



---

# MANUAL DE ADMINISTRADOR

---

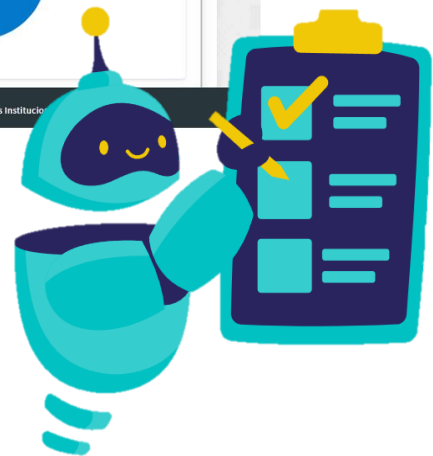
Sistema de Atención para Correos Institucionales



## Índice

<b>Inicio</b> .....	3
<b>Perfil</b> .....	4
<b>Cierre de Sesión</b> .....	4
<b>Usuario técnico</b> .....	5
<b>Solicitudes pendientes</b> .....	6
<b>Solicitudes en proceso</b> .....	7
<b>Solicitudes atendidas</b> .....	8
<b>Catálogos</b> .....	9

# Inicio

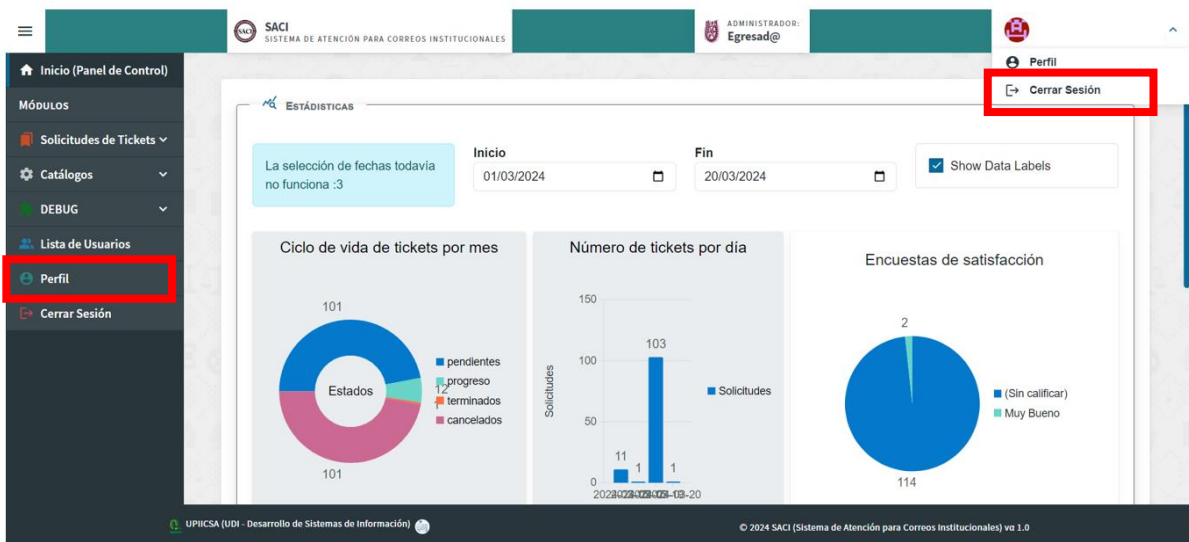


Una vez que ya ingresaste a la plataforma esta será tu pantalla de inicio, en la cual encontraras un menú en la parte izquierda de la pantalla, ahí podrás dar clic para revisar las solicitudes pendientes, solicitudes atendidas, los catálogos o regresar al inicio.

Ahora te explicare a detalle el menú:

- Inicio: Cuando des clic en el botón de “Inicio” automáticamente te redirigirá al inicio de la plataforma.
- Solicitudes pendientes: Las solicitudes pendientes, son las que han hecho los docentes, PAE o alumnos y aún no han tenido respuesta.
- Solicitudes atendidas: Las solicitudes atendidas son las que ya tuvieron seguimiento y se lograron con éxito.
- Catálogos: Podrás visualizar la información referente al catálogo.

