



MATRICULA POR INTERNET

INSTRUCTIVO

La Universidad de América tiene implementado el sistema automático de Registro y Control Académico: Programa **ESCOLARIS**, con diferentes servicios para los estudiantes a través de Internet. Para utilizarlo adecuadamente se elaboró este instructivo que los estudiantes deben leer con cuidado.

1 PROCESO DE PAGO DE MATRICULA

El proceso de pago de matrícula se deberá realizar **únicamente** con el recibo con código de barras y en las fechas establecidas en el calendario de matrículas.

El recibo se imprime por Internet y el pago debe hacerse en efectivo o con cheque de gerencia en el banco o por medio electrónico PSE.

El Banco que recauda el valor de la matrícula es el Banco de Bogotá.

NOTAS:

- I. Aquellos estudiantes que realizan el pago de la matrícula con entidades financieras o Icetex deberán solicitar el cambio de recibo en la Oficina de Registro Financiero. Oportunamente.
- II. Aquellos estudiantes que realizan el pago de la matrícula con crédito directo de la Universidad como: Crédito a corto plazo, Crédito a largo plazo y beca, deberán con anterioridad conocer los resultados académicos que determinan la continuidad de estas modalidades de pago. Es responsabilidad de cada estudiante conocer sus resultados académicos. Oportunamente

De conformidad con el numeral anterior deberá solicitar oportunamente el paz y salvo financiero, de acuerdo a la modalidad de crédito, con el propósito de renovarlo en las fechas establecidas en el calendario correspondiente a la matrícula académica.

Para considerar a un alumno matriculado deberán surtir los siguientes pasos: el pago de los derechos y el registro de asignaturas que consolida la matrícula académica, como se indica más adelante en este instructivo.



2 PARA TENER EN CUENTA:

El pago y el registro académico de la matrícula se deberán adelantar en las fechas establecidas en el calendario publicado por Registro Académico en la cartelera de la Universidad y en la página Web www.uamerica.edu.co.

3 PRECISIONES AL REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

La Universidad realizó una revisión al Reglamento de Estudiantes con el propósito de atender a las políticas de modernización de la educación superior, a la flexibilización del currículo y a las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional sobre aseguramiento de la calidad.

IMPORTANTE: Antes de iniciar el proceso de matrícula se recomienda revisar cuidadosamente el semáforo del plan de estudios, el que refleja su historia académica.

- En verde encontrará las asignaturas cursadas y aprobadas.
- En rojo encontrará las asignaturas reprobadas.
- En negro encontrará las asignaturas pendientes de cursar.

ADVERTENCIA

Señor Estudiante no intente realizar el paso a paso sin hacer lectura completa del Instructivo porque puede bloquear su proceso de matrícula.



4 GUÍA DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS EN LA WEB

En esta guía el estudiante encontrará las opciones que le permitan registrar la información de los procesos necesarios para matricular las asignaturas al periodo lectivo.

5 INTRODUCCIÓN A LA GUIA

El presente documento describe una breve guía para los estudiantes de la Universidad de América, con los pasos para ejecutar las operaciones de registro académico por parte de ellos mismos a través de la Web.

6 INFORMACIÓN ACADÉMICA

Tiene una interfaz sencilla, uniforme en su presentación, con opciones que guían al usuario por los diferentes procesos, estos son disponibles al estudiante dependiendo del calendario académico por semestre. Es un interfaz amigable que se caracteriza por la facilidad de uso y por la similitud de todos sus componentes.

Para ingresar se requiere de un usuario y contraseña válidas para el sistema. Cuando se validan estos datos el sistema mostrará la pantalla principal con las opciones habilitadas para el momento.

7 ENTRADA AL SISTEMA

Para entrar a los servicios académicos en la Web de la Universidad, el estudiante debe ir a la página www.uamerica.edu.co y dentro de esta selecciona **SERVICIOS EN LÍNEA**, que le presenta servicios para estudiantes, imagen No 1. sin cambiar la opción de pregrado, da clic en **INFORMACIÓN ACADÉMICA** y se presenta una nueva página que le permite iniciar sección.



