MANUAL DE PLANEACIÓN Y REGISTRO DE MATERIAS PARA PROFESIONAL

PRIMAVERA 2027

Pasos para realizar tu inscripción de materias de PR-27

1

PLANEA
tus materias en Trayecto UDEM

2

CONSULTA
el catálogo de grupos en Trayecto UDEM

3

REGISTRA
tus materias en Trayecto UDEM

4

PAGA
tus materias en el DASH.

Planea tus materias

1

PLANEA
tus materias en Trayecto UDEM

2

CONSULTA
el catálogo de grupos en Trayecto UDEM

3

REGISTRA
tus materias en Trayecto UDEM

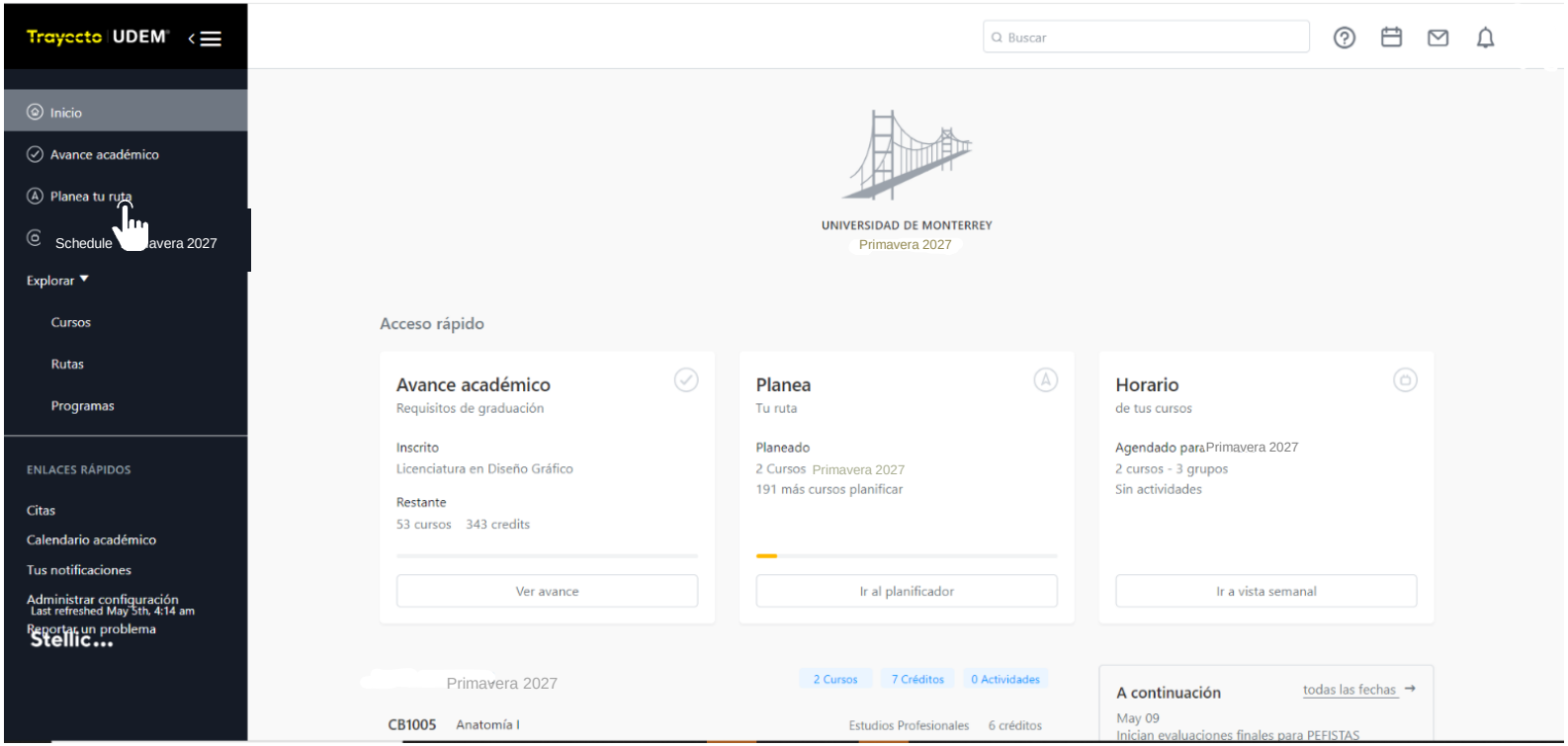
4

PAGA
tus materias en el DASH.

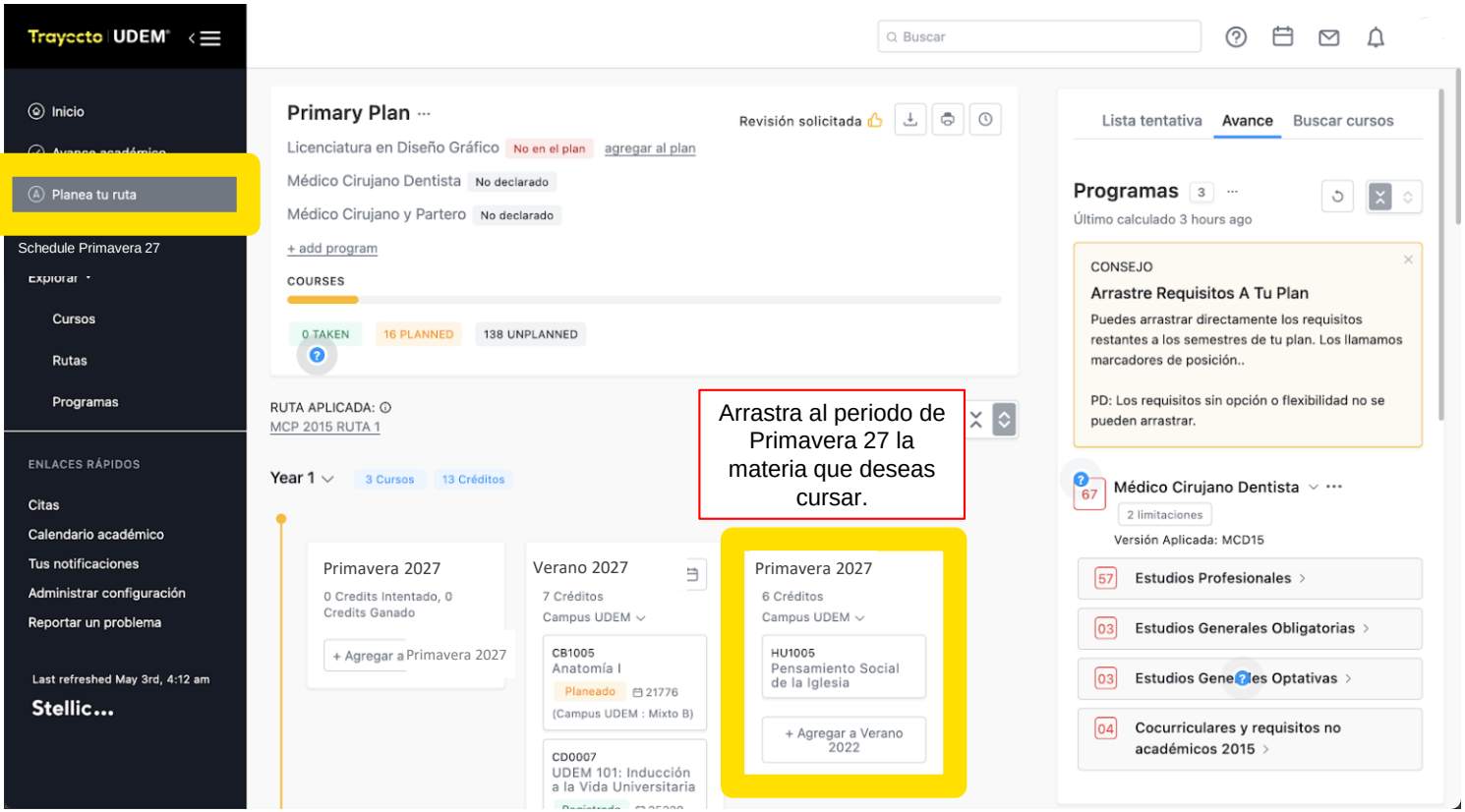
1. Ingresa a trayecto.udem.edu, con tu “Usuario” y “Password” de ventana UDEM , y da clic al botón “Ingresar”.



1.1. Planea las materias que quieres cursar en Primavera, selecciona “**Planea tu ruta**”.



1.2. Si ya hiciste este paso continúa con la consulta del catálogo de Primavera para elegir los grupos.



Consulta el catálogo, elige los grupos y genera tu horario de Primavera.

1

PLANEA
tus materias en Trayecto UDEM

2

CONSULTA
el catálogo de grupos en Trayecto UDEM.

3

REGISTRA
tus materias en Trayecto UDEM

4

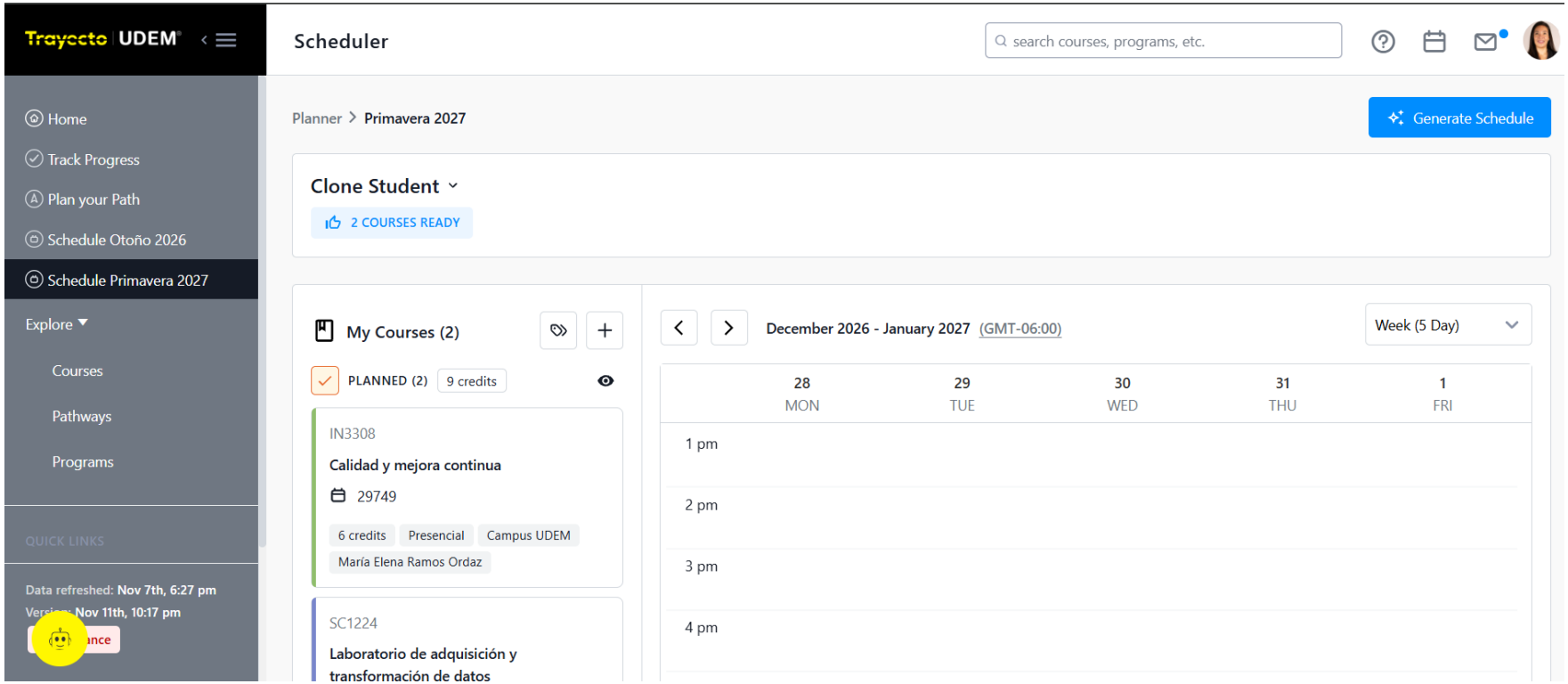
PAGA
tus materias en el DASH.

Para generar tu horario hay dos formas:

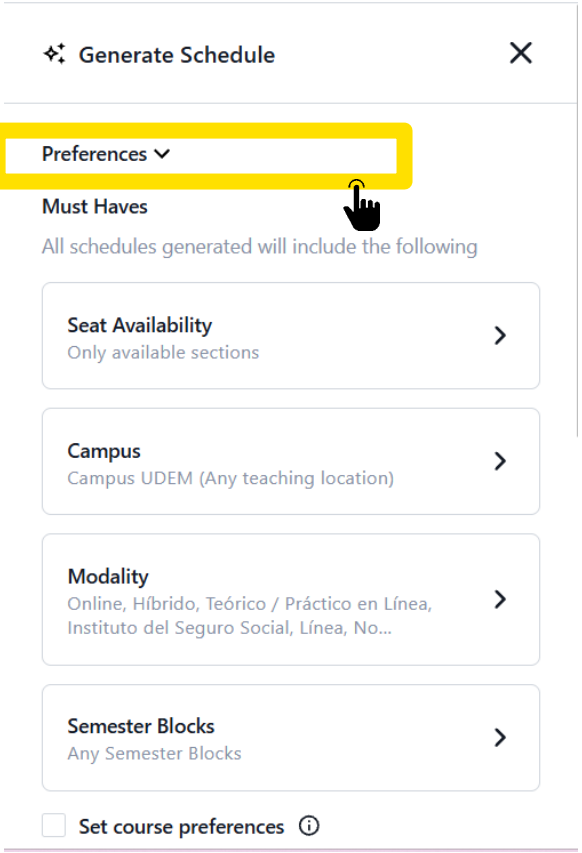
1. Forma automática: Trayecto UDEM lo genera automáticamente y te arroja una propuesta de horario.

