

TRAYECTO UDEM

MANUAL DE USUARIO ESTUDIANTE

Contenido

BIENVENID@S:	3
1. INGRESO A TRAYECTO UDEM	4
2. CONFIGURACIÓN DE TU PERFIL	4
3. ENVÍO DE MENSAJES Y GESTIONAR CITA CON TU ASESOR	7
4. VISTA RÁPIDA A TU INFORMACIÓN	9
5. REVISAR TU AVANCE ACADÉMICO	10
6. CREA UNA RUTA IDEAL PARA TU PROGRAMA ACADÉMICO	12
7. APLICA UNA RUTA DE OTRO PROGRAMA A TU PERFIL	18
8. PLANEAR EL HORARIO	20
ANEXO. SIGNIFICADO DE MENSAJES DEL SISTEMA Y CONTACTOS	27

BIENVENID@S:

Estimad@ estudiante,

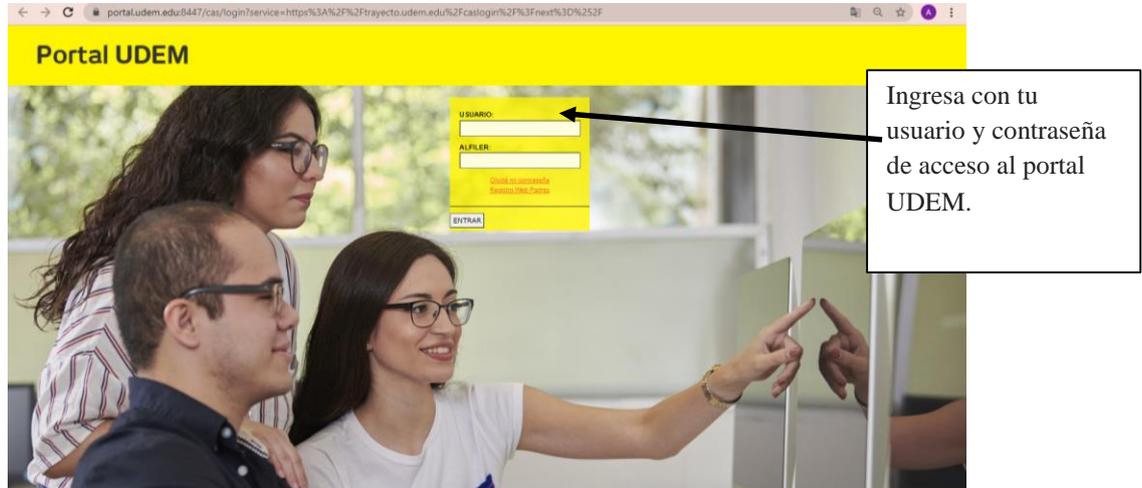
En este manual encontrarás información relevante para utilizar la plataforma **Trayecto UDEM**, en donde podrás realizar diversas acciones que te ayudarán a planear tu programa académico, analizar tu avance académico, registrar tu horario y conectarte con tu asesor, de manera ágil e intuitiva, basada en inteligencia artificial.

Nos complace brindarte herramientas para mejorar tu experiencia al planear tu ruta académica y formativa en la UDEM.

1. INGRESO A TRAYECTO UDEM

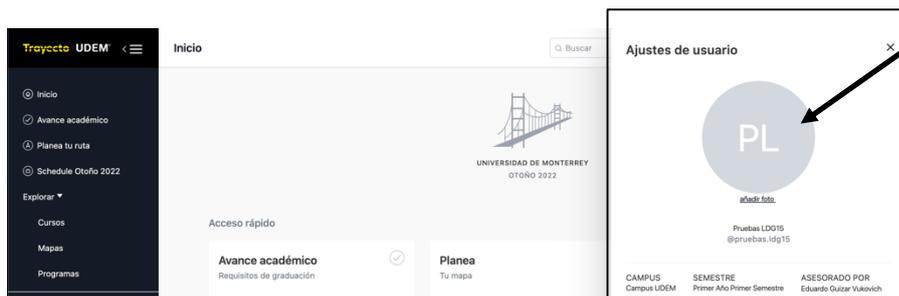
Ingresa al sitio web: trayecto.udem.edu:

Al ingresar a **Trayecto UDEM**, se muestra la pantalla principal.



2. CONFIGURACIÓN DE TU PERFIL

En esta sección podrás personalizar tu perfil, agregar tu foto, configurar las frecuencias de mensajes, notificaciones y además definir la forma en la que deseas visualizar los reportes de auditorías.



Da clic a el círculo con tus iniciales o con tu foto en la esquina superior derecha. Selecciona **Ajustes** del menú. Da clic en añadir o cambiar foto. Se habrá actualizado tu foto de perfil.

Ver Configuraciones

En la opción de **ver configuraciones** puedes seleccionar la forma en que deseas visualizar el tablero de avisos y barra de progreso, entre otros.

Selecciona el formato en el que deseas visualizar la información en el panel de control

Zona Horaria Actual

Para configurar la zona horaria en la que te encuentres, selecciona *Central Time- Mexico City*

Selecciona la zona horaria en la que te encuentres.

Selecciona idioma de tu preferencia

Notificaciones de correo electrónico e intereses.

Da clic en el ícono de la campanita, aquí podrás configurar cómo deseas que te lleguen las notificaciones a tu correo electrónico.



Notificaciones
Ajustes
✕

Dónde le gustaría ser notificado?

✉ **Notificaciones de correo electrónico**

Notificaciones De Correo Electrónico: Mensajes

Esta configuración controla cómo se le notifica por correo electrónico de los mensajes (por ejemplo, si un asesor comenta sobre su plan). Siempre recibirá una notificación en la aplicación, independientemente de la configuración de su correo electrónico.

Notificaciones Por Correo Electrónico: Actualizaciones De Plan

Esta configuración controla cómo se te notifica por correo electrónico cuando un administrador realiza algún cambio en tu avance académico, planeación u horario, o cuando se realiza una actualización de información. Siempre recibirás una notificación en la aplicación, independientemente de la configuración de tu correo electrónico.

Selecciona en notificaciones de correo, la frecuencia para recibirlos; te recomendamos **instantáneo**.

Selecciona en este apartado la frecuencia con la que deseas recibir las actualizaciones de revisiones de tu plan.

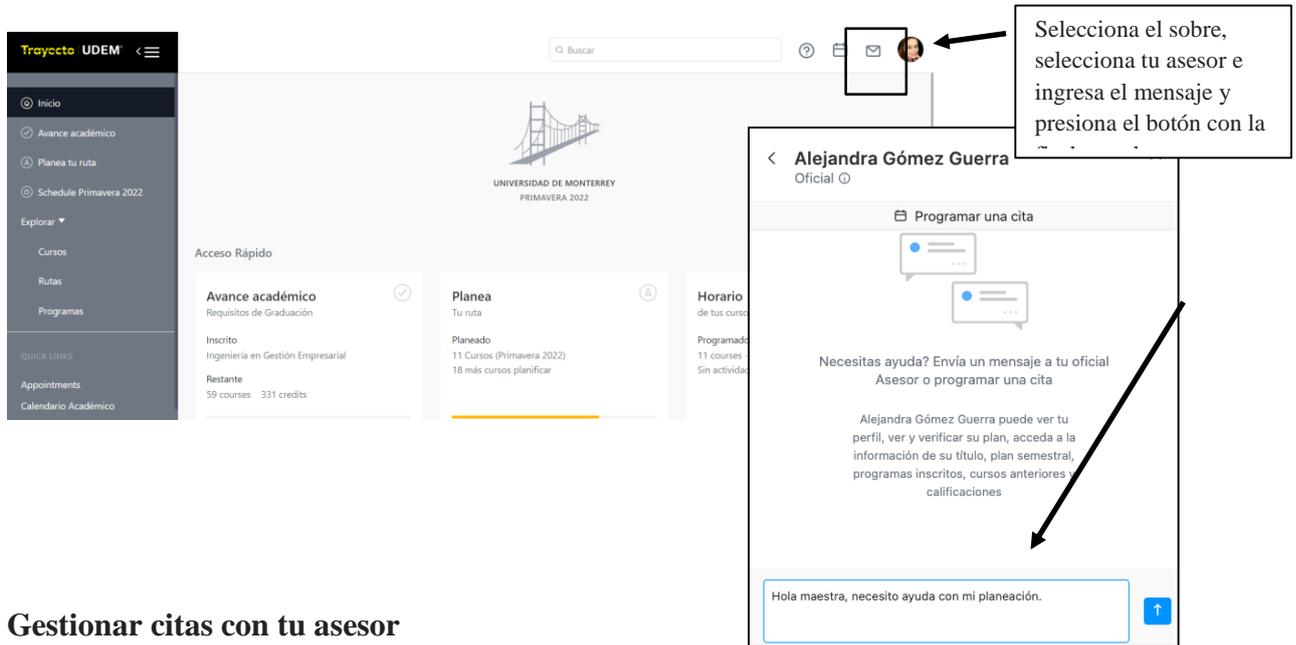


Recomendaciones de uso:

