

Centro de Informática y Telecomunicaciones

Dr. Glenn R. Price

**Activación Cuentas:
Correo Electrónico, InterWeb
y Blackboard LEARN **ULTRA****

INTER
SAN GERMÁN



Activación Cuentas Correo Electrónico, InterWeb y Blackboard LEARN **ULTRA**

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 LEARN **ULTRA**"

- 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)



The screenshot shows the website's navigation bar with a green background. The menu items are: Inter Web, Blackboard Learn, Educosoft, E-mail Office 365, Ver Oferta Académica, and Solicita Admisión. Below this bar are links for Conócenos, Futuros Estudiantes, Vida Estudiantil, and Servicios al Estudiante. A secondary navigation bar includes Enlaces, Directorio, and Búsqueda. A prominent yellow banner reads 'AVISO IMPORTANTE' with a red arrow pointing to the 'E-mail Office 365' button. The banner text states: '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'. At the bottom of the banner, a red button says 'OPRIME AQUÍ PARA INSTRUCCIONES CAMBIO CONTRASEÑA INTERWEB'.



NOTA IMPORTANTE

Este proceso, desde un inicio, **NO** debe hacerse por medio de un Teléfono 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



Microsoft 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 menu at the top includes '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, there is a banner for 'AVISO IMPORTANTE' with a background image of students at a computer. The banner contains text about password authentication and contact information for technical support. At the bottom of the banner, there is a red button that says 'OPRIME AQUÍ PARA INSTRUCCIONES CAMBIO CONTRASEÑA INTERWEB'. The logo 'C-T' is visible in the bottom right corner of the banner area.

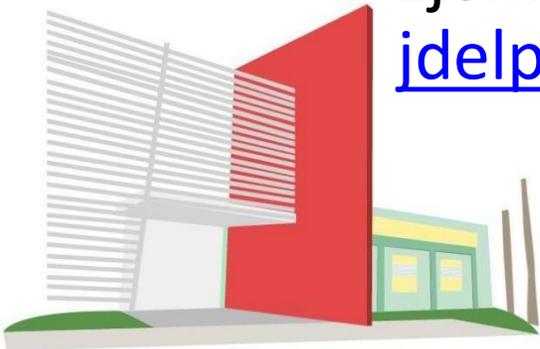


Referencia rápida para configurar la cuenta de correo electrónico del Recinto

- 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, the text reads "Enter password". There is a text input field with a password mask consisting of several dots. 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

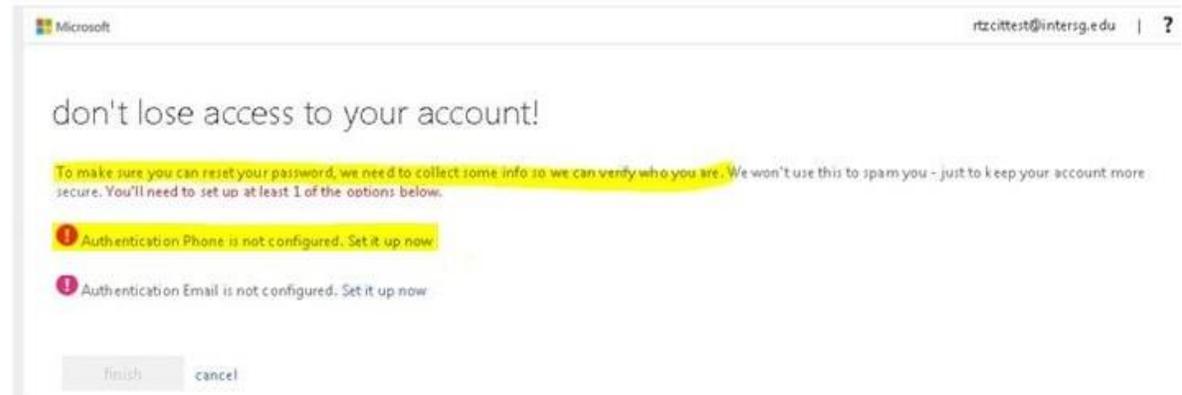
- Marca el botón de “Next” para que configures tu cuenta por primera vez. *(foto 3)*

- 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.

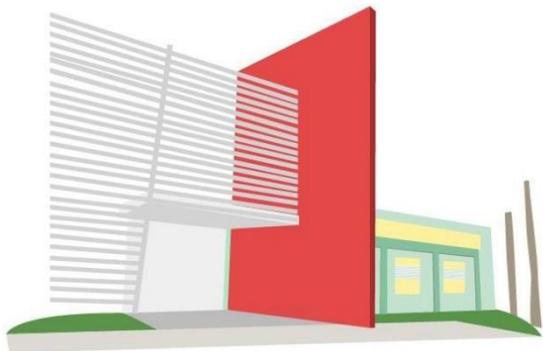


4.



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 title is "Microsoft" and the user email is "rtzcittest@intersg.edu". The main heading is "don't lose access to your account!". Below it, it says "Please verify your authentication phone number below." The "Authentication phone" section has a dropdown menu for "Select your country or region" and a text input field for "Enter your authentication phone number". There are "text me" and "call me" buttons, and a "back" button at the bottom. A black arrow points to the "Enter your authentication phone number" field.

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 rtz.cittest@intersg.edu | ?

don't lose access to your account!

