



# Manual de inscripción de clases por bloque

Actualización: junio de 2022.

## Contenido

Ingresar a CIA .....	3
Inscripción de clases .....	4
Baja clase .....	6
Paso . Selección de clases para baja .....	6
Paso 2. Confirmación de selección de baja .....	7
Paso 3. Consulta de resultados .....	8
Selección de pago .....	9
Impresión de la ficha de pago.....	10
Soporte al usuario CIA .....	11

## Ingresar a CIA

Primero, deberás entrar a la página de CIA, ingresado en tu navegador la siguiente liga: [www.itson.mx/cia](http://www.itson.mx/cia)

**Nota:** te recomendamos utilizar mozilla firefox como navegador.

A continuación seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar ID (11 dígitos)
2. Contraseña
3. Dar clic en iniciar sesión

The screenshot shows the ITSON Universidad CIA login interface. At the top is the ITSON logo. Below it is the CIA logo and the text 'CENTRO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA'. There are three input fields: the first is for the ID (11 digits), the second is for the password, and the third is a 'CONEXIÓN' button. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 indicate the sequence of steps. Below the input fields is a link for '¿Has olvidado tu Usuario / Contraseña?' and a link for 'AVISO DE PRIVACIDAD'.

Importante:  
Si desconoce el ID  
usuario y/o contraseña,  
dar clic en esta liga.

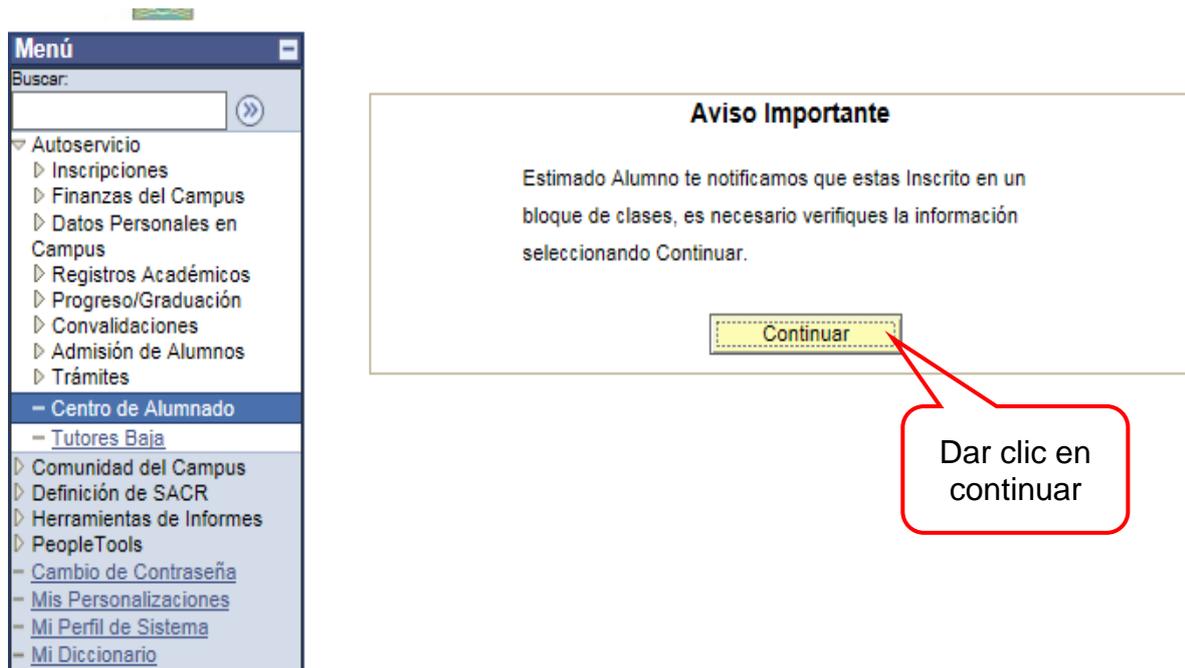
# Inscripción de clases

Una vez dentro del sistema se seguirá la siguiente ruta de acceso:

**En el Menú: 1) Autoservicio > 2) Centro de Alumnado**



Dentro del centro de alumnado, te notifica que te encuentras inscrito en un bloque de clases, es necesario dar clic en **continuar** para verificar tus clases.



