

## Usuarios

### Ingresar

Puede ingresar a la sección de Usuarios desde:

1. Active el menú emergente de Usuarios



Seleccione la acción que quiere realizar



2. Seleccione la opción de USUARIOS del menú



y después seleccione la acción que desea realizar.



Las acciones que puede realizar en esta sección son:  
AGREGAR USUARIO  
MODIFICAR USUARIO  
ELIMINAR USUARIO

A continuación se describe a detalle la operación de cada una de estas acciones.

## AGREGAR USUARIO

De clic en el icono AGREGAR USUARIO



The screenshot shows the ISSSTE web interface. At the top, there's a header with the ISSSTE logo and the text 'ESTRATEGIA NACIONAL DE INCLUSIÓN - ISSSTE'. Below the header is a navigation bar with four tabs: 'MOVIMIENTOS', 'CONSULTAS', 'CATÁLOGOS', and 'USUARIOS'. The 'USUARIOS' tab is selected. Below the navigation bar, there's a section titled 'USUARIOS' with a 'Regresar' link. In the center, there are three buttons: 'AGREGAR USUARIO' (highlighted with a red box), 'MODIFICAR USUARIO', and 'ELIMINAR USUARIO'. Each button features a user icon and a corresponding action icon (plus, gear, and minus respectively).

El sistema muestra la forma para Registro de Usuario



The screenshot shows the 'REGISTRO DE USUARIO' form. At the top, there's a header with the ISSSTE logo and the text 'ESTRATEGIA NACIONAL DE INCLUSIÓN - ISSSTE'. Below the header is a navigation bar with four tabs: 'MOVIMIENTOS', 'CONSULTAS', 'CATÁLOGOS', and 'USUARIOS'. The 'USUARIOS' tab is selected. Below the navigation bar, there's a section titled 'REGISTRO DE USUARIO' with a 'Regresar' link. The main content area contains a welcome message: 'Bienvenido a la Sección de "Registro de Usuarios". Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios, le pedimos los llene correctamente.' Below this, there are three columns of form fields: 'DATOS GENERALES', 'DATOS DE ACCESO', and 'DATOS DE PERFIL DE USUARIO'.

DATOS GENERALES	DATOS DE ACCESO	DATOS DE PERFIL DE USUARIO
Nombre: <input type="text"/>	* Usuario: <input type="text"/>	* Rol: <input type="text" value="Administrador General"/>
Apellidos: <input type="text"/>	* Contraseña: <input type="text"/>	* Estado: <input type="text" value=""/>
* E-mail: <input type="text"/>	* Contraseña: <input type="text"/>	

### DATOS GENERALES

Nombre	Registre el nombre con el que se identifica el Usuario. No es un dato obligatorio pero se recomienda escribir el dato.
Apellidos	Registre los apellidos con los que se identifica el Usuario. No es un dato obligatorio pero se recomienda escribir el dato.
E-mail	Registre el correo electrónico del usuario, es un <b>dato obligatorio</b> . En caso de que el usuario olvide su contraseña será el medio por el cual se realice el proceso de cambio de contraseña.

### DATOS DE ACCESO

Usuario	Registre el Usuario mediante el cual se iniciará sesión en el sistema. <b>Campo obligatorio.</b>
Contraseña	Registre la Contraseña mediante la cual se iniciará sesión en el sistema. <b>Campo obligatorio.</b>
Contraseña	Registre nuevamente la contraseña del campo anterior, para confirmar. <b>Campo obligatorio.</b>

### DATOS DE PERFIL DE USUARIO

Rol	Asigne un rol al Usuario: <b>Campo obligatorio.</b> <b>Administrador General:</b> acceso a todas las opciones del sistema. <b>Usuario Central:</b> consulta y edita datos en Movimientos y Consultas . <b>Funcionario Central:</b> sólo consulta en Movimientos y Consultas. <b>Usuario Estatal:</b> consulta y edita datos en Movimientos y Consultas del estado al que pertenece. <b>Funcionario Estatal:</b> sólo consulta en Movimientos y Consultas del estado al que pertenece.
Estado	Seleccione el estado al que pertenece el Usuario. El Usuario ve y registra avances de Acciones del Estado a la que pertenece. <b>Campo Obligatorio.</b>

**GUARDAR Y AGREGAR OTRO**

Se registran de los datos capturados y el sistema reinicia el formulario para dar de alta un nuevo usuario.