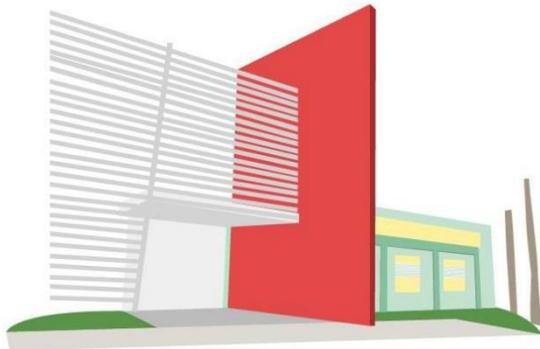
Thank it We'll use the info below to recover your account if you forget your password. Click "finish" to close this page.

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.

A screenshot of a Microsoft login prompt. At the top is the Microsoft logo and the email address 'rtzcittest@intersg.edu'. Below it is the heading 'Stay signed in?' followed by the text 'Do this to reduce the number of times you are asked to sign in.' There is a checked checkbox next to the text 'Don't show this again'. At the bottom are two buttons: 'No' (grey) and 'Yes' (blue).

9.

A screenshot of the Outlook configuration screen. It features the Outlook logo at the top. Below it is the instruction 'Choose your preferred display language and home time zone below.' There are two dropdown menus: 'Language:' with 'English (United States)' selected, and 'Time zone:' with '(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan' selected. The 'Time zone' dropdown is highlighted with a yellow background.

Configurar la cuenta de

 **INTER** **WEB**

y

Blackboard[®]
LEARN **ULTRA**



Autenticar Contraseña en InterWeb y Blackboard LEARN ULTRA

- Desde el [2 de junio de 2019](#) 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 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

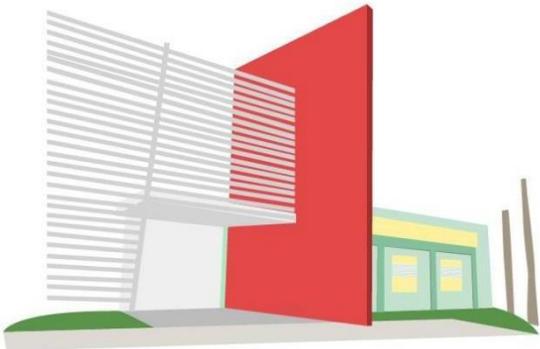
Sign in with your organizational account

username

Password

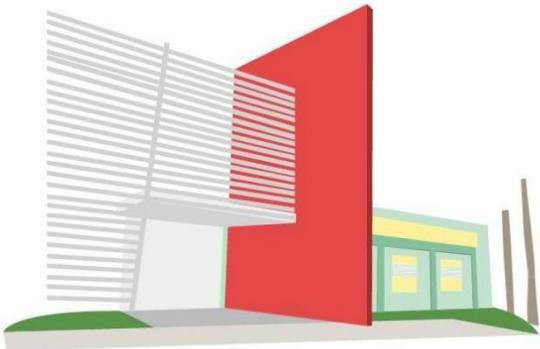
Sign in

[Forgot or Change My Password](#)



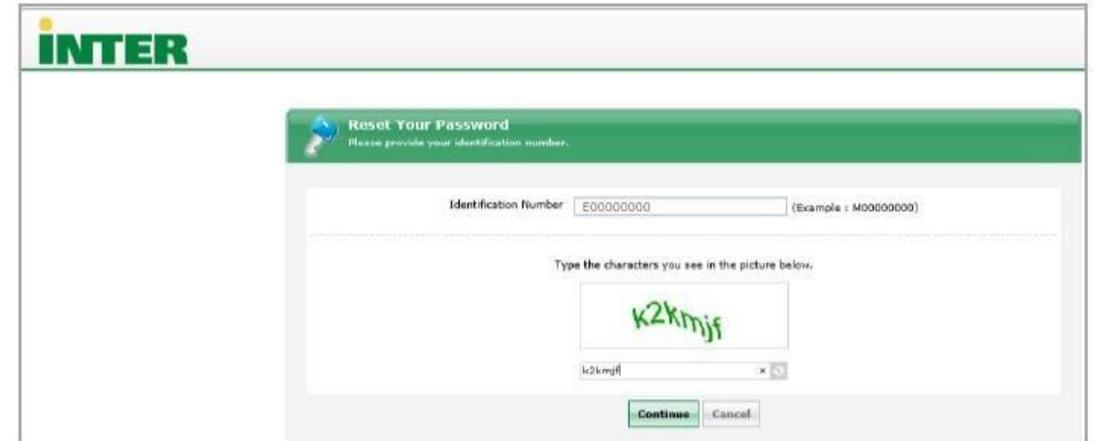
Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

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

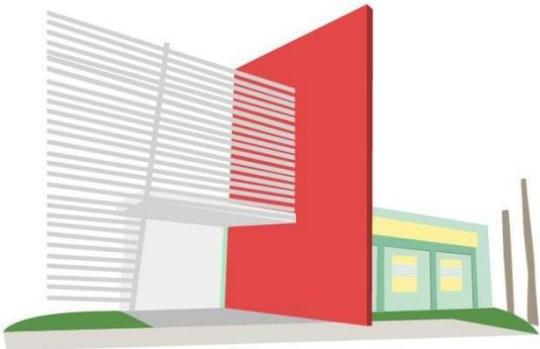


Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

- 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”.



