

	Código	SIS-MA-81
MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA	Versión	3.4
CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL	Documento de Aprobación	ACTA Nº 026- 2019-DSI-UPSJB
(O365)	Fecha de Aprobación	04/12/2019
MANUAL	№ Página	1 de 17

### <u> </u> SAN JUAN BAUTISTA



# UNIVERSIDAD PRIVADA

## SAN JUAN BAUTISTA

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL (0365)

Preparando el camino...

Revisado por: RUBEN ALEJANDRO RAYME SERRANO FRED PAOLO MOYA ESPINOZA Aprobado por: CRISTIAN SALDAÑA GOLDSCHMIDT



#### INDICE

1.	OBJE	TIVO	3
2.	ALCA	NCE	3
3.	ΑΟΤΙ	VACIÓN DE LA CUENTA	3
	3.1	ΑCTIVACIÓN CONFORME	3
	3.2	ΑCTIVACIÓN NO CONFORME	7
	3.3	ACTIVACIÓN NO CONFORME PARA EGRESADOS	.10
	3.4	ACCESO DENEGADO	.11
4.	CAM	BIO DE CONTRASEÑA (OLVIDÓ CONTRASEÑA)	11
5.	RECU SECR	IPERACIÓN DE DATOS DE SEGURIDAD (IMAGEN, PREGUNTA Y RESPUESTA ETA)	15
6.	MOD	O DE INGRESO A LAS APLICACIONES	16
7.	CON	FROL DE CAMBIOS	17



#### 1. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo detallar la gestión de cuentas de correo institucional en la UPSJB, esto incluye los procedimientos para la activación de la cuenta, recuperación de los datos de seguridad y cambio de contraseña.

La cuenta de Office 365 (O365) se utiliza para ingresar a todas las aplicaciones informáticas de la UPSJB: Intranet, app-móvil, etc. Además del correo electrónico institucional.

#### 2. ALCANCE

El presente documento se constituye material de consulta para toda la comunidad universitaria: **estudiantes, egresados, personal docente y administrativo.** La activación de la cuenta se realiza una sola vez.

#### 3. ACTIVACIÓN DE LA CUENTA

#### 3.1 ACTIVACIÓN CONFORME

a. Pulsar en **"SAN JUAN EN LÍNEA"** en el Portal Web de la Universidad: <u>https://www.upsjb.edu.pe/</u>



b. En la pantalla principal de SAN JUAN EN LÍNEA, pulsar en ACTIVA TU CUENTA



		Código	SIS-MA-81
A SAN JUAN BAUTISTA	MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA	Versión	3.4
SK	CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL	Documento de Aprobación	ACTA № 026- 2019-DSI-UPSJB
	(0365)	Fecha de Aprobación	04/12/2019
	MANUAL	Nº Página	4 de 17

c. En la pantalla "ACTIVACIÓN DE CUENTAS", seleccionar el Tipo de documento de identidad e ingresar el número y pulsar la tecla ENTER; el sistema mostrará sus apellidos y nombres. Luego debe ingresar la Fecha de Nacimiento, dirección de correo electrónico personal y el código de la imagen, luego presionar el botón VALIDAR.

ACTIVA TU CUENTA		B RECUPERAR CONTRASEÑA	CAMBIO DE CONTRASEÑA
NOCOMENTO DE IDENTIDAD PELLIDO PATERNO PELLIDO RATERNO REMERES ECHA DE SACIMIENTO CORRED ELLECTRÓNICO PERSONAL NORREDE EL CÓDICO DE LA MAGEN	CINI (0012345) PERZZ CASTRO JUMI CARLOS TE 7 / Mayo / 199 COLOC LIGHTINGEL COD	Activar ta saenta te pormi aplicaciones informaticas tornes que ingresar to da personales y definir tue dat Si tisses alguns consulta HELP DESI haciendo clis a Para acceder al manual p de currer institucional haz	tră acceter a fados las servicias en linea y gar la 495.18 ponga a tu disponición. Sele comento de identifiad, validar tus datas os de organidad. 1 per favor comunicate con goli ara la activación de cuentas cóc aqui

d. Si los datos ingresados (Fecha de Nacimiento, dirección de correo electrónico personal) concuerdan con los datos registrados en los sistemas de la Universidad, recibirá el mensaje "VERIFICACIÓN DE DATOS CONFORME". Presionar el botón ACEPTAR, a continuación, deberá registrar sus Datos de Seguridad (Imagen y pregunta y respuesta secreta).

