

MI CUENTA

Manual de Usuario

Gestión de Aplicaciones y Servicios
Departamento de Sistemas de Información
Universidad San Jorge

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Caducidad de la contraseña	3
3.	Acceso a la aplicación	3
4.	Activación de cuentas.....	4
5.	Cambio de contraseña.....	7
6.	Restablecer de contraseña.....	9



1. Introducción

El objetivo de esta aplicación es centralizar la gestión de las cuentas de los usuarios de la Universidad permitiéndoles activar sus cuentas y cambiar o restablecer su contraseña.

Las contraseñas tendrán una caducidad de un año. Pasado este periodo se desactivará la cuenta por lo que se aconseja que el usuario la cambie antes de que ocurra.

2. Caducidad de la contraseña

Esta política no aplica para el colectivo de alumnos.

Las contraseñas tendrán una caducidad de un año. Pasado este periodo se bloqueará la cuenta por lo que se aconseja que el usuario la cambie antes de que esto ocurra. Se enviarán correos de recordatorio 15 y 7 días antes de que se produzca el bloqueo de la cuenta.

En caso de que la contraseña caduque y se bloquee la cuenta, para recuperarla deberá restablecer la contraseña, véase punto 6 de este documento.

3. Acceso a la aplicación

Se accede a través de <https://micuenta.usj.es>

Para acceder a los servicios de la gestión de la cuenta es necesario identificarse primero a través de un *login* en el cual bastará con indicar el nombre de usuario de la USJ.

Figura 1. Login: inicio de sesión.



4. Activación de cuentas

Una vez introducido el nombre de usuario la aplicación procede a realizar las siguientes acciones:

1. Verificación del nombre de usuario.
 - El nombre de usuario no puede estar vacío.
 - Debe indicarse sin *@usj.es* al final.
 - Solo puede contener caracteres alfanuméricos y los caracteres especiales . - _
2. Comprobación del usuario y obtención de sus datos.
3. Si el usuario está inactivo se envía un correo que contiene un link para la activación.

El correo se envía a la cuenta de correo alternativo a la de USJ, es decir, la **cuenta de correo personal**. Si no tiene un correo alternativo definido, este correo no se puede enviar por lo cual se informa en pantalla para que se ponga en contacto con:

- *Dirección y Desarrollo de Personas* si el usuario es PDI, PTG.
- *Secretaría General Académica* si el usuario es alumno o egresado.
- *Unidad de Orientación Profesional y Empleo* si el usuario es tutor profesional o entidad.



Figura 2. Información de correo enviado para la activación.

Este link tiene una validez de 8 horas desde el momento de su envío, excepto para los colectivos PDI y PTG que tendrá una validez de 15 minutos. Pasado este tiempo ya no será válido y se deberá realizar el proceso de nuevo para recibir un nuevo correo.



Figura 3. Correo que recibe el usuario para realizar la activación.

Al pulsar sobre el link redirige a la aplicación y se muestra una pantalla para que el usuario introduzca su nueva contraseña dos veces.

Las contraseñas deberán seguir estas pautas:

- La longitud debe ser igual o superior a 8 caracteres e inferior a 13 caracteres.
- Debe contener al menos una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial de los siguientes: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { | } ~
- No puede ser igual a las últimas 3 contraseñas utilizadas.
- La aplicación informa cuando en una contraseña se escriben más de una vez un mismo carácter repetido pero no es condición indispensable.



universidad
SANJORGE
GRUPO SANVALERO

MI CUENTA
HERRAMIENTA DE GESTIÓN PARA TU CUENTA DE USUARIO USJ

ACTIVACIÓN

USUARIO

NUEVA CONTRASEÑA *

REPITA CONTRASEÑA *

ENVIAR

* La nueva contraseña debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La longitud debe ser igual o superior a 8 caracteres e inferior a 13 caracteres.
- Debe contener al menos una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial de los siguientes: ! " # \$ % & ' () * + , - / : ; < = > ? @ [] ^ _ { } ~
- No puede ser igual a las últimas 3 contraseñas utilizadas.

