



SISTEMA DE PRÉSTAMO DE TABLETAS

BECA TU TABLET PARA ESTUDIAR 2020-2021

GUÍA DE USUARIO

MAYO 2021



CONTENIDO

OBJETIVO	3
I. INICIAR SESIÓN	3
II. ASIGNACIÓN DE LA TABLETA	9
A. ASIGNAR UNA TABLETA	9
B. AGREGAR O ACTUALIZAR EL ARCHIVO DEL DOCUMENTO FIRMADO	18
III. SEGUIMIENTO	20
C. LISTADO DE EQUIPOS	20
D. LISTADO DE BECARIOS	23
E. LISTADO DE FALLAS	29
IV. OTRAS FUNCIONALIDADES	32
F. CAMBIAR CONTRASEÑA	32
G. CERRAR SESIÓN	34
H. RESTABLECER CONTRASEÑA	35
V. DEVOLUCIÓN	38

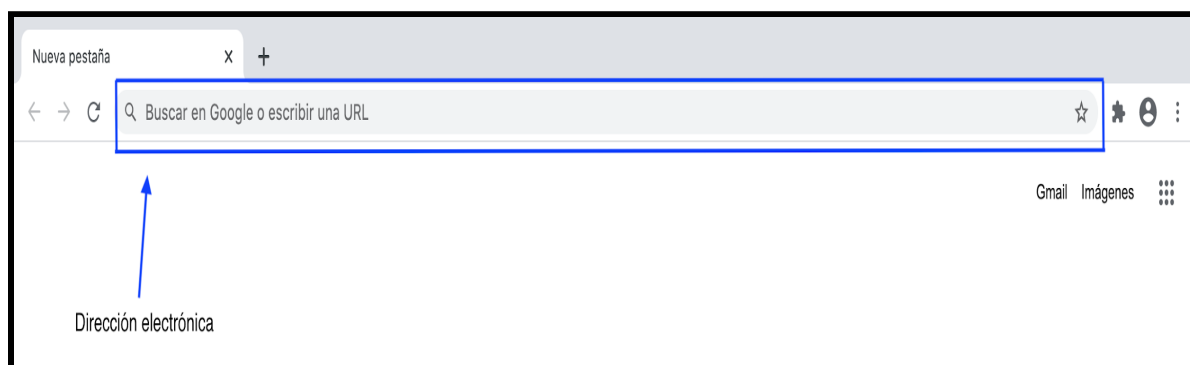
OBJETIVO

El presente documento tiene como finalidad brindar a los enlaces de las entidades académicas una guía simple del funcionamiento del *Sistema de Préstamo de Tabletas*, que se emplea para la asignación de equipo al alumno beneficiario de la “Beca tu Tablet para estudiar UNAM”. La funcionalidad del sistema permite la asignación de una tableta, la generación e impresión de la carta responsiva para su firma por parte del alumno beneficiado, así como el resguardo de la versión digitalizada del documento firmado.

Es importante señalar que el sistema web está restringido a usuarios autorizados.

I. INICIAR SESIÓN

Paso I.1: Para acceder al *Sistema de Préstamo de Tabletas* es necesario que ingrese la dirección electrónica o URL en el recuadro del navegador Web denominado “Dirección”:
<https://www.becatutablet.unam.mx>



Paso 1.2: A continuación se presenta la pantalla, en la cual el enlace debe ingresar su cuenta de correo electrónico registrada y contraseña, marcar la casilla de verificación y posteriormente hacer clic en el botón **Ingresar**:



Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021

Nota:

Si es la primera vez que va a ingresar al sistema y no cuenta con la contraseña de su cuenta de acceso, debe seguir el **paso 1.3**.

En caso de que cuente con su contraseña, continúe en el **paso A.1 (página 9)**.

Paso I.3: Si es la primera vez que va a ingresar al sistema, haga clic en el enlace “**Olvidé mi contraseña**” que se encuentra debajo del botón **Ingresar** para que cambie este dato de su cuenta.



Correo electrónico

Contraseña

[Mostrar](#)

☐ No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Ingresar

[Olvidé mi contraseña](#)

Paso I.4: Ingrese su dirección de correo electrónico institucional o el que proporcionó para crear su cuenta en el sistema, marque la casilla de verificación y haga clic en el botón **Restablecer contraseña**.



Restablecer contraseña

Correo electrónico

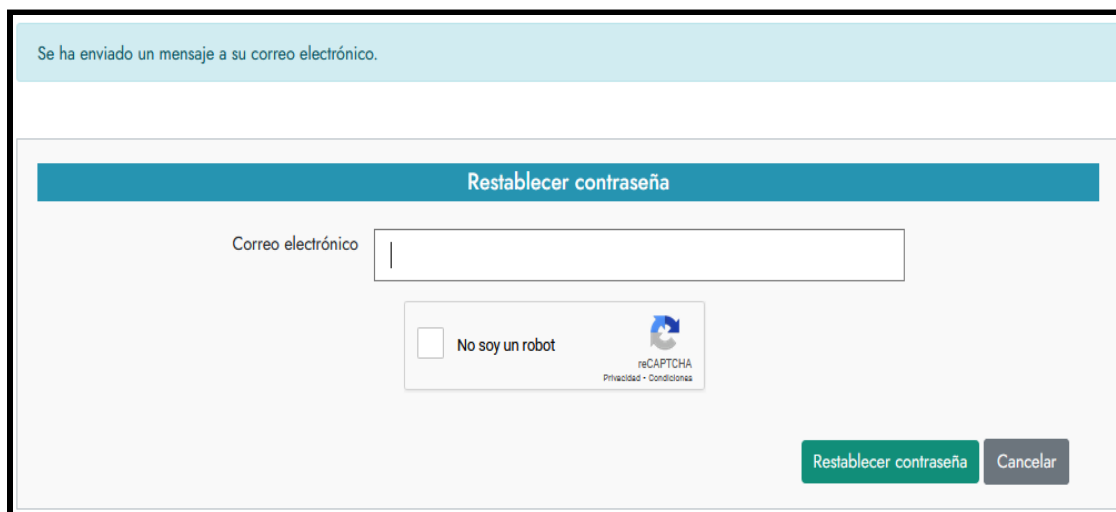
☐ No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Restablecer contraseña Cancelar

Paso 1.5: Se muestra la notificación de envío de un mensaje a la dirección de correo electrónico que ingresó anteriormente. El contenido del mensaje incluye las instrucciones que permitirán continuar con el procedimiento para asignar una nueva contraseña.

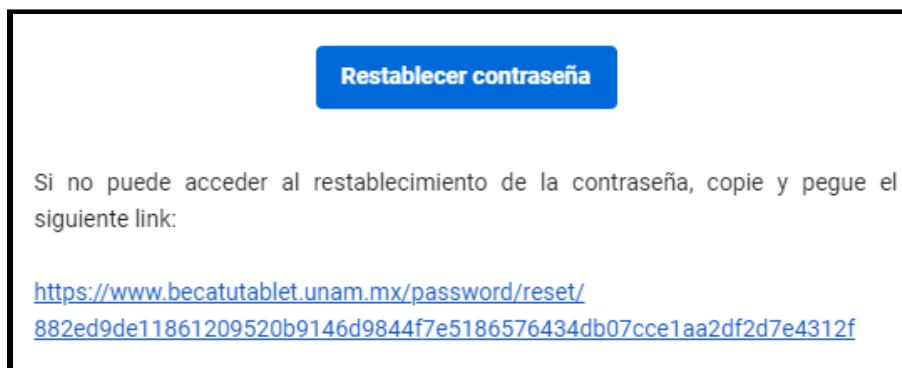


Paso 1.6: Ingrese a la bandeja de entrada de su cuenta de correo electrónico y busque el mensaje que le envió el sistema, el cual es similar al siguiente:



De no ubicar el mensaje en su bandeja de entrada, busque el mismo en la carpeta de spam de su correo, podría encontrarse ahí.

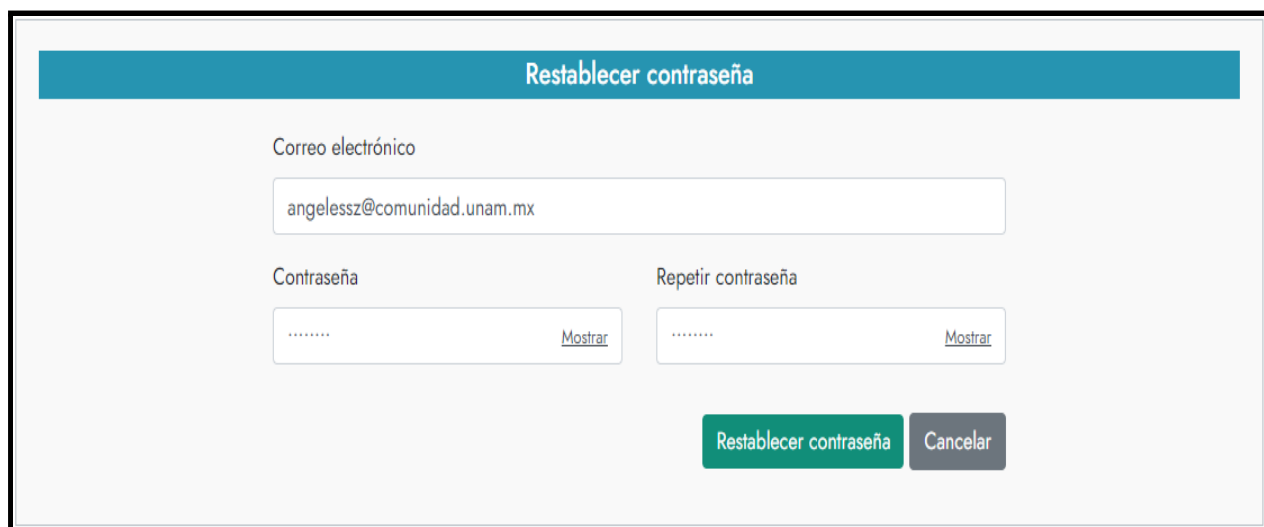
Paso 1.7: Haga clic en el botón **Restablecer contraseña**, lo cual lo llevará a otra pantalla.



En caso de que no ocurra ningún evento después de presionar el botón, copie y pegue en el navegador la dirección electrónica o link que se indica en el mensaje.

Nota:	Usted contará con 60 minutos a partir de que hizo clic en el botón Restablecer contraseña (paso 1.5) para poder concluir el procedimiento. Si en este periodo no ingresa a la dirección indicada en el mensaje, deberá iniciar el procedimiento nuevamente, es decir, desde el paso 1.3 que se indica en este documento.
--------------	---

Paso 1.8: A continuación, se muestra la pantalla en la que debe capturar nuevamente su correo electrónico y su nueva contraseña de acceso. El sistema le pide capturarla una primera vez y posteriormente confirmar con una segunda captura, donde ambas claves deben coincidir para continuar. Posteriormente, haga clic en el botón **Restablecer contraseña**.