	VERIFICACIÓN DE DATOS CONFORME	
STIMADO UN: JUAN CARLOS PE	NEZ CASTRO	
A INFORMACIÓN INGRESADA NA S	EDO VALEDADA POR MJESTRO SISTEMA.	
ern heimener of present de aufterscop	de sa careña de carea elektristas entificantal deleve ergañar ses datas de espanital y properciente este technomia.	
e el casa de se encontrar el surrecon	sa basso de estrada vivease everar en sa cargeta de careir no deceado.	



#### Código SIS-MA-81 MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA Versión 3.4 ACTA Nº 026-Documento de **CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL** Aprobación 2019-DSI-UPSJB (0365) Fecha de 04/12/2019 Aprobación Nº Página 5 de 17

#### MANUAL

Si los datos no concuerdan, recibirá el mensaje "LA ACTIVACIÓN **NO FUE CONFORME**". En dicho caso deberá seguir con el punto 3.2 (Activación No Conforme).

Asimismo, recibirá un correo electrónico a su cuenta de correo personal indicándole que su cuenta O365 institucional se encuentra con "ACTIVACIÓN EN PROCESO". Para culminar debe ingresar pulsar en el link (azul) para Registrar Datos de Seguridad (punto e).

ACTIVACIÓN EN PROCESO
Saludos JUAN CARLOS PEREZ CASTRO
Ha validado con éxito sus datos para activar su cuenta de correo institucional.
Para terminar el proceso de activación de su cuenta de correo electrónico institucional deberá registrar sus datos de seguridad y proporcionar una contraseña.
Puede hacerlo haciendo clic en este enlace:
Registrar Datos de Seguridad
En caso no poder ingresar copie la URL en el cuadro de direcciones del navegador y pulse la tecla ENTER.
Nota: Si ya registró sus datos de seguridad agradeceremos no tomar en cuenta este correo.
Cordialmente
HELPDESK

e. En la siguiente pantalla debe ingresar el número de su Documento de Identidad y pulsar la tecla ENTER, se mostrarán los datos personales y permitirá registrar los Datos de Seguridad (contraseña, imagen, pregunta y respuesta secreta). También debe ingresar el Código de la Imagen en el campo vacío y presionar Validar.



ACTIVA TU CUENTA		B RECUPERAR CONTRACEÑA CAMBIO DE CONTRACEÑA
ROCIAVENTIS DE DEDITITAD VELLIOD PREISING HELLIOD MARTYNIG KOMBREI ECHIS DE NACAMENTIS	DHI • DHIZAST PERZ CAUNG HARCERLOS HARCERLOS	Activor fai caenta la permitini accedar a todos las servinos en linea y aplicaciones informáticas que la UP30 ponga a la disposición. 304 tenies per sugeras la discumento de alessifiada validar tas detes personales y distair tus datos de segunitad. Si tunes: alguno accedito por favor convesicate sus PELF DECM hecendo clis agui.
ETRALECER CONTRACENA	Generative delayed these & constraint some constraints visualized. In sensitive resolution y 1 dig for constants assumes assessing and spends TLPSs, constraints N2 selects a sense they a rule con- mention is la constraint a bit method in paramete	nimu. 1 No dalara 190 10 cirem. 40
ELPETIK CONTRACEÑA	********	
PRESUMTA-SECRETA	WOMBRE DE MASCOTA	
ADPROFA TECHNIA	+++++	
	No vicele su magaetta secrete. Le serà etti para mo companifa	utilizer ta
RELECCIONE MALEN	D400	
NURESE EL COLIGO DE LA INVIGEN	CRRQC CHA	

Los datos de seguridad registrados (imagen, pregunta y respuesta secreta) también le servirán para restaurar su contraseña en caso de olvido o bloqueo, por ello es importante que los recuerde.

La contraseña que escoja debe cumplir con lo siguiente:

- No puede tener menos de 9 caracteres (puede ser de 9 o más
- caracteres).
- Debe ser una combinación mínima obligatoria de letras mayúsculas, letras minúsculas y números.

