



**MANUAL DE USUARIOS PARA CAMBIO DE CONTRASEÑAS
ALUMNOS Y EMPLEADOS ITSON**

SOLICITUD DE CAMBIO DE CONTRASEÑA

ENERO DE 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
ACCESO AL SISTEMA	4
INICIO DE SESIÓN	4
PASOS PARA RECUPERAR CÓDIGO	8
PASOS PARA RECUPERAR LA CONTRASEÑA.....	12

INTRODUCCIÓN.

El presente manual de usuario está elaborado con el fin de brindar al usuario una herramienta que le permita orientarse en el uso del Sistema de cambio de contraseñas, tanto desde la perspectiva del alumno como de la perspectiva del empleado ITSON.

Es importante mencionar que al cambiar la contraseña en este sistema, está ha de utilizarse en los sistemas periféricos, como lo son:

- Biblioteca
- Servicios de cómputo
- Red inalámbrica Potros_wifi
- Saeti 2
- Titulación Web
- ITSON Virtual
- Cajero de documentos
- Entre otros.

NOTA: Este sistema no modifica la contraseña de CIA (Centro de Información Académica)

ACCESO AL SISTEMA

Para tener acceso al sistema es necesario que el usuario ingrese a:

<http://apps2.itson.edu.mx/cambiopass/Index.aspx>



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://apps2.itson.edu.mx/CambioPass/index.aspx>. The page header features the ITSON logo and the title "SISTEMA DE CAMBIO DE CONTRASEÑA". The main content area is titled "Solicitud de Cambio de contraseña" and contains a form with the following elements:

- A text input field labeled "ID de Usuario" with a user icon.
- A text input field labeled "Contraseña" with a lock icon.
- A blue button labeled "Iniciar Sesión".
- Text below the button: "¿No recuerdas tu contraseña? Recupérala dando click [Aquí](#). Para ver manual de usuario, da click [Aquí](#)."

Below the form, there is a "Nota" section:

Nota: El cambio de contraseña será solo para los siguientes sistemas:

- Biblioteca
- Saeti 2
- Titulación Web
- ITSON virtual
- SIGA
- Servicios de Cómputo
- Cajero de Documentos
- entre otros

IMPORTANTE: El cambio de contraseña NO modifica la que se encuentra en CIA (Centro de Información Académica).
Si tiene dudas favor de ingresar una solicitud en: www.itson.mx/mesadeayuda

INICIO DE SESIÓN

Para iniciar sesión y solicitar el cambio de contraseña, el usuario deberá ingresar los siguientes datos: ID y contraseña actual, y dar clic en el botón "Iniciar Sesión".

Solicitud de Cambio de contraseña

Iniciar Sesión

¿No recuerdas tu contraseña?
Recupérala dando click [Aquí](#).
Para ver manual de usuario, da click [Aquí](#).


Una vez que el usuario ha dado clic en el botón “*Iniciar sesión*” recibirá un correo electrónico en el cual el sistema le enviará un “*Código de recuperación*” que deberá ingresar en la página del sistema de cambio de contraseña para poder continuar con la solicitud del cambio de contraseña. Una vez ingresado este dato, el usuario deberá dar clic en “*Aceptar*” (ver siguiente imagen).

Nota. *En caso de que el usuario no haya recibido el correo o no recuerde el código de recuperación, podrá recuperarlo presionando el botón “Recuperar código” y el nuevo código será enviado a su correo. O bien, en caso de no querer continuar con la solicitud del cambio de contraseña deberá dar clic al botón “Cancelar” para salir de la solicitud.*



The screenshot shows a form titled "CODIGO DE VALIDACIÓN" with a blue header. It contains three input fields: the first with a person icon and the value "00000090278", the second with a lock icon and four dots, and the third with a lock icon and the label "Código Validación". Below the fields are three buttons: "Aceptar" (blue), "Cancelar" (red), and "Recuperar Código" (blue).

Después de que el usuario haya dado clic en “*Aceptar*”, podrá observar una el siguiente formulario, en el cual se le pide introducir la contraseña anterior (actual) y posteriormente la nueva contraseña (esta se le pedirá dos veces, para confirmar el cambio) y, finalmente dará clic en “*Aceptar*” para guardar los cambios realizados y poder utilizar la nueva contraseña.



The screenshot shows a form titled "Cambio de Contraseña" with a blue header. It contains four input fields: the first with a person icon and the name "CLAUDIA EDITH GARCIA RODRIGUEZ", the second with a lock icon and the label "Contraseña Anterior", the third with a lock icon and the label "Contraseña Nueva", and the fourth with a lock icon and the label "Confirmar Contraseña". Below the fields are two buttons: "Aceptar" (green) and "Cancelar" (red).

Nota: Es importante que el usuario considere las siguientes recomendaciones al momento de cambiar su contraseña, con la finalidad de crear una contraseña segura.


La contraseña debe cumplir con alguno de los siguientes requerimientos:

- Una letra
- Una letra mayúscula
- Un Numero
- 8 caracteres

PASOS PARA RECUPERAR CÓDIGO

Para recuperar el código que permitirá hacer el cambio de contraseña, es necesario que el usuario realice los siguientes pasos.

