



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

**Guía para ventanilla única de servicios - estudiantes**

# CONTENIDO TEMÁTICO

1. Objetivo, requerimiento e ingreso al sistema
2. Autenticación
3. Cancelar trámite
4. Solicitar trámite
5. Pagar en línea
6. Orden de pago



# 1. Objetivo, requerimiento e ingreso al sistema

## OBJETIVO

Proporcionar al alumno, la metodología para la solicitud de trámites y servicios, así como su respectiva orden pago o pago en línea.

## REQUERIMIENTOS

- ID y contraseña de SIIAU
- Navegador Firefox
- Adobe Acrobat

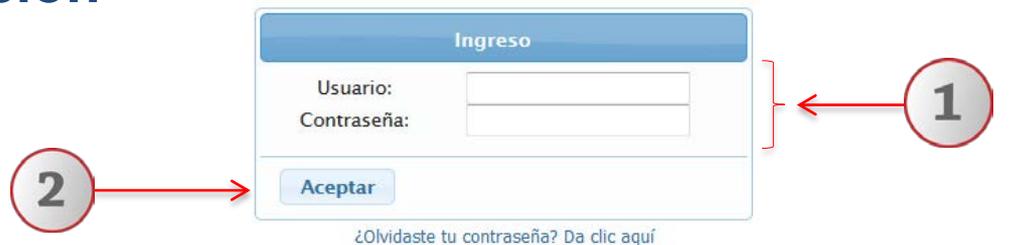
## INGRESO AL SISTEMA

<https://mw.sii.au.udg.mx/Portal/login.xhtml>



- 1) Ingrese a la dirección Web del sistema.

## 2.- Autenticación



The screenshot shows a login form titled "Ingreso". It contains two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below these fields is a button labeled "Aceptar". A red bracket on the right side of the form is labeled with a circled "1", indicating the first step: entering the user and password. A red arrow labeled with a circled "2" points to the "Aceptar" button, indicating the second step: clicking to log in. Below the form, the text "¿Olvidaste tu contraseña? Da clic aquí" is visible.



The screenshot shows the home page of the SIIAU (Sistema Integral de Información y Administración Universitaria). The header includes the SIIAU logo and the text "Sistema Integral de Información y Administración Universitaria". Below the header is a banner image showing a person working at a computer. The main content area displays "Bienvenido" and two service options: "Sistema de Prácticas Profesionales (Alumnos)" with a person and gear icon, and "Ventanilla Única de Servicios Para Escolares" with a person and document icon. A red arrow labeled with a circled "3" points to the "Ventanilla Única de Servicios Para Escolares" option, indicating the third step: selecting the service option.

- 1) Teclee su Usuario y Contraseña.
- 2) De clic en “Aceptar”, para ingresar al sistema.
- 3) Seleccione la opción de Ventanilla única de servicios para escolares.

### 3.- Cancelar trámite



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Red Universitaria de Jalisco

SIIAU



Ventanilla Única de Servicios Para Escolares

1



Alumno ▾

Registro trámites  
alumnos

1) Utilizando la lista desplegable seleccione la opción de “Registro trámites alumnos”.

## Registro de trámites y servicios

Trámites y servicios

Código:	005041015
Nombre:	CRISTINA LOPEZ MEJIA
Carrera:	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
Centro Universitario:	CUAAD
Estatus:	EG - EGRESADO
Correo electrónico:	none@msn.com

3

1

2

4

Confirmación

¿Está seguro de continuar con la cancelación del trámite?

Si No

Cancelar trámite Pagar en Línea Orden de pago

Número de trámite	Trámite	Monto	Adeudo	No. copias	Estatus	Centro Universitario	Carrera
32	kardex	\$30.00	\$30.00	1	SOLICITADO	CENTRO UNIVERSITARIO ARTE ARQUITECTURA Y DISEÑO	ARQ

Adeudo Total: \$0

(1 de 1) 1 10

1) Para cancelar un trámite , deberá seleccionar con lista desplegable, la carrera de adscripción del alumno. 2) Elija con un clic el trámite que desee cancelar. 3) A continuación deberá dar clic en el botón “Cancelar trámite”. 4) El sistema desplegará una ventana emergente para confirmar la cancelación del trámite seleccionado.

## 4. Solicitar trámite

Registro de trámites y servicios

Trámites y servicios

Código:	005041015
Nombre:	CRISTINA LOPEZ MEJIA
Carrera:	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
Centro Universitario:	CUAAD
Estatus:	EG - EGRESADO
Correo electrónico:	none@msn.com

2

3

4

Detalle del trámite

Trámite:	Monto:	Tiempo de respuesta:	Cantidad:
kardex	\$30.00	1 días hábiles	1

Solicitar Cancelar

NOTA: el tiempo de respuesta del trámite inicia cuando la solicitud este con estatus de pagado y enviado.

Confirmación

Recuerda que para continuar con el proceso del trámite debes pagar en línea o dar clic en orden de pago. Ya que el adeudo aún no es generado y no podrá continuar el proceso.

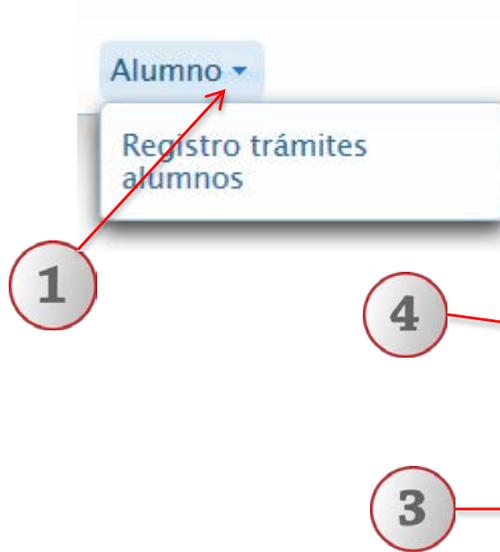
Si No

Nota: El sistema mostrará un icono por cada trámite y servicio que tenga el Centro Universitario.

Nota: Para dar seguimiento al trámite es necesario realizar el pago en línea o generar orden de pago.

1) Para solicitar un trámite, deberá seleccionar con lista desplegable, la carrera de adscripción del alumno. 2) Elija con un clic el trámite que desee solicitar. 3) El sistema desplegará una ventana que contiene el detalle del trámite seleccionado, con lista desplegable, elija la cantidad de copias y de un clic en el botón de "Solicitar". 4) El sistema desplegará una ventana emergente de confirmación.

## 5.- Pagar en línea



### Registro de trámites y servicios

Trámites y servicios

Código:	005041015
Nombre:	CRISTINA LOPEZ MEJIA
Carrera:	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
Centro Universitario:	CUAAD
Estatus:	EG - EGRESADO
Correo electrónico:	none@msn.com

proba

Constancia de estudios

Condiciones de pago

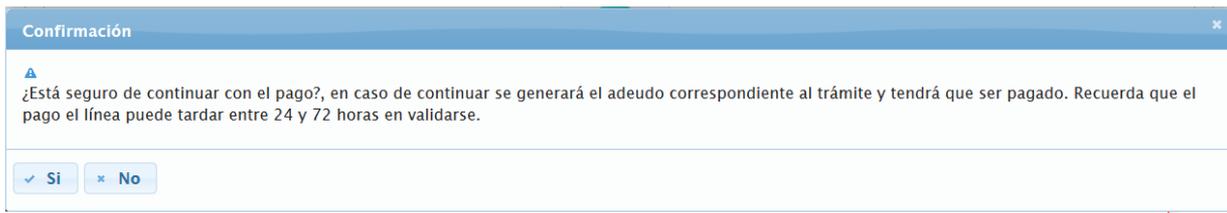
Cancelar trámite Pagar en Línea Orden de pago

Número de trámite	Trámite	Monto	Adeudo	No. copias	Estatus	Centro Universitario	Carrera	Fecha de solicitud
32	kardex	\$30.00	\$30.00	1	SOLICITADO	CENTRO UNIVERSITARIO ARTE ARQUITECTURA Y DISEÑO	ARQ	2016-06-08

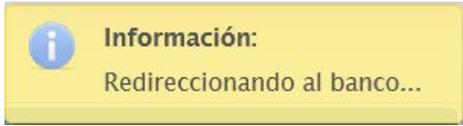
Adeudo Total: \$0

(1 de 1) 1 10

1) Ingrese al sistema de ventanilla única para escolares, en la opción de “Registro trámites alumnos”. 2) A continuación deberá seleccionar con lista desplegable, la carrera de adscripción del alumno. 3) Seleccione con un clic, el trámite que desee realizar pago en línea. 4) En seguida deberá dar clic en el botón “Pagar en línea”, para que se genere el adeudo del trámite, pero se tendrá que liquidar los adeudos que al alumno tenga en SIIAU.



1



2

3

4



1) A continuación se mostrará una ventana emergente de confirmación. 2) El sistema redireccionará al alumno a la pantalla del formato de pago en línea, con datos de nombre, referencia, concepto y cantidad. 3) Deberá completar la información requerida por el sistema en relación a la tarjeta de crédito. 4) Para finalizar el pago en línea, deberá dar clic en el botón “Pagar”.

## 6.- Orden de pago

Alumno ▾

Registro trámites alumnos

1

2

3

4

Registro de trámites y servicios

Trámites y servicios

Código:	005041015
Nombre:	CRISTINA LOPEZ MEJIA
Carrera:	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA ▾
Centro Universitario:	CUAAD
Estatus:	EG - EGRESADO
Correo electrónico:	none@msn.com

problema

Constancia de estudios

kardex

Cancelar trámite Pagar en Línea Orden de pago

Número de trámite	Trámite	Monto	Adeudo	No. copias	Estatus	Centro Universitario	Carrera	Fecha de solicitud
32	kardex	\$30.00	\$30.00	1	SOLICITADO	CENTRO UNIVERSITARIO ARTE ARQUITECTURA Y DISEÑO	ARQ	2016-06-08

Adeudo Total: \$0

(1 de 1) 1 10 ▾

1) Ingrese al sistema de ventanilla única para escolares, en la opción de “Registro trámites alumnos”. 2) En seguida deberá seleccionar con lista desplegable, la carrera de adscripción del alumno. 3) Seleccione el trámite al que desee realizar la orden de pago. 4) Para finalizar deberá dar un clic en el botón “Orden de Pago” y el sistema generará la orden de pago con todos los adeudos del alumno.

Documento elaborado:

**CGTI / UDPASG**

**Para dudas sobre el funcionamiento del sistema de ventanilla única de servicios para escolares, reportarlas a:  
Service Desk; teléfono: 3134 2221 extensión: 12221 o correo: [servicedesk@cgti.udg.mx](mailto:servicedesk@cgti.udg.mx)**