

MANUAL PARA EL SISTEMA DE INSCRIPCIONES REMOTAS

Última actualización: 8/julio/2014

Durante los días de inscripción remota se habilita el sistema de inscripciones. En él podrás llevar a cabo tu proceso de inscripción el cual consiste en los siguientes 4 pasos:

1. Horario
 - Registro de preferencias de actividades formativas
 - Selección de horario de actividades académicas
 - Selección de horario de actividades formativas
2. Registro administrativo y selección de servicios
3. Pago
4. Confirmación de inscripción






Importante:

El proceso indicado en el presente manual es el que deben realizar los alumnos del campus Monterrey que no tengan adeudo en su estado de cuenta de Tesorería.

El alumno que tenga adeudo debe:

- Conocer el monto del adeudo (vía consulta a su estado de cuenta)
- Realizar el pago del mismo
- Esperar a que se refleje el pago en el sistema (2 días (48 horas) hábiles)
- Realizar su proceso normal de inscripción, que incluye:
 - Elaborar el horario
 - Elaborar el registro administrativo y la selección de servicios
 - Realizar el pago (referente a su inscripción)
 - Esperar a que se refleje el pago en el sistema (2 días (48 horas) hábiles)
 - Confirmar la inscripción

A continuación se revisarán las actividades que deberás completar en cada paso. Es recomendable tomar en cuenta las siguientes especificaciones de acuerdo al sistema operativo que utilizas para que puedas entrar sin problemas:

Navegadores Soportados en Sistema de Inscripciones	
Sistema operativo	Navegador web
 MS Windows XP	 MS Internet Explorer 7, 8 y 9
 MS Windows Vista	 Mozilla Firefox 3.0, 3.6 y 4.0
 Mac OS X	 Apple Safari 5.0

NOTA: En todos los navegadores debe habilitarse el uso de JavaScript y cookies.

Acceso al Sistema de Inscripciones

Para ingresar al sistema es necesario teclear en el campo **Nombre de usuario** tu matrícula (sin "A00 o A0", por ejemplo 1104048) y en **Clave de acceso** la contraseña de correo electrónico que utilizas para tu cuenta de @itesm.mx.

Para proteger tu información se te recomienda asignar una contraseña segura (no emplear la clave de usuario como parte de ella y utilizar mínimo 7 caracteres combinando números y letras).

Bienvenido al Sistema de Inscripciones

Ingresa tu nombre de usuario y clave de acceso.

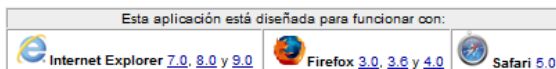
Nombre de usuario:

Clave de acceso:

ENTRAR

ACCESO PARA ALUMNOS EN PROGRAMAS SEMESTRALES. El nombre de usuario es tu matrícula (ej. 100199) y la clave de acceso es tu contraseña de correo electrónico. Si eres alumno de nuevo ingreso tu contraseña es el mes y día de tu fecha de nacimiento en formato numérico (4 dígitos). Para mayor detalle consulta la liga de "Ayuda" localizada en la parte superior derecha.

Nota: Para tu protección todos los servicios requieren clave de acceso y están configurados para desactivarse después de un periodo determinado de tiempo.



Una vez dentro del sistema se desplegarán tus datos: nombre, matrícula, período, nivel y carrera. Además, podrás ver tres opciones en la parte superior de la pantalla: **Horario**, **Registro Administrativo y Seguros** (que incluye también otros servicios: estacionamiento, expreso Tec y residencias) y **Estatus de Inscripción**. Todas ellas te irán guiando a través del proceso y estarán identificadas por un color dependiendo de su estatus:

Imagen:



Significa:

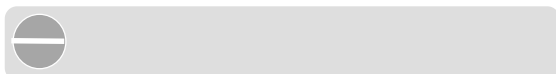
La actividad principal de la etapa ya se realizó



