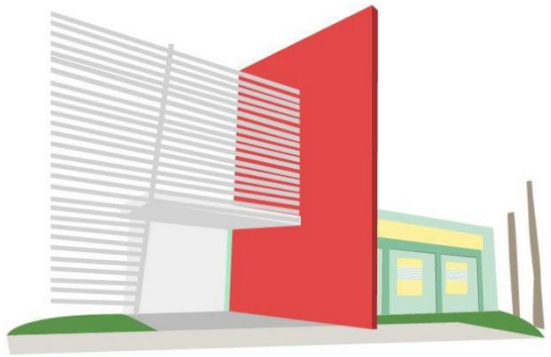
- 2. Escoja la opción *“Reset Password”*



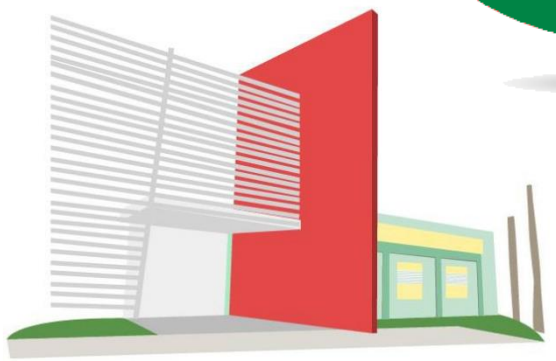
Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

- 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”.*





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

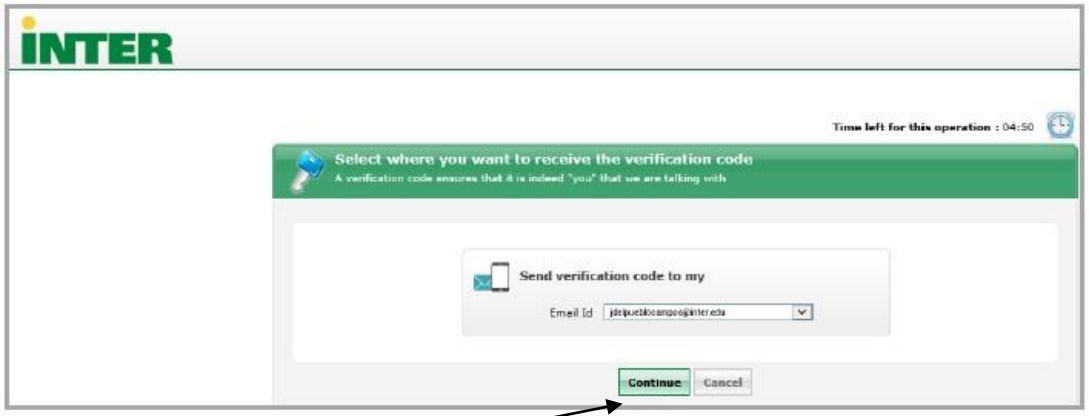


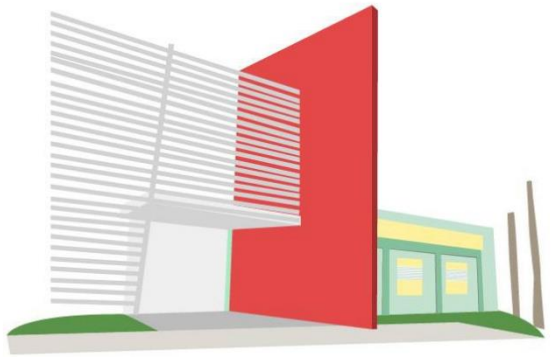
Recordatorio:

- 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:

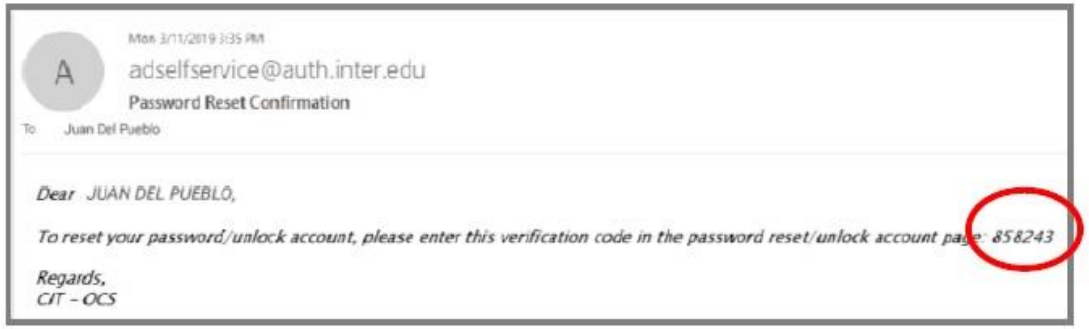
- 4. Automáticamente el sistema presenta la dirección electrónica asignada por la Universidad – Ejemplo:(juandelpueblo1234@intersg.edu). El Sistema enviará a esta dirección un código de verificación. Presione *"Continue"*

