



**Administración del Sistema de Información
de la Universidad de San Buenaventura**



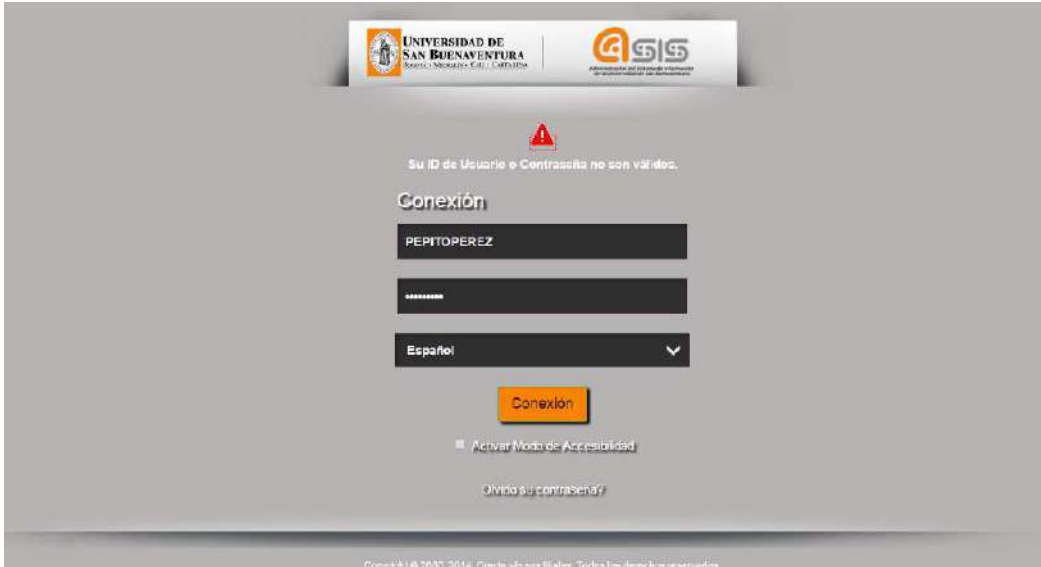
MANUAL DE CONFIGURACION

PARA EL RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA

A continuación se describen los pasos necesarios para configurar el restablecimiento de la contraseña en el sistema ASÍS PeopleSoft, por olvido. Documento informativo para la comunidad Bonaventuriana.

Paso para configurar el proceso de restablecimiento de contraseña en el sistema ASIS peoplesoft.

1. Ingresar al Sistema ASIS con su usuario y contraseña.



2. Una vez autenticado en el sistema de información ASIS ubicar la opción de
• menú que se encuentra en la parte superior derecha en forma de brújula



Dirigirse al siguiente Ruta: Navegación > mi perfil de sistema



MANUAL DE CONFIGURACION



3. Estando dentro de la pantalla “**MI PERFIL DEL SISTEMA**”. Proceder a diligenciar solamente la parte de [**CORREO-E**], los siguientes campos [Cuenta principal de Correo-E, Tipo Correo-E y Dirección Correo E] como lo muestra la siguiente imagen.

La imagen muestra la interfaz de usuario de 'Mi Perfil de Sistema'. En la sección 'CORREO-E', se encuentran los campos 'Cuenta Principal Correo-E' (con un checkbox marcado), 'Tipo Correo-E' (con un menú desplegable que muestra 'Trabajo') y 'Dirección Correo-E' (un campo de texto vacío). Debajo de estos campos, hay una sección 'Info Msjria' con campos para 'Protocolo', 'Dominio XMPP', 'ID Usuario' y 'Contraseña'. En la parte inferior de la sección 'CORREO-E', hay un botón 'Guardar'.

Marcamos la opción Cuenta principal de Correo-E ☒ . Luego **escoger** el tipo de correo, se recomienda escoger tipo de correo [Trabajo], y por ultimo **ingresar** el correo electrónico.

La imagen muestra la interfaz de usuario de 'Mi Perfil de Sistema'. En la sección 'CORREO-E', se encuentran los campos 'Cuenta Principal Correo-E' (con un checkbox marcado), 'Tipo Correo-E' (con un menú desplegable que muestra 'Empresa') y 'Dirección Correo-E' (con el valor 'pepito@usbcali.edu.co'). Debajo de estos campos, hay una sección 'Info Msjria' con campos para 'Protocolo', 'Dominio XMPP', 'ID Usuario' y 'Contraseña'. En la parte inferior de la sección 'CORREO-E', hay un botón 'Guardar' que está resaltado con un recuadro rojo.