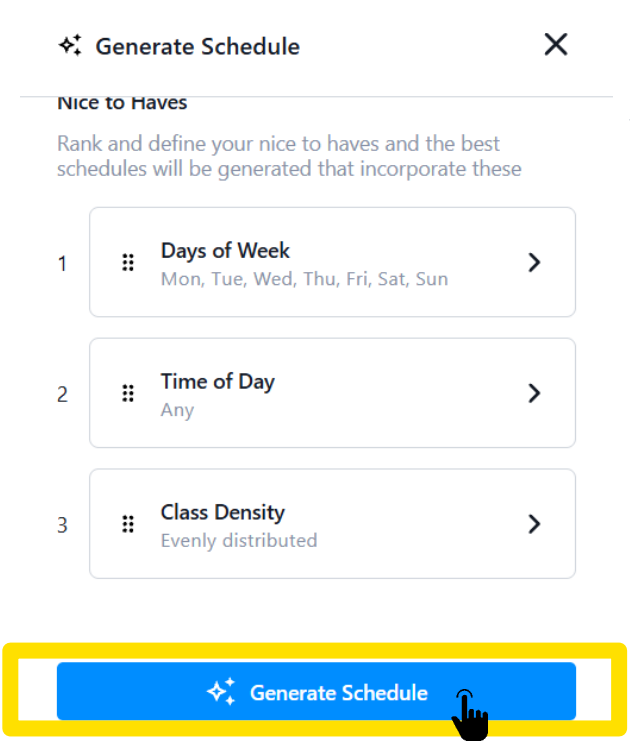
2. Forma manual: Selección manual de los grupos consultando el catálogo.

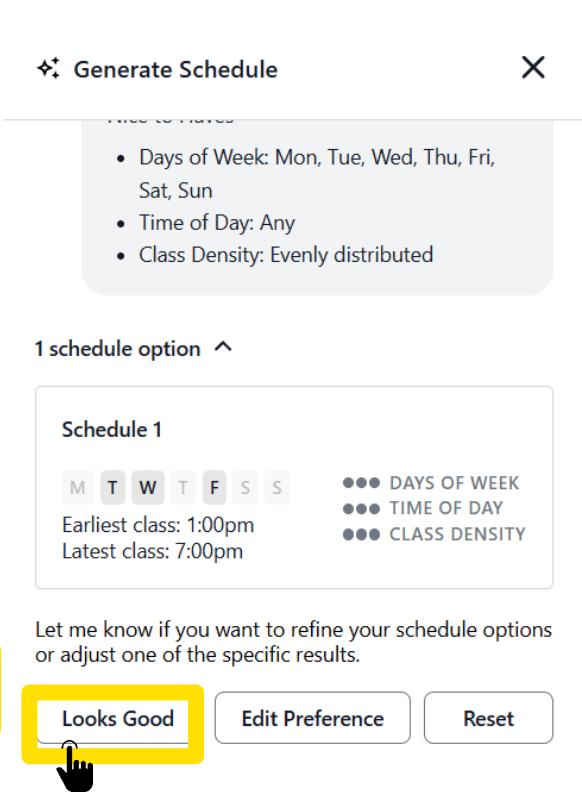
2.1. **Forma automática:** Da clic en Schedule Primavera 2027, presiona “Generate Schedule” para generar la propuesta de horario



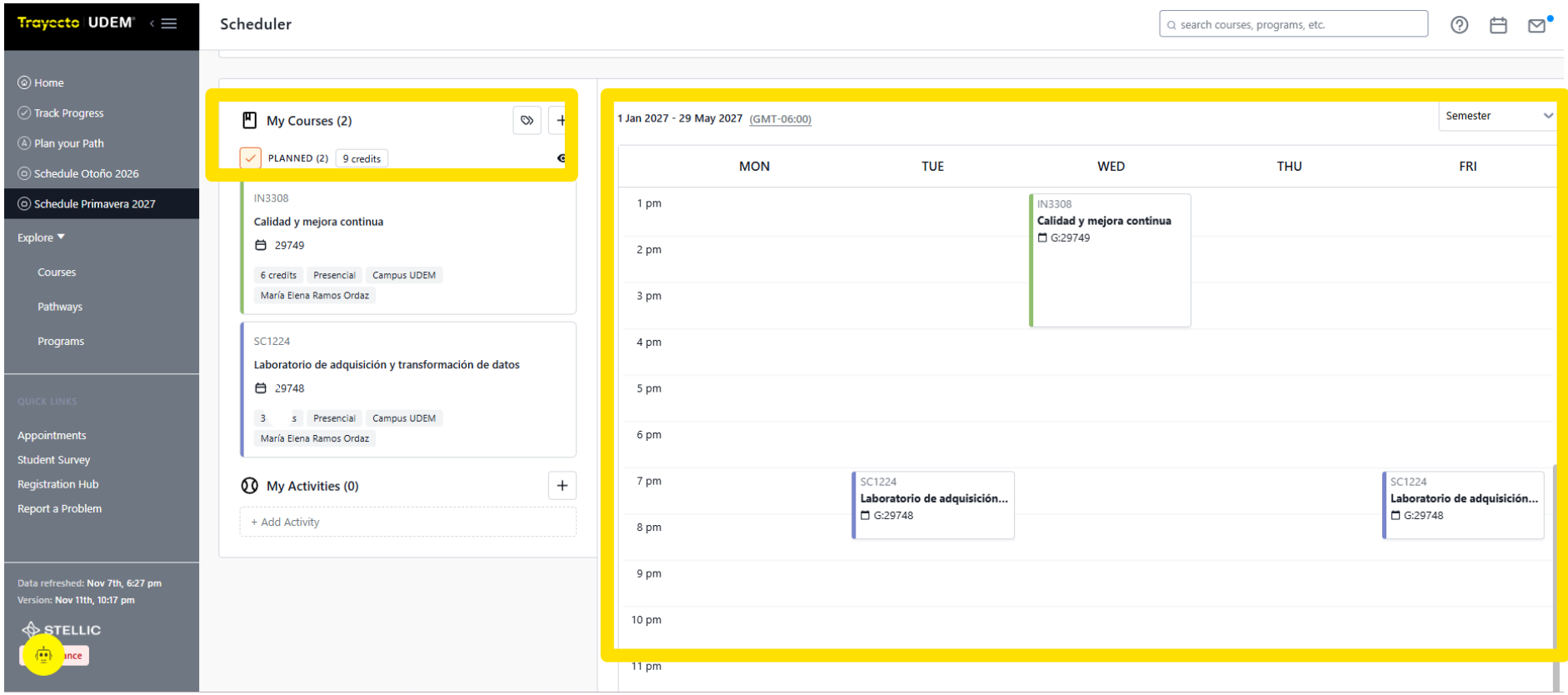
2.2. **Forma automática:** En las siguientes pantallas verifica las materias, elige el horario, el día y selecciona **"Generate Schedule"**, selecciona la opción que más te guste y da clic a **"Looks Good"**.



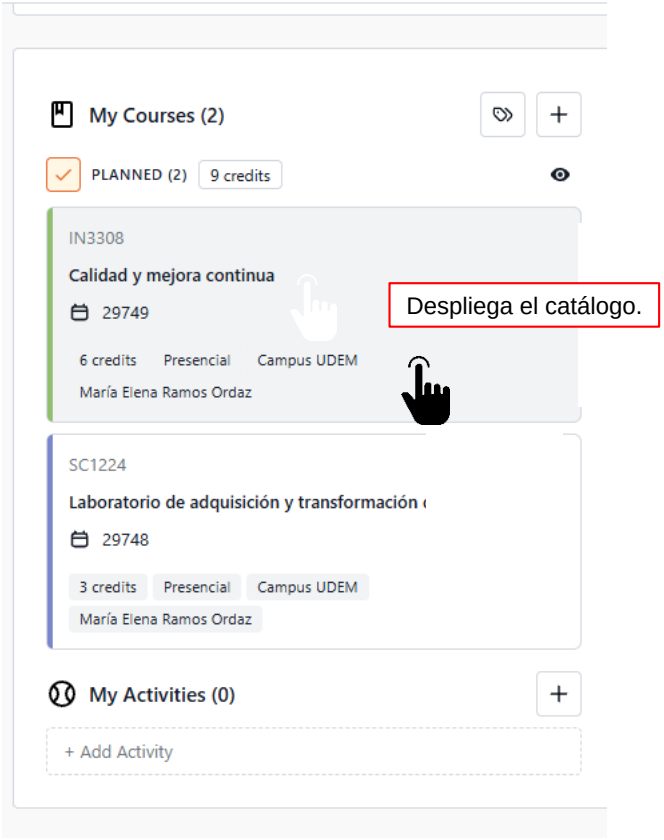




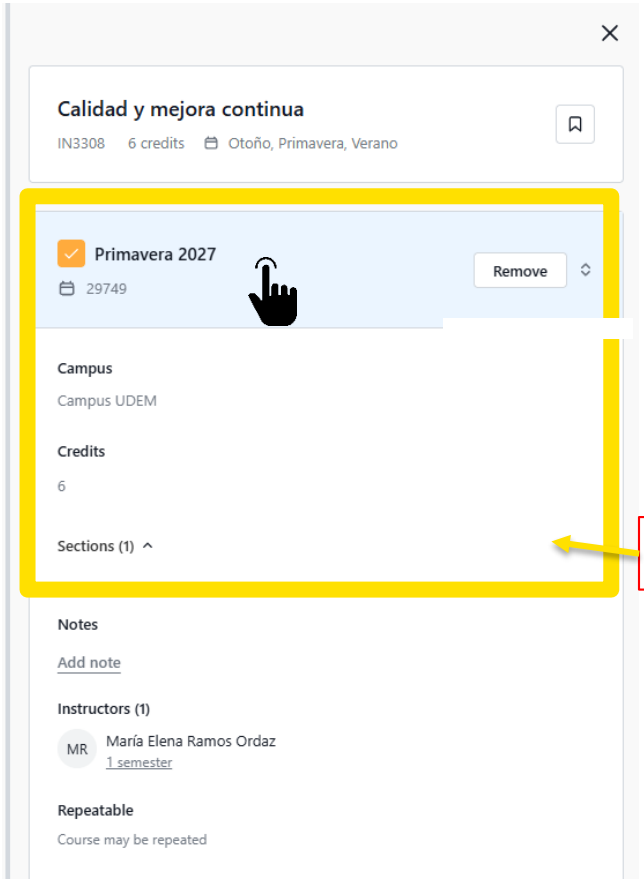
2.3. **Forma automática:** Las materias se muestran como “planeado” y se presenta la propuesta de horario en formato de agenda.



2.4. **Forma automática:** En caso de que quieras cambiar tu horario, despliega la información de la materia, y selecciona del catálogo que se muestra, el grupo de interés dando clic.



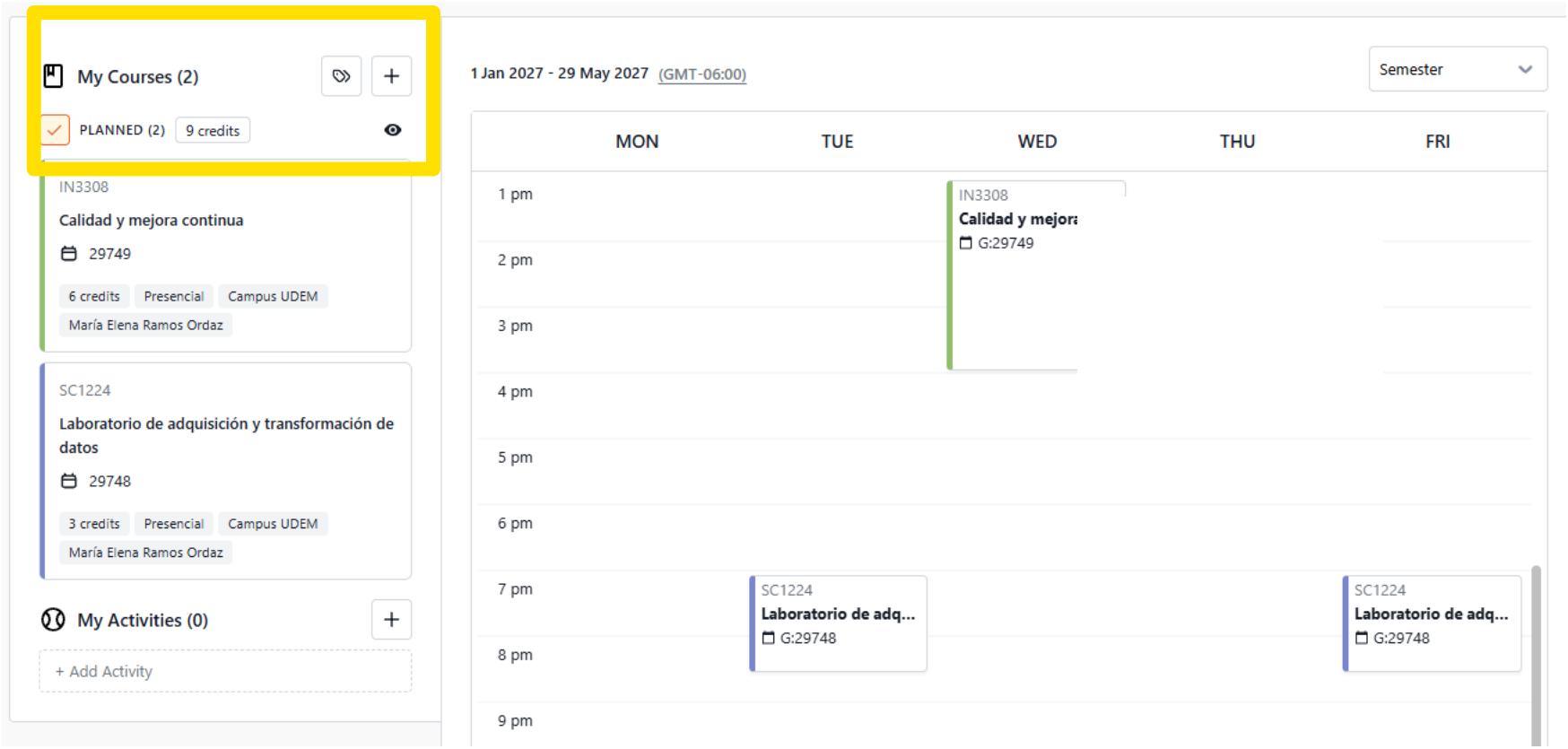
Despliega el catálogo.