Las contraseñas no deben ser palabras comunes o simples variaciones del nombre del usuario (No debe contener el nombre o apellido como parte de la contraseña). Por ejemplo, una contraseña fuerte puede ser: uW9jUp2x4.

f. Si el procedimiento se realizó con éxito, se mostrará la siguiente imagen de bienvenida con el correo institucional asignado. Presionar Aceptar para terminar.



	FELICITACIONES 1
I CUENTA NA SIDO ACTIVADA SU CODIED I IAVÊS DE NUESTRO PORTAL VEIL	NSTITUCKINAL J <b>uan perezkuupsib.edu.pe</b> , estava hakulitado en las proxinas 24 horas incresando a
u cuenta de usuario para <u>el</u> acceso a	INTRANET, AULA VIITUMA, ETC. JUAN PEREZ, ESTARA DISPONIBLE DI LOS PROXIMOS 5 MINUTOS.
CHERDE. See dates its segmental flarme overa	im a su corres personal, su contranella seni officiado para accodor a tuñas las aplicaciones do la Universidad
	ICEPAR

Una vez terminado el procedimiento, podrá ingresar a la **intranet en 5 minutos** aproximadamente, y a su cuenta de **correo en las próximas 24 horas**.

#### 3.2 ACTIVACIÓN NO CONFORME

 a. Si alguno de los datos ingresados NO COINCIDEN con los datos registrados en los sistemas de la Universidad, la aplicación le mostrará el mensaje "LA ACTIVACIÓN NO FUE CONFORME".

	A ACTIVITION AND LOS COMPONEN	
	LICHSTRACTING AN LICE CONFURME.	
CINARDO UNI - RIAN CARLOS POREZ CA	15180	
NEW WORLD IN THE PARTY OF THE P	RUINVADA POR SKEIZINO SKITEMA.	
Notes analysis an amount of a standards	100	
JPEREZC_1@HOTMAIL.CO	u .	
nde la tellecomm has cancers de la stearra el cana de se associtar al carrie ar oche	nde de set falas. En de estado decese veriar en la caspite de certe se illusario.	
UPUEDA		
photo Propide and a pro- near in the Southeast the Marshammer		



b. Adicionalmente recibirá un correo electrónico de: <u>helpdesk@upsjb.edu.pe</u> a su correo electrónico personal, donde se le indicará el motivo de la no conformidad. Puede ser por diferencia con la fecha de nacimiento y/o con el correo electrónico, registrado (s) en los sistemas de la Universidad.

Saludos: CA	RLOS GERMAN ALCAZAR ESCALANTE
Hemos detect	ado la(s) siguiente(s) observación(es):
ELCORREO E nuestro sisten Verifique que l	ELECTRÓNICO PERSONAL ingresado NO COINCIDE on el correo registrado en no por le que po se puedo preceguir con la activación de su cuenta institucional. ha ingresado correctamente el correo electrónico personal e intente de nuevo.
En caso conti CONFIRMACI Recursos Hui electrónico re	núe la observación, le agradeceremos descargar la DECLARACION JURADA DE ON DE CORREO ELECTRONICO, llenarla, firmarla y entregarla en la Oficina de manos de su local o filial; también, puede enviar este documento escaneado al correo cursoshumanos@upsjb.edu.pe con copia a remuneraciones@upsjb.edu.pe.
	DESCARGUE SU DECLARACIÓN JURADA AQUÍ
Remitida la de activación de	claración jurada, en un plazo máximo de 48 horas podrá continuar con el proceso de su cuenta institucional.
a FECHA DE	E NACIMIENTO ingresada NO COINCIDE on la registrada en nuestro sistema, por lo que regula con la colimación de ou cuenta institucional. Verifique que ha ingresado e la Fecha de Nacimiento e intente de nuevo.
En caso conti su local o filia	núe la observación, le agradeceremos acercarse a la Oficina de Recursos Humanos de l.
Registre su in Si tuvieses alguna	formación personal en el formulario de ACTIVA TU CUENTA, haciendo clic aquí a dificultad adicional comunícate al correo helpdesk@upsjb.edu.pe.
Cordialmente Universidad Priva HELPDESK	da San Juan Bautista

- c. En caso de que el dato no conforme sea la **fecha de nacimiento**, deberá enviar la imagen de su Documento de Identidad (DNI u Otro) a <u>helpdesk@upsjb.edu.pe</u>.
- d. En caso de que el dato no conforme sea la dirección de correo electrónico personal, deberá descargar el formato desde el enlace "DECLARACIÓN JURADA DE CONFIRMACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO", incluido en el correo mencionado en el literal b de esta sección.