**GUARDAR Y SALIR**

Se registran de los datos capturados y se muestra el menú de Usuarios

**SALIR**

Sale a la pantalla principal del sistema sin guardar ningún cambio.

Si existe un error al momento de guardar el usuario, el sistema mostrará en rojo los campos que debe verificar. Al posicionarse sobre el campo se mostrara la leyenda de error



**ISSSTE**  
INSTITUTO DE SEGURIDAD  
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO

ESTRATEGIA NACIONAL DE INCLUSIÓN - ISSSTE  
ISSSTE. 

MOVIMIENTOS ▾CONSULTAS ▾CATÁLOGOS ▾USUARIOS ▾

[Regresar](#)REGISTRO DE USUARIO

Bienvenido a la Sección de "Registro de Usuarios". Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios, le pedimos los llene correctamente.

DATOS GENERALES	DATOS DE ACCESO	DATOS DE PERFIL DE USUARIO
Nombre: <input type="text"/>	<div>Este campo es obligatorio.</div> * Usuario: <input type="text"/>	* Rol: <input type="text" value="Administrador General"/>
Apellidos: <input type="text"/>	* Contraseña: <input type="text"/>	* Estado: <input type="text" value=""/>
* E-mail: <input type="text"/>	* Contraseña: <input type="text"/>	

Verifique los datos con error y guarde los cambios. El sistema le confirmará el alta de usuario mediante el mensaje de confirmación.





## MODIFICAR USUARIO


Seleccione la opción MODIFICAR USUARIO del menú de Usuarios



También puede ingresar activando el menú emergente de USUARIOS y seleccione **Modificar Existente**



El sistema muestra el listado de Usuarios registrados en el sistema, seleccione el registro a modificar. Puede ordenar los registros presionando sobre el nombre de la columna **Nombre de usuario**, **Nombre** o **Apellido**.



**ISSSTE**  
INSTITUTO DE SEGURIDAD  
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO

ESTRATEGIA NACIONAL DE INCLUSIÓN - ISSSTE

ISSSTE. 

MOVIMIENTOS ▾ CONSULTAS ▾ CATÁLOGOS ▾ USUARIOS ▾

◀ Regresar MODIFICAR USUARIOS

Bienvenido a la Sección de "Modificar Usuario"; seleccione un Usuario para modificar sus detalles.

Nombre de usuario	Nombre	Apellido	E-mail	Estado	Rol
456rty				-	AG
Administrador	Administrador	General	ariaocho@gmail.com	-	AG
fr				Chiapas	FE
issste			ariaocho@gmail.com	México	AG
jfuncionario	Juan Alfonso	Garcia	juan.garcia@gmail.com	México	FC
nuevousuario2				-	AG
usuario3				-	AG
usuario345				Baja California Sur	FE
usuario4				-	UE
usuarionuevo				-	AG

10 usuarios

El sistema muestra el detalle del registro seleccionado.

Bienvenido a la Sección de "Modificar Usuario". Realice los cambios a los datos del usuario seleccionado y presione el botón Guardar.

**DATOS GENERALES**

Nombre:

Apellidos:

E-mail:

**DATOS DE ACCESO**

Usuario:

**DATOS DE PERFIL DE USUARIO**

Rol:

Estado:

Activo ☒

SALIR GUARDAR Y AGREGAR OTRO GUARDAR Y SALIR

Puede realizar la edición de los datos a excepción de la contraseña. Esta sólo puede ser cambiada por el usuario.

