

# Manual de Usuario

Módulo para la Gestión del Directorio del Tecnológico  
Nacional de México.

Sistema Integral de Información del Tecnológico Nacional de México

Febrero 2015  
Elaboró: Manuel Tezozomoc

## Índice de contenido

Introducción.....	2
Ingreso al Sistema Integral de Información.....	4
Módulo de Gestión del Directorio TecNM.....	5
Formulario con los datos del Titular de cada puesto.....	7
Formulario agregar puesto.....	7
Breve GLOSARIO .....	9

## Introducción

El presente documento tiene por objetivo mostrar el procedimiento para actualizar el directorio en su institución. Dicho documento está dirigido a los jefes de centro de cómputo o Responsables de Tecnologías de Información.

El directorio contiene una serie de puestos que pertenecen a una estructura genérica organizacional aprobada por la dirección general del Tecnológico Nacional de México.

Para el caso de los Tecnológicos Federales, y Centros de Investigación la estructura de puestos es la siguiente:

### *Director*

#### *Subdirector Académico*

*Jefe del Departamento de Desarrollo Académico*

*Jefe del Departamento de Ciencias Económico Administrativas*

*Jefe de la División de Estudios Profesionales*

*Jefe del Departamento de Ciencias Básicas*

*Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación*

#### *Subdirector de Planeación y Vinculación*

*Jefe del Centro de Información*

*Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión*

*Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares*

*Jefe de Planeación, Programación y Presupuestación*

*Jefe de Servicios Escolares*

*Responsable de Desarrollo Institucional*

*Responsable Consejo Editorial*

#### *Subdirector de Servicios Administrativos*

*Jefe de Recursos Financieros*

*Jefe de Recursos Humanos*

*Jefe del Centro de Cómputo*

*Responsable Internet 2*

*Webmaster*

*Representante de la Dirección (SGC)*

*Responsable Equidad de Género*

*Secretaria de la Dirección (1)*

*Secretaria de la Dirección (2)*

En realidad, hay más niveles jerárquicos, pero a modo de ilustración sólo se muestran 3 niveles de jerarquía.

Para los Tecnológicos Descentralizados, la estructura es la siguiente:

*Director General o Director*

*Responsable de las TIC o del Centro de Cómputo del Instituto*

*Responsable Administrativo del Instituto*

*Jefe de Recursos Financieros*

*Jefe de Recursos Humanos*

*Representante de la Dirección (SGC)*

*Responsable Equidad de Género*

*Responsable Internet 2*

*Webmaster*

*Responsable de Planeación del Instituto*

*Responsable Consejo Editorial*

*Jefe del Centro de Información*

*Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión*

*Jefe de Planeación, Programación y Presupuestación*

*Jefe de Servicios Escolares*

*Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares*

*Responsable Académico del Instituto*

*Jefe del Departamento de Desarrollo Académico*

*Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación*

*Jefe del Departamento de Ciencias Económico Administrativas*

*Jefe de la División de Estudios Profesionales*

*Jefe del Departamento de Ciencias Básicas*

*Secretaria de la Dirección (1)*

*Secretaria de la Dirección (2)*

Para los Centros de Desarrollo la estructura es la siguiente:

*Director*

*Subdirector de Servicios Administrativos*

*Jefe del Centro de Información*

*Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión*

*Jefe de Recursos Financieros*

*Jefe de Recursos Humanos*

*Responsable de Desarrollo Institucional*

*Responsable del Consejo Editorial*

*Responsable Equidad de Género*

*Representante de la Dirección (SGC)*

*Responsable Internet 2*

*Responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación*

*Webmaster*

*Subdirector Técnico*

*Jefe de Planeación, Programación y Presupuestación*

*Secretaria de la Dirección (1)*

*Secretaria de la Dirección (2)*

Cabe señalar que es de vital importancia mantener actualizada la información que se muestra en el directorio (Puesto, nombre del titular, CURP, teléfono, extensión, celular, email personal) a fin de que la información que se muestra en la página web del TecNM y en los sistemas de información sea confiable, razón por la cual se decidió que cada jefe de cómputo o responsable de TICs ayudara a mantener actualizado el directorio de su institución, con el fin de agilizar el proceso.

## Ingreso al Sistema Integral de Información.

Para ingresar al sii, hay que abrir una ventana del navegador web de su preferencia, e ingresar la siguiente url: <http://sii.tecnm.mx>

Una vez que ingrese la url, se mostrará la pagina de inicio del portal, tal y como se muestra en la siguiente figura:



1. Hacer clic en el icono de las llaves con la leyenda "Login". El sistema mostrará una página como la que se observa en la siguiente figura:

Acceso al Sistema

\* Nombre de Usuario cc\_itroque

\* Contraseña \*\*\*\*\*

Ingresar

\* campo requerido

2. Ingresar el nombre de usuario y la contraseña que se le proporcionó en minúsculas.

**Nota 1:** La cuenta del correo institucional y la cuenta para el sistema integral de información(sii), son dos cuentas distintas.

