

## BIENVENIDO ALUMNO DE NUEVO INGRESO

### GUIA DE AYUDA

1

Esta guía servirá de apoyo para que pueda realizar lo siguiente:

- ACCESO AL SISTEMA SII.....página 1
- ACTIVAR CORREO INSTITUCIONAL.....página 3
- CÓMO REALIZAR TUS PAGOS.....página 19

ENTRAR AL SIGUIENTE SITIO: <http://sii4.ittehuacan.edu.mx:8082/login>

PARA ACCEDER ESCRIBIR EN LA CASILLA “Nombre de usuario” **EL NÚMERO DE CONTROL QUE TE FUE ASIGNADO Y APARECE JUNTO A TU NOMBRE EN LA PUBLICACIÓN DE ASPIRANTES ACEPTADOS. TU CONTRASEÑA SON LOS ÚLTIMOS 4 DÍGITOS DE TU NÚMERO DE CONTROL**

Browser address bar: [sii4.ittehuacan.edu.mx:8082/login](http://sii4.ittehuacan.edu.mx:8082/login)

Logos: SEP, INSTITUTO TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEHUACÁN

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN

NOMBRE DE USUARIO\*  
NO. CONTROL - RFC - NO. SOLICITUD

CONTRASEÑA\*  
CONTRASEÑA

REGISTRATE AQUÍ PARA MAESTRÍA

¿No PUEDES ACCEDER A TU CUENTA?

ACCESO

AQUÍ DEBE INGRESAR EL NÚMERO DE CONTROL

INGRESAR LOS ÚLTIMOS 4 DÍGITOS DE SU NÚMERO DE CONTROL

Le pedirá cambiar la contraseña por lo cual debe seguir las indicaciones:



**ACTUALIZACIÓN DE CONTRASEÑA**

LA CONTRASEÑA DEBERÍA TENER AL MENOS 8 CARACTERES, MÁXIMO 15 CARACTERES, AL MENOS 1 DÍGITO, AL MENOS 1 MINÚSCULA, AL MENOS 1 MAYÚSCULA.

NUEVA CONTRASEÑA\*  
NUEVA CONTRASEÑA

REPETIR NUEVA CONTRASEÑA\*

CAMBIAR

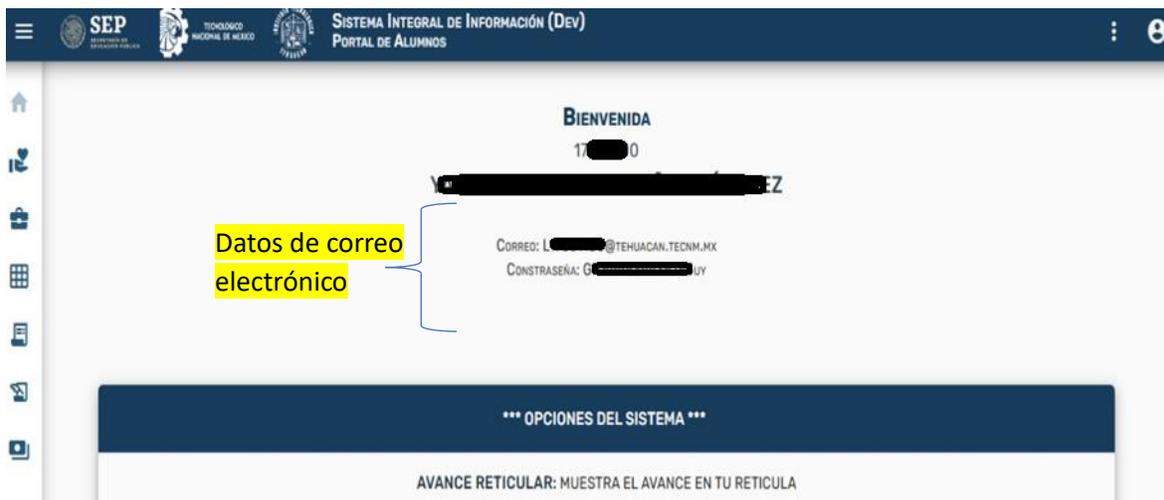
Ya actualizada la contraseña puede continuar con la activación del correo institucional.

Las indicaciones están la siguiente página:

## ACCESO AL CORREO INSTITUCIONAL

Para obtener su usuario y contraseña de correo institucional deberá acceder al sistema SII.

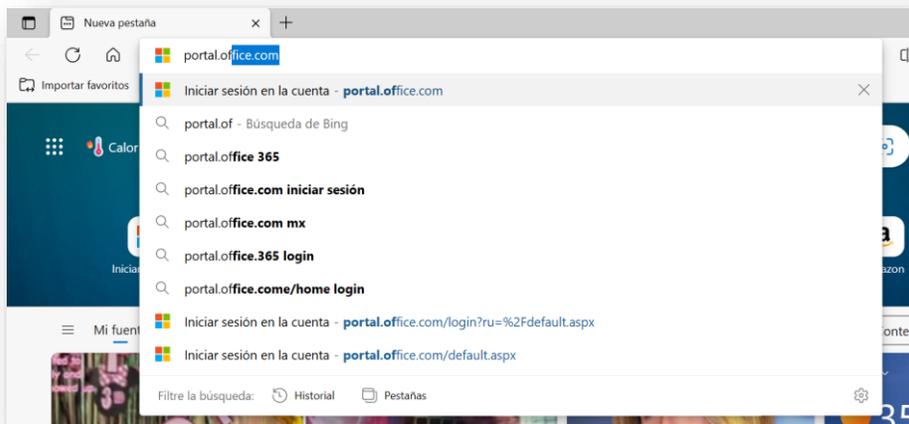
Encontrará su nombre de usuario y contraseña en la parte SUPERIOR debajo de su nombre como se indica en la siguiente imagen.



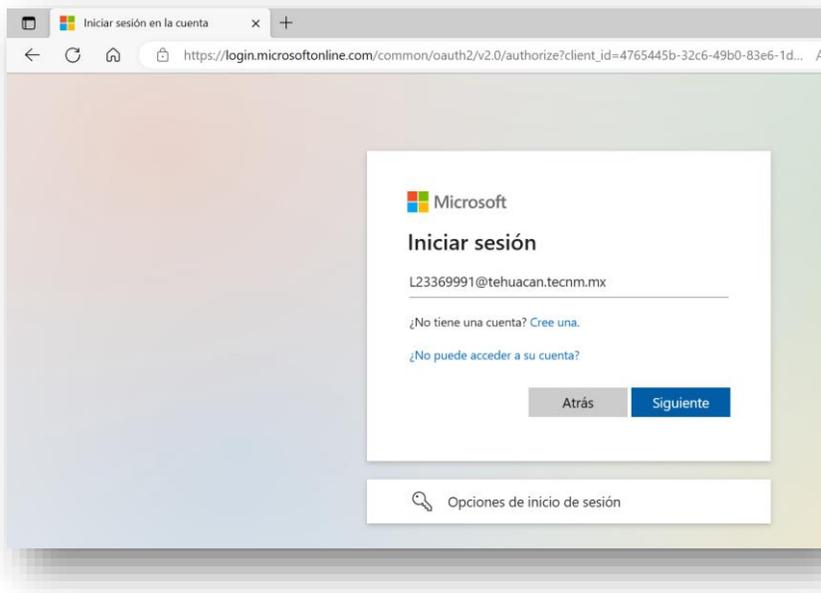
**LEA DETENIDAMENTE ESTA GUÍA Y DESPUÉS PROCEDA CON LA ACTIVACIÓN DE SU CUENTA.**

Se recomienda apoyarse de una pc o laptop, además de su dispositivo móvil.