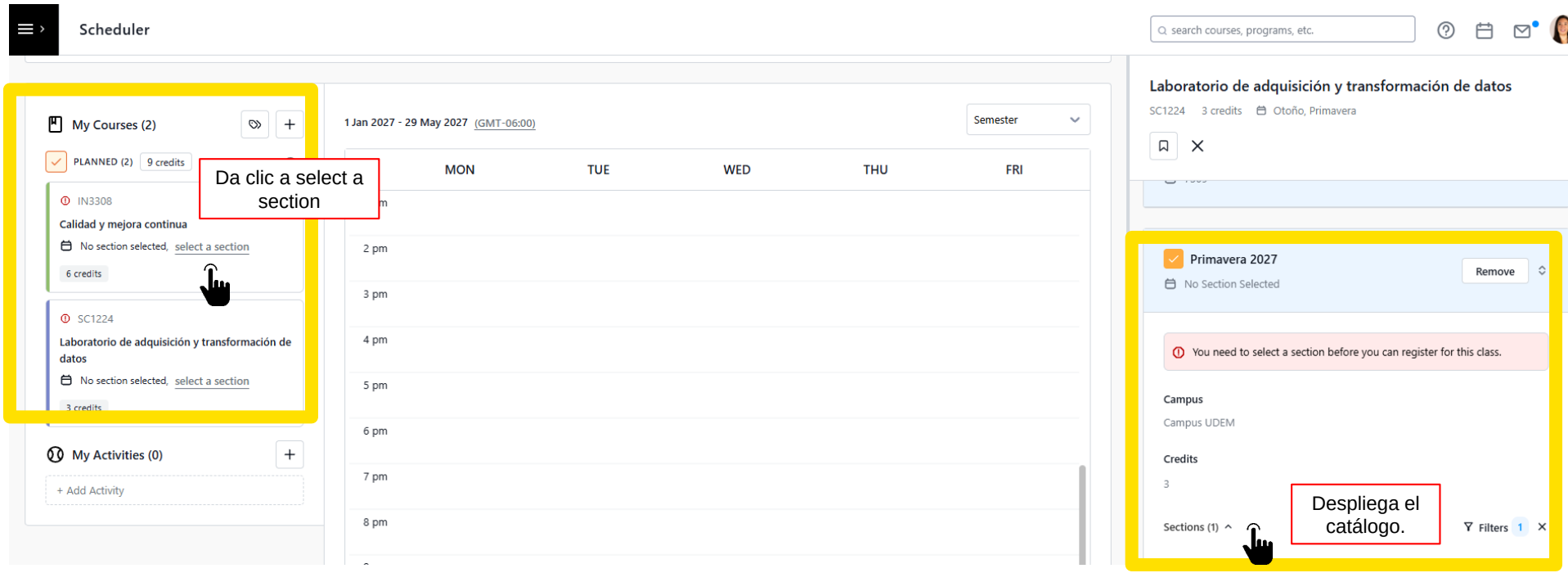
Este es el catálogo de grupos.

Da clic en “Sections” para ver más grupos

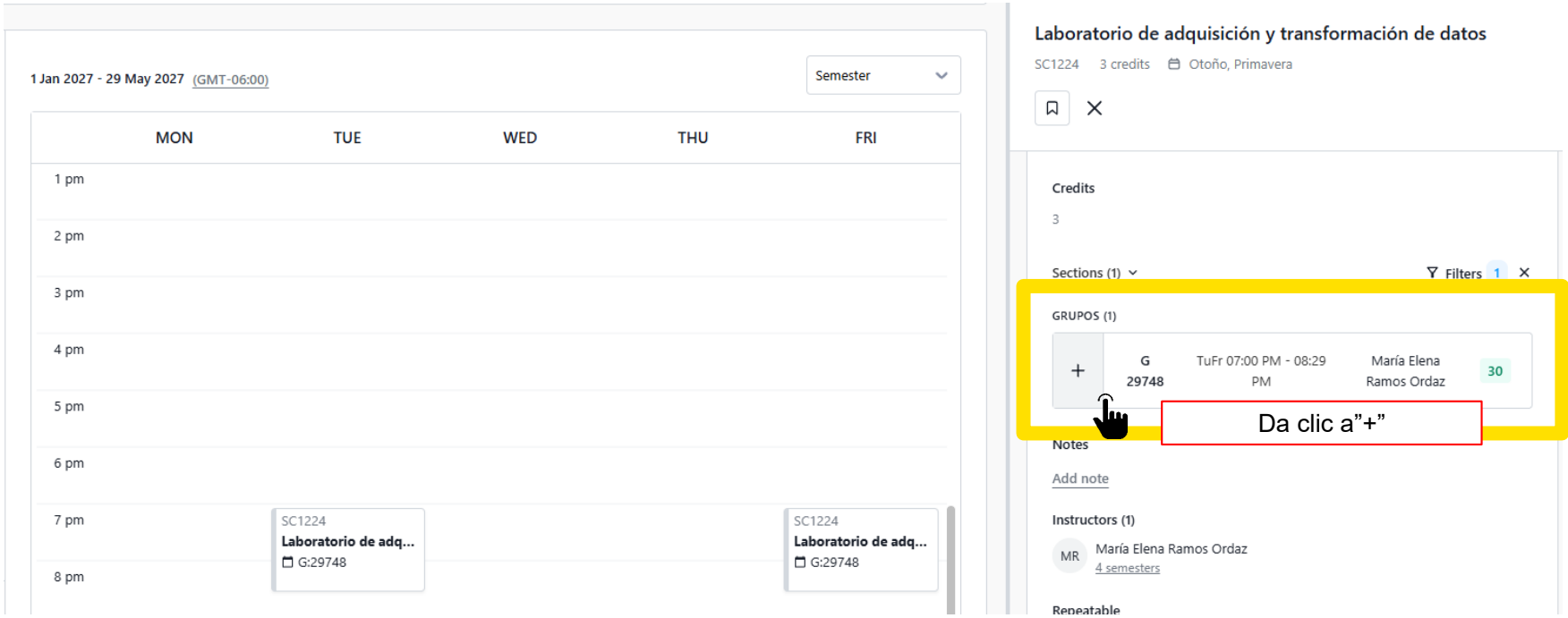
2.5. **Forma automática:** Verifica que aparezcan todas tus materias en la sección de “Planeado”



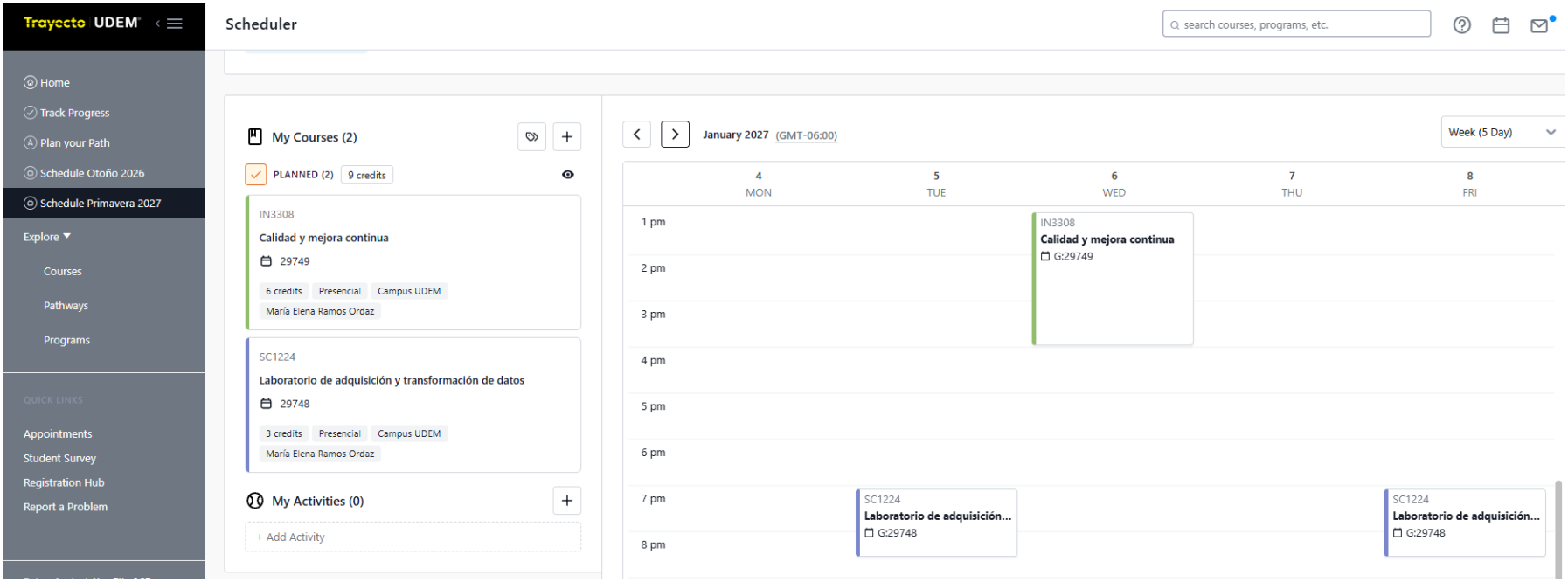
2.6. **Forma manual:** Da clic en Schedule Primavera 2027, para generar tu horario de forma manual, despliega los grupos y elige el que se acomode mejor a tus necesidades.



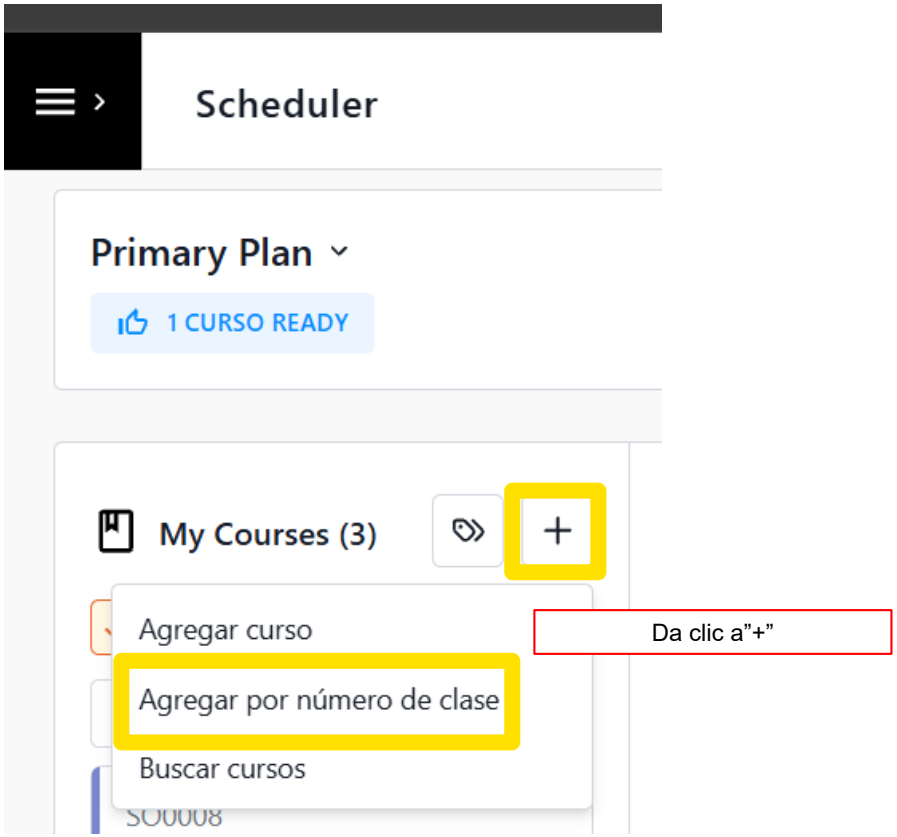
2.7. **Forma manual:** Selecciona el grupo de tu interés para cada una de tus materias. Actualiza tu explorador.

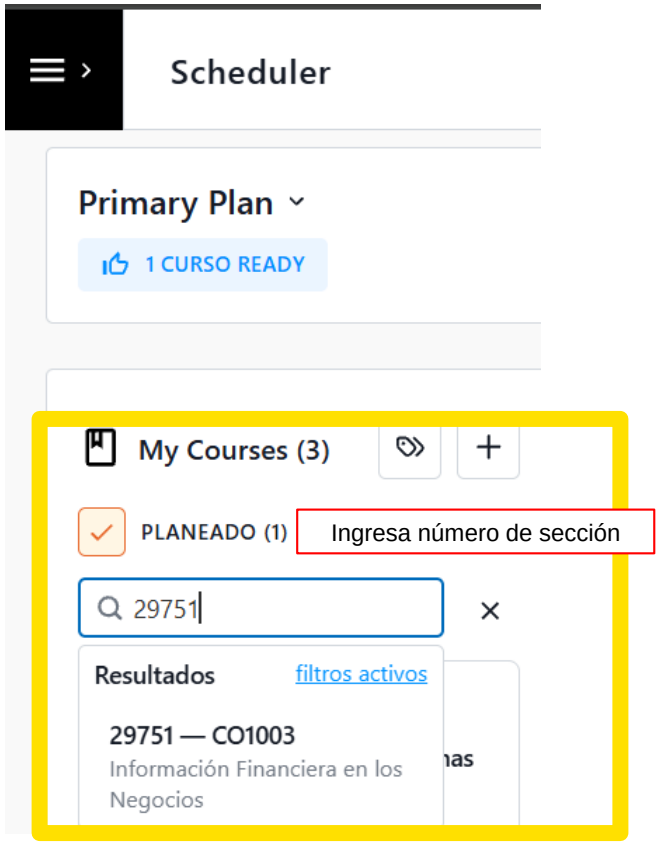


2.8. **Forma manual:** Verifica que aparezcan todas tus materias estén planeadas.