En la sección **DATOS DE PERFIL DE USUARIO** tiene la opción de desactivar al usuario, es decir se puede restringir el acceso al sistema a un usuario sin eliminarlo del sistema. Sólo debe quitar la selección al campo **Activo**.

Activo

☐

Para guardar los cambios se sigue el mismo proceso que el alta de usuario. Si tiene errores en los datos se muestra el campo en rojo. Verifique los datos y guarde los cambios.

**GUARDAR Y SALIR**

Guarda los cambios realizados. Los cambios se registran correctamente si el sistema muestra el listado de usuarios.

**GUARDAR Y AGREGAR OTRO**

Guarda los cambios realizados y el sistema muestra el formulario de Alta de usuario listo para registrar un nuevo usuario.



## ELIMINAR USUARIO

Seleccione la opción ELIMINAR USUARIO del menú de Usuarios



También puede ingresar activando el menú emergente de USUARIOS y seleccione **Eliminar Existente**



El sistema muestra el listado de los Usuarios registrados en el sistema seleccione la casilla del usuario que requiere eliminar

MOVIMIENTOS▼
CONSULTAS▼
CATÁLOGOS▼
USUARIOS▼

Regresar
ELIMINAR USUARIOS

Bienvenido a la Sección de "Eliminar Usuario"; seleccione un Usuario para eliminarlo.

	Nombre de usuario	Nombre	Apellido	E-mail	Estado	Rol
<input checked="" type="checkbox"/>	456rty				-	AG
<input type="checkbox"/>	administrador	Administrador	General	ariaocho@gmail.com	-	AG
<input type="checkbox"/>	frferf				Chiapas	FE
<input type="checkbox"/>	issste			ariaocho@gmail.com	México	AG
<input type="checkbox"/>	funcionario	Juan Alfonso	Garcia	juan.garcia@gmail.com	México	FC
<input type="checkbox"/>	nuevousuario2				-	AG
<input type="checkbox"/>	usuario3				-	AG
<input type="checkbox"/>	usuario345				Baja California Sur	FE
<input type="checkbox"/>	usuario4				-	UE

10 usuarios

ELIMINAR

Puede seleccionar varias casillas para eliminar mas de un usuario a la vez.

De clic en el botón ELIMINAR.

Se pide confirme si está seguro de eliminar el registro seleccionado.

[« Regresar](#)

CONFIRMACIÓN ELIMINAR USUARIO

¿Está seguro que desea eliminar el seleccionado usuario ? Todos los objetos siguientes y sus elementos asociados serán eliminados:

Usuario: [jfuncionario](#)

Usuario: Usuario object

SALIR

ELIMINAR

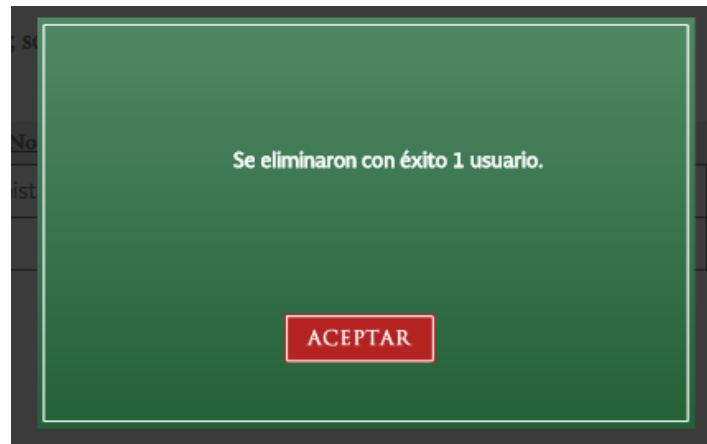
**SALIR**

Presione el botón SALIR para regresar al menú de USUARIOS sin borrar el registro.

**ELIMINAR**

De clic en Eliminar para confirmar si está seguro de borrar el registro del usuario.

El sistema elimina el usuario y muestra el mensaje de confirmación.



De clic en Aceptar para continuar usando el sistema.

Ha finalizado los procesos de la sección USUARIOS.