Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración
División Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia

MANUAL DE USUARIO

Plataforma educativa: Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial (CIAT)

Modalidad Abierta y a Distancia



CIAT
Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial

Moodle versión 3.10



Manual de usuario

Plataforma educativa: Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial (CIAT), versión 3.10

Modalidad Abierta y a Distancia

Ciudad Universitaria, Coyoacán, Ciudad de México

septiembre 2026

Dra. Marlene Olga Ramírez Chavero
Dr. Moisés López Pérez

Contenido

INTRODUCCIÓN **3**

INGRESAR A LA PLATAFORMA DEL CURSO DE INDUCCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TUTORIAL (CIAT) **4**

I. Entra mediante el botón superior "Ingresar" 5

II. Entra desde la sección "Cursos disponibles" 7

ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL CIAT **9**

I. Menú lateral de navegación 9

II. Menú superior de herramientas 15

IDENTIFICAR A TU TUTOR **18**

TIPOS DE ACTIVIDADES **20**

Entregar una actividad con archivo adjunto 20

Participar en un Foro 23

Presentar una actividad de Evaluación 27

CONSULTAR Y ENVIAR MENSAJES **28**

EDITAR TU PERFIL **32**

Editar tu información de perfil 32

Agregar una fotografía 34

UTILIZAR EL CALENDARIO **37**

Programar un evento 37

Consultar y editar tus eventos 41

UTILIZAR EL ASISTENTE IA DEL SUAYED FCA **42**

Acceder al Asistente IA desde la página principal 42

Acceder al Asistente IA mediante el botón "Ingresar" 43

Pensamiento Crítico 44

Tutoría Institucional CUAED 44

Asistente para identificar áreas de atención psicológica del alumnado de Psicología SUAyED 45

CONSULTAR LAS REDES SOCIALES **47**

SALIR DEL CIAT **48**

Introducción

¡Bienvenido al Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia (SUAyED) de la Facultad de Contaduría y Administración (FCA)!

Como parte de tu incorporación a esta modalidad educativa, la División del SUAyED pone a tu disposición el Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial (CIAT), un espacio virtual diseñado para acompañarte durante tus primeros pasos en la Facultad y facilitar tu integración a la modalidad en la que has ingresado.

En el CIAT encontrarás recursos y herramientas que te ayudarán a familiarizarte con el entorno virtual, identificar a tu tutor o tutora, realizar y entregar actividades, participar en foros, consultar y enviar mensajes, actualizar tu perfil y utilizar el calendario. También tendrás acceso a herramientas de apoyo, como el Asistente IA del SUAyED FCA, además de recursos audiovisuales y otros medios de información y acompañamiento.

Este manual te guiará paso a paso en el uso de las principales funciones del CIAT. Aquí encontrarás indicaciones y ejemplos visuales que te permitirán ingresar a la plataforma, navegar por sus diferentes secciones y aprovechar los recursos disponibles.

Te invitamos a consultar este manual durante tu proceso de incorporación y a explorar el CIAT. Recuerda que tu tutor o tutora también será una figura importante de acompañamiento durante este proceso.

¡Bienvenido al SUAyED FCA y mucho éxito en esta nueva etapa!

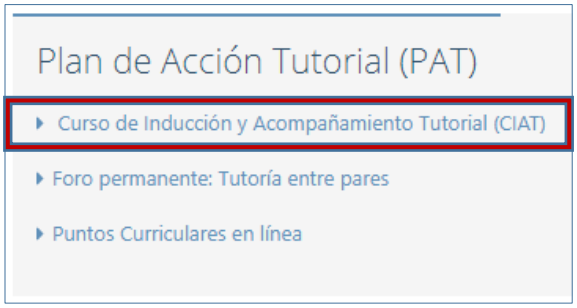
Ingresar a la plataforma del Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial (CIAT)

1. El primer paso para hacer uso de la plataforma del CIAT es localizarla dentro de la **página oficial del SUAYED-FCA.** En el navegador de tu preferencia ingresa la siguiente dirección:

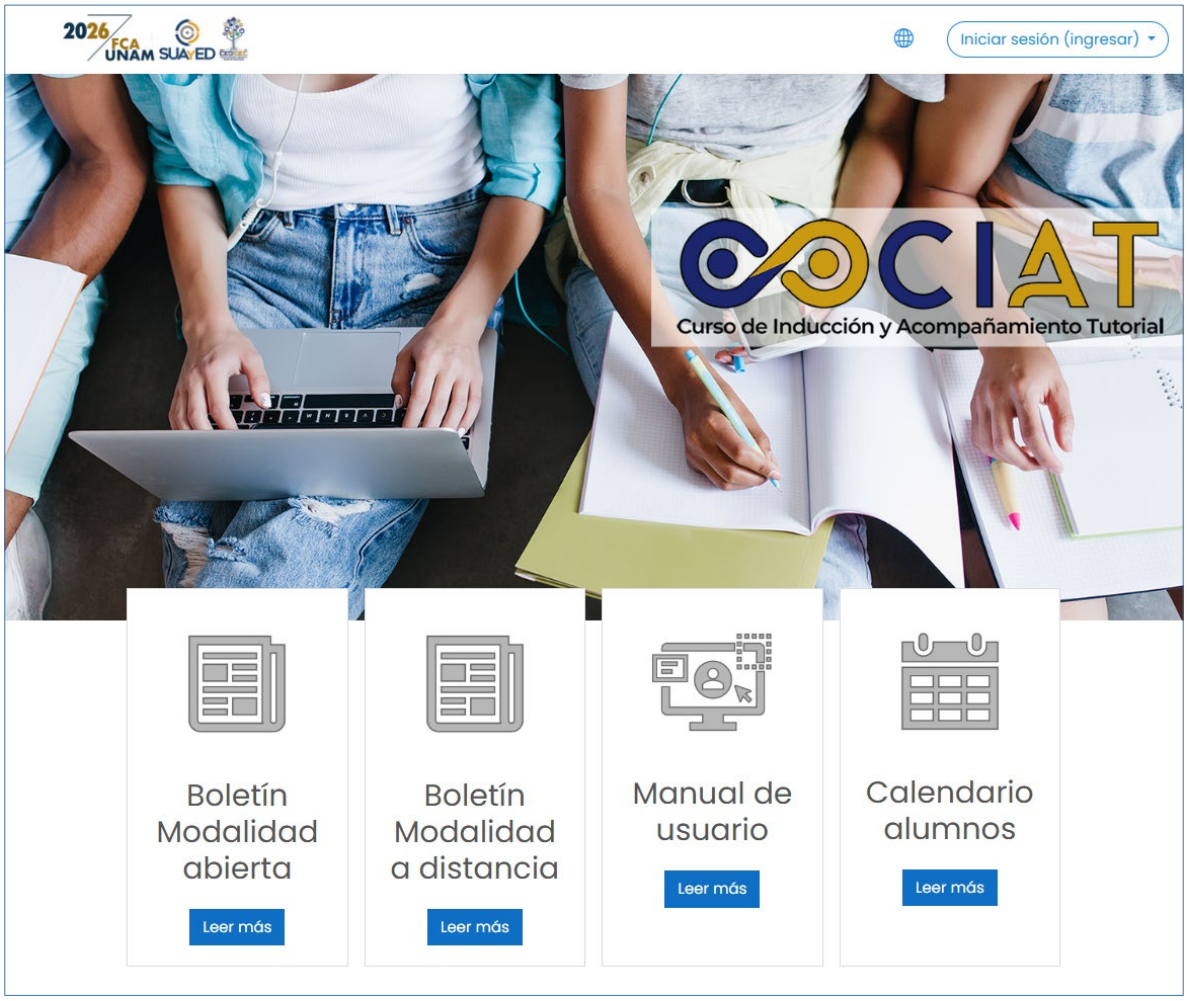
https://suayedfca.unam.mx/



2. Desplazándote hacia abajo encontrarás una sección llamada **Plan de Acción Tutorial (PAT),** desde ahí podrás acceder al **Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial** que, en adelante, denominaremos **CIAT**.



3. Al ingresar a este enlace te encontrarás con la siguiente pantalla.

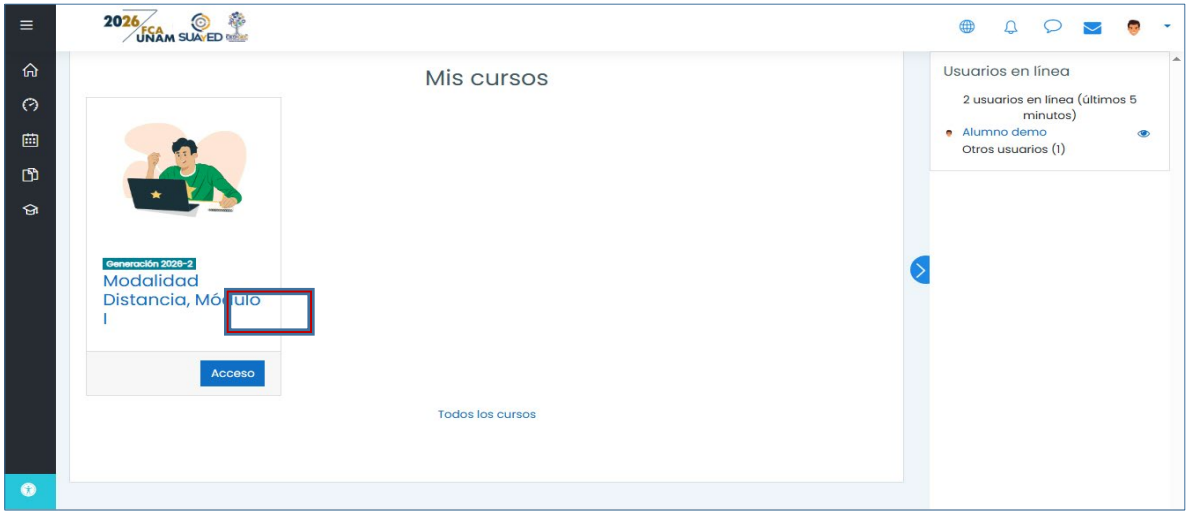


I. Entra mediante el botón superior “Ingresar”

1. Puedes entrar seleccionando el botón **Ingresar** que aparece en la parte superior derecha de la página principal del CIAT. Captura tu nombre de usuario, tu contraseña y presiona el **botón azul Ingresar**.



2. Te dirigirá a la sección **Mis cursos**. Ubica en el que estás inscrito de acuerdo a tu **generación** de ingreso a la Facultad, tu **modalidad** y el **módulo** que te corresponde. Presiona el botón **Acceso.**

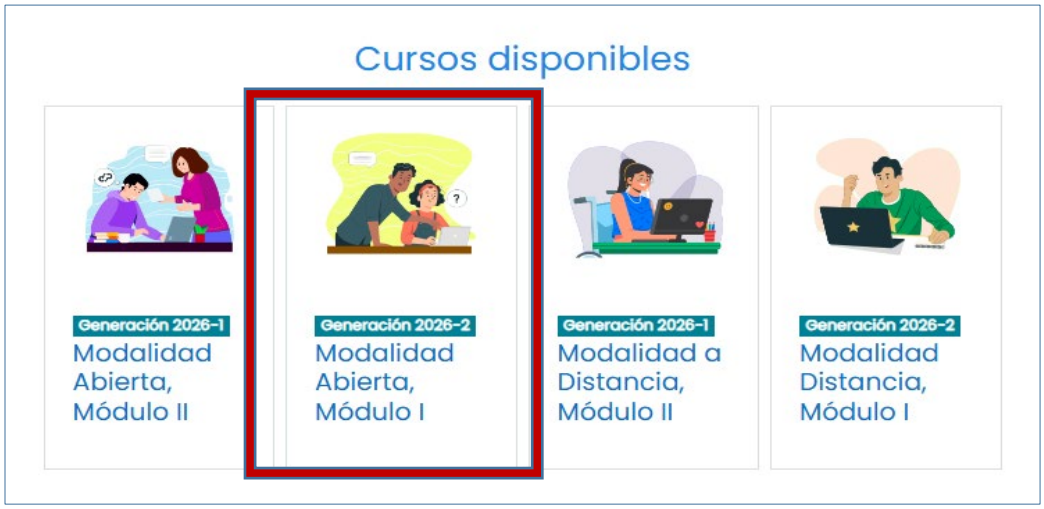


*Si seleccionas un curso al que no perteneces la plataforma **no** te permitirá ingresar y te lo hará saber con el siguiente mensaje: **"Usted no se puede inscribir a usted mismo en este curso".***

II. Entra desde la sección “Cursos disponibles”

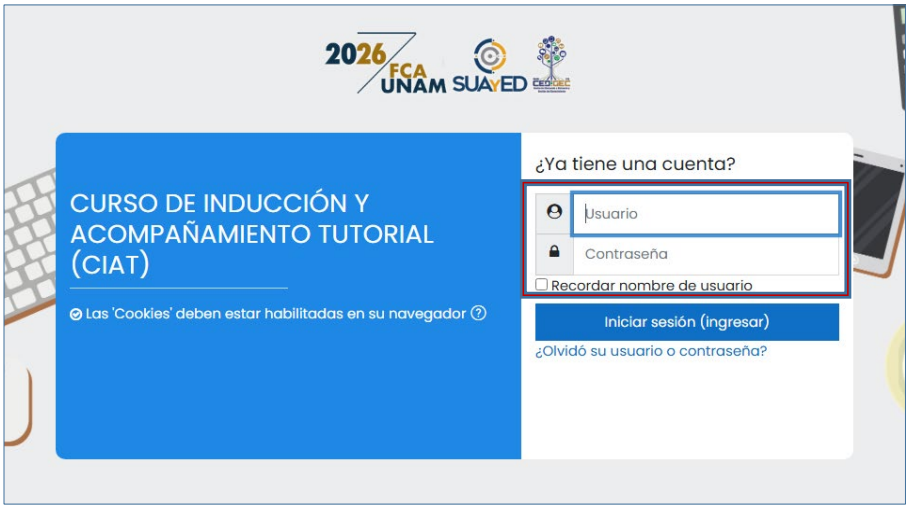
1. En la sección **Cursos disponibles** ubica el curso en el que estás inscrito de acuerdo a tu **generación** de ingreso a la facultad, tu **modalidad** y el **módulo** que te corresponde.

Por ejemplo: Generación 2026-2, Modalidad Abierta, Módulo I.



El módulo I está dirigido a estudiantes de nuevo ingreso, mientras que el módulo II corresponde a quienes hayan acreditado el módulo I.

2. Después de seleccionar tu curso aparecerá la siguiente pantalla para ingresar tu **Usuario** y **Contraseña**.



Usuario: tu número de cuenta de nueve dígitos **sin guiones**.

