

INSTRUCTIVO

INSCRIPCIÓN DE MATERIAS EN ARCA PARA ESTUDIANTES



CERTIFICADA POR:



www.ecci.edu.co



Universidad ECCI



@UniversidadECCI



Universidad ECCI

CONTENIDO

1. Proceso para inscripción de materias:	3
1.1. Cómo consultar las materias que se deben inscribir	3
1.2 Ingreso al sistema académico ARCA.	5
1.3 Inscripción de materias:	7
1.3.1 Códigos de las materias a inscribir:.....	7
1.3.2 Carrito de compras inscripción.	15
1.4 Baja de clase	19
1.5 Cambio de clase	21
1.6 Generar factura de matrícula	25
2. Consulta de facturas o pagos a realizar:	26
2.1. Resumen de Facturas:.....	27
2.1.1 Pago en efectivo: pasos para descargar factura	27
2.1.2. Pago en línea: (Un medio seguro).....	29

1. Proceso para inscripción de materias:

1.1. Cómo consultar las materias que se deben inscribir

Consulta de Pensum:

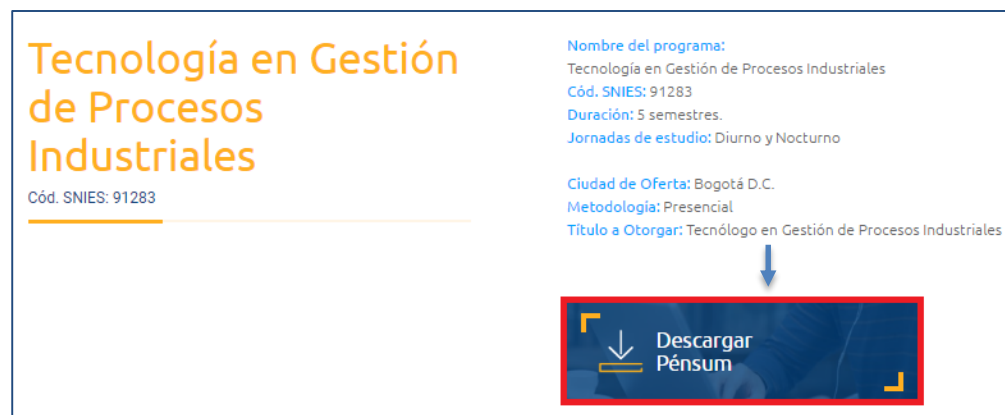
- a. Para realizar una correcta inscripción de materias, es recomendable que conozca el pensum del programa académico que se encuentra cursando y las materias del semestre del cual desea inscribir. En caso de no conocer bien el pensum de su programa, usted podrá descargarlo ingresando a la página de la Universidad ECCI www.ecci.edu.co, haciendo clic en la opción Programas/Pregrados o Posgrados.



- b. Selecciones su programa académico.



- c. Una vez seleccionado su programa académico, haga clic en la opción Descargar Pensum, ubicada en la parte inferior de la descripción breve.



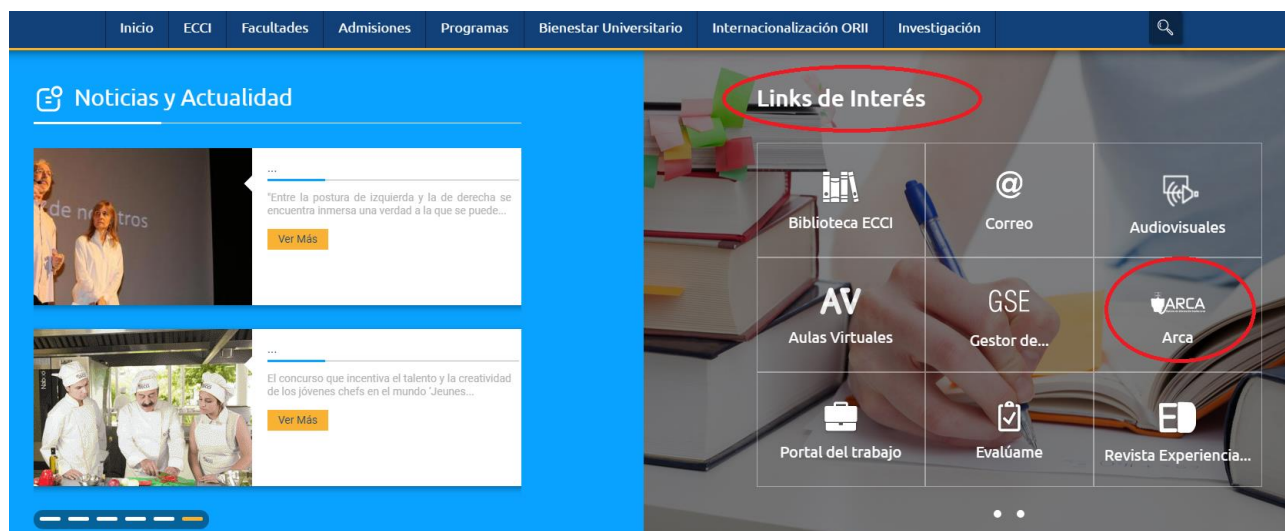
- d. Identifique las materias que desea inscribir.

