

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA, el presente **MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN CENTRALIZADA (SAC) DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICA:

QUE, el **MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN CENTRALIZADA (SAC) DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, fue analizado y discutido por Consejo Universitario en sesión ordinaria (008) de fecha 9 de julio del 2024.


ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL


DR. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ
RECTOR



Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN CENTRALIZADA (SAC) DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**.

Guaranda 9 de julio, 2024

Manual de Usuario

Sistema de Autenticación Centralizada

SAC



 Unidad de Desarrollo de Software

UEB
UNIVERSIDAD
ESTATAL DE BOLIVAR

DIRECCIÓN
DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Ing. Henry Alban – Director

Área: Unidad de Desarrollo de Software

Equipo de desarrollo:

© Ing. Bryan León, Ing. Raul Ortiz.

Versión:	3.0
Fecha:	16-01-2024
Aprobado por:	Ing. Henry Albán Yánez
Nivel Confidencialidad:	Público

Contenido

1.	Introducción	4
2.	Objetivo	4
3.	Alcance	4
4.	Desarrollo	4
5.	Restricciones	4
6.	Ingreso al sistema de autenticación centralizado (SAC)	5
7.	Perfil de usuario	8
7.1.	Información del perfil de usuario	8
7.2.	Actualización de datos personales	9
7.3.	Actualización de contraseña.....	10
8.	Cambio de contraseña.....	10
8.1.	Paso 1	10
8.2.	Paso 2	11
	Paso 3	12
9.	Recomendaciones	13

1. Introducción

El Sistema de Autenticación Centralizado (SAC), es un sistema que permite centralizar la información de usuarios y sus claves, se ubican en un repositorio central (CE), las diferentes aplicaciones se configuran para identificar este lugar y hacer la autenticación contra el CE.

Para ingresar, se debe utilizar un único nombre de usuario (correo institucional) y (contraseña), para poder utilizar todos los servicios institucionales, de tal manera, que su acceso sea fácil y rápido, además pueda recuperar su contraseña, gracias a su mecanismo único de autenticación, evitando que el estudiante o docente digite su contraseña una y otra vez, al momento de ingresar a los diferentes servicios institucionales.

2. Objetivo

Guiar al usuario final, en el uso del sistema de autenticación centralizado (SAC) de la Universidad Estatal de Bolívar.

3. Alcance

El presente documento, se enfocará en guiar todo y a todos los usuarios, que tengan acceso al sistema de autenticación centralizado (SAC), de la Universidad Estatal de Bolívar; de esta manera garantizar el buen uso y funcionamiento del mismo.

4. Desarrollo

El presente manual, se concentrará en el manejo correcto del sistema de autenticación centralizado (SAC), de la Universidad Estatal de Bolívar.

5. Restricciones

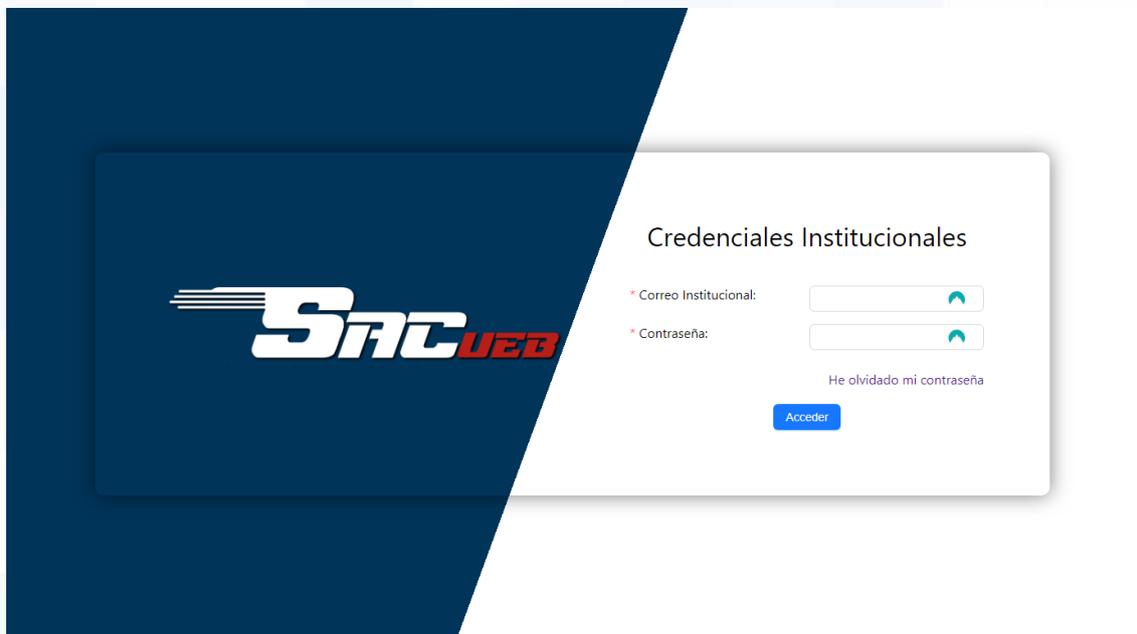
Para un buen funcionamiento del sistema, se recomienda utilizar los siguientes navegadores:

- Mozilla Firefox 83.0
- Chrome 1.15.76
- Microsoft Edge 87.0.664.41,
- Safari 14.0

Nota: No utilizar en modo incognito o ventana privada, ya que no podrá hacer uso de las bibliotecas virtuales, tampoco se recomienda, el uso del navegador Brave.

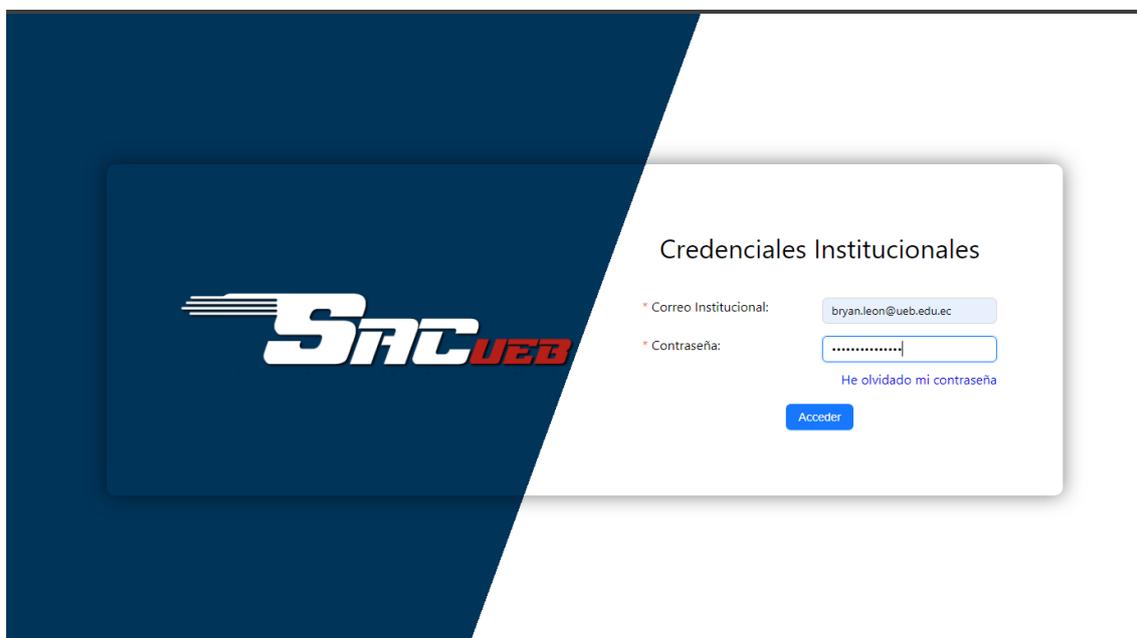
6. Ingreso al sistema de autenticación centralizado (SAC)

Para acceder a la plataforma debe tipear la URL <https://sac.ueb.edu.ec/> y se mostrará la página principal del sistema SAC.



The screenshot shows the login interface for the SAC system. On the left, there is a dark blue background with the 'SAC UEB' logo in white and red. On the right, a white box contains the title 'Credenciales Institucionales'. Below the title are two input fields: 'Correo Institucional:' and 'Contraseña:'. Both fields have a red asterisk on the left and a green checkmark icon on the right. Below the password field is a link that says 'He olvidado mi contraseña'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Acceder'.

Para iniciar sesión se debe ingresar el correo institucional y la contraseña exclusiva para el SAC, la cual ha sido previamente enviada a su correo institucional. Al hacer clic en el botón "Acceder", se ingresara a la plataforma.



This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with the form fields filled out. The 'Correo Institucional:' field contains the text 'bryan.leon@ueb.edu.ec'. The 'Contraseña:' field contains a series of dots, indicating a masked password. The 'Acceder' button remains visible at the bottom.

Manual del Sistema de Autenticación Centralizado (SAC) de la Universidad Estatal de Bolívar

Una vez que haya ingresado al sistema, se mostrará la siguiente ventana donde se podrá observar el menú de navegación con los servicios de la universidad.



Al colocar el puntero sobre los diferentes ítems se resaltará y al clicarse se redireccionará a una nueva ventana.



En la primera sección de "Aulas Virtuales" podrán encontrar los EVEA'S para que accedan a las clases virtuales.



En la sección de "Sistema Académico en Red" se encontrarán las plataformas Administrativas de la UEB.

