

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, prerequisitos y corregquisitos, 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

# CONVENCIONES

Para más información de clic [Aquí](#)



## 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.

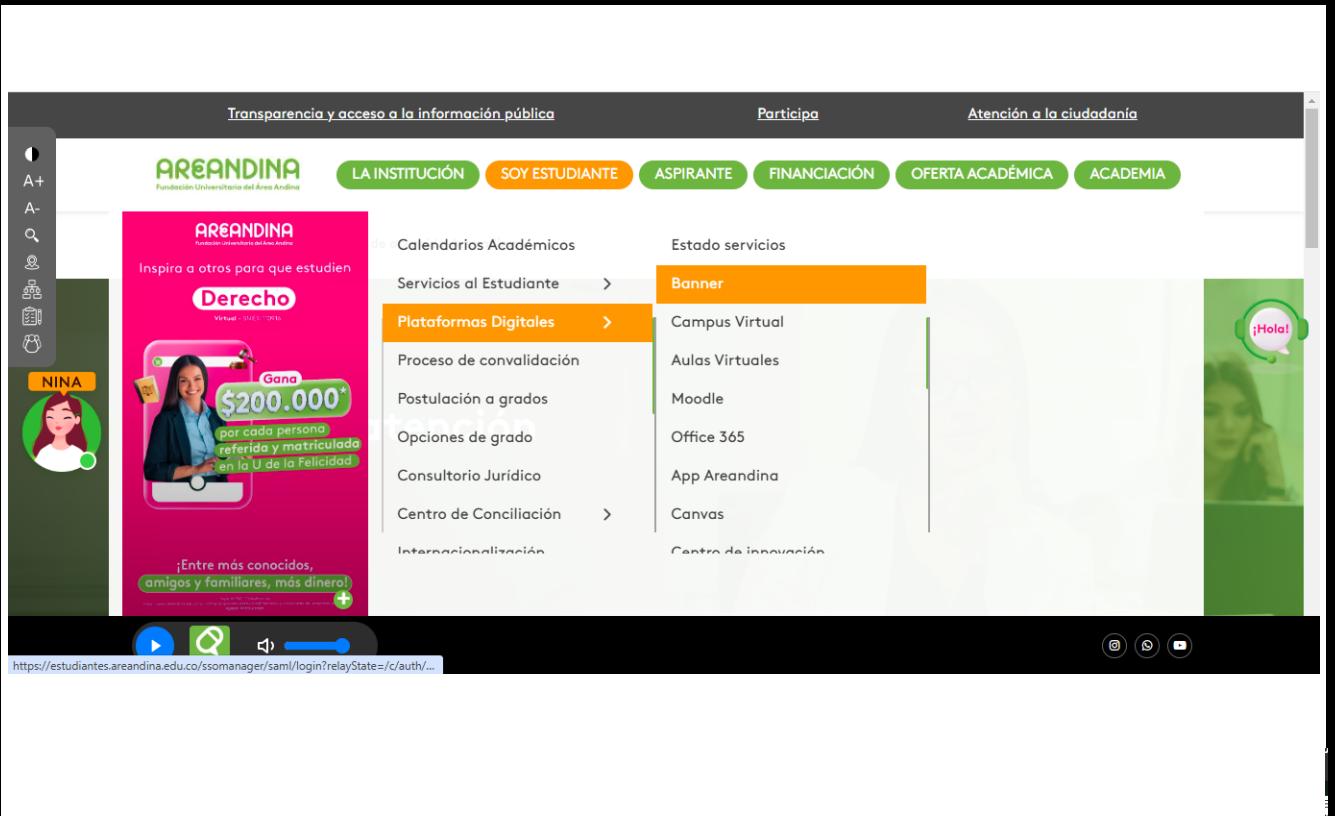


## RECUERDE Alerta

Este icono le indica la información relevante en el proceso.