	Convención	Cód. asignatura	Asignatura/Materia	Int. Horaria	No. créditos acad.	Cód. Asignaturas que son prerrequisito
1er SEMESTRE		84,1,1	CÁLCULO DIFERENCIAL	4	4	
		84,1,2	ÁLGEBRA LINEAL	4	4	
		84,1,3	QUÍMICA INORGÁNICA	2	2	
	NH	84,1,4	EXPRESIÓN GRÁFICA	2	2	
	NH	84,1,5	INFORMÁTICA I	2	2	
	V	84,1,6	CATEDRA ECCI	2	1	
	NH	84,1,7	PROCESOS INDUSTRIALES I	4	4	
	V	84,1,8	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN	2	1	
2 do SEMESTRE		84,2,1	CÁLCULO INTEGRAL	4	4	84,1,1
		84,2,2	FÍSICA MECÁNICA	4	4	84,1,1
		84,2,3	QUÍMICA ORGANICA	2	2	84,1,3
	NH	84,2,4	INFORMÁTICA II	2	2	84,1,5
	V	84,2,5	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	2	1	
	V	84,2,6	ELECTIVA NO TÉCNICA	2	1	
	NH	84,2,7	PROCESOS INDUSTRIALES II	4	4	84,1,7
		84,2,8	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	2	2	84,1,8
3 er SEMESTRE		84,3,1	CÁLCULO VECTORIAL	4	4	84,2,1
		84,3,2	FÍSICA TERMODINÁMICA	4	4	84,2,2
		84,3,3	CONTABILIDAD GENERAL Y FINANCIERA	4	3	
		84,3,4	MATEMÁTICA FINANCIERA	2	2	
	V	84,3,5	HABILIDADES COMUNICATIVAS	2	1	
		84,3,6	DECISIONES GERENCIALES	2	2	84,2,8
	NH	84,3,7	PROCESOS INDUSTRIALES III	4	4	84,2,7

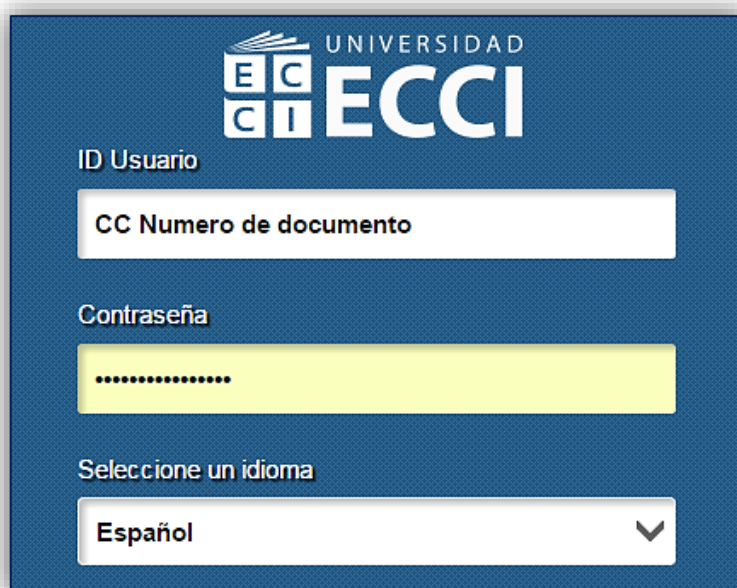
Una vez haya identificación las materias, usted debe ingresar al Sistema de información ARCA.

1.2 Ingreso al sistema académico ARCA.

- a. Usted tendrá dos opciones para ingresar al sistema de información ARCA, la primera es a través de la página principal de la Universidad ECCI www.ecci.edu.co, Inicio, Links de interés; o digitando en su navegador la siguiente dirección: arca.ecci.edu.co



Una vez haya ingresado a la plataforma, se abra una ventana solicitando su ID_Usuario y contraseña.



NOTA:

Para ingresar al sistema, el estudiante debe conocer su *ID Usuario* y *contraseña*. En caso de no tener conocimiento de los datos de acceso a la plataforma, el estudiante debe enviar un correo electrónico con número de documento de identidad a informatica@ecc.edu.co, solicitando los datos mencionados.

1.3 Inscripción de materias:

1.3.1 Códigos de las materias a inscribir:

Nota: Para realizar la inscripción de materias, el estudiante debe conocer el código de las clases. Para ello es importante seguir los pasos que se muestran a continuación:

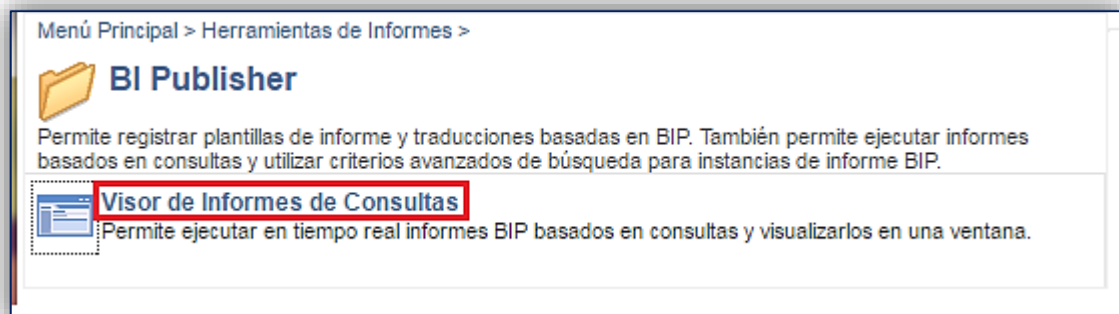
1. Hacer clic en la opción **Herramienta de Informes**, para descargar el informe que muestra el listado de clases programadas para el periodo en el cual va inscribir las materias.



