

Sistema del Estudiantado:

Manual de usuario



Objetivo

Describir detalladamente el proceso para el uso de la plataforma de estudiantes.

Contenido

• Página principal	<u>3</u>
Inicio de sesión.....	<u>3</u>
• Página de inicio	<u>5</u>
Avisos y agenda.....	<u>5</u>
Menú principal.....	<u>5</u>
• Menú de usuario	<u>6</u>
Perfil de usuario.....	<u>6</u>
Actualizar contraseña.....	<u>7</u>
Ayuda.....	<u>8</u>
Cerrar sesión.....	<u>9</u>
• Servicios escolares	<u>10</u>
Inscripciones.....	<u>10</u>
Tira de materias y horario.....	<u>13</u>
Descargar tira de materias.....	<u>14</u>
Historial académico.....	<u>15</u>
Descargar historial académico.....	<u>16</u>
• Cursos	<u>17</u>
Catálogo de cursos.....	<u>17</u>
• Ficha médica	<u>20</u>
Información general.....	<u>21</u>
Información médica.....	<u>22</u>
Editar información médica.....	<u>23</u>
Eliminar información médica.....	<u>24</u>
Seguros médicos.....	<u>25</u>
Editar seguros médicos.....	<u>26</u>
Eliminar seguros médicos.....	<u>26</u>
Contactos de emergencia.....	<u>27</u>
Editar contactos de emergencia.....	<u>28</u>
Eliminar contactos de emergencia.....	<u>29</u>
• Idiomas	<u>30</u>

Página principal



Ingresa al Sistema del estudiantado en la siguiente URL o dirección de internet:

<https://estudiantado.colmex.mx/>

EL COLEGIO DE MÉXICO El Colegio es conocimiento ciencia y cultura

SISTEMA DEL ESTUDIANTO

Número de matrícula

Contraseña

[Olvidé mi contraseña](#)

INGRESAR

© 2024 El Colegio de México, A.C. Coordinación de Servicios de Cómputo.

Para iniciar sesión, ingresa los siguientes datos y presiona el botón **“Ingresar”**

Matrícula:

Contraseña:

Número de matrícula

Contraseña

[Olvidé mi contraseña](#)

INGRESAR



Si no recuerdas tu contraseña, dirígete a **“Olvidé mi contraseña”** e ingresa tu número de matrícula y correo institucional.

Diagram illustrating the password recovery process:

- From the login form, click on **Olvidé mi contraseña**.
- In the **Recuperar contraseña** modal, enter your **matrícula** and **correo institucional completo**.
- Click on the **RECUPERAR** button.

Al iniciar sesión, se desplegará la página principal. Ahí podrás ver las secciones de **Avisos y Agenda Colmex**; además, se mostrará tu foto de perfil y tu nombre.

Inicio

OTROS DIÁLOGOS
Lo que fuimos, lo que somos
www.otrosdialogos.colmex.mx

80 AÑOS
de El Colegio de México
NÚMERO TRECE

Avisos

- Inscripciones 2020-2 enero - mayo**
Estimados estudiantes, favor de estar pendientes al periodo de inscripciones

Agenda

- CEBIA Coloquio Internacional**
IV Coloquio Internacional Estudiantil en Población, Ciudad y Ambiente
06 Noviembre 2020 09:30 - 14:00 [Más info](#)
- CEI Conversatorio**
Andanzas en El Colegio de México II
09 Noviembre 2020 18:00 - 20:00 [Más info](#)
- CEI Seminario**
Webinar Series "Thinking the State Historically After Covid-19"

Menú

- Inicio
- Servicios escolares >
- Catálogo de cursos >
- Ficha médica >
- Idiomas >

Página de inicio



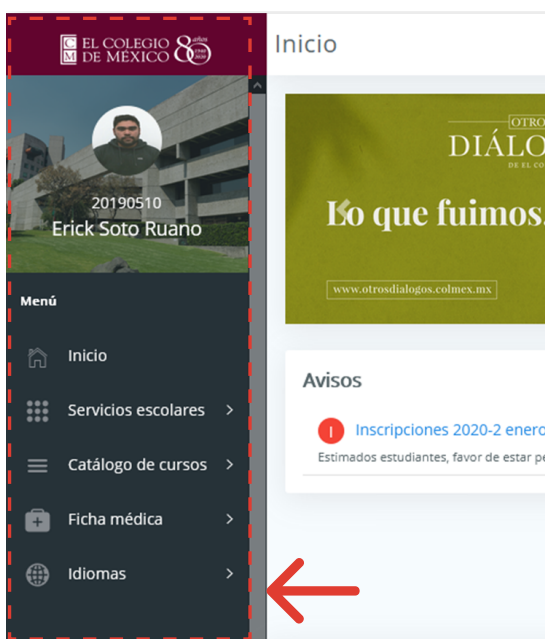
Avisos y agenda

Éstos se encuentran en la página de inicio, en la sección central y a un costado derecho de la pantalla.



Menú principal

Éste se encuentra en el costado izquierdo de la pantalla.

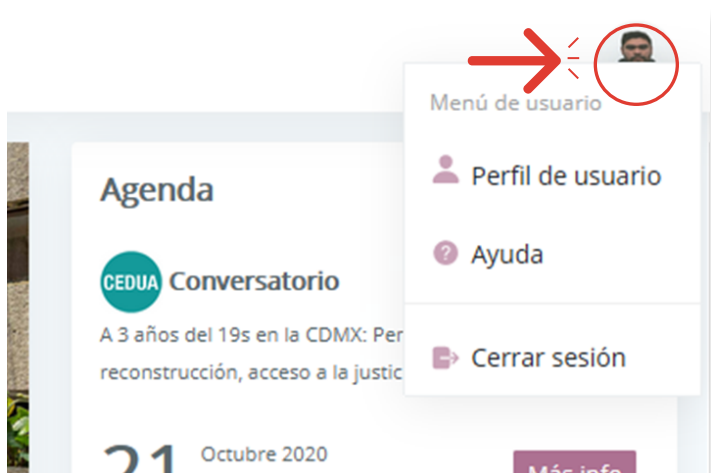


Menú de usuario



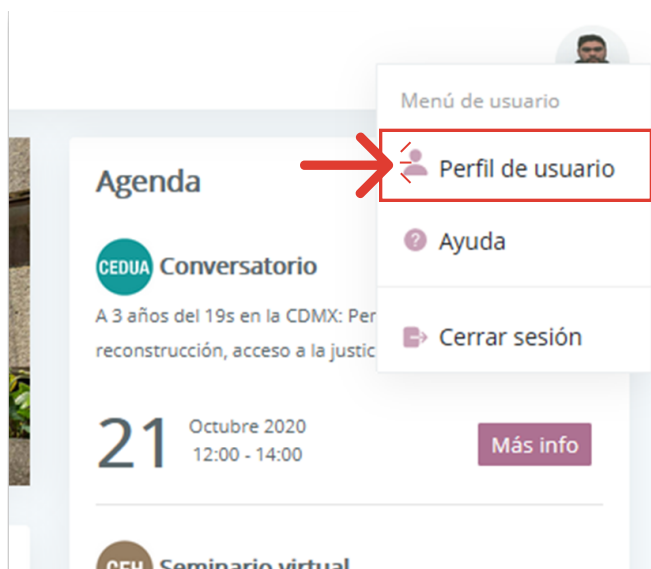
Menú de usuario

Selecciona la foto de perfil en la parte superior derecha de la pantalla para desplegar el menú de usuario.



Perfil de usuario

Selecciona del menú de usuario la opción **“Perfil de usuario”**.



Se mostrará la siguiente pantalla, en la cual podrás ver esta información:

- Matrícula
- Nombre
- Programa y promoción
- Correo institucional
- Correo de contacto

The screenshot shows a user profile page titled "Perfil". On the left, under the "Perfil" section, it displays the user's ID "Matrícula 2019051", name "Erick Alexander Soto Ruano", and program "Maestría en Economía 2019-2021". It also shows the institutional email "erick.soto@colmex.mx". On the right, there are two sections: "Actualizar correo de contacto" with a field for "erick.soto@gmail.com" and an "Actualizar correo" button, and "Actualizar contraseña" with a blue box listing password rules: minimum 8 characters, at least one uppercase, one lowercase, and one digit. A red dashed box highlights the "Actualizar contraseña" section in the bottom screenshot.

Actualizar contraseña

En el menú de usuario, selecciona la opción **“Perfil”** y desplázate a la parte inferior izquierda de la pantalla. Introduce los datos solicitados, siguiendo las reglas de seguridad para cambiar tu contraseña. Finalmente, presiona el botón **“Actualizar contraseña”**.

Reglas de seguridad:

- Longitud mínima de 8 caracteres
- Mínimo una letra mayúscula
- Mínimo una letra minúscula
- Mínimo un dígito (0-9)

This screenshot shows the "Actualizar contraseña" form. A red dashed box highlights the password rules section (blue box) and the input fields for "Contraseña actual", "Nueva contraseña", and "Confirme nueva contraseña". The "Actualizar contraseña" button is at the bottom. A note at the bottom states: "* Recomendamos actualizar su contraseña cada 3 meses".

