

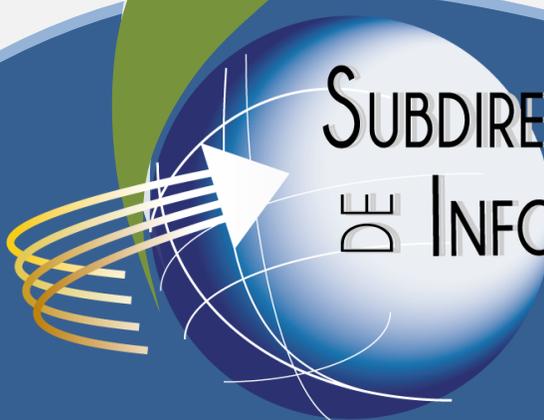


UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SISTEMA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL (SIAFI)

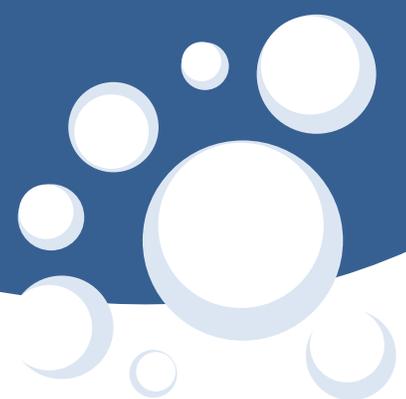
MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 2.0



SUBDIRECCIÓN
DE INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS





Contenido

Contenido.....	1
Requisitos	2
Consideraciones	2
Iniciar Sesión.....	3
Usar correo institucional	3
A) Nunca he abierto mi correo institucional en este explorador	4
B) En este explorador abro mi correo institucional, pero tengo cerrada la sesión	8
C) En este explorador tengo iniciada la sesión de mi correo institucional.....	11
Usar usuario y password	12
Elementos de la pantalla	12
Identificarnos	12
Cambiar password por primera vez.....	13
Elementos de la pantalla	13
Reglas del password	14
Guardar password	14
Recuperar Password.....	15
Buscar usuario.....	15
Elementos obligatorios.....	15
Protección antispam	16
Completar proceso	17
Elementos obligatorios.....	17



Requisitos

Para ingresar en el sitio, es necesario contar con un explorador Web. Algunos de los existentes son:

- **Google Chrome**
- **Internet Explorer**
- **Mozilla Firefox**
- **Opera**

Existen otros exploradores web y todos son válidos.

La dirección de internet del **Sistema de Inventario de Activo Fijo Institucional** es:

<http://siafi.upnvirtual.edu.mx>

Es necesario contar con una conexión a Internet.

