



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para Trascender

Manual de Usuario para cambio de contraseña de Alumnos y Empleados ITSON

Solicitud de Cambio Password

Soporte de Sistemas
10 de Octubre de 2016

Contenido

Introducción.....	3
Acceso al Sistema	3
Cambio de Contraseña.....	4
Otras Opciones	
Recuperación de Código	6
Recuperación de Contraseña	8

Introducción

El presente manual de usuario está elaborado con el fin de brindarle al Usuario una orientación de cómo utilizar el “Sistema de Cambio Password”. Cada opción será explicada de una forma detallada para su mejor comprensión.

Para entrar a la página “Sistema de cambio Password” podrá ingresar a la siguiente dirección: <http://apps2.itson.edu.mx/cambiapass/Index.aspx>, para que el Usuario pueda tener acceso a los siguientes sistemas periféricos:

- Biblioteca
- Servicios de Cómputo
- Saeti 1
- Saeti 2
- Titulación Web
- Cajero de Documentos
- Otros servicios

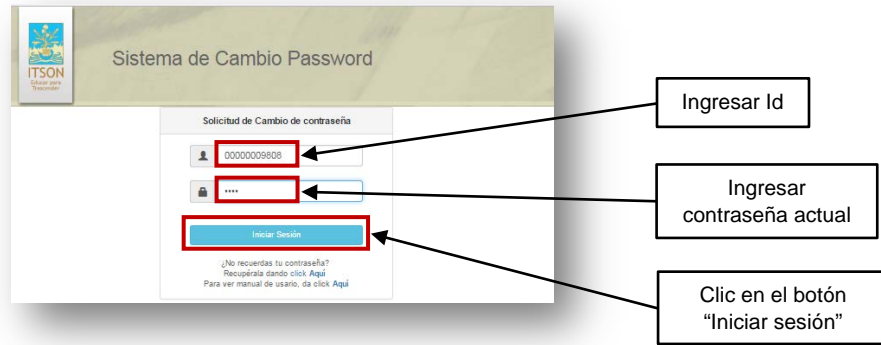
Importante: Cambio de contraseña NO modifica la que se encuentra en CIA (Centro de Información Académica).

Acceso al Sistema

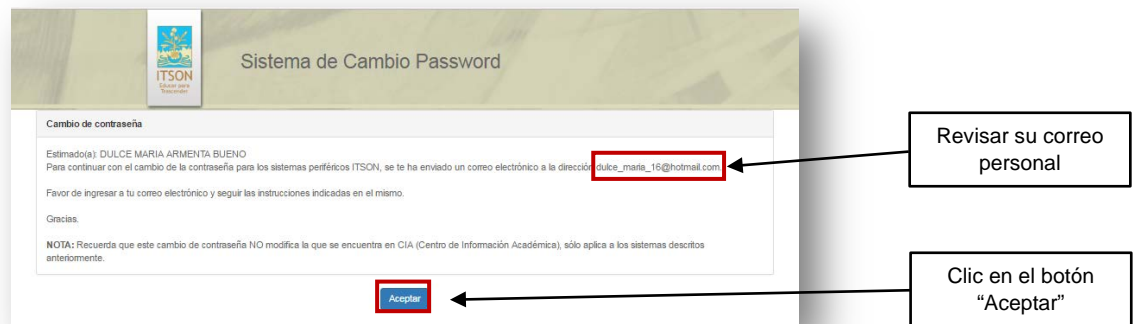
El ingreso al “Sistema de cambio Password” se realizará desde la siguiente dirección: <http://apps2.itson.edu.mx/cambiapass/Index.aspx>. A continuación se muestra la página de inicio:



Para iniciar sesión, el usuario deberá ingresar los siguientes datos: Id y contraseña actual, y dar clic en el botón “Iniciar sesión”.



Una vez que el usuario haya iniciado sesión, se mostrará la siguiente pantalla; informando al usuario que para continuar con el cambio de contraseña, deberá revisar su correo personal para darle seguimiento a las instrucciones indicadas, al terminar de leer el mensaje, dar clic en el botón “Aceptar”.



Nota: El usuario deberá revisar su correo y obtener el código de validación.

