

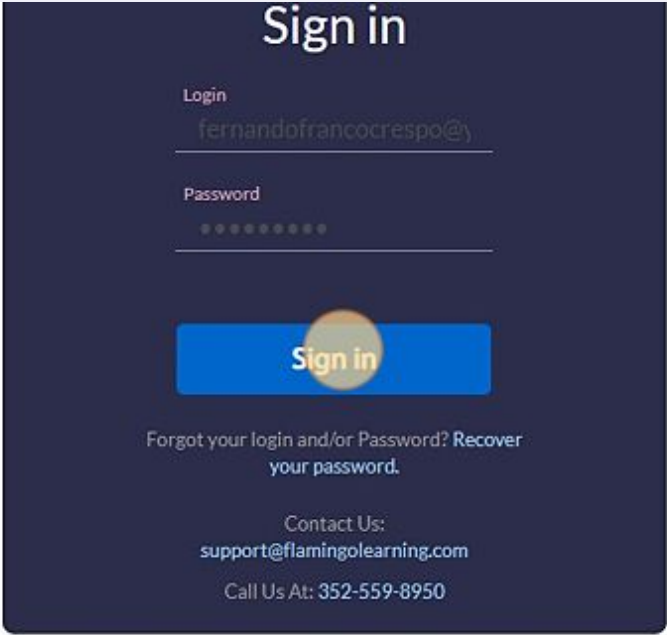
Cómo dar de baja un curso en GeniusSIS

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

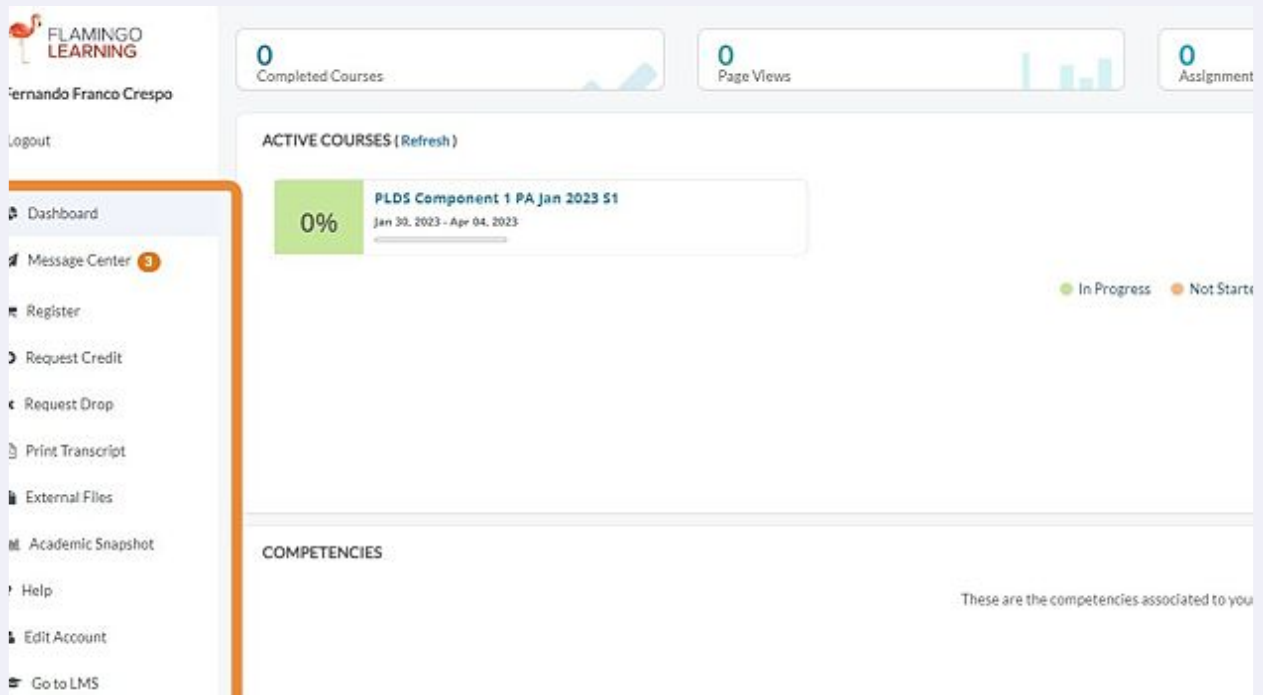
A continuación, inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña. Si necesita ayuda para iniciar sesión en Genius consulte el tutorial "Cómo crear una cuenta en GeniusSIS". Una vez que haya introducido su nombre de usuario y contraseña, haga clic en el botón azul "Iniciar sesión" para iniciar sesión.