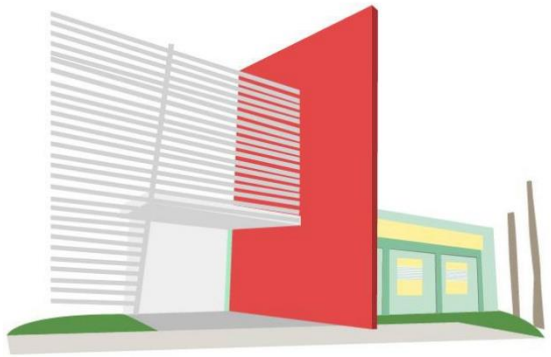




Para autenticar o cambiar su contraseña en *"InterWeb"* favor seguir las instrucciones a continuación:

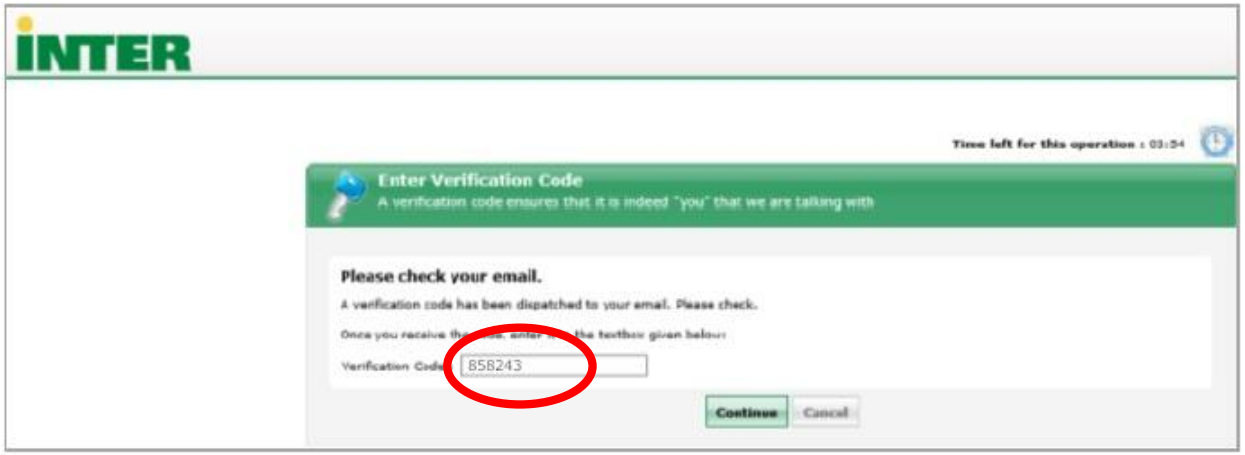
- 5. Recibirá un correo electrónico *(adselfservice@auth.inter.edu)* que indica el código, ver el siguiente ejemplo:

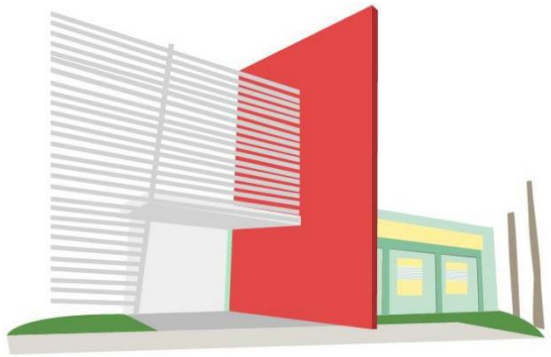




Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

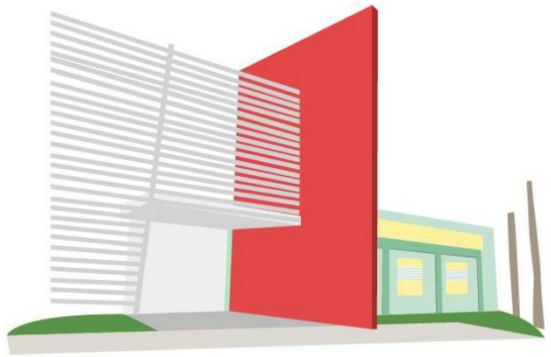
- 6. Entre el código que recibió en su correo electrónico donde indica *“Verification Code”* y presione *“Continue”.*