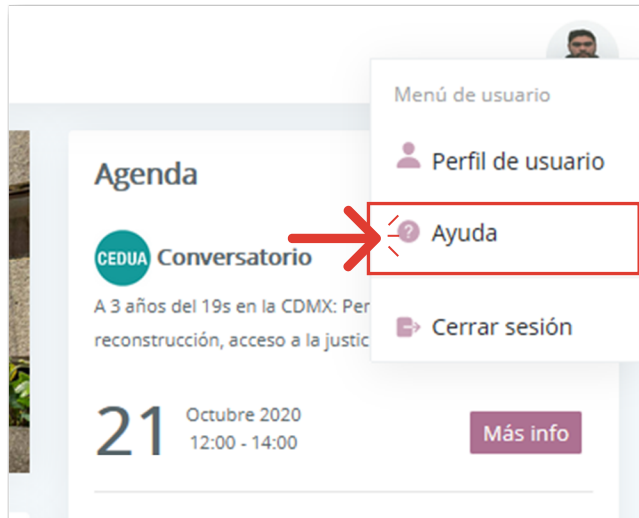


Es recomendable que cambies tu contraseña al menos cada tres meses.



Ayuda

En el menú de usuario, selecciona la opción **“Ayuda”**.

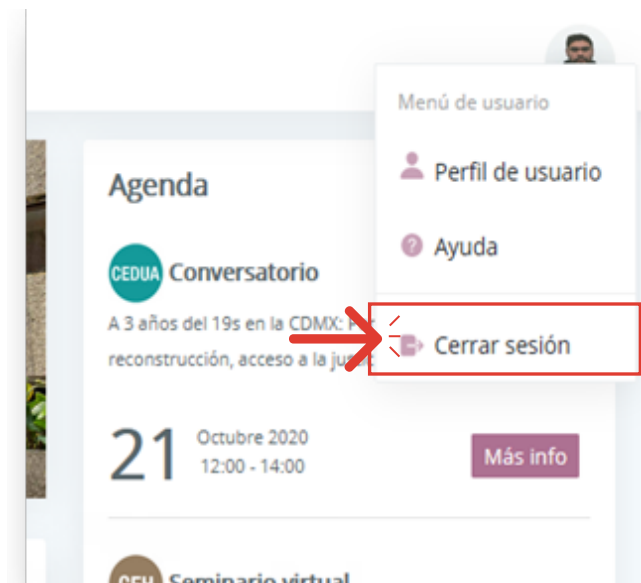


Se desplegará un panel lateral en donde podrás encontrar infografías y videos de ayuda rápida para utilizar la plataforma. Selecciona una opción para ver el contenido.



Cerrar sesión

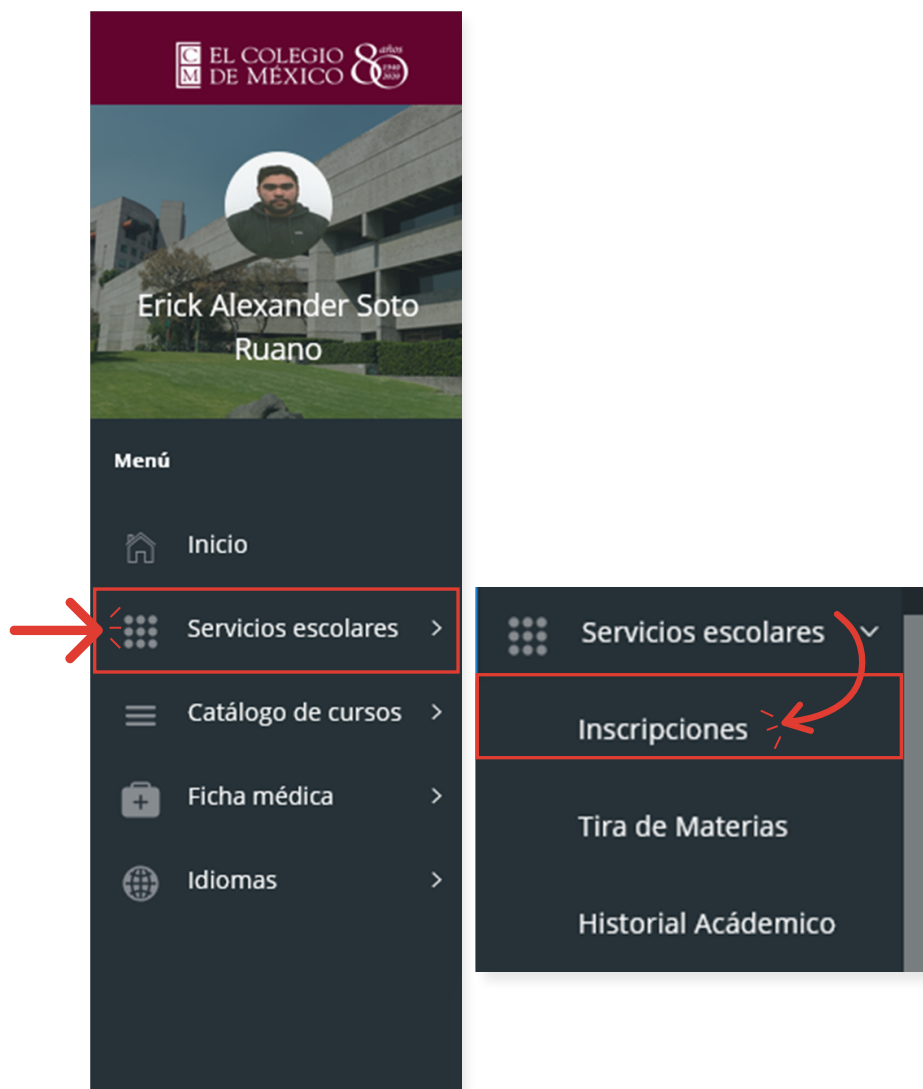
Selecciona del menú de usuario la opción **“Cerrar sesión”** para salir de forma segura del sistema.



Servicios escolares

Inscripciones

Dirígete al menú y selecciona la opción de **“Servicios escolares”**.



Selecciona la opción **“Inscripciones”**.



Al seleccionar esta opción, se desplegará la siguiente pantalla para inscribirte a tus cursos del semestre.

La pantalla está dividida en dos partes:

- **Cursos del programa**
- **Cursos de otros programas**

En la opción de **“Agregar”**, selecciona la casilla de los cursos que vas a tomar.

Inscripciones

Cursos del programa

Escoge los cursos que vas a tomar este semestre. No olvides incluir los que son obligatorios, de conformidad con las indicaciones de tu coordinación académica

Agregar	Tipo curso	Clave	Curso	Profesor	Horario	Programa del Curso
<input type="checkbox"/>	Obligatorio	ME001	Macroeconomía I	Gerardo Esquivel Hernández	LU 17:00-20:00, MI 08:00-11:00	
<input type="checkbox"/>	Obligatorio	ME002	Microeconomía I	Adriana Gama Velázquez	JU 11:00-12:30, MA 11:00-12:30	
<input type="checkbox"/>	Obligatorio	ME003	Matemáticas	Óscar A. Fernández Constantino	LU 11:30-13:00, MI 11:30-13:00	
<input type="checkbox"/>	Obligatorio	ME004	Estadística	Edwin van Gameren, Fernanda Herrera López	JU 09:30-11:00, MA 09:30-11:00	
<input type="checkbox"/>	Extracurricular	ME036	Investigación documental	Tomás Bocanegra Esqueda		

No olvides incluir los cursos que son obligatorios, de conformidad con las indicaciones de tu coordinación académica.

Inscripciones

Cursos de otros programas

Escoge el o los cursos que vayas a tomar en otro programa. Recuerda que para inscribirte, deberás gestionar previamente la autorización de la coordinación académica de tu programa


Agregar	Clave	Curso	Centro	Programa	Profesor	Horario	Programa del Curso
<input type="checkbox"/>	ME009	Macroeconomía III	CEE	Maestría en Economía	Stephen Mcknight	MA 11:00-12:30, VI 16:00-15:30	
<input type="checkbox"/>	ME010	Crecimiento económico	CEE	Maestría en Economía	Abraham Everardo Vela Dib	VI 14:30-16:00	
<input type="checkbox"/>	ME013	Teoría de juegos	CEE	Maestría en Economía	Julen Berasaluce Iza	JU 11:00-12:30, LU 16:00-17:30	
<input type="checkbox"/>	ME015	Econometría II	CEE	Maestría en Economía	Eneas Arturo Caldiño García	JU 09:30-11:00, MA 09:30-11:00	
<input type="checkbox"/>	ME016	Econometría aplicada	CEE	Maestría en Economía	Raymundo Miguel Campos Vázquez	LU 07:30-10:30	
<input type="checkbox"/>	ME017	Micro-econometría para evaluación de programas	CEE	Maestría en Economía	Aurora Alejandra Ramírez Álvarez	MI 08:00-11:00	

Para finalizar tu inscripción, presiona el botón **“Inscribirse”**.

