

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



Académico en Línea Admisiones-ESPOL

Manual de Usuario

GERENCIA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
gerenciatecnologia@espol.edu.ec

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

1. PANTALLA INICIAL

Para ingresar a la Plataforma de Gestión de Proyectos debe ingresar en su navegador la siguiente dirección: <http://admisiones.academico.espol.edu.ec>, A continuación en la **Figura 1**, se muestra la imagen de bienvenida del sistema. Luego dar clic en **“Habilitar Cuenta”**.



Figura 1 Pantalla Inicial de Admisión-ESPOL.

Se presentarán tres opciones en el menú principal (Inicio, Habilitar Cuenta, Admisiones)

2. ACCESO AL SISTEMA

PASO 1: “CREAR CUENTA”

Para tener acceso al sistema primero debe crear su cuenta, con el ingreso de su Número de Identificación y Correo Electrónico y como se muestra en la **Figura 2**

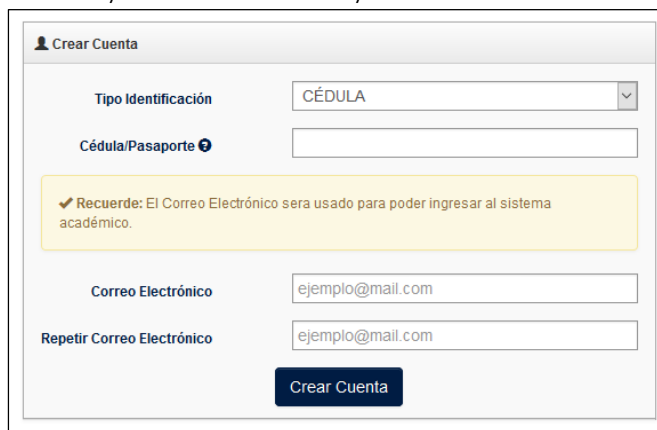


Figura 2 Crear cuenta

Se enviará al correo registrado una contraseña para su posterior ingreso al sistema.

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

PASO 2: "INGRESAR"

Deberá ingresar a Admisiones-ESPOL con el correo registrado y con la contraseña enviada al correo **Figura 3**.

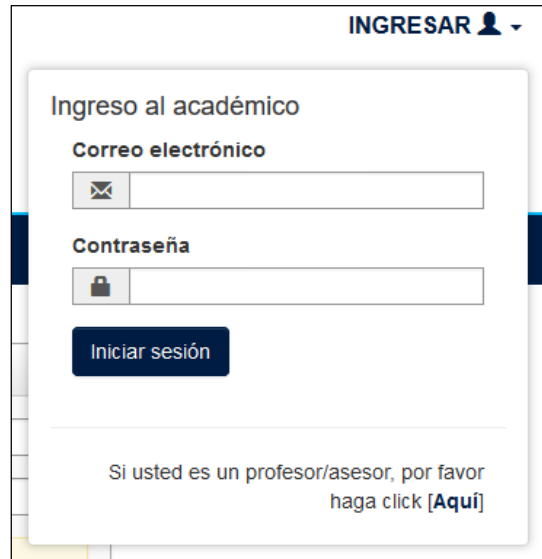


Figura 3 Ingreso al Sistema

3. PANTALLA: INICIO DEL SISTEMA

Cuando haya ingresado su e-mail registrado con la contraseña, le aparecerá la pantalla de **Inicio del Sistema**, donde tiene acceso a **"Actualizar Datos"** y **"Inscripción en Línea"**



[Cerrar sesión]

Bienvenido jonjobra@espol.edu.ec!

ACADÉMICO EN LINEA
ADMISIONES

INICIO ACTUALIZAR DATOS INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Escuela Superior Politécnica del Litoral - Campus Gustavo Galindo - Guayaquil - Ecuador
© El contenido de esta obra es de propiedad intelectual de la ESPOL. Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción total o parcial, comunicación pública o distribución sin autorización previa del titular de los derechos

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

4. “ACTUALIZAR DATOS”

Para poder registrarse en línea deberá tener toda la información actualizada (**Figura 4**)

PASO 1: “DATOS PERSONALES”

Actualizar los datos personales:

Personal	
Nombres	STALIN ALBERTO
Apellidos	ARROYABE MERCHAN
Cédula/Pasaporte	0923463624
Estado Civil	CASADO
Sexo	MASCULINO
Autoidentificación de Género	MASCULINO
Etnia	MESTIZO/A
Tipo Sangre	O+
Fecha de Nacimiento	19/9/1986
Edad	30

Comunicación	
Correo Electrónico	JONJOBRA@ESPOL.EDU.EC
Celular Personal	0990660821

Discapacidad	

Figura 4 Actualización de Datos Personales

Si esta todo correcto al dar clic en “Guardar” aparecerá un mensaje de confirmación y será dirigido a al siguiente formulario que debe llenar



Si existe algún error aparecerá un mensaje de alerta



PASO 2: “INFORMACION DE ACADEMICA”

Actualizar los datos de información de académica:

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

Nombre del colegio, año de graduación, mes de graduación, nota de graduación, especialización (Figura 5).