2.9. **Busca cursos por número de sección o CRN:** Ahora puedes planear un grupo en particular. Da clic a "+" y selecciona "Agregar por número de clase".





Registra tus cursos

1

Planea tus materias en Trayecto UDEM

2

Consulta el catálogo de grupos en Trayecto UDEM

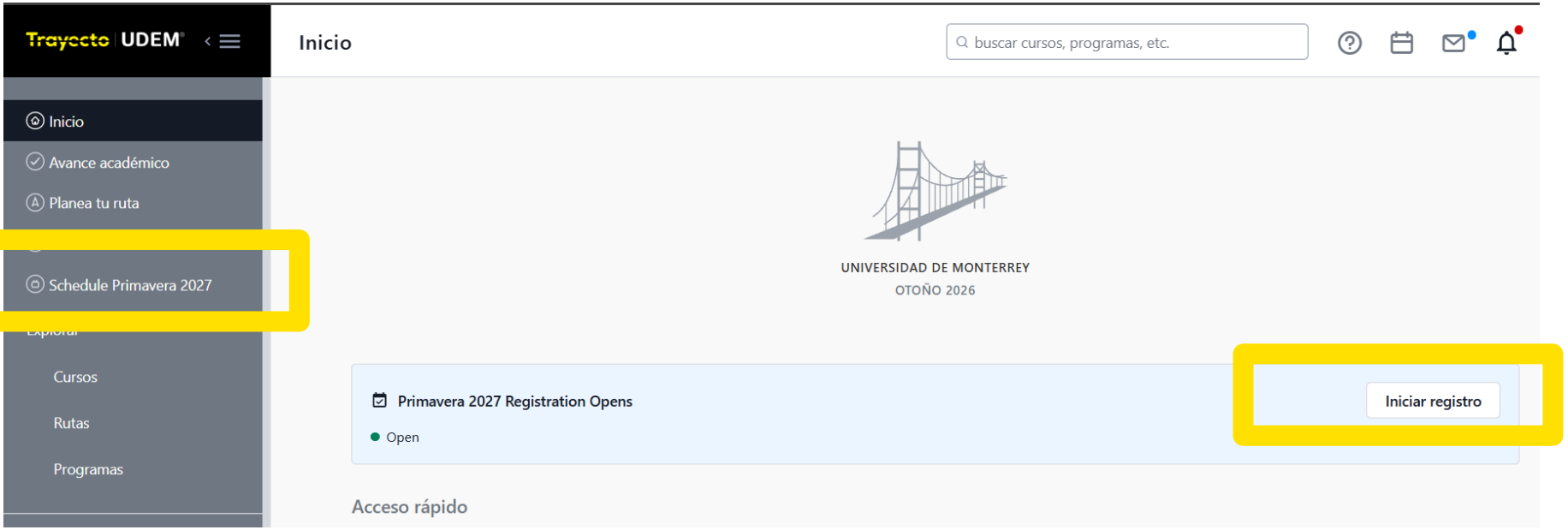
3

REGISTRA
Tus materias en trayecto UDEM

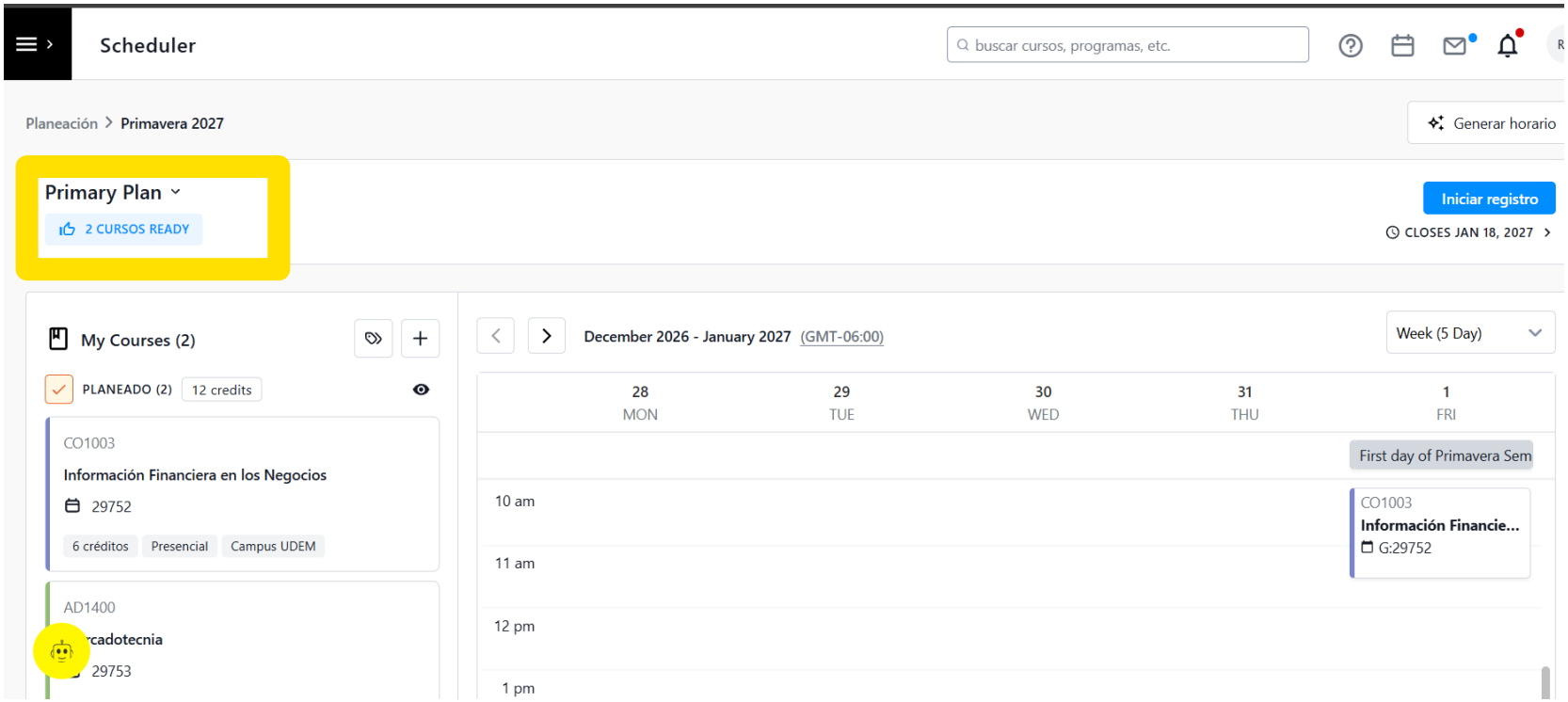
4

Paga tus materias en el Portal de Inscripciones

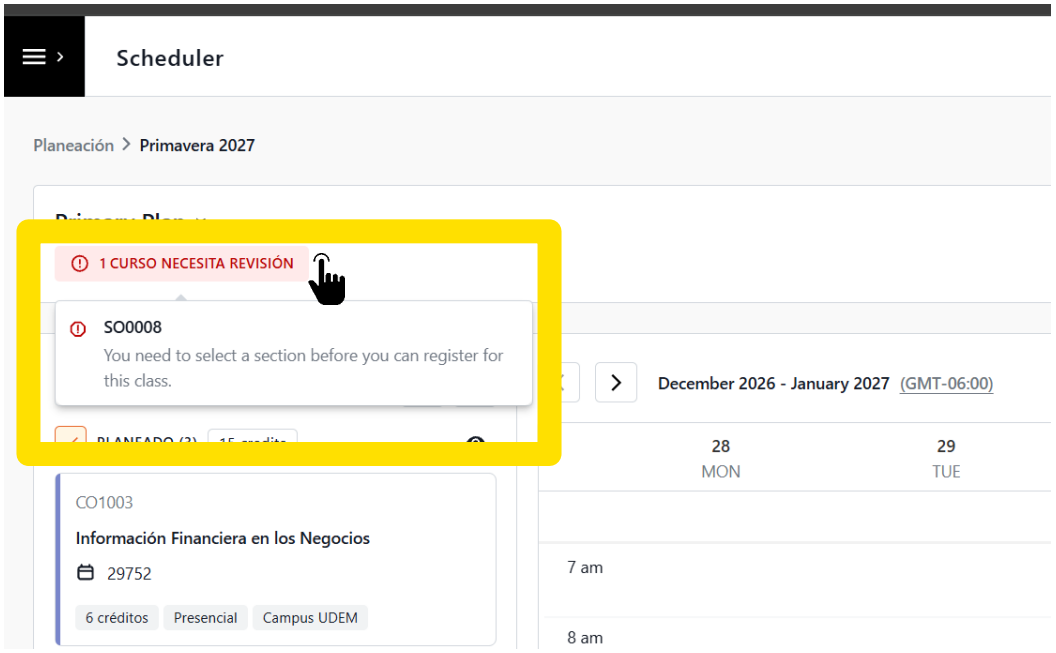
Selecciona “Schedule Primavera 2027” o Iniciar registro