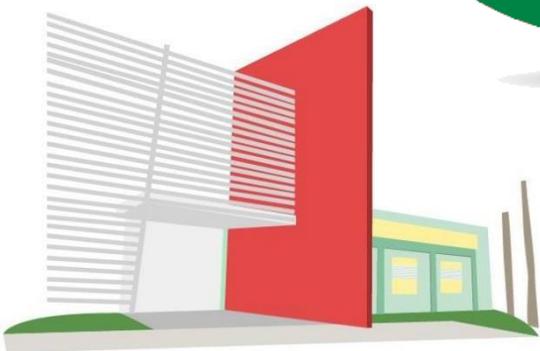
The screenshot shows the 'Reset Your Password' interface on the InterWeb portal. At the top left is the 'INTER' logo. The main heading is 'Reset Your Password' with a sub-instruction: 'Please provide your identification number.' Below this is a text input field containing 'E00000000' and a small example '(Example : M00000000)'. A second instruction reads 'Type the characters you see in the picture below.' This is followed by a CAPTCHA image showing the characters 'k2kmjff' in green. Below the image is a text input field containing 'k2kmjff' and a small 'x' icon. At the bottom right are two buttons: 'Continue' (highlighted in green) and 'Cancel'.



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

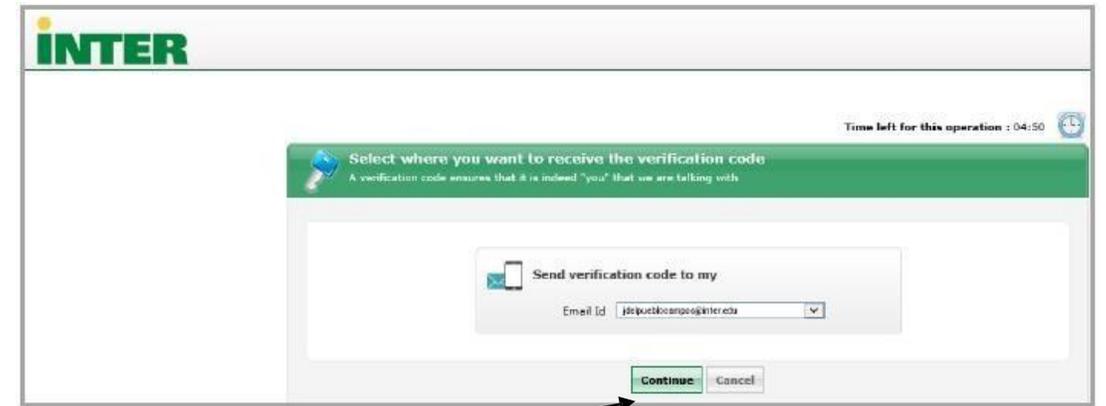
Recordatorio:

- Cada pantalla le brinda un tiempo de 5 minutos para ejecutar los procesos en las mismas. Debe 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.

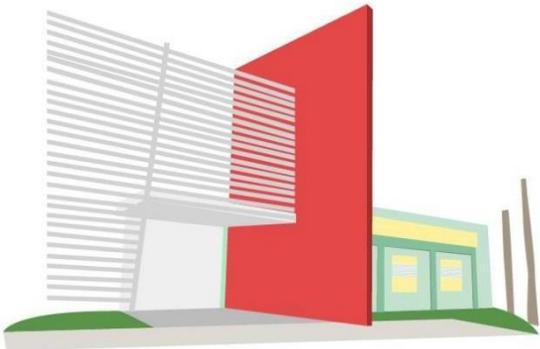


Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

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



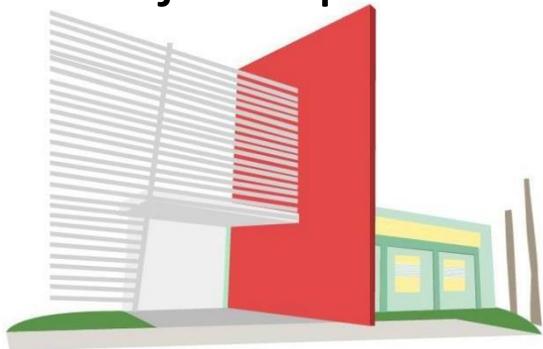
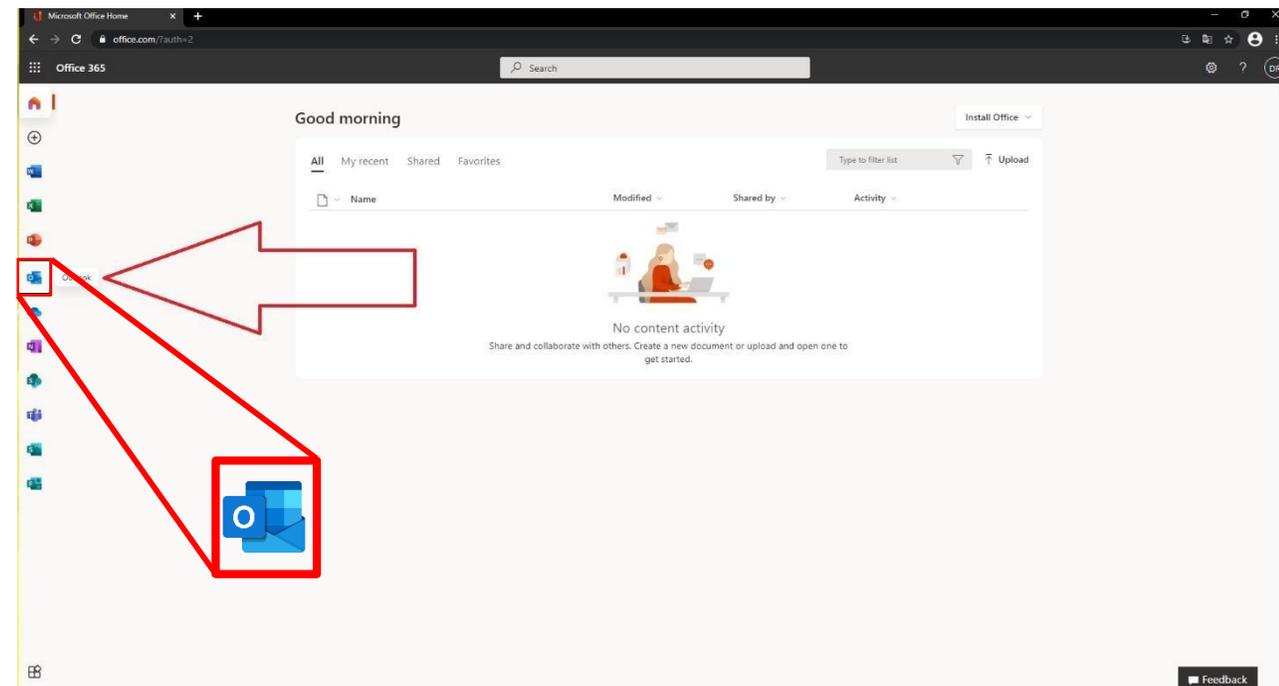
The screenshot shows the INTER web interface. At the top left is the INTER logo. In the top right corner, it says "Time left for this operation : 04:50". The main content area has a green header with the text "Select where you want to receive the verification code" and a sub-header "A verification code 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 "juandelpueblo1234@intersg.edu". At the bottom of the form are two buttons: "Continue" and "Cancel". An arrow points from the "Continue" button to the text in the list item above.