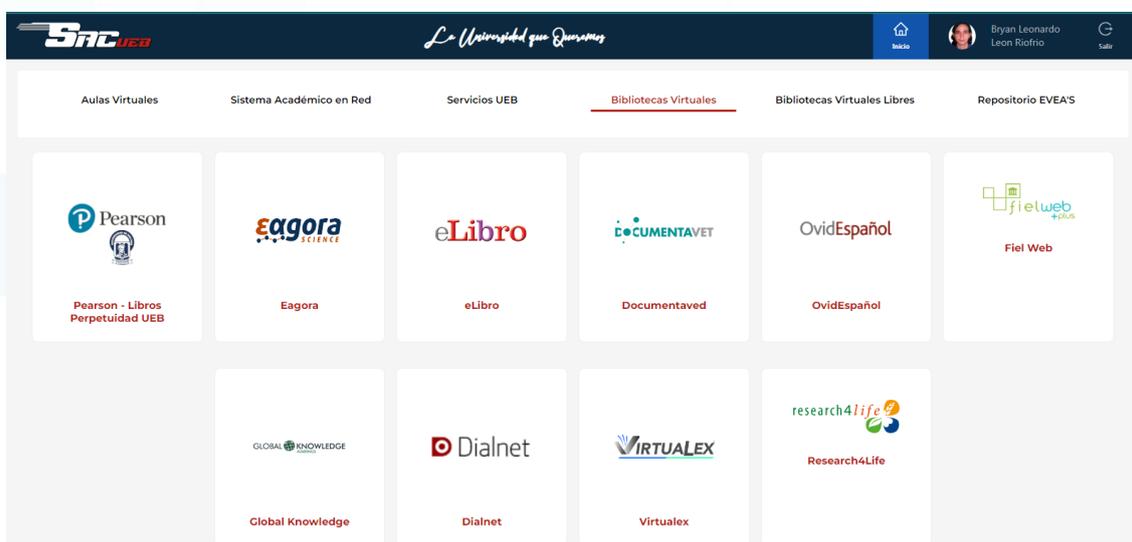


Manual del Sistema de Autenticación Centralizado (SAC) de la Universidad Estatal de Bolívar

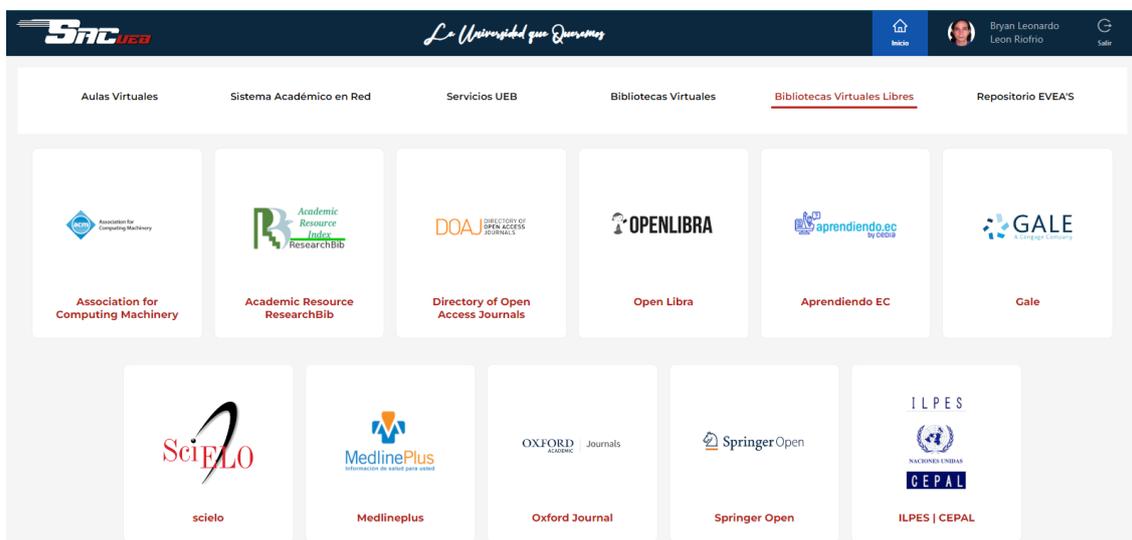
En los “Servicios UEB” se encuentra las diferentes plataformas que ofrece la universidad.



En la sección de “Bibliotecas Virtuales” encontrarán las bibliotecas con las que la universidad tiene convenio de acceso.