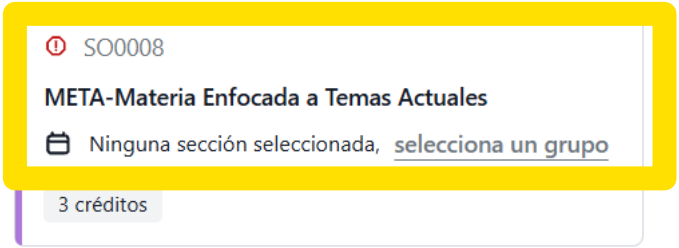


3. Verifica que aparezcan todos tus cursos estén listos para registrar

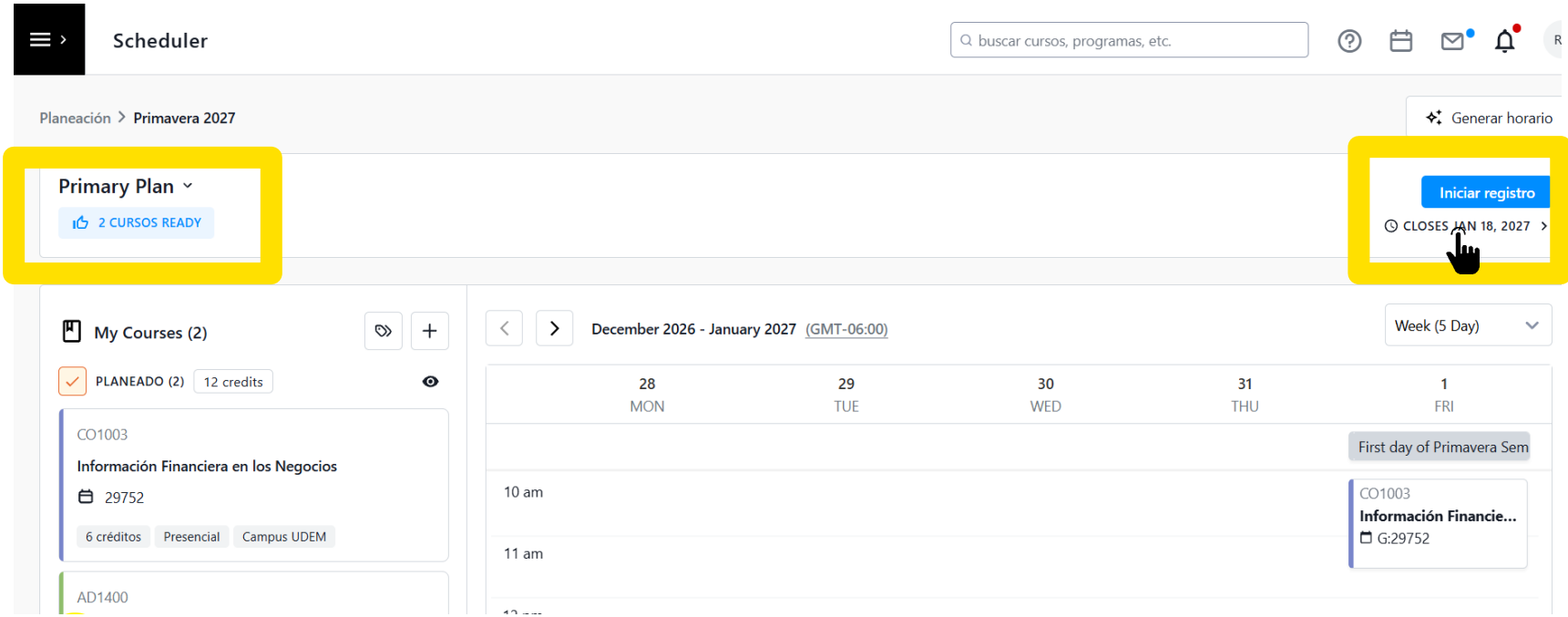


3.1. En caso que uno o más cursos requieran revisión verifica los mensajes de advertencia

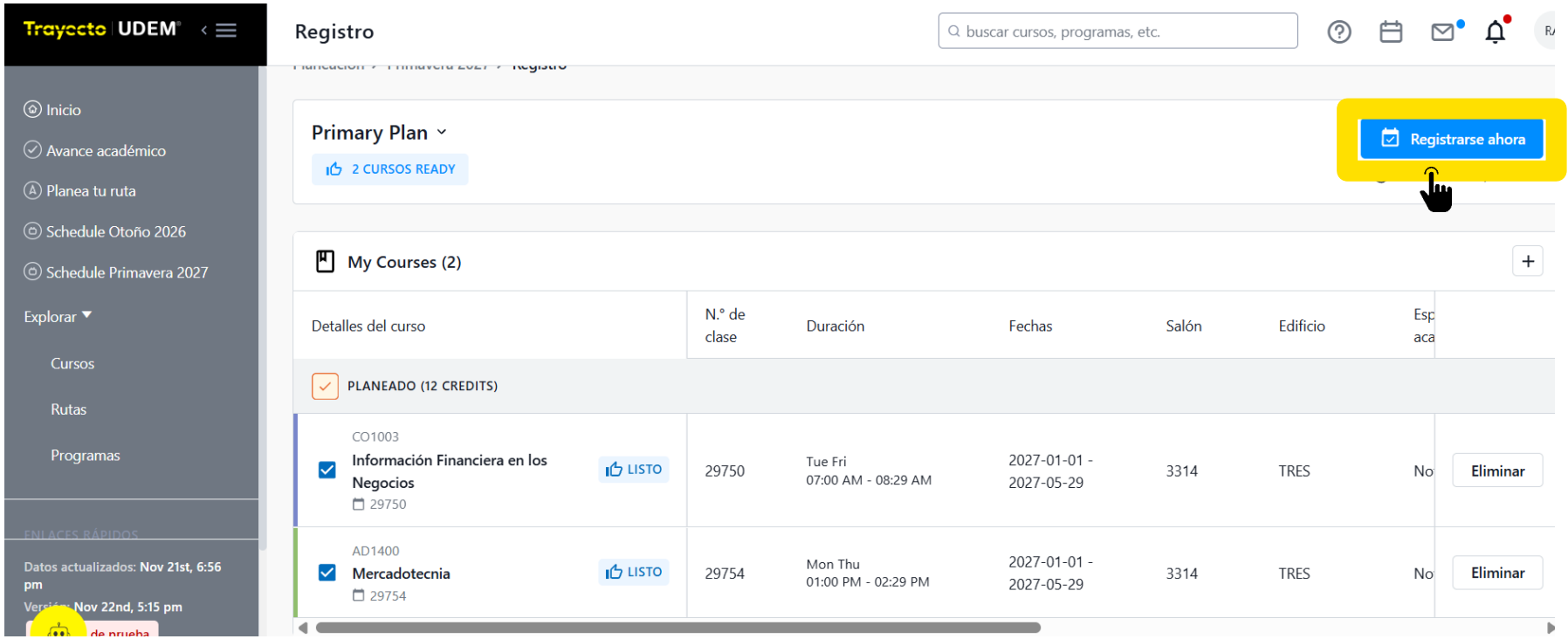




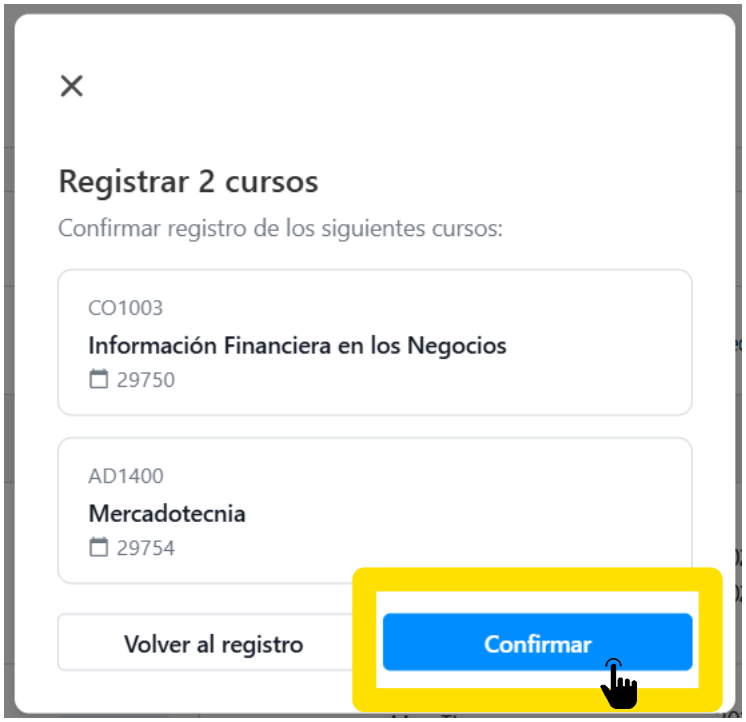
3.2.Ýa que estén tus cursos listos para registrar, da clic a “Iniciar Registro” (solo está habilitado si esta vigente tu “time ticket”.



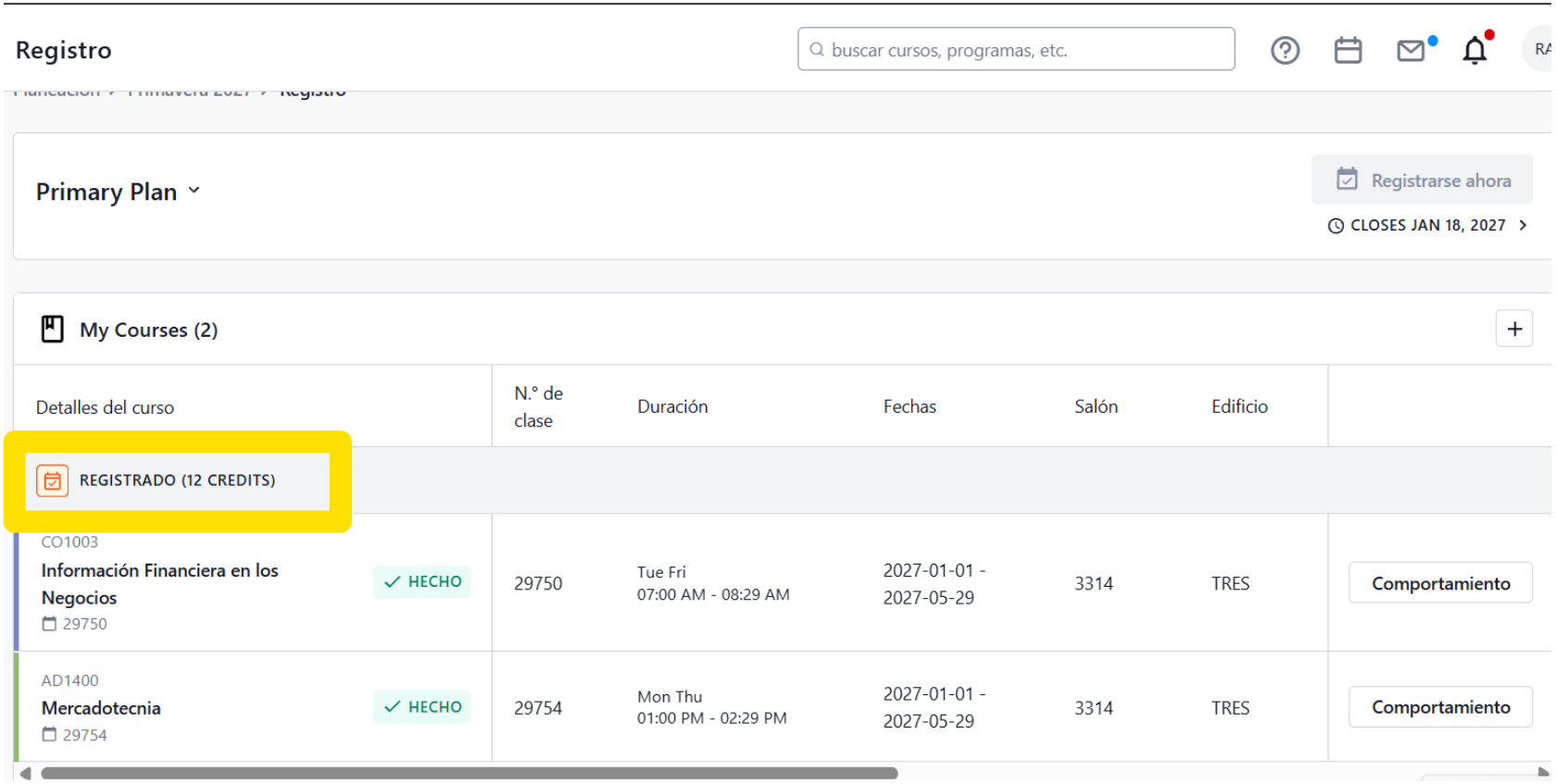
3.3. Valida la información detallada de la sección que tienes planeada y confirma tu registro dando clic en “Registrar Ahora”



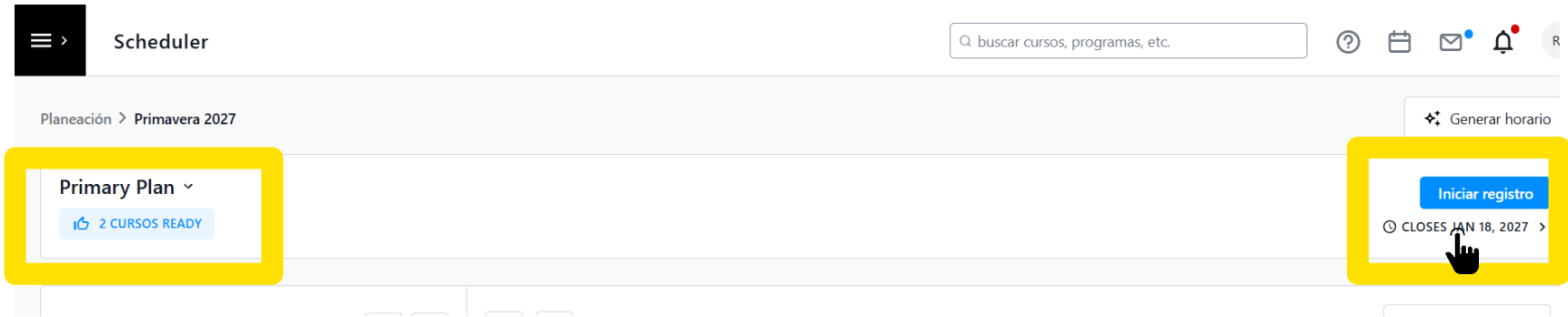
3.4. Confirma los cursos que vas a registrar, da clic a “Confirmar”

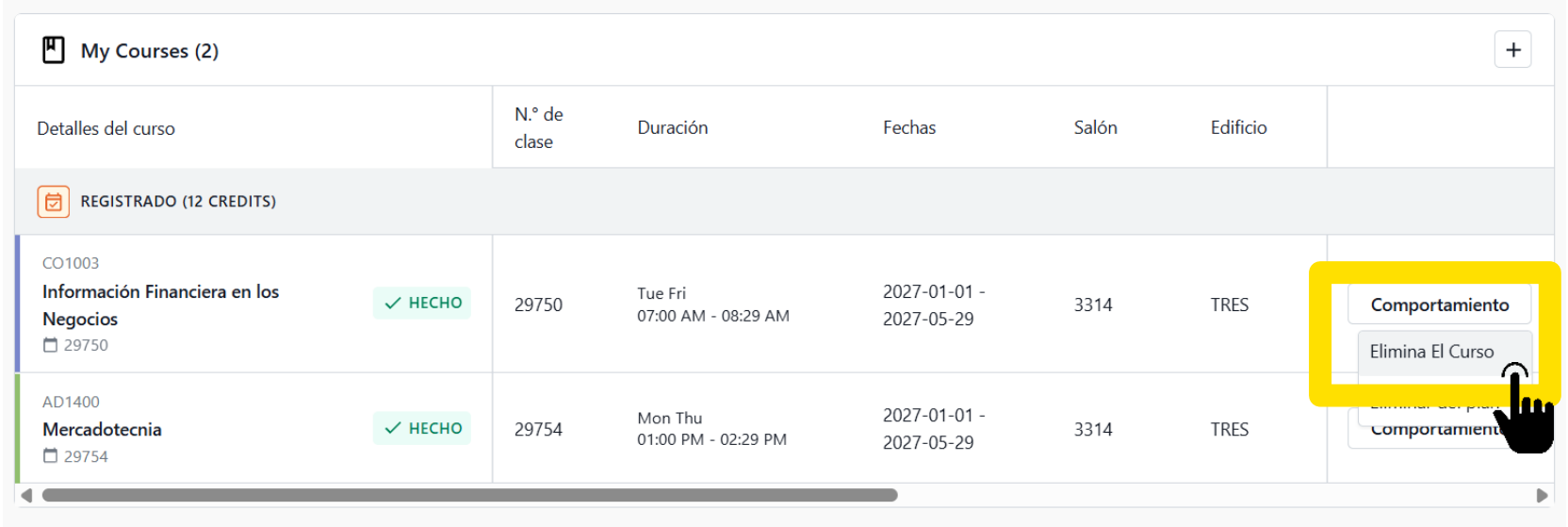


3.4. Verifica que todas las materias registradas aparezcan en la sección de cursos “Registrados”.

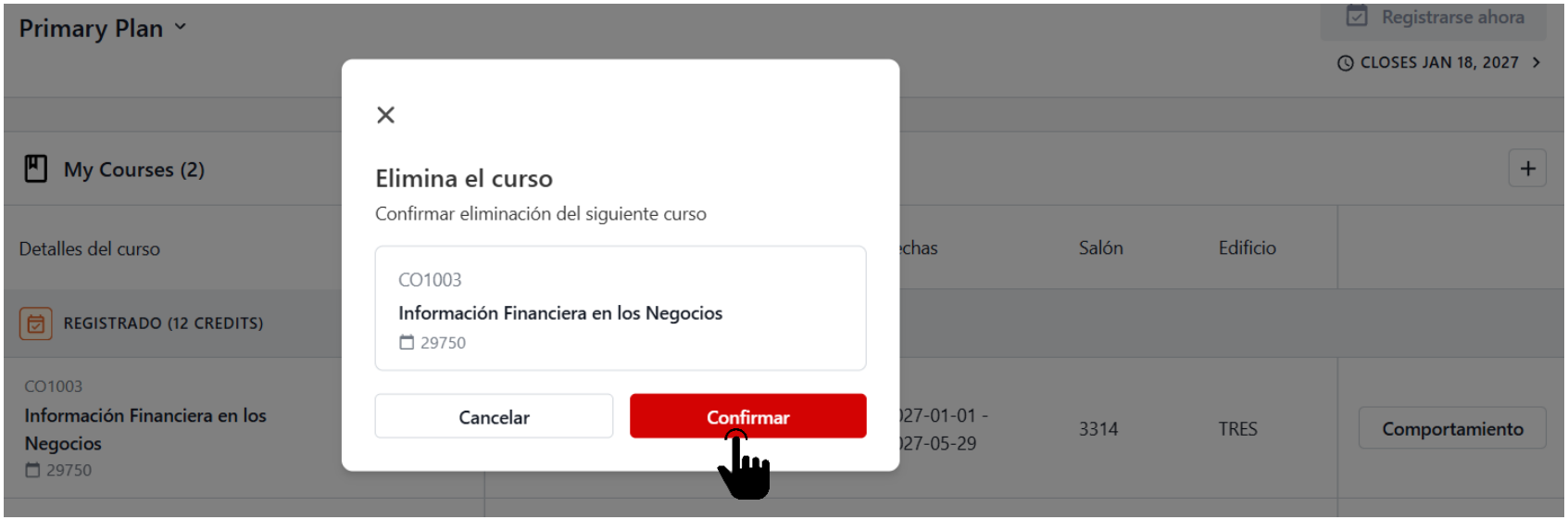


3.5. Para eliminar una materia en Schedule Primavera 2027 da clic a Iniciar Registro. Después da clic en “Comportamiento” y presiona “Eliminar el curso”.