*Si tu número de cuenta solo tiene **8 dígitos** deberás poner un cero al inicio.*

Contraseña: tu fecha de nacimiento en el formato DDMMAAAA

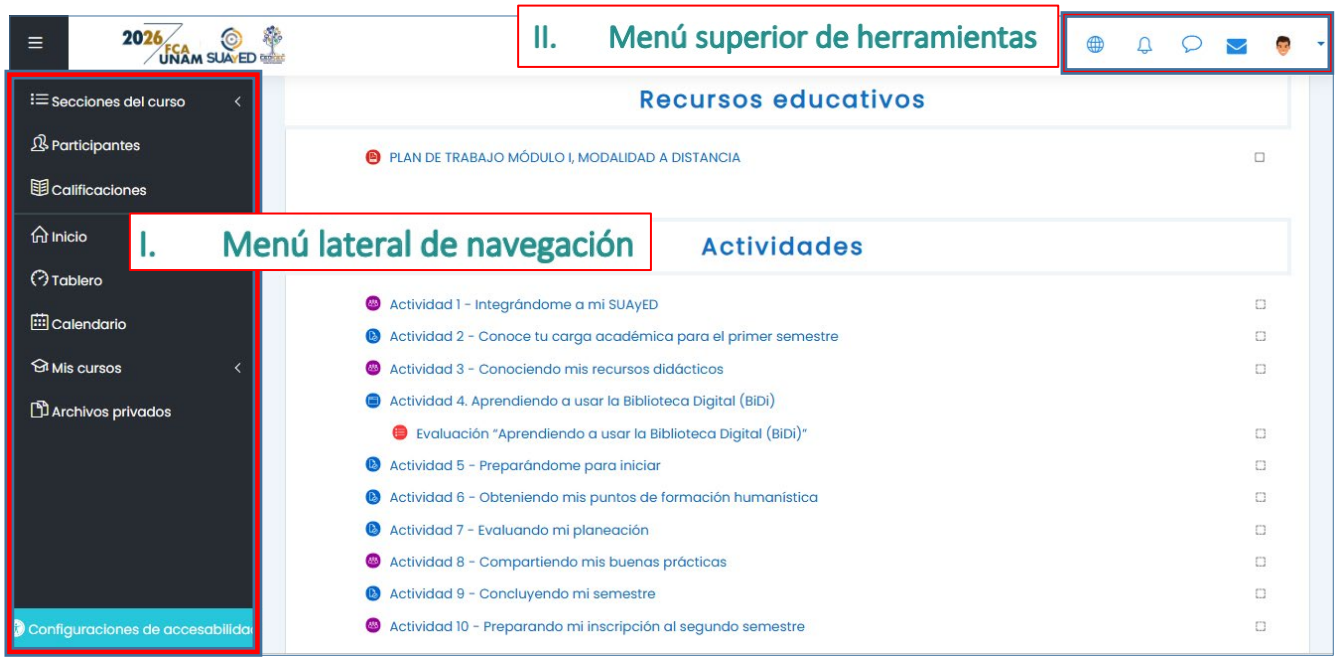
Si naciste el 08 de enero de 2000, deberás teclear: 08012000.

3. Para entrar a tu curso presiona el botón:



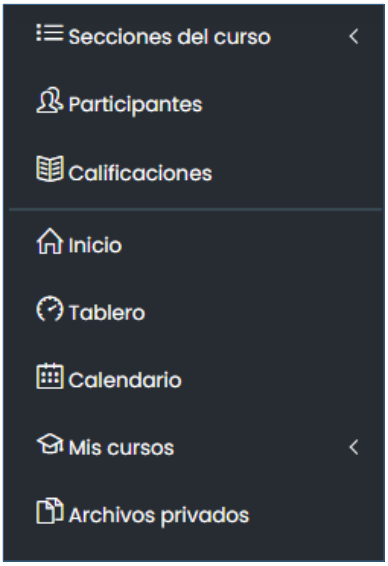
Elementos que conforman el CIAT

Al entrar a tu curso podrás visualizar la pantalla que contiene los elementos que te permitirán navegar en las diferentes secciones que lo componen. Su reconocimiento te será de gran ayuda para trabajar dentro de este espacio virtual.



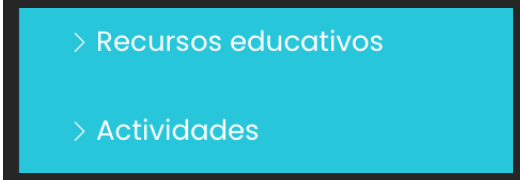
I. Menú lateral de navegación

Este menú se encuentra en la parte lateral izquierda de la pantalla, en él encontrarás enlaces que te permiten navegar por las diferentes secciones y herramientas. A continuación, encontrarás una breve explicación de cada una de ellas.

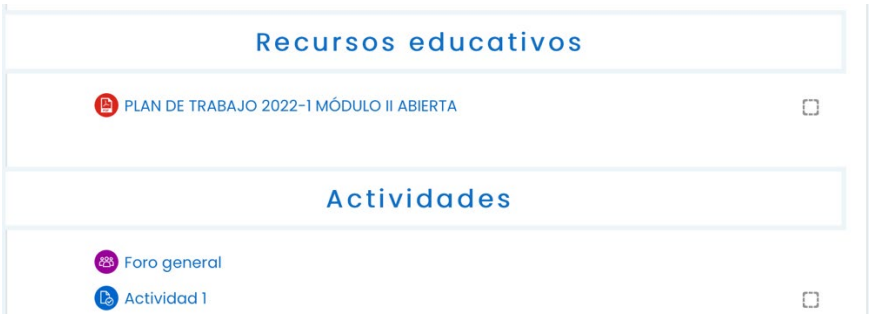


Secciones del curso

Al presionar este botón te mostrará las distintas secciones que contiene tu curso:



Solo debes elegir la sección de tu interés para visualizarla en la pantalla central.



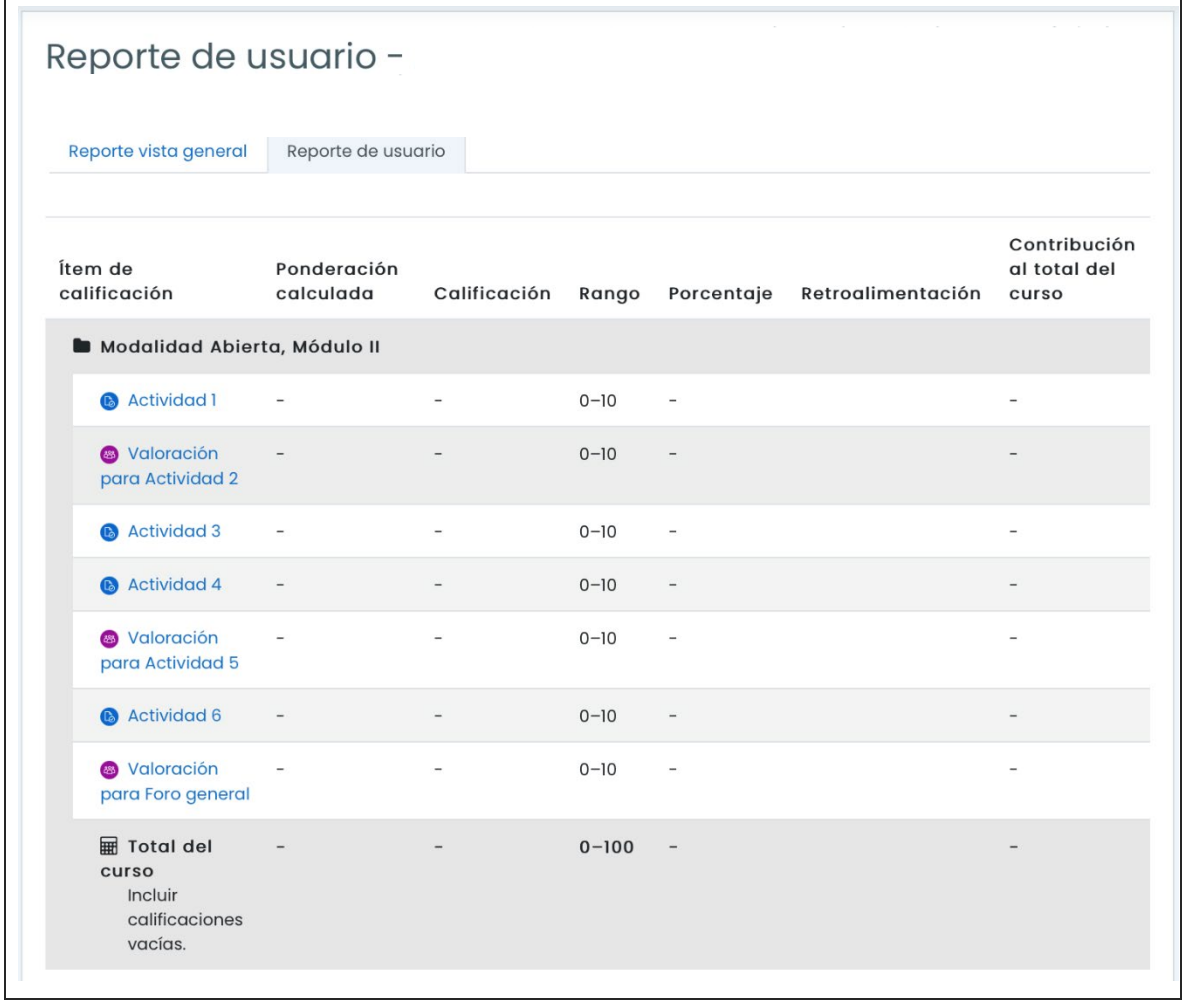
Participantes

Aquí podrás ubicar a todos los participantes inscritos en tu grupo incluyendo a tu Tutor.



Calificaciones

Este botón te permite consultar tu reporte de calificaciones, donde podrás revisar la calificación obtenida en cada actividad y su contribución a tu promedio final.



Reporte de usuario -

Reporte vista general | Reporte de usuario

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Contribución al total del curso
Modalidad Abierta, Módulo II						
Actividad 1	-	-	0–10	-		-
Valoración para Actividad 2	-	-	0–10	-		-
Actividad 3	-	-	0–10	-		-
Actividad 4	-	-	0–10	-		-
Valoración para Actividad 5	-	-	0–10	-		-
Actividad 6	-	-	0–10	-		-
Valoración para Foro general	-	-	0–10	-		-
Total del curso Incluir calificaciones vacías.	-	-	**0–100**	-		-

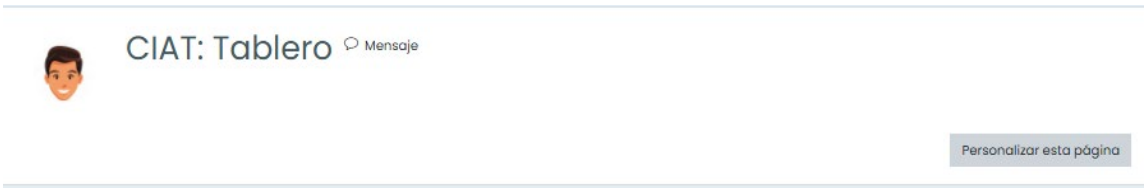
Página principal (home)

Vínculo para retornar a la página que contiene los cursos en los que te encuentras inscrito.



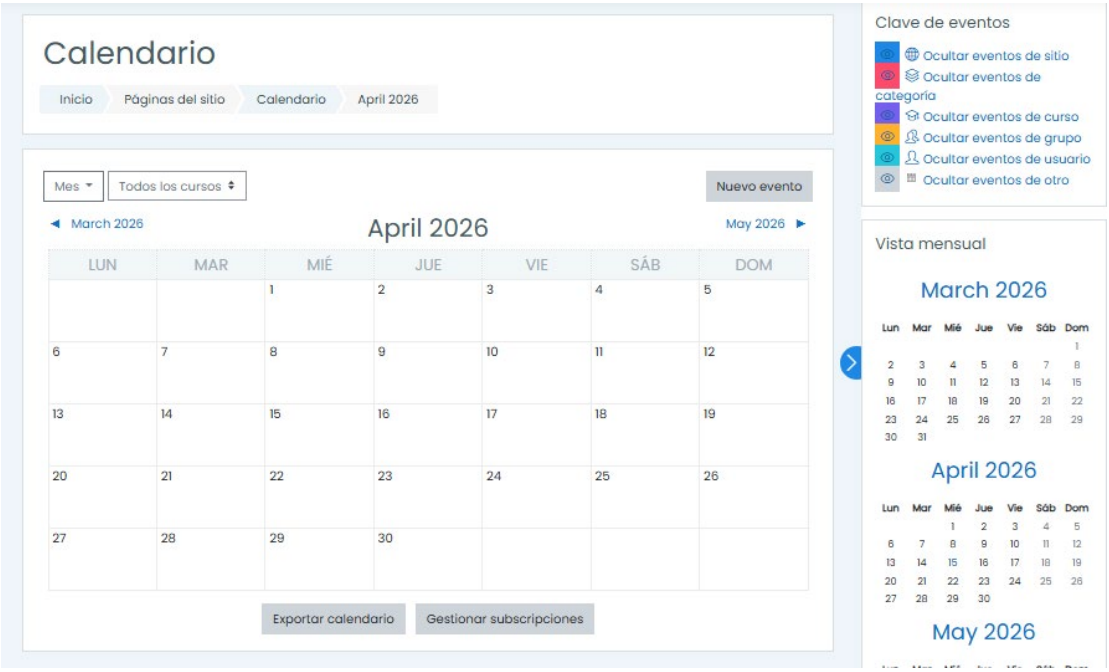
Tablero

Funciona como una página personalizada que muestra enlaces hacia cursos con los que estás asociado con información de la actividad. Este botón te permite consultar tu reporte de calificaciones, donde podrás revisar la calificación obtenida en cada actividad y su contribución a tu promedio final.



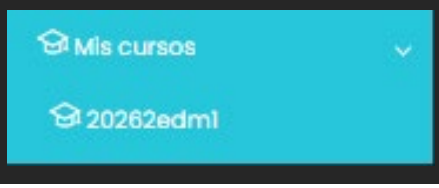
Calendario

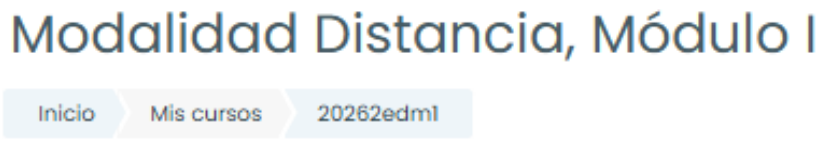
Te permite visualizar los eventos que has agendado con su respectiva fecha, duración y descripción.



