



FACULTAD DE MEDICINA



VERSIÓN 1.0

19/02/2024



MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE USUARIOS - ROL

ASIGNACIÓN DE ROLES A USUARIOS DEL SISTEMA

JORGE ANTONIO SERRANO MENDOZA

FACULTAD DE MEDICINA

SECRETARÍA DE SERVICIOS ESCOLARES

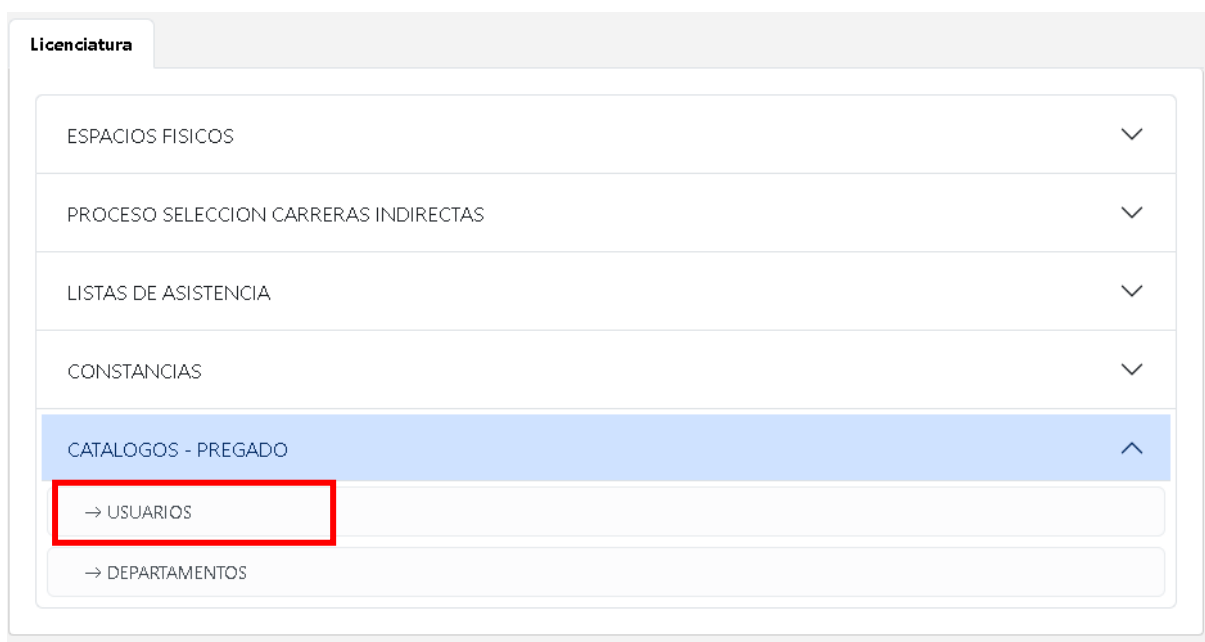
ASIGNACIÓN DE ROLES A USUARIOS

DESCRIPCIÓN

Este documento explicará la funcionalidad del Módulo Roles de Usuarios, donde se podrán asignar los diferentes roles a los usuarios del sistema, además de desactivarlos y/o cambiar su contraseña.

ACCESO

Al iniciar sesión en el sistema, los usuarios tendrán disponible el acceso al módulo de **Departamento** dentro de menú de **Licenciatura --> CATÁLOGOS – PREGRADO --> Usuarios**.

































Una vez que se ingresa en el módulo, se mostrará un listado de todos los usuarios existentes, el cual nos mostrará su Usuario, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha Registro y Estatus y las acciones que se pueden realizar para cada uno de los usuarios.

