



Guía para la

Solicitud de

Exámenes

Extraordinarios

2010-2011





Guía para la solicitud de exámenes extraordinarios

I. Objetivo

Contar con una guía sencilla para orientarte en este nuevo procedimiento, que entrará en vigor a partir del próximo periodo de exámenes extraordinarios que se realizará en Enero de 2011.

II. Introducción

A fin de simplificar los procesos mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), la Universidad Autónoma de Sinaloa pone en funcionamiento un nuevo proceso para el control administrativo de la solicitud de examen de los alumnos, pago bancario y elaboración de actas de exámenes extraordinarios para los profesores.

Es debido a esto, que te estamos entregando la presente guía para que estés informado y conozcas de primera mano los pasos que te toca seguir como alumno, si es que adeudas alguna materia.

III. Procedimiento

1. Las autoridades escolares de tu Unidad Académica, te informarán del periodo de solicitud de exámenes. Debes estar pendiente de éste ya que fuera de este periodo, no podrás solicitar ninguna materia.

2.- Una vez que se abre el periodo de solicitudes, deberás ingresar al portal de los alumnos <u>http://dse.uasnet.mx/alumnos</u>, utiliza tu número de cuenta y tu NIP para el ingreso.

		AD AUTÓNIOMA DE CINIAL OA	(film
××/	UNIVERSIDE	Con Visión de Futuro y Comprom	iso Social
	Visita nuestra página web	culiacán, Sinaloa a 14 dr	e diciembre del 2010.
		Sistema Integral de Información Administr	ATIVA
		SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTROL ESCO MODULO DE SERVICIOS A LOS ALUMNOS PROPORCIONE EL NÚMERO DE CUENTA DEL ALUMNO Y EL NÚMERO DE IDENTIFICACI QUE LE HAN SIDO ASIGNADOS Y OPRIMA EL BOTÓN DE ENTRADA.	LAR
		EL ACCESO A ESTE SITIO ESTÁ RESTRINGIDO	
		Número de cuenta:	Entrar

Figura 1 Pa	ntalla de	Ingreso a	l portal
-------------	-----------	-----------	----------

	<u> </u>		
Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 2 de 10





3.- Una vez que has ingresado, selecciona la pestaña "Exámenes", tal como se muestra en la Figura 2.



Figura 2.- Seleccionar la pestaña Exámenes

4.- Haz Clic en el icono señalado con verde en la Figura 2 y te aparecerá en la pantalla la lista de las escuelas donde estés cursando una carrera, haz Clic en la clave de la escuela de la carrera donde solicitarás tus exámenes.

	s	eleccione la Escuela-Carre	ra			
	ESCUELA	CARRERA	PLAN EST.	PERIODO	GRUPO	VIGENCIA
6120	PREPARATORIA DR. SALVADOR ALLENDE	1 BACHILLERATO ESCOLARIZADO	6	6	3	A
	In SIIn	2/11/14	211	<u>In</u>	50	<u> 7/12n</u>
	Elevine Elevine	2. Colocaión de la Com				

Figura 3.- Selección de la Carrera

5.- Como puedes observar en la figura 4, el sistema te mostrará la lista de materias que has cursado y no has aprobado, tal como lo establece el manual de procedimientos escolares de la DGSE.

En la figura 4, puedes observar la tabla, que contiene la lista de materias, con las siguientes columnas:

Clave. – Es la clave de la materia en el plan de estudios.

Descripción.- Es el nombre de la materia.

Selección.- En esta columna deberás seleccionar, haciendo clic en los "checkbox" \Box , las Materias que deseas presentar \blacksquare .

Las celdas en color rojo, indican que debes esa materia, pero el control escolar de tu escuela no está ofertando esa materia. Si consideras que esto es un error, acude con el encargado de control escolar de tu escuela y acláralo.

