

CÓMO ACTIVAR LA CUENTA DEL ALUMNO			
Código: IT-AM-PA-001	Elaboró: SQL	Autorizó: Dirección General	Nivel de revisión: 02

DESARROLLO.

CÓMO ACTIVAR LA CUENTA DEL ALUMNO.

1. Ingresar a la instancia de la Institución Educativa (ej. escuela.academic.lat).



2. Se muestra la ventana de ingreso dar clic en Activar mi cuenta.



3. Dar clic sobre ALUMNO.



CÓMO ACTIVAR LA CUENTA DEL ALUMNO			
Código: IT-AM-PA-001	Elaboró: SQL	Autorizó: Dirección General	Nivel de revisión: 02

- Elegir el Plantel al que pertenece (en caso de que la institución sólo cuente con un plantel, éste se mostrará por default) e ingresar su matrícula, al finalizar dar clic en “Continuar”.



- Se muestra el formulario que muestra el correo electrónico que proporcionó el alumno al momento de su registro, ahora es necesario ingresar una contraseña y confirmarla, al finalizar dar clic en Activar.

IMPORTANTE. Atender la Nota que establece el formato que debe cumplir la contraseña.

Nota

Tu contraseña debe tener al menos 6 dígitos, un número y una letra, no se permiten símbolos.



CÓMO ACTIVAR LA CUENTA DEL ALUMNO			
Código: IT-AM-PA-001	Elaboró: SQL	Autorizó: Dirección General	Nivel de revisión: 02

6. Se muestra un mensaje indicando que la activación fue exitosa, dar clic en Continuar.



7. En la ventana de acceso ingresar el correo y la contraseña, al finalizar dar clic en Inicia Sesión.



8. En caso de que la institución educativa requiera que el alumno actualice su información entonces el alumno visualizará un formulario donde es necesario ingresar todos los datos solicitados y al finalizar dar clic en Guardar.

Es necesario ingresar los datos en los campos obligatorios para que la plataforma permita acceder al Tablero del panel.

CÓMO ACTIVAR LA CUENTA DEL ALUMNO			
Código: IT-AM-PA-001	Elaboró: SQL	Autorizó: Dirección General	Nivel de revisión: 02



¡LEE DETENIDAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN!

Para poder utilizar el sistema, es necesario que realices lo siguiente:

1. Actualiza los datos que se muestran a continuación de forma veraz, correcta y completa (La institución no se hace responsable de las consecuencias si proporcionas información falsa, incorrecta y/o incompleta).
2. Lee todos los documentos que se encuentran en el apartado "documentos". Si tienes dudas sobre cualquiera de ellos, pregunta en el área correspondiente de la institución.
3. Presiona el botón GUARDAR. Presionar el botón **GUARDAR** significa que conoces, comprendes y aceptas toda la información incluida en los documentos que se encuentran en el apartado "documentos".

IMPORTANTE: Si deseas actualizar información adicional, dirígete al área correspondiente de la institución. De lo contrario, se entenderá que la información que proporcionaste previamente sigue siendo, completa, veraz y correcta, y que sigues estando de acuerdo con ella.

Nota: Llenar campos obligatorios (*).

Campos dinámicos

<p>1. Estatura</p> <input type="text"/>	<p>3. Padecimiento Visual</p> <input type="text"/>	<p>4. Padecimiento Auditivo</p> <input type="text"/>
<p>5. Padecimiento Bucal</p> <input type="text"/>	<p>Religión</p> <input type="text" value="Católico"/>	<p>Alergia a medicamentos</p> <input type="text" value="NINGUNA"/>
<p>COLOR DE CABELLO</p> <input type="text" value="CASTAÑO"/>	<p>Escuela de procedencia</p> <input type="text" value="TEC"/>	<p>CARTILLA DE VACUNACIÓN</p> <input type="text"/>
<p>Practica algún deporte</p> <input type="text" value="No"/>	<p>1Campo</p> <input type="text"/>	<p>2Campo</p> <input type="text" value="Opción 1. VERDE"/>
<p>DATO PERSONAL</p> <input type="text"/>	<p>DATO PERSONAL</p> <input type="text"/>	<p>CAMPO DEMO</p> <input type="text"/>
<p>Título</p> <input type="text"/>		

Guardar

9. Se muestra el Tablero del Panel.

The dashboard displays a welcome message "Bienvenid@ Lorena" and a "Avisos" section. Below it is a calendar for June 2019, showing the days from Sunday to Saturday. The calendar is currently set to "Junio 2019" and includes navigation options for "Mes", "Semana", and "Día". A sidebar on the left contains various icons for navigation.

Para saber más sobre el panel es necesario consultar lo establecido en el instructivo **Acceso y Navegación en el panel del alumno IT-AM-PA-001**.