## Perfil

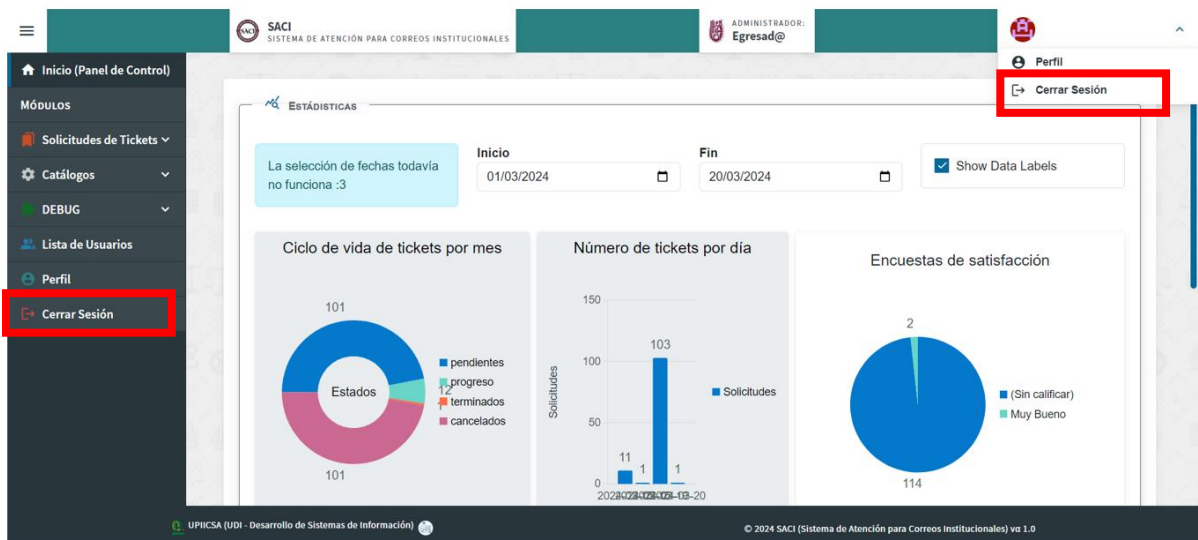


Para ingresar a tú perfil:

- Primero el clic en la parte superior derecha donde se encuentra tu nombre.
- Después da clic en el botón de “Perfil” que se encuentra de lado izquierdo en la barra de menú.

Cuando des clic en “**Perfil**”, te enviara a tú perfil.

## Cierre de Sesión



¿Ya terminaste de usar nuestra plataforma y quieres salir?

Solo sigue estos sencillos pasos:

- Da clic en “Inicio” si es que te encuentras en otra pestaña.
- Ahora ve a la parte superior derecha donde se encuentra tu nombre y da clic.
- Por último, da clic en “Cerrar Sesión”.

## Usuario técnico

Dentro de la opción de Perfil podrás cambiar tu contraseña si lo deseas o cambiar alguno de tus datos si es que los ingresaste mal.

Para cambiar la contraseña solo deberás escribir tu nueva contraseña en el apartado de cambio de contraseña y seguido de eso, volver a escribirla. Para confirmar que se está actualizando la contraseña tienes que completar el captcha y una vez que sea validado, darás clic en el botón de “Cambiar contraseña”.

Si necesitas hacer cambios en tus datos personales, los puedes hacer cambiando el dato que esta erróneo o desactualizado y una vez que todos tus datos están correctos y actualizados, tendrás que completar el captcha y una vez que sea validado, darás clic en el botón de “Cambiar datos”.