		Código	SIS-MA-81
A SAN JUAN BAUTISTA	MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA	Versión	3.4
SK	CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL	Documento de Aprobación	ACTA № 026- 2019-DSI-UPSJB
	(0365)	Fecha de Aprobación	04/12/2019
	MANUAL	Nº Página	9 de 17

CALLER		Edeligo:	RHU-PH-
SIK	UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA	Versión	3,0
		Documento de Aprobacion:	
150		recta de Aprobación:	01/11/20
_	Declaración Jurada de Confirmación de Correo Electrónico	N de pagna:	1 100 1
DE	CLARACION JURADA DE CONFIR	MACION DE COR	REO
Ya,		identificado(a)	con document
de identid	et [ ] DNI [ ] CE [ ] Obs indicar: Num	ero co	n domicilio er
		Distrito	
Same	10. 2000 COM		
Provincia	y Departamento:		
Declarp In	siquiente dirección de parreo electrónico personal		
Declaro la	siguiente dirección de correo electrónico personal		
Declaro la (válido a la Por lo tento	siguiente dirección de comeo electrónico personal: fecha de la suscripción y me comprometo a su actualización permi , autorizo a partir de la facha, la emisión de boletas de pago con fi	mente). ma digitalizada y la opción de e	erbega merau
Declaro la (válido a la Por lo tanto a tranés d D.S. Nº 00 correcto fue	siguiente diracción de pareo electrónico personal fecha de la suscripción y me comprometo a su actualización permu n, autorizo a partir de la facha, la emisión de boletas de pago con fi a los medios de tecnología de la información indicados previa 1-86-TR, su modificatoria D.S. N° 666-2011-TR y normas que se ocionamiento de los mismos, a fin de recepcionar las comunicacion	mente). ma digitalizada y la opción de e <u>menta,</u> en cumplimiento con lo arcem a futuro, comprometiendo es oficiales por parte de la UNIV	efrega mansu dispuesto en o one a rosiszar - CERSICAD
Declaro la (vilido a la Por lo tante a tranén di D.S. Nº 00 correcto fue Firma	siguiente diracción de pomeo electrónico personal: fecha de la suscripción y me comprometo a su actualización permu a, autorizo a partir de la facha, la emisión de boletas de pago con fi e los medios de tecnología de la información indicados, previa 1-48-TR, su modificatoria D.S. N° 009-2011-TR y normas que se colonamiento de los mismos, a fin de recepcionar las comunicación :	nnente) ma digitalitzeda y fis opción de e <u>menta,</u> en cumplimiento con lo arcem a futuro, comprometiéndo es oficiales por parte de la UNIV es oficiales por parte de la UNIV	eringa menau dapuesto en o me a rositzer - ERSDAD
Declaro la (válido a la Por lo tante e transis d D.S. N° 00 correcto fue Firma	siguiente diracción de comeo electrónico personal	mente). ma digitalizada y fia opción de e <u>menta,</u> en cumplimiento con lo proem a tuturo, comprometiéndo es oficiales por parte de la UNIV es oficiales por parte de la UNIV	whige memory depuesto en me a restoar ERSCAD

e. Imprima el formulario, registre sus datos y fírmelo. En caso de ser estudiante deberá presentarlo en la Oficina de Sistemas. También puede enviar el documento escaneado a <u>helpdesk@upsjb.edu.pe</u>. En caso de ser personal administrativo/docente, deberá presentarlo en la oficina de Recursos Humanos de su Sede/Filial o enviarlo por correo electrónico a <u>recursoshumanos@upsjb.edu.pe</u>.



#### 3.3 ACTIVACIÓN NO CONFORME PARA EGRESADOS

a. Si usted es un egresado de la UPSJB (pregrado, posgrado u otro), recibirá un mensaje con el **código de verificación** al correo electrónico personal que ha señalado.