The screenshot shows a web form titled "Restablecer contraseña" (Reset Password). It contains three input fields: "Correo electrónico" (Email) with the value "angelessz@comunidad.unam.mx", "Contraseña" (Password) with masked characters "*****", and "Repetir contraseña" (Repeat password) also with masked characters "*****". Each password field has a "Mostrar" (Show) link next to it. At the bottom right, there are two buttons: "Restablecer contraseña" (Reset password) in green and "Cancelar" (Cancel) in grey.

Paso 1.9: El sistema muestra una notificación informando que se han guardado correctamente los datos y se le redirige a la pantalla de inicio del sistema.



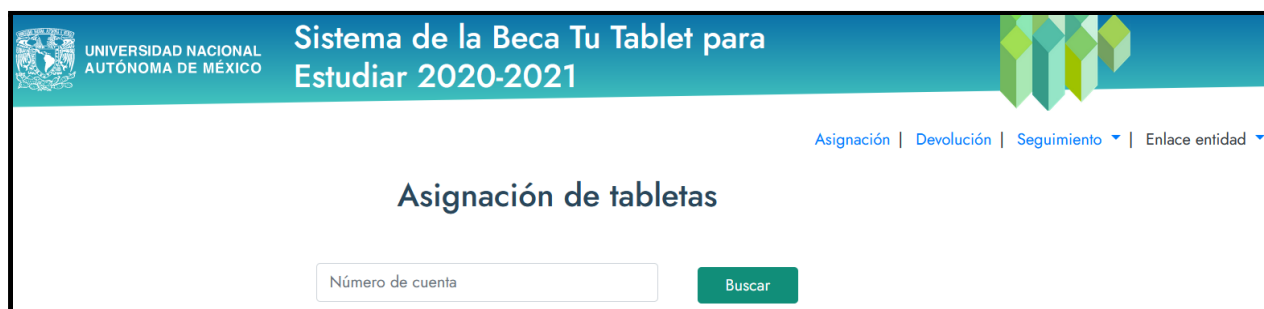
The screenshot shows a confirmation message at the top: "Se ha guardado la información correctamente." (Information has been saved correctly). Below this, the title "Asignación de tabletas" (Tablet Assignment) is displayed. At the bottom, there is a search form with a text input labeled "Número de cuenta" (Account number) and a green "Buscar" (Search) button.

II. ASIGNACIÓN DE LA TABLETA

El siguiente procedimiento permite registrar la asignación de una tableta en préstamo a un alumno beneficiado como parte de la convocatoria de beca tu tableta para estudiar.

A. ASIGNAR UNA TABLETA

Paso A.1: Una vez que accede a la pantalla principal del sistema, deberá ingresar el número de cuenta del alumno al que desea asignar la tableta y dar clic en el botón **Buscar**.



Paso A.2: A continuación, el sistema presenta la información del alumno de acuerdo con el número de cuenta que ingresó. En este momento, la persona designada como el enlace universitario debe comprobar visualmente la fotografía que se muestra en pantalla con el rostro del alumno que está realizando el trámite.



En caso de que la madre, padre o tutor esté realizando el trámite, deberá presentar la credencial UNAM del alumno o un comprobante universitario con fotografía.

Nota:

Como parte del trámite, el solicitante deberá entregar copia del documento de identificación al enlace, quien la anexará a los documentos que se solicitan en los pasos siguientes.

Paso A.3: Una vez verificada la identidad del alumno, para proceder a la asignación del dispositivo, es necesario ingresar los datos solicitados en el apartado de “Asignar tableta Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM”.

Asignar tableta Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM

IMEI:

Ingrese al menos los últimos 5 dígitos

SIM / ICC:

Ingrese al menos los últimos 4 dígitos

Buscar

Primeramente localice visualmente el número de IMEI en el empaque de cartón de la tableta o bien directamente en la tableta. El IMEI es un número que identifica de manera única a un dispositivo. Tras ubicarlo, en el espacio correspondiente capture en el sistema al menos los últimos cinco caracteres del mismo.

En el empaque:



En la tableta:



Nota:

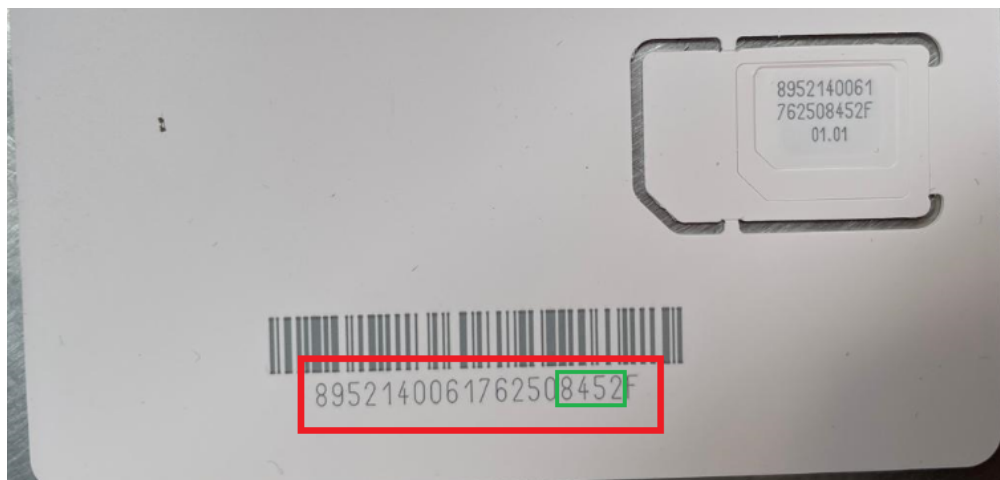
Es posible ingresar el número completo del IMEI pero no es obligatorio. Al menos debe ingresar los últimos cinco dígitos del IMEI para su identificación correcta en el sistema.

Como referencia, en la imagen anterior, se muestra el número de IMEI en un recuadro rojo y en un recuadro verde únicamente los 5 dígitos necesarios para la captura.

Para facilitar el ingreso del IMEI en el sistema, si cuenta con un lector de código de barras, coloque el cursor en el espacio de captura y dé clic en el lector apuntando al código correspondiente que aparece en la caja del dispositivo o en la tableta.

Paso A.4: El segundo dato a ingresar para la asignación del dispositivo es el código ICC, que identifica cada tarjeta SIM a nivel internacional que se conforma por 19 o 20 caracteres. Para simplificar, este dato se referencía en la guía como SIM/ICC.

El número de SIM/ICC se ubica en la tarjeta plástica que se encuentra dentro de la caja del dispositivo, y de este número se solicita la captura de al menos los últimos 4 dígitos. Ingresar la letra "F" que se visualiza al final del código es opcional.



Nota:

Es posible ingresar el número completo del SIM/ICC pero no es obligatorio. Al menos debe ingresar los últimos cuatro dígitos del SIM/ICC para su identificación correcta en el sistema.

Ingresa la letra "F" que se visualiza al final del código del SIM/ICC es opcional, el sistema de igual forma realiza la localización del dispositivo. La letra "F" es igual en todos los casos, ya que identifica la región.

Como referencia, en la imagen anterior, se muestra el número de SIM/ICC en un recuadro rojo y en un recuadro verde únicamente los 4 dígitos necesarios para la captura.

Tras ingresar los datos solicitados, haga clic en el botón **Buscar**.

Paso A.5: El sistema muestra los datos de la tableta coincidente con los números ingresados. Verifique que los datos coincidan con los del equipo y revise que se cuenta con todos los accesorios indicados. Si lo anterior es correcto, haga clic en el botón **Asignar**.

Asignar tableta Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM

IMEI:

55198

Ingrese al menos los últimos 5 dígitos

SIM / ICC:

0998

Ingrese al menos los últimos 4 dígitos

Buscar

Datos de la tableta

IMEI:

418103647555198

SIM / ICC:

4181036475519076998

Accesorios:

Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps

Verifique que los datos que se muestran son los mismos que se encuentran en la tableta física y asegúrese de que estén todos los accesorios indicados.

Asignar

Paso A.6: El sistema muestra la siguiente ventana de confirmación **con el aviso de que no podrá modificar los datos después de que se guarden**. Si está de acuerdo, haga clic en el botón **Aceptar**.

Confirmación

Una vez que se guarden los datos ya no podrán modificarse.
¿Está seguro que desea continuar para guardar la información?

Aceptar Cancelar

Paso A.7: A continuación, el sistema muestra una notificación de que el registro de la asignación se ha guardado con éxito.



Correo: [Redacted]

El registro de la tableta asignada se ha guardado exitosamente.

Tableta asignada Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM

IMEI: 418103647555198

SIM / ICC: 41810364755190760998

Accesorios:

Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps

Paso A.8: El sistema permite imprimir la Carta responsiva. Imprima el documento dando clic al botón **Imprimir**.



