 Universidad de La Sabana	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Versión: 2.1
	GUÍA PARA ASOCIAR PREGUNTAS DE SEGURIDAD EN CUENTA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA	

1. RESPONSABLE

Jefe de Servicios Tecnológicos.

2. DESARROLLO DE LA GUÍA

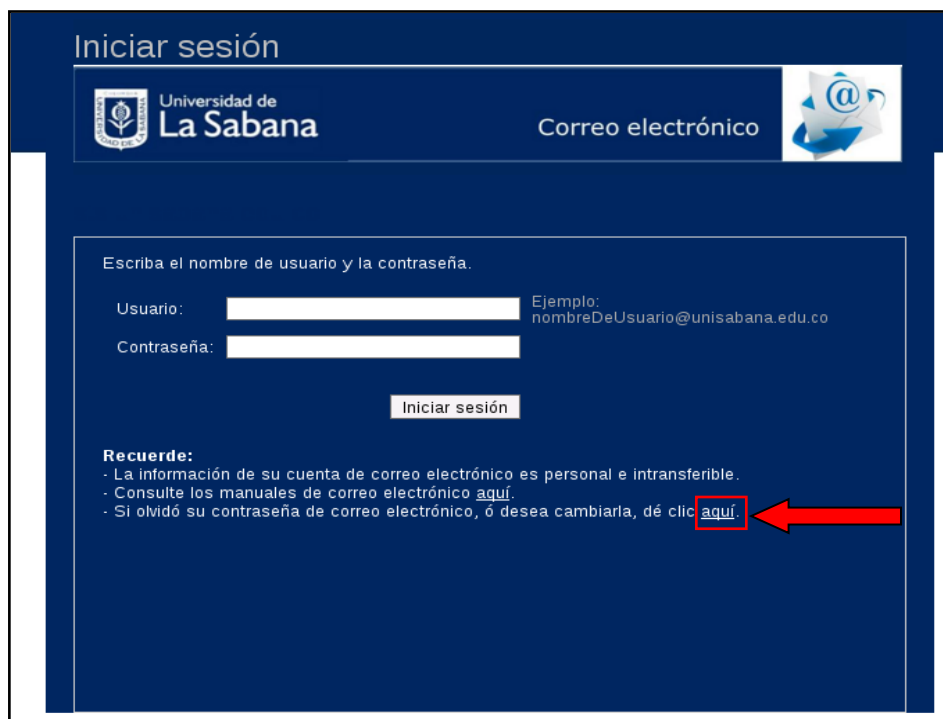
A continuación se explicará paso a paso el proceso para asociar preguntas de seguridad a su cuenta, esto aplica para los siguientes servicios de tecnología.

- Correo electrónico
- Sabana Cloud
- Sistema de notas OLIS
- Acceso al WiFi de la Universidad
- VirtualSabana
- PortalServicios (sólo para empleados)

2.1. Abra o ejecute cualquier explorador que tenga instalado en su equipo de computo, (**Internet Explorer, Mozilla Firefox, 'Google Chrome, Safari, Opera**) y posteriormente en la barra de direcciones digite la siguiente URL:

- <http://clave.unisabana.edu.co/reseteo/>

También puede dirigirse a la URL de acceso al correo electrónico de la Universidad de La Sabana (<http://mail.unisabana.edu.co>) y hacer clic en el enlace que se observa en la siguiente image:



Iniciar sesión

Universidad de La Sabana

Correo electrónico

Escriba el nombre de usuario y la contraseña.


Usuario: Ejemplo: nombreDeUsuario@unisabana.edu.co

Contraseña:

Iniciar sesión

Recuerde:

- La información de su cuenta de correo electrónico es personal e intransferible.
- Consulte los manuales de correo electrónico [aquí](#).
- Si olvidó su contraseña de correo electrónico, o desea cambiarla, dé clic [aquí](#).

 Universidad de La Sabana	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Versión: 2.1
	GUÍA PARA ASOCIAR PREGUNTAS DE SEGURIDAD EN CUENTA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA	Fecha: 28-Oct-2014

2.2. Asociar Preguntas de Seguridad

Usted podrá asociar preguntas de seguridad a su cuenta, de forma que en caso de que no recuerde su contraseña o simplemente no pueda ingresar con ella, la pueda recuperar respondiendo una serie de preguntas que usted mismo podrá elegir.

- a.) En el menú de opciones en la parte izquierda de la página web, haga clic sobre la opción **“Asociar Preguntas”**.



En pantalla se verán tres (3) campos en blanco los cuales le solicitarán la siguiente información:

- **Correo Electrónico**
- **Contraseña**
- **Campo de caracteres especiales de confirmación**

Llene cada uno de los campos con la información solicitada y posteriormente haga clic en **“Aceptar”**.

- b.) Nuevamente aparecerán en pantalla 3 campos en blanco y 3 menus desplegables.

- Los menús desplegables corresponden a las preguntas disponibles y que usted podrá seleccionar
- Los campos en blanco corresponden los espacios donde debe responder las preguntas seleccionadas. Cada campo en blanco corresponde a 1 menú desplegable.

En la siguiente imagen se observan bien los campos correspondientes a este paso.



Universidad de
La Sabana

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Versión: 2.1

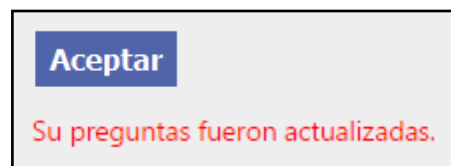
GUÍA PARA ASOCIAR PREGUNTAS DE SEGURIDAD EN CUENTA
DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA

Fecha: 28-Oct-2014

- Los campos dentro del recuadro rojo corresponden a los menus desplegables con las preguntas disponibles para seleccionar
- Los campos dentro del recuadro dorado corresponden a los espacios en blanco donde debe diligenciar las respuestas a las preguntas previamente seleccionadas

Una vez diligenciados todos los campos haga clic en **“Enviar”**

c.) Si realizo bien el proceso anterior, aparecerá el siguiente mensaje en pantalla.



A su correo electrónico (institucional) llegará una notificación informando del cambio recién hecho.

Para mayor información comuníquese con la Extensión 34444 o escribanos al correo Service.desk@unisabana.edu.co

3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha publicación	Numeral del Instructivo	Descripción del cambio
2.1	28 de octubre de 2015	2.2	Cambio de imagenes
2.0	20 de Octubre de 2015	Todo	Actualización de todos los numerales por cambio de plataforma de cambio de contraseña



Universidad de
La Sabana

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Versión: 2.1

GUÍA PARA ASOCIAR PREGUNTAS DE SEGURIDAD EN CUENTA
DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA

Fecha: 28-Oct-2014

1.0	25 de Agosto de 2014	Todos.	Creación de la guía
-----	----------------------	--------	---------------------

4. CONTROL DE APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Agente de Servicios Tecnológicos	Jefe de Servicios Tecnológicos	Jefe de Servicios Tecnológicos