LAA	ACTIVACION NO FUE CONFORME	
Saludos: JUAN C/	ARLOS PEREZ CASTRO	
Hemos detectado la(	(s) siguiente(s) observación(es)/	
El CORREO ELECT sistema. Para valida	(RÓNICO PERSONAL que ha ingresado NO COINCIDE con el registrado en r r su comeo ingrese el código de verificación.	westro
	7D497	
Recuerde utilizar la s	águiente cuenta de correo personal	
	jcpc08@gmail.com	
agradecerémics acer oficina, portando el o En el caso de la Sed Fuera del horario d Sistemas de su Sed	carse al Departamento de Registro Telcnico de us Sede o Fillal, en el horari ariginal y una copia de su Documento de Identidad le de Lima Norte, asercarse a la Coondinación de Sistemas le atención del Departamento de Registro Técnico, acercarse a la Coordinac le o Filial	> de ión de
Les horarios de aten-	ción son los siguientes	
SEDE Chorfilios San Botja Lima Norte " Ica Chincha	HORARIC 08.30 - 19.00 08.30 - 19.00 08.30 - 22.00 08.00 - 18.00 08.30 - 17.30	
"Atención en la Coor	ntinación de Sistemas	
Registre su informaci	ión personal en el formulario de <u>ACTIVA TU CUENTA</u> , haciendo dic agui	
Si tuvieses alguna di	licultad adicional comunicate al correo helpdesk@upph edu.pe.	
Cordrahmente Universidad Privada	San Juan Bauhista	

b. Ingrese nuevamente a la página "ACTIVACIÓN DE CUENTAS" (Punto 3.1) y aparecerá un campo donde debe ingresar el **Código de Verificación** recibido en el correo electrónico.

ACTIVA TO COENTA			0	RECUPERAR CONTRASERA	CAMBIO DE CONTRASEÑA
ICLINERATI DE BENTISKE ILLIGO MATERIAL ILLIGO MATERIAL ILLIGO MATERIAL INVERSI ILLIGO MATERIAL INVERSI ILLIGO MA DE LA MAGERI INVERSI ILLIGO MO DE LA MAGERI INVERSI ILLIGO MO DE LA MAGERI	DIN EESWINELD EESWINELD EESTIMAN MEERE EENVIRUUMEE III • 7 Mayo EESPIREEMAL COM TABLE D. H. W. O. C.	• [91123457 • • 2 1000 2 30002		Activar to meeta te perioliti aplicaciones informaticas qu bienes que expresar la deci perioriales a definir has datos Si Serees alguna consilta a HELP DECK Asciente elle aqu Para acceder al manual para de correo institucional har cli	a labeller a telass kas servezais en litera y la La UPSIB ganga a tar disponsais. Sikk meneta de identidad, validar tas datas de segunitad. La activación de caestas a aque



#### 3.4 ACCESO DENEGADO

Si en la pantalla "ACTIVACIÓN DE CUENTAS", ingresa un número de Documento de Identidad que no se encuentra registrado en los sistemas de la Universidad, se le mostrará el siguiente mensaje:

erificación de D	3105
El Documento d datos.	le Identidad no se encuentra registrado en nuestra base de
; Desea que pro	cedamos a registrar sus datos para su validación ?.

Si acepta, tendrá que ingresar sus apellidos, nombres, incluyendo una dirección de correo electrónico personal donde se le contactará para indicarle los pasos a seguir. Asimismo, deberá enviar una imagen de su Documento de Identidad a <u>helpdesk@upsjb.edu.pe</u> o dirigirse a la Oficina de Registro Técnico de su Sede o Filial.

#### 4. CAMBIO DE CONTRASEÑA (olvidó contraseña)

a. Para cambiar la contraseña, ingresar a SAN JUAN EN LÍNEA (Intranet): <u>https://intranet.upsjb.edu.pe</u> y pulsar en la opción **Correo Electrónico**.



b. En la siguiente pantalla elige un **Tipo** e ingresa el número de **Documento de Identidad** luego presiona la tecla ENTER; se mostrarán sus datos personales. Ingresar los datos de seguridad: (imagen, pregunta y respuesta secreta). Presionar el botón **VALIDAR**.

¿Qué hago si no recuerdo mis los datos de seguridad: (imagen, pregunta y respuesta secreta)? Rta: Realizar el procedimiento de RECUPERACIÓN DE DATOS DE SEGURIDAD

Rta: Realizar el procedimiento de RECUPERACION DE DATOS DE SEGURIDAD (ver Pag. 15)

		Código	SIS-MA-81
A SAN JUAN BAUTISTA	MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA	Versión	3.4
SK	CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL	Documento de Aprobación	ACTA № 026- 2019-DSI-UPSJB
	(0365)	Fecha de Aprobación	04/12/2019
	MANUAL	№ Página	12 de 17

CAMBIO DE CONTRAGEÑA		0	RECUPERAR CONTRACENA	CO ACTIVA TO CUENTA
INCOMENTS DE EXEMPLOYS PELLOO PATERNO OMUDES Ecos de Bacomento Distato Distato Distato Lizcuttancia Pyreidana,	0100 • 00123657 PORE2 CASTRO DAM CARLOS DAM		5 denom constant is mod initiational, obles ingress to sequilad que experiente to sequilad que experiente dara S tenses alguna consulta por HEP DESK Aspisedu els musi- de annos initiationed has clis- de annos initiationed has clis.	namia que dálizas son la cuerta descenete de destalad y los datos de del le señveción de tel cuerta. In favor consistendo con el actuación de cuertas auxo
ILTERCENE INVERSI	DADD			
ATTACAST ATTACAST	NAMESE DE INCLUSIO			
RESPECTA SECRETA	*****			
	Ro morie ta ocepanite pacetta la secà ibil para nel contrataba	tabletet Sa		

c. El sistema habilitará los campos **Establecer Contraseña** y **Repetir Contraseña**, para que ingrese la nueva contraseña. Digite también el **Código de la imagen** y presione **Validar**.

	No olvide su responsta vecreta. Le sera util para restablecer su contreseña
ESTABLECER CONTRASEÑA	
	La contraceña debera tener E caracteres como minoro. 3 caracteres minusculas, 3 ceracteres mayucculas y 3 digitos, No debera contener caracteres como por ejemplo (15,4%, etc., La contraseña No debera contener tres o más caracteres del pombro de la cuenta o del nombre de usoario.
REPETIR CONTRASEÑA	
NGRESE EL CÓDIGO DE LA IMAGEN	EXBEE Daff
	VALIDAR CANCELAR

d. La aplicación mostrará un mensaje indicando que le hemos enviado un correo electrónico a la dirección de correo electrónico personal registrado en los sistemas de la UPSJB, para completar el cambio de contraseña, debe seguir los pasos indicados. Tenga en cuenta que puede completar los pasos dentro de las 12 horas siguientes, de lo contrario, deberá realizar nuevamente el proceso.

		Código	SIS-MA-81
A SAN JUAN BAUTISTA	MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA	Versión	3.4
SK	CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL	Documento de Aprobación	ACTA № 026- 2019-DSI-UPSJB
	(0365)	Fecha de Aprobación	04/12/2019
	MANUAL	№ Página	13 de 17

	CAMERO DE CONTRASEÑA
STRANDO GO-CHANARRI PEREVIRA (	GUILLERMO LUIS
eted ha splicitado el "cantho de cantra	reela" de un creeta estitacional (PSB).
o fover lagrese a to carrie personal, a na sorbinaal cor el pricette da "Careb	reprintant en lin sottenan de la UPDB, alaque en canno enviado por <u>helphelo/Oppik/edupe</u> y lago cho en el estant-correspondiente o de contravalar".
dens mis offernation signatures	an an concentrar of correst hep-the-inflated alles
ODA. Esta solicitad estară vigente dun Imbiada.	arte las signiertes 12 boras. Si noted no maltes las papos indicados en el correo, la solicitad se nanoslară y su contranella ne se seri

e. Ingrese a su correo electrónico personal y ubique un mensaje enviado desde la dirección helpdesk@upsjb.edu.pe

Uutioo	sk.com	⊕ New	
Search innail	P	Van At +	
Folders	0	Ragged 28   Show	
Inbox 6465		belpdeik@upsjb.edu.pe	VD: Datos de Seguridad - Universidad Privada San Juan Bautista

f. En el correo recibido pulsar en el enlace marcado en verde para confirmar la solicitud de cambio de contraseña. <u>Si no desea hacer el cambio</u>, pulsar en el enlace marcado en rojo.