La etapa activa, donde se está posicionado



Falta por realizar la actividad principal de la etapa



La opción no se encuentra disponible

Por ejemplo, las siguientes opciones muestran que el horario ya fue elaborado, la etapa activa es la de registro administrativo y seguros (que incluye también otros servicios) y falta realizar lo correspondiente a la etapa de estatus de inscripción:



Al entrar al sistema de inscripciones te presenta una pantalla como la siguiente:

Sistema de Inscripciones

Campus Monterrey

Alumno:
Matricula:
Período: Semestral Ago - Dic de 2010
Nivel: Maestría Carrera: MSE99T
[Mapa del sitio](#) | [Salir](#)
Tu sesión anterior en el Sistema de Inscripciones fue el día martes 24 de agosto de 2010 a las 07:33:42 hrs.

HORARIO REGISTRO ADMINISTRATIVO Y SEGUROS ESTATUS DE INSCRIPCIÓN

[Estatus de inscripción](#)
[Ayuda](#)

Bienvenido

Estatus de inscripción

Para estar inscrito debe realizar 3 pasos: Horario, Registro administrativo - seguros y Colegiatura inicial

Pasos de Inscripción	Estatus
Horario	⚠ No realizado
Registro administrativo y seguros	⚠ No realizado
Colegiatura: Colegiatura inicial	⚠ Incompleto

El estatus de Colegiatura Inicial puede no estar actualizado al día de hoy, así como puede variar en cualquier momento, en caso de duda consulte con la Tesorería del Campus.

Tiene 0 de 3 pasos terminados, por lo que usted:

No ha terminado su Inscripción.

1 Horario

En la opción **Turno de horario** se desplegará la fecha y hora asignada en que deberás ingresar a realizar tu registro:

- De preferencias de actividades formativas
- De horario

Registro de preferencias de actividades formativas

Si eres alumno semestral y estás interesado en inscribirte a talleres de difusión o clases deportivas podrás seleccionar la opción **Registro de preferencias de actividades formativas** la cual se encuentra en el menú del lado izquierdo dentro de la etapa **Horario**.

La primera pantalla que te aparecerá al ingresar al **Registro de preferencias de actividades formativas** muestra las áreas (culturales y/o deportivas) de interés. Al seleccionar una de ellas aparecerán las clasificaciones

existentes de la misma. Después de haber elegido una de las clasificaciones se desplegarán aquellas materias que la componen.

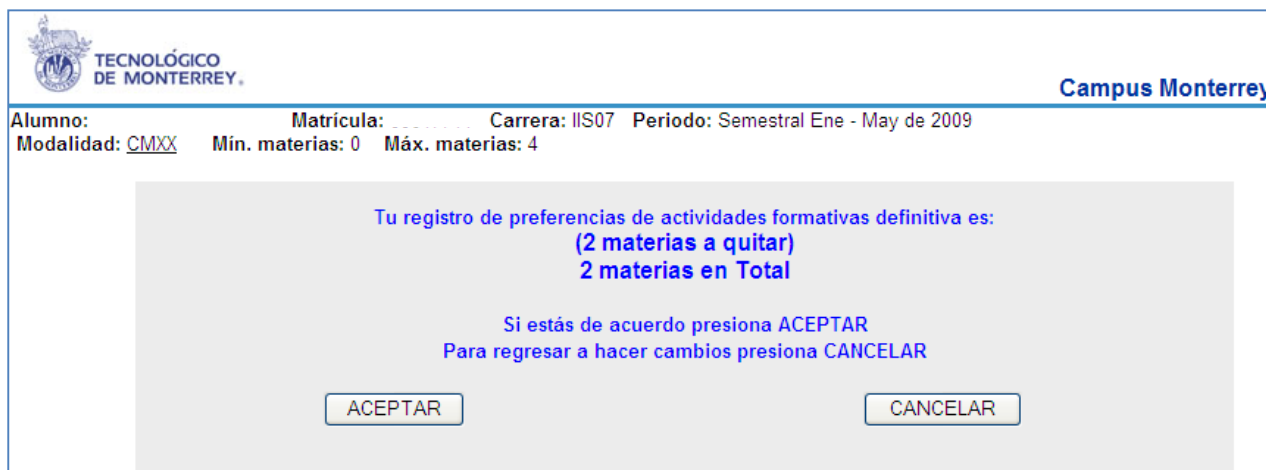
Para agregar las materias solamente deberás de seleccionar la liga **Agregar**, al hacerlo, aparecerá la materia en la **Lista de preferencias a registrar**.

