

## Manual de usuario

SIIAA Sistema Integral de Información Académica Administrativa

Sistema Integral de Información Académica Administrativa





## Datos Generales.

Este apartado es para capturar los datos generales del alumno.

**Paso 1:** Se ingresa al SIIAA y en el menú que se encuentra en la parte izquierda se selecciona la opción *Admón. de Alumnos*, posteriormente se elige la opción *Selección del Alumno*, ver Figura 1.

۵.	Selección del Alumno	Desbloqueo Alumno			
💄 Alumno	Becas	Comp. Conceptos Ficha			
🔓 Seguridad	Adeudos Fichas Pagadas Borrac				
🖋 Admón. de Alumnos	Inscripción a Plazo	Materias Causan Baja			
📋 Oferta Académica	Fechas de Inscripción	Describe Grado Situac			
🎆 Admón. de Aspirantes	Consulta de Kardex	Generar candidatos BE			
🎲 Admón. Nuevo Ingreso	Currícula del Alumno	Candidatos BE			
🌡 Admón. de Profesores	Datos Generales	Materias aprobadas			
🗰 R.H. / Sindicatos	Documentos	Reinicio de Fichas			
🔚 Consultas	Consulta de Grupos	Consultar Becas Alumno			
🕑 Reportes	Consulta de Horarios				
Profesor	Consulta de Calificaciones				
	Cambio de Turno/Grupo				
Términos de uso	Cambio de Carrera				

Figura 1. Menú principal.

Sistema Integral de Información Académica Administrativa





**Paso 2:** Se selecciona la opción para buscar por la matrícula o palabra contenida en el nombre y se escribe en el cuadro de texto, después se selecciona el botón *buscar*. Para seleccionar al alumno se elige con un clic el botón con una *flecha verde*, ver Figura 2.

nicio Selec	ción del Alur	nno x								
SELECCIÓN	I DEL ALU	IMNO								
© <u>Por matrícul</u> ® <u>Por palabra</u> Apellido patern ZAMARRIPA	a: contenida en o:	el nombre:	A	pellido materr RUIZ	10:	Nom	bre(s): DRETH MAGDALE	NA		
				8.	ouscar 🥑 limp	piar				
Reinscripción	Matrícula	Paterno	Materno	Nombre	Programa Académico	DES	Situación	Grado	Inscripción	Cicl
G.	2083070036	ZAMARRIPA	RUIZ	LIZDRETH MAGDALENA	LIC. EN DERECHO - 2005	FAC. DE DERECHO CIENCIAS SOCIALE VICTORIA	Y INACTIVO - PASANTE	9	NO INSCRITO	200
Registros encon	trados: 1									

Figura 2. Se selecciona el alumno.

Sistema Integral de Información Académica Administrativa





**Paso 3:** Una vez seleccionado el alumno, se hace clic de nuevo en la opción *Admón. de Alumnos* del menú de la izquierda para elegir la opción *Datos Generales*, como se muestra en la Figura 3.

Q	Selección del Alumno	Comp. Conceptos Ficha
💄 Alumno	Becas	Fichas Pagadas Borradas
🔓 Seguridad	Adeudos	Materias Causan Baja
🖋 Admón. de Alumnos	Inscripción a Plazo	Describe Grado Situac
📋 Oferta Académica	Fechas de Inscripción	Generar candidatos BE
🙀 Admón. de Aspirantes	Consulta de Kardex	Candidatos BE
🙀 Admón. Nuevo Ingreso	Curricula del Alumno	Materias aprobadas
🌡 Admón. de Profesores	Datos Generales	Reinicio de Fichas
🗰 R.H. / Sindicatos	Documentos	Consultar Becas Alumno
E Consultas	Consulta de Grupos	
🗹 Reportes	Consulta de Horarios	
Profesor	Consulta de Calificaciones	
	Cambio de Turno/Grupo	
Términos de uso	Cambio de Carrera	

Figura 3. Selección de opción Datos Generales.







**Paso 4:** Posteriormente se mostrarán todos los campos que se deben llenar para almacenar los datos del alumno. Las opciones que se encuentren marcadas con un asterisco son campos obligatorios, lo que quiere decir que no pueden quedarse vacíos, de lo contrario no permitirá realizar el almacenamiento.

DATOS GENERALES DEL	ALUMNO		
Por favor llene los siguientes datos	y guárdelos, sólo los campos con éste sin	nbolo (*) son obligatorios	
Datos Personales		1994 - 1994 M. 1994 M. 1994 M. 1997 M. 1997 M.	
Matrícula:	Status:	Situación:	
2083070036	INACTIVO	PASANTE	
Nombre:	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	
LIZDRETH MAGDALENA	ZAMARRIPA	RUIZ	
Folio CENEVAL:			
SIN FOLIO			
Fecha de nacimiento: Géner	o: •Estado civil:	*País nacimiento:	-
	and the second s		Seleccie

Figura 4. Captura de los datos generales del alumno.

