

(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

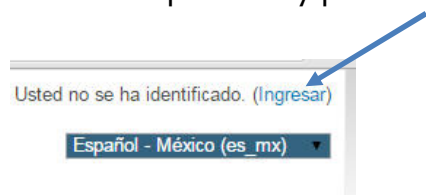
Instituto Tecnológico de Atitalaquia

Procedimiento de Inscripción

Periodo Agosto-Diciembre 2017

Fuera de las instalaciones del ITAt

1. Vía internet en www.itatitalaquia.edu.mx consulta la lista de aspirantes aceptados y verifica si resultaste aceptado, asimismo la fecha y la hora que te toca venir a inscribirte.
2. Para continuar con este proceso debes contar con una cuenta de correo electrónico válida y que acostumbres usar, porque a esa cuenta te será enviada la información para completar este proceso. Si no tienes cuenta de correo electrónico, puedes crear una nueva en el servidor de correo que más te guste hotmail, gmail, yahoo, etc.
3. Realiza el proceso de darte de alta como usuario de la plataforma virtual del ITAt en la dirección de internet <http://moodle.club-itatitalaquia.net/> localiza en la pantalla y pulsa en la opción (Ingresar)



4. Como eres nuevo usuario, después de leer la siguiente información. Selecciona la opción **Comience ahora creando una cuenta nueva**

Registrarse como usuario

Hola. Para acceder al sistema tómese un minuto para crear una cuenta. Cada curso puede disponer de una "clave de acceso" que sólo tendrá que usar la primera vez. Estos son los pasos:

1. Rellene el [Formato de Registro](#) con sus datos.
2. El sistema le enviará un correo para verificar que su dirección sea correcta.
3. Lea el correo y confirme su inscripción.
4. Su registro será confirmado y usted podrá acceder al curso.
5. Seleccione el curso en el que desea participar.
6. Si algún curso en particular le solicita una "contraseña de acceso" utilice la que le facilitaron cuando se inscribió. Así quedará inscrito.
7. A partir de ese momento sólo necesitará utilizar su nombre de usuario y contraseña en la página inicial para entrar a cualquier curso en el que esté inscrito.

Comience ahora creando una cuenta nueva

(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

5. Elige un nombre de usuario (es un pseudónimo que debe contener sólo minúsculas) y una contraseña. Para la contraseña lee con cuidado las restricciones anotadas arriba del recuadro de **Contraseña**.

The screenshot shows a registration form with two main sections: 'Elegir su nombre de usuario y contraseña' and 'Más detalles'. In the first section, there are input fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. A yellow box highlights a password requirement message: 'La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minú (como . \$? / * - + # @)'. In the second section, there are input fields for 'Dirección de correo*', 'Correo (de nuevo)*', 'Nombre*', 'Apellido(s)*', 'Ciudad*', and 'País*'. A dropdown menu for 'País*' is open, showing 'Seleccione su país'. At the bottom, there are two buttons: 'Crear mi cuenta nueva' and 'Cancelar'. Blue arrows point from the text in step 5 to the 'Nombre de usuario' field, the password requirement message, and the 'Crear mi cuenta nueva' button.

Anota los **datos** que se te piden y pulsa en **Crear mi cuenta nueva** (Anota tu nombre de usuario y contraseña en un lugar seguro y tenlos a la mano, de hecho, es preferible que los aprendas de memoria).

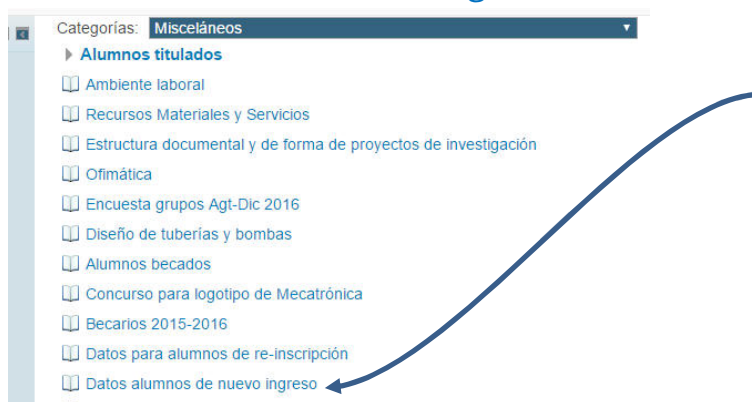
6. La plataforma Moodle te enviará un correo de confirmación, el cual deberás contestar para concluir con el proceso de darte de alta (A veces el correo llega a la carpeta del **SPAM** o también llamada **correo no deseado**).
7. Cuando contestes el correo de confirmación tu navegador de internet te llevará a tu primera sesión en la plataforma. Realiza los pasos siguientes:

- a. Pulsa en **Misceláneos**

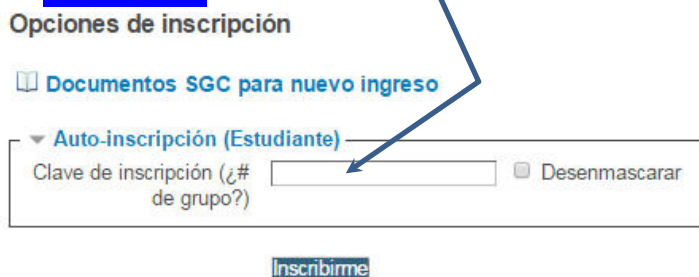


(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

- Pulsa en **Datos alumnos de nuevo ingreso**



- b. Escribe **INRE2017** en la Clave de inscripción que te pide y pulsa sobre **Inscribirme**



- c. Lee cuidadosamente las indicaciones



Pulsa sobre [Datos alumnos de nuevo ingreso Agosto-Diciembre 2017](#). Puedes contestar el cuestionario en una sola sesión o bien en varias sesiones. Si estás contestando el cuestionario y necesitas dejarlo para continuar después, simplemente finaliza tu sesión en la plataforma virtual del ITAt y continua contestando después. Si mandas el cuestionario con la opción “Enviar todo y terminar” ya no podrás acceder para continuar

(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

contestando. Una vez que lo has terminado, ahora sí, pulsa en “Enviar todo y terminar”.

8. Si tu navegador no te lleva a tu primera sesión en Moodle, la cerraste por error o bien deseas entrar nuevamente, entonces inicia sesión de la siguiente manera: Entra en la siguiente dirección:

<http://moodle.club-itatitalaquia.net/>

9. Pulsa en (Ingresar)



10. Anota tu nombre de usuario y contraseña y luego pulsa en **Ingresar**

Usuarios registrados

Ingrese aquí usando su nombre de usuario y contraseña
(Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador) ?

Nombre de usuario
Contraseña

Recordar nombre de usuario

Ingresar

11. En caso de haber extraviado tu nombre de usuario o tu contraseña, no lo tienes a la mano, lo olvidaste o cualquiera otra razón. No te preocupes, puedes recuperar tanto tu nombre de usuario como tu contraseña, sólo hay que realizar los siguientes pasos

- a. Pulsa en ¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Usuarios registrados

Ingrese aquí usando su nombre de usuario y contraseña
(Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador) ?

Nombre de usuario
Contraseña

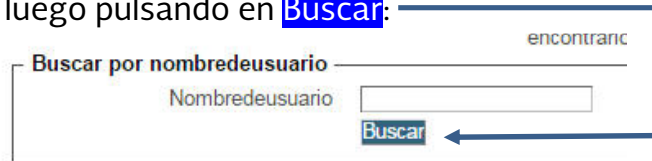
Recordar nombre de usuario

Ingresar

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

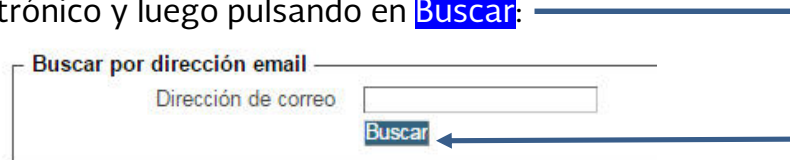
(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

- b. Si sólo olvidaste tu contraseña pero si recuerdas tu nombre de usuario, entonces utiliza la primera opción escribiendo tu nombre de usuario y luego pulsando en **Buscar**:



The screenshot shows a form titled "encontrar" with the heading "Buscar por nombre de usuario". Below the heading is a text input field labeled "Nombre de usuario" and a blue button labeled "Buscar". A blue arrow points from the "Buscar" button back to the "Nombre de usuario" field.

- c. Si olvidaste tanto tu nombre de usuario como tu contraseña, entonces utiliza la segunda opción escribiendo tu dirección de correo electrónico y luego pulsando en **Buscar**:



The screenshot shows a form titled "encontrar" with the heading "Buscar por dirección email". Below the heading is a text input field labeled "Dirección de correo" and a blue button labeled "Buscar". A blue arrow points from the "Buscar" button back to the "Dirección de correo" field.

En ambos casos Moodle te enviará un mensaje al correo que registraste al inicio, en el cual hay instrucciones sencillas para obtener una nueva contraseña. Abre tu correo, lee y sigue cuidadosamente las indicaciones que se te dan en el mismo.

- d. Si también perdiste tu contraseña del correo que registraste al inicio o lo bloqueaste, entonces sólo queda la opción de crear una nueva cuenta de correo y desde ella mandes un mensaje a: sapepare@yahoo.com.mx con copia a webmaster@itatitalaquia.edu.mx en el que solicitas que se te cambie el correo que tienes dado de alta en Moodle y al recibir el correo de confirmación ya puedes utilizar la opción del inciso (b) o el inciso (c) de este apartado según sea tu caso.

12. Antes de venir al ITA realiza el pago de tu inscripción por **\$2,100.00** (Dos mil cien pesos 00/100 M.N.) a través de un depósito bancario a BBVA-Bancomer mediante cualquiera de las siguientes opciones (**Nota: Una vez hecho el depósito no es posible realizar el reembolso**)

- a. Depósito en ventanilla a la cuenta **0177492057**. Solicita al cajero que te atienda en el banco que anote tu nombre como referencia de la operación (Primer nombre y primer apellido, si no cabe completo, puede abreviarlo).