1. **Iniciar sesión.** El usuario deberá ingresar su ID y la contraseña actual para después dar clic en el botón Aceptar y así, poder iniciar sesión.



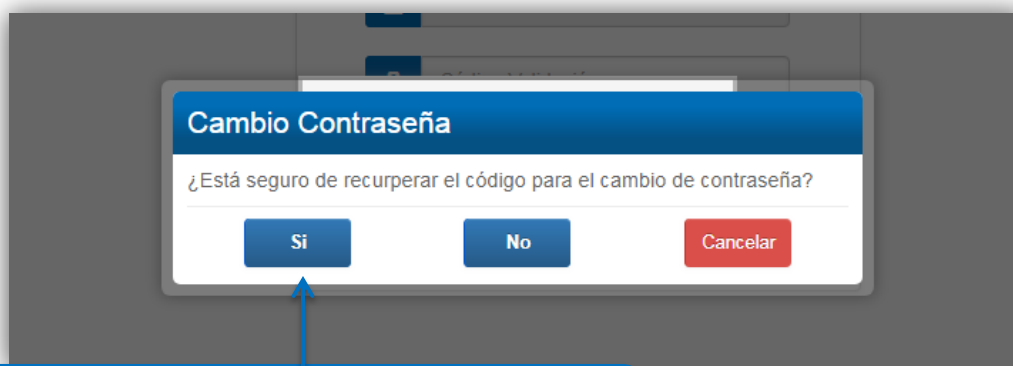
The image shows a web form titled "Solicitud de Cambio de contraseña". It features two input fields: the first for a user ID (containing "00000090551") and the second for a password (masked with dots). Below the fields is a blue "Iniciar Sesión" button. At the bottom, there is a link for password recovery: "¿No recuerdas tu contraseña? Recupérala dando click [Aquí](#)." and a link for the user manual: "Para ver manual de usuario, da click [Aquí](#)."

2. **Revisar correo electrónico personal.** El usuario deberá revisar en su correo electrónico personal si le llegó un correo del Sistema Cambio de Contraseña con el código de recuperación. En caso de que no le haya llegado, podrá recuperarlo dando clic en "Recuperar código".



Para recuperar el código es necesario dar clic aquí y revisar el correo personal.

Una vez que el usuario haya dado clic en el botón “Recuperar código”, le aparecerá un mensaje en donde se le pregunta si está seguro de querer recuperar el código. Para que dicho código se le envíe al correo, deberá dar clic en “Si”.



Dar clic aquí para que el código se le envíe al correo electrónico.

3. **Ingresar código de recuperación.** Una vez que el usuario ha recuperado su código, deberá ingresarlo para poder continuar con el proceso del cambio de contraseña dando clic en “*Aceptar*”.

CODIGO DE VALIDACIÓN

00000090278

....

.....


Aceptar Cancelar


Recuperar Código


El usuario deberá ingresar aquí el código que recibió en su correo electrónico.


4. **Cambiar contraseña.** Al ingresar el código y dar clic en “*Aceptar*”, el usuario podrá realizar el cambio de contraseña, introduciendo en primer instancia la contraseña anterior (la actual) y por último la nueva contraseña, es importante mencionar que, la nueva contraseña deberá escribirse dos veces para confirmarla. Además deberán seguirse unas breves recomendaciones para tener una contraseña segura (ver imagen siguiente).

Cambio de Contraseña

 CLAUDIA EDITH GARCIA RODRIGUEZ



 Contraseña Nueva

 Contraseña Nueva

La contraseña debe cumplir con alguno de los siguientes requerimientos:

- Una letra
- Una letra mayúscula
- Un Numero
- 8 caracteres

5. **Confirmación de cambio de contraseña.** Por último. Al ingresar los datos mencionados en el punto anterior, el usuario deberá dar clic en el botón “Aceptar” para finalmente cambiar la contraseña.

PASOS PARA RECUPERAR LA CONTRASEÑA

En caso de que el usuario haya olvidado su contraseña, podrá recuperarla siguiendo estos pasos:

1. Dar clic donde dice “*Recupérala dando clic **Aquí***” para que sea redireccionado a la página de recuperación de contraseña.

<https://apps2.itson.edu.mx/CambioPass/RecuperaPass.aspx>

Solicitud de Cambio de contraseña

Iniciar Sesión

¿No recuerdas tu contraseña?
Recupérala dando click **Aquí.**

Para ver manual de usuario, da click **Aquí.**

El usuario deberá ingresar aquí el código que recibió en su correo electrónico.

2. **Seleccionar usuario.** El usuario deberá escoger entre las opciones que se muestran en el formulario, siendo las opciones *Matrícula/No Control* ó *ID*.

3. **Ingresar los datos requeridos.** Cuando el usuario haya seleccionado una de las dos opciones mencionadas en el punto anterior, se le mostrará otro formulario en el cual deberá ingresar los datos requeridos.

4. **Dar clic en *Enviar*.** Una vez que el usuario haya ingresado los datos solicitados, deberá revisar su correo personal al cual, se le enviará la contraseña que actualmente utiliza en los sistemas periféricos.

Dar clic en “**Enviar**” para que el sistema le envíe al correo personal las contraseñas que tiene vigentes.