

INSTRUCTIVO ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES



SIGAA

Sistema de Información para la
Gestión Académica y Administrativa



Universidad
Pontificia
Bolivariana

Autoevaluación Institucional Multicampus

Instructivo Actualización de Datos Personales en el Sistema de Información para la Gestion Académica y Financiera SIGAA.

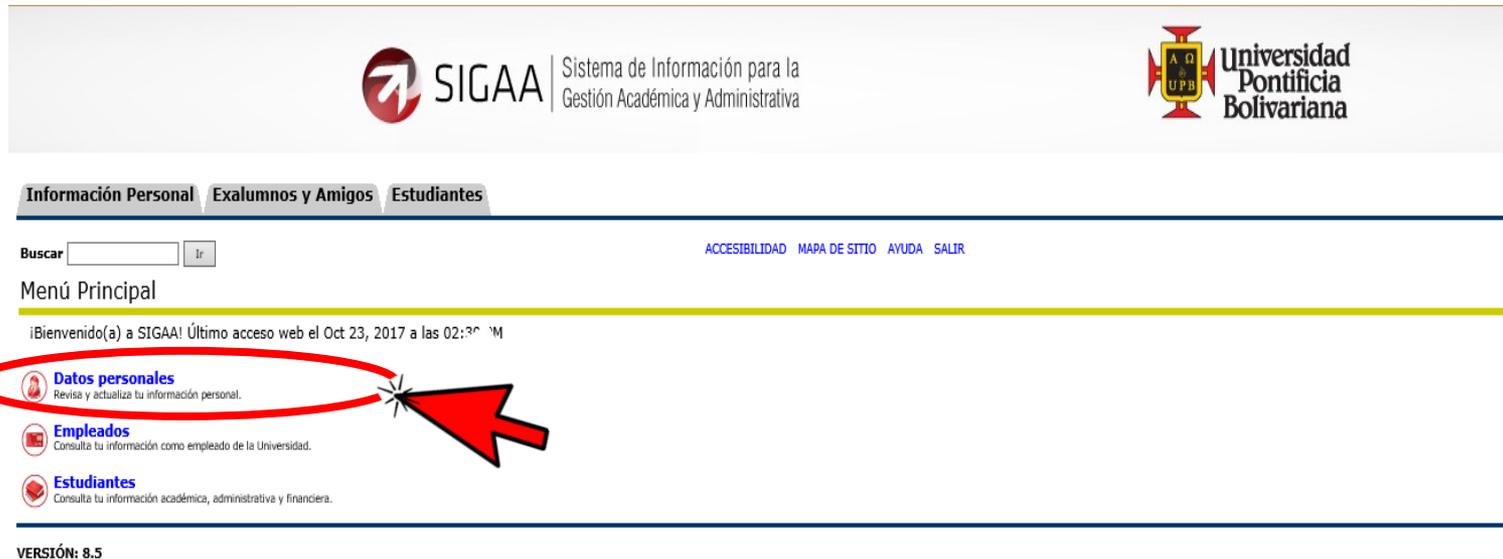
1. Ingrese a la pagina Web de la universidad.

www.upb.edu.co/bucaramanga

The screenshot displays the website of Universidad Pontificia Bolivariana. At the top left is the university's logo. The main navigation bar includes links for 'La Universidad', 'Programas', 'Admisiones', 'Investigación', 'Intercambio', and 'Vida Universitaria'. A secondary navigation bar lists 'Colegio UPB', 'Clínica UPB', 'Preguntas Frecuentes', and 'Contáctenos'. A dropdown menu is open, showing 'Acceso a SIGAA' highlighted with a red arrow, and 'Bucaramanga' selected. Below this, a login form is visible with fields for 'ID Usuario:' (containing '000239577') and 'NIP:' (masked with dots). There are buttons for 'Acceso' and '¿Olvidó NIP?'. The version 'VERSIÓN: 8.5' is noted at the bottom of the form. The background features a banner for 'PREMIO LÁPIZ DE A 2017' and a carousel titled 'Últimos Destacados:' with a '1 de 4' indicator. A search bar at the bottom left contains the text 'Encuentra el programa que necesitas'.

