

Manual del Alumno

El Alumno deberá acceder al Campus Virtual con su cuenta de acceso.



Figura 1. Venta de acceso al Campus Virtual.

Una vez que el Alumno ha sido validado, se activará una ventana con un menú que proporciona todos los servicios asociados a su perfil de usuario, figura 2.

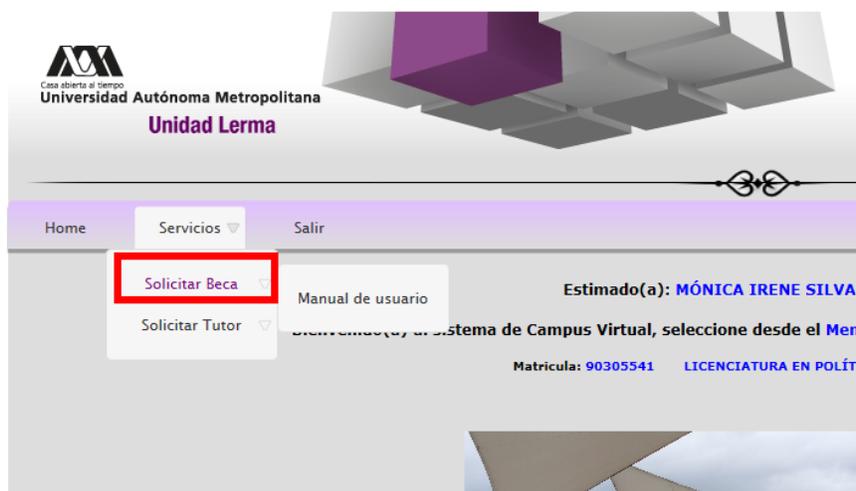


Figura 2. Ventana de servicios asociado a un Alumno.

Para acceder a la aplicación, el Alumno deberá seleccionar el menú de “Servicios -> Solicitar Beca”, tal y como se muestra en la figura 3. Se tiene también acceso al manual de usuario de la aplicación.



Figura 3. Acceso a la aplicación de “Solicitud de Beca”.

Como primer paso para la solicitud de una beca, el alumno deberá especificar su promedio de calificaciones, el trimestre en el que se está llevando a cabo la solicitud y la beca que desea consultar, figura 4.