A continuación te aparecerá un recuadro donde podrás verificar las clases que tienes inscritas.

**Información Académica**

**Inscripción**  
[Mi Horario Clases](#)  
[Lista Previsiones](#)  
[Añadir Clase](#)  
[Baja Clase](#)

**Historial Académico**  
[Calificaciones](#)  
[Impresión Boleta de Calif](#)  
[Reporte Prog Académico](#)

Otros Vínc Académico ▾

	Clase	Horario
	Emprendimiento (8268)	Por Determinar
	Introd a Ingeniería Industrial (8269)	Por Determinar
	Introd al Estudio de Sistemas (8270)	Por Determinar

horario semanal

**Retenciones**  
 Documentación Indispensable  
 detalles ▶

**Finanzas**  
 Mi Cuenta  
[Consulta Cuenta](#)

ⓘ No hay cargos pendientes.

Otros Vínc Financiero ▾

[Política de tramites](#)  
[Biblioteca Alumnos](#)

Dar clic en horario semanal, para consultar tu horario proyectado a lo largo de la semana.

Accesarás a una pantalla donde te muestra el programa semanal de clases, en la parte de abajo, aparece un recuadro donde podrás seleccionar opciones de visualización de tu horario semanal, te recomendamos **activar todas las casillas**, esto con el motivo de que puedas observar tu horario completo. Una vez seleccionadas todas las casillas, darás clic en el botón de **actualizar calendario**.

Opción Visualización  Vista Listado  Vista Horario Semanal

Mostrar Semana 08/24/2020 Hora Inicio 7:00AM Hora Fin 10:00PM **ACTUALIZAR CALENDARIO**

< SEMANA ANTERIOR SIGUIENTE SEMANA >

Semana de 8/24/2020 - 8/30/2020	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:00AM					
8:00AM		I 1100I - 3 Estudio de Sistemas Org I Teoría 8:30AM - 10:00AM Edificio Virtual REMOTO7 Profesores: Bulmaro Gómez Espinoza		I 1100I - 3 Estudio de Sistemas Org I Teoría 8:30AM - 10:00AM Edificio Virtual REMOTO7 Profesores: Bulmaro Gómez Espinoza	
9:00AM		I 1100I - 3 8:30AM - 10:00AM		I 1100I - 3 8:30AM - 10:00AM	
10:00AM					
11:00AM		I 1096I - 32 Introd a Ingeniería Industrial Teoría 11:30AM - 1:00PM Edificio Virtual REMOTO Profesores: Bulmaro Gómez Espinoza		I 1096I - 32 Introd a Ingeniería Industrial Teoría 11:30AM - 1:00PM Edificio Virtual REMOTO Profesores: Bulmaro Gómez Espinoza	
12:00PM		I 1096I - 32 11:30AM - 1:00PM		I 1096I - 32 11:30AM - 1:00PM	
1:00PM					
2:00PM					
3:00PM					
4:00PM					
5:00PM					
6:00PM					
7:00PM					
8:00PM					
9:00PM					
10:00PM					

cepto y me comprometo a liquidar el importe de las materias seleccionadas en este proceso de inscripción en las fechas de pago establecidas por la institución.

**Opciones Visualización**

Mostrar Profesores  Lunes  Jueves  
 Mostrar AM/PM  Martes  Viernes  Domingo **ACTUALIZAR CALENDARIO**  
 Mostrar Título Clase  Miércoles  Sábado