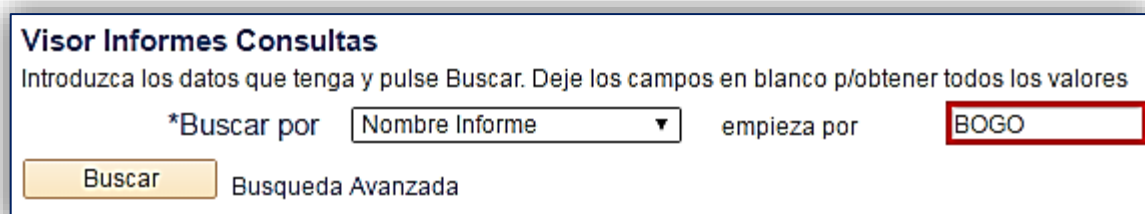
2. Seleccionar la opción **BI Publisher**.



- Una vez seleccionada la opción BI Publisher, hacer clic en **Visor de Informes de Consultas**.



- Luego de desplegado el visor de informes de consulta, digite la palabra **BOGO** en el campo que aparece en blanco si va a inscribir materias en Bogotá, o **MEDE** si va a inscribir materias en Medellín (puede ser en minúscula o mayúscula). Complete el proceso haciendo clic en **Buscar**.



El sistema mostrará el listado con los informes de las clases dispuestas por programa académico en la sede que ha digitado; para ello, debe identificar la abreviatura de su programa académico.

Consulte todas las **Abreviaturas de Programas Académicos** en la tabla que a continuación se muestra:

Abreviatura	Programa Académico
ESAI	Esp. Automatización Industrial
ESGIH	Esp. Gerencia Ing. Hospitalaria
ESGM	Esp. Gerencia de Mantenimiento
ESPLI	Esp. Producción y Logística Internacional
ESTI	Esp. Telecomunicaciones Inalámbricas
PRCI	Comercio Internacional
PRCP	Contaduría Pública
PRDM	Profesional Diseño de Moda
PREN	Profesional en Enfermería
PRIA	Ingeniería Ambiental
PRIB	Ingeniería Biomédica
PRIE	Ingeniería Electrónica
PRIM	Ingeniería Mecánica
PRIME	Ingeniería Mecatrónica
PRIN	Ingeniería Industrial
PRIP	Ingeniería de Plásticos
PRIS	Ingeniería de Sistemas
PRLM	Profesional Lenguas Modernas
PRMP	Mercadeo y Publicidad
TLARI	Tecnología Automatización y Robótica
TLCPM	Tecnología Creación Producción de Moda
TLDA	Tecnología Desarrollo Ambiental
TLDI	Tecnología Desarrollo Informático
TLEI	Tecnología Electrónica Industrial
TLEM	Tecnología en Electromedicina
TLGC	Tecnología Gestión Contable
TLGCE	Tecnología en Gestión de Comercio Exterior
TLMA	Tecnología Mecánica Automotriz
TLMI	Tecnología Mecánica Industrial
TLMIP	Tecnología Mecánica Industrial Propedéutica
TLPI	Tecnología Gestión Procesos Industriales
TLPL	Técnico Profesional en Tecnología de Plásticos
TLPPL	Tecnología en Procesamiento de Plásticos
TLSTC	Tecnología en Soporte de Telecomunicaciones

TPCEN	Comercio Exterior y Negocios Internacionales
TPDA	Desarrollo Ambiental
TPDE	Desarrollo Empresarial
TPDM	Técnico Profesional en Diseño de Modas
TPEI	Electrónica Industrial
TPEM	Electromedicina
TPGC	Gestión Contable
TPLM	Técnico Profesional en Lenguas Modernas
TPMA	Mecánica Automotriz
TPMI	Mecánica Industrial
TPMP	Técnico Profesional en Mercadeo y Publicidad
TPMT	Mercadotecnia
TPSIS	Técnico Profesional de Sistemas
TPTC	Telecomunicaciones
CIENCIAS_BASICAS	Ciencias Básicas
VIRTUALES	Aulas Virtuales
TPMA_MEDELLIN	Mecánica Automotriz –Medellín
TPEI_MEDELLIN	Electrónica Industrial – Medellín
TPDE_MEDELLIN	Desarrollo Empresarial – Medellín