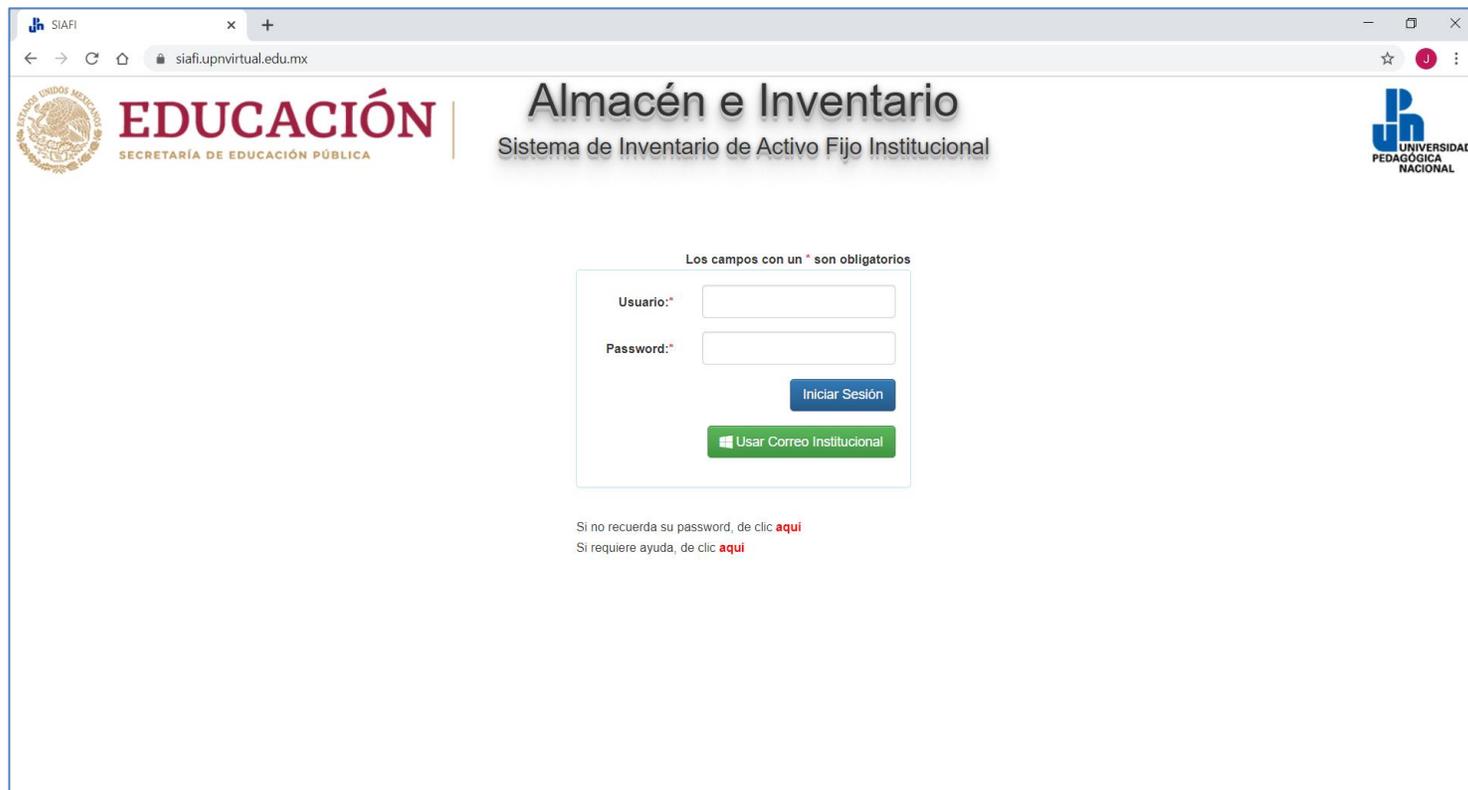
Consideraciones

Este manual utiliza capturas de pantalla en **Google Chrome**, por lo que pueden variar ligeramente si usted utiliza otro explorador.



Iniciar Sesión

Debemos ir a la página <http://siafi.upnvirtual.edu.mx> en nuestro explorador favorito.



The screenshot shows a web browser window with the URL siafi.upnvirtual.edu.mx. The page header includes the Mexican coat of arms, the text "EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA", and the title "Almacén e Inventario Sistema de Inventario de Activo Fijo Institucional". The main content area features a login form with the following elements:

- A note: "Los campos con un * son obligatorios"
- Input fields for "Usuario:*" and "Password:*"
- A blue button labeled "Iniciar Sesión"
- A green button labeled "Usar Correo Institucional"
- Links for password recovery: "Si no recuerda su password, de clic [aquí](#)" and "Si requiere ayuda, de clic [aquí](#)"

Podemos iniciar sesión de 2 maneras diferentes, a través de un usuario y contraseña o con el uso de nuestro correo institucional.

Usar correo institucional

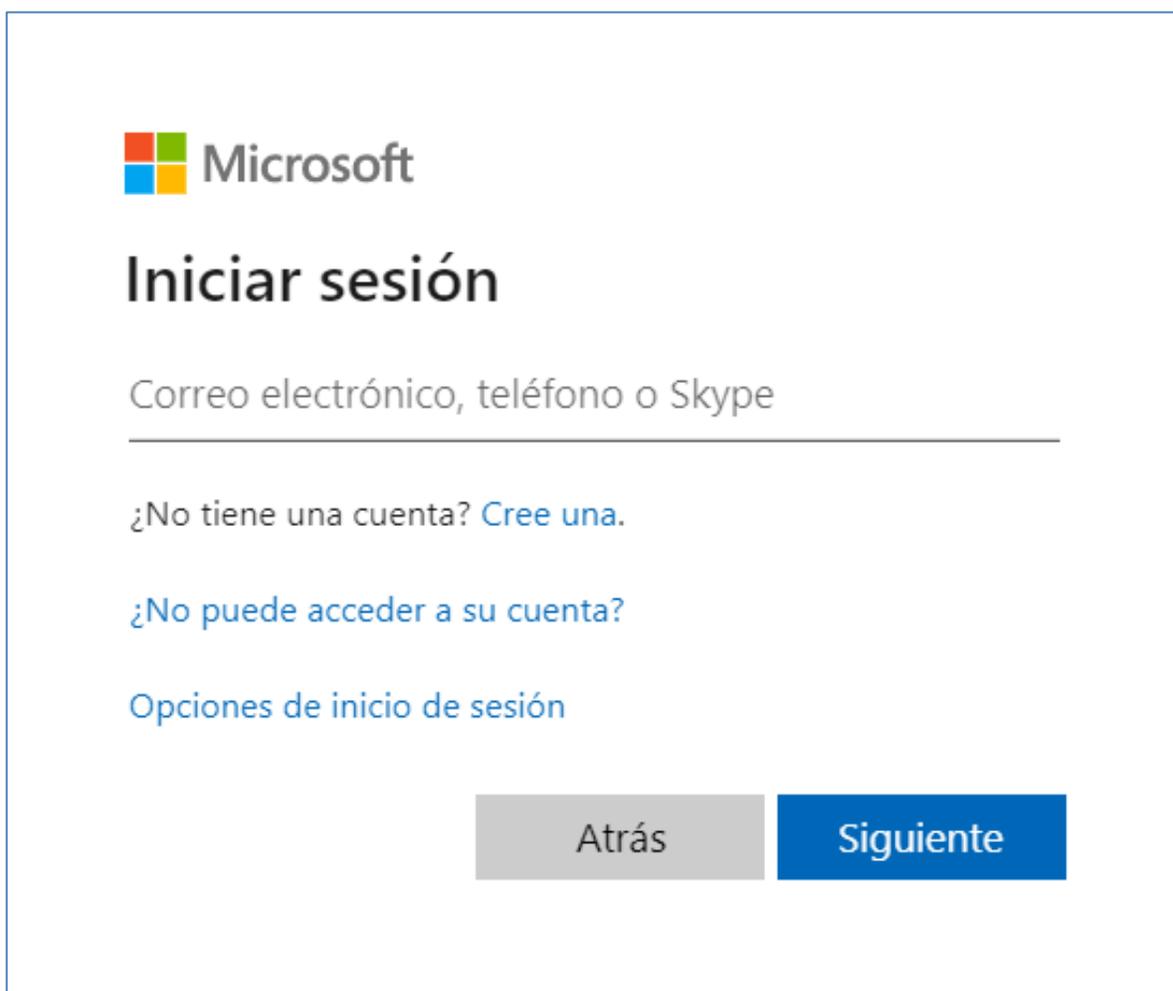
Es altamente recomendado iniciar sesión utilizando nuestro correo institucional con dominio **@upn.mx**, para ello, debemos de dar clic al botón verde "Usar Correo Institucional".



