

Febrero de 2019

Manual del Sistema de Credencialización

Versión 1.2 - Alumnos



Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información
CONALEP ESTADO DE MÉXICO

Actualización 28/02/19

Contenido

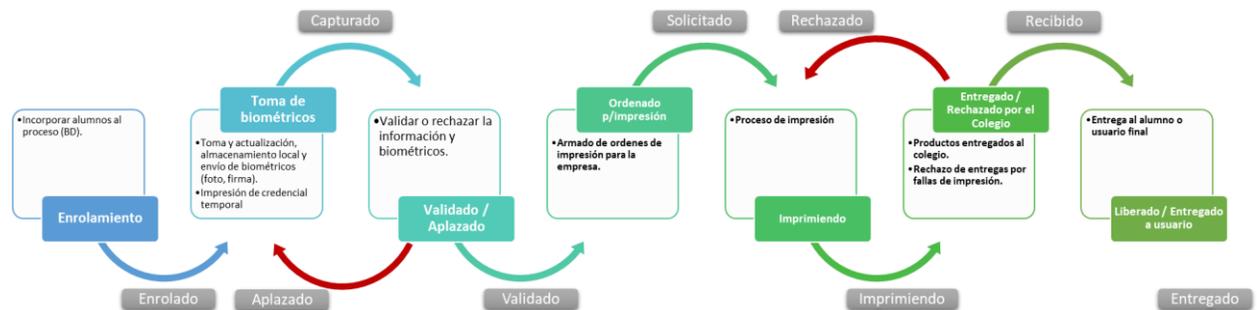
1.	Objetivo	2
2.	Descripción del proceso	2
3.	Requisitos no funcionales	3
4.	Instalación de PAD Topaz	4
5.	Acceso al sistema	10
6.	Reporte de estatus por Plantel	11
7.	Actualizar datos e importar desde SAE.....	11
8.	Toma de biométricos.....	14
9.	Impresión de credencial temporal	20
10.	Validar datos del alumno.....	22
11.	Rechazar, solicitar reimpresión	25
12.	Entrega credencial.....	27
13.	Consulta individual de alumno.....	28
14.	Soporte y apoyo	29

1. Objetivo

El siguiente manual sirve de guía para la operación del proceso de credencialización de los alumnos del CONALEP Estado de México. En este se describe los pasos a seguir para el correcto funcionamiento del Sistema de Credencialización.

2. Descripción del proceso

La credencialización de cada alumno sigue el siguiente proceso:



El alumno obtiene un estatus distinto en cada etapa del proceso y se describen a continuación:

- **Enrolado:** el alumno se encuentra en la Base Datos y está disponible para la toma de biométricos.
- **Capturado:** se han tomado los biométricos del alumno (fotografía y firma).
- **Validado:** los datos y biométricos del alumno son correctos. El alumno es elegible para estar en una orden de impresión.
- **Aplazado:** los datos y/o biométricos del alumno son incorrectos. Se necesita realizar una acción de corrección.
- **Solicitado:** el alumno se encuentra en una orden de impresión.
- **Imprimiendo:** la orden de impresión donde se encuentra el alumno se está procesando.

- **Recibido:** la credencial del alumno se encuentra en Dirección Estatal, se valida y se envía a plantel.
- **Rechazada:** la credencial del alumno no cumple con la calidad de impresión esperada o no se entregó, esta en proceso de reimpresión.
- **Entregado:** La credencial fue entregada al alumno y se tiene evidencia de ello.

3. Requisitos no funcionales

Para el correcto funcionamiento del sistema se recomienda utilizar las herramientas y configuraciones:

- **Internet:** se debe contar con una conexión a internet estable que soporte la carga de contenido multimedia.
- **Windows 10:** para efectos de instalación de los periféricos necesarios (cámara web y PAD de firma) se recomienda la utilización de este sistema operativo.
- **Microsoft Edge:** el navegador por defecto de Windows 10 es el sugerido para el funcionamiento adecuado del módulo de “Toma de biométricos”.
- **Cámara web:** en el proceso de “Toma de biométricos” descrito en el apartado correspondiente es necesario contar con una cámara web instalada.
- **Espacio para toma de fotos:** Un lugar adecuado con buena luz difuminada *-sin rayos directos-* y frontal a la cara de la persona que se tomará la foto. Para la toma **DEBE** revisar todas las recomendaciones en el “Manual de recomendaciones para toma de biométricos”.
- **PAD de firma:** en el proceso de “Toma de biométricos” descrito en el punto 7 es necesario contar con el PAD de firma instalado. Se detalla la instalación en el punto “4. Instalación de PAD Topaz”.

4. Instalación de PAD Topaz

Capturador de firmas digitales

Se describe paso a paso la descarga e instalación del controlador para uso de “Topaz T -LBK460-HSB” dentro de la aplicación de credencialización. El controlador es compatible con las versiones de Windows 7 / 8 / 8.1 / 10 en su arquitectura de 32 y 64 bits.

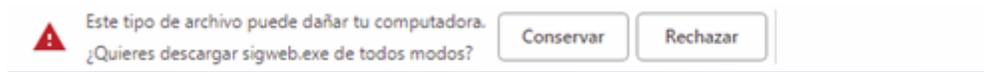
1. En el navegador, ingresar la siguiente liga:

<http://www.topazsystems.com/software/sigweb.exe>

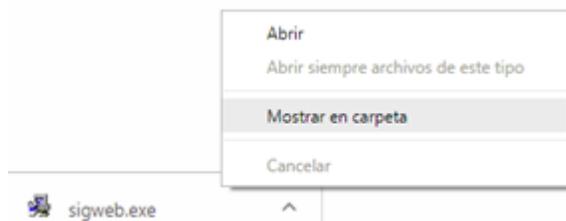
Automáticamente al iniciar la página se descargará el instalador **sigweb.exe**:



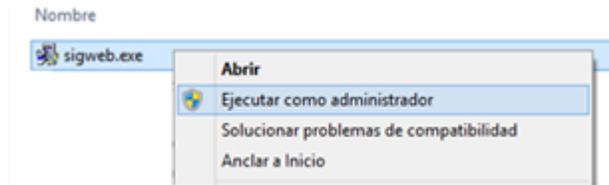
En caso de solicitarlo, dar permiso (clic en botón de conservar) al **instalador** (sigweb.exe) para su descarga.



