

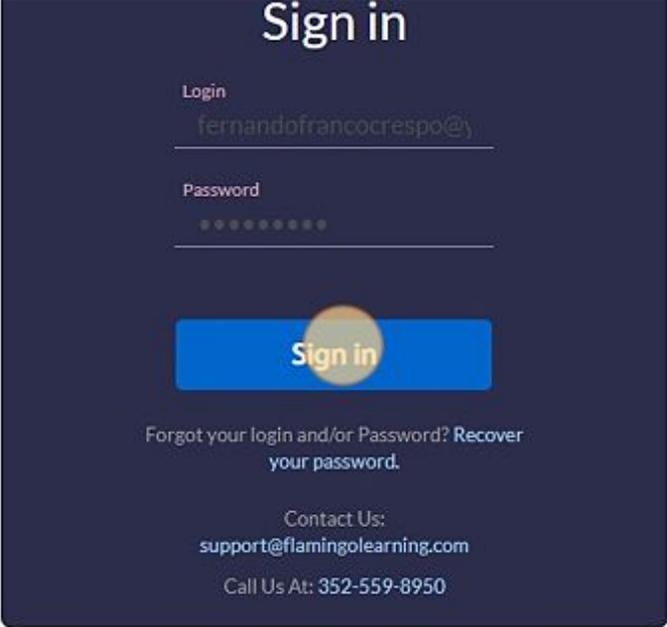
Cómo dar de baja un curso en GeniusSIS

1

En este tutorial se explica cómo dar de baja un curso en GeniusSIS. El primer paso es iniciar sesión en Genius navegando a flamingolearning.geniussis.com/PublicWelcome.aspx

2

A continuación, inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña. Si necesita ayuda para iniciar sesión en Genius consulte el tutorial "Cómo crear una cuenta en GeniusSIS". Una vez que haya introducido su nombre de usuario y contraseña, haga clic en el botón azul "Iniciar sesión" para iniciar sesión.

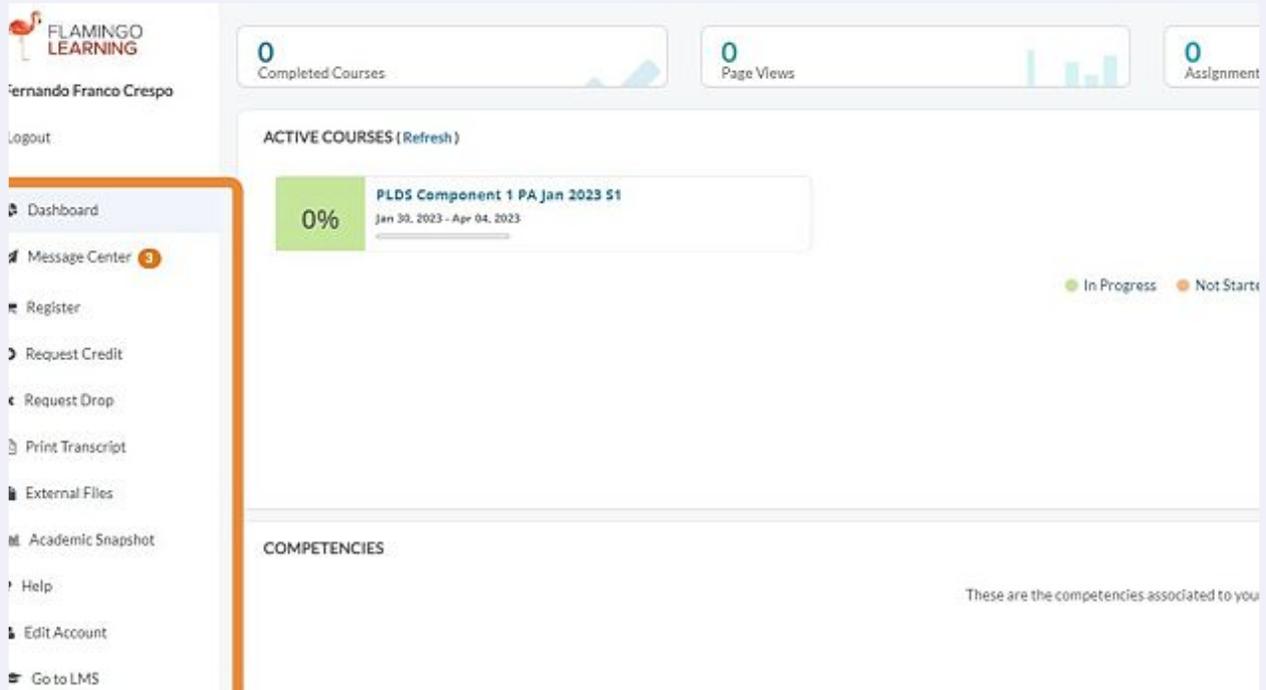


The image shows a dark blue sign-in form with the following elements:

