

SGI 3

Sistema de Gestión Integral

Versión 3

MANUAL DE SOFTWARE

Usuario: Común

Elaborado por:

Academia de sistemas computacionales

Contenido

Sobre la aplicación SGI 3	2
Ayuda	3
Para el ingreso al sistema.....	4
Para consultar/descargar mi lista de evidencias asignadas	5
Para subir una evidencia	6
Para cambiar su contraseña	7
Para consultar los procesos estratégicos	8



Sobre la aplicación SGI 3

La aplicación SGI 3 es un programa concebido para el registro de evidencias de los diferentes procesos operativos de la organización que le son asignadas por un jefe de departamento. Una vez cargadas las evidencias, el jefe de departamento quien se las asigno podrá autorizarlas o no autorizarlas, según sea el caso para el logro de los objetivos de la organización.

Además, tendrá la opción de poder cambiar su contraseña. Y también podrá consultar los procedimientos de los diferentes procesos estratégicos existentes.

En esta guía del usuario se ofrece una visión general de las características de la aplicación y se indican las instrucciones que deben seguirse paso a paso para realizar cada una de las funciones.



Ayuda

Si desea obtener apoyo técnico o ayuda en relación con el software, **póngase en contacto con sgi@rcarbonifera.tecnm.mx**






Para el ingreso al sistema.



The image shows a login screen with a dark blue background. At the top, the text "Sistema de Gestión Integral 3" is displayed in white. Below this, there are two input fields: the first is labeled "Usuario" and the second is labeled "Contraseña". At the bottom of the form is a blue button with the text "Entrar" in white.

1. Escriba el nombre del usuario y la contraseña
2. Pulse el botón de entrar

Para consultar/descargar mi lista de evidencias asignadas


1. De clic a la opción principal del menú  Principal
2. Seleccione el tipo de evidencia a consultar de la lista y presione el botón 
3. Presione el botón  descargar

Para subir una evidencia

1. De clic a la opción de menú principal 
2. Seleccione el tipo de evidencia a consultar de la lista y presione el botón 
3. Dar clic al enlace **Seleccione archivo para cargar...**
4. Seleccione el archivo a subir de Word, Excel, Power Point, Zip, imagen o bien un archivo de tipo de texto, con las siguientes extensiones válidas: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .jpg, .zip, y .txt.. y presione el botón de cerrar.
Nota: Puede añadir comentarios sobre lo sucedido, dando clic al enlace **Nuevo comentario** para describirlo.




Para cambiar su contraseña

1. Presionar el botón  y seleccionar la opción cambiar contraseña
2. Escriba la nueva contraseña y repita la misma nuevamente
3. Pulse el botón Aceptar para guardar la nueva contraseña, en caso contrario pulse el botón Cancelar y el sistema lo redirige a la página principal



Para consultar los procesos estratégicos

1. En el menú principal, de clic a  Procesos estratégicos
2. Seleccione el proceso estratégico a consultar
3. Para descargar un documento solamente de clic en el nombre de éste, el sistema le abre una nueva ventana en el explorador para su lectura