The screenshot shows a dark blue login interface. At the top, it says "Sign in". Below that, there are two input fields: "Login" with the text "fernandofrancocrespo@" and "Password" with masked characters. A blue button with a yellow circle and the text "Sign in" is centered below the fields. At the bottom, there is a link "Forgot your login and/or Password? Recover your password." and contact information: "Contact Us: support@flamingolearning.com" and "Call Us At: 352-559-8950".

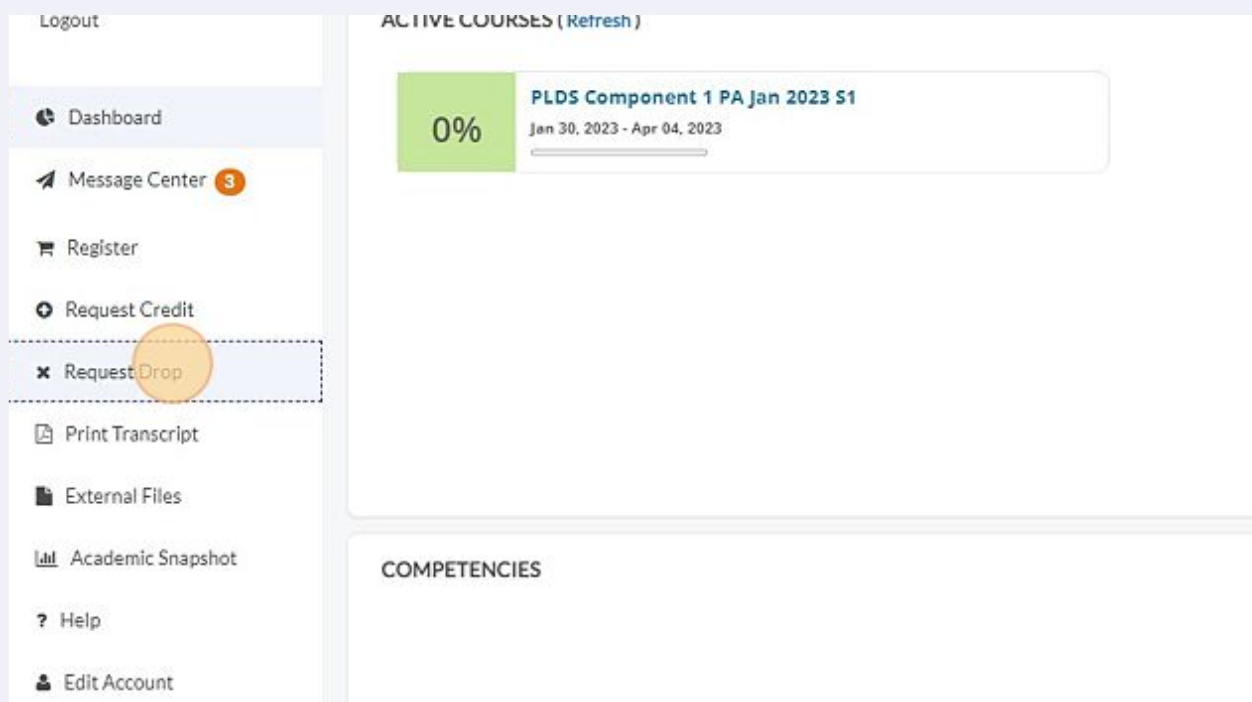
3

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".