- En caso de que no puedas tener acceso constante a Trayecto UDEM durante el día, se recomienda la opción de **instantáneo** que te mantendrá actualizado de las interacciones que tengas en la plataforma.
- La opción **diario** la podrás utilizar en caso de que puedas tener consulta constante en Trayecto UDEM y de esta manera evites la sobrecarga de correos en tu bandeja de entrada.

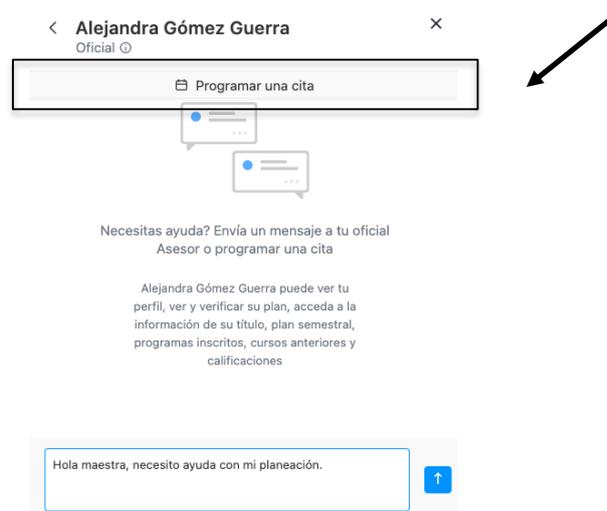
3. ENVÍO DE MENSAJES Y GESTIONAR CITA CON TU ASESOR

Haz clic en la parte superior derecha de la pantalla seleccionando el **ícono de sobre**, este es el **Centro de Mensajes**. Aquí podrás enviar mensajes y programar citas. Para enviar un mensaje a tu asesor da clic al nombre de tu asesor a quien dirigirás el mensaje e inicia a escribir en el cuadro de texto y al terminar da clic en el botón con la fecha azul.



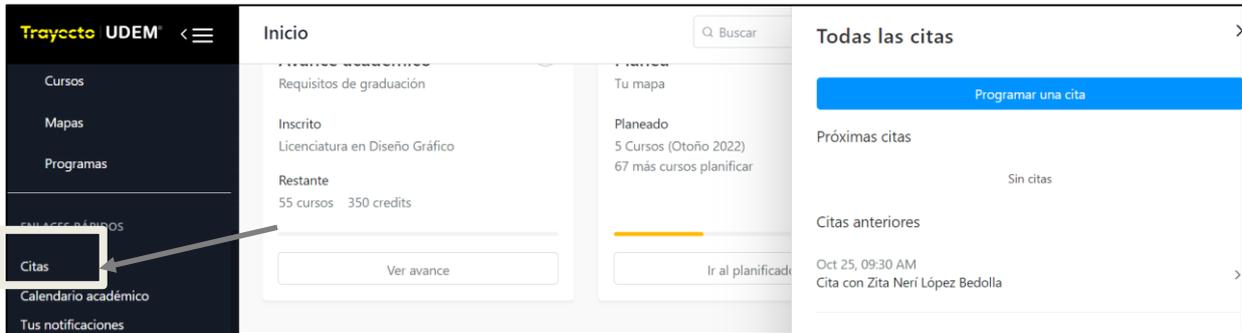
Gestionar citas con tu asesor

Para programar una cita con tu asesor en el **Centro de Mensajes** da clic a **Programar una cita**.



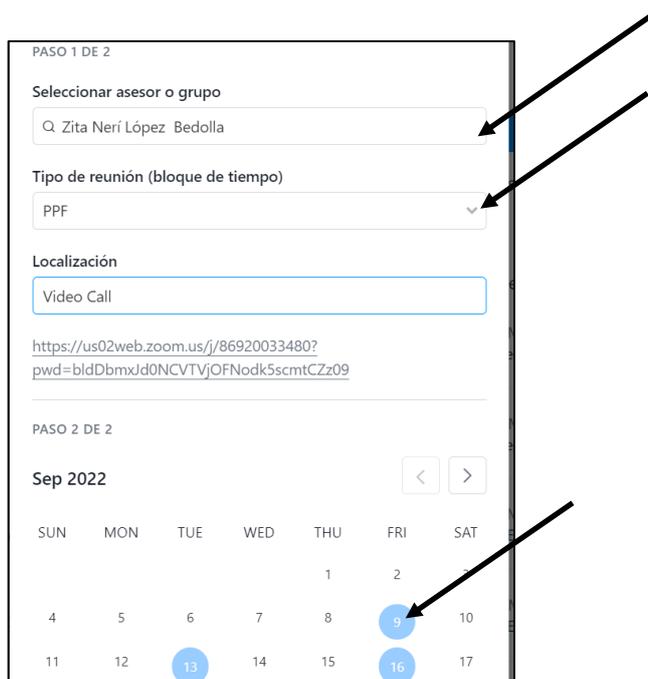
También puedes hacerlo dando clic al menú del lado izquierdo. Da clic en **Citas o Appointments**, ahora elige **Programar una cita** o *schedule appointment*, escribe el nombre de tu asesor (si no recuerdas su nombre recuerda que en Inicio se encuentra abajo o en tu Avance académico).



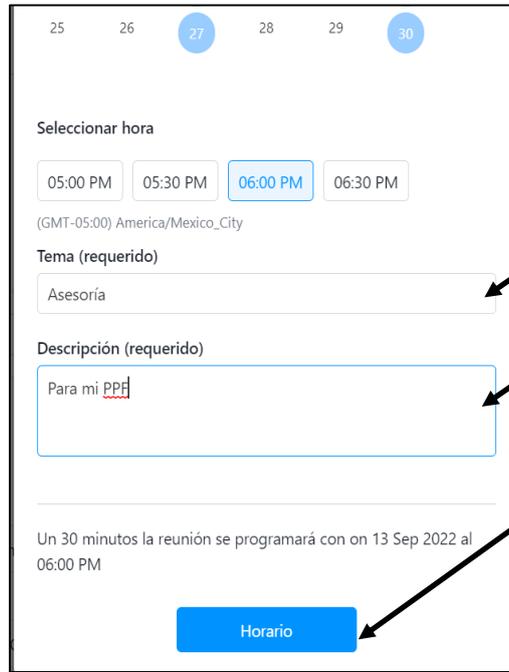


Se mostrarán los días de su agenda, al dar clic en alguno de ellos podrás ver los horarios que tiene disponible.

Selecciona el tipo de reunión y da clic en alguno de los espacios disponibles que se adecúe a tu horario.



