



Sistema de Tutoría de la Trayectoria Académica

MANUAL DE USO

(Alumno)

AGOSTO 2021

Índice

1.	Acceso al sitio web	.3
2.	Iniciar sesión	.3
3.	Página de inicio.	.4
4.	Administrar.	.4
4	.1. Sesiones Presenciales	.5
4	.2. Sugerencias	. 8
4	.3. Enviar correos	.9
5.	Sesiones1	11
5	.1. Sesiones	11
6.	Consultar	13
6	.1. Mi Perfil	14
6	.2. Notificaciones	14
6	.3. Mi Tutor	15
6	.4. Mi trayectoria	16
7.	Ayuda	17

Sistema de Tutoría de la Trayectoria Académica

INGRESO AL SIGA

Para iniciar con el proceso es necesario que el estudiante siga los siguientes pasos:

1. Acceso al sitio web. Ingresar a la siguiente liga:

https://www.itson.mx/siga

En la cual se podrá observar la siguiente pantalla.

si ca							
Favor de iniciar sesión							
ID	Contraseña						
	Iniciar Sesión						
Avisos y Noticias	Avisos y Noticias						

Iniciar sesión. Para iniciar sesión, es necesario ingresar su ID y su contraseña, misma que utiliza en los sistemas periféricos (Saeti 2, Biblioteca, servicios de cómputo, ITSON virtual, etc.) posteriormente dar clic en el botón "Iniciar Sesión".

ID 00000041212	Contraseña ••••
	Iniciar Sesion

CDA: Coordinación de Desarrollo Académico DTSI: Coordinación de Soluciones Informáticas **3.** Página de inicio. En esta sección se podrá observar al lado izquierdo el menú con el cual cuenta el estudiante y al lado derecho encontraremos las notificaciones de sus sesiones, canalizaciones, incidencias y sugerencias.

SIGA	Sistema de Tutoría	apps9.itson.edu.mx dice Estimado estudiante, es un gusto darte la bienvenida al programa de tutoria. Me es grato informarte que seré tu tutor a lo largo de tu carrera. Quiero que tengas la confianza de contactarte conmigo para	
		cualquier duda que tengas y me consideres como un apoyo en esta etapa de tu vida. Deseo que tengas un excelente inicio de semestre y seguimos en contacto.	Alumno :
# Inicio		Aceptar	Tienes 0 Sesion(es) pendiente(s) de contestar
🖌 Administrar 💦 👌			
Sesiones >			Tienes 0 Sesion(es) revisada(s) por el tutor
Q, Consultar >			
Ø Ayuda →			Tienes 0 Respuesta(s) de las sugerencias registradas
⊚ Salir			Tienes 0 Seciones No
			Presenciales por aprobar
ITSON			
UNIVERSIDAD			

 Administrar. En el menú principal el estudiante podrá ingresar a la sección
"Administrar" en la cual encontrará las opciones de "Sesiones Presenciales", "Sugerencias" y "Enviar correos".



4.1. Sesiones Presenciales. Aparecerá la siguiente pantalla donde podremos Administrar las sesiones presenciales y/o videollamadas (por medio de zoom o google meet).

Selecciona las opci Fecha Inicio:	ones de consulta:	Fecha Fin:	Consultar			
Fecha	Hora	Tutor	Estatus			
05/09/2019	8:00 AM a 9:00 AM		Generada	Q	-	н р
05/09/2019	8:00 AM a 9:00 AM		Generada	Q	-	-
05/09/2019	8:00 AM a 9:00 AM		Generada	Q		-
05/09/2019	8:00 AM a 9:00 AM		Generada	Q		нр.
05/09/2019	8:00 AM a 9:00 AM		Generada	Q	-	н р

El estudiante podrá consultar las sesiones utilizando (si así lo desea) el filtro ingresando la fecha inicio y la fecha fin dando clic en el calendario i ya que ingresemos las fechas requeridas daremos clic en el botón "**Consultar**".