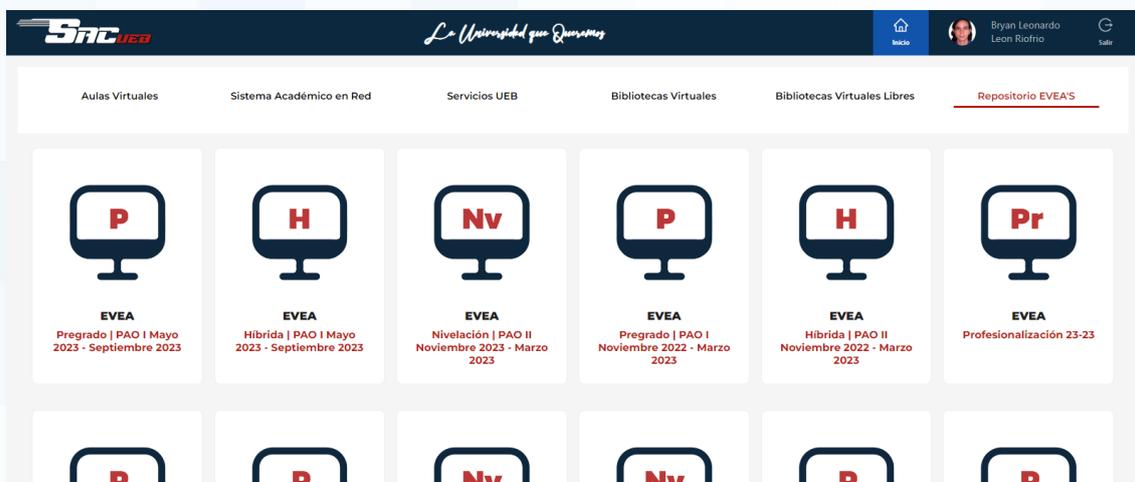


En la sección de “Bibliotecas Virtuales Libres” encontrarán un compendio de bibliotecas gratuitas para acceder fácilmente.



Manual del Sistema de Autenticación Centralizado (SAC) de la Universidad Estatal de Bolívar

En esta ultima seccion encontraran los repositorios con informacion de los EVEA'S de ciclos anteriores.



En esta ventana, se podrá acceder al siguiente menú, donde encontrarán los servicios proporcionados.

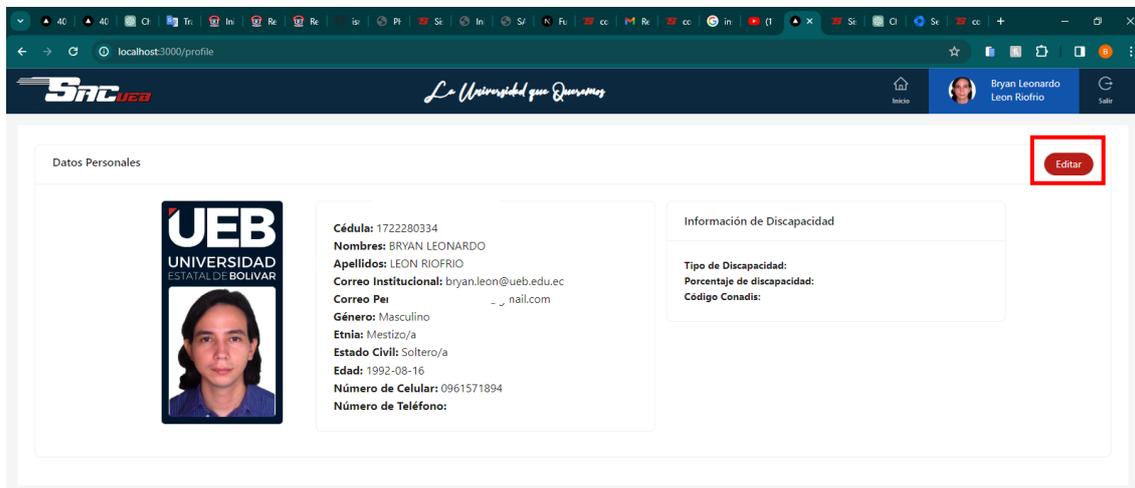
- Aulas virtuales
- Sistema academico en red
- Servicios UEB
- Bibliotecas virtuales
- Bibliotecas virtuales libres
- Repositorios EVEA'S

Al hacer clic en el recuadro, será redirigido a la sección deseada.

7. Perfil de usuario

7.1. Información del perfil de usuario

En el perfil, se pueden visualizar los datos personales del usuario, así como la foto de perfil que ha sido agregada. Al hacer clic en el botón "Editar", se abrirá la página para modificar sus datos personales.



7.2. Actualización de datos personales

En la siguiente ventana, podrán modificar la información que consideren necesaria. Al finalizar, deben hacer clic en el botón "Actualizar" para que los cambios realizados sean registrados y actualizados en su perfil.