Nos pueden salir diferentes pantallas, dependiendo la condición de nuestro correo institucional. A continuación, describiremos cada una de ellas.

A) Nunca he abierto mi correo institucional en este explorador

Si Microsoft no detecta una cuenta de correo institucional usada recientemente, no aparecerá la siguiente pantalla



Debemos de escribir nuestro correo institucional con dominio @upn.mx y dar clic al botón **Siguiente**.

Siguiente



Nos aparecerá la siguiente pantalla:

 **Microsoft**

Parece que este correo electrónico se usa con más de una cuenta de Microsoft. ¿Cuál quiere usar?

 **Cuenta profesional o educativa**
Creado por el departamento de TI
jfernandez@upn.mx

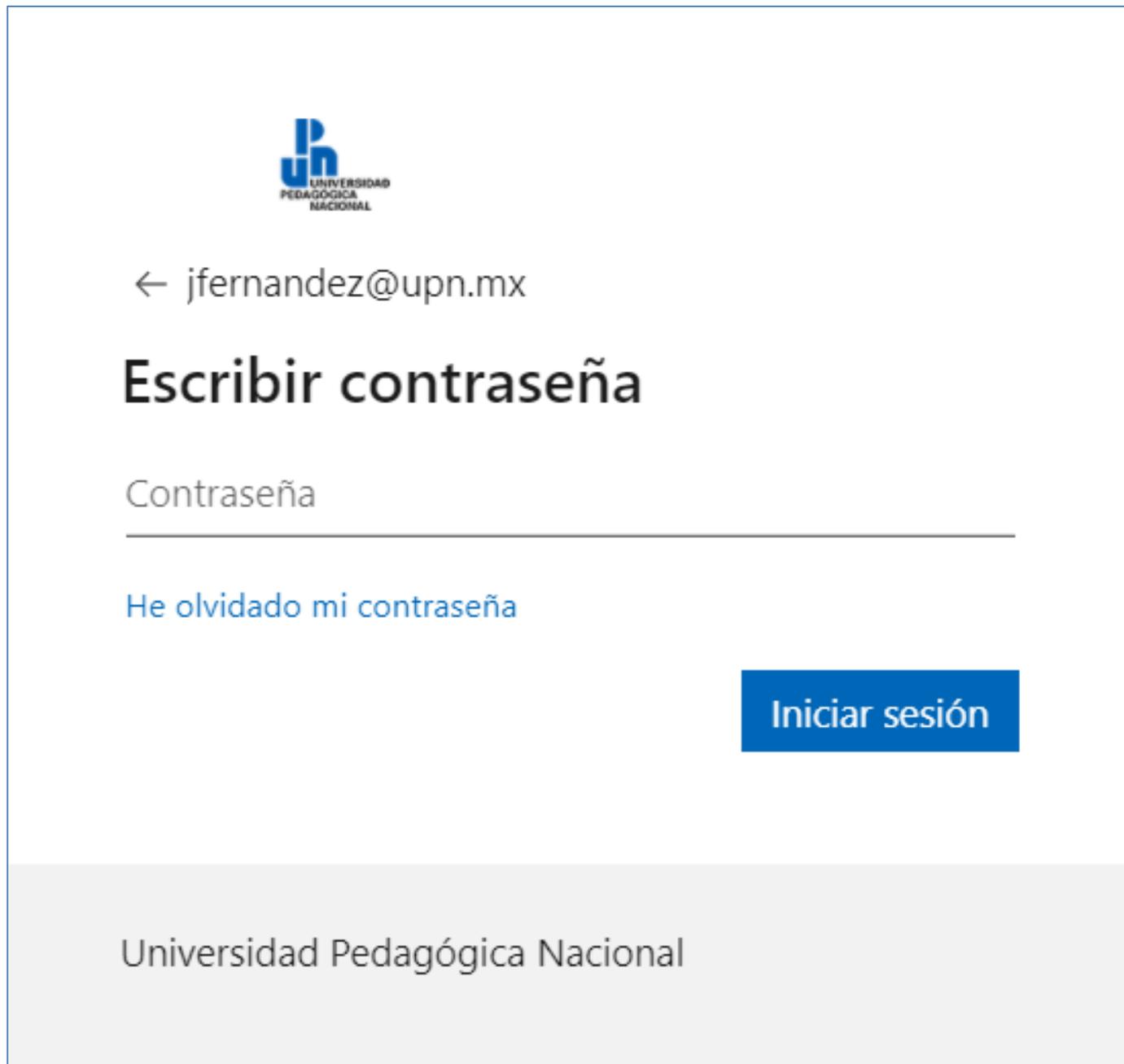
 **Cuenta personal**
Creado por usted
jfernandez@upn.mx

¿Está cansado de ver esto? [Cambie el nombre de su cuenta personal de Microsoft.](#)

Atrás

Debemos dar clic en “**Cuenta profesional o educativa**”.