Selecciona las opciones de consulta:						
Fecha Inicio:	Fecha Fin:					
			Consultar			

Si el alumno requiere una búsqueda de la sesión más especializada deberá de dar clic **"Mostrar más opciones"**, en el cual aparecerá un nuevo filtro donde se podrá seleccionar el Estatus de la sesión.

Seleccione:	-
Seleccione: Generada Aprobada Rechazada	

En el listado de las sesiones el estudiante podrá "Ver detalle", "Aprobar"

🗯 y "Rechazar" 📭.

Fecha	Hora	Tutor	Estatus	
22/01/2020	1:30 PM a 2:30 PM		Aprobada	Q
22/01/2020	1:30 PM a 2:30 PM		Generada	Q 🐽 👎

"Ver detalle" El estudiante podrá ver todo el detalle de la sesión presencial no programada como se muestra en la siguiente imagen.

Ver detalle de la Sesión Presencial No programada *						
ID: 000000	Nombre: Luis					
Carrera: LCOPU	Campus: Nainari					
Correo: @correo.com	Fecha: 05/09/2019					
Hora Inicio: 8:00 AM	Hora Fin: 9:00 AM					
Asunto: Asunto de la sesión presencial.	Adjunto:					
Cerrar						

"Aprobar" . El estudiante podrá aprobar la sesión presencial no programada como se muestra en la siguiente imagen.

Aprobar		×
¿Está seguro que desea aprobar la sesión presencia	al?	
	Aceptar	Cancelar

Para aprobar deberá de dar clic en el botón "Aceptar" y aparecerá una ventana de confirmación que indica que se ha aprobado la sesión presencial no programada, para finalizar deberá presionar el botón "OK".



"Rechazar" El estudiante podrá rechazar la sesión presencial no programada como se muestra en la siguiente imagen.

Rechazar		×
¿Está seguro que desea rechazar la sesión prese	encial?	
	Aceptar	Cancelar

Para rechazar deberá de dar clic en el botón "Aceptar" y aparecerá una ventana de confirmación que indica que se ha rechazado la sesión presencial no programada, para finalizar deberá presionar el botón "OK".



4.2. Sugerencias. Aparecerá la siguiente pantalla donde podremos consultar y crear sugerencias.

Bandeja de Sugerencias					
Selecciona las opciones de consulta:					
Fecha Inicio:	Fecha Fin:			Consultar	
					+ Crear Sugerencia
No se han encontrado registros					
		Excel	Exportar		

Para consultar las sugerencias seleccionaremos las opciones de consulta, ingresando la fecha inicio y la fecha fin dando clic en el calendario i ya que ingresemos las fechas requeridas daremos clic en el botón "**Consultar**".

Selecciona las opciones de	consulta:	
Fecha Inicio:	Fecha Fin:	
02/09/2019	27/09/2019	Consultar

Si el alumno requiere una búsqueda de la sugerencia más especializada deberá de dar clic "**Mostrar más opciones**", en el cual aparecerá un nuevo filtro donde se podrá seleccionar el Estatus de la sugerencia.

Estatus:	
Seleccione:	•
Seleccione: Enviada Leída En proceso Finalizada	

Para crear sugerencias daremos clic en el botón "+ Crear Sugerencia", nos mostrará la siguiente pantalla donde introduciremos la sugerencia y daremos clic en el botón "Enviar".

Sugerencia/Come	ntario	×
Sugerencia:		
Sugerencia del alumno.		
		11
	Enviar Cancelar	

Una vez enviada la sugerencia aparecerá la siguiente ventana en la cual deberemos de confirmar dando clic en el botón "**OK**".



4.3. Enviar correos. En la siguiente pantalla se observa la opción de "+Enviar Correos" y la de poder revisarlos en "Consultar".