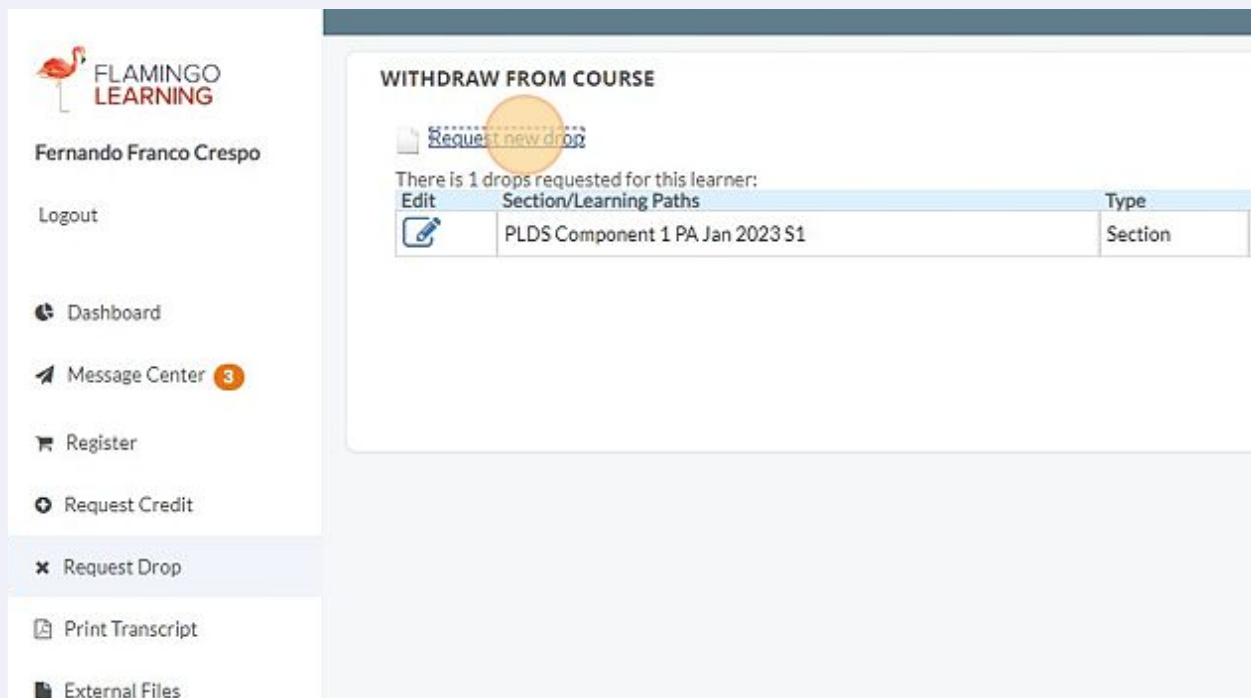


4

Haga clic en "Request Drop."