Selecciona todas las casillas

Dar clic en Actualizar calendario

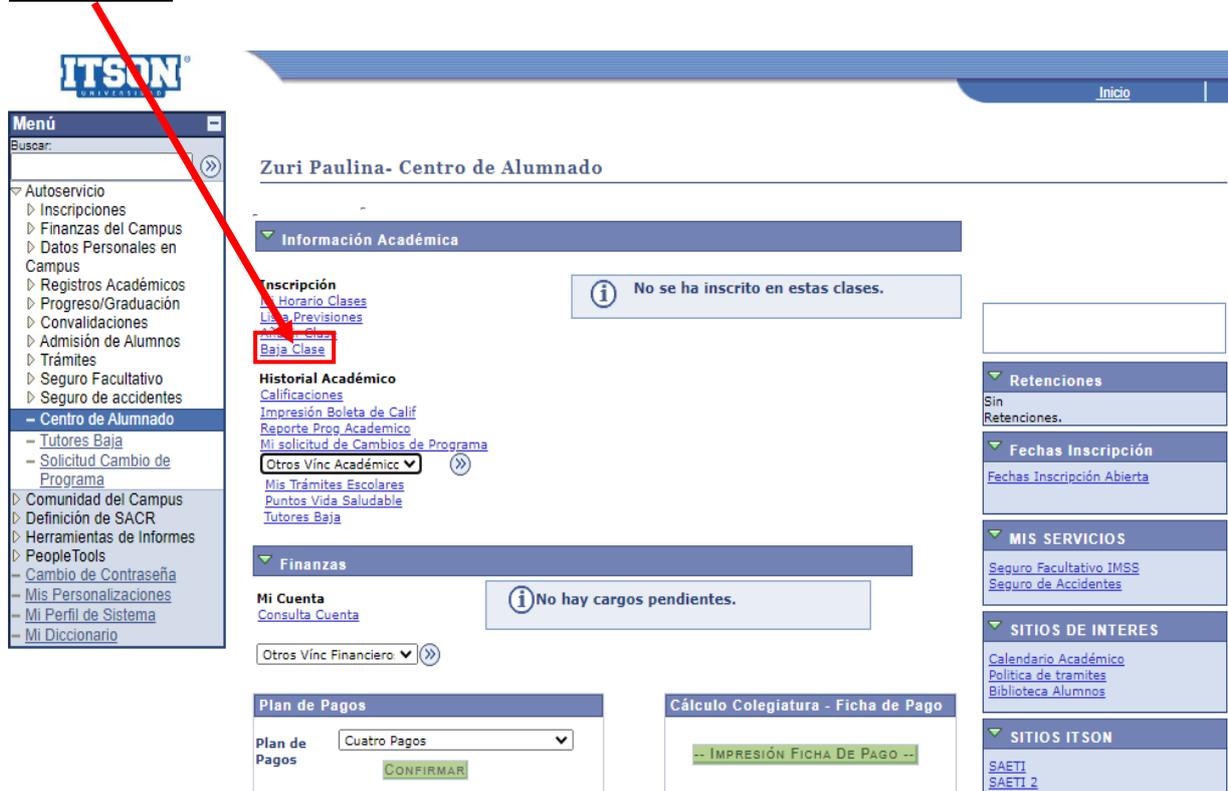
# Baja clase

Si necesitas realizar algún cambio en tu horario de clases asignado, deberás realizar la baja de clases a través del menú principal, siguiendo la siguiente ruta de acceso:

En el Menú: 1) Autoservicio > 2) Centro de Alumnado



A continuación accederá al centro de alumnado donde seleccionará la liga que dice **Baja Clase**.



En el siguiente paso seleccionarás la clase que deseas dar de baja y después darás clic al botón verde que dice **baja de clases seleccionadas**.

Seleccionar la clase que deseas dar de baja, dando clic en la casilla.

- Autoservicio
  - Inscripciones
  - Finanzas del Campus
  - Datos Personales en Campus
  - Registros Académicos
  - Progreso/Graduación
  - Convalidaciones
  - Admisión de Alumnos
  - Trámites
  - Seguro Facultativo
  - Seguro de accidentados
  - Centro de Alumnado
    - Tutores Baja
    - Solicitud Cambio de Programa
  - Comunidad del Campus
  - Definición de SACR
  - Herramientas de Informes
  - PeopleTools
    - Cambio de Contraseña
    - Mis Personalizaciones
    - Mi Perfil de Sistema
    - Mi Diccionario

mi programa de clases   lista previsiones   búsqueda de clase   introducción   baja

### Baja de Clases

1. Selección de Clases para Baja

Seleccione las clases en las que desea causar baja y haga clic en Baja Clases Seleccionadas.