Cambio de Contraseña

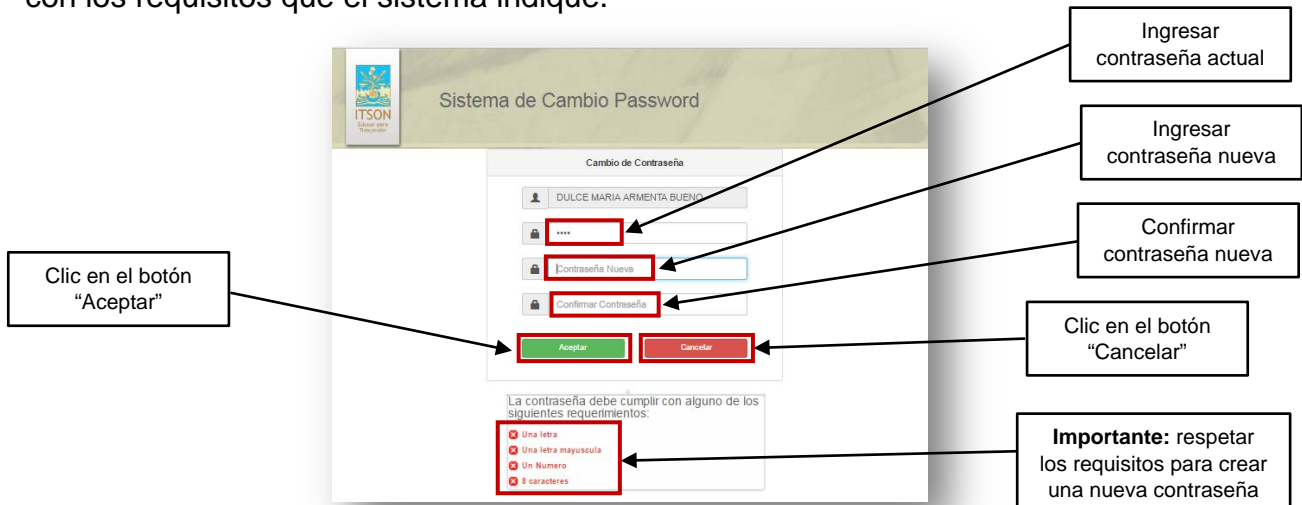
Para continuar con el proceso de cambio de contraseña, deberá iniciar sesión nuevamente, y se le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá ingresar el “código de validación” (que se obtuvo en el correo), y dar clic en el botón “Aceptar”.

Nota: En caso de que el usuario no haya recibido o no recuerde el código de validación, podrá recuperarlo presionando el botón “Recuperar código”, y el nuevo código será enviado a su correo, o bien, si no desea realizar ninguna solicitud de cambio, dar clic en el botón “Cancelar” para salir del sistema.



Se mostrará la siguiente pantalla donde el usuario deberá ingresar: contraseña actual, contraseña nueva y confirmar contraseña nueva, y finalmente dar clic en el botón "Aceptar" para realizar el cambio de contraseña, o bien, si el usuario no desea realizar ningún cambio de contraseña, deberá dar clic en el botón "Cancelar" para salir del sistema.

Importante: favor de considerar que para crear una nueva contraseña deberá cumplir con los requisitos que el sistema indique.



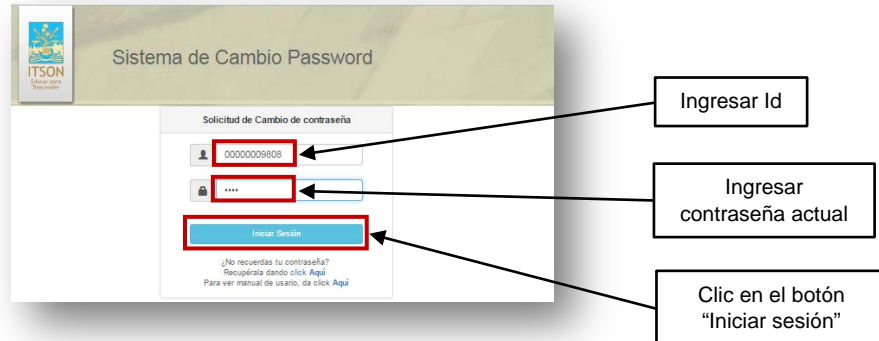
Al finalizar el proceso de cambio de contraseña, se mostrará la siguiente pantalla; notificando que se ha realizado su cambio de contraseña y ha sido enviado a su correo, dar clic en el botón "Regresar", para volver a la pantalla principal.



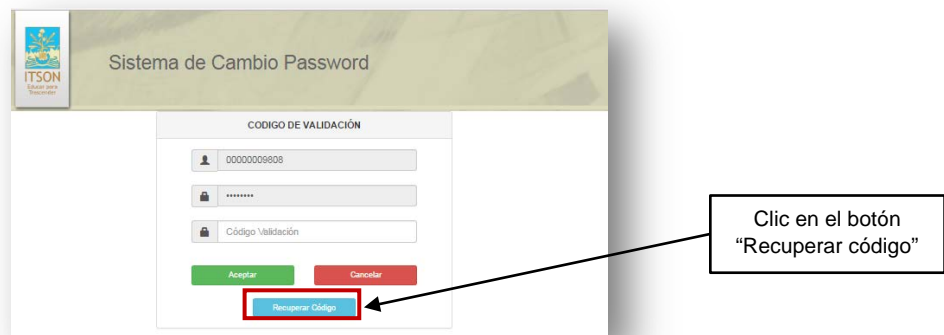
Nota: El usuario podrá ingresar al sistema utilizando su nueva contraseña.

