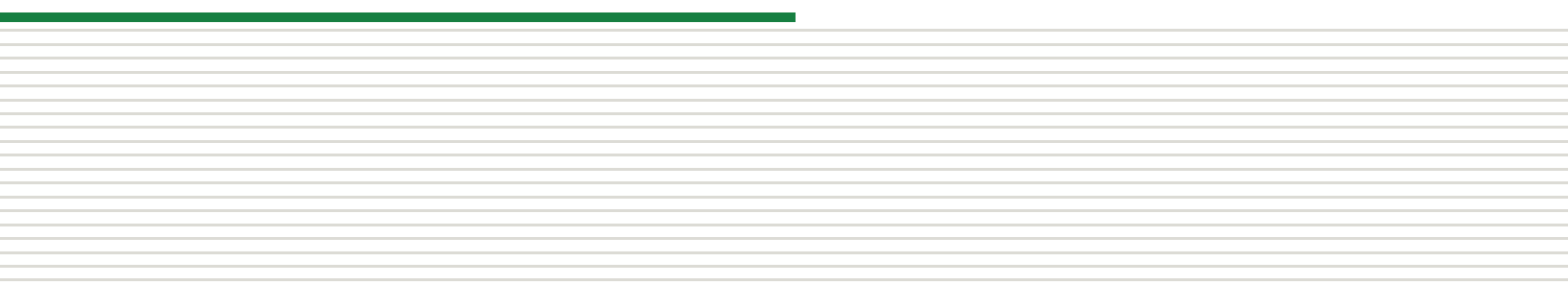




TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

# MANUAL DE USUARIO PARA EL MÓDULO DE CAPTURA DE OBSERVACIONES A DOCUMENTOS



Este manual contiene las indicaciones necesarias para llevar a cabo la captura de observaciones a los diversos documentos que publica el Tecnológico Nacional de México. Es decir, los directores de Centros o Institutos podrán hacer observaciones a dichos documentos de manera individual mediante este mecanismo, el cual es un módulo del Sistema Integral de Información del TecNM.

## PASO 1:

El acceso a esta aplicación se realiza por la web con la siguiente ruta:

<http://sii.snit.mx/index.php/user/login/>

Aparece una pantalla (ver Figura 1) en la que se tiene que capturar el nombre del usuario y su password (del director del Centro o Instituto). Solo este usuario tiene los privilegios para interactuar con este módulo.



Sistema Integral de Información TecNM México D.F. Viernes 17 de Julio de 2015

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Inicio

Usuario: Invitado Login

Ingresar

Acceso al Sistema

\* Nombre de Usuario dir\_itlahuac3

\* Contraseña

Ingresar

\* campo requerido

Tecnológico Nacional de México  
Dirección de Telecomunicaciones  
Arcos de Belén Núm. 79, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F.  
Fray Servando Teresa de Mier Núm. 127, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F.

Figura 1: Pantalla de inicio de sesión al Sistema Integral de Información del TecNM.

## PASO 2:

Colocar el mouse sobre la opción *Dirección* en la barra de Menú; posteriormente desplazar el mouse hacia el submenú *Cooperación y Difusión* y, por último, dar clic en la opción *Observaciones a Docs* (ver Figura 2).



Figura 2: Selección del Módulo para captura de Observaciones a Documentos.

## PASO 3:

Aparece la pantalla de Inicio del Módulo. En la parte central de ésta se encuentra la portada y del lado izquierdo el Menú Principal del Módulo. Se puede dar un clic sobre la opción *Expandir* para visualizar todas las opciones del Menú, o sobre la opción *Contraer* para ocultarlos (ver Figura 3).



Figura 3: Menú principal del Módulo de Captura de Observaciones a Documentos.

## PASO 4:

Al dar clic en alguna opción del Menú principal para ver un documento, en la pantalla se despliega el nombre del documento seleccionado, con la opción de poder descargarlo al dar clic en la imagen PDF. Aparecerá un cuadro de captura de texto para escribir sus observaciones acerca del documento descargado (ver Figura 4), Para recibir sus observaciones (máximo 3000 caracteres) dar un clic en el botón *Guardar*, con el fin de que se almacenen en la base de datos.

The screenshot displays a web interface titled "Observaciones a Docs". On the left, there is a sidebar menu with "Expandir | Contraer" and a tree view containing "Menú Its", "Inicio", "Documento 1", "Documento 2", "Documento 3", "Documento 4", and "Documento 5". The main content area has a blue header "CAPTURA DE OBSERVACIONES AL DOCUMENTO:" followed by the instruction "Utilizar mayúsculas y minúsculas al escribir sus observaciones." Below this is a document title "DOCUMENTO 1: Proyección de Ampliación de la Oferta Educativa del TecNM". A black oval highlights a PDF icon with the text "Dar click AQUI para descargar el archivo". Underneath is a large text input field labeled "Observaciones: \*" with a speech bubble containing "Sección para colocar las observaciones". At the bottom left, it says "\* = Campo Requerido". At the bottom right, there is a "Guardar" button with a downward-pointing arrow icon above it.

Figura 4: Pantalla de descarga del documento y captura de Observaciones al Documento.

Si no hubiera observaciones, se deja en blanco el área de captura y sólo descargar el documento.

Realizar este Paso tantas veces se seleccione un documento. Es importante señalar que las observaciones se capturan por documento; esto es, si existen 5 documentos en el Menú principal, se tendrían que descargar 5 documentos diferentes y realizar la captura de sus respectivas observaciones a cada uno.

NOTAS  
PARA CONSIDERAR

1. Las cuentas de usuario que se utilizan para acceder a este Módulo son únicamente las de director de cada Centro o Instituto, las cuales tienen la siguiente estructura:

Usuario: dir\_it**NOMBRE\_DEL\_TEC**

Password: pw####

Esta cuenta es la de acceso a la plataforma del Sistema Integral de Información del Tecnológico Nacional de México.

2. Los directores que no dispongan de nombre de usuario y contraseña para acceder a la plataforma, pueden solicitar dicha información por correo electrónico a la siguiente cuenta:

[d\\_tic0101@tecnm.mx](mailto:d_tic0101@tecnm.mx) con el Ing. Luis Antonio Estrada Manuel

Esta solicitud de información tiene que ser enviada desde una cuenta de correo institucional con dominio @tecnm.mx ejemplos:

[dir\\_toluca@tecnm.mx](mailto:dir_toluca@tecnm.mx) (IT Federal)

[dir\\_dcocula@tecnm.mx](mailto:dir_dcocula@tecnm.mx) (IT Descentralizado)

3. Los directores que no dispongan de una cuenta de correo institucional con dominio @tecnm.mx, o no tengan su contraseña para el correo institucional, favor de solicitarla a la cuenta de correo:

[ayuda@tecnm.mx](mailto:ayuda@tecnm.mx) con la Ing. Sonia Vázquez,

mediante una cuenta de correo institucional de su plantel.