

Guía para cambio y solicitud de contraseña de acceso a los Sistemas Académicos Institucionales

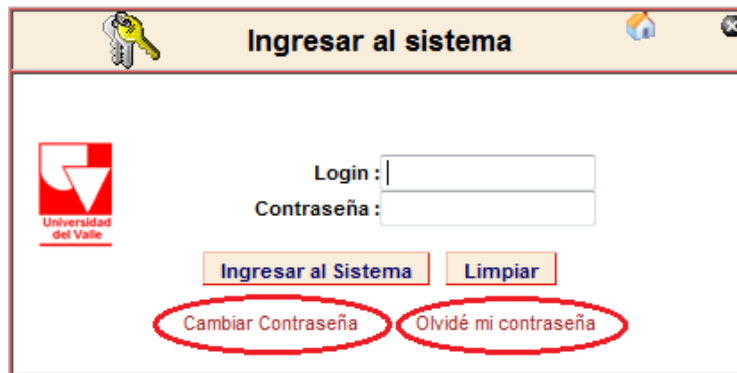
En este documento se describen los procedimientos para cambio de contraseña y solicitud de contraseña (en caso de olvido) de ingreso a los Sistemas Académicos de la Universidad:

Sistema de Registro Académico y Admisiones – SIRA

Solo para Cali Módulo Institucional de Impresión de Recibos de Matrícula Financiera - MIIR

Al desplegar el formulario de ingreso al sistema usted encontrará las opciones “[Cambiar Contraseña](#)” y “[Olvidé mi Contraseña](#)” debajo de las casillas donde se ingresa el *login* y *contraseña de acceso al sistema académico (no del correo electrónico)*, como se muestra a continuación:

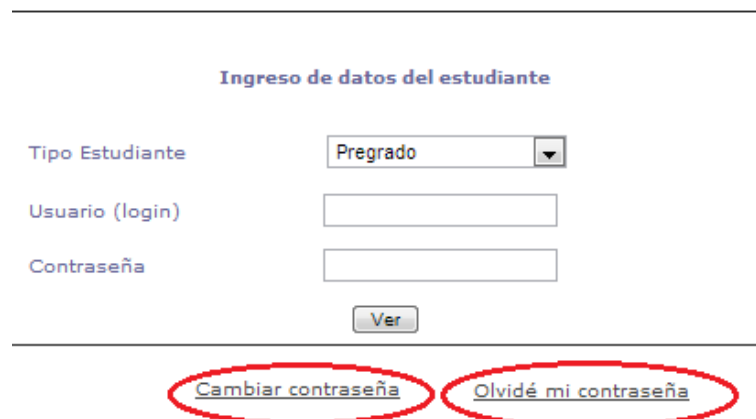
Formulario de ingreso al Sistema de Registro Académico y Admisiones - SIRA



The screenshot shows a web browser window titled "Ingresar al sistema". On the left is the Universidad del Valle logo. The main area contains a "Login:" field and a "Contraseña:" field. Below these are two buttons: "Ingresar al Sistema" and "Limpiar". At the bottom, two links are circled in red: "Cambiar Contraseña" and "Olvidé mi contraseña".

Solo para Cali: Formulario de ingreso al Módulo Institucional de Impresión de Recibos de Matrícula Financiera – MIIR