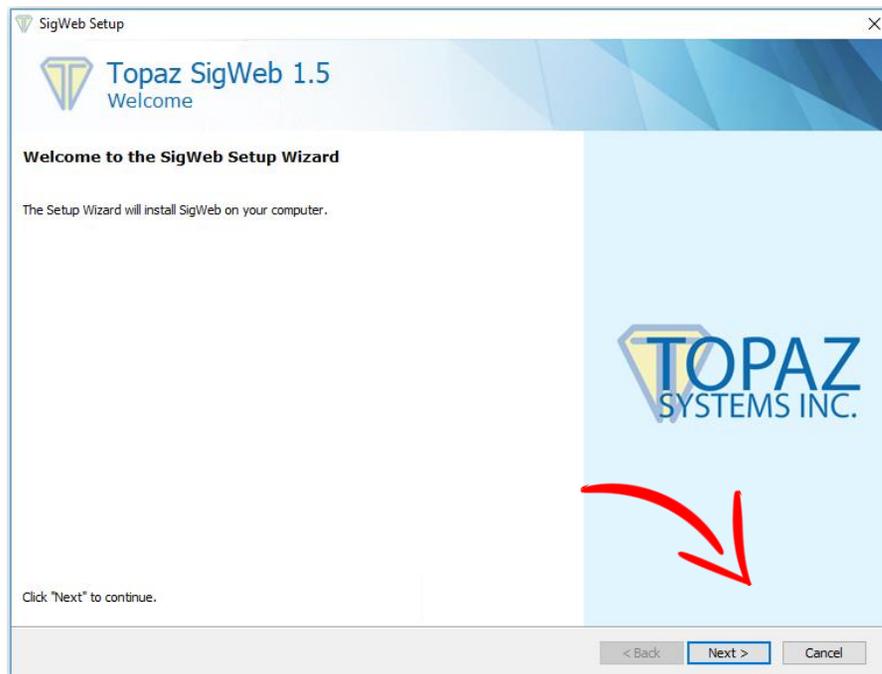
2. Acceder a la carpeta donde se ubica el instalador **sigweb.exe**



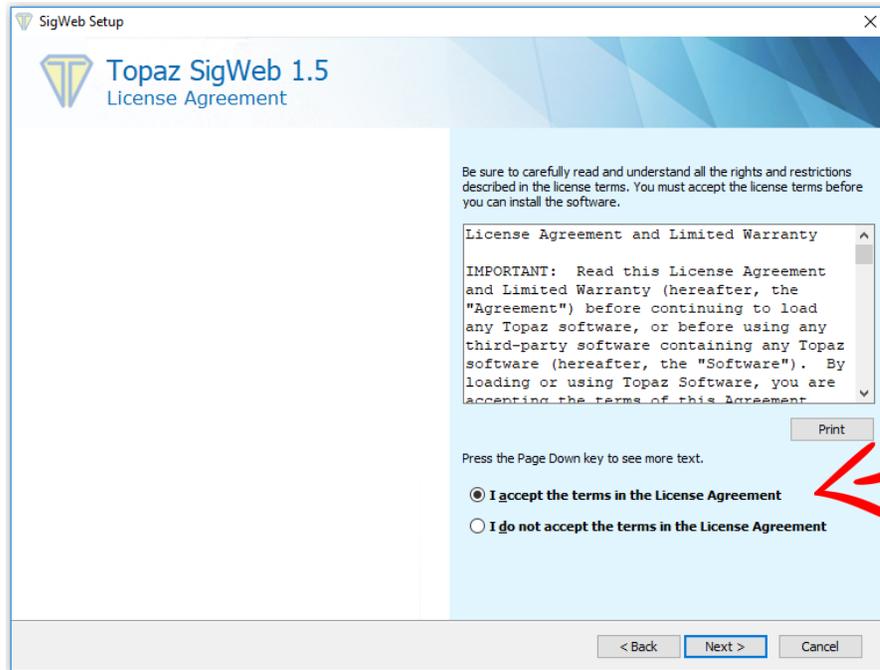
3. Ejecutar el Instalador como administrador, dando clic derecho sobre el archivo **sigweb.exe** para desplegar el menú contextual, dando clic izquierdo sobre la opción de **Ejecutar como administrador**.



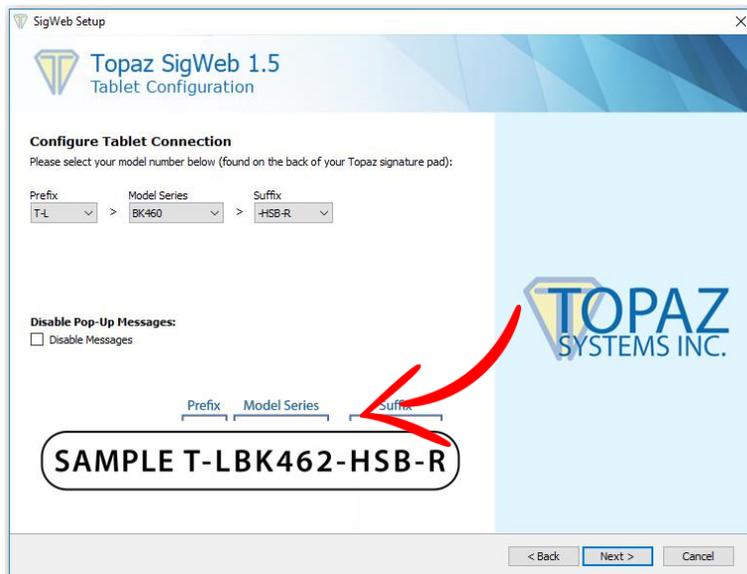
4. Dar siguiente **Next**



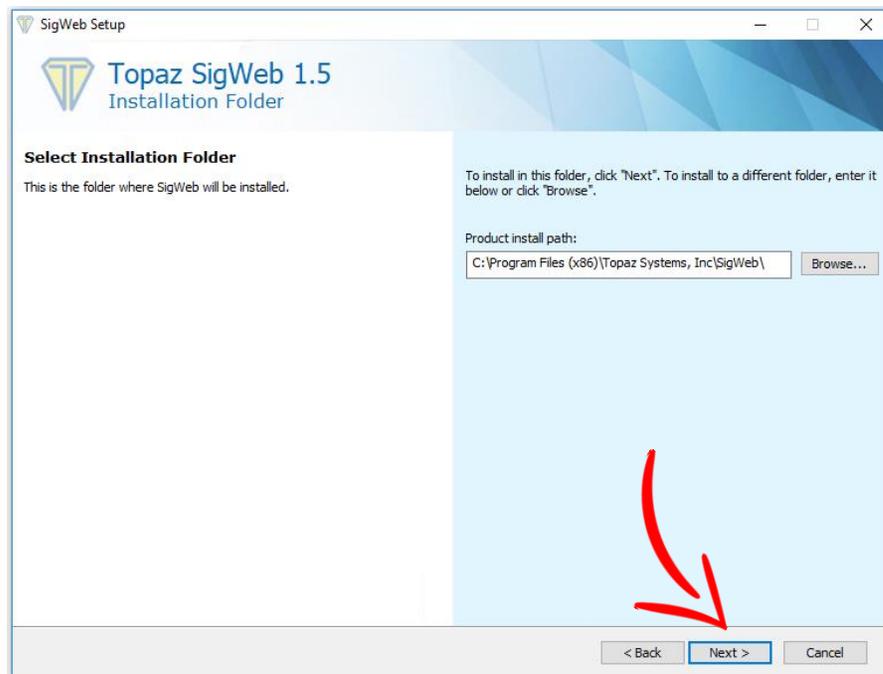
5. Aceptar los términos del licenciamiento, seleccionando ***I accept the terms in the license Agreement***