Ciclo Lectivo: agosto-diciembre de 2020 cambiar

✔ Inscrito   
 ✖ Baja   
 ▲ Lista Espera

Seleccionar	Clase	Descripción	Días/Horas	Lugar	Instructor	Unidades	Estado
<input type="checkbox"/>	<a href="#">A 1001F-1 (1994)</a>	Emprendimiento (Teoría)	MaJ 7:00AM - 8:30AM	Por Determinar	Personal	5.62	✔
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">A 1154A-1 (2040)</a>	Introducción al Turismo (Teoría)	LMIV 4:00PM - 5:00PM	Por Determinar	Personal	5.62	✔
<input type="checkbox"/>	<a href="#">A 1157A-1 (2050)</a>	Formación Metodológica (Teoría)	MaJ 11:30AM - 1:00PM	Por Determinar	Personal	5.62	✔
<input type="checkbox"/>	<a href="#">M 1123M-1 (2006)</a>	Matemáticas para Negocios (Teoría)	MaJ 9:00AM - 10:00AM LMIV 9:00AM - 10:00AM	Por Determinar Por Determinar	Personal	9.37	✔
<input type="checkbox"/>	<a href="#">U 1003F-1 (3806)</a>	Comunicación Efectiva (Teoría)	MaJ 10:00AM - 11:30AM	Por Determinar	Personal	5.62	✔

**BAJA CLASES SELECCIONADAS**

## Paso 2. Confirmación de selección de baja

A continuación se abrirá una pantalla para realizar el segundo paso de baja de clases, que es confirmar la selección de clase, para esto debe dar clic en el botón verde que dice **finalizar baja**.

- ITSON UNIVERSIDAD
- Menú
  - Buscar:
  - Autoservicio
    - Inscripciones
    - Finanzas del Campus
    - Datos Personales en Campus
    - Registros Académicos
    - Progreso/Graduación
    - Convalidaciones
    - Admisión de Alumnos
    - Trámites
    - Seguro Facultativo
    - Seguro de accidentados
    - Centro de Alumnado
      - Tutores Baja
      - Solicitud Cambio de Programa
    - Comunidad del Campus
    - Definición de SACR
    - Herramientas de Informes
    - PeopleTools
      - Cambio de Contraseña
      - Mis Personalizaciones
      - Mi Perfil de Sistema
      - Mi Diccionario

Zuri Paulina Sandoval Zazueta Más...

mi programa de clases   lista previsiones   búsqueda de clase   introducción   baja

### Baja de Clases

2. Confirmación de Selección

Haga clic en Finalizar Baja para procesar su petición de baja. Si desea salir sin darse de baja en estas clases, pulse Cancelar.

agosto-diciembre de 2020 | Licenciatura | Instituto Tecnológico Sonora

✔ Inscrito   
 ✖ Baja   
 ▲ Lista Espera

Clase	Descripción	Días/Horas	Lugar	Instructor	Unidades	Estado
<a href="#">A 1154A-1 (2040)</a>	Introducción al Turismo (Teoría)	LMIV 4:00PM - 5:00PM	Por Determinar	Personal	5.62	✔

CANCELAR   
 ANTERIOR   
 FINALIZAR BAJA

Mi Horario Clases   Lista Previsiones   Buscar Clase   Añadir   Baja

Más...

### Paso 3. Consulta de resultados

Por último, te aparecerá la siguiente pantalla, donde te muestra que el proceso de baja ha finalizado correctamente.

**Nota:** para realizar la baja de una clase, solamente lo podrás hacer el día y la hora que se te indicó para tu inscripción de clases.