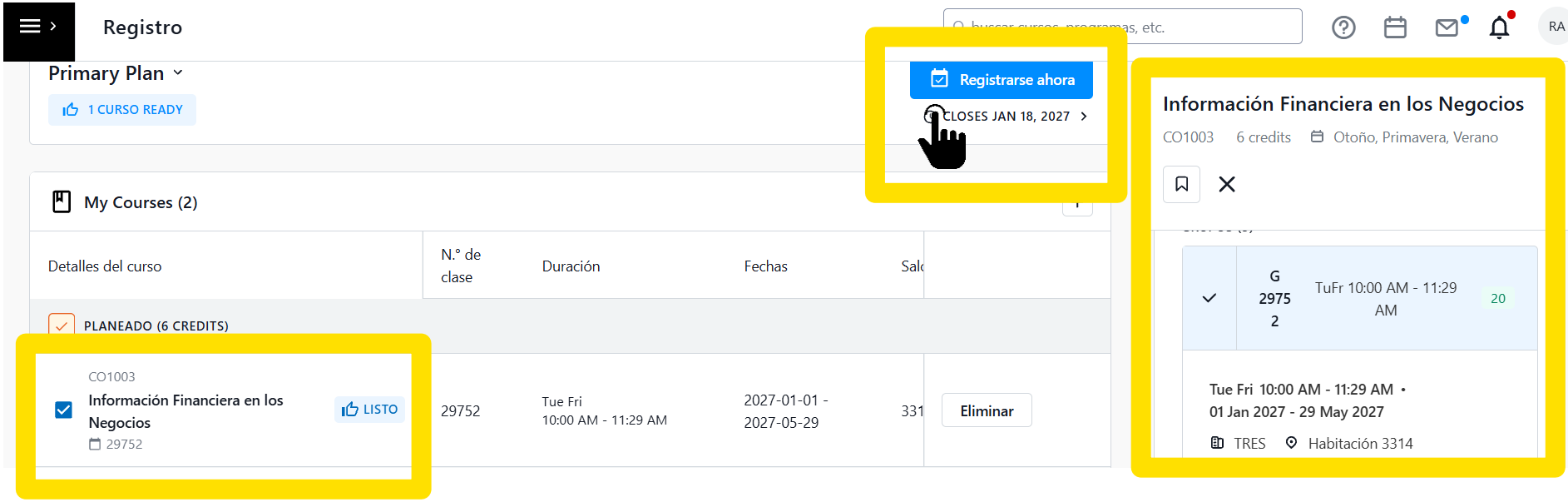




3.6. Confirmar que desea eliminar la materia.



3.7. Para agregar una materia regresa a "Schedule Primavera 2027", selecciona la materia para que se despliegue su información, elige el grupo de tu interés y presiona "Registrarse ahora"



4. Termina tu proceso de inscripción y paga tus materias.

1

Planea tus materias en Trayecto UDEM

2

Consulta el catálogo de grupos en Trayecto UDEM

3

Registra tus materias en Trayecto UDEM

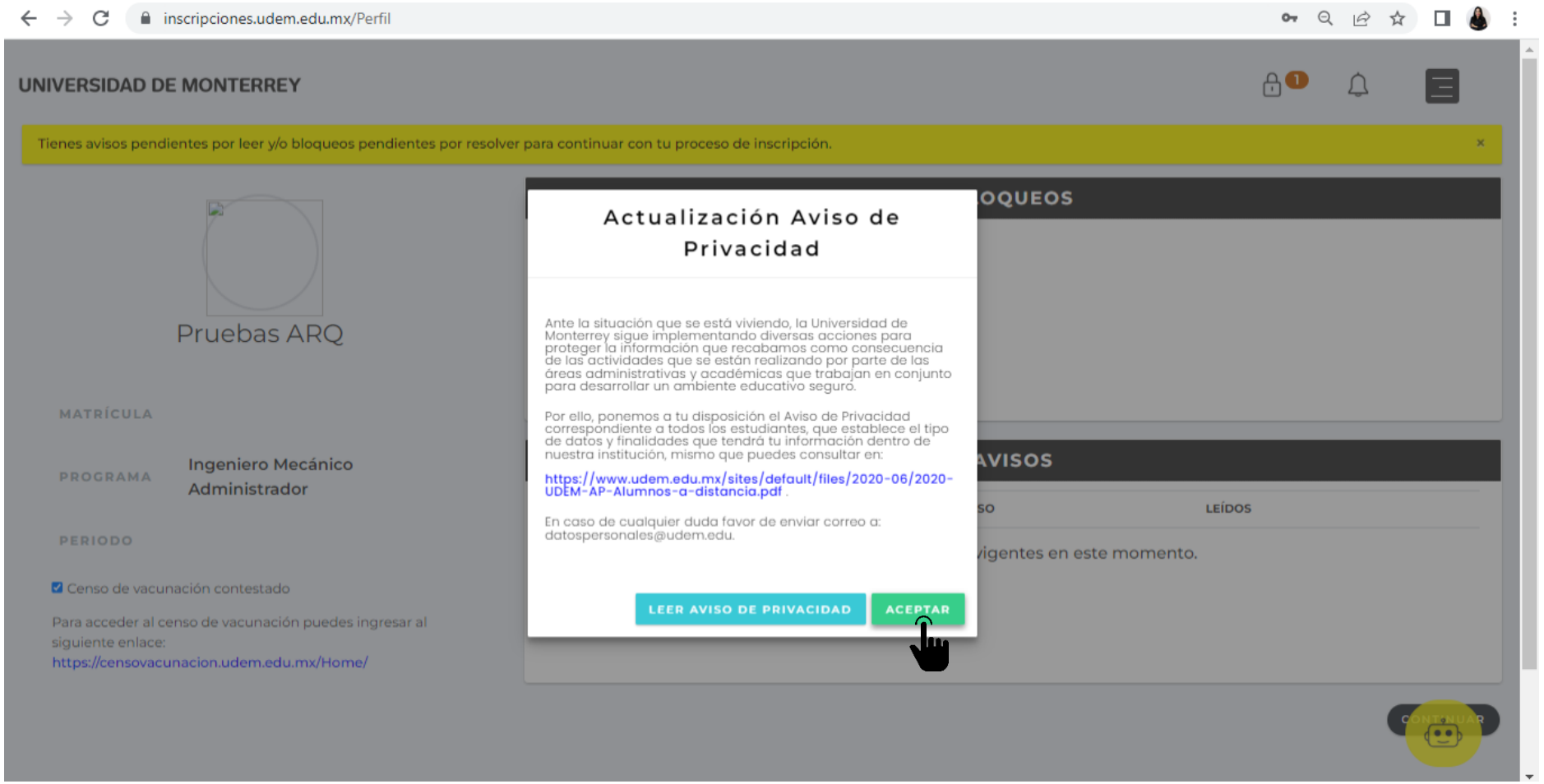
4

PAGA
tus materias en el Ventana Udem

4.1. Para terminar tu proceso de inscripción ingresa a Ventana UDEM-> Inscripciones reingreso o da clic directamente en inscripciones.udem.edu.mx



4.2. Leer y aceptar el Aviso de Privacidad



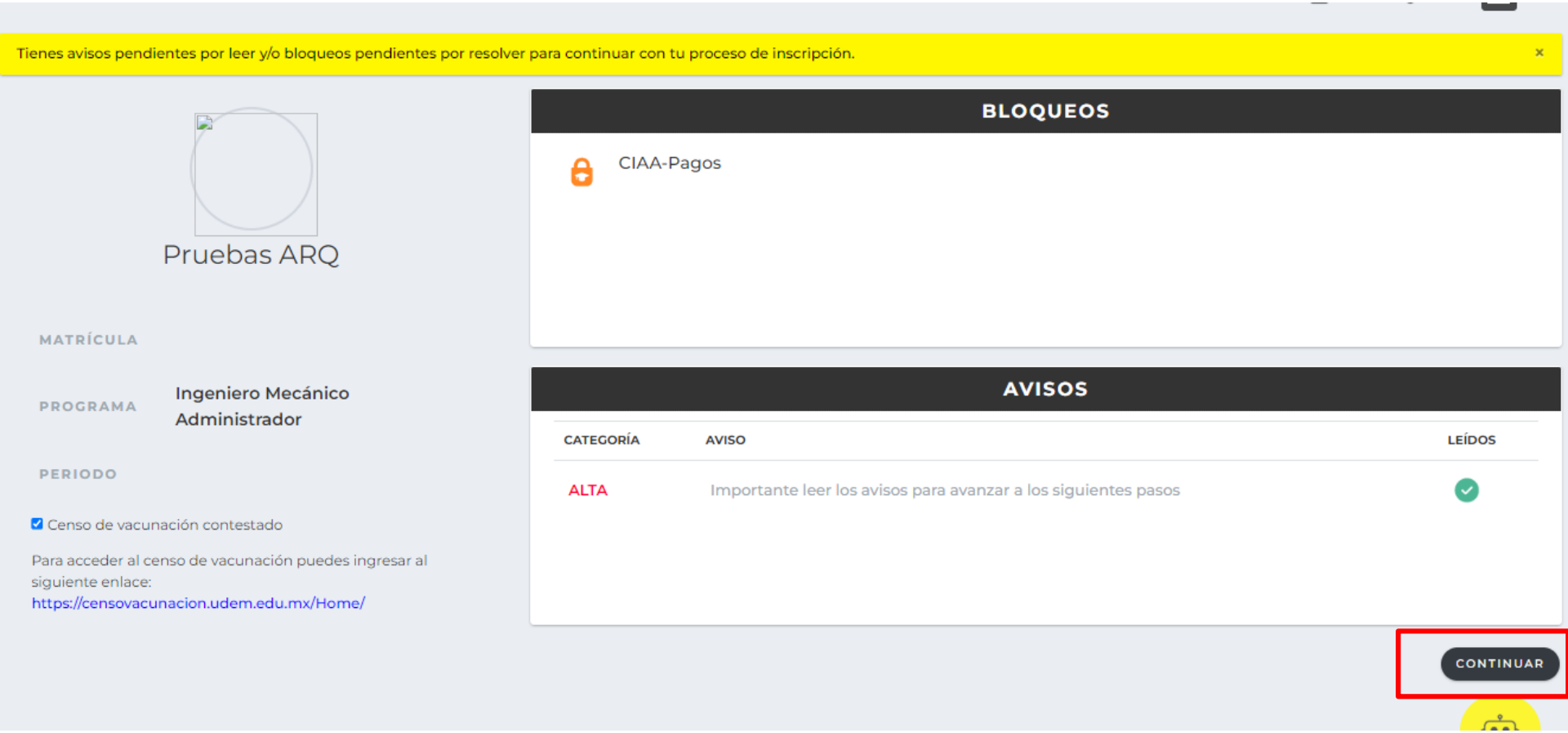
4.3. En esta sección puedes consultar si tienes bloqueos activos y los avisos disponibles



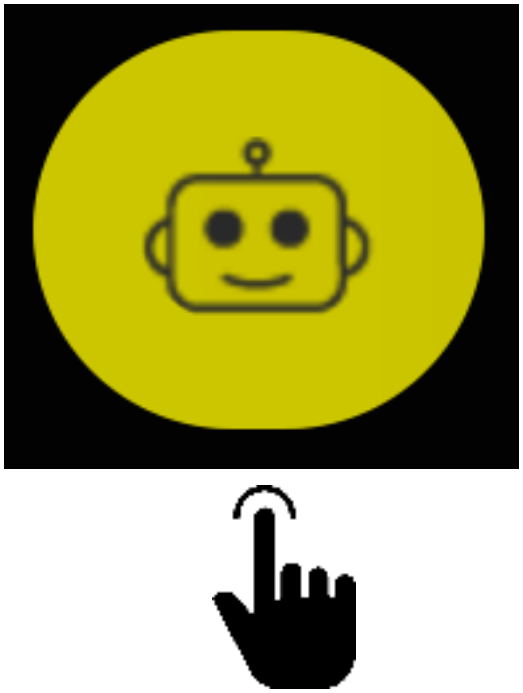
4.4. Debes leer y confirmar de haber leído cada uno de los avisos disponibles



4.5. Después de leer todos los avisos, presiona continuar para seguir con el proceso de Inscripción



4.6. En caso de tener alguna duda puedes apoyarte con el TroyBot





4.7. Como ya registraste tus materias en Trayecto UDEM da clic al botón “INGRESAR” del paso 2 “Seguro de Gastos Médicos Mayores”.