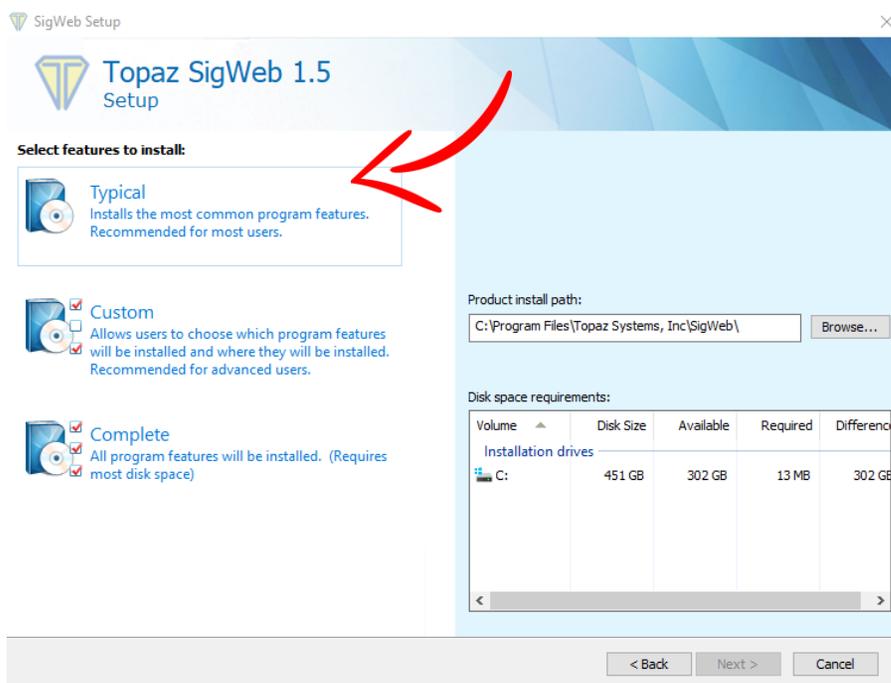
6. Capturar el número del modelo del PAD Topaz, el cual se encuentra en la parte de atrás del dispositivo y dar siguiente ***Next***



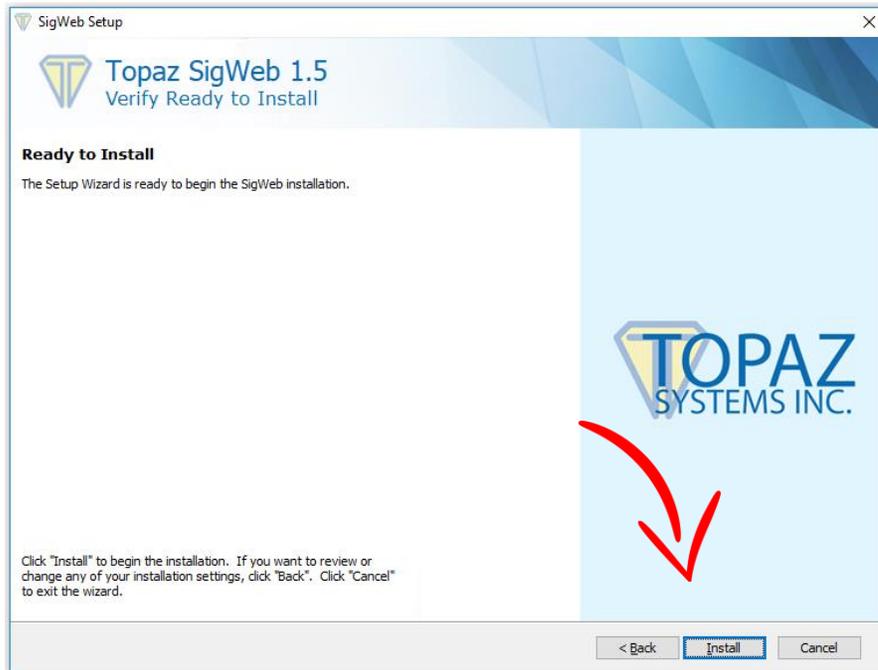
7. Seleccionar el folder de instalación (dejar el que da por default) y dar siguiente **Next**



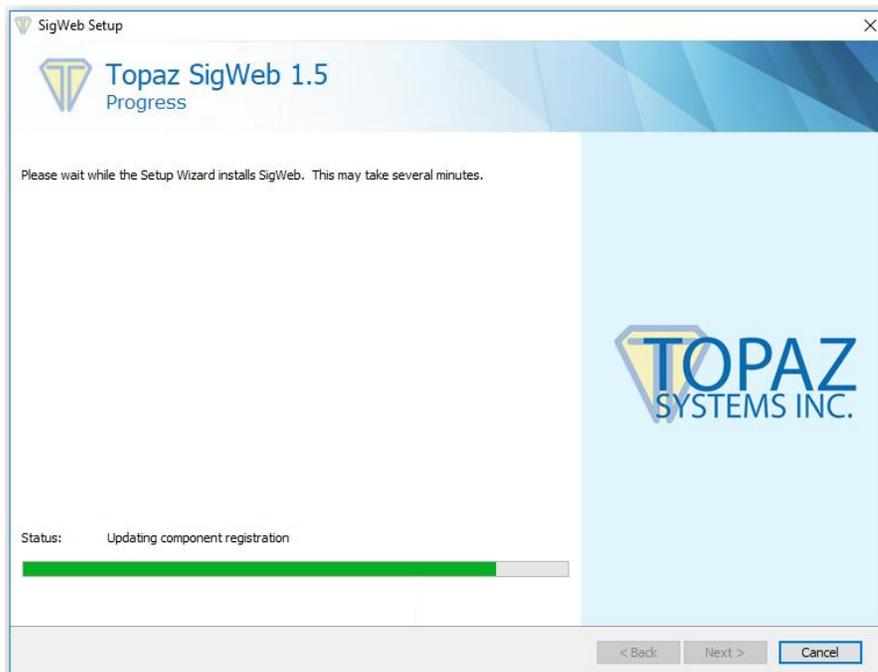
8. En el caso de que solicite el tipo de instalación, seleccionar **Typical**



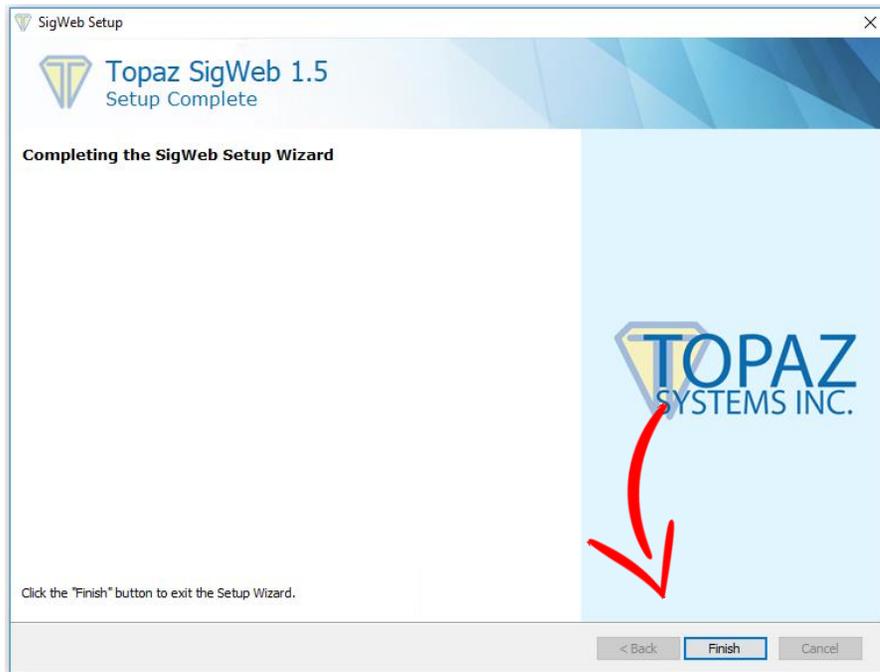
9. Comenzar con la instalación, seleccionar **Install**