Actualizar datos personales

Perfil Contraseña

Correo Personal: bleon27leon@gmail.com Género: Masculino

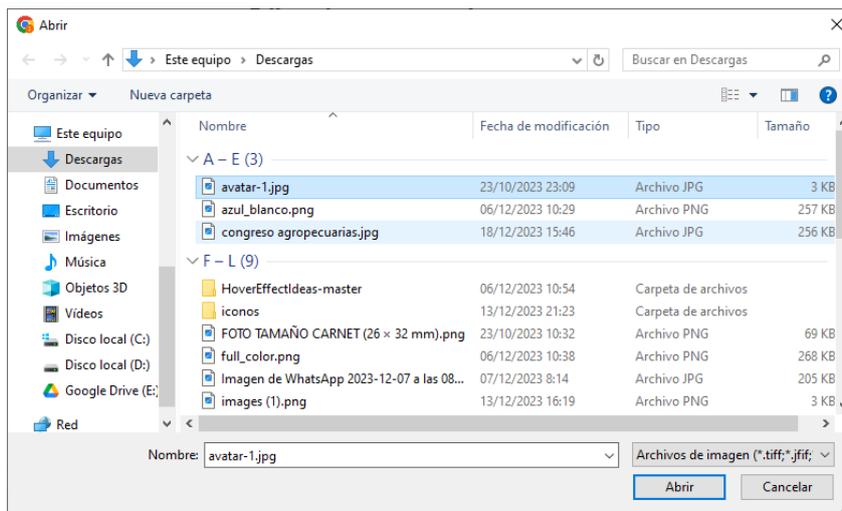
Etnia: Mestizo/a Estado Civil: Soltero/a

Fecha de Nacimiento: 1992-08-16 Número de Celular: 0961571894

Número de Teléfono:

Subir Actualizar

Al hacer clic sobre la imagen, se abrirá la siguiente ventana donde deberán seleccionar la imagen que deseen subir al sistema.



De esta manera, se visualizará la foto que han cargado.

Actualizar datos personales

Perfil Contraseña

Correo Personal: bleon27leon@gmail.com Género: Masculino

Etnia: Mestizo/a Estado Civil: Soltero/a

Fecha de Nacimiento: 1992-08-16 Número de Celular: 0961571894

Número de Teléfono:

Subir Actualizar

7.3. Actualización de contraseña

Al hacer clic en la sección "Contraseña", podrá modificar su contraseña. Para ello, deberá ingresar su contraseña actual en el primer campo y en los dos campos siguientes, introducir la nueva contraseña que desea utilizar, luego se habilitará el botón de "Actualizar" se realizará el cambio.



The screenshot shows the 'Actualizar datos personales' page. At the top, there is a navigation bar with the SAC UEB logo, the university name 'La Universidad que Queremos', and user information for 'Bryan Leonardo Leon Rofino'. Below the navigation bar, the page title is 'Actualizar datos personales'. There are two tabs: 'Perfil' and 'Contraseña', with 'Contraseña' being the active tab. The form contains three input fields: 'Contraseña Actual', 'Contraseña Nueva', and 'Confirmar Contraseña'. Each field has a red asterisk and a lock icon. Below the fields is a red 'Actualizar' button.

La contraseña debe cumplir con los siguientes parámetros:

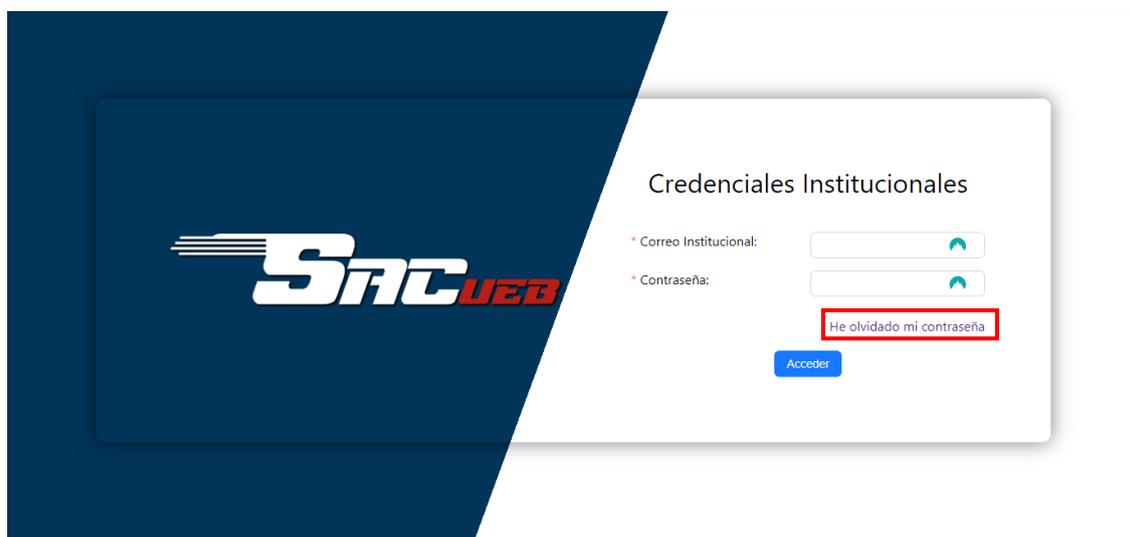
- Longitud de al menos 8 caracteres.
- Al menos una letra mayúscula.
- Al menos una letra minúscula.
- Al menos un número.
- Al menos un carácter especial.

