



INSTRUCTIVO PARA PARTICIPAR EN EL CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL BÁSICO INTERMEDIO

CASO: ASPIRANTE QUE NO PERTENECE O NO HA PERTENECIDO A LA UES

SU CUPO ES GARANTIZADO CON EL PAGO DEL CURSO Y LA INSCRIPCIÓN ES VÁLIDA AL
COMPLETAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

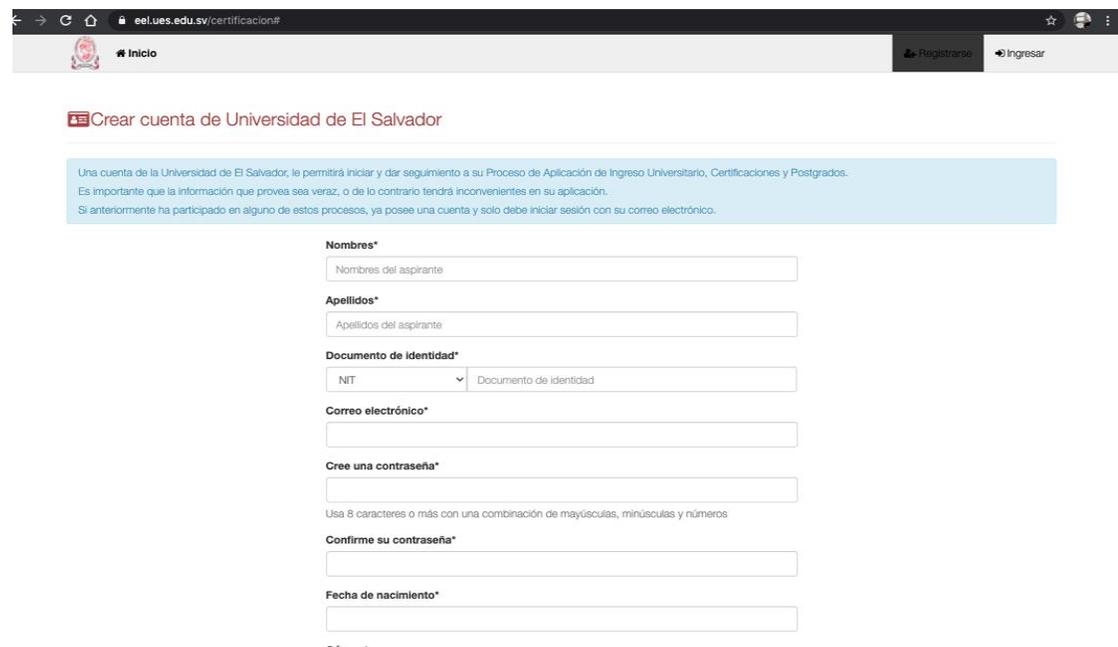
1. REGISTRO

1.1 Se dirige al portal de Expediente Electrónico de la UES: <https://eel.ues.edu.sv/>



The screenshot shows the homepage of the EeL portal. At the top, there is a navigation bar with the UES logo, 'Inicio', 'Registrarse', and 'Ingresar' buttons. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Bienvenido al EeL' and includes a sub-header 'Tu plataforma completa de acceso a Servicios Académicos de la Universidad de El Salvador'. There are four main service tiles: 'Ingresar' (green button), 'Registro Académico' (with a book icon), 'Pagos' (with a dollar sign icon), and 'Formación Permanente' (with a graduation cap icon). The 'Formación Permanente' tile includes a brief description of the programs.

1.2 Ingrese a **“Formación Permanente”** y luego en esquina superior izquierda en **“Registrarse”**. Complete la información solicitada.



The screenshot shows the registration form for the 'Formación Permanente' section. The form is titled 'Crear cuenta de Universidad de El Salvador' and includes a blue informational box stating: 'Una cuenta de la Universidad de El Salvador, le permitirá iniciar y dar seguimiento a su Proceso de Aplicación de Ingreso Universitario, Certificaciones y Postgrados. Es importante que la información que provea sea veraz, o de lo contrario tendrá inconvenientes en su aplicación. Si anteriormente ha participado en alguno de estos procesos, ya posee una cuenta y solo debe iniciar sesión con su correo electrónico.' The form fields are: 'Nombres*' (text input), 'Apellidos*' (text input), 'Documento de Identidad*' (dropdown menu with 'NIT' selected and 'Documento de Identidad' as an option), 'Correo electrónico*' (text input), 'Cree una contraseña*' (password input with a strength indicator below it: 'Usa 8 caracteres o más con una combinación de mayúsculas, minúsculas y números'), 'Confirme su contraseña*' (password input), and 'Fecha de nacimiento*' (date input).



