



Universidad de Quintana Roo

SERVICIOS ESTUDIANTILES
DIRECCIÓN GENERAL



PLATAFORMA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
GUÍA PARA EL ASPIRANTE

BIENVENIDO(A) A LA PLATAFORMA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Esta es una guía de apoyo para que puedas subir tu documentación con éxito y continuar con tu proceso de admisión. Lee cuidadosamente cada pantalla que te muestra el sistema y sigue las instrucciones.

REGISTRO Y ACTIVACIÓN DE CUENTA

1. **Página principal para inicio de sesión. Regístrate haciendo clic en el botón color verde que dice: “Crear cuenta nueva”**

Liga de acceso: <http://192.100.164.66:8082/GESDOC/>

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

¡Hola!

Ingresa con tu cuenta de correo asociada a tu clave de aspirante

Usuario *

Contraseña *

Entrar

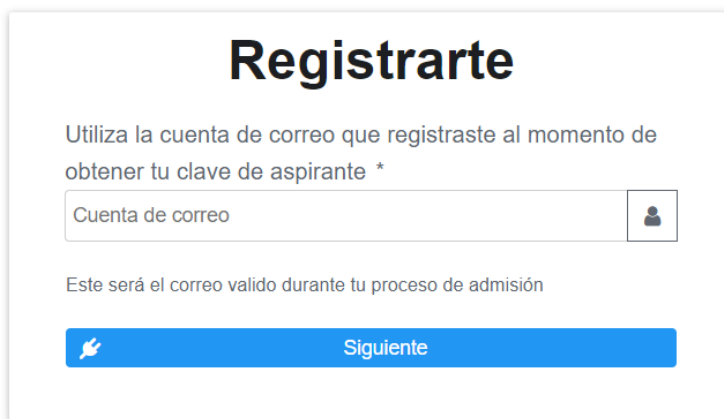
[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

ó

Crear cuenta nueva

[Ingresar con Office365](#)

2. Inicia con tu registro.




Registrarte

Utiliza la cuenta de correo que registraste al momento de obtener tu clave de aspirante *

Cuenta de correo

Este será el correo valido durante tu proceso de admisión

 **Siguiete**

La siguiente pantalla se mostrará en caso de que hayas escrito mal tu cuenta al momento de obtener la clave de aspirante. Debes contactar con el área de admisiones del campus que corresponda para solicitar la corrección de la cuenta de correo. Los datos de contacto están en la convocatoria y también al final de la presente guía.



Registrarte

La cuenta [redacted]@gmail.com, NO está asociada a un solicitante. Contacta con el área de admisiones del campus que corresponda

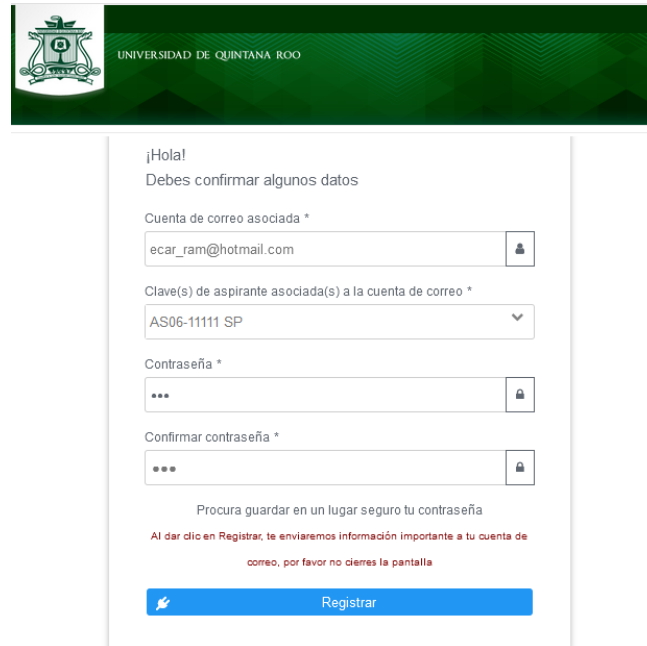
Utiliza la cuenta de correo que registraste al momento de obtener tu clave de aspirante *

[redacted]@gmail.com

Este será el correo valido durante tu proceso de admisión

 **Siguiete**

3. Ingresa tus datos de aspirante y registra una contraseña. Procura guardar en un lugar seguro tu contraseña. Al dar clic en Registrar, te enviaremos información importante a tu cuenta de correo, por favor no cierres la pantalla.



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

¡Hola!
Debes confirmar algunos datos

Cuenta de correo asociada *

Clave(s) de aspirante asociada(s) a la cuenta de correo *

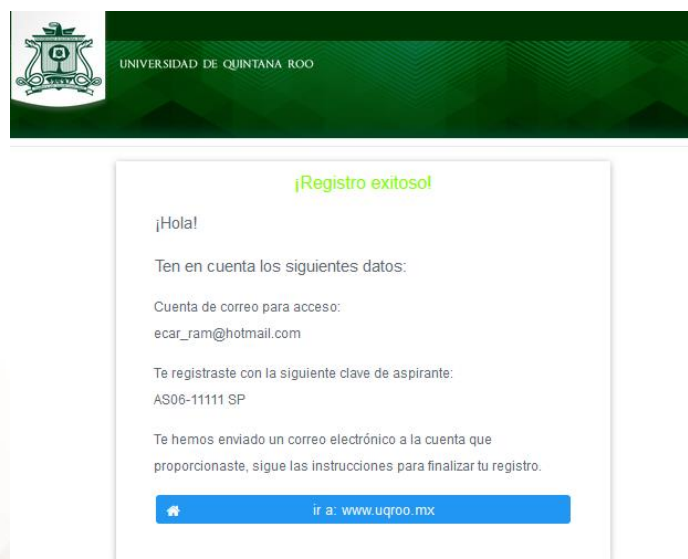
Contraseña *

Confirmar contraseña *

Procura guardar en un lugar seguro tu contraseña
Al dar clic en Registrar, te enviaremos información importante a tu cuenta de correo, por favor no cierres la pantalla

[Registrar](#)

4. Confirmación de registro e indicación de envío de correo con datos para activación de cuenta.



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

¡Registro exitoso!

¡Hola!

Ten en cuenta los siguientes datos:

Cuenta de correo para acceso:
ecar_ram@hotmail.com

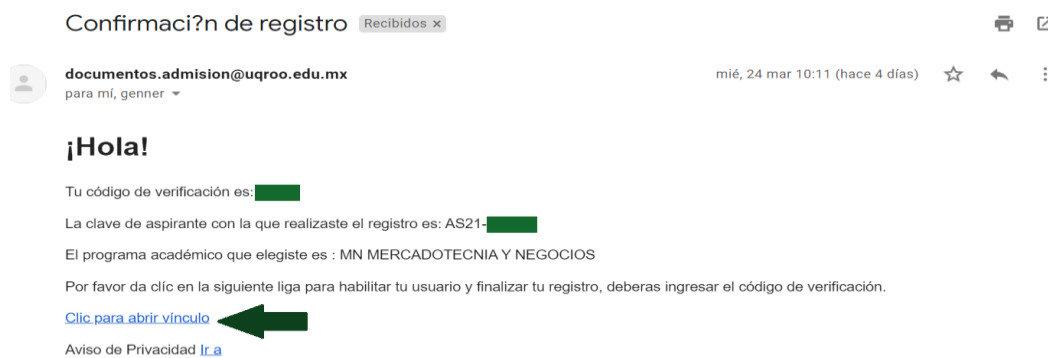
Te registraste con la siguiente clave de aspirante:
AS06-11111 SP

Te hemos enviado un correo electrónico a la cuenta que proporcionaste, sigue las instrucciones para finalizar tu registro.

[ir a: www.uqroo.mx](http://www.uqroo.mx)

Revisa tu correo y en caso de que no encuentres el correo en tu bandeja de entrada principal, revisa tu bandeja de correos no deseados, es muy probable que este en esa bandeja.

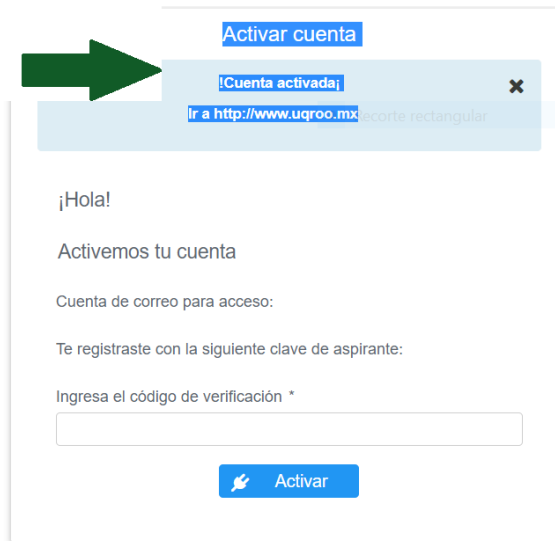
La siguiente imagen muestra un ejemplo del mensaje que llegará a tu correo:



- 5. Para la activación de cuenta, deberás ingresar el código de 4 dígitos que el sistema te envió por correo, sólo entonces tu cuenta quedara activada.**

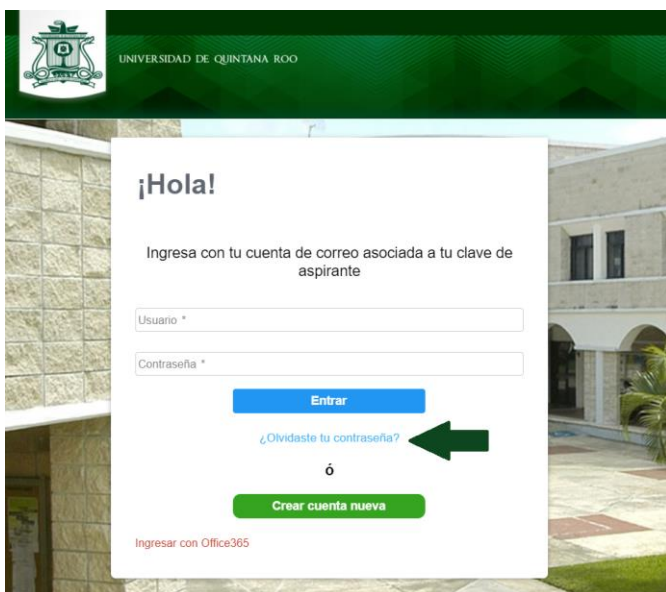
The image shows a web form titled "Activar cuenta" with the UQROO logo and name at the top. The form content includes: "¡Hola!", "Activemos tu cuenta", "Cuenta de correo para acceso: ecar_ram@hotmail.com", "Te registraste con la siguiente clave de aspirante: AS06-11111", and a field labeled "Ingresa el código de verificación *" with a text input box. A blue "Activar" button is at the bottom.

Mensaje de cuenta activada:



RESTABLECER LA CONTRASEÑA

1. En caso de haber olvidado o bloqueado la contraseña, en la pantalla inicial de la plataforma, haz clic en la pregunta: ¿Olvidaste tu contraseña?, y sigue los pasos para restablecer tu contraseña de la plataforma.

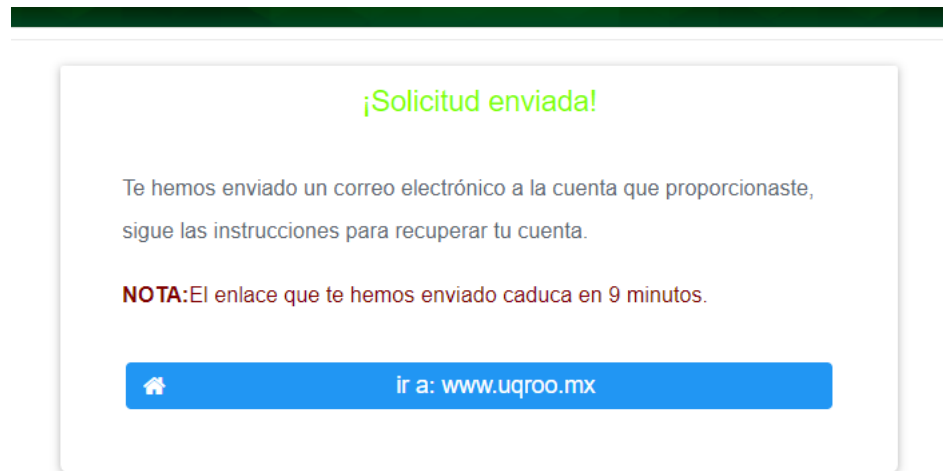


2. Ingresa tu cuenta de correo electrónico asociada a tu clave de solicitante.

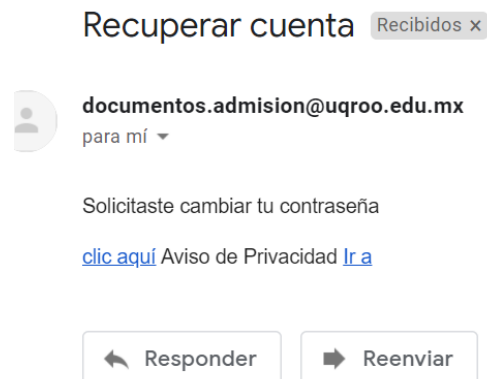
Recupera tu cuenta

Ingresa tu cuenta de correo electrónico asociado a tu clave de solicitante *

3. Recibirás un correo electrónico en la cuenta proporcionada. Deberás verificarlo enseguida ya que el enlace enviado caducará en 9 minutos.



Recibirás un correo como se muestra en la imagen. Haz clic en el enlace.



4. Ingresas una nueva contraseña y confírmala.

Reestablecer contraseña

¡Hola!

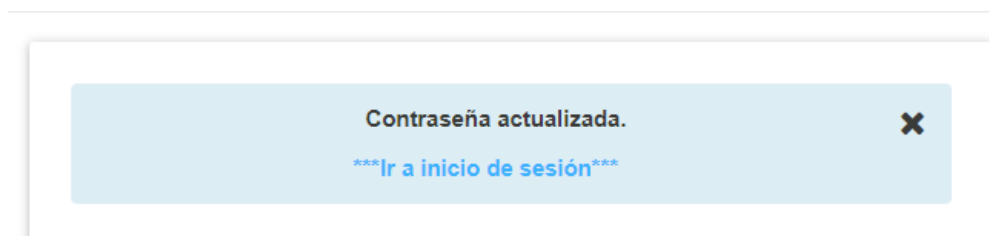
Recuerda almacenar tu contraseña en un lugar seguro.

Cuenta de correo para acceso:
[Redacted]

Contraseña *

Confirmar contraseña *

5. Se mostrará el mensaje: “Contraseña actualizada”. Deberás ir a inicio de sesión para ingresar a la plataforma con tu nueva contraseña.



**INGRESO AL SISTEMA
USUARIO REGISTRADO**

Liga de acceso: <http://192.100.164.66:8082/GESDOC/>

1. Ingresa el correo y contraseña registrados previamente. Haz clic en el botón: Entrar.

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

¡Hola!

Ingresa con tu cuenta de correo asociada a tu clave de aspirante

Usuario *

Contraseña *

Entrar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

ó

Crear cuenta nueva

Ingresar con Office365

- Después de ingresar, mostrará la siguiente pantalla con un mensaje de bienvenida. Debes leer detenidamente las instrucciones antes de empezar a subir la documentación en esta plataforma. A continuación, haz clic en: Mis Documentos.**

Mis Documentos

AS21- [REDACTED]
MERCADOTECNIA Y NEGOCIOS

Bienvenido(a):

A la plataforma de recepción de documentos, en la que podrás subir la documentación requerida en cada etapa de tu proceso de ingreso.

Antes de empezar a subir la documentación, es muy importante que leas detenidamente la siguiente información:

- Recuerda que el correo electrónico que ingresaste será el correo válido durante tu proceso de admisión y el usuario para ingresar a esta plataforma.
- Solamente podrás registrarte a un programa académico para realizar el proceso de admisión.
- Es responsabilidad de cada aspirante leer con atención y por completo la convocatoria de admisión que le corresponda, para que no omita realizar alguno de los trámites de cada etapa del proceso de ingreso. La información de contacto, en caso de tener dudas, se encuentra en cada convocatoria.

- Después de leer las instrucciones, podrás visualizar el listado de carpetas. Selecciona la carpeta y haz clic en: Entrar a la carpeta.**

Mis Documentos

A continuación, se presenta la carpeta que contiene el listado de documentos que deberás subir. Considera las fechas establecidas de inicio y fin del periodo en que podrás anexar tus documentos.

Una vez que subas la documentación completa, estos serán revisados en un tiempo máximo de 7 días hábiles, a partir de que el estatus se encuentre en "Revisión". Es responsabilidad del aspirante verificar el estatus de los documentos en la plataforma.

Listado de carpetas:

Selecciona una carpeta y da clic en el botón: Entrar a la carpeta

Carpeta	Estado	Aspirante	Programa	Inicio captura	Fin captura
Documentos Registro de aspirante LIC	Favor de solventar observaciones	AS21- [REDACTED]	MN	26/03/2021	04/06/2021

Entrar a la carpeta

4. Dentro de la carpeta, se mostrará el estado de la misma y los comentarios generales del revisor (admisiones del campus que corresponda). En este apartado veras las observaciones que realice el revisor asignado y es tu responsabilidad realizar el debido seguimiento.

Atención:

JUAN -- -- :

En ésta carpeta deberás anexar: Documentos Registro de aspirante LIC, la fecha máxima en la que podrás subir tus documentos es: 06:00 PM del viernes 04 de junio de 2021

El status actual de la carpeta es:
Abierta

Comentarios generales de la última revisión:

5. A continuación, veras la lista de documentos que deberás subir a la plataforma según corresponda. Lee cuidadosamente las instrucciones que te muestra la pantalla y síguelas para subir cada documento.

Los documentos que deberás subir a ésta carpeta son:

- COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE ADMISIÓN
- CERTIFICADO TOTAL DE BACHILLERATO O DOCUMENTO PROVISIONAL
- ACTA DE NACIMIENTO
- CURP *(Aplica para mexicanos o naturalizados.)*
- FOTOGRAFÍA DIGITAL A COLOR
- TRADUCCIÓN DEL CERTIFICADO TOTAL DE BACHILLERATO O DEL DOCUMENTO PROVISIONAL *(Aplica también para mexicanos con estudios en el extranjero.)*

A continuación encontrarás el apartado para cada uno de los documentos que se te solicitan.

Lee con atención las instrucciones para cada apartado, selecciona el archivo correspondiente y confirma dando clic al botón: **Subir archivo**, ubicado en cada apartado

6. Selecciona un documento y veras el mensaje de ayuda con las características del documento. Haz clic en el botón de búsqueda: Seleccionar archivo. Después haz clic en el botón: Subir archivo.

Deberás subir en esta plataforma tus documentos originales en su versión electrónica o en su caso, digitalizados correctamente, del original, en **formato PDF** (no fotografía) y **tamaño no mayor a 3 megas**. Lo anterior aplica para todos los documentos. Únicamente la **fotografía digital a color** es en **formato JPG no mayor a 3 megas** de tamaño y con una resolución de **480 píxeles de Ancho por 640 píxeles de Alto**.

Ejemplos de documentos en su versión electrónica: Certificado de bachillerato electrónico con código QR, Copia certificada de acta de nacimiento que se descarga por el internet, Formato CURP actualizado que se descarga por internet.

En caso de subir un documento que no cumpla con las características solicitadas, el sistema te mostrará un mensaje de alerta: Tipo de archivo no admitido.

Repite esta operación con cada documento y recuerda leer cuidadosamente las notas o aclaraciones en caso de que algún documento no aplique para ti.

COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE ADMISIÓN

Puedes subir:

- FICHA DE DEPÓSITO BANCARIO
- TRANSFERENCIA BANCARIA
- COMPROBANTE DE PAGO EN LÍNEA

Recuerda anotar en el comprobante de pago tu nombre completo y clave del aspirante.

Formato: PDF

El archivo que seleccionaste es:
COMPROBANTE DE PAGO EN LÍNEA.pdf

Q Seleccionar archivo

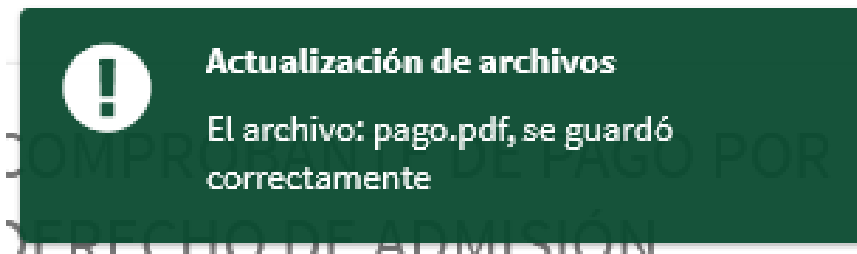
1

Subir archivo

2

Resultado de la verificación del documento:
SIN REVISIÓN

7. Si el archivo cumple las características solicitadas, se mostrará el siguiente mensaje.



El revisor realizará la validación correspondiente, en caso de haber alguna observación podrás realizar el seguimiento y atenderlo para completar cada etapa del proceso de admisión.

Atención:

:

En ésta carpeta deberás anexar: **Documentos Registro de aspirante LIC**, la fecha **máxima** en la que podrás subir tus documentos es: 11:59 PM del miércoles 24 de marzo de 2021

Estimado aspirante deberás subir en esta plataforma tus documentos originales en su versión electrónica o en su caso, digitalizados correctamente, del original, en formato PDF (no fotografía) y tamaño no mayor a 3 megas. Ejemplos de documentos en su versión electrónica: Certificado de bachillerato electrónico con código QR, Copia certificada de acta de nacimiento que se descarga por el internet, Formato CURP actualizado que se descarga por internet. Lo anterior aplica para todos los documentos. **Únicamente la fotografía digital a color es en formato JPG no mayor a 3 megas de tamaño y con una resolución de 480 pixeles de Ancho por 640 pixeles de Alto.**

El status actual de la carpeta es:
Favor de solventar observaciones ←

Comentarios generales de la última revisión:
Falta fotografía digital a color. Ver observaciones certificado.

Q Seleccionar archivo

Resultado de la verificación del documento:
RECHAZADO ←

Observaciones del revisor:
El documento no corresponde al requisito solicitado. Sustituir por el documento correcto.

INFORMACIÓN DE CONTACTOS

Horario de atención: lunes a viernes de 9am a 5 pm.
Suspensión de labores por Semana Santa: Del 29 de marzo al 9 de abril.

Soporte técnico plataforma

Correo: soporte-sistemas@uqroo.edu.mx

Admisiones:

Campus Chetumal Bahía / Campus Chetumal Salud

Teléfono: 800 008 77 66

WhatsApp: 983 137 4028

Correo de atención licenciaturas: admisioneschetumal@uqroo.edu.mx

Correo de atención posgrados: admisionesposgrado@uqroo.edu.mx

Facebook: Promoción UQROO DGSE

Campus Cancún

Correo: admisionescancun@uqroo.edu.mx

Facebook: Uqroo Cancun

Twitter: UQROOCancun

Campus Playa del Carmen

Teléfono: (984) 877 3460

Correo: admisionesplayadelcarmen@uqroo.edu.mx

Facebook: UQROO Playa del Carmen

Instagram: @uqroo_playa_del_carmen

Campus Cozumel

Teléfono: (987) 872 9101

Correo de atención licenciaturas: admisionescozumel@uqroo.edu.mx

Correo de atención posgrados: lilia@uqroo.edu.mx

Facebook: AdmisionesUqrooCozumel

Twitter: UQRooCozumel