Mis cursos

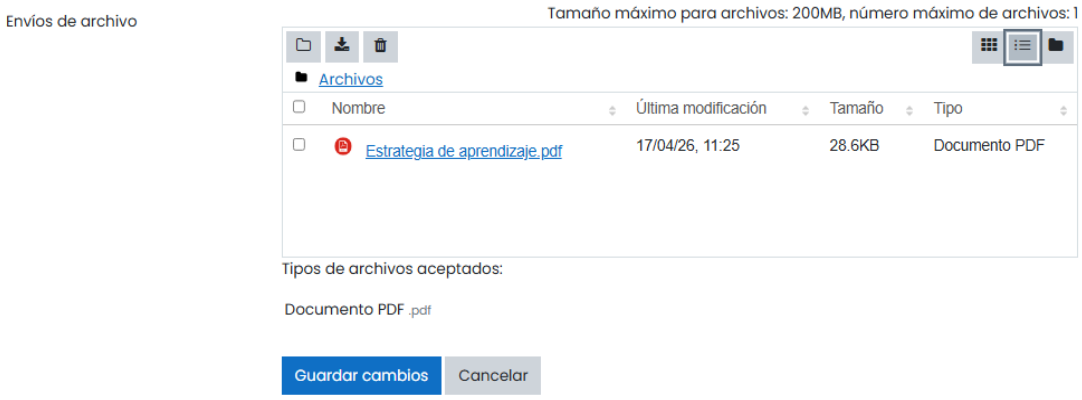
Despliega la lista de los cursos en los que te encuentras inscrito durante el semestre.





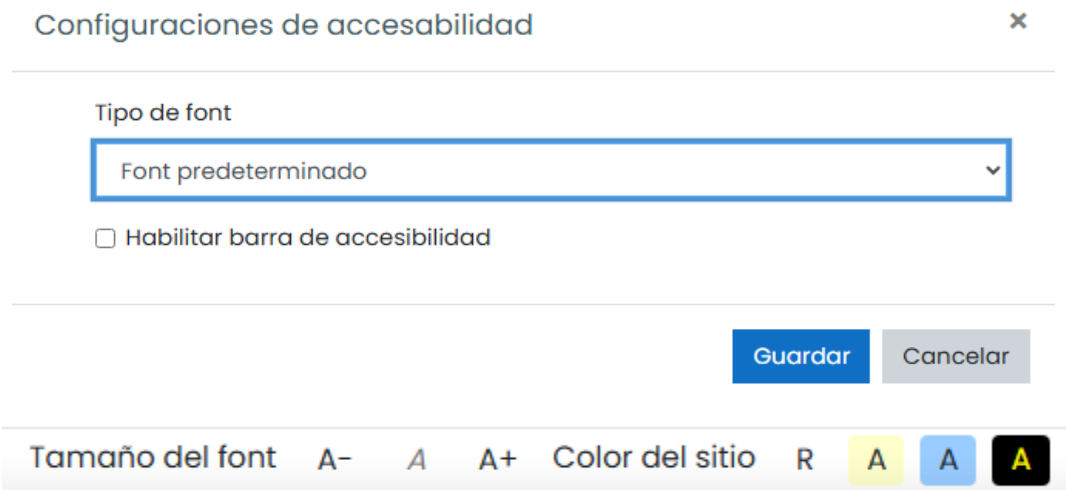
Archivos privados

En este espacio puedes subir y gestionar archivos que solamente tú podrás ver. El espacio disponible es de 1MB



Barra de accesibilidad

Este apartado sirve para adaptar la página a tus necesidades visuales o de uso. Sirve para aumentar el tamaño de letra, cambiar contraste, mejorar la legibilidad, resaltar enlaces o botones y en algunos casos, activar lectura de texto.



II. Menú superior de herramientas

Este menú se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y contiene herramientas de gran utilidad como: configurar el **idioma**, recibir **notificaciones**, consultar y enviar **correos**, comunicarte con otros participantes y personalizar tu **perfil**.



Revisemos las funciones de cada uno de los íconos que conforman este menú.

Idioma



Te permite elegir el idioma de la plataforma de manera muy sencilla, solo debes presionar el ícono y seleccionar el de tu preferencia.

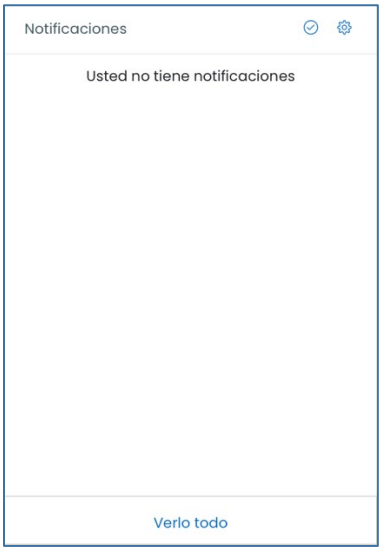
English (en)

Español - México (es_mx)

Notificaciones

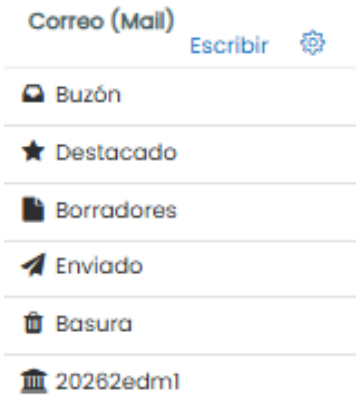


Esta herramienta te mantendrá informado sobre actividades que debes realizar dentro del curso, además te hará recordatorios de los eventos que hayas agendado en tu calendario.



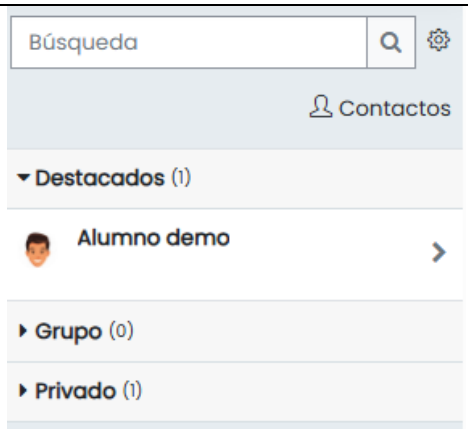
Correo

El apartado de correo tiene como fin saber qué correos te han llegado, destacar los que tengas más relevancia, los correos que has enviado y también los correos eliminados.



Mensajes

Al presionar este ícono podrás visualizar los mensajes que has recibido de los participantes del curso y darles respuesta. Si deseas enviar un mensaje a alguien que no has guardado en tus contactos puedes usar la herramienta de búsqueda de usuarios.

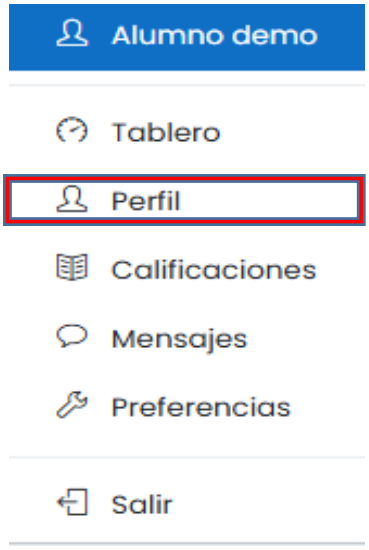


Menú de usuario



A través de este ícono podrás acceder a tu **Perfil de usuario,** el cual puedes editar con la finalidad de actualizar tus datos, subir tu fotografía y compartir una breve descripción sobre ti.

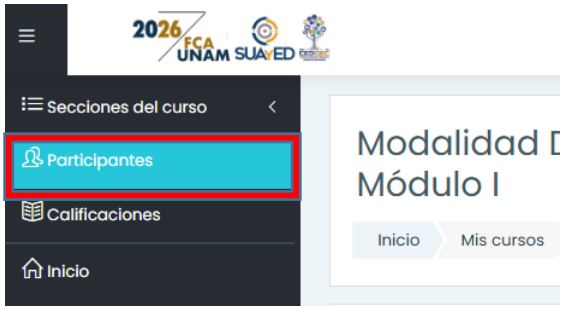
Este menú también te da acceso al **Tablero**, **Calificaciones** y **Mensajes.**



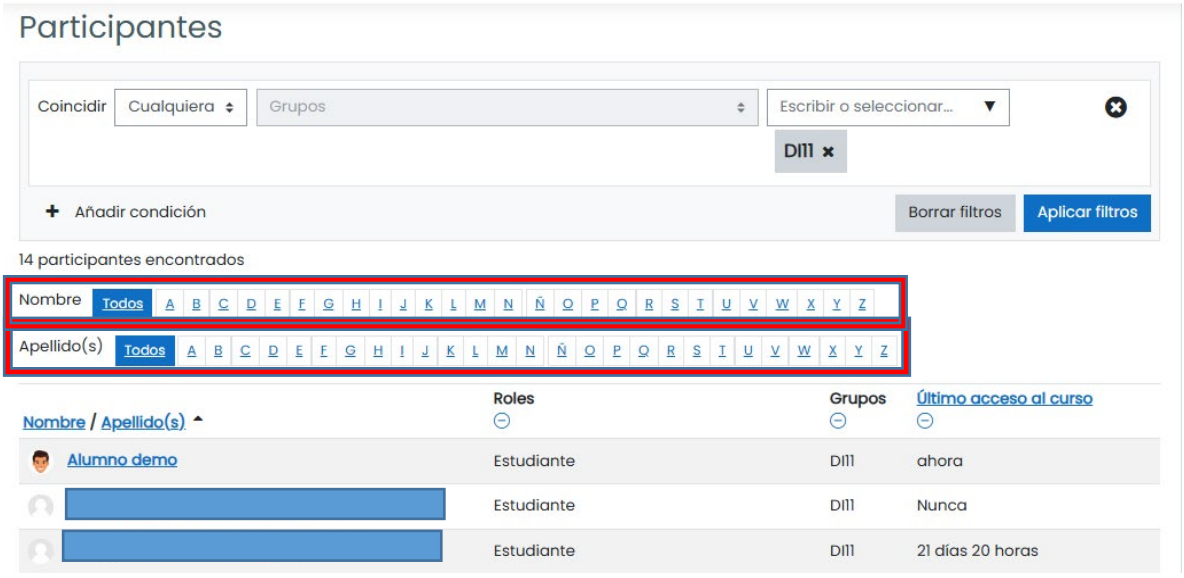
Identificar a tu tutor

Una vez que ingresas al CIAT es indispensable que ubiques a tu tutor o tutora, quien estará acompañándote durante el semestre evaluando y retroalimentando tus actividades, así como apoyándote en la integración a la modalidad educativa que elegiste.

1. Accede a la sección **Participantes** mediante el botón con el mismo nombre que aparece en el menú de la barra lateral izquierda de navegación.



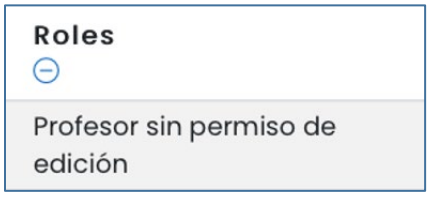
2. Al ingresar podrás visualizar el listado de participantes inscritos en el curso. Tienes la opción de filtrarlos por **Nombre** o **Apellido** seleccionando la letra que corresponda a tu búsqueda.



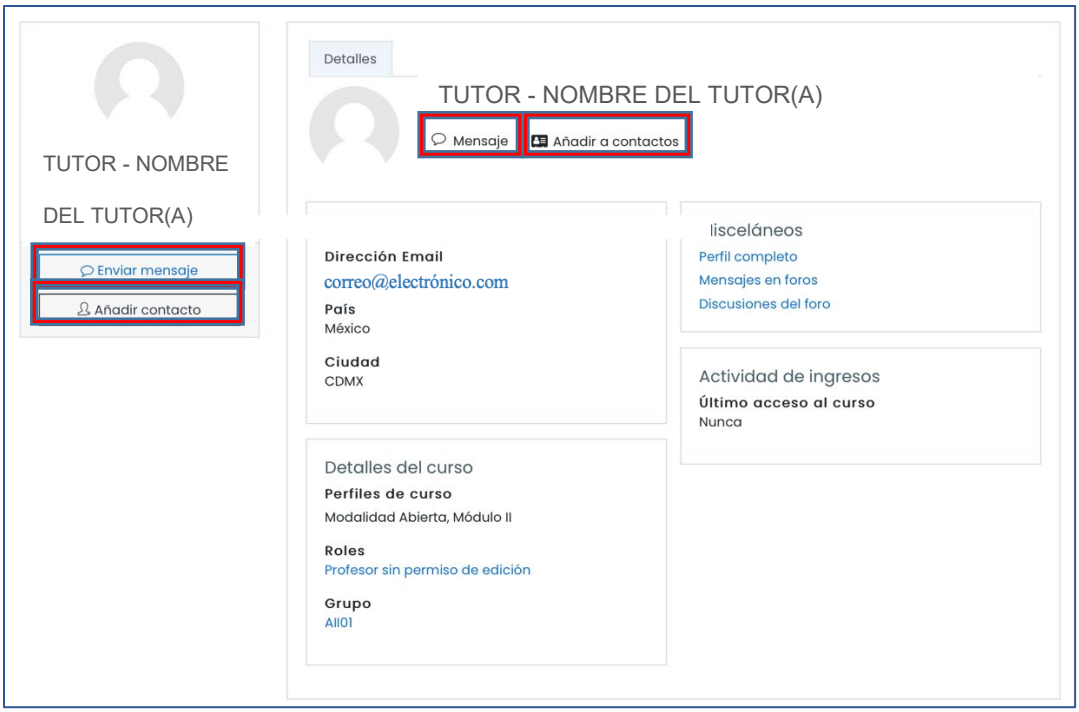
3. Entre ellos podrás ubicar a tu tutor, ya que aparece con una etiqueta que así lo especifica antes de su nombre como se puede apreciar en la siguiente imagen:



*También puedes comprobar que se trata de tu tutor porque en la columna de **Roles** tendrá el de **Profesor sin permiso de edición.***



4. Si seleccionas con tu cursor el nombre de tu tutor y das clic sobre él, podrás ingresar a su perfil para ver más detalles sobre su cuenta de usuario, además encontrarás opciones para **enviarle un mensaje** o a**ñadirlo a tus contactos**.



Este mismo procedimiento puedes repetirlo para visitar el perfil de cualquiera de los participantes que se encuentren inscritos en el curso.

Tipos de actividades

Los siguientes íconos te permitirán identificar el tipo de actividad que debes realizar dentro del CIAT.

Adjuntar archivo: indica la elaboración de una actividad que se debe subir a la plataforma en **formato PDF**.

Actividad en Foro: te permite interactuar con los participantes por medio de comentarios a sus aportaciones o mediante retroalimentaciones a los archivos compartidos.

Recursos audiovisuales: esta actividad te solicita la revisión de algunos videos sobre temas que serán de mucha utilidad en tu formación integral.