BIBLIOTECAS ▾ EGRESADOS ▾ PUBLICACIONES PAGOS EN LÍNEA **SERVICIOS EN LÍNEA** CAMPUS VIRTUAL BLOG

Fundación **Universidad de América**

LA UNIVERSIDAD ▾ FACULTADES ▾ PROGRAMAS ▾ ADMISIONES ▾ INVESTIGACIONES ▾ BIENESTAR UNIVERSITARIO ▾ INTERNACIONALIZACIÓN ▾ CONTACTO

SERVICIOS EN LÍNEA
INICIO

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DESPLEGAR / REPLEGAR

Pregrado ▾

- CORREO ELECTRÓNICO
- DOCUMENTOS PARA GRADO / OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO
- CONTRASEÑA PARA EL EXAMEN SABER PRO
- ELECTIVAS
- FORMULARIO DE REINGRESO, CAMBIO O SEGUNDA CARRERA
- **INFORMACIÓN ACADÉMICA**
- INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULA
- NOVEDADES A LA MATRICULA
- PAGOS EN LÍNEA
- CIRCULAR PARQUEADEROS

Imagen No 1. Ingreso al sistema

La página que se muestra tiene una presentación como la vista en la imagen No. 2. En esta, el estudiante debe digitar los datos para autenticarse y entrar al sistema los cuales consisten del código del estudiante, la contraseña que debe ser sólo de conocimiento de cada estudiante y el resultado de la operación para validar que no es un robot.

Fundación **Universidad de América** **Sistema Integrado de Información**

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Código estudiante

Contraseña

Responda la operación: 11 + 12

y haga click para comprobar que no es un Robot

ATENCIÓN APRECIADO ESTUDIANTE:

Tenga en cuenta que para el periodo 2016-1, podrá firmar su acta de matrícula en línea desde el día viernes 15 de enero de 2016.

PERIODO 2016-1

Haga clic en el botón para consultar el horario de las asignaturas para el periodo 2016-1 Horario asignaturas

Haga clic en el botón para consultar asignaturas electivas para el periodo 2016-1 Asignaturas Electivas

CONSULTE SU DÍA DE REGISTRO 2016-1 Y GENERAR ORDEN DE MATRÍCULA

Código estudiante

Responda la operación 7 + 19

y haga click para comprobar que no es un Robot

Imagen No. 2. Página de Entrada a información académica



8 CONSULTA DEL DÍA DE OPERACIONES DE HORARIO

Las operaciones de elaboración y modificación de los horarios se realizan en grupos de estudiantes, distribuidos según sus semestres; cada grupo tiene un día para realizar dichas operaciones, las cuales generalmente inician a las 8:00 a.m. o a las 12:30 pm y terminan a la hora indicada para cada semestre.

Los estudiantes pueden averiguar día y hora que le corresponde para sus operaciones, mediante el mismo sitio de autenticación a los servicios académicos, pero utilizando el servicio Consulte su Día de Registro, como se ve en la imagen No. 3.

CONSULTE SU DÍA DE REGISTRO 2016-1 Y GENERAR ORDEN DE MATRÍCULA

Código estudiante

Responda la operación

y haga click para comprobar que no es un Robot

Imagen No. 3. Consulta del día de operaciones de registro

En este sitio el estudiante debe digitar su código, dar el resultado de operación y activar el clic para comprobar que no es un robot.

Sí los datos son válidos el sistema le presentara dos opciones una **Consultar el día de registro** y la otra **Generar orden de matrícula**. Al dar clic en consultar el día de registro presenta una ventana emergente que muestra el día asignado para realizar operaciones de registro imagen No 4.



Fundación
Universidad de América



Sistema
Integrado
de Información

Día de operaciones de registro

Estudiante: **BARAJAS CAMILO ESTEBAN** . Semestre: **4**

El día asignado para realizar operaciones de registro es:
Miércoles 20 de enero 2016

Recuerde que todas las operaciones de registro deberán hacerse vía Internet:
 * Aceptar las condiciones del Acta de matrícula
 * Consultar y modificar su horario de asignaturas

El horario para cada día de los servicios en la Web es de las 08:00 a.m., hasta las 7:00 a.m. del día siguiente.

Imagen No. 4. Día de operación de registro



9 MENÚ DE SERVICIOS

Para ingresar al menú de servicios del estudiante se debe autenticar correctamente en el sistema de servicios académicos (código y contraseña correctos), el sistema les mostrará un menú con opciones dependiendo de las actividades académicas para el momento.

El menú tiene una presentación como se muestra en la imagen No. 5, en la parte superior se presentan los datos del estudiante y si tienen notificaciones, son visibles en color rojo, luego se presentan las opciones en una ventana horizontal.

Cada opción indica el proceso que realiza, de tal forma que si el estudiante necesita desarrollar una actividad ubica la opción le da clic y se presenta en la parte inferior una ventana con la información deseada. (Ejemplo: "Firmar Acta Matrícula 2016-2" muestra un formulario que el estudiante diligencia).



Imagen No. 5. Menú de opciones.

