

# Sistema Académico – SiAC



SOLICITUD DE TERCERA MATRICULA

Ideas&Bits



## Información Legal

Este documento, así como el software descrito en el mismo, se entrega bajo licencia y puede ser utilizado y copiado de acuerdo a los términos de su respectiva licencia. La información contenida en este documento puede estar sujeta a cambios sin previo aviso. La Empresa Ideas&Bits no asume ningún tipo de responsabilidad por cualquier omisión, error o cambios que puedan darse en el presente manual. Se prohíbe prestar, vender, alquilar o entregar este documento y el software descrito en este documento de ninguna forma sin el permiso previo por escrito de Ideas&Bits, excepto en la medida permitida por la ley.

Los artes, imágenes o logotipos que constan en este documento también se encuentran protegidas por las leyes de derecho de autor. Cualquier otro nombre o nombres de productos usados en este documento son marcas registradas o marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Este documento podría incluir imprecisiones técnicas o errores tipográficos. Periódicamente se realizan cambios en la información contenida en este documento. Estos cambios pueden incorporarse en nuevas ediciones de este documento. Ideas&Bits puede realizar mejoras o cambios en el software descrito en este documento en cualquier momento.

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ESTUDIANTE.....</b>	<b>2</b>
2.1 Solicitar autorización tercera matrícula.....	2
2.2 Verificar el estado del proceso.....	6
2.3 Notificación del estado de la solicitud .....	8

SIAC - Ideas&Bits

## 1. INTRODUCCION

El presente documento describe el proceso para solicitar autorización de tercera matrícula a través de internet.

El proceso consta de dos partes:

### Estudiante

El estudiante, a través del Sistema Académico, solicita la autorización para tercera matrícula.

### Director de carrera

El Director de carrera, a través del sistema, revisa las solicitudes recibidas junto con la documentación presentada (de forma digital a través del sistema) y según su análisis procede a aprobar o negar la solicitud

En cualquier caso, es necesario ingresar al Sistema Académico utilizando el usuario y contraseña asignados en el mismo.

@SIAC

Por favor identifiquese para acceder al sistema!

Ingresar 

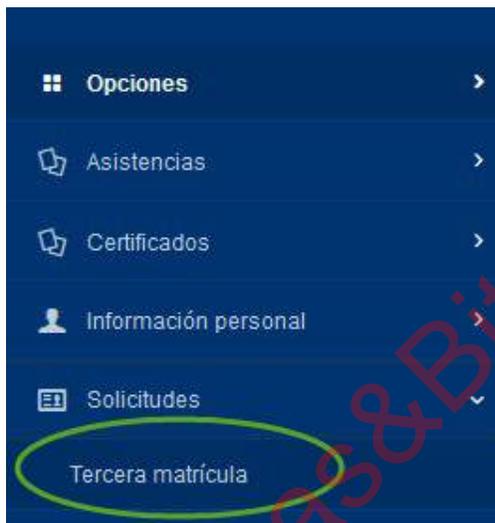
[Olvidó su contraseña?](#)

[ToS - Privacy Policy](#)

## 2. ESTUDIANTE

### 2.1 Solicitar autorización tercera matrícula

Para solicitar autorización para tercera matrícula, es necesario seleccionar la opción *Solicitudes->Tercera matrícula* tal como se muestra en la siguiente figura:



A continuación, el sistema listará todas las materias perdidas con segunda matrícula:

A screenshot of a web application interface showing a table of lost subjects. The table has columns for 'PERIODO', 'CODIGO', 'NOMBRE', 'No. MATRICULA', and 'Solicitar'. The first row shows '2015-2015' in the 'PERIODO' column and '2' in the 'No. MATRICULA' column. A large red watermark 'CMC - Ideas & Bits' is overlaid on the image.

PERIODO	CODIGO	NOMBRE	No. MATRICULA	Solicitar
2015-2015			2	Solicitar

Seleccionar la materia de la cual se desea solicitar autorización, para esto se debe hacer click sobre la opción *Solicitar*. A continuación el sistema solicitará el ingreso de información relacionada con la solicitud:

Solicitudes > Tercera matrícula > Detalle

**DETALLE SOLICITUD**

Período: 2015-2015

Materia: PROYECTO DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS

Motivo: Calamidad doméstica debidamente fundamentada

Comentario: Señor Director, por favor autorizar el pedido de tercera matrícula en vista que tuve una enfermedad. Adjunto el certificado médico.

Documento: **⚠ Recuerde que el tamaño máximo del archivo que puede subir es 1 Megabyte. Solo se admite archivos en formato PDF.**

+ Add...

Cancelar Solicitar

La información a registrar corresponde a:

- Motivo: motivo por cual perdió la materia, la misma que corresponde a la materia para cual solicita autorización para tercera matrícula. Los motivos válidos se encuentran descritos en el Reglamento de Terceras Matrículas.
- Comentario: Breve explicación de la causa de la pérdida de la materia
- Documento: Documento de respaldo, en formato PDF, que justifique el motivo de la pérdida de la materia con segunda matrícula.