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

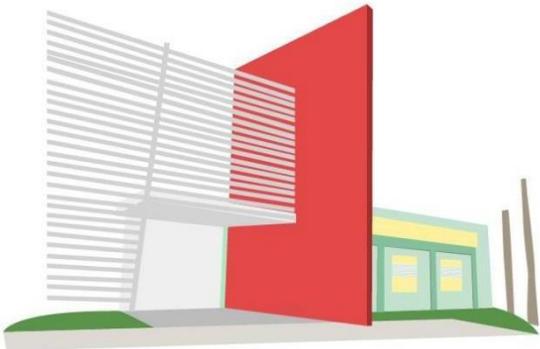
Nota Importante:

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)



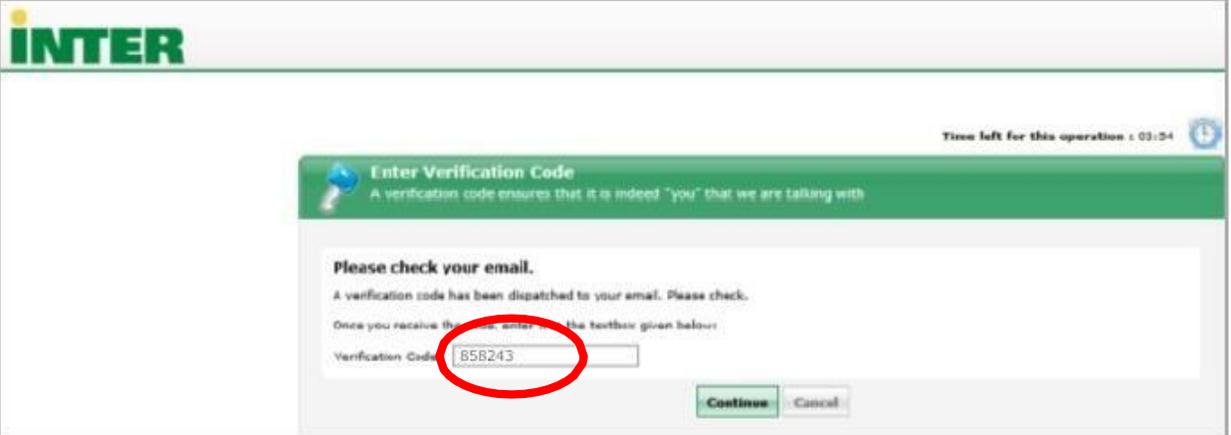
Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

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

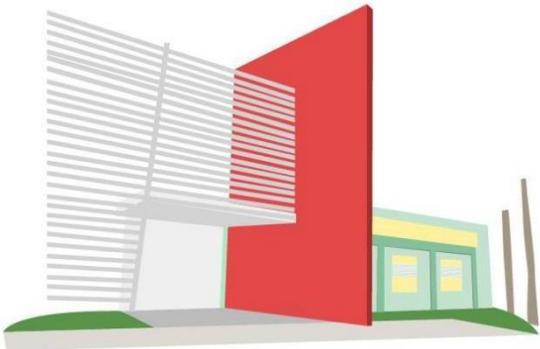


Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

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



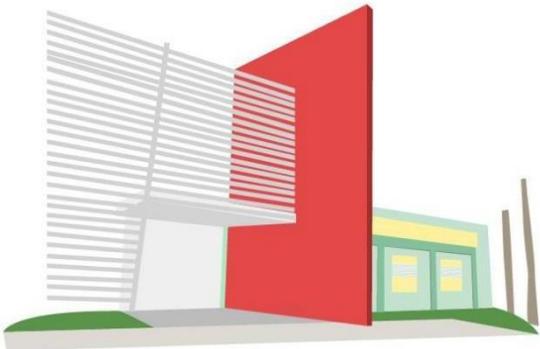
The screenshot shows the INTER website's verification code entry interface. At the top left is the INTER logo. In the top right corner, a timer indicates "Time left for this operation : 03:54". The main content area has a green header with the text "Enter Verification Code" and a sub-header "A verification code ensures that it is indeed 'you' that we are talking with". Below this, a message says "Please check your email. 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 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:

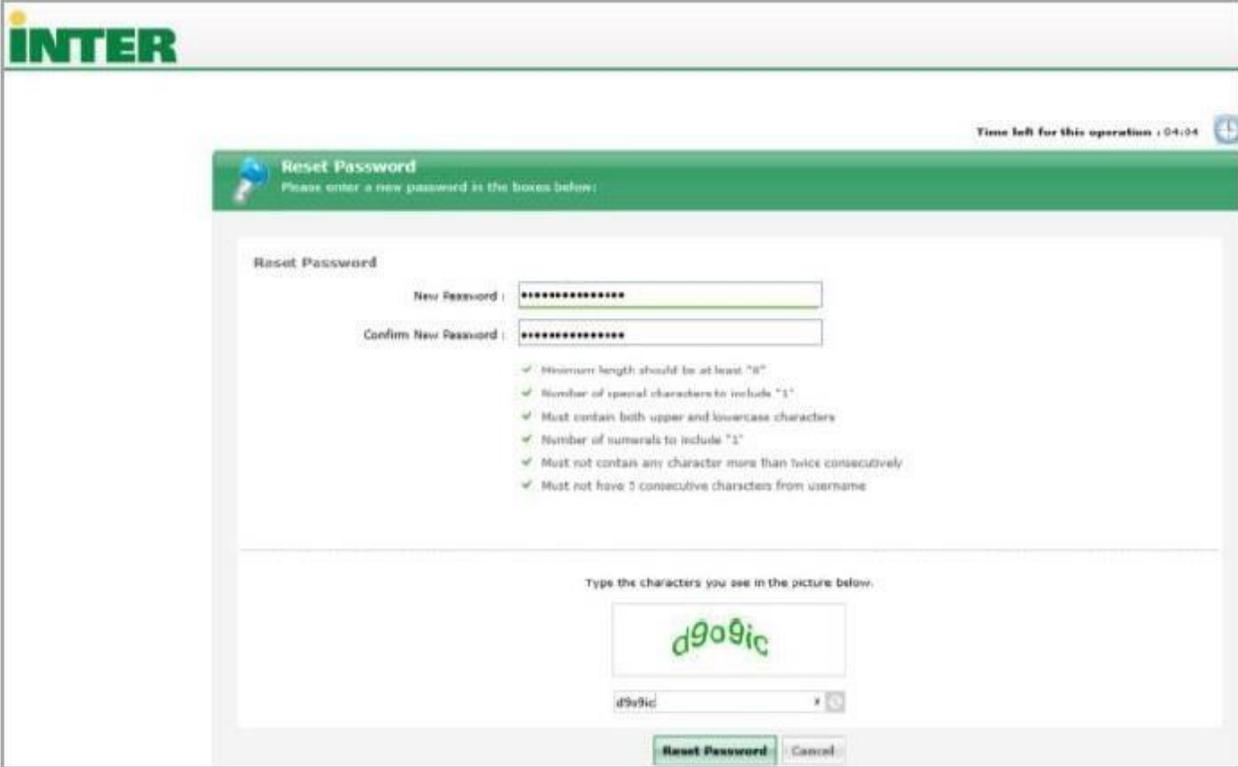
AVISO IMPORTANTE

- 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 : [masked]

Confirm New Password : [masked]

- ✓ Minimum length should be at least "9"
- ✓ 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:

d909ic

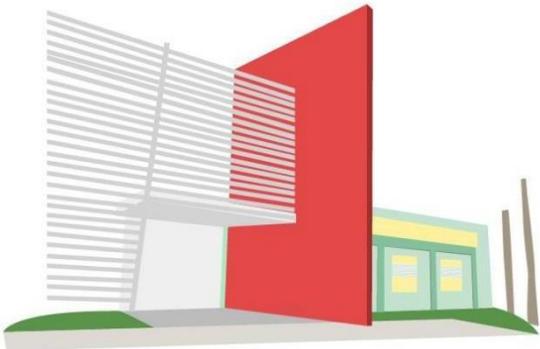
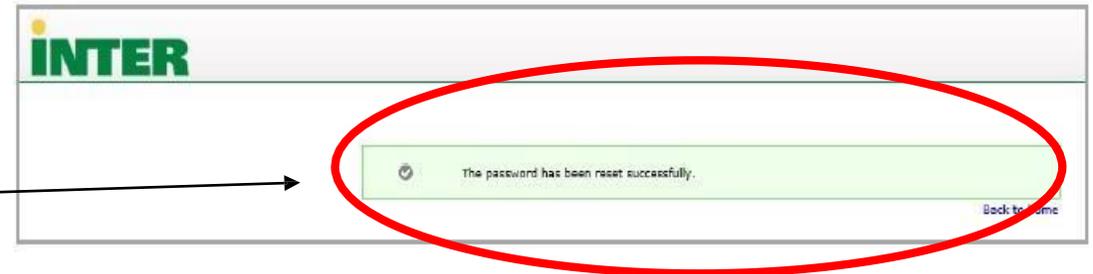
d909ic

