



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Guía para Administración del Núcleo de SIAU

CONTENIDO TEMÁTICO

1. Objetivo, requerimiento e ingreso al sistema
2. Roles y permisos para la administración del núcleo del SIAU
3. Autenticación
4. Asignación de aplicaciones y privilegios por usuario
 - 4.1 Usuario
 - 4.2 Aplicación
 - 4.2.1 Asignar aplicación
 - 4.2.2 Revocar aplicación
 - 4.3 Privilegios
 - 4.3.1 Asignar rol
 - 4.3.2 Detalle
 - 4.3.3 Revocar rol



1. Objetivo, requerimiento e ingreso al sistema

OBJETIVO

Proporcionar la metodología para la administración del núcleo del SIIAU, incluye la asignación de aplicaciones y administración de permisos o privilegios por usuario.

REQUERIMIENTOS

- ID y contraseña de SIIAU
- Navegador Firefox
- Adobe Acrobat

INGRESO AL SISTEMA

<http://mw.sii.au.udg.mx/Portal/>



1) Ingrese a la dirección Web del sistema.

2. Roles y permisos para la administración del Núcleo del SIAU

- ✓ **Segunda Línea (Dueño de la aplicación / Cliente).**
 - ✓ **SISADMINS:** Está habilitado para consultar, asignar y revocar únicamente los permisos de las aplicaciones que tiene marcadas como “Asignables”.
 - ✓ **USERADMINS:** Está habilitado para consultar, asignar y revocar únicamente los roles específicos que tiene marcados como “Asignables”.



3.- Autenticación

The screenshot shows a login form titled "Ingreso". It contains two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below the fields is a button labeled "Aceptar". A link below the button reads "¿Olvidaste tu contraseña? Da clic aquí".

Annotations: A red circle with the number "1" has an arrow pointing to the input fields. A red circle with the number "2" has an arrow pointing to the "Aceptar" button.



MIRYAM NATALIA LARA MONCADA

SIIAU | Sistema Integral de Información y Administración Universitaria

Bienvenido



Mi Expediente Académico



Sistema Entrega-Recepción



Ventanilla Única de Servicios



Administración del Núcleo de SIIAU

3

- 1) Teclee su Usuario y Contraseña.
- 2) De clic en "Aceptar", para ingresar al sistema.
- 3) Seleccione la opción de "Administración del Núcleo de SIIAU".

4. Asignación de aplicaciones y privilegios por usuario



The screenshot displays the SIIAU administration interface. At the top, the logo of the Universidad de Guadalajara and the text 'UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA Red Universitaria de Jalisco' are visible. Below this is a dark blue header with the SIIAU logo and the text 'Administración del Nucleo de SIIAU'. A 'Permisos' dropdown menu is open, showing 'Privilegios por Usuario' as the selected option. A red arrow points from a circled '1' to this option.

1) Dentro del sistema de Administración del Núcleo de SIIAU, en el botón de Permisos, seleccione la opción de “Privilegios por Usuarios”. El sistema mostrará una ventana emergente, donde se podrá asignar aplicaciones y privilegios por usuario.

4.1 Usuario

The screenshot shows the SIAU user management interface. At the top, there is a header with the SIAU logo and the text 'Administración del Nucleo de SIAU'. Below the header, there are navigation menus for 'Sistema' and 'Permisos'. The main content area is titled 'Administración de Permisos'. On the left, there is a form for user management with fields for 'Código', 'Nombre', 'Correo', and 'Activo'. The 'Código' field contains '2206021'. The 'Nombre' field contains 'RUBEN MORALES FERNANDEZ'. The 'Correo' field contains 'none@msn.com'. The 'Activo' field has a checkbox labeled 'Activo'. A 'Guardar cambios' button is at the bottom right of this form. On the right, there is a 'Buscar Usuario' modal window. It has search fields for 'Buscar por Nombre' and 'Buscar por Apellidos'. Below these are columns for 'Código', 'Nombre', and 'Correo'. A message says 'Es necesario buscar por Nombre y/o Apellido.' Below the message is a pagination bar showing '(1 de 1)' and a '10' dropdown. At the bottom of the modal are 'Seleccionar' and 'Cerrar' buttons. A yellow information box at the bottom left says 'Usuario encontrado.'

