Solicitudes relacionadas con las Plataformas Educativas Institucionales (PEI) del IPN

Dirigido a: unidades académicas y dependencias politécnicas del IPN

Solicitud: Actualización de usuarios

¿Qué es este servicio?

Este servicio permite modificar los datos de una cuenta existente en la Plataforma Educativa Institucional (PEI): correo electrónico, nombre, rol u otros datos del perfil del usuario.

Tiempo de implementación: Máximo un día hábil a partir de recibir el correo con la información completa y correcta.

ℹ Este servicio es para modificar datos de cuentas ya existentes. Si necesita crear una cuenta nueva, utilice el servicio de Alta de usuarios. Si necesita restablecer una contraseña olvidada, use el servicio de Restablecimiento de acceso.

¿Qué información debe incluir su solicitud?

Uso del archivo CSV

En el correo de solicitud se deberá adjuntar el archivo .CSV con los siguientes datos por cada usuario que desea actualizar, en lugar de listar los datos en el cuerpo del correo.

COLUMNAS QUE DEBE CONTENER EL ARCHIVO

firstname	lastname	email	username

Para la actualización de usuarios, es importante considerar que, aunque se indique que “solo es necesario el nombre de usuario (username) o, en su defecto, el correo electrónico (email)”, también deberán incluirse, en las columnas correspondientes, los datos que se requiere actualizar; es decir, la información deberá colocarse tal como debe quedar registrada al final del proceso.

En los casos de cambio de correo electrónico en los que no se cuente con la información de inicio de sesión (username), se deberá incluir tanto el correo anterior como el correo nuevo. Con esta información, se podrá identificar al usuario y enviar el username correspondiente junto con los datos actualizados.

Si además se requiere el restablecimiento de acceso o contraseña (password), deberá especificarse claramente en el cuerpo del correo.

Asimismo, se recomienda adjuntar el archivo en formato CSV, independientemente del número de usuarios involucrados, con la finalidad de agilizar la atención y el seguimiento de las solicitudes.

¿CÓMO OBTENER EL FORMATO CSV?

Obtener el archivo en el sitio de https://www.ipn.mx/dev/ en el apartado "Servicios", en el apartado Solicitud de Espacios Virtuales.

¿Cómo funciona el proceso?

1

Envíe su correo de solicitud

Redacte un correo dirigido al titular del DDTySST con copia al correo **ddtst.dev@ipn.mx**.

Asunto: **Actualización de usuario – [nombre o usuario a modificar]**

Incluya la identificación del usuario y los cambios solicitados indicando: "dice" – "debe decir" de cada dato a modificar.

2

El DDTySST verifica la solicitud

El equipo localiza la cuenta e identifica los datos a modificar.

Si falta el valor actual o el valor nuevo de algún cambio*: le contactaremos antes de proceder.*

Si todo está claro*: se procede de inmediato con la actualización.*

3

Se actualizan los datos de la cuenta

- Se aplican los cambios solicitados en la cuenta indicada.
- Si se modificó el correo electrónico, las notificaciones futuras llegarán al nuevo correo.
- Si se modificó el rol, los nuevos permisos aplican de inmediato en todos los espacios donde esté inscrito el usuario.

4

Reciba la confirmación

Al concluir, el solicitante recibirá un correo de notificación confirmando que los datos han sido actualizados.

✅ Con la confirmación por correo, el trámite queda completado.