* The new password must meet the following requirements:

- The length should be between 8 and 13 characters.
- It must contain at least one uppercase letter, one lowercase, one number and one special character from the following selection: ! " # \$ % & ' () * + , - / : ; < = > ? @ [] ^ _ { } ~
- It cannot be the same as the last 3 passwords used.

* Le nouveau mot de passe doit être composé de la manière suivante:

- Il doit contenir entre 8 et 13 caractères.
- Il doit contenir au moins une lettre majuscule, une minuscule, un chiffre et l'un des caractères spéciaux suivants: ! " # \$ % & ' () * + , - / : ; < = > ? @ [] ^ _ { } ~
- Il ne peut être identique aux 3 derniers mots de passe utilisés.

Figura 4. Activación tras pulsar el link.

En la validación de los datos del formulario se comprueba:

- Las dos contraseñas introducidas no pueden estar vacías.
- Las dos contraseñas introducidas deben ser exactamente iguales.
- Las contraseñas deben seguir las pautas dadas anteriormente.

Una vez validadas correctamente, la aplicación procede a asignarle la contraseña introducida y a activar la cuenta. Una vez realizado todo el proceso se informa por pantalla de la correcta activación de la cuenta o de algún posible error producido.



Figura 5. Usuario activado correctamente.



5. Cambio de contraseña

Una vez introducido el nombre de usuario la aplicación procede a realizar las siguientes acciones:

1. Verificación del nombre de usuario.
 - El nombre de usuario no puede estar vacío.
 - Debe indicarse sin *@usj.es* al final.
 - Solo puede contener caracteres alfanuméricos y los caracteres especiales . - _
2. Comprobación del usuario y obtención de sus datos.
3. Si el usuario está activo se redirige al usuario al cambio de contraseña.

Se muestra una pantalla para que el usuario introduzca su anterior contraseña y su nueva contraseña dos veces.

The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top left is the 'universidad SANJORGE GRUPO SANVALERO' logo. At the top right, it says 'MI CUENTA' and 'HERRAMIENTA DE GESTIÓN PARA TU CUENTA DE USUARIO USJ'. The main content area is titled 'CAMBIO DE CONTRASEÑA'. It contains four input fields: 'USUARIO', 'CONTRASEÑA ANTERIOR *', 'NUEVA CONTRASEÑA *', and 'REPITA CONTRASEÑA *'. Below these fields are two buttons: 'ENVIAR' (red) and 'VOLVER' (red). A link 'He olvidado mi contraseña' is positioned below the buttons. Underneath, there are three sections of password requirements, each with a flag icon (Spain, UK, France) and a list of rules. The rules are: 1. Length between 8 and 13 characters. 2. Must contain at least one uppercase letter, one lowercase, one number, and one special character from a specific set. 3. Cannot be the same as the last 3 passwords used.

Figura 6. Cambio de contraseña.

Las contraseñas deberán seguir estas pautas:

- La longitud debe ser igual o superior a 8 caracteres e inferior a 13 caracteres.
- Debe contener al menos una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial de los siguientes: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { | } ~
- No puede ser igual a las últimas 3 contraseñas utilizadas.



- La aplicación informa cuando en una contraseña se escriben más de una vez un mismo carácter repetido, pero no es condición indispensable.

En la validación de los datos del formulario se comprueba:

- Las tres contraseñas introducidas no pueden estar vacías.
- Las dos contraseñas nuevas introducidas deben ser exactamente iguales.
- Las contraseñas deben seguir las pautas dadas anteriormente.
- La contraseña anterior debe ser la correcta.

Una vez validadas correctamente, la aplicación procede a asignarle la contraseña introducida y se informa por pantalla del correcto cambio de contraseña o de algún posible error producido.



Figura 7. Contraseña cambiada correctamente.