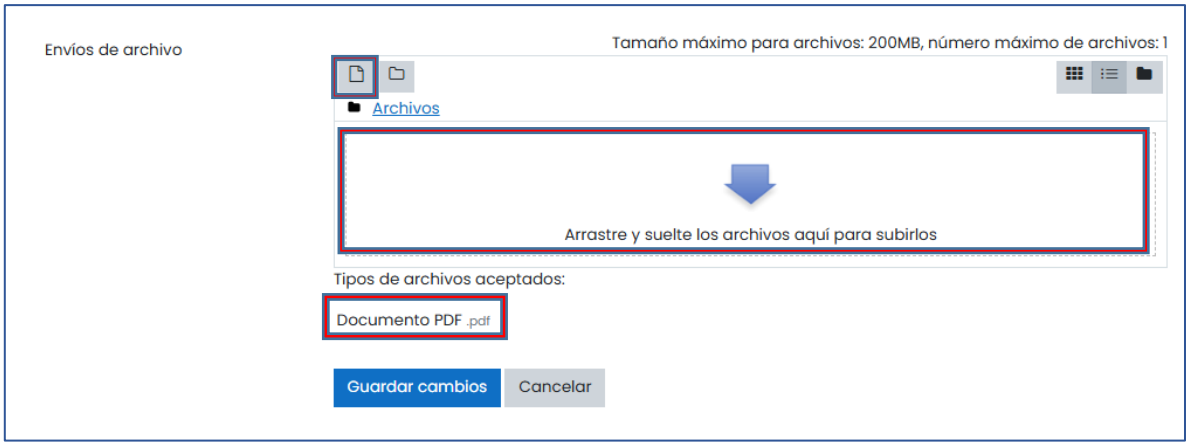
Evaluación: este ícono hace referencia a un examen de reactivos. Solo tienes permitido un intento para presentarlo.

Entregar una actividad con archivo adjunto

1. Al ingresar a una actividad de este tipo debes ubicar en la parte inferior la sección **Estatus de la entrega** y presiona el botón **Añadir envío**



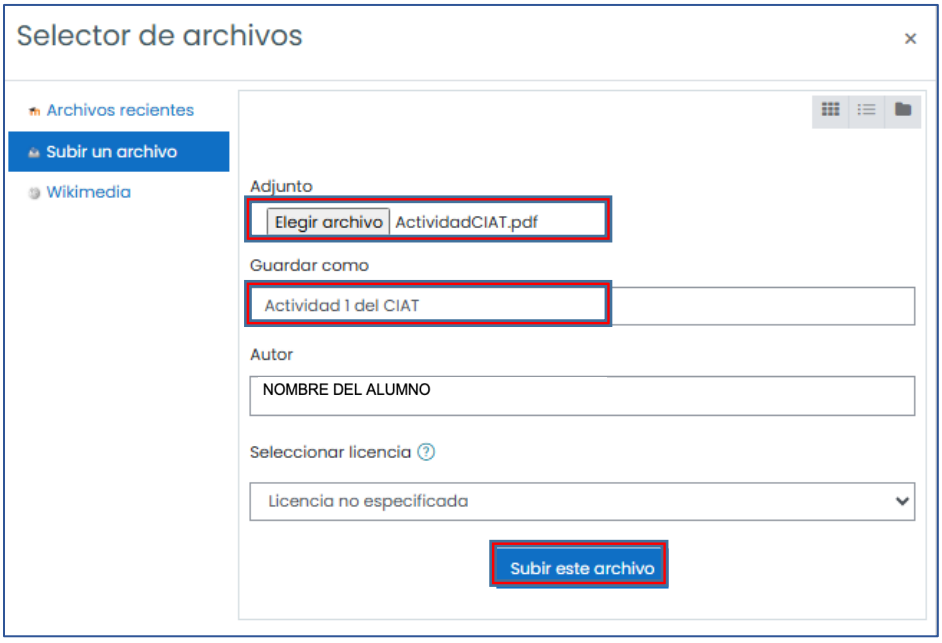
2. Se habilitará la ventana que permite la carga de archivos. **Recuerda que el formato de tu documento debe ser en PDF con tamaño máximo de 200 MB.**



3. Puedes cargar tu documento arrastrándolo desde la ventana de tu explorador de archivos o desde el escritorio.

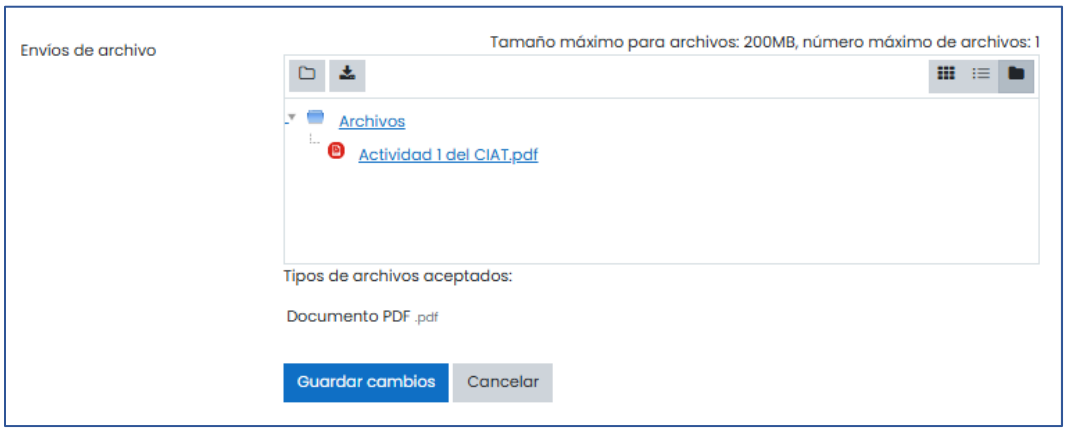
También puedes hacerlo presionando el ícono del Selector de archivos que se encuentra en la parte superior izquierda.

1. Si eliges esta opción se desplegará la siguiente ventana desde la que podrás adjuntar tu archivo seleccionando la opción **Subir Archivo** y presionando el botón **Seleccionar archivo.** Se abrirá tu explorador de archivos para que selecciones el documento correspondiente.



2. Nombra tu documento en el apartado **Guardar como** y presiona el botón **Subir este archivo.**

Así verás tu archivo cargado en la sección **Envíos de archivo**:



Presiona el botón **Guardar cambios** para que la actividad entregada aparezca con el estatus de **Enviado para calificar.**



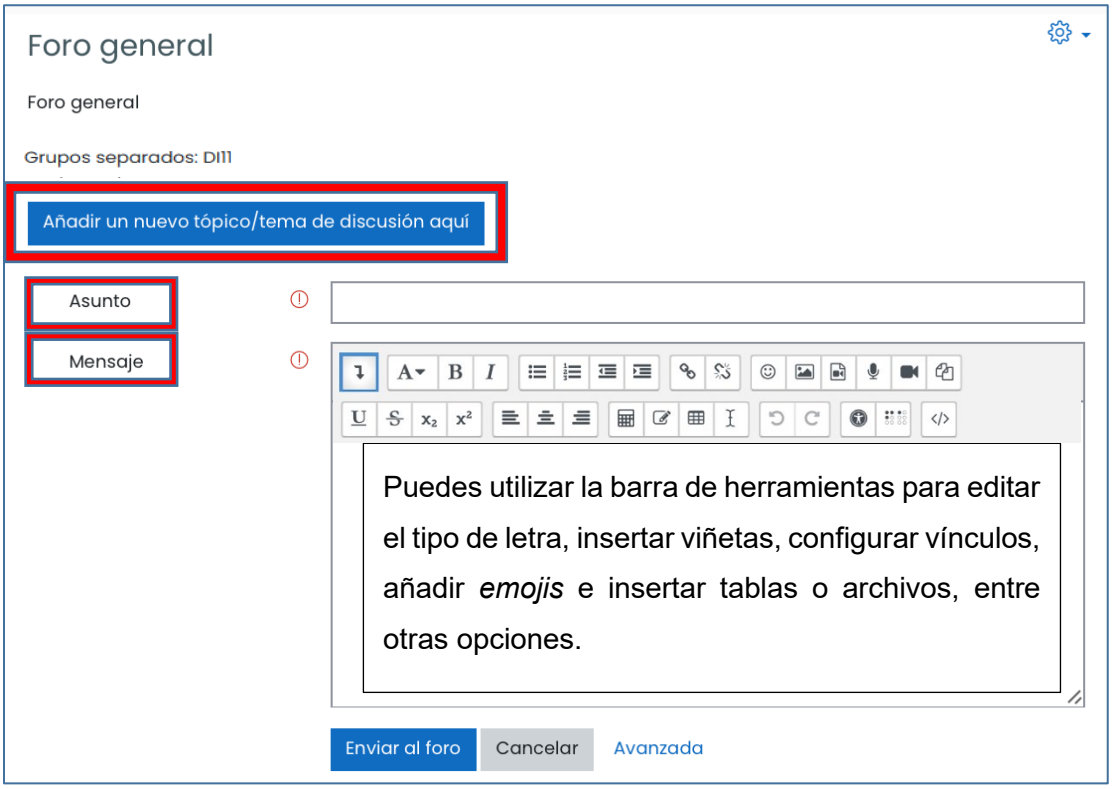
Si por algún motivo necesitas hacer cambios a tu envío, la plataforma te permite editarlo o quitarlo.

Participar en un Foro

Los foros son una herramienta de comunicación asincrónica que fomenta el trabajo colaborativo entre los integrantes del curso. Se puede utilizar para compartir comentarios o archivos sobre los cuales los participantes deben brindar una retroalimentación.

Añadir un nuevo tema de discusión

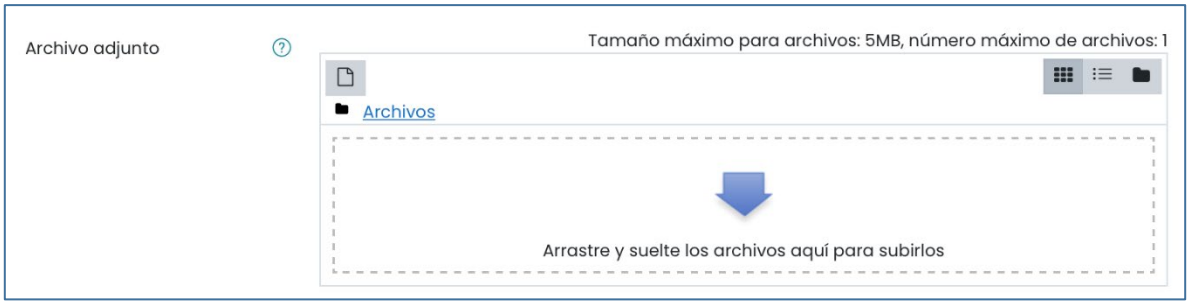
1. Para iniciar un foro selecciona el botón **Añadir un nuevo tópico / tema de discusión aquí.** Escribe de forma muy resumida una descripción de tu tema en el espacio para **Asunto** y redacta el contenido que deseas compartir en la sección **Mensaje**.



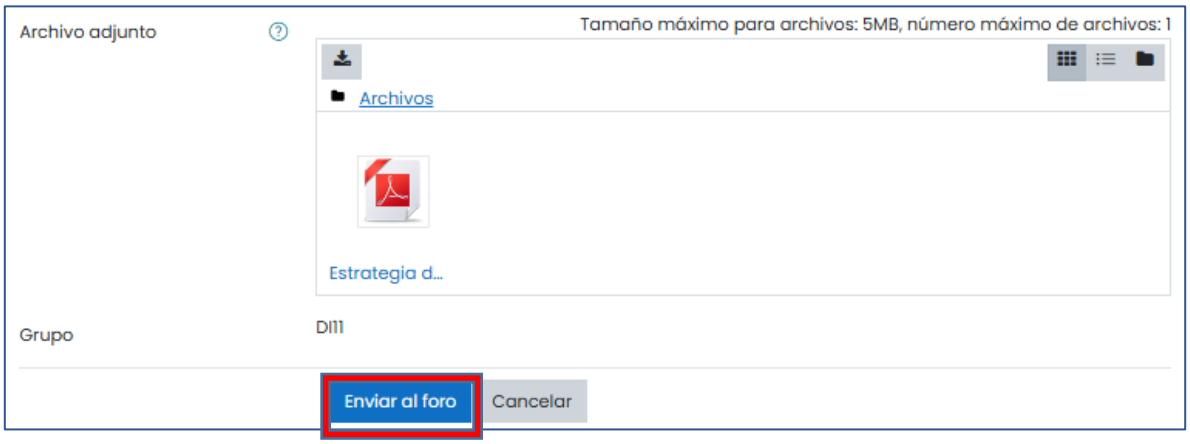
2. Si deseas adjuntar un archivo a tu participación en el foro selecciona la opción **Avanzada**.



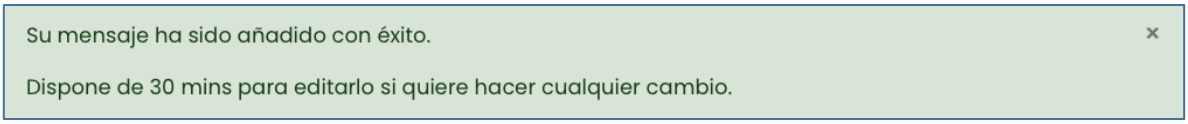
3. Se habilitará la ventana **Archivo Adjunto.** Para adjuntarlo solo debes arrastrarlo y soltarlo desde tu explorador de archivos o escritorio.



