

ACCESO AL MÓDULO DE AUTOSERVICIO

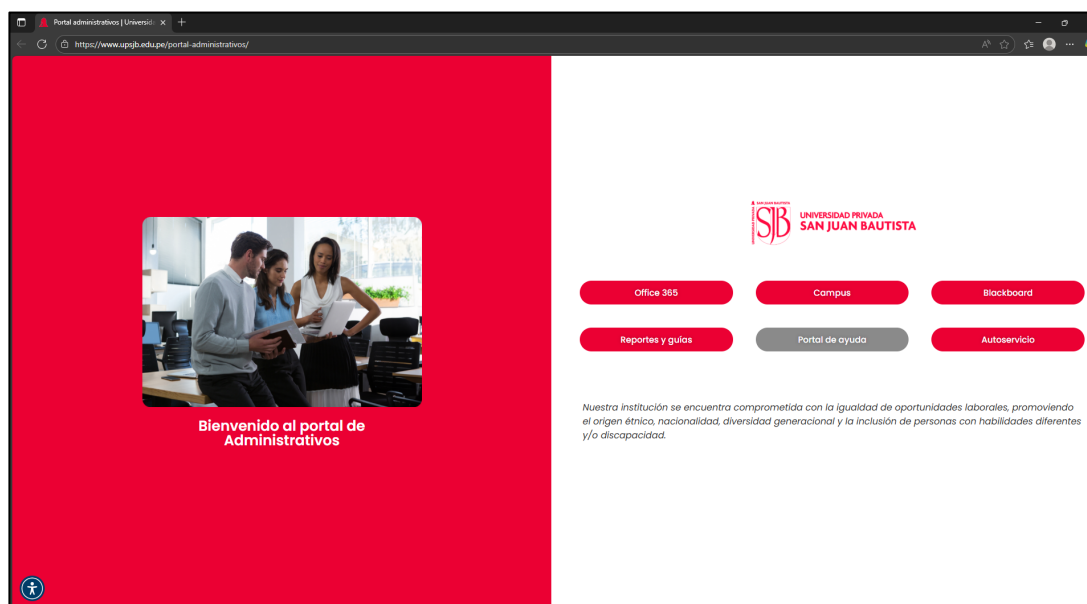
Guía paso a paso para ingresar al portal institucional y acceder al módulo de Autoservicio, donde se pueden consultar datos personales, gestionar permisos, vacaciones y otras opciones según el perfil del usuario.

Paso 1: Ingreso al Portal Administrativo

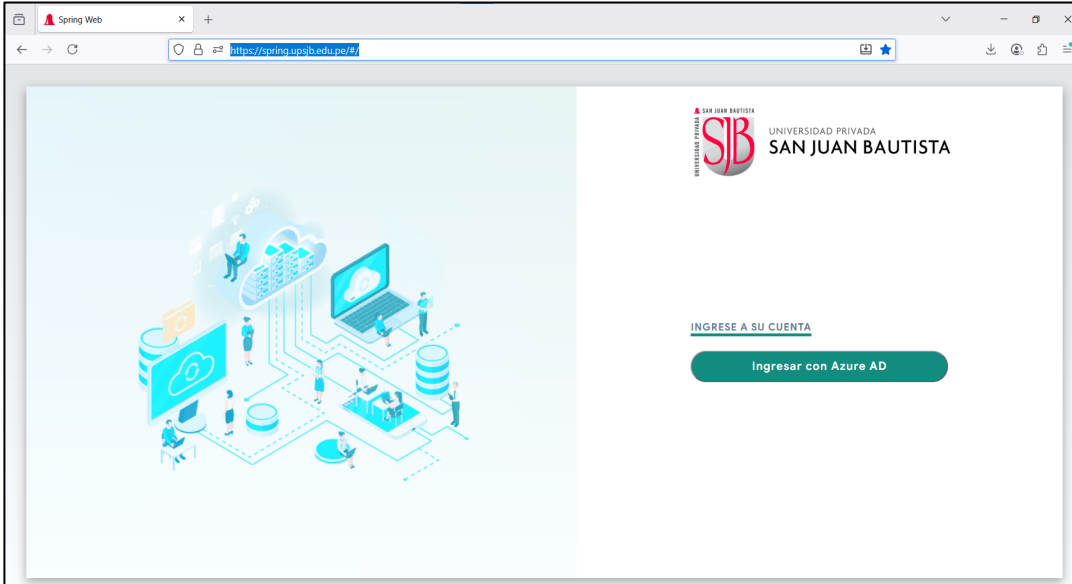
- Ingrese a la página web oficial de la universidad: <https://www.upsjb.edu.pe/>
- En el menú principal, seleccione la opción “Portal Administrativo”.



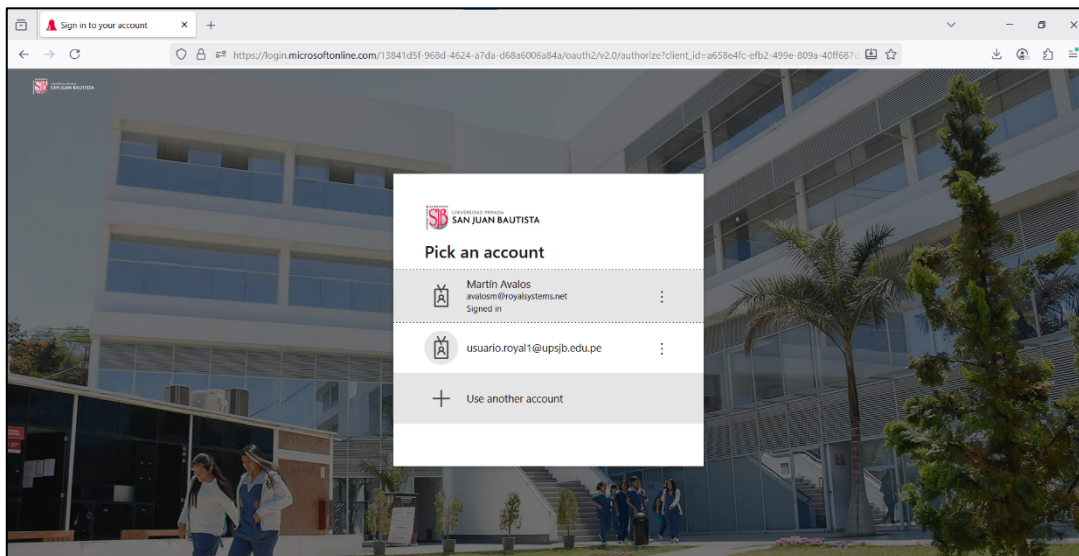
- Se debe hacer clic en el botón “Autoservicio”.



- En la nueva ventana, seleccione la opción “Ingresar con Azure AD”.

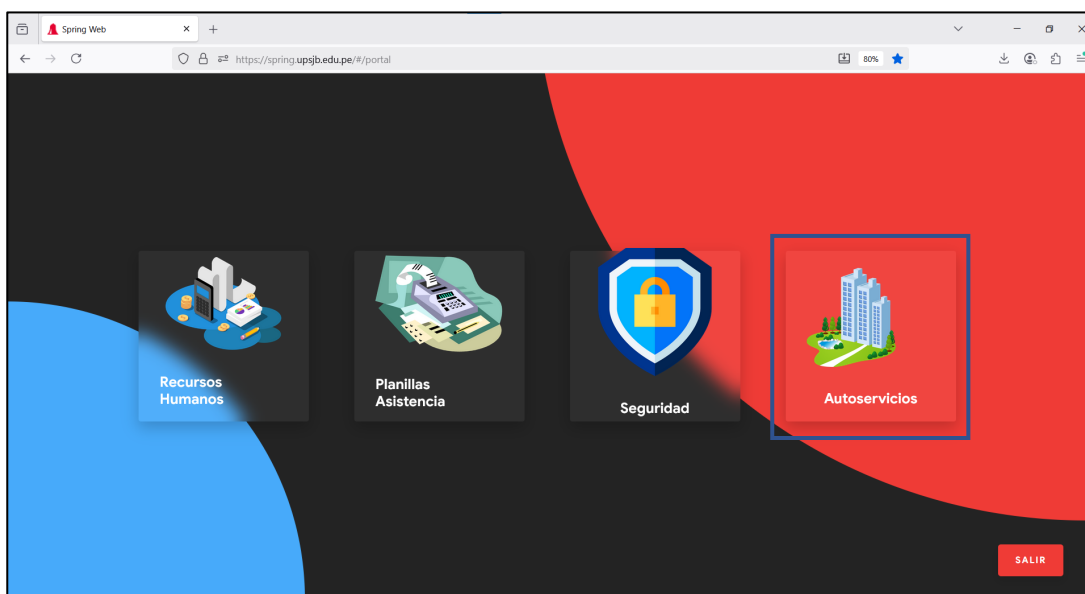


- Se debe seleccionar la cuenta institucional (usuario@upsjb.edu.pe) o agregar una nueva en caso de que no aparezca en la lista.
- Se abrirá una ventana de inicio de sesión de Microsoft.
- Se debe introducir la contraseña institucional de Office 365.
- Posteriormente, hacer clic en "Iniciar sesión" para continuar.



Paso 2: Acceso al sistema

- Una vez dentro del portal, se visualizará el módulo de Autoservicios.
- Desde este módulo podrá acceder a las diferentes opciones disponibles según su perfil como la consulta de datos, gestión de permisos y vacaciones, entre otros.



Consideraciones Generales:

- En caso de olvidar la contraseña institucional, se debe utilizar la opción de recuperación de cuenta o comunicarse con el área de Soporte TI.
- Se recomienda utilizar navegadores actualizados, preferiblemente Microsoft Edge o Google Chrome.