<input type="checkbox"/>	RI022	Europa contemporánea	CEI	Licenciatura en Relaciones Internacionales	Victor Rojas , Laura Valverde	JU 16:00-17:30, LU 09:00-10:30
<input checked="" type="checkbox"/>	RI023	Política exterior de Estados Unidos	CEI	Licenciatura en Relaciones Internacionales	Reynaldo Yunuen Ortega Ortiz	JU 11:00-13:00, MA 09:00-11:00
<input checked="" type="checkbox"/>	RI032	Desarrollo económico y social de México	CEI	Licenciatura en Relaciones Internacionales	Enrique Cárdenas Sánchez	MA 17:30-20:30




Se mostrará el siguiente mensaje, seleccione **“Aceptar”**.


Cursos seleccionados:

- Macroeconomía III
- Crecimiento económico
- Macroeconomía I

Al dar clic en “Aceptar”, te habrás inscrito en los cursos seleccionados y ya no podrás realizar cambios. Si requieres alguno, comunícate con Servicios Escolares







Recuerda que, para inscribirte en cursos de otros programas, deberás gestionar previamente la autorización de la coordinación académica del tuyo.

Una vez que hayas completado el proceso de inscripción, se mostrará la siguiente pantalla.

Selecciona la opción **“Ver tira de materias”** para ver tu horario.

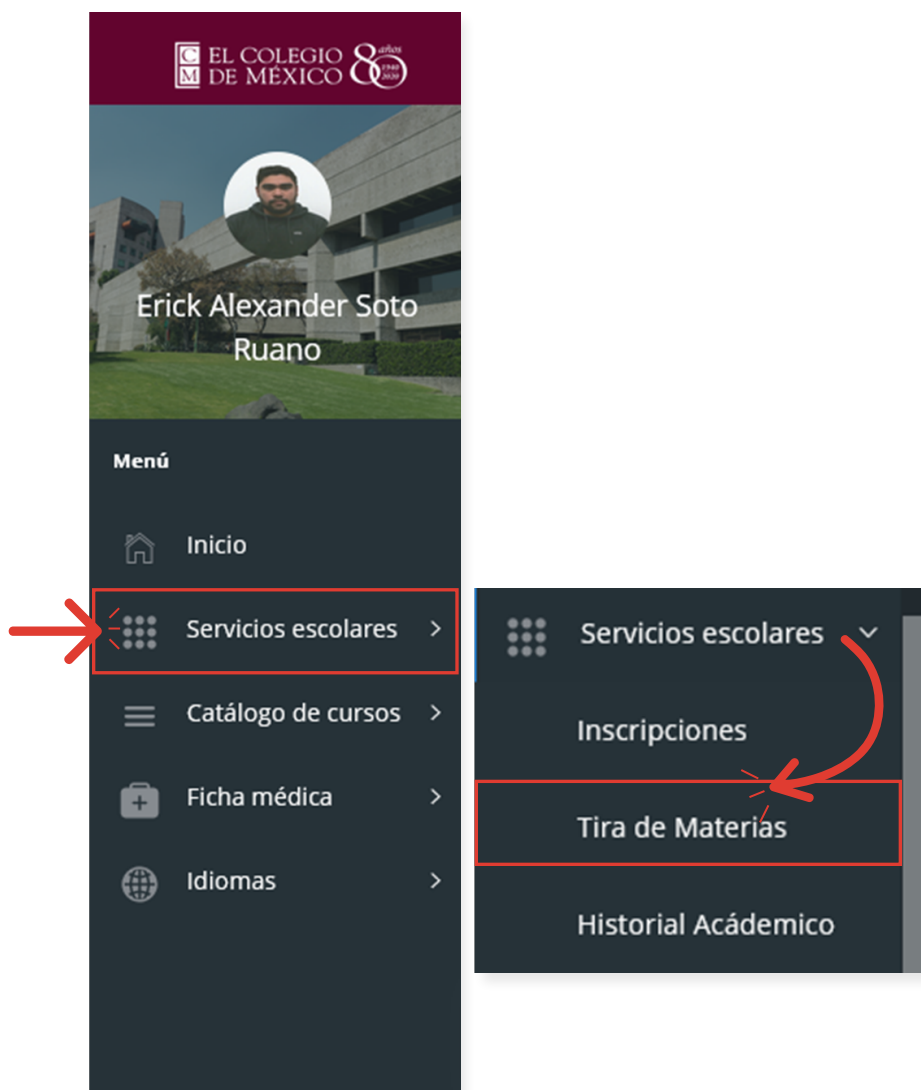
Inscripciones 

Inscripción completada



Tira de materias y horario

Selecciona la opción **“Tira de materias”** del menú principal.



Se mostrará la siguiente pantalla, en la que podrás ver los cursos en los que te has inscrito así como la información del profesorado y horario.

Tira de materias

Descargar tira de materias

TERCER SEMESTRE

2020/2021 - 1

Clave	Curso	Profesor(a)	Horario
ME009	Macroeconomía III	Stephen Mcknight	MA 11:00-12:30, VI 16:00-15:30
ME010	Crecimiento económico	Abraham Everardo Vela Dib	VI 14:30-16:00
ME013	Teoría de juegos	Julen Berasaluce Iza	JU 11:00-12:30, LU 16:00-17:30




Para ver tu tira de materias, es necesario haber completado el proceso de inscripción.



Descargar tira de materias y horario

En la pantalla “Tira de materias” selecciona “**Descargar tira de materias**”.

Tira de materias

 Descargar tira de materias

←

TERCER SEMESTRE



2020/2021 - 1


Clave	Curso	Profesor(a)	Horario
ME009	Macroeconomía III	Stephen Mcknight	MA 11:00-12:00
ME010	Crecimiento económico	Abraham Everardo Vela Dib	VI 14:30-16:00

Al hacer clic, se mostrará la siguiente pantalla:

1 de 1


Zoom automático





Tira de materias

Ciclo escolar 2020/2021 - 1



Nombre: Ramiro Bautista Espinosa

Matricula: 2019051

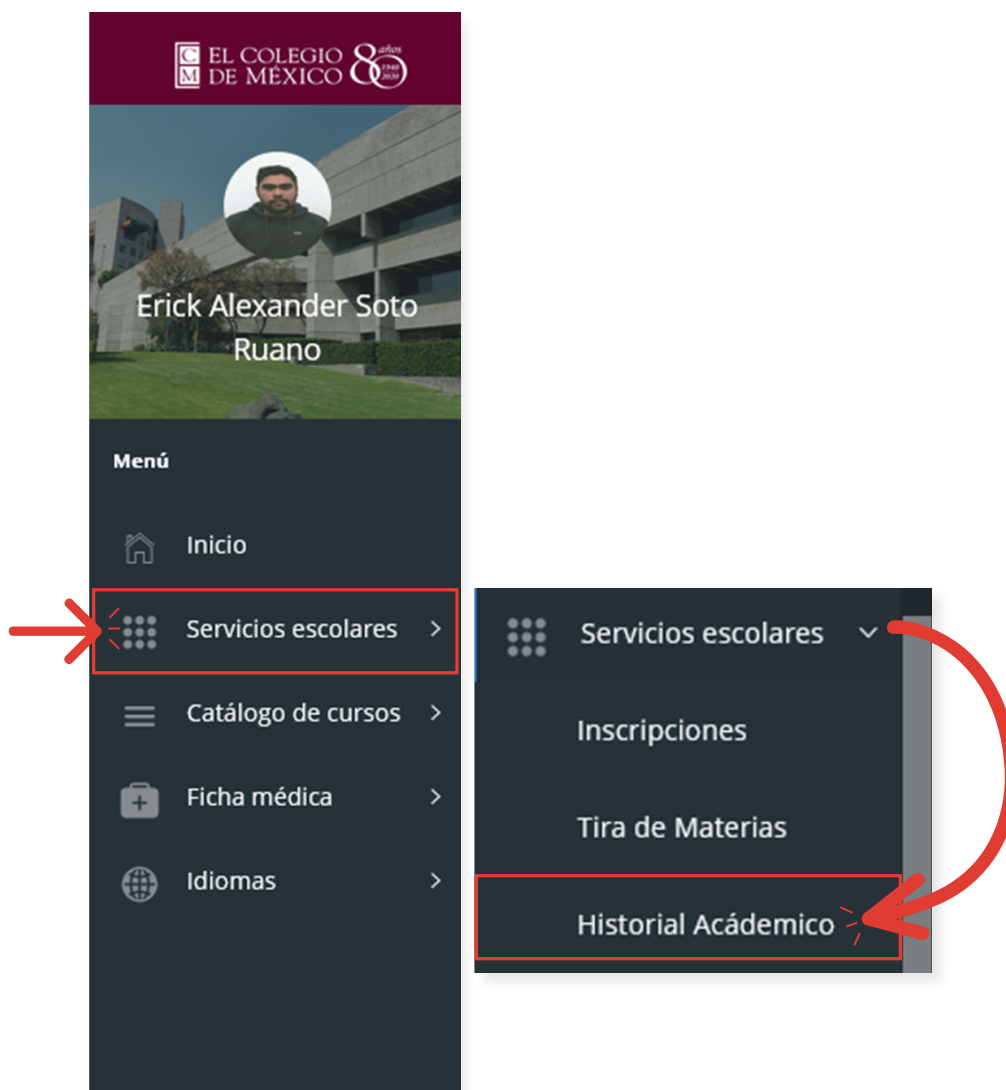
Total de cursos 3

Clave	Datos del curso	Horario
ME010	Crecimiento económico Salón 2262 Impartido por Abraham Everardo Vela Dib	VI 14:30-16:00
ME009	Macroeconomía III Salón 2262 Impartido por Stephen Mcknight	MA 11:00-12:30 VI 16:00-15:30
ME013	Teoría de juegos Salón 2262 Impartido por Julen Berasaluce Iza	JU 11:00-12:30 LU 16:00-17:30



Historial académico

Selecciona la opción **“Historial académico”** del menú principal.





Se mostrará la siguiente pantalla, en la que podrás consultar:

- Promedio general
- Promedios semestrales
- Clave, nombre del curso y calificación obtenida
- También aparecerán los créditos para las promociones que ingresaron a partir de 2019



Historial académico

 Descargar
  Download

Promedio General: 9.0

PRIMER SEMESTRE

2016/2017 - 1

Clave	Curso	Créditos	Calificación
12191	Historia de México		8.7
11926	Técnicas de investigación y español		8.8
11928	Introducción a las ciencias sociales		9.2
12190	Matemáticas		9.9

Promedio semestral: 9.1

Descargar historial académico

En la pantalla **“Historial académico”** selecciona las opciones **“Descargar”**, para la versión en español, o **“Download”**, para la versión en inglés (disponible esta última para las promociones que ingresaron de 2019 en adelante).



Al hacer clic, se mostrará la siguiente pantalla. Presiona el botón que se muestra a continuación para descargar el archivo.

EL COLEGIO DE MÉXICO Dirección de Servicios Escolares Historial Académico

Nombre:

Matrícula: Promedio general: 9.00

Licenciatura en Política y Administración Pública 2016-2020
Centro de Estudios Internacionales

PRIMER SEMESTRE

Clave	Ciclo escolar	Curso	Calificación
12191	2016/2017 - 1	Historia de México	8.7
11928	2016/2017 - 1	Introducción a las ciencias sociales	9.2
12190	2016/2017 - 1	Matemáticas	9.9
11926	2016/2017 - 1	Técnicas de investigación y español	8.8

Promedio semestral: 9.1

SEGUNDO SEMESTRE

Clave	Ciclo escolar	Curso	Calificación
12245	2016/2017 - 2	Derecho constitucional	9.5



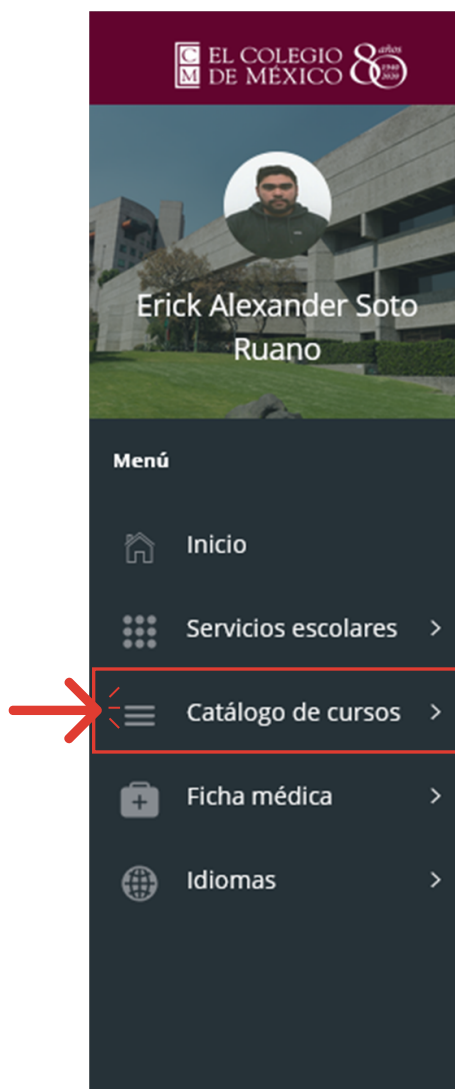
Recuerda que es posible descargar tu historial académico en español y también en inglés si perteneces a una promoción que ingresó a partir de 2019.





Catálogo de cursos

Dirígete al menú y selecciona la opción de **“Catálogo de cursos”**.



Se mostrará la siguiente pantalla, donde podrás ver los diferentes cursos que se impartirán en el semestre en los programas académicos.

Catálogo de cursos

☐ BDCV

☐ CEAA

☐ CEDUA

☐ CEE

☐ CEH

☐ CEI

☐ CELL

☐ CES

Programa:
Todos

Ciclo Escolar:
2020/2021 - 1

Buscar

La información contenida en este catálogo de cursos proviene de cada Centro y programa de estudio

Para ver los cursos

1. Seleccione el **Centro de Estudios**
2. Seleccione un **programa**
3. Seleccione el **ciclo escolar**
4. Presiona el botón de **“Buscar”**

Diagram illustrating the steps to search for courses:

- Select the **Centro de Estudios** (CEE).
- Select a **programa** from the dropdown menu.
- Select the **ciclo escolar** (2020/2021 - 1).
- Click the **Buscar** button.

A continuación, se mostrará la lista de cursos y podrás consultar la siguiente información de cada uno.

Macroeconomía I (Obligatorio)

Centro:	Centro de Estudios Económicos
Programa:	Maestría en Economía
Ciclo Escolar:	2020/2021 - 1
Semestre:	PRIMER SEMESTRE
Observaciones:	Este curso tiene dos horarios alternos: lunes de 17:00 - 20:00 o miércoles de 8:00 - 11:00 de acuerdo a la disponibilidad del profesor.
Otro centro::	Acepta Alumnos de Maestría, Doctorado
Externos:	Acepta estudiantes externos al Colmex
Profesor:	Gerardo Esquivel Hernández
Cupo:	30 personas
Salón:	2261
Horario:	LU 17:00-20:00, MI 08:00-11:00

Microeconomía I (Obligatorio)

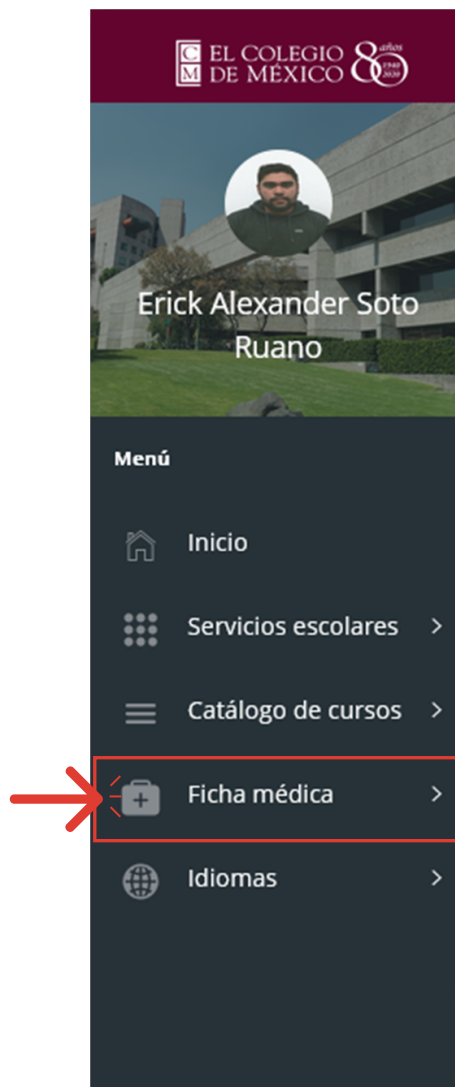
Centro:	Centro de Estudios Económicos
----------------	-------------------------------

Ficha médica



Ficha médica

Dirígete al menú y selecciona la opción de **“Ficha médica”**.



Se mostrará la siguiente pantalla en donde encontrarás las **cuatro secciones** de tu ficha médica.







 Información general Verifica la información de tu perfil	 Información médica Proporcione información sobre alergias y/o enfermedades
 Seguros médicos Proporcione información sobre sus pólizas de seguros	 Contactos de emergencia Proporcione máximo 2 contactos

Información general

Selecciona la opción **“Información general”** para desplegar la siguiente pantalla.

 Información general



Importante

- Valida tus datos
- Si están correctos, continúa con la captura. De lo contrario, notifica a Servicios Escolares
- Selecciona tu grupo y factor sanguíneo. Si desconoces el dato, sugerimos investigarlo y capturarlo posteriormente

Clave de empleado / Núm. de matrícula	2019001
Nombre	Erick
Apellido Paterno	Soto
Apellido Materno	ESPINOSA
Edad	26
Tipo de Sangre	AB+
Género	Masculino
Fecha de nacimiento	12/01/1994
Centro	CEE
Puesto	Estudiante REGULAR

Cerrar



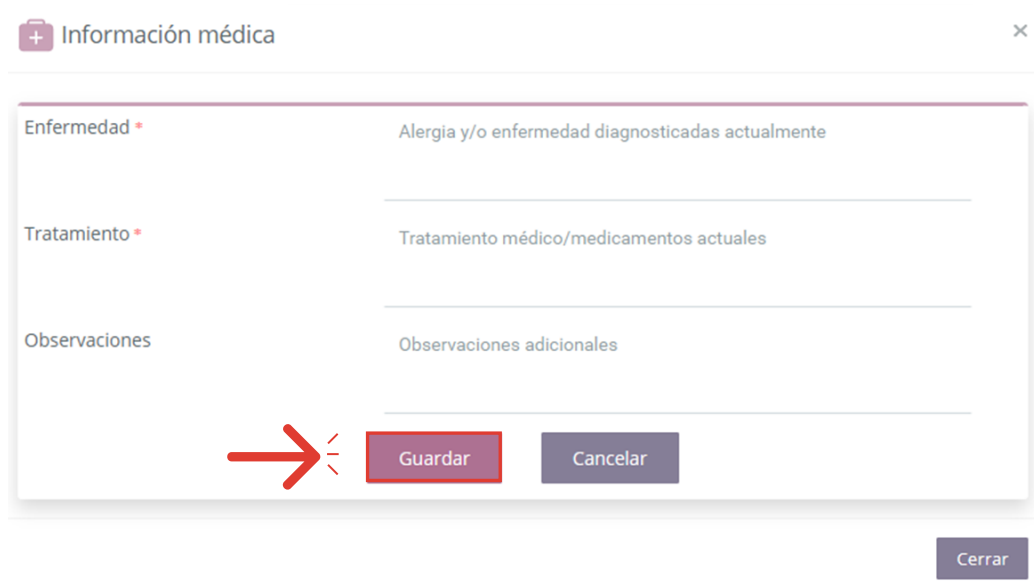
Información médica

- Selecciona la opción **“Información médica”** para desplegar la siguiente pantalla.
- Selecciona **“Agregar nuevo registro”** para guardar o actualizar tu información médica.



The screenshot shows a modal titled 'Información médica' with a close button (X) in the top right. Below the title is an 'Importante' section with a blue header and an information icon (i). The text in this section reads: '• Si padeces alergias y/o alguna enfermedad, ingresa los datos dando clic en "Agregar nuevo registro". Si la respuesta es NO, pasa a la sección de seguros'. Below this section, a red arrow points to a red button labeled 'Agregar nuevo registro'. Underneath the button, the text 'Sin datos' is displayed. At the bottom right of the modal is a 'Cerrar' button.

Introduce la información correspondiente y presiona el botón **“Guardar”**.



The screenshot shows the same 'Información médica' modal, but now with form fields. The 'Enfermedad *' field contains the text 'Alergia y/o enfermedad diagnosticadas actualmente'. The 'Tratamiento *' field contains the text 'Tratamiento médico/medicamentos actuales'. The 'Observaciones' field contains the text 'Observaciones adicionales'. At the bottom, a red arrow points to a red 'Guardar' button, next to a grey 'Cancelar' button. A 'Cerrar' button is still present at the bottom right.

Al finalizar, podrás ver tu información en la siguiente pantalla:



+

Información médica

×

i

Importante

×

- Si padeces alergias y/o alguna enfermedad, ingresa los datos dando clic en "Agregar nuevo registro". Si la respuesta es NO, pasa a la sección de seguros

Agregar nuevo registro

✎

🗑

Enfermedad
alergia al polen

Tratamiento
Alegra

Observaciones

Cerrar

Editar información médica

Dirígete al registro deseado y selecciona el botón **"Editar"**.

Se mostrará la pantalla con tu información, que podrás modificar cuando sea necesario. Al finalizar, selecciona el botón **"Guardar"**.

+

Información médica

×

i

Importante

×

- Si padeces alergias y/o alguna enfermedad, ingresa los datos dando clic en "Agregar nuevo registro". Si la respuesta es NO, pasa a la sección de seguros

Agregar nuevo registro

✎

🗑

Enfermedad
alergia al polen

Tratamiento
Alegra

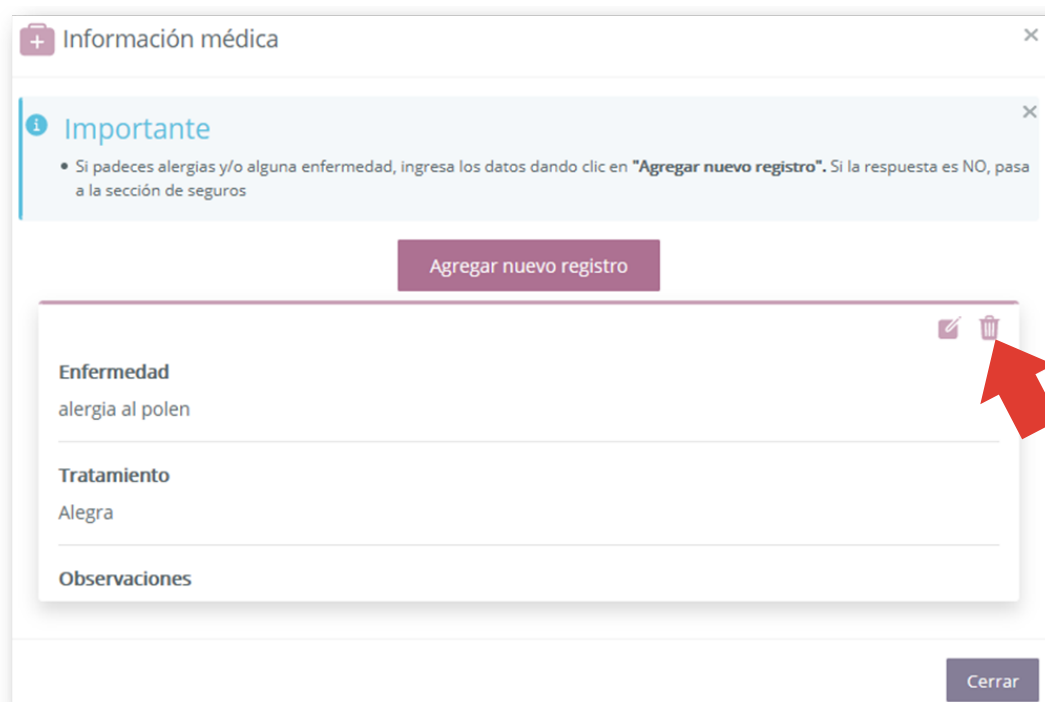
Observaciones

Cerrar



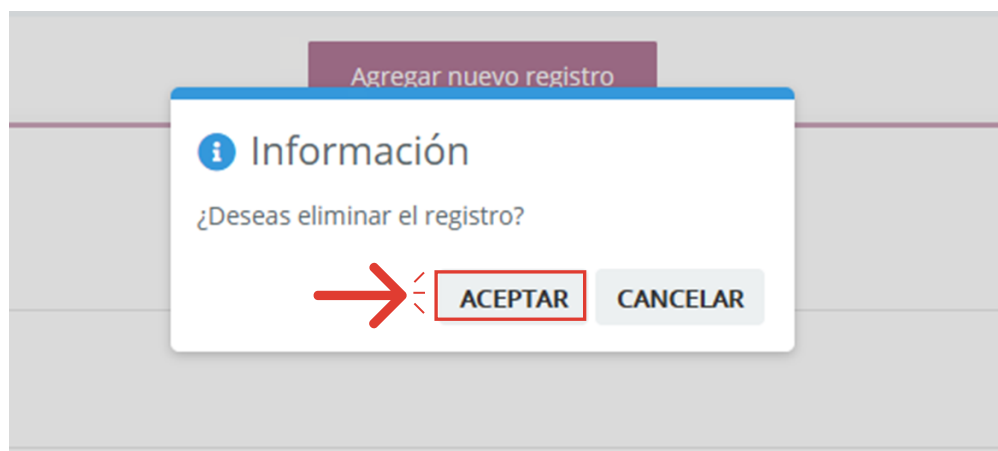
Eliminar información médica

Dirígete al registro deseado y selecciona el botón **“Eliminar”**.



The screenshot shows a web form titled "Información médica". At the top, there is a purple button labeled "Agregar nuevo registro". Below this, a light blue box contains an "Importante" message. The main form area has several sections: "Enfermedad" with the value "alergia al polen", "Tratamiento" with the value "Alegra", and "Observaciones". In the top right corner of the form area, there are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). A large red arrow points to the trash can icon. At the bottom right of the form, there is a purple button labeled "Cerrar".

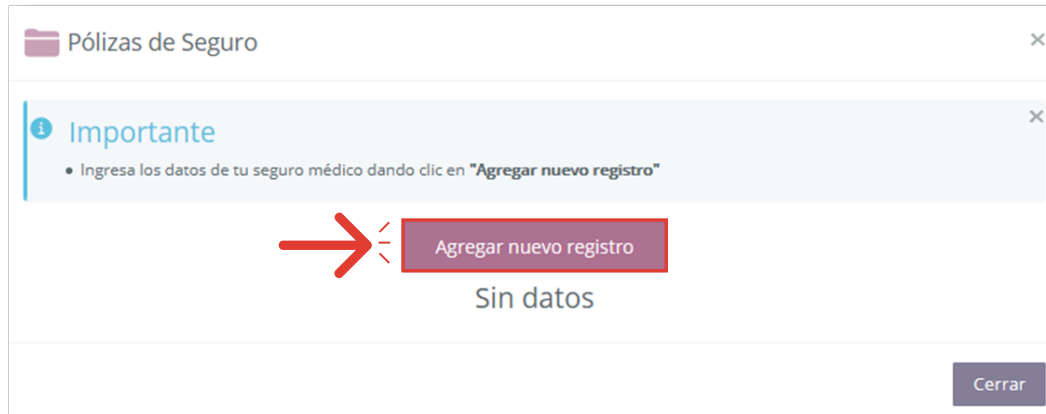
Se mostrará el siguiente mensaje. Presiona el botón **“Aceptar”**.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Información". It contains the text "¿Deseas eliminar el registro?". Below the text are two buttons: "ACEPTAR" and "CANCELAR". A red arrow points to the "ACEPTAR" button. The dialog box is overlaid on a background that shows a blurred version of the "Agregar nuevo registro" button from the previous screenshot.

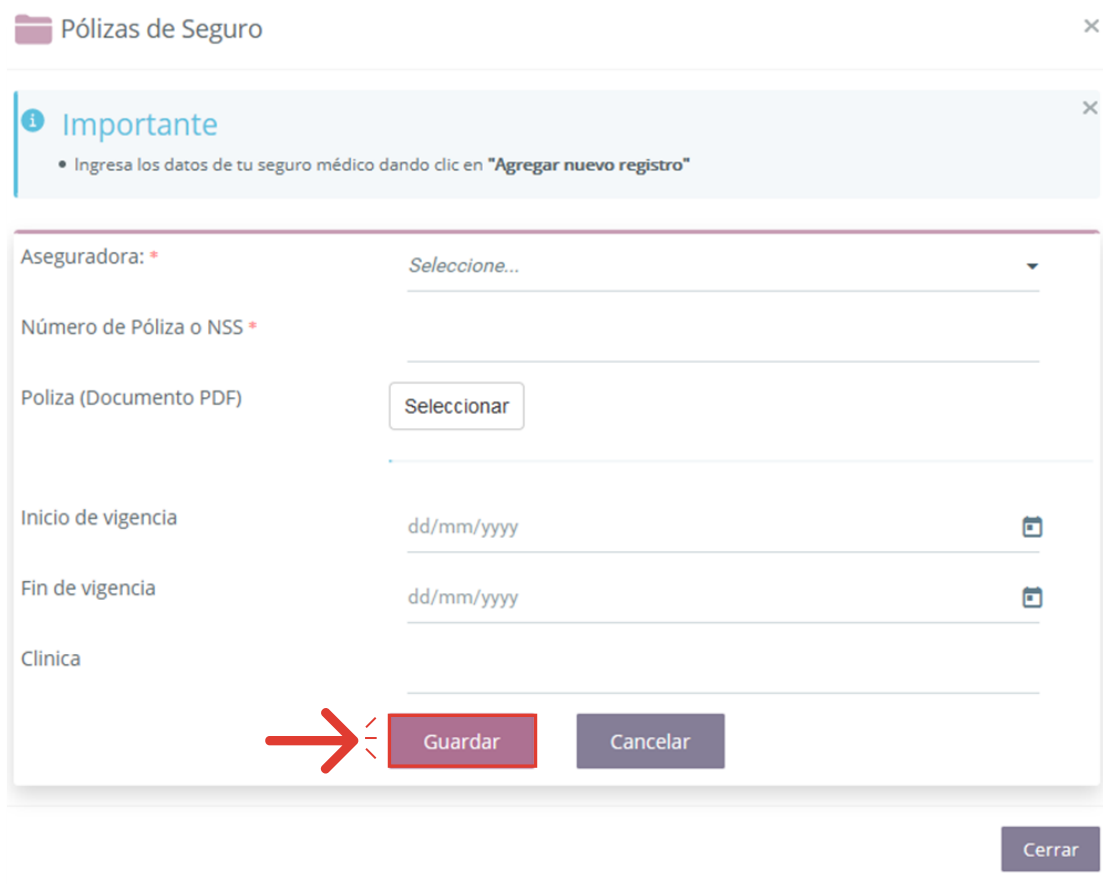
Seguros médicos

- Selecciona la opción **“Seguros médicos”** para desplegar la siguiente pantalla.
- Selecciona **“Agregar nuevo registro”** para introducir tu información médica.



The screenshot shows a window titled "Pólizas de Seguro". At the top, there is a blue banner with an information icon and the text "Importante". Below the banner, a red arrow points to a button labeled "Agregar nuevo registro". Underneath the button, the text "Sin datos" is displayed. In the bottom right corner, there is a "Cerrar" button.

Introduce la información correspondiente y presiona el botón **“Guardar”**.

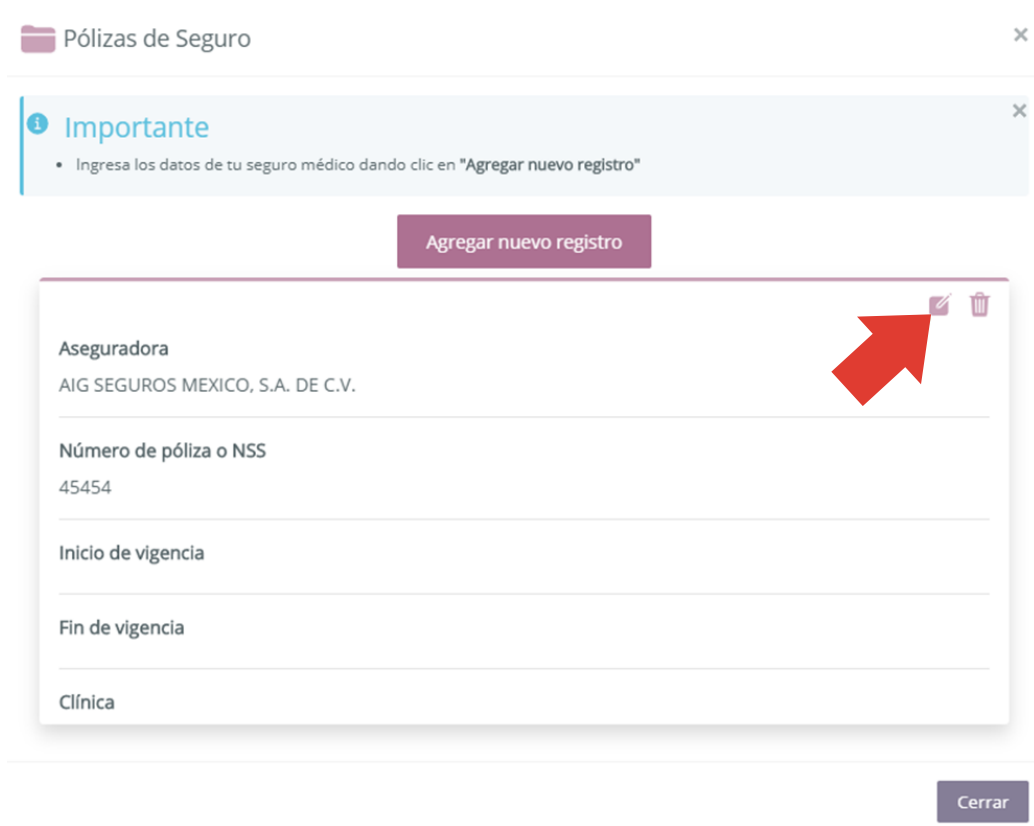


The screenshot shows the same "Pólizas de Seguro" window, but now with the form fields visible. The fields include: "Aseguradora:" with a dropdown menu showing "Seleccione..."; "Número de Póliza o NSS:" with a text input field; "Poliza (Documento PDF)" with a "Seleccionar" button; "Inicio de vigencia" with a date input field showing "dd/mm/yyyy" and a calendar icon; "Fin de vigencia" with a date input field showing "dd/mm/yyyy" and a calendar icon; and "Clinica" with a text input field. At the bottom, there are two buttons: "Guardar" (highlighted with a red arrow) and "Cancelar". A "Cerrar" button is also present in the bottom right corner.

Editar seguros médicos

Dirígete al registro deseado y selecciona el botón **“Editar”**


Se mostrará la pantalla con tu información, que podrás modificar cuando lo requieras. Al finalizar, selecciona el botón **“Guardar”**.



The screenshot shows a web interface titled "Pólizas de Seguro". At the top, there is a purple button labeled "Agregar nuevo registro". Below this is a form with several input fields: "Aseguradora" (containing "AIG SEGUROS MEXICO, S.A. DE C.V."), "Número de póliza o NSS" (containing "45454"), "Inicio de vigencia", "Fin de vigencia", and "Clínica". In the top right corner of the form, there are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). A large red arrow points to the pencil icon. At the bottom right of the form, there is a purple button labeled "Cerrar".

Eliminar seguros médicos

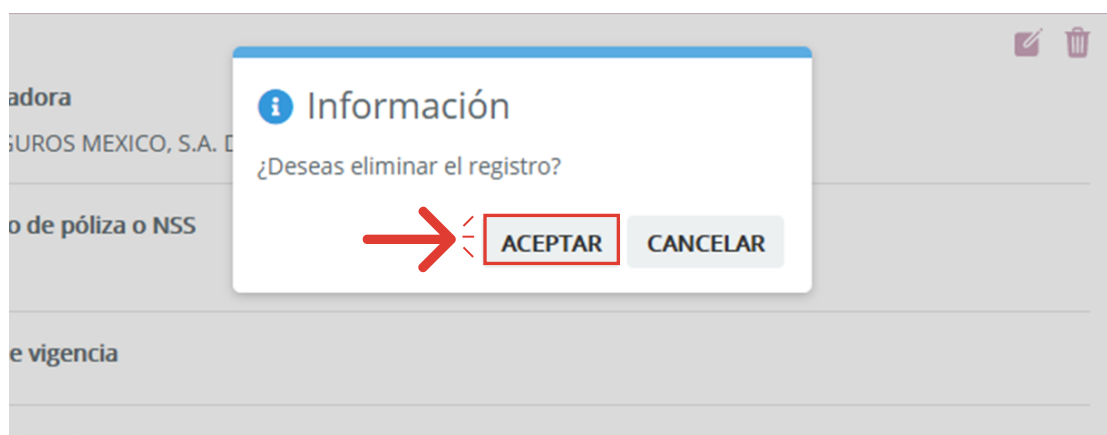
Dirígete al registro deseado y selecciona el botón **“Eliminar”**.



This screenshot is similar to the previous one, showing the "Pólizas de Seguro" interface. It includes the "Agregar nuevo registro" button and the form with fields for "Aseguradora", "Número de póliza o NSS", "Inicio de vigencia", "Fin de vigencia", and "Clínica". In this view, a large red arrow points to the trash can icon in the top right corner of the form, indicating the "Eliminar" (Delete) action.

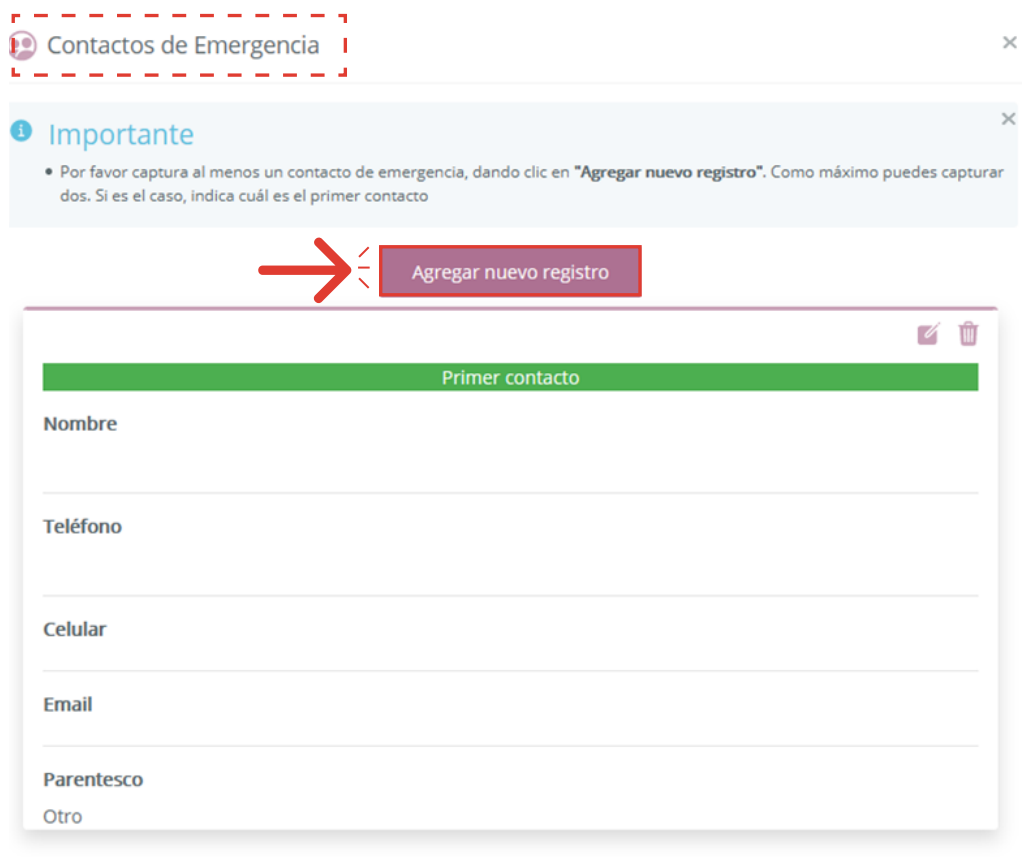


Se mostrará el siguiente mensaje. Presiona el botón **“Aceptar”**.

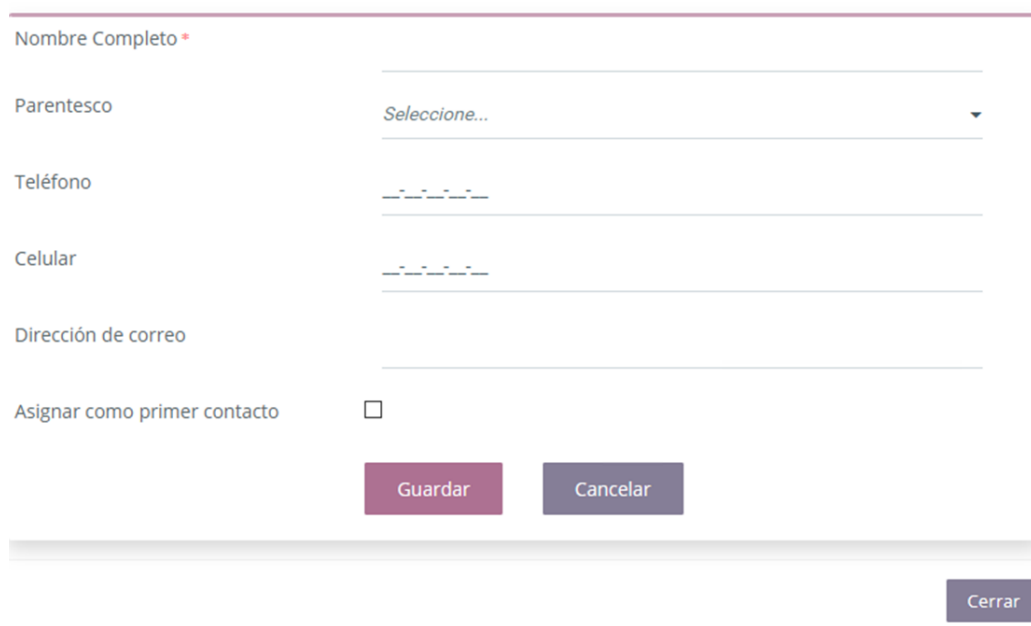


Contactos de emergencia

- Selecciona la opción **“Contactos de emergencia”** para desplegar la siguiente pantalla.
- Selecciona **“Agregar nuevo registro”** para introducir tu información médica.



Introduce la información correspondiente y presiona el botón **“Guardar”**.



Formulario para agregar un nuevo contacto de emergencia. El formulario contiene los siguientes campos:

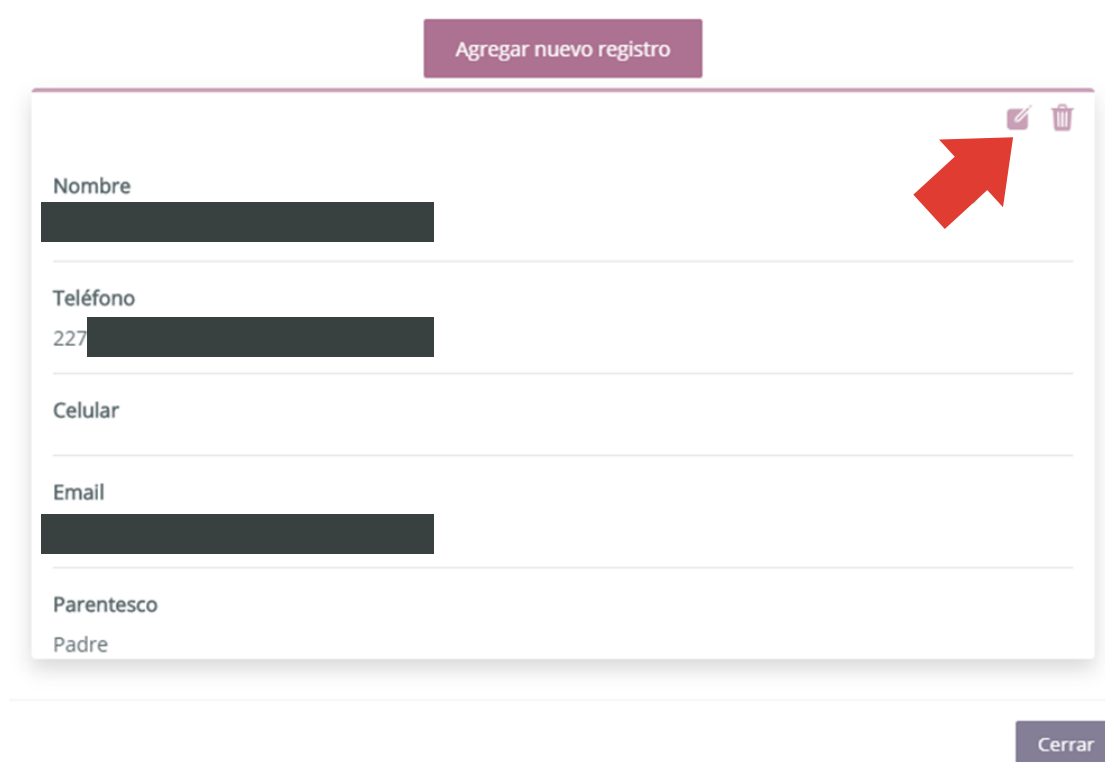
- Nombre Completo *
- Parentesco (Selecione...)
- Teléfono
- Celular
- Dirección de correo
- Asignar como primer contacto (checkbox)

En la parte inferior del formulario hay dos botones: **Guardar** y **Cancelar**. En la parte inferior derecha del formulario hay un botón **Cerrar**.

Editar contactos de emergencia

Dirígete al registro deseado y selecciona el botón **“Editar”**.

Se mostrará la pantalla con tu información, que podrás modificar cuando lo requieras. Al finalizar, selecciona el botón **“Guardar”**.



Formulario para editar un contacto de emergencia. El formulario contiene los siguientes campos:

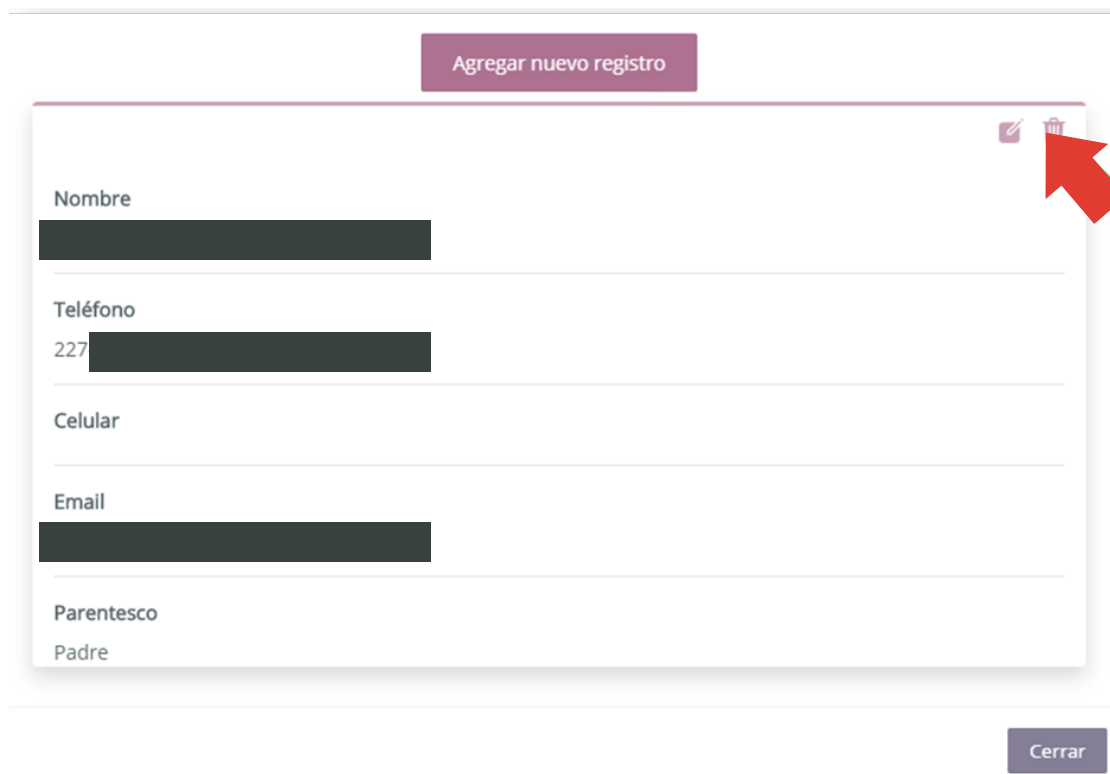
- Nombre
- Teléfono
- Celular
- Email
- Parentesco
- Padre

En la parte superior del formulario hay un botón **Agregar nuevo registro**. En la parte superior derecha del formulario hay dos iconos: un lápiz y una papelera. Una flecha roja apunta al icono del lápiz. En la parte inferior derecha del formulario hay un botón **Cerrar**.



Eliminar contactos de emergencia

Dirígete al registro deseado y selecciona el botón **“Eliminar”**.

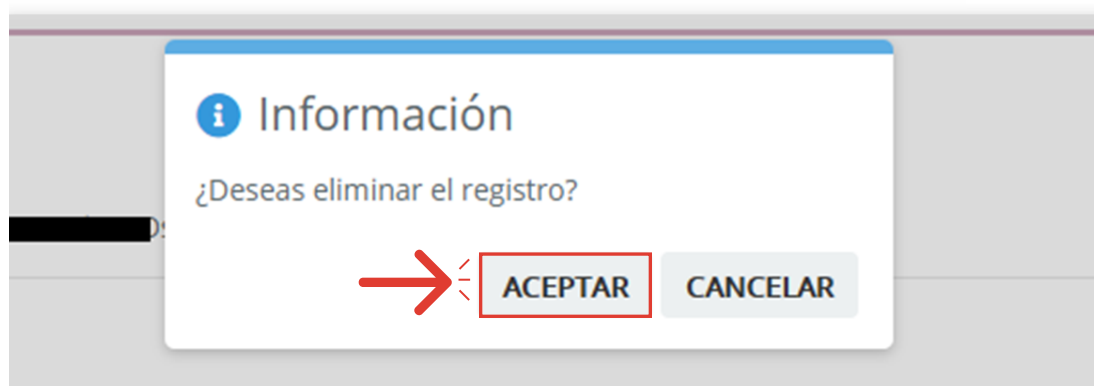


Formulario de registro de emergencia. En la parte superior, un botón de "Agregar nuevo registro". El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre: [Redactado]
- Teléfono: 227 [Redactado]
- Celular: [Redactado]
- Email: [Redactado]
- Parentesco: Padre

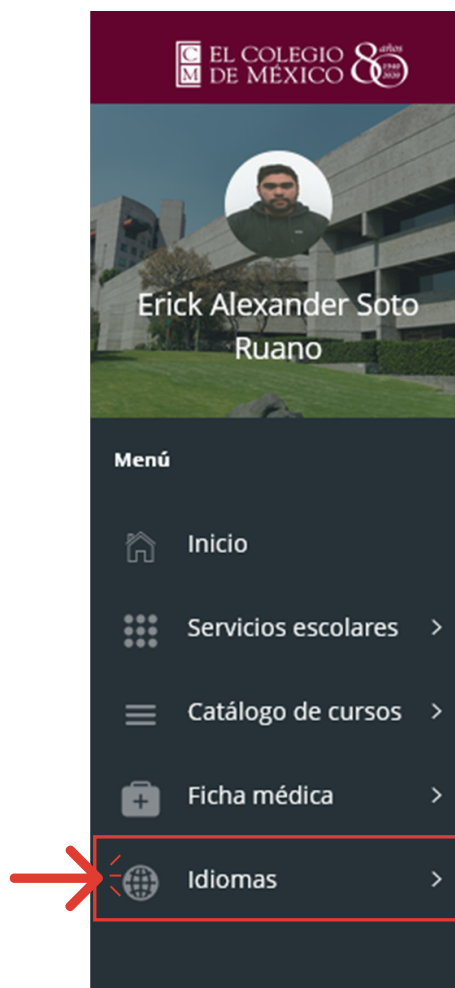
En la esquina superior derecha del formulario, hay dos iconos: un lápiz y una papelera. Una flecha roja apunta al icono de la papelera, que representa la opción de eliminar el registro. En la parte inferior derecha del formulario, hay un botón "Cerrar".

Se mostrará el siguiente mensaje. Presiona el botón **“Aceptar”**.




Idiomas

Dirígete al menú y selecciona la opción de **“Idiomas”**.



Se desplegará la siguiente pantalla, donde podrás consultar las acreditaciones con las que cuentas.

Acreditación de idiomas 

Inglés

Período	Nivel	Estatus	Observaciones
agosto 2019 - noviembre 2019	B1.2	Acreditado	CURSOS COLMEX N. B1.2 (AGO-NOV 2019)