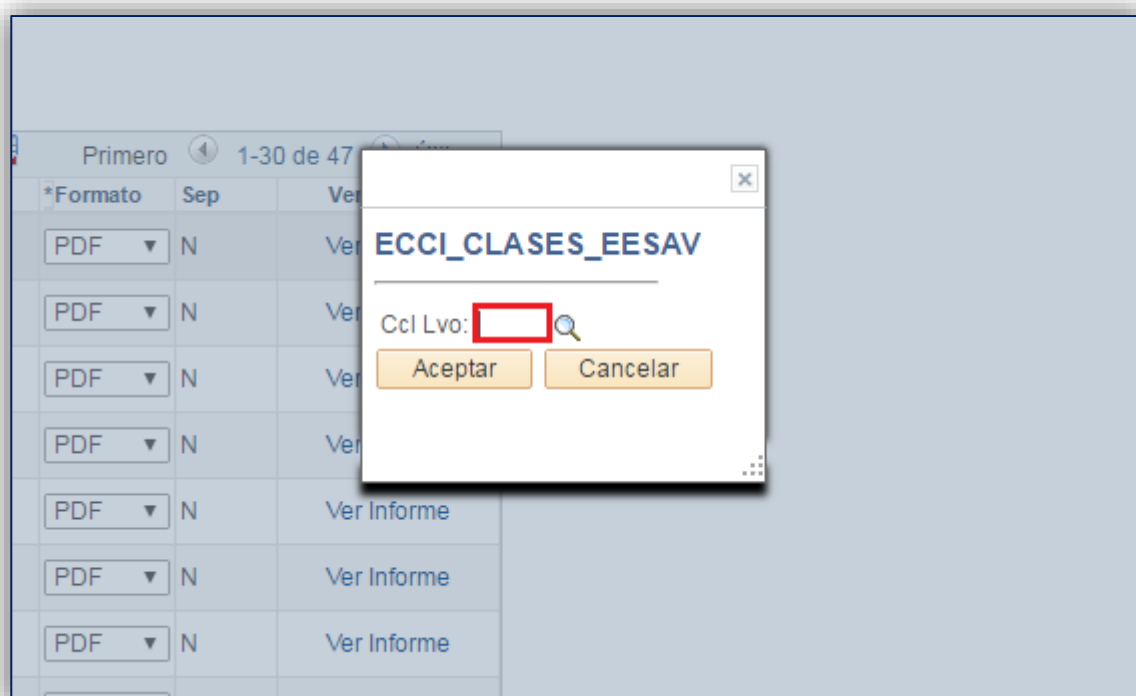
5. Haga clic en **Ver Informe** del programa al cual usted pertenece.

Nota:

- *Las materias de ciencias básicas deben ser buscadas como:*
ECCI_CLASES_Ciencias_Basicas
- *Las materias de Aulas virtuales deben ser buscadas como:*
ECCI_CLASES_Virtuales

Definiciones de Informe						Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
Nombre Informe	Descripcion	ID Origen Datos	*Formato	Sep	Ver Informe						
BOGOTA_CIBAS	Clases Ciencias Basicas	ECCI_CLASES_CIENCIAS_BASICAS	PDF	N	Ver Informe						
BOGOTA_ENT	Clases Virt. ENT (TECN - TECP)	ECCI_CLASES_VIRT_ENT_TGTP	PDF	N	Ver Informe						
BOGOTA_ENTPR	Clases Virt. ENT (Profesional)	ECCI_CLASES_VIRT_ENT_PROF	PDF	N	Ver Informe						
BOGOTA_VIRT	Clases Virtuales	ECCI_CLASES_VIRTUALES1	PDF	N	Ver Informe						
MEDELL_ENT	Clases Virt. ENT (TECN - TECP)	ECCI_CLASES_VIRT_ENT_TGTP	PDF	N	Ver Informe						
MEDELL_ENTPR	Clases Virt. ENT (Profesional)	ECCI_CLASES_VIRT_ENT_PROF	PDF	N	Ver Informe						
MEDELL_VIRT	Clases Virtuales	ECCI_CLASES_VIRTUALES1	PDF	N	Ver Informe						

Al hacer clic en la opción **Ver Informe** del programa seleccionado, aparecerá la siguiente ventana (deben estar las ventanas emergentes desbloqueadas):



- En este apartado, el estudiante debe escoger el ciclo Lectivo (**Ccl Lvo**) haciendo clic sobre la lupa, este hace referencia al periodo académico en el cual va a inscribir sus materias para consultar los horarios ofrecidos.

Los ciclos lectivos se componen de la siguiente nemotécnica:

1763-> Segundo Periodo Académico de 2017

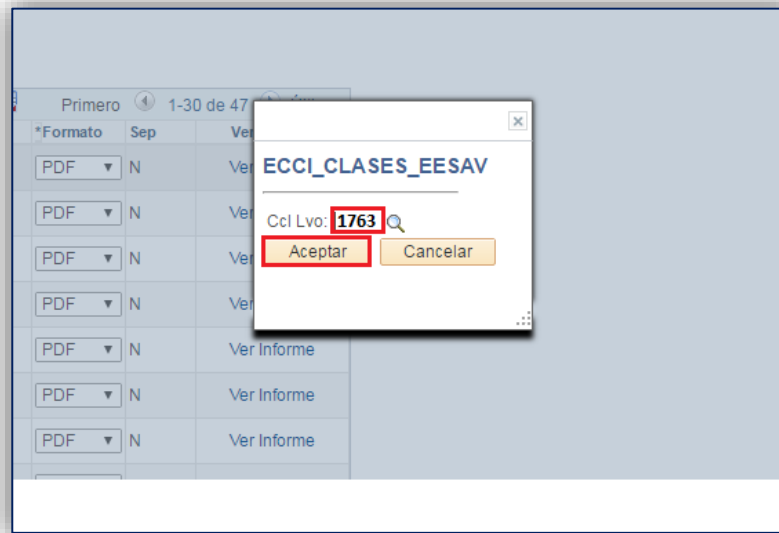
17 -> Corresponde al año del periodo académico (2017).

6 -> Corresponde a la duración del periodo académico (6 meses).

3 -> Corresponde al periodo académico, (1 y 3 son periodos académicos normales), (2 y 4 son periodos académicos vacacionales).