4. Presiona el botón **Enviar al foro** para compartir tu mensaje junto con el archivo que deseas compartir.

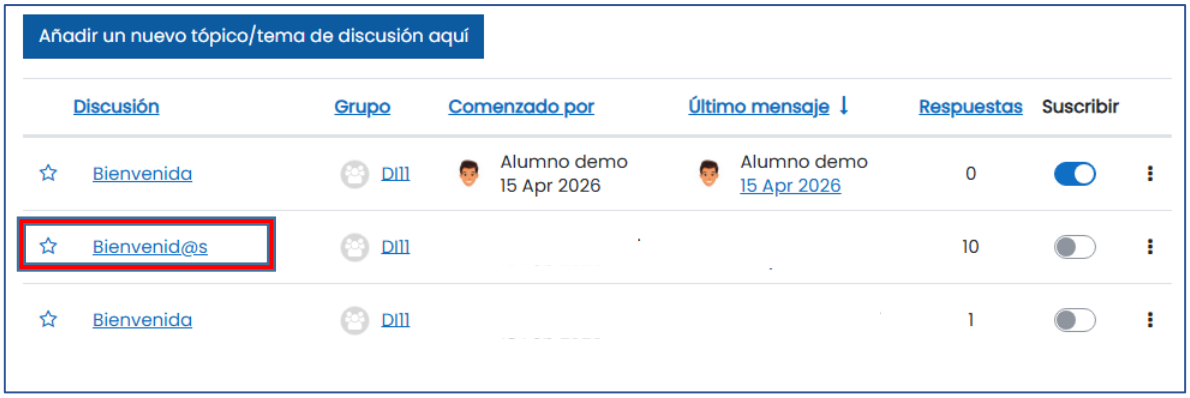


5. Al enviar tu mensaje al foro te aparecerá una notificación indicándote que cuentas con 30 minutos para editarlo.

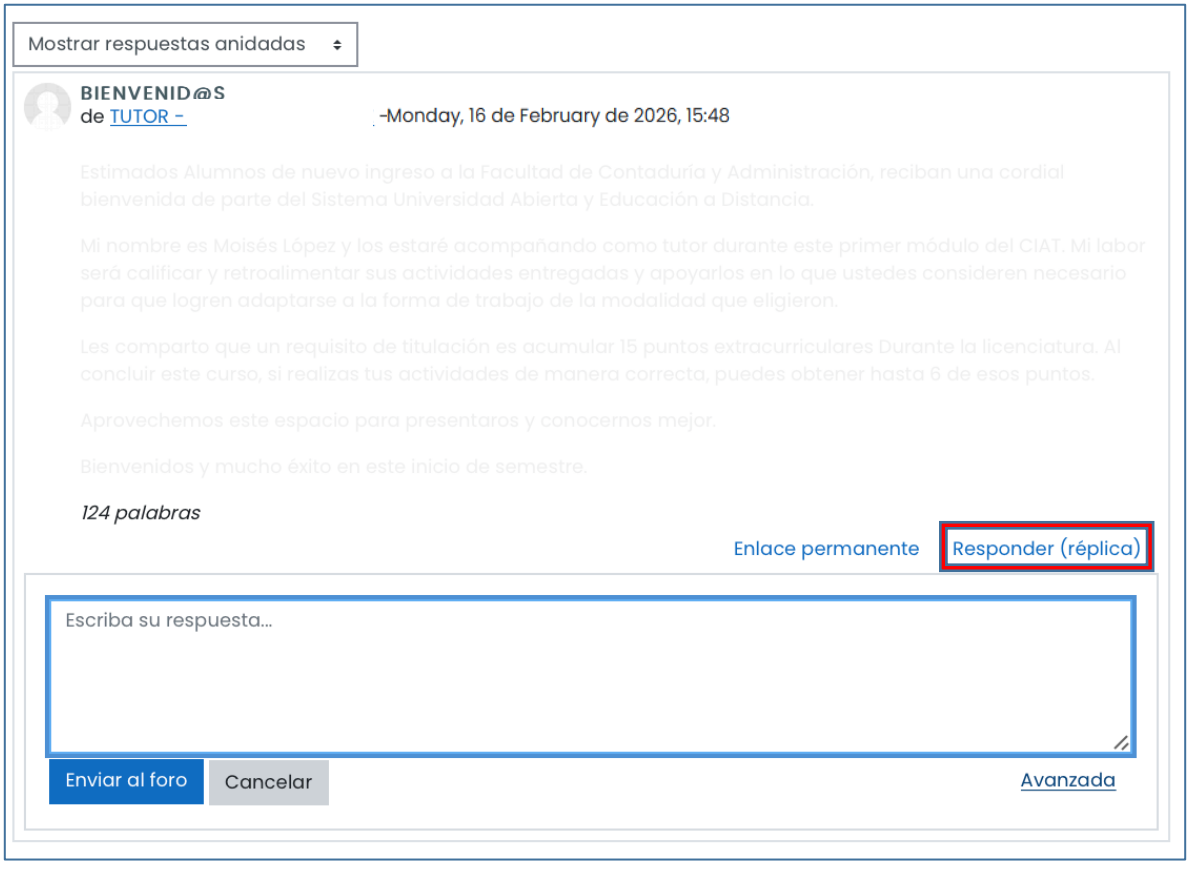


Responder a un mensaje de foro

1. Dentro de la actividad de foro verás un listado de los temas de discusión que se han publicado, ubica el mensaje al que deseas dar respuesta y haz clic sobre él para visualizarlo.



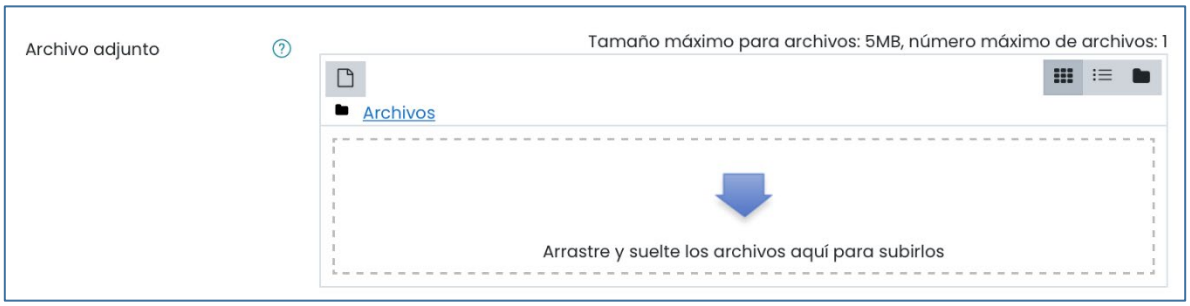
2. En la parte inferior derecha del mensaje aparece la opción **Responder (réplica),** al seleccionarla se habilitará un cuadro de texto para que puedas escribir tu aportación o retroalimentación.



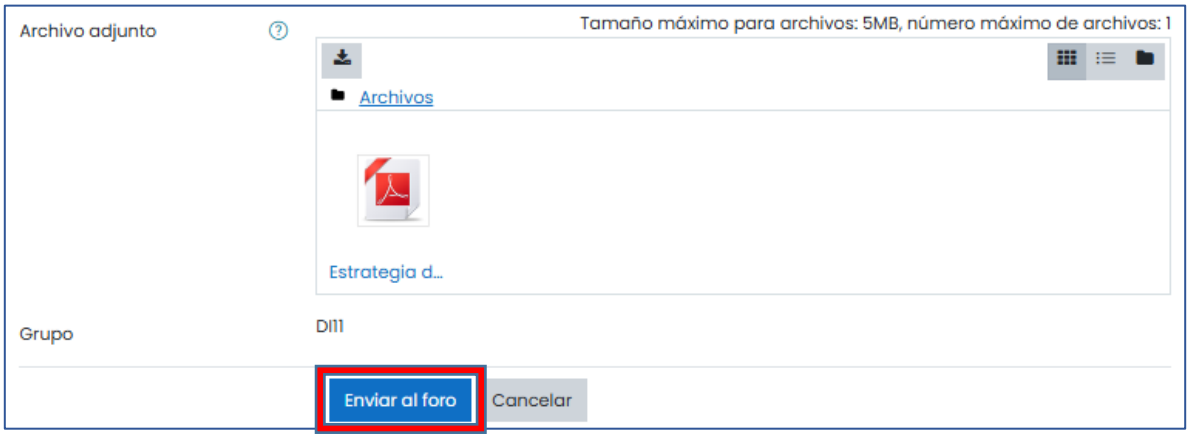
3. Si deseas adjuntar un archivo a tu mensaje de réplica selecciona la opción **Avanzada**.



4. Se habilitará la ventana **Archivo adjunto.** Para adjuntarlo solo debes arrastrarlo y soltarlo desde tu explorador de archivos o escritorio.



5. Presiona el botón **Enviar al foro** para compartir tu mensaje junto con el archivo que deseas compartir.



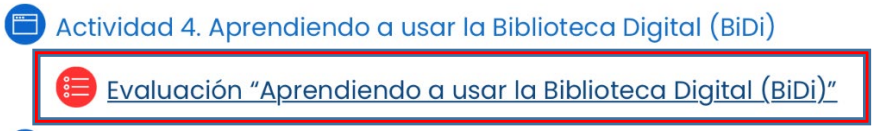
6. Una vez que hayas terminado de escribir tu mensaje presiona el botón **Enviar al foro** para que sea publicado, en caso de no estar seguro de enviarlo puedes elegir la opción **Cancelar**.

Recuerda: utiliza "Añadir un nuevo tópico" para iniciar un nuevo tema de discusión y "Responder (réplica)" para participar en un tema que ya ha sido publicado. Utilizar correctamente estas opciones te ayudará a mantener organizado el foro.

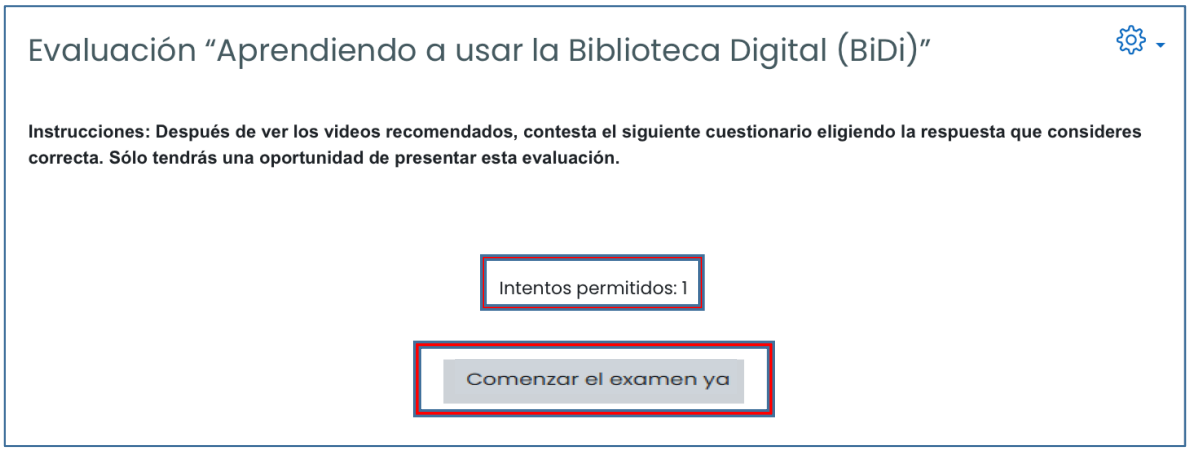
Presentar una actividad de Evaluación

Antes de presentar la actividad de **Evaluación,** deberás revisar el contenido o recurso didáctico indicado. En el Módulo I del CIAT encontrarás una actividad de este tipo. Para responder correctamente el examen, consulta primero los videos sobre el uso de la Biblioteca Digital (BIDI), disponibles en la actividad de **Recursos Multimedia.**

1. Para ingresar al examen solo debes dar un clic sobre la actividad de **Evaluación.**



2. Este vínculo te dirigirá a la ventana que contiene las **instrucciones** para tu examen y el botón para dar **inicio** al mismo.

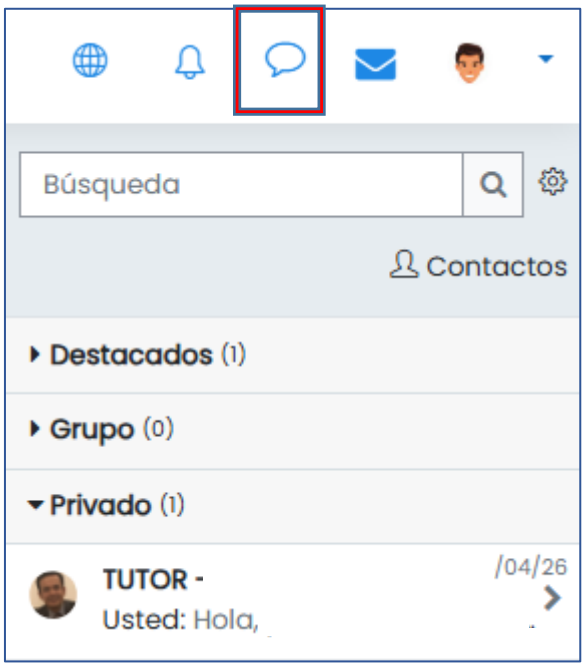


Presenta tu examen hasta que hayas revisado muy bien los videos ya que solo tienes permitido un intento.

Consultar y enviar mensajes

En el menú superior derecho encontrarás el ícono para hacer uso de la herramienta **Mensajes**, con ella podrás mantener comunicación con los participantes del curso recibiendo y enviando mensajes de texto.

Para acceder a ella solo debes dar un clic sobre el ícono que se muestra en la siguiente imagen:



Puedes acceder a tus mensajes desde cualquier página usando este ícono.

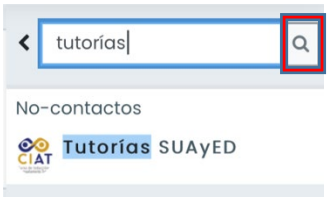
El número de mensajes sin leer se mostrará también aquí.

En esta sección podrás realizar búsquedas de participantes por su nombre.

Esta parte del menú te indica si tienes mensajes grupales o privados pendientes de leer, así como el participante que lo envío.

Envía un mensaje

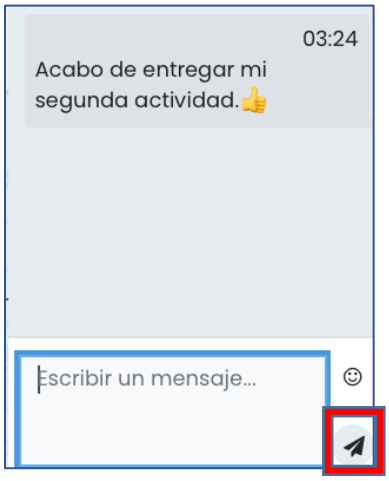
1. En el cuadro de **Búsqueda** captura el nombre del participante al que deseas escribirle un mensaje de texto y presiona el botón de búsqueda. Te aparecerá el nombre del participante en la parte inferior.



2. Da un clic sobre el nombre del destinatario para que se habilite la ventana que te permitirá capturar el mensaje de texto. Esta herramienta te permite agregar *emojis* a tus mensajes.

