

Manual de usuario

SIIAA Sistema Integral de Información Académica Administrativa





Reinscripción.

En este apartado se realiza la reinscripción del alumno al siguiente semestre.

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.



Figura 1





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. Se selecciona el *botón buscar*. Para reinscribir al alumno se selecciona con un clic *el botón que aparece debajo de la palabra Reinscripción*, ver Figura 2.



Figura 2

Paso 3: Una vez seleccionada la opción de *reinscripción*, se mostrará en una nueva pestaña los datos del alumno. En la tabla de abajo se elige con un clic *la opción Modificar*, ver Figura 3.



Figura 3





Paso 4: Después de elegir la opción modificar se mostrarán las materias que el alumno puede cursar, las cuales se seleccionan haciendo clic en el botón *con la flecha verde* situado en la parte izquierda. Las materias que aparecen en color verde son las que han sido seleccionadas.

Una vez terminada la selección de materias como se muestra en la figura 4, si se desea se puede ver el horario haciendo clic en el botón *ver horario* o elegir *continuar* si desea terminar y cerrar la ficha.



Figura 4



Paso 5: Para finalizar la *reinscripción* del alumno, se va a seleccionar en la tabla mostrada la opción *imprimir*. Con esto se imprimirá la ficha para que el alumno realice el pago correspondiente, ver figura 5.

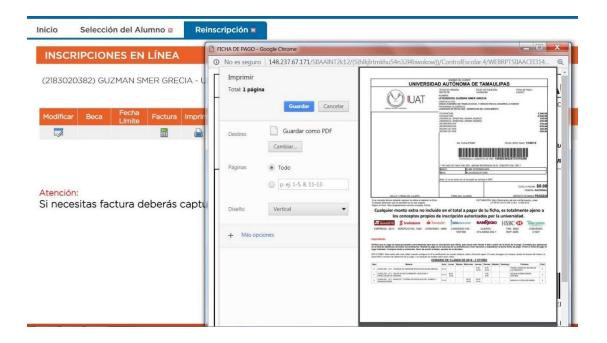


Figura 5