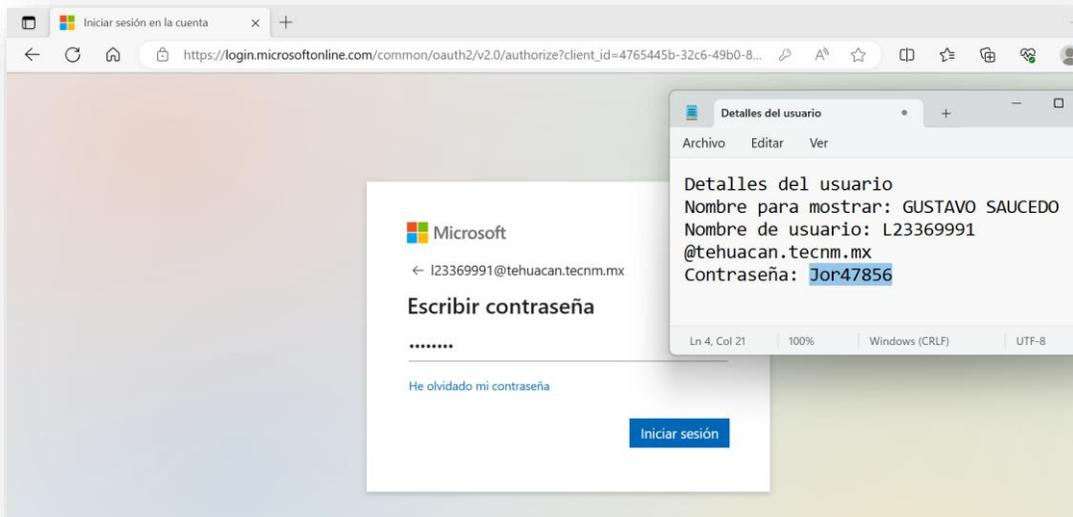
Entrar en la siguiente dirección: <https://portal.office.com>



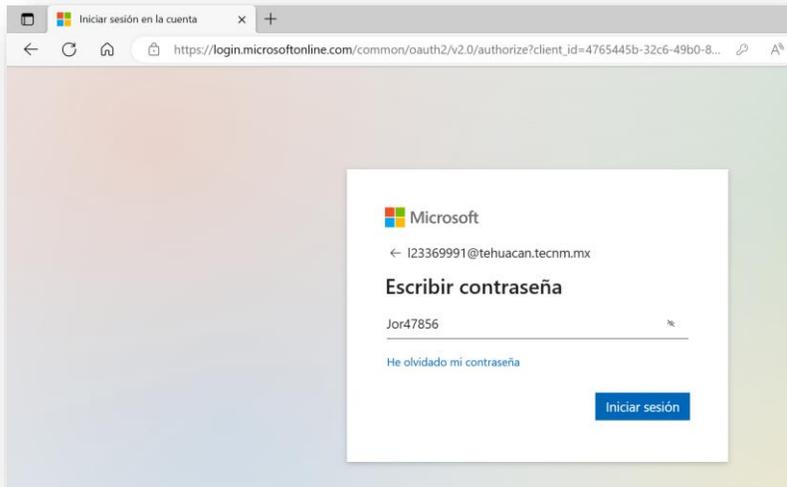
Esta ventana le muestra el inicio de sesión:



Deberá ingresar el usuario y contraseña proporcionado en el sistema SII, esta contraseña es por única ocasión ya que enseguida se le pedirá cambiarla.

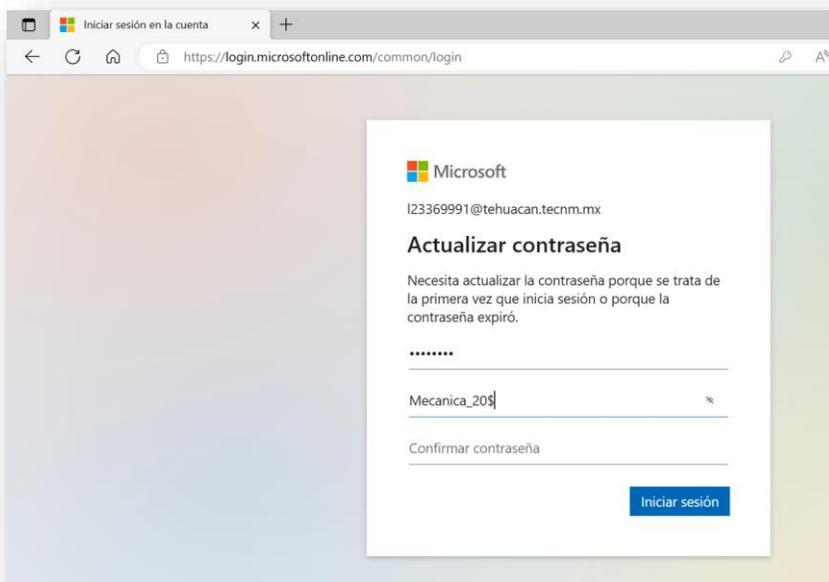


Dar click en “Iniciar sesión”



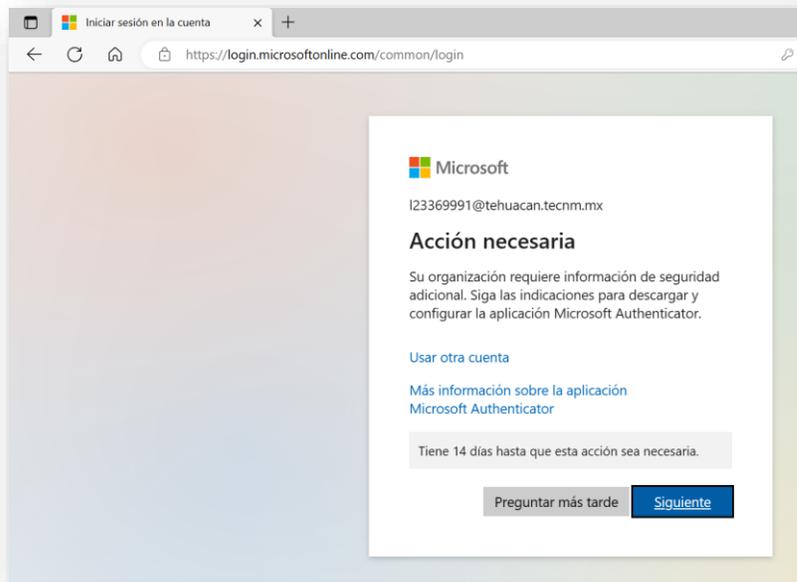
A continuación, se le pedirá que cambie la contraseña la cual deberá ser de:

- Mínimo 8 caracteres combinando letras y números
- Al menos una mayúscula
- Al menos una minúscula
- Y al menos un carácter especial como: &%\$/