1864	Periodo Academico 2018 2-Vac	2018 2-Vac
1863	Segundo Periodo Académico 2018	2018-2
1862	Periodo Académico 2018 1-Vac	2018 1-Vac
1861	Primer Periodo Académico 2018	2018-1
1769	Periodo Académico 2017 Convale	2017 Conv
1766	Periodo Académico 2017 2-Cot	2017 2-Cot
1765	Periodo Académico 2017 1-Cot	2017 1-Cot
1764	Periodo Académico 2017 2-Vac	2017 2-Vac
1763	Segundo Periodo Académico 2017	Segundo Pe
1762	Periodo Académico 2017 1-Vac	2017 1-Vac
1761	Primer Periodo Académico 2017	2017-1
1734	Cuarto Trimestre Academ 2017	2017-4-Trm
1733	Tercer Trimestre Academ 2017	2017-3-Trm
1732	Segundo Trimestre Academ 2017	2017-2-Trm
1731	Primer Trimestre Academ 2017	2017-1-Trm
1666	Periodo Académico 2016 2-Cot	2016 2-Cot

Una vez identificado el ciclo lectivo, aparecerá la siguiente ventana, la cual evidenciará el ciclo seleccionado.



Luego de seleccionar la opción **Aceptar**, se visualizará el listado de horarios ofertados por la coordinación para el ciclo lectivo seleccionado. El informe mostrará la siguiente información:

- a. Grupo (Número de grupo y jornada)
- b. Ciclo Lectivo
- c. Programa
- d. Asignatura
- e. N° de Clase**
- f. Hora Inicial y Final de la clase
- g. Días en los cuales se va a impartir la materia (Y = Hay clase y N = No hay Clase)
- h. Salón (Sede y número de Salón)
- i. Total Inscritos (número de personas inscritas en la materia)
- j. Total Cupos (Cantidad de estudiantes que pueden componer el curso, el coordinador en la mayoría de los casos guarda 5 cupos para repitentes)