Imprimir y adjuntar documentos

Carta responsiva [Imprimir](#)

Carta responsiva

[Seleccionar](#) [Subir](#) 

El formato del archivo debe ser PDF, JPG, JPEG o PNG y no debe exceder de 2 MB

Paso A.9: Guarde el archivo PDF en una carpeta de su computadora, imprima el documento y solicite la firma autógrafa del alumno y la de la madre, padre o tutor (si es menor de edad). También firme el documento como responsable de la entrega del equipo por la entidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO																																													
Beca Tu Tablet para Estudiar		Beca Tu Tablet para Estudiar																																													
CARTA RESPONSIVA		CARTA RESPONSIVA																																													
Folio: 0023																																															
Por medio de la presente se hace constar la entrega de una tableta propiedad de la UNAM, en calidad de préstamo, de conformidad con los siguientes datos: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">DATOS DE LA INSTITUCIÓN</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Nombre</td> <td>Universidad Nacional Autónoma de México</td> </tr> <tr> <td>Domicilio</td> <td>Av. Universidad 3000. Universidad Nacional Autónoma de México, Ciudad Universitaria. Alcaldía Coyoacán. Ciudad de México, C.P. 04510.</td> </tr> <tr> <td>Escuela, Facultad o Licenciatura</td> <td>E.N.P. 3 "JUSTO SIERRA"</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">DATOS DE LA O EL ALUMNO</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Nombre completo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de cuenta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CURP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ciclo escolar</td> <td>2021-2</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">DATOS DE LA TABLETA</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Descripción</td> <td>Tableta digital 10", 32 GB ROM, 2 GB RAM. WIFI, Bluetooth, 4G LTE con SIM y servicio de conectividad celular</td> </tr> <tr> <td>No. IMEI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SIM / ICC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accesorios</td> <td>Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">PERIODO DE PRÉSTAMO</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Periodo de préstamo</td> <td>Enero de 2021 hasta el término del semestre 2021-2.</td> </tr> </table> LINEAMIENTOS DE USO Declaro que he leído integralmente, conozco, acepto y me obligo a cumplir lo establecido en los Lineamientos de uso y Manual de usuario de la tableta y el servicio de datos para apoyar las actividades académicas y que previamente me fueron entregados.		DATOS DE LA INSTITUCIÓN		Nombre	Universidad Nacional Autónoma de México	Domicilio	Av. Universidad 3000. Universidad Nacional Autónoma de México, Ciudad Universitaria. Alcaldía Coyoacán. Ciudad de México, C.P. 04510.	Escuela, Facultad o Licenciatura	E.N.P. 3 "JUSTO SIERRA"	DATOS DE LA O EL ALUMNO		Nombre completo		No. de cuenta		CURP		Correo electrónico		Teléfono		Ciclo escolar	2021-2	DATOS DE LA TABLETA		Descripción	Tableta digital 10", 32 GB ROM, 2 GB RAM. WIFI, Bluetooth, 4G LTE con SIM y servicio de conectividad celular	No. IMEI		SIM / ICC		Accesorios	Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps	PERIODO DE PRÉSTAMO		Periodo de préstamo	Enero de 2021 hasta el término del semestre 2021-2.	RESPONSABILIDAD DE LA O EL BENEFICIARIO Con la suscripción de la presente <i>Carta responsiva</i>, la o el alumno manifiesta y acepta: - Cumplir lo previsto en los Lineamientos de uso y Manual de usuario de la tableta y el servicio de datos, así como atender lo relativo al manejo de incidentes. - Que, en caso de incumplimiento de lo previsto en los Lineamientos de uso y Manual de usuario de la tableta y el servicio de datos, la entidad académica previo estudio del caso, recomendará la suspensión de la beca a la alumna o el alumno. - Los términos del Aviso de privacidad. - Entregar la tableta en la entidad académica donde le fue asignada, una vez que concluya el periodo de la beca, de acuerdo con las fechas y el procedimiento informado por la misma. - Devolver la tableta a la entidad académica en caso de no re-inscribirse o suspender actividad en el semestre 2021-2. - Devolver la tableta funcionando y en buenas condiciones en el mismo empaque, con todos los accesorios y la tarjeta SIM, tal como le fue entregado. - En caso de daño físico, robo o extravío que pueda sufrir la tableta propiedad de la UNAM, deberá levantar un acta de hechos ante la entidad académica. - Presentar la tableta a la entidad académica, en caso de que así lo solicite durante el periodo de préstamo. - En caso de que la o el beneficiario sea menor de edad, debe ser representado por su madre, padre o tutor, quien firmará la Carta responsiva asumiendo los compromisos en ella previstos. Deberá anexar copia de su identificación oficial. LA O EL ALUMNO MANIFIESTA: - Haber recibido una tableta propiedad de la UNAM, descrita en esta carta responsiva, en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento. - Que los datos personales que proporcionó son con la finalidad de otorgamiento de la BECA y conforme al Aviso de Privacidad de la Entidad Académica a la que se encuentra inscrito. "POR MI RAZA HABLARÉ EL ESPÍRITU" Ciudad de México, a 18 de mayo de 2021. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Nombre y firma del alumno(a)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Nombre, firma y cargo de quien entrega</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nombre y firma de la madre, padre o tutor</td> <td style="text-align: center;">Enlace de Becas</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>		Nombre y firma del alumno(a)	Nombre, firma y cargo de quien entrega			Nombre y firma de la madre, padre o tutor	Enlace de Becas		
DATOS DE LA INSTITUCIÓN																																															
Nombre	Universidad Nacional Autónoma de México																																														
Domicilio	Av. Universidad 3000. Universidad Nacional Autónoma de México, Ciudad Universitaria. Alcaldía Coyoacán. Ciudad de México, C.P. 04510.																																														
Escuela, Facultad o Licenciatura	E.N.P. 3 "JUSTO SIERRA"																																														
DATOS DE LA O EL ALUMNO																																															
Nombre completo																																															
No. de cuenta																																															
CURP																																															
Correo electrónico																																															
Teléfono																																															
Ciclo escolar	2021-2																																														
DATOS DE LA TABLETA																																															
Descripción	Tableta digital 10", 32 GB ROM, 2 GB RAM. WIFI, Bluetooth, 4G LTE con SIM y servicio de conectividad celular																																														
No. IMEI																																															
SIM / ICC																																															
Accesorios	Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps																																														
PERIODO DE PRÉSTAMO																																															
Periodo de préstamo	Enero de 2021 hasta el término del semestre 2021-2.																																														
Nombre y firma del alumno(a)	Nombre, firma y cargo de quien entrega																																														
Nombre y firma de la madre, padre o tutor	Enlace de Becas																																														

Paso A.10: Finalmente, adjunte la versión digitalizada de la carta responsiva firmada, para ello escanee el documento firmado y guárdelo en formato PDF, JPG, JPEG o PNG. Haga clic en el botón **Seleccionar** y elija el archivo que contiene el documento que escaneó correspondiente al alumno.



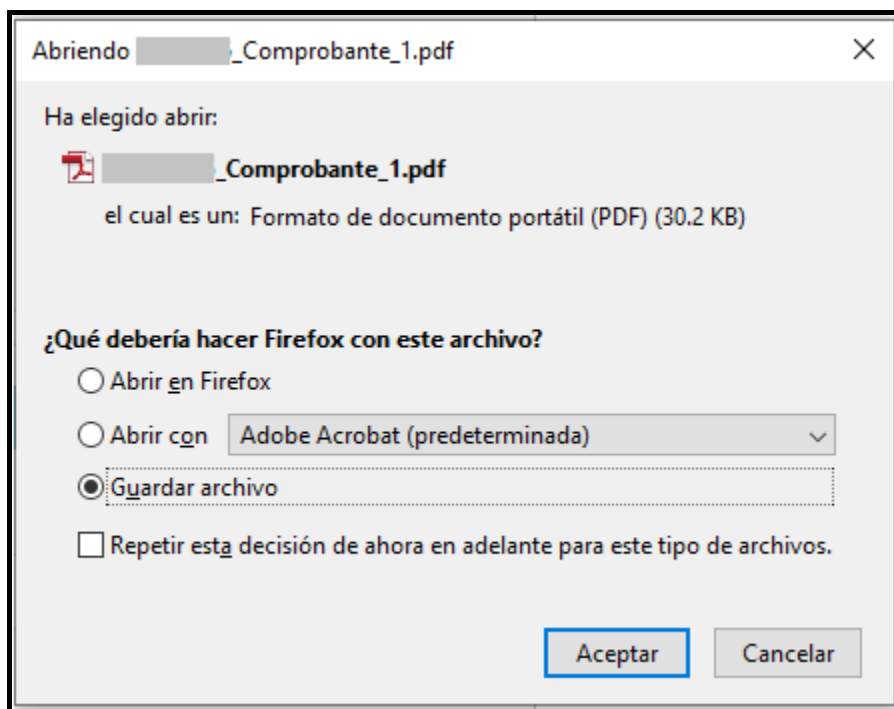
Nota:

Adjuntar la versión digitalizada del documento firmado lo puede hacer posteriormente, en caso de que no le sea posible realizarlo en el momento de la asignación. Para subir el archivo posteriormente siga los pasos que se indican en el apartado **B. Subir documento firmado**.

Paso A.11: Haga clic en el botón **Subir**. Una vez que se termine de almacenar el archivo en el sistema, se mostrará un mensaje debajo del cuadro de captura indicando que el archivo ha sido guardado correctamente.



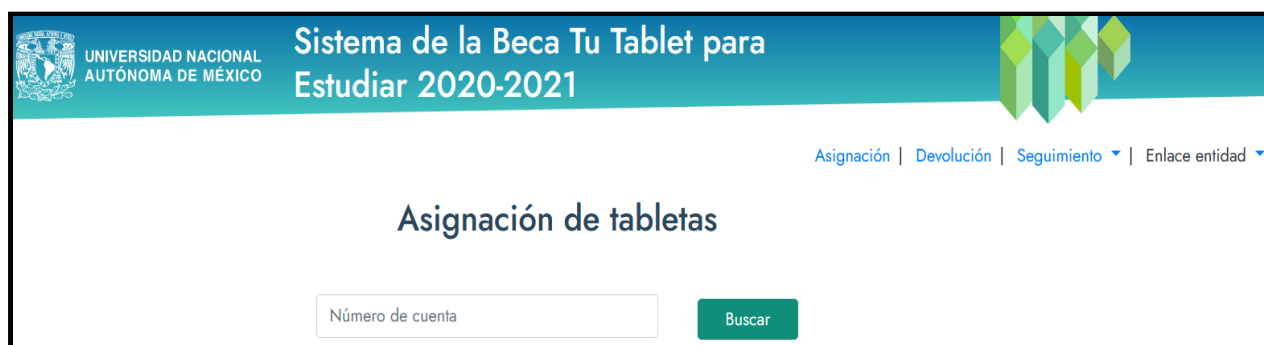
Paso A.12: Para poder visualizar el documento que subió, haga clic en el botón  y el navegador descargará el archivo que se encuentra guardado en el sistema y que subió previamente.



B. AGREGAR O ACTUALIZAR EL ARCHIVO DEL DOCUMENTO FIRMADO

El siguiente procedimiento permite agregar la versión digitalizada del documento con las firmas correspondientes, ya sea si no se hubiera realizado previamente o si se desea sustituir el mismo con un documento nuevo.

Paso B.1: Para ingresar un nuevo documento o actualizar el previamente ingresado, escriba el número de cuenta del alumno al que asignó la tableta y haga clic en el botón **Buscar**.