# Proceso de reajuste por portal del estudiante

**Paso 1: Ingresar al Portal del Estudiante**



Transparencia y acceso a la información pública

Participa

Atención a la ciudadanía

ARCANDINA Fundación Universitaria del Área Andina

LA INSTITUCIÓN SOY ESTUDIANTE ASPIRANTE FINANCIACIÓN OFERTA ACADÉMICA ACADEMIA

Calendarios Académicos

Estado servicios

Servicios al Estudiante >

Plataformas Digitales >

Proceso de convalidación

Postulación a grados

Opciones de grado

Consultorio Jurídico

Centro de Conciliación >

Interculturalización

Banner

Campus Virtual

Aulas Virtuales

Moodle

Office 365

App Areandina

Canvas

Centro de innovación

NINA

Inspira a otros para que estudien Derecho

Gana \$200.000\* Por cada persona referida y matriculada en la U de la Felicidad

¡Entre más conocidos, amigos y familiares, más dinero!

https://estudiantes.areandina.edu.co/ssomanager/saml/login?relayState=/c/auth/...

## 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.



## 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.

**D**

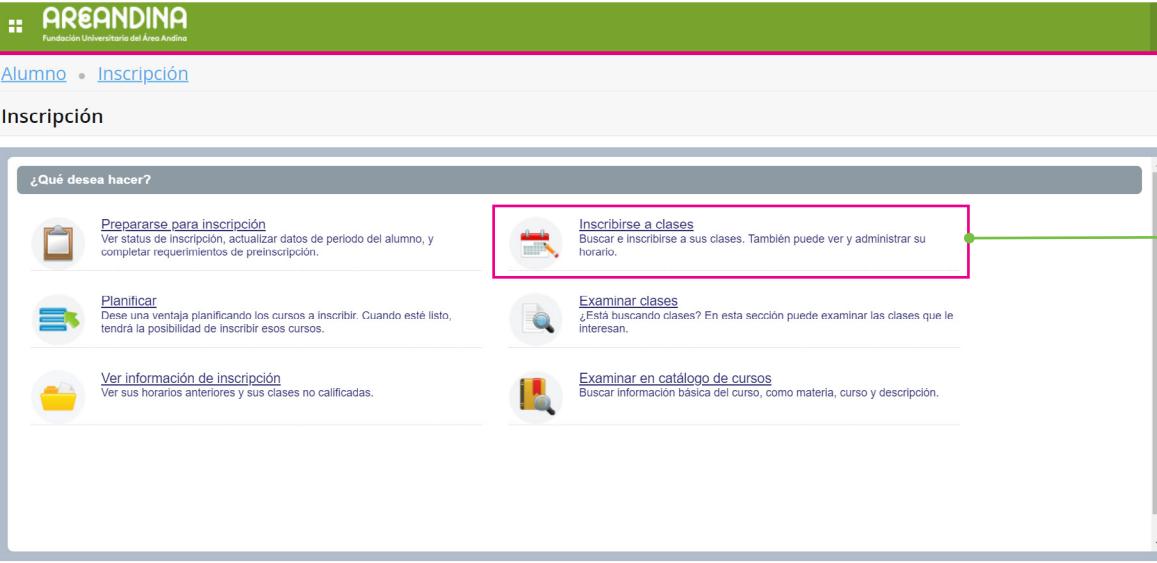
**Inscripción**  
Inscribir su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases

**Información personal**  
Alumnos

**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



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

**E**

**Inscripción**

**¿Qué desea hacer?**

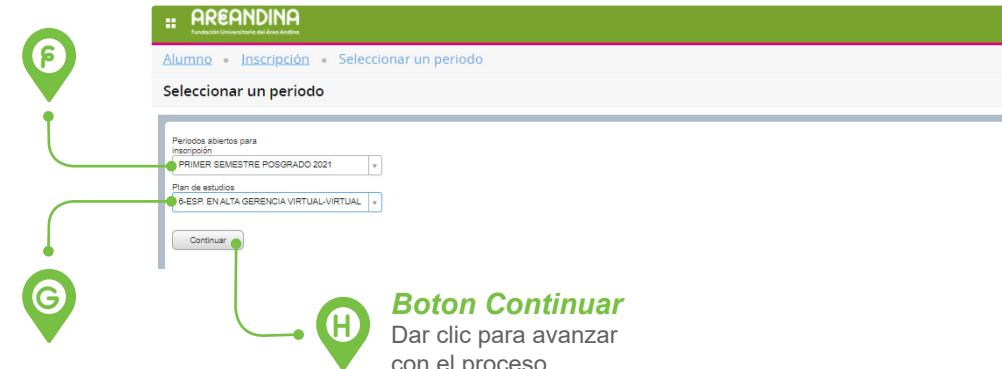
- Prepararse para inscripción**  
Ver status de inscripción, actualizar datos de periodo del alumno, y completar requerimientos de preinscripción.
- Inscribirse a clases**  
Buscar e inscribirse a sus clases. También puede ver y administrar su horario.
- Planificar**  
Dese una ventaja planificando los cursos a inscribir. Cuando esté listo, tendrá la posibilidad de inscribir esos cursos.
- Examinar clases**  
¿Está buscando clases? En esta sección puede examinar las clases que le interesan.
- Ver información de inscripción**  
Ver sus horarios anteriores y sus clases no calificadas.
- Examinar en catálogo de cursos**  
Buscar información básica del curso, como materia, curso y descripción.