Administración de usuarios

[+ Nuevo Usuario](#)

Buscar:

[Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#)

Id	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha	Estatus	Acciones
3	jvilaest	JORGE ARMANDO	AVILA	ESTRADA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
5	jserranom	JORGE ANTONIO	SERRANO	MENDOZA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
7	klopeztre	KENIA	LOPEZ	TREJO	08/09/2020 H:s	ACTIVO	  
12	jmoctezum	JUAN MANUEL	MOCTEZUMA	DE LEON	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
13	epadillaf	EDGAR	PADILLA	FRANCO	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
15	mramirezr	MARIELA	RAMIREZ	RESENDIZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
17	gbarradas	GUSTAVO	BARRADAS	CULEBRO	28/05/2021 H:s	ACTIVO	  
19	rfloresgo	ROSALBA	FLORES	GONZALEZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
26	mmoralesr	MARTHA PATRICIA	MORALES	RUIZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  
27	jsalasperr	JOSE LUIS	SALAS	PEREZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  

Mostrando del 1 al 10 de 202 registros

Anterior [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [21](#) [Siguiete](#)































Para hacer la asignación de roles a un usuario, se hará click en el botón amarillo dentro de la columna de **Acciones**.

Administración de usuarios

[+ Nuevo Usuario](#)

Buscar:

[Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#)

Id	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha	Estatus	Acciones
3	jvilaest	JORGE ARMANDO	AVILA	ESTRADA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
5	jserranom	JORGE ANTONIO	SERRANO	MENDOZA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
7	klopeztre	KENIA	LOPEZ	TREJO	08/09/2020 H:s	ACTIVO	  
12	jmoctezum	JUAN MANUEL	MOCTEZUMA	DE LEON	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
13	epadillaf	EDGAR	PADILLA	FRANCO	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
15	mramirezr	MARIELA	RAMIREZ	RESENDIZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
17	gbarradas	GUSTAVO	BARRADAS	CULEBRO	28/05/2021 H:s	ACTIVO	  
19	rfloresgo	ROSALBA	FLORES	GONZALEZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
26	mmoralesr	MARTHA PATRICIA	MORALES	RUIZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  
27	jsalasperr	JOSE LUIS	SALAS	PEREZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  

Mostrando del 1 al 10 de 202 registros

Anterior [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [21](#) [Siguiete](#)

Posteriormente se abrirá una pantalla más pequeña que nos mostrará el **nombre del usuario**, un combo donde elegir el **Rol** para agregar al usuario y un listado de los roles ya asignados al usuario elegido.

The screenshot shows a web interface titled "Roles usuario" for the user "GUILLERMO WAKIDA KUSUNOKI". It features a "Rol:" dropdown menu with the text "ELIGE UNA OPCIÓN" and a "+ Agregar" button. Below this is a table with columns "Id", "Rol", and "Acciones". The table contains two rows: one with "31" and "JEFE DEL DEPARTAMENTO", and another with "33" and "COORDINADOR DE ENSEÑANZA". Each row has a red "X" icon in the "Acciones" column. At the bottom, it says "Mostrando del 1 al 2 de 2 registros" and has a "Cancel" button.

Id	Rol	Acciones
31	JEFE DEL DEPARTAMENTO	
33	COORDINADOR DE ENSEÑANZA	

Para agregar un nuevo rol a un usuario, se hará click en el combo que dice **Rol**, el cual desplegará un listado de opciones de los roles que puede agregar.

This screenshot shows the same "Roles usuario" interface, but with the "Rol:" dropdown menu open. The dropdown list is highlighted with a red box and contains the following options: "ELIGE UNA OPCIÓN", "UNIDAD DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS", "SECRETARIO", "UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTION DE LA INFORMACION", "UNIDAD DE PREGRADO", "UNIDAD DE POSGRADO", and "SECRETARIA DE SERVICIOS ESCOLARES". The "+ Agregar" button and the table below are also visible.

Una vez seleccionado el rol que se quiere agregar a ese usuario, se dará click en el botón **Agregar**.

The screenshot shows a web interface titled "Roles usuario" for the user "GUILLERMO WAKIDA KUSUNOKI". A red box highlights a form area containing a "Rol:" dropdown menu with "COORDINADOR DE EVALUACIÓN" selected and a blue "+ Agregar" button. Below this is a table with two rows of roles and their actions.

Id	Rol	Acciones
31	JEFE DEL DEPARTAMENTO	
33	COORDINADOR DE ENSEÑANZA	

Mostrando del 1 al 2 de 2 registros

En caso de ser exitoso la asignación del rol al usuario, se mostrará el siguiente mensaje:

The screenshot shows a green success message box titled "Resultado del proceso" with the text "Se guardó correctamente el Rol, Usuario." and a green "Aceptar" button.