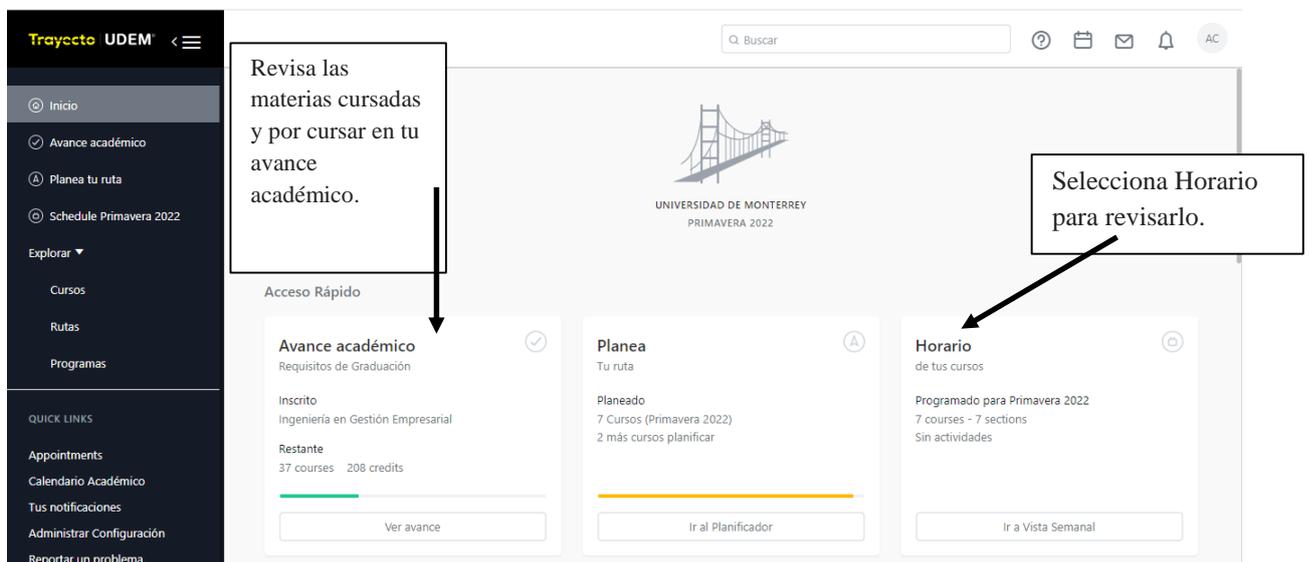
Una vez que elegiste el día se despliegan los horarios disponibles de tu asesor. Elige el que tú necesites y da clic. Escribe el tema y la descripción de la cita. Da clic en **Horario** y quedará agendada tu cita.



Aparece un mensaje de “cita programada exitosamente”.

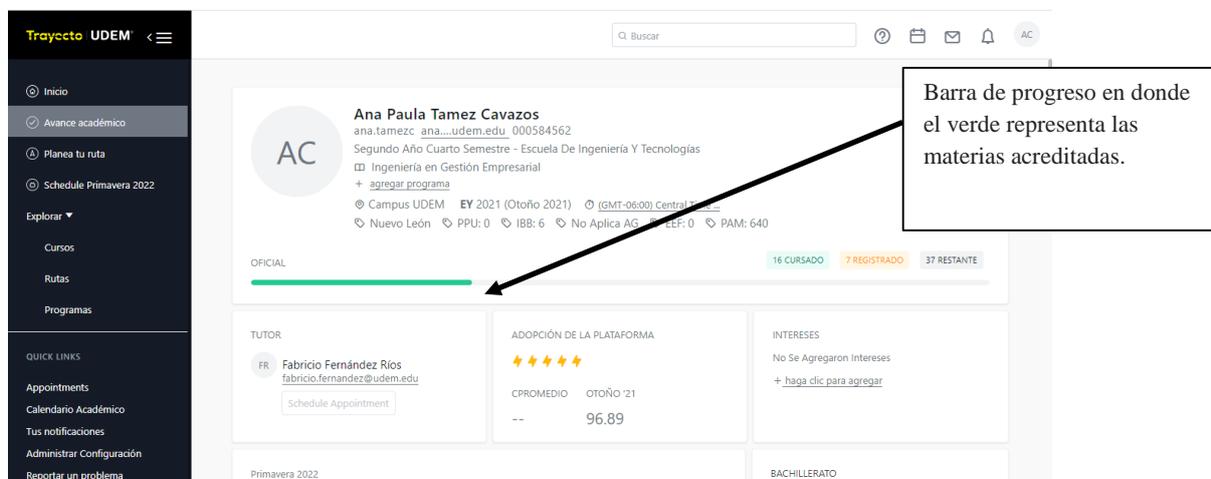
4. VISTA RÁPIDA A TU INFORMACIÓN

En el menú **Inicio (Home)**, podrás confirmar tu información y tener acceso rápido a tu **Avance académico (track progress)**, tu planeación en **Planea tu ruta (pathway)**, así como revisar tu horario actual (**Schedule**).



5. REVISAR TU AVANCE ACADÉMICO

En el menú principal de la izquierda, selecciona **Avance académico (track progress)** y podrás analizar el avance de tu programa por áreas, cumplimientos curriculares y cocurriculares, así como Servicio Social y *TOEFL*



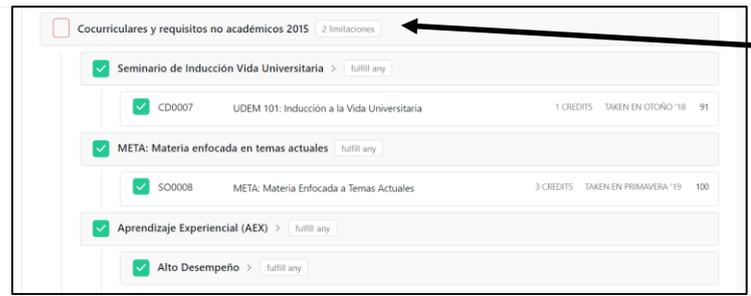
La pantalla te muestra barras que marcan tu avance; la barra verde representa las materias cursadas, la barra amarilla las materias que estás cursando en el semestre actual y la barra gris, representa las materias que faltan por cursar para completar tu programa.

En la parte inferior en **Avance** se visualiza el programa al que estás inscrito con lo que podrás revisar las materias que ya están en tu kárdex, las materias que estás llevando en el semestre en curso y las que aún te faltan por cursar.

Importante. Da clic en Oficial para ver sólo las materias acreditadas y por acreditar.



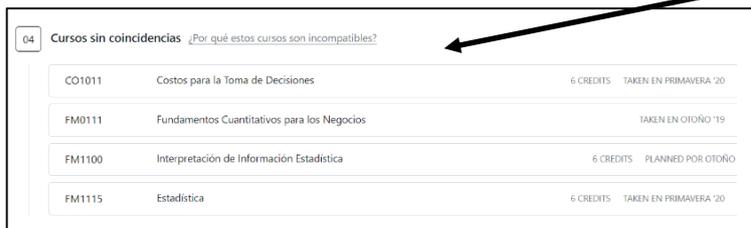
En la sección de **avance** verás el detalle de materias académicas, así como cocurriculares y los requisitos no académicos de tu plan.



Las materias se muestran por bloque, Aquí se visualiza el bloque de cocurriculares y requisitos no académicos. En cada bloque podrás visualizar el detalle de avance y calificación.



Después del listado de materias, muestra el cumplimiento de Servicio Social y examen TOEFL.



Al final del listado se muestran las materias que has cursado, pero que no forman parte de tu programa o que no cumplen con criterios de acreditación de la materia.



Recomendación. Al posicionar el cursor encima del recuadro que está a la izquierda de la clave de la materia, podrás visualizar un mensaje donde dice el significado del recuadro, por ejemplo; verde significa curso tomado



El ícono de paloma en recuadro verde significa curso tomado

El ícono de dos palomas en recuadro amarillo significa materia cursando en semestre actual.

El recuadro amarillo con una paloma significa materias planeadas y las que tienen el recuadro blanco vacío significa materias por cursar.