8. Cambio de contraseña

En caso de olvidar la contraseña debe seguir los siguientes pasos

8.1. Paso 1

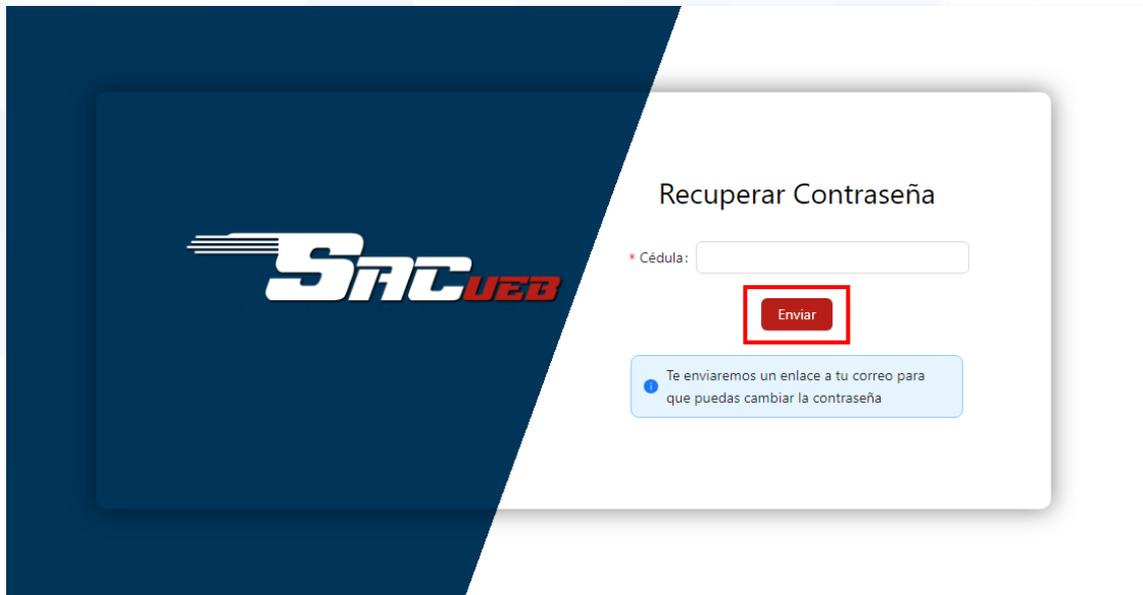
Deben hacer clic en el botón "He olvidado mi contraseña", lo que los redireccionará a la ventana de recuperación de contraseña.



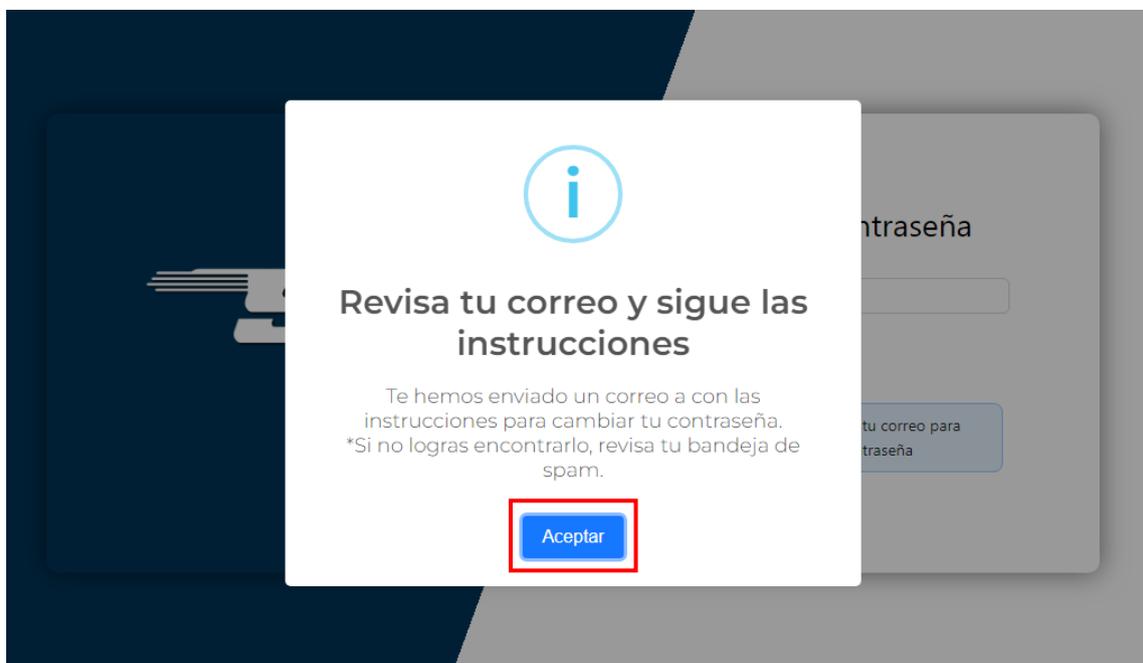
The screenshot shows the 'Credenciales Institucionales' login page. On the left, there is a large SAC UEB logo. On the right, there is a login form with two input fields: 'Correo Institucional' and 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field is a red box containing the text 'He olvidado mi contraseña'. Below the form is a blue 'Acceder' button.