Ejemplo: Una alumna seleccionó el área Difusión Cultural, luego se desplegó la pantalla en la que eligió de la clasificación Danza, y seleccionó **Agregar** en la materia de Jazz Intermedios.



Área	Clasificación	Materia	
Asesoría y Prevención	> Danza	Jazz Principiantes	Agregar
> Difusión Cultural	Canto	Jazz Intermedios	Agregar
Educación Física	Dibujo	Jazz Avanzados	Agregar
	Fotografía	Salsa Aerobics	Agregar
	Literatura	Salsa Principiantes	Agregar
	Artes Visuales	Salsa Intermedios	Agregar
	Música	Tango Principiantes	Agregar

Al terminar de dar de alta las materias de actividades formativas que te interesan deberás de ingresar al botón **Registrar materias seleccionadas**; al hacerlo, te aparecerá una pantalla donde se muestra el resumen de los movimientos que hiciste. Si estás de acuerdo con la información presiona el botón **Aceptar**.



TECNOLÓGICO DE MONTERREY

Campus Monterrey

Alumno: Matrícula: Carrera: IIS07 Periodo: Semestral Ene - May de 2009
Modalidad: CMXX Mín. materias: 0 Máx. materias: 4

Tu registro de preferencias de actividades formativas definitiva es:
(2 materias a quitar)
2 materias en Total

Si estás de acuerdo presiona ACEPTAR
Para regresar a hacer cambios presiona CANCELAR

ACEPTAR CANCELAR

Con esto has concluido tu preselección de materias de actividades formativas y ahora continuarás con la selección de tus materias, es importante resaltar que en este punto **no has inscrito nada aún**, solamente has separado las actividades en las que te gustaría participar para que en los pasos posteriores te aparezcan los horarios disponibles y puedas inscribirte en alguno.

La mayoría de las materias y actividades formativas tienen costo, es importante que para las de:

Difusión cultural, antes de que elabores tu horario, hayas:

Consultado el costo y procedimiento a seguir en: <http://www.mty.itesm.mx/dae/ddc/cursos/>

Realizado el pago correspondiente.

Deportes, durante la primera semana de clases del semestre:

Consultes el costo en: <http://tecdeportes.mty.itesm.mx/home.htm>
Realices el pago correspondiente.

Selección de horario

En la opción **Selección de horario** podrás elaborar tu horario. Recuerda que las materias académicas tienen prioridad sobre las materias formativas por lo que deberás elegir las primero.

En la pestaña **Materias** encontrarás aquellas que continúan en tu plan de estudios y no las has cursado. Para cada una podrás ver su estatus, clave, nombre, prioridad (semestre del plan de estudios) y número de unidades. Puedes empezar a elegir tus materias seleccionando sobre el nombre de cada una de ellas.

TECNOLÓGICO DE MONTERREY
Campus Monterrey

Alumno: Matricula: Carrera: IIS07 Periodo: Semestral Ene - May de 2009
Modalidad1: CMXX Unidades limite: 52.0 UCRA: 40.0

Paquetes A. Formativas **Materias** Cursos Detalle Mat Grupos Detalle Gpo Resumen

Unidades seleccionadas: 0.0

Status	Clave	Materia	Pri	Uds	Cur	Espec	Detalle
<input type="checkbox"/>	M1002	Dibujo computarizado	0204	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	M1003	Estática	0205	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	CF1007	Contab admón de costos	0301	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	F1004	Electricidad y magnetismo	0302	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	IN2001	Diseño del trabajo	0303	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	MA1006	Probabilidad y estadística	0305	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	MA2002	Matemáticas para ing III	0306	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	IQ2001	Termodinámica	0404	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	M2009	Métodos numéricos en ing	0405	8.0	1		
<input type="checkbox"/>	MA2001	Ecuaciones diferenciales	0406	8.0	1		