Tenga en cuenta que durante los días de operaciones de registro de asignaturas, el sistema sólo lo dejará entrar en el día que le corresponda. Normalmente hay unos días de la semana que los servicios de modificación de horarios se habilitan nuevamente para todos los estudiantes.

10 ACEPTACIÓN DE MATRÍCULA

Durante los días de operaciones de registro de asignaturas, los estudiantes deben primero aceptar sus condiciones de matrícula antes de poder realizar cualquier actividad.

Para esto el estudiante debe hacer clic en la opción **Firmar Acta de Matrícula**, ante lo cual el sistema les despliega las condiciones y pide su confirmación con una página que tiene la presentación como lo muestra la imagen No. 6



Código: 3142915 Estudiante: BARAJAS CAMILO ESTEBAN Correo oficial: camilo.barajas@estudiantes.uamerica.edu.co
 Programa: INGENIERIA INDUSTRIAL Plan 32012 Estado Académico: Estudiante regular Carga Máxima: 17 Semestre: 4

No tiene notificaciones

CERRAR SESIÓN



ACTA DE MATRÍCULA DE PREGRADO

ESTIMADO ESTUDIANTE:

LA MATRÍCULA ES EL ACTO POR EL CUAL LA UNIVERSIDAD DE AMÉRICA OTORGA EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE A QUIEN HAYA SIDO ACEPTADO Y ESTE AL FIRMARLA SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LOS REGLAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN. ES DE SU RESPONSABILIDAD INFORMAR SI NO APARECEN ASIGNATURAS PENDIENTES DE CURSAR O SI SE INCLUYEN ASIGNATURAS CUYO REQUISITO ESTA PENDIENTE.

RECUERDE QUE EL ACTA DE MATRÍCULA ES UNA DECLARACIÓN JURAMENTADA Y DEBE CONTENER DATOS VERIDICOS. POR EL PRESENTE MANIFIESTO, BAJO MI RESPONSABILIDAD, QUE ACTUALMENTE TENGO COBERTURA EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y ME COMPROMETO A MANTENER LA AFILIACIÓN DURANTE TODO EL PERIODO LECTIVO, COMO COTIZANTE O BENEFICIARIO. EL SERVICIO DE SALUD ES PRESTADO POR LA SIGUIENTE ENTIDAD:

Seleccione

ASI MISMO, DECLARO QUE EXONERO A LA UNIVERSIDAD DE AMÉRICA DE LOS COSTOS Y LAS RESPONSABILIDADES QUE SE PUEдан GENERAR COMO CONSECUENCIA DE MI INCUMPLIMIENTO AL DEBER LEGAL DE MANTENER VIGENTE LA AFILIACIÓN AL SERVICIO DE SALUD Y ATENCIÓN MÉDICA. IGUALMENTE ACEPTO Y SOY CONSCIENTE DE LA CONSECUENCIA DISCIPLINARIA QUE ME PUEDE ACARREAR EN EL EVENTO DE QUE ESTA INFORMACIÓN NO SEA VERAZ.

ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO

ACEPTO PLENAMENTE COMO ALUMNO LAS CONDICIONES DE ESTA MATRÍCULA Y ME COMPROMETO A CUMPLIR Y ACATAR LOS REGLAMENTOS, NORMAS Y ORIENTACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE AMÉRICA Y ACEPTAR LAS MODIFICACIONES QUE A ESTA MATRÍCULA LA UNIVERSIDAD PUEDA REALIZAR POR ASPECTOS DE PROGRAMACIÓN.

OTRAS OBSERVACIONES: NA

La Universidad requiere mantener actualizada la información de contacto y dirección de sus estudiantes. Por favor realizar dicha actualización si ha cambiado en el último periodo.

Dirección: Cra 38 B # 9-80 Teléfono: 3176574282 Email:

Para los efectos legales a lugar y en relación con el pago de mis estudios, solicito que el respectivo Certificado de pagos de educación para efectos tributarios sea emitido a nombre de: PEDRO PARAMO Identificado con CC No: 77777777

Acepto condiciones de matrícula

Imagen No. 6. Firma acta de matrícula

El contenido del texto del acta puede cambiar, pero la idea principal permanece y esta es que el estudiante tenga conocimiento de los compromisos que obtiene al aceptar la matrícula.

El estudiante debe hacer clic en el botón de **Acepto condiciones de matrícula** las condiciones de matrícula, y además actualizar los datos de dirección, teléfono y una dirección de correo electrónico.