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

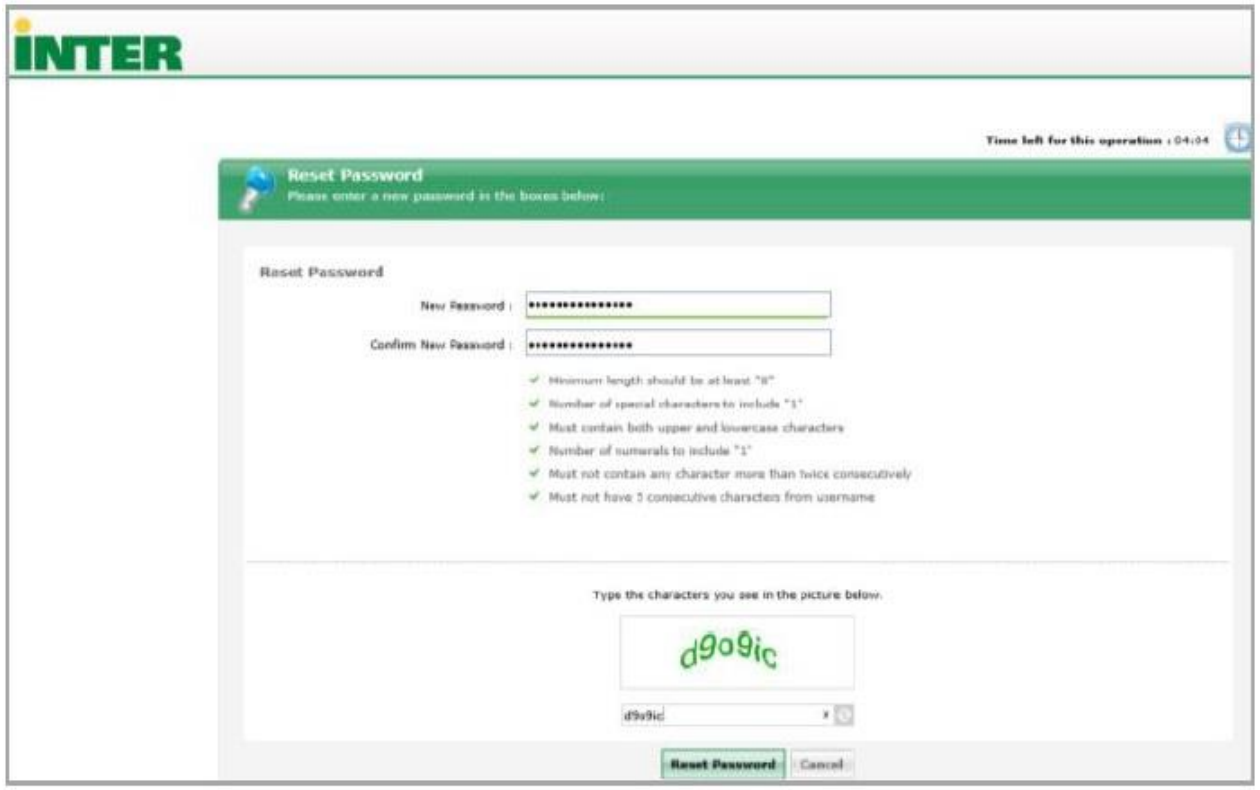
AVISO IMPORTANTE



- 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.)