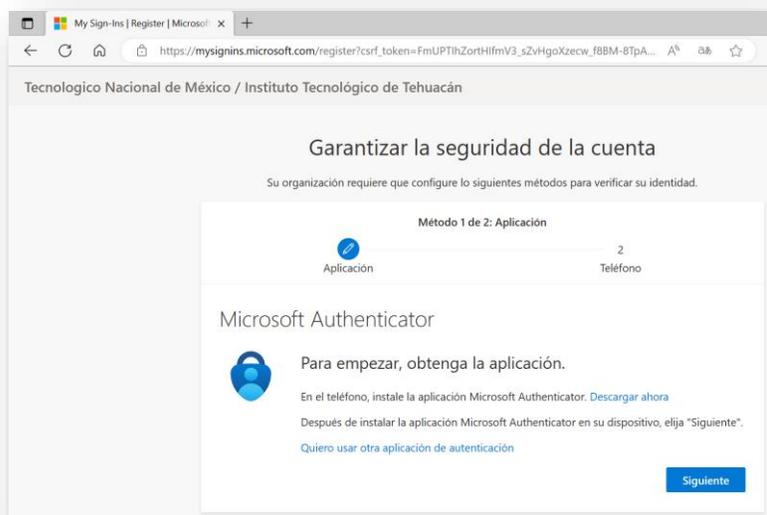
Una vez ingresada la contraseña deberá dar click en “Iniciar sesión”

Enseguida aparecerá un mensaje como el que se muestra a continuación y **deberá dar click en “Siguiete”**

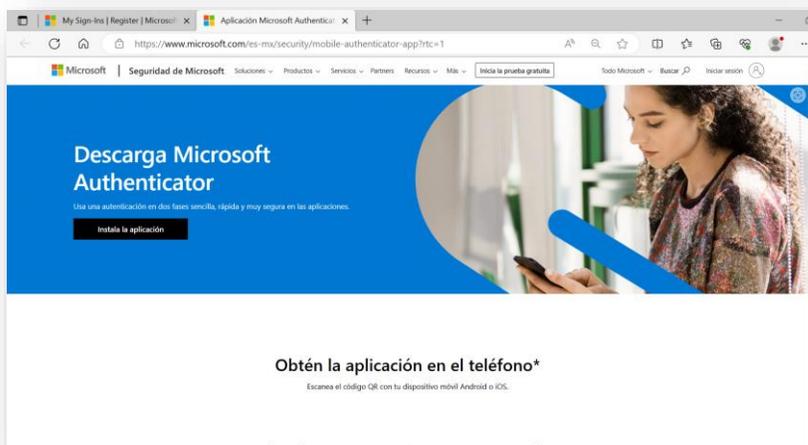


Deberá continuar con los siguientes pasos cuidadosamente lea esta guía antes de continuar.

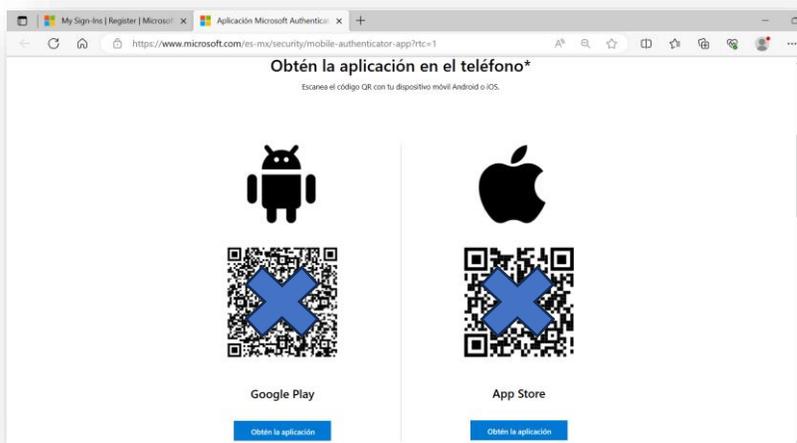
**Se le pedirá instalar en su teléfono móvil una aplicación llamada “Microsoft Authenticator”,** como podrá ver en la imagen hay un link que lo llevará a la página de descarga.



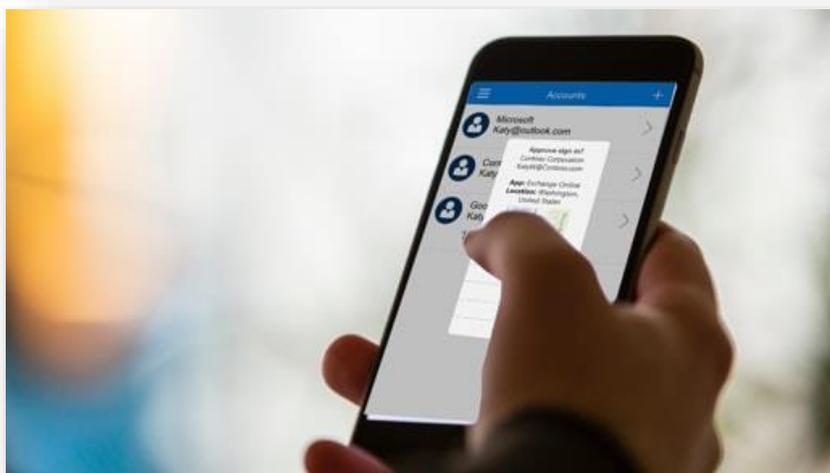
Ya estando en la página de descarga como se muestra en la imagen en la parte de abajo podrá acceder mediante lectura de código QR a la aplicación ya sea para dispositivos móviles con sistema operativo Android o IOS Apple.



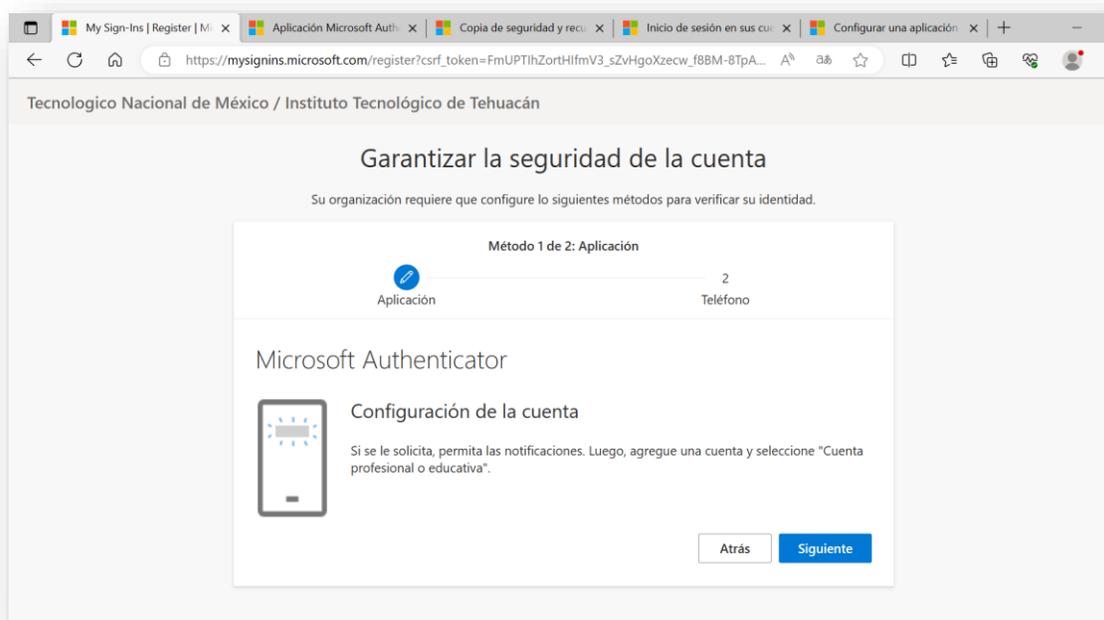
Proceda a leer el código QR e instalar la aplicación que se muestre en su navegador.



Una vez instalada aplicación deberá abrirla y enseguida regrese a la pantalla del navegador donde se está llevando a cabo la configuración de su cuenta:

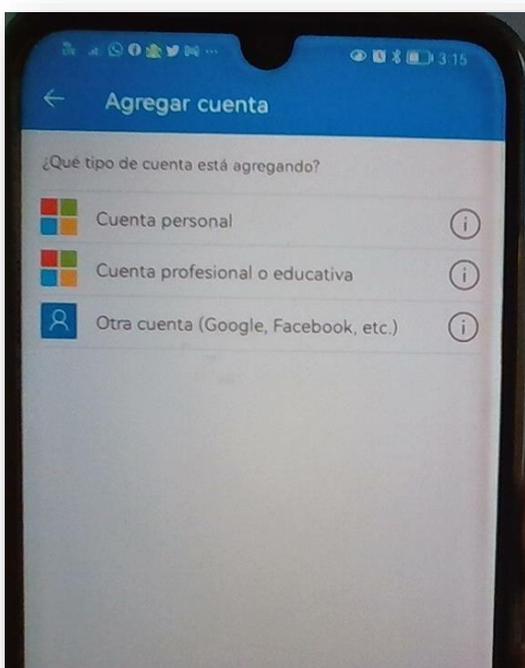


De regreso en la pantalla del navegador deberá dar click en “Siguiente” y observará la siguiente pantalla, siga las indicaciones cuidadosamente:



Proceda con los siguientes pasos en su dispositivo móvil:

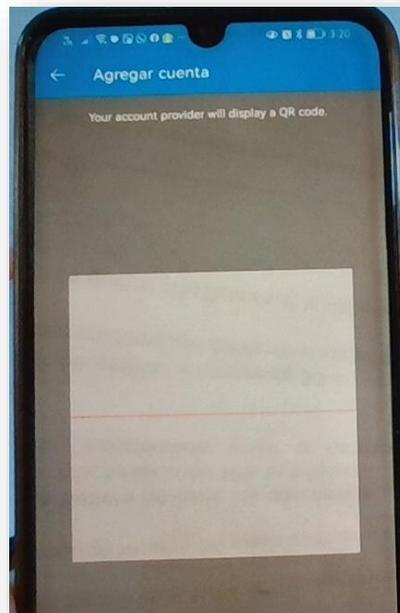
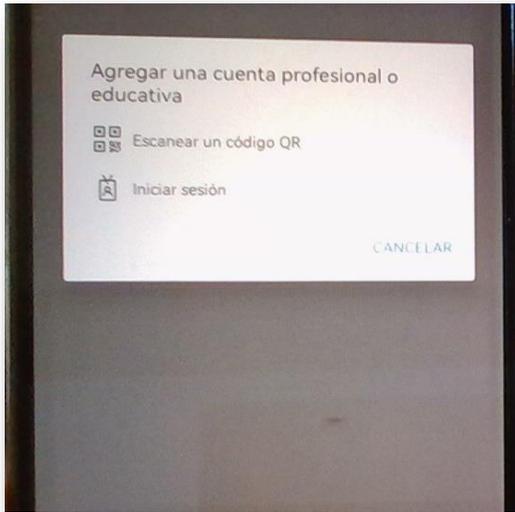
Abrir la aplicación "Authenticator" y dar click en el símbolo "+" para agregar una cuenta



Deberá seleccionar el tipo de cuenta "Profesional o educativa"

Deberá dar click en “Escanear un código QR”

10



Vuelva a la página de configuración en su computadora donde deberá mostrarse un código QR el cual deberá leer con su aplicación Authenticator previamente abierta

Sign-Ins | Register | Mi x | Aplicación Microsoft Auth x | Copia de seguridad y recu x | Inicio de sesión en sus cue x

https://mysignins.microsoft.com/register?csrf\_token=FmUPTlhZortHlfmV3\_sZvHgoXzecw\_f8B...

Nacional de México / Instituto Tecnológico de Tehuacán

## Garantizar la seguridad de la cuenta

Su organización requiere que configure lo siguientes métodos para verificar su identidad.

Método 1 de 2: Aplicación

Aplicación 2 Teléfono

### Microsoft Authenticator

#### Digitalización del código QR

Use la aplicación Microsoft Authenticator para escanear el código QR. Así, la aplicación Microsoft Authenticator y la cuenta quedarán emparejadas.

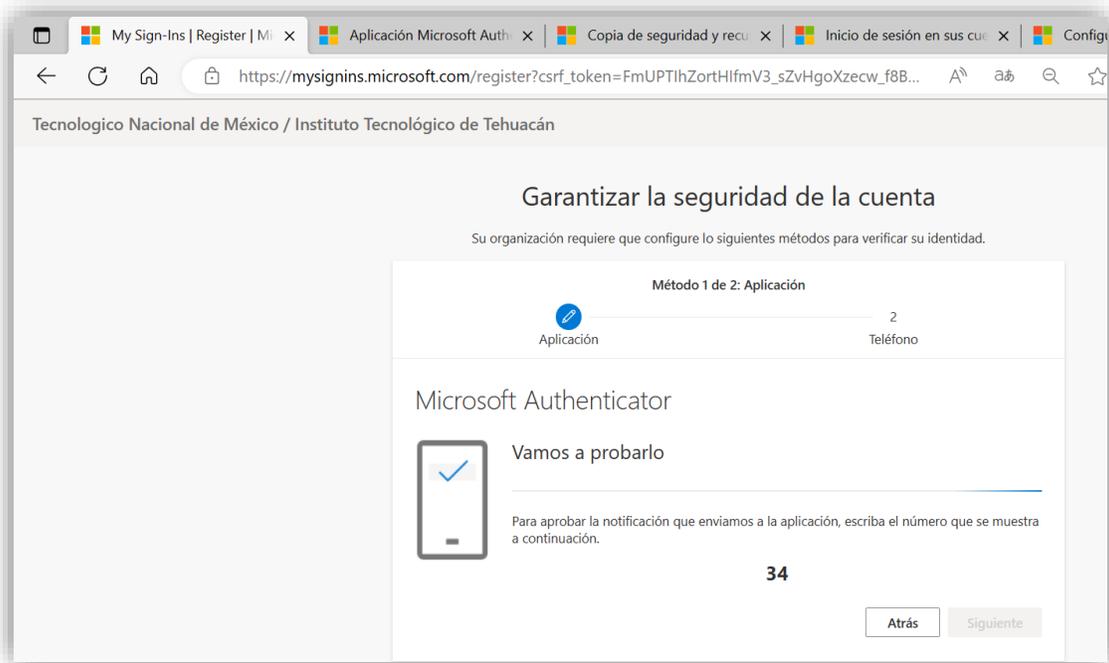
Después de escanear el código QR, elija "Siguiente".



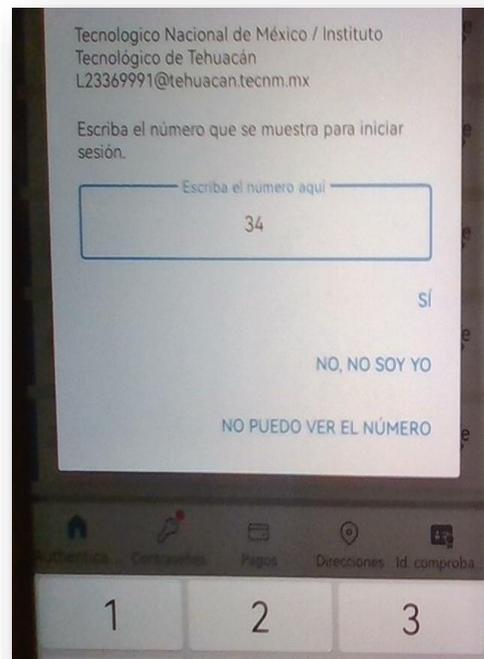
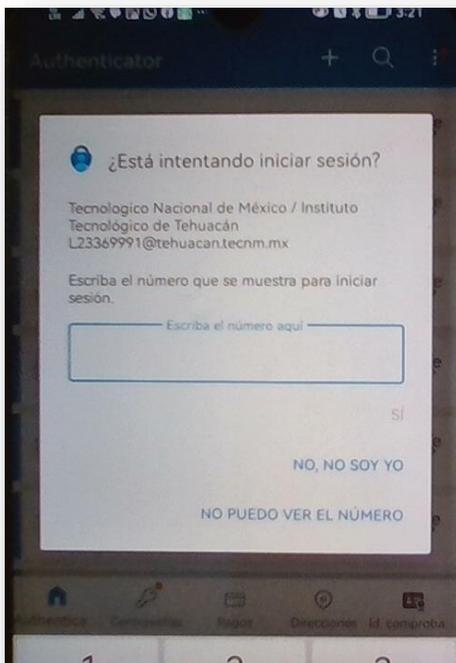
[¿No puede escanear la imagen?](#)

Atrás Siguiente

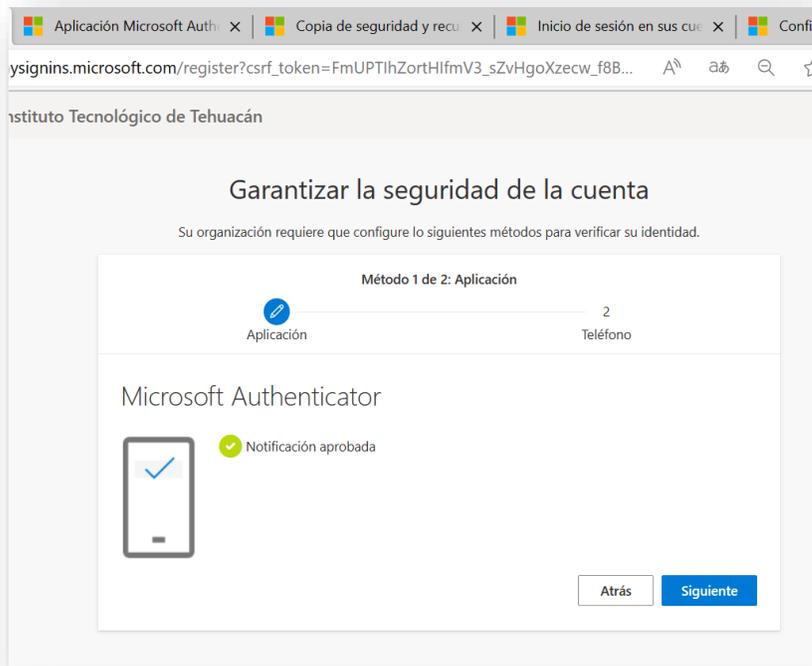
Una vez escaneado el código QR podrá ver en su aplicación que la cuenta ha sido agregada correctamente y se mostrará un mensaje como el que se ve en la siguiente imagen para poder probar que fue agregado correctamente, siga los pasos que se indiquen:



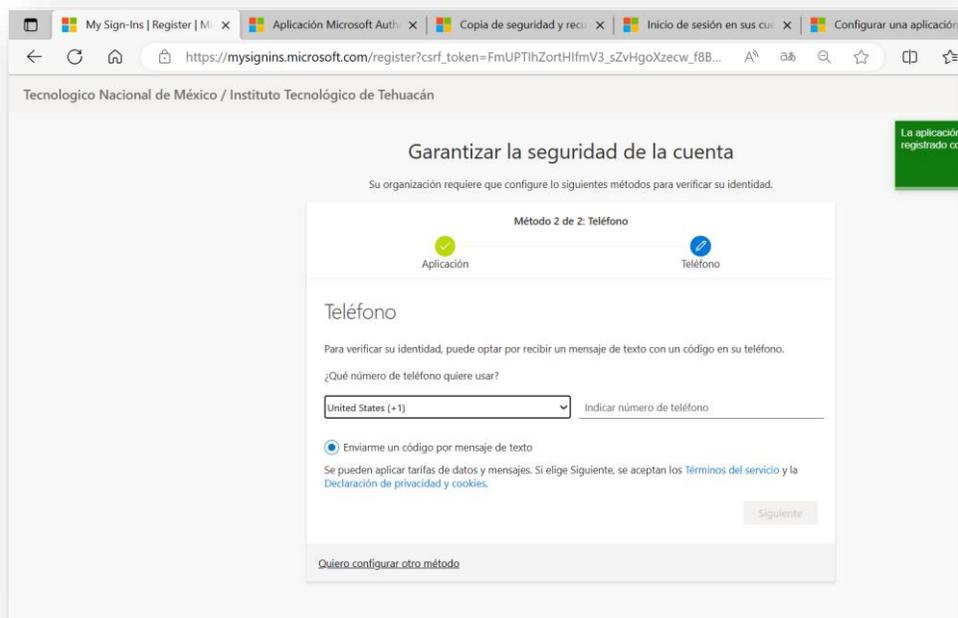
En la aplicación deberá escribir el código que le aparezca como en la imagen anterior (estos datos que se muestran son solo ilustrativos deberá ingresar los que le aparezcan durante su configuración), enseguida deberá dar click en "Sí":



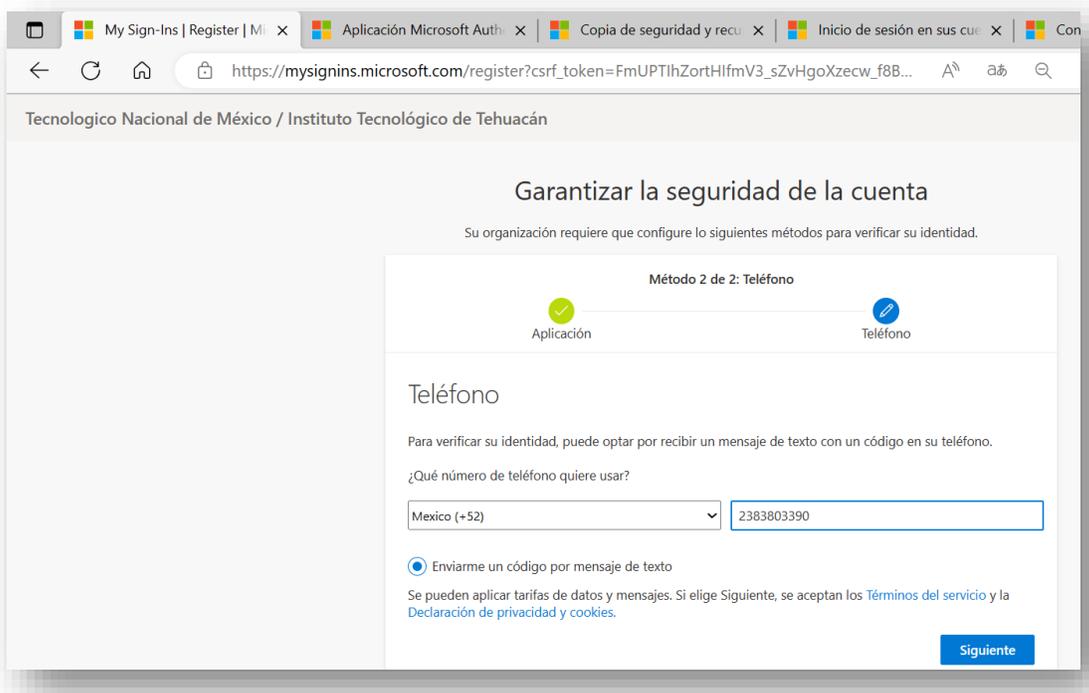
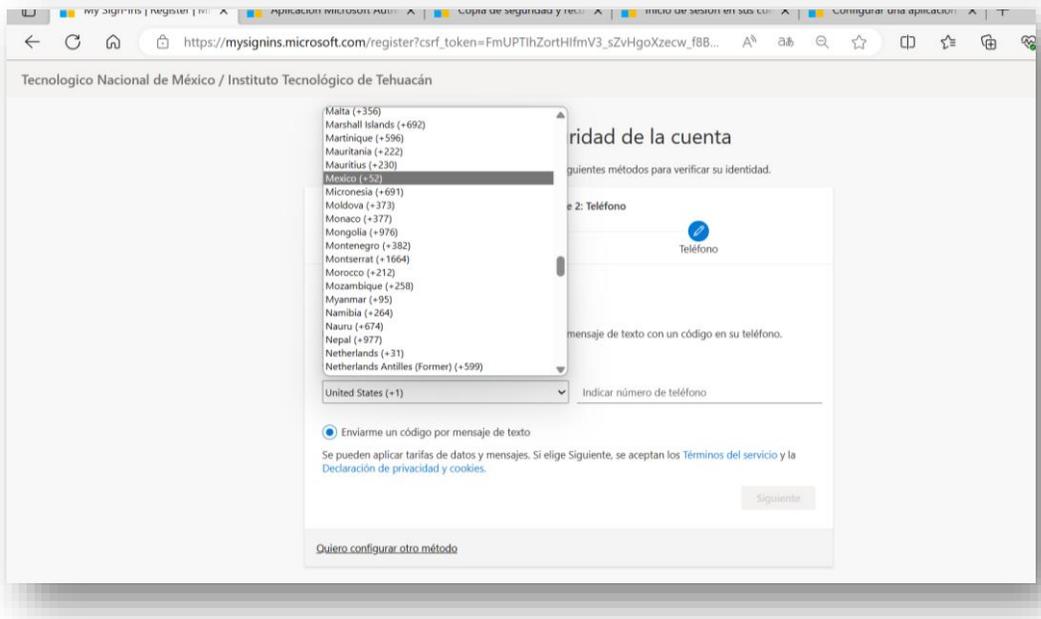
Si todo se llevó a cabo correctamente se mostrará el siguiente mensaje:



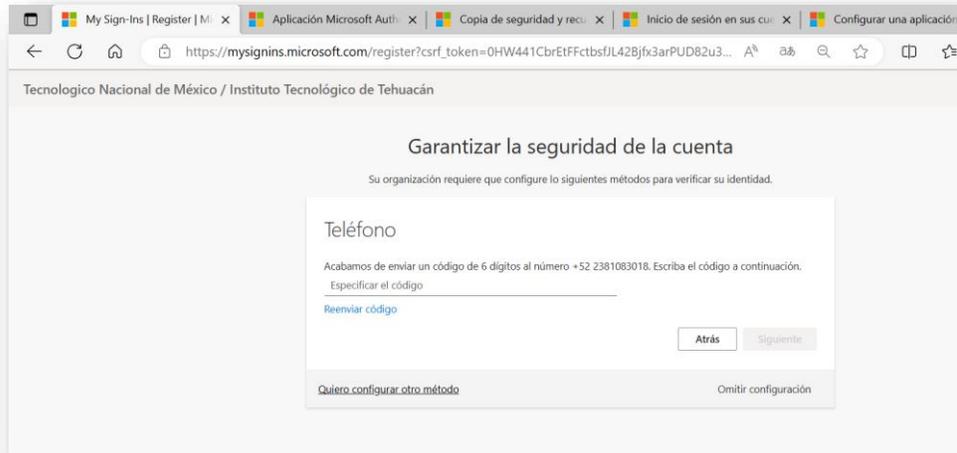
Enseguida le pedirá que ingrese los datos de su número móvil, como un método adicional de autenticarse en caso de cambiar de móvil o alguna situación que le impida usar “Authenticator”:



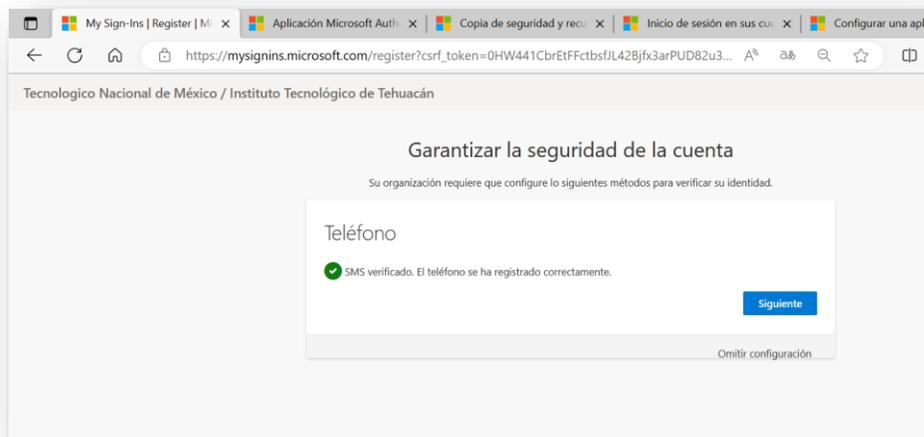
Seguir los pasos que se le indiquen:



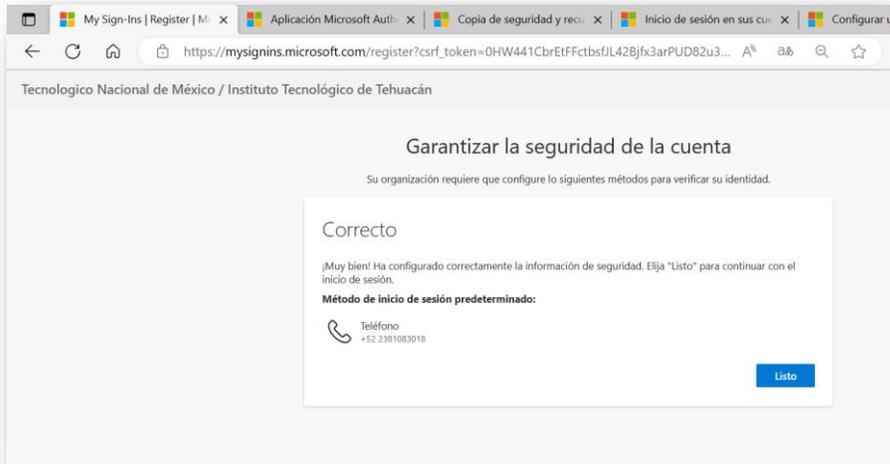
Le enviará un mensaje de texto a su móvil con un código el cual deberá ingresar enseguida:



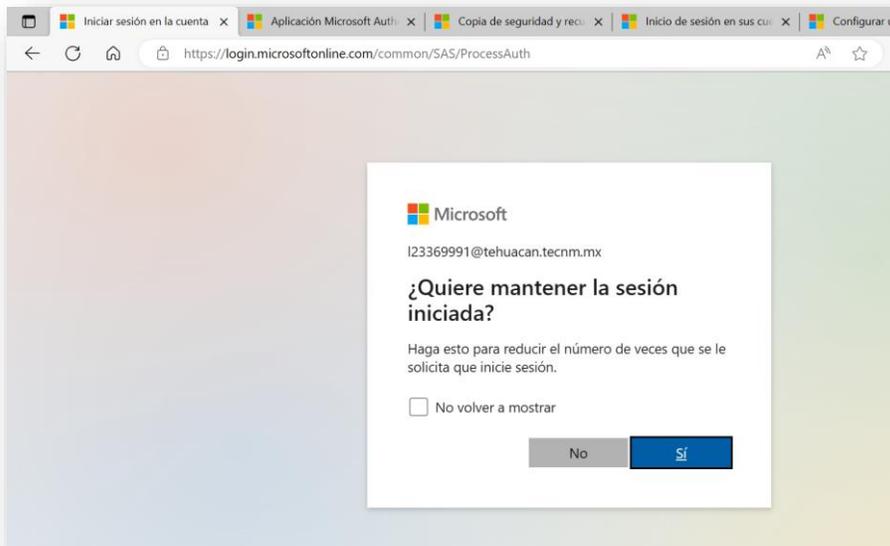
Ingrese el código que le fue enviado por mensaje de texto a su móvil y dar clic en “Siguiente”

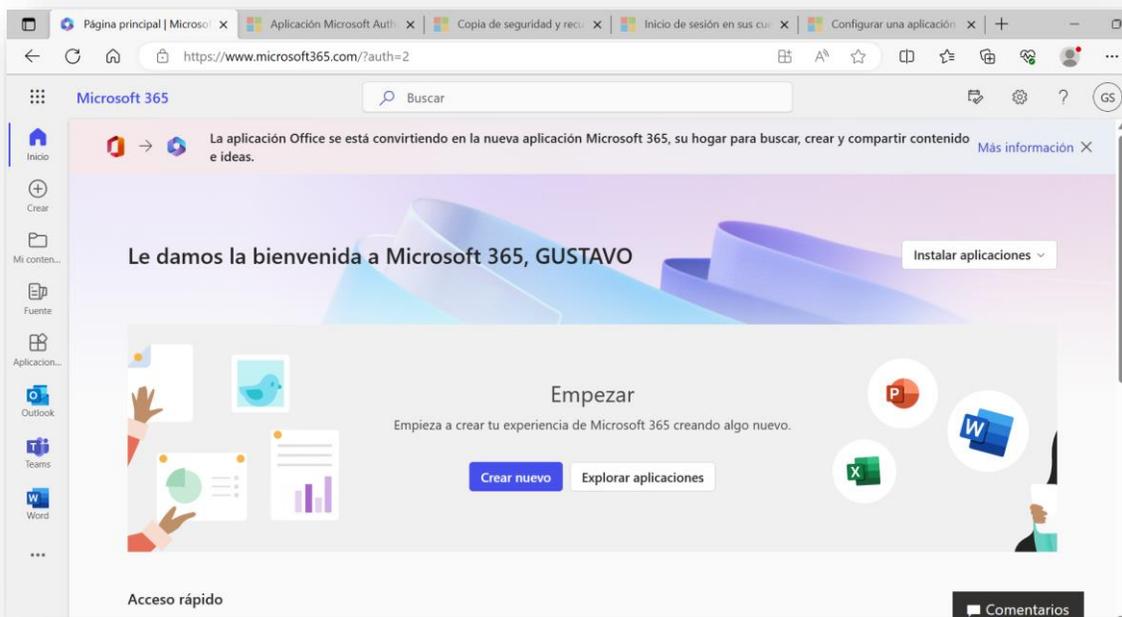
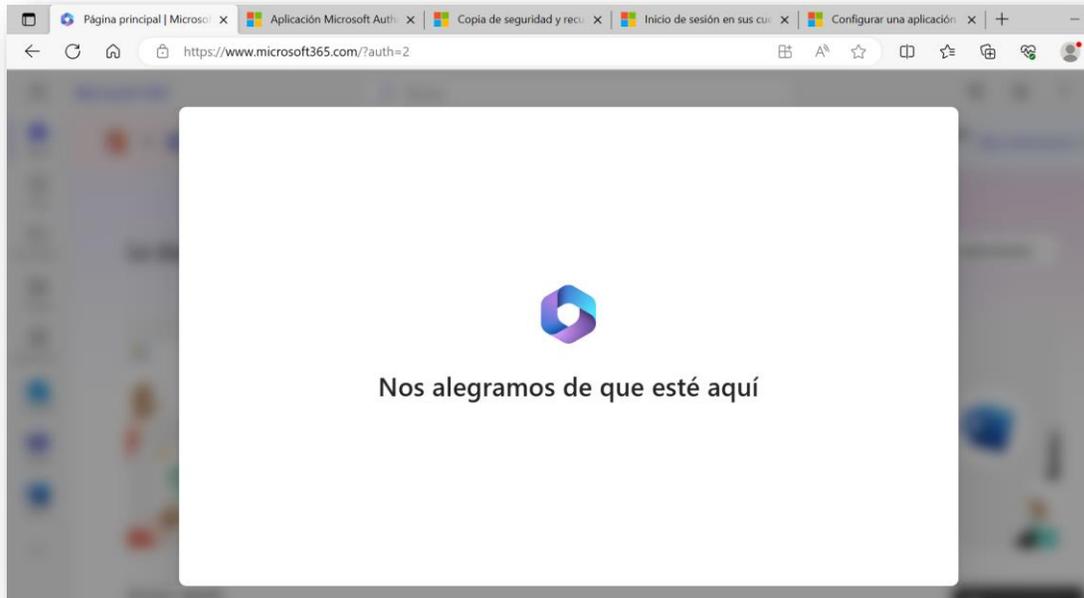


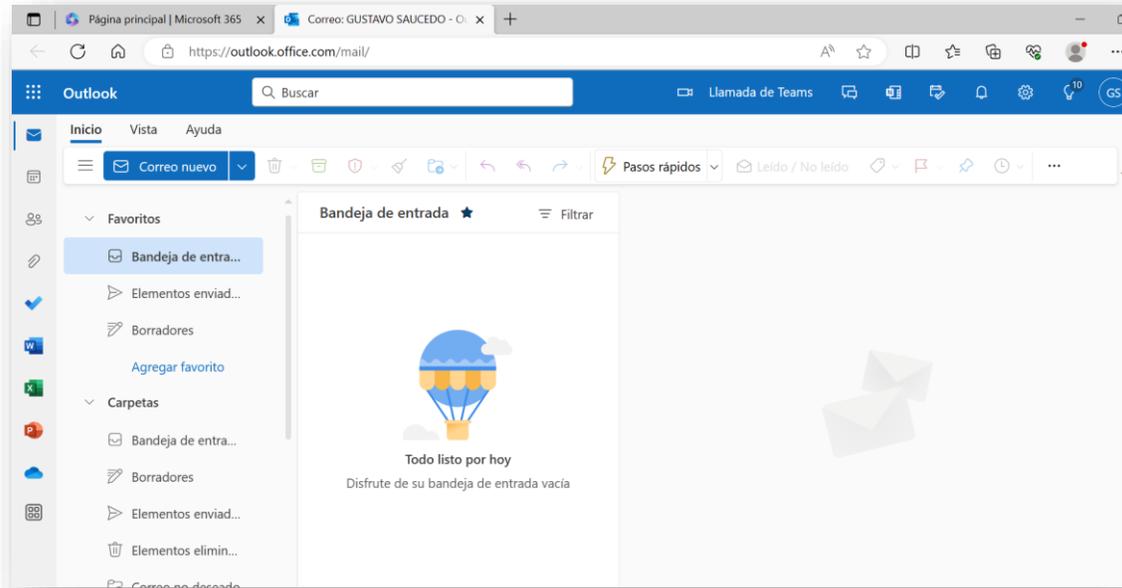
A continuación, podrás ingresar a tu cuenta se mostrará un mensaje de que el proceso fue correcto como se muestra en la siguiente imagen:



Al continuar usted decide si quiere mantener la sesión iniciada en su pc o laptop o móvil, se recomienda que cuando no sean dispositivos propios de click en "No"







¡FELICIDADES YA HAS INGRESADO A TU CORREO INSTITUCIONAL!

Para apoyo con problemas de la configuración deberá escribir a [sopORTE@tehuacan.tecnm.mx](mailto:sopORTE@tehuacan.tecnm.mx)

En el Asunto del correo poner: Problema de configuración

Describe adecuadamente el problema.

Si por alguna razón no cuenta con móvil deberá enviar los siguientes datos al correo antes mencionado:

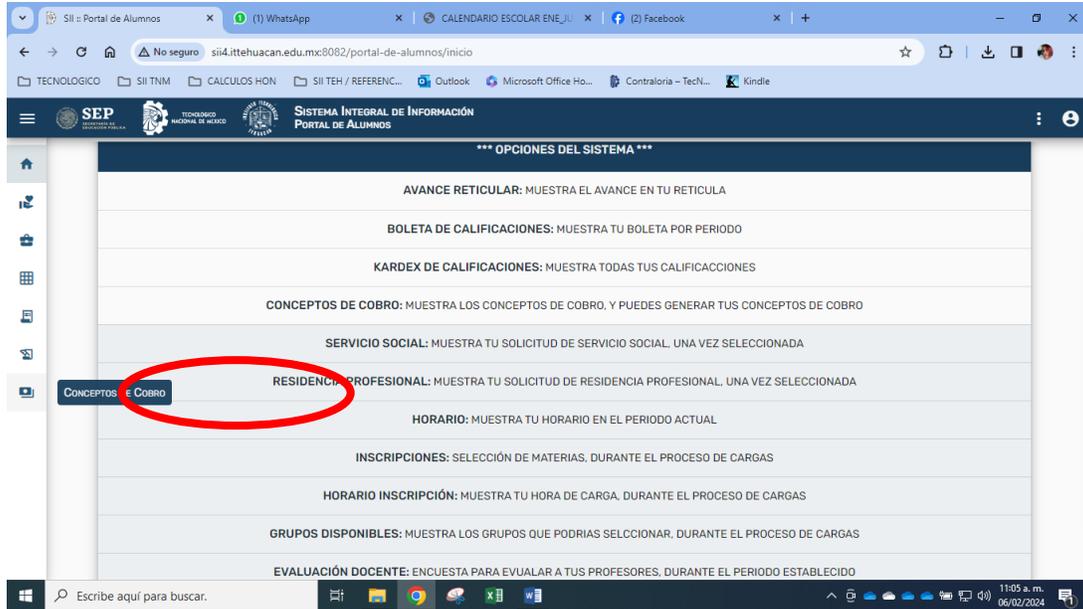
Número de celular, nombre completo, número de control y una cuenta de correo personal.

O comunicarte al 238 38 03390, en un horario de 9 am a 14:30 pm

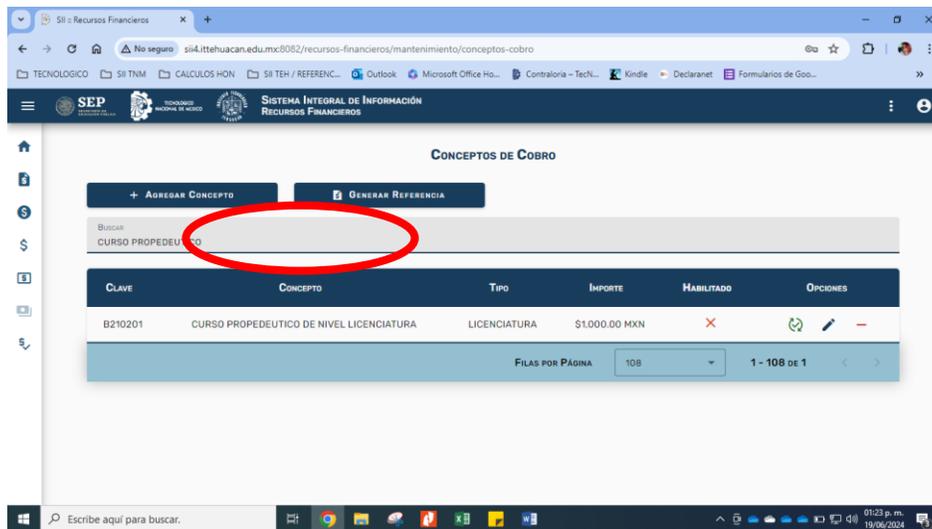
**AHORA CONTINUA LEYENDO EN LAS SIGUIENTES PÁGINAS LAS INSTRUCCIONES REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS DE CURSO PROPEDEUTICO E INSCRIPCIÓN.**

# PAGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Da clic en el icono conceptos de cobro.



Realiza la búsqueda del trámite que deseas pagar escribiendo el concepto.



Genera la orden de pago **el mismo día** en que vayas a realizar el depósito, ya que solo es vigente el día que la generas.

*Si generas la orden y no pagas el mismo día, deberás generar una nueva orden de pago, ya que al día siguiente será inválida*

20

CONCEPTOS DE COBRO

REFERENCIA DE PAGO

REFERENCIAL: 15360966A21020141362205

CONCEPTO: CONSTANCIA SIN CALIFICACIONES

IMPORTE: \$60.00

FECHA LIMITE DE PAGO: MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO DE 2024

SALIR GENERAR ORDEN DE PAGO

FILAS POR PÁGINA 5 1 - 5 DE 8

Elige el método de pago.

CONCEPTOS DE COBRO

REFERENCIA DE PAGO

GENERAR ORDEN DE PAGO

ELIGE EL METODO DE PAGO

PAGO EN CAJERO O VENTANILLA

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

SALIR GENERAR ORDEN DE PAGO

FILAS POR PÁGINA 5 1 - 5 DE 8

- ✓ Revisa que **tus** datos en la orden de pago sean correctos (nombre y concepto)
- ✓ Imprime o descarga la orden de pago para futuras aclaraciones
- ✓ Lee y sigue las instrucciones detalladamente