Comenzará el proceso de instalación



10. Ya concluida la instalación, dar clic en **Finish** para concluir con la instalación.



5. Acceso al sistema

El sistema de credencialización cuenta con una interfaz de autenticación que hace uso de datos de acceso, específicamente usuario y contraseña. Para iniciar sesión se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Sistema de Credencialización V 0.1 en el enlace <http://45.35.15.155/credencializacion>



The screenshot shows the login interface for 'Credencialización V 0.1'. At the top, the conalep logo and 'ESTADO DE MÉXICO' are displayed. Below this, the title 'Credencialización V 0.1' is centered. A white modal box titled 'Iniciar sesión' is positioned in the center. It contains the following elements: a 'Usuario' label above a text input field with the placeholder 'Correo electrónico'; a 'Contraseña' label above a text input field with the placeholder 'Contraseña'; a checkbox labeled 'Mantener sesión iniciada' and a link 'Recuperar contraseña'; and a green button with a right-pointing arrow and the text 'Iniciar sesión'.

2. Ingresar usuario, contraseña proporcionados por la UITI y seleccionar el botón ***Iniciar sesión.***

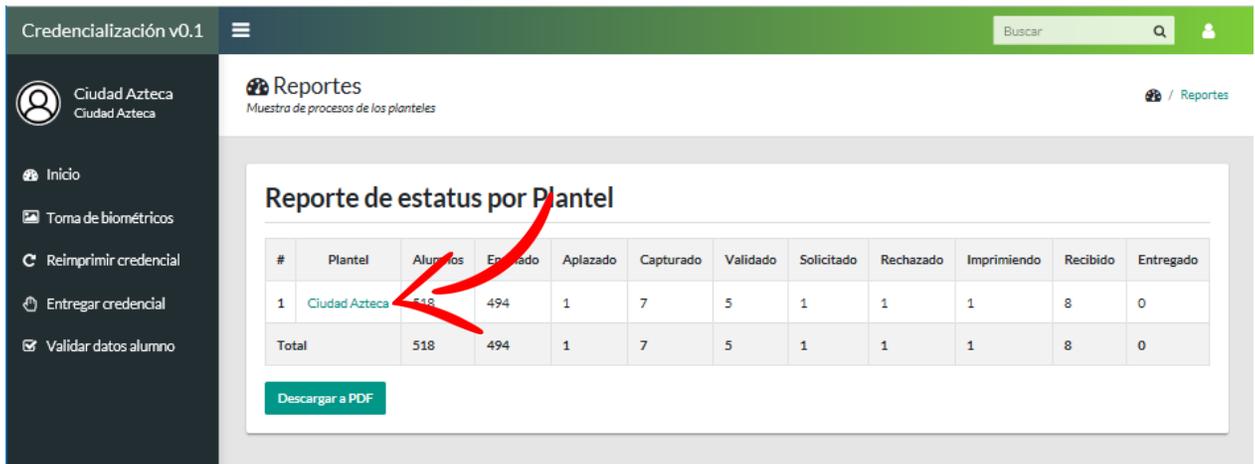


This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with the form fields populated. The 'Usuario' field now contains the email address 'cdazteca@conalepmex.edu.mx'. The 'Contraseña' field contains a masked password represented by seven asterisks. The 'Mantener sesión iniciada' checkbox remains unchecked. The 'Recuperar contraseña' link is still visible. The green 'Iniciar sesión' button is now highlighted, indicating it is the next step in the process.

6. Reporte de estatus por Plantel

El “Reporte de estatus por Plantel” es la página de inicio del sistema y muestra información estadística sobre el estado de los alumnos en el proceso de credencialización, es decir, se visualiza cuantos alumnos están en cada estatus.

En este reporte se puede descargar la información en excel de los alumnos haciendo click en el nombre del plantel.



Credencialización v0.1

Buscar

Ciudad Azteca
Ciudad Azteca

Reportes
Muestra de procesos de los planteles

Reporte de estatus por Plantel

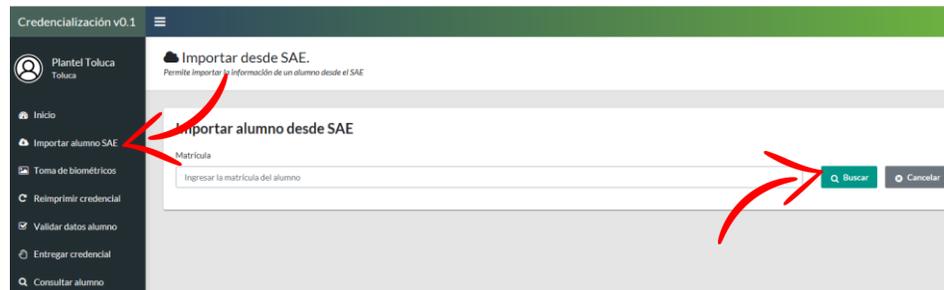
#	Plantel	Alumnos	Entregado	Aplazado	Capturado	Validado	Solicitado	Rechazado	Imprimiendo	Recibido	Entregado
1	Ciudad Azteca	518	494	1	7	5	1	1	1	8	0
Total		518	494	1	7	5	1	1	1	8	0

Descargar a PDF

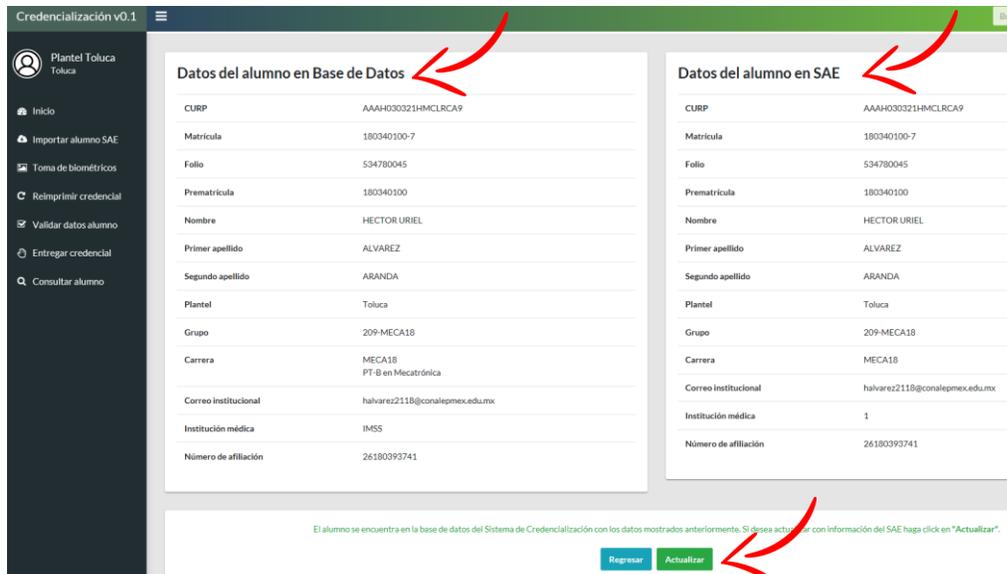
7. Actualizar datos e importar desde SAE

A efecto de poder actualizar la información de alumnos y agregar nuevos registros en la base de datos de credencialización, se ha dispuesto del módulo para **importar y/o actualizar datos desde el SAE**, esto permitirá atender y actualizar casos de cambio de plantel y/o carrera, además de los rezagos no registrados en la base de datos inicial de credencialización, para ello se considera como información mandataria la del SAE.

