

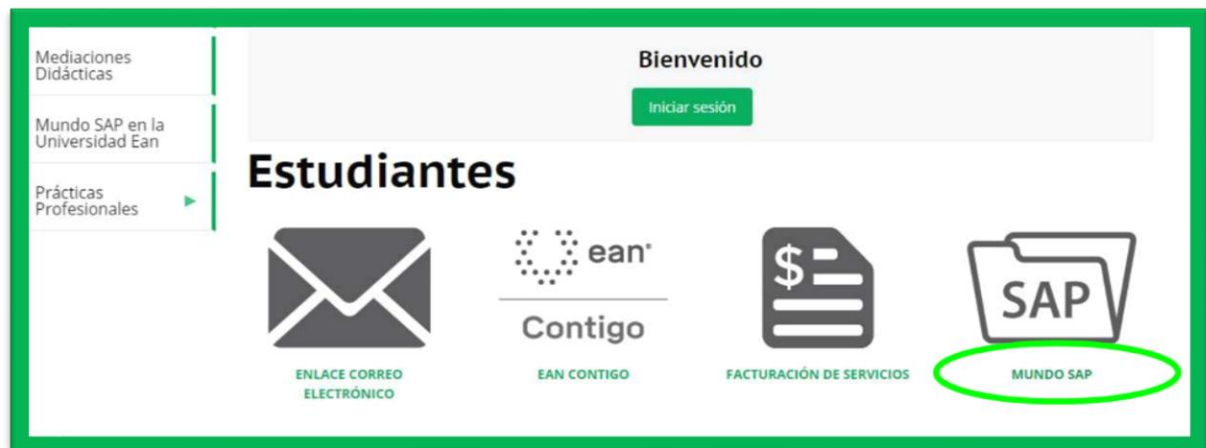
INSCRIPCION UNIDADES DE ESTUDIO

Con este instructivo aprenderemos a realizar la inscripción de unidades de estudio mediante la plataforma el autoservicios web - FIORI del sistema SAP.

Ingresamos a la página web de la Universidad, seleccionamos portal para estudiantes.



• Ingresamos a Mundo SAP



- Seleccionamos Portal Académico



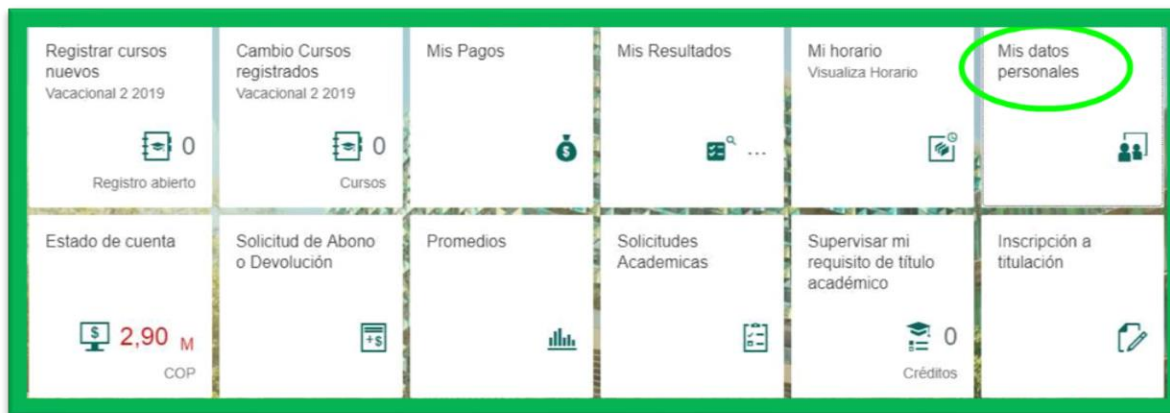
- Digitamos usuario y clave



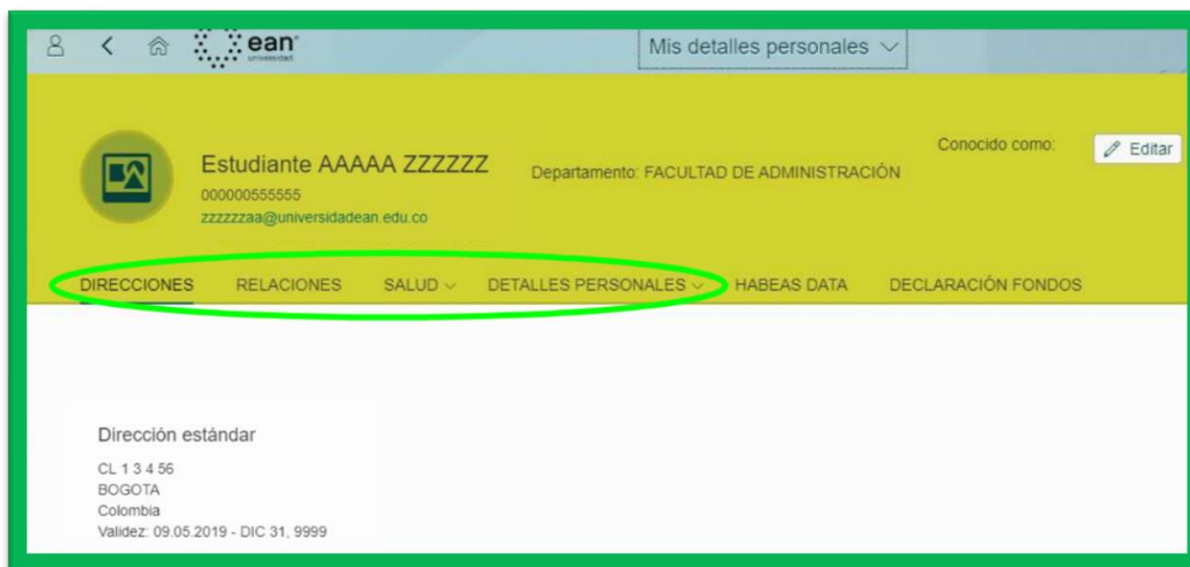
En este instructivo conoceremos el paso a paso para la actualización de datos, la inscripción de unidades de estudio, cambio de grupo y/o cambio de unidad de estudio y generación de la orden de matrícula.

1. Actualización de datos

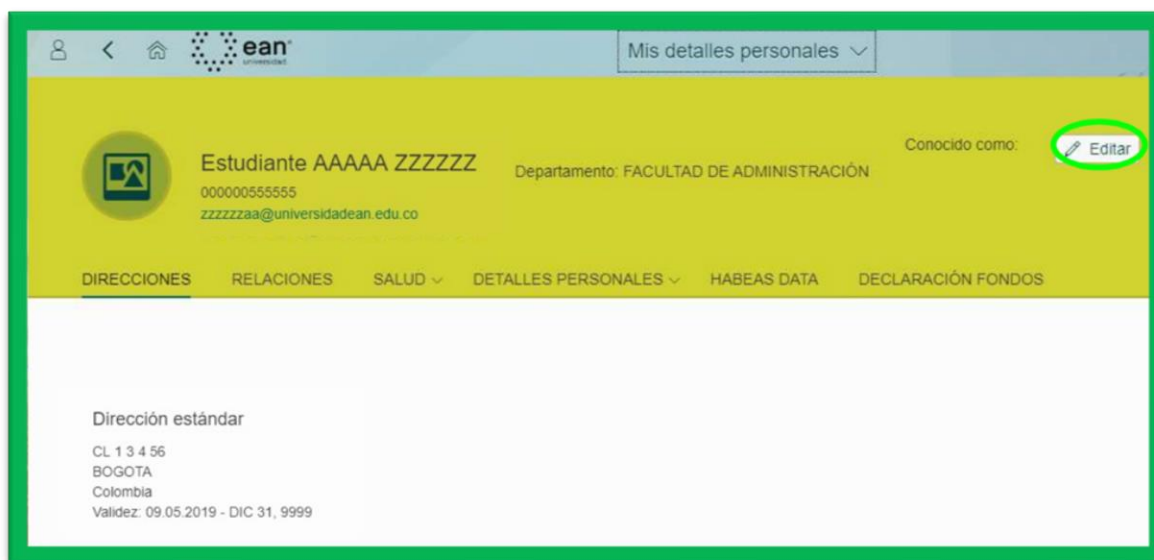
Iniciamos con la actualización de datos, es importante que tenga en cuenta que este proceso será requisito para la inscripción de unidades de estudio semestralmente. Para ello ingresamos al servicio mis datos personales.



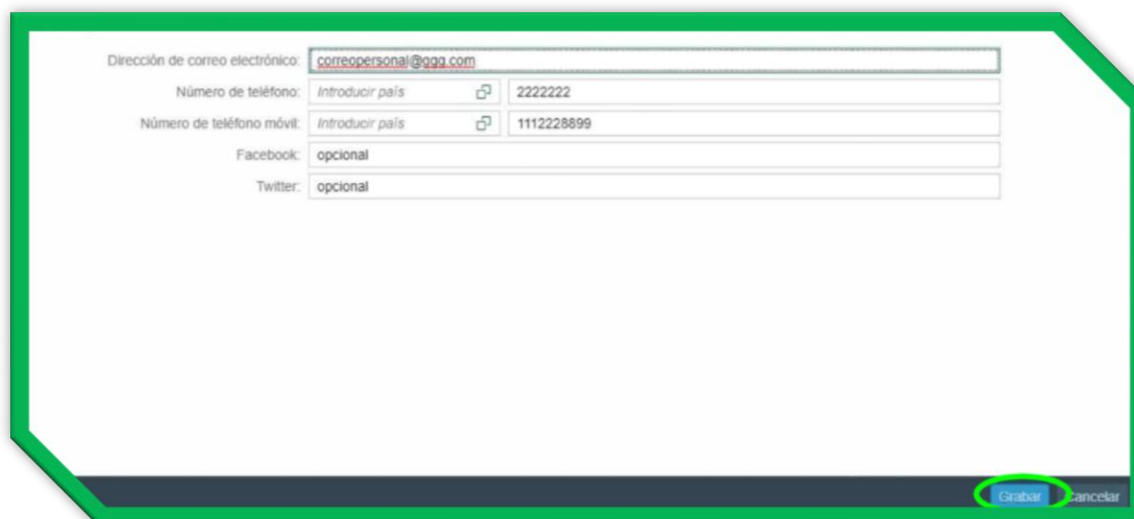
Allí encontramos las siguientes pestañas: direcciones, salud y detalles personales.



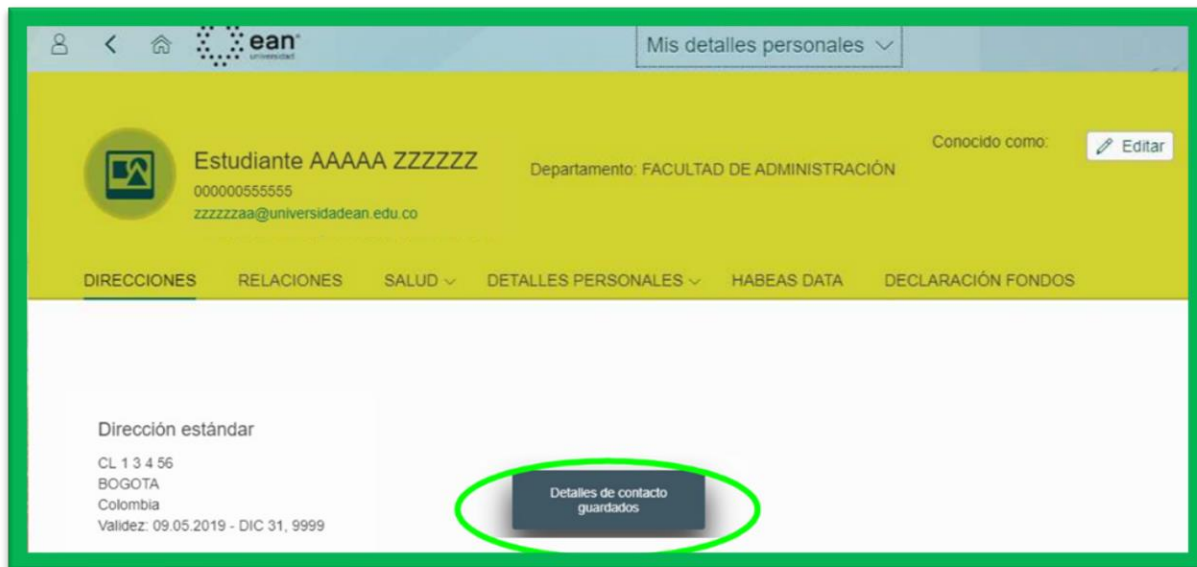
Para actualizar damos clic en el botón “Editar” de cada pestaña, diligenciamos los datos y guardamos dando clic en el botón “Grabar”.



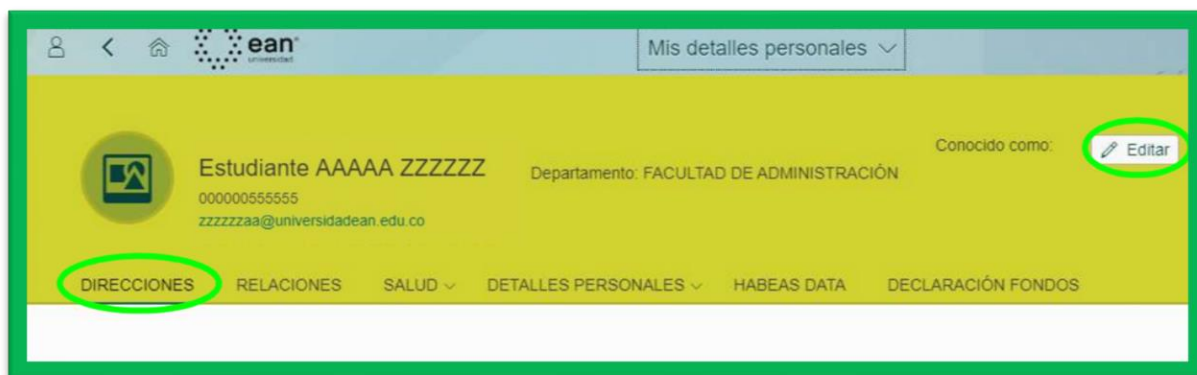
En datos de contacto, actualizamos correo electrónico personal, teléfonos de contacto y perfiles Facebook y Twitter. Al finalizar damos clic en “Grabar”.



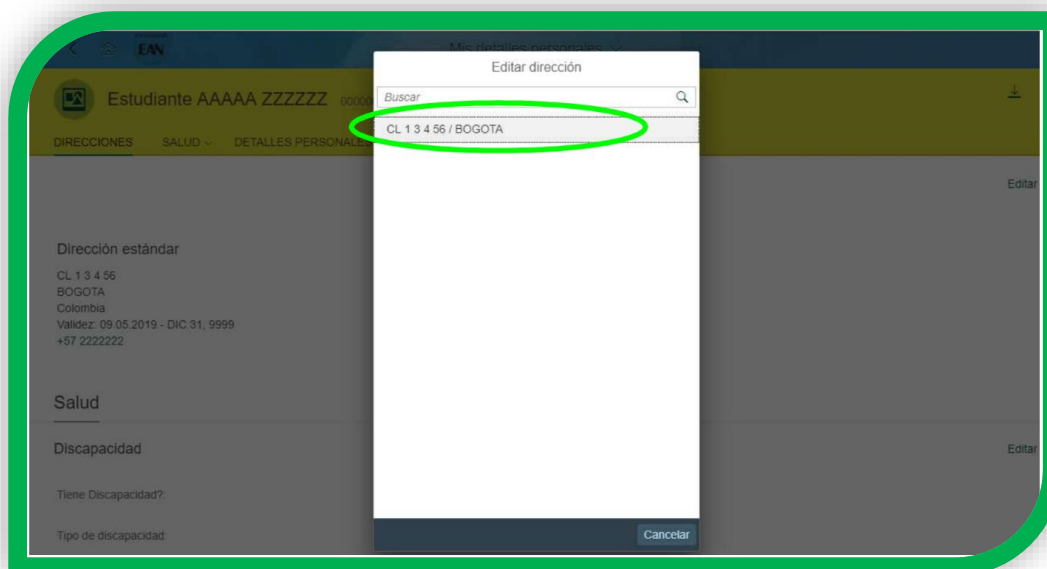
El sistema nos informa si los cambios fueron grabados correctamente.



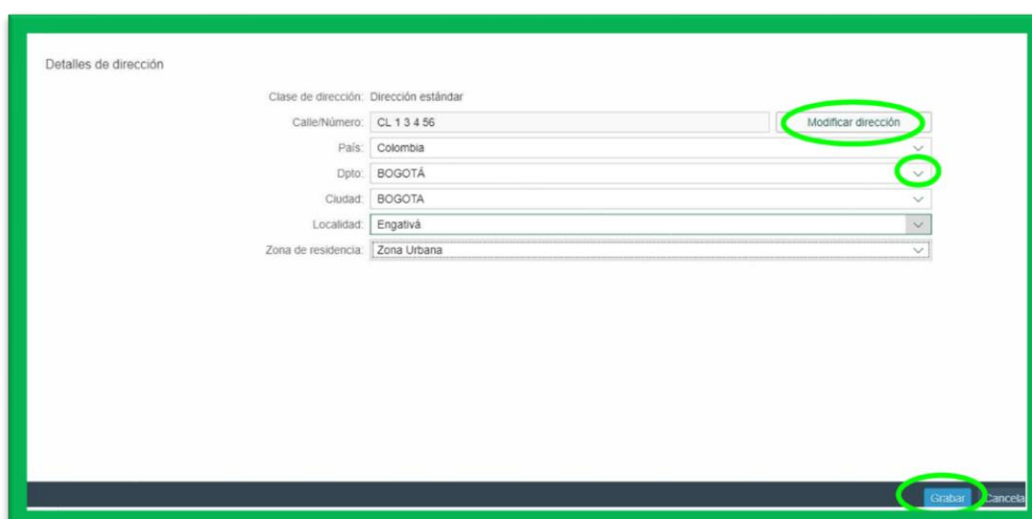
Seleccionamos la pestaña “Direcciones” y damos clic en “Editar”.



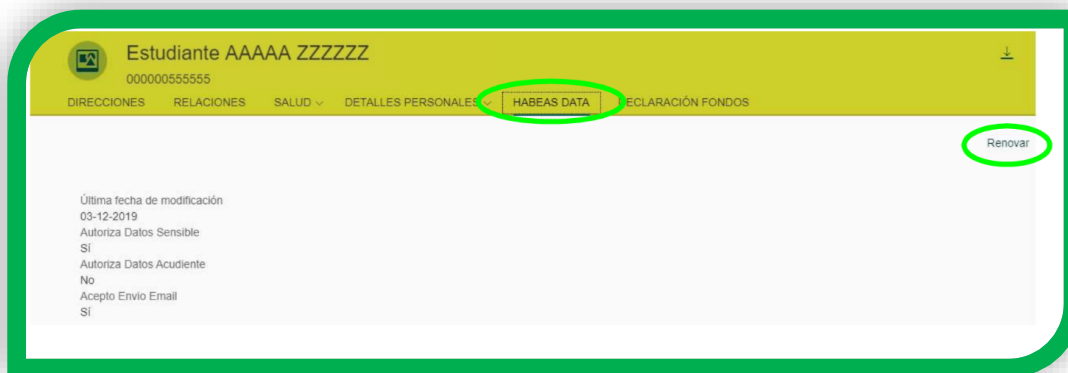
Se visualiza la última dirección registrada, si se requiere modificar damos clic en ella.



Para modificar la dirección damos clic en “Modificar dirección”, y para los demás infotipos en la flecha de la parte derecha. Al finalizar damos clic en “Grabar”.



En la pestaña **habeas data** se debe autorizar el tratamiento de datos personales, damos clic en el botón **renovar**.



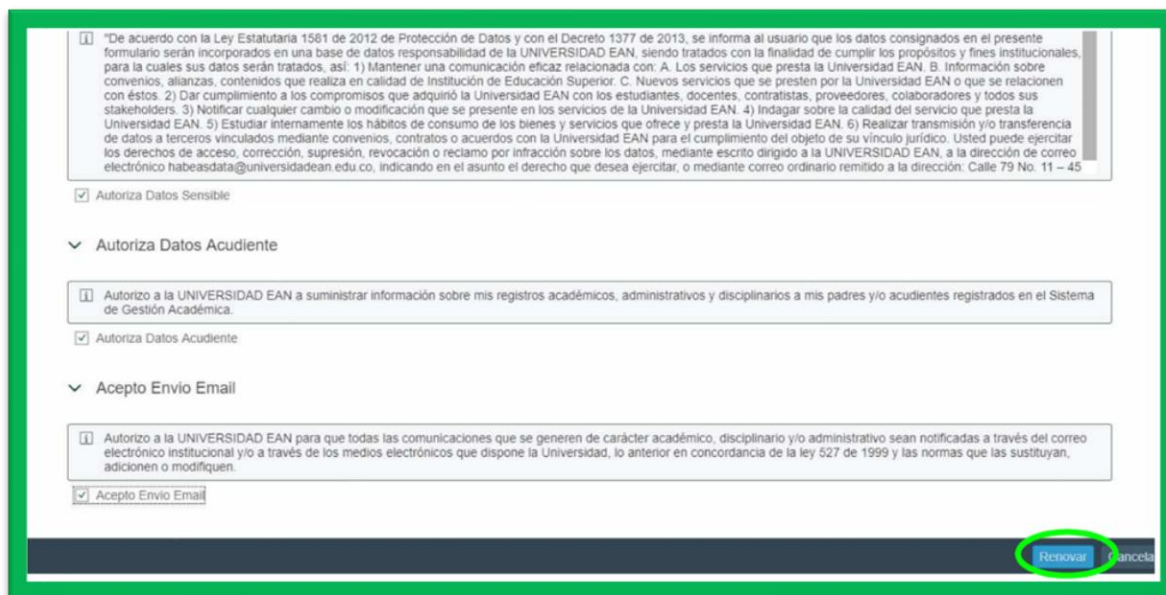
Estudiante AAAAA ZZZZZ
00000055555

DIRECCIONES RELACIONES SALUD ▾ DETALLES PERSONALES < **HABEAS DATA** DECLARACIÓN FONDOS

Última fecha de modificación
03-12-2019
Autoriza Datos Sensible
SI
Autoriza Datos Acudiente
No
Acepto Envío Email
SI

Renovar

Al seleccionar las opciones de autorización (podemos seleccionar una, todas o ninguna) para finalizar damos clic en el botón **“Renovar”**.



1) "De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y con el Decreto 1377 de 2013, se informa al usuario que los datos consignados en el presente formulario serán incorporados en una base de datos responsabilidad de la UNIVERSIDAD EAN, siendo tratados con la finalidad de cumplir los propósitos y fines institucionales, para la cuales sus datos serán tratados, así: 1) Mantener una comunicación eficaz relacionada con: A. Los servicios que presta la Universidad EAN. B. Información sobre convenios, alianzas, contenidos que realiza en calidad de Institución de Educación Superior. C. Nuevos servicios que se presten por la Universidad EAN o que se relacionen con éstos. 2) Dar cumplimiento a los compromisos que adquirió la Universidad EAN con los estudiantes, docentes, contratistas, proveedores, colaboradores y todos sus stakeholders. 3) Notificar cualquier cambio o modificación que se presente en los servicios de la Universidad EAN. 4) Indagar sobre la calidad del servicio que presta la Universidad EAN. 5) Estudiar internamente los hábitos de consumo de los bienes y servicios que ofrece y presta la Universidad EAN. 6) Realizar transmisión y/o transferencia de datos a terceros vinculados mediante convenios, contratos o acuerdos con la Universidad EAN para el cumplimiento del objeto de su vínculo jurídico. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos, mediante escrito dirigido a la UNIVERSIDAD EAN, a la dirección de correo electrónico habeasdata@universidadean.edu.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección: Calle 79 No. 11 – 45

☒ Autoriza Datos Sensible

▼ Autoriza Datos Acudiente

1) Autorizo a la UNIVERSIDAD EAN a suministrar información sobre mis registros académicos, administrativos y disciplinarios a mis padres y/o acudientes registrados en el Sistema de Gestión Académica.

☒ Autoriza Datos Acudiente

▼ Acepto Envío Email

1) Autorizo a la UNIVERSIDAD EAN para que todas las comunicaciones que se generen de carácter académico, disciplinario y/o administrativo sean notificadas a través del correo electrónico institucional y/o a través de los medios electrónicos que dispone la Universidad, lo anterior en concordancia de la ley 527 de 1999 y las normas que las sustituyan, adicionen o modifiquen.

☒ Acepto Envío Email

Renovar Cancelar

En la pestaña declaración de fondos se debe realizar la declaración, damos clic en el botón Editar.

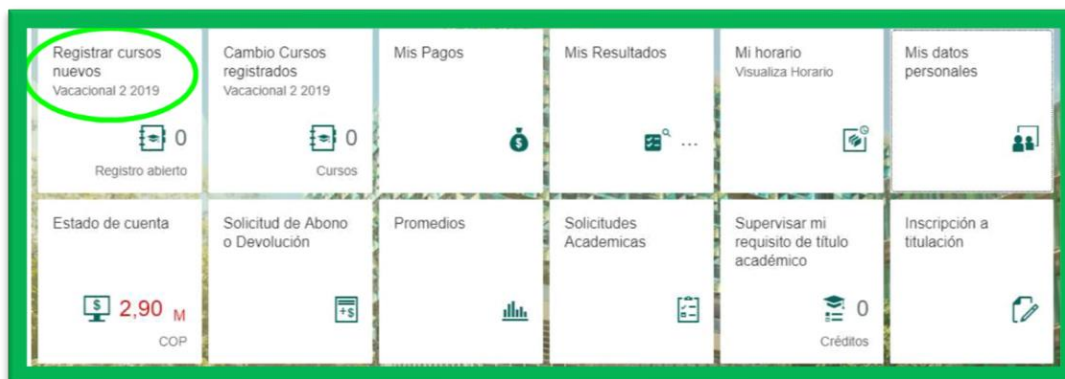


Al completar este proceso volvemos a la página inicial, dando clic en icono “Atrás”.



2. Inscripción de unidades de estudio

Para inscribir unidades de estudio, ingresamos al servicio registrar cursos nuevos



Recordemos que la actualización de datos, es requisito para la inscripción de unidades de estudio.

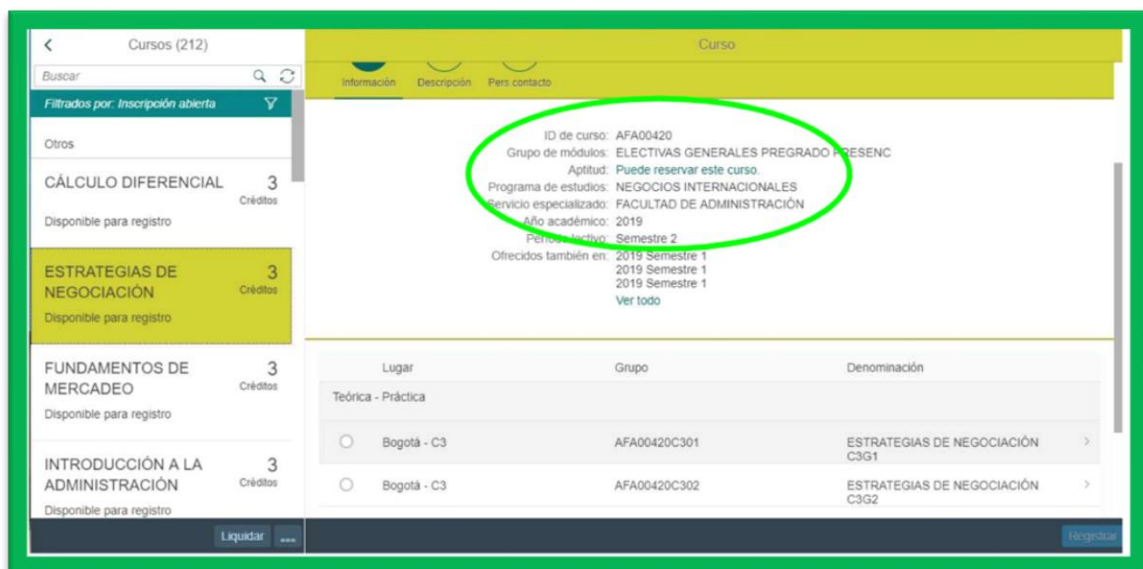
Una vez ingresamos el sistema muestran las unidades de estudio ofertadas para el periodo académico vigente.

En la parte izquierda de la pantalla se puede visualizar las unidades con su correspondiente número de créditos, las unidades se encuentran ordenadas por tipología así: OTROS que significa nucleares, ELECTIVAS, REQUISITOS DE GRADO, TRANSVERSALES OBLIGATORIAS. PARA PREGRADO APARECEN TRANSVERSALES CULTURA, SOCIOHUMANISTICA Y COMPLEMENTARIAS.

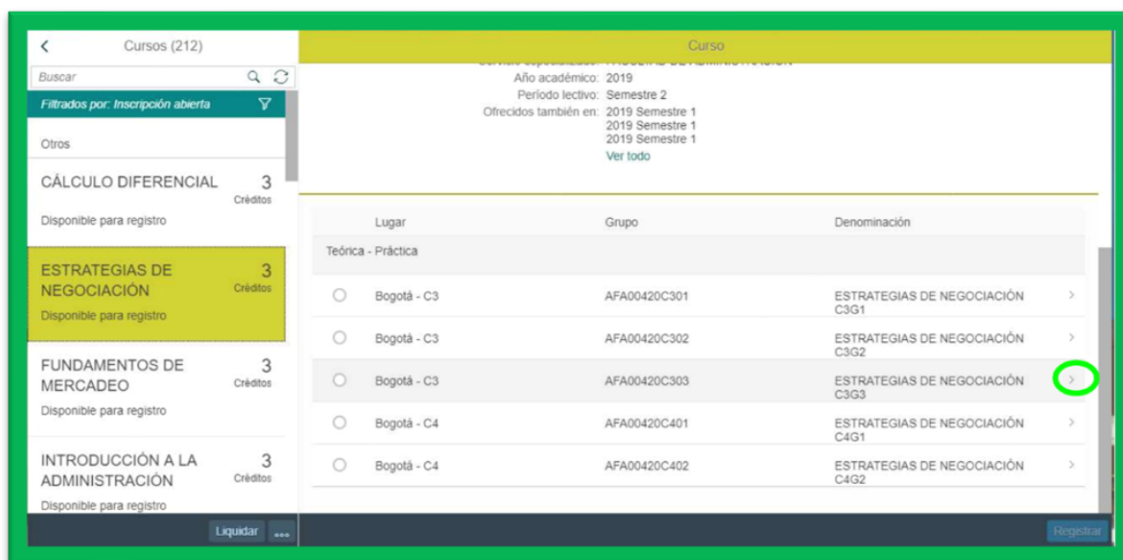


Nota: Debemos tener en cuenta que solo podemos visualizar las unidades de estudio que están pendientes por cursar en el plan de estudios.

Podemos buscar la unidad de estudio a inscribir, mediante la barra ubicada en la parte superior izquierda , se selecciona la unidad de estudio y en la parte derecha de la pantalla se observa la información relacionada con esta unidad, pueden observar el código de la unidad, el programa entre otros.



En la parte inferior se pueden visualizar los grupos ofertados en ciclo o semestre para esta unidad, se procede a seleccionar el grupo. Avanzando con la flecha ubicada en cada grupo, aquí podemos visualizar la siguiente información: docente, lugar, fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la actividad y cupos disponibles del grupo.



Cursos (212)

Buscar

Filtrados por: Inscripción abierta

Otros

CÁLCULO DIFERENCIAL 3 Créditos
Disponible para registro

ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN 3 Créditos
Disponible para registro

FUNDAMENTOS DE MERCADEO 3 Créditos
Disponible para registro

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN 3 Créditos
Disponible para registro

Curso

Año académico: 2019
Período lectivo: Semestre 2
Ofrecidos también en: 2019 Semestre 1, 2019 Semestre 1
Ver todo

Lugar	Grupo	Denominación
Teórica - Práctica		
<input type="radio"/> Bogotá - C3	AFA00420C301	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G1
<input type="radio"/> Bogotá - C3	AFA00420C302	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G2
<input type="radio"/> Bogotá - C3	AFA00420C303	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G3
<input type="radio"/> Bogotá - C4	AFA00420C401	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C4G1
<input type="radio"/> Bogotá - C4	AFA00420C402	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C4G2

Liquidar Registrar

Después de verificar esta información, damos clic en la flecha navegar atrás.



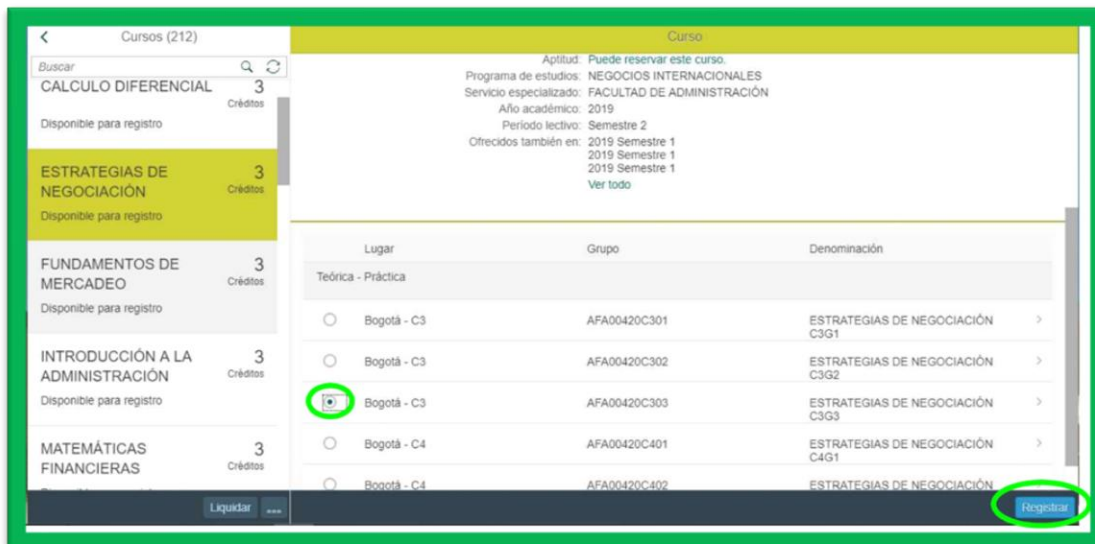
Cursos (212)

Buscar

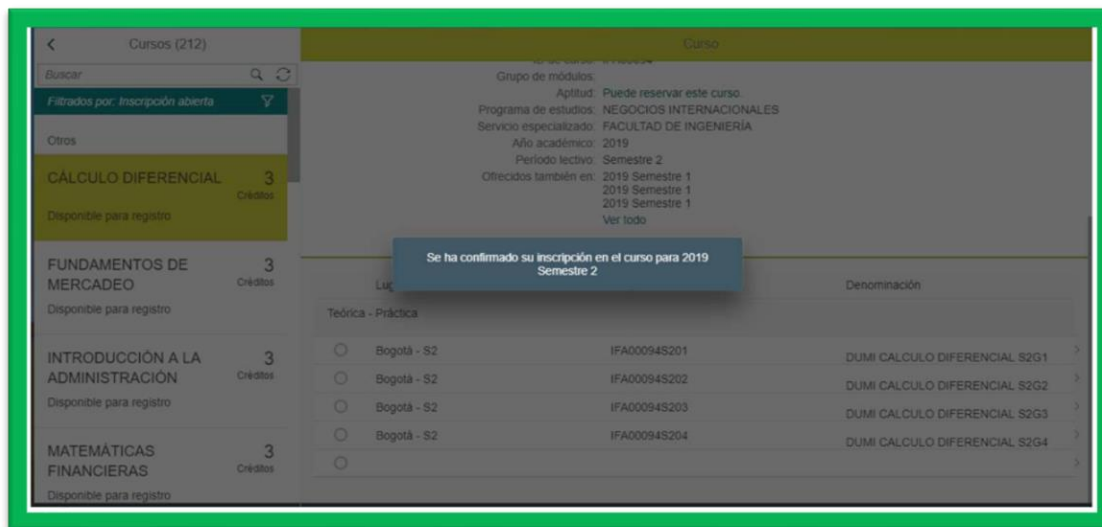
ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN 3 Créditos
Disponible para registro

Docente	Lugar	Horario	Denominación	Disponibilidad
	Bogotá - C3	LU MI VI 14:00-15:59 Inicio: 22-07-2019 Fin: 20-09-2019	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G3	35 Lugares

Seleccionamos el grupo y damos clic en el botón registrar.

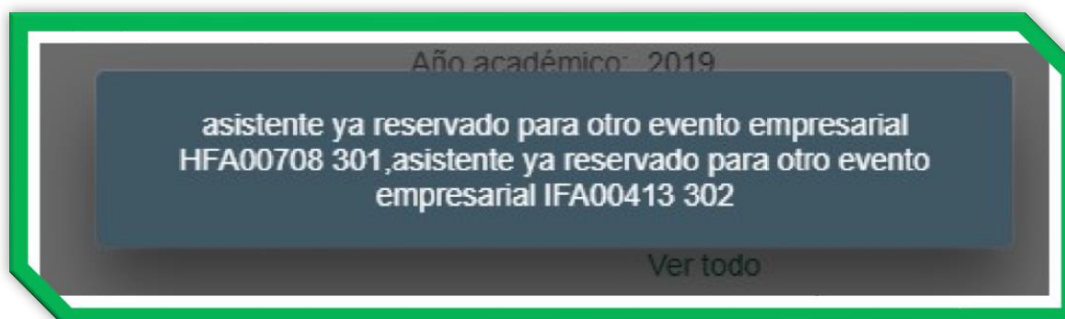


El sistema confirma el registro de la unidad de estudio y la excluye del listado de unidades de estudio ofertadas. En esta confirmación el sistema toma el cupo sin tener que finalizar el proceso.



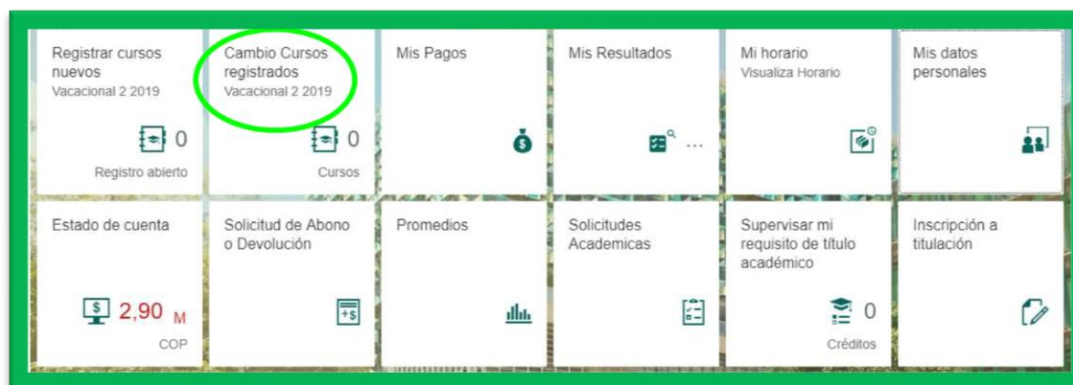
Los pasos mencionados se repiten para cada unidad de estudio.

En el momento de presentarse un cruce de horario o solape, el sistema notificará que el estudiante está reservado para otro evento, por lo tanto, debe seleccionar otro grupo u otra unidad de estudio.

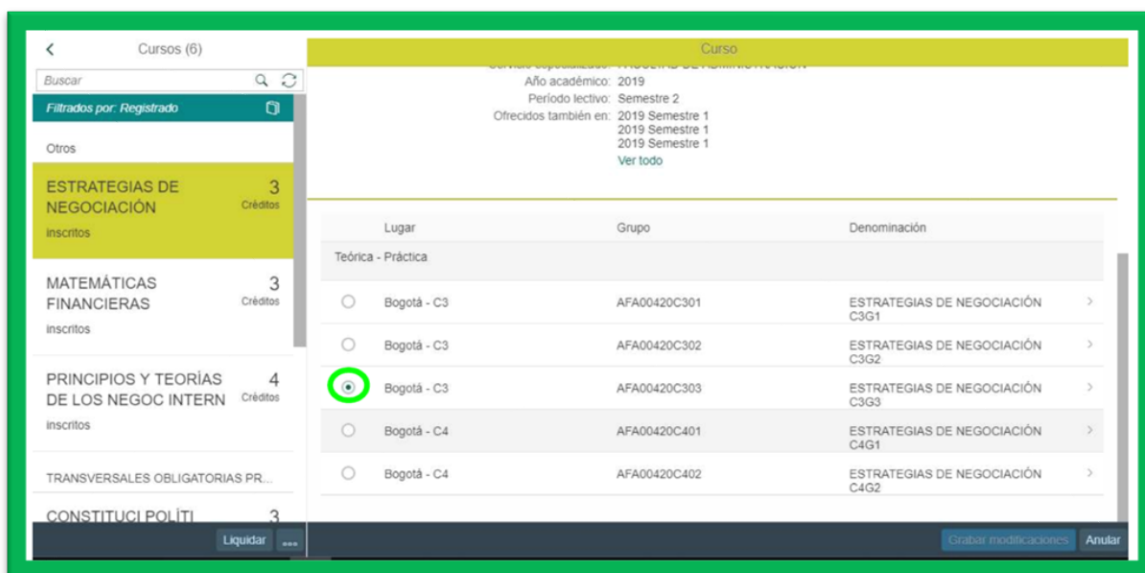


3. Cambio de grupo o de unidad (s) de estudio

Después de registrar las unidades de estudio y si se requiere cambio de grupo o cambio unidad de estudio, volvemos a la página principal e ingresamos al servicio cambio cursos registrados.

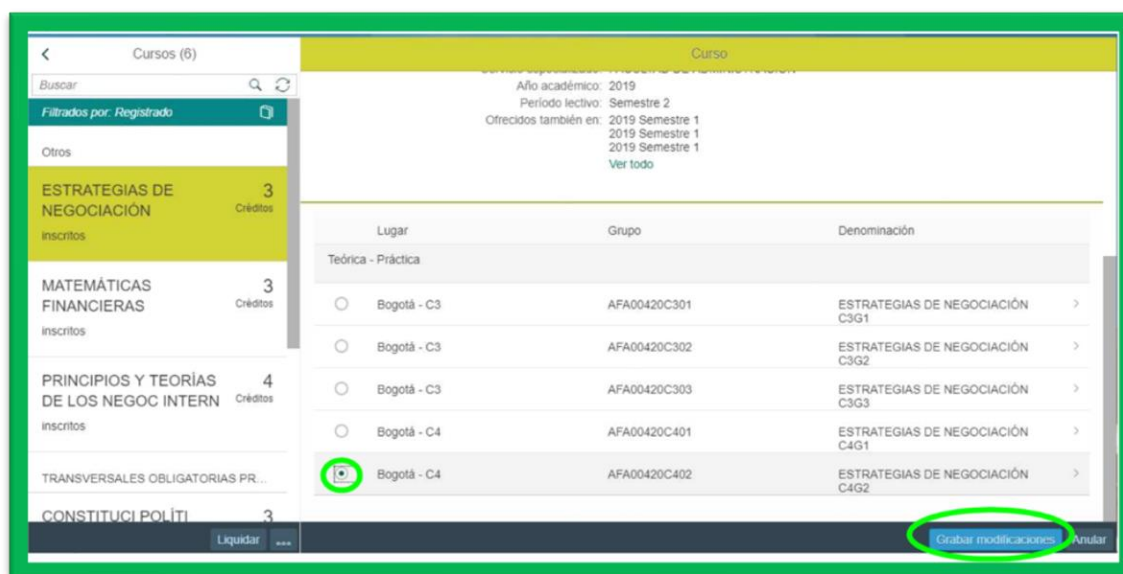


Allí el sistema muestra las unidades inscritas en el período académico y por defecto el sistema trae seleccionado el grupo inscrito.



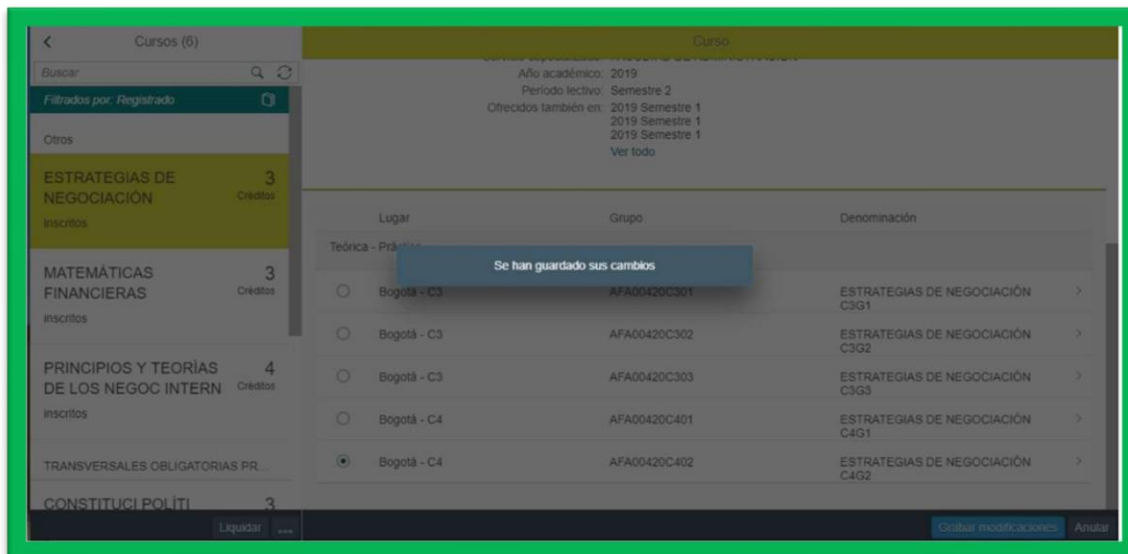
Lugar	Grupo	Denominación
Bogotá - C3	AFA00420C301	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G1
Bogotá - C3	AFA00420C302	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G2
Bogotá - C3	AFA00420C303	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G3
Bogotá - C4	AFA00420C401	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C4G1
Bogotá - C4	AFA00420C402	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C4G2

Para cambio de grupo seleccionamos el nuevo grupo y damos clic en el botón “ Grabar modificaciones”.

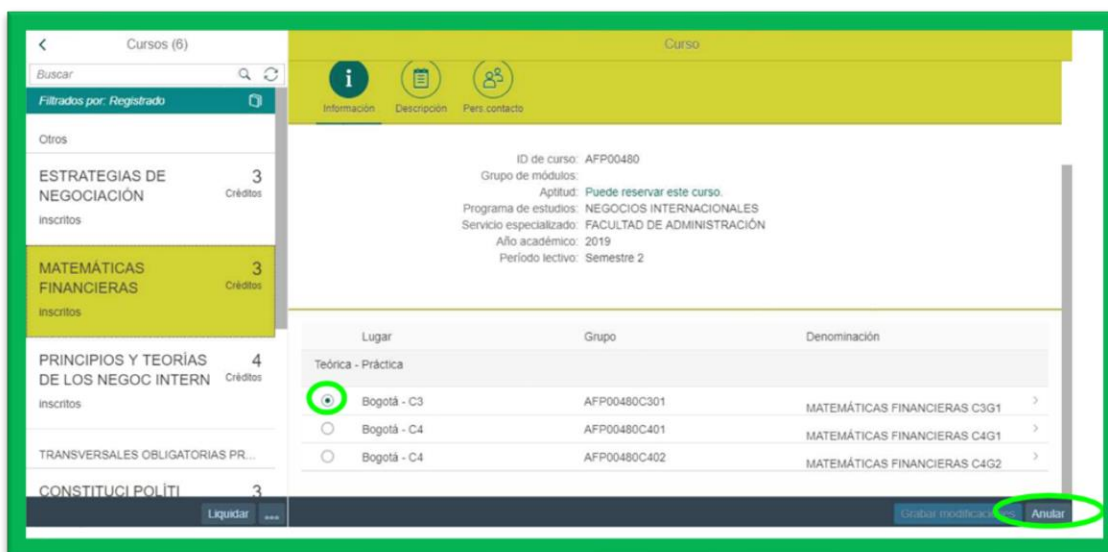


Lugar	Grupo	Denominación
Bogotá - C3	AFA00420C301	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G1
Bogotá - C3	AFA00420C302	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G2
Bogotá - C3	AFA00420C303	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C3G3
Bogotá - C4	AFA00420C401	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C4G1
Bogotá - C4	AFA00420C402	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN C4G2

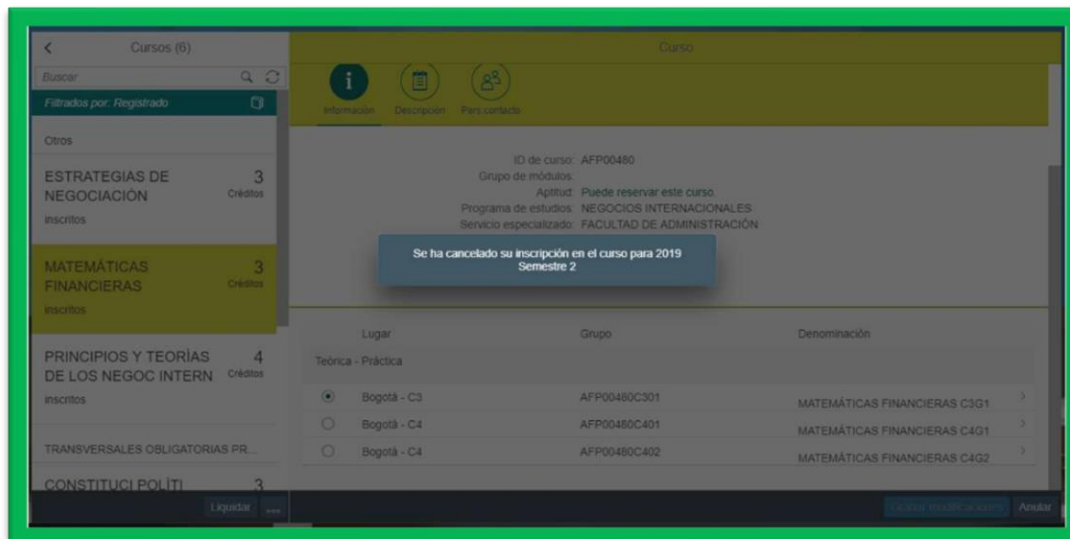
• El sistema notifica el cambio realizado



Para cambio de unidad de estudio, seleccionamos la unidad a modificar y damos clic en el botón anular.



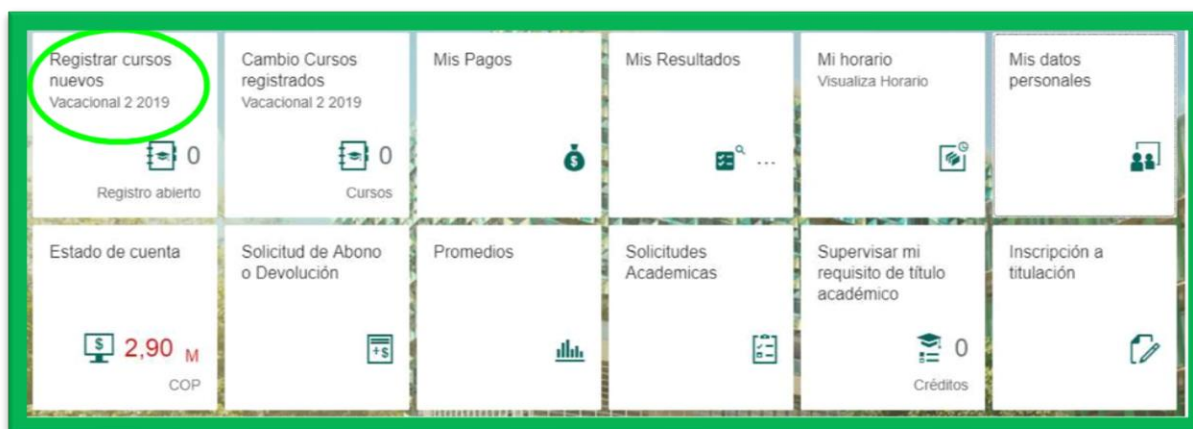
- El sistema notifica la anulación de la unidad de estudio



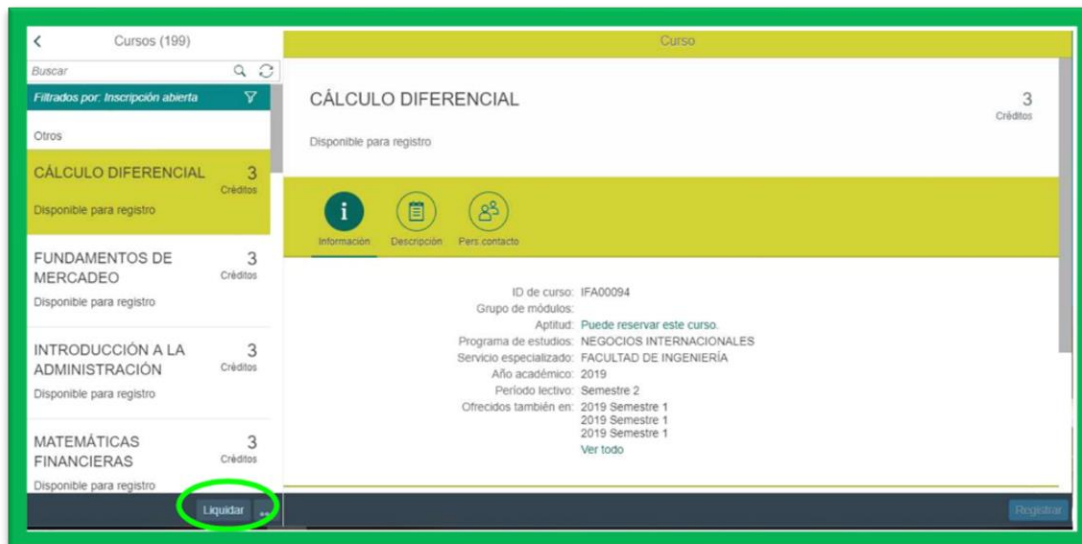
Si requiere inscribir otra (s) unidad de estudio debe ingresar nuevamente al servicio registrar cursos nuevos y repetir los pasos mencionados.

4. Generación de orden de matrícula

Para generar la orden de matrícula regresamos a la página inicial e ingresamos nuevamente al servicio registrar cursos nuevos,



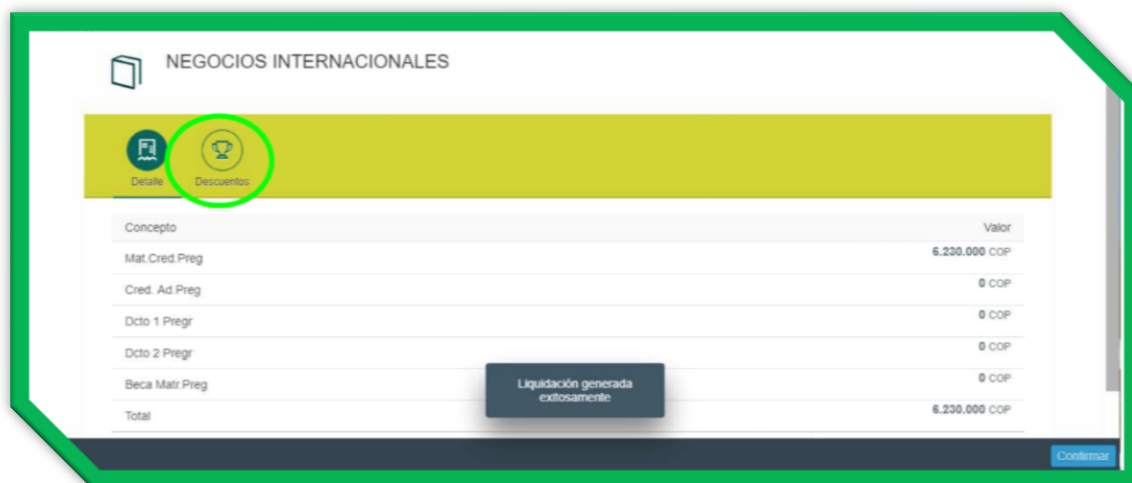
Procedemos a dar clic en el botón “Liquidar” ubicado en la parte inferior izquierda del sistema,



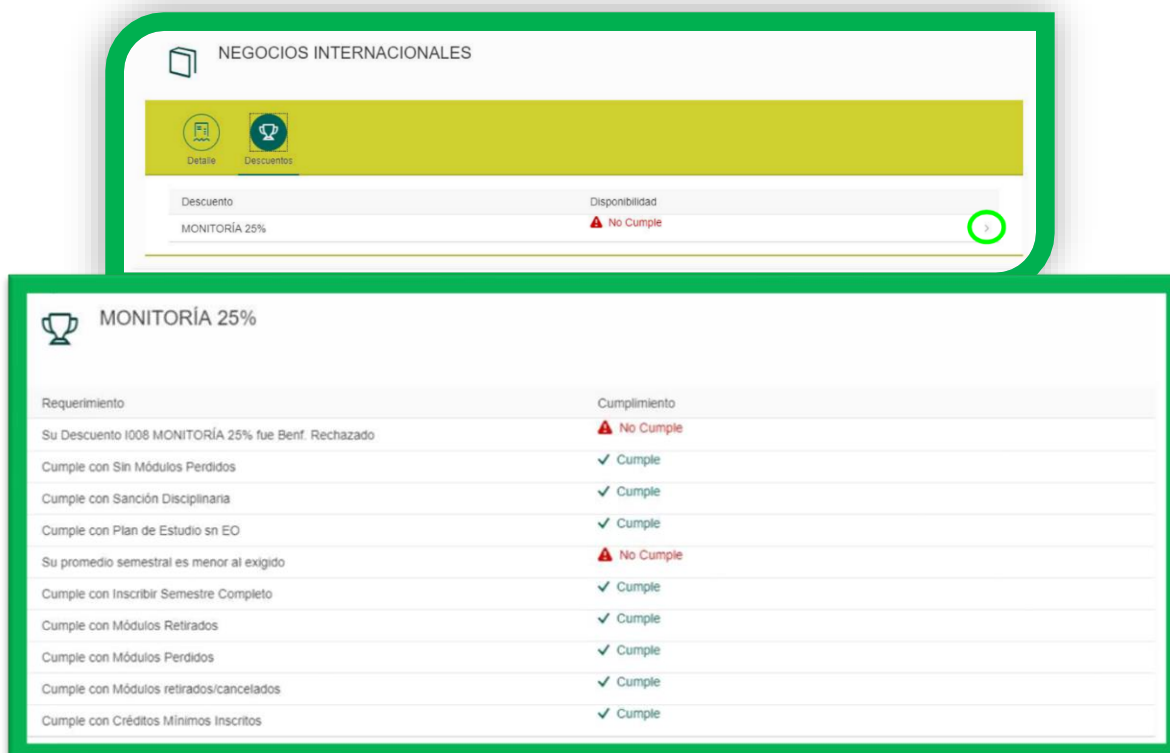
- Pasamos a seleccionar el plan de estudios



El sistema informa la liquidación exitosa y muestra la información detallada de la matrícula como créditos adicionales, valor de descuentos o beca. Para los estudiantes que tengan derecho a un descuento en el botón descuentos podrán consultar la normatividad relacionada (en caso que no sea aplicado el descuento).



Al dar clic en la flecha izquierda, podremos consultar con que requerimiento NO cumplió para ser merecedor del descuento.



Regresamos a “Detalle” y para generar el recibo de matrícula damos clic en “Confirmar”.



NEGOCIOS INTERNACIONALES

Detalle Descuentos

Concepto	Valor
Mat. Cred. Preg	6.230.000 COP
Cred. Ad. Preg	0 COP
Dcto 1 Pregr	0 COP
Dcto 2 Pregr	0 COP
Beca Matr. Preg	0 COP
Total	6.230.000 COP

Confirmar

El sistema confirma que el recibo de matrícula se ha generado correctamente, para visualizar o descargar el recibo de matrícula damos clic en el botón “Imprimir” o para realizar el pago en línea, damos clic en el botón “Pagar”.



NEGOCIOS INTERNACIONALES

Detalle Descuentos

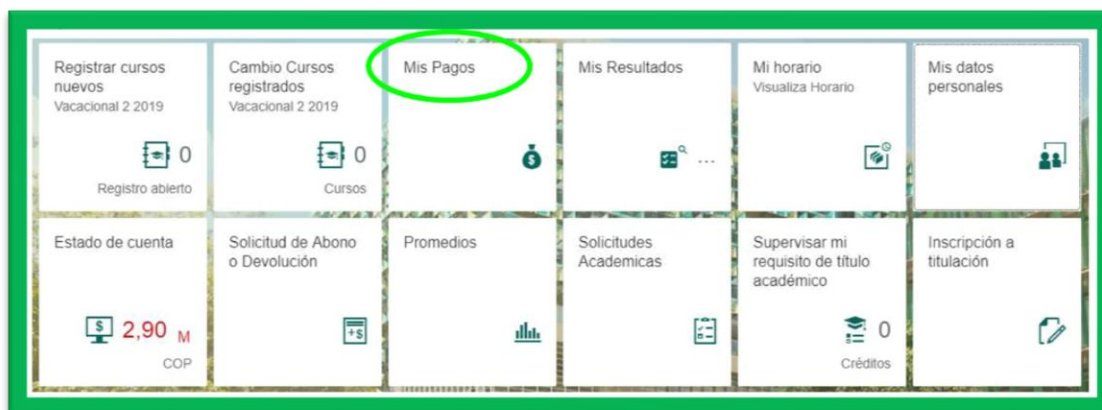
Concepto	Valor
Mat. Cred. Preg	6.230.000 COP
Cred. Ad. Preg	0 COP
Dcto 1 Pregr	0 COP
Dcto 2 Pregr	0 COP
Beca Matr. Preg	0 COP
Total	6.230.000 COP

Factura generada exitosamente

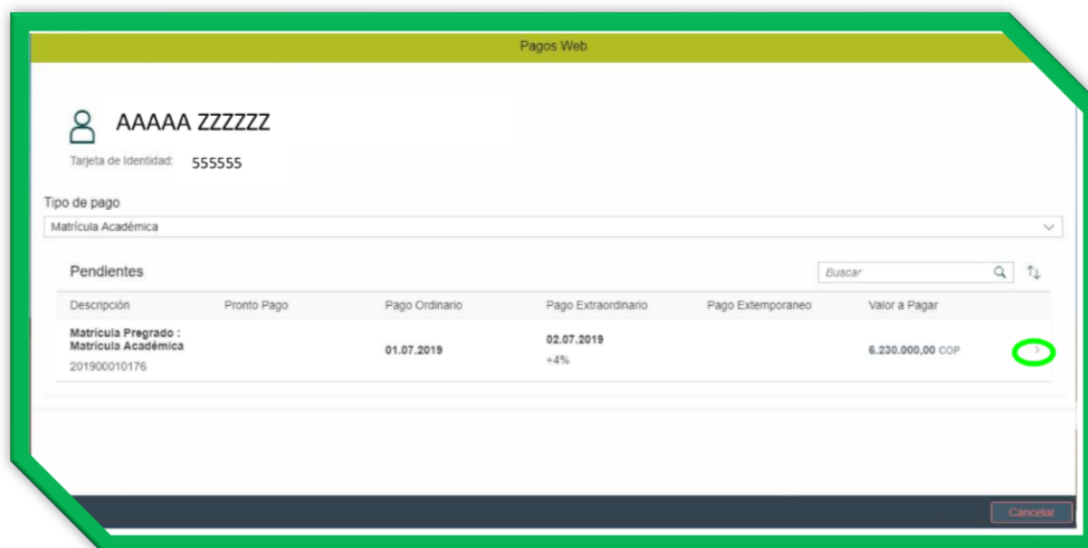
Pagar Imprimir

5. Consulta de orden (s) de matrícula

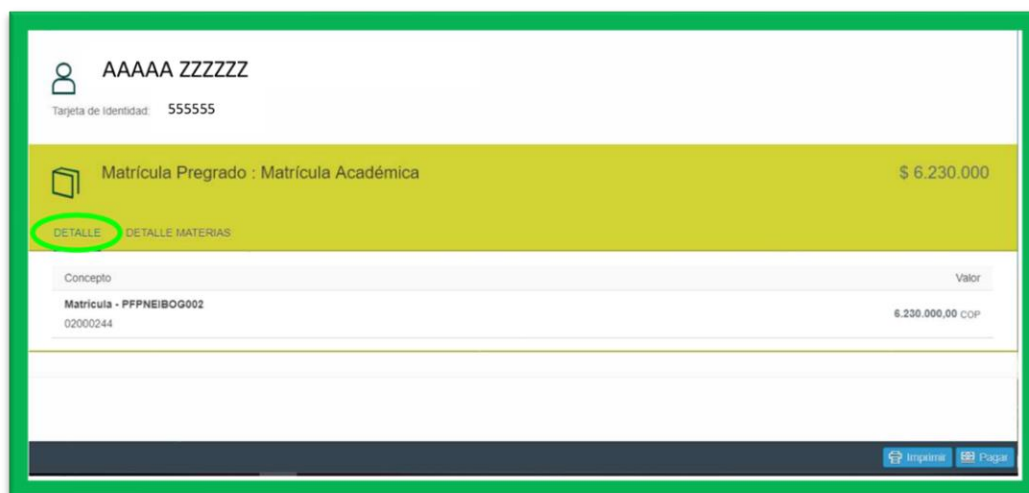
La orden de matrícula sin pago queda disponible para ser consultada siempre y cuando las fechas de pago no estén vencidas, para ello volvemos a la página inicial e ingresamos al servicio “Mis Pagos”.



Visualizamos las fechas de pago porcentaje de recargo y valor total a pagar, damos clic sobre la flecha ubicada al lado derecho.



En el campo detalle se observa el valor del concepto de matrícula, recargos de pago y/o descuentos.



AAAAA ZZZZZZ
Tarjeta de Identidad: 555555

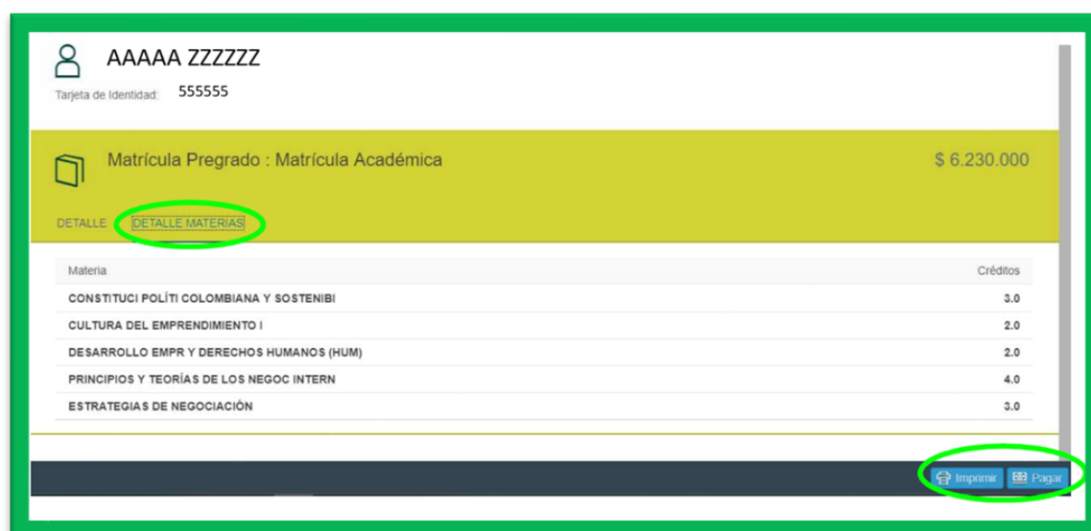
Matrícula Pregrado : Matrícula Académica \$ 6.230.000

DETALLE DETALLE MATERIAS

Concepto	Valor
Matricula - PFPNEIBOG002 02000244	6.230.000,00 COP

Imprimir Pagar

En el icono “Detalle materias” se visualiza las unidades de estudio inscritas y liquidadas en la orden de matrícula. Así mismo se observa la opción de imprimir o realizar pago en línea.



AAAAA ZZZZZZ
Tarjeta de Identidad: 555555

Matrícula Pregrado : Matrícula Académica \$ 6.230.000

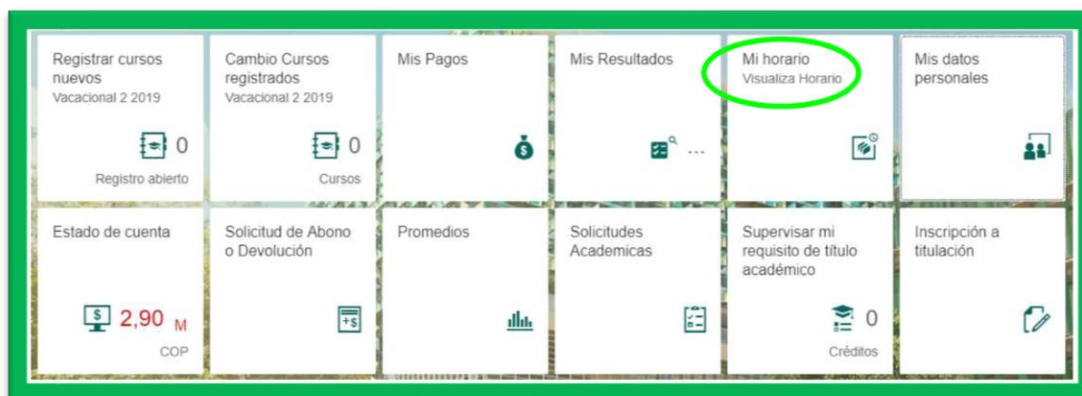
DETALLE **DETALLE MATERIAS**

Materia	Créditos
CONSTITUCI POLITI COLOMBIANA Y SOSTENIBI	3.0
CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO I	2.0
DESARROLLO EMPR Y DERECHOS HUMANOS (HUM)	2.0
PRINCIPIOS Y TEORIAS DE LOS NEGOC INTERN	4.0
ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN	3.0

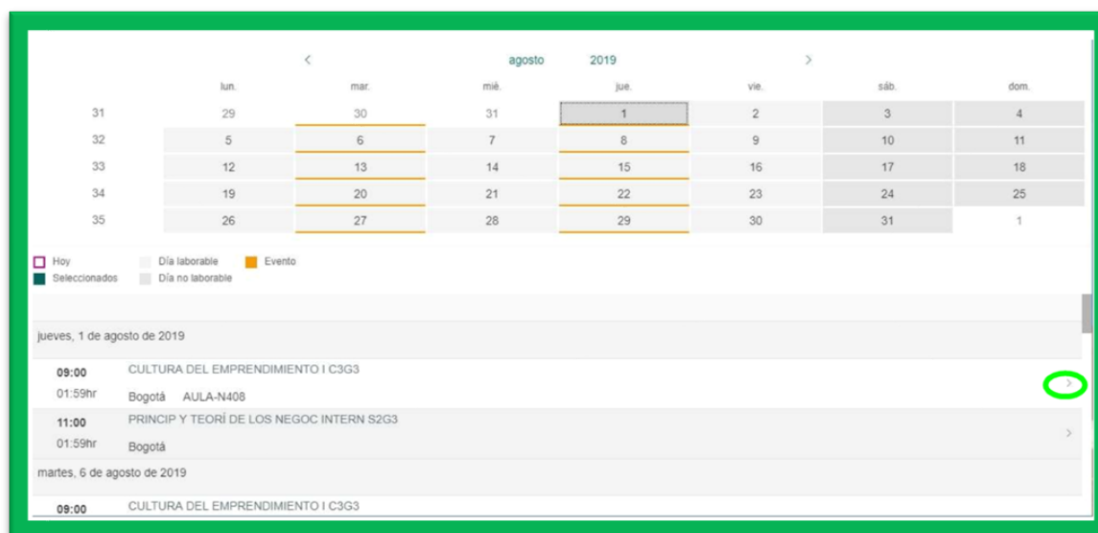
Imprimir Pagar

6. Consulta horario

Al terminar con la inscripción de unidades de estudio, en el servicio mi horario podemos consultar las actividades programadas para las unidades de estudio inscritas por año y periodo académico.



Las fechas resaltadas en naranja son las clases o actividades programadas para cada unidad de estudio. Dando clic en la flecha de la parte izquierda de cada unidad de estudio, podemos consultar nombre del docente y aula asignada.



Detalle de la actividad programada para la unidad de estudio.

CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO I C3G3	2 Créditos
Fecha: jueves, 1 de agosto de 2019	
Hora: 09:00 - 10:59	Inscrito
Emplazamiento: Bogotá AULA-N408	
Nombre de la formación: CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO I	
Categoría de clase: Teórica - Práctica	
Año académico: 2019	
Período lectivo: Semestre 2	
Formador: PARRA BERNAL LEON DARIO	

Elaboró: Sandra Eugenia Rosas Bermúdez
Unidad Académica Administrativa
2 diciembre 2019