Una vez diligenciado todos los campos de la casilla **CORREO-E** **proceder** a Guardar los cambios.

MANUAL DE CONFIGURACION

• • •

- Una vez guardado los cambios, se debe ingresar a la opción [Cambiar/Definir Ayuda Olvido Contraseña] la cual encontraremos en esta misma pantalla como se observa en la siguiente imagen.

WMENDOZAB

Contraseña

Cambiar Contraseña

Cambiar/Definir Ayuda Olvido Contraseña

Personalizaciones

Mi idioma prefendo para las páginas web PIA es: Español

Mi idioma preferido en informes y correo electrónico: Español

Código Moneda: \$

Página Portátil por Defecto:

Usuario Alternativo

Si no va a estar disponible un tiempo, puede elegir un usuario alternativo que reciba sus tareas.

ID Usuario Alternativo:

De Fecha: (ejemplo: 31/12/2000)

A Fecha: (ejemplo: 31/12/2000)

Atributos Workflow

☒ Usuario CoE ☒ Usuario Lta Trabajo

Vincula Varios de Usuario

Correo-E	Personalizar	Buscar	Primero	1 de 1	Último
Cuenta Principal Correo-E					
Tipo Correo-E					
Dirección Correo-E					

Info Masjira

Protocolo	Dominio XMPP	ID Usuario	Contraseña
XMPP			

Guardar

- Una vez se haya ingresado a la opción [Cambiar/Definir Ayuda Olvido Contraseña], seleccionar una pregunta de la lista, la cual se le hará al momento que usted desee restablecer su contraseña, en la siguiente casilla [Respuesta] se ingresa la respuesta correspondiente, la cual deberá suministrar al momento que se haga la pregunta anterior.

Cambiar/Definir Ayuda Olvido Contraseña

Si olvida su contraseña, se le puede enviar una nueva por correo electrónico.
Introduzca una pregunta y a continuación su respuesta. Se utilizarán para su identificación.

Pregunta: ¿Cuál es el nombre de mi mascota?

Seleccione una pregunta de la lista:

Respuesta:

Acep Cancelar

MANUAL DE CONFIGURACION

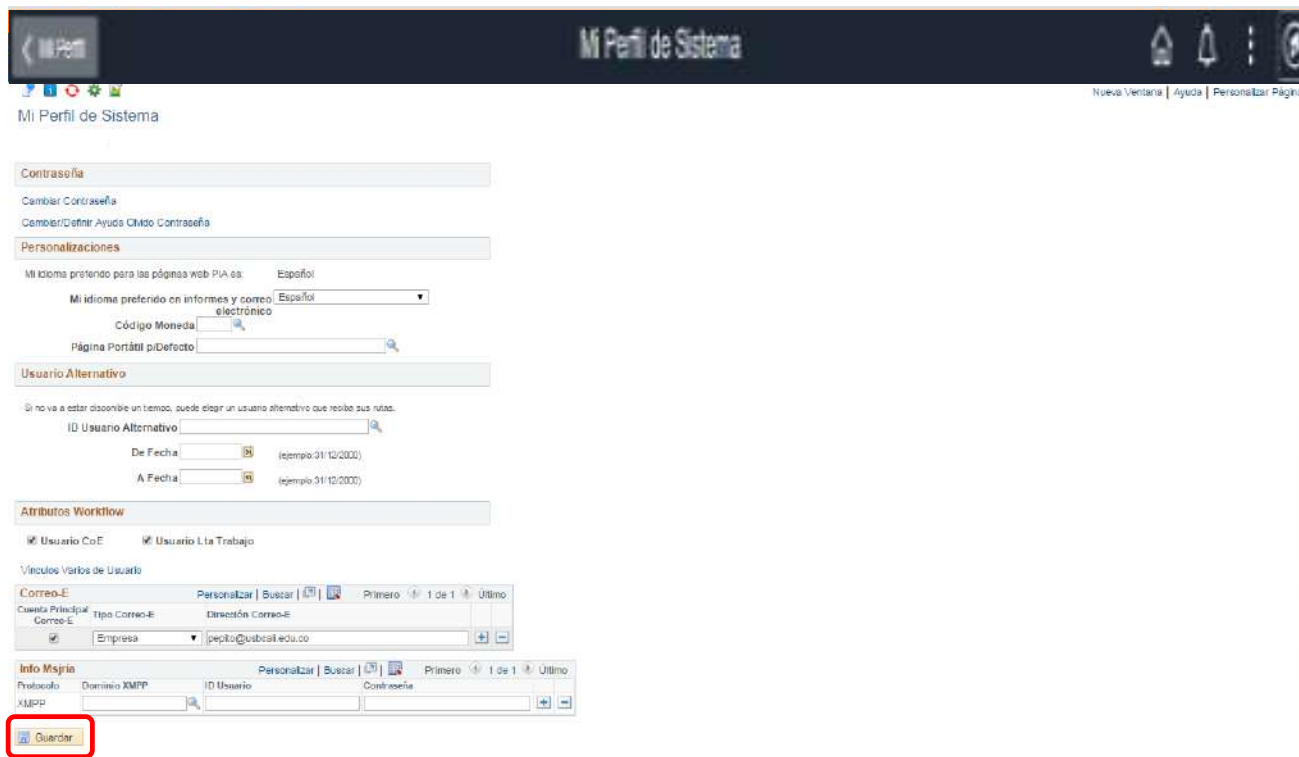
...