Nos aparecerá la siguiente pantalla:

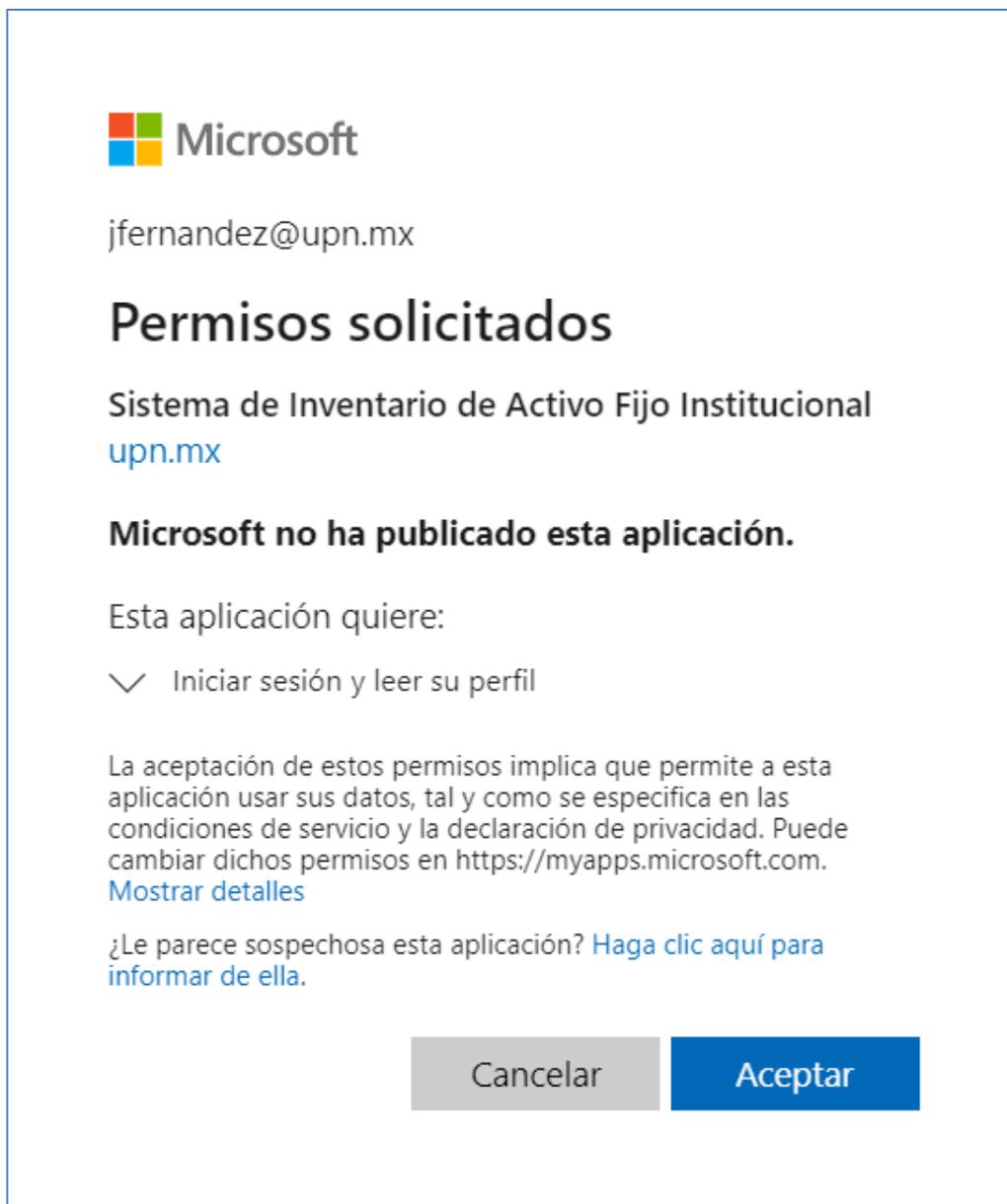


The screenshot shows a login interface for the Universidad Pedagógica Nacional. At the top left is the UPN logo. Below it, the email address 'jfernandez@upn.mx' is displayed with a back arrow. The main heading is 'Escribir contraseña'. There is a text input field for the password, followed by a link 'He olvidado mi contraseña'. A blue button labeled 'Iniciar sesión' is positioned to the right. At the bottom, a grey bar contains the text 'Universidad Pedagógica Nacional'.

Debemos escribir la contraseña de nuestro correo institucional y dar clic en el botón azul **Iniciar sesión**.

