

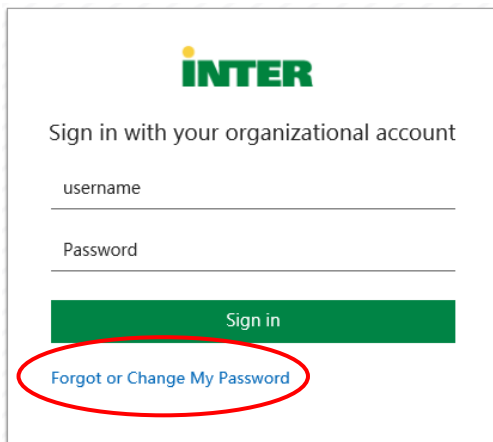
Autenticar Contraseña en Autoservicios (InterWeb) y Blackboard

AVISO IMPORTANTE: Efectivo el 2 de junio de 2019 los estudiantes, facultad y empleados que accedan a los Autoservicios de Banner (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 Autoservicios de Banner-InterWeb favor seguir las instrucciones a continuación:

1. Escoja la opción **Forgot or Change My Password**



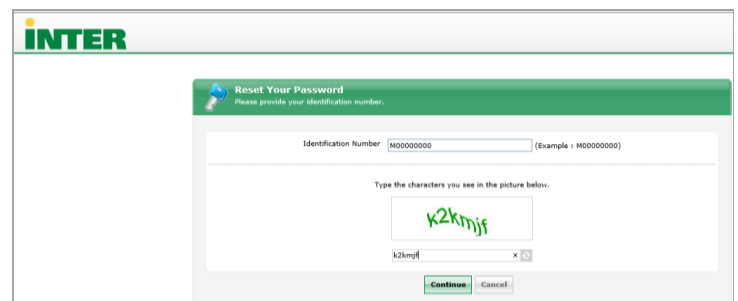
The screenshot shows the InterWeb login interface. At the top is the INTER logo. Below it, the text reads "Sign in with your organizational account". There are two input fields: "username" and "Password". A green "Sign in" button is positioned below the fields. At the bottom, a blue link "Forgot or Change My Password" is circled in red.

2. Escoja la opción **Reset Password**



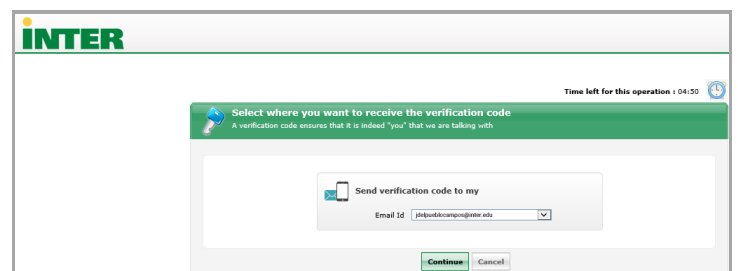
The screenshot displays three options for password management: "Reset Password" (with a key icon and a red circle around it), "Unlock Account" (with a padlock icon), and "Change Password" (with a key icon).

3. En la pantalla de **Reset Your Password**, entre su número de identificación, ejemplo: M00000000. Luego escriba los caracteres que ve en pantalla y presione **Continue**.



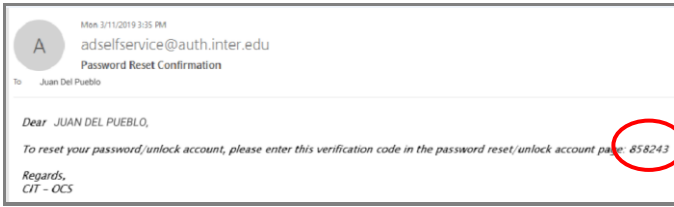
The screenshot shows the "Reset Your Password" screen. It prompts the user to provide an identification number (example: M00000000) and to type the characters from a CAPTCHA image (k2kmjif). A "Continue" button is visible at the bottom.

4. Automáticamente el sistema presenta la dirección electrónica asignada por la Universidad. El sistema enviará a esta dirección un código de verificación. Presione **Continue**.

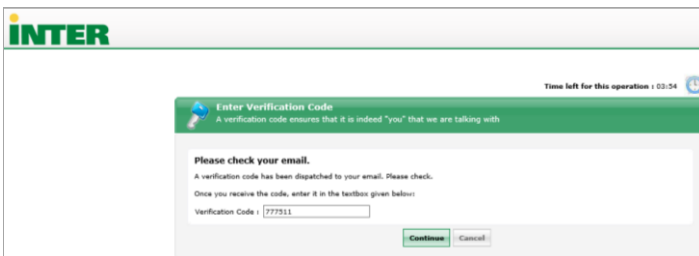


The screenshot displays the "Select where you want to receive the verification code" screen. It shows a dropdown menu with the email address "jib@inter.com@inter.edu" selected. A "Continue" button is visible at the bottom.

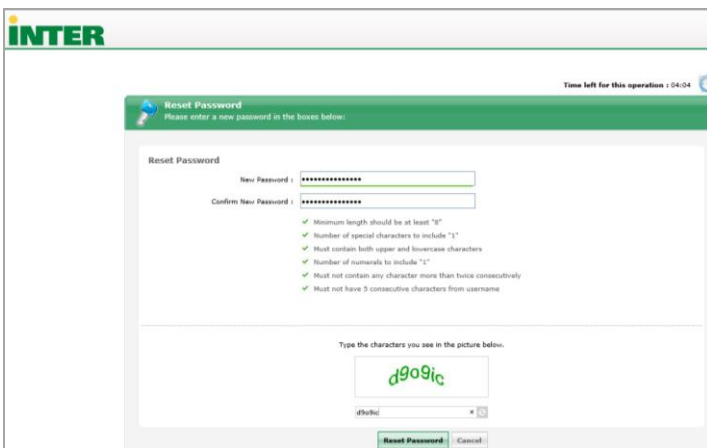
5. Recibirá un correo electrónico (**adselfservice@auth.inter.edu**) que indica el **código**, ver el siguiente ejemplo:



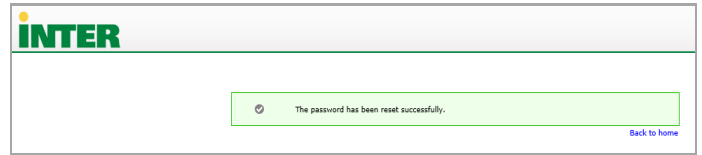
6. Entre el código que recibió en su correo electrónico donde indica **Verification Code** y presione **Continue**.



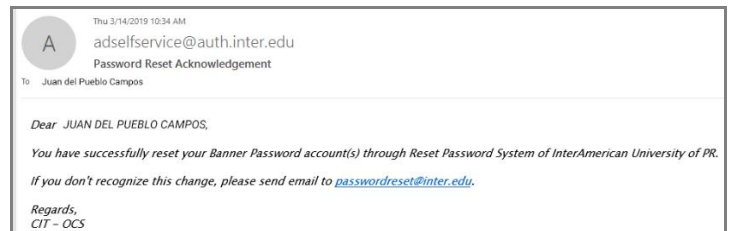
7. Entre su nueva contraseña. Esta debe cumplir con los requisitos que se lista en pantalla. Mientras asigna la contraseña el sistema indica un "check mark" **✓** a lado de cada requisito que ha cumplido. En adición, debe escribir los caracteres que ve en pantalla y presione **Reset Password**.



8. Aparece en pantalla que su password fue reestablecido exitosamente.



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>



Siga los pasos del 2 al 9 en este documento.