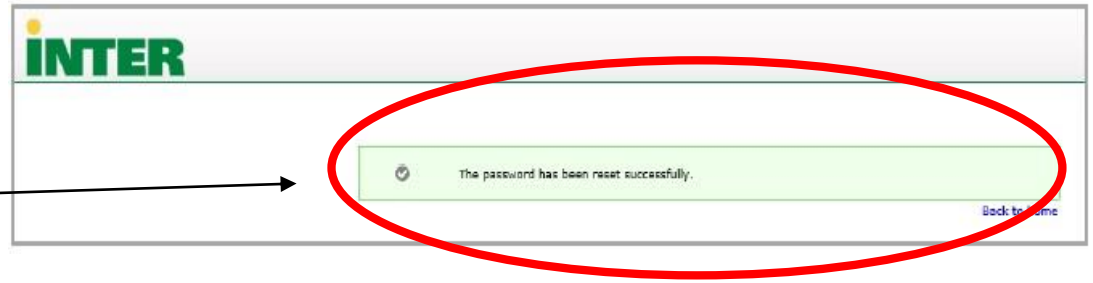
Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

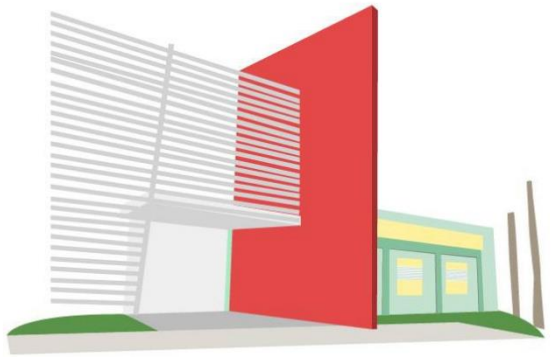
- 7. Entre su nueva contraseña. Esta debe cumplir con los requisitos que se lista en pantalla. Mientras asigna la contraseña el sistema indica un *“check mark”* (√) al lado de cada requisito que ha cumplido. En adición, debe escribir los caracteres que ve en pantalla y presione *“Reset Password”*.



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:

Thu 3/14/2019 10:34 AM

A

adselfservice@auth.inter.edu

Password Reset Acknowledgement

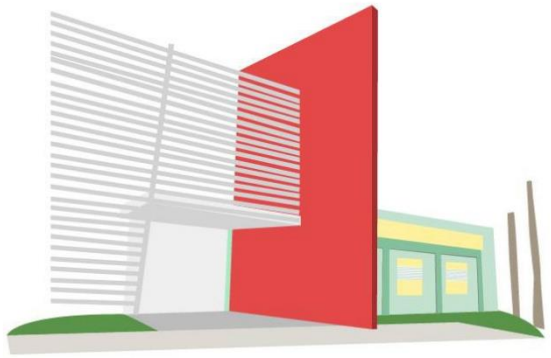
To Juan del Pueblo Campos

Dear JUAN DEL PUEBLO CAMPOS,

You have successfully reset your Banner Password account(s) through Reset Password System of InterAmerican University of PR.

If you don't recognize this change, please send email to passwordreset@inter.edu.