Vicerrectoría Académica Área de Matrícula Financiera

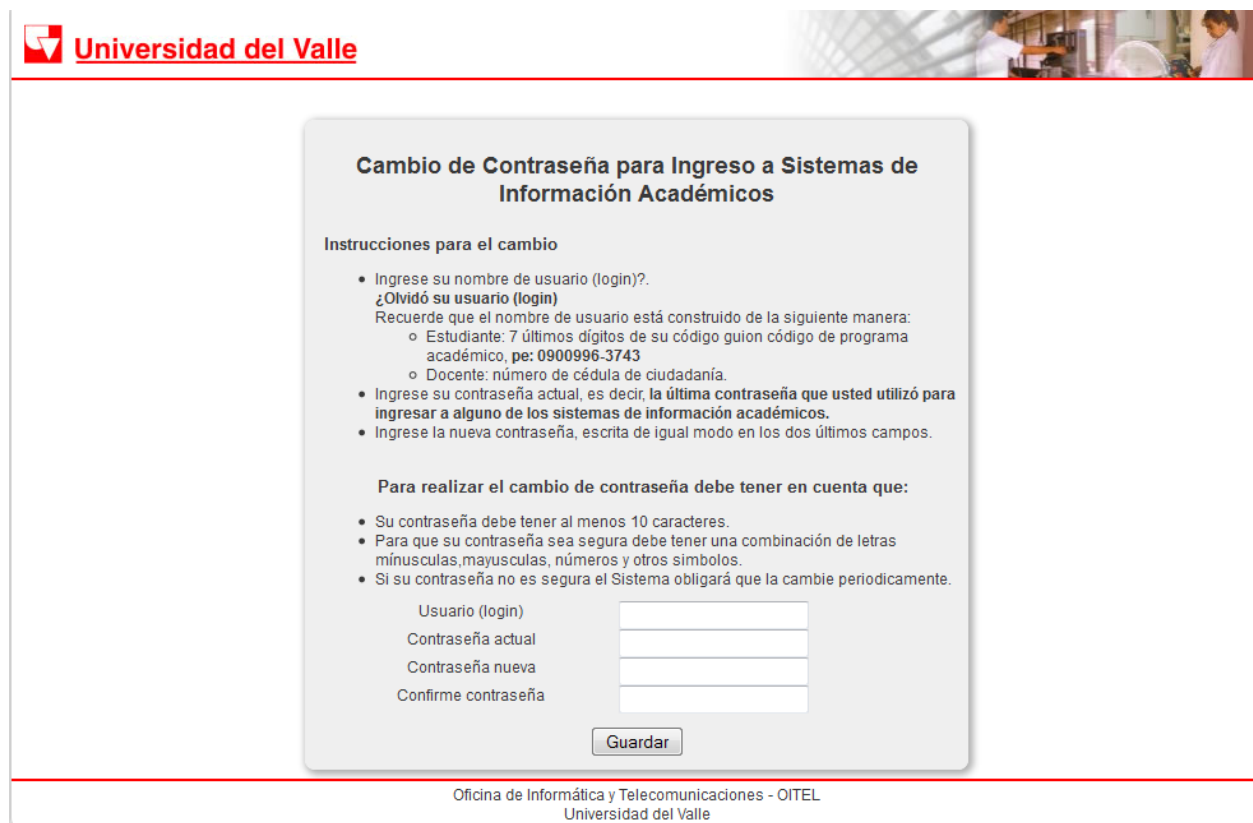



The screenshot shows a form titled "Ingreso de datos del estudiante". It includes a "Tipo Estudiante" dropdown menu with "Pregrado" selected, a "Usuario (login)" text field, and a "Contraseña" text field. A "Ver" button is located below the password field. At the bottom, two links are circled in red: "Cambiar contraseña" and "Olvidé mi contraseña".

Procedimiento para Cambiar Contraseña

Para cambiar la contraseña, seleccione la opción “**Cambiar Contraseña**”.

Inmediatamente se desplegará el siguiente formulario donde debe escribir su usuario (login) de acceso al sistema de información. Para estudiantes corresponde al código de estudiante (últimos 7 dígitos), seguido de guión “-” y código del plan (Ejemplo: 0132152-3747). Debe también ingresar la contraseña actual (*última contraseña que usted utilizó para ingresar al sistema académico*) y la contraseña que desea asignar como nueva.



 **Universidad del Valle**

Cambio de Contraseña para Ingreso a Sistemas de Información Académicos

Instrucciones para el cambio

- Ingrese su nombre de usuario (login)?
¿Olvidó su usuario (login)
Recuerde que el nombre de usuario está construido de la siguiente manera:
 - Estudiante: 7 últimos dígitos de su código guion código de programa académico, **pe: 0900996-3743**
 - Docente: número de cédula de ciudadanía.
- Ingrese su contraseña actual, es decir, **la última contraseña que usted utilizó para ingresar a alguno de los sistemas de información académicos.**
- Ingrese la nueva contraseña, escrita de igual modo en los dos últimos campos.

Para realizar el cambio de contraseña debe tener en cuenta que:

- Su contraseña debe tener al menos 10 caracteres.
- Para que su contraseña sea segura debe tener una combinación de letras minúsculas, mayúsculas, números y otros símbolos.
- Si su contraseña no es segura el Sistema obligará que la cambie periódicamente.

Usuario (login)

Contraseña actual

Contraseña nueva

Confirme contraseña

Oficina de Informática y Telecomunicaciones - OITEL
Universidad del Valle

Escriba su nueva contraseña de acceso al sistema siguiendo las indicaciones que muestra el formulario y haga clic en “**Guardar**”. Una vez finalizado el proceso, el sistema le mostrará un mensaje indicando que la contraseña fue actualizada correctamente.

Su contraseña fue actualizada correctamente.

Procedimiento para solicitud de nueva contraseña (por olvido)

En caso de que haya olvidado su contraseña, deberá solicitar la asignación de una nueva contraseña. Para ello seleccione la opción **“Olvidé mi Contraseña”**. Inmediatamente se desplegará un formulario donde debe escribir su usuario (login) de acceso al sistema de información (*no el del correo electrónico*). Para estudiantes corresponde a su código (últimos 7 dígitos), seguido de guión “-” y código del plan. (Ejemplo: 0132152-3747).



 **Universidad del Valle**

Solicitud de nueva contraseña para acceso a Sistemas de Información Académicos

Sistemas de Información Académicos a los cuales podrá acceder con su usuario y contraseña:

- Sistema de Registro Académico y Admisiones - SIRA (matrículas, calificaciones, etc.)
- Parcial de Proficiencia
- Solo Cali: Módulo Institucional de Impresión de Recibos de Matrícula - MIIR.

Usuario (login)

¿Olvidó su usuario (login)

Recuerde que el nombre de usuario está construido de la siguiente manera:

- Estudiante: 7 últimos dígitos de su código guion código de programa académico, **pe: 0900996-3743**
- Docente: número de cédula de ciudadanía.

Oficina de Informática y Telecomunicaciones - OITEL
Universidad del Valle

Una vez el sistema verifica que el usuario (login) se encuentra activo, le muestra un mensaje indicándole el correo electrónico al cual se le ha enviado un mensaje con las indicaciones para continuar con el proceso de asignación de nueva contraseña.



Se ha enviado un mensaje con el asunto "Solicitud de contraseña para Sistemas Académicos" a su cuenta de correo electrónico institucional **ana***ido@correounivalle.edu.co**
Por favor ingrese a su correo, abra el mensaje y siga las indicaciones que lo llevarán al siguiente paso.

Si después de hacer la solicitud no le llega inmediatamente el mensaje:

1. Espere entre 5 y 15 minutos. El correo podría tardar debido a congestión en la red.
2. Verifique si llegó a la carpeta SPAM.
3. Verifique si llegó a alguna otra carpeta de sus filtros.
4. Haga clic [aquí](#) y repita el procedimiento de solicitud de contraseña

A continuación, deberá abrir la cuenta de correo electrónico indicada en el mensaje y seguir las instrucciones que se le indican en el correo enviado. **NOTA: El cambio de contraseña deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud.** El mensaje enviado es similar al que se muestra a continuación:

Solicitud contraseña para Sistemas Académicos

Inbox x



Apreciado(a) usuario(a).

Este mensaje le llega porque usted solicitó recientemente la asignación de una contraseña para ingresar a los Sistemas de Información Académica.

Pasos:

1. Haga clic en el siguiente vínculo o cópielo y péguelo en su navegador: <https://swebse58.univalle.edu.co/sac/sac.php/recuperarClave/ankarina/50fea2b91ba5c.html>
2. Ingrese a esa página y siga las instrucciones que lo llevarán al siguiente paso.

Este vínculo o enlace estará activo durante 24 horas contadas a partir del momento que este mensaje le fue enviado a su correo electrónico.

NOTA:

No responda a este mensaje. Se ha enviado desde una dirección de correo no supervisada. No se responderá al correo enviado a esta dirección.

Copie en su navegador la dirección que se le indica en el mensaje de correo. Una vez acceda a la dirección, se desplegará un formulario donde puede asignar su **contraseña de acceso a los sistemas académicos**.



Asignación de contraseña para acceso a Sistemas de información Académicos

Para asignarse una contraseña debe tener en cuenta que:

- Su contraseña debe tener al menos 10 caracteres.
- Para que su contraseña sea segura debe tener una combinación de letras minúsculas, mayúsculas, números y otros símbolos.
- Si su contraseña no es segura el Sistema obligará que la cambie periódicamente.

Contraseña nueva

Confirme contraseña

Guardar

Escriba su nueva contraseña de acceso al sistema siguiendo las indicaciones que muestra el formulario y haga clic en **“Guardar”**. Una vez finalizado el proceso, el sistema le mostrará un mensaje indicando que la contraseña fue actualizada correctamente.


Su contraseña fue actualizada correctamente.

Solución de problemas frecuentes

Problema 1:

No le llegó el correo con asunto “Solicitud de contraseña para Sistemas Académicos”

Qué hacer:

- Espere un tiempo prudencial de 15 minutos.
- Clic en el botón “actualizar”  en la interfaz de su correo electrónico institucional.
- Busque el mensaje en su carpeta “Spam”
- Ingrese al [sistema](#) y repita el procedimiento de solicitud de contraseña (olvide mi contraseña).

Problema 2:

En el “Formulario para asignación de contraseña” aparece un mensaje en color rojo que dice: **Este enlace ya caducó: se venció el plazo de 24 horas para terminar el proceso de asignación de contraseña.**

Este mensaje puede salir cuando efectivamente el enlace ya caducó por tiempo o cuando el usuario ya se asignó la contraseña y vuelve a acceder a él.

Qué hacer:

Cuando haya caducado, ingrese al [sistema](#) y repita el procedimiento de solicitud de contraseña (Olvide mi contraseña).