Reset Password Cancel



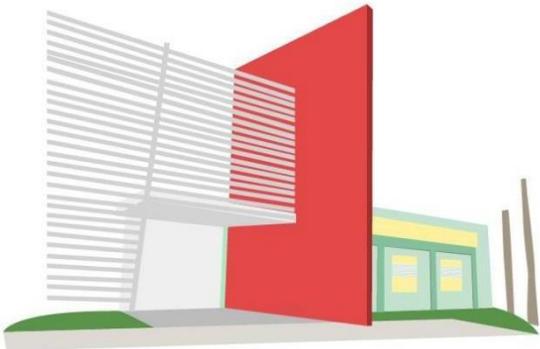
Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

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



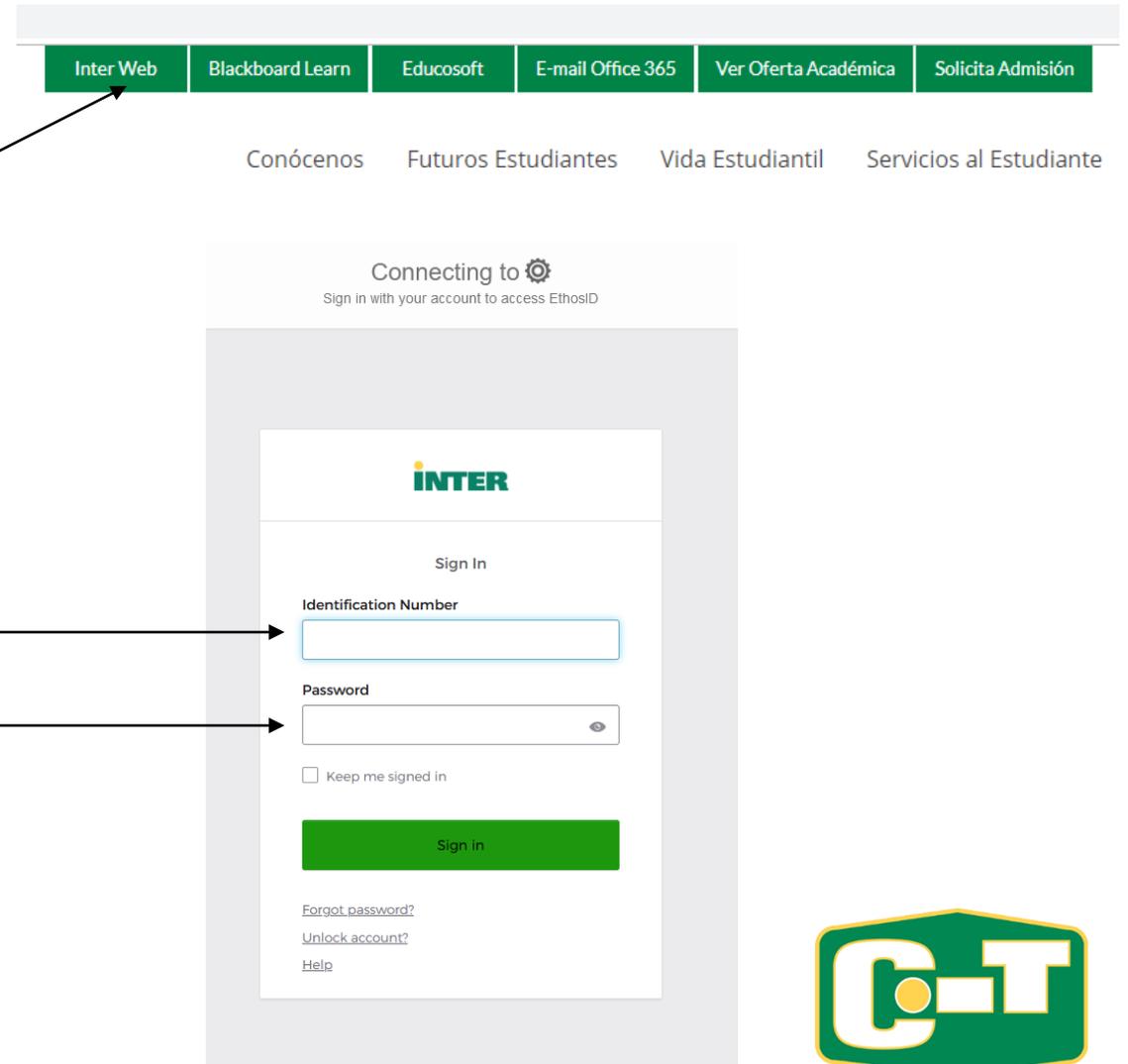
Para autenticar o cambiar su contraseña en *“InterWeb”* favor seguir las instrucciones a continuación:

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



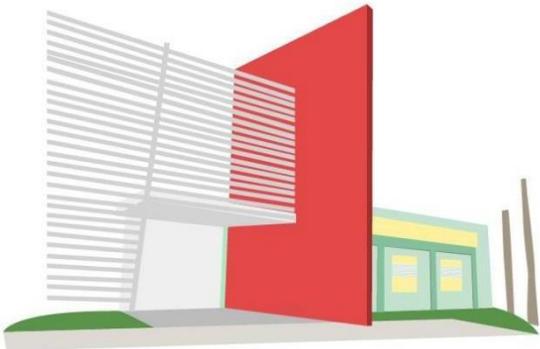
Configuración inicial del Multi-Factor Authentication (MFA)

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 el parte superior derecha (ver Imagen)



The screenshot shows the top navigation bar with buttons for 'Inter Web', 'Blackboard Learn', 'Educsoft', 'E-mail Office 365', 'Ver Oferta Académica', and 'Solicita Admisión'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Conócenos', 'Futuros Estudiantes', 'Vida Estudiantil', and 'Servicios al Estudiante'. The main content area displays a 'Connecting to' message with a gear icon and the text 'Sign in with your account to access EthosID'. Below this is a white login box with the 'INTER' logo and a 'Sign In' heading. The login box contains 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 of the login box are links for 'Forgot password?', 'Unlock account?', and 'Help'. Two arrows point from the text on the left to the 'Inter Web' button and the 'Identification Number' field.