- Sign in** (Title)
- Login** (Label) with the text `fernandofrancocrespo@y` entered in the field.
- Password** (Label) with a masked password represented by eight dots.
- A blue button with a white circle containing the text **Sign in**.
- Text: **Forgot your login and/or Password? Recover your password.**
- Contact information: **Contact Us: support@flamingolearning.com** and **Call Us At: 352-559-8950**.

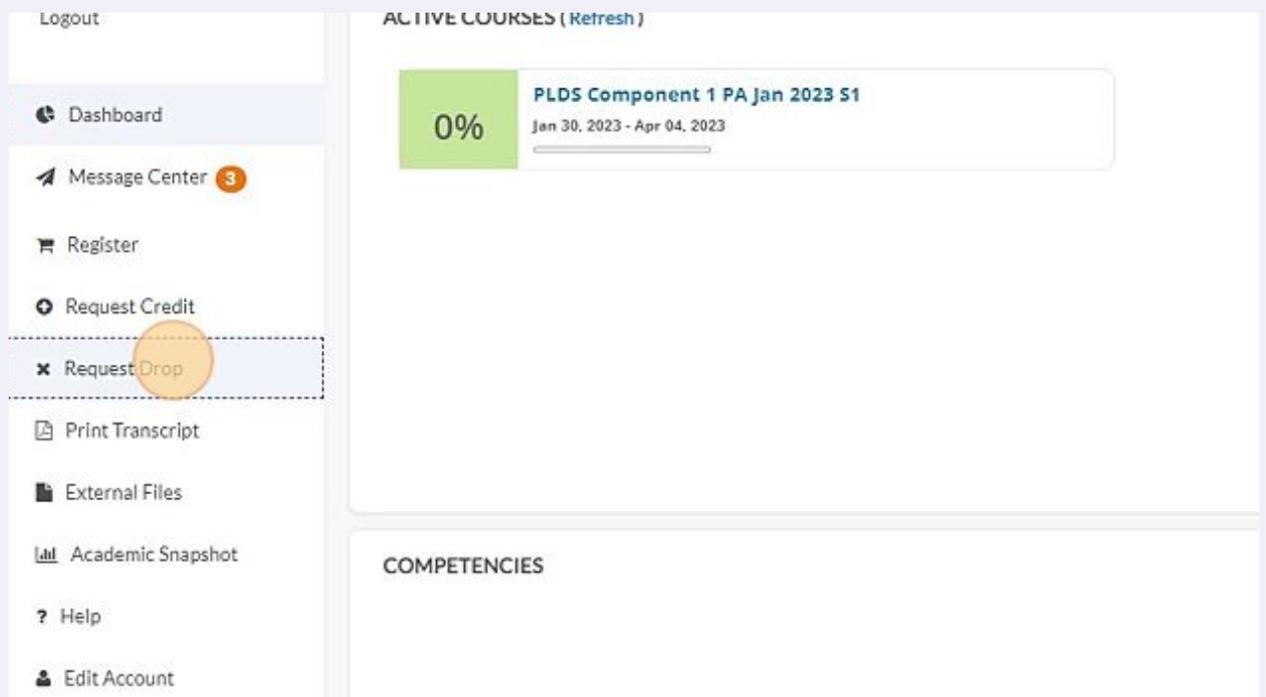
3

Después de iniciar sesión, debería ver el panel de GeniusSIS. Usted debe notar una variedad de opciones de botones diferentes en el lado izquierdo. El quinto botón hacia abajo es el botón "Request Drop".

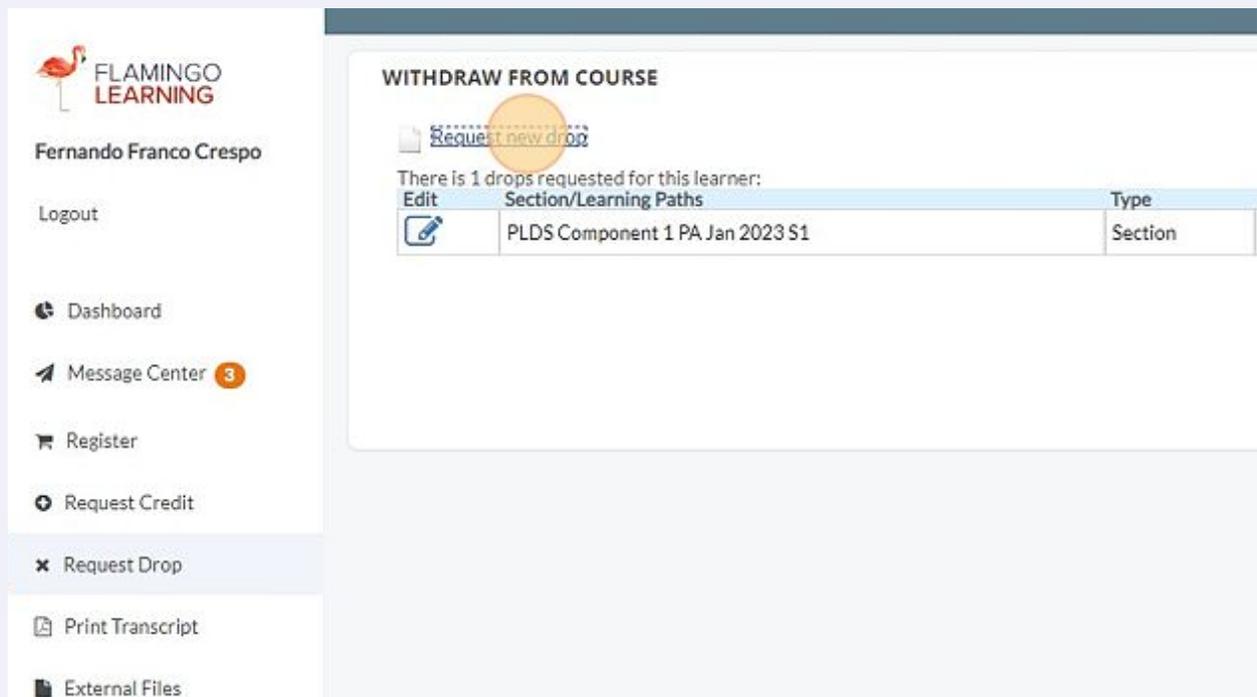


4

Haga clic en "Request Drop."



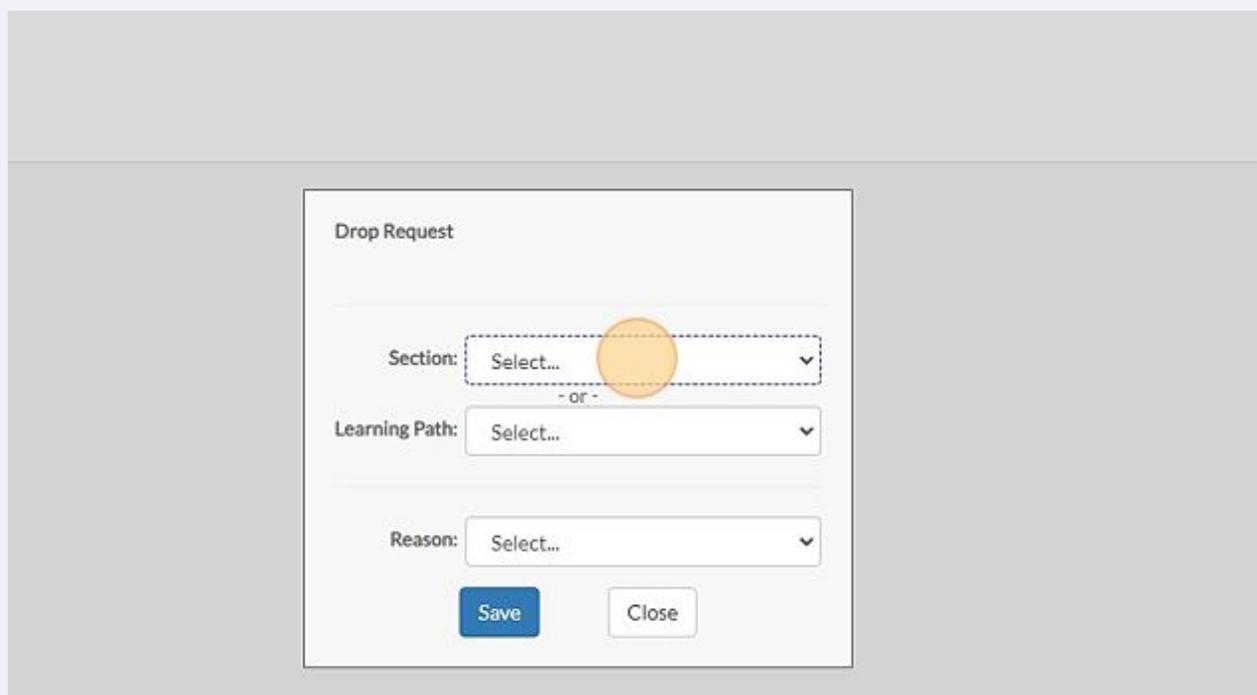
5 A continuación, haga clic en "Request new drop".



