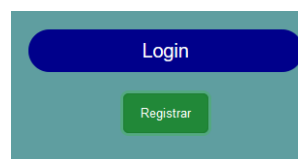


Manual de uso del sistema para alumnos

Bienvenido a la prueba para la app web que pretende implementar competencias digitales en la UES Xalatlaco, en esta primera prueba se harán pruebas al módulo de archivos que consiste en que los alumnos suban a al sistema documentos digitalizados que son manipulados en el área de control escolar como lo son el acta de nacimiento, CURP, entre otros que son requeridos en esta área, por lo tanto, se explicará cómo utilizar el sistema con las siguientes instrucciones:

1. Registro del alumno

El alumno deberá ingresar al sistema y dar click en la opción de registrar donde se abrirá un formulario que será llenado con la información correspondiente como se muestra a continuación:



Registro de Alumno

Nombre(s)
Apellido Paterno
Apellido Materno
Matricula
Contraseña
Carrera
Seleccione: ▼
Semestre
Seleccione: ▼
GUARDAR
Iniciar Sesión



Registro de Alumno

Alfredo
Juarez
Navarro
22180033
.....
Carrera
ING. Mecánica Automotriz ▼
Semestre
4to Semestre ▼
GUARDAR
Iniciar Sesión

Nota: Contraseña debe ser mayor a 8 caracteres.

Antes de guardar sus datos es recomendable verificar y recordar sus datos como lo es la contraseña para iniciar sesión, una vez hecho el registro ya podrá iniciar sesión en el sistema.

2. Iniciar sesión

Una vez registrado ya podrás iniciar una sesión dentro del sistema con tu matrícula y contraseña registrada previamente.



The login form features the UMB logo at the top, which includes the text 'UMB' and 'UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE BARRANQUILLA'. Below the logo is the heading 'Iniciar sesión'. The form contains two input fields: 'Matricula' with the value '22180025' and 'Contraseña' with masked characters '•••••'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'Login' button and a green 'Registrar' button.

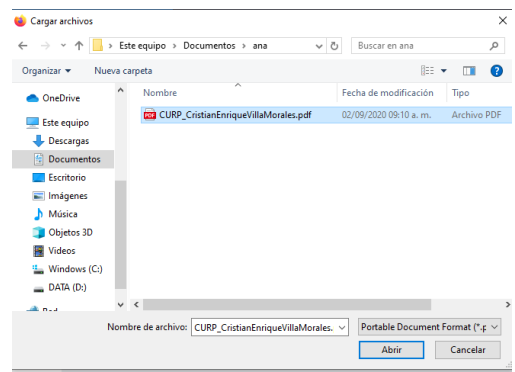
3.Subir Archivos al sistema

Para subir la documentación requerida se seleccionará el apartado “Archivos”, los cuales en este caso al ser una prueba pueden ser cualquiera como, por ejemplo:

- CURP
- Acta de nacimiento
- INE
- Cualquiera

Nota importante: Los documentos antes mencionados deberán ser escaneados y guardados en formato .pdf los cuales no deberán rebasar un tamaño de un 1MB (1000KB).

Se dará click en el botón “Cargar Archivos” y seleccionarán los archivos antes mencionados, el sistema carga archivo por archivo,



una vez seleccionado el archivo daremos click en el botón “Subir archivo” y así estará el archivo subido con la opción de descargar en algún otro momento o eliminarlo si es que hay alguna incongruencia con el archivo.

UESXArchivos

Bienvenido Alumn@: Cristian Enrique



Cargar Archivos

Examinar...

Ningún archivo seleccionado.







Subir Archivo

Mis Archivos

Nombre del Archivo	Descargar	Eliminar
CURP_CristianEnriqueVillaMorales.pdf		

Se recomienda que los archivos sean subidos como el siguiente ejemplo:

Mis Archivos

Nombre del Archivo	Descargar	Eliminar
CURP_CristianEnriqueVillaMorales.pdf		
INE_CristianEnriqueVillaMorales.pdf		
Comprobante_CristianEnrique.pdf		
ActaNacimiento_CristianEnrique.pdf	