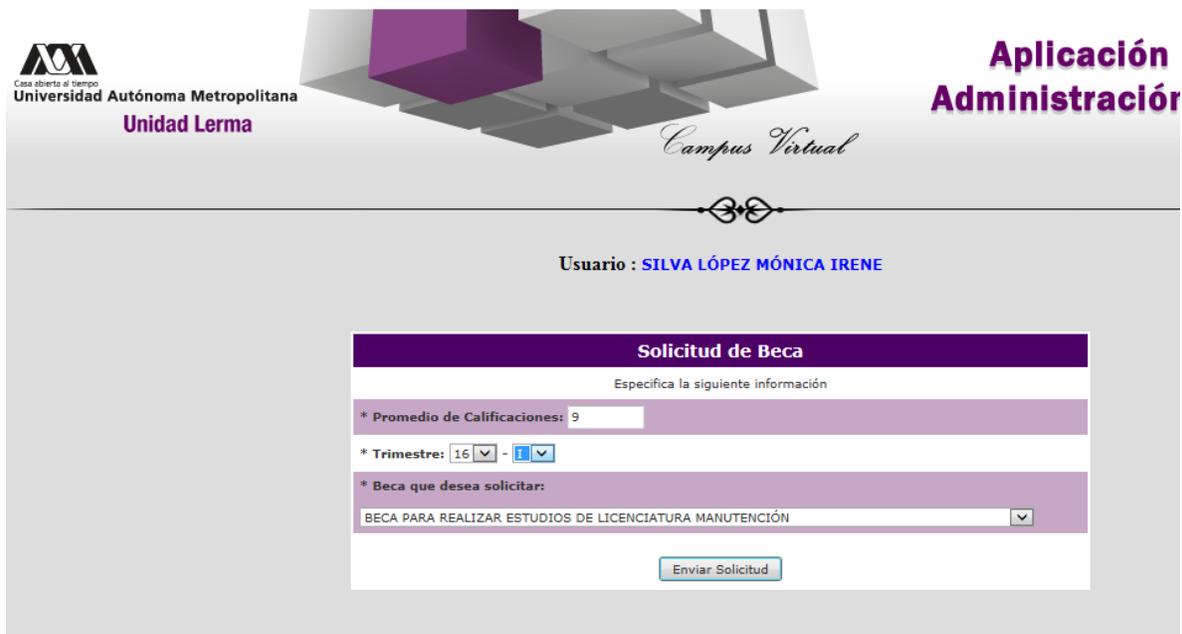


Figura 4. Forma para la solicitud de una beca.

Una vez procesada la solicitud, se mostrará la interfaz que se ilustra en la figura 5, en la parte superior de la ventana aparecerán los principales avisos referentes a la beca seleccionada.



Aplicación para la Administración de Becas

usuario : **MÓNICA IRENE SILVA LÓPEZ**

AVISOS

ES MUY IMPORTANTE QUE CONSULTES LA CONVOCATORIA DE TU BECA, EN EL SIGUIENTE ENLACE:

CONVOCATORIA

Ya que deberías cumplir con las fechas y los requisitos que ahí se especifican para poder asignarte la beca.

Fecha límite de entrega de documentos : **10 Noviembre del 2013.**

ARCHIVOS

Fecha final de entrega de documentos: 10/Noviembre/2013

Solo se permite la publicación de archivos con formato **PDF.**

El tamaño de cada uno de los archivos debe ser como máximo de **1 MB**
(se aconseja que están en escala de grises para minimizar su tamaño).

Documentos que se requieren publicar para la Beca seleccionada:

Figura 5. Avisos importantes asociados a la solicitud de una beca.

En la parte inferior de la ventana (figura 6), el Alumno podrá publicar sus documentos, seleccionando de la lista de documentos, el documento que desea publicar y posteriormente seleccionará del sistema de archivos de su máquina local, el documento que desea enviar.

Documentos que se requieren publicar para la Beca seleccionada:

ACTA DE NACIMIENTO
CURP
COMPROBANTE DE DOMICILIO
CREDENCIAL UAM
CREDENCIAL IFE

Documentos			
DOCUMENTO	ESTADO	OBSERVACIONES	REQUISITOS

Documentos Publicados

Documento: ACTA DE NACIMIENTO

Figura 6. Interfaz para la publicación de documentos. inicial

Cada documento publicado aparecerá en la tabla de documentos, y tendrán como estado inicial “en proceso”, tal y como se muestra en la figura 7. La lista de opciones que define los documentos que pueden ser publicados, solamente almacenará aquellos documentos que aún no han sido publicados.

ARCHIVOS

Fecha final de entrega de documentos: 10/Noviembre/2013

Solo se permite la publicación de archivos con formato **PDF**.

El tamaño de cada uno de los archivos debe ser como máximo de **1 MB** (se aconseja que están en escala de grises para minimizar su tamaño).

Documentos que se requieren publicar para la Beca seleccionada:

ACTA DE NACIMIENTO
CURP
COMPROBANTE DE DOMICILIO
CREDENCIAL UAM
CREDENCIAL IFE

Documentos			
DOCUMENTO	ESTADO	OBSERVACIONES	REQUISITOS
ACTA DE NACIMIENTO	EN PROCESO		QUE SEA LEGIBLE
CREDENCIAL UAM	EN PROCESO		DIGITALIZADA POR LOS DOS LADOS

Documentos Publicados	
Documento:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #4b0082; color: white; padding: 2px;">CURP</div> <div style="background-color: #4b0082; color: white; padding: 2px;">CURP</div> <div style="background-color: #4b0082; color: white; padding: 2px;">COMPROBANTE DE DOMICILIO</div> <div style="background-color: #4b0082; color: white; padding: 2px;">CREDENCIAL IFE</div> </div>
<input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Enviar"/>	
<input type="button" value="Cerrar"/>	

Figura 7. Ejemplo de la publicación de documentos.