6. Restablecer de contraseña

Una vez introducido el nombre de usuario la aplicación procede a realizar las siguientes acciones:

1. Verificación del nombre de usuario.
 - El nombre de usuario no puede estar vacío.
 - Debe indicarse sin *@usj.es* al final.
 - Solo puede contener caracteres alfanuméricos y los caracteres especiales . - _
2. Comprobación del usuario y obtención de sus datos.
3. Si el usuario está activo se redirige al usuario al cambio de contraseña.

En la pantalla de cambio de contraseña existe la opción de restablecerla. Para ello habrá que pulsar el link "**He olvidado mi contraseña**".

Se envía un correo electrónico que contiene un link para restablecer la contraseña.

El correo se envía a la cuenta de correo alternativo a la de USJ, es decir, la **cuenta de correo personal**. Si no tiene un correo alternativo definido, este correo no se puede enviar por lo cual se informa en pantalla para que se ponga en contacto con:

- *Dirección y Desarrollo de Personas* si el usuario es PDI, PTG.
- *Secretaría General Académica* si el usuario es alumno o egresado.
- *Unidad de Orientación Profesional y Empleo* si el usuario es tutor profesional o entidad.



Figura 8. Información de correo enviado para la recuperación.

Este link tiene una validez de 8 horas desde el momento de su envío, excepto para los colectivos PDI y PTG que tendrá una validez de 15 minutos. Pasado este tiempo ya no será válido y se deberá realizar el proceso de nuevo para recibir un nuevo correo.



Figura 9. Correo que recibe el usuario para realizar la recuperación.

Al pulsar sobre el link redirige a la aplicación y se muestra una pantalla para que el usuario introduzca su nueva contraseña dos veces.

Las contraseñas deberán seguir estas pautas:

- La longitud debe ser igual o superior a 8 caracteres e inferior a 13 caracteres.
- Debe contener al menos una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial de los siguientes: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { | } ~
- No puede ser igual a las últimas 3 contraseñas utilizadas.
- La aplicación informa cuando en una contraseña se escriben más de una vez un mismo carácter repetido pero no es condición indispensable.



universidad
SANJORGE
GRUPO SANVALERO

MI CUENTA
HERRAMIENTA DE GESTIÓN PARA TU CUENTA DE USUARIO USJ

RESTABLECER CONTRASEÑA

USUARIO

NUEVA CONTRASEÑA *

REPITA CONTRASEÑA *

ENVIAR

ES * La nueva contraseña debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La longitud debe ser igual o superior a 8 caracteres e inferior a 13 caracteres.
- Debe contener al menos una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial de los siguientes: ! # \$ % & () * + , - / : ; < = > ? @ [] ^ _ { | } ~
- No puede ser igual a las últimas 3 contraseñas utilizadas.

EN * The new password must meet the following requirements:

- The length should be between 8 and 13 characters.
- It must contain at least one uppercase letter, one lowercase, one number and one special character from the following selection: ! # \$ % & () * + , - / : ; < = > ? @ [] ^ _ { | } ~
- It cannot be the same as the last 3 passwords used.

FR * Le nouveau mot de passe doit être composé de la manière suivante:

- Il doit contenir entre 8 et 13 caractères.
- Il doit contenir au moins une lettre majuscule, une minuscule, un chiffre et l'un des caractères spéciaux suivants: ! # \$ % & () * + , - / : ; < = > ? @ [] ^ _ { | } ~
- Il ne peut être identique aux 3 derniers mots de passe utilisés.

Figura 10. Restablecer contraseña.

En la validación de los datos del formulario se comprueba:

- Las dos contraseñas introducidas no pueden estar vacías.
- Las dos contraseñas introducidas deben ser exactamente iguales.
- Las contraseñas deben seguir las pautas dadas anteriormente.

Una vez validadas correctamente, la aplicación procede a asignarle la contraseña introducida y se informa por pantalla del correcto cambio de la contraseña o de algún posible error producido.



Figura 11. Contraseña restablecida correctamente.