1) Ingrese el código del usuario. 2) De clic en el botón “Verificar código” y de manera automática se llenaran los espacios de nombre, correo y usuario activo. 3) En caso de no tener el código de trabajador, de clic en el botón “Buscar usuario” y utilice los filtros para localizarlo por nombre y/o apellido. 4) En seguida deberá dar clic en “Seleccionar” para que se carguen los datos del usuario. 5) Esta opción permite habilitar o deshabilitar el acceso del usuario a todos los sistemas.

- 1) Ingrese el código del usuario.
- 2) De clic en el botón “Verificar código” y de manera automática se llenaran los espacios de nombre, correo y usuario activo.
- 3) En caso de no tener el código de trabajador, de clic en el botón “Buscar usuario” y utilice los filtros para localizarlo por nombre y/o apellido.
- 4) En seguida deberá dar clic en “Seleccionar” para que se carguen los datos del usuario.
- 5) Esta opción permite habilitar o deshabilitar el acceso del usuario a todos los sistemas.

4. 2 Aplicaciones

4. 2.1 Asignar aplicación

1

2

3

4

Los cambios se han guardado correctamente.

- 1) Para asignar una aplicación al usuario deberá dar clic en el botón “Asignar aplicación”.
- 2) En seguida elija la aplicación.
- 3) Dar un clic en el botón “Asignar”.
- 4) Deberá dar un clic en “Guardar cambios” y el sistema enviará un mensaje indicando que los cambios se han guardado correctamente.

4.2.2 Revocar aplicación

The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there are buttons for 'Guardar cambios' and 'Deshacer cambios'. Below this is a section titled 'Aplicaciones' with buttons for '+ Asignar Aplicación' and 'Revocar Aplicación'. A table lists applications, with 'SIER' (Sistema de Entrega Recepción Universitario) highlighted in yellow. A confirmation dialog box titled 'Revocar aplicación' asks: '¿Está seguro de revocar la Aplicación al usuario? Esto revocará también todos los privilegios y roles que el usuario tenga asignados para esta aplicación.' The dialog has 'Si, Revocar' and 'Cancelar' buttons. A yellow notification box at the bottom right states: 'Los cambios se han guardado correctamente.'

1) Seleccione con un clic la aplicación que desee revocar. 2) Dar clic en el botón “Revocar aplicación”. 3) El sistema enviará un mensaje para confirmar la revocación de la aplicación al usuario. 4) Deberá dar un clic en “Guardar cambios” y el sistema enviará un mensaje indicando que los cambios se han guardado correctamente.

- 1) Seleccione con un clic la aplicación que desee revocar.
- 2) Dar clic en el botón “Revocar aplicación”.
- 3) El sistema enviará un mensaje para confirmar la revocación de la aplicación al usuario.
- 4) Deberá dar un clic en “Guardar cambios” y el sistema enviará un mensaje indicando que los cambios se han guardado correctamente.

4.3. Privilegios

4.3.1 Asignar Rol



The screenshot shows a web interface for managing privileges. At the top, there are two buttons: 'Guardar cambios' and 'Deshacer cambios'. Below them is a header for 'Privilegios' with a sub-header '+ Asignar Rol' highlighted by a red circle and arrow labeled '1'. Other buttons in the header include 'Detalle', 'Revocar Rol', and 'Asignable'. The main content is a table with the following data:

Aplicacion	Rol	Descripción	Entidad	Dominio Entidad	Asignable
- todas -					
ADMINSIIAU	USERADMINS	Administrador de usuarios		U	NO
SIER	USUARIO	USUARIO	UNIDAD DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS Y APOYO A LOS SISTEMAS DE GESTION	U	SI
VENSER	ADMINCU	Administrador trámites centro universitario		U	NO

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '(1 de 1)', navigation arrows, a page number '1', and a dropdown menu set to '25'.

1) Una vez localizados y cargados los datos del usuario podrá asignar un rol. Deberá dar clic en el botón “asignar rol”.