# Proceso de reajuste por portal del estudiante

## / Paso 2: Alumno / Inscripción, inscribirse a clase

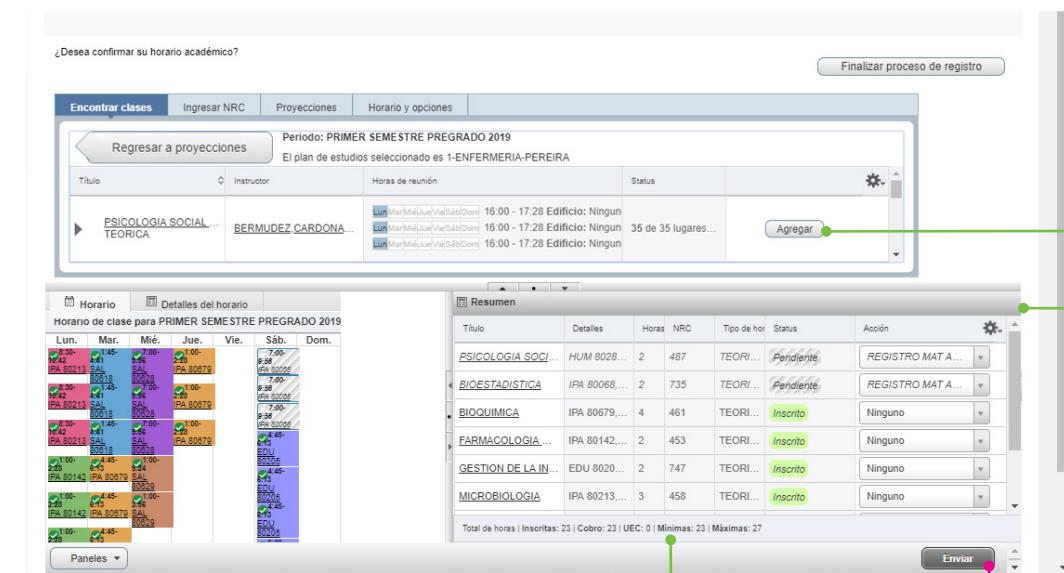
### Periodo abierto de inscripción

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.



### Créditos mínimos y máximos

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

**\*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\***

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.