Iniciar sesión

Nos aparecerá la siguiente pantalla



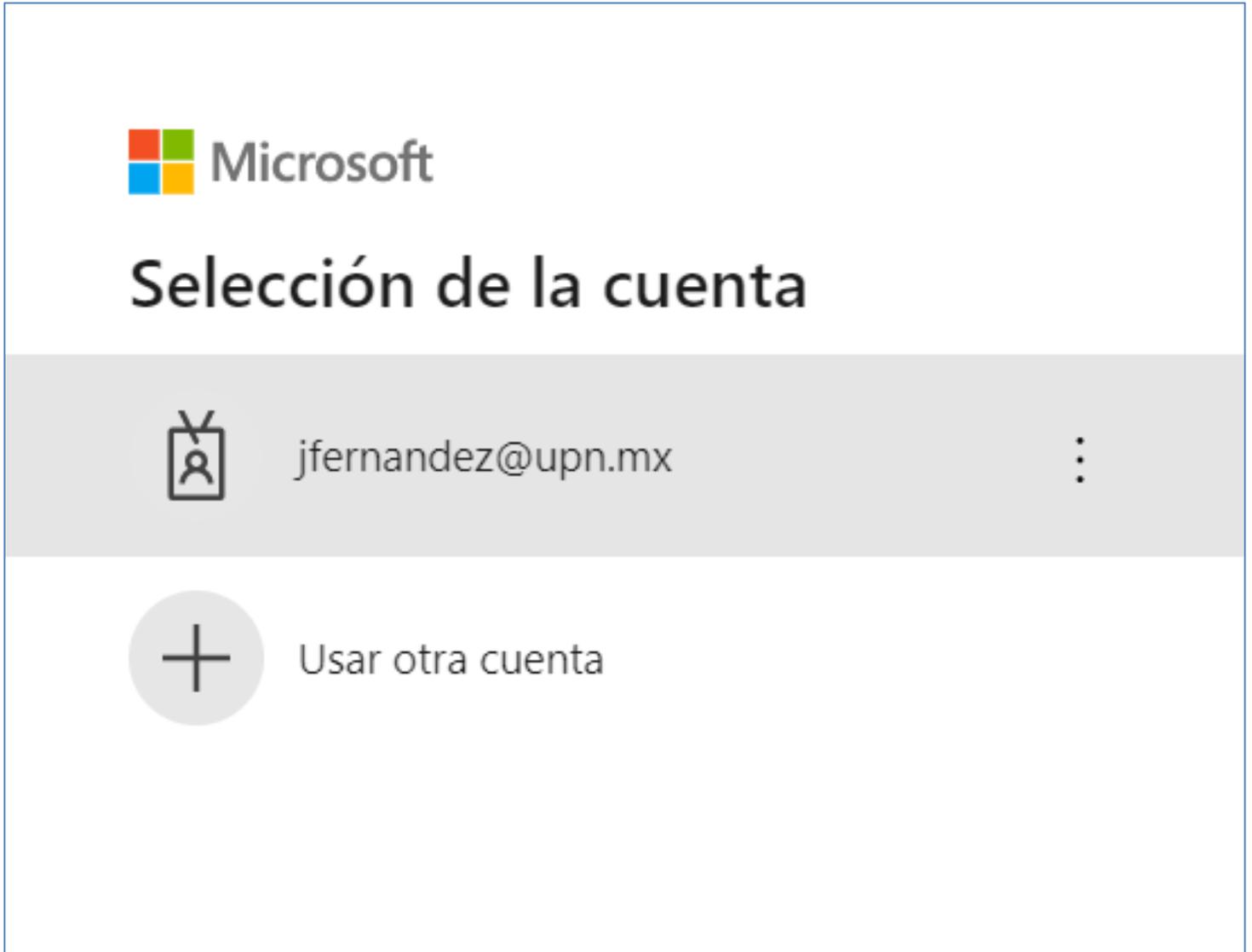
Debemos de dar clic al botón azul **Aceptar** para permitir al sistema utilizar nuestro correo institucional para iniciar sesión en el sistema.





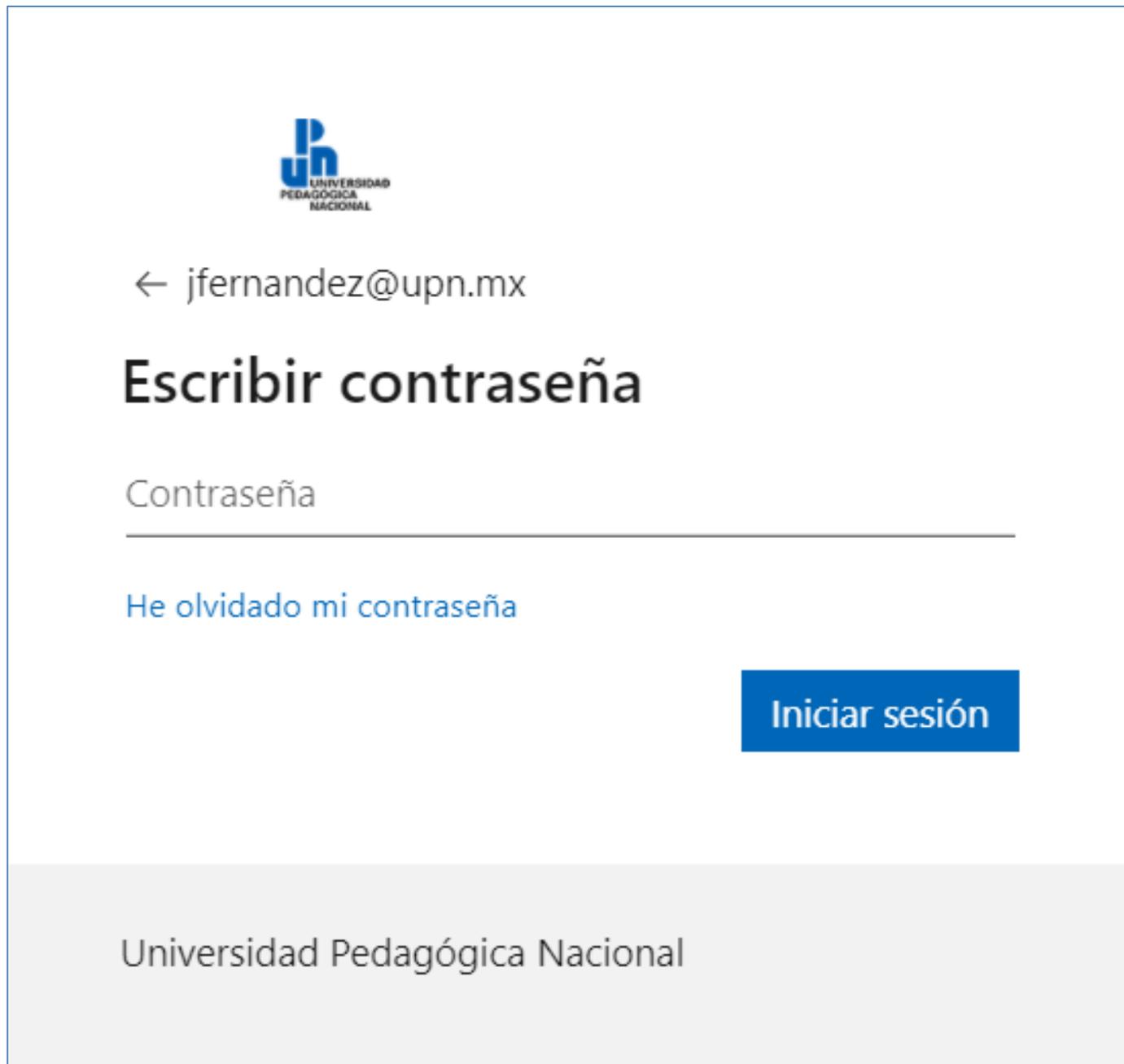
B) En este explorador abro mi correo institucional, pero tengo cerrada la sesión