Al Ingresar a la Seccional Bucaramanga haga click en SIGAA , seguido de click en la imagen

2. Ingrese a la opción **Datos Personales**.



The screenshot displays the SIGAA (Sistema de Información para la Gestión Académica y Administrativa) interface. At the top, the SIGAA logo and the Universidad Pontificia Bolivariana logo are visible. Below the header, there are navigation tabs for 'Información Personal', 'Exalumnos y Amigos', and 'Estudiantes'. A search bar is present with a 'Buscar' button and a 'Ir' button. A yellow horizontal line separates the header from the main content. Below this line, the text '¡Bienvenido(a) a SIGAA! Último acceso web el Oct 23, 2017 a las 02:30 PM' is displayed. A red circle highlights the 'Datos personales' option, which includes a small icon of a person and the text 'Revisa y actualiza tu información personal.' A red mouse cursor is pointing at this option. Below it are two other options: 'Empleados' (Consulte tu información como empleado de la Universidad.) and 'Estudiantes' (Consulta tu información académica, administrativa y financiera.). At the bottom left, the text 'VERSIÓN: 8.5' is visible.

SIGAA | Sistema de Información para la Gestión Académica y Administrativa

Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Estudiantes

Buscar Ir

ACCESIBILIDAD | MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR

Menú Principal

¡Bienvenido(a) a SIGAA! Último acceso web el Oct 23, 2017 a las 02:30 PM

- Datos personales**
Revisa y actualiza tu información personal.
- Empleados**
Consulte tu información como empleado de la Universidad.
- Estudiantes**
Consulta tu información académica, administrativa y financiera.

VERSIÓN: 8.5

3. Seleccione la opción Direcciones y teléfonos. Para Actualizar, Modificar o Eliminar



The screenshot displays the SIGAA (Sistema de Información para la Gestión Académica y Administrativa) interface. At the top, the SIGAA logo and the Universidad Pontificia Bolivariana logo are visible. Below the header, there are navigation tabs for 'Información Personal', 'Exalumnos y Amigos', and 'Estudiantes'. A search bar is present with the text 'Buscar' and a search button. To the right of the search bar are links for 'REGRESAR A MENÚ', 'MAPA DE SITIO', 'AYUDA', and 'SALIR'. The main content area is titled 'Datos personales' and lists several options: 'Contraseña (NIP: Número de identificación personal)', 'Pregunta de seguridad', 'Direcciones y teléfonos', 'Correos electronicos', 'Contactos de emergencia', 'Estado civil', 'Encuestas generales', and 'Revisar resultados de Encuestas Generales'. The 'Direcciones y teléfonos' option is circled in red, and a red mouse cursor is pointing at it. At the bottom left, the version number 'VERSIÓN: 8.6' is displayed.

5. Para realizar la actualización debemos hacer Click en Actual.

 **SIGAA** | Sistema de Información para la Gestión Académica y Administrativa

 **Universidad Pontificia Bolivariana**

Información Personal | Exalumnos y Amigos | EstudiantesREGRESAR A MENÚ | MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR

Buscar

Actualización de direcciones y teléfonos

 Para realizar cualquier cambio de dirección, haga clic en el link [Actual](#).

Direcciones y Teléfonos	
Dirección residencia	Teléfonos
<p>Actual: Nov 24, 2011 a (Sin fecha fin)</p> <p>Circular 1 No. 70-01 Laureles Floridablanca CO, Santander-CO 68276 Floridablanca Colombia</p>	<p>Principal: 6484025</p>

Tipo de Dirección a insertar:

[[Ver Direcciones y Teléfonos](#)]

VERSIÓN: 8.6

Actualizar Dirección(es) y Teléfono(s) - Insertar/Actualizar

POR FAVOR SIGA LAS INSTRUCCIONES

Para iniciar el cambio de forma exitosa, primero modifique el dato "Válido desde esta fecha" de acuerdo con el formato MM/DD/AAAA, que corresponde al día en que usted este realizando su actualización.
 Tenga en cuenta: **Línea de dirección 1:** (Dirección completa, solo letras y números, sin caracteres especiales), **Línea de dirección 2:** (Barrio, urbanización, edificio, bloque y apartamento), **Línea de dirección 3:** (Estrato).
Código Postal: si lo conoce dígitelo, de lo contrario ingrese cero (0).
 En **Tipo Teléfono**, si requiere ingresar un número de **Teléfono móvil** ingrese en el campo **Código Área** el número del operador (tres primeros dígitos de su celular) y en el campo **Núm Teléfono** los números adicionales.
 De clic en **Enviar** para guardar los cambios.