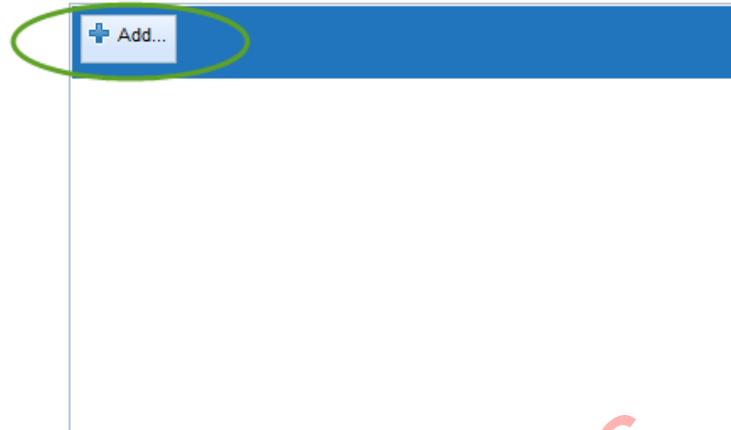
El sistema no permite realizar la solicitud si no se ha registrado toda la información solicitada (incluido el documento de respaldo)

**NOTA: El documento que se puede adjuntar a la solicitud deberá contener un tamaño no mayor a 1 Megabyte (1000000 bytes).**

Para registrar un documento de respaldo, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la opción +Add:

Documento: **i** Recuerdo que el tamaño máximo del archivo que puede subir es 1 Megabyte. Solo se admite archivos en formato PDF.



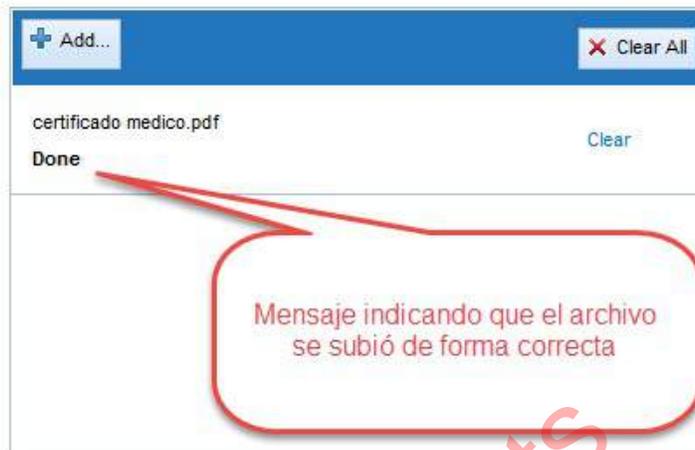
2. A continuación el sistema solicita se seleccione un documento (en formato PDF), el mismo que se agrega a la lista de archivos a registrar

Documento: **i** Recuerdo que el tamaño máximo del archivo que puede subir es 1 Megabyte. Solo se admite archivos en formato PDF.



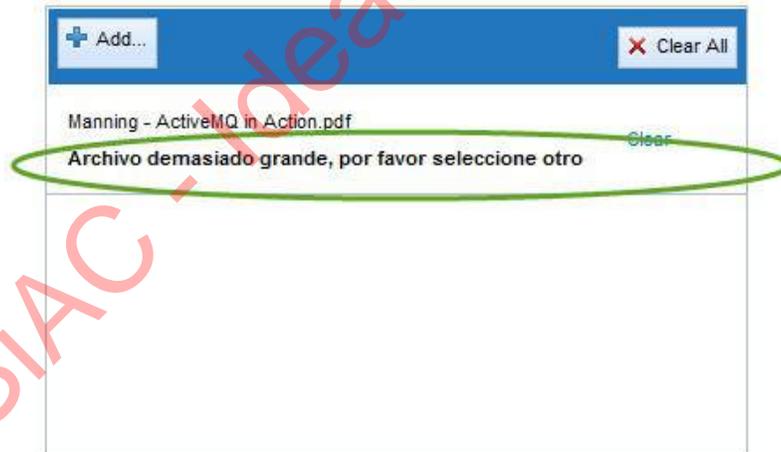
3. A continuación se debe seleccionar el botón *Subir archivo*, ubicado en la parte superior izquierda. El sistema informará si el archivo se registró correctamente o hubo algún problema:

Documento: **i** Recuerdo que el tamaño máximo del archivo que puede subir es 1 Megabyte. Solo se admite archivos en formato PDF.



4. En el caso que el archivo tenga un tamaño mayor a 1 Megabyte, el Sistema presentará el siguiente mensaje:

Documento: **i** Recuerdo que el tamaño máximo del archivo que puede subir es 1 Megabyte. Solo se admite archivos en formato PDF.



5. En caso que se necesite registrar un archivo diferente, primero se debe seleccionar el botón *Clear All* y a continuación repetir el proceso.

Luego de registrar toda la información solicitada y de presionar el botón *Solicitar*. El sistema confirmará que se recibió correctamente la solicitud:



**NOTA:** No es posible generar más de una solicitud para una misma materia.

A continuación el sistema notificará, vía correo electrónico, al Director de carrera sobre la solicitud recibida. De igual forma enviará un mail de confirmación al estudiante que solicite la autorización para tercera matrícula.

El formato del mail enviado al estudiante es el siguiente:

Estimado(a) **JUAN PEREZ**

Su solicitud de autorización de tercera matrícula se ha recibido correctamente, en los próximos días se le notificará sobre el estado de su solicitud.

**Información de la solicitud:**

Materia: PROYECTO DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS

Motivo: Enfermedad debidamente comprobada con certificado médico

Descripción:

-----  
 Señor Director, por favor autorizar esa solicitud. Adjunto certificado médico.  
 -----

.....  
 Sistema Académico Universitario - SAU  
 Powered by Ideas&Bits  
 .....

Este es un mail generado automáticamente. Por favor no conteste este mensaje.

**NOTA:** Para recibir el mail de confirmación, es necesario que el correo electrónico esté registrado correctamente en el sistema.

**2.2 Verificar el estado del proceso**

Es posible verificar el estado de los procesos a través de la bandeja de entrada del Módulo de Procesos, para esto se debe seleccionar la opción *Revisar tareas pendientes* ubicadas en la página principal del estudiante:



**NOTA:** Para volver a la página principal del estudiante se debe hacer click sobre el ícono del sistema ubicado en la parte superior izquierda:



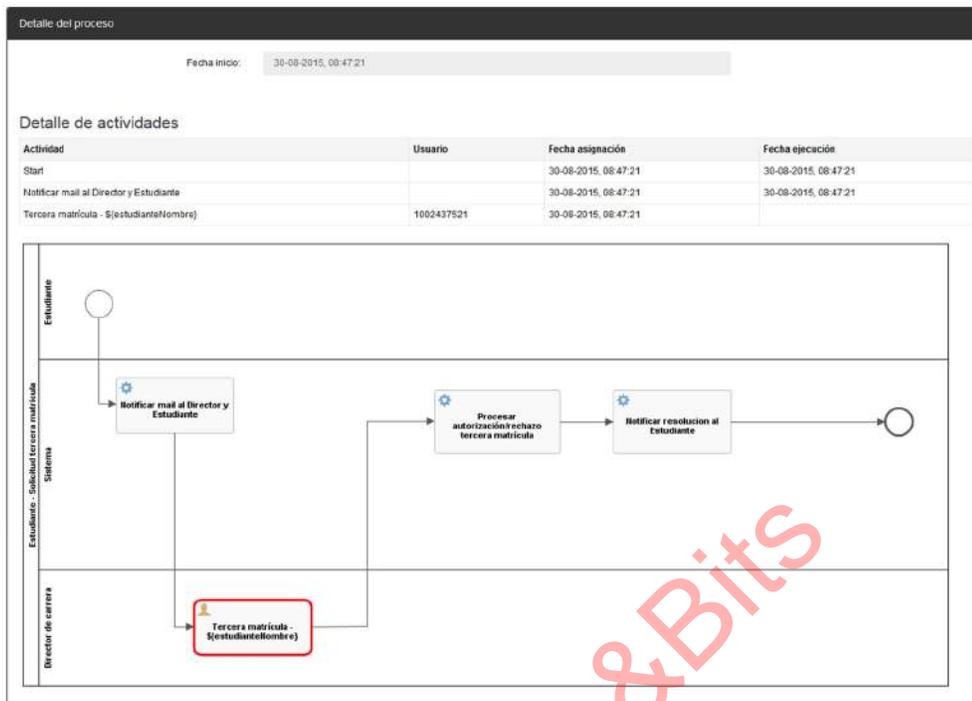
Luego de seleccionar la opción *Revisar tareas pendientes*, aparecerá la bandeja de entrada del módulo de procesos:



Para listar los procesos activos (en ejecución), se debe seleccionar la opción *Mis Procesos -> En ejecución*, con lo cual aparecerán todas las solicitudes realizadas y no completadas:

Mis procesos			
Proceso	Fecha inicio	Fecha fin	
estudianteSolicitudTerceraMatriculaPool:1:105003	30-08-2015, 08:47		<a href="#">Ver detalle</a>

Al seleccionar la opción *Ver detalle*, aparecerá el estado de la solicitud de forma gráfica:



### 2.3 Notificación del estado de la solicitud

Luego que el director de carrera revise la solicitud y la procese, el sistema notificará al estudiante sobre la decisión tomada: aprobada o negada. En cualquier caso, se notificará vía correo electrónico la resolución tomada por el director.

El formato del mail enviado al estudiante es el siguiente:

Estimado(a) JUAN PEREZ

Su solicitud de autorización de tercera matrícula ha sido procesada.

Información de la solicitud:

Materia: PROYECTO DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS

Motivo: Enfermedad debidamente comprobada con certificado médico

Descripción:

-----  
 Señor Director, por favor autorizar esa solicitud. Adjunto certificado médico.  
 -----

Se ha procesado correctamente.

El estado de su solicitud es: negada

Comentario: No procede porque el certificado médico no es del IESS

.....  
 Sistema Académico Universitario - SAU

Powered by Ideas&Bits

.....  
 Este es un mail generado automáticamente. Por favor no conteste este mensaje.