**Nota 2:** Si actualmente no tiene cuenta para ingresar al sii, deberá primeramente obtener su cuenta de correo institucional @tecnm.mx y después escribir un correo a [d\\_tic01@tecnm.mx](mailto:d_tic01@tecnm.mx) para solicitar su cuenta de jefe de centro de cómputo.

3. Hacer clic en el icono Ingresar, y el sistema le mostrará una página como la que se observa en la siguiente figura:

## Módulo de Gestión del Directorio TecNM.

Sistema Integral de Información TecNM México D.F. Jueves 5 de Febrero de 2015

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Inicio Dirección C. Planeación

Difusión Científica Gestión del Directorio TNM

Usuario: cc\_itroque Salir

RESUMEN

DATOS PERSONALES:

Nombre: [Redacted]

Último Acceso: February 05, 2015 22:23

Dirección IP: 148.208.217.91

Bienvenido(a), para comenzar elija alguna opción del menu superior.

4. Seleccionar el Menú Superior Dirección, después Difusión Científica y luego Gestión del Directorio TNM. Al hacer clic en este último, el sistema le mostrará una página como la que se observa en la siguiente figura.

**LISTADO DEL PERSONAL DEL DIRECTORIO**

Listado del Personal del Directorio

+ Agregar Puesto

Mostrar 10 registros Palabra clave:

PUESTO	USUARIO	NOMBRE	CURP	TELS	OPCIONES
Subdirector Académico	acad_roque	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Cambio de Titular Actualizar Datos Poner en Vacante Ocultar Puesto
Subdirector de Planeación y Vinculación	plan_roque	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Cambio de Titular Actualizar Datos Poner en Vacante Ocultar Puesto
Subdirector de Servicios Administrativos	admon_roque	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Cambio de Titular Actualizar Datos Poner en Vacante Ocultar Puesto
Webmaster	web_roque	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Cambio de Titular Actualizar Datos Poner en Vacante Ocultar Puesto

Mostrando 21 a 24 de 24 registros

Primera Previa 1 2 3 Siguiente Última

5. Es una barra de navegación, que permite navegar en el total de registros de forma paginada.
6. Escriba una palabra clave en esta caja de texto, para filtrar los registros, ya sea por Nombre, apellidos, usuario, puesto o CURP.
7. Se muestran las opciones de cada registro:

**Cambio de Titular:** Use esta opción cuando hay un nuevo titular en el puesto.

**Actualizar Datos:** Use esta opción cuando exista un dato erróneo o incompleto del titular actual.

**Poner en Vacante:** Use esta opción cuando desea que aparezca el puesto con el titular en blanco en el directorio del portal del TecNM.

**Ocultar Puesto:** Use esta opción cuando desea que no aparezca el puesto en el directorio del portal del TecNM.

8. Haga clic en este botón, para agregar un puesto de la estructura genérica que no aparezca en su listado.

## Formulario con los datos del Titular de cada puesto

A continuación, se muestra una pantalla, con el formulario que recaba los datos del titular de cada puesto. Esta pantalla se la mostrará cuando haga clic en las opciones antes mencionadas.

Actualización del directorio de la DGEST

**INFORMACIÓN DEL USUARIO**

Nombres: \*

Apellido Paterno: \*

Apellido Materno: \*

CURP: \*

e mail: \*

Tel. Oficina: \*

Ext. Oficina:

celular:

\* = Campo Requerido

Es importante llenar de ser posible todos los campos del formulario, aunque sólo son obligatorios los que tienen asterisco en rojo. Además hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los Nombres y Apellidos, deberán estar escritos con acentos cuando sea el caso.
- Es importante contar con la CURP real del titular, ya que sirve para identificarlo como usuario.
- El campo e mail, se refiere al correo personal o de su institución, el @tecnm.mx ya lo tenemos registrado.

## Formulario agregar puesto

Cuando se haga clic en la opción “Agregar puesto” que anteriormente se identificó con el número 8. El sistema mostrará el mismo formulario anterior, más una lista desplegable, en dónde es posible seleccionar un puesto que no se haya ocupado, tal y como se muestra en la siguiente figura:

**Agregar Puesto**

**INFORMACIÓN DEL USUARIO**

**Puesto \***   
cudi\_roque (Responsable Internet 2)  
dir02\_roque (Secretaria de la Dirección)

**Nombres: \***

**Apellido Paterno: \***

**Apellido Materno: \***

**CURP: \***

**e mail: \***

**Tel. Oficina: \***

**Ext. Oficina:**

**celular:**

\* = Campo Requerido

Simplemente hay que seleccionar el puesto que se desea agregar, llenar los datos correspondientes y hacer clic en el botón Guardar.

Por último, si tiene alguna duda sobre el funcionamiento u operación del sistema, favor de escribir un correo a [d\\_tic01@tecnm.mx](mailto:d_tic01@tecnm.mx)

## Breve GLOSARIO

CURP: Clave Única de Registro de Población. Código Alfanumérico de 18 caracteres.

TecNM: Tecnológico Nacional de México

TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones.

sii: Sistema Integral de Información del TecNM