

Centro de Información Académica

Manual Consulta de Kardex Del Alumnado.



Contenido

Ingreso al CIA	3
Acceso al Centro de Alumnado	.4
Consulta de kardex	5
Impresión de kardex	7
Soporte al usuario	8





Ingreso al CIA

a. En un explorador de Internet, ingrese a la dirección del Centro de Información Académica (CIA):

www.itson.mx/cia

b. Ingresar ID Usuario y Contraseña:



Nota: El ID de Usuario es personal y numérico. Contiene 11 dígitos. Ejemplo: - ID de Usuario: 00000017734 - Contraseña: ***** La Contraseña es sensible a mayúsculas y minúsculas.



Acceso al Centro de Alumnado

Una vez dentro del sistema (Figura 1), se muestra el menú principal. Dentro de este seleccionar el sub-menú <u>Autoservicio</u>.

Employee-facing registry co	ntent - Microsoft Inte	rnet Explorer				
Archivo Edición Ver Favoritos	Herramientas Ayuda					1
🔇 Atrás 🔹 🕥 🕤 💌 😰	🏠 🔎 Búsqueda	🛧 Favoritos 🔗	· 🎍 🗹 · 🗖 🛍 🦓			
Dirección 🔕 http://smartdesarrollo:84	400/psp/ITSONTST/EMPLO	YEE/HRMS/h/?tab=DEFAULT			1	🖌 🔁 Ir 🛛 Vínculos 🎇
			_	Inicio .	Añadir a Favoritos	Desconexión
Personalizar Contenido Formato						Avuda
Personalizar <u>Contenido Formato</u> Menú Buscar: Descar: Decomunidad del Campus Dedmicino de SACR Detramientas de Informes Deconido de SACR Deconido		Dar clic	en Autoservicio			Avuda
and lieto					Tre Tre	ernet
					-	

Figura 1.

Al acceder a la liga de Autoservicio (Figura 2), se debe dar clic en <u>Centro del</u> <u>Alumnado</u>.



Figura 2.



Consulta de Kardex

En la pantalla de <u>Centro de Alumnado</u> (Figura 3) dar clic en <u>Reporte Prog Academico</u>.

🗿 Centro de Alumnado - Mici	osoft Internet Explorer				
Archivo Edición Ver Eavoritor	s <u>H</u> erramientas Ayyda				
🔇 Atrás 🔹 🔘 - 💌 👔	🛯 🏠 🔎 Búsqueda 👷 Favoritos	🔗 🍰 🗹 • 🔜 🏭 🦓			
Diregción 🙋 http://smartdesarrollo.	itson.edu.mx:8400/psp/ITSONTST/EMPLOYEE/	/HRMS/c/SA_LEARNER_SERVICES.SSS_STUDENT_CE 🗹 🔁	Ir Vinculos 30		
		Inicio Añadr a Favorito	s Desconexión		
Menú 🗖					
Buscar:	Amanda Lucía- Centro d	le Alumnado	^		
♥ Autoservicio ▷ Inscripciones ▷ Finanzas del Campus	Información Académica		_		
 Datos Personales en Campus Registros Académicos Progreso/Graduación Comyelidacionas 	Inscripción Mi Horario Clases Lista Previsiones Añadir Clase Reio Clase	(i) No se ha inscrito en estas clas	ies.		
 ▷ Admisión de Alumnos ▷ Trámites ─ Centro de Alumnado 	Historial Académico				
 Búsqueda en Directorio General 	Impresión Boleta Calif.	Reporte Prog			
 Definición de SACR Herramientas de Informes PeopleTools 	Reporte Prog Academico ┥	Academico			
 Cambio de Contraseña Mis Personalizaciones Mi Perfil de Sistema 					
- <u>Mi Diccionario</u>	Elanadan III		~		
ê		💣 Internet			
Figura 3.					

Al dar clic en <u>Reporte Prog Académico</u> (Figura 4) seleccionar:

- 1.- Grado Académico.- Elegir Licenciatura.
- 2.- Programa Académico.- Seleccionar la carrera en la que está inscrito.
- 3.- Dar clic en Ejecutar.