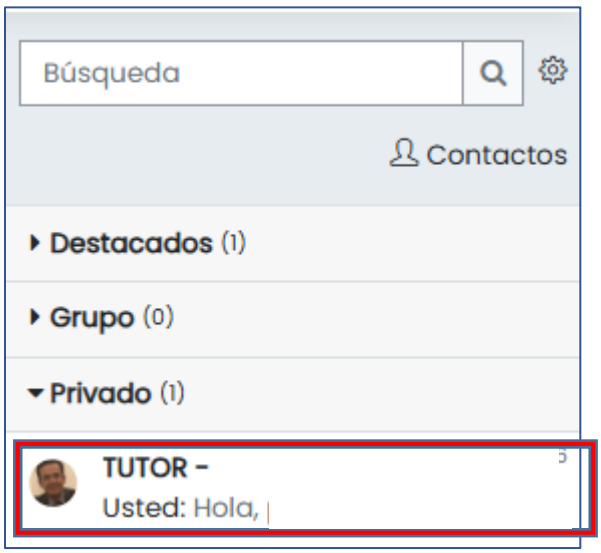


3. Envía tu mensaje presionando el ícono marcado en la siguiente imagen.

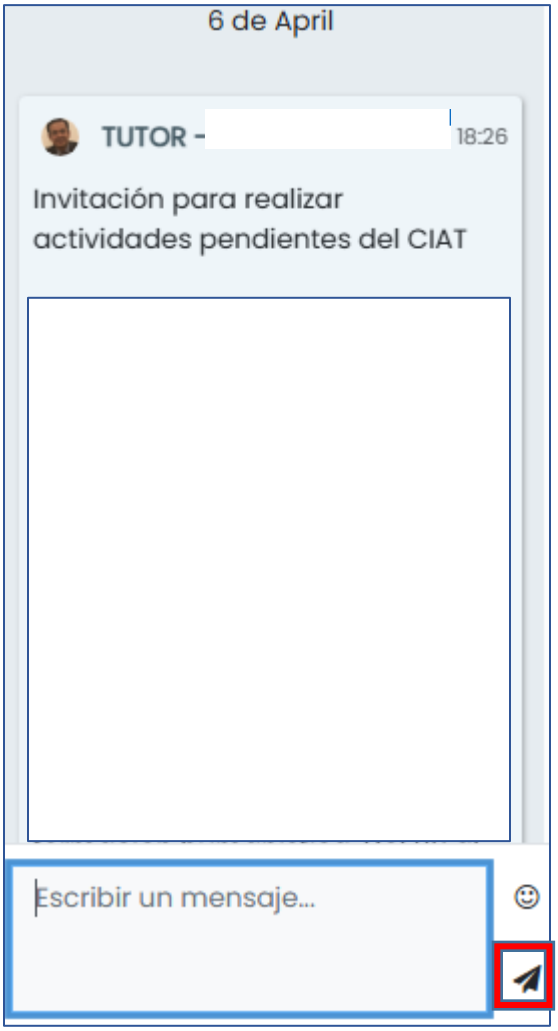


Contesta un mensaje

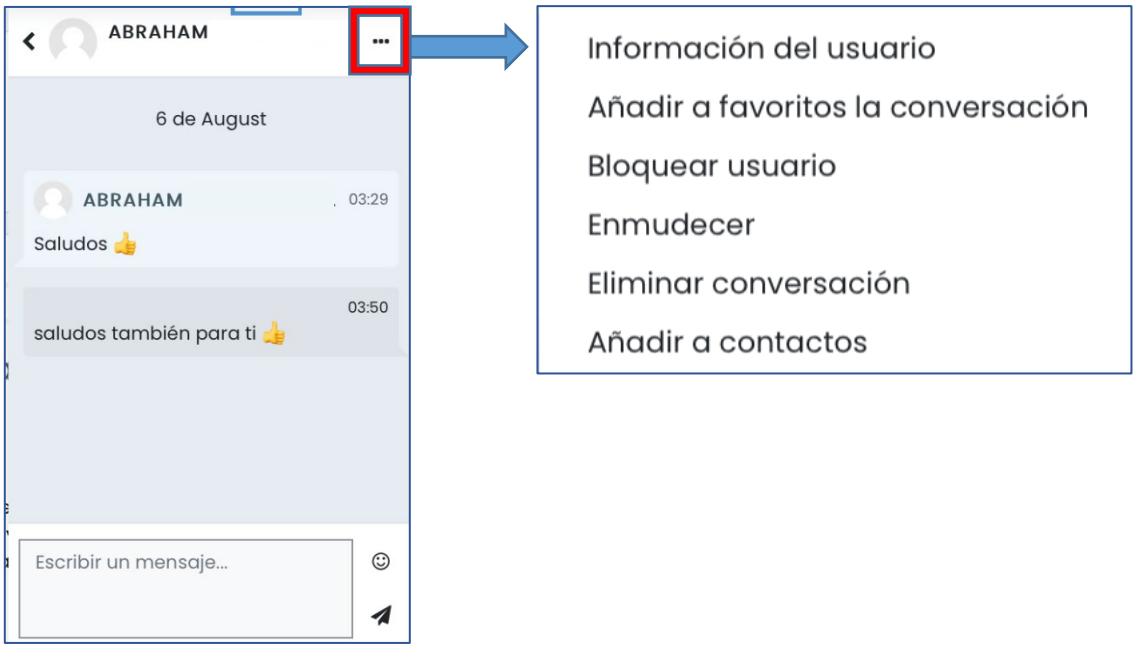
1. Seleccionar el mensaje del participante al que deseas contestar y haz clic sobre él.



2. Podrás ver el día y la hora en que te envió el mensaje y se habilitará el espacio para escribir tu texto. Escribe tu mensaje y presiona el botón de envío.

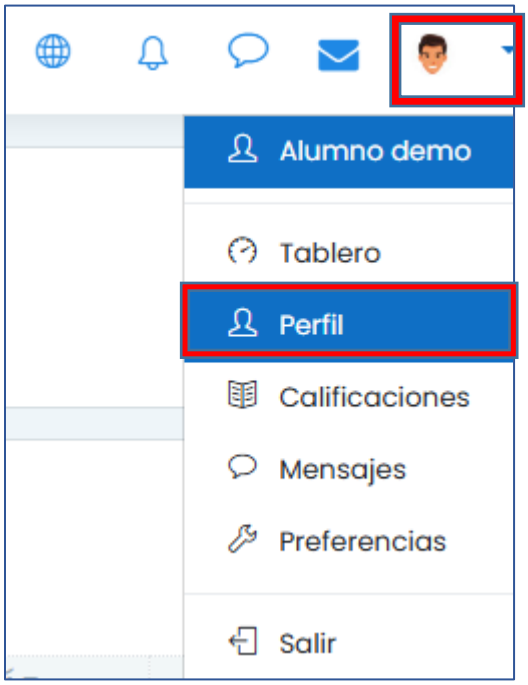


Si haces clic en el ícono con los tres puntos que aparece al lado del nombre el participante que te envío el mensaje, se desplegará un menú con las siguientes opciones:


ABRAHAM
6 de August
ABRAHAM
03:29
Saludos
03:50
saludos también para ti
Escribir un mensaje...
Información del usuario
Añadir a favoritos la conversación
Bloquear usuario
Enmudecer
Eliminar conversación
Añadir a contactos

Editar tu perfil

Desde el **Menú de usuario**, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, podrás acceder a tu **Perfil.** Es importante que mantengas tu información completa y actualizada, ya que esto permitirá a los demás participantes del curso identificarte y conocer algunos datos sobre ti.



Editar tu información de perfil

1. Al ingresar a la ventana de tu **Perfil** de usuario deberás seleccionar la pestaña **Detalles**, en ella encontrarás un enlace para **Editar tu perfil.**



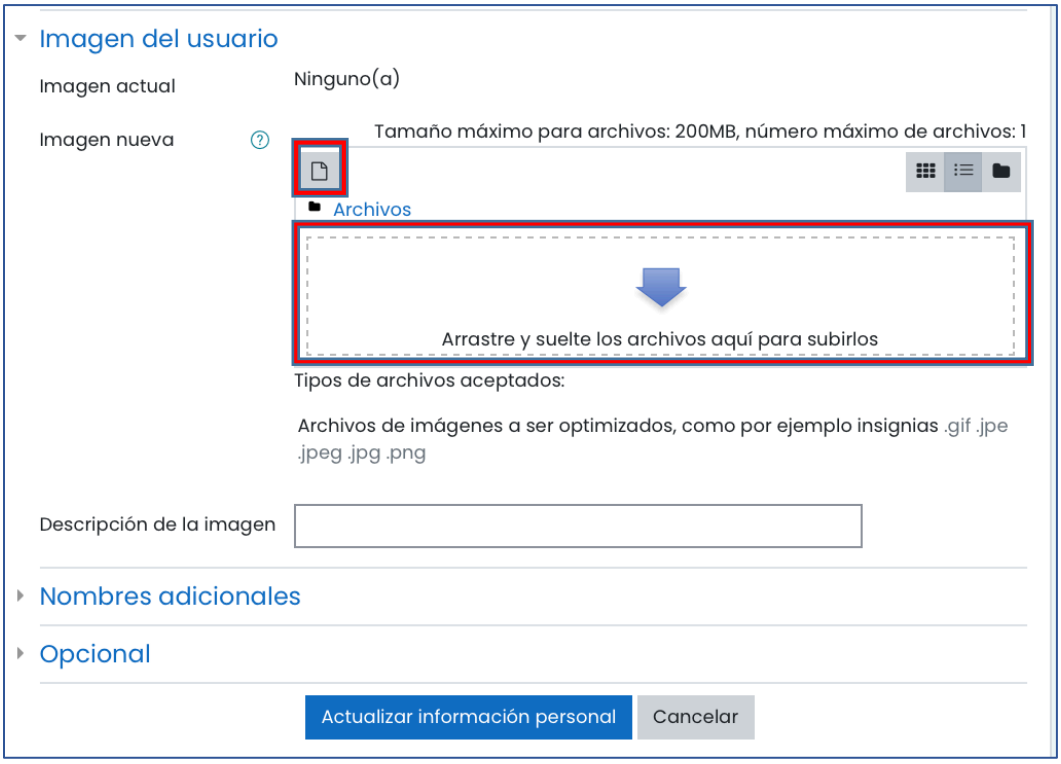
2. **Actualiza tu información:** Dentro de las opciones que tienes para **Editar tu Perfil** encontrarás campos obligatorios que no pueden quedar en blanco. Mantén siempre tu nombre completo para evitar confusiones entre los participantes que lo visiten.



Agregar una fotografía

1. En la segunda sección de edición de tu Perfil, llamada “Imagen del usuario”, podrás subir una fotografía de tu rostro. Elige una fotografía clara y adecuada para que tus compañeros y tu tutor puedan conocerte e identificarte.

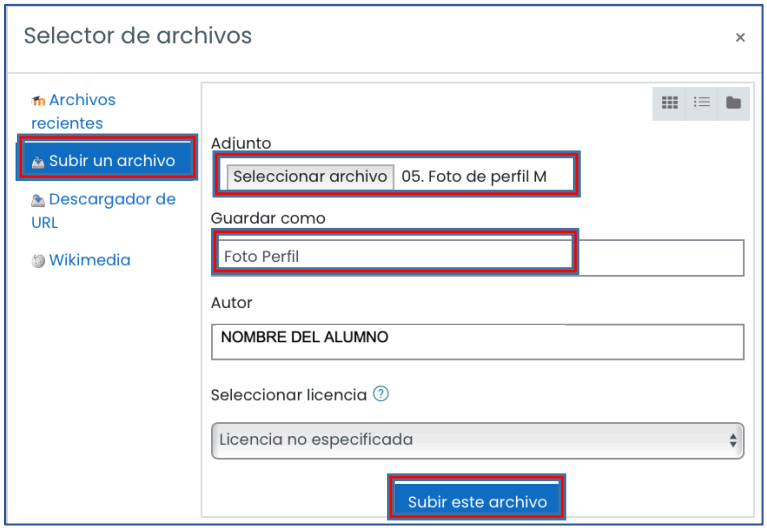
   Puedes cargar tu fotografía de manera muy sencilla arrastrándola desde la ventana de tu explorador de archivos o desde el escritorio.



Los tipos de imagen aceptados son .gif, .jpe, .jpeg, .jpg y .png

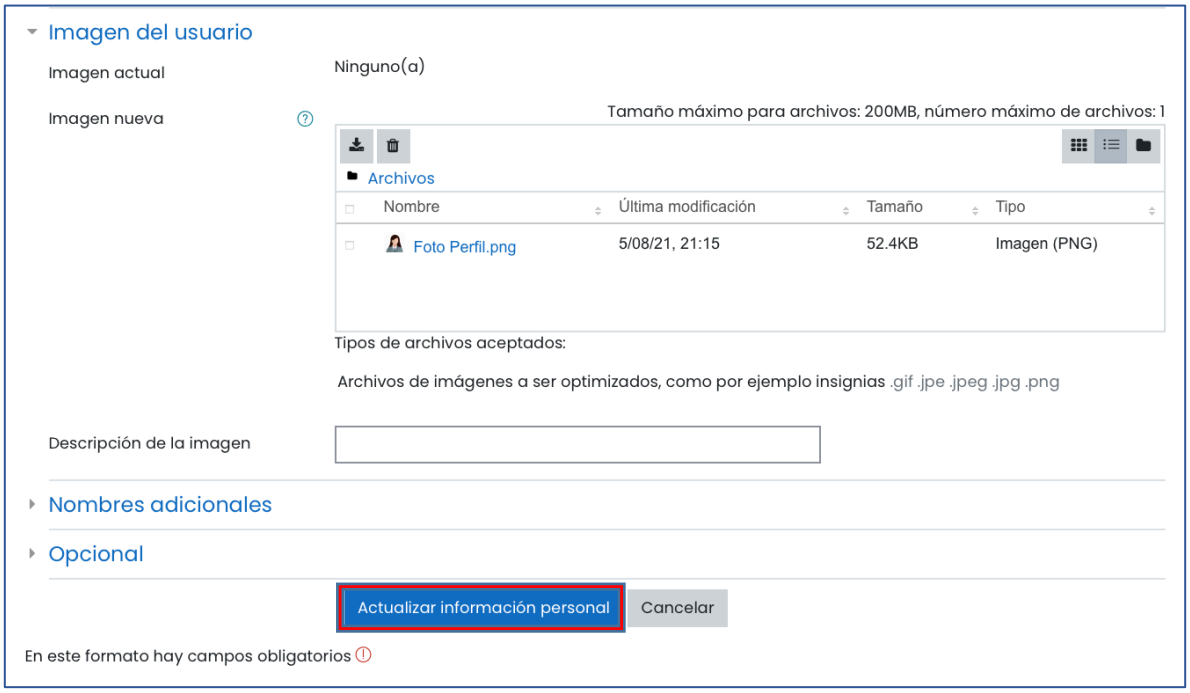
También puedes **hacerlo** presionando el ícono del **Selector de archivos** que se encuentra en la parte superior izquierda.

1. Si eliges esta opción se abrirá una ventana en la que debes elegir la opción **Subir un archivo** y presionar el botón **Seleccionar archivo.** Se abrirá tu explorador de archivos para que selecciones la fotografía que deseas subir a tu **Perfil**.



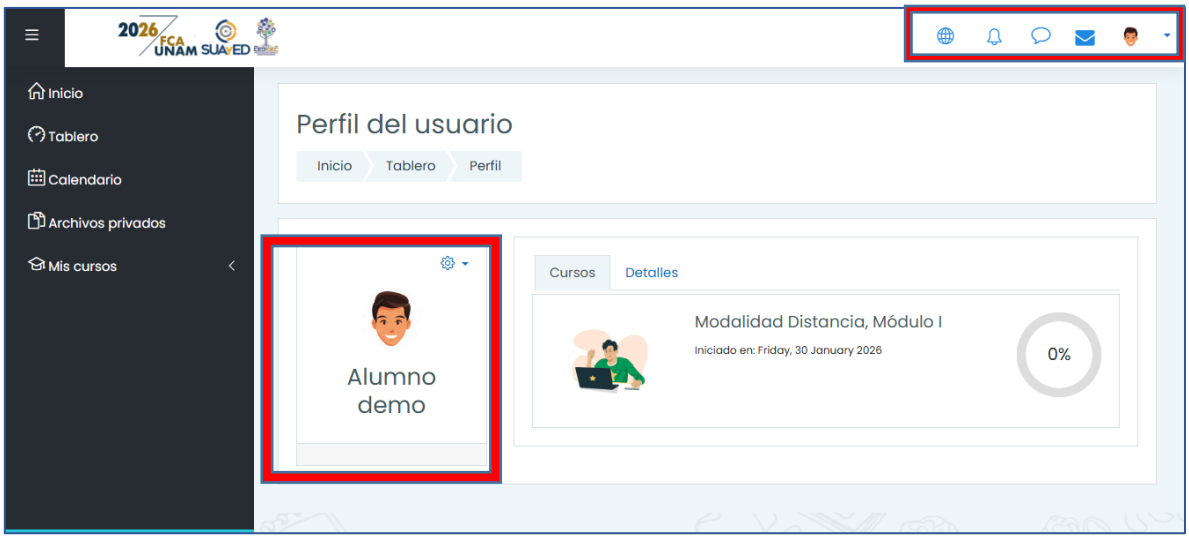
2. Nombra tu imagen en el apartado **Guardar como** y presiona el botón **Subir este archivo.**

Así verás tu archivo cargado en la sección **Imagen nueva**:



Al terminar de editar tu perfil presiona el botón **Actualizar información personal** para que se guarden tus cambios.

