

TUTORIAL REGISTRO EN LA PLATAFORMA DIGITAL

Academic Manager

DIRECCIÓN ACADÉMICA
ENLACE Y COMUNICACIÓN



ESCOMEX
Universidad de Negocios



CÓMO ACTIVAR TU CUENTA DE ESTUDIANTE EN ACADEMIC MANAGER.

Estimado alumno(a), antes que nada deseamos darte la bienvenida a nuestra comunidad estudiantil, donde decenas de docentes y personal administrativo estamos listos para recibirte y apoyarte en este gran paso en tu desarrollo humano y profesional.

Para hacerlo posible, la tecnología estará de tu lado y para que tu experiencia como estudiante sea la más agradable, en el Sistema Educativo ESCOMEX, Universidad y Preparatoria, contamos con plataformas de primer mundo para ayudarte.

En este tutorial conocerás **Cómo Activar Tu Cuenta en Academic Manager**, la cual es la base para todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Así que sigue estos pasos para que puedas acceder a Tareas, Calendario, Horarios, Recursos académicos, Pagos, Facturación y muchas otras actividades necesarias para tu vida estudiantil.

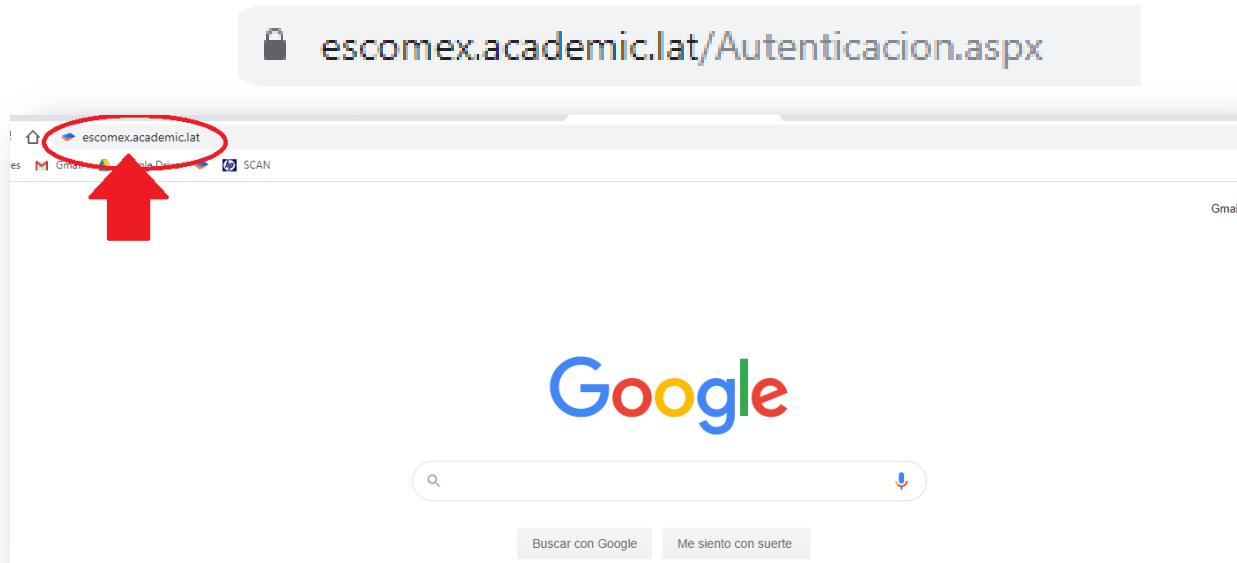
Gracias por elegirnos y de nueva cuenta ¡Bienvenido!

Recomendaciones iniciales:

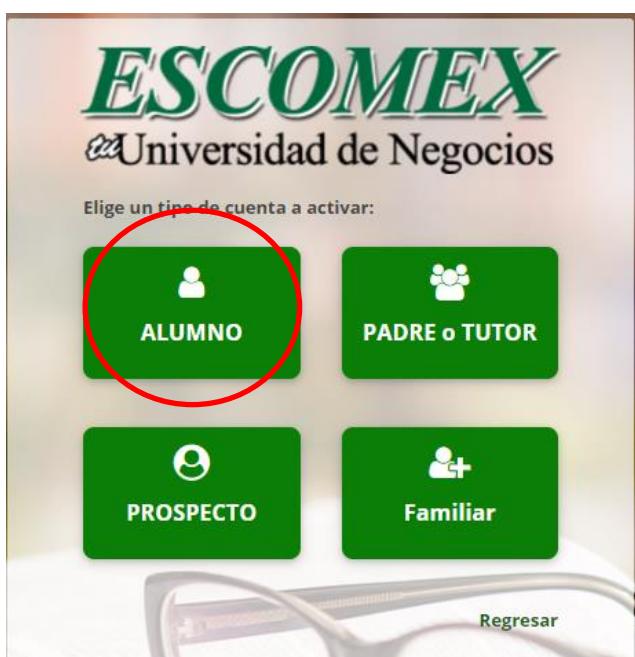
1. Debes de contar con tu computadora portátil o de escritorio, preferentemente. Al igual podrás hacerlo desde tu celular, aunque la recomendación es que realices la activación desde una PC.
2. Debes contar con acceso a Internet.
3. Debes de tener a la mano tu **Matrícula**, la cual fue creada a la hora de inscribirte. Si no la tienes, solicítala al asesor que te inscribió.
4. Utiliza el navegador web Google Chrome para iniciar el proceso.