<input checked="" type="checkbox"/>	FM1131	Álgebra lineal	6 CREDITS	PLANNED POR OTOÑO '22
<input type="checkbox"/>	FM1132	Inferencia estadística		
Course in plan				
<input checked="" type="checkbox"/>	SC1222	Diseño y análisis de sistemas ***	6 CREDITS	PLANNED POR OTOÑO '22
<input checked="" type="checkbox"/>	CO1021	Costos para la toma de decisiones	6 CREDITS	PLANNED POR PRIMAVERA '22
<input type="checkbox"/>	FM1313	Métodos multivariados para el análisis de datos		
and not yet completed				
<input type="checkbox"/>	IN3308	Calidad y mejora continua ***		



Recomendación. Revisa con detalle las materias que te faltan por planear, las que estás cursando y las que ya aprobaste, con la finalidad de contar con la información correcta para tu planeación.

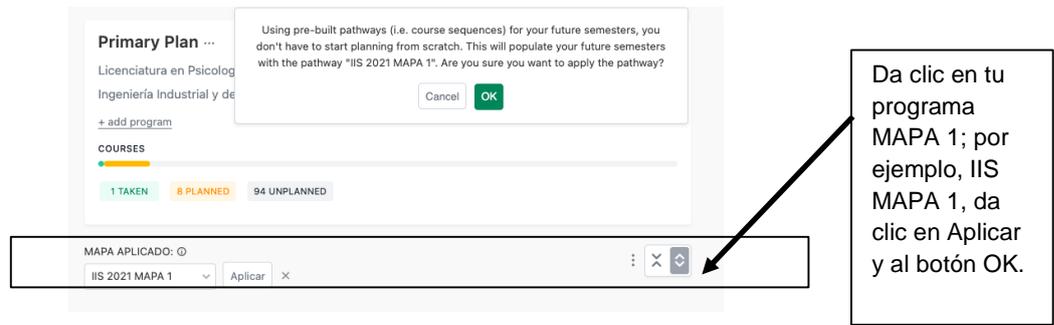
6. CREA UNA RUTA IDEAL PARA TU PROGRAMA ACADÉMICO

Ingresa en el menú de la izquierda a la opción: **Planea tu ruta (pathway)**. En la opción de **MAPA APLICADO** podrás seleccionar la ruta sugerida para tu programa académico, es decir, tu mapa curricular. Puedes seleccionar un programa distinto al tuyo para analizar el escenario de estudiar doble programa, o analizar algún cambio de carrera.

Para seleccionar la ruta sugerida de tu plan académico sigue estos pasos:

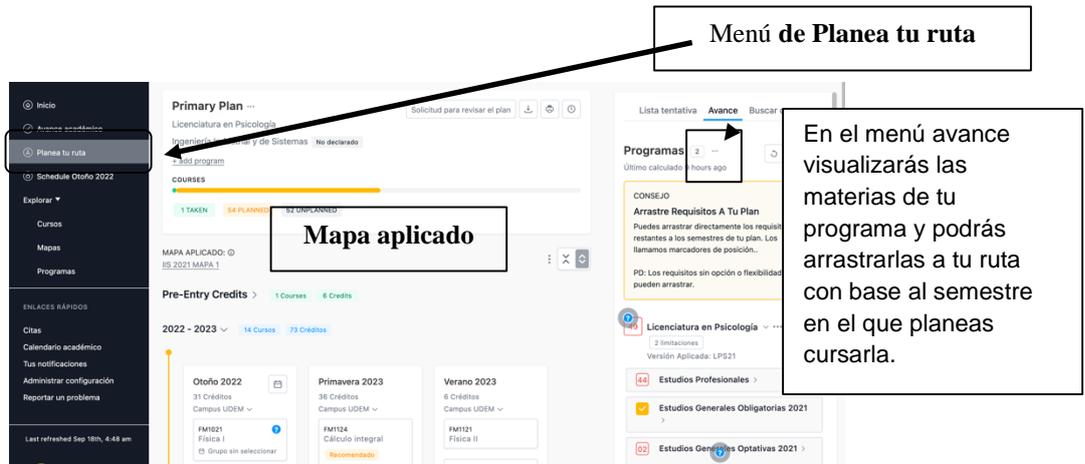
1. Verifica que tengas un mapa aplicado en tu planeación, de no contar con él, sigue el siguiente paso.
2. Debajo de MAPA APLICADO da clic en la liga seleccionar mapa, selecciona **adición rápida** y da clic en tu **programa académico con MAPA 1**; por ejemplo, IIS 2021 MAPA 1.
3. Una vez seleccionada tu ruta da clic en **APLICAR**.

The screenshot shows the Trayecto UDEM mobile application interface. On the left, a dark sidebar menu has 'Planea tu ruta' highlighted. A callout box points to this menu item with the text 'Selecciona Planear tu ruta'. Below the menu, the 'MAPA APLICADO' section is visible, with a callout box pointing to the 'seleccionar mapa' button and the text 'Da clic en MAPA APLICADO en adición rápida'. The main content area shows a 'Primary Plan' for 'Licenciatura en Psicología' with 8 planned courses and 94 unplanned courses. At the bottom, there are 'Pre-Entry Credits' and a summary for '2022 - 2023' showing 8 courses and 40 credits.

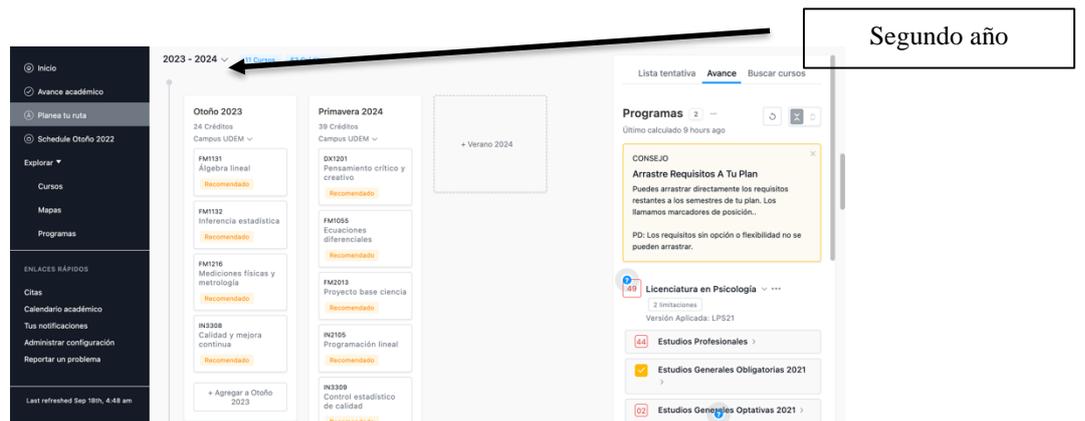


Basada en la ruta ideal de tu programa (mapa curricular), puedes seleccionar o cambiar las materias que vas a cursar en tu siguiente semestre; esto lo puedes hacer de forma individual o con el acompañamiento de tu asesor.

A continuación, se muestra la imagen de cómo se visualiza al terminar la ruta del primer año de tu programa.



También tienes la opción de ajustar las materias y decidir llevarlas en otro semestre. Da clic en el menú derecho en avance, se desplegarán las materias de tu programa académico. Agrega cursos semestre a semestre con base a tu plan de ruta y el programa en el que estás inscrito. Completa el año 2 de la ruta para el programa que estás configurando y así sucesivamente, hasta terminar el plan de estudios de tu carrera.



Si entraste a tu planeación desde tu avance académico, da clic a vista de lado a lado, para ver el panel de **Avance** del lado derecho. Al darle clic a cada uno de los bloques de materias del plan de estudios, se visualizan las materias que se deben cursar para terminar el plan de estudios al que pertenece tu ruta (mapa).

Si faltan materias por planear, se van arrastrando desde la ventana del **Avance** al semestre en que se tenga planeado cursar la materia.

Lista Tentativa **Avance** Buscar cursos

Programas 1 ...