8.2. Paso 2

En la siguiente página, deberá ingresar su número de cédula y hacer clic en el botón "Enviar" para generar el acceso a la sección de recuperación de contraseña.



Posteriormente, se mostrará la siguiente ventana de confirmación con las instrucciones de recuperación, y se enviará un correo electrónico a su dirección institucional. Al clicar en el botón "Aceptar", será redirigido automáticamente a la página de inicio de sesión.



8.3. Paso 3

Una vez que revisamos nuestro correo institucional, se debe hacer clic en el botón "RESTABLECER CONTRASEÑA".



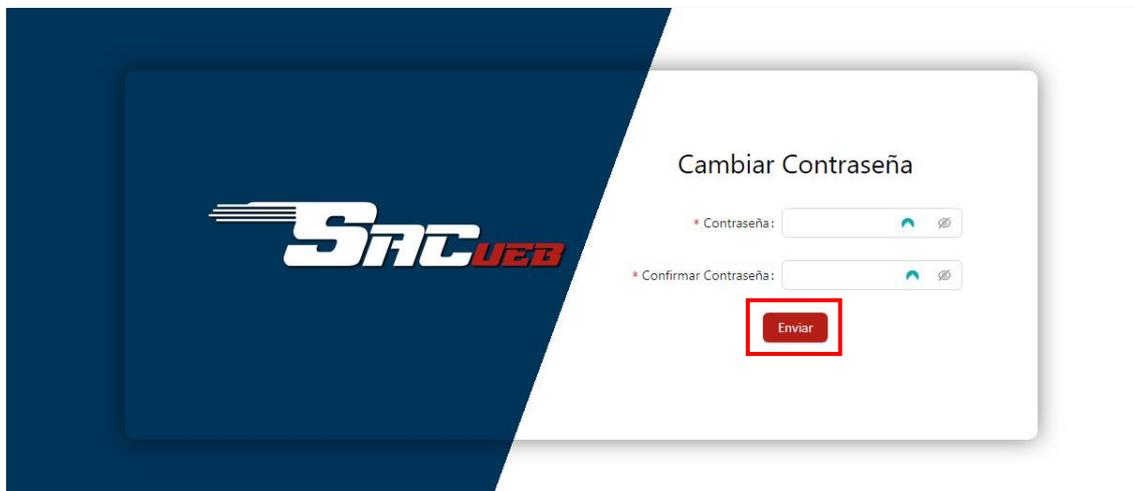
En la siguiente página, deberá ingresar la nueva contraseña que utilizará para acceder a las plataformas institucionales.