Ahora ya podrás ver la fotografía en tu **Perfil del usuario** y en el ícono de **Menú de navegación del usuario.**



Utilizar el calendario

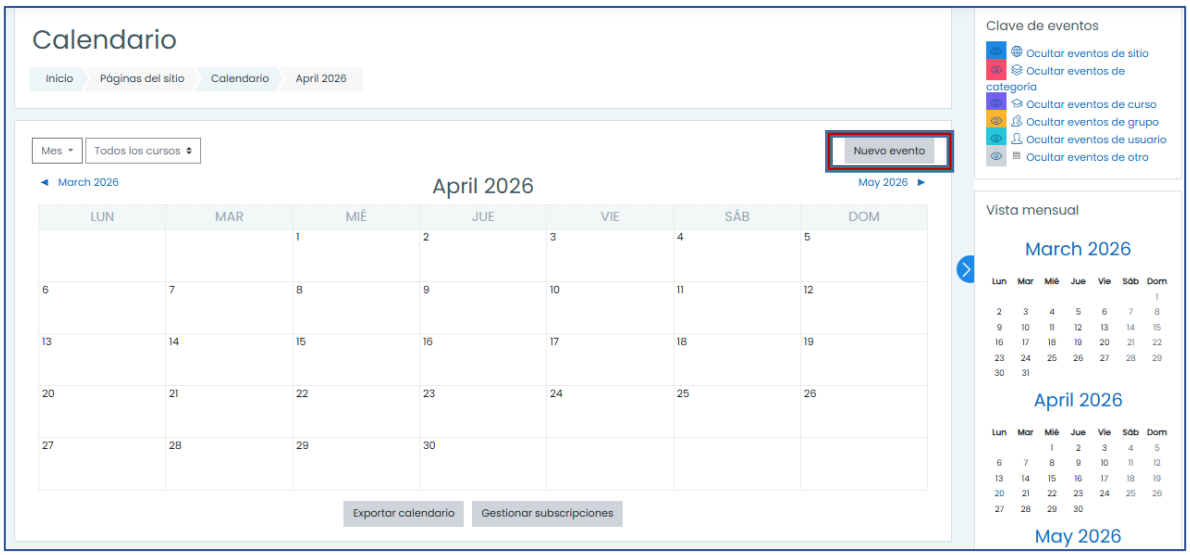
Para hacer uso de esta herramienta debes seleccionar en el menú de la izquierda la opción:



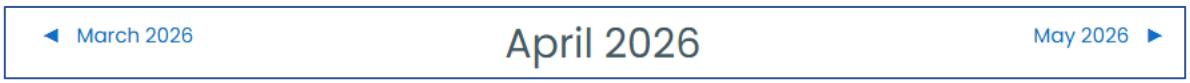
Te permitirá agendar y visualizar fechas que consideres importantes como inicio y fin del curso, entrega de actividades, etc.

Programar un evento

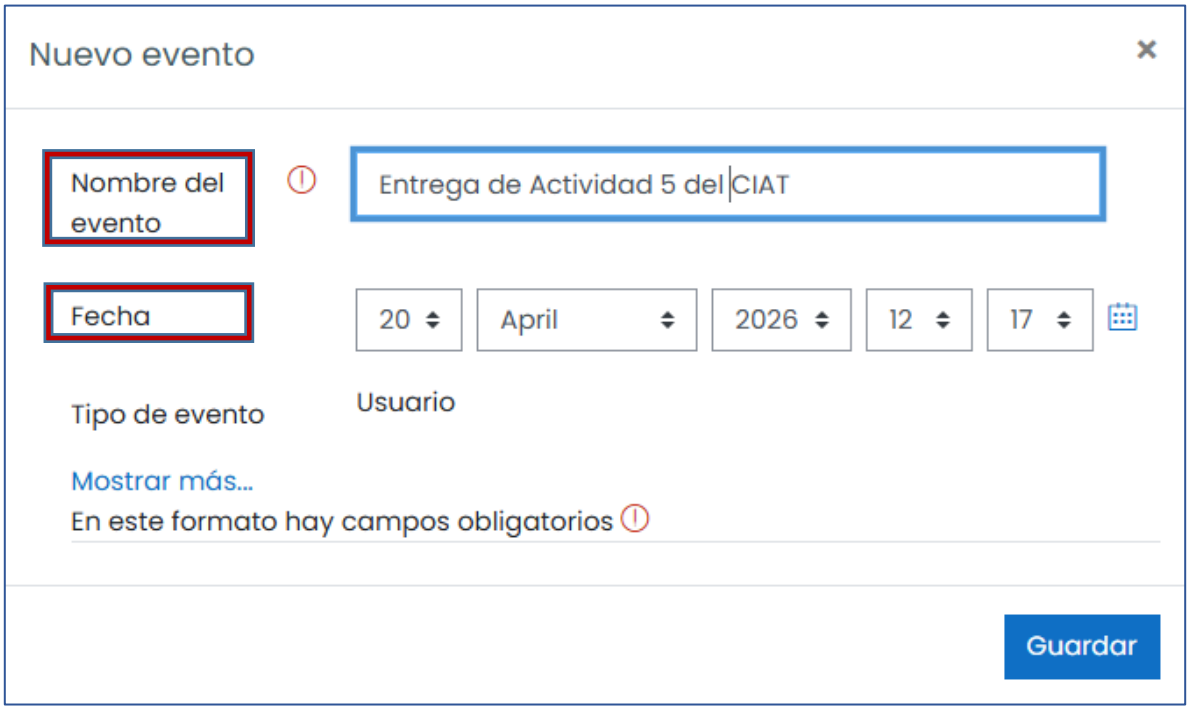
1. Selecciona el mes y día en el que deseas agendar un evento y presiona el botón **Nuevo evento**.



En caso de querer administrar un mes anterior o uno posterior es posible moverse con las flechas que se encuentran a los lados del mes que tienes seleccionado.



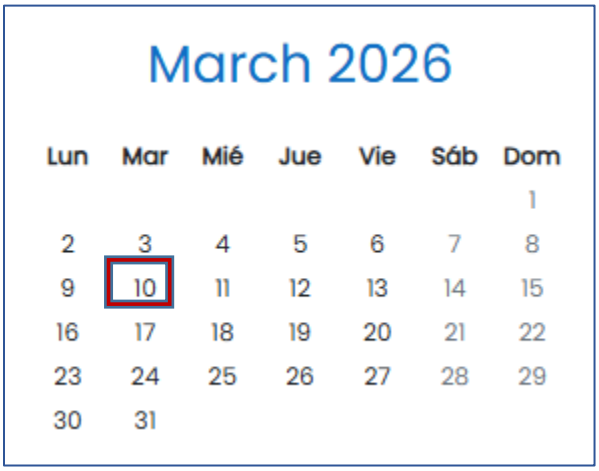
2. Al presionar el botón **Nuevo evento** te aparecerá la siguiente ventana:



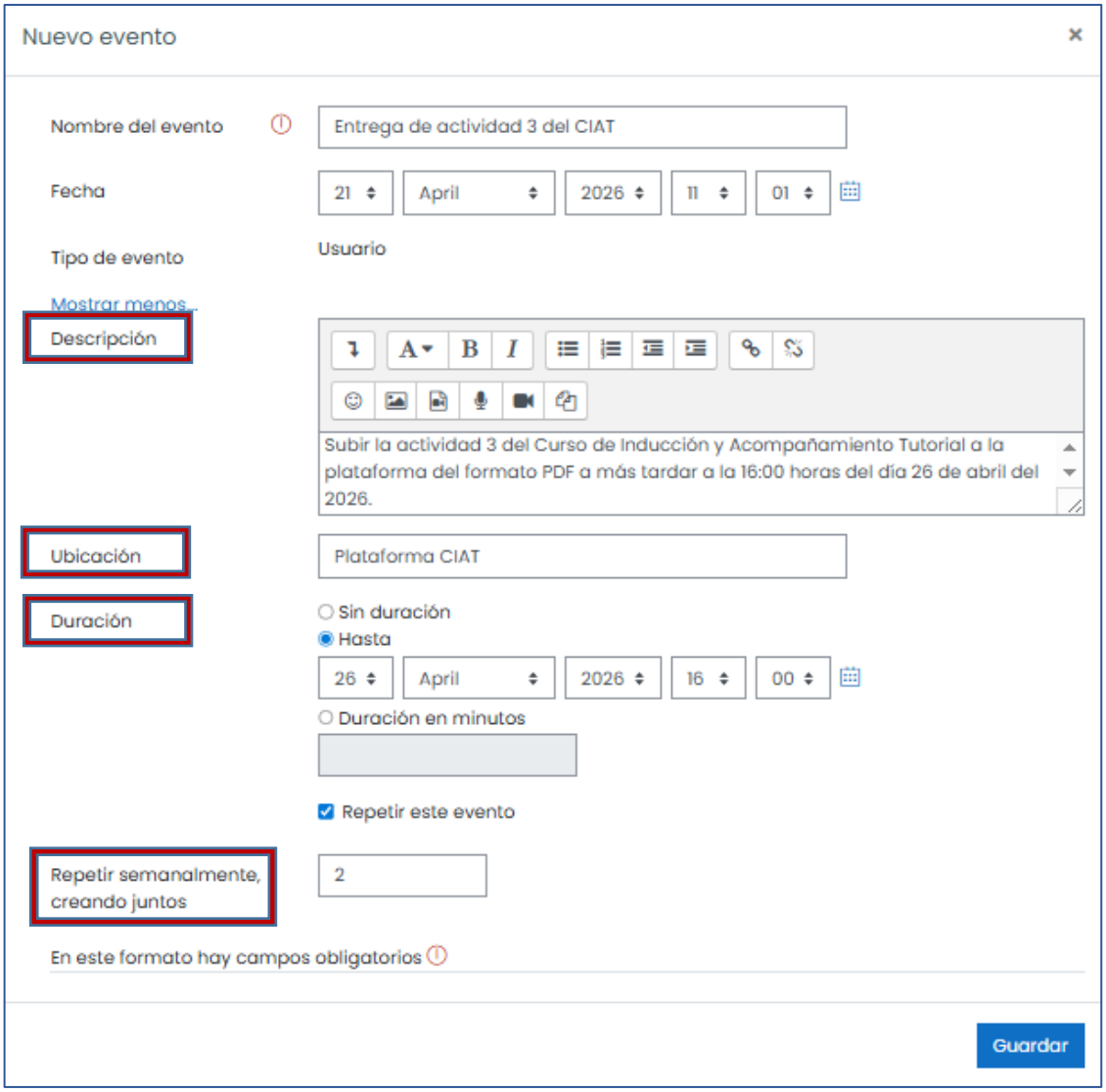
Nombre de evento: aquí debes colocar un nombre corto que posteriormente aparecerá en tu calendario.

Fecha: elige el día, mes y hora de tu evento.

Con ayuda de este ícono se desplegará un calendario que facilitará la captura de la fecha del evento



3. Si deseas registrar más detalles en tu evento, selecciona la opción **Mostrar más…** para ampliar la ventana y contar con otras opciones de configuración.



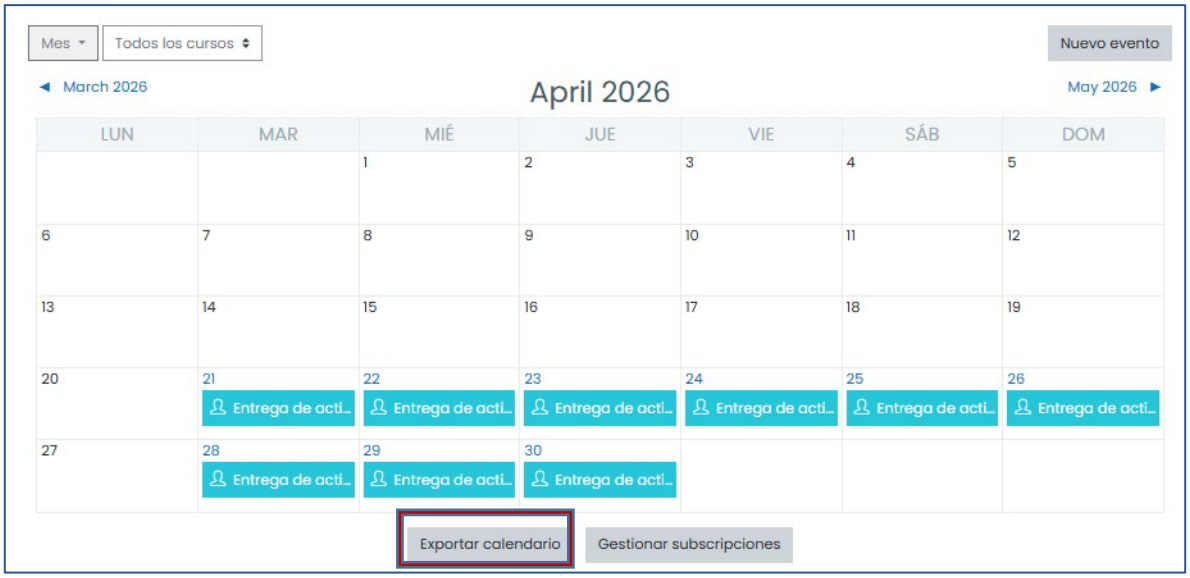
Descripción: particularidades de la actividad que estás agendando.

Ubicación: espacio físico o virtual en el que tendrá lugar el evento.

Duración: cuando tu evento no tiene un límite determinado debes dejar seleccionada la opción **Sin duración**. En caso de tratarse de una programación con fecha y hora de finalización puedes registrarlo con la opción **Hasta**. También te permite especificar los minutos que durará el evento agendado eligiendo la opción **Duración en minutos**.

Repetir semanalmente: sirve para para establecer el número de semanas durante las cuales se repetirá el evento.