Último calculado 6 minutos ago

07 Licenciatura en Negocios Globales ...

2 limitaciones

Versión Aplicada: LNG15

- 04** Estudios Profesionales >
- Estudios Generales Obligatorias >
- 02** Estudios Generales Optativas >
- 01** Cocurriculares y requisitos no académicos >

Número de materias que faltan planear, según la ruta aplicada.

Da clic en Avance

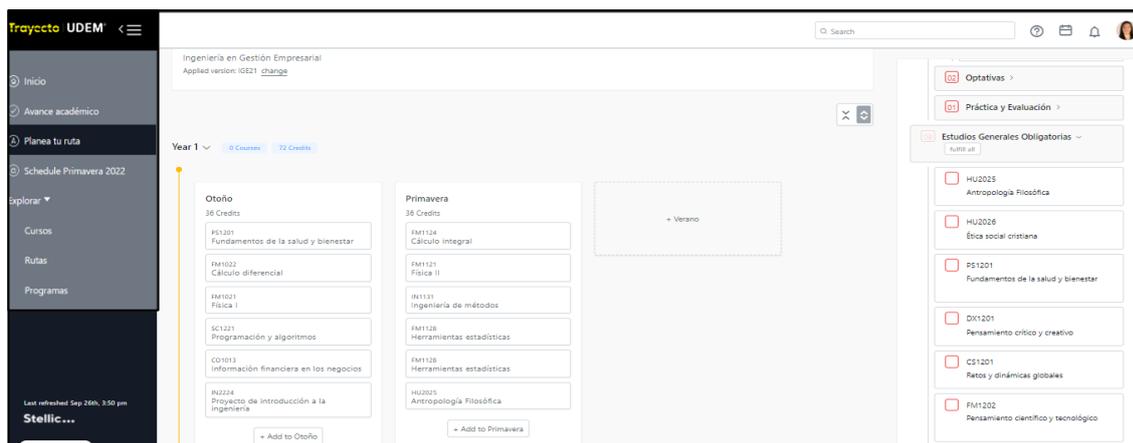
Importante. Asegura que todas las materias de cada área de tu plan de estudios estén planeadas. Esto lo podrás verificar confirmando que el recuadro de cada materia y área esté con palomita en color amarillo



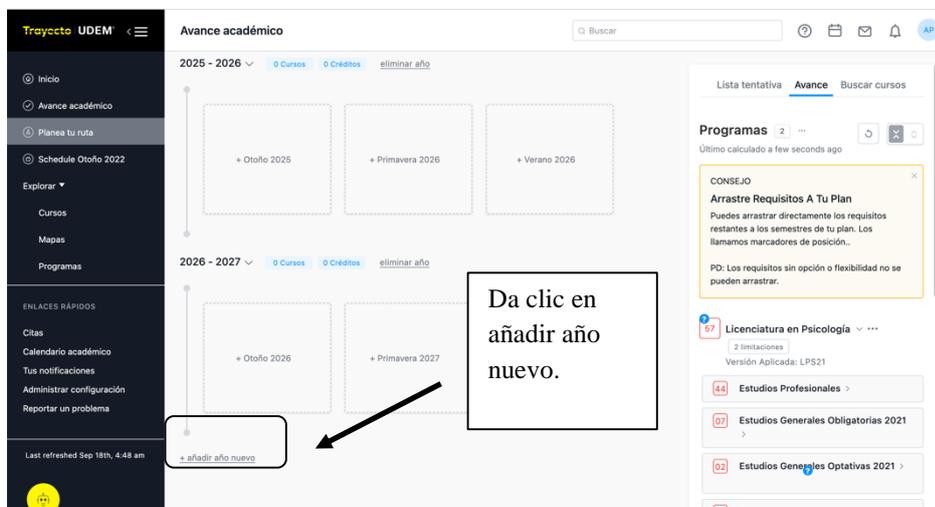


Arrastra las materias del menú al semestre en que se planea llevar la materia.

A continuación, se muestra la vista de cómo se visualiza al terminar el primer año de un programa.



Si decides no aplicar la ruta ideal y hacer la planeación manual, hay que **Agregar el año 2** en tu ruta para el programa que estás configurando y así sucesivamente, hasta terminar tu plan de estudios.



Podrás eliminar en **Trayecto UDEM** todas las materias planeadas y volver a aplicar la ruta o decidir hacerlo en forma manual.



Recomendación. Se recomienda aplicar el mapa sugerido por tu programa como MAPA 1 (mapa curricular) como base para tu planeación.

Importante. Se pueden añadir más programas dentro de tu **Avance académico** para simular qué pasaría si estudias dos carreras o un diplomado, por ejemplo.



CONSULTA LAS RUTAS DISPONIBLES PARA ESPECIALIDAD

Si tu programa académico tiene áreas de concentración, podrás visualizar las diferentes rutas disponibles en el menú izquierdo **Mapas** o desde **Planea tu ruta** al dar clic a **seleccionar mapa** y enseguida **explorar mapas**. Aquí podrás visualizar las diferentes opciones que podrás planear de acuerdo con tus preferencias y objetivos de especialización.



Da clic en el mapa de especialización para visualizar las materias de concentración dentro de optativas profesionales.

Trayecto UDEM

Mapas

Palabras clave: IGE

Filtros: Programa, Más Filtros

para consulta: "IGE" x Restablecer todos los filtros

8 mapas

- IGE 2021 Especialización profesional en Logística por María del Rosario Esquivias Flores
- IGE 2021 Especialización profesional en Emprendimiento por María del Rosario Esquivias Flores
- IGE 2014 MAPA 1 por María del Rosario Esquivias Flores
- IGE 2021 Especialización profesional en Finanzas por María del Rosario Esquivias Flores
- IGE 2021 MAPA 1 por María Elena Ramos Ordaz
- IGE 2021 Especialización profesional en Estudios de ingeniería y tecnologías por María del Rosario Esquivias Flores
- IGE 2021 Especialización profesional en Analítica de datos por María del Rosario Esquivias Flores
- IGE 2021 Especialización profesional en Calidad y manufactura por María del Rosario Esquivias Flores

ENLACES RÁPIDOS

Citas

Calendario académico

Tus notificaciones

Administrar configuración

Reportar un problema

Last refreshed Sep 18th, 4:49 am

Aplica el mapa de la especialidad dando clic a **aplicar al plan**.

Trayecto UDEM

Mapas

IGE 2021 Especialización profesional en Emprendimiento

Ingeniería en Gestión Empresarial

ver lado a lado con mi plan

Year 1 15 Cursos 79 Créditos

Otoño 2022 40 Créditos

- CD0007 UDEM 101: Inducción a la Vida Universitaria
- CO1013 Información financiera en los negocios
- FM1021 Física I
- FM1022 Cálculo diferencial

Primavera 2023 39 Créditos

- FM1121 Física II
- FM1124 Cálculo integral
- FM1128 Herramientas estadísticas
- HU2025 Antropología Filosófica
- IN1131 Ingeniería de métodos

Verano 2023 0 Créditos

Lista tentativa

Programas 1

Último calculado a year ago

CONSEJO

Arrastre Requisitos A Tu Plan

Puedes arrastrar directamente los requisitos restantes a los semestres de tu plan. Los llamamos marcadores de posición.

PD: Los requisitos sin opción o flexibilidad no se pueden arrastrar.

Ingeniería en Gestión Empresarial

Versión Aplicada: IGE21

- Estudios Profesionales
- Estudios Generales Obligatorias
- Estudios Generales Optativas
- Ocurrenciales y requisitos no académicos 2021

Si estas aplicando una ruta de una especialización te recomendamos seleccionar **Reemplazar mapas existentes.** Y da clic en el botón **Aplicar.**

Aparecerá el siguiente mensaje que fue aplicada con éxito.



7. APLICA UNA RUTA DE OTRO PROGRAMA A TU PERFIL

En caso de que desees aplicar otra ruta de un programa académico diferente a la que ya tienes asignada, selecciona el botón al lado del programa **Add program** y en el recuadro que aparece selecciona el programa académico.