Si Microsoft detecta una cuenta de correo usada recientemente, pero la sesión no está iniciada aparecerá la siguiente pantalla:



Debemos de dar clic en la cuenta de correo institucional que deseamos utilizar

Nos aparecerá la siguiente pantalla:




UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

← jfernandez@upn.mx

Escribir contraseña

Contraseña

[He olvidado mi contraseña](#)

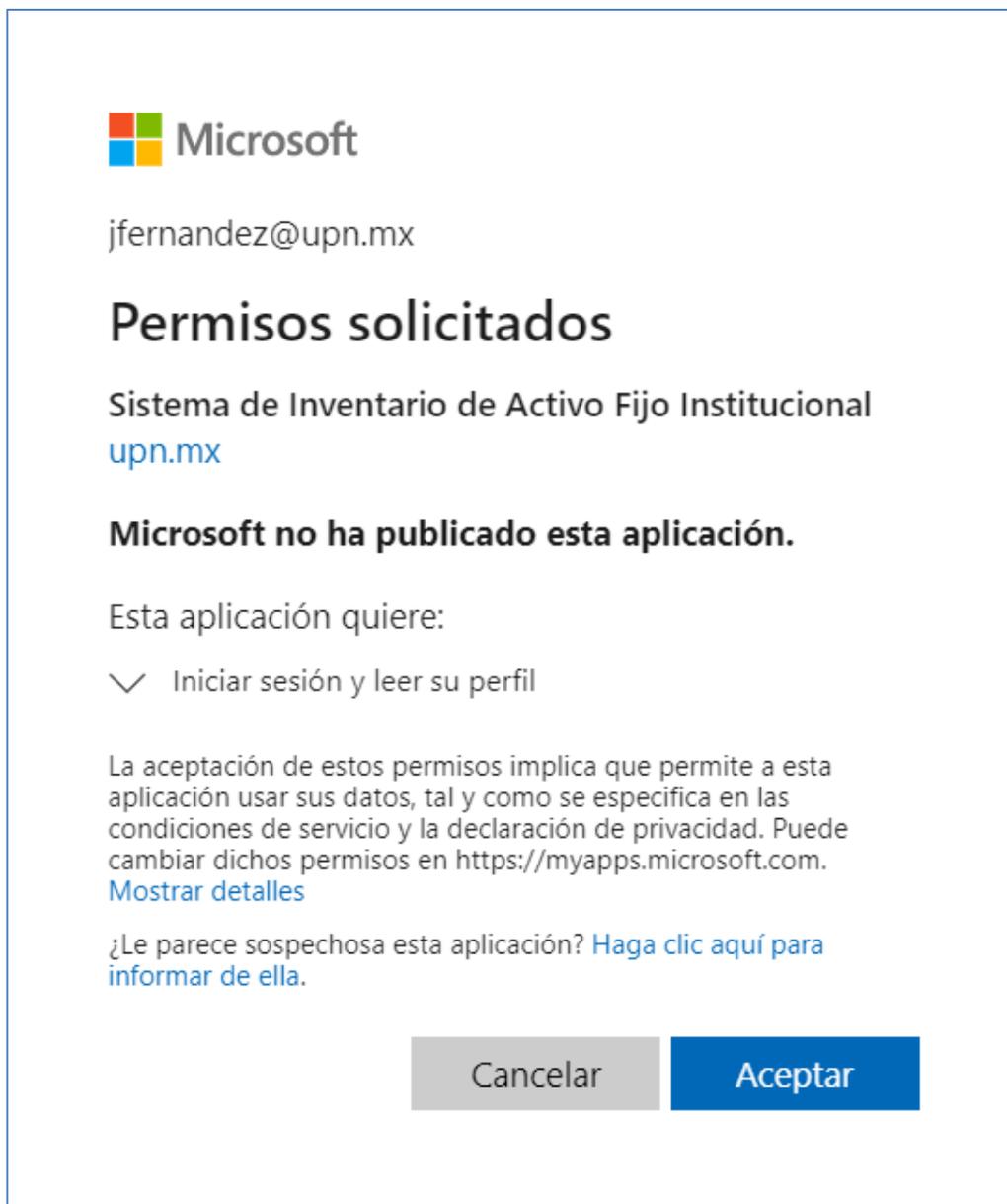
Iniciar sesión

Universidad Pedagógica Nacional

Debemos escribir la contraseña de nuestro correo institucional y dar clic en el botón azul **Iniciar sesión**.