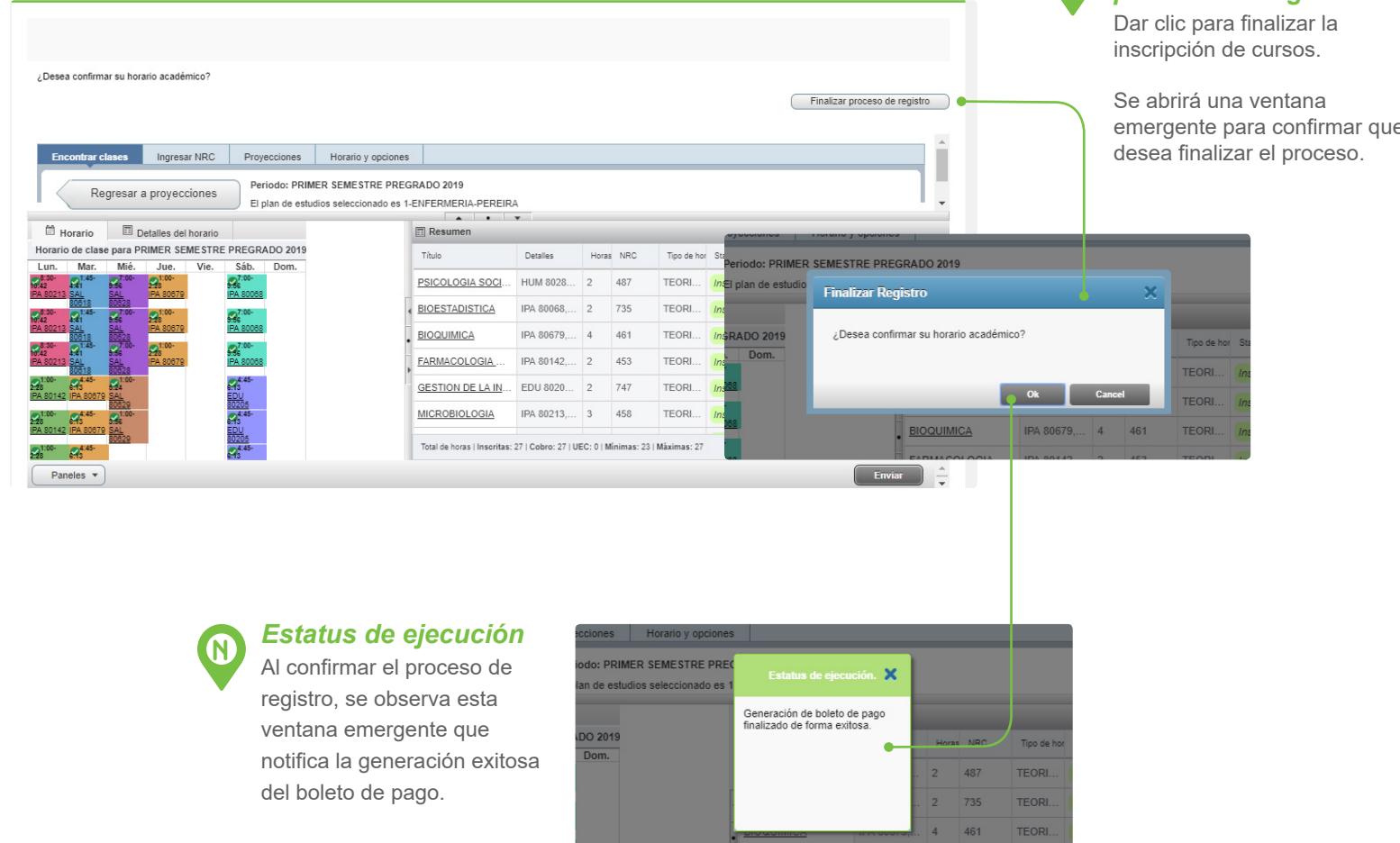


### L. Botón Enviar.

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

# Proceso de reajuste por portal del estudiante

## / Paso 2: Alumno / Inscripción, inscribirse a clase



8

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

**M** **Botón “Finalizar proceso de registro”**  
Dar clic para finalizar la inscripción de cursos.  
Se abrirá una ventana emergente para confirmar que desea finalizar el proceso.

**\*Importante: Recordar que la materia adicional no debe cruzarse en horario con otra cuando son presenciales\***



# Proceso de reajuste por portal del estudiante

## / Paso 3: Generar orden de pago



The screenshot shows the Are Andina Academic System interface. At the top, there is a navigation bar with the Are Andina logo and links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the logo, a search bar says 'Encontrar una página...'. The main title is 'Sistema Académico de la Fundación Universitaria Area Andina'. The breadcrumb navigation shows 'Inicio > Alumnos > Cuentas de Alumno'. The main menu has two tabs: 'Información personal' and 'Alumnos'. The 'Alumnos' tab is active. Under 'Alumnos', there are several sub-links: 'Inscripción' (with a sub-link 'Generar Orden de Pago'), 'Registros de Alumnos' (with a sub-link 'Resumen de Cuenta por Periodo'), 'Cuentas de Alumno' (which is highlighted with a pink box and has a sub-link 'Generar Orden de Pago'), and 'Servicios de alumno: asistencia' (with a sub-link 'Ver Retenciones'). Below these are buttons for 'Generar Orden de Pago', 'Resumen de Cuenta por Periodo', and 'Ver Retenciones'. At the bottom of the menu, there are links for 'Solicitudes de Servicios', 'Actualización de Datos', 'Consulta de paz y salvos', 'Biblioteca', 'Calendario Académico', 'Reglamento Estudiantil', 'Bolsa de Empleo', and 'Formulario de consultas'. A green arrow labeled 'A' points from the 'Cuentas de Alumno' link to the 'Generar Orden de Pago' button on the next page.

### Ruta de navegación

- Alumnos
- Cuentas de Alumno
- Generar Orden de Pago



The screenshot shows a page titled 'Saldo pendiente a facturar'. It displays a table with the following data:

Código de Detalle	Descripción	Cargo	Pago	Balance
T106	CREDITOS ADICIONALES P D	\$1,064.000,00	\$0,00	\$1,064.000,00
Cargos del documento:		\$1,064.000,00		
Pagos del documento:		\$0,00		
Balance del documento:		\$1,064.000,00		

At the bottom, there is a button labeled 'ORDEN DE PAGO MATRICULAS' and a 'Generar Factura' button. A green arrow labeled 'B' points from the 'Generar Factura' button to the text 'Generar orden de pago' on the right.

### 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"**.

## 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.

# Proceso de reajuste por portal del estudiante

## / Paso 3: Generar orden de pago

A continuación encuentra los datos relacionados con su factura de pago

**Datos de pago:**

ID de estudiante: 100126432 (Con este número podrá hacer su pago en línea)  
Programa académico: AACOPPE4ENE - ENFERMERIA  
Tipo de documento: ORDEN DE PAGO MATRICULAS  
# de documento: 2410001803

Saldo a facturar de este # de documento: \$1,064,000.00  
Otros Saldos:  
Saldo a favor:  
Saldo a pagar: \$1,064,000.00

Valores y fechas de vencimiento:  
Fecha 1: 18-FEB-2019  
Valor neto 1: \$1,064,000.00

[Generar PDF](#) [Pagar en Línea](#)

### Método de pago

Validar los datos de pago y el valor a cancelar.

Seleccione el metodo de pago:

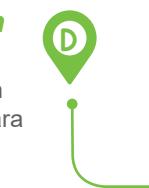
- A. Generar PDF (directamente en el banco).
- B. Pago en Línea

[\(Ver el manual  
"Métodos de pago:  
Pago en Línea"\)](#)



### Orden de pago en PDF.

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



**AREANDINA**  
Fundación Universitaria del Área Andina

NIT: 860517302-1  
SEDE: PEREIRA  
CSU:  
ORDEN DE PAGO MATRICULAS No. 2410001482  
PREGRADO  
ENFERMERIA  
JORNADA: DIURNA

AÑO:	MES:	DÍA:	PERÍODO:	ESTUDIANTE ID:	RESPONSABLE
2019	06	07	202060	100074282 CC 1004789714 ENFERMERIA PRUEBA 71	ENFERMERIA PRUEBA 71

CONCEPTOS	CARGOS	DEBITOS	BALANCES
CREDITOS ADICIONALES P D	\$270,000		\$270,000

TOTALES			
	\$270,000	00	\$270,000
FECHA ORDINARIA 07-06-2019			\$270,000

CONCEPTOS  
VALORIZACION NÚMERO Cuenta  
una vez realizado el pago de esta matrícula se adquiere la calidad de estudiante y se aceptan las condiciones académicas y financieras establecidas

DOCUMENTO PARA EL ESTUDIANTE

**AREANDINA**  
Fundación Universitaria del Área Andina

ORDEN DE PAGO MATRICULAS No. 2410001482  
PREGRADO

ESTUDIANTE ID: 100074282 CC 1004789714  
ENFERMERIA  
PRUEBA 71  
RESPONSABLE  
ENFERMERIA  
PRUEBA 71  
REALICE EL PAGO EN  
DAVIVIENDA (2107), BANCO AGRARIO (14461),  
BANCO DE BOGOTÁ 1475,  
FECHA TOTAL A PAGAR  
07-06-2019 \$270,000  
\$270,000  
RELACION DE CHEQUES  
C. BCO. No. CHEQUE C. CHEQUES  
VALOR  
Efectivo  
C. BCO. TOTAL A PAGAR  
CH DE ESTE BCO  
TOTAL A PAGAR

**Barcode:**  
415 7705928466476 (4020) 0000000000002410001482 (3905) 00370000 (94) 20190407

# AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina