



1. Para comenzar el proceso es necesario que accedas al siguiente link:

<https://portalinformatica.uaq.mx/educacioncontinua/>



2. Si ya tienes una cuenta, solo tienes que introducir tu usuario y tu contraseña que te ha generado previamente el sistema.

Usuario: Expediente


Password: APELLIDOPATERNO + 2 últimos dígitos del teléfono registrado

Si no tienes cuenta, solo tienes que pulsar el botón de 'REGISTRARSE' y llenar los datos solicitados: Expediente, apellido paterno, apellido materno, nombre, teléfono y correo. Una vez llenado cada uno de los campos, deberá darle clic al botón de registrar, en donde será redirigido a otra pantalla donde se le mostrará su usuario y contraseña de acceso a la plataforma.

Al acceder correctamente, podrás visualizar el menú principal, con las diferentes opciones que el sistema te ofrece.



3. ALTA DE CURSOS

En el botón de  podrás dar de alta los talleres o diplomados. En esta pantalla encontrarás una lista de cursos con cupo disponible. Recuerda que sólo puedes inscribirte a un taller en la plataforma (para dar de alta un taller adicional envía un correo a educacioncontinua_fif@uaq.mx).



Curso	Días	Horario	Instructor	Inscribir
MACHINE LEARNING	MIÉRCOLES	20:00	M.C.C. MARTÍN MUÑOZ MANDUANO	Inscribir
ORACLE	LUNES	19:00	DR. MAURICIO IBARRA CORONA	Inscribir

Encontrarás información como el nombre del curso, los días, el horario y el instructor.

Selecciona el curso de tu preferencia, dando clic en el botón de **Inscribir**, el sistema te notificará si fue posible inscribirte en el curso seleccionado, de contrario tendrá que elegir un curso diferente.

4. BAJAS DE CURSOS

Podrás dar de baja un taller o diplomado solo en el periodo permitido. Para dar de baja un curso dirige a la sección de **Cursos Actuales** se mostrarán los cursos que tienes dados de alta actualmente para dar de baja un curso selecciona el botón **Baja**, el sistema te notificará si fue posible dar de baja el curso seleccionado.

Taller	Recibo Alumnos	Recibo Externos	
PRUEBA	Recibo de Pago Alumnos	Recibo de Pago Externos	Baja

5. GENERAR RECIBO DE PAGO.

Recuerda que para poder generar el recibo, tienes que estar inscrito previamente a un taller.

Para generar el recibo, tienes que hacer clic en la sección **Cursos Actuales**.

El sistema te mostrará los cursos en los que estás inscrito y podrás usar los botones de **Recibo de Pago Alumnos** o el de **Recibo de Pago Externos** para generar tu recibo. Al seleccionar cualquiera de estas dos opciones te enlazará con el portal de la UAQ para generar el recibo correspondiente.



6. SUBIR RECIBO DE PAGO

Una vez que tengas el recibo, deberás pagarlo antes de la fecha límite, posteriormente, tienes que subirlo al apartado **Subir Recibo** para completar el proceso de inscripción. Si no lo haces, tu lugar no quedará confirmado. Para subir el recibo selecciona el botón **Seleccionar archivo** para elegir el recibo pagado en formato PDF y dar clic en el botón de **Enviar**.



7. DESCARGA TU CONSTANCIA

Al finalizar el curso, podrás descargar tu constancia en la sección de **Constancias** siempre y cuando hayas terminado el taller con una calificación mínima de 8 y haber realizado el pago correspondiente.



Cualquier duda o problema con tu cuenta de usuario o contraseña favor
envíanos un mensaje y con gusto te atenderemos:

educacioncontinua_fif@uaq.mx

442 192 1200 ext. 5929