8.4. Paso 3

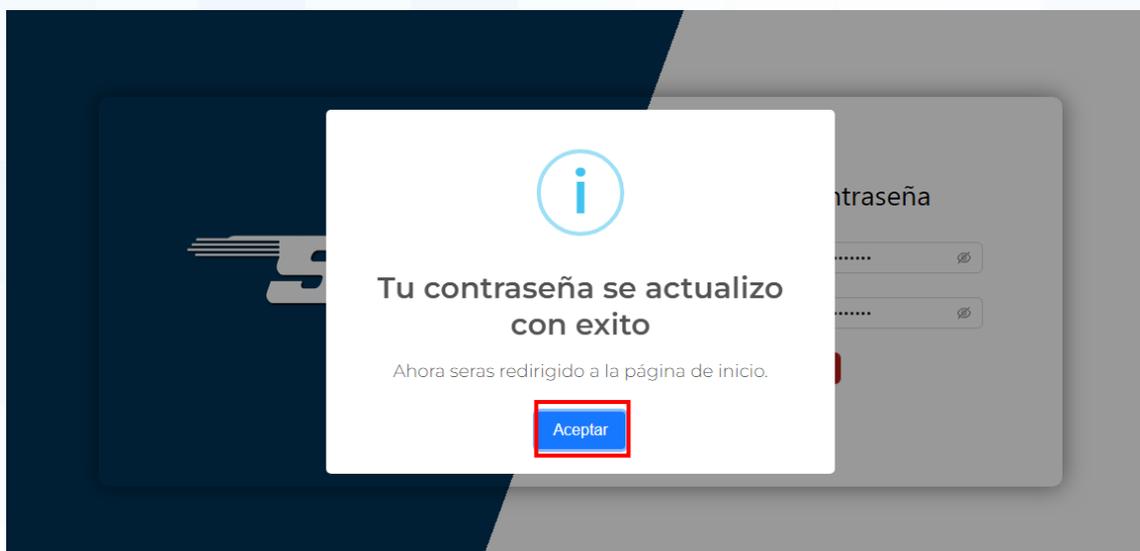
En la siguiente ventana, debes ingresar la contraseña y esta debe cumplir con los siguientes parámetros:

- Longitud de al menos 8 caracteres.
- Al menos una letra mayúscula.
- Al menos una letra minúscula.
- Al menos un número.
- Al menos un carácter especial.

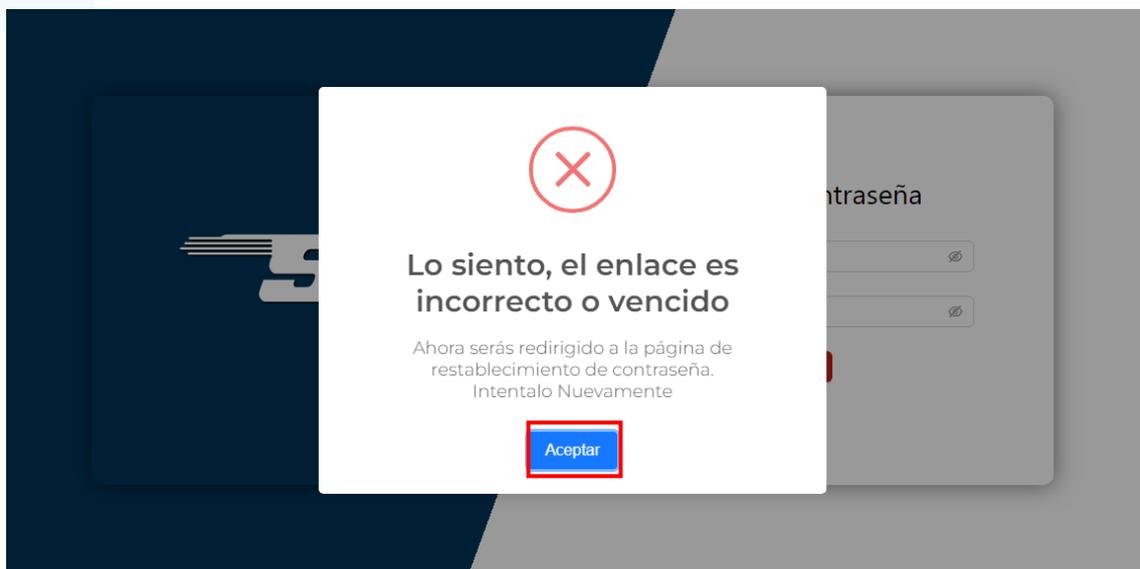
Ejemplo de contraseña (UeB2021*10)



Una vez que haya cambiado su contraseña exitosamente, se le mostrará el siguiente mensaje de confirmación. Al clicar en el botón “Aceptar” se redirigirá a la página de inicio.



Si a pasado mas de 30 minutos o existe alguna alteración en el enlace se observará el siguiente mensaje. Al clicar en el botón “Aceptar” se redirigirá a la página de Restablecimiento de contraseña.



9. Recomendaciones

Para tener un mejor control de las contraseñas, se recomienda por lo menos 8 caracteres, que sean una combinación entre números, letras, símbolos y caracteres especiales; así, evitar el uso de contraseñas predecibles como el número de cédula, fecha de nacimiento o sus nombres.

Otra recomendación, es que, en caso de estar NO ocupando dispositivos de uso personal y se encuentra en lugares como (Cyber, o equipos de la Institución), se recomienda asegurarse de cerrar sesión, cada vez que acceda a los sistemas institucionales, con ello, evitamos el mal uso de su plataforma y manipulación de su información.



Campus Universitario: "Alpachaca"
Av. Ernesto Che Guevara s/n y
Av. Gabriel Secaira

Tel: (+593) 32206010 - 32206014
dtics@ueb.edu.ec

Guaranda-Ecuador