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



FLAMINGO LEARNING

Fernando Franco Crespo

Logout

Dashboard

Message Center 3

Register

Request Credit

Request Drop

Print Transcript

External Files

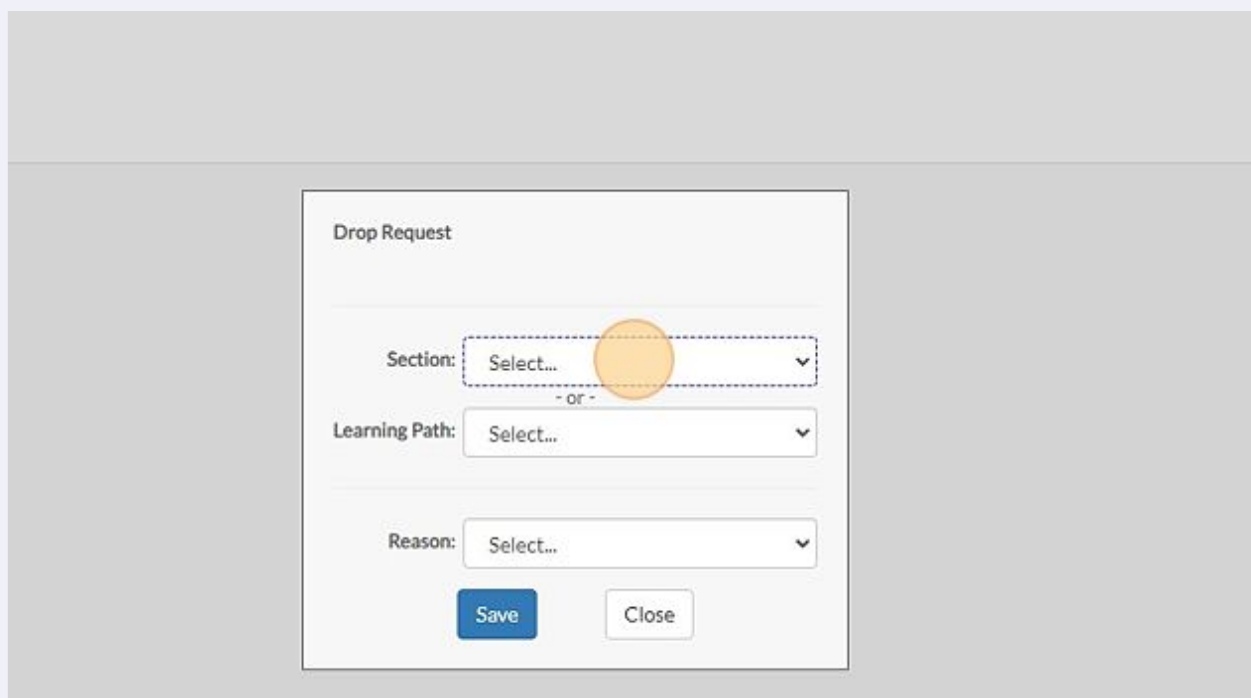
WITHDRAW FROM COURSE

[Request new drop](#)

There is 1 drops requested for this learner:

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.



Drop Request

Section:

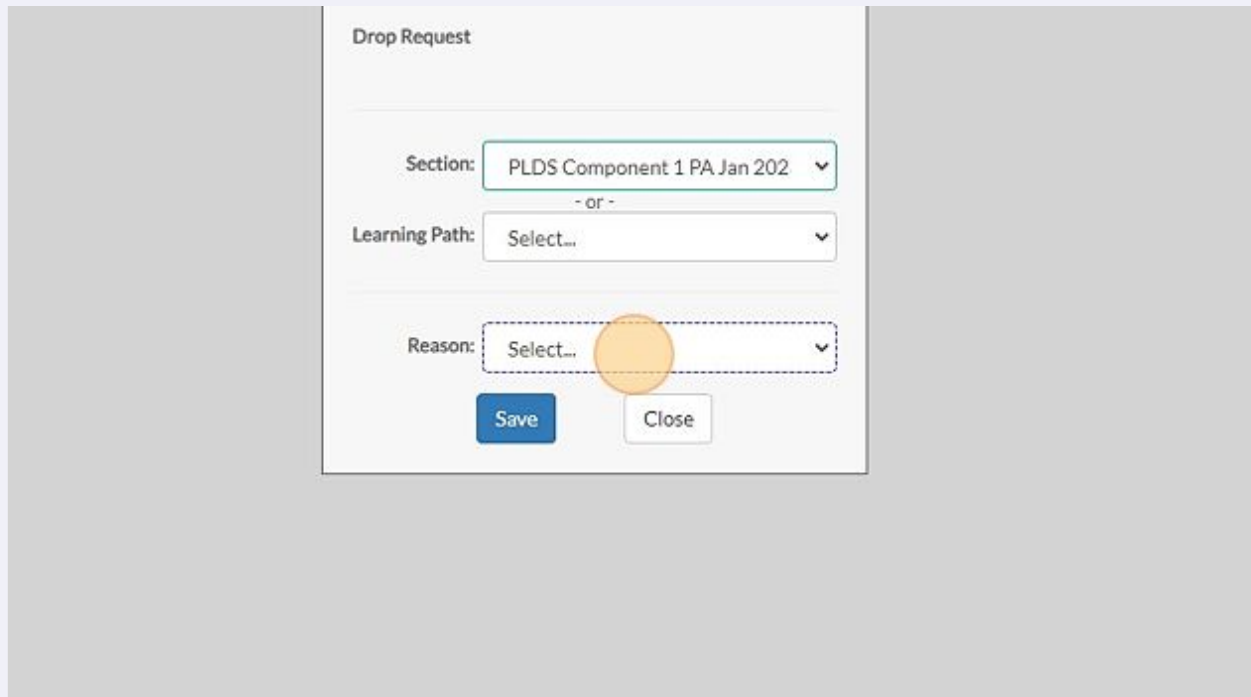
- or -

Learning Path:

Reason:

7

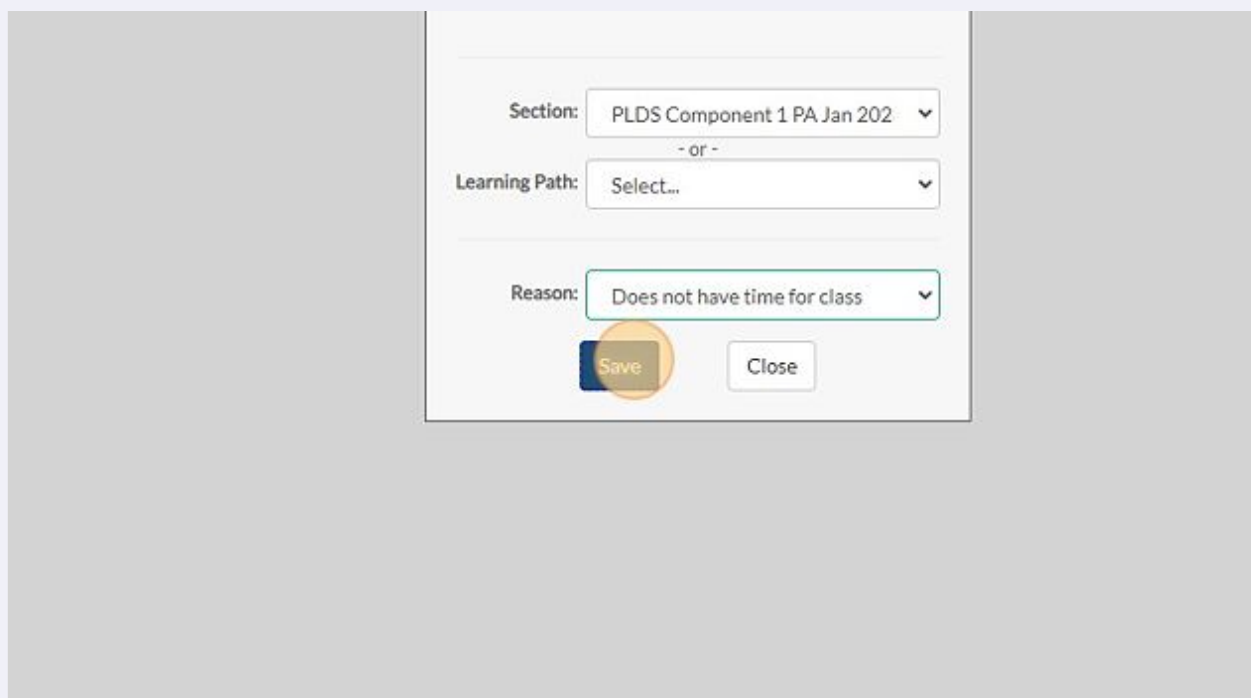
A continuación, haga clic en "Reason". Por favor, elija la que describa con mayor precisión su razón para abandonar el curso.



The screenshot shows a 'Drop Request' form. It has three dropdown menus: 'Section' (set to 'PLDS Component 1 PA Jan 202'), 'Learning Path' (set to 'Select...'), and 'Reason' (set to 'Select...'). The 'Reason' dropdown is highlighted with an orange circle. Below the dropdowns are two buttons: 'Save' (blue) and 'Close' (white).

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 same 'Drop Request' form. The 'Reason' dropdown is now set to 'Does not have time for class'. The 'Save' button (blue) is highlighted with an orange circle. The 'Close' button (white) is also visible.

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.