Nota: Este proceso de firmar acta de matrícula tiene un día en el calendario académico, en el que todos los estudiantes que cancelaron los derechos de Matrícula Académica pueden ingresar y registrar los datos solicitados.

11 MODIFICACIÓN DE HORARIOS

Una vez un estudiante ha aceptado las condiciones de matrícula, puede ir a realizar sus operaciones de elaboración y modificación de horarios haciendo clic en la opción **Modificación de Horarios** que presenta la imagen No 7.

Cuando se solicita esta opción el sistema despliega una página que está dividida en dos partes:



Asignaturas Permitidas al Estudiante: Muestra las asignaturas que el estudiante puede cursar, se presentan en forma de lista conformada por el código de la asignatura, el nombre de la asignatura, los créditos, el grupo y el laboratorio que están en cero, es decir no tiene un grupo seleccionado e inscrito en su registro del semestre, cuando es una electiva se presenta el código principal de la electiva, para inscribirla debe consultar el tema y tener en cuenta el código para registrarla en **otras asignaturas y electivas**.

En esta parte el estudiante puede registrar dichas asignaturas, digitando el grupo al cual desea inscribirse, cuando la asignatura tiene laboratorio se debe indicar el grupo, si inscribe electivas registra el código del tema y grupo en otras asignaturas y electivas, luego haciendo clic en el botón **Enviar Adición de Asignaturas**, si no se presentan cruce de horario y hay cupo en los grupos serán registradas y aparecen en **Asignaturas ya inscritas**.

Nota: Cuando la asignatura se cursa nuevamente por no ser aprobada, aparece como asignatura ya inscrita con un grupo asignado, las asignaturas que se repiten no se pueden retirar en el proceso de matrícula o cancelar en el transcurso del semestre, pero se puede hacer novedad para solicitar el cambio de grupo por condiciones académicas.

Algunos mensajes que pueden aparecer en registro de asignaturas, entre otros:

- Su Solicitud fue Aceptada
- Código de asignatura no existente
- No se encontró el laboratorio
- Sistema ocupado por favor intente más tarde
- Está intentando adicionar una materia que ya tiene inscrita
- El grupo a adicionar no existe
- No se permite la asignatura
- Sobrepasa la carga de asignaturas
- El grupo se cruza con alguno ya inscrito
- No hay cupo
- No coincide grupo teórico con laboratorio o auxiliar
- El grupo de laboratorio o auxiliar no existe



No tiene notificaciones

CERRAR SESIÓN

[Modificación de Horarios 2016-2](#)
[Firmar Acta Matrícula 2016-2](#)
[Consulta de Notas](#)
[Consulta Horario de Clases 2016-2](#)
[Generar e imprimir orden de Matrícula y otros pagos](#)
[Ver Sem...](#)

MODIFICACIÓN DE HORARIOS DE CLASES

Permitidas para el estudiante			Otras permitidas		
Asignatura	Grp	Lab/Aux	Asignatura	Grp	Lab/Aux
0220 ESTATICA Cred: 3	0	0	0228 MECANISMOS Cred: 3	0	0
0224 FISICA IV Cred: 3	0	0	3342 PROGRAMACION LINEAL Cred: 3	0	0
0322 TERMODINAMICA Cred: 3	0	0	3343 ADMINISTRACION GENERAL Y ESTRATEGICA Cred: 3	0	0
0415 EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION Cred: 1	0	0			
3341 SISTEMAS DE PROGRAMACION Cred: 3	0	0			

Otras asignaturas y electivas		
Asignatura	Grp	Lab/Aux
XXXXX-EL	0	0
	0	0

Enviar Adición de Asignaturas

ASIGNATURAS YA INSCRITAS (CON GRUPO REGISTRADO)

Operación	Asignatura y Grupo Inscrito	Grp	Lab/Aux
Ninguna	0122 ANALISIS VECTORIAL Gr.1 Cred: 3	0	0
Ninguna	0123 ECUACIONES DIFERENCIALES Gr.1 Cred: 4	0	0
Ninguna	0124 PROBABILIDAD Y ESTADISTICA Gr.1 Cred: 3	0	0

Enviar Modificación de Grupos Inscritos

Imagen No. 7. Página de Modificación de Horarios

Asignaturas ya Inscritas: en esta parte se muestran las asignaturas ya inscritas por el estudiante, esto es que ya están matriculadas en los grupos.

En esta parte al estudiante puede retirar la asignatura o cambiar de grupo ya asignado, para realizar este proceso selecciona la operación **Cambio Grupo** o **Retiro Materia** luego en la casilla de grupo digita el número de grupo y si tiene laboratorio el número de laboratorio.

El campo Lab/Aux se refiere al número de grupo del laboratorio o asignatura práctica o auxiliar.

Por ejemplo si una asignatura tiene una división de grupos entre las sesiones teóricas y de práctica, la regla es la siguiente:

Si el grupo teórico deseado es el 2, los grupo de práctica, laboratorio o auxiliar validos serán los con número 201, 202, 203,..., 209.

12 NOVEDADES A LA MATRICULA

Este proceso se realiza cuando ya ha realizado la inscripción de asignaturas y no es posible realizarlo por medio de la opción **Modificación de Horario de Clases**

12.1 Adición

Para solicitar una adición de asignaturas: seleccione la opción **Consultar Novedades de matrícula**, indique ① el tipo de operación **Adición** ② después seleccione la asignatura (solo se presentan en el listado las que puede cursar de acuerdo al plan de estudios), ③ digite el grupo, ④ de una breve razón del motivo de la solicitud, ⑤ a continuación active el botón **Guardar solicitud**. Este proceso lo puede repetir para indicar todas las asignaturas que necesita adicionar. Siga la numeración en la imagen No 8.

Nota: si la asignatura tiene laboratorio o si es electiva, indique el tema y el grupo en el campo de la razón



CERRAR SESIÓN

Ver Semáforo Cambiar clave de servicios Actualización Datos **Consultar Novedades de matrícula.** Solicitar Media Matrícula 2016-2 Elecciones Coleg

NOVEDADES DE MATRÍCULA

SOLICITUD A REALIZAR

Tipo: Adición Asignatura: Seleccione Grupo: Razón

Breve Razón

5 Guardar solicitud

Enviar solicitudes | Borrar solicitudes

Apreciado estudiante. Recuerde qué:
 Para que sean estudiadas usted debe enviar el grupo de solicitudes que ha guardado.
 Una vez enviado un grupo de solicitudes, no podrá realizar más hasta que éstas sean respondidas en su totalidad por la universidad.
 Al borrar, solo se borrarán las solicitudes en estado Solicitadas.

SOLICITUDES REALIZADAS

Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 1. Estado: Negado por cupo
Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 2. Estado: Negado por cupo
Cancel: ANALISIS VECTORIAL Cod: 0122 Grp: 10. Estado: Aceptado

Imagen No. 8. Solicitud de Adición de Asignaturas

12.2 Cambio Grupo

Para solicitar una cambio de grupo de la asignatura: seleccione la opción **Consultar Novedades de matrícula**, ① indique el tipo de operación **Cambio**, ② después seleccione la asignatura (solo se presentan en el listado las que tiene registradas con grupo), ③ digite el grupo al que solicita cambiar (cuando seleccione la asignatura, esta muestra el grupo en el que está registrada), ④ de una breve razón del motivo de la



solicitud, ⑤ a continuación active el botón **Guardar solicitud**. Este proceso lo puede repetir para indicar todas las asignaturas que necesita cambiar de grupo. Siga la numeración en la imagen No 9.

Nota: si la asignatura tiene laboratorio o si es electiva, indique el tema y el grupo en el campo de la razón.

The screenshot shows the 'NOVEDADES DE MATRÍCULA' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Ver Semáforo', 'Cambiar clave de servicios', 'Actualización Datos', 'Consultar Novedades de matrícula.' (highlighted with a red box), 'Solicitar Media Matrícula 2016-2', and 'Elecciones Coleg'. A 'CERRAR SESIÓN' button is in the top right. Below the navigation bar is the 'NOVEDADES DE MATRÍCULA' section, followed by a 'SOLICITUD A REALIZAR' form. The form has fields for 'Tipo' (set to 'Cambio'), 'Asignatura' (with a dropdown menu open showing 'ANALISIS VECTORIAL Cod: 0122 Grp: 1', 'ECUACIONES DIFERENCIALES Cod: 0123 Grp: 1', and 'PROBABILIDAD Y ESTADISTICA Cod: 0124 Grp: 1'), and 'Breve razon'. A 'Grupo' field is also present. A 'Guardar solicitud' button is highlighted with a yellow box. Below the form are 'Enviar solicitudes' and 'Borrar solicitudes' buttons. A message reads: 'Apreciado estudiante. Recuerde qué: Para que sean estudiadas usted debe enviar el grupo de solicitudes que ha guardado. Una vez enviado un grupo de solicitudes, no podrá realizar más hasta que estás sean respondidas en su totalidad por la universidad. Al borrar, solo se borrarán las solicitudes en estado Solicitadas.' At the bottom, there is a 'SOLICITUDES REALIZADAS' table with three rows of data.

SOLICITUDES REALIZADAS		
Cambio:	TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 1.	Estado: Negado por cupo
Cambio:	TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 2.	Estado: Negado por cupo
Cancel:	ANALISIS VECTORIAL Cod: 0122 Grp: 10.	Estado: Aceptado

Imagen No. 9. Solicitud de Cambio de Grupo

12.3 Retiro

Para solicitar el retiro de asignaturas: seleccione la opción **Consultar Novedades de matrícula**, ① indique el tipo de operación **Retiro**, ② después seleccione la asignatura (solo se presentan en el listado las que tiene registradas y que no esté repitiendo), ③ de una breve razón del motivo de la solicitud, ④ a continuación active el botón **Guarde solicitud**. Este proceso lo puede repetir para indicar todas las asignaturas que necesita retirar. Siga la numeración en la imagen No 10.

Nota: si la asignatura tiene laboratorio o si es electiva, indique el tema y el grupo en el campo de la razón.



CERRAR SESIÓN

Ver Semáforo

Cambiar clave de servicios

Actualización Datos

Consultar Novedades de matrícula.

Solicitar Media Matrícula 2016-2

Elecciones Coleg

NOVEDADES DE MATRÍCULA

SOLICITUD A REALIZAR

Tipo: 1 Retiro ▼

Breve razon 3

Asignatura: 2 Seleccione

Seleccione

ANALISIS VECTORIAL Cod: 0122 Grp: 1

ECUACIONES DIFERENCIALES Cod: 0123 Grp: 1

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA Cod: 0124 Grp: 1

Grupo:

4 Guardar solicitud

Enviar solicitudes
Borrar solicitudes

Apreciado estudiante. Recuerde qué:
 Para que sean estudiadas usted debe enviar el grupo de solicitudes que ha guardado.
 Una vez enviado un grupo de solicitudes, no podrá realizar más hasta que estás sean respondidas en su totalidad por la universidad.
 Al borrar, solo se borrarán las solicitudes en estado Solicitadas.

SOLICITUDES REALIZADAS

Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 1. Estado: Negado por cupo
Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 2. Estado: Negado por cupo
Cancel: ANALISIS VECTORIAL Cod: 0122 Grp: 10. Estado: Aceptado

Imagen No 10. Solicitud de Retiro Asignatura

12.4 Enviar Solicitudes

Para registrar las solicitudes de Adición, Cambio y Retiro de asignaturas: seleccione la opción **Consultar Novedades de matrícula**, verifique que todas las solicitudes que aparecen en el listado **Solicitudes Realizadas** son las que realmente requiere ya que después de enviarlas, no hay proceso para cancelar la solicitud enviada. Si estas **no** corresponden a su necesidad puede borrar la solicitudes con el botón **Borrar solicitud**.

En la Imagen No 11. Se observa un listado de solicitudes realizadas, cada línea está formada por el tipo de operación, luego la asignatura, el código el grupo y el estado. En listado del ejemplo se agrupan en solicitudes con respuesta (al frente de cada solicitud indica el estado de respuesta en el ejemplo las dos primeras son **Negado por cupo** y la tercera **Aceptado**) y otro grupo en estado de solicitado.



CERRAR SESIÓN

Ver Semáforo | Cambiar clave de servicios | Actualización Datos | **Consultar Novedades de matrícula.** | Solicitar Media Matrícula 2016-2 | Elecciones Coleg

NOVEDADES DE MATRÍCULA

SOLICITUD A REALIZAR

Tipo: Adición ▼ Asignatura: Seleccione ▼ Grupo:

Razón

Breve razon

Guardar solicitud

Enviar solicitudes | **Borrar solicitudes**

Apreciado estudiante. Recuerde qué:
 Para que sean estudiadas usted debe enviar el grupo de solicitudes que ha guardado.
 Una vez enviado un grupo de solicitudes, no podrá realizar más hasta que éstas sean respondidas en su totalidad por la universidad.
 Al borrar, solo se borrarán las solicitudes en estado Solicitadas.

SOLICITUDES REALIZADAS	
Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 1. Estado: Negado por cupo	← Respuesta a Solicitudes que ya habían sido enviadas
Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 2. Estado: Negado por cupo	
Cancel: ANALISIS VECTORIAL Cod: 0122 Grp: 10. Estado: Aceptado	
Adición: FISICA IV Cod: 0224 Grp: 2. Estado: Solicitado	Solicitudes guardadas pero que no se han enviado
Cambio: ECUACIONES DIFERENCIALES Cod: 0123 Grp: 2. Estado: Solicitado	
Retiro: PROBABILIDAD Y ESTADISTICA Cod: 0124 Grp: . Estado: Solicitado	

Si activa el botón de Borrar solicitudes, se borran todas las solicitudes con estado de **Solicitado**

Imagen No 11. Enviar solicitud de Asignatura

Cuando active el botón de Enviar solicitudes las solicitudes que están en estado de Solicitado pasan a estado En estudio, y desaparece el formulario de solicitud a realizar como se observa en la imagen No 12.

CERRAR SESIÓN

Ver Semáforo | Cambiar clave de servicios | Actualización Datos | **Consultar Novedades de matrícula.** | Solicitar Media Matrícula 2016-2 | Elecciones Coleg

NOVEDADES DE MATRÍCULA

Apreciado estudiante. Recuerde qué:
 Para que sean estudiadas usted debe enviar el grupo de solicitudes que ha guardado.
 Una vez enviado un grupo de solicitudes, no podrá realizar más hasta que éstas sean respondidas en su totalidad por la universidad.
 Al borrar, solo se borrarán las solicitudes en estado Solicitadas.

SOLICITUDES REALIZADAS	
Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 1. Estado: Negado por cupo	El estado de "Solicitado" pasa a "En Estudio"
Cambio: TERMODINAMICA Cod: 0322 Grp: 2. Estado: Negado por cupo	
Cancel: ANALISIS VECTORIAL Cod: 0122 Grp: 10. Estado: Aceptado	
Adición: FISICA IV Cod: 0224 Grp: 2. Estado: En estudio	
Cambio: ECUACIONES DIFERENCIALES Cod: 0123 Grp: 2. Estado: En estudio	
Retiro: PROBABILIDAD Y ESTADISTICA Cod: 0124 Grp: . Estado: En estudio	

Imagen No 12. Solicitudes en estudio



13 CONSULTA DE HORARIO DE CLASES

13.1 Horario de clases sin laboratorios

Este proceso se realiza cuando ya tiene el registro de asignaturas, es posible que durante las operaciones de registro (trascuro de la semana de matrícula), se realicen cambios por sus solicitudes en Novedades a la matrícula, por modificación en horario de grupos o cierre de grupos, por esta razón es **importante que usted este consultando su horario.**

Puede consultar el horario haciendo clic en la opción **Consulta horarios de clases** que despliega una página que está dividida en dos o tres partes. En la imagen No 13. Consulta horario sin laboratorios presenta dos partes ya que no tiene horario de laboratorio.

CERRAR SESIÓN

Modificación de Horarios 2015-2

Firmar Acta Matrícula 2016-2

Consulta de Notas

Consulta Horario de Clases 2016-1

Generar e imprimir orden para pagos

Ver Semáf

HORARIO DE CLASES DE ESTUDIANTE

	Codigo	Asignatura	Grupo	Créditos	Semana Inicio
1	0122	ANALISIS VECTORIAL	1	3.00	2016.01.25
2	0123	ECUACIONES DIFERENCIALES	1	4.00	2016.01.25
3	0124	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	1	3.00	2016.01.25

HORARIO DE CLASES SEMANAL

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00						
7:00	Asig: 0124 Gr 1 (434)					
8:00	Asig: 0124 Gr 1 (434)				Asig: 0124 Gr 1 (434)	
9:00				Asig: 0123 Gr 1 (426)	Asig: 0123 Gr 1 (426)	
10:00				Asig: 0123 Gr 1 (426)	Asig: 0123 Gr 1 (426)	
11:00						
12:00					Asig: 0122 Gr 1 (423)	
13:00			Asig: 0122 Gr 1 (423)		Asig: 0122 Gr 1 (423)	
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						
18:00						
19:00						
20:00						
21:00						

Imagen No 13. Consulta horario sin laboratorios



13.2 Horario de clases con laboratorios:

Muestra las asignaturas, las sesiones de laboratorios y horario de clases semanal el grupo, los horarios de los laboratorios cuando son el mismo día y hora de la asignatura no se presenta. Ver imagen No 14.