4.8. Selecciona tu opción de Seguro de Gastos Médicos Mayores

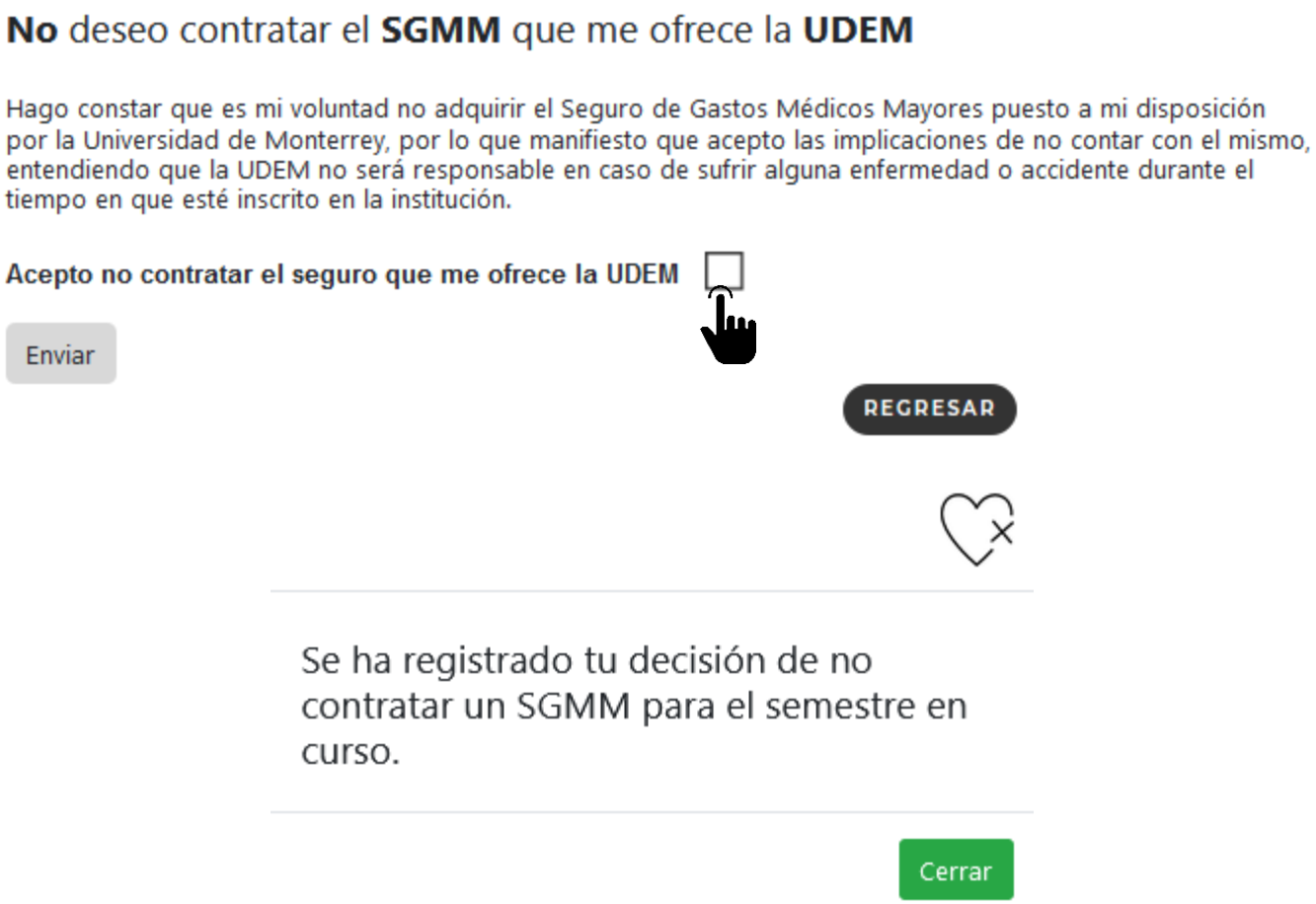
En este semestre, tomando en consideración la situación actual, si no cuentas con un Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) propio y vigente, no será obligatoria la adquisición del Seguro puesto a tu disposición por la UDEM.

Sin embargo, con el fin de evitar problemas económicos derivados de accidentes o enfermedades que puedan comprometer tus estudios profesionales, la **UDEM te exhorta a contar con un Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM)** y, en caso de no tener uno, pone a tu disposición el Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) para estudiantes.

Elige una opción:



4.9. Si la opción es No, deberás confirmar y enviar tu respuesta.



4.10. Si la respuesta es Sí, deberás seleccionar esa opción y dar clic en continuar.



4.11. Pago de Colegiatura

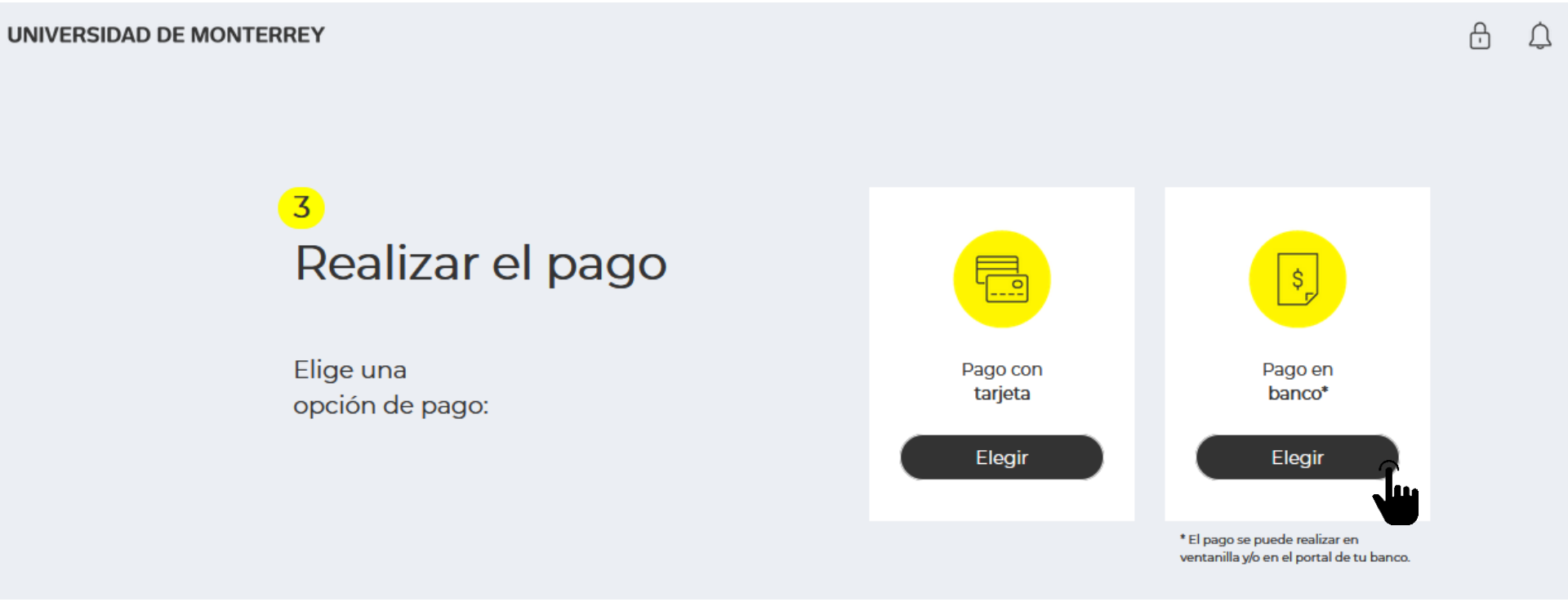


Para realizar el pago deberás ingresar en un navegador de Firefox. Te dejamos la liga para descargarlo en caso de que no lo tengas.



