## Procedimiento para el Módulo de Captura de Solicitudes de Ayuda Escolar

1.- Para ingresar al módulo de captura de Solicitudes de Ayuda Escolar por Internet teclee la siguiente dirección *http://web.seycc.gob.mx/ayuda* 



2.- Seleccionar de la lista la región que se va a capturar, teclear contraseña y presionar *Aceptar* 



**3.-** Aparecerá la siguiente pantalla en la cual se muestran los trabajadores capturados, y para capturar otro trabajador se presionara el botón de *Nuevo* 

Coahuila EGobierto de la Gorte Recator		MÓDULO DE CAPTURA DE SOLICITUDES DE AYUDA ESCOLAR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA			
Región:(2) Centro	D	Nuevo			
Opciones	Rfc	Nombre			
Cerrar Sesión					

4.- Al presionar el botón de *Nuevo* se muestra la siguiente pantalla en la cual se puede buscar a la persona por filiación o por nombre, y después presionar el botón *Enviar* 



5.- Después de presionar el botón *Enviar*, nos muestra un listado de trabajadores en el cual seleccionamos al trabajador que estamos buscando con un click sobre la filiación

Cochuila Editor de la Corte Security de Idacatión g Cultura Región: (2) Centro	MÓDULO DE CAPTURA DE SOLICITUDES DE AYUDA ESCOLAR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA								
Filiación	ΑΑ								
* En caso solamente d Filiación Enviar Seleccionar Trabaja	le Personal de Mandos Medios ador	Castro	Olean	Pagadusia					
A A A A 200002871/0	ALVARADO ADEVALO ANCELICA NOEMI	OFTISO0121	072220 E020100000004	Pagaduna					
AAAA3909038W0	AL VARADO ARE VALO ANGELICA NOEMI	05F150013J	072330 2030100000004	0018					
AAAA550823PY/	AKAIZA ALCALA JOSE ARTURO	05EE80004G	072330 80280300000022	0030					
AAAA590224LA6	ALDAMA ARCE ADRIANA ALICI	05DST0080F	074805 E0463002051542	0000					
AAAA590224LA6	ALDAMA ARCE ADRIANA ALICI	05DST0080F	074805 E0463003052686	0000					
AAAA590224LA6	ALDAMA ARCE ADRIANA ALICI	05DST0080F	074805 E2233000050001	0000					

6.- Después nos arroja los datos del trabajador en el cual tenemos que seleccionar el puesto, datos del hijo(a), fecha de nacimiento, nivel, grado, status y motivo de rechazo, y para grabar la información se presiona el botón de *Enviar* 

Cochuila E Gobierno de la Gonte Secretaria de Islacación 2 Calitaria	Μόσυιο	DE CAPTURA DE S SECRETARÍA DE E	OLICITUDES EDUCACIÓN	DE AYUDA E Y CULTURA	SCOLAR
Datos del Empleado(a)					
Ciclo Escolar: 2007					
Filiación	Nombre	Plaza	Centro de Trabajo	Pagaduría	
AAAA550823PY7 ARAIZA ALCA	LA JOSE ARTURO	072330 S0280300000022	05EES0004G	0030	
Puesto R   Seleccionar Opción Centro   Datos del Hijo(a)	egion				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha de	Nacimiento	
			(DD/Mir	((///////)	
Nivel Grado	Status Motiv	vo Rechazo Importe			
Seleccionar Opción 🖌 🛛 🗛	ceptado 🔽 Selecciona	r Opción 🔽 0			
Enviar					

7.- Una vez enviada la información aparecerá el la lista de la región, que podrá modificar ( ) o borrar ( ) al trabajador, y para salir del módulo presionar en *Cerrar Sesión*



Cerrar Sesión