The screenshot shows the FLAMINGO LEARNING dashboard for user Fernando Franco Crespo. The left sidebar contains navigation options: Logout, Dashboard, Message Center (3), Register, Request Credit, Request Drop (highlighted), Print Transcript, and External Files. The main content area is titled 'WITHDRAW FROM COURSE' and features a 'Request new drop' link with a red circle. Below this, a message states 'There is 1 drops requested for this learner:' followed by a table:

Edit	Section/Learning Paths	Type
	PLDS Component 1 PA Jan 2023 S1	Section

6 Deberías ver un formulario que te pregunta de qué sección quieres darte de baja y el motivo. En primer lugar, haga clic en la sección y haga clic en la sección que desea abandonar.



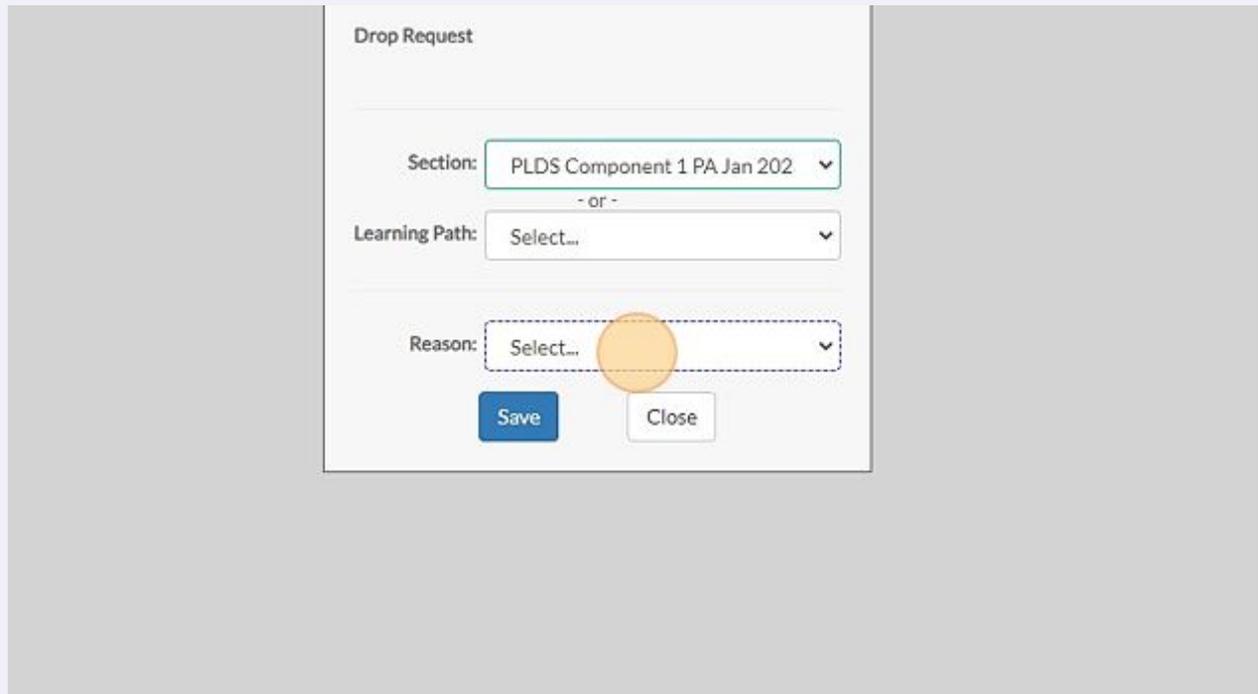
The screenshot shows a 'Drop Request' form with the following fields:

- Section: Select... (highlighted with a red circle)
- or -
- Learning Path: Select...
- Reason: Select...