Dirección residencia

Válido desde esta Fecha: MM/DD/YYYY

Hasta esta Fecha:MM/DD/YYYY

Línea de Dirección 1:

Línea de Dirección 2:

Línea de Dirección 3:

Ciudad:

Estado o Provincia:

Código Postal:

Municipio:

País:

Eliminar esta Dirección:

IMPORTANTE:

- Primero modifique el dato "Válido desde esta fecha" de acuerdo con el formato MM/DD/AAAA.
- **Línea de dirección 1:** (Dirección completa, solo letras y números, sin caracteres especiales).
- **Línea de dirección 2:** (Barrio, urbanización, edificio, bloque y apartamento).
- **Línea de dirección 3:** (Estrato).
- **Código Postal:** si lo conoce dígitelo, de lo contrario ingrese cero (0).
- Diligenciar las casillas de **Ciudad, Estado o Provincia, Código Postal, Municipio y País.**

Núm Teléfono Principal para esta dirección:

Cód Área	Número Teléfono	Extensión	Código Acceso Internacional y Número Teléfono	No Listado
<input type="text"/>	<input type="text" value="6484025"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

Tipo Teléfono	Cód Área	Número Teléfono	Ext.	Código Acceso Internacional y Número Teléfono	No Listado	Eliminar
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enviar



Actualizar Dirección(es) y Teléfono(s) - Insertar/Actualizar

POR FAVOR SIGA LAS INSTRUCCIONES

Para iniciar el cambio de forma exitosa, primero modifique el dato "**Válido desde esta fecha**" de acuerdo con el formato MM/DD/AAAA, que corresponde al día en que usted este realizando su actualización.

Tenga en cuenta: **Línea de dirección 1:** (Dirección completa, solo letras y números, sin caracteres especiales), **Línea de dirección 2:** (Barrio, urbanización, edificio, bloque y apartamento), **Línea de dirección 3:** (Estrato).

Código Postal: si lo conoce dígitelo, de lo contrario ingrese cero (0).

En **Tipo Teléfono**, si requiere ingresar un número de **Teléfono móvil** ingrese en el campo **Código Área** el número del operador (tres primeros dígitos de su celular) y en el campo **Núm Teléfono** los números adicionales.

De clic en **Enviar** para guardar los cambios.

Dirección residencia

Válido desde esta Fecha: MM/DD/YYYY

Hasta esta Fecha:MM/DD/YYYY

Línea de Dirección 1:

Línea de Dirección 2:

Línea de Dirección 3:

Ciudad:

Estado o Provincia:

Código Postal:

Municipio:

País:

Eliminar esta Dirección:

Núm Teléfono Principal para esta dirección:

Cód Área	Número Teléfono	Extensión	Código Acceso Internacional y Número Teléfono	No Listado
<input type="text" value="6484025"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

Tipo Teléfono	Cód Área	Número Teléfono	Ext.	Código Acceso Internacional y Número Teléfono	No Listado	Eliminar
<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IMPORTANTE:

Si marcamos la opción en **ELIMINAR ESTA DIRECCION** y le damos **ENVIAR** Eliminación en su Totalidad el Registro.

Actualizar Dirección(es) y Teléfono(s) - Insertar/Actualizar

POR FAVOR SIGA LAS INSTRUCCIONES

Para iniciar el cambio de forma exitosa, primero modifique el dato "**Válido desde esta fecha**" de acuerdo con el formato MM/DD/AAAA, que corresponde al día en que usted este realizando su actualización.
 Tenga en cuenta: **Línea de dirección 1:** (Dirección completa, solo letras y números, sin caracteres especiales), **Línea de dirección 2:** (Barrio, urbanización, edificio, bloque y apartamento), **Línea de dirección 3:** (Estrato), **Código Postal:** si lo conoce digítelo, de lo contrario ingrese cero (0).
 En **Tipo Teléfono**, si requiere ingresar un número de **Teléfono móvil** ingrese en el campo **Código Área** el número del operador (tres primeros dígitos de su celular) y en el campo **Núm Teléfono** los números adicionales.
 De clic en **Enviar** para guardar los cambios.

Dirección residencia

Válido desde esta Fecha: MM/DD/YYYY

Hasta esta Fecha:MM/DD/YYYY

Línea de Dirección 1:

Línea de Dirección 2:

Línea de Dirección 3:

Ciudad:

Estado o Provincia:

Código Postal:

Municipio:

País:

Eliminar esta Dirección:

IMPORTANTE:

En **Tipo Teléfono**, si requiere ingresar un número de **Teléfono móvil** ingrese en el campo **Código Área** el número del operador (tres primeros dígitos de su celular) y en el campo **Número Teléfono** los números adicionales.
 De clic en **Enviar** para guardar los cambios.