A continuación hacer clic en el botón “Guardar”

Datos Personales Información Académica Información de Residencia Información de Procedencia Contacto Familiar Documentos Requeridos

General

Nombre del colegio AGUILAS DE CRISTO [GUAYAS] [GUAYAQUIL] Especialización del Bachillerato FISICO

Si el colegio donde usted estudio no está en lista, favor indicarle al asesor o acercarse a la Oficina de Admisiones

Al momento de la inscripción usted es un estudiante graduado? Si No

Abanderado

Al momento de la inscripción usted es abanderado (Pabellón Nacional, Provincial o Unidad Educativa)? Si No

Bachillerato Internacional

Posee Diploma/Certificado de Bachillerato Internacional? Si No

Figura 5 Actualización de Datos de Académico

PASO 2: “INFORMACION DE RESIDENCIA”

Actualizar los datos de información de residencia:

País, provincia, cantón, parroquia, dirección, teléfono de domicilio (Figura 6).

A continuación hacer clic en el botón “Guardar”

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

Datos Personales Información Académica **Información de Residencia** Información de Procedencia Contacto Familiar Documentos Requeridos

✓ Recuerde: En esta sección debe ingresar la información del lugar donde usted habita actualmente para asistir a clases de Admisiones-ESPOL.

General

País ECUADOR Provincia GUAYAS

Cantón DAULE Parroquia JUAN GÓMEZ RENDÓN (PROGRESO)

Tipo de Parroquia Rural

Comunicación y Direcciones

Dirección LA AURORA Télf. Domicilio 0990660821

Guardar

Figura 6 Actualización de Datos de Residencia

PASO 3: "INFORMACION DE PROCEDENCIA"

Actualizar los datos de información de procedencia:

País, provincia, cantón, parroquia, dirección, teléfono de domicilio (**Figura 7**).

A continuación hacer clic en el botón "Guardar"

Datos Personales Información Académica Información de Residencia **Información de Procedencia** Contacto Familiar Documentos Requeridos

✓ Recuerde: En esta sección debe ingresar la información del lugar donde usted habitaba antes de asistir a clases de Admisiones-ESPOL.

General

País ECUADOR Provincia GUAYAS

Cantón GUAYAQUIL Parroquia PUNÁ

Tipo de Parroquia Rural Dirección 0990660821

Guardar

Figura 7 Actualización de Datos de Procedencia

PASO 4: "INFORMACION DE CONTACTO FAMILIAR"

Actualizar los datos de información de residencia:

Nombres y apellidos, dirección, teléfono y parentesco (**Figura 8**).

A continuación hacer clic en el botón "Guardar"

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

Datos Personales Información Académica Información de Residencia Información de Procedencia Contacto Familiar Documentos Requeridos

✓ Recuerde: Si los datos de sus nombres, apellidos, fecha de nacimiento, país, provincia, ciudad no son correctos favor acercarse a Oficina de Admisiones con su identificación.

Personal

Nombres	STALIN ALBERTO	Apellidos	ARROYABE MERCHAN
Cédula/Pasaporte	0923463624	Estado Civil	CASADO
Sexo	MASCULINO	Autoidentificación de Género	MASCULINO
Etnia	MESTIZO/A	Tipo Sangre	O+
Fecha de Nacimiento	19/9/1986	Edad	30

Comunicación

Figura 8 Actualización de Contacto Familiar

PASO 5 : “DOCUMENTOS”

Deberá subir tres documentos escaneados: Cédula, foto carne (de perfil, actualizada y con fondo blanco) y el título de bachiller o acta de grado o certificado de estar terminando el bachillerato (Figura 9)

Datos Personales Información Académica Información de Residencia Información de Procedencia Contacto Familiar Documentos Requeridos

✓ Recuerde: En esta sección debe subir los documentos que sustenten la información ingresada.

Datos Personales

Foto Tamaño Carné

ⓘ Aviso: La foto debe ser de frente y actual.

