TUTORIAL PARA CARGAR DOCUMENTOS OFICIALES DIGITALIZADOS

Para la Universidad es importante contar con tus documentos oficiales en formato digital, por lo que a continuación te explicaremos paso a paso cómo subirlos al **Sistema de Digitalización de Documentos.**

Antes de acudir a la Coordinación de Atención al Público en el Campus Norte o a la Administración Escolar en el Campus Sur para entregar los documentos oficiales en original, debes realizar los siguientes pasos para cargarlos en el sistema.

1. Escanea tus documentos en formato PDF por ambos lados (no se aceptan otros formatos). Cada documento debe de ir en un archivo PDF independiente.

2. Utiliza el navegador Chrome para accesar a la siguente liga: http://suas-emc2.anahuac.mx

3. Te aparecerá una pantalla en la que debes indicar USUARIO y CONTRASEÑA, que son los mismos datos que utilizas para ingresar a tu intranet.



4. En esta pantalla debes ingresar únicamente a DOCUMENTOS.

NA.	2	Dashb	oard	Prin	ipal										
A		0	1,	Ruf Ana Rese	a ihua va de L	c ugares	60			Documentos do Documentos Universitarios	-	Cátedras Catedras Coorporatives	60	1.0	Eventos Revisa el calendario
shboard		Do	Lu	Ma	м	Ja	v	Sa		Todos los viajes el 2017-08-16					
Servicios	~	Ago	2017)	÷					^						
2				1	2	3	*	8							
		1.00	25	(0)	0	10	.11	12							
		15	5.6	15	16	17	18	19							
		20	21	36	23	48	- 26	58							

5. Selecciona el documento que vas a cargar. Puedes elegir el que quieras hacer primero, sin importar el orden en el que aparece. Puedes hacerlo en varios momentos, es decir, no tienes que digitalizarlos todos al mismo tiempo, pero considera que únicamente puedes entregar en la Coordinación de Atención al Público los documentos que hayas cargado (aunque sea solamente uno).

😑 Sistemas Anáhuac Méxi		19 - 1
	Mis Documentos	OVMAR
	Decumenta	ALUMNOS LICENCIATURA
	Folo 🧲	IX.
Deshtoand	Higia die datos personales	
III Senacos V		16
1 and	Documentos Mignatorios (solo en case que seas extranjero)	0
	Acta de macmiento	
	Otos	
	Certificado de Secundaria o Equivalente	1 0
	Certificado de bachilensis preparatoria o equivalente	it ⊙

Cuando hayas seleccionado el documento, el sistema te permite cargarlo desde tu computadora o desde el dispositivo que hayas elegido utilizar. También te permite poner **comentarios u observaciones** en caso de que quieras hacerlo (no es obligatorio). Al dar **ACEPTAR**, se cargará el documento. **Debes repetir esta acción con cada uno de los documentos antes de que vayas a entregarlos en original en la Coordinación de Atención al Público.**

😑 Sistemas Anáhuac México			Depractives para segar	s & Brudgenes #	Busser Indgeren P
5 4 3 -	Mis Doc	umentos	Organizar *		s • 13 0
	Will's Doc	unentos	• 🔆 Fayoritos	Biblioteca Imágenes Incluye 2 uticaciones	Organizar por Dia •
		Cargar Archivo	Stos recentes	Ningún elemento cuincide o	un el criterio de búrqueda.
Artel	Foto	Certificado de bachillerato preparatoria o equivalente	E Indgenes Minica Videos		
Dashboard	Hoja de da	Con revalidación ante SEP si los estudios fueron en el extranjero	 I € Equipe E Dece local (C) I € Red 		
III Servicios 🗸	CURP	2 Carga aquí tu documento			
Salir	Document	Observaciones	Norrå	······································	Archivos personalizados (* pdf) • Abrir Cancelar
Haz clic aquí para buscar	tu tu		0/	200	là.
computadora y subirlo al sistema.	lu		CANCELAR ACEPT	AR	B.

6. Una vez que cargaste el documento, haz clic en el botón **ENVIAR.** Recibirás un correo que te confirmará que hemos recibido los documentos que cargaste.

- Character to the state		
 Sistemas Ananuai: Mes 	000	
	Mis Documentos	EMAR
	Decumento	ALUMNOS
Aviet Assept E BOE28060	Fola	iπ.
DasMovant	Hoja de datos personales	
III Benacios ~	CURP	
Sate	Documentos Migratorios (solo en case que seas extranjero)	0
	Acta de nacimiento	
	Otos	
	Certificado de Secundaria o Epsivelente	1 · O
	Certificado de bachileraio propansiona o equivalente	1

Imprime el correo de confirmación y llévalo el día que entregues tus documentos originales en la Coordinación de Atención al Público. No podrás entregar ningún documento que no esté cargado en formato digital, y la forma de comprobarlo es el correo de confirmación. Es importante que revises tu bandeja de correos no deseados. (Utilizaremos el correo que proporcionaste como contacto a la Universidad).



Documento	Estatus
Acta de nacimiento	Pendiente
Certificado de bachillerato preparatoria o equivalente	Cargado
Certificado de Secundaria o Equivalente	Cargado
CURP	Pandiante
Documentos Migratorios (solo en caso que seas extranjero)	Pandiente
Fata	Cargado
Hoja de datos personales	Pendiente
Otros	Pendiente

Si tienes dudas sobre el proceso, acude con la Mtra. Ana Karla Reynoso Hernández en la Dirección de Administración Escolar y Normatividad o al teléfono (55) 56 27 02 10 ext. 7896.