Click sobre la materia para seleccionar/deseleccionar

= Seleccionado para inscribir

= Revisar atributos del grupo


= Acredita horas servicio social

Status de grupos: = Abierto = Cerrado = Empalmado = Cerrado y empalmado

Inscribir materias/grupos seleccionados Salir sin cambios

Existen algunas materias que al seleccionarlas despliegan una lista de cursos para que elijas el que desees. Cuando seleccionas una materia o curso, entras a la pestaña **Grupos**, donde puedes consultar el o los grupos que se ofrecen para cada materia, el profesor que los imparte y el horario.

Cuando se selecciona la liga con el nombre del profesor aparecerá una palomita en la columna de 'Status'; además, se sombreadá el horario del grupo en la cuadrícula con el fin de que puedas visualizar cómo quedaría si lo inscribes. Para inscribirlo, deberás seleccionar la liga **Aceptar** que se encuentra al lado derecho del grupo; al hacerlo, aparecerá una leyenda con los atributos del grupo que te estás inscribiendo. Los grupos que se imparten en otro idioma diferente al español aparecerán sombreados para que puedan distinguirse.


TECNOLÓGICO DE MONTERREY
Campus Monterrey

Alumno: Matrícula: 52.0 Carrera: IIS07 Periodo: Semestral Ene - May de 2009
 Modalidad1: CMXX Unidades limite: 52.0 UCRA: 40.0

[Paquetes](#) [A. Formativas](#) [Materias](#) [Cursos](#) [Detalle Mat](#) [Grupos](#) [Detalle Gpo](#) [Resumen](#)

Grupos de la materia: Diseño del trabajo

Status	#	Profesor	Hora	LMMJVS	Aceptar	Detalle
■	1	Juan José Hinojosa C	8:00	L M V	Aceptar	Detalle
■	2	Julián Juárez R	10:00	L M V	Aceptar	Detalle
■	3	Juan José Hinojosa C	8:00	L M V	Aceptar	Detalle
■ ✓	4	Julián Juárez R	12:00	L M V	Aceptar	Detalle
■	5	Julián Juárez R	12:00	L M V	Aceptar	Detalle
■	6	Juan José Hinojosa C	10:00	L M V	Aceptar	Detalle

Hr.	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
07:00						
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						

Cuando estés en la pestaña de grupos puedes seleccionar la liga de **Detalle** para verificar el idioma en el que se impartirá el curso, el horario, el profesor, si el grupo es exclusivo para alguna carrera o modalidad, el salón asignado y otros atributos.

Los grupos disponibles de la materia seleccionada pueden tener diferentes estatus que se despliegan a lado del grupo:

- | | |
|---|---|
| Status:
■
■
■ ■
■ ■ ■ | Significa:
El grupo está abierto y puedes inscribirte en él.
El grupo está cerrado:
No puedes seleccionarlo
Elige otro grupo/materia de tu preferencia
El horario se empalma con otra materia ya seleccionada:
Elige otro grupo/materia que no se empalme
Si prefieres llevar ésta:
Quita la que se empalma
Y selecciona la nueva
El grupo está cerrado y se empalma con otra materia seleccionada |
|---|---|

Continúa con la selección de tus materias y asegúrate de inscribir exclusivamente las que te corresponde cursar. Verifica también el número de unidades que has seleccionado.

Selección de actividades formativas

Ya que has concluido tu inscripción de grupos académicos selecciona en la parte superior la pestaña **A Formativas**.

Al ingresar a la pestaña **A Formativas** aparecerán aquellas materias que registraste en la sección de **Registro de Preferencias de Actividades Formativas**. Estas materias se inscriben de la misma manera que las académicas y se sombreen en la cuadrícula del horario, la diferencia es que además aparecen con la letra E.