El Alumno habrá publicado todos los documentos que forman parte de los requisitos de la beca que ha solicitado, una vez que la lista de documentos se haya quedado sin opciones, figura 8.

ARCHIVOS

Fecha final de entrega de documentos: 10/Noviembre/2013

Solo se permite la publicación de archivos con formato **PDF**.

El tamaño de cada uno de los archivos debe ser como máximo de **1 MB** (se aconseja que están en escala de grises para minimizar su tamaño).

Documentos que se requieren publicar para la Beca seleccionada:

ACTA DE NACIMIENTO
CURP
COMPROBANTE DE DOMICILIO
CREDENCIAL UAM
CREDENCIAL IFE

Documentos			
DOCUMENTO	ESTADO	OBSERVACIONES	REQUISITOS
ACTA DE NACIMIENTO	ACEPTADO	No es legible!	QUE SEA LEGIBLE
CURP	ACEPTADO		QUE SE OBTENGA DEL SIGUIENTE SITIO DE INTERNET
COMPROBANTE DE DOMICILIO	ACEPTADO	volverlo a hacer	QUE TENGA UNA EXPEDICIÓN DE 3 MESES COMO MÍNIMO
CREDENCIAL UAM	EN PROCESO	-- --	DIGITALIZADA POR LOS DOS LADOS
CREDENCIAL IFE	EN PROCESO		DIGITALIZADA POR LOS DOS LADOS

Documentos Publicados	
Documento:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #4b0082; color: white; padding: 2px;"> v </div> </div>
<input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Enviar"/>	
<input type="button" value="Cerrar"/>	

Figura 8. Ejemplo de publicación de documentos

Cabe mencionar, que no es necesario que el Alumno publique todos sus documentos en el mismo día, si no cuenta con alguno de ellos podrá acceder posteriormente a la aplicación y concluir con el proceso de publicación. Para acceder nuevamente a la aplicación, deberá nuevamente especificar la opción de “Solicitar Beca”,



Figura 8. Menú para el acceso a la aplicación.

Nuevamente deberá especificar su promedio y la beca que desea solicitar, figura 9.