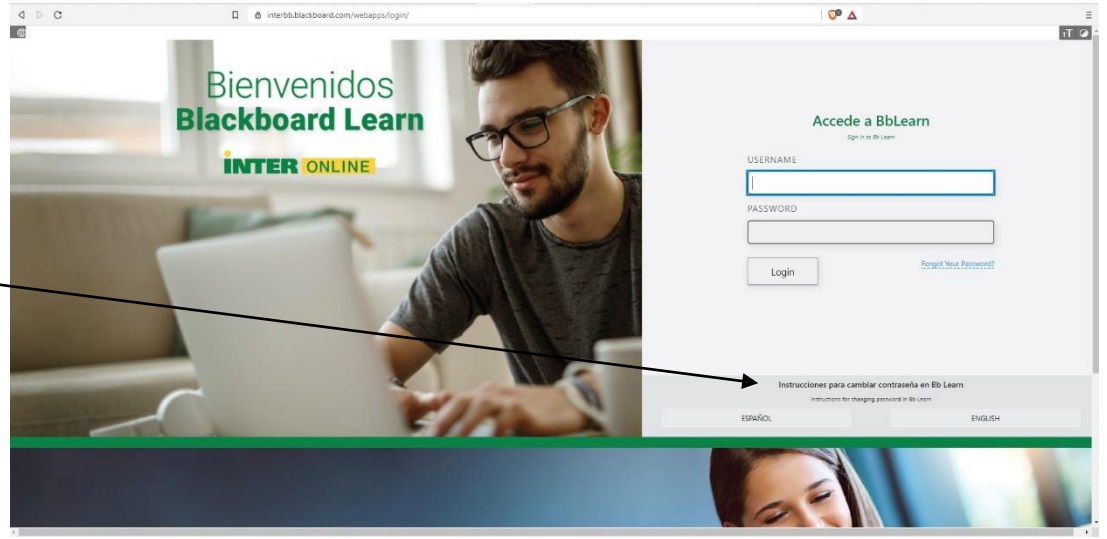
Regards,
CIT – OCS

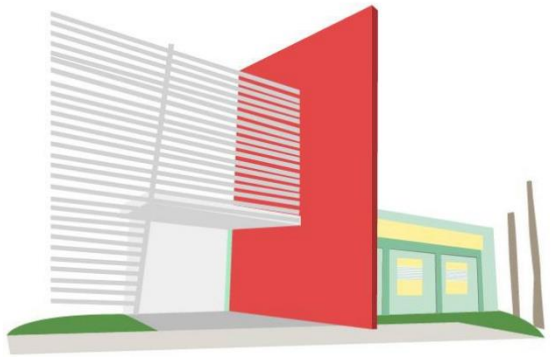


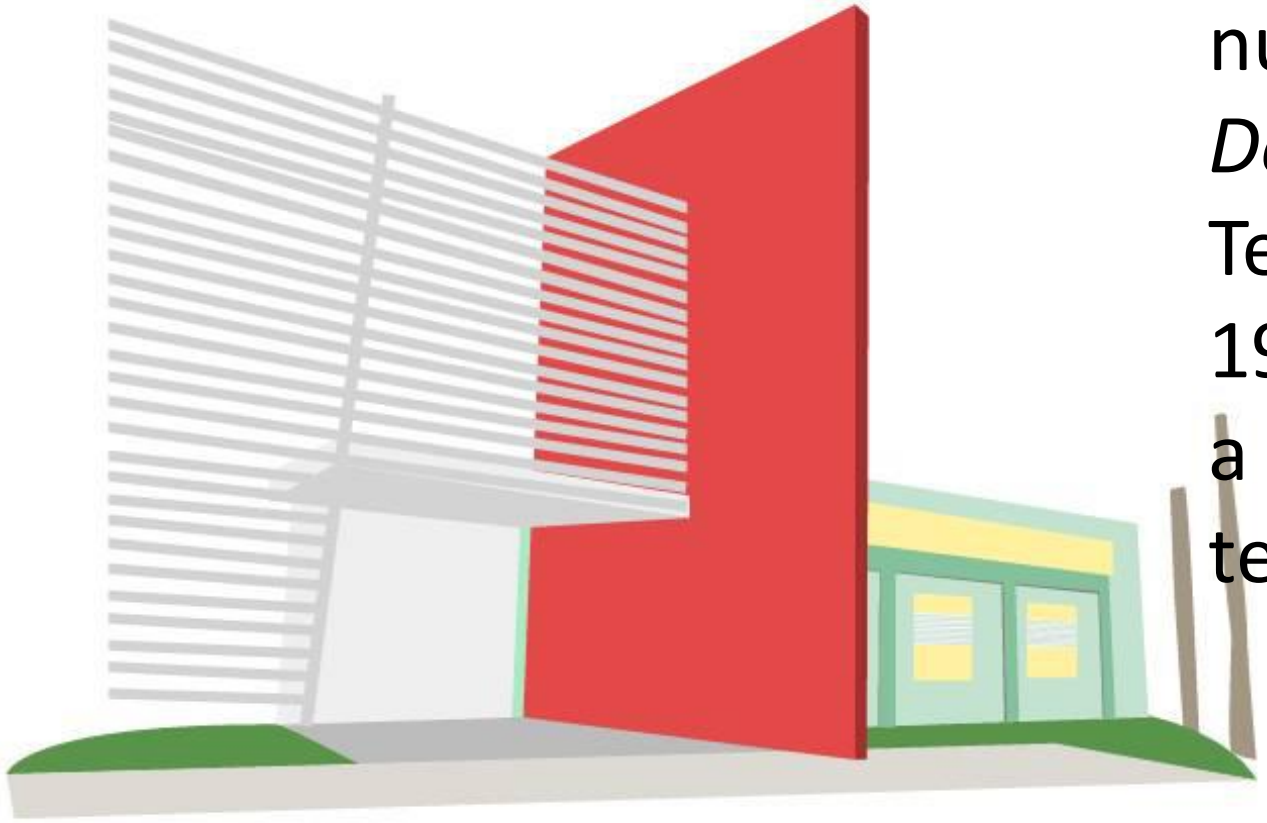
Autenticar Contraseña en *“Blackboard”*

- 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

Revisión: Febrero 2021, Gabriel Luis Quiñones Hernández