Da clic en agregar programa (+add program) y escribe el nombre del programa.

Aplica el mapa del nuevo programa en el menú de **Planea tu ruta** siguiendo los mismos pasos.

Se puede visualizar las rutas o mapas aplicados en tu perfil:

PRUEBAS IGE > Planeación con auditoría

Primary Plan ...
[Marcar como revisado](#) [↓](#) [🖨](#) [🕒](#)

Ingeniería en Gestión Empresarial
 Licenciatura en Economía No declarado

[+ add program](#) 0 TAKEN 65 PLANNED 36 UNPLANNED

RUTA APLICADA: ⓘ

- [IGE 2021 RUTA 1](#)
- [LEC 2021 RUTA 1](#)
- [IGE 2021 Especialización profesional en Emprendimiento](#)

⋮ ✕ 📏

Importante. Puedes eliminar las rutas que no desees en **Trayecto UDEM**.

8. PLANEAR EL HORARIO

Existen dos momentos en **Trayecto UDEM** para hacer tu horario:

- En el primer momento puedes visualizar el catálogo de grupos y planear cuáles grupos te gustaría registrar.
- En el segundo momento es cuando puedes registrar tus materias planeadas para el próximo semestre, de acuerdo con tu time ticket asignado por la Dirección de Servicios Escolares.

Para que puedas generar tu horario debes seguir los pasos que se registran a continuación:

Autogenerar horario.

Después de que planeas tu ruta, selecciona el menú **Schedule** del período en el que desea generar el horario; en este caso utilizaremos el ejemplo de **primavera 2022**.

En **Trayecto UDEM** podrás generar diversas opciones de tu horario realizando diversos escenarios basados en tus preferencias y necesidades. Esta función sólo se activará en las fechas establecidas por Servicios Escolares, por lo que te recomendamos revisar las notificaciones de estas fechas en los medios de comunicación institucionales.

En el menú principal del lado izquierdo, seleccionas horario/**schedule** da clic al botón **auto generate schedule**. Obtendrás un menú para seleccionar los días y horarios de tu preferencia con base en las recomendaciones de tus rutas planeadas seleccionadas.

The screenshot displays the Trayecto UDEM interface. On the left, a dark sidebar menu is visible with the following items: Inicio, Avance académico, Planear tu ruta, Schedule Primavera 2022 (highlighted with a white box and an arrow pointing to the text 'Selecciona el menú Schedule Primavera 2022'), Explorar, Cursos, Rutas, Programas, QUICK LINKS, Appointments, Calendario Académico, Tus notificaciones, Administrar Configuración, and Reportar un problema. The main content area shows a 'Primary Plan primavera Year 1 ...' with a calendar for January 2022. A button labeled 'Auto Generate Schedule' is visible in the top right corner, with an arrow pointing to it and the text 'Da clic en Autogenerar horario/Auto Generate Schedule'. Below the calendar, a list of courses is shown, including 'AD1420 Mercadotecnia', 'CO1021 Costos para la toma de decisiones', 'FM1124 Cálculo integral', 'FM1128 Herramientas estadísticas', and 'FM1216 Mediciones físicas y metrología'. Each course entry includes a course ID, name, and a 'Registrado' status.

Obtendrás un menú en donde te muestra las materias planeadas, dar clic en siguiente.



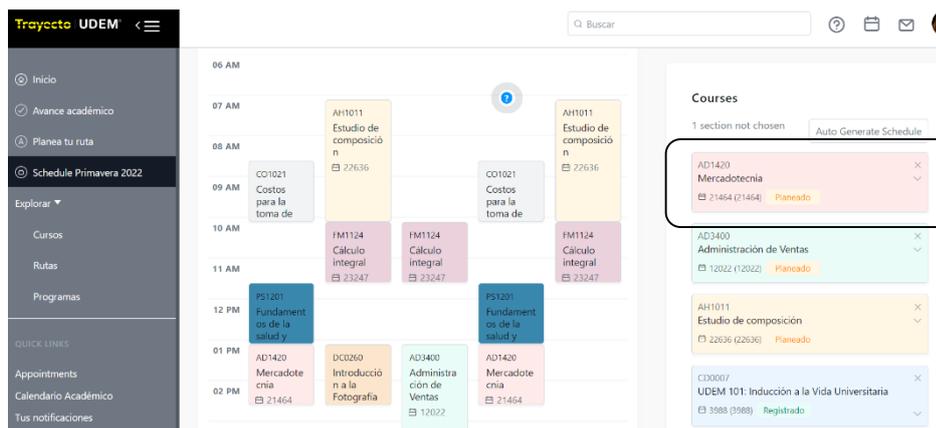
Posteriormente arrojará un menú para seleccionar hora y días preferidos. Te recomendamos seleccionar varias opciones para tu mejor selección.



Selecciona horarios, días preferidos y da clic en **generar** para obtener las opciones de horario.

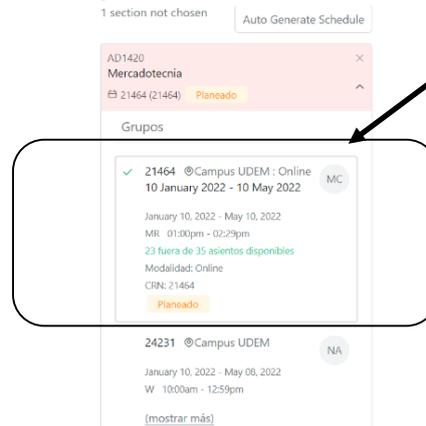
Selección de grupos

Trayecto UDEM te arrojará una opción de horario con las materias determinadas en la planeación que realizaste previamente.



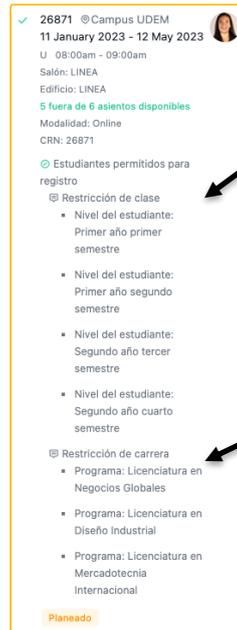
Se podrá hacer los cambios que se consideren seleccionando cada materia para analizar nuevas opciones.

Podrás hacer los cambios que necesites seleccionando el curso que quieres cambiar. Se desplegarán las diferentes opciones de horarios y modalidades, y al seleccionarse, cambiará la etiqueta del recuadro a **planeado**. Es importante verificar que la etiqueta del curso que se desea seleccionar esté señalada como planeado con letras de **color naranja**.



Selecciona un curso diferente al posicionarte sobre la opción. Verifica la información de lugares disponibles y modalidad.

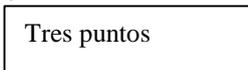
Importante. Cuando planees tus grupos verifica que no tenga ninguna restricción como grupos exclusivos para cierta Escuela o carrera; de ser así aparece en el detalle del grupo.

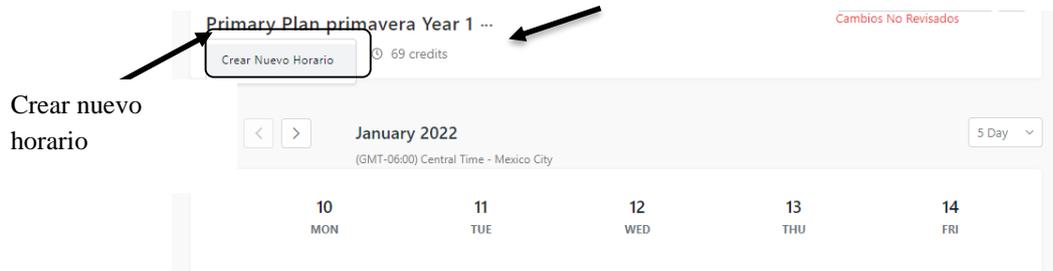


Recomendación. Puedes tener hasta un máximo de tres horarios planeados. Esto es recomendable para que al momento del registro tengas estas opciones disponibles por si alguno no lo puedes registrar, por ejemplo, por grupos cerrados o cupo lleno.