HORARIO DE CLASES DE ESTUDIANTE

	Codigo	Asignatura	Grupo	Créditos	Semana Inicio
1	0131	ALGEBRA LINEAL	10	3.00	2016.01.25
2	0218	FISICA I	16	3.00	2016.01.25
3	04137-EL	FOTOGRAFIA DIGITAL	5	1.00	2016.01.25
4	0119	INTRODUCCION AL ANALISIS MATEMATICO	15	4.00	2016.01.25
5	0218L	LABORATORIO DE FISICA I	1603	0.00	2016.04.18
6	0316L	LABORATORIO DE QUIMICA I	1602	0.00	2016.02.01
7	0316	QUIMICA I	16	4.00	2016.01.25
8	0318	QUIMICA II (E)	8	1.00	2016.03.28

HORARIO DE SESIONES DE LABORATORIO

Tenga en cuenta que la fecha corresponde al inicio de la semana

	Codigo	Asignatura	Grupo	Créditos	Semana Inicio
1	0218L	LABORATORIO DE FISICA I	1603	0	2016-04-18 00:00:00.0
2	0218L	LABORATORIO DE FISICA I	1603	0	2016-04-25 00:00:00.0
3	0218L	LABORATORIO DE FISICA I	1603	0	2016-05-02 00:00:00.0
4	0218L	LABORATORIO DE FISICA I	1603	0	2016-05-09 00:00:00.0
5	0316L	LABORATORIO DE QUIMICA I	1602	0	2016-02-01 00:00:00.0
6	0316L	LABORATORIO DE QUIMICA I	1602	0	2016-02-08 00:00:00.0
7	0316L	LABORATORIO DE QUIMICA I	1602	0	2016-02-15 00:00:00.0
8	0316L	LABORATORIO DE QUIMICA I	1602	0	2016-02-22 00:00:00.0
9	0316L	LABORATORIO DE QUIMICA I	1602	0	2016-02-29 00:00:00.0
10	0316L	LABORATORIO DE QUIMICA I	1602	0	2016-03-07 00:00:00.0

HORARIO DE CLASES SEMANAL

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00						
7:00					Asig: 0318 Gr 8 (110)	
8:00					Asig: 0318 Gr 8 (110)	
9:00	Asig: 0119 Gr 15 (318)		Asig: 0316 Gr 16 (638)	Asig: 0119 Gr 15 (318)		
10:00	Asig: 0119 Gr 15 (318)		Asig: 0316 Gr 16 (638)	Asig: 0119 Gr 15 (318)		
11:00			Asig: 0316L Gr 1602 (PEND)		Asig: 04137-EL Gr 5 (PEND)	
12:00			Asig: 0316L Gr 1602 (PEND)		Asig: 04137-EL Gr 5 (PEND)	
13:00	Asig: 0131 Gr 10 (637)		Asig: 0218 Gr 16 (314)	Asig: 0316 Gr 16 (431)		
14:00	Asig: 0131 Gr 10 (637)		Asig: 0131 Gr 10 (637)	Asig: 0316 Gr 16 (431)		
15:00	Asig: 0218 Gr 16 (316)	Asig: 0218L Gr 1603 (214-14)				
16:00	Asig: 0218 Gr 16 (316)	Asig: 0218L Gr 1603 (214-14)				
17:00						
18:00						
19:00						
20:00						
21:00						

Imagen No 14. Consulta horario con laboratorios



14 CONSULTA DEL HORARIO DE UNA ASIGNATURA

En todo momento, durante las operaciones de registro, los estudiantes podrán consultar en la página el horario de las asignaturas que aparecen en Servicios en línea - Información académica.

Para consultar el horario de una asignatura, de clic en la opción **Horario asignaturas** ver imagen No. 1. Aparece una página como se muestra en la imagen no. 15.



CONSULTA HORARIO DE ASIGNATURAS

Código o nombre de asignatura:

Consultar horario

Cerrar

Imagen No. 15. Horario y Grupos de la Asignatura

Al escribir el código o el nombre de la asignatura y dar clic en el botón consultar horario se presentará el listado de grupos, horario y docente como se ve en la Imagen No. 16.



[Regresar](#)

Horario de asignaturas para 2016-1

Asignatura	Código	Grp	Día	Ini	Fin	Salón	Profesor
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	1	JUEVES	12.00	13.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	1	JUEVES	13.00	14.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	2	VIERNES	9.00	10.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	2	VIERNES	10.00	11.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	3	MIERCOLES	11.00	12.00	317	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	3	MIERCOLES	12.00	13.00	317	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	4	MIERCOLES	11.00	12.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	4	MIERCOLES	12.00	13.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	5	VIERNES	11.00	12.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ
FOTOGRAFIA DIGITAL Cod 04137-EL	04137-EL	5	VIERNES	12.00	13.00	PEND	JUAN PABLO CANCINO GOMEZ

Cerrar

Imagen No. 16. Lista de Horario y Grupos de una Asignatura

Para realizar una nueva consulta de clic en regresar y presenta nuevamente la ventana para ingresar el código o nombre de la asignatura.