Inoffice265.upsjb.edu.pe/VerificacionCambioContrasena.aspx3 Interktiou9OyD58qz2GrainHe2762Bq45x42RKKPsL4s2Oun5c8HK9W+bsx2OtEuLTH Isted NO.HA SOLICITADO el "cambio de contraseña", por favor hacer clic en el siguiente enlace:
usted NO HA SOLICITADO el "cambio de contraseña", por favor hacer clic en el siguiente enlace:
7//dfice365.upsjb.edu.pe/verificationCambioContrasena.aspx? mm6EFGErDoeCs5pF686ZEPEryDbTotgL6SWxPMut9N5OfpFMd18vEHnJ37zLEja/PB
esta manera se reportará como una incidencia para su revisión y su contraseña no cambiará.
lesea más información, agradeceremos se comunique al correo helpdesk@upsib.edu.pe



g. Al confirmar (enlace marcado en verde), se mostrará un mensaje que indica que se realizó el cambio de contraseña y que la podrá utilizarlo en los próximos 5 minutos (aproximadamente).

	CAMBIO DE CONTRASEÑA	
ESTIMADO (A): CHAVARRI PEREYRA GUI	LLERMO LUIS	
ie ha realizado el "cambio de contraseña" i	te sa cannta institucional UPS/B,	
Sa nueva contraseña podrá ser utilizada en	las prisinas minutas.	
5 desea más información, agradeceremos :	ar xomanique al corren helpdesk@apsib.edu.pe	

h. Si no confirma (enlace marcado en rojo), se mostrará un mensaje que indica que el cambio de contraseña fue rechazado. No se realizará el cambio de contraseña.

IVICIO DE CORREO ELECTRON	ico	
	RECHAZO DE CAMBIO DE CONTRASEÑA	
ESTIMADO (A): CHAWARE PEREYRA GUIL	LERMOLLUS	
Usbel ha scivitale el "sainbio de contrareila	" de sa moete metramon d'IPGR, sin emberge, no regroecher kom el metho debido a uno de los inguierdes metros, -	
• Esta solicitad de sambio de contrasella ya	fie prozesta	
• Enute algana observación en manto a las s	datos ingresados.	
less repidals eta àccienci pas ever	sla.	
5 denne mår información, agrutheimmenn se	containipue at some helpeteik@specieds.pe	



## 5. RECUPERACIÓN DE DATOS DE SEGURIDAD (IMAGEN, PREGUNTA Y RESPUESTA SECRETA)

a. Para recuperar sus datos de seguridad, que le servirán para hacer el cambio de contraseña, debe ingresar a SAN JUAN EN LÍNEA (Intranet): <u>https://intranet.upsjb.edu.pe</u> y pulsar en la opción **ENVIO DE DATOS DE SEGURIDAD**.



 En la siguiente pantalla, elige un Tipo e ingresa el número de Documento de Identidad luego presiona la tecla ENTER; se mostrarán sus datos personales. Ingresar la dirección de correo electrónico personal que registró durante la activación de su cuenta. Presionar el botón VALIDAR.

Si no tiene acceso a la cuenta de correo electrónico personal declarado al momento de la activación de cuenta, no podrá recuperar su contraseña.

RECUPERAR CONTRASENA		CAMBRO DE CONTRASEÑA
OCUMENTO DE IDENTIDAD PELLIDO MATERNO DIMBRES DIMBRES DRREG ELECTRÓNICO PERDONAL IGREDE EL CÓDIGO DE LA MAGEN	DNI • 00123457 PEREZ CASTRO IUAN CARLOS PEREZC_100HOTWAR_COM RESC_10.HOTWAR_COM	En caso no recuerdes tu contrasella o fun datos de segundad, puedes unar esta opción para recupisarios. Te enviarensos un mensaje para la recupiración al corres electrónico que nos indicaste en el momento que registraste fus datos para la activación de la cuenta. Si tienes alguna consulta por favor comunicate cos HELP DESK haciendo clic aquí Para acceder al manual para la activación de cuentas de correo institucional haz clic aquí

Recibirá un correo electrónico con sus datos de seguridad (IMAGEN, PREGUNTA Y RESPUESTA SECRETA) y los pasos a seguir para realizar el cambio de contraseña.



### MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL (O365) *MANUAL*

#### 6. MODO DE INGRESO A LAS APLICACIONES

Usuario de las aplicaciones (intranet, aula virtual, app-móvil, etc.)	juan.perez
Usuario para acceder al correo electrónico (Office 365)	juan.perez@upsjb.edu.pe

Para usar el correo electrónico, ingresar a la web institucional de la UPSJB: <u>https://www.upsjb.edu.pe</u> y en el menú principal pulsar en la opción **SERVICIOS**, luego en **Ingresar** (OFFICE365).

2 (2) (2)	A STATE STATE AND A STATE OF A STATE OF	and the second second second
	h 🖸 SAN JUAN EN LINEA BOLSA LABORAL	VINCULACION LABORAL TRANSPARENCIA GALERIA
	NOSOTROS · ADMISIÓN · PROGRAMAS ·	INVESTIGACIÓN + EXTENSIÓN + SERVICIOS +
	BBUOTECA	LABORATOR
	DEELCENT	SAN JUAN EN LÍNEA
	Higresar and	
	Activa tu cuenta	
	CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO	BIENESTAR UNIVERSITARIO
and the second s	CONSULTORIO JURIDICO	VALIEBACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS
	MOVILIDAD ACADÉMICA	DEFENSORIA LAIMERSITARIA
	HLOG UPSJB	RESULTADOS SORTEO 2019-8
INIVERSIDAD	CONTRACTOR OF THE OWNER.	
ONTENSIENE		
		A REAL PROPERTY AND A REAL
	A DA TO THE AND	
- New York	SALE OF	
POR S	UNEDU	
- Harrison - Andrew -	AND	
Contraction of the second seco		- and a second s

A continuación, se visualizará la pantalla de ingreso al correo Office 365, donde debe ingresar su Usuario (incluido @upsjb.edu.pe) y pulsar en el botón SIGUIENTE:



A SAR JUAN BAUTESTA SIB		Código	SIS-MA-81
	MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL (O365)	Versión	3.4
		Documento de Aprobación	ACTA № 026- 2019-DSI-UPSJB
		Fecha de Aprobación	04/12/2019
	MANUAL	№ Página	17 de 17

En la siguiente pantalla ingresar la contraseña definida durante la activación y pulsar el botón **Iniciar sesión**.



#### 7. CONTROL DE CAMBIOS

VER	FECHA	ELABORÓ	DESCRIPCIÓN
1.0	10-10-2014	José Martin Nava / Juan José Cangalaya	VERSIÓN ORIGINAL
2.0	07-07-2015	Rubén Tito Ccoicca/ Guillermo Chávarri Pereyra/ Cristian Saldaña Goldschmidt	Actualización de Imágenes, Cambios en la secuencia de activación de cuenta y recuperación de contraseña.
3.0	22-08-2015	Guillermo Chávarri Pereyra/ Cristian Saldaña Goldschmidt	Actualización de imágenes del nuevo portal, se agregó procedimiento de Recuperación de Datos de Seguridad y se actualizó procedimiento de cambio de contraseña.
3.1	31-10-2015	Guillermo Chávarri Pereyra	Actualización de nuevas pantallas
3.2	20-03-2016	Guillermo Chávarri Pereyra	Se actualizaron los procedimientos de cambio de contraseña y recuperación de datos de seguridad
3.3	16-07-2016	Guillermo Chávarri Pereyra	Actualización de procedimiento de Activación No Conforme.
3.4	30-07-2019	Fred Paolo Moya Espinoza	Se actualizo el numeral 5.1 modo de ingreso a las aplicaciones, incluyendo a los usuarios administrativos, se retiró el numeral 5.2 debido a la migración de cuentas a O365 y se actualizaron las imágenes correspondientes.
3.5	04/12/2019	Fred Paolo Moya Espinoza	Se actualizaron las imágenes de la nueva página web.



ACTA Nº026-2019-DSI-UPSJB

#### Chorrillos, 04 de diciembre del 2019

Mediante la presente acta la Dirección de Sistemas de Información declara haber revisado y aprobado los manuales de usuario señalado en la relación siguiente, ello en mérito a lo dispuesto en la Directiva de Elaboración y Control de Información Documentada GCA-DI-02 vigente en nuestra institución.

Ítem	Código	Descripción	Versión Anterior	Versión Actual
1	SIS-MA-081	MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL (0365)	3.3.	3.4

Idana Director de Sistemas de Información Responsable de la Elaboración/Actualización Jefe de Desarrollo