



Una comunidad que construye ***historias*** /



**> Tutorial - *¿Cómo activar la cuenta de alumno?* <**

## ¿Cómo activar la cuenta de alumno?

El objetivo será que actives tu cuenta y accedas al panel para que conozcas las funcionalidades, además de que puedas ejecutar procesos y consultas.

**Padre o Tutor, es importante que consideres los siguientes puntos:**

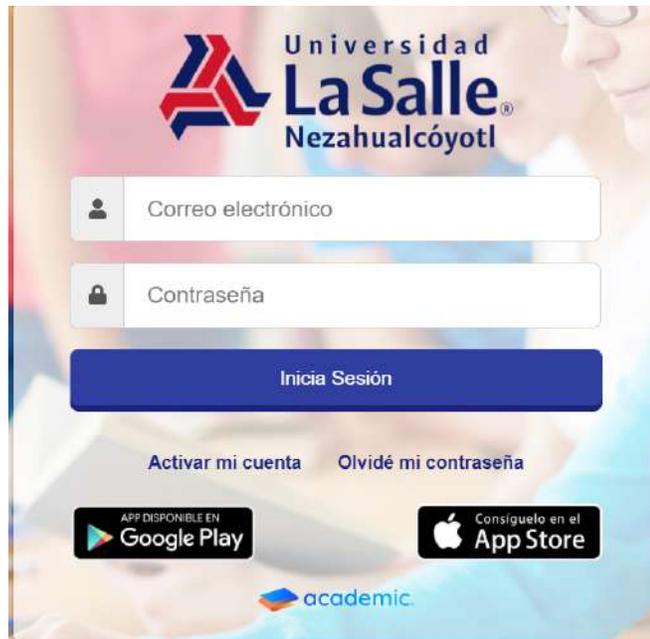
- a. Atender lo establecido en este instructivo para activar correctamente tu cuenta.
- b. La activación de la cuenta es el primer paso para establecer una comunicación oportuna con la institución educativa.
- c. El correo electrónico y la contraseña son datos personales e intransferibles, el alumno es responsable de las consultas y procesos que se ejecutan desde su panel.
- d. El correo electrónico proporcionado debe ser el que consultes regularmente ya que La Universidad La Salle Nezahualcóyotl puede usar esa dirección de correo para establecer la comunicación contigo a través del centro de comunicación de ACADEMIC y los profesores también te enviarán notificaciones de actividades de clase.

**IMPORTANTE.** Motivos por los que probablemente no logres realizar con éxito la activación:

- a. La contraseña no cuenta con el formato requerido.
- b. La contraseña no es igual en los campos “Contraseña” y “Repetir contraseña”.

Para activar la cuenta de alumno sigue los siguientes pasos

- 1.- Ingresar a la siguiente liga: <http://ulsaneza.academic.lat>
- 2.- En la ventana de acceso dar clic en Activar mi cuenta.



- 3.- Dar clic sobre ALUMNO.



4.- Ingresa la matrícula de tu hijo. En caso de que tengas más de un hijo inscrito en la Preparatoria y/o Universidad La Salle Nezahualcóyotl ingresa la matrícula de uno de ellos.



The screenshot shows the login interface for the Universidad La Salle Nezahualcóyotl academic system. At the top left is the university's logo, a stylized 'A' composed of red and blue geometric shapes. To its right, the text 'Universidad La Salle® Nezahualcóyotl' is displayed in a dark blue font. Below the logo and name, the text 'Matrícula de alguno de tus hijos' is centered. Underneath this text is a white rectangular input field. Below the input field are two buttons: a grey button labeled 'Regresar' and a blue button labeled 'Continuar'. At the bottom center, there is a small logo for 'academic' with a blue and orange cube icon.

1. Elegir el Plantel al que pertenece (en caso de que la institución sólo cuente con un plantel, éste se mostrará por default) e ingresar su matrícula, al finalizar dar clic en “Continuar”.



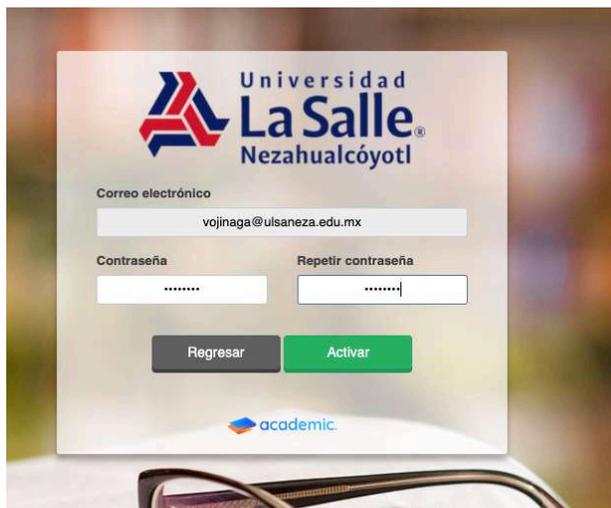
The screenshot shows the login interface for the Universidad La Salle Nezahualcóyotl academic system. At the top left is the university's logo, a stylized 'A' composed of red and blue geometric shapes. To its right, the text 'Universidad La Salle® Nezahualcóyotl' is displayed in a dark blue font. Below the logo and name, the text 'Correo electrónico' is centered. Underneath this text is a white rectangular input field containing the email address 'vojinaga@ulsaneza.edu.mx'. Below the email field are two input fields for passwords: 'Contraseña' and 'Repetir contraseña'. Both password fields contain a series of dots. Below the password fields are two buttons: a grey button labeled 'Regresar' and a green button labeled 'Activar'. At the bottom center, there is a small logo for 'academic' with a blue and orange cube icon.