1.3 El sistema le enviará un código de confirmación al correo personal que ingresó en los datos registrados. Dicho código debe ser ingresado cuando el sistema se lo pida:

Se ha enviado un código de confirmación a su correo.
Ingrese el código de confirmación*

[Crear cuenta](#)

El sistema le envía un mensaje que con el mensaje **“La cuenta ha sido creada con éxito”**, debe darle clic a **“Ingresar aquí”** para dirigirse a la página principal del expediente y poder proceder con la aplicación al diplomado

La cuenta ha sido creada con éxito

[Ingresar aquí](#)

2. SOLICITUD DE INGRESO AL CURSO (APLICACIÓN)

2.1 El sistema le envía al acceso principal, acceda a la pestaña **“Ingresar”**

Bienvenido al EeL
Tu plataforma completa de acceso a Servicios Académicos de la Universidad de El Salvador

[Ingresar](#)

Registro Académico

Podrás revisar tu record de notas, así como notas parciales, y futuras materias y todo lo relacionado a tu registro académico.

Pagos

Podrás hacer consultas de tus pagos electrónicos, generación de recibos, así como solicitudes de solvencias financieras.

Ingreso Universitario

Estas interesado en estudiar una Carrera de la Universidad de El Salvador, puedes realizar tú solicitud totalmente digital.

Formación Permanente

Programas de Certificación de Educación Continua, aprender un idioma o acceder a una especialización, mientras estudias tu carrera o luego de finalizarla.

2.2 Ingrese su correo electrónico y la contraseña que registró cuando creó la cuenta.

Ingreso

Usuario

Clave

[Olvidé mi contraseña](#)

Ingresar

Indicaciones

Para ingresar debe ser estudiante activo o haber registrado una Cuenta de la Universidad de El Salvador, siga los pasos:

- En usuario digite su carnet de estudiante, nombre de usuario o correo electrónico.
- En clave digite la contraseña.

DISPONIBLE EN Google Play

2.3 Ingrese en **Certificaciones** dando clic al ícono con este nombre.



2.4 Inicie la aplicación al diplomado dando clic en **“Aplicar”**.



2.5 En **“FACULTAD”** elija **FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**
2.6 (Facultad de Ingeniería y Arquitectura).



Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Menú

- Indicaciones
- Aplicar

Aplicar a certificación o diplomado

Aplicar a una Programa de Certificación, te permitirá acceder a nuevos estudios si aún no estás activo en un programa.

Facultad:

Seleccione

- Seleccione
- Facultad de Medicina (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ciencias Económicas (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ingeniería y Arquitectura (Universidad de El Salvador)**
- ESCUELA DE POSGRADOS (Facultad de Ingeniería y Arquitectura)
- Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ciencias y Humanidades (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Química y Farmacia (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Odontología (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ciencias Naturales y Matemática (Universidad de El Salvador)
- Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales (Oficinas Centrales)
- Facultad Multidisciplinaria Paracentral (Universidad de El Salvador)
- Facultad Multidisciplinaria Oriental (Universidad de El Salvador)
- Facultad Multidisciplinaria de Occidente (Universidad de El Salvador)
- Cursos y Diplomados (Facultad Multidisciplinaria de Occidente)
- Oficinas Centrales (Universidad de El Salvador)
- Programa Centro Universitario de Ahuachapán (Facultad Multidisciplinaria de Occidente)

Aplicar

2.7 En “INSTITUCIÓN” elija ESCUELA DE POSGRADOS

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Menú

- Indicaciones
- Aplicar

Aplicar a certificación o diplomado

Aplicar a una Programa de Certificación, te permitirá acceder a nuevos estudios si aún no estás activo en un programa.

Facultad:

Facultad de Ingeniería y Arquitectura (Universidad de El S

Institución:

Seleccione la Institución

- Seleccione la Institución
- ESCUELA DE POSGRADOS**

2.8 Luego dar clic en “Aplicar” en la fila correspondiente al curso.

Aplicar a certificación o diplomado

Aplicar a una Programa de Certificación, te permitirá acceder a nuevos estudios si aún no estás activo en un programa.

Facultad:

Facultad de Ingeniería y Arquitectura (Universidad de El Salvador)

Institución:

ESCUELA DE POSGRADOS

Código	Nombre	Tipo	Plan	Más Información	Aplicar
EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO	Cursos Libres	2023		Aplicar



2.9 Luego dar clic a “Solicitar Ingreso” y luego dar clic en “Aplicar”

Menú

- Indicaciones
- Aplicar

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción

Apps Perfil Salir

APLICAR A CERTIFICACIÓN CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO - 2023)

✓ Solicitar Ingreso

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción

Apps Perfil Salir

APLICAR A CERTIFICACIÓN CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO - 2023)

✓ Solicitar Ingreso

Solicitar Ingreso

¿Esta Seguro de Aplicar a esta Certificación?

Aplicar Cancel

2.10 El sistema le mostrará inmediatamente la siguiente ventana mostrando el estado de del curso como “INICIADA”

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción

Apps Perfil Salir

Menú

- Indicaciones
- Aplicar

Certificaciones Registradas

Hemos detectado que su persona posee registro en las siguientes certificaciones:

Certificaciones Registradas

Código	Nombre	Plan	Estado
EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO	2023	INICIADA

Si usted se encuentra estudiando actualmente en otra institución para asignarle la cuota de pago correspondiente y hacer un mejor seguimiento a su aplicación, por favor envíe un correo a la dirección: educacion-continua@fia.ues.edu.sv, **asunto del correo:** Asignación de cuota de pago para el curso de Excel – Básico Intermedio. Especificando su caso:

Otros Estudiantes: por favor adjunte una constancia de estudio oficial de la institución en la cual usted está en calidad de estudiante activo, puede ser el comprobante de inscripción del



ciclo actual, carnet de estudiante vigente o récord de notas a la fecha. Además de su nombre completo y su número de teléfono celular.

2.11 La Escuela de Posgrado recibirá la aplicación que usted ha hecho al curso y oportunamente procederá a revisar su solicitud, para que pueda seguir los próximos pasos. Usted recibirá un mensaje en su correo electrónico personal notificándole del estado de ésta. Ejemplo de correo a recibir:

PROMETEO - Gestión Académica <siu.ues@ues.edu.sv> 15:16 (hace 1 minuto) ☆ ↩
para mí ▾

Por este medio le informamos que su solicitud para la certificación de CURSO DE AUTOMATIZACION ROBOTICA DE PROCESOS DIGITALES (RPA) ha sido APROBADO (Su solicitud de ingreso al diplomado ha sido aceptada)
Para más información consulte su expediente en línea (<http://eel.ues.edu.sv>).

Servicio Automático de la Universidad de El Salvador.

Nota: Mensaje enviado automáticamente, por favor no responda a esta dirección.

2.12 Una vez recibido el correo de aprobación al curso, siempre dentro de su expediente en línea, diríjase a la pestaña “**Aplicar**” le da clic y se le mostrará la siguiente ventana:

Inicio Pagos **Aplicar** Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Menú

- Indicaciones
- Aplicar**

Indicaciones

Bienvenido a la Plataforma de Formación Permanente

En esta plataforma integra la información relacionada a los Programas de Certificación de Formación Permanente en los que te hayas inscrito. Te permitirá llevar el registro de las notas que obtengas en el programa así como el control de los pagos que efectúes.

2.13 Dando clic nuevamente en “**Aplicar**” en el menú de la izquierda, podrá verificar que efectivamente tiene la Certificación correspondiente al Curso de Microsoft Office Excel Básico Intermedio ha sido registrada en estado “**ACTIVO**”

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Menú

- Indicaciones**
- Aplicar

Certificaciones Registradas

Hemos detectado que su persona posee registro en las siguientes certificaciones:

Certificaciones Registradas

Código	Nombre	Plan	Estado
EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO	2023	ACTIVO

Si por alguna razón no le aparece la pantalla como la mostrada, por favor comuníquese con nosotros por cualquiera de nuestros medios de contacto proporcionados.

3. PAGOS (HABILITADO A PARTIR DEL LUNES 24, REALIZAR EL PASO 4)

3.1 Después de haber corroborado que ya fue registrado como ACTIVO en el Curso, vaya a la sección “Pagos” e ingrese dando clic en la misma



3.2 Dando clic sobre el curso de interés en la izquierda (si ya cuenta con una especialización en curso con nosotros se le desplegarán otras ofertas), solicite su generación de Número de Pago Electrónico (NPE) dando clic al ícono + (en la esquina superior derecha). Este corresponde al pago único del curso, cuyo valor es de \$70.00. **POR FAVOR ANTES DE PAGAR POR FAVOR VERIFIQUE QUE EL MONTO ASIGNADO ES EL CORRESPONDIENTE SEGÚN SEA EL SECTOR AL CUAL USTED PERTENECE.**



Inmediatamente le genera el NPE correspondiente al curso.



Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Pagos

Certificaciones / Diplomados

Universidad de El Salvador

CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL BASICO INTERMEDIO (CURSO_EXCEL_BASICO_INTERMEDIO-2021)

Detalle de pagos de Minerva Escarlata

Rubro	Curso / Módulo	Monto	NPE	Fecha	Estado
Escolaridad de certificac...	Curso	100.00	2994 0000 1000 0300 0000 0898 6662		PAGANTE

3.3 Ud. debe efectuar su pago del primer módulo en el **Banco Agrícola** con el NPE asignado, al hacerlo, en nuestros registros se reflejará dicho pago, y podrá proceder a inscribirse al curso.

4. INGRESO DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Después de cancelar el curso usted deberá completar la documentación necesaria, para ello deberá seguir los siguientes pasos:

4.1 Si Ud. desea ser parte del curso, ingrese a la pestaña **“Perfil”**.

4.2 Complete toda la información solicitada (Importante que vaya completa para optar a una adecuada evaluación y poder ser partícipe del curso)

a. Ingrese a pestaña **“Información General”**

Perfil

Información general

Nombres	Jorge
Apellidos	Gonzalez Barillas
Fecha de Nacimiento	12/11/1970
Género	Masculino
NIT	0000-02344
DUI	0000000
Estado Laboral	Empleado
Estado Civil	CASADO
Nacionalidad	El Salvador

b. Ingrese a la pestaña **“Educación”** y complete la información solicitada.



Perfil



Información general

Educación

Documentos

Direcciones

Teléfonos

Correos

Administrar mis títulos

En esta sección puedes agregar el título de bachillerato y universidad si dispones de ellos.

Tipo de institución

Bachillerato

Institución

Tipo

Bachiller

Especialidad

Año de titulación

Selecione...

Agregar

Especialidades agregadas

Nombre título	Nombre de la especialidad	Institución	año de titulación
Licenciado(a)	LCENCIATURA EN COMPUTACION ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL	Universidad Católica de El Salvador (UNICAES)	2002

c. Luego Ingrese a la pestaña “**Documentos**”, es muy importante que tome en cuenta las indicaciones siguientes:

- Si el aspirante posee un título profesional (de grado) o de técnico, solamente debe subir el título de grado o el de técnico, DUI Y NIT.
- Si el aspirante es un empresario o emprendedor y no es graduado universitario, no tiene título de técnico, ni es estudiante universitario, deberá proporcionar, además de DUI y NIT, una copia de su título de bachiller.
- Si el aspirante es empleado (no empresario ni emprendedor) y no es graduado universitario, no tiene título de técnico, ni es estudiante universitario, deberá proporcionar, además de DUI y NIT, una copia de su título de bachiller si posee.
- Si el aspirante es estudiante universitario debe presentar su Canet de estudiante o un documento oficial que valide su calidad de estudiante activo, DUI y NIT.

Perfil



Información general
Educación
Documentos
Direcciones
Teléfonos
Correos

Indicaciones:

- Si Ud. posee un título profesional (de grado) o de técnico, no es necesario que suba su título de bachiller, sino solamente debe subir el título de grado o el de técnico, DUI Y NIT.
- Si Ud. no es graduado universitario, no tiene título de técnico, ni es estudiante universitario, debe subir su título de bachiller y subir en "Atestado Adicionales de Certificación" una constancia de trabajo, DUI Y NIT.
- Si Ud. es estudiante universitario debe haber cursado como mínimo hasta 3er año de la carrera universitaria que estudia, por lo cual debe subir su título de bachiller y en subir en "Atestado Adicionales de Certificación" un documento que compruebe que ha cursado asignaturas hasta el tercer año de la carrera que estudia (Resumen de expediente o Constancia o notas oficiales del sistema, etc. nota: uno solo de estos), DUI Y NIT.