Si tienes alguna duda ponte en contacto con tu asesor o manda un correo a
enlaceycomunicacion@escomex.edu.mx o maraca al 556-1510 ext. 116

1) Ingresa en el navegador (**Chrome**) la siguiente dirección (url):



2) Se muestra el menú principal de ingreso.
Selecciona Activar mi cuenta.



3) **Selecciona ALUMNO.**

- 4) Elige el Plantel al que perteneces y escribe tu matrícula estudiantil.
 - Al finalizar selecciona "Continuar".

NOTA: En caso de requerirlo puedes solicitar la matrícula con el asesor que te inscribió.



NOTA: Sigue el formato de contraseña que establece la plataforma.

Tu contraseña debe tener números y letras, al menos un número o al menos una letra. No puede tener símbolos.

- 5) Verifica que el correo que aparece corresponda al tuyo.

Crea una contraseña.
 Te recomendamos usar la misma de tu correo institucional.

Selecciona Activar.

Nota

Tu contraseña debe tener al menos 6 dígitos, un número y una letra, no se permiten símbolos.

- 6) Se muestra un mensaje indicando que la activación fue exitosa.

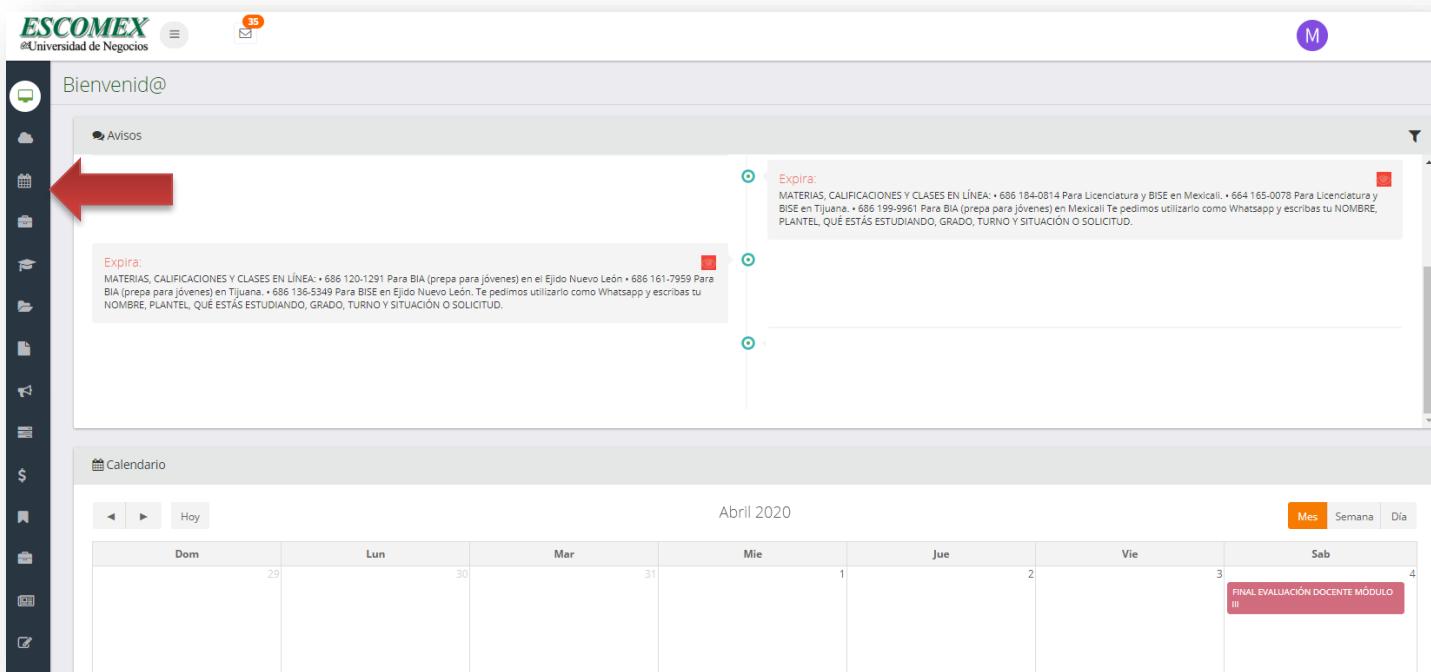
Selecciona Continuar.