Nota: Para asignar un rol es requisito que el usuario tenga asignada al menos una aplicación

The image shows a software interface with two main windows and a confirmation message. The 'Permisos' window has fields for 'Aplicación', 'Rol', 'Entidad', 'Sin entidad', and 'Dominio entidad'. The 'Buscar Entidad' window shows search results for 'vicerrectoria'. A confirmation message at the bottom right states 'Los cambios se han guardado correctamente.'.

Entidad Id	Clave	Descripción
13	1.3	VICERRECTORIA EJECUTIVA
14	1.3.1	OFICINA DE VICERRECTORIA
75	1.3.9	URES ANULADOS DE LA VICERRECTORIA EJECUTIVA

- 1) En seguida deberá seleccionar en los menús desplegables la aplicación y el rol. 2) Dar clic en “Buscar entidad” y el sistema desplegará una ventana emergente para este efecto. En caso de que el ROL no requiera entidad, es necesario activar la casilla “Sin entidad”. 3) Una vez localizada la entidad deberá dar clic en el botón “Seleccionar”. 4) Elija la casilla correspondiente a “dominio entidad” y de clic en el botón “Asignar”. 5) Para finalizar deberá dar clic en “Guardar cambios”.

4.3.2 Detalle

The screenshot displays a table titled "Privilegios" with the following columns: Aplicación, Rol, Descripción, Entidad, Dominio Entidad, and Asignable. The first row is highlighted in yellow. A modal window titled "Permisos" is open, showing the details for the selected record.

Aplicación	Rol	Descripción	Entidad	Dominio Entidad	Asignable
ADMINSIAU	COREADMINS	Administrador del core		U	NO
ADMINSIAU	COREADMINS	Administrador del core	VICERRECTORIA EJECUTIVA	T	NO
ADMINSIAU	USERADMINS	Administrador de usuarios			
SIER	USUARIO	USUARIO			
VENSER	ADMINCU	Administrador trámites centro universitario			

Modal Window "Permisos":

Aplicación: ADMINSIAU
Rol: COREADMINS – Administrador del core
Entidad: 1.3 – VICERRECTORIA EJECUTIVA
Sin entidad:
Dominio entidad: Unidad Todas

Buttons: + Asignar Rol, i Detalle, Revocar Rol, Asignable (SI), Cerrar

- 1) Seleccione con un clic el registro que desee consultar.
- 2) En seguida de un clic en el botón "Detalle".
- 3) El sistema desplegará una ventana emergente con la información previamente registrada del detalle del rol, podrá consultar la información sin posibilidad de edición.
- 4) Para nuevas consultas, dar clic en el botón "Cerrar".

4.3.3 Revocar rol

The screenshot shows a web application interface for managing privileges. The main table lists various roles and their details. The first row is highlighted in yellow. A confirmation dialog is open, asking for confirmation to revoke the selected privilege. A success message is displayed at the bottom right.

Aplicacion	Rol	Descripción	Entidad	Dominio Entidad	Asignable
ADMINSIIAU	COREADMINS	Administrador del core		U	NO
ADMINSIIAU	COREADMINS	Administrador del core	VICERRECTORIA EJECUTIVA	T	NO
ADMINSIIAU	USERADMINS	Administrador de usuarios		U	NO
SIER	USUARIO	USUARIO	UNIDAD DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS Y APOYO A LOS SISTEMAS DE GESTION	U	SI
VENSER	ADMINCU	Administrador trámites centro universitario		U	NO

Buttons: Guardar cambios, Deshacer cambios, + Asignar Rol, + Detalle, Revocar Rol, Asignable (SI)

Confirmation dialog: ¿Está seguro de revocar el Privilegio seleccionado? Si, Revocar, Cancelar

Success message: Los cambios se han guardado correctamente.

- 1) Seleccione el registro que desee revocar.
- 2) En seguida de un clic en el botón “Revocar rol”.
- 3) El sistema le pedirá confirmar la revocación del privilegio seleccionado.
- 4) Para finalizar de un clic en el botón “Guardar cambios”, el sistema le notificará que los cambios se han guardado correctamente.

Documento elaborado:

CGTI / UDPASG , UDSAS, UDS.

**Para dudas sobre el funcionamiento de la Administración del Núcleo de SIIAU:
Service Desk; teléfono: 3134 2221 extensión: 12221 o correo: servicedesk@cgti.udg.mx**