☆ Generar constancia de alumno activo

Este documento contiene la información de su matrícula y año lectivo.

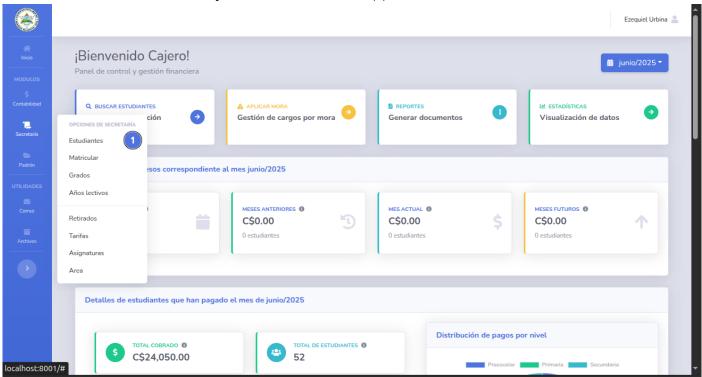


Nota

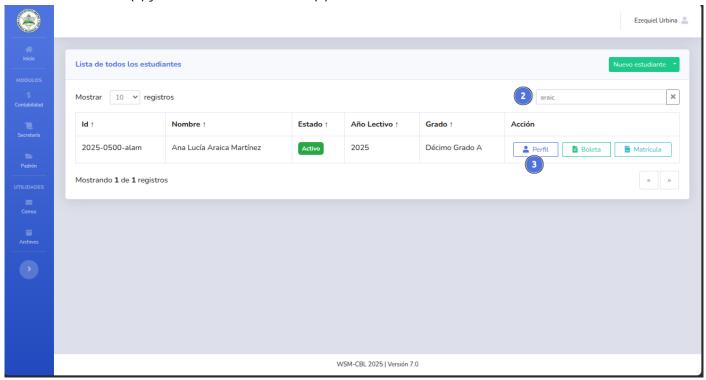
Solo puedes generar constancia de alumno activo a estudiantes activos.

Pasos

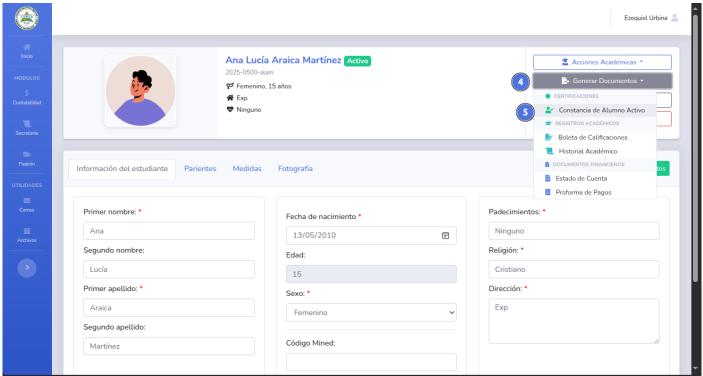
1. Da clic en el módulo de secretaria y selecciona Estudiantes (1).



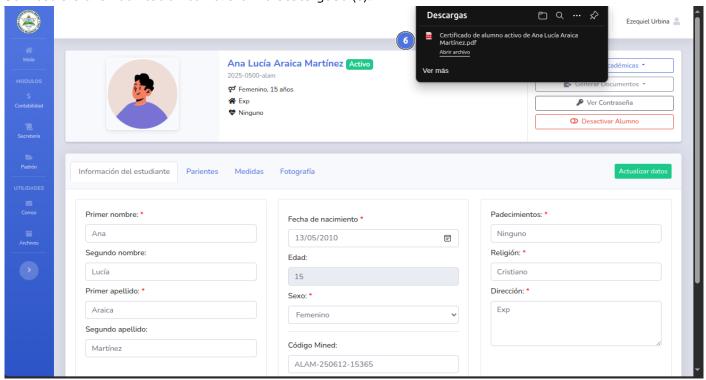
2. Busca al estudiante (2) y da clic en el botón Perfil (3).



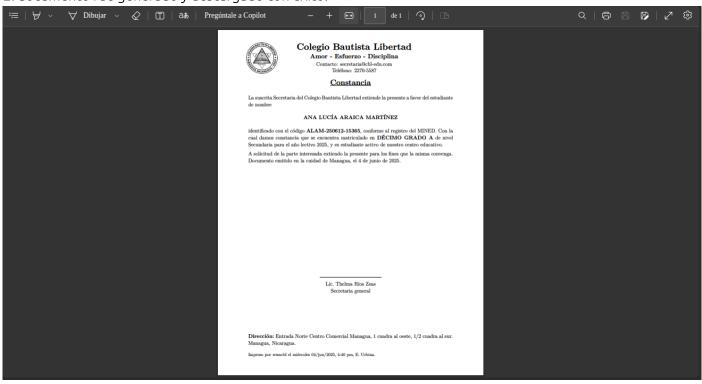
3. Dentro del perfil de estudiante selecciona el botón Generar Documentos (4) y posteriormente Constancia de Alumno Activo (5)



4. Se mostrará una notificación con el archivo descargado (6).



5. El documento fue generado y descargado con éxito.



! Problemas comunes

Problema Solución sugerida No se genera el documento. Asegúrese que el estudiante este activo.