- 7) En la ventana de acceso **ingresa tu correo y la contraseña recién creada.**

Selecciona Inicia Sesión.

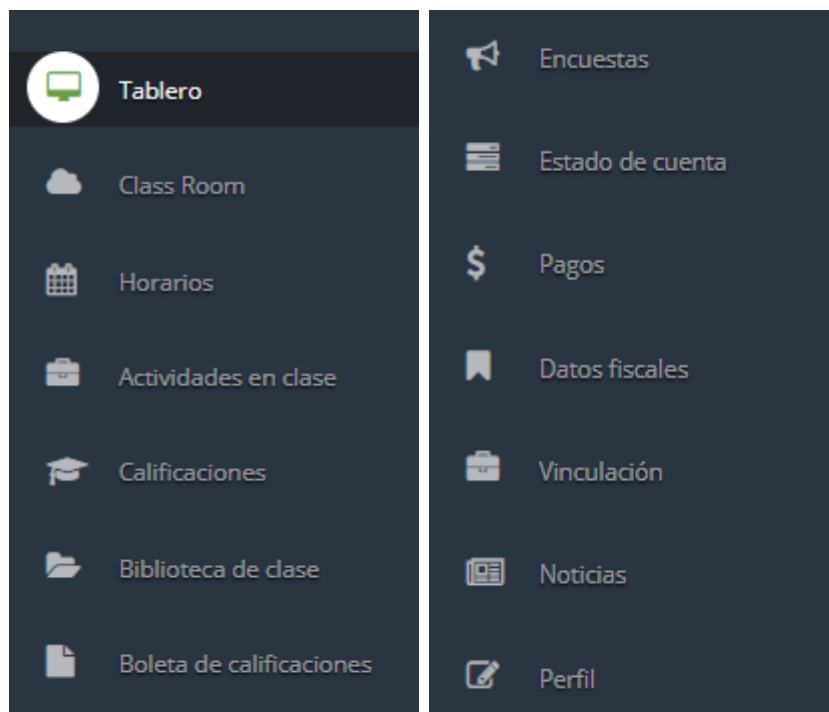
8) Se muestra el **Tablero del Panel**. El menú principal se encuentra a la izquierda de la pantalla.



The screenshot shows the ESCOMEX Academic Manager interface. On the left, there is a vertical sidebar with various icons representing different functions. The main area is titled "Bienvenid@" and contains several modules:

- Avisos**: A red arrow points to this module, indicating it's the focus of the tutorial.
- Expira:** A message about expiring materials, classes, and grades.
- Calendario**: Displays the month of April 2020. A red box highlights the date "3" under "Sab" (Sunday), which corresponds to "FINAL EVALUACIÓN DOCENTE MÓDULO III".

Las secciones del menú son las siguientes:



Las opciones del Menú Principal de tu cuenta estudiantil son las siguientes:

- a) **Tablero Inicial:** Página principal, encontrarás un tablón de avisos institucionales, así como un calendario con información académica.
- b) **Class Room:** Encontrarás tus clases, así como las actividades y asistencia de cada una de ellas.
- c) **Horarios:** Encontrarás tu horario escolar, así como información sobre tus clases como: nombre del docente, aula, día y hora de clase.
- d) **Calificaciones:** Encontrarás tus calificaciones separadas por materia, por parcial y calificación final.
- e) **Biblioteca de clase:** Encontrarás, separado por clase, todo el material académico (vídeos, libros, infografías, etc.) que proporcione el docente.
- f) **Boleta de calificaciones:** Al final del semestre encontrarás tu boleta de calificaciones, podrás imprimirla o guardarla en PDF.
- g) **Encuestas:** Al final de cada ciclo, encontrarás una evaluación docente para valorar la percepción que tienes sobre tu educación.
- h) **Estado de cuenta:** Encontrarás un resumen de tu cuenta, así como tus movimientos y detalle de documentos con pago completo o por pagar.
- i) **Pagos:** Encontrarás un área de pago referenciado, podrás realizar pagos únicos o múltiples, así como una referencia del concepto a pagar. En este apartado podrás generar tu factura.
- j) **Datos Fiscales:** Encontrarás un espacio para registrar tus datos en caso que requieras hacer facturas.
- k) **Noticias:** Encontrarás información institucional de interés como invitaciones a eventos, viajes, etc.
- l) **Perfil:** Podrás modificar tu información de usuario, como la foto de perfil.

Cualquier duda, **comunícate al número 686 556 1510 ext. 116 o bien al correo enlaceycomunicacion@escomex.edu.mx**