6. Una vez se haya ingresado esta información dar clic en **[Aceptar]** como lo muestra la siguiente imagen.



The screenshot shows the 'Mi Perfil de Sistema' (My System Profile) page. At the top, there's a navigation bar with a back arrow and the title 'Mi Perfil de Sistema'. Below the navigation bar, there are social media icons and a user profile picture. The main content area is titled 'Cambiar/Definir Ayuda Olvido Contraseña' (Change/Define Help Password Reset). It contains instructions: 'Si olvidó su contraseña, se le puede enviar una nueva por correo electrónico. Introduzca una pregunta y a continuación su respuesta. Se utilizarán para su identificación.' (If you forgot your password, a new one can be sent to you by email. Enter a question and then your answer. They will be used for your identification). There is a 'Pregunta:' dropdown menu with the text '¿Cuál es el nombre de mi mascota?' (What is the name of my pet?). Below it, there is a 'Respuesta:' text input field with the text 'Pepito'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel). The 'Aceptar' button is highlighted with a red rectangle.

7. Luego el sistema lo llevara nuevamente a la pantalla **[MI PERFIL DEL SISTEMA]** dentro de la cual por último se debe dar clic en guardar.



The screenshot shows the 'Mi Perfil de Sistema' (My System Profile) page. At the top, there's a navigation bar with a back arrow and the title 'Mi Perfil de Sistema'. Below the navigation bar, there are social media icons and a user profile picture. The main content area is titled 'Mi Perfil de Sistema'. It contains several sections: 'Contraseña' (Password) with a 'Cambiar Contraseña' (Change Password) link and a 'Cambiar/Definir Ayuda Olvido Contraseña' (Change/Define Help Password Reset) link; 'Personalizaciones' (Customizations) with fields for 'Mi idioma preferido para las páginas web PIA es:' (My preferred language for PIA web pages is:) set to 'Español', 'Mi idioma preferido en informes y correo electrónico' (My preferred language in reports and email) set to 'Español', 'Código Moneda' (Currency Code) set to 'COP', and 'Página Portátil por Defecto' (Default Portable Page); 'Usuario Alternativo' (Alternative User) with a text input field for 'ID Usuario Alternativo' and two date pickers for 'De Fecha' (From Date) and 'A Fecha' (To Date); 'Atributos Workflow' (Workflow Attributes) with checkboxes for 'Usuario CoE' and 'Usuario Lta Trabajo'; 'Vínculos Vistos de Usuario' (User Viewed Links) with a table showing 'Correo-E' (Email) links; and 'Info Msipia' (Msipia Info) with a table showing 'Protocolo' (Protocol) and 'ID Usuario' (User ID) information. At the bottom of the 'Info Msipia' table, there is a 'Guardar' (Save) button highlighted with a red rectangle.

A través de estos pasos ya queda configurado en el sistema ASIS Peoplesoft, el restablecimiento de contraseña para su perfil.