Posteriormente se mostrará el rol agregado en el listado de roles asignados a ese usuario.

Roles usuario

Usuario: GUILLERMO WAKIDA KUSUNOKI

Rol:

Id	Rol	Acciones
31	JEFE DEL DEPARTAMENTO	<input type="button" value="✕"/>
32	COORDINADOR DE EVALUACIÓN	<input type="button" value="✕"/>
33	COORDINADOR DE ENSEÑANZA	<input type="button" value="✕"/>

Mostrando del 1 al 3 de 3 registros

Para quitar la asignación de un rol a un usuario, se deberá hacer click en el botón rojo que está en la columna de Acciones.

Roles usuario

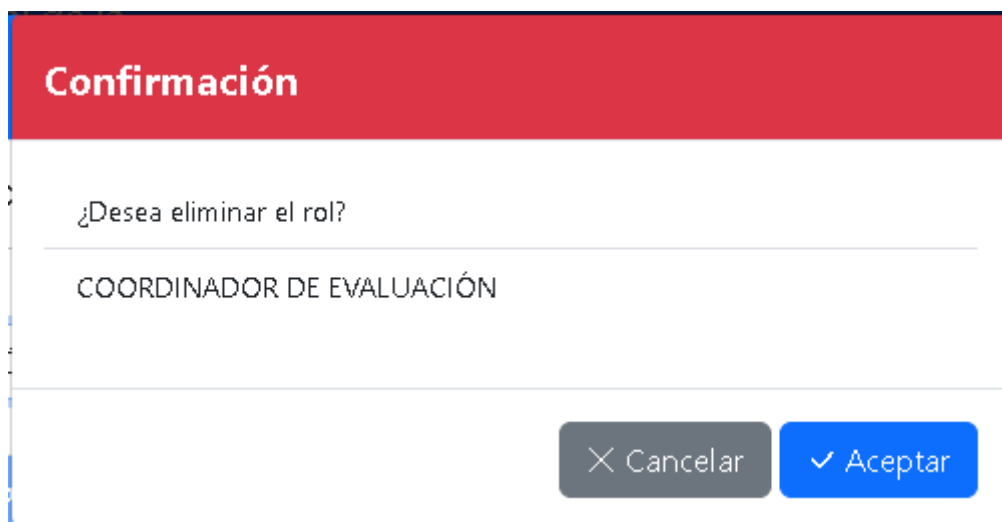
Usuario: GUILLERMO WAKIDA KUSUNOKI

Rol:

Id	Rol	Acciones
31	JEFE DEL DEPARTAMENTO	<input type="button" value="✕"/>
32	COORDINADOR DE EVALUACIÓN	<input type="button" value="✕"/>
33	COORDINADOR DE ENSEÑANZA	<input type="button" value="✕"/>

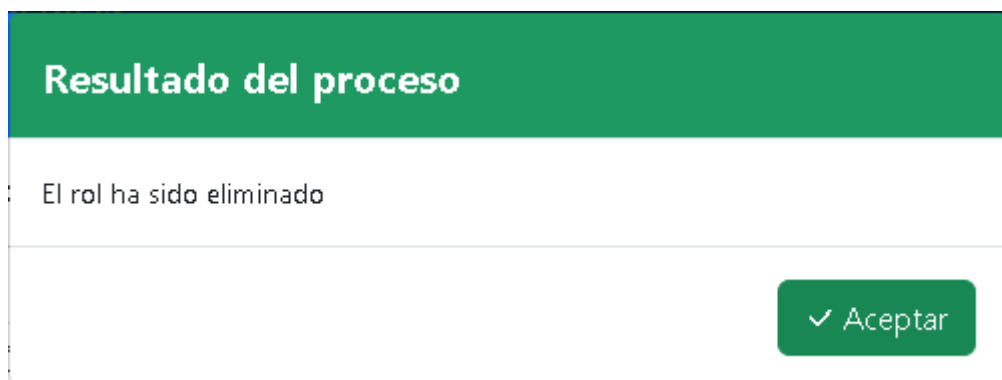
Mostrando del 1 al 3 de 3 registros

Posteriormente se mostrará una pantalla de confirmación antes de eliminarlo.