1. Seleccionar la opción del menú “**Importar alumno SAE**” y escribir la matrícula a buscar, seleccionar buscar.



2. Si el alumno se encuentra en la BD de credencialización y también en SAE, verá la información en 2 columnas para poder contrastar, al final de la página las opciones permitidas de actualización. Seleccionar la opción permitida. Este proceso actualizará la información para el registro en la base de datos de credencialización de acuerdo con SAE y podrá continuar con las acciones de toma de biométricos y validación.



3. Si el alumno no se encuentra en la BD de credencialización, verá la información del SAE en una sola columna y al frente las opciones permitidas para el caso. Seleccionar la opción "Importar" para que el registro sea agregado a la base de datos de credencialización y podrá continuar con el proceso de toma de biométricos y validación.

Credencialización v0.1

Plantel Tlalnepanitla II

Importar desde SAE.

Permite importar la información de un alumno desde el SAE

Datos del alumno en SAE

CURP	TEMGO30312HDFLRBA3
Matricula	181060495-7
Folio	000308941
Prematricula	181060495
Nombre	JOSE GABRIEL
Primer apellido	TELLEZ
Segundo apellido	MARTINEZ
Plantel	Tlalnepanitla II
Grupo	201-ATRO18
Carrera	ATRO18
Correo institucional	jtellez1210@df.conalep.edu.mx
Institución médica	1

El alumno no existe en la Base de Datos del sistema. Haga click en "Importar" para agregarlo.

[Regresar](#) [Importar](#)

IMPORTANTE: Solo se podrán importar y actualizar datos de alumnos que estén en SAE y registrados como inscritos en el plantel correspondiente, además de pertenecer a los semestres permitidos. Tener en cuenta que es posible se actualice el grupo destino del alumno, para que lo ubique en el grupo correspondiente en el proceso de validación; *-en caso de no poder importar o actualizar, el sistema le indicará la razón con un mensaje-*.

8. Toma de biométricos

El módulo de “Toma de biométricos” es el mecanismo por el cual se obtiene y o actualiza la fotografía y firma de los alumnos que se encuentran en estatus de **“Enrolado, Capturado y Aplazado”**.

#	Plantel	Alumnos	Enrolado	Aplazado	Capturado	Validado	Solicitado	Rechazado	Imprimiendo	Recibido	Entregado
1	Ciudad Azteca	518	494	1	7	5	1	1	1	8	0
Total		518	494	1	7	5	1	1	1	8	0

1. Ingresar la matrícula del alumno al que se le capturará biométrico y clicar el botón “buscar”.

Matricula: 180010051-1

Toma de fotografía.

Toma de firma.

Guardar

Obtener fotografía

Obtener firma

2. En el caso de captura de fotografía, elegir **Obtener fotografía**.

Consulta del alumno.

Matrícula:

Toma de fotografía.

Toma de firma.

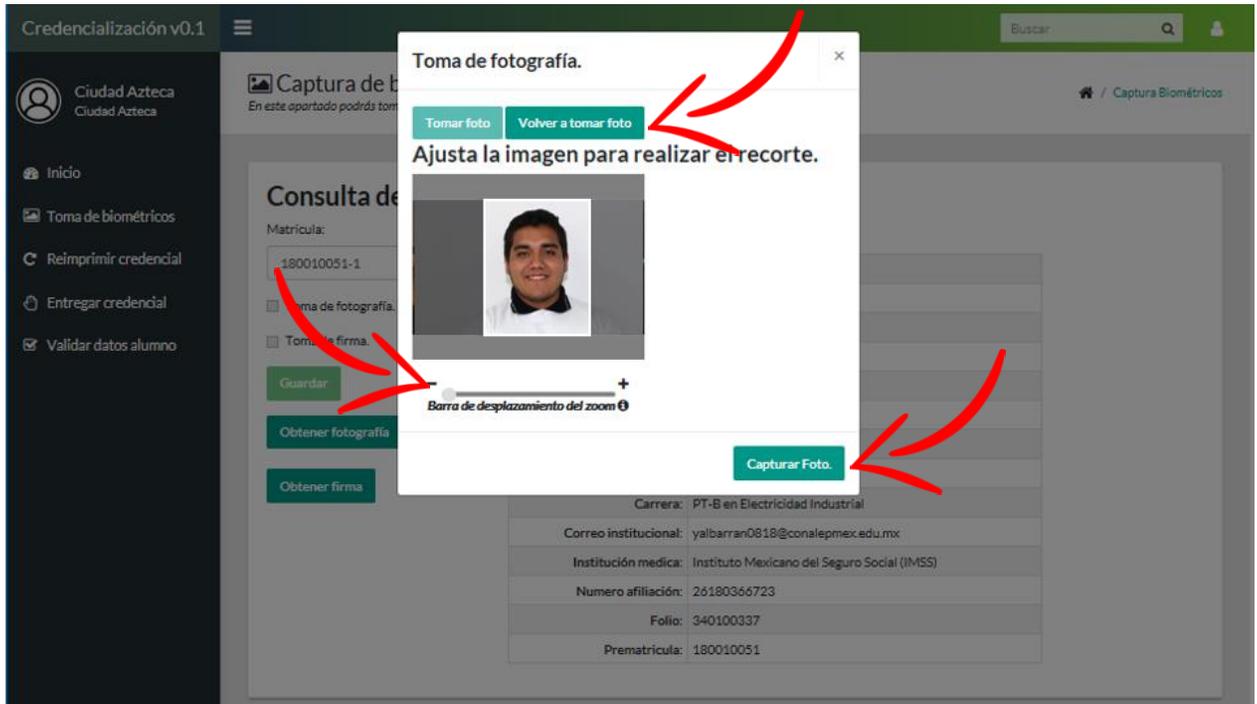
Datos del alumno

Estatus:	Enrolado
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matrícula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR.ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Grupo:	102-ELIN18
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial
Correo institucional:	yalbarran0818@conalepmex.edu.mx
Institución médica:	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
Numero afiliación:	26180366723
Folio:	340100337
Prematrícula:	180010051

