

Requisitos

a. Número de inventario

Se refiere al número que en su momento fue asignado al bien para control de la Universidad, esta descrito en una etiqueta amarilla, dicha etiqueta debe encontrarse adherida al equipo, sí no cuenta con ella debe ser solicitada al personal de la Oficina Administrativa de Control Patrimonial de la Unidad.



b. Son considerados para la evaluación en el Centro de Cómputo los siguientes equipos:

Equipo de cómputo Equipos de escritorio Laptops Tablets Servidores Periféricos Discos duros externos Multifuncionales Scanners Impresoras Plotters Pizarrones electrónicos Monitores*

* Monitores que no formen parte de un equipo de escritorio.

c. Verificar información del equipo en el Reporte de Resguardo de Bienes de Activo Fijo

Se refiere a cotejar los datos de marca, modelo y número de serie que aparecen en el reporte de resguardo de bienes de activo fijo que coincidan con los del equipo.

Para obtener el Reporte de Resguardo de Bienes de Activo Fijo de clic aquí.

Sí existe alguna inconsistencia en la información se deberá acudir a la Oficina Administrativa de Control Patrimonial, a fin de que se realice la aclaración y, en su caso, corrección de inconsistencias detectadas.

1. Ingreso al sitio

Para ingresar al sitio de Registro de Equipo de Cómputo y Periféricos para su evaluación, debe acceder en cualquier navegador a la dirección web:

https://eaf.xoc.uam.mx

Será necesario contar con el número económico y la fecha de nacimiento del solicitante, así como marcar la casilla *"Confirmar sus datos"*, por último, presionar el botón *Ingresar*.

Fecha de nacimiento	
1969 ~ Agosto ~ 02	~
✓ Confirmar sus datos	



2. Primer ingreso

Al ingresar por primera vez, se mostrará el nombre del solicitante, su número económico y la leyenda "No cuenta con solicitudes".

🖷 Inicio	🗏 Solicitudes 🗕	🛛 Ayuda	🌲 Salir	
AGUILAR GAR	RCIA MIGUEL ANGE	EL (25427)		
			No cuenta con solicitudes.	

3. Registro de solicitudes de revisión de equipo.

Para registrar una solicitud de revisión de equipo se debe seleccionar en el menú Solicitudes – Nueva solicitud.

Es	olicitudes 👻	🛛 Ayuda	≜ ∗ Salir
RCIA	Nueva solici	tud	
о 🗸	Mis solicituo	les	Nueva solicitud
		- All Carl	т

A continuación, aparecerá el siguiente formulario, donde deben ser ingresados los datos solicitados para realizar el registro; los marcados con * son obligatorios.

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
MIGUEL ANGEL	AGUILAR	GARCIA
Número económico	Extensión o número telefónico *	Email *
25427		
Tipo de bien *	Clave de inventa	rio (etiqueta amarilla) *
Seleccione un tipo	v	
Marca *	Modelo	Número de serie
Seleccione una marca		
El equipo cuenta con garantía *	Equipo completo * ⊖ No	Funciona * ● Sí ○ No ○ No lo sé
Motivo de baja *		
En caso de que el equipo descrit inventario, estov de acuerdo en	o del cual se solicita revisión camb que se elimine toda la informac	pie de reguardo o proceda a la baja del ión que pueda contener en cualquier
dispositivo de almacenamiento qu dicha información. Lo anterior con Universidad.	ie tenga instalado y que soy respon n la finalidad de borrar datos perso	sable de haber respaldado previamente nales, confidenciales o de interés de la



Los campos **Nombre(s)**, **Apellido Paterno**, **Apellido Materno** y **Número económico** aparecerán de manera automática.

Extensión o número telefónico: donde se pueda contactar al solicitante.

Email: Correo electrónico del solicitante.

Tipo de bien: debe ser seleccionado Equipo de cómputo o Periférico.

Tipo específico: debe ser seleccionado alguno de los valores de la tabla siguiente.

Tipo de bien	Tipo específico		
	Equipo de escritorio		
Equipo do cómputo	Laptop		
Equipo de computo	Tablet		
	Servidor		
	Disco duro		
	Multifuncional		
	Scanner		
Periférico	Impresora		
	Plotter		
	Monitor		
	Proyector (Cañón)		

Tipo de bien *	
Seleccione un tipo	~
Seleccione un tipo	
Equipo de cómputo	
Periférico	

Seleccione un tipo específico	~
Seleccione un tipo específico	
Equipo de escritorio	
Laptop	
Tablet	
Sepidor	

Tipo específico *
Seleccione un tipo específico
Seleccione un tipo específico
Disco Duro
Multifuncional
Scanner
Impresora
Plotter
Proyector (Cañón)

Número de serie: Es el número asignado por el fabricante que identifica al equipo, debe coincidir con el que aparece en el Reporte de Resguardo de Bienes de Activo Fijo.

El equipo cuenta con garantía: Campo de opción para indicar si el equipo a revisar cuenta con garantía, en caso de seleccionar Sí, se abrirá un campo fecha para indicar la Fecha de finalización de garantía.

Equipo completo: Campo opción para indicar sí el equipo se entrega completo. En caso de seleccionar *No*, se abrirá un campo **Falta** para indicar qué elementos no están incluidos en el equipo.

Por ejemplo, si es un equipo portátil se puede indicar que falta el cargador o si es un equipo de escritorio y falta el monitor.

Ecolo de finalización de la garantía *	El equ	ipo cuenta con Sí	garantía *
recha de infalización de la garanda	Fecha	de finalización	de la garantía *

Equipo	completo	*
No	🔾 Sí	

Falta



Funciona: Campo opción para indicar sí funciona o no el equipo a revisar, o si se desconoce su estado.

Motivo de baja: Campo de texto para brindar información sobre el motivo de la baja, esta información nos permitirá realizar una revisión más rápida del equipo.

Por ejemplo, se puede indicar que el equipo es obsoleto y ya no soporta la nueva versión de una aplicación o porque se adquirió uno nuevo para sustituirlo.

Casilla de aceptación de borrado de información: Al marcar la casilla se acepta que, en caso de que el equipo cuente con algún medio de almacenamiento, la información contenida en él será eliminada completamente. Lo anterior con la finalidad de borrar datos personales, confidenciales o de interés de la Universidad.

Una vez ingresada toda la información requerida presionar el botón *Guardar Solicitud*, se presentará una ventana de confirmación de guardado de solicitud.

C Atención ¿Desea continuar con el guardado de su solicitud?

Funciona *

⊖ Sí ⊖ No () No lo sé

Si se presiona el botón No se regresa a la pantalla de captura.

Si se presiona el botón *Sí*, aparecerá una ventana indicando que se ha guardado correctamente la solicitud, el número de registro, el lugar a dónde debe trasladar el equipo y los días de recepción.



Al presionar el botón OK se mostrará la ventana de solicitudes, en la cual se mostrarán las solicitudes guardadas hasta el momento.

# Inicio	🖲 Solicitudes -	Ayuda	🏭 Salir						
AGUILAR GA	RCIA MIGUEL AI	NGEL (25427)						
Mostrar 10	v resultados								
No. Registr	o Ne	o. ventario	Fecha Solicitud	Tipo de Bien	Tipo Específico	Marca	Modelo	Estado	
XCSCREG20	1909251 00	192877	2019- SEP-25	Equipo de cómputo	Equipo de escritorio	HP	ELITEDESK 800	Registrado	Q B X
Mostrando 1	1 a <mark>1</mark> de 1 resulta	dos					Ar	iterior	Siguiente



4. Edición de solicitudes de revisión de equipo.

Las solicitudes de revisión podrán ser editadas mientras el Estado permanezca como Registrado, el Estado cambiará al momento que el equipo sea recibido en el Taller de mantenimiento.

Para editar una solicitud hay presionar en el icono *d* que se encuentra ubicado al lado derecho de la solicitud.

Con esto se abrirá la ventana de edición para poder realizar las modificaciones requeridas, al terminar hay que presionar el botón *Guardar Cambios*, se mostrará la ventana de confirmación de guardado, presione el botón *Sí* para terminar la edición, se mostrará una ventana indicando que se han guardado los cambios y finalmente presione el botón *OK* para terminar la edición.





5. Cancelación de una solicitud de revisión.

Para cancelar una solicitud de revisión se debe presionar el icono **x** derecho de la solicitud.

Al presionar el icono se mostrar una pantalla para confirmar que se quiere cancelar la solicitud, al presionar el botón *Sí* se mostrará una pantalla confirmando que se ha cancelado la solicitud de manera exitosa, para concluir se debe presionar el botón *OK*.



que se encuentra al lado



Página 5|6



6. Visualizar solicitud.

Para mostrar la información completa de una solicitud basta con dar clic sobre el número de registro o presionar el botón **Q** que se encuentra al lado derecho de la solicitud.

A continuación, se abrirá la ventana con la información de la solicitud.

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
MIGUEL ANGEL	AGUILAR	GARCIA
Número económico	Extensión o número telefónico	Email
25427	7347	maguilar@correo.xoc.uam.mx
No. de registro	Fecha de solicitud	Estado 🚯
XCSCREG201909255	2019-SEP-25	Registrado
Tipo de bien	Tipo específico *	Clave de inventario (etiqueta amarilla
Equipo de cómputo	Laptop	84569
Marca	Modelo	Número de serie
Toshiba	SATELLITE 2012	4E03TG56
El equipo cuenta con garantía	Equipo completo	Funciona
No	No	No lo sé
	Falta	
	CARGADOR	
Motivo de baja		
NO SE OCUPA Y NO HAY CARGADO	R PARA CONECTARLO Y ENCENDERLO.	
		-49

Para cerrar la ventana y regresar a la ventana de solicitudes basta con presionar el botón *Volver* atrás.