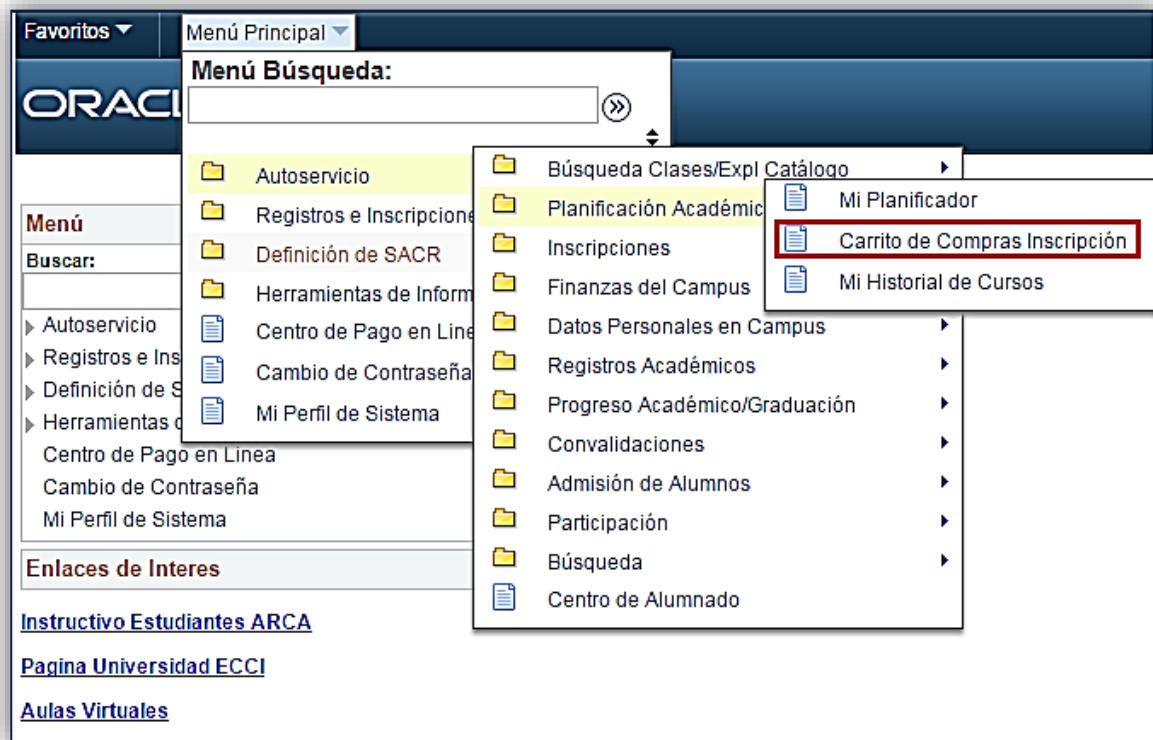
GRUPO: 6AN

Ciclo Lectivo	Programa	Asignatura	Nº Clase	Hora Ini	Hora Fin	Lun	Mar	Mier	Jue	Vier	Sab	Salon	Total Inscritos	Total Cupos	Campus	Coordinación
1661	PRIS	Admon de Redes	2172	18:00	20:00	Y	N	N	N	N	N	SD_503	29	30	BTAPR	COORSISTEM
1661	PRIS	Admon de Redes	2172	20:00	22:00	N	N	Y	N	N	N	SD_503	29	30	BTAPR	COORSISTEM
1661	PRIS	Programación Avanzada I	2176	18:00	20:00	N	N	Y	N	N	N	SG_312	23	30	BTAPR	COORSISTEM
1661	PRIS	Programación Avanzada I	2176	20:00	22:00	N	N	N	N	Y	N	SG_312	23	30	BTAPR	COORSISTEM
1661	PRIS	Gest y Admon de Bases de Dats	2180	20:00	22:00	N	Y	N	Y	N	N	SP_401	22	30	BTAPR	COORSISTEM
1661	PRIS	Sistema de Inf Gerencial	2184	18:00	20:00	N	N	N	Y	N	N	SG_215	28	30	BTAPR	COORSISTEM
1661	PRIS	Sistema de Inf Gerencial	2184	20:00	22:00	Y	N	N	N	N	N	SG_215	28	30	BTAPR	COORSISTEM

Ejemplo: En la imagen se puede apreciar que la asignatura Programación Avanzada I, se imparte los días miércoles de 6:00 p.m. a 8:00 p.m. y viernes de 8 p.m. a 10:00 p.m. Es importante que el estudiante tenga en cuenta la disponibilidad de cupos de la clase seleccionada, de lo contrario, el sistema le arrojará un mensaje indicando que no hay cupos disponibles.

Cuando haya identificado la asignatura a inscribir, debe tener en cuenta el **número de clase**, este número será ingresado al momento de inscribir las materias en carrito de compras y así poder luego generar el pago de matrícula.

- Para la inscripción de materias, debe seleccionar la opción **Carrito de Compras Inscripción** que se encuentra dentro del menú **Autoservicio**.



1.3.2 Carrito de compras inscripción.

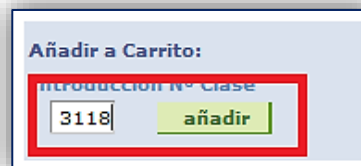
En esta opción podrá realizar la inscripción de materias para cada semestre y/o cursos vacacionales.

1. Haga clic en Carrito de Compras Inscripción. Al ingresar, encontrará una ventana con el campo **Introducción N° Clase**, digite allí el número de clase que desea inscribir.



Nota: Esto lo podrá realizar únicamente cuando haya identificado la asignatura a inscribir, del informe anteriormente descargado del sistema. Ver ([Ítem 1.3.1](#))

- Una vez haya ingresado el número de clase, haga clic en **Añadir**.

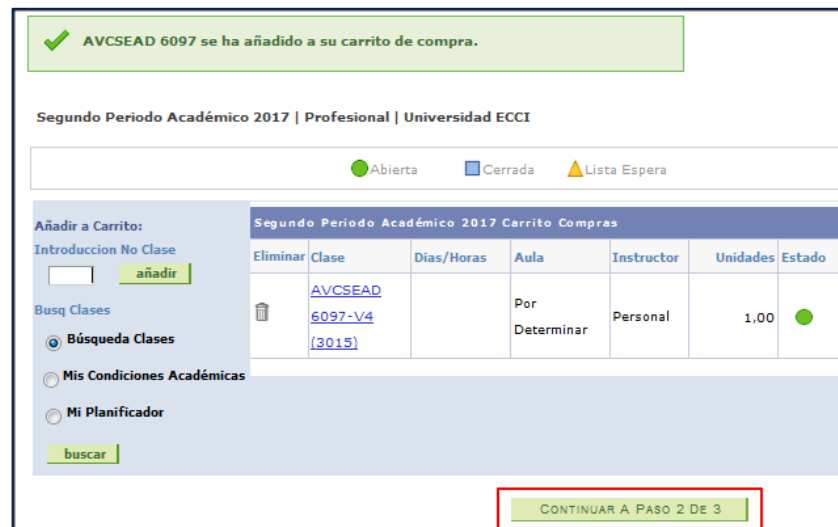


- Al añadir la clase, emergerá la siguiente ventana con información de la clase, para continuar haga clic en el botón **Sig.**



El sistema le confirmará que se añadió de forma correcta la asignatura al carrito de compras inscripción, cuando no encuentre ningún inconveniente.

- Una vez obtenida su confirmación, haga clic en Continuar A paso 2 de 3



Segundo Periodo Académico 2017 | Profesional | Universidad ECCI

● Abierta ■ Cerrada ▲ Lista Espera

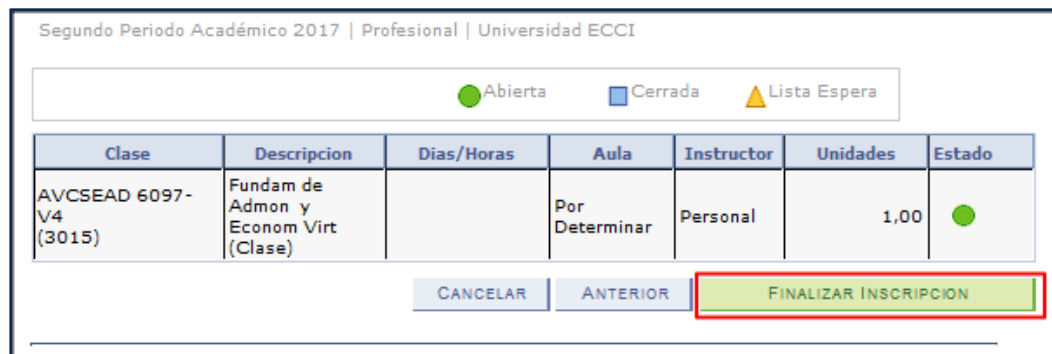
Añadir a Carrito:

Introducción No Clase

Busq Clases
 Búsqueda Clases
 Mis Condiciones Académicas
 Mi Planificador

Eliminar	Clase	Dias/Horas	Aula	Instructor	Unidades	Estado
	AVCSEAD 6097-V4 (3015)		Por Determinar	Personal	1,00	●

- Seleccione la opción Finalizar Inscripción



Segundo Periodo Académico 2017 | Profesional | Universidad ECCI

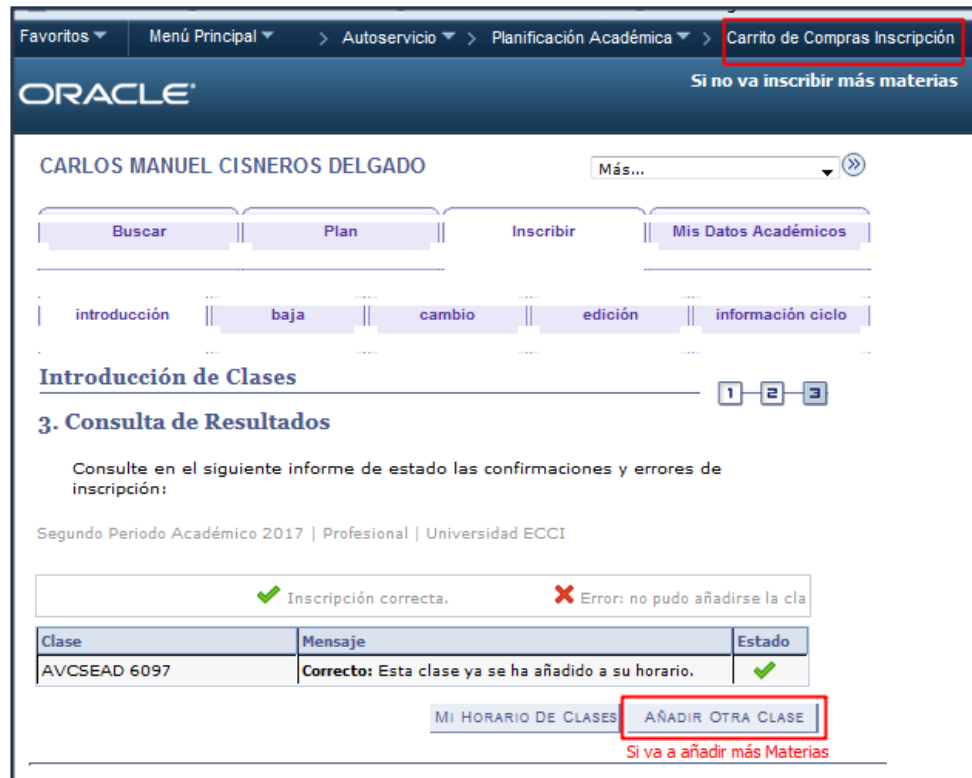
● Abierta ■ Cerrada ▲ Lista Espera

Clase	Descripcion	Dias/Horas	Aula	Instructor	Unidades	Estado
AVCSEAD 6097-V4 (3015)	Fundam de Admon y Econom Virt (Clase)		Por Determinar	Personal	1,00	●

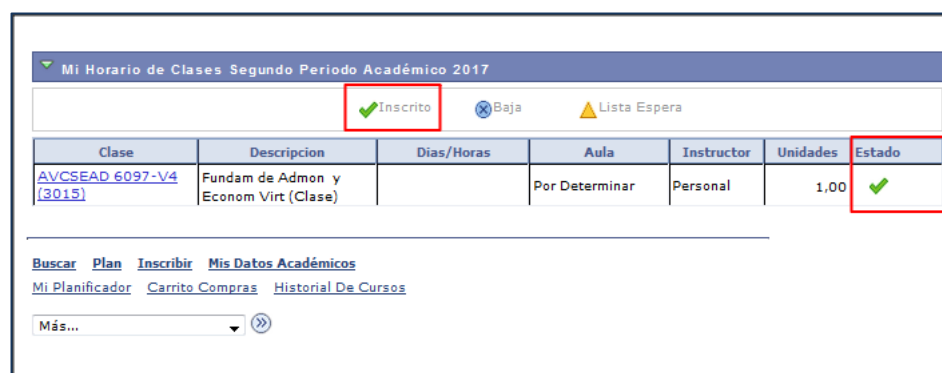
Nota:

- Si va a inscribir más materias haga clic en **Añadir otra clase**, si no va a inscribir más materias diríjase a Carrito de Compras Inscripción.

- Debe hacer la inscripción de cada materia y finalizar inscripción de cada una de ellas o de todas sino termina el proceso no ha asegurado el cupo de la materia y cuando culmine el proceso de inscripción es posible que los cupos ya estén cerrados.