Una vez que inscribas el total de unidades que requieras, puedes ingresar a la pestaña **Resumen** para verificar los grupos que seleccionaste así como los detalles de cada uno de ellos.

Cuando hayas terminado tu selección deberás oprimir el botón **Inscribir materias/grupos seleccionados** y te aparecerá un mensaje de confirmación. Al seleccionar **Aceptar** se inscriben las materias y podrás enviar el horario a tu cuenta de correo de alumno, después de eso se despliega el estatus de la inscripción.

Consulta de horario

Después de grabar la selección de tus materias podrás ingresar a la opción del menú denominada **Consulta de horario**, donde podrás imprimir o enviar el horario a tu correo electrónico.

Al concluir el horario, el sistema muestra la siguiente pantalla en la que al seleccionar la opción de **Continuar** el sistema te re-direccionará a la parte de registro administrativo

2 Registro administrativo y selección de servicios

A partir de que hayas elaborado tu horario, debes realizar:

- Tu registro administrativo
- Tu selección de servicios
- Tu pago

Al haber seleccionado la opción de **Continuar** de la pantalla anterior, el sistema inicia con la parte de registro administrativo, mostrándote automáticamente el número de unidades de acuerdo al horario que hayas elaborado, por ejemplo:

The screenshot displays the 'Sistema de Inscripciones' interface for 'Campus Monterrey'. At the top, there are three navigation tabs: 'HORARIO', 'REGISTRO ADMINISTRATIVO Y SEGUROS' (which is active), and 'ESTATUS DE INSCRIPCIÓN'. On the right, user information is shown: 'Alumno: Matricula: Periodo: Semestral Ene - May de 2010 Nivel: Maestría Carrera: MAT09'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Selección de servicios', 'Consulta de servicios contratados', and 'Registro administrativo'. The main content area is titled 'Registro Administrativo' and shows a table with student details: 'Nombre:', 'Matricula: 24.0', 'Carrera: MAT09', 'Unidades a cursar: 24.0', 'Unidades a pagar: 24.0', 'Sede: MTY', '% Cargo por tardías: 0', 'Tipo de Beca: Beca: 0.0 %', 'Crédito: 0.0 %', 'Saldo vencido: \$0.00', 'Saldo por vencer: \$0.00', and 'Saldo favor: \$0.00'. Below the table, there is a section 'Las unidades a pagar de acuerdo a tu horario seleccionado son:' with a text input field containing '24.0' and a 'Continuar' button.

Nombre:	Carrera: MAT09	Sede: MTY
Matricula: 24.0	Unidades a cursar: 24.0	% Cargo por tardías: 0
Unidades a pagar: 24.0	Beca: 0.0 %	Crédito: 0.0 %
Tipo de Beca:	Saldo por vencer: \$0.00	Saldo favor: \$0.00
Saldo vencido: \$0.00		

Para conocer el detalle del saldo [consulta el estado de cuenta](#)
El saldo desplegado en el estado de cuenta y en el registro administrativo pueden ser diferentes debido a los movimientos en tránsito.

Las unidades a pagar de acuerdo a tu horario seleccionado son:

Unidades a pagar: Para definir la cantidad de unidades, puedes consultar: [Materias asignadas para realizar el horario](#) [Planes de estudio](#)

Se te presenta el importe de pago de colegiatura de contado, como se muestra en la siguiente figura (página siguiente). Elige la opción de **Selección de Plan de Pago**.