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)



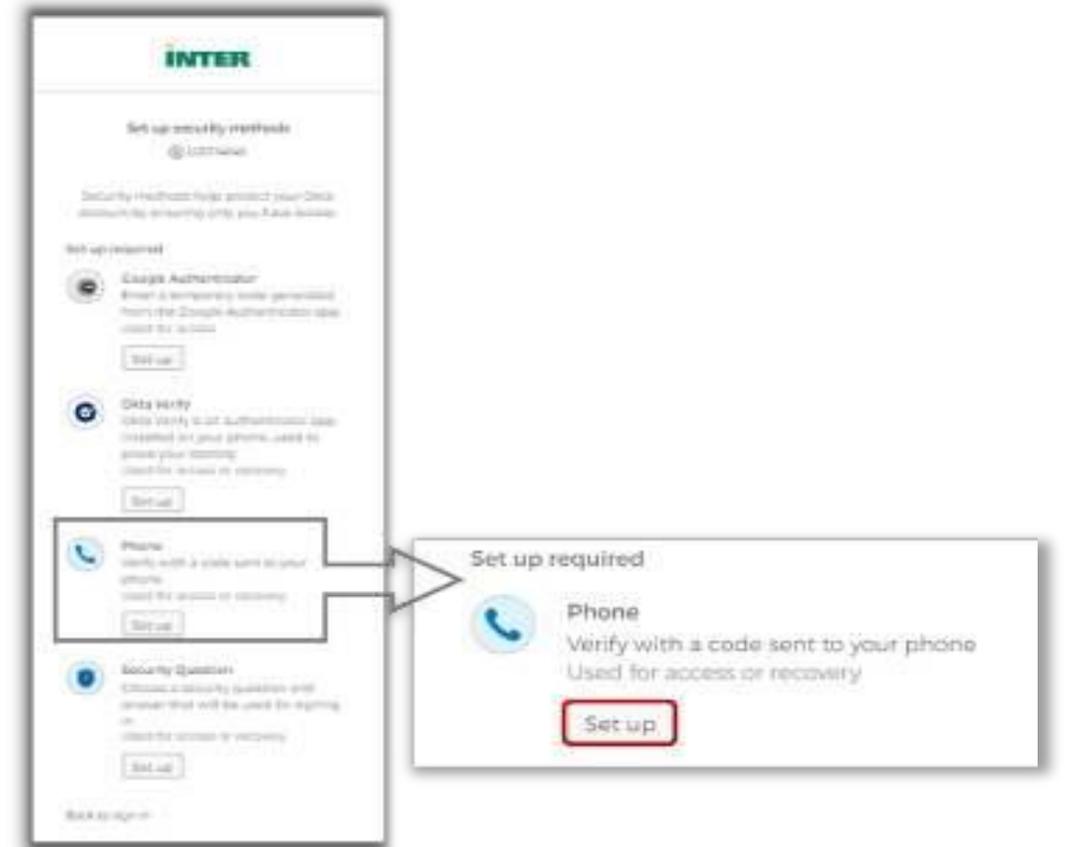
Configuración inicial del Multi-Factor Authentication (MFA)

Teléfono

Okta le ofrece la validación de su cuenta mediante el uso de un teléfono:

Para recibir un mensaje de texto que contenga el código el cual colocará en el espacio provisto por el Sistema.

Para iniciar la configuración de estos factores de validación debe presionar el botón titulado **Set Up** localizado bajo la opción **Phone**. En caso de que haya configurado otro factor previamente, el sistema solicitará se ingrese la contraseña y luego el código de validación que recibirá mediante ese factor.

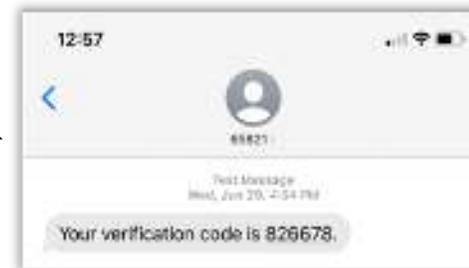


Configuración inicial del Multi-Factor Authentication (MFA)

Mensaje de texto

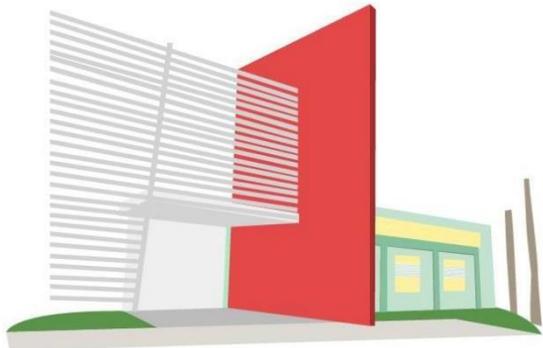
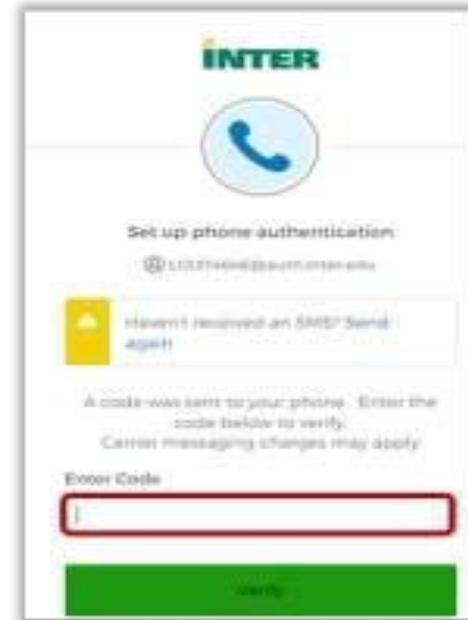
1. Seleccione el factor de autenticación **SMS**. Ingrese el número de teléfono en el espacio provisto, incluyendo código de área, y luego presione el botón titulado **Receive a code via SMS**. (El número de teléfono se ingresa corrido sin guiones ni espacios)