Centro de Alumnado - Mic	rosoft Internet Explore									×
Archivo Edición Ver Eavorite	s Herramientas Avuda								<u></u>	-
Brance Encour Ter Ference	to Demonstrate HAZan								-	<u></u>
🔇 Atrás 🔹 🕥 🐇 🚺	🗈 🐔 🔎 Búsqueda	Paveritos	<i>€</i> ≥·	2	347 -		-25			
Dirección 🚵 http://smartdesarrollo	.itson.edu.mx:8400/psp/ITS0	NTST/EMP.OYEE	/HRMS/c/SA_LE	ARNER_S	SERVICES	.SSS_STUD	ENT_CE	🔁 Ir	Vinculos	33
200						Inicio A	\ñadir a Fav	contos 1)esconexiói	0
Menú 🗖										_
Buscar:				Nueva	a Ventan	a Ayuda	Persona	lizar Pági	na ntte	^
>>>										
Autoservicio	Reporte Progreso A	cademico								
Inscripciones										
Finanzas del Campus					1 A 4					
Datos Personales en		3.	-Ejecu	itar		Ejecutar				
 D Registros Académicos 										
Progreso/Graduación										
Convalidaciones										
Admisión de Alumnos	-									
▶ Trámites		ID Emp	leado 000000	17241	ôn zal	do Feucht	er årnend	a Lucía		
 Centro de Alumnado 		re mp			1 1 0	do reache	er portraind	a cocia		
 Búequeda en Directorio 	In	titución Acadé	mica Institu	to lecho	ologico s	onora				
1 -Grado Aca	adémico 📥	*Grado Acadé	imico Licenci	atura		*				
. Grado / icc	P	ograma Acadé	imico Ing Ind	dustrial	y de Sist	tema: 💌				-
PeopleTeolo										
- Cambio de Contraseña		T								
- Mis Personalizaciones										
 Mi Perfil de Sistema 	2 Progra	ima Ac	adém	ico						
- <u>Mi Diccionario</u>				_						~
	<								>	
8							🐨 Inter	met		

Figura 4.





Al dar clic en <u>Ejecutar</u> se visualizará en pantalla la figura 5 donde es necesario:

1.- Dar clic varias veces en el botón de <u>Actualizar</u> hasta que el primer renglón de la columna <u>Descripción</u> despliegue una liga en color azul.

2.- Una vez que se encuentre en azul, dar clic en el <u>Link</u>. Esto abrirá una nueva ventana que mostrará el kardex en formato PDF.

🗿 Gestor de Informes - Micro	soft Internet Explorer			
Archivo Edición Yer Eavoritos	s <u>H</u> erramientas Ay <u>u</u> da			A7
Ġ Atrás - 🐑 - 💌 😫	🕯 🏠 🔎 Búsqueda 👷 Fa	ivaritas 🚱 🔗 🎍 🕅 🔹	<u> </u>	
Dirección 👜 http://smartdesarrollo.	itson.edu.mx:8400/psp/ITSONTST_1	/EMPLOYEE/HRMS/c/REPORT_MANAGER.C	ONTENT_LIST.GBL 🛩 🔁 Ir	Vinculos »
		_	Inicio Añadir a Favoritos .	Desconexión
Menú 🗖				-
Buscar:	Nueva V	entana Avuda Personalizar Página	NCC2	<u>^</u>
Autocomicio		1A	ctualizar	
Definición de SACR				
♥ Herramientas de Informes	Tipo:	🗸 Ultimos: 1 Días 🗸	Actualizar	
 D PeopleTools 	V Carpeta:	Descripción		-
- Cambio de Contraseña		Descripcion		
- Mis Personalizaciones - Mi Perfil de Sistema			Personalizar Buscar V	eriodol
- Mi Diccionario	<u>istancia Proceso</u>	Descripción	Fecha/Hora Petición	
	6423 2Link	Reporte Progreso Académico	21/05/2008 5:52:13p.m.	
	6412	Reporte Progreso Académico	21/05/2008 2:41:42p.m.	
	6411	Reporte Progreso Académico	21/05/2008 12:53:55p.m.	
	ulas Ostanija			
	ular Selección			~
	<	Ш		>
8			🔮 Internet	

Figura 5



Impresión de Kardex.

Para imprimir el Reporte de Progreso Académico (Figura 6) debe:

- 1. Dar clic en Archivo.
- 2. Seleccionar Imprimir.
- 3. Seleccionar la Impresora correspondiente.
- 4. Dar clic en el botón Aceptar.



Figura 6.





Si necesita ayuda, favor de ingresar una solicitud en:

http://apps.itson.mx/mesahelp



Manual Consulta de Kardex.

Versión de Mayo de 2008 CIA - FMA JCHV