HORARIO

REGISTRO ADMINISTRATIVO Y SEGUROS

ESTATUS DE INSCRIPCIÓN

Registro Administrativo

- [Selección de servicios](#)
- [Consulta de servicios contratados](#)
- [Consulta de turno de servicios y registro administrativo](#)
- Registro administrativo**
- [Impresión de pagaré](#)
- [Impresión de ficha de depósito](#)
- [Consulta de estado de cuenta](#)
- [Pago por banca electrónica](#)
- [Pago con tarjeta de crédito](#)

- [Estatus de inscripción](#)
- [Ayuda](#)

Registro Administrativo

Nombre:		
Matricula:	Carrera: MAT09	Sede: MTY
Unidades a cursar: 24.0	Unidades a pagar: 24.0	% Cargo por tardías: 0
Tipo de Beca:	Beca: 0.0 %	Crédito: 0.0 %
Saldo vencido: \$0.00	Saldo por vencer: \$0.00	Saldo favor: \$0.00

Para conocer el detalle del saldo [consulta el estado de cuenta](#)
 El saldo desplegado en el estado de cuenta y en el registro administrativo pueden ser diferentes debido a los movimientos en tránsito.

Plan de Contado (24.0 Unidades)	
Monto Colegiatura de Contado	\$64,200.00
SUBTOTAL	\$64,200.00

**** Nota:** El desglose de pagos mostrado no incluye información referente a saldos y no exime al alumno sobre adeudos pendientes en caso de que estos existesen.

Regresar

Volver a modificar las Unidades seleccionadas

Selección de Plan de Pago

Por esta opción realizarás el pago correspondiente al Monto de pago inicial para el periodo 201011 de acuerdo a las unidades/horas que inscribas

Versión: ABR1414-0425a

Con ello te muestra una pantalla como la siguiente. Eliges el plan de pagos de tu preferencia y el botón de **Continuar**.

HORARIO

REGISTRO ADMINISTRATIVO Y SEGUROS

ESTATUS DE INSCRIPCIÓN

Registro Administrativo

- [Selección de servicios](#)
- [Consulta de servicios contratados](#)
- [Consulta de turno de servicios y registro administrativo](#)
- Registro administrativo**
- [Impresión de pagaré](#)
- [Impresión de ficha de depósito](#)
- [Consulta de estado de cuenta](#)
- [Pago por banca electrónica](#)
- [Pago con tarjeta de crédito](#)

- [Estatus de inscripción](#)
- [Ayuda](#)

Registro Administrativo

Selecciona el plan de pago que deseas

PLAN 5 PAGOS		TOTAL	
Fecha(s) de Pago	Importe	Fecha(s) de Pago	Importe
05/08/2014	\$17,396.00	05/08/2014(Pago Inicial Servicios)	\$68,142.00
05/09/2014	\$13,454.00		
05/10/2014	\$13,454.00		
05/11/2014	\$13,454.00		
05/12/2014	\$13,454.00		

Regresar

Continuar

Versión: ABR1414-0425a

En la siguiente pantalla te muestra el desglose por concepto de colegiatura y seguros. Si deseas realizar alguna modificación en los seguros u otros servicios (estacionamiento, expreso Tec, residencias, etc.), puedes ingresar a la liga de **Modificación/Adquisición de Servicios**; en caso contrario, elige la opción de **Guardar** disponible al final de la página para completar este paso.

- Registro Administrativo
- Selección de servicios
- Consulta de servicios contratados
- Consulta de turno de servicios y registro administrativo
- Registro administrativo
- Impresión de pagaré
- Impresión de ficha de depósito
- Consulta de estado de cuenta
- Pago por banca electrónica
- Pago con tarjeta de crédito
- Estatus de inscripción
- Ayuda

Registro Administrativo

Nombre: [REDACTED]		
Matricula: [REDACTED]	Carrera: MAT09	Sede: MTY
Unidades a cursar: 24.0	Unidades a pagar: 24.0	% Cargo por tardías: 0
Tipo de Beca:	Beca: 0.0 %	Crédito: 0.0 %
Saldo vencido: \$0.00	Saldo por vencer: \$0.00	Saldo favor: \$0.00

Para conocer el detalle del saldo [consulta el estado de cuenta](#)
 El saldo desplegado en el estado de cuenta y en el registro administrativo pueden ser diferentes debido a los movimientos en tránsito.

PLAN 5 PAGOS (24.0 Unidades)	
Monto Colegiatura	\$67,270.00
SUBTOTAL	\$67,270.00
Monto a pagar de colegiatura	\$13,454.00
Monto a pagar de colegiatura antes del (05/08/2014):	\$13,454.00

**** Nota:** El desglose de pagos mostrado no incluye información referente a saldos y no exime al alumno sobre adeudos pendientes en caso de que estos existiesen.

Servicios a adquirir	
SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES	\$3,942.00
SUBTOTAL	\$3,942.00
Monto a pagar de servicios	\$3,942.00
Monto a pagar de servicios antes del (05/08/2014):	\$3,942.00
Monto Total de Colegiatura y Servicios a pagar antes del (05/08/2014):	\$17,396.00

Modificación/Adquisición de servicios

Calendario de pagos				
	Importe Colegiatura	Importe Seguros/Servicios	Total	Fecha Lim.
Inscripción y Servicios	\$13,454.00	\$3,942.00	\$17,396.00	05/08/2014
Pago 1	\$13,454.00	\$0.00	\$13,454.00	05/09/2014
Pago 2	\$13,454.00	\$0.00	\$13,454.00	05/10/2014

Si eliges la opción de **Modificación/Adquisición de Servicios** en este apartado podrás seleccionar y/o cancelar los servicios que se te ofrecen, la pantalla que te aparecerá es:

Sistema de Inscripciones

Selección de servicios

Campus Monterrey

Alumno: _____ Matrícula: _____ Nivel: Profesional Carrera: IIS07

SEGUROS

Seguros obligatorios (Para acreditar los seguros obligatorios contacta al área de servicios de tu campus, ver ayuda)

Tipo de servicio	Descripción del servicio	Importe
Seguro de pago de colegiatura	0102 SEGURO PAGO DE COLEGIATURA	\$ 1020

Seguros opcionales

Tipo de servicio	Descripción del servicio	Importe	Cancelación

Cartas responsivas

Tipo de servicio	Descripción del servicio	Editar	Borrar

SERVICIOS

Servicios obligatorios

Tipo de servicio	Descripción del servicio	Importe

Servicios preasignados

Tipo de servicio	Descripción del servicio	Importe

Si eres alumno de profesional te aparecerá como obligatorio el Seguro de Pago de Colegiatura y deberás de liquidarlo.

A todos los alumnos (profesional y posgrado) les aparecerá el Seguro de Gastos Médicos como opcional y tendrán la posibilidad de cancelarlo llenando la carta responsiva correspondiente. En caso de efectuar la cancelación en línea se deberá entregar el comprobante al Departamento de Seguros a más tardar la primera semana de clases.

Selección de servicios Creando carta responsiva

Alumna: _____ Matrícula: _____ Nivel: Profesional Carrera: IBT07

Hago constar que estoy enterado de las coberturas que ofrece el conjunto de pólizas del Seguro de Gastos Médicos Mayores y Seguro de estudios, contratadas a través del Tecnológico de Monterrey para sus alumnos, sin embargo, *renuncio expresamente a los beneficios del SEGURO DE COLEGIATURA* ya que cuento con uno equivalente y ante la eventualidad de que me ocurriera algún accidente o enfermedad, libero de toda responsabilidad al ITESM y haré frente a tal situación con mi póliza personal de Seguro y/o con mis propios recursos.

Periodo	201013
Servicio	SEGURO DE COLEGIATURA
Folio asignado	1277315803
Folio alterno *	<input type="text" value="1277315803"/>
Nombre del titular *	<input type="text"/>
Número de póliza *	<input type="text"/>
Compañía aseguradora *	<input type="text"/>
Fecha de adquisición *	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Fecha de vencimiento *	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa)
Empresa donde labora el titular	<input type="text"/>
Teléfono de la empresa	<input type="text"/>
Número de certificado o inciso	<input type="text"/>

Notas:
Los campos indicados con asterisco (*) son obligatorios. Las comillas sencillas (') no están permitidas.