(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

- b. Transferencia bancaria vía internet de BBVA-Bancomer a BBVA-Bancomer a la cuenta de cheques **0177492057**. Anota tu nombre como referencia de la operación (Primer nombre y primer apellido, si no cabe completo, puedes abreviarlo). Imprime los datos de la transacción para que los presentes como comprobante del pago.
- c. Transferencia bancaria vía internet de cualquier otro banco a BBVA-Bancomer utilizando la CLABE interbancaria **012-310-00177492057-5**. Anota tu nombre (Primer nombre y primer apellido, si no cabe completo, puedes abreviarlo) como referencia de la operación. Imprime los datos de la transacción para que los presentes como comprobante del pago.

Nota: La mayoría de las sucursales de BBVA-Bancomer ya cuentan con practicajas, las cuales te permiten realizar tu depósito a cualquier hora y cualquier día de la semana y sin tener que hacer filas, te recomendamos utilizar este servicio.

(Sugerencia: Si haces transferencia bancaria, a veces el depósito se acredita hasta el día hábil siguiente después de las 12:00 horas, tómalo en cuenta)

En el voucher original o en el comprobante de transferencia, anota tu nombre completo y carrera con letra de molde legible (saca una copia del mismo y consévala para cualquier aclaración posterior).

En las instalaciones del ITAt durante el proceso de inscripción

Es sumamente importante que este trámite lo realices tú de manera personal.

1. Recoge tu Carta de Aceptación en el Departamento de Desarrollo Académico.

(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

2. Pasa al Laboratorio de Cómputo para lo siguiente (Atención Lic. Bonfilio Habib Benítez Valdespino):
 - a. Verificar que te hayas dado de alta como usuario de la plataforma virtual del ITAt.
 - b. Verificar que hayas contestado en la plataforma virtual del ITAt el cuestionario que se te pidió y lo hayas enviado.
 - c. Se te asigne tu número de control.
 - d. Actualizar tus datos generales y tu estudio socioeconómico en el SII.
3. Anota tu número de control en el voucher original o el comprobante de transferencia bancaria y pasa al Departamento de Recursos Financieros (Atención L.I. Martha González Luna) para canjear tu voucher original por tu comprobante oficial de pago.
4. Pasa al departamento de Servicios Escolares para lo siguiente:
 - a. Integrar tu expediente presentando los siguientes documentos:
 - **Original** de tu acta de nacimiento
 - **Original** de tu certificado de bachillerato (si aún no cuentas con él o no te lo han entregado; entonces presenta una constancia de terminación del bachillerato)
 - Tu **credencial de elector** (si ya cuentas con ella)
 - **Certificado médico original** expedido por alguna dependencia de la Secretaría de Salud (SSA), El hospital general, Hospital de PEMEX, el DIF u otro de **carácter oficial**. Además de la información respecto a tu estado de salud, el certificado médico debe contener también: tu tipo de sangre; declarar si eres una persona con capacidades diferentes; o si tienes algún padecimiento crónico (indicar cuál).
 - **Se te tomará una fotografía** para emitir tu credencial, misma que se te entregará posteriormente.

Nota: Los documentos originales se te solicitan sólo para cotejo y escaneo, deben devolvértelos. **(Importante: Por ningún motivo dejes documentos originales)**

(Antes de imprimir este documento pregúntate si es necesario, cuida la naturaleza)

5. En el Departamento de Servicios Escolares se elaborarán los siguientes documentos:
 - a. Solicitud de inscripción (Formato SNEST-AC-PO-001-02)
 - b. Contrato del estudiante (Formato SNEST-AC-PO-001-03) (Te entregarán una copia)
 - c. Formato de autorización de consulta de expediente (Formato SNEST-AC-PO-001-04)
 - d. En su caso el Formato de Carta compromiso (Formato SNEST-AC-PO-001-05)
6. Pasa a la División de Estudios Profesionales para que se dé de alta tu horario oficial. Firma tu horario y recibe una copia del mismo sellada y firmada (Atención C. Ángel García Sánchez)
7. En tu carta de aceptación se describen una serie de actividades, mismas que debes atender.
8. Ahora que ya cuentas con tu número de control, regresa a la plataforma Moodle y contesta la siguiente sección:


IMSS

Una vez que tengas tu número de control, regresa y contesta esta sección.

Si no tienes tu NSS Ordinario o no sabes que es, entonces pulsa en el enlace siguiente:

[NSS-Ordinario <-----Pulsa aquí](#)

Una vez obtengas tu NSS Ordinario, contesta el cuestionario siguiente

 [Tu NSS-Ordinario Agosto-Diciembre 2017](#)

¡Listo!

Ya eres parte de la comunidad tecnológica del ITAt
“Orgullosamente Cenzontles”

¡Bienvenido!

¡Inicio oficial de clases 21 de Agosto de

2017!