Iniciar sesión

Nos aparecerá la siguiente pantalla

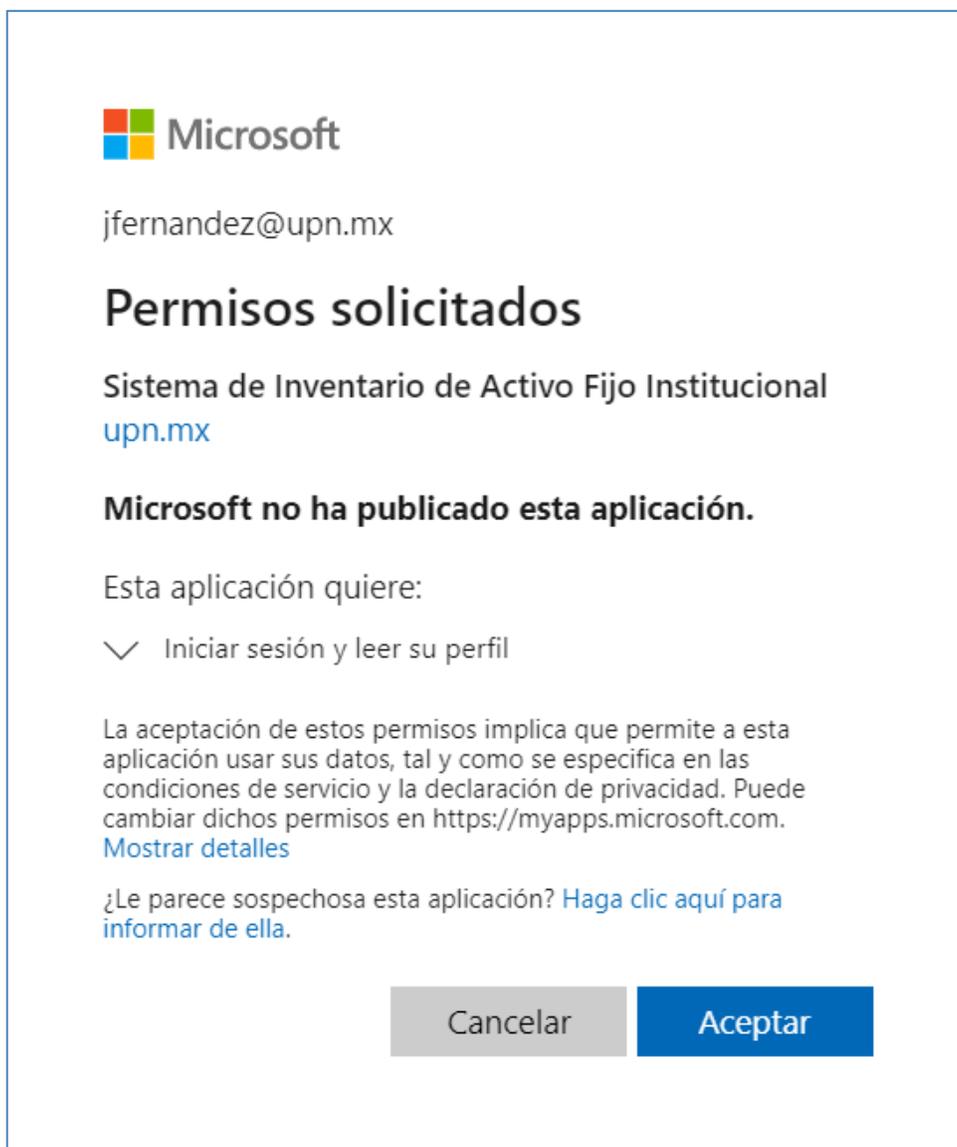


Debemos de dar clic al botón azul **Aceptar** para permitir al sistema utilizar nuestro correo institucional para iniciar sesión en el sistema.



C) En este explorador tengo iniciada la sesión de mi correo institucional

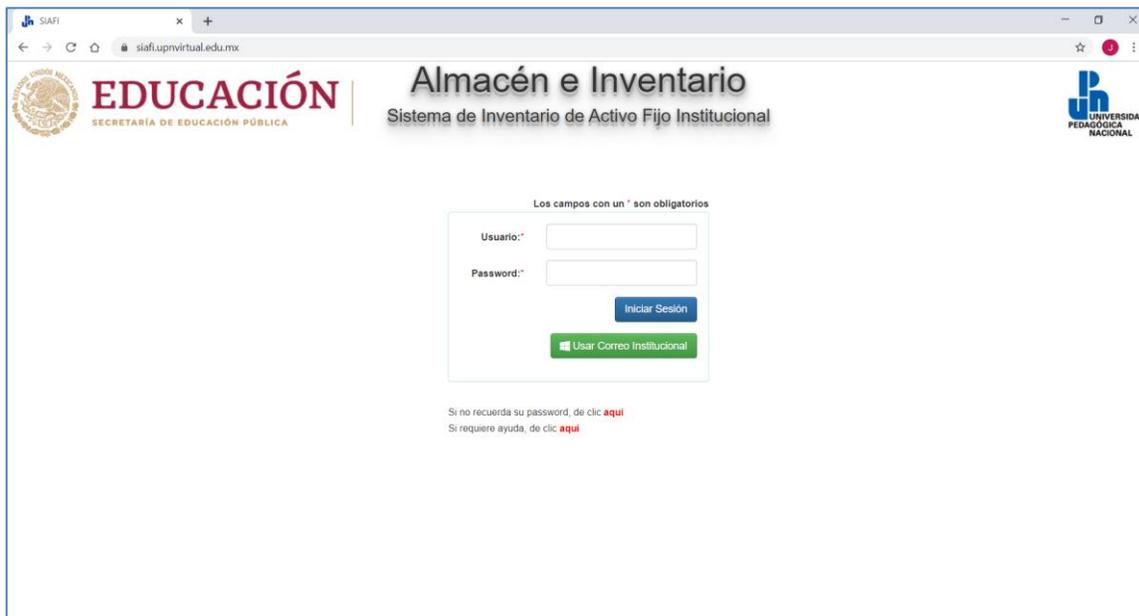
Si no he cerrado la cuenta de mi correo institucional nos aparecerá la siguiente pantalla



Debemos de dar clic al botón azul **Aceptar** para permitir al sistema utilizar nuestro correo institucional para iniciar sesión en el sistema.