Generar un plan de horario adicional

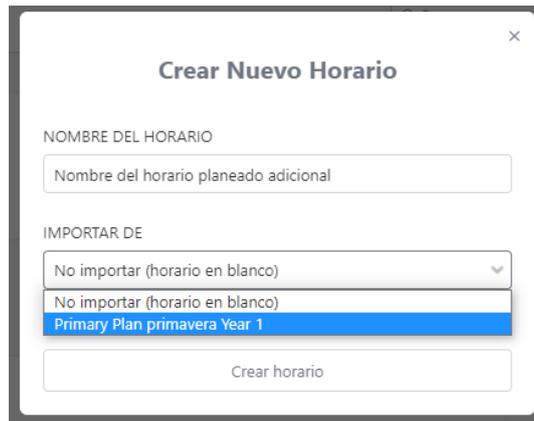
Para generar un plan de horario adicional hay que dar clic a los tres puntos a un lado del **Plan Primario del periodo** en que se está planeando el horario y seleccionar **Crear Nuevo Horario**.



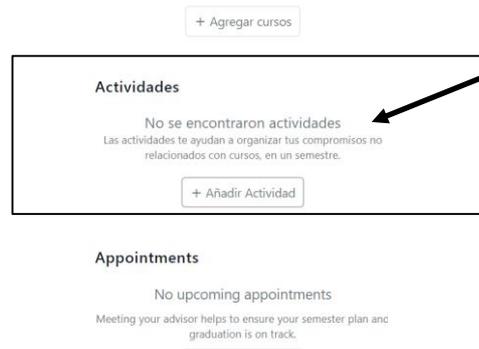


Crear nuevo horario

Aparecerá la siguiente ventana donde se deberá ingresar el nombre del nuevo horario (ejemplo; horario 2) y se recomienda importarlo del **Plan Primario**, para que aparezcan las materias que ya se tienen planeadas.



En el horario también se podrá añadir y visualizar actividades extracurriculares como grupos estudiantiles, deportes, preferencias, permitiendo así una planeación integral.



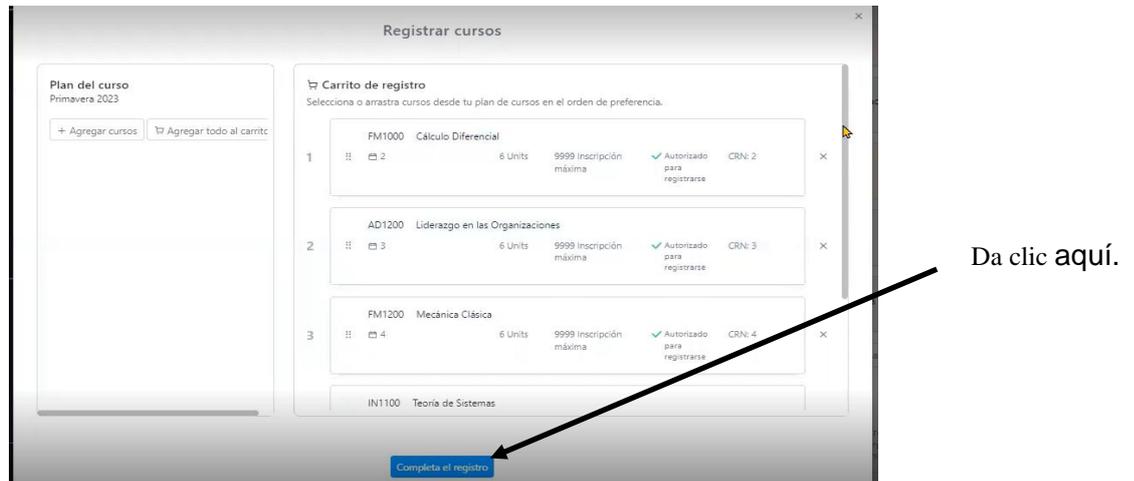
Podrás integrar al horario actividades extracurriculares como grupos estudiantiles para una visualización integral

Registro de materias

En las fechas determinadas para registro de materias en **Trayecto UDEM**, aparecerá un botón en la parte superior del menú para registrar materias previamente planeadas. Da clic en el botón **registrar cursos**.



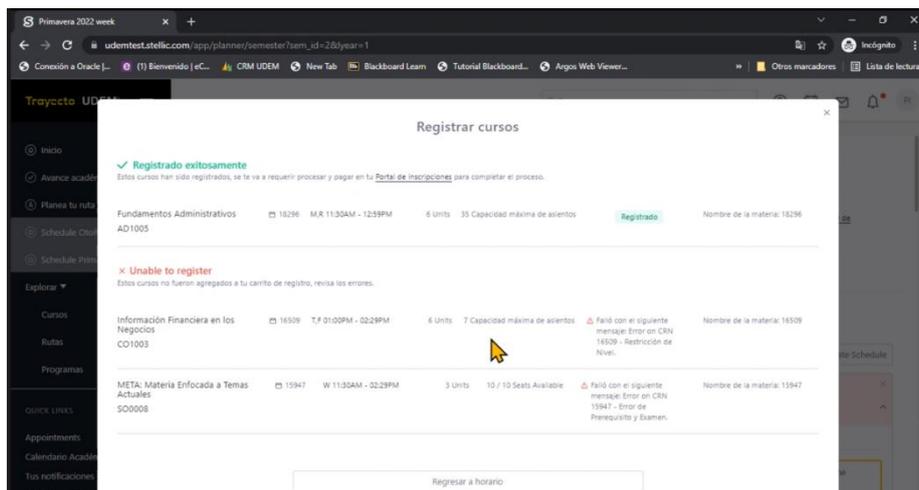
Después te aparecerá la ventana de Carrito de Registro, desde aquí también se pueden eliminar grupos que se tengan planeados, pero que no quieras registrar. Para terminar el registro de las materias, da clic al botón de **completa el registro**.



Al completar registro aparecerá pantalla de confirmación del registro de materias.



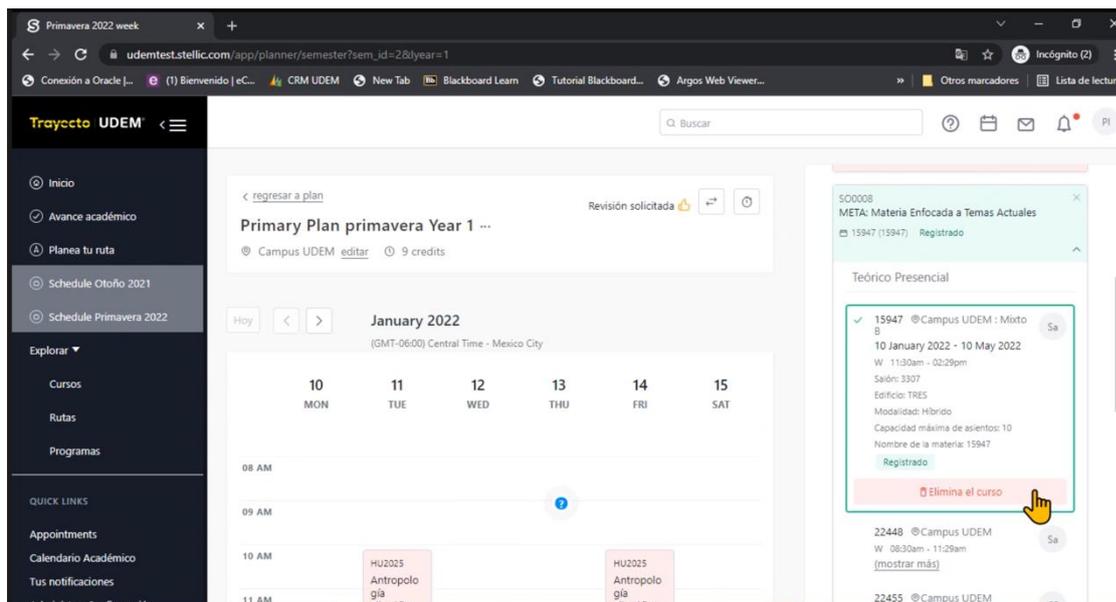
También puede aparecer el mensaje de grupos que no se registraron; el motivo por el cual no fue exitoso el registro se puede visualizar en la misma ventana. Más adelante hay una sección donde podrás ver el significado de cada uno de los mensajes de errores.