At the bottom of the form are 'Save' and 'Close' buttons.

7

A continuación, haga clic en "Reason". Por favor, elija la que describa con mayor precisión su razón para abandonar el curso.

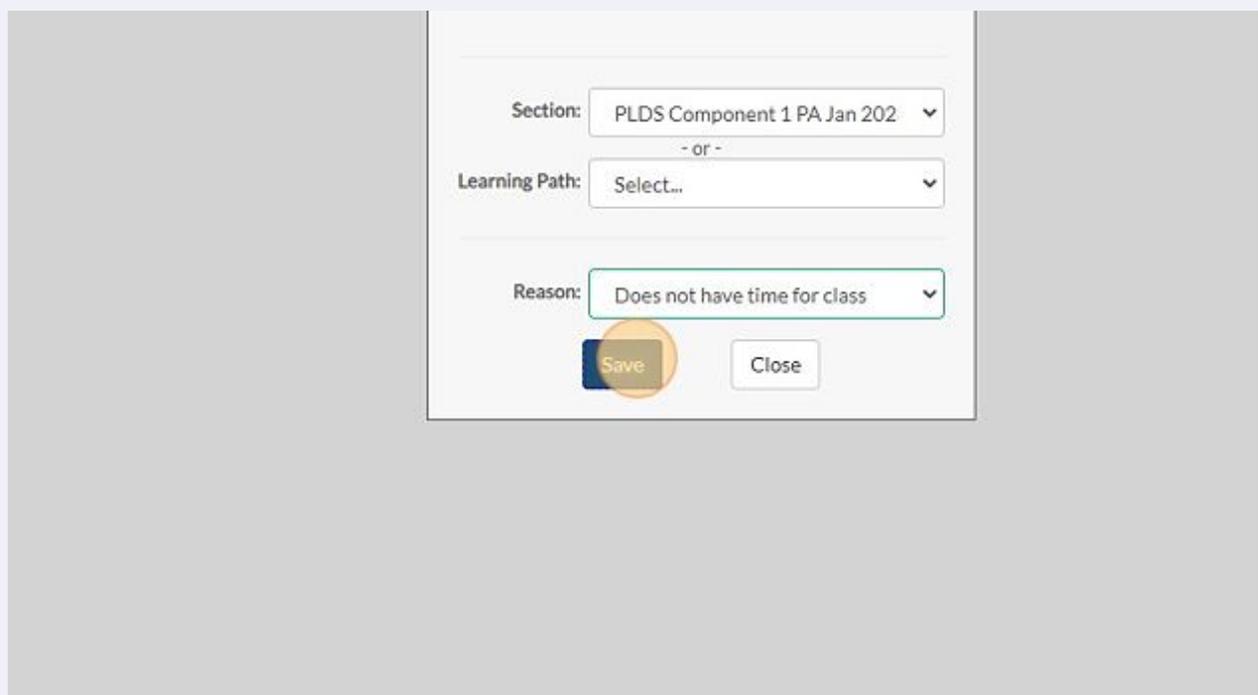


The screenshot shows a 'Drop Request' form with the following fields:

- Section: PLDS Component 1 PA Jan 202
- or -
- Learning Path: Select...
- Reason: Select... (highlighted with a dashed border and a yellow circle)
- Buttons: Save, Close

8

Una vez que esté satisfecho haga clic en "Save". Nota: si está en varias secciones y desea darse de baja de varios cursos, deberá enviar solicitudes de baja individuales para cada sección.



The screenshot shows the 'Drop Request' form with the following fields:

- Section: PLDS Component 1 PA Jan 202
- or -
- Learning Path: Select...
- Reason: Does not have time for class
- Buttons: Save (highlighted with a yellow circle), Close

9

En un plazo de 48 horas laborables, nuestro equipo de servicios procesará su solicitud de baja. Si tiene alguna otra pregunta sobre la baja, póngase en contacto con nosotros en el servicio de asistencia o envíe un correo electrónico a nuestro equipo de servicios a LastingerLearningServices@coe.ufl.edu.