Grupo.- En esta columna deberás seleccionar cuidadosamente el grupo (turno)

Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 3 de 10





Si tu escuela sólo cuenta con un turno, deberá aparecer únicamente una opción, selecciónala. En caso de contar con múltiples opciones, el departamento de control escolar de tu escuela les aclarará el significado de cada grupo.



6104 6105 6211 6326	LABORATORIO DE COMPUTO I LOGICA I COMUNICACION VERBAL ANALISIS HISTORICO DE MEXICO II		Selecciona el grupo (turno)
	Enviar	Materias ofertad	no as

Figura 4.- Lista de Materias.

Selecciona las materias para las que estas preparando el examen y que puedas pagar. Haz Clic en el botón "Enviar" para guardar tu solicitud, te aparecerá un mensaje como el siguiente:



Esta selección la puedes realizar cuantas veces quieras, mientras no imprimas la hoja de pago.

Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 4 de 10





6.- Una vez que ya estas seguro de las materias solicitadas y antes de que termine el periodo de solicitudes, deberás imprimir la hoja de pago con la cual acudirás al banco a cubrir el costo del examen de las materias solicitadas.

Haz Clic en el icono de "Impresión Hoja de Pago", el cual se señala en la figura 5



Figura 6.- Seleccionar Imprimir Hoja de Pago

Se te presenta en la pantalla la opción de seleccionar la Escuela-Carrera como se muestra en la figura 7. (Muchos alumnos cursan diferentes estudios en diferentes escuelas o múltiples carreras)

Selecc	tione la Escuela-Ca	rrera			
ESCUELA	CARRERA	PLAN EST.	PERIODO	GRUPO	VIGENCIA
6120 PREPARATORIA DR. SALVADOR ALLENDE	1 BACHILLERATO ESCOLARIZADO	6	6	3	А
SIL	SIIIn	Ċ)]]n	>	

Figura 7.- Selección de la Escuela-Carrera

7.- Haz Clic en la clave de la escuela y se te presentará en pantalla la hoja de pago de manera similar a lo que se muestra en la Figura 8. La hoja se muestra en formato PDF por lo que, es necesario que tu navegador tenga instalado el software necesario para leer este tipo de documentos.

H 5

Si cuentas con una impresora, selecciona este icono para imprimir la hoja.

Puedes guardar en disco o en una memoria la hoja de pago para una impresión posterior.

Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 5 de 10



	Solicitu Exame	ud Impresión Reimpre an Hoja de PagoHoja de P	sión Imprime materias Pago solicitadas		
Buscar	Ì ♣]• ۞ ♠ 	1 / 1	60.6% -		
		SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA ARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS BIS PTL EN COL CINTO CRANCE CALACÁN SINA	FOLIO :		
		SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA ARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RES PIL EN COL CENTRO CRAMOS GULACAN, SINAL ROCUMENTRO CALACIÓN PREPARATORIA DE SALVADOR ALLENDE	FOLIO : 00227163 PERADE DRIDGON:	0 0 2 2 7 1 6 3	
•	UNIVER: SECRET, ORAL ANDER FO U.O. : 5130 PROFERENCIA: 7050576 IBA	SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA ARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RES ITEL ION OLI CENTRO DPROSOG GLUICÁNI, SINAL PRE URENTRAMA DE PREPARATORIA DE, SALVADOR ALLENDE BACHILLERATO ESEOLARIZADO RAR FONG JUDITI PABIOLA	FOLIO : 00227163 PICHA DE IDEIDION: FICHA DE IDEIDION: FICHA DE IDEIDION:	0 0 2 2 7 1 6 3 1912/09/9 31/12/09/9 000-2011	
•		SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA Anía De Administración y Finanzas Internet ano commo persocializada entre Pro: URE entre de la commo persocializada Preparatoria de Salvador allende sacrificiento de Solvador allende Bartonis Judent Pasiola SOS 00100 M.N.	FOLIO : 00227163 PECHA DE IDREIDIÓN: PECHA DE IDREIDIÓN: PECHA DE IDREIDIÓN: DELO TECULAR: DEPIDETE -	0 0 2 2 7 1 6 3 1912099 3012099 2016-2011 \$****150.00	
it.	UNIVER: SECRET: 044.400LR0 PROSAMA: 01 REFERENCIA: 1000000000000000000000000000000000000	SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA ARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RES TELINOS, CENTRO DEROCULACÍA, BINA PREJ NAZONE, CENTRO DEROCULACÍA, BINA DERORATORIA DE, SALVADOR ALLENDE BACHILLERATO EBOCULARIZADO REA FONO JUDITH PABIDLA CONVENIDOR MISORA	FOLIO : 00227163 FICH DE DEIDIOGN: FICH DE VERIMENTO : OLD ESCUAR BEFERENCIA BANGABI	0 0 2 2 2 7 1 6 3 31/12096 976-991 \$****150,00	
	UNIVER: SECRET: DAL. MOLL NO PROSAMA 21 I REFERENCIA : **** SON CIENTO CINCUENTA PES BANCO BANCTE S.A.	SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA ARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS REFERENCIA CONTRO DERADO CALACÁN, BINA PRE-LARGATISMANS 9 REPRATATORIA DE SALVADOR ALLENDE BACHILLERATO EBOCUARIZADO BRA FONO M.N	FOLIO : 00227163 FICH DE DEIDEDION: FICH DE VERIMENTO : ORD ESCOLAR REFERENCIA BANCARI 30022716385558265	0 0 2 2 7 1 6 3 1915096 30102 30102 30102 30102 30102 3010 3000 30	
in the second se	BR-PERIOLATAL SINT SON CIENTO CINCURATA PES BROWN SON CIENTO CINCURATA PES BRANC SON CIENTO CINCURATA PES BRANCHE S.A. SANTANDER S.A.	SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA ARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS REPTL INIÃO, CUMO DE PAROS OLUCIÁN, SINA B PREDACIÓN DE ALLENDE REALEMENTA DE ALLENDE BRA FONO JUDITH FABIOLA CONVENIO/EMISORA 29232 612000 2329 612000	FOLIO : 00227163 FICH DE DEDEDICIÓN FICH DE DEDEDICIÓN FICH DE VERIMONTO : GED ESCOLAS IMPORTE : REFERENCIA BANCARI 30022716365558268 300022716315121085558268	0 0 2 2 7 1 6 8 1510046 3170046 2010-2011 \$****150.00 A	
	UNIVER: SECRET: REFERENCIA: REFERENCIA: SENT: CONJUNCTION SENT: CONJUNCTION SENT: CONJUNCTION BANCO BANCOTE S.A. SANTANDER S.A. COBSERVACIONES	SIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA ARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS REI DE IND. CONCUENTO DERACIÓN Y FINANZAS B FREI MINO, CUMO DERACIÓN DE ALLENDE B FREI MINO, DE ALAZOR ALLENDE B RAFINANZAS DE ALAZOR ALLENDE CONVENID/EMISORA S 9222 612000 2329 612000 2329 612000	FOLIO : 00227163 FICH & DEPEDDIN: FICH & VERIENTO: EREFERENCIA BANCARI 300022716385558265 300022716315121065558268 CONCEPTOS	0 0 2 2 7 1 6 3 1315096 3115096 2010-2011 \$****150.00 A	2 C

Figura 8.- Hoja de Pago

8.- (Opcional) En el caso que hubieras extraviado o no pudiste guardar ni imprimir la hoja de pago generada, puedes reimprimirla mediante la opción "Reimpresión Hoja de Pago" señalada en la Figura 9. Selecciona el ciclo escolar al que pertenece la hoja de pago requerida y oprima el botón "Enviar".



Figura 9.- Reimpresión de Hoja de Pago

En la pantalla se te mostrará una lista de las hojas de pago que se te han emitido (Fig. 10), haz clic sobre el número de Folio que desees.

Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 6 de 10





			Solicitud Impresión Examen Hoja de Pag	Reimpresió goHoja de Pag	n Imprime materias o solicitadas	
			Seleccione el Folio	o que dese	ea reimprimir	
Folio	Ciclo	Escuela	Seleccione el Folic Nombre Escuela	o que dese _{Carrera}	ea reimprimir Nombre carrera	Fecha emision

Figura 10.- Relación de Folios de hojas de pago.

Y a continuación, se te mostrará la hoja de pago (Fig. 11) seleccionada para lo que proceda (verla, imprimirla, guardarla, etc.)

[UNIVE	RSIDAD AUTÓNOMA DE SIN	ALOA	FOLIO :	
	SECRE	TARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FIN	ANZAS	00007160	
	GRAL ANDEL FI	RFC: UAS-651204-MZ9	AGAN, SINALDA	00227103	00227163
	U.O. : 61	20 PREPARATORIA DR. SALVADOR A	LENDE	FECHA DE EXPEDICIÓN :	15/12/2010
	PROGRAMA : 01	BACHILLERATO ESCOLARIZADO		FECHA DE VENCIMIENTO :	31/12/2010
	IMPORTE CON LETRA : 7050570 10	ARRATONG JODITITADIOLA		- CICLO ESCOLAR :	2010 - 2011
	*** SON CIENTO CINCUENTA PE	ESOS 00/100 M.N. ******		IMPORTE :	\$****150.00
	BANCO	CONVENIO/EMISORA		REFERENCIA BANCARI	A
	BANORTE S.A.	59232	61200300227	716385558265	
	SANTANDER S.A.	2329	6120030002	2716315121085558288	
	OBSERVACIONES		CONCE	EPTOS	
		020 EXAMEN EXTRAORDINARIO	150.00		

Figura 11.- Reimpresión de hoja de pago.

9.- Una vez que hayas impreso la hoja de pago, podrás imprimir tu solicitud de examen mediante la opción "Imprime Materias Solicitadas" como se señala en la figura 12. Selecciona el tipo de examen al que corresponda tu solicitud (Extraordinario, Regularización, etc.) y oprime el botón "Enviar".



Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 7 de 10

Nota. La reimpresión no genera una nueva fecha de vencimiento de la hoja.





En pantalla se te mostrará la lista de tu "escuela-carrera", haz clic en la clave de la escuela-carrera que desees (Fig. 13) y a continuación se te mostrará (Fig. 14) la relación de materias solicitadas.

	Seleccion	Solicitud Examen Hoja de PagoHoja de Pago e la Escuela-Carrera de la cual desea In	Pagos	d.		
	ESCUELA	CARRERA	PLAN EST.	PERIODO	GRUPO	VIGENCIA
6120	PREPARATORIA DR. SALVADOR ALLENDE	1 BACHILLERATO ESCOLARIZADO	6	4	1	в
110	WILLS WI	ALLA AL	110	1111	5	-111

Figura 13.- Lista de "Escuela – Carrera"

Imprime esta hoja y guárdala, ya que te servirá para cualquier aclaración.

Universidad Au	utónoma de Sinaloa	
S. I. I. A.	izado de Control Escolar	
~		
RELACIÓN DE MA	TERIAS SOLICITADAS PARA PRESENTAR EN EX	TRAORDINARIO
ESCUELA	: 6120 PREPARATORIA DR. SALVADOR ALLENDE	
CARRERA	: 1 BACHILLERATO ESCOLARIZADO	
ALUMNO	: 703456-3 BECERRA QUINTERO ANDRES JAIR	
CICLO	: 2010-2011	
PER. CICL	D :1	
CLAVE	NOMBRE DE LA MATERIA	GRUPO
6102	TECNICAS DE ESTUDIO	01
	INCLES	

Figura 14.- Relación de materias solicitadas.

10.- A partir del siguiente día hábil al que realizaste tu pago y en horas de oficina, debes utilizar la opción "Pagos", señalada en la figura 15, para monitorear el estado de tu hoja de pago y verificar si el banco ya enteró a la UAS del pago que realizaste.