Recuperación de Código

El usuario deberá iniciar sesión ingresando los siguientes datos: Id y contraseña, y dar clic en el botón “Iniciar sesión”.



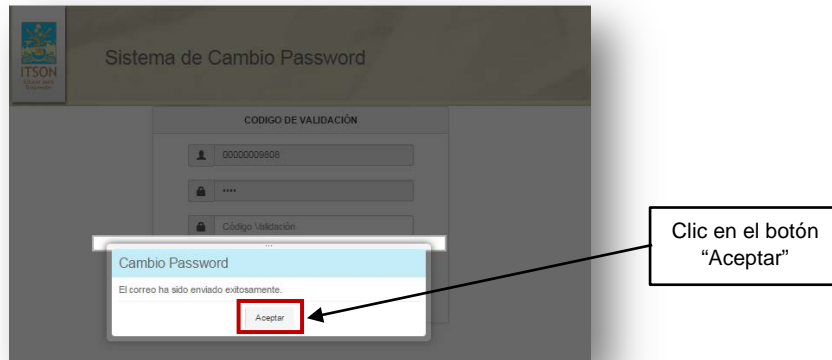
Para recuperar código y poder cambiar nuevamente la contraseña, el usuario deberá presionar el botón “Recuperar código”.



A continuación, se le mostrará el siguiente mensaje; si el usuario desea recuperar el código, deberá presionar el botón “Sí” para continuar con el proceso de cambio de contraseña, o bien, si el usuario no desea realizar ningún cambio, dar clic en el botón “No” o “Cancelar” para salir del sistema.



Luego se le mostrará un nuevo mensaje; notificando que se le ha enviado un correo con el código para que el usuario pueda realizar el cambio de contraseña, dar clic en el botón “Aceptar”.



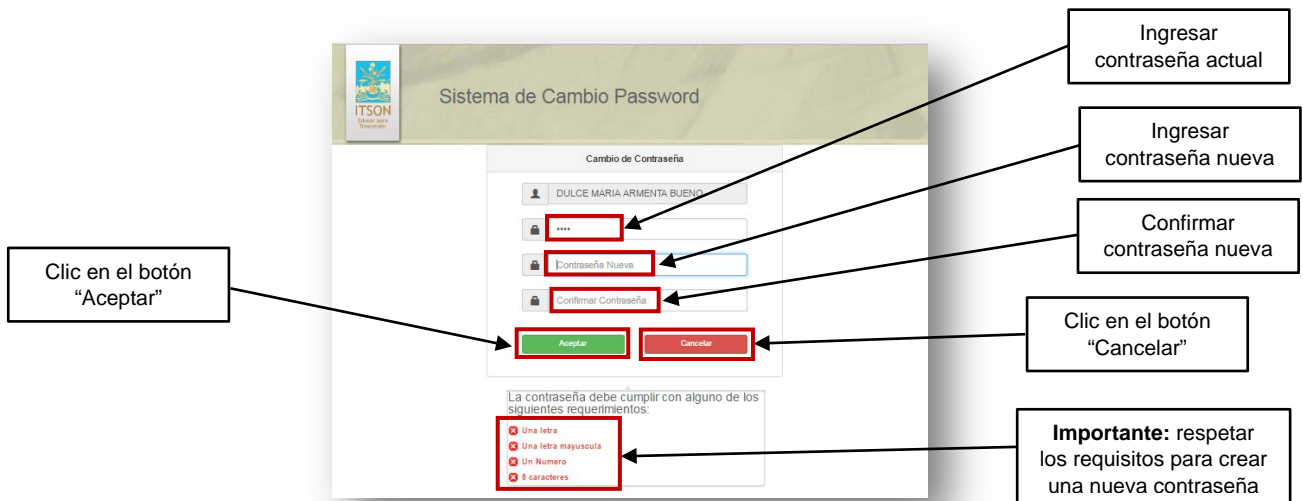
Nota: Revisar su correo personal y obtener el código de validación.

Para continuar con el proceso de cambio de contraseña, una vez que el usuario haya iniciado sesión, se le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá ingresar el “código de validación” (que se obtuvo en el correo), para dar seguimiento al cambio de contraseña, dar clic en el botón “Aceptar”.