Núm Teléfono Principal para esta dirección:

Cód Área	Número Teléfono	Extensión	Código Acceso Internacional y Número Teléfono	No Listado
<input type="text"/>	<input type="text" value="6484025"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

Tipo Teléfono	Cód Área	Número Teléfono	Ext.	Código Acceso Internacional y Número Teléfono	No Listado	Eliminar
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccionar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enviar



6. Seleccione la opción Correos Electrónicos. Para Actualizar, Modificar o Eliminar

The screenshot displays the SIGAA (Sistema de Información para la Gestión Académica y Administrativa) interface. At the top, the SIGAA logo and the Universidad Pontificia Bolivariana logo are visible. The main navigation bar includes 'Información Personal', 'Exalumnos y Amigos', and 'Estudiantes'. Below this, there is a search bar and a navigation menu with links for 'REGRESAR A MENÚ', 'MAPA DE SITIO', 'AYUDA', and 'SALIR'. The 'Datos personales' section is active, listing several options: 'Contraseña (NIP: Número de identificación personal)', 'Pregunta de seguridad', 'Direcciones y teléfonos', 'Correos electrónicos', 'Contactos de emergencia', 'Estado civil', 'Encuestas generales', and 'Revisar resultados de Encuestas Generales'. The 'Correos electrónicos' option is circled in red, and a red mouse cursor is pointing at it. The version number 'VERSIÓN: 8.6' is displayed at the bottom left of the interface.

Información Personal Exalumnos y Amigos Estudiantes

Buscar Ir

[REGRESAR A MENÚ](#) [MAPA DE SITIO](#) [AYUDA](#) [SALIR](#)

Datos personales

- Contraseña (NIP: Número de identificación personal)**
- Pregunta de seguridad**
Por tu seguridad cambia tu pregunta y contraseña frecuentemente.
- Direcciones y teléfonos**
- Correos electrónicos**
- Contactos de emergencia**
- Estado civil**
Actualiza tus datos personales cuando sea necesario.
- Encuestas generales**
Verificar si tiene alguna encuesta general pendiente de responder.
- Revisar resultados de Encuestas Generales**

VERSIÓN: 8.6

Buscar Ir

[REGRESAR A MENÚ](#) [MAPA DE SITIO](#) [AYUDA](#) [SALIR](#)

Actualización de direcciones de correo electrónico

 Actualiza tu dirección de correo electrónico. Hacer click en el botón enviar.

 [Regresar a la Colilla de Pago](#)

Tipo de correo actualizable en web requerido para actualizar o agregar

Dirección de Correo-e

Correo Institucional

usr_188380@upb.edu.co Preferido

Comentario: MIGRACION CORREO UPB

Personal

usr_188379@upb.edu.co

Tipo de correo-e a insertar:

IMPORTANTE:

- Hacemos Click en el Link del Correo Electrónico.

Buscar Ir

[REGRESAR A MENÚ](#) [MAPA DE SITIO](#) [AYUDA](#) [SALIR](#)

Actualizar Dirección(es) de Correo-E - Insertar/Actualizar

 Ingrese su correo electrónico.

Debe marcar un correo como favorito, de lo contrario no será registrado como un correo autorizado para enviarle información por parte de sus docentes.

Personal

Correo-e:

Comentario:

Eliminar esta dirección:

Preferido Correo Institucional

usr_188380@upb.edu.co

Enviar

Selección

Selecione el correo-e diferente para actualizar

IMPORTANTE:

En Personal solo cambiamos la Información del Correo Electrónico.

Buscar Ir

[REGRESAR A MENÚ](#) [MAPA DE SITIO](#) [AYUDA](#) [SALIR](#)

Actualización de direcciones de correo electrónico

 Actualiza tu dirección de correo electrónico. Hacer click en el botón enviar.

 [Regresar a la Colilla de Pago](#)

Tipo de correo actualizable en web requerido para actualizar o agregar

Dirección de Correo-e

Correo Institucional

usr_188380@upb.edu.co Preferido

Comentario: MIGRACION CORREO UPB

Personal

usr_188379@upb.edu.co

Tipo de correo-e a insertar: Seleccionar ▼

Enviar

IMPORTANTE:

Desplegando la barra de Tipo de Correo-e a Insertar podemos adicionar otro correo el cual queremos tener como contacto.

Buscar Ir

[REGRESAR A MENÚ](#) [MAPA DE SITIO](#) [AYUDA](#) [SALIR](#)

Actualizar Dirección(es) de Correo-E - Insertar/Actualizar

 Ingrese su correo electrónico.

Debe marcar un correo como favorito, de lo contrario no será registrado como un correo autorizado para enviarle información por parte de sus docentes.

Personal

Correo-e:

Comentario:

Eliminar esta dirección:

Preferido Correo Institucional

Enviar

Selección

Selecione un correo-e diferente para actualizar

IMPORTANTE:

Si marcamos la opción en **ELIMINAR ESTA DIRECCION** y le damos **ENVIAR** Eliminación en su Totalidad el Registro.

[\[Ver Direcciones de Correo-e \]](#)