https://www.mozilla.org/es-MX/firefox/new/

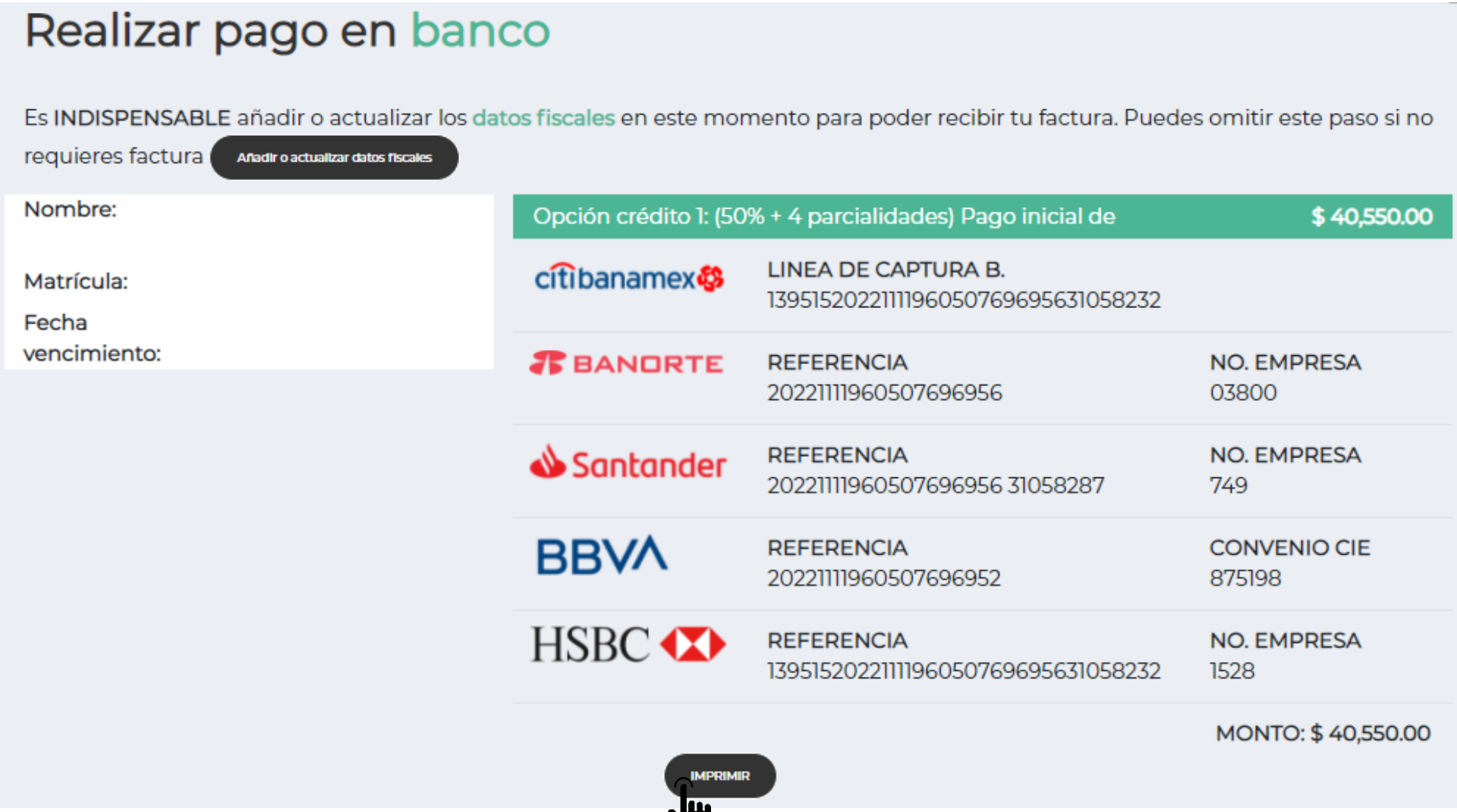
4.12. Realizar pago en banco



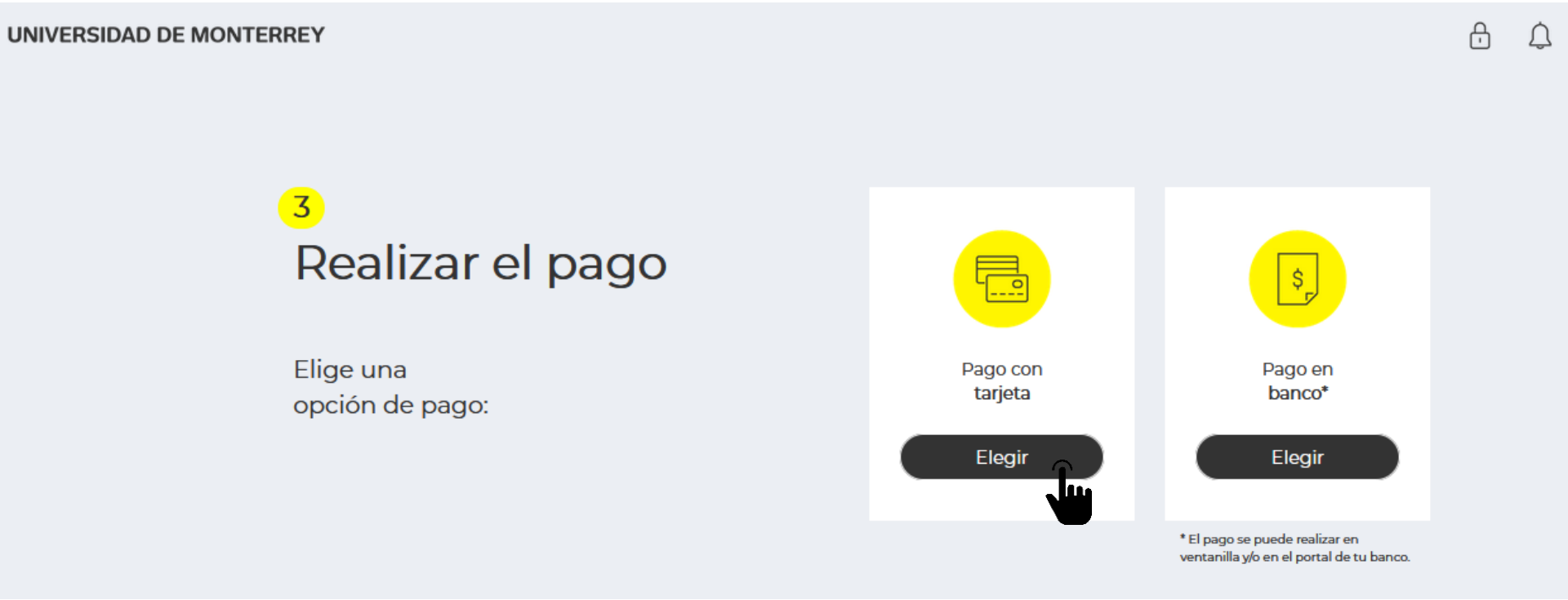
4.13. Seleccionar opción de pago



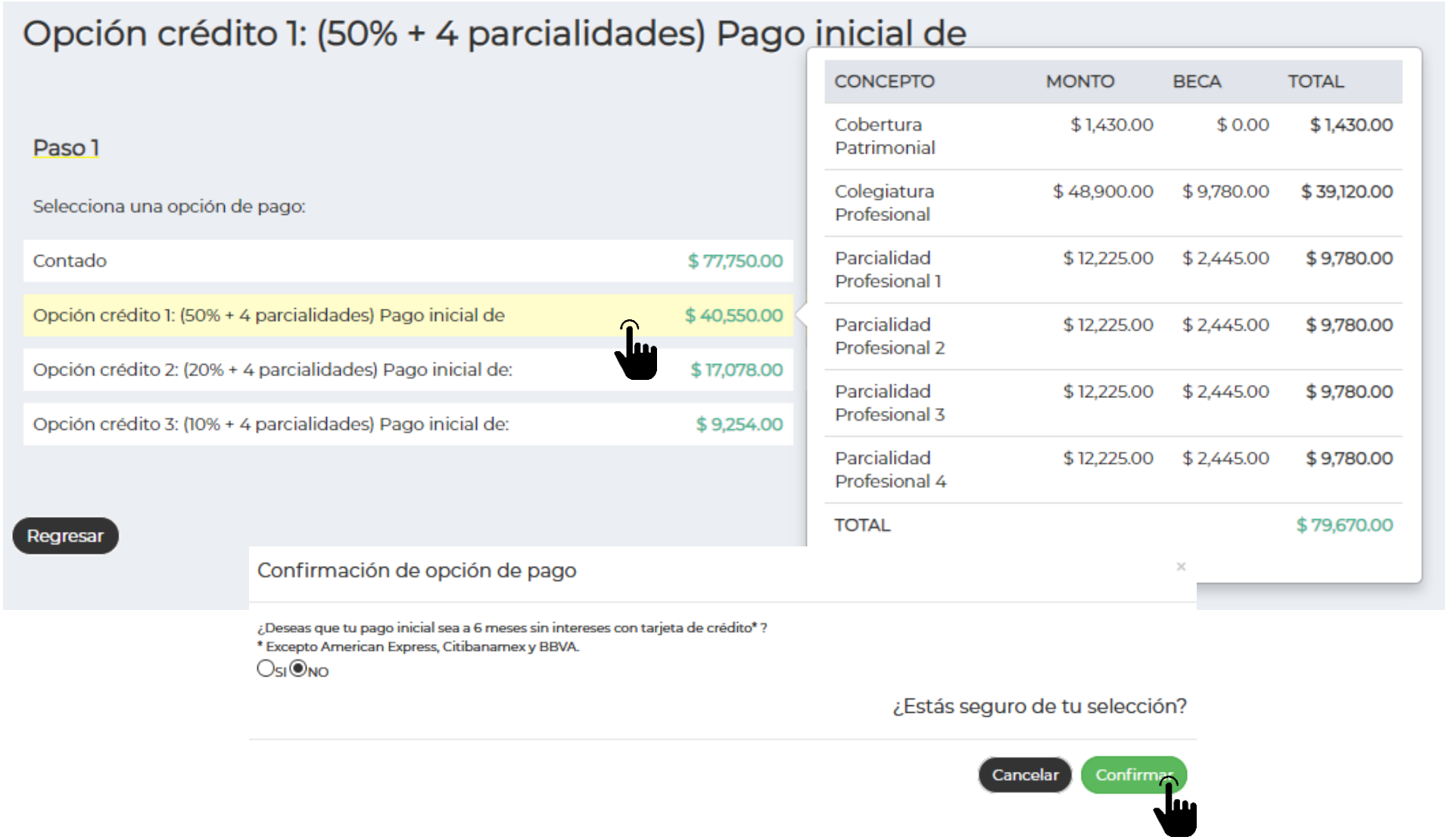
4.14. Imprimir ficha de pago



4.15. Realizar pago con tarjeta



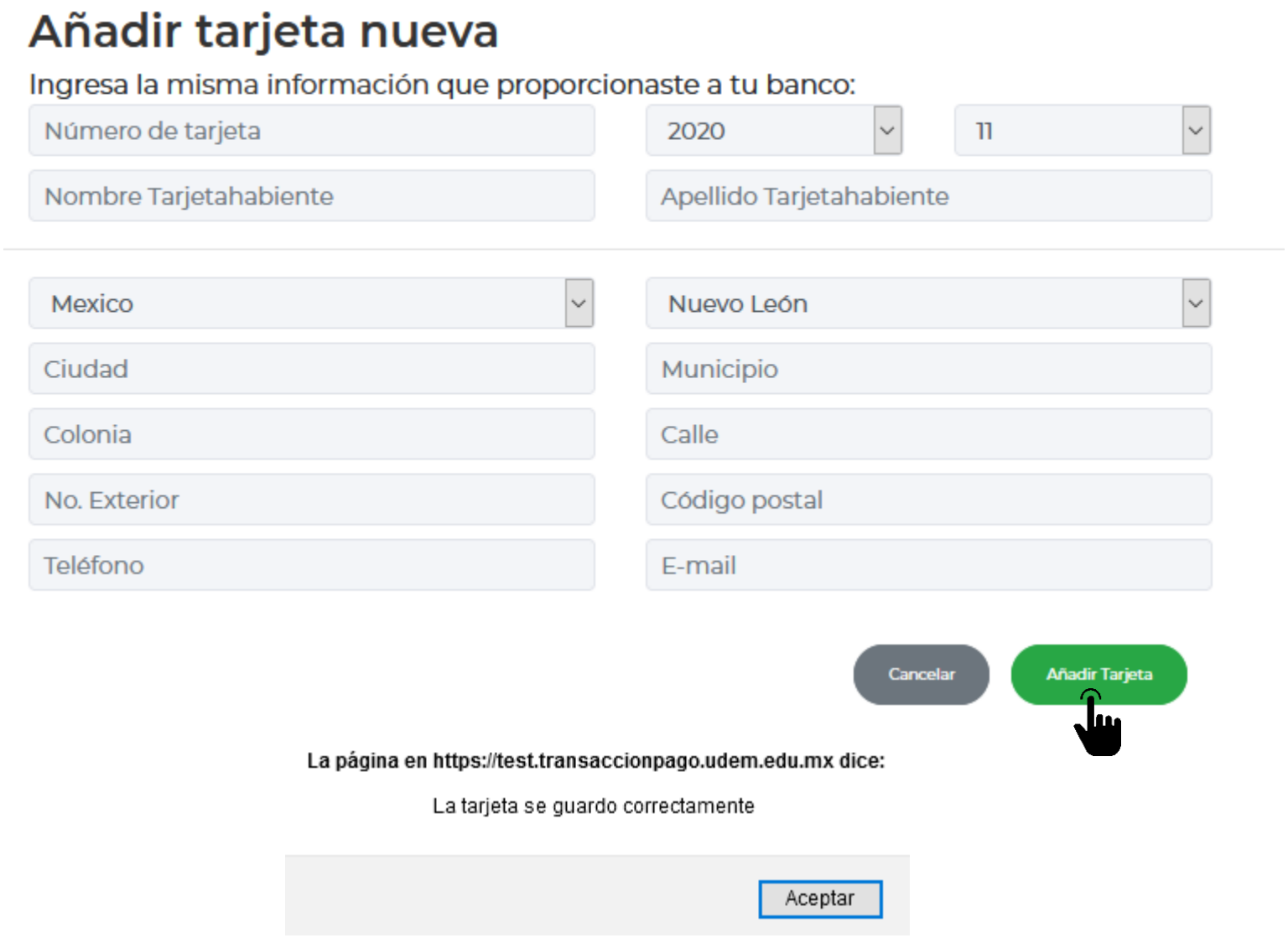
4.16. Seleccionar opción de pago



4.17. Añadir datos de tarjeta y datos fiscales



4.18. Añadir tarjeta nueva



4.19. Realizar pago con tarjeta



4.20. Confirmación de pago



Pago aceptado

Universidad de Monterrey

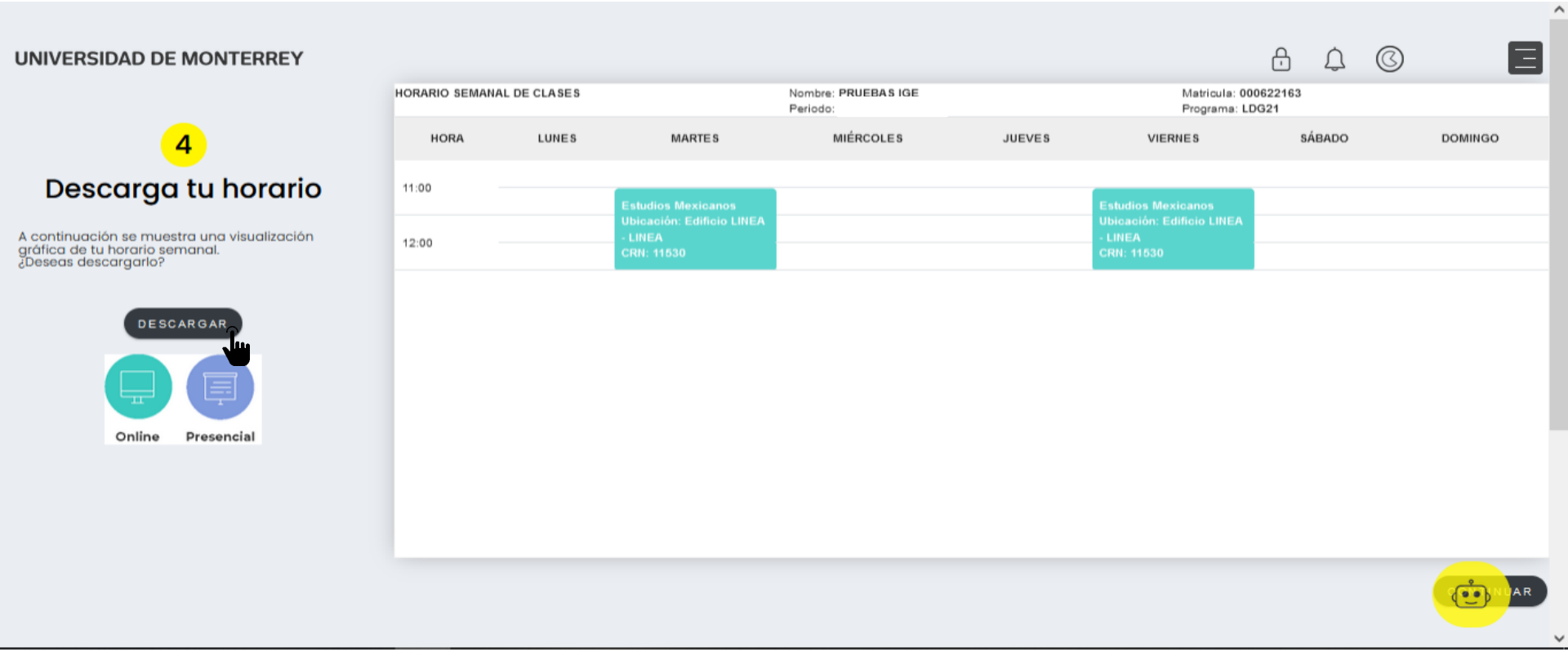
Num. autorización	Ultimos 4 digitos de la tarjeta	Monto
218542	9101	$ 40,550.00

CONTINUAR

4.21. Impresión de horario



4.22. Impresión de horario



4.23. Encuesta



4.24. Encuesta

Survey Questions

Info Por favor contesta las preguntas que a continuación se presentan. **Por favor no presiones: I do not wish to respond unless a** terminarla presionando Finish Later. Envia la encuesta terminada presionando Survey Complete.

Survey Name: Encuesta de Registro de Horarios Profesional

Question 1: La disponibilidad de materias es suficiente.

- ○ Totalmente de acuerdo
- ○ De acuerdo
- ○ En desacuerdo
- ○ Totalmente en desacuerdo

Next Question | Finish Later | Survey Complete | Remove Survey from List



Skip to top of page

RELEASE: 8.1.1.1

© 2021 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

4.25. Fin de proceso



4.27. Confirma que hayas completado todos los pasos.



Recuerda que puedes utilizar el chat en línea para
solicitar apoyo durante el proceso de inscripción.
Su horario de atención es de
lunes a viernes de 8:00 a 18:00 h.

Si el chat se encuentra fuera de línea,
envía tus dudas sobre inscripciones al correo del ciaa@udem.edu.mx
y recibirás respuesta lo antes posible.