Se mostrará la siguiente pantalla donde el usuario deberá ingresar: contraseña actual, contraseña nueva y confirmar contraseña nueva, y finalmente dar clic en el botón “Aceptar” para realizar el cambio de contraseña, o bien, si el usuario no desea realizar ningún cambio de contraseña, deberá dar clic en el botón “Cancelar” para salir del sistema.

Importante: favor de considerar que para crear una nueva contraseña deberá cumplir con los requisitos que el sistema indique.



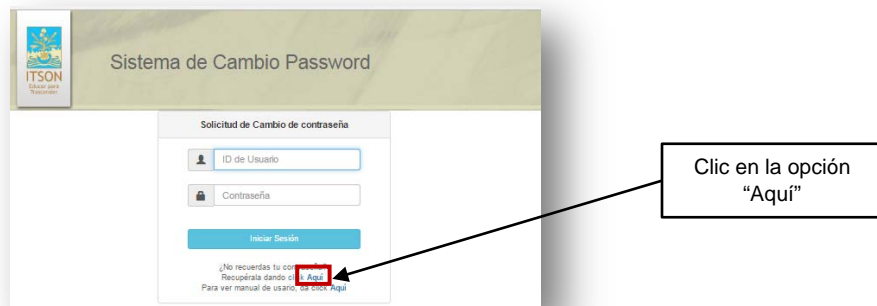
Al finalizar el proceso de cambio de contraseña, se mostrará la siguiente pantalla; notificando que se ha realizado su cambio de contraseña y ha sido enviado a su correo, dar clic en el botón "Regresar", para volver a la pantalla principal.



Nota: El usuario podrá ingresar al sistema utilizando su nueva contraseña.

Recuperación de Contraseña

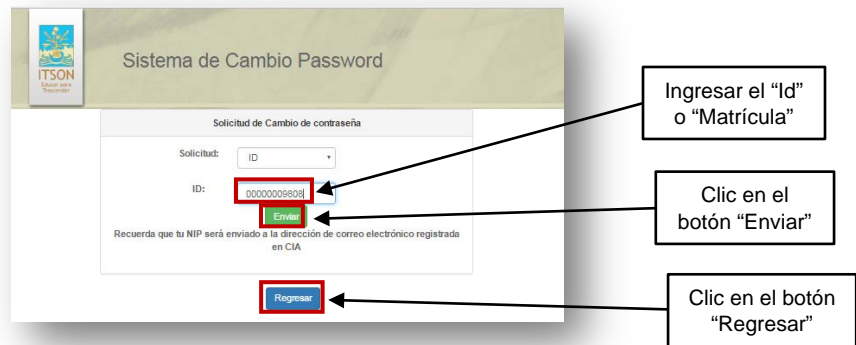
Si el usuario olvidó su contraseña, podrá recuperarla dando clic en la opción "Aquí".



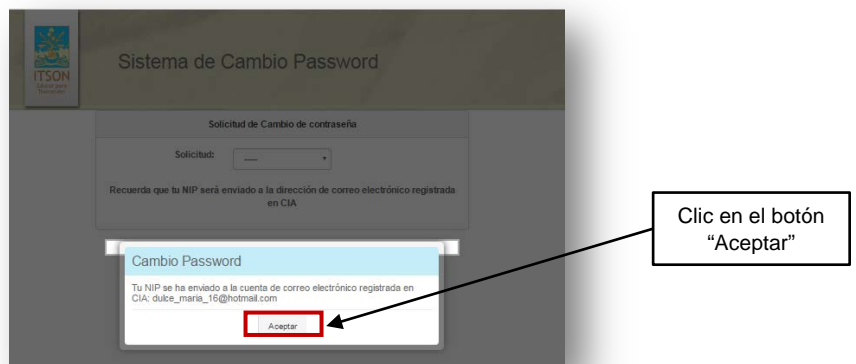
Se mostrará la siguiente pantalla “Solicitud de Cambio de Contraseña”, donde el usuario deberá seleccionar el tipo de solicitud (Id o Matrícula según sea el caso), o bien, si el usuario no desea solicitar ningún cambio, dar clic en el botón “Regresar” para volver a la pantalla principal.



A continuación se le mostrará la siguiente pantalla donde el usuario deberá ingresar el dato solicitado (Id o Matrícula), para continuar con el proceso, dar clic en el botón “Enviar”, o bien, si el usuario no desea realizar ningún cambio, dar clic en el botón “Regresar” para volver a la pantalla principal.



Le aparecerá el siguiente mensaje; notificando al usuario que se le ha enviado un correo con su “NIP”, dar clic en el botón “Aceptar”, para continuar con el proceso.



Nota: Revisar su correo personal y obtener su “NIP” para que pueda acceder al sistema.