

SUBIR AL PORTAL FOTOGRAFÍA Y DOCUMENTOS POR ASPIRANTE ACEPTADO INS-01-15

1. OBJETIVO

Subir la fotografía y documentos solicitados al alumno aceptado para su revisión y validación.

2. **RESPONSABILIDADES**

El aspirante aceptado debe de subir la fotografía y documentos solicitados para completar su inscripción.

3. INSTRUCCIONES

3.1. El aspirante aceptado debe ingresar al link que está en la convocatoria de Resultados (<u>https://comunidad.uaq.mx:8011/portalaspirante/</u>), para iniciar sesión se necesita el número de folio y NIP que están en la papeleta de resultados.

PORTAL NUEVO INGRESO	
INICIO DE SESIÓN	
DIENVENIDO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO (A V I S O!) Antes de iniciar sesión te recomendo sterar a la mano todos los documentos descritos en los formato solicitado en el caso de los documentos es PDF con un peso máximo de 1 MB y la todografía puede ser en formato JPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y la todografía puede ser en formato JPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y la todografía puede ser en formato JPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y la todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y la todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y la todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y la todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en formato IPG y JPEG con un peso máximo de 1 MB y todografía puede ser en format	Poice Poice Image: Second s

Para el aspirante aceptado nivel Posgrado debe ingresar al portal <u>https://comunidad.uaq.mx:8011/portalposgrado/</u> con su expediente y NIP, los cuales son proporcionados en el formato F-01-02.

PORTAL POSGRADO	
NICIO DE SESIÓN	
BIENVENIDO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO Antes de iniciar sesión te recomendamos tener a la mano todos los documentos descritos en la Estrategia de trabajo para LIBERAR ESTATUS DE CONDICIONADO . Recuerda que el formato solicitado es PDF con un peso máximo de 1.5 MB.	Expediente Nip
Conoce nuestro Aviso de Privacidad UAQ	



3.2. Lo primero que se le solicita es subir su fotografía, está queda en su expediente electrónico, e ira impresa en su credencial de estudiante, para este paso debe dar clic en el botón señalado, para elegir el archivo correspondiente.

			⑦Elige u
-	SUBE UNA FOTOGRA	FÍA 🟦	ELIMINAR FOTO

3.3. Con el archivo cargado, se puede visualizar si cumple o no con lo solicitado, dándole clic en el botón *Previsualizar* la fotografía.



3.4. Si no cumple con lo solicitado, elimina la fotografía, dando clic en el botón señalado, para elegir otra debe realizar lo mencionado en el punto 3.2.



3.5. Si cumple con lo solicitado, se le da clic en el boto de Guardar fotografía.





3.6. Terminado el proceso de la fotografía, debe dar clic en el círculo naranja, para que le despliegue el menú, donde debe dar clic en la opción de *Solicitud*.



3.7. Donde se visualiza en la parte de arriba dos apartados. El primero son los datos generales del alumno aceptado, para corroborar los mismos e igual se podrá editar el correo y los teléfonos, si todo está bien se le da clic en el botón *Siguiente.*

	DATOS GENERALES		DOCUMENTOS	
Folio		Nombre		
S319718				
Apellido paterno		Apellido materno		
Correo personal				
@gmail.co	m		EDITAR	~
Teléfono				
			EDITAR	
Celular			COLTAR	
			EDHAK	<u> </u>

3.8. En el segundo apartado Documentos, es para subirlos dando clic en el botón azul.

DATOS GENERALES	5		DOCUMENTOS	
 Acta de nacimiento ¿Cuentas con el documento? No 	11 <u>4</u>		uise fel documento	
 CURP ¿Cuentas con el documento? Si D No 	ii i	1	Nombre del documento	
Título de licenciatura				



3.9. En caso de no tener algún documento debe seleccionar la opción NO para poder continuar con el envío, pero esto no exime al estudiante de subir posteriormente el documento.



3.10. Cuando haya terminado de subir los documentos debe dar clic en el botón *Enviar*, el cual se encuentra en la parte inferior.

Recibo de inscripción pagado *		
Recibo de inscripcion.pdf		_
O Solicitud de inscripción *		
Solicitud de inscripción.pdf		
Número de Seguridad Social (en su caso Forma	ato Anexo de rechazo) *	
comprobanteNSS.pdf		
-		

3.11. Saldrá un recuadro para confirmar la acción, debe darle clic al botón de Aceptar.

 Recibo de inscripción pagado * 	FINALIZAR REGISTRO	
Recibo de inscripció	êEsta seguro que desea enviar a validar sus	
	documentos? Una vez realizada ésta acción no podrá hacer más	
O Solicitud de inscripción *	CANCELAR X ACEPTAR 🗸	
Solicitud de inscripc		
Número de Seguridad Social (e	n su caso Formato Anexo de rechazo) *	
comprobanteNSS.pd	f	
_		



3.12. El aspirante aceptado, recibirá un correo para confirmar que sus documentos fueron subidos correctamente. Para cerrar su sesión debe dar clic al botón ubicado de lado derecho parte superior, se desplegará un menú y debe escoger *Cerrar Sesión*.