El sistema le mostrará las materias inscritas de la siguiente forma si hay cupo al momento de culminar el proceso de inscripción:



Tenga en cuenta:

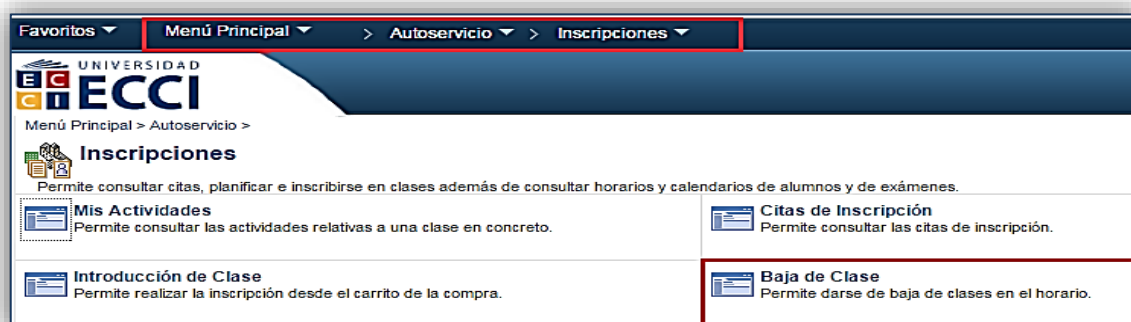
1. Si finaliza el proceso de inscripción y desea retirar alguna materia, debe seguir los pasos del [\(Item 1.4\)](#)
2. Si finaliza el proceso de inscripción y desea cambiar una materia de horario debe realizar el proceso del [\(Item 1.5\)](#)

Luego de realizar la totalidad de la inscripción de asignaturas que va a cursar para el siguiente ciclo lectivo, debe generar la factura correspondiente a la matrícula [\(Item 1.6\)](#); el valor de esta factura dependerá del número de los créditos de las asignaturas que inscribió. Así mismo, el estudiante debe permanecer atento al cronograma emitido por la Universidad ECCI para el pago de la misma.

1.4 Baja de clase

Esta opción le permitirá al estudiante cancelar una o varias asignaturas que tenga inscritas o matriculadas y que ya no desee cursar. El estudiante debe estar muy seguro de la cancelación de alguna asignatura ya que es un proceso irreversible. De igual forma, es importante tener en cuenta las fechas de adición y cancelación de materias sin beneficio económico.

Al ingresar a la opción de Baja de Clase, aparecerá el listado de materias que usted ha matriculado. Siga los pasos a continuación para cancelar una o varias asignaturas:



1. Seleccione las materias haciendo clic en el recuadro ubicado en la parte izquierda de cada materia.
2. Luego, haga clic en el botón Baja de Clases Seleccionadas.

1. Clases para Baja

Seleccione las clases en las que desea causar baja y haga clic en Baja Clases Seleccionadas.

Segundo Periodo Académico 2015 | Profesional | Universidad ECCI

Inscrito
 Baja
 Lista Espera

Seleccionar	Clase	Descripción	Días/Horas	Aula	Instructor	Unidades	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	AVFRHUC 5986-V14 (6820)	Tecnolog y Sociedad (Virtual) (Clase)		Por Determinar	C. OSPINA	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ISCSBSI 5701-7AN (5748)	Análisis Numérico (Clase)	Miérc 18:00 - 20:00 V 20:00 - 22:00	202 Sede G 301 Sede C	L. DIAZ	3,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ISINGAP 5703-7AN (5972)	Programación Avanzada II (Clase)	LunJue 18:00 - 20:00	404 Sede G	O. MORALES	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ISINGAP 5704-7AN (5927)	Ingeniería de Software I (Clase)	Lun 20:00 - 22:00 Miérc 20:00 - 22:00	204 Sede C 202 Sede G2	M. GALLO	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>

BAJA CLASES SELECCIONADAS

3. Para completar el proceso, haga clic en la opción **Finalizar Baja**.

2. Confirmación de Selección

Haga clic en Finalizar Baja para procesar su petición de baja. Si desea salir sin darse de baja en estas clases, haga clic en Cancelar.

Segundo Periodo Académico 2015 | Profesional | Universidad ECCI

Inscrito
 Baja
 Lista Espera

Clase	Descripción	Días/Horas	Aula	Instructor	Unidades	Estado
AVFRHUC 5986-V14 (6820)	Tecnolog y Sociedad (Virtual) (Clase)		Por Determinar	J. MOTTA	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>
ISINGAP 5703-7AN (5972)	Programación Avanzada II (Clase)	LunJue 18:00 - 20:00	404 Sede G	O. MORALES	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>

El sistema le notificará a través de una ventana emergente si fue o no posible la cancelación de la asignatura o asignaturas seleccionadas.

3. Consulta de Resultados

Consulte los resultados de su petición de inscripción. Haga clic en Corregir Errores para efectuar cambios en la petición.

Segundo Periodo Académico 2015 | Profesional | Universidad ECCI

✓ Baja correcta.
 ✗ Error: no pudo darse de baja !

Clase	Mensaje	Estado
AVFRHUC 5986	Correcto: Esta clase ya se ha eliminado de su horario.	✓

MI HORARIO DE CLASES

Nota: Si la notificación sale correcta quiere decir que ya está dada de baja la materia que usted ha seleccionado; si sale error, significa que no se logró dar de baja la materia.

1.5 Cambio de clase

Esta opción le permite cambiar una clase que tenga matriculada por otra que usted desee sin cancelar una asignatura, teniendo en cuenta que la clase a seleccionar cumpla con el pensum o plan académico del programa que está cursando, ya que se verá afectado si selecciona una clase que no cumpla o no esté dentro de su plan académico.



Al Ingresar a la opción Cambio de Clase, el sistema arrojará el listado de materