

Guía de usuario BANNER

Versión
1.0

PROCESO DE REAJUSTE



► PORTAL DEL ESTUDIANTE

Tabla de CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

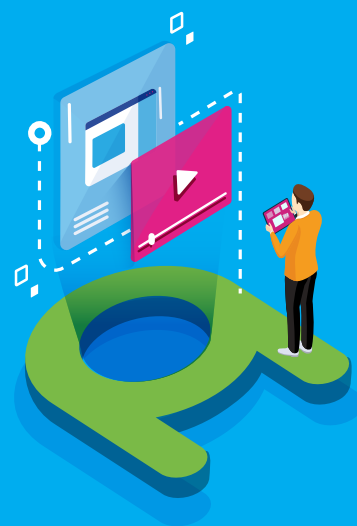
Proceso mediante el cual los estudiantes matriculados académica y financieramente podrán modificar la inscripción de cursos, módulos o núcleos matriculados, adicionando o eliminando créditos académicos.

El reajuste dependerá de los cupos disponibles, límite de créditos, prerrequisitos y correquisitos, a los que haya lugar de acuerdo con el plan de estudios que el estudiante se encuentre cursando. Para realizar cualquier ajuste, el estudiante debe encontrarse matriculado.

CONVENCIONES

PROCESO DE REAJUSTES POR PORTAL DEL ESTUDIANTE

Paso 1: Ingresar al Portal del Estudiante	4
Paso 2: Alumno	5
• Inscripción, inscribirse a clase	8
Paso 3: Generar orden de pago	



VIDEO

Tutorial

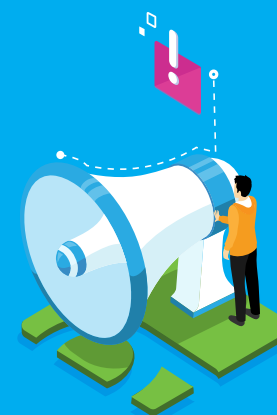
Este botón lo encontrará en cada paso; de clic para ver el video tutorial del proceso.



DOCUMENTO

Complementario

Cuando observe este botón podrá darle clic y tendrá acceso a un documento que servirá para profundizar la información del proceso.



RECUERDE

Alerta

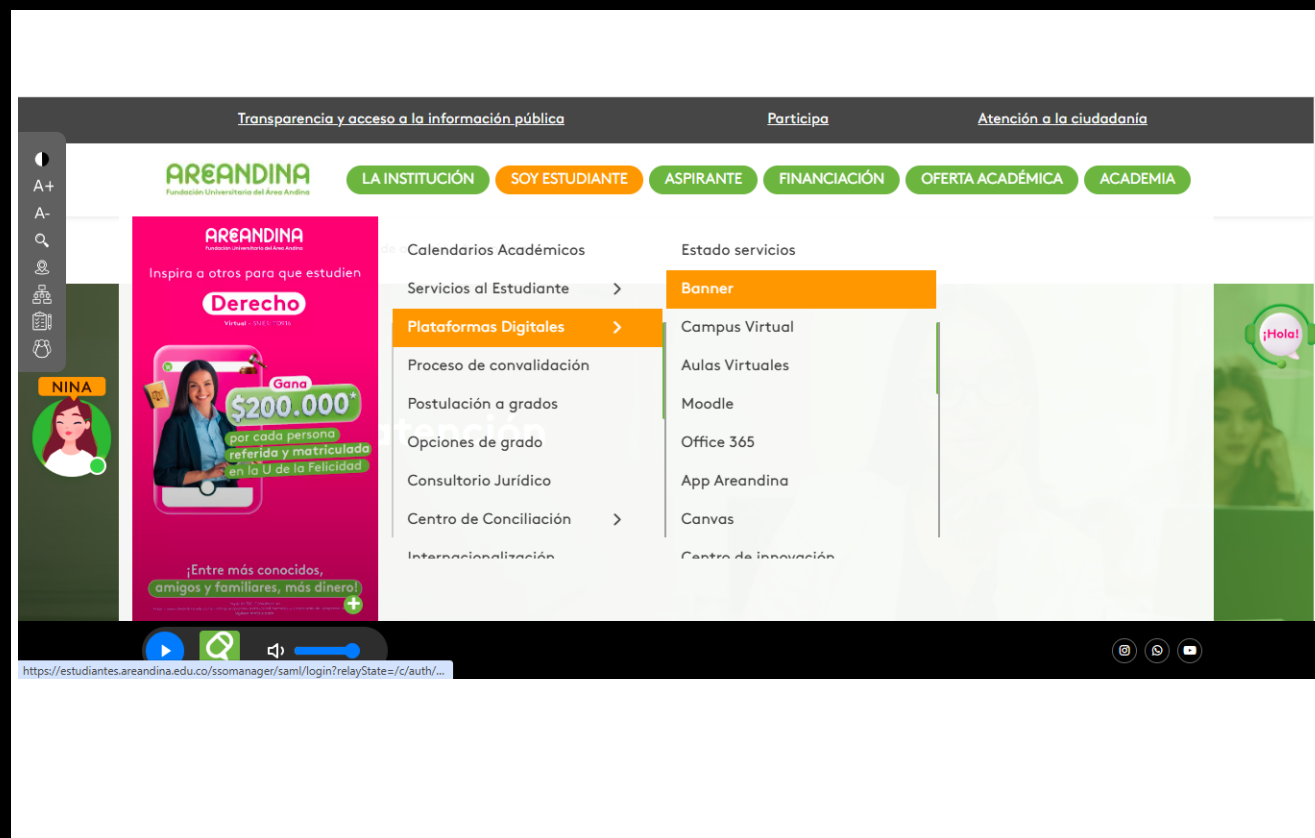
Este icono le indica la información relevante en el proceso.

CONVENCIONES

Para más información de clic [Aquí](#)

Proceso de **reajuste** por portal del estudiante

/ Paso 1: Ingresar al Portal del Estudiante



paso 1 Ingresar al Portal del Estudiante

Ingresar al portal del estudiante ([link](#)), usando el usuario y contraseña asignado por **Fundación Universitaria del Área Andina**.

A. Usuario:

Nombre de usuario que asigna la universidad, este usuario corresponde al mismo de ingreso al correo institucional.

B. Contraseña:

Clave con la que el estudiante hace el ingreso a las plataformas institucionales.

C. Clic en **INGRESAR**.

Proceso de
reajuste
por portal del
estudiante

/ Paso 2: Alumno / Inscripción, inscribirse a clase

Ingreso al portal del estudiante
Se muestra la página inicial del portal con los datos del estudiante.

Alumnos
Ingresar en esta pestaña.

Inscripción
Dar clic en esta opción para continuar.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Salir | Ayuda

Encontrar una página...

Bienvenido(a), al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Información personal

Alumnos

Actualizar direcciones, información de contacto o estado civil; revisar cambios de información de nombre o NSS; cambiar su NIP; personalizar su perfil.

Solicitud de admisión, inscripción, ver sus registros académicos.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Salir | Ayuda

Encontrar una página...

Bienvenido(a), al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Inicio > Alumnos

Información personal

Alumnos

Inscripción
Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases

Registros de Alumnos
Ver retenciones, calificaciones e histórico académico

Cuentas de Alumno
Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago o info de ingresos

Servicios de alumno:
asistencia
Lista de asistencia a Clases

Solicitudes de Servicios, Certificados, Inscripción de Grado, etc.

Actualización de Datos
proceso de titulación

Consulta de paz y salvos

Biblioteca

Calendario Académico

Reglamento Estudiantil

Bolsa de Empleo

Formulario de consultas

Plataforma Virtual - Canvas

Correo Electrónico

Sedes

Evaluación Docente

Agendamiento servicios especiales

Formulario de solicitudes

INSCRIBIR CRÉDITOS
ADICIONALES

Una vez el estudiante ingrese al portal, deberá ir a la ruta indicada como se muestra en pantalla para realizar el proceso de modificación de carga académica (reajustes).

PASO 2



RECUERDE!!

Para realizar modificaciones a la carga académica (reajustes) el estudiante debe estar matriculado académica y financieramente.

Es importante consultar el turno asignado por la institución en la ruta:
Alumnos / Inscripción / Inscripción / Prepararse para Inscripción

Proceso de
reajuste
por portal del
estudiante

/ Paso 2: Alumno / Inscripción, inscribirse a clase

Inscripción
Dar clic en esta
opción para
continuar.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Bienvenido(a), al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Inicio > Alumnos > Inscripción

Información personal

Alumnos

Inscripción

Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases

Registros de Alumnos

Ver retenciones, calificaciones e histórico académico

Cuentas de Alumno

Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos

Servicios de alumno: asistencia

Lista de asistencia a Clases

Inscripcion.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Alumno • Inscripción

Inscripción

¿Qué desea hacer?

Prepararse para inscripción

Ver status de inscripción, actualizar datos de periodo del alumno, y completar requerimientos de preinscripción.

Planificar

Dese una ventaja planificando los cursos a inscribir. Cuando esté listo, tendrá la posibilidad de inscribir esos cursos.

Ver información de inscripción

Ver sus horarios anteriores y sus clases no calificadas.

Inscribirse a clases

Buscar e inscribirse a sus clases. También puede ver y administrar su horario.

Examinar clases

¿Está buscando clases? En esta sección puede examinar las clases que le interesan.

Examinar en catálogo de cursos

Buscar información básica del curso, como materia, curso y descripción.

**Inscribirse a
clases**
Dar clic en esta
opción para
continuar.

/ Paso 2: Alumno / Inscripción, inscribirse a clase

****Importante: Si se elimina una materia y se agrega otra, se debe realizar el proceso al mismo tiempo, ya que no se permite inscribir menos de los créditos pagos****

Periodo abierto de inscripción

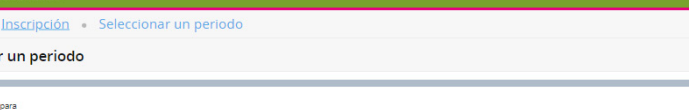
Seleccionar el periodo en el cual va a realizar el proceso de reajustes.

Plan de estudios

Seleccionar el programa en el cual va a realizar el proceso de reajustes.

Boton Continuar

Dar clic para avanzar con el proceso.



AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

[Alumno](#) • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#)

Seleccionar un periodo

Periodos abiertos para inscripción

PRIMER SEMESTRE POSGRADO 2021

Plan de estudios

6-ESP. EN ALTA GERENCIA VIRTUAL-VIRTUAL

Continuar

Boton Continuar
Dar clic para avanzar con el proceso

En esta pantalla el estudiante podrá visualizar la carga académica inscrita en el proceso de matrícula y de acuerdo al número de créditos mínimos y máximos adicionará, eliminará o cambiará cursos o asignaturas.

[illegible]

Agregar materia

Para seleccionar el curso o asignatura dar clic en el botón **“agregar”**.

Debe tener en cuenta las alertas que genera el sistema (resaltadas con rojo). Estas le indicarán si tiene algún conflicto de horario.

Horario y resumen

En esta sección visualizará los cursos o asignaturas seleccionadas con el horario.

Créditos mínimos y máximos

El sistema le indica cuantos créditos tiene inscritos (Mínimos) y cuantos se activaron para el proceso de reajustes.

L. Botón Enviar.

Verificar la información y dar clic para realizar el proceso de inscripción de cursos.

RECUERDE!!