Si deseas contratar un servicio adicional deberás seleccionar el recuadro denominado **Selecciona Servicio a Agregar** y elegir el botón **Agregar servicio**.

En la pantalla principal de servicios podrás verificar en la parte inferior el **Costo total de los servicios** que hayas seleccionado.

Costo total de los servicios: \$ 1020

Una vez completada tu selección de seguros y servicios deberás **Registrar los cambios** para guardar la información. Posteriormente, te aparecerá un resumen de los movimientos que efectuaste, si estás de acuerdo, deberás confirmar dicha selección.

Una vez completado tu registro administrativo; se te presentan las opciones de pago para que puedas realizar el pago en ese momento o acudir a la opción bancaria disponible de tu elección.

✓ HORARIO

● REGISTRO ADMINISTRATIVO Y SEGUROS

✓ ESTATUS DE INSCRIPCIÓN

Registro Administrativo
Selección de servicios
Consulta de servicios contratados
Consulta de turno de servicios y registro administrativo
Registro administrativo
Impresión de pagaré
Impresión de ficha de depósito
Consulta de estado de cuenta
Pago por banca electrónica
Pago con tarjeta de crédito
Estatus de inscripción
Ayuda

Versión: ABR1414-0425a

Registro Administrativo

Tu registro administrativo ha sido guardado

[Ver / imprimir pagaré](#)

Opciones de pago

[Ver / imprimir ficha de depósito](#)

Tu pago se verá reflejado en máximo 48 horas

[Pago por banca electrónica](#)

Tu pago se verá reflejado en máximo 48 horas

3 Pago

En función de lo que te haya marcado tu registro administrativo, debes realizar el pago, vía:
Depósito bancario, en función de lo que te marca la **ficha de depósito**
En línea, habiendo elegido la opción de **Pago por banca electrónica**

Tarjeta de crédito en caso de que desees pagar vía tarjeta de crédito debes realizarlo a través de la página de Tesorería (<http://tesoreria.mty.itesm.mx/Inicio.aspx> eligiendo la opción correspondiente, a la derecha de la pantalla)

4 Confirmación de inscripción

2 días (48 horas) hábiles posteriores al pago realizado, puedes consultar que éste se vea reflejado en el sistema en el mismo registro administrativo o ingresando a la liga de **Estatus de inscripción** dentro de la opción de **Estatus de inscripción**:

- HORARIO
- REGISTRO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS
- ESTATUS DE INSCRIPCIÓN

Estatus de inscripción

Para estar inscrito debe realizar 3 pasos: Horario, Registro administrativo y Colegiatura inicial

Pasos de Inscripción	Estatus
Horario	✔ Terminado
Registro administrativo	✔ Terminado
Colegiatura: Colegiatura inicial	✔ Terminado

El estatus de Colegiatura Inicial puede no estar actualizado al día de hoy, así como puede variar en cualquier momento, en caso de duda consulte con la Tesorería del Campus.

Tiene 3 de 3 pasos terminados, por lo que usted:

Habiendo corroborado que el **Estatus** de cada parte del proceso de inscripción (horario, registro administrativo y colegiatura) se encuentra como **Terminado**, puedes ingresar a la liga de **Confirmación de inscripción** y elegir el botón de **Enviar correo de confirmación**.



TECNOLÓGICO DE MONTERREY.

Sistema de Inscripciones

Campus Monterrey

Alumno:
 Matricula:
 Periodo: Semestral Ene - May de 2015
 Nivel: Profesional Carrera: ARQ04
[Mapa del sitio](#) | [Salir](#)

HORARIO

REGISTRO ADMINISTRATIVO Y SEGUROS

ESTATUS DE INSCRIPCIÓN

Confirmación de Inscripción

[Confirmación de Inscripción](#)

[Estatus de inscripción](#)

[Ayuda](#)

Confirmación de Inscripción

Enviar correo de confirmación

Versión: ABR14 10-0223a

Con ello concluye tu proceso de inscripción.