A confirmation dialog box with a red header. The header contains the word "Confirmación" in white text. Below the header, the text "¿Desea eliminar el rol?" is displayed. Underneath, the role name "COORDINADOR DE EVALUACIÓN" is shown. At the bottom right, there are two buttons: a grey "Cancelar" button with a white 'X' icon and a blue "Aceptar" button with a white checkmark icon.

Al hacer click en el botón Aceptar, se mostrará un mensaje de confirmación de la eliminación del rol a ese usuario.



A result dialog box with a green header. The header contains the text "Resultado del proceso" in white. Below the header, the message "El rol ha sido eliminado" is displayed. At the bottom right, there is a green "Aceptar" button with a white checkmark icon.

Finalmente se eliminará el usuario del listado de usuarios asignados a ese departamento.

Roles usuario

Usuario: GUILLERMO WAKIDA KUSUNOKI

Rol:

ELIGE UNA OPCIÓN ▼ + Agregar

Id	Rol	Acciones
31	JEFE DEL DEPARTAMENTO	
32	COORDINADOR DE EVALUACIÓN	

Mostrando del 1 al 2 de 2 registros

✕ Cancelar

ACTIVACIÓN / DESACTIVACIÓN DE USUARIOS































Para desactivar un usuario y que no pueda acceder al sistema, se deberá dar click al **botón rojo** en la columna de acciones.

Administración de usuarios

+ Nuevo Usuario

Buscar:

Excel PDF Imprimir

Id	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha	Estatus	Acciones
3	javilaest	JORGE ARMANDO	AVILA	ESTRADA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
5	jserranom	JORGE ANTONIO	SERRANO	MENDOZA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
7	klopeztre	KENIA	LOPEZ	TREJO	08/09/2020 H:s	ACTIVO	  
12	jmoctezum	JUAN MANUEL	MOCTEZUMA	DE LEON	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
13	epadillaf	EDGAR	PADILLA	FRANCO	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
15	mramirezr	MARIELA	RAMIREZ	RESENDIZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
17	gbarradas	GUSTAVO	BARRADAS	CULEBRO	28/05/2021 H:s	ACTIVO	  
19	rfloresgo	ROSALBA	FLORES	GONZALEZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
26	mmoralesr	MARTHA PATRICIA	MORALES	RUIZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  
27	jjasasper	JOSE LUIS	SALAS	PEREZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  

Mostrando del 1 al 10 de 202 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 21 Siguiente

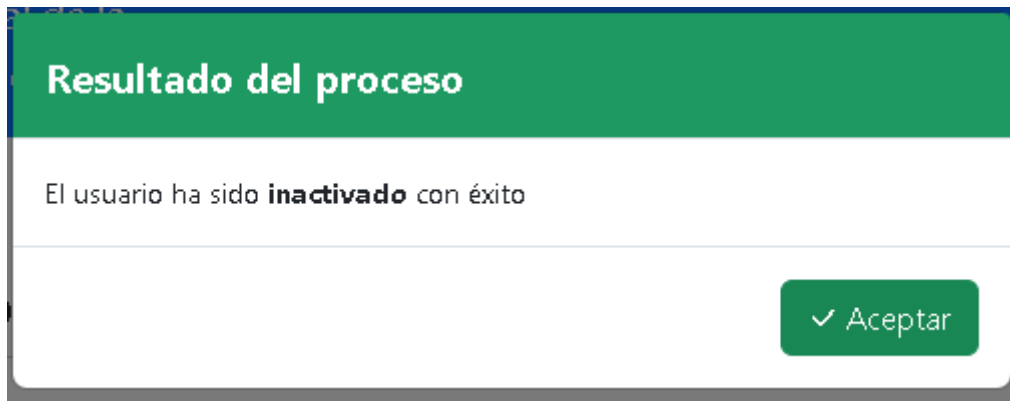
Posteriormente se mostrará una pantalla de confirmación antes de **desactivarlo**.

Confirmación

¿Desea inactivar el usuario?

GUILLERMO WAKIDA KUSUNOKI

Al hacer click en el botón Aceptar, se mostrará un mensaje de confirmación de la desactivación de ese usuario.



























Después se mostrará el usuario desactivado dentro del listado.

Administración de usuarios

Buscar:

[+ Nuevo Usuario](#) [Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#)

Id	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha	Estatus	Acciones
2293	maguirreg	MARIA DEL CARMEN	AGUIRRE	GARCIA	24/06/2022 H:s	ACTIVO	  
2327	msorianoa	MANUEL ENRIQUE	SORIANO	AGUILAR	24/06/2022 H:s	ACTIVO	  
2385	rperezagu	ROBERTO	PÉREZ	AGUILAR	25/07/2022 H:s	ACTIVO	  
2392	daguilarm	DOMINGO FRANCISCO JAVIER	AGUILAR	MEDINA	24/02/2022 H:s	ACTIVO	  
2395	erodrigoo	ERICK	RODRIGO	OLGUIN	02/08/2022 H:s	ACTIVO	  
4832	lfloresag	LUIS	FLORES	AGUILAR	15/08/2023 H:s	ACTIVO	  
4835	aaguilarr	MARIA ALEJANDRA	AGUILAR	RODRIGUEZ	04/09/2023 H:s	ACTIVO	  
23994	gwakidaku	GUILLERMO	WAKIDA	KUSUNOKI	24/11/2023 H:s	INACTIVO	  

Mostrando del 1 al 8 de 8 registros (filtrado de un total de 202 registros)

[Anterior](#) [1](#) [Siguiete](#)

Una vez desactivado el usuario, si este intenta **acceder** al sistema, le mostrará el siguiente mensaje.

Acceso

Número de cuenta o Usuario:

! Número de cuenta o usuario inactivo

Contraseña:


























[Olvidé mi contraseña](#) Entrar

Para **activar** un usuario que se encuentra desactivado, ahora se deberá hacer click en el **botón verde** que se encuentra en la columna de acciones dentro del listado de usuarios.

Administración de usuarios

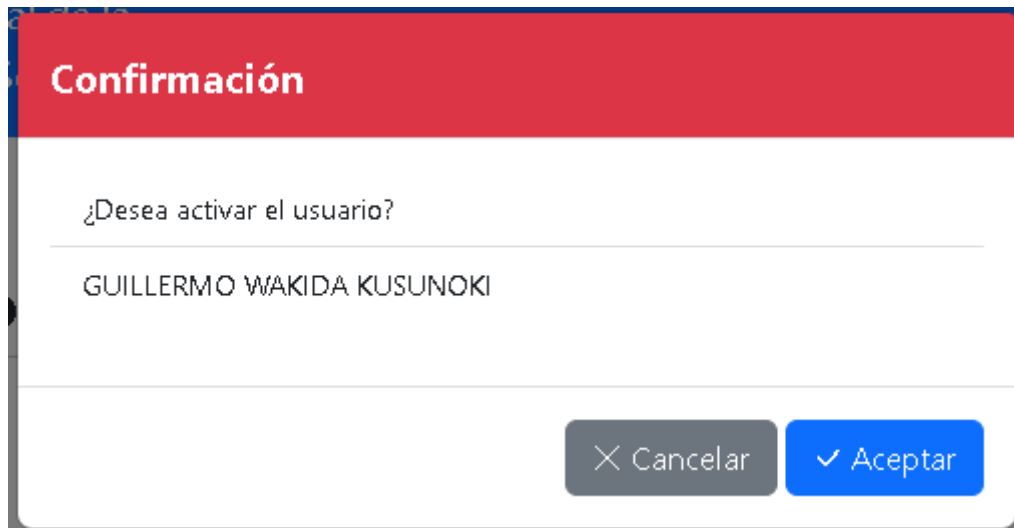
Buscar:

[+ Nuevo Usuario](#) [Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#)