Usar usuario y password



Elementos de la pantalla

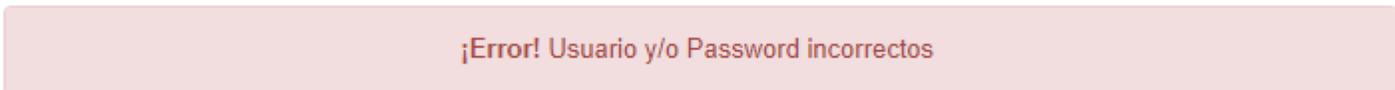
Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Usuario	Texto	Si	Nuestro identificador en el sistema, nos llegó por correo electrónico.
Password	Texto	Si	Nuestra clave que nos llegó por primera vez vía correo electrónico.

Identificarnos

Debemos dar clic al botón **Iniciar sesión**.



Si nuestros datos de acceso son incorrectos, nos aparecerá el siguiente mensaje





Cambiar password por primera vez¹

Importante. Aplica únicamente para el inicio de sesión con usuario y contraseña

Si aún no hemos iniciado sesión en el sistema o pedimos un nuevo password nos veremos obligados a cambiar el password por uno que podamos recordar. La pantalla que nos aparecerá es la siguiente

Cambiar su password de acceso

Reglas:

- Debe tener al menos una letra mayúscula.
- Debe tener al menos una letra minúscula.
- Debe tener al menos dos números.
- La longitud mínima es de 8 caracteres.
- No se pueden repetir más de 3 veces la misma letra o número.
- Debe ser un password diferente al actual.

Password Actual:*

Nuevo Password:*

Repetir Password:*

Cambiar Password

Elementos de la pantalla

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Password actual	Texto	Si	El password con el que actualmente iniciamos sesión.
Nuevo password	Texto	Si	El password que queremos sea con el que iniciemos sesión.
Repetir password	Texto	Si	Para asegurarnos que no nos equivocamos al capturarlo, debemos repetir el password.

¹ Únicamente aplica para el inicio de sesión a través de usuario y password.



Reglas del password

Nuestro nuevo password debe cumplir con las siguientes reglas

- Debe tener al menos una letra mayúscula
- Debe tener al menos una letra minúscula
- Debe tener al menos dos números
- La longitud mínima es de 8 caracteres
- No se pueden repetir más de 3 veces la misma letra o número
- Debe ser un password diferente al actual

Guardar password

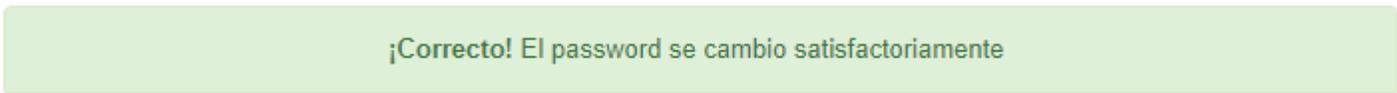
Debemos de dar clic en el botón **Guardar** para terminar el proceso.



Si falta algún elemento obligatorio, los elementos obligatorios faltantes se iluminarán en color rojo y aparecerá el siguiente mensaje



Si no falta ningún obligatorio y no existe algún problema externo, debe aparecer el siguiente mensaje





Recuperar Password²

En caso de que no recordemos nuestro password, podemos dar clic en el link

Los campos con un * son obligatorios

Usuario:*	<input type="text"/>
Password:*	<input type="password"/>
<input type="button" value="Iniciar Sesión"/>	

Si no recuerda su password, de clic [aquí](#)

Nos aparecerá la siguiente pantalla

Datos de la cuenta

Correo electrónico:*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Buscar"/>	

Buscar usuario

Elementos obligatorios

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Correo electrónico	Texto	Si	El correo asociado a nuestro usuario.

² Únicamente aplica para el inicio de sesión a través de usuario y password.



Debemos de dar clic en el botón Buscar



Si no existe el correo electrónico, nos aparecerá el siguiente mensaje

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores

- No se encontró ninguna usuario activo asociado a la cuenta de correo proporcionada

Si encuentra nuestra cuenta, nos aparecerá un mensaje igual a

¡Correcto! Un correo electrónico ha sido enviado con una clave requerida para obtener un nuevo password. Favor de revisar también la carpeta de Span/No deseados/Etc.

Importante. No cerrar la pantalla actual.

Protección antispam

Si intentamos muchas veces buscar el usuario, nos puede aparecer un captcha similar a



Completar proceso

Debemos ir a nuestra cuenta de correo y abrir el correo que nos llegó. Es posible que aparezca en la carpeta **de no deseados o de spam**. El asunto del correo es **Clave para obtener un nuevo Password**. Debe ser uno similar a:



Debemos regresar al sistema donde veremos la siguiente pantalla

Clave enviada al correo electrónico

Clave:*

Elementos obligatorios

Elemento	Tipo	Obligatorio	Descripción
Clave	Texto	Si	Caracteres enviados al correo de la cuenta solicitada.



Debemos de dar clic en el botón Nuevo Password.



Si la clave proporcionada es incorrecta, aparecerá el siguiente mensaje

¡Aviso! Por favor complete los elementos obligatorios o con errores

- La clave proporcionada es incorrecta

Si la clave proporcionada es correcta, debe aparecer el siguiente mensaje

¡Correcto! Un correo electrónico ha sido enviado con un nuevo password