

## RECOMENDACIONES DE USO

Para poder tener una evaluación con la menor o nula cantidad de incidentes y asesorar a los participantes, le invitamos a seguir las siguientes recomendaciones:

### ***Instructivo para Alumnos***

1. Ingresa a la dirección: **evaluaciones.ulsaoaxaca.edu.mx**
2. Selecciona el área académica a la que perteneces.
3. Ingresa a la cuenta con tus claves de acceso **ID** (9 dígitos) y **NIP** institucional. (Miportal)
4. Da clic en Ingresar, lee las instrucciones, contesta la evaluación y recuerda presionar el botón enviar.

### ***Instructivo para Docentes:***

1. Ingrese a la dirección: **autoevaluaciones.ulsaoaxaca.edu.mx**
2. Seleccione el área académica a la que pertenece.
3. Ingrese a su cuenta con **número de empleado** (9 dígitos, Ej. 000000999) y su **NIP** institucional. (Miportal)
4. De clic en Ingresar, lea las instrucciones, conteste la evaluación y recuerde presionar el botón enviar.

### ***Recomendaciones generales:***

1. Al ingresar sus claves de acceso verifique si utiliza Mayúsculas o Minúsculas, diferenciar los dígitos alfanuméricos (Ej. 0-cero y letra O)
2. Trabajar en equipos con una conexión de red estable.
3. La plataforma SED, como toda tecnología, tiene un mejor desempeño con algunos navegadores Web. Asegúrese que el navegador de internet acepte el uso de cookies, se recomienda usar **Chrome**, **Mozilla Firefox** o **Safari** en sus versiones más recientes. **Internet Explorer** será compatible con excepciones, puede intentar usar su nueva versión EDGE.
4. Al terminar la serie de preguntas de una evaluación, siempre presione el botón **finalizar/enviar** para que sus respuestas sean enviadas correctamente. Realizar el mismo proceso para cada evaluado o autoevaluación.

**Nota:** *el botón inhabilitado en el listado de docentes es la modalidad para identificar que el docente ha sido evaluado.*



5. En caso de experimentar algún problema le recomendamos:

- a) Realice una impresión de pantalla del mensaje o imagen que observa con el problema.
- b) Redacte un correo electrónico comentando en una serie de pasos el procedimiento que realizó y que lo llevó a experimentar el problema.
- c) Agregue la imagen al correo y envíelo al área de Evaluación Docente: Edificio San Juan Bautista de Lasalle, tel. 50 2 93 33 ext. 813 / correo: [pavel.lara@ulsaoaxaca.edu.mx](mailto:pavel.lara@ulsaoaxaca.edu.mx) o al soporte institucional: [sistemas@ulsaoaxaca.edu.mx](mailto:sistemas@ulsaoaxaca.edu.mx)

Los casos remitidos y que experimenten algún problema serán expuestos al área de evaluación quien determinará el criterio de seguimiento. Estos casos deben ser presentados en los periodos oficiales de evaluación para ser considerados válidos.

### USO DE CONTRASEÑA (NIP)

**Alumnos de nuevo ingreso:** la contraseña a utilizar es la misma para “miportal”, la cual fue enviada vía correo electrónico al momento de su inscripción; verificar en su bandeja de entrada el correo “Credenciales de acceso a AutoServicio”.

#### ***Recuperación de contraseñas:***

Si requiere soporte para recuperar o validar su contraseña (NIP) para ingresar al SED, siga los siguientes puntos:

1. Diríjase al área de TIC (Edificio amarillo, planta baja).
2. Lleve credencial y correo personal.
3. Valide en el Sistema de recuperación su NIP.
4. Coloque su correo electrónico para el envío digital.