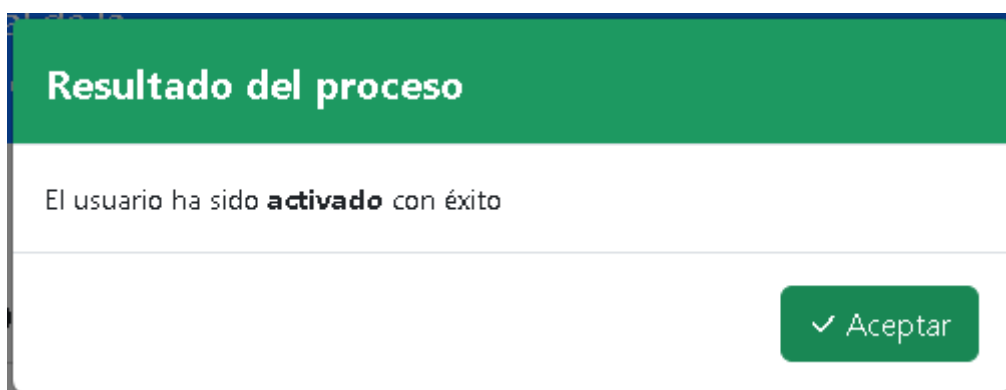
Id	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha	Estatus	Acciones
2293	maguirreg	MARIA DEL CARMEN	AGUIRRE	GARCIA	24/06/2022 H:s	ACTIVO	  
2327	msorianoa	MANUEL ENRIQUE	SORIANO	AGUILAR	24/06/2022 H:s	ACTIVO	  
2385	rperezagu	ROBERTO	PÉREZ	AGUILAR	25/07/2022 H:s	ACTIVO	  
2392	daguilarn	DOMINGO FRANCISCO JAVIER	AGUILAR	MEDINA	24/02/2022 H:s	ACTIVO	  
2395	erodrigoo	ERICK	RODRIGO	OLGUIN	02/08/2022 H:s	ACTIVO	  
4832	lfloresag	LUIS	FLORES	AGUILAR	15/08/2023 H:s	ACTIVO	  
4835	aaguilarr	MARIA ALEJANDRA	AGUILAR	RODRIGUEZ	04/09/2023 H:s	ACTIVO	  
23994	gwakidaku	GUILLERMO	WAKIDA	KUSUNOKI	24/11/2023 H:s	INACTIVO	   

Mostrando del 1 al 8 de 8 registros (filtrado de un total de 202 registros) Anterior 1 Siguiente

Posteriormente se mostrará una pantalla de confirmación antes de **activarlo**.



Al hacer click en el botón Aceptar, se mostrará un mensaje de confirmación de la activación de ese usuario.

































ACTUALIZACIÓN DE CONTRASEÑA

Para **actualizar la contraseña** de un usuario, se deberá hacer click en el botón azul que se encuentra en la columna acciones del listado de usuarios

Administración de usuarios

Buscar:

[+ Nuevo Usuario](#) [Excel](#) [PDF](#) [Imprimir](#)

Id	Usuario	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha	Estatus	Acciones
3	jvilaest	JORGE ARMANDO	AVILA	ESTRADA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
5	jserranom	JORGE ANTONIO	SERRANO	MENDOZA	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
7	klopeztre	KENIA	LOPEZ	TREJO	08/09/2020 H:s	ACTIVO	  
12	jmoctezum	JUAN MANUEL	MOCTEZUMA	DE LEON	11/07/2018 H:s	ACTIVO	  
13	epadillaf	EDGAR	PADILLA	FRANCO	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
15	mramirezr	MARIELA	RAMIREZ	RESENDIZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
17	gbarradas	GUSTAVO	BARRADAS	CULEBRO	28/05/2021 H:s	ACTIVO	  
19	rfloresgo	ROSALBA	FLORES	GONZALEZ	04/05/2021 H:s	ACTIVO	  
26	mmoralesr	MARTHA PATRICIA	MORALES	RUIZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  
27	jsalaspe	JOSE LUIS	SALAS	PEREZ	23/09/2021 H:s	ACTIVO	  

Mostrando del 1 al 10 de 202 registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 21 Siguiente

Posteriormente se mostrará una pantalla con 3 pestañas, en la pestaña **Autenticación** se mostrará el siguiente formulario para actualizar la contraseña de ese usuario.