Administrar > Enviar Correos			Alumno :
Enviar Correos			
Selecciona las opciones de consulta:			
Fecha Inicio:	Fecha Fin:		
***		Asunto	Consultar
		+ Envi	ar Correos
No se han encontrado registros			
	Excel	•	
	Exp	portar	

Para enviar correos se debe dar clic "+ Enviar Correos" donde aparecerá espacio para redactar la información, el *Asunto* y *Mensaje* y de ser necesario tiene la opción de agregar *seleccionar archivo* de lo que se desea enviar.

De: 1957@potros.itson.edu.mx	
Para: Tutoría (LCE) - 🗸	
Asunto:	
Mensaje: B J U S J x := := := := := := := := := := := := :=	
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
Enviar Correo Cancelar	

Al momento de enviar el correo, en la parte de abajo estará el historial de correos enviados a sus tutorados, y aparecerá la opción de revisar el correo enviado.

Fecha	Dirigido	Asunto	
05/02/2020	Curso	subir avances a plataforma	Q
23/01/2020	Curso	reunión presencial el día de mañana viernes 24 de enero a	Q
		Excel - Exportar	

5. Sesiones. En el menú principal el estudiante podrá ingresar a la sección "Sesiones" donde podrá encontrar la opción de "Sesiones".



5.1. Sesiones. En esta opción el estudiante podrá consultar, contestar y revisar las sesiones con las que cuenta el curso, así como aparecerá la siguiente pantalla.

si ca	Sistema de Tutoría de la Trayect	oria Académica			
	Sesiones > Sesiones			Alumno :	
🖶 Inicio	Contestar/Revisar Sesiones				
🖋 Administrar >	Consecutivo Nombre		unce alter		
Sesiones >					
Q Consultar →	Nombre	Vigencia	Estatus	Contestada	
🕲 Salir	1 Mi perfil	20/09/2019 - 13/12/2019	Contestada	26/09/2019	٩
	2 Inducción al SIGA	20/09/2019 - 13/12/2019	Contestada	26/09/2019	۹
	3 Mi tutor	20/09/2019 - 13/12/2019	Contestada	26/09/2019	Q
	4 iHola, soy Potrol	20/09/2019 - 13/12/2019	Disponible		đ
	5 Conociendo mi universidad campus Centro	20/09/2019 - 13/12/2019	Disponible		đ
	6 Mi seguro facultativo IMSS	20/09/2019 - 13/12/2019	Disponible		đ
	7 Reglamento de alumnos	20/09/2019 - 13/12/2019	Disponible		đ
		Excel			
ITSON		Exportar			

Podremos consultar utilizando el filtro básico el cual consta de introducir el consecutivo y el nombre de la sesión.

Contestar/Revisar Sesiones		
Consecutivo	Nombre	
		 Consultar

Si se requiere una búsqueda de las sesiones más especializada deberá de dar clic "**Mostrar más opciones**", en el cual aparecerá un nuevo filtro donde se podrá ingresar la vigencia y el estatus de la sesión.

Vigencia		
	AL	
***		##
	Estatus:	
	Seleccio	one:

Para ver el detalle de la sesión daremos clic en el botón "Ver detalle", nos aparecerá la siguiente pantalla donde el estudiante podrá observar información de la sesión así como una retroalimentación de la misma.

er Sesión			
Información	Retroalimentación		
Retroalimentación:			
		11	

Para contestar una sesión el estudiante deberá dar clic en el botón "Contestar" mostrará la siguiente pantalla. Donde se podrá observar el nombre de la sesión, el objetivo y las instrucciones. El estudiante deberá de responder cada una de las secciones que le aparecerán y para continuar a la siguiente sección deberá dar clic en el botón "Siguiente" si es necesario.

ponde lo que se te solicita, al final haz clic en quardar. De
i datos proporcionado, es para apoyarte, conocerte en tu
-

Es importante mencionar que en algunas sesiones tendrá archivos para descargar como el icono de 😨 carpeta que aparece en la imagen.