MANUAL DE CONFIGURACION



8. Si desea recuperar su contraseña, ingresa a la pantalla principal del sistema ASIS Peoplesoft en el apartado [**OLVIDO SU CONTRASEÑA**].



9. Una vez se dé clic en la opción [**OLVIDO SU CONTRASEÑA**] el sistema ingresa a la pantalla que a continuación se observa en la imagen. Dentro de la cual solicitará el usuario, se procede a ingresar el usuario y luego dar clic en [**Continuar**].



10. Una vez se haya ingresado el [usuario] y dado clic en [CONTINUAR] el sistema ingresara a la pantalla que continuación vemos en la imagen. Dentro de la cual visualizará la pregunta personal secreta que se configuro anteriormente. Proceder a contestar la pregunta personal y luego dar clic en [Enviar Ctña Correo-E]. Dando clic en [Enviar Ctña Correo-E] el sistema automáticamente enviará un correo electrónico a la cuenta que usted configuro en [MI PERFIL DEL SISTEMA].

11. Una vez haya dado clic en [Enviar Ctña Correo-E] el sistema le envía un correo electrónico a su cuenta de correo con la información de la nueva contraseña.

----- Forwarded message -----

From: "info@usbco.edu.co" <info@usbco.edu.co>

Date: Fri, Oct 16, 2015 at 12:57 PM -0700

Subject: User ID Password

To: "XXXXXXXXXXXX" <XXXXXXXX@usbcali.edu.co >

Estimado usuario

Su nueva contraseña de acceso es **Xa;E%5FE** , por favor ingrese al sitio web utilizando esta contraseña.

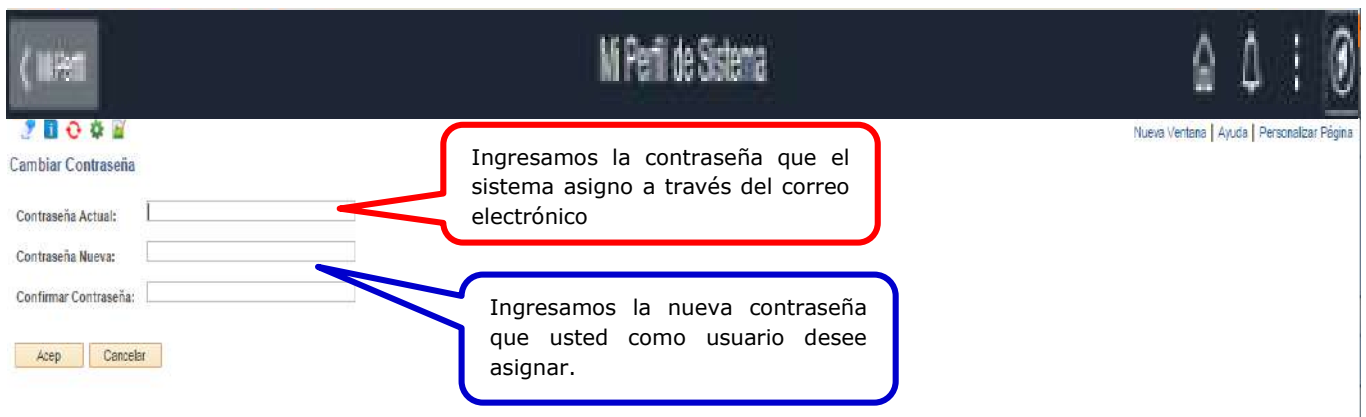
Nota: No olvide cambiar su contraseña

Saludos

12. Ya con la nueva contraseña se procede a ingresar nuevamente a la pantalla inicial e ingresar su [usuario] y la contraseña que el sistema le asigno a través del correo electrónico.



13. Una vez ingresado el [Usuario] y la contraseña, el sistema lo lleva a la siguiente pantalla en la cual se realizará el cambio de contraseña por el que usted designe.



MANUAL DE CONFIGURACION



14. Una vez realizado el cambio de contraseña solamente cuando usted dese ingresar nuevamente al sistema de información académico ASIS Peoplesoft, lo realizará a través de su [\[Usuario\]](#) y la contraseña que usted designo.



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA**
BOGOTÁ • MEDELLÍN • CALI • CARTAGENA

Muchas
GRACIAS