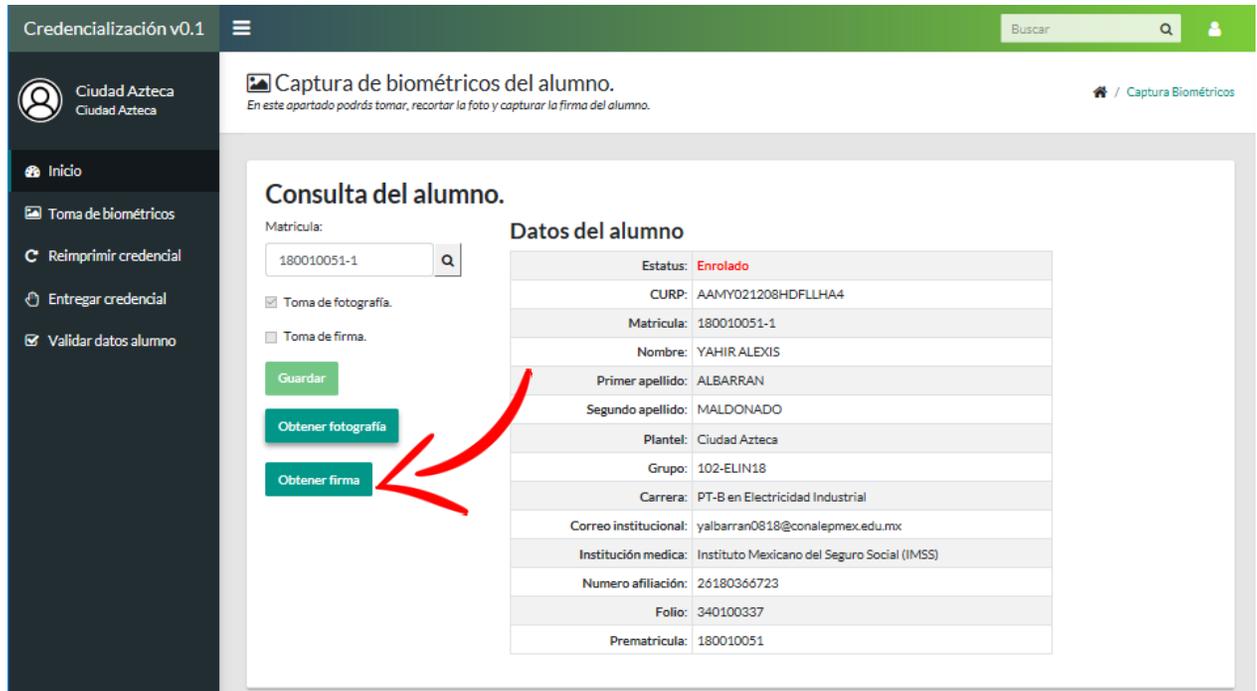
3. Capturar la fotografía del alumno y elegir **Tomar foto**.

Toma de fotografía.

4. Ajustar el zoom y posicionamiento de la imagen para realizar el recorte y elegir **Capturar foto**, *-tomar foto de rostro con luz frontal y difuminada, no de busto ni de cuerpo, revisar manual de recomendaciones para toma de biometricos-*.
 - a. En el caso de requerir realizar un acercamiento de la foto, utilizar **Barra de desplazamiento de zoom**.
 - b. Si se requiere tomar nuevamente la imagen, elegir **Volver a tomar foto**.

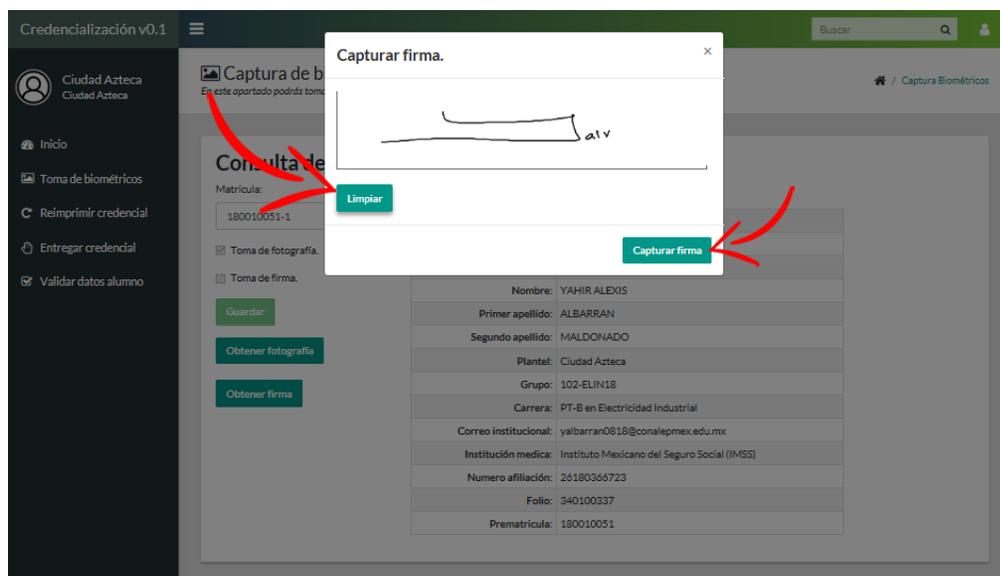


5. En el caso de captura de firma, elegir **Obtener firma**. Se debe verificar que el equipo tenga instalado el PAD para el escaneo de la firma de acuerdo al punto “4. Instalación del PAD Topaz”.



6. Solicitar al alumno que capture su firma en el PAD.
 - a. En el caso de estar mal la firma, seleccionar **Limpiar** y para capturar nuevamente la firma.

7. Elegir Capturar firma.



Al concluir con la captura de la fotografía y firma del alumno se marcaran las casillas de verificación “Toma de fotografía” y “Toma de firma”.

Consulta del alumno.

Matrícula: 180010051-1

Toma de fotografía.

Toma de firma.

Datos del alumno

Estatus:	Enrolado
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matrícula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Grupo:	102-ELIN18
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial
Correo institucional:	yalbarran0818@conalepmex.edu.mx
Institución medica:	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
Numero afiliación:	26180366723
Folio:	340100337
Prematrícula:	180010051

8. Elegir Guardar

Consulta del alumno.

Matrícula: 180010051-1

Toma de fotografía.

Toma de firma.

Datos del alumno

Estatus:	Enrolado
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matrícula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Grupo:	102-ELIN18
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial
Correo institucional:	yalbarran0818@conalepmex.edu.mx
Institución medica:	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
Numero afiliación:	26180366723
Folio:	340100337
Prematrícula:	180010051

Los registros se guardarán, mostrando la pantalla con los datos y biométricos del alumno.

9. Elegir “Generar credencial temporal”.

Datos del alumno

Estatus:	Capturado
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matrícula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Grupo:	102-ELIN18
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial
Correo institucional:	yalbarran0818@conalepmex.edu.mx
Institución médica:	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
Numero afiliación:	26180366723
Folio:	340100337
Prematrícula:	180010051

Fotografía:

Firma:

[Generar credencial temporal](#)

[Regresar a toma de biométricos](#)

Se abrirá un documento en formato PDF el cual podrá imprimir para entregar al alumno una credencial temporal.

Ciudad Azteca

ALBARRAN MALDONADO YAHIR ALEXIS

PT-B en Electricidad Industrial

VIGENCIA: 2019 PREMATRÍCULA: 180010051

CURP: AAMY021208HDFLLHA4

CORREO INSTITUCIONAL: yalbarran0818@conalepmex.edu.mx

INSTITUCIÓN MÉDICA: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

NÚMERO DE AFILIACIÓN: 26180366723

180010051-1

Ciudad Azteca

ALBARRAN MALDONADO YAHIR ALEXIS

PT-B en Electricidad Industrial

AAMY021208HDFLLHA4

yalbarran0818@conalepmex.edu.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

26180366723

2019

180010051

Para que los biométricos sean capturados correctamente en relación a la calidad se sugiere guiarse en el “**Manual de recomendaciones para la toma de biométricos**” anexo a este manual.

