SIGA SISTEMA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA



CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ





Este sistema te ayudará a gestionar los trámites y/o asuntos pendientes que tengas con tu coordinador o con alguna otra área del centro universitario.



Lo primero que tienes que hacer es entrar a la página siga.cutonala.udg.mx





Da click en el logo de UDG, después en login e ingresa con tus datos de SIIAU.







Del lado izquierdo, entra a Coordinación y después en Solicitudes de Atención.

🝟 SIGA - Sistema para la Gestión 🗙	+			
(←) → C' ŵ	🖄 🛛 🔏 siga.cutor	nala. udg.mx /pro	file	
SIGA				
🗳 Coordinación 🗸 🗸				
ACCIONES: Solicitudes de Atención				BIENV
				Copyright (
siga.cutonala.udg.mx/turnos/estudiantes			-	Copyright
siga.cutonala.udg.mx/turnos/estudiantes	scar	О म	<u>n 6</u>	Copyright







Selecciona el área de la que necesitas atención, escribe qué problema tienes, tu semestre y opcionalmente podrás adjuntar un archivo de hasta 1MB.

Cuando hayas llenado todo, da click en guardar.





				~	
			•ى		
			ć	^	
			1	1	
as					
el Aprendizaje 🗢					
\$					
Eliminar					
)				
	^ © 1	D (@ C)) 👯 I	ESP	R	
				-18	
					-



Te aparecerá un aviso de confirmación y posteriormente podrás deslizar hacia abajo y ver las solicitudes que has realizado así como el estatus de cada una de ellas.





				- D	×
	… ⊠ ☆				≡
					^
	Ţ				
nado.	Eliminar				
					1
		Busc	ar:		
ţ†	Status	ţţ	Cancelar	ţ↑	
	Activo		10		
	Status		Cancelar		
			Anterior 1	Siguiente	
LÁ 2020					
				_	~
		^	🔿 🖿 🌈 (小)) 😯	ESP	8



Del lado derecho, te aparecerán dos íconos, uno azul en donde podrás consultar la información de tu solicitud y uno naranja para cancelarla por cualquier motivo.







Cuando se haya atendido tu solicitud, tu estatus cambiará, si no se puede atender en línea, te aparecerá en el estatus "Cita" y en el ícono de información podrás consultar los detalles para que acudas.





•••	⊌ ☆	Ŧ	- t	× ×	
a las 09:00:00	× *				
		Busc	ar:		
11	Status		Cancelar 🕕		
(Cita				
	Status		Cancelar		
			Anterior 1 Siguiente		
Á 2020				^	
		^	● ■ 備 印) ♥ ESP	F 10	



También podrá aparecerte el estatus de "Atendida" y en el ícono de información podrás consultar la respuesta del coordinador, si es que te adjuntó un archivo, si se concluyó tu solicitud o si te derivó a otra área del centro.





¢.	• • •	↓ ↓	– ø ×
		-	
	\$		
nado.	Eliminar		
ar			
_			
		Buscar:	
Î	Status	î↓ Cancelar Más Info	11
	Atendido	Í	
	Status	Cancelar	
		Anterior 1	Siguiente
LÁ 2020			^
		へ 🔿 🔳 🦟 🕼 👯	ESP 🗖