2. El dispositivo móvil recibirá un código de validación a través de un mensaje de texto SMS.



Configuración inicial del Multi-Factor Authentication (MFA)

3. Introduzca el código en el espacio provisto y presione el botón titulado **Verify**. Se desplegará en pantalla, por un corto periodo de tiempo, un mensaje que indica que el número de teléfono ha sido verificado correctamente.



Credenciales para Acceder a “*InterWeb*” y “BlackBoard LEARN ULTRA”

NOTA IMPORTANTE

- Su “User Name” en “*InterWeb*” Y “Blackboard LEARN ULTRA” es su número de Estudiante (Ejemplo E000000000) **NO** su correo Electrónico de la Institución en Office 365. (ver fotos adjuntas para referencia)

Ejemplo **INTER**

Sign in with your organizational account

username → E000000000

Password

Sign in

[Forgot or Change My Password](#)

Bienvenidos
Blackboard Learn
INTER ONLINE

Ejemplo

Accede a BbLearn

USERNAME → E000000000

PASSWORD

Login

[Forgot Your Password?](#)

Instrucciones para cambiar contraseña en Bb Learn
Instructions for changing password in Bb Learn

ESPAÑOL ENGLISH



Credenciales para Acceder a “*InterWeb*”y “BlackBoard LEARN **ULTRA**”

NOTA IMPORTANTE

- 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 SAN GERMÁN



Autenticar Contraseña en

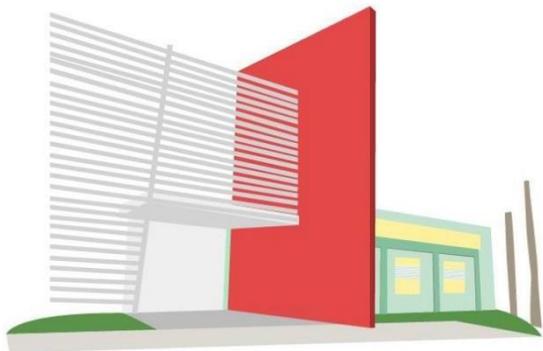
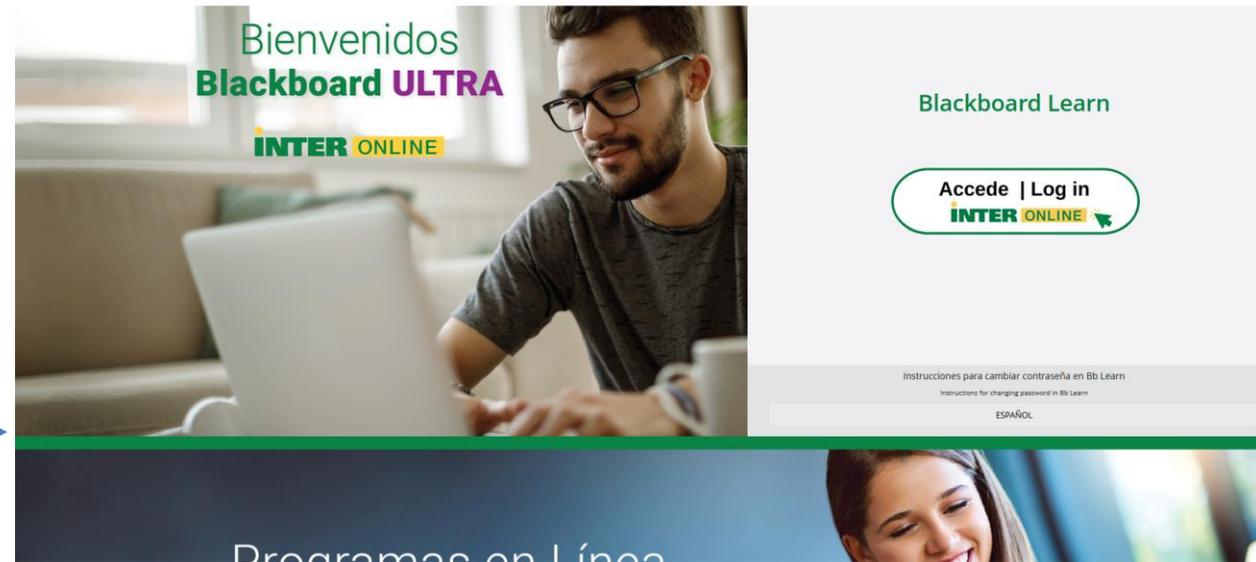
Blackboard[®]

LEARN ULTRA

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

El enlace los llevará a realizar los pasos de los “slides” 13 al 24 de estas referencias.

<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