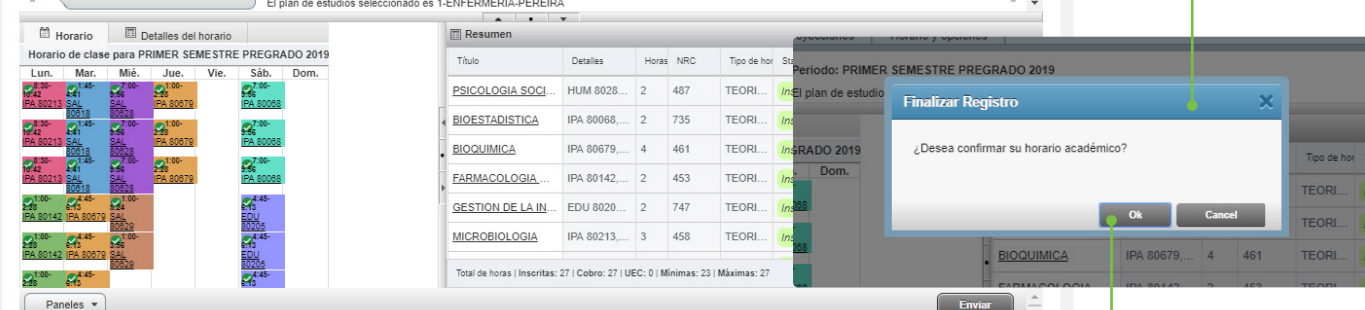
El número mínimo de créditos que registra en la pantalla de resumen, es el número de créditos que el estudiante debe mantener en este proceso.

Tener en cuenta el número de créditos permitidos dentro del semestre académico en el que se encuentra ubicado, ya que si supera este número le generará un costo adicional.

Finalizar Registro

¿Desea confirmar su horario académico?

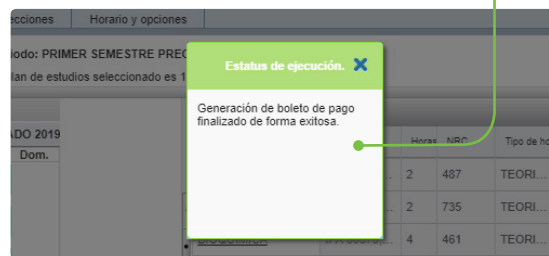
/ Paso 2: Alumno /



Se abrirá una ventana emergente para confirmar que desea finalizar el proceso.



Al confirmar el proceso de registro, se observa esta ventana emergente que notifica la generación exitosa del boleto de pago.



El sistema generará siempre este mensaje ***“Generación de boleto de pago finalizado de forma exitosa”***, por lo que es importante que el estudiante valide el estado de cuenta y confirme si debe o no pagar créditos adicionales de acuerdo al proceso de reajuste realizado.

Proceso de
reajuste
por portal del
estudiante

/ Paso 3: Generar orden de pago

GENERAR ORDEN DE
PAGO

Una vez realizada la modificación de la carga académica (reajustes) podrá validar el estado de cuenta y generación de orden de pago, si registró créditos adicionales.



Ruta de navegación

- Alumnos
- Cuentas de Alumno
- Generar Orden de Pago



Generar orden de pago

En esta página visualizará el saldo a pagar por los créditos adicionales inscritos.

Validar que la información sea correcta y dar clic en el botón “**Generar Factura**”.

/ Paso 3: Generar orden de pago

Método de pago

Seleccione el metodo de pago:

A. Generar PDF
(directamente en el banco).

B. Pago en Línea



Orden de pago en PDF.

Esta es la visualización de la orden de pago para imprimir.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

ESTUDIANTE ID: 100074282 CC 1004789714		
ENFERMERIA		
PRUEBA 71		
RESPONSABLE		
ENFERMERIA		
PRUEBA 71		
REALICE EL PAGO EN		
DAVIVIENDA (2107), BANCO AGRARIO (14461),		
BANCO DE BOGOTA 1475,		
FECHA	TOTAL A PAGAR	
07.06.2019	\$270,00	
	\$270,00	
RELACION DE CHEQUES		
C. BCO.	No. CHEQUE	C. CHEQUES
VALOR		
EFFECTIVO		
CH DE ESTE BCO		
TOTAL A PAGAR		

HASTA