Documentos

Tipo	Fecha	Archivo
Documentos de NIT		
Documento específico para agregar dui.		
Título de Bachiller		
Título Universitario		
Atestado Adicionales de Certificación		

d. Luego Ingrese a la pestaña “**Direcciones**” y agrega la dirección de su domicilio y la de su lugar de trabajo

Perfil



Información general
Educación
Documentos
Direcciones
Teléfonos
Correos

Direcciones

Municipio	Detalle	Tipo	Acciones
San Salvador	Ayutuxtepeque col San antonio C el mango, avenida la flor, pasaje 2-c 27	CASA	
San Salvador	BLVD LOS HEROES China Wok	OFICINA	

4.3 Al haber completado este paso deberá enviar un mensaje al correo: educacion-continua@fia.ues.edu.sv, con copia al correo felix.trujillo@fia.ues.edu.sv informando que usted ha **COMPLETADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INSCRIPCIÓN EN EL CURSO MICROSOFT OFFICE EXCEL BÁSICO INTERMEDIO ED.I-2024**, para que la Escuela de Posgrado pueda darle el seguimiento y revisión oportuna a esta documentación. El asunto del correo debe decir: DOCUMENTOS COMPLETADOS CURSO DE EXCEL BÁSICO ED.I-2024 - SU NOMBRE

EJEMPLO:

DOCUMENTOS COMPLETADOS CURSO MICROSOFT OFFICE EXCEL BÁSICO INTERMEDIO ED.I 2024 – RAUL ARMANDO VILLEDA CARRANZA



Con esto la Escuela de Posgrado podrá darle el seguimiento interno la documentación proporcionada, de haber alguna observación se le comunicará vía correo electrónico oportunamente.



IMPORTANTE: Si usted no completa toda la documentación y esta es aprobada por la Administración Académica antes de las fechas estipuladas (antes del inicio de clases), no será acreedor del diploma correspondiente.

5. INSCRIPCIÓN AL CURSO

IMPORTANTE: Este paso sólo lo podrá realizar si ya ha pagado la cuota correspondiente.

Una vez pagado el curso podrá inscribirse al curso siguiendo los siguientes pasos:

5.1 Siempre dentro del expediente en línea diríjase a la pestaña **“Inscripción”**

Inicio Pagos Aplicar Expediente **Inscripción** Apps Perfil Salir

Formación Permanente

- Programas de Certificación
- Tecnología Educativa
- Cómo Aplicar
- Calidad Académica

Al dar clic le aparecerá la siguiente ventana, y deberá elegir en el recuadro de la izquierda al curso correspondiente



Inscripción de Certificación

Selección de Certificación

Selección de Certificación para proceder con la Inscripción

CERTIFICACIONES / DIPLOMADOS

CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL
BASICO INTERMEDIO (ESCUELA DE
POSGRADOS) **ACTIVO**

Inmediatamente aparecerá la siguiente ventana, es importante que usted esté solvente de pago del módulo a inscribir; de lo contrario no podrá ejecutar la inscripción, favor siga los pasos que se le indican en la ventana a continuación:

CERTIFICACIONES / DIPLOMADOS

CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL
BASICO INTERMEDIO (ESCUELA DE
POSGRADOS) **ACTIVO**

INSCRIPCIÓN PARA CERTIFICACIÓN CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL BASICO INTERMEDIO (CURSO_EXCEL_BASICO_INTERMEDIO - 2021)
Periodo Inscripción del 19-04-2021 hasta 30-06-2021

¡IMPORTANTE! PARA QUE SU INSCRIPCIÓN SEA PROCESADA DEBE COMPLETAR EL PROCESO HACIENDO CLIC EN EL BOTÓN "Procesar Inscripción"

Pasos a seguir para poder inscribir:

- Paso No. 1: Seleccione la certificación en la cual desea realizar la inscripción.
- Paso No. 2: Si hay Periodo vigente de inscripción, le mostrará los cursos disponibles para su inscripción.
- Paso No. 3: Seleccione el grupo que desea inscribir, le recomendamos que verifique bien el horario del grupo seleccionado
- Paso No. 4: Finalice la inscripción haciendo clic en el boton "Procesar Inscripción"

Después de haber completado los pasos anteriores, tu inscripción quedará procesada y ya podrias ver el nuevo curso inscrito en tu expediente Cualquier consulta respecto a este proceso debes hacerlo con la coordinación de la certificación.

Procesar Inscripción

Código	Matricula	Nombre	Grupo Elegido
CURSO	1	Curso	No tenemos Registro de Pago

Usted deberá seleccionar el grupo que desea inscribir, para este caso dando clic sobre la palabra curso, luego elegir el grupo (grupo 1) y dar clic en el botón verde **"Procesar Inscripción"** y **LISTO**.

Una vez inscrito en el curso, accediendo a la pestaña **"Expediente"** podrá ver y corroborar el detalle de inscripción al curso.

Oportunamente se le enviará la guía sobre como ingresar al Aula Virtual para poder ingresar al contenido del curso.