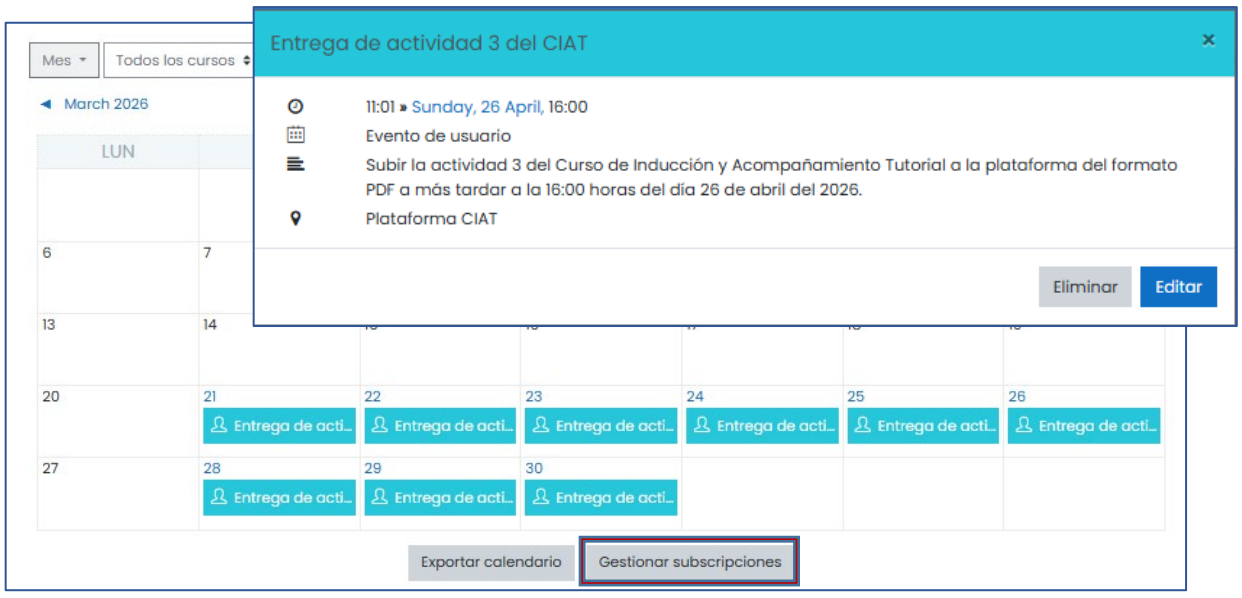
4. Al terminar la configuración de tu evento presiona el botón **Guardar** y revisa nuevamente tu calendario para ver la actividad en la fecha agendada.



*Mediante la opción **Exportar calendario,** también te permite exportar tus eventos a otras aplicaciones de calendario, como Google, Outlook entre otras.*

Consultar y editar tus eventos

1. Si deseas revisar el detalle de tu evento selecciónalo desde el calendario. En la ventana que te aparecerá tendrá las opciones de editarlo o eliminarlo:



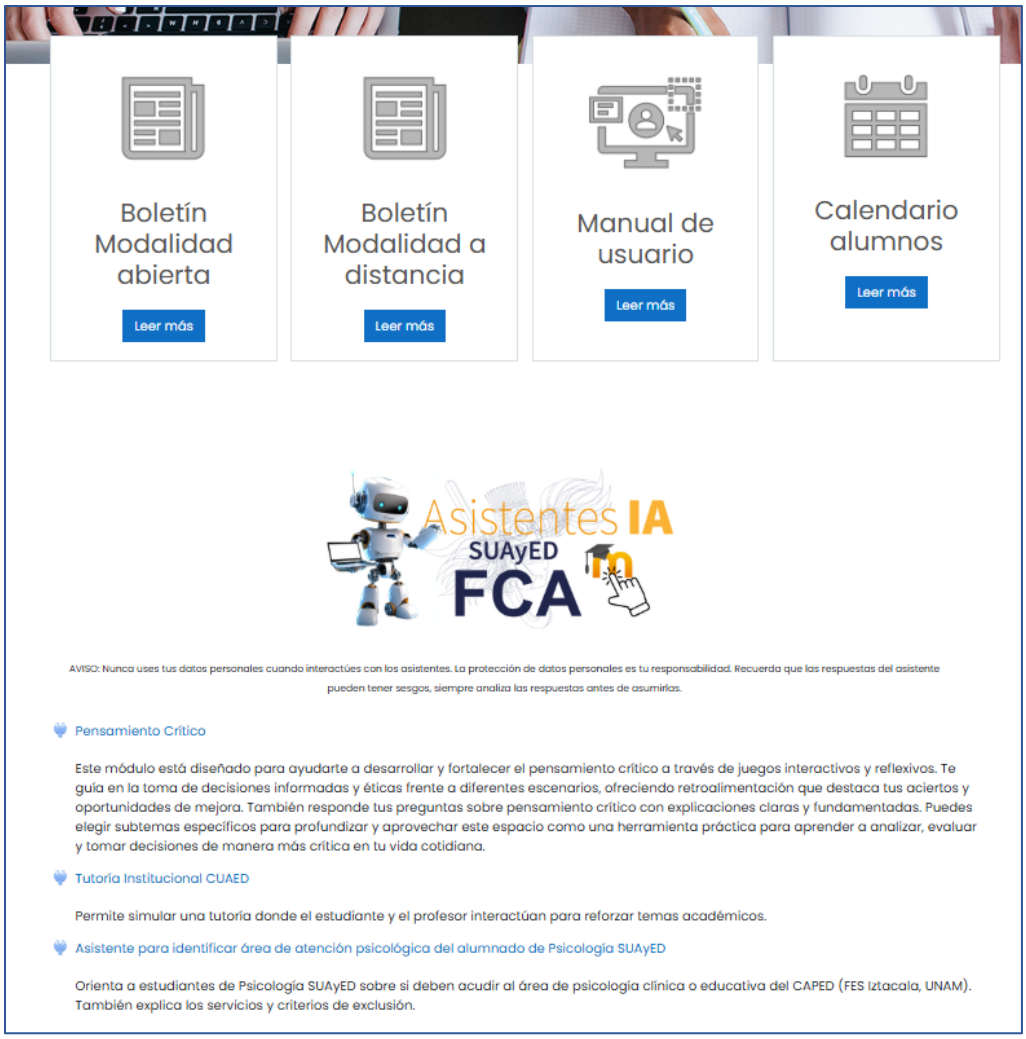
Utilizar el asistente IA del SUAyED FCA

Esta herramienta complementa el acompañamiento del tutor, permitiendo al estudiante obtener respuestas de manera rápida y autónoma.

Acceder al Asistente IA desde la página principal

El acceso al Asistente IA se encuentra en la parte inferior de la Página Principal del CIAT. Ahí encontrarás tres apartados:

- Pensamiento Crítico
- Tutoría Institucional CUAED
- Asistente para identificar área de atención psicológica del alumnado de Psicología SUAyED



Acceder al Asistente IA mediante el botón “Ingresar”

También puedes entrar seleccionando el botón **Ingresar** que aparece en la parte superior derecha de la página principal del CIAT. Captura tu nombre de usuario, tu contraseña y presiona el botón **Iniciar sesión (ingresar)**.





Pensamiento Crítico

Este módulo está diseñado para ayudarte a desarrollar y fortalecer el pensamiento crítico a través de juegos interactivos y reflexivos. Te guía en la toma de decisiones informadas y éticas frente a diferentes escenarios, ofreciendo retroalimentación que destaca tus aciertos y oportunidades de mejora. También responde tus preguntas sobre pensamiento crítico con explicaciones claras y fundamentadas. Puedes elegir subtemas específicos para profundizar y aprovechar este espacio como una herramienta práctica para aprender a analizar, evaluar y tomar decisiones de manera más crítica en tu vida cotidiana.

1. Para ingresar da clic en la sección “Pensamiento Crítico”.



2. Podrás interactuar con la IA por medio de mensaje, en este espacio se enfoca exclusivamente en el desarrollo del pensamiento crítico. Tiene la opción dinámica “Desafío del Pensador Crítico” el cual es un juego interactivo. También puede ayudarte a despejar dudas sobre el pensamiento crítico.
3. Al terminar de escribir tu mensaje, selecciona el botón **Enviar**.

Tutoría Institucional CUAED

Permite simular una tutoría en la que en la que estudiantes y profesores interactúan para reforzar temas académicos.

1. Para entrar haz clic en “Tutoría Institucional CUAED”.

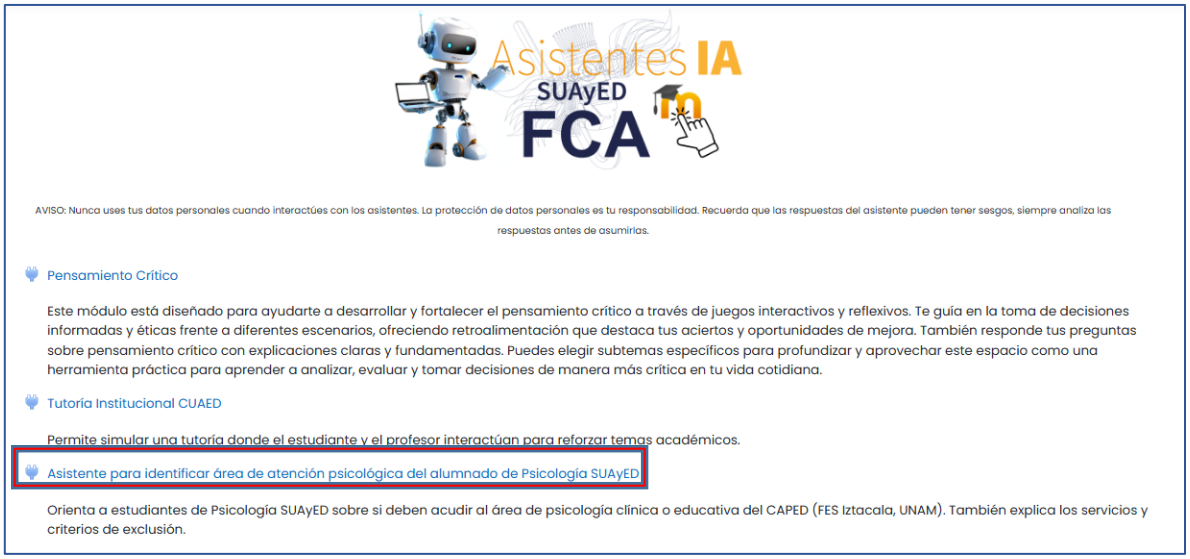


2. Podrás interactuar con la IA mediante **mensajes**, su finalidad es apoyar la trayectoria académica del alumnado de la modalidad abierta y a distancia, proporcionando información precisa y actualizada sobre su carrera, planes de estudio, apoyos disponibles, etc.
3. Al terminar de escribir tu mensaje, selecciona el botón **Enviar**.

Asistente para identificar áreas de atención psicológica del alumnado de Psicología SUAyED

El asistente orienta a estudiantes del SUAyED sobre si deben acudir al área de psicología clínica o educativa del Centro de Apoyo Psicológico y Educativo a Distancia (CAPED), FES Iztacala, UNAM. También explica los servicios y criterios de exclusión.

1. Ingresa presionando el apartado “Asistente para identificar área de atención psicológica del alumnado de Psicología SUAyED”.



2. Podrás comunicarte con la IA a través de **mensajes**, te ayudará a identificar el área más adecuada para recibir atención psicológica en el CAPED. Orienta para que puedas elegir entre dos tipos de servicios que ofrece CAPED: psicología clínica y psicología educativa.

3. Teniendo tu mensaje listo, selecciona el botón **Enviar**.

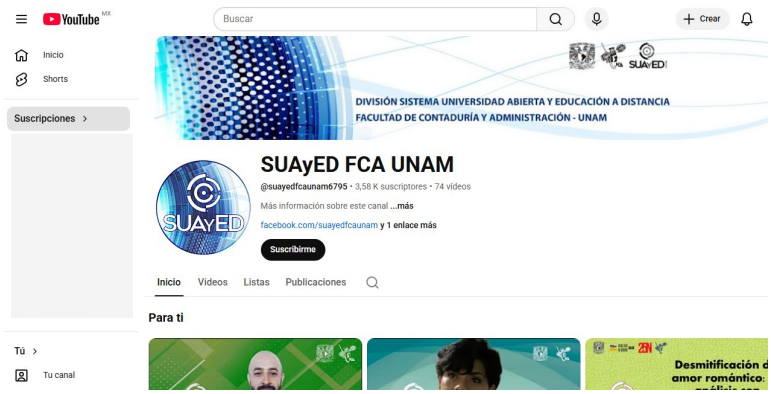
Consultar las Redes Sociales

El SUAyED cuenta con redes sociales oficiales, principalmente en Facebook y YouTube, las cuales funcionan como medios de apoyo para los estudiantes. A través de estas plataformas se comparten avisos, tutoriales y recursos académicos que facilitan el uso del sistema y el desarrollo de las actividades.

Facebook se utiliza para compartir avisos, orientación y apoyo a estudiantes.



En YouTube se publican videos explicativos, tutoriales y contenido de apoyo académico.

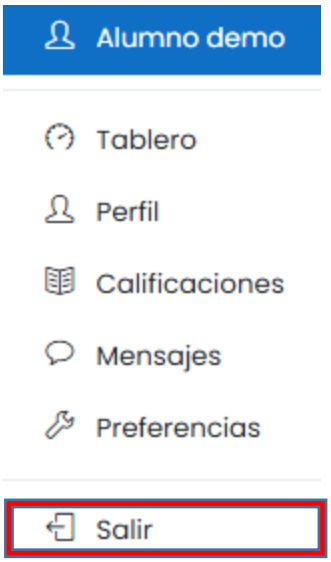


Salir del CIAT

1. Si ya has terminado tu sesión y deseas salir del curso deberás ingresar al Menú de navegación del usuario que se ubica en la parte superior derecha. Puedes identificar este menú con el siguiente ícono:



2. Presiónalo para desplegar el menú del usuario y da un clic sobre el botón salir



Al elegir la opción salir se cerrará tu sesión dentro del curso. Cuando quieras volver a ingresar al CIAT deberás capturar nuevamente tu usuario y contraseña.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Dr. Armando Tomé González
DIRECTOR

Mtro. Alfonso Ayala Rico
SECRETARIO GENERAL

DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

JEFA DE LA DIVISIÓN SUAyED
Dra. Marlene Olga Ramírez Chavero

COORDINACIÓN ACADÉMICA
Dra. Sara Gpe. Espinosa de los Monteros Montes de Oca

Dra. Martha Patricia García Chavero
Mtra. Dora Alicia Reyes Echeagaray

COORDINACIÓN ESTUDIANTIL Y EFICIENCIA TERMINAL
Mtra. Ivonne Flores de Santiago

COORDINACIÓN DE TUTORÍA
Dr. Moisés López Pérez

COORDINACIÓN DE DIVULGACIÓN Y RECURSOS DE APRENDIZAJE
Mtra. Ma. del Carmen Márquez González

COORDINACIÓN DE REACTIVOS
Mtra. Cecilia Hernández Reyes

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Dr. Moisés López Pérez





SUAyED UNAM