9. Impresión de credencial temporal

Este módulo permite la reimpresión de una credencial **temporal** de un alumno que previamente se le hayan tomado los biométricos.

Para llevar a cabo esta acción se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar Reimprimir credencial.

#	Plantel	Alumnos	Enrolado	Aplazado	Capturado	Validado	Solicitado	Rechazado	Imprimiendo	Recibido	Entregado
1	Ciudad Azteca	518	494	1	7	5	1	1	1	8	0
Total		518	494	1	7	5	1	1	1	8	0

2. Ingresar la matrícula del alumno a reimprimir credencial **Matrícula** y dar clic en **Buscar**.

Reimprimir credencial

Matrícula: 180010051-1

Buscar Cancelar

En pantalla aparecerá información del alumno.

3. Seleccionar la opción “Generar credencial temporal”.

Credencialización v0.1

Revisión de captura de biométricos del alumno.
 Aquí podrás ver los datos y biométricos del alumno para posteriormente imprimir la credencial temporal.

Revisión De Captura Biométricos

Ciudad Azteca Ciudad Azteca

- Inicio
- Toma de biométricos
- Reimprimir credencial
- Validar datos alumno
- Entregar credencial

Datos del alumno	
Estatus:	Validado
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matrícula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Grupo:	102-ELIN18
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial
Correo institucional:	yalbarran0818@conalepmex.edu.mx
Institución médica:	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
Numero afiliación:	26180366723
Folio:	340100337
Prematrícula:	180010051

Fotografía:

Firma:

Generar credencial temporal

Regresar a toma de biométricos

Se abrirá un documento en formato PDF el cual podrá imprimir para entregar al alumno una credencial temporal.

Ciudad Azteca

ALBARRAN MALDONADO YAHIR ALEXIS

PT-B en Electricidad Industrial

VIGENCIA: 2019 PREMATRÍCULA: 180010051

Ciudad Azteca

ALBARRAN MALDONADO YAHIR ALEXIS

PT-B en Electricidad Industrial

AAMY021208HDFLLHA4

yalbarran0818@conalepmex.edu.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

26180366723

2019

180010051

QR Code

Barcode

10. Validar datos del alumno

En esta opción se validarán los datos y biométricos del alumno para la impresión de su credencial oficial. Ya validados los registros **no se podrá hacer ningún cambio**, esto representa el acuerdo y autorización para que se imprima la credencial por lo que es importante verificar que todos los datos sean los correctos, que la fotografía y la firma cumplan con las características de calidad establecidas en el anexo “**Manual de recomendaciones para la toma de biométricos**”, *-la responsabilidad de la validez de la información es del plantel y las acciones y costos por correcciones posteriores quedan a cargo del usuario que realizó la validación-*.

#	Plantel	Alumnos	Enrolado	Aplazado	Capturado	Validado	Solicitado	Rechazado	Imprimiendo	Recibido	Entregado
1	Ciudad Azteca	518	494	1	7	5	1	1	1	8	0
Total		518	494	1	7	5	1	1	1	8	0

Al seleccionar la opción de “Validar datos alumno” se mostrará en pantalla un formulario donde se debe elegir el plantel y grupo donde se encuentran los alumnos a validar.

Los pasos a seguir para validar los datos del alumno son:

1. Seleccionar grupo.

The screenshot shows the 'Validación Datos Alumno' page. The header includes 'Credencialización v0.1' and a search bar. The main content area has the title 'Validar biométricos y datos para impresión' and a subtitle 'Puedes revisar y validar la información de cada alumno mediante los filtros de 'plantel' y 'grupo' para una visualización mas organizada.' Below this, there is a section titled 'Seleccion el plantel y grupo del que deseas obtener alumnos para validar.' It features two dropdown menus: 'Plantel:' with 'Ciudad Azteca' selected, and 'grupo:' with a list of options including '101-ELIN18', '102-ELIN18', '103-METM18', '104-QUIN18', '105-QUIN18', '106-RECL18', '107-ELIN18', '108-ELIN18', '109-METM18', '110-QUIN18', '111-QUIN18', and '112-RECL18'.

Mostrará los alumnos pendientes por validar y cuyo estatus sea “Capturado” o “Aplazado”.

The screenshot shows the 'Validación Datos Alumno' page with the 'grupo:' dropdown set to '102-ELIN18'. Below the filters, there is a section titled 'Alumnos capturados a validar' with a 'Mostrar' dropdown set to '5' and 'Entradas'. A table lists the students with columns for 'Matrícula', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Estatus'. A red arrow points from the 'grupo:' dropdown to the table. A red dashed box highlights the table, and a red arrow points to it with the text 'Alumnos pendientes de validar'.

Matrícula	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus
180010017-2	ADAN	COJUN	MORA	Capturado
180010049-5	OSCAR	ORTIZ	GONZALEZ	Capturado
180010051-1	YAHIR ALEXIS	ALBARRAN	MALDONADO	Capturado
180010052-9	DIEGO	BAUTISTA	OSORIO	Capturado
180010053-7	KEVIN ALEXANDER	CORREA	LUGO	Capturado

2. Seleccionar “Validar alumno” en el registro que se deseé validar.

Validación Datos Alumno

Validar biométricos y datos para impresión

Seleccion el plantel y grupo del que deseas obtener alumnos para validar.

Plantel: Ciudad Azteca grupo: 102-EUN18

Alumnos capturados a validar

Matricula	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Estatus	
180010017-2	ADAN	COLIN	MORA	Capturado	Validar alumno
180010049-5	OSCAR	ORTIZ	GONZALEZ	Capturado	Validar alumno
180010051-1	YAHIR ALEXIS	ALBARRAN	MALDONADO	Capturado	Validar alumno
180010052-9	DIEGO	BAUTISTA	OSORIO	Capturado	Validar alumno
180010053-7	KEVIN ALEXANDER	CORREA	LUGO	Capturado	Validar alumno

3. Verificar que este correcta la información, fotos y firma.

- a. Si el alumno no cuenta con la captura de **Institución Médica** y/o **Número de Afiliación**, capturarlos.

Biométricos y datos del alumno para impresión.

Estatus: Capturado

Matricula: 180010051-1

Nombre: YAHIR ALEXIS

Primer apellido: ALBARRAN

Segundo apellido: MALDONADO

Carrera: PT-B en Electricidad Industrial

Correo institucional: yalbarra0818@conalepmex.edu.mx

Institución médica: Instituto Mexicano del Seguro Soci

Numero afiliación: 26180366723

Vigencia: mm/dd/aaaa

Fotografía: [Foto]

Firma: [Firma]

Evaluación: Validado Aplazado

Comentario:

Guardar Cancelar

- 4. Si la información y biométricos son correctos, Seleccionar **Validado**.
- 5. Si la información y/o biométricos son incorrectos, Seleccionar **Aplazado** y escribir un comentario.
- 6. Hacer click en **Guardar**.

IMPORTANTE: Todos los alumnos deben contar con TODA la información. Es responsabilidad del Plantel que el alumno cuente con ella en su registro de credencial.

11. Rechazar, solicitar reimpresión

Una vez que se han recibido físicamente las credenciales, es posible detectar deficiencias en la calidad de impresión o incluso algún faltante. Es necesario identificar estos casos y registrarlos en el sistema para solicitar reimpresión.