Recuerda que sólo podrán presentar examen los que hayan realizado el pago en el banco y éste nos lo haya reportado.

Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 8 de 10







Figura 15.- Monitoreo de Pagos.

Selecciona el ciclo escolar al que corresponda tu pago mas reciente y oprime el botón "Enviar". Te aparecerá en pantalla una lista de los folios de hojas de pago que se te han generado, observa cuidadosamente la columna "Estatus" de la tabla mostrada en la figura 16 y cuando el folio, correspondiente al pago que realizaste, muestre la palabra **PAGADO**, significa que ya no habrá ningún problema con tu trámite de solicitud de examen.

En caso de que al tercer día hábil en adelante no aparezca la palabra PAGADO, comunícate con el encargado de control escolar de tu escuela para la aclaración pertinente.

Estatus de sus solicitudes							
Folio	Ciclo	Escuela	Nombre Escuela	Carrera	Nombre carrera	Fecha emision	Estatus
227164	2010-2011	6120	PREPARATORIA DR. SALVADOR ALLENDE	1	BACHILLERATO ESCOLARIZADO	3-12-2010 12:00a.m.	PAGADO
	11110			(1)			
			Figura 16	6. Lista	a de Pagos		T

Esperamos que con esta guía se te facilite el proceso de solicitud de exámenes, ya que este mismo procedimiento se aplicará para otros procesos similares.

Para cualquier aclaración, acude al departamento de control escolar de tu escuela y recuerda que sólo tú, eres el responsable de esta tarea y que si la llevas a cabo con responsabilidad y en los tiempos marcados, no tendrás ningún problema administrativo.









<u>ANEXO</u>

Estas son las acciones disponibles de la herramienta Acrobat Reader al mostrar documentos PDF

Proceso	Proceso						
	De clic para imprimir el archivo en PDF o algunas de sus páginas.						
H	De clic para guardar este archivo en equipo u otra ubicación.						
\bigcirc	De clic para reducir la ampliación de toda la pantalla.						
۲	De clic para aumentar la ampliación de toda la pantalla.						
++	De clic para mostrar el documento ajustado al ancho de la ventana.						
	De clic para mostrar una página completa en la ventana.						

Guía para exámenes Extraordinarios





Desde cualquier PC conectada a Internet, ingresa al portal de los Alumnos, y en la opción de "Solicitud de exámenes Extraordinarios", selecciona las materias en las que deseas presentar examen.

Imprime tu solicitud de examen y la

Acude a cualquiera de los bancos anotados en tu hoja de pago y realiza

hoja de pago correspondiente.

Solicitud y Hoja de p.

IT HAVE

el pago correspondiente.



El banco te entregará tu hoja debidamente sellada y marcada con máquina registradora.



Preséntate en el horario indicado por la Unidad Académica, para ser evaluado por el sinodal designado. No olvides llevar una identificación personal ya que te pudiera ser pedida por los sinodales.





Una vez transcurrido el tiempo reglamentario para los sinodales, ingresa al portal de los Alumnos y verifica la calificación obtenida

Verifica los resultados de tus exámenes y contacta a tus sinodales para cualquier aclaración

TIPS

Recuerda que solo puedes realizar una solicitud por periodo.

Planea cuidadosamente las materias que vas a solicitar.

No hay devolución del dinero pagado.

Tú eres el único responsable de capturar tu solicitud, imprimir la hoja de pago y efectuar el pago correspondiente.

Debes pagar antes de la fecha de vencimiento señalada en la hoja de pago, de lo contrario no aparecerás en actas.

Sigue estos pasos y

iiSUERTE!!

Dirección de Informática. Coordinación de Sistemas.

Guía Elaborada por: MC Mario Samuel Ramos Valenzuela	Fecha: 21 de Diciembre de 2010	Versión: 2010	Página 10 de 10
---	--------------------------------	------------------	-----------------