



ADMISIONES Y REGISTRO

INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICO SINUGWT

ACCESO AL SISTEMA PROCESO DE MATRÍCULA ACADÉMICA

Ingrese a la página de la Universidad Libre - Seccional Bogotá http://www.unilibre.edu.co/bogota/,



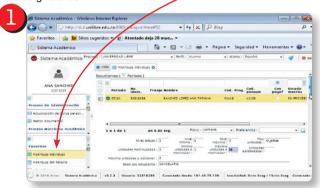
Para el ingreso le solicitará usuario y clave, si lo requiere puede realizar el cambio de clave o solicitar una nueva en caso de olvido o pérdida, ésta llegará inmediatamente al correo institucional. No es necesario desplazarse a la Universidad a solicitarla.



PROCESO DE MATRÍCULA

Según el reglamento estudiantil, en el Capítulo 3 Artículo 16. La <u>Matrícula</u> es el acto por el cual la Universidad reconoce como estudiante a quien ha sido admitido en un programa académico formal. Al matricularse el estudiante acepta conocer los estatutos, reglamentos, normas y demás disposiciones que la rigen obligándose a cumplirlas.

En la parte izquierda se puede desplegar el menú de opciones. La primera actividad es la matf32 usted la encontrará como matrícula individual ésta se utiliza para realizar la inscripción de asignaturas.



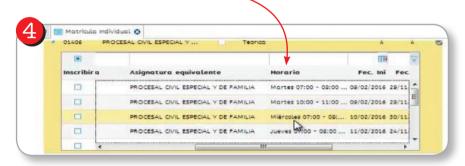
En el momento en que selecciona el nombre del estudiante, en la parte inferior se habilitan las asignaturas que puede matricular, el sistema controla los pre-requisitos y el número máximo de créditos que pueden ser matriculados en ese periodo académico.



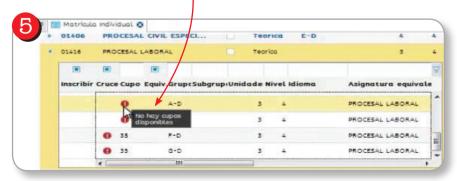
Para matricular cada una de las asignaturas debe seleccionarla y dar doble clic, sobre la misma, al hacer esto se despliegan en la columna "GRUPO" los que se están ofertando.

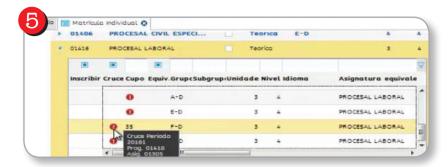


Al desplazar el cursor a mano derecha el sistema permite verificar los horarios en los que está ofertado ese grupo,

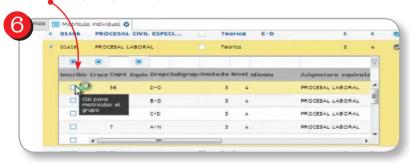


Cuando no hay cupos disponibles, o la asignatura presenta cruce, el sistema le muestra un icono de color rojo y un mensaje indicando el código de la asignatura que ya se encuentra matriculada en esta franja.

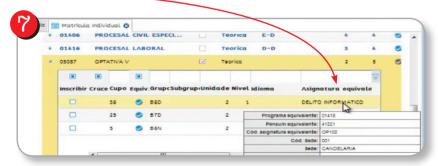




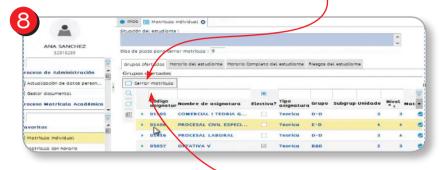
Cuando desee matricular la asignatura en un grupo ya identificado, debe dar clic sobre la columna inscribir, para que ésta quede dentro de la matrícula académica.



En el caso de las asignaturas que son electivas y optativas, el sistema muestra en el momento de inscribirla el grupo, la asignatura equivalente y el horario en el cual se va a ofertar. Es importante tener en cuenta esto para no matricular la asignatura en jornada contraria.



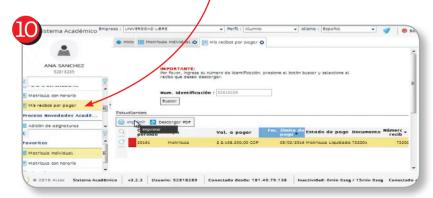
Después de registrar todas las asignaturas, el sistema permite hacer modificaciones en los grupos que ya tiene registrados antes de "CERRAR MATRÍCULA" después de cerrarla NO SE PUEDE REALIZAR NINGUNA MODIFICACIÓN.



En el momento en el que se da click en CERRAR MATRÍCULA el sistema genera un aviso informativo y es allí cuando se liquida el recibo de pago.



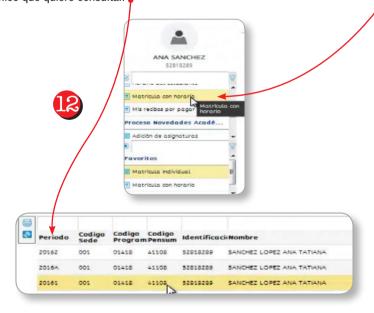
En la parte izquierda dentro del menú de opciones, se encuentra la opción mis recibos por pagar de la cual se puede visualizar seleccionando el recibo del periodo correspondiente y posteriormente visualizarlo en la opción.



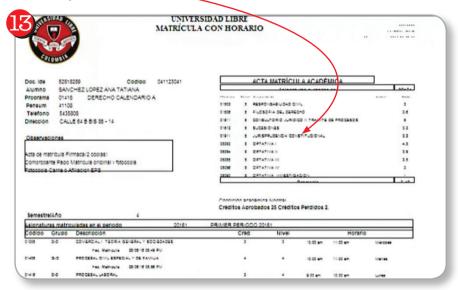
En el recibo encontrará las tres fechas de pago (ordinaria, 5%, 10%), los valores correspondientes, los bancos en donde puede realizar la consignación y los códigos de las asignatura matriculadas. Este recibo puede descargarse por la aplicación el número de veces que el estudiante lo requiera.



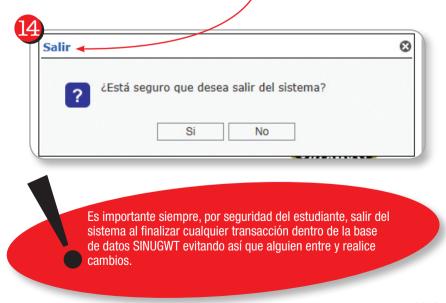
El estudiante puede descargar el acta de matrícula en la opcion "matrícula con horario" que se encuentra en el listado desplegable. Seleccionando posteriormente el periodo académico que quiere consultar.



En este documento usted encontrará las asignaturas cursadas en el periodo anterior con las notas obtenidas, en la parte inferior se verán reflejadas las asignaturas que acaba de matricular con el código, el grupo, el nombre de la asignatura, la cantidad de créditos y el horario en que será ofertada.



En la parte superior derecha encuentra el icono SALIR cuando da clic sobre él, se despliega el siguiente aviso informativo.







ADMISIONES Y REGISTRO