Para terminar con la sesión daremos clic en el botón "Finalizar"

6. Consultar. En el menú principal el estudiante podrá ingresar a la sección "Consultar" donde podrá encontrar las opciones de "Mi Perfil", "Notificaciones", "Mi Tutor" y "Mi Trayectoria".



6.1. Mi Perfil. Al ingresar a esta opción aparecerá la siguiente pantalla donde el estudiante deberá de ingresar todos los datos solicitados por el sistema y para finalizar deberá de dar clic en el botón "**Guardar**".

La información que se te solicita es confidencial solamente el tutor y tú verán los datos proporcionados es para apoyarte, conocerte en tu desarrollo académico.

Consultar > Mi información			Alumno : Lili
Antecedentes escolares - Dominio de	idiomas		
Realicé examen de ubicación		Dominio en otro idiom	a
Actualmente me encuentro cursando:			
Seleccione el nivel	•		
Mis datos contacto			<i>A</i>
Teléfono/Celular:		Correo electronico:	
Skype:		Facebook:	
Twitter:			
Datos personales			
Sexo: E	istado Civil:		En este momento vivo con:
Seleccione su sexo	Soltero (a)	-	Seleccione su estado 🔹
Tiene hijos			
Familia			

6.2. Notificaciones. Al ingresar a esta opción aparecerá la siguiente pantalla donde el alumno podrá consultar las notificaciones. Para ingresar a la página de la notificación el estudiante deberá dar clic en el botón "Ir a página"

Notificaciones					
Selecciona las opciones de consulta:					
Fecha Inicio:		Fecha Fin:			
	Ê	<u> </u>	Consultar		
Fecha	Usuario		Solicitud		
19/06/2019			Sesiones Complementaria	Q	
02/09/2019	Admin SIGA:		Sesiones Complementaria	Q	
03/09/2019	Admin SIGA:		Sesiones Complementaria	Q	
03/09/2019	Admin SIGA:		Sesiones Complementaria	Q	
25/09/2019			Sugerencias	Q	

6.3. Mi Tutor. Al ingresar a esta opción aparecerá la siguiente pantalla donde el alumno podrá observar la información de su tutor.

Tutor					
Perfil básico Nombre: N ID: 00000C Puesto:	Tiempo completo:				
Datos de contacto	Datos académicos				
Seleccionar archivo No se eligió archivo	Cuerpo Académico: No agregado				
Correo:	Información escrita por el tutor				
Información escrita por el tutor					
Teléfono:	Certificaciones: No agregadas				
Información escrita por el tutor					
Edificio de ubicación:	Información escrita por el tutor				
Información escrita por el tutor					
Cubiculo:	Publicaciones: No agregadas				
Información escrita por el tutor Extensión:	Información escrita por el tutor				
Información escrita por el tutor					
Grados académicos y universidad:	Productos Calidad: No agregados				
Información escrita por el tutor	Información escrita por el tutor				
	Cursos: No agregados				
	Carreras asignadas: No agregadas				
	Cantidad de atumnos asignados: No Agregada Última conexión :				
Guardan					

6.4. Mi trayectoria. Al seleccionar a esta opción aparecerá la siguiente pantalla donde el estudiante podrá visualizar su información completa. Además de subir una foto en "**Seleccionar archivo**" y le da clic en "**Guardar Foto**" para que ambos tutor y estudiante pueda identificarse.



En "**Mi trayectoria**" podrá visualizar de una manera interactiva la información que vas a generar de acuerdo a tu desempeño, interés, información personal en tu trayectoria académica.

Es importante mencionar que la información que se te solicita es confidencial solamente el tutor y tú verán los datos proporcionados es para apoyarte, conocerte en tu desarrollo académico. Ayuda. En el menú principal el estudiante podrá ingresar a la sección "Ayuda" para descargar "Manual Alumno". para su disposición cada ocasión que lo requiera.

