



CONSULTA MASIVA DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS ELECTRÓNICOS

Manual de usuario

Agosto 2021



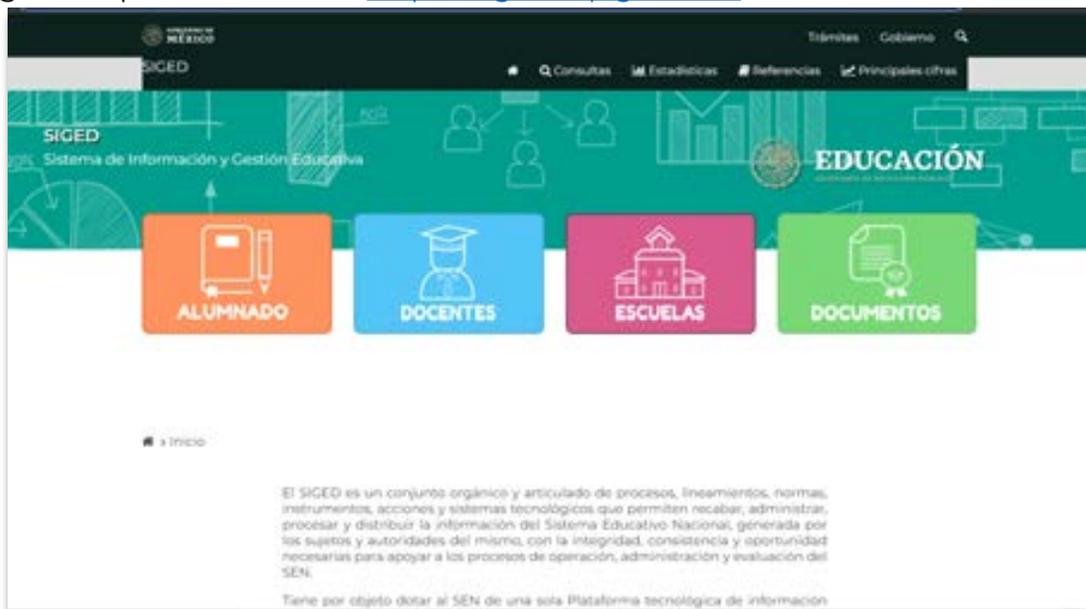


Sistema de Información y Gestión Educativa

Si requieres consultar y verificar la autenticidad de más de un documento académico electrónico y cuentas con los números de folio correspondientes, en este manual podrás conocer paso a paso la manera de realizar la consulta masiva.

1- Ingreso

- > Ingresa al portal del SIGED <https://siged.sep.gob.mx/>:

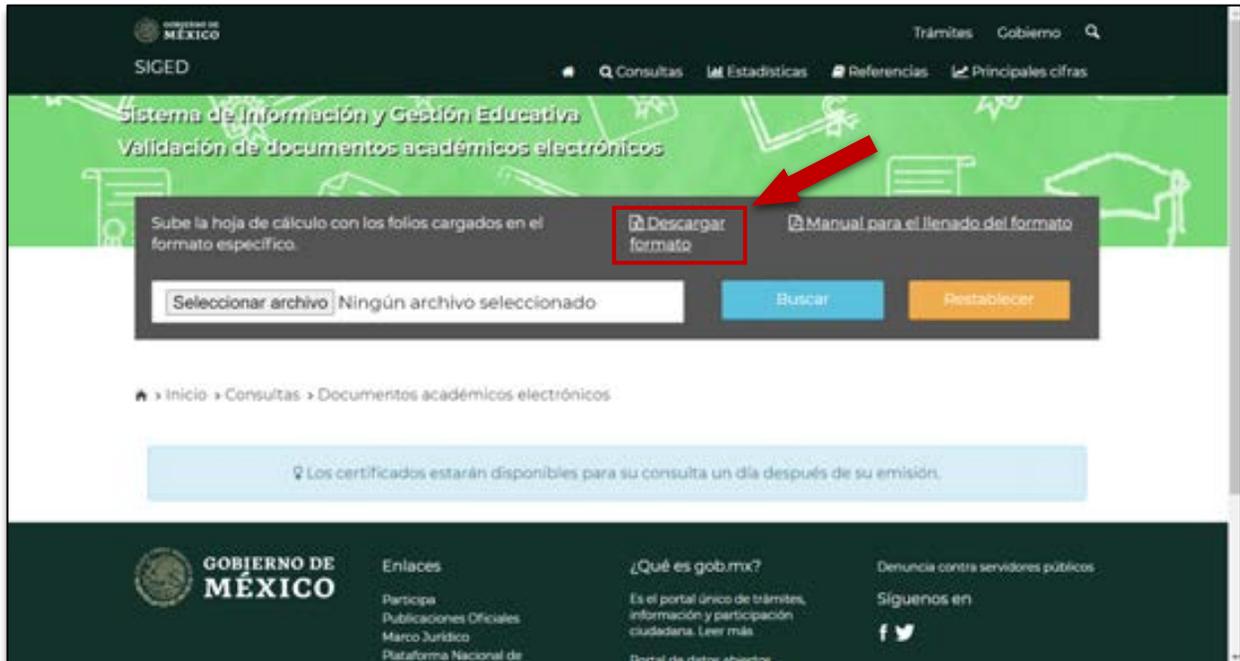


- > Selecciona la opción de documentos y después la opción consulta masiva:

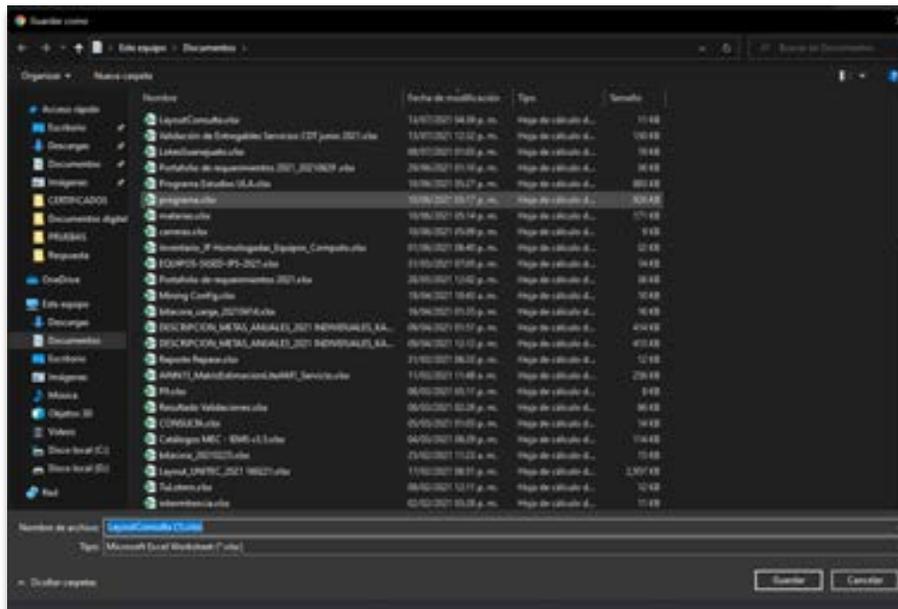


2- Formato/layout

- > Descarga el formato/layout (.xlsx) necesario para que puedas realizar tu consulta:

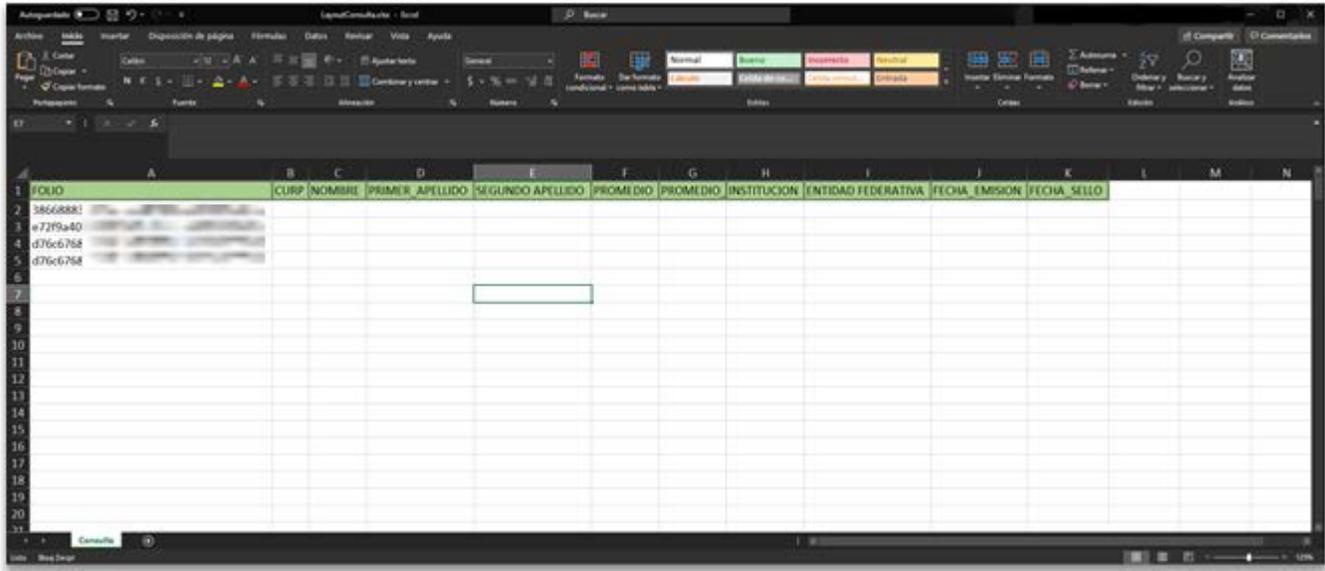


- > Guárdalo en la carpeta documentos o en alguna ubicación que prefieras de tu equipo de cómputo:



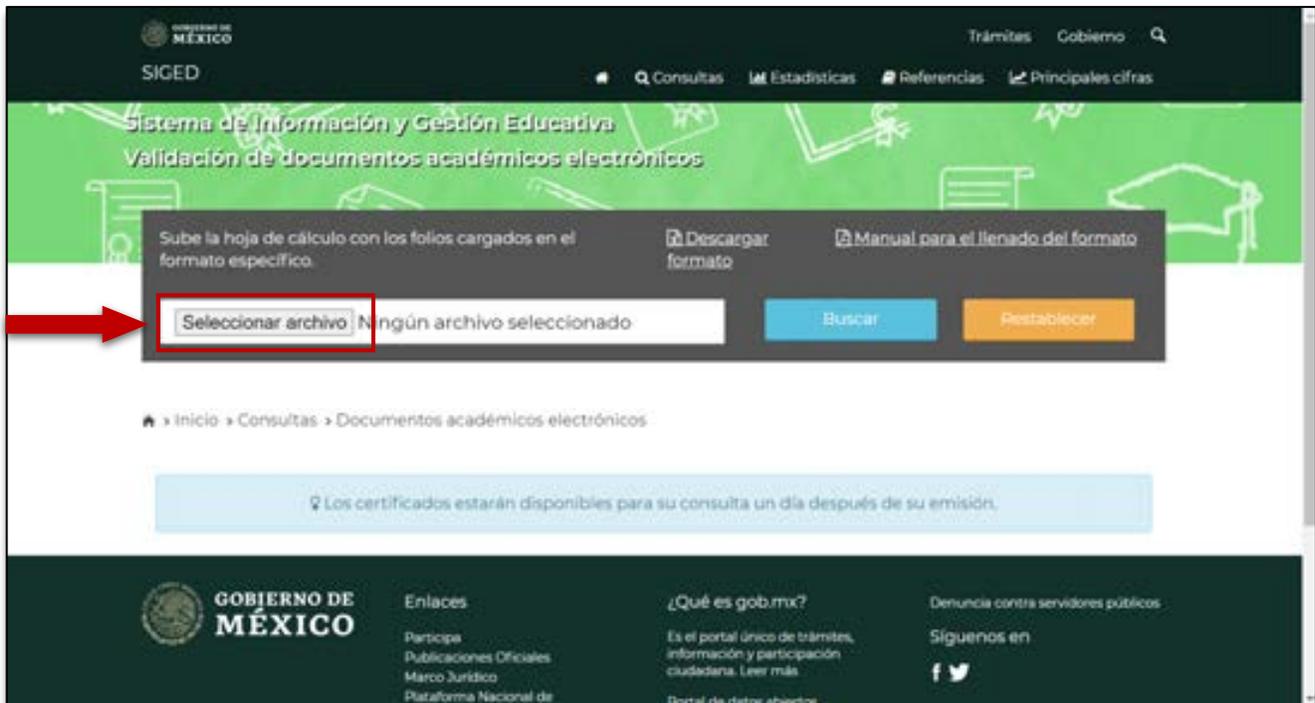


- > Abre el formato/layout que previamente guardaste y llena la columna FOLIO, con los folios que se deseas consultar y **guarda los cambios**:



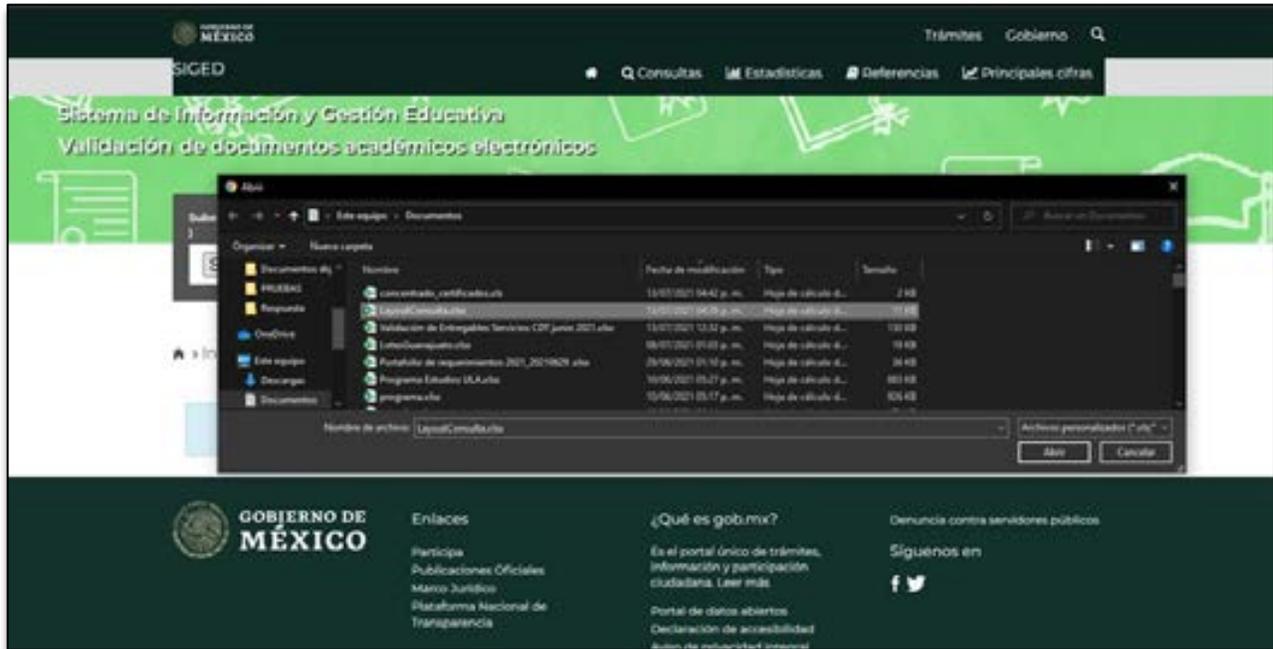
3- Búsqueda

- > En el portal, presiona el botón “Seleccionar archivo”





- > Selecciona el archivo que previamente llenaste, de la misma carpeta donde lo guardaste:



- > Presiona el botón **Buscar**:

