

**MANUAL DE USUARIO PARA REALIZAR EL PROCESO DE
RECURSAMIENTO INTERSEMESTRAL (ALUMNO).**

Índice de usuario

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.....	2
Para Móviles o Celulares y Tabletats:.....	2
Para Computadoras de Escritorio y Laptops.....	2
Requisitos mínimos de ancho de banda de Internet.....	3
INICIAR EL PROCESO.....	4
Descargar Línea de Captura y Subir el Comprobante.....	15
Canales de Soporte.....	18
Aviso de privacidad.....	19

Índice de figuras

Figura 1: Vista.....	6
Figura 2: Alumnos.....	7
Figura 3: Menú.....	7
Figura 4: Recursamiento.....	8
Figura 5: Recursamiento.....	9
Figura 6: Tramite.....	9
Figura 7: Recursamiento intersemestra.....	11
Figura 8: Ingresar numero de control.....	11
Figura 9: Ingresar.....	11
Figura 10: Datos del estudiante.....	12
Figura 11: Guardar.....	12
Figura 12: Confirmación.....	14
Figura 13: Datos del estudiante.....	15
Figura 14: Selección de materias.....	15
Figura 15: Registrar materias.....	16
Figura 16: Confirmación.....	16
Figura 17: Descarga linea.....	16
Figura 18: Subir comprobante.....	17
Figura 19: Enviar comprobante.....	17
Figura 20: Tipo de archivo.....	18
Figura 21: Examinar.....	18
Figura 22: Guardar.....	18
Figura 23: Aviso.....	19

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.

Para Móviles o Celulares y Tablet:

- Versión de Android mayor o igual a 6.
- Versión de IOS mayor o igual a 12.2.
- Usar los navegadores Google Chrome o Firefox (No usar el que viene por defecto).
- Actualizar el navegador si es necesario.

Para Computadoras de Escritorio y Laptops.

- Computadoras de escritorio o Laptops con al menos 2GB de Memoria RAM y 1Ghz de velocidad de procesador.
- Usar los navegadores:
 - Google Chrome,
 - Mozilla Firefox,
 - Opera, o
 - Safari en Computadoras Apple.

NOTA: (No usar el que viene por defecto en las máquinas de Windows como Internet Explorer y Microsoft Edge).

Requisitos mínimos de ancho de banda de Internet.

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para dispositivos móviles es la misma recomendación:

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Adicionalmente recomendamos lo siguiente para dispositivos móviles:

- Recomendamos estar en una red 4G LTE, para mejores resultados, o mínimo una red 3G.
- Para conexiones inalámbricas, recomendamos redes privadas, es decir, de su casa u oficina, en lugar de redes públicas.

INICIAR EL PROCESO.

1. Deberá ingresar a la página principal de la escuela, al hacerlo observará lo siguiente:



Figura 1: Vista.

2. Deberá dar clic en el apartado que dice “ALUMNOS”, ubicado en la parte superior.

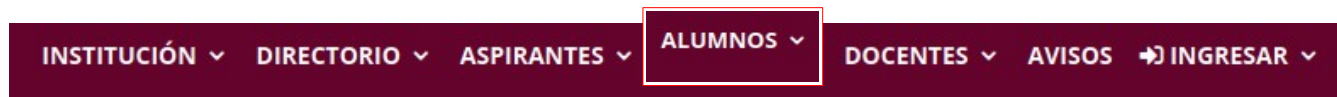


Figura 2: Alumnos.

3. Le mostrará las siguientes opciones:



Figura 3: Menú.

4. Deberá dar clic en la segunda opción que dice “RECURSAMIENTO INTERSEMESTRAL”.

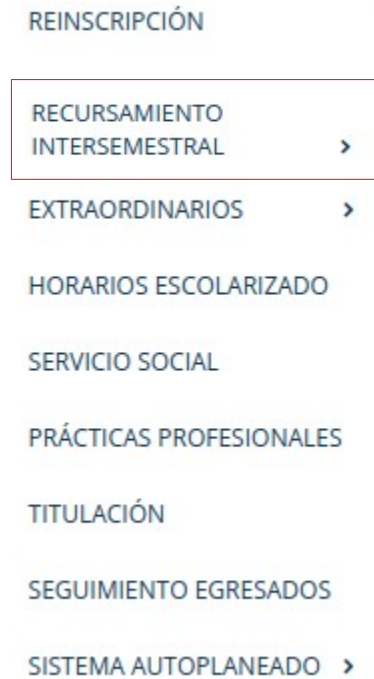


Figura 4: Recursamiento.

5. Le mostrará las siguientes opciones:

RECURSAMIENTO INTERSEMESTRAL	>	TRÁMITE
EXTRAORDINARIOS	>	CARGA DE ARCHIVOS
HORARIOS ESCOLARIZADO		GUÍAS DE ESTUDIOS
SERVICIO SOCIAL		
PRÁCTICAS PROFESIONALES		HORARIOS

Figura 5: Recursamiento.

6. Deberá dar clic en la primera opción que dice “TRÁMITE”.

RECURSAMIENTO INTERSEMESTRAL	>	TRÁMITE
EXTRAORDINARIOS	>	CARGA DE ARCHIVOS
HORARIOS ESCOLARIZADO		GUÍAS DE ESTUDIOS
SERVICIO SOCIAL		
PRÁCTICAS PROFESIONALES		HORARIOS

Figura 6: Tramite.

7. Le mostrará el siguiente apartado:



Figura 7: Recursamiento intersemestra.

8. Deberá escribir su número de control, en el siguiente apartado:

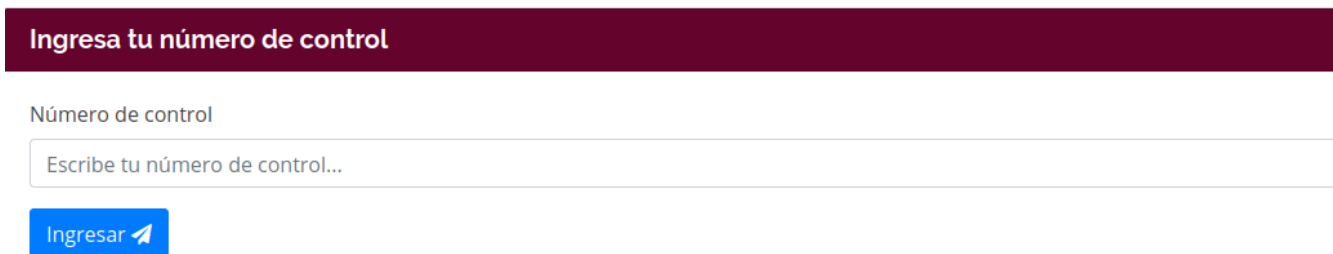


Figura 8: Ingresa numero de control.

9. Deberá dar clic en el botón de color azul que dice “Ingresar”.

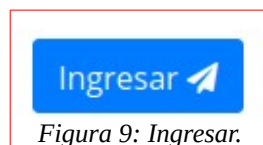


Figura 9: Ingresar.

10. Le mostrará el siguiente formulario:

Datos del estudiante

<p>Apellido Paterno <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="HUIZAR"/>	<p>Apellido Materno <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="GONZÁLEZ"/>	<p>Nombre <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="JOSÉ EDUARDO"/>
<p>Matricula <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="19671310"/>	<p>CURP <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="HUGE040020HMCLZRA5"/>	<p>Turno <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="MATUTINO"/>
<p>Semestre <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="4"/>	<p>Grupo <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="A"/>	<p>Especialidad <i>(Requerido)</i></p> <input type="text" value="COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO"/>
<p>Teléfono de casa (10 dígitos) <i>(Requerido)</i></p> <input type="text"/> <p><small>Si no tiene teléfono colocar el de un familiar</small></p>	<p>Celular (10 dígitos) <i>(Requerido)</i></p> <input type="text"/> <p><small>Si no tiene celular colocar el de un familiar</small></p>	<p>Correo <i>(Requerido)</i></p> <input type="text"/> <p><small>Sensible a letras mayúsculas y minúsculas. No tienes correo crea uno, Gmail, Outlook</small></p>

Figura 10: Datos del estudiante.

11. Deberá escribir los siguientes datos:

- Teléfono de Casa.
- Teléfono Celular.
- Correo.

12. Posteriormente deberá dar clic en el botón de color verde que dice “Guardar”.



13. Le mostrará el siguiente mensaje:

Una vez enviando el tramite, la información no se podrá editar. ¿Estas seguro de continuar?

Cancelar

Aceptar

Figura 12: Confirmación.

14. Deberá dar clic en el botón Aceptar.

15. Después le mostrará lo siguiente:

Éxito Datos actualizados correctamente.

Datos del estudiante

Nombre del estudiante: HUIZAR GONZÁLEZ JOSÉ EDUARDO

Curp: HUGED040020HMCLZRAS

Matricula: 19671310

Turno: MATUTINO

Grupo: 4A

Especialidad: COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO

Materia	Seleccionar
INGLES I	<input type="checkbox"/>
LECTURA, EXPRESION ORAL Y ESCRITA I	<input type="checkbox"/>
LOGICA	<input type="checkbox"/>
INGLES II	<input type="checkbox"/>

Registrar materias ↗

Figura 13: Datos del estudiante.

16. Aquí deberá seleccionar las materias de las cuales desea realizar recursamiento, por ejemplo:

Materia	Seleccionar
INGLES I	<input checked="" type="checkbox"/>
LECTURA, EXPRESION ORAL Y ESCRITA I	<input checked="" type="checkbox"/>
LOGICA	<input checked="" type="checkbox"/>
INGLES II	<input type="checkbox"/>

Figura 14: Selección de materias.

NOTA. Sólo se permite seleccionar 3 materias como máximo.

17. Ya que haya seleccionado sus materias, deberá dar clic en el botón azul que dice “Registrar Materias”.

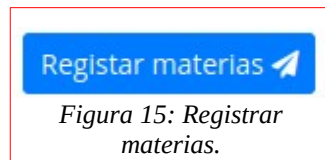


Figura 15: Registrar materias.

18. Le mostrará el siguiente mensaje:

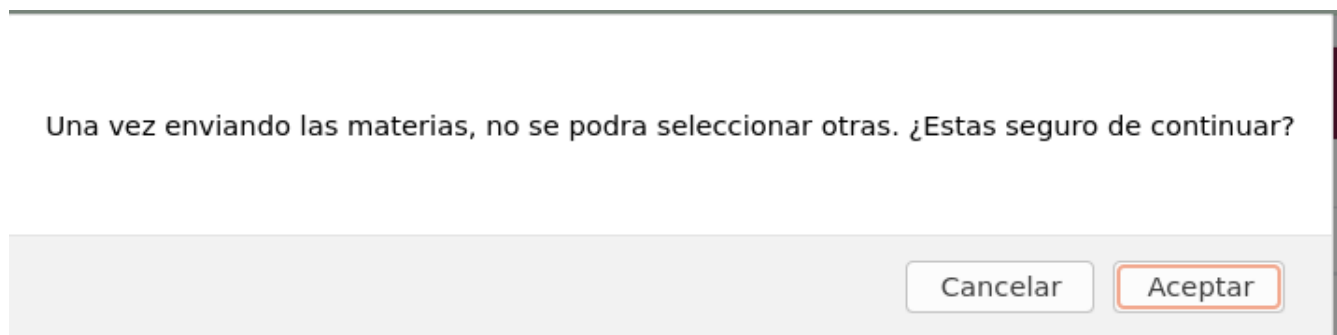


Figura 16: Confirmación.

19. Deberá dar clic en el botón Aceptar.

20. Posteriormente deberá esperar a que el área de finanzas suba la línea de captura, para poder realizar el pago en el banco.

Descargar Línea de Captura y Subir el Comprobante.

1. Primero deberá descargar la línea dando clic en el siguiente botón:



Figura 17: Descarga línea.

2. Le descargará un archivo, con el cual podrá ir a pagar al banco.

3. Una vez pagada, deberá escribir en el comprobante de pago los siguientes datos:

- Nombre Completo
- Grupo.
- Turno.
- Matrícula
- Especialidad.

4. Realizado lo anterior, deberá dar clic en el botón de color azul que dice “Subir Comprobante.”



Figura 18: Subir comprobante.

5. Le mostrará el siguiente apartado:

Enviar comprobante

Subir comprobante de pago con la siguiente información:

- Nombre completo empezando por apellido paterno.
- Matricula.
- Semestre, grupo, turno y especialidad.
- **Enfrente del comprobante, letra legible.**
- Una vez enviado el comprobante, no podrás volver a enviarlo de nuevo.

Tipo de archivo

Documento PDF

Seleccionar archivo

Examinar...

Ningún archivo seleccionado.

GUARDAR

CANCELAR

Figura 19: Enviar comprobante.

6. Deberá seleccionar el tipo de archivo que desea enviar, puede ser PDF o una imagen.

Tipo de archivo

Documento PDF

Figura 20: Tipo de archivo.

7. Después tendrá que dar clic en el botón “Examinar”.

Examinar...

Figura 21: Examinar.

8. Seleccionar su archivo y finalmente dará clic en el botón de color verde que dice “Guardar”.

GUARDAR

Figura 22:
Guardar.

9. Deberá esperar a que el área de finanzas lo libere, al momento de ser liberado, le mostrará lo siguiente:



Recursamiento Intersemestral

Período: AGOSTO 2020

i Instrucciones:

- Gracias por realizar el proceso de recursamiento intersemestral.

100%



i ATENCIÓN

Para realizar el recursamiento intersemestral, ingresa dando **clik aquí**.

También puedes acceder desde la barra de navegación del sitio, dando clic en donde dice ingresar y selecciona el apartado de alumnos.

Tus accesos para la plataforma son los siguientes:

Usuario: 19671310

Contraseña: 19671310JHOEn

Los cursos estarán activos en las fechas establecidas por la escuela.

[GUIÁS DE ESTUDIOS](#)

Figura 23: Aviso.

Canales de Soporte.

Horarios de atención.	De lunes a viernes de 09 a 19hrs y sábados de 09 a 13hrs.
Pagina.	https://keymasteracademic.com/
Correo electrónico.	soporte@keymasteracademic.com
Canal de youtube.	https://www.youtube.com/channel/UCK7MY-3taBExnV4qKeLrN8g

Aviso de privacidad.



El siguiente documento "KMA MANUAL RECURSAMIENTO ALUMNO"
que se presenta es realizado por WARRIORS LABS S.A. DE C.V.
La información expuesta en este documento es confidencial, las ideas, conceptos y
planteamientos son propiedad de WARRIORS LABS S.A. DE C.V.
y no puede ser utilizado de ninguna forma sin el expreso
consentimiento por escrito de WARRIORS LABS S.A. DE C.V

Versión	Fecha	Elaborado	Cambios.	Revisado por
1.0	1-junio-2021	Ing. Camilo Perez Ortiz. Ing. Rosaicela Enriquez Santillan. Lic. Jose javier Nuñez Ramirez.	Creación.	Ing. Sergio Aguirre.