Casos en los que puede solicitarse una reimpresión:

- La credencial tiene defectos de impresión en la tinta, laminado, color, etc., o la fotografía y/o firma validada no corresponde con la impresa *-La credencial debe reimprimirse con la misma información-*.
- La calidad de impresión de la fotografía (no de la toma) es deficiente, se visualiza con pixeles o manchas y/o puntos blancos – *Se debe hacer RETOMA de biométricos y reimpresión -*.

Para documentar los casos del tipo especificado en el **inciso a)** y solicitar reimpresión de una credencial con estatus “**Recibido**”:

- Acceder a la opción “**Rechazar / reimprimir**”, ingresar la matrícula a solicitar reimpresión y seleccionar en el botón “**buscar**” (lupa).

Credencialización v0.1

Ciudad Azteca
Ciudad Azteca

Inicio

Importar alumno SAE

Toma de biométricos

Imprimir temporal

Validar datos alumno

Rechazar / reimprimir

Entregar credencial

Consultar alumno

Control de rechazo de impresión.
Identificar las credenciales que fueron rechazadas o no entregadas dentro de una orden ya recibida por el colegio, documentar las razones.

Consulta de credencial.

Matricula: 180010051-1

Guardar Cancelar

Comentario:

2. Verificar los datos, describir/documentar en la sección de “**Comentario**” la razón por la que se rechaza y se solicita reimpresión. Seleccionar el botón “**Rechazar**”.

Control de rechazo de impresión.
Identificar las credenciales que fueron rechazadas o no entregadas dentro de una orden ya recibida por el colegio, documentar las razones.

Consulta de credencial.
Matericula: 180010051-1

Proceder a documentar y registrar estatus.

Orden en que se incluye: 4

Estatus:	Recibido
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matericula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial

Fotografía:

Comentario:
Deficiencia en color y laminado

Requiere retoma

Rechazar **Cancelar**

-Este proceso coloca la credencial del alumno en estatus de “**Rechazado**”, con ello la empresa está notificada para realizar la reimpresión y entrega-.

Para documentar los casos del tipo especificado en el **inciso b)**, realizar la retoma de biométricos y solicitar reimpresión de una credencial con estatus “**Recibido**”:

1. Realizar el mismo procedimiento que para los casos del inciso a), antes de seleccionar el botón “Rechazar” asegurarse de colocar la marca en la casilla bajo el comentario “**Requiere retoma**” y después elegir el botón “**Rechazar**”.

Control de rechazo de impresión.
Identificar las credenciales que fueron rechazadas o no entregadas dentro de una orden ya recibida por el colegio, documentar las razones.

Consulta de credencial.
Matericula: 180010051-1

Proceder a documentar y registrar estatus.

Orden en que se incluye: 4

Estatus:	Recibido
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matericula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial

Fotografía:

Comentario:
Fotografía con manchas

Requiere retoma

Rechazar **Cancelar**

-Este proceso coloca la credencial del alumno en estatus de “**Retoma**” para que pueda acceder al módulo de captura de biométricos, la solicitud de reimpresión aún no se genera hasta retomar biométricos-

- Ingresar a la opción “Toma de biométricos”. Realizar el proceso con la matrícula correspondiente *-retomar foto y firma-* y guardar datos.

Captura de biométricos del alumno.
En este apartado podrás tomar, recortar la foto y capturar la firma del alumno.

Consulta del alumno.
Matrícula:

Toma de fotografía.
 Toma de firma.

Datos del alumno

Estatus:	Retoma
CURP:	AAMY021208HDFLLHA4
Matrícula:	180010051-1
Nombre:	YAHIR ALEXIS
Primer apellido:	ALBARRAN
Segundo apellido:	MALDONADO
Plantel:	Ciudad Azteca
Grupo:	102-ELIN18
Carrera:	PT-B en Electricidad Industrial
Correo institucional:	yalbarran0818@conalepmex.ec
Institución medica:	IMSS

-Con esta última acción, la credencial del alumno se coloca en estatus de “Rechazado”, ahora la empresa está notificada para realizar la reimpresión y entrega-.

12. Entrega credencial

En este módulo se permite recuperar la evidencia de entrega de una credencial oficial al alumno. Es importante que a cambio de la credencial definitiva se solicite la credencial temporal y de no contar con ella se deberá considerar y pagar como un trámite de reposición.

Para ello, en el sistema se debe recabar la firma de entrega. del alumno con los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción del menú “Entregar credencial”.

Credencialización v0.1

Reportes
Muestra de procesos de los planteles

Reporte de estatus por Plantel

#	Plantel	Alumnos	Enrolado	Aplazado	Capturado	Validado	Solicitado	Rechazado	Imprimiendo	Recibido	Entregado
1	Ciudad Azteca	518	494	1	7	5	1	1	1	8	0
Total		518	494	1	7	5	1	1	1	8	0

5. Ingresar la matrícula del alumno que se entregará la credencial y cuyo estatus del proceso debe ser “Recibido”.
6. Capturar la firma del alumno.
7. Seleccionar la opción “Guardar”.

13. Consulta individual de alumno

A efecto de consultar y conocer la información completa y estatus de un alumno que existe en el sistema para apoyar en el diagnóstico de casos específicos se proporciona la opción de **“Consultar alumno”**.

1. Seleccionar la opción “Consultar alumno”, Ingresar la matrícula del alumno a consultar.

2. Revisar toda la información disponible en la BD, *-con esta opción dispondrá de información de cualquier alumno en la base de datos de credencialización sin importar el plantel o carrera-*.

Credencialización v0.1

Plantel Toluca Toluca

Inicio

Importar alumno SAE

Toma de biométricos

Reimprimir credencial

Validar datos alumno

Entregar credencial

Consultar alumno

Consultar alumno.
Permite ver la información de un alumno.

Datos del alumno en Base de Datos

Estatus	Recibido
CURP	AUEK030119MDFPESRA1
Matrícula	18190296-6
Folio	400200042
Prematrícula	18190296
Nombre	KARLA ITZEL
Primer apellido	ARGUETA
Segundo apellido	ESQUIVEL
Plantel	Huixquilucan
Grupo	107-CONA18
Carrera	CONA18 PSB en Contabilidad
Correo institucional	karlita1918@conalepmex.edu.mx
Institución médica	BMSS
Número de afiliación	0318034029-9
Fecha toma de biométricos	31 de enero de 2019, 20:11
Fecha actualización estatus	8 de febrero de 2019, 15:28
Vigencia credencial	1 de agosto de 2021
Fecha entrega alumno	Sin fecha.
Fecha actualización desde SAE	17 de enero de 2019, 0:00
Comentario	
Orden de impresión	1

Biométricos

Fotografía:

Firma:

Firma de entregado al alumno: No se ha capturado evidencia de entrega al alumno.

Registrar

14. Soporte y apoyo

En caso de dudas o comentarios sobre el funcionamiento del Sistema de Credencialización utilizar el foro de “Telegram”, o favor de comunicarse al correo electrónico de la Coordinación de Innovación y Tecnologías Aplicadas:

cita@conalepmex.edu.mx, a los números: 55 5817 1619 ext. 1252 o 722 217 6607 ext. 107.

- *Para reportar cualquier problema es importante documentar y contextualizar el caso exacto, aportando impresiones de pantalla o de los documentos legibles y los datos del problema.*