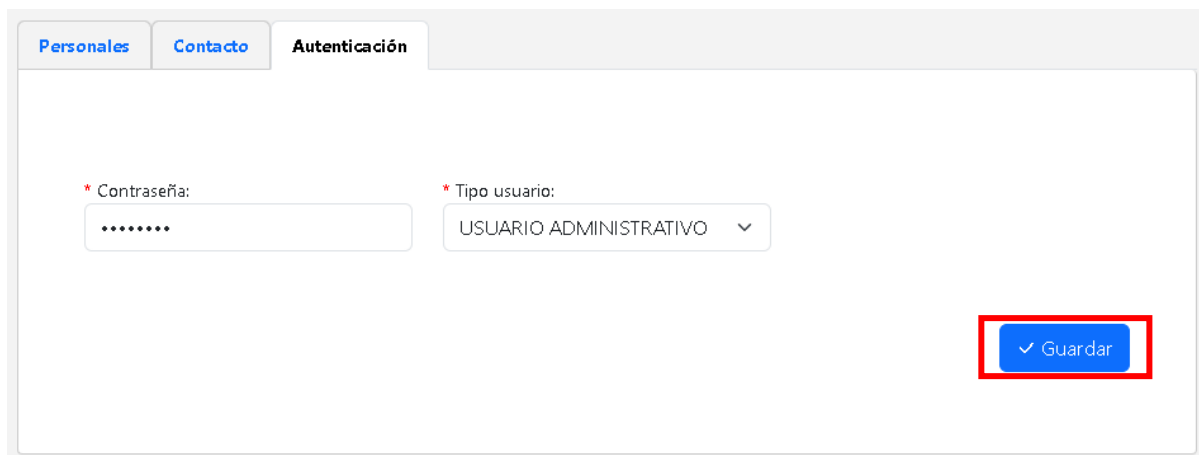
Personales **Contacto** **Autenticación**

* Contraseña:

* Tipo usuario:

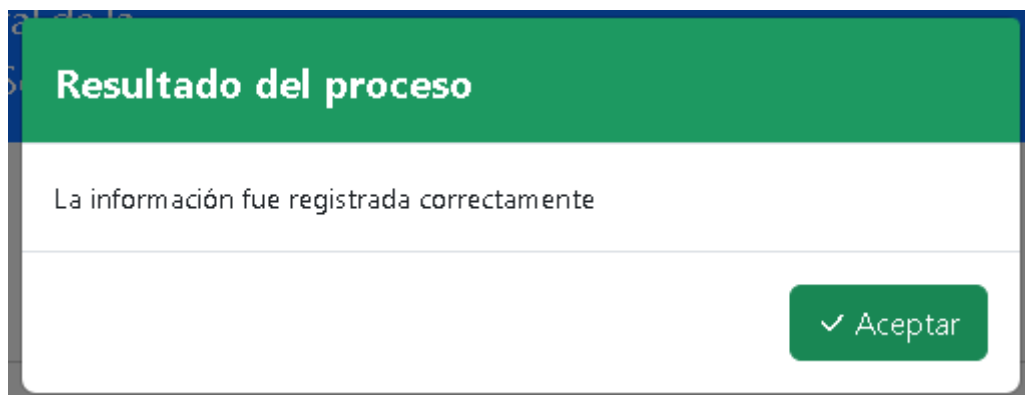
[✓ Guardar](#)

Una vez escrita la nueva contraseña, se dará click en el **botón Guardar** para actualizar la contraseña.



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Personales', 'Contacto', and 'Autenticación'. The 'Autenticación' tab is active. It contains two input fields: '* Contraseña:' with a masked password '.....' and '* Tipo usuario:' with a dropdown menu showing 'USUARIO ADMINISTRATIVO'. A blue button with a checkmark and the text 'Guardar' is highlighted with a red rectangle.

Una vez actualizada la contraseña se mostrará el siguiente mensaje.



The screenshot shows a success message box with a green header 'Resultado del proceso'. The main text reads 'La información fue registrada correctamente'. A green button with a checkmark and the text 'Aceptar' is located at the bottom right.