No olvides que cada que realices un cambio debes de dar clic en su respectivo botón

Inicio (Panel de Control)

Módulos

- Solicitudes de Tickets ^
- Solicitudes Pendientes
- Solicitudes en Proceso
- Solicitudes Atendidas
- Catálogos
- DEBUG
- Lista de Usuarios
- Perfil
- Cerrar Sesión

**Datos de Perfil**

FECHA Y HORA DEL ALTA DE USUARIO@:  
jueves, 14 de marzo del 2024 a las 03:58:15

**DATOS PERSONALES**

Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido

**DATOS DE LA CUENTA SACI**

Correo Electronico Contraseña Confirmar Contraseña

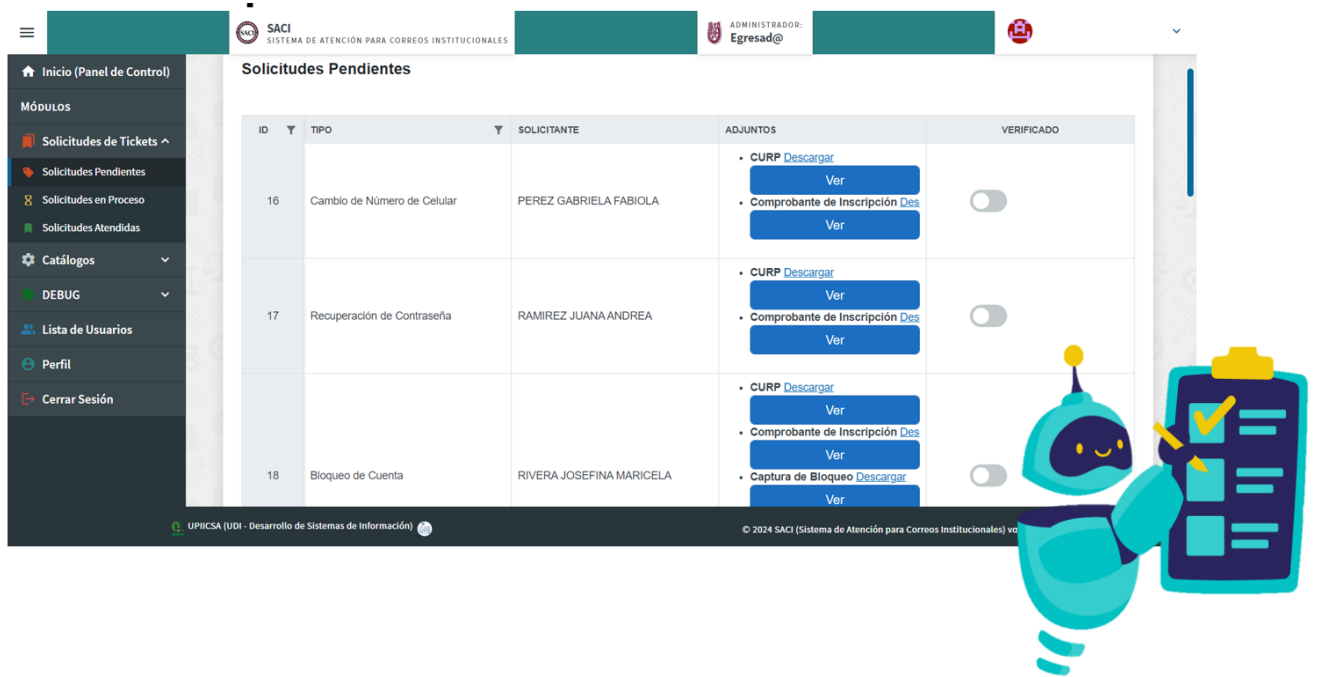
☐ No soy un robot reCAPTCHA Privacidad - Condiciones

**Editar Datos**

UPICSA (UDI - Desarrollo de Sistemas de Información)

© 2024 SACI (Sistema de Atención para Correos Institucionales) v1.0

## Solicitudes pendientes



ID	TIPO	SOLICITANTE	ADJUNTOS	VERIFICADO
16	Cambio de Número de Celular	PEREZ GABRIELA FABIOLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>CURP <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> <li>Comprobante de Inscripción <a href="#">Des</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>
17	Recuperación de Contraseña	RAMIREZ JUANA ANDREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>CURP <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> <li>Comprobante de Inscripción <a href="#">Des</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>
18	Bloqueo de Cuenta	RIVERA JOSEFINA MARICELA	<ul style="list-style-type: none"> <li>CURP <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> <li>Comprobante de Inscripción <a href="#">Des</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> <li>Captura de Bloqueo <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>

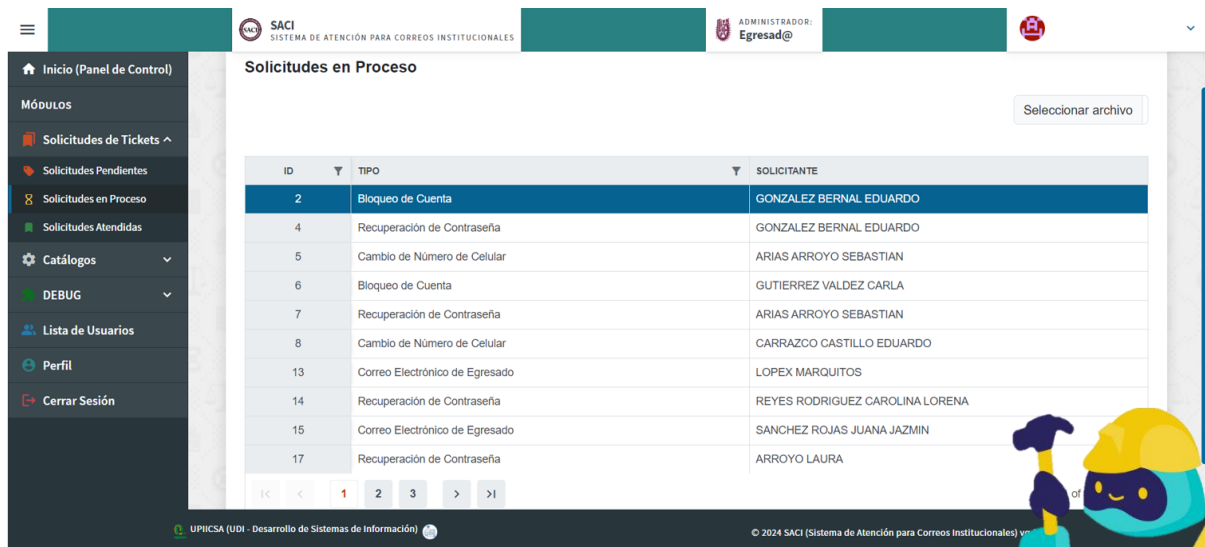
En esta sección podrás visualizar las solicitudes que aún no han sido atendidas, en la parte superior se encuentra un menú llamado “Tipo de solicitud”, cuando des clic en esta opción se te desplegarán las distintas opciones que se podrás realizar, como son:

- ✓ **Boqueo de cuenta**
- ✓ **Creación de correo institucional**
- ✓ **Cambio de celular**
- ✓ **Cambio de Correo Personal**
- ✓ **Recuperación de Contraseña**
- ✓ **Correo para egresados**
- ✓ **Otra solicitud**

Para poder dar seguimiento de las mismas.

Contaras con un filtro el cual se encuentra en la parte superior derecha, la función de este filtro es ordenar por fecha para que, cuando busque una solicitud te sea más fácil encontrarla.

## Solicitudes en proceso



**Solicitudes en Proceso**

Seleccionar archivo

ID	TIPO	SOLICITANTE
2	Bloqueo de Cuenta	GONZALEZ BERNAL EDUARDO
4	Recuperación de Contraseña	GONZALEZ BERNAL EDUARDO
5	Cambio de Número de Celular	ARIAS ARROYO SEBASTIAN
6	Bloqueo de Cuenta	GUTIERREZ VALDEZ CARLA
7	Recuperación de Contraseña	ARIAS ARROYO SEBASTIAN
8	Cambio de Número de Celular	CARRAZCO CASTILLO EDUARDO
13	Correo Electrónico de Egresado	LOPEX MARQUITOS
14	Recuperación de Contraseña	REYES RODRIGUEZ CAROLINA LORENA
15	Correo Electrónico de Egresado	SANCHEZ ROJAS JUANA JAZMIN
17	Recuperación de Contraseña	ARROYO LAURA

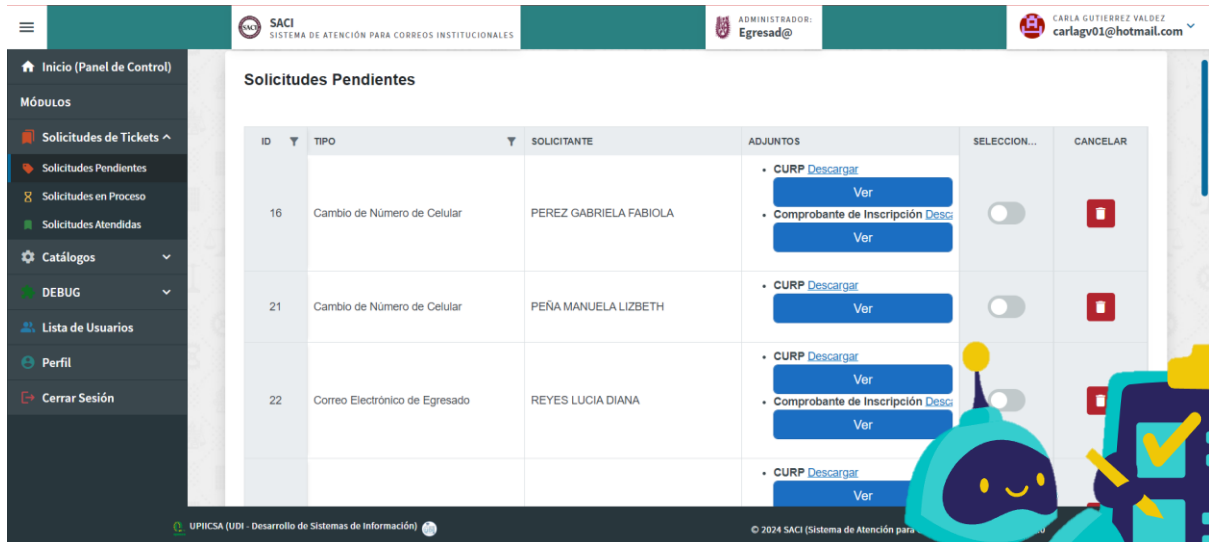
UPIICSA (UDI - Desarrollo de Sistemas de Información) © 2024 SACI (Sistema de Atención para Correos Institucionales)

Dentro de esta sección podrás visualizar todas las solicitudes que se encuentran en proceso lo que significa que ya se están atendiendo estas solicitudes y solo queda esperar su respuesta.

Como podrás ver se encontrarán en orden de acuerdo a como fueron siendo atendidas las solicitudes.

También cuenta con un filtro en la parte superior de “TIPO” para poder visualizar únicamente algún tipo de solicitud en especial como lo sería ver las solicitudes de cambio de celular o cambio de correo electrónico personal.

## Solicitudes atendidas



ID	TIPO	SOLICITANTE	ADJUNTOS	SELECCION...	CANCELAR
16	Cambio de Número de Celular	PEREZ GABRIELA FABIOLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>CURP <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> <li>Comprobante de Inscripción <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Cambio de Número de Celular	PEÑA MANUELA LIZBETH	<ul style="list-style-type: none"> <li>CURP <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Correo Electrónico de Egresado	REYES LUCIA DIANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>CURP <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> <li>Comprobante de Inscripción <a href="#">Descargar</a></li> <li><a href="#">Ver</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En esta sección podrás visualizar las solicitudes que fueron atendidas, en la parte superior se encuentra un menú llamado “Tipo de solicitud”, cuando des clic en esta opción se te desplegarán las distintas opciones que se podrás realizar, como son:

- ✓ **Boqueo de cuenta**
- ✓ **Creación de correo institucional**
- ✓ **Cambio de celular**
- ✓ **Cambio de Correo Personal**
- ✓ **Recuperación de Contraseña**
- ✓ **Correo para egresados**
- ✓ **Otra solicitud**

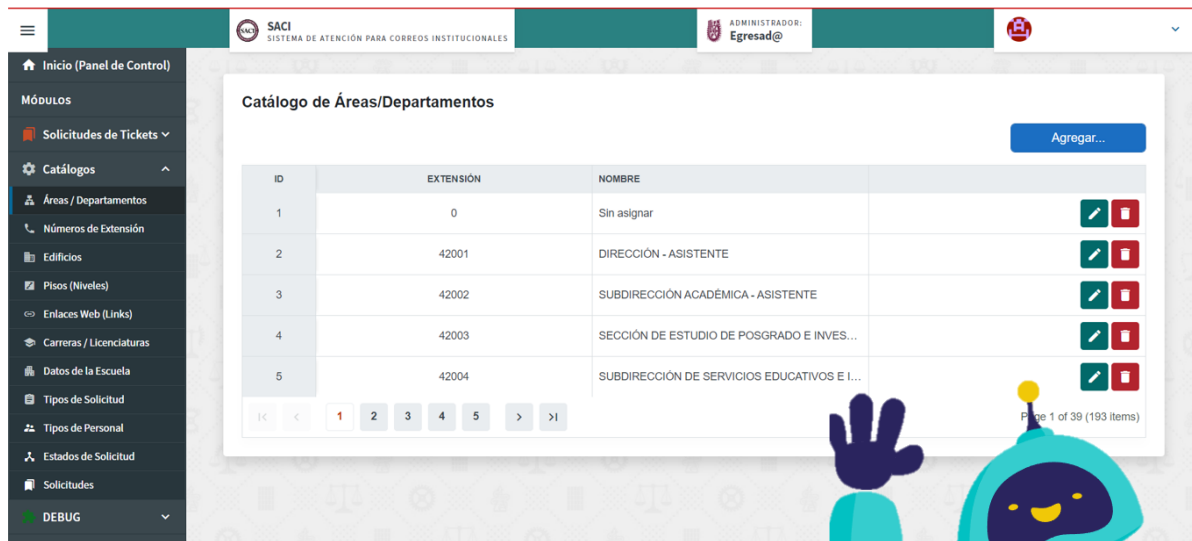
Para poder dar seguimiento de las mismas.

Contaras con un filtro el cual se encuentra en la parte superior de “TIPO”, para cuando busques una solicitud te sea más fácil encontrarla.

También cuenta con un switch en selección para seleccionar las solicitudes y poder exportarlas.













## Catálogos

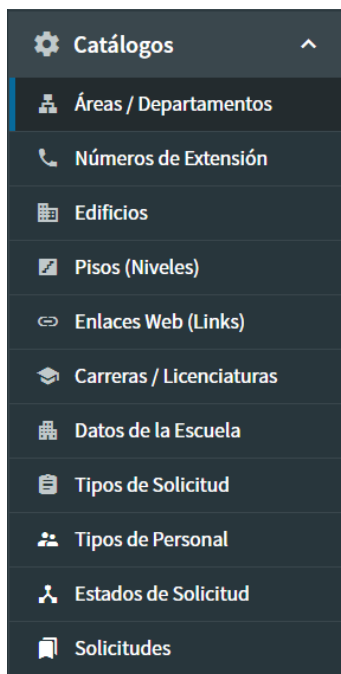


**Catálogo de Áreas/Departamentos**

Agregar...

ID	EXTENSIÓN	NOMBRE	
1	0	Sin asignar	 
2	42001	DIRECCIÓN - ASISTENTE	 
3	42002	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA - ASISTENTE	 
4	42003	SECCIÓN DE ESTUDIO DE POSGRADO E INVES...	 
5	42004	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E I...	 

Page 1 of 39 (193 items)



- Catálogos
  - Áreas / Departamentos
  - Números de Extensión
  - Edificios
  - Pisos (Niveles)
  - Enlaces Web (Links)
  - Carreras / Licenciaturas
  - Datos de la Escuela
  - Tipos de Solicitud
  - Tipos de Personal
  - Estados de Solicitud
  - Solicitudes

Dentro de esta sección de catálogos podrás dar de alta o modificar diferentes opciones que permitirán configurar la operatividad y el funcionamiento en el SACI.