The screenshot shows the 'Baja de Clases' (Class Withdrawal) interface. On the left is a navigation menu with 'Centro de Alumnado' expanded. The main content area has a breadcrumb trail: 'mi programa de clases' > 'lista previsiones' > 'búsqueda de clase' > 'introducción' > 'baja'. Below this is a progress indicator with steps 1, 2, and 3, where step 3 is active. The title is '3. Consulta de Resultados'. A message states: 'Consulte los resultados de su petición de inscripción. Haga clic en Corregir Errores para realizar cambios en su petición.' Below this is the semester and institution: 'agosto-diciembre de 2020 | Licenciatura | Instituto Tecnológico Sonora'. A notification box shows a green checkmark and the text 'Baja correcta.' (Class withdrawal successful). To the right of this box is a red 'X' and the text 'Error: no pudo darse de baja !' (Error: could not be withdrawn!). Below the notification is a table with the following data:

Clase	Mensaje	Estado
A 1154A	Correcto: Esta clase ya se ha eliminado de su horario.	✓

At the bottom right of the table area is a button labeled 'MI HORARIO DE CLASES'. At the bottom of the page are navigation links: 'Mi Horario Clases', 'Lista Previsiones', 'Buscar Clase', 'Añadir', and 'Baja'. There is also a search input field with the text 'Más...' and a search icon.

Repite los pasos de dar de baja clases cuantas veces sea necesario, hasta contar con un horario de clases adecuado para ti.

Si deseas añadir una clase, puedes consultar el [manual de inscripción de clases](#).

## Selección de pago

A continuación procederás a seleccionar el pago, para ello deberás dirigirte al centro de alumnado, dando clic en el icono que dice “más” en la parte inferior de la misma pantalla y seleccionarás la opción de centro de alumno, ahora darás clic en el botón de enseguida para acceder al centro de alumnado.

1 Hacer clic en Más...

2 seleccionar la opción de centro de alumno

3 Hacer clic en el botón de ir

Una vez dentro del centro de alumnado, deberás dirigirte a la sección de finanzas en el centro de la página y seleccionar el **plan de pago**. Podrás elegir una de las dos opciones que se presentan: pagar de contado o bien diferirlo en cuatro pagos.

Una vez seleccionado el plan de pago, deberás dar clic en **confirmar**, y después en **impresión ficha de pago**.

1

2 CONFIRMAR

3 -- IMPRESIÓN FICHA DE PAGO --

## Impresión de la ficha de pago

Aquí se mostrará la ficha de pago, la cual indica lo necesario para proceder a realizar el pago en el banco de tu elección o en cualquier sucursal OXXO.

**Nota:** el pago no deberá realizarse de inmediato, en la parte inferior de la pantalla te aparece un recuadro de color azul, el cual te indicará las fechas que deberás realizar los pagos.

Buscar:

- Autoservicio
  - Inscripciones
  - Finanzas del Campus
  - Datos Personales en Campus
  - Registros Académicos
  - Progreso/Graduación
  - Convalidaciones
  - Admisión de Alumnos
  - Trámites
  - Seguro Facultativo
  - Seguro de accidentes
- Centro de Alumnado**
  - Tutores Baja
  - Solicitud Cambio de Programa
- Comunidad del Campus
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Personalizaciones
- Mi Perfil de Sistema
- Mi Diccionario

**Ficha de Pago Web**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA**  
Departamento de Tesorería

---

ID 00000205061	Nombre Jesús Ricardo Montoya Armenta	Fecha 06/29/2020
----------------	--------------------------------------	------------------

	Clave:	Referencia:
<b>Banorte</b>	8359	1010002050615
<b>HSBC</b>	2794	1010002050613
<b>Santander</b>	2466	1010002050613
<b>Banamex</b>	0006 - 7688635	10100020506169
<b>OXXO</b>		

03101000205061010120993  
Powered By IDAutomation.com

Resumen Cargos p/Fecha Vencimiento		
Fecha Vencimiento	Importe a Pagar	Importe a Pagar
Primero 1 de 1 Ultimo		

[Imprimir](#)

No Tiene Adeudos

## Soporte al usuario CIA

Si necesita ayuda, favor de ingresar una solicitud en:

Página: <http://www.itson.mx/mesadeayuda>

Correo: [mesadeayuda@itson.edu.mx](mailto:mesadeayuda@itson.edu.mx)

Atención telefónica:

Línea 1: 6441-10-90-19

Línea 2: 6441-10-90-00