2. Se muestra el formulario que muestra el correo electrónico que proporcionó el alumno al momento de su registro, ahora es necesario ingresar una contraseña y confirmarla, al finalizar dar clic en Activar.

**IMPORTANTE.** Atender la Nota que establece el formato que debe cumplir la contraseña.

#### Nota

Tu contraseña debe tener al menos 6 dígitos, un número y una letra, no se permiten símbolos.



Universidad  
**La Salle**  
Nezahualcóyotl

Correo electrónico  
vojinaga@ulsaneza.edu.mx

Contraseña ..... Repetir contraseña .....

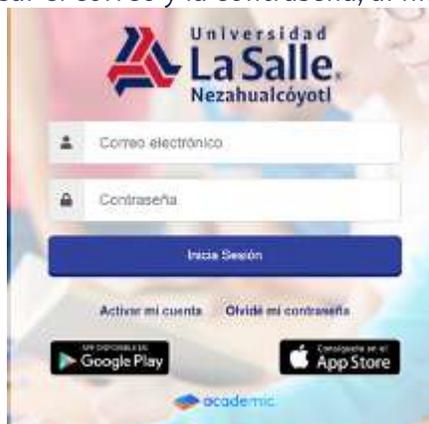
Regresar Activar

academic

3. Se muestra un mensaje indicando que la activación fue exitosa, dar clic en Continuar.



4. En la ventana de acceso ingresar el correo y la contraseña, al finalizar dar clic en Inicia Sesión.



5. En caso de que la institución educativa requiera que el alumno actualice su información entonces el alumno visualizará un formulario donde es necesario ingresar todos los datos solicitados y al finalizar dar clic en Guardar.

Es necesario ingresar los datos en los campos obligatorios para que la plataforma permita acceder al Tablero del panel.

**¡LEE DETENIDAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN!**

Para poder utilizar el sistema, es necesario que realices lo siguiente:

1. Actualiza los datos que se muestran a continuación de forma veraz, correcta y completa (La institución no se hace responsable de las consecuencias si proporciona información falsa, incorrecta y/o incompleta).
2. Lee todos los documentos que se encuentran en el apartado "documentos". Si tienes dudas sobre cualquiera de ellos, pregunta en el área correspondiente de la institución.
3. Al presionar el botón GUARDAR, presionar el botón **GUARDAR** significa que conoces, comprendes y aceptas toda la información incluida en los documentos que se encuentran en el apartado "documentos".

**¡IMPORTANTE!** Si deseas actualizar información adicional, dirígete al área correspondiente de la institución. De lo contrario, se entenderá que la información que proporcionaste previamente sigue siendo completa, veraz y correcta, y que sigues estando de acuerdo con ella.

Nota: Usar campos obligatorios (\*).

**Campo obligatorio**

<p>1. Estatura</p> <input type="text"/>	<p>3. Padecimiento Visual</p> <input type="text"/>	<p>4. Padecimiento Auditivo</p> <input type="text"/>
<p>5. Padecimiento Bucal</p> <input type="text"/>	<p>Religión</p> <input type="text" value="Cristiano"/>	<p>Alergia a medicamentos</p> <input type="text" value="NINGUNA"/>
<p>COLOR DE CABELLO</p> <input type="text" value="CASTAÑO"/>	<p>Escuela de procedencia</p> <input type="text" value="TSC"/>	<p>CARTILLA DE VACUNACIÓN</p> <input type="text"/>
<p>Practica algún deporte</p> <input type="text" value="No"/>	<p>1Campo</p> <input type="text"/>	<p>2Campo</p> <input type="text" value="Opción 1: VERDE"/>
<p>DATO PERSONAL</p> <input type="text"/>	<p>DATO PERSONAL</p> <input type="text"/>	<p>CAMPO DESD</p> <input type="text"/>
<p>Título</p> <input type="text"/>		

[Guardar](#)

6. Se muestra el Tablero del Panel.



Para saber más sobre el panel es necesario consultar lo establecido en el instructivo **Acceso y Navegación**

***Ha llegado al final de este proceso,  
esperamos que le haya sido de gran  
utilidad.***