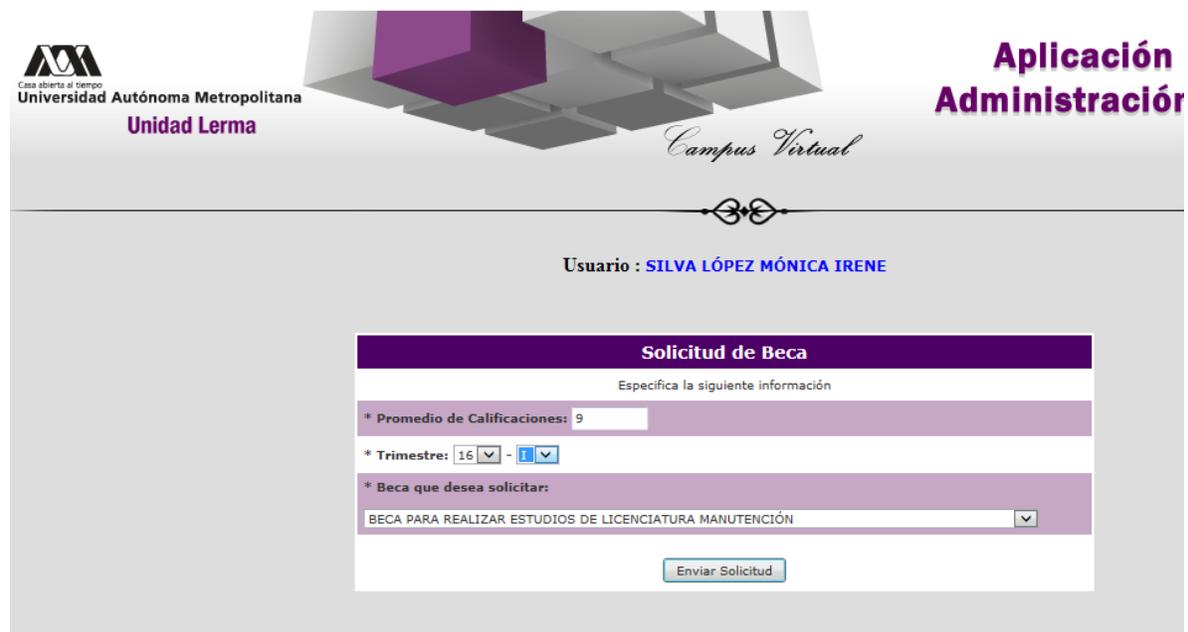


Figura 9. Ventana para seleccionar la beca que desea consultar.

Y posteriormente tendrá acceso a la interfaz para la publicación de sus documentos, figura 10. Se presentará una tabla con los documentos publicados y el estado del documento, así como alguna observación en caso de existir. Los documentos que hayan sido aceptados, ya no podrán ser publicados nuevamente.

Documentos que se requieren publicar para la Beca seleccionada:

**ACTA DE NACIMIENTO
CURP
COMPROBANTE DE DOMICILIO
CREDENCIAL UAM
CREDENCIAL IFE**

Documentos			
DOCUMENTO	ESTADO	OBSERVACIONES	REQUISITOS
ACTA DE NACIMIENTO	RECHAZADO	El documento no es legible	QUE SEA LEGIBLE
CURP	ACEPTADO		QUE SE OBTENGA DEL SIGUIENTE SITIO DE INTERNET
COMPROBANTE DE DOMICILIO	EN PROCESO		QUE TENGA UNA EXPEDICIÓN DE 3 MESES COMO MÍNIMO
CREDENCIAL UAM	EN PROCESO		DIGITALIZADA POR LOS DOS LADOS
CREDENCIAL IFE	EN PROCESO		DIGITALIZADA POR LOS DOS LADOS

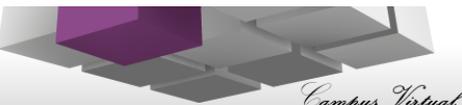
Documentos Publicados			
Documento:	ACTA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Enviar"/>

Figura 10. Ventana para la publicación de documentos.

Una vez que el Alumno ha publicado todos sus documentos, y todos han sido aceptados por el Coordinador, la siguiente vez que entre a la aplicación, recibirá la ventana que se muestra en la figura 11, notificando al Alumno que todos sus documentos han sido aceptados e informando los siguientes pasos que debe llevar a cabo para continuar con su proceso de solicitud de beca.



Unidad Lerma



Campus Virtual

**Aplicación para la
Administración de Becas**

Estimado Alumno : SILVA LÓPEZ MÓNICA IRENE

Tus documentos han sido aceptados!!

Te invitamos a que visites nuevamente la aplicación y revises tu correo electrónico, ya que a través de esos medios, se te informará si tu beca ha sido aprobada.

En el caso de existir alguna duda envía un correo al Coordinador de Docencia:
Dr. Alejandro Pérez Ricárdez, a la dirección: <pra@correo.azc.uam.mx> o puedes llamar a los teléfonos: (728) 282-7002 ext. 1015.
También puedes acudir directamente a nuestras instalaciones ubicadas en
Av. de las Garzas No. 10, Col. El Panteón Lerma de Villada, Municipio de Lerma, Estado de México, C.P. 52005.

Figura 11. Mensaje informativo que indica que “todos” los documentos publicados han sido aceptados.

Es importante además, que una vez que el Coordinador haya dejado de utilizar cualquier aplicación del Campus Virtual, pulse en la opción de “Salir” del menú principal (figura 12), para liberar los recursos utilizados.



Figura 12. Opción del menú para abandonar el uso de la aplicación.



Campus Virtual



Sección de Campus Virtual
Universidad Autónoma Metropolitana
Unidad Lerma