Subir Documento Arrastre los archivos

Copia de Cédula / Pasaporte

Subir Documento Arrastre los archivos

Información Académica

Seleccione el documento a subir

Acta de Grado

Subir Documento Arrastre los archivos

Copia del Certificado de Nota ENES brindado por la Senescyt

Subir Documento Arrastre los archivos

Copia del Certificado de notas de los 3 últimos años de bachillerato

Subir Documento Arrastre los archivos

Copia del Certificado Mejor Bachiller

Subir Documento

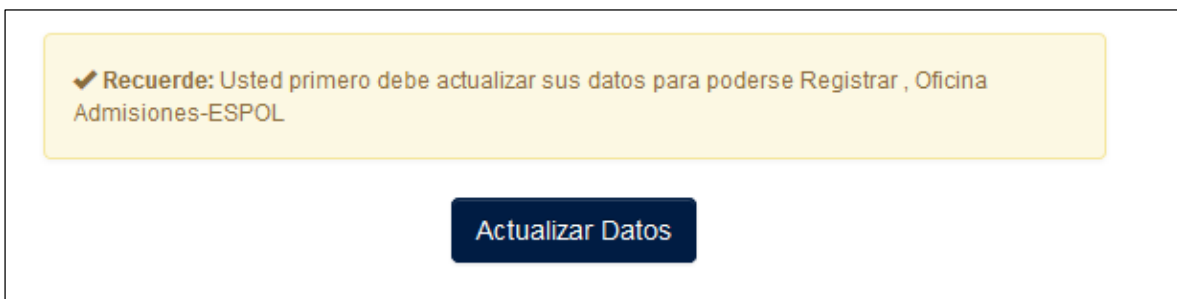
Figura 9 Subir documentos

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

Hacer clic en “Subir Documento”, se abrirá un buscador de archivos, escoja el documento y automáticamente se cargará, en caso de equivocación al escoger el documento se debe eliminar el actual para volver a subir uno.

5. “INSCRIPCIÓN EN LÍNEA”

Si no ha actualizado correctamente toda la información (datos personales, residencia, procedencia, contacto familiar y documentos) no se habilitará el registro en línea como se muestra en la **Figura 10**

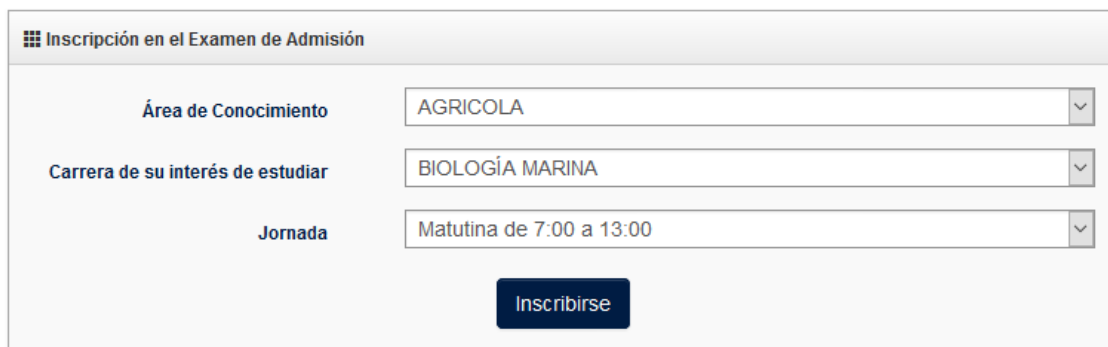


✓ **Recuerde:** Usted primero debe actualizar sus datos para poderse Registrar , Oficina Admisiones-ESPOL

Actualizar Datos

Figura 10 Registro deshabilitado por falta de actualización de datos

Si se ha actualizado toda la información correctamente se habilitará el registro como se muestra en la **Figura 11** donde se muestra el área de conocimiento la carrera de su interés y jornada



☰ Inscripción en el Examen de Admisión

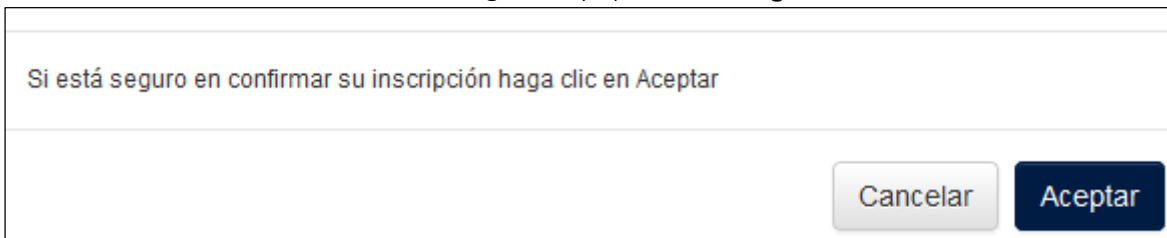
Área de Conocimiento	AGRICOLA	▼
Carrera de su interés de estudiar	BIOLOGÍA MARINA	▼
Jornada	Matutina de 7:00 a 13:00	▼

Inscribirse

Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones-ESPOL

Figura 11 Registro habilitado

A continuación hacer clic en el botón “Registrar” y aparecerá la **Figura 12**



Si está seguro en confirmar su inscripción haga clic en Aceptar

Cancelar Aceptar

The image shows a confirmation dialog box with a white background and a thin border. At the top, there is a horizontal line. Below the line, the text "Si está seguro en confirmar su inscripción haga clic en Aceptar" is displayed in a dark gray font. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a light gray button labeled "Cancelar" and a dark blue button labeled "Aceptar".

Figura 12 Confirmación del Registro

Posteriormente debe hacer clic en “Aceptar” y aparecerá un mensaje de confirmación y se enviará el mensaje de su registro al correo registrado.