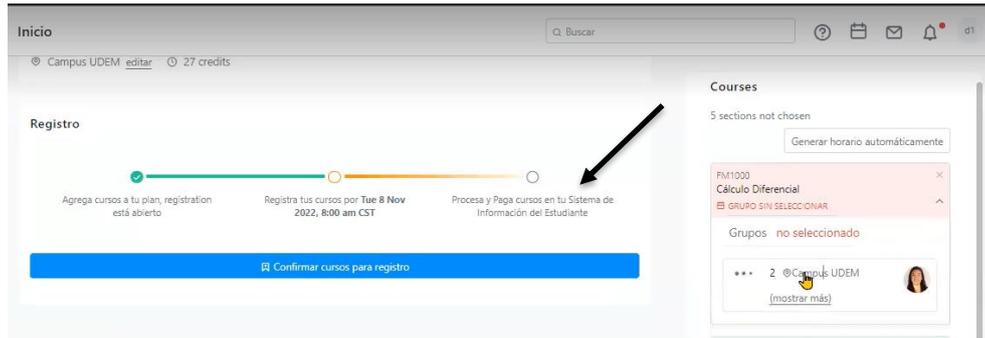
Da clic a **Regresar a horario** para visualizar tus materias ya registradas y tu horario.

Borrar materias

Para eliminar o cambiar materias, deberás abrir la ventana de la materia y dar clic en **elimina el curso y confirmar**.



Para terminar el proceso de inscripción ingresa a inscripciones.udem.edu.mx o da clic en **Procesa y paga tus cursos**



Importante. Revisa calendario oficial y comunicados institucionales con la finalidad de conocer las fechas para la planeación de tu horario y registro de materias.

Planea, explora y registra tu horario en Trayecto UDEM

ANEXO. SIGNIFICADO DE MENSAJES DEL SISTEMA Y CONTACTOS

En la siguiente información se incluye una lista de los errores y su significado, que arroja el sistema al momento de completar el registro y por qué no quedan registrados los grupos que tenían planeados los y las estudiantes.

Error de registro	Explicación	Cómo resolver
Restricción de Campus	El grupo está restringido a un campus específico en el que tiene el estudiante en su perfil.	Revisa el detalle del grupo dándole clic al CRN en el catálogo de grupos para que veas las restricciones configuradas por UDEM.
Restricción de clase del estudiante	El grupo está restringido a estudiantes con un avance específico de créditos aprobados (Primer año primer semestre, etc.)	Revisa el detalle del grupo dándole clic al CRN en el catálogo de grupos para que veas las restricciones configuradas por UDEM.
Grupo cerrado	El grupo ha alcanzado su límite de inscritos.	Selecciona otro grupo.
Falta corequisito	Estas registrando un grupo que necesita otra materia que tiene de corequisito.	Tienes que registrar ambos cursos al mismo tiempo (en la misma transacción).
Curso duplicado	Estas tratando de registrar dos grupos que son el mismo curso, en el mismo periodo y esto no está permitido.	Sólo puedes tener un grupo registrado de la misma materia.
Restricción de carrera	Estas intentando registrar un grupo que tiene una restricción de carrera, es decir es un grupo exclusivo para determinada carrera.	Revisa el detalle del grupo dándole clic al CRN para que veas las restricciones configuradas por UDEM.
Horas máximas excedidas	Ya tienes inscritos el máximo de créditos permitidos por periodo.	Puedes solicitar sobre carga de créditos a tu Director de Programa Académico.
Error de pre-requisito y examen	Los pre-requisitos del curso aún no han sido cumplidos. Los pre-requisitos pueden incluir cursos, puntajes de examen o admisión para programas específicos.	

Restricción de programa	La inscripción a este grupo está restringido a programas específicos o exclusivos.	Revisa el detalle del grupo dándole clic al CRN para que veas las restricciones configuradas por UDEM.
Horas máximas excedidas	Ya tienes el máximo de créditos permitidos inscritos.	
Restricción de atributo	El grupo está restringido a estudiantes con una clasificación específica (<i>Drivers of Change</i> , etc.)	Revisa el detalle del grupo dándole clic al CRN, en el catálogo de grupos, para que veas las restricciones configuradas por UDEM.
Conflicto de horario	Estás intentando registrar un grupo que tiene el mismo horario (o se empalma) con un grupo ya inscrito.	Seleccionar otro grupo.
Restricción de nivel	El grupo es para un nivel de estudiante en específico como BA: Bachillerato.	Seleccionar otro grupo dándole clic al CRN en el catálogo de grupos, para que veas las restricciones configuradas por UDEM.
Grupo cerrado-x	El grupo está ligado con otros grupos y ya no hay asientos disponibles.	Seleccionar otro grupo con espacios disponibles.
Estatus del grupo prohíbe inscripción	Has seleccionado un grupo que ya no está disponible en el periodo de inscripción.	Seleccionar otro grupo en el catálogo de grupos.
Restricción de escuela	El registro a este grupo es para estudiantes que estén inscritos en una escuela en específico, como Escuela de Negocios, etc.	Revisa el detalle del grupo dándole clic al CRN, en el catálogo de grupos, para que veas las restricciones configuradas por UDEM.

Es importante revisar constantemente las actualizaciones de los documentos de soporte como este Manual. Para cualquier duda escribe a ciaa@udem.edu.mx

Planea, explora y registra tu horario en Trayecto UDEM

Tabla con la descripción general de los símbolos de avance académico.



Marca de verificación verde: El curso/requisito ha sido completado. Estas son clases ya tomadas y aprobadas, o requisitos que están completamente cumplidos. Estos seguirán siendo los mismos en la auditoría oficial y planificada.



Cuadro rojo: el curso/requisito aún debe completarse. En su auditoría oficial, cualquier sección no tomada o registrada aparecerá en rojo. En su auditoría planificada, cualquier sección que aún no esté en su plan estará en rojo.



Marcas de verificación dobles amarillas: el curso se está tomando actualmente este término.



Marca de verificación amarilla única: el curso/requisito está en el plan y se cumplirá una vez completado. Oficial = solo las clases registradas para el semestre actual se mostrarán en amarillo. Planificado = todas las clases que ya ha planificado con Stellic, incluso con años de anticipación, se mostrarán en amarillo.



Números rojos en un cuadro rojo: el número de cursos restantes para un requisito. Los requisitos que no son del curso no están incluidos en este total.



Ícono de enlace de cadena verde: el curso cuenta dos veces con un requisito en otro programa. Pase el cursor sobre el símbolo del enlace para obtener detalles sobre dónde se cuenta dos veces la clase.



Flecha circular verde: El curso se ha realizado más de una vez. Este ícono solo aparece si el curso se tomó más de una vez y no se permite que cuente para más de un requisito.



Círculo rojo con un signo de exclamación: El curso está tomado/registrado, pero no cuenta para el requisito. (Ej. Un curso que no tiene una calificación lo suficientemente alta para cumplir con el requisito, o un curso que cuenta para un requisito diferente). También verá estos cursos en la parte inferior de la auditoría, en Cursos no coincidentes.



Es posible que (dependiendo de la configuración de su Escuela) también tenga un icono de flecha de dos puntas junto al nombre del curso. Esto indica que el requisito se está cumpliendo con un curso que su institución ha designado como equivalente al curso anotado en la auditoría.