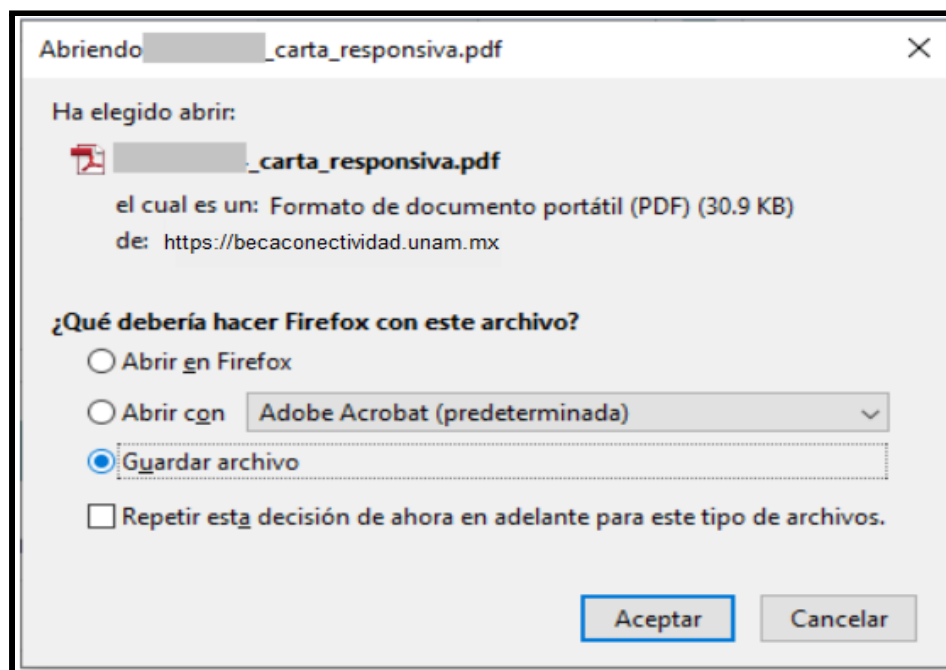
Paso B.2: Este procedimiento requiere que se haya impreso y firmado correctamente la Carta responsiva de asignación por parte del alumno beneficiario de la beca. Escanee el documento firmado y guárdelo en formato PDF, JPG, JPEG o PNG. Haga clic en el botón **Seleccionar** y elija el archivo que contiene el documento que escaneó correspondiente al alumno.



Paso B.3: Haga clic en el botón **Subir**. Una vez que se termine de cargar el archivo en el sistema, se mostrará un mensaje debajo del cuadro de captura indicando que el archivo ha sido guardado correctamente.



Paso B.4: Para poder visualizar el documento que subió, haga clic en el botón  y el navegador descargará el archivo que se encuentra guardado en el sistema.



III. SEGUIMIENTO

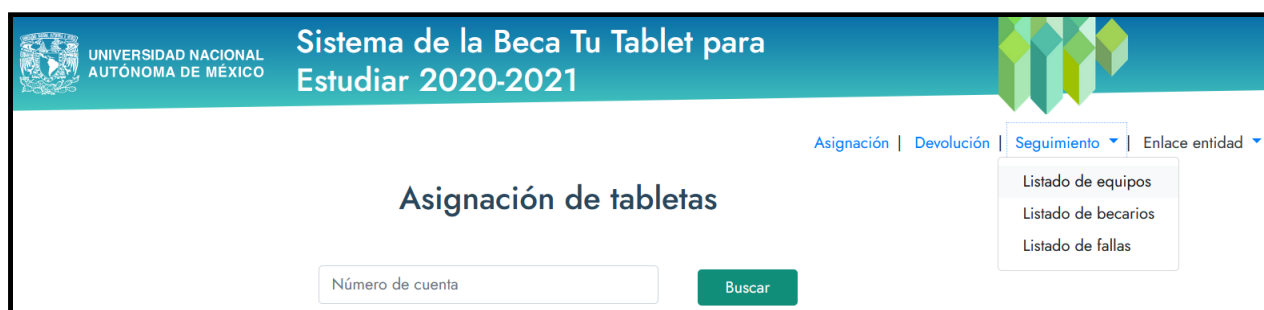
Permite al usuario realizar las siguientes acciones para dar continuidad al préstamo de equipos:

- C. Listado de equipos
- D. Listado de becarios
- E. Listado de fallas reportadas

C. LISTADO DE EQUIPOS

Permite conocer la relación de los equipos de los que es responsable la entidad académica y su estado de asignación.

Paso C.1: Haga clic en la opción del menú principal “**Seguimiento**” y elija la opción “**Listado de equipos**”.



Paso C.2: El sistema muestra una pantalla donde se presentan los datos de los equipos de la entidad académica.

Listado de equipos

IMEI

SIM / ICC

Asignado

-Todos-

Activado

-Todos-

Mostrar

10

registros

Excel

PDF

Imprimir

Id	Entidad	IMEI	SIM / ICC	Número de serie	Asignado	Activado	Acciones	
113	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	No	Ver asignación
369	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	Sí	Ver asignación
419	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	No	Ver asignación
1865	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	Sí	Ver asignación
1915	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	Sí	Ver asignación
1965	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	Sí	Ver asignaciónHistorial
2015	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	Sí	Ver asignaciónHistorial
2065	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	Sí	No	Ver asignación
2115	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	No	No	
2165	DGCCH	86683	89521400	F	M3086683	No	No	

Mostrando del 1 al 10 de 1,636 registros

Anterior

1

2

3

4

5

...

164

Siguiente

Paso C.3: El sistema permite a través de criterios filtrar la información que se presenta para localizar información más específica.



The screenshot shows a filter interface with four elements: an input field for 'IMEI', an input field for 'SIM / ICC', a dropdown menu for 'Asignado' with '-Todos-' selected, and a dropdown menu for 'Activado' with '-Todos-' selected.

Los criterios pueden aplicarse de manera individual o combinada. En cuanto a los identificadores IMEI y SIM/ICC, conforme vaya ingresando el texto el sistema irá aplicando el filtro en el listado por lo que se muestran únicamente aquellos registros que coincidan con lo capturado.

Paso C.4: El sistema permite exportar la información que se presenta a través de los siguientes botones:



Excel, permite descargar un archivo en formato excel con el listado de los equipos que se visualiza en pantalla.

PDF, permite descargar un archivo en formato PDF con el listado de los equipos que se muestra en pantalla.

Imprimir, permite enviar a imprimir el listado de los equipos que se presenta en pantalla.

Paso C.5: En la columna Acciones se muestra el botón **Ver asignación** en aquellos equipos que ya han sido entregados a los alumnos beneficiarios, además puede presentar el botón **Historial** en aquellos equipos que ya han sido prestados y devueltos previamente a la actual asignación.

Paso C.5.1: Al hacer clic en el botón **Ver asignación** el sistema muestra la pantalla con los datos del alumno, del equipo asignado, los documentos adjuntos y los reportes de fallas.

En esta interfaz, la entidad académica puede imprimir la carta responsiva, agregar documentos y reportar fallas o problemas técnicos del equipo.

Asignación de tabletas

Datos del alumno



Nombre[s]:

Primer apellido:

Segundo apellido:

CURP:

Teléfono:

Teléfono celular:

Plantel:

Carrera:

Correo:

Tableta asignada Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM

IMEI:

SIM / ICC:

Accesorios:

Cable de datos/carga. Cargador. Guía del usuario. Chip SIM con número telefónico asociado con el plan de datos (AT&T 7 GB mensuales).

Imprimir y adjuntar documentos

Carta responsiva

Carta responsiva 

Identificación oficial de madre, padre o tutor 

Reporte de fallas y problemas técnicos

Folio

Falla o Problema

Descripción

Adjuntar archivo

Estado

Paso C.5.2: Historial al hacer clic en este botón, el sistema muestra la pantalla con los datos del o los préstamos del equipo que se han realizado a los alumnos beneficiarios.

Historial de préstamos del equipo					
Id	Número de cuenta	Plantel	Fecha de préstamo	Fecha de devolución	Ver expediente
149		C.C.H. PLANTEL ORIENTE	18/05/2021		Expediente
128		C.C.H. PLANTEL ORIENTE	28/01/2021	28/01/2021	Expediente
					Cerrar

En esta interfaz, se permite acceder al expediente para consultar el detalle de los datos de la asignación actual o anteriores del equipo mediante el botón **Expediente**.

D. LISTADO DE BECARIOS

Despliega la relación de los becarios de la entidad académica y permite dar seguimiento a la asignación de equipo.

Paso D.1: Haga clic en la opción del menú principal “**Seguimiento**” y elija la opción “**Listado de becarios**”.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021

[Asignación](#) | [Devolución](#) | [Seguimiento](#) | [Enlace entidad](#)

Asignación de tabletas

Listado de equipos

Listado de becarios

Listado de fallas

Paso D.2: El sistema muestra una pantalla donde se presentan los datos de los becarios de la entidad y los datos del equipo asignado.

Listado de becarios

Plantel: Número de cuenta: Nombre del alumno:

IMEI: SIM / ICC: Asignado:

Mostrar 10 registros Excel PDF Imprimir

Número de cuenta	Nombre del alumno	Carrera	Plantel	Nivel	IMEI	SIM / ICC	Acciones
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL ORIENTE	BACHILLERATO			Ver asignación Historial
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación Historial
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL VALLEJO	BACHILLERATO			Ver asignación Historial
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Asignar
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL AZCAPOTZALCO	BACHILLERATO			Asignar

Mostrando del 1 al 10 de 1,683 registros Anterior 1 2 3 4 5 ... 169 Siguiente

Paso D.3: El sistema permite, a través de criterios, filtrar la información que se muestra para localizar alguna más específica.

Plantel: Número de cuenta: Nombre del alumno:

IMEI: SIM / ICC: Asignado:

Los criterios pueden aplicarse de manera individual o combinada. En lo que respecta a los identificadores número de cuenta, IMEI, SIM/ICC y nombre del alumno, conforme vaya ingresando el texto, el sistema irá aplicando el filtro en el listado, mostrando únicamente aquellos registros que coincidan con lo capturado.

Paso D.4: El sistema permite exportar la información que se presenta a través de los siguientes botones:



Excel, permite descargar un archivo en formato excel con el listado de becarios que se visualiza en pantalla.

PDF, permite descargar un archivo en formato PDF con el listado de becarios que se muestra en pantalla.

Imprimir, permite enviar a imprimir el listado de becarios que se presenta en pantalla.

Paso D.5: En la columna Acciones se muestran los botones **Ver asignación**, **Historial** o **Asignar**:

Número de cuenta	Nombre del alumno	Carrera	Plantel	Nivel	IMEI	SIM / ICC	Acciones
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL ORIENTE	BACHILLERATO			Ver asignación Historial
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación Historial
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Ver asignación
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL VALLEJO	BACHILLERATO			Ver asignación Historial
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL SUR	BACHILLERATO			Asignar
		BACHILLERATO	C.C.H. PLANTEL AZCAPOTZALCO	BACHILLERATO			Asignar

Paso D.5.1: Ver asignación. Este botón se presenta en aquellos becarios a los que ya se les entregó el equipo. Al hacer clic en dicho botón, el sistema muestra la pantalla con los datos del alumno, el equipo asignado, los documentos adjuntos y los reportes de fallas.

En esta interfaz, la entidad académica puede imprimir la carta responsiva, agregar documentos y reportar fallas o problemas técnicos del equipo.

Asignación de tabletas

Datos del alumno



Nombre(s):

CURP:

Primer apellido:

Teléfono:

Segundo apellido:

Teléfono celular:

Plantel:

Carrera:

Correo:

Tableta asignada Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM

IMEI:

SIM / ICC:

Accesorios:

Cable de datos/carga. Cargador. Guía del usuario. Chip SIM con número telefónico asociado con el plan de datos (AT&T 7 GB mensuales).

Imprimir y adjuntar documentos

Carta responsiva

Carta responsiva 

Identificación oficial de madre, padre o tutor 

Reporte de fallas y problemas técnicos

Folio

Falla o Problema

Descripción

Adjuntar archivo

Estado

Paso D.5.2: Adicionalmente puede presentarse el botón **Historial** en aquellos becarios que ya han sido beneficiados en más de una ocasión con el préstamos de equipo.

Al hacer clic en este botón, el sistema muestra la pantalla con los datos del o los préstamos del equipo que ha tenido el alumno beneficiario.

Historial de préstamos del equipo					
Id	IMEI	SIM / ICC	Fecha de préstamo	Fecha de devolución	Ver expediente
130	357153	89520900	29/01/2021		Expediente
128	357153	89520900	28/01/2021	28/01/2021	Expediente
					Cerrar

En esta interfaz, se permite acceder al expediente para consultar el detalle de los datos de la asignación actual o anteriores del alumno mediante el botón **Expediente**.

Paso D.5.3: Asignar. Este botón se presenta en aquellos becarios que aún no se les ha entregado el equipo. Al hacer clic en dicho botón, el sistema muestra la pantalla con los datos del alumno y permite realizar el proceso de asignación descrito en la sección II. Asignación de la tableta.

Asignación de tabletas

Buscar

Datos del alumno



Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

CURP:

Teléfono:

Teléfono celular:

Plantel:

Carrera:

Correo:

Asignar tableta Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM

IMEI:

Ingrese al menos los últimos 5 dígitos

SIM / ICC:

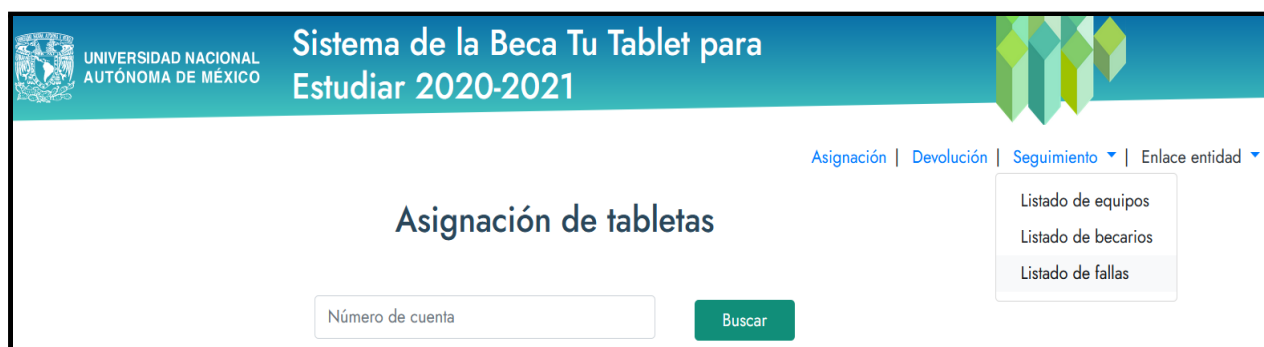
Ingrese al menos los últimos 4 dígitos

Buscar

E. LISTADO DE FALLAS

Presenta la relación de los reportes de fallas que se han registrado de los equipos de la entidad académica.

Paso E.1: Haga clic en la opción del menú principal “**Seguimiento**” y elija la opción “**Listado de fallas**”.



Paso E.2: El sistema muestra una pantalla donde se presentan los datos de las fallas reportadas de los equipos de la entidad.

Fallas reportadas

Entidad

Plantel

-Todos-

-Todos-

IMEI

Falla o problema

Estado

-Todos-

Mostrar

10

registros

Excel

PDF

Imprimir

Plantel	IMEI	Falla o problema	Fecha	Archivo	Estado	Acciones
C.C.H. PLANTEL ORIENTE	86683	problema de conexión	13/01/2021	Descargar	Cancelado	Ver expediente
C.C.H. PLANTEL ORIENTE	86683	falla	13/01/2021	Descargar	Atendido	Ver expediente
C.C.H. PLANTEL SUR	86683	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis p	12/01/2021	Descargar	Abierto	Ver asignación
C.C.H. PLANTEL SUR	86683	El módem no enciende	20/01/2021	Descargar	Abierto	Ver asignación
C.C.H. PLANTEL VALLEJO	86683	fallas	11/01/2021	Descargar	Atendido	Ver asignación
C.C.H. PLANTEL VALLEJO	86683	El alumno reporta que no tiene servicio de datos el módem	11/01/2021	Descargar	Abierto	Ver asignación

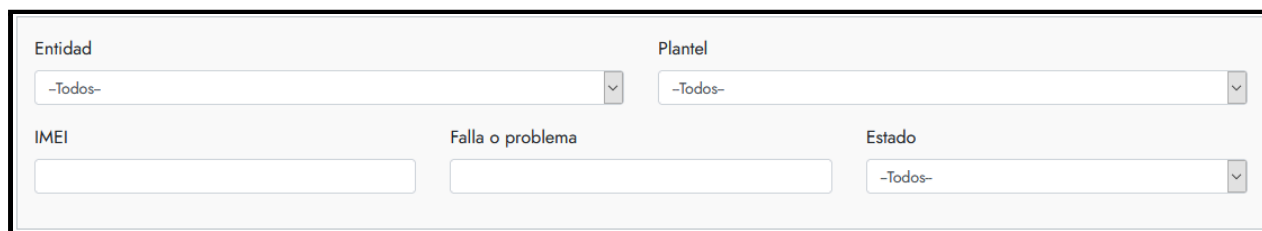
Mostrando del 1 al 6 de 6 registros

Anterior

1

Siguiente

Paso E.3: El sistema permite, a través de criterios, filtrar la información que se muestra para localizar algún reporte específico.



Entidad: Plantel:

IMEI: Falla o problema: Estado:

Los criterios pueden aplicarse de manera individual o combinada. En lo que respecta a los criterios IMEI y Falla o problema, conforme vaya ingresando el texto el sistema irá aplicando el filtro en el listado, por lo que se muestran únicamente aquellos registros que coincidan con lo capturado.

Paso E.4: El sistema permite exportar la información que se presenta a través de los siguientes botones:



Excel, permite descargar un archivo en formato excel con el listado de fallas reportadas que se visualiza en pantalla.

PDF, permite descargar un archivo en formato PDF con el listado de fallas que se muestra en pantalla.

Imprimir, permite enviar a imprimir el listado de fallas reportadas que se presenta en pantalla.

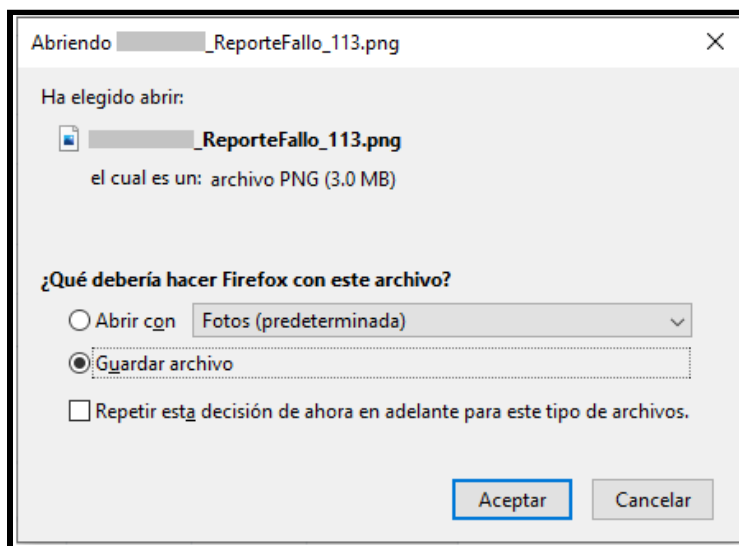
Paso E.5: En las filas del listado se muestra el icono  al hacer clic en él, se despliega la descripción de la falla o problema.

Plantel	IMEI	Falla o problema	Fecha	Archivo	Estado	Acciones
 C.C.H. PLANTEL AZCAPOTZALCO	357	Falla RRC el alumno indica que la tableta falta cable	26/01/2021	Descargar	Abierto	Ver expediente

Descripcion descripción del reporte de fallas y problemas técnicas

Si hace clic en el icono  el sistema oculta la descripción de la falla o problema.

Paso E.6: Para poder visualizar el archivo del reporte de falla o problema, haga clic en el botón **Descargar** que se encuentra en la columna Archivo y en la fila correspondiente al reporte que desea consultar. El navegador descargará el archivo que se encuentra guardado en el sistema.



Paso E.7: En la columna Acciones se muestra el botón **Ver asignación** en el caso de que el equipo está actualmente asignado o **Ver expediente** cuando el equipo ya fue devuelto, al hacer clic en dicho botón, el sistema presenta la pantalla de acuerdo con el valor:

- **Ver asignación**, muestra los datos del del alumno, el equipo asignado, los documentos adjuntos y los reportes de fallas.
- **Ver expediente**, muestra los datos del préstamo, datos del alumno, el equipo asignado, los documentos adjuntos, encuesta de salida, los reportes de fallas y los reportes de incidentes.

IV. OTRAS FUNCIONALIDADES

Es posible realizar las siguientes acciones:

- F. Cambiar contraseña.
- G. Cerrar sesión.
- H. Restablecer contraseña.

F. CAMBIAR CONTRASEÑA

Permite al usuario que se encuentra autenticado en el sistema modificar / actualizar su contraseña.

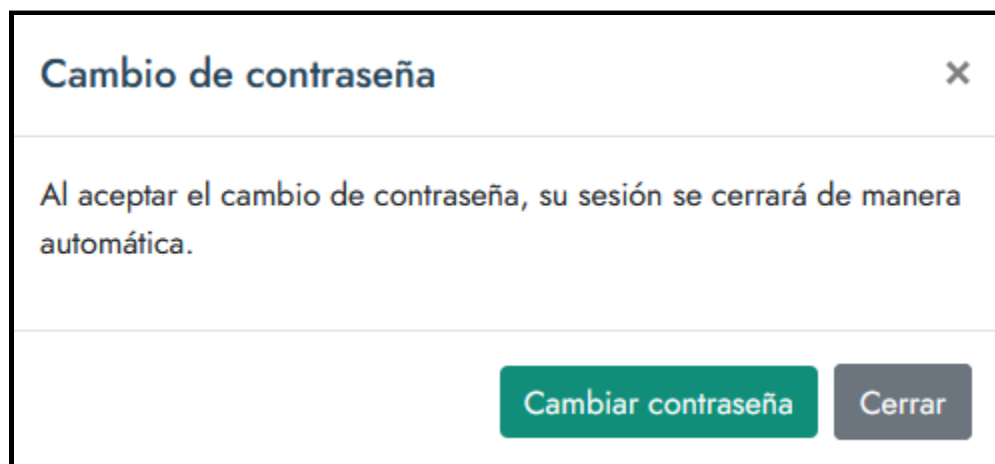
Paso F.1: Haga clic en la opción del menú principal donde se muestra el “**Nombre del usuario**” y elija la opción “**Cambiar contraseña**”. En el caso de la guía el nombre del usuario es Enlace entidad.



Paso F.2: Ingrese la información solicitada, en este caso, la nueva contraseña y su confirmación. Posteriormente haga clic en el botón **Cambiar Contraseña**.



Paso F.3: El sistema muestra una pantalla de confirmación con el aviso de que se cerrará la sesión en cuanto se confirme el cambio de contraseña. Si está de acuerdo, haga clic en el botón **Cambiar Contraseña**.



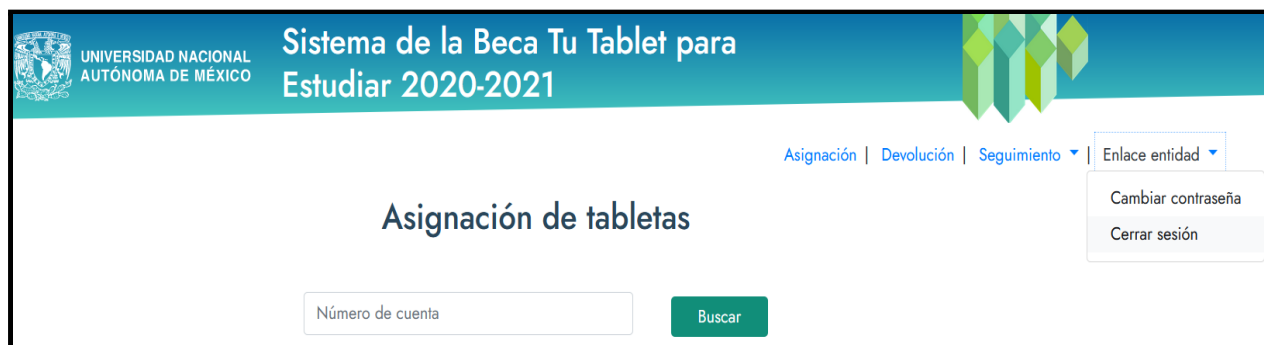
Paso F.4: A continuación, el sistema muestra la notificación de que el cambio de contraseña se ha realizado correctamente y redirige al usuario a la pantalla de inicio de sesión. Ahora puede iniciar sesión con la nueva contraseña que registró.



G. CERRAR SESIÓN

Después de que ingresa al sistema, es posible terminar la sesión iniciada, para ello debe llevar a cabo la acción Cerrar sesión.

Paso G.1: Haga clic en la opción del menú principal donde se muestra el “**Nombre del usuario**” y elija la opción “**Cerrar sesión**”. En el caso de la guía el nombre de usuario es Enlace entidad.



Paso G.2: El sistema presenta la página principal de inicio de sesión.



H. RESTABLECER CONTRASEÑA

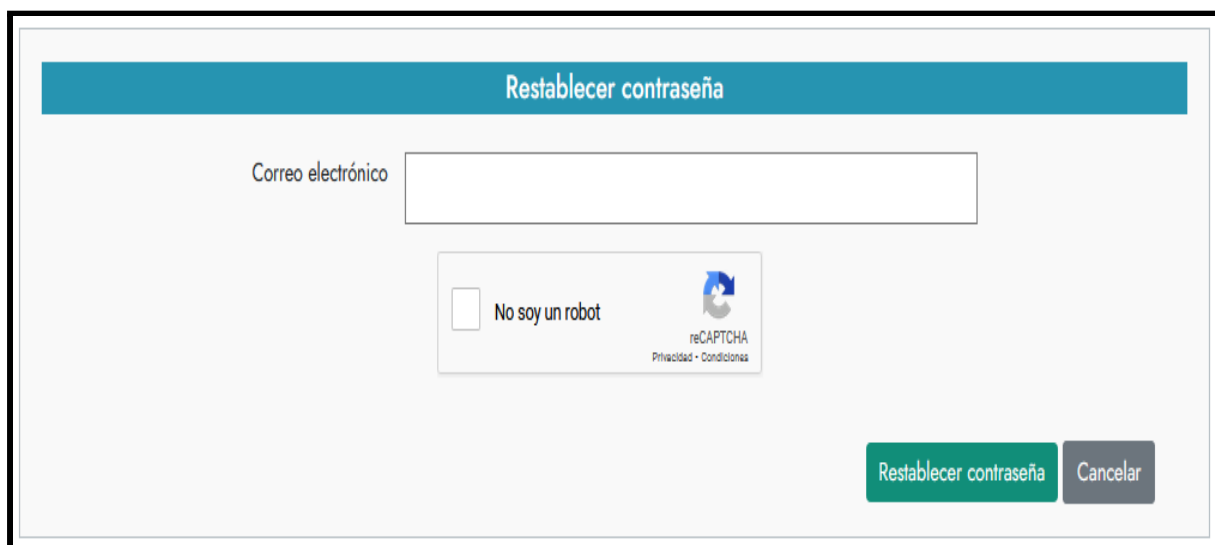
Permite al usuario restablecer su contraseña de acceso en caso de olvido o extravío.

Paso H.1: En la pantalla de inicio de sesión, haga clic en el vínculo “**Olvidé mi contraseña**”.



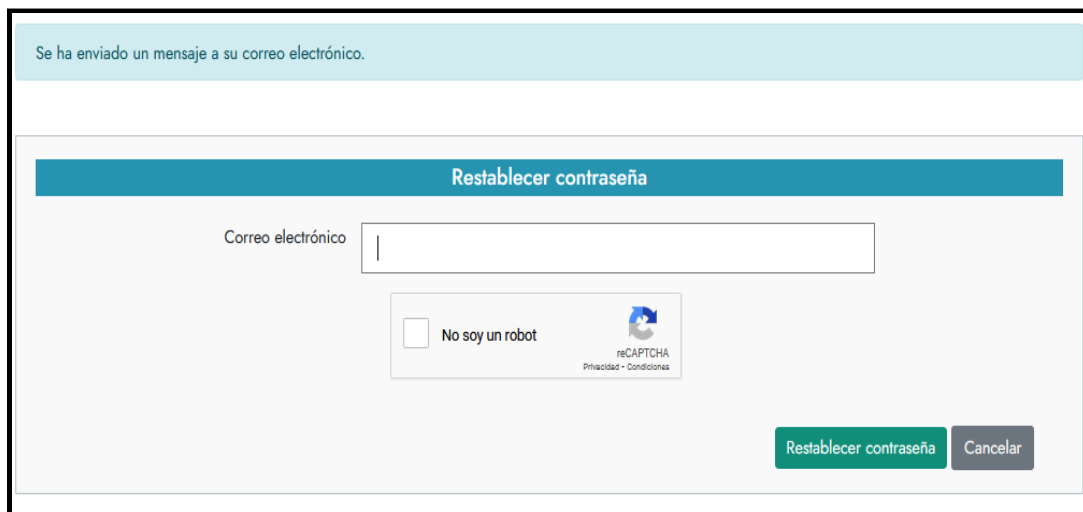
The screenshot shows the UNAM login interface. On the left is the UNAM logo. The main area has two input fields: 'Correo electrónico' and 'Contraseña'. The 'Contraseña' field has a 'Mostrar' link. Below these is a reCAPTCHA box with the text 'No soy un robot'. At the bottom is a green 'Ingresar' button and a link that says 'Olvidé mi contraseña'.

Paso H.2: Ingrese la información solicitada, en este caso, la dirección de correo electrónico que utiliza para iniciar sesión y haga clic en el botón **Restablecer Contraseña**.



The screenshot shows a form titled 'Restablecer contraseña'. It has a single input field for 'Correo electrónico'. Below the field is a reCAPTCHA box with the text 'No soy un robot'. At the bottom right are two buttons: 'Restablecer contraseña' (green) and 'Cancelar' (gray).

Paso H.3: El sistema muestra la notificación de que se ha enviado un mensaje a la dirección de correo electrónico que ingresó anteriormente. El contenido del mensaje incluye instrucciones que permitirán continuar con la asignación de una nueva contraseña.



Se ha enviado un mensaje a su correo electrónico.

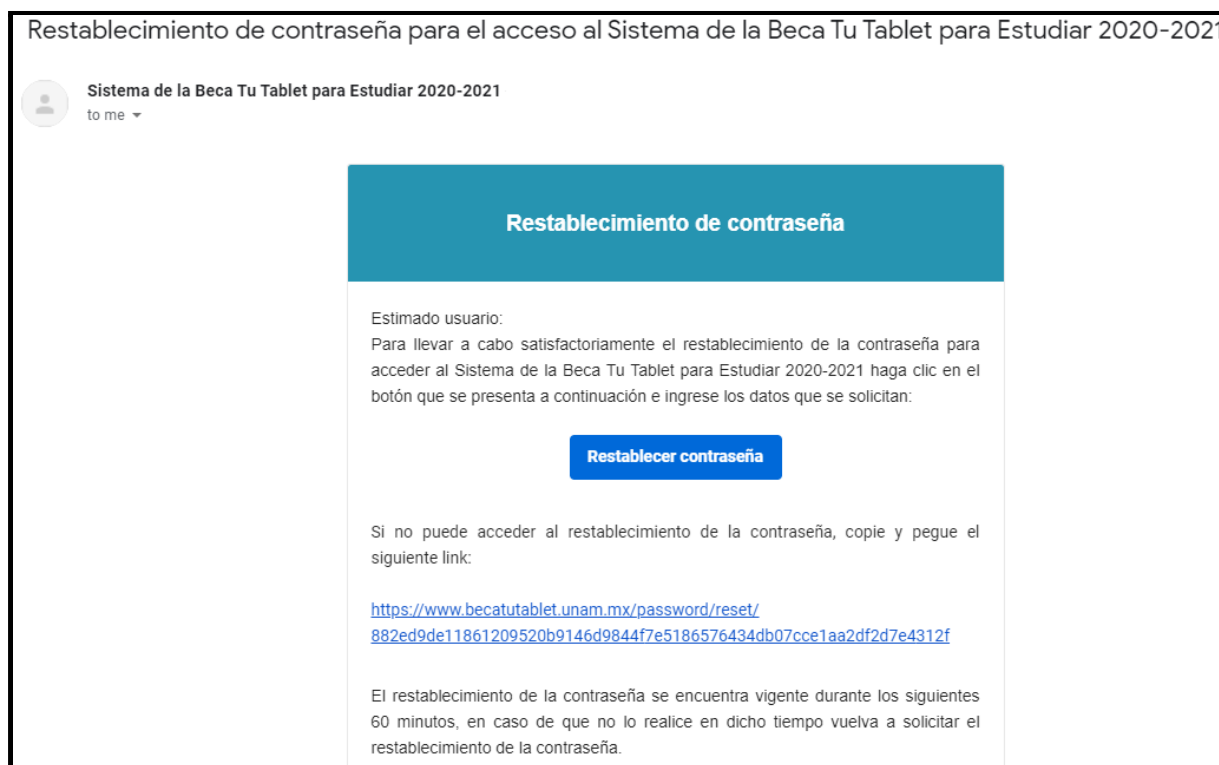
Restablecer contraseña

Correo electrónico

☐ No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Restablecer contraseña **Cancelar**

Paso H.4: Ingrese a su cuenta de correo electrónico, revise su bandeja de entrada o carpeta de spam y busque el mensaje que le envió el sistema, el cual será similar al siguiente:



Restablecimiento de contraseña para el acceso al Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021

 Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021
to me ▾

Restablecimiento de contraseña

Estimado usuario:
Para llevar a cabo satisfactoriamente el restablecimiento de la contraseña para acceder al Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021 haga clic en el botón que se presenta a continuación e ingrese los datos que se solicitan:

Restablecer contraseña

Si no puede acceder al restablecimiento de la contraseña, copie y pegue el siguiente link:

<https://www.becatutablet.unam.mx/password/reset/882ed9de11861209520b9146d9844f7e5186576434db07cce1aa2df2d7e4312f>

El restablecimiento de la contraseña se encuentra vigente durante los siguientes 60 minutos, en caso de que no lo realice en dicho tiempo vuelva a solicitar el restablecimiento de la contraseña.

Paso H.5: Haga clic en el botón **Restablecer Contraseña**. Que lo llevará a una nueva pantalla, la cual se describe en el punto H.6.

En caso de que no ocurra ningún evento después de presionar el botón, copie y pegue en su navegador la dirección electrónica que se indica en el mensaje.

Restablecer contraseña

Si no puede acceder al restablecimiento de la contraseña, copie y pegue el siguiente link:

<https://www.becatutablet.unam.mx/password/reset/882ed9de11861209520b9146d9844f7e5186576434db07cce1aa2df2d7e4312f>

Nota:

Usted contará con 60 minutos a partir de que hizo clic en el botón **Restablecer Contraseña (paso H.5)** para concluir el procedimiento. Si en este período no ingresa a la dirección indicada en el mensaje, deberá comenzar el procedimiento nuevamente, es decir, desde el **paso H.1** de este apartado.

Paso H.6: A continuación, se muestra una pantalla en la que debe capturar nuevamente su correo electrónico y su nueva contraseña de acceso. Tras capturar la información haga clic en el botón **Restablecer Contraseña**.

Restablecer contraseña

Correo electrónico

angelessz@comunidad.unam.mx

Contraseña

Repetir contraseña

Mostrar

Mostrar

Restablecer contraseña **Cancelar**

Paso H.7: El sistema muestra a continuación una notificación informando que se han guardado correctamente los datos y redirige al usuario a la pantalla de inicio del sistema.

Se ha guardado la información correctamente.

Asignación de tabletas

Buscar

V. DEVOLUCIÓN

Permite al usuario registrar la finalización del préstamo del equipo al alumno que consiste en la posibilidad de registrar observaciones, visualizar la encuesta de salida que llenó el alumno y como parte del proceso físico recibir el equipo que entrega la alumna o el alumno.

Paso V.1: Haga clic en la opción del menú principal “**Devolución**”.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021

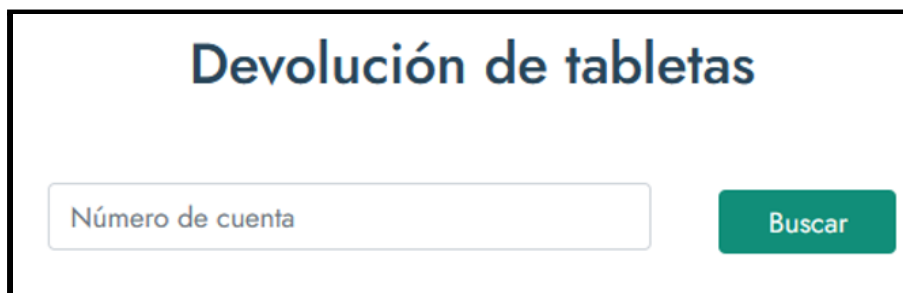


[Asignación](#) | [Devolución](#) | [Seguimiento](#) ▾ | [Enlace entidad](#) ▾

Asignación de tabletas

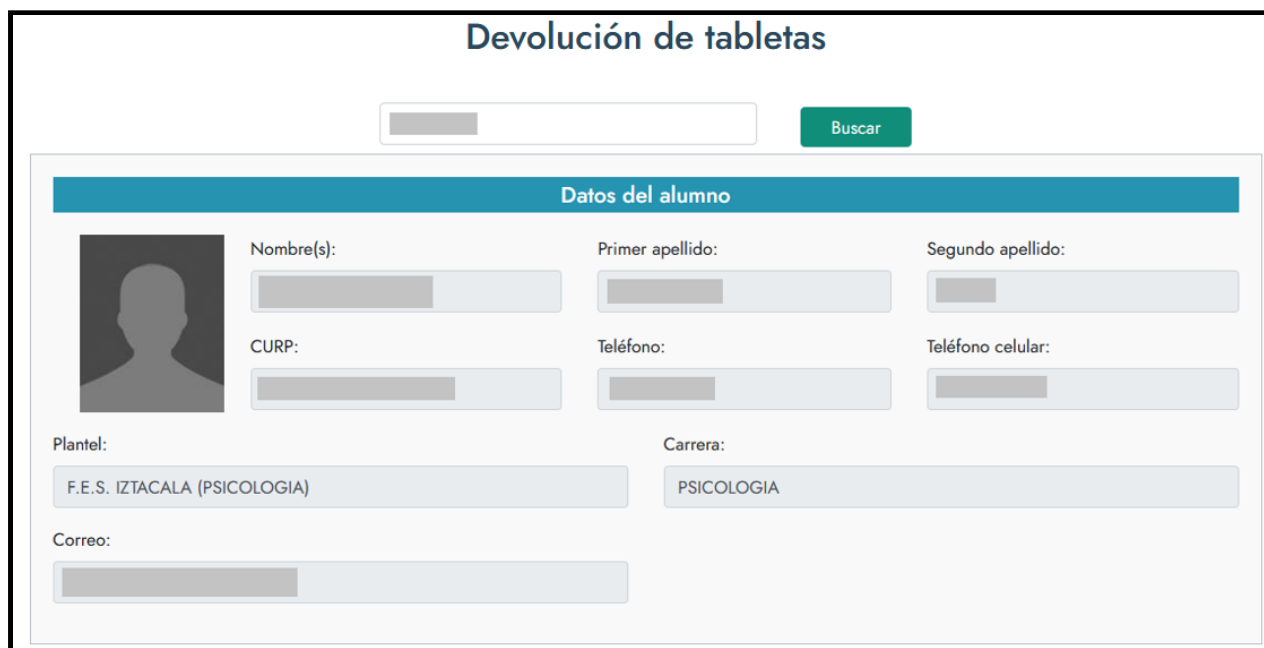
Buscar

Paso V.2: El sistema muestra la pantalla donde debe ingresar el número de cuenta de la alumna o el alumno al que desea registrar la devolución del equipo y dar clic en el botón **Buscar**.



The screenshot shows a web interface titled "Devolución de tabletas". It features a search form with a text input field labeled "Número de cuenta" and a green button labeled "Buscar".

Paso V.3: A continuación, el sistema presenta tanto la información del alumno como del equipo asignado de acuerdo con el número de cuenta que ingresó. En este momento, el enlace de la entidad debe comprobar visualmente la fotografía que se muestra en pantalla con el rostro del alumno que está realizando el trámite, además debe verificar que el equipo que se devuelve es el correspondiente a los datos presentados en sistema y que se entregan los accesorios y empaque del equipo.



The screenshot shows a web interface titled "Devolución de tabletas". It features a search form with a text input field and a green button labeled "Buscar". Below the search form, there is a section titled "Datos del alumno" with a blue header. This section contains a profile picture placeholder and several input fields for student information: "Nombre(s)", "Primer apellido", "Segundo apellido", "CURP", "Teléfono", "Teléfono celular", "Plantel", "Carrera", and "Correo". The "Plantel" field is filled with "F.E.S. IZTACALA (PSICOLOGIA)" and the "Carrera" field is filled with "PSICOLOGIA".

Tableta asignada Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM

IMEI:

418103647555198

SIM / ICC:

41810364755190760998

Accesorios:

Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps

Paso V.4: Una vez verificada la identidad del alumno y el equipo a devolver, es necesario que desplace la pantalla hacia arriba para visualizar la sección “**Registro de devolución**”.

En dicha sección se muestra la encuesta de salida del alumno y el campo de observaciones.

Registro de devolución

Encuesta de salida del alumno: [Ver la encuesta](#)

Observaciones:

0 de 1,000 caracteres

Realizar devolución

Paso V.4.1: Opcionalmente, si desea visualizar la encuesta de salida que llenó la alumna o el alumno puede hacer clic sobre el enlace **“Ver la encuesta”**.

Encuesta de salida ✕

Por este medio y en cumplimiento con los lineamientos de uso vigentes de la Beca Conectividad UNAM, yo [redacted] con número de cuenta [redacted], informo al respecto del uso que tuve de la tableta que me fue asignado en calidad de préstamo de manera provisional por parte de la UNAM para poder cumplir mis actividades académicas en el marco de la emergencia epidemiológica provocada por COVID-19.

Actividades académicas que he realizado con apoyo de la tableta
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nulla et semper mauris. Quisque dapibus metus quis malesuada pharetra. Nulla ultrices posuere urna. Integer congue, urna ac auctor consectetur, magna enim aliquam nulla, non porttitor tortor massa id turpis. Donec consectetur est eget nulla aliquam malesuada. Maecenas ut hendrerit odio. Vestibulum bibendum nisl et dignissim pellentesque. Sed maximus facilisis neque at imperdiet. Duis at urna sed nisl faucibus semper. Donec tortor magna, dapibus nec lacus vel, efficitur vehicula ligula. Nulla arcu nisl, commodo eu placerat vel, posuere sed diam. Aenean fringilla turpis ac massa commodo, ac aliquet dolor rutrum.

Herramientas y aplicaciones que he empleado
Nullam vel vehicula quam. Mauris nisl ex, dapibus ac nisi sit amet, imperdiet pretium massa. Duis scelerisque velit vel dignissim faucibus. Aliquam erat volutpat. In eget feugiat purus. Nulla lacinia quam nec nulla accumsan, a aliquam ligula pharetra. In aliquam massa in dictum rhoncus. Nam vulputate tortor at posuere sce

Calidad y continuidad del servicio de datos
5 - Muy eficiente

Observaciones adicionales
Donec consectetur est eget nulla aliquam malesuada. Maecenas ut hendrerit odio. Vestibulum bibendum nisl et

Haga clic en el botón **Cerrar** para continuar con el registro de la devolución.

Paso V.5: Capture observaciones si es el caso, sino puede dejarlo vacío y haga clic en el botón **Realizar devolución** para registrar el regreso del equipo.

Registro de devolución

Encuesta de salida del alumno: [Ver la encuesta](#)

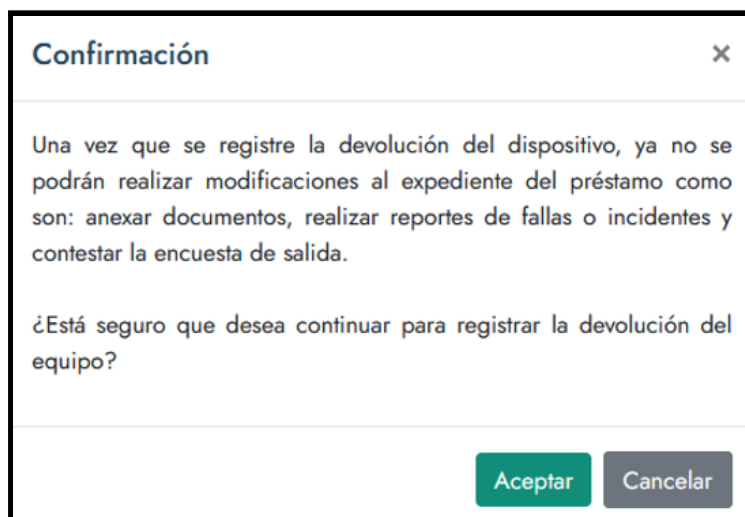
Observaciones:

0 de 1,000 caracteres

Realizar devolución

Paso V.6: El sistema muestra la siguiente ventana de confirmación **con el aviso de que no podrá realizar modificaciones al expediente del préstamo (anexar documentos, realizar reportes de fallas o incidentes o que el alumno conteste la encuesta de salida) después de que se registre la devolución del equipo.**

Si está de acuerdo, haga clic en el botón **Aceptar**.



Confirmación X

Una vez que se registre la devolución del dispositivo, ya no se podrán realizar modificaciones al expediente del préstamo como son: anexar documentos, realizar reportes de fallas o incidentes y contestar la encuesta de salida.

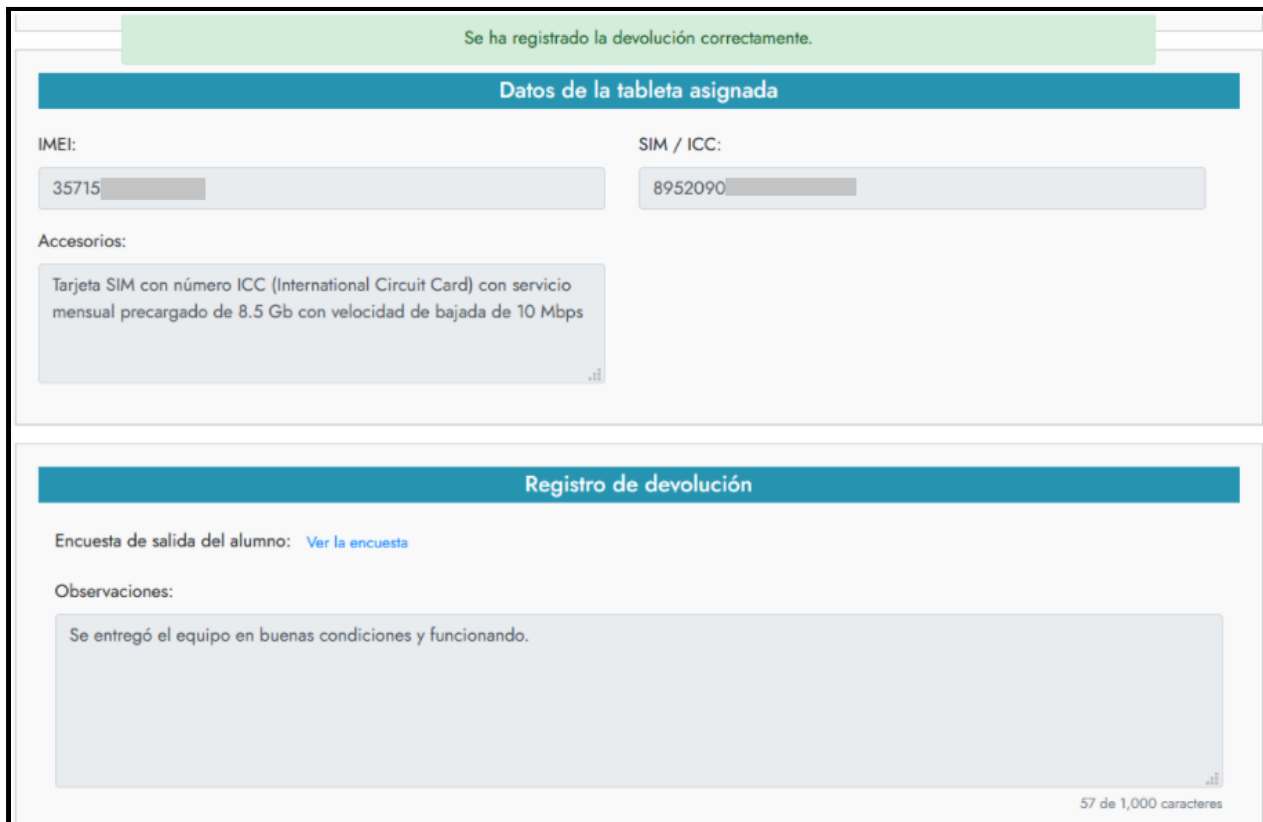
¿Está seguro que desea continuar para registrar la devolución del equipo?

Aceptar Cancelar

Nota:

Para el registro de la devolución no es necesario que se tenga llenada la encuesta, por lo que puede ser que el alumno aún no haya llenado la encuesta de salida al registrar la devolución del equipo.

Paso V.7: A continuación, el sistema muestra una notificación de que el registro de la devolución se ha guardado con éxito.



Se ha registrado la devolución correctamente.

Datos de la tableta asignada

IMEI: 35715 SIM / ICC: 8952090

Accesorios:

Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps

Registro de devolución

Encuesta de salida del alumno: [Ver la encuesta](#)

Observaciones:

Se entregó el equipo en buenas condiciones y funcionando.

57 de 1,000 caracteres

Paso V.8: Para finalizar, el sistema permite imprimir la carta de devolución. Imprima el documento dando clic al botón **Imprimir**.



Imprimir y adjuntar documentos

Carta devolucion [Imprimir](#)

Adjuntar archivo

Carta de devolución

[Seleccionar](#) [Subir](#) 

El formato del archivo debe ser PDF, JPG, JPEG o PNG y no debe exceder de 2 MB

Paso V.9: Guarde el archivo PDF en una carpeta de su computadora, imprima el documento y solicite la firma autógrafa del alumno beneficiario de la beca y la de la madre, padre o tutor (si es menor de edad). También firme el documento como responsable de la entrega del equipo por la entidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	
 Beca Tu Tablet para Estudiar CARTA DEVOLUCIÓN	
En seguimiento a la convocatoria Beca Tu Tablet para Estudiar publicada el 1 de diciembre de 2020, consistente en el préstamo de una Tableta Marca Alcatel Modelo 3T 10, 2GB RAM 32 GB ROM, con el objetivo de que los beneficiarios que han sido afectados económicamente por la pandemia puedan acceder a equipos y servicios tecnológicos que favorezcan su aprendizaje y la continuidad de sus actividades académicas de manera remota. El beneficio de esta beca concluyó el pasado mes de julio, por lo que se realiza la presente entrega-recepción de acuerdo con los siguientes datos:	
Folio carta responsiva firmada: 0022	
DATOS DE LA O EL ALUMNO	
Nombre completo	
No. de cuenta	
Escuela, Facultad o Licenciatura	E.N.P. 2 "ERASMO CASTELLANOS Q"
EQUIPO QUE ENTREGA	
DATOS DE LA TABLETA Marca Alcatel y Modelo TCL 3T10 Smart	
No. IMEI	35
ICC (Número de SIM)	8952090
Accesorios	☐ Tarjeta SIM con número ICC (International Circuit Card) con servicio mensual precargado de 8.5 Gb con velocidad de bajada de 10 Mbps
Las partes manifiestan haber recibido y entregado el equipo y accesorios de acuerdo a lo establecido por dicha convocatoria. En caso contrario anotar sus observaciones en el siguiente cuadro:	
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad de México, a 18 de mayo de 2021.	
Nombre y firma del alumno(a) quien entrega Nombre y firma de la madre, padre o tutor quien entrega	Nombre, firma y cargo de quien recibe Enlace de Becas

Paso V.10: Finalmente, adjunte la versión digitalizada de la carta de devolución firmada, para ello escanee el documento firmado y guárdelo en formato PDF, JPG, JPEG o PNG. Haga clic en el botón **Seleccionar** y elija el archivo que contiene el documento que escaneó correspondiente al alumno.



Paso V.11: Haga clic en el botón **Subir**. Una vez que se termine de cargar el archivo en el sistema, se mostrará un mensaje debajo del cuadro de captura indicando que el archivo ha sido guardado correctamente.



Paso V.12: Para poder visualizar el documento que subió, haga clic en el botón  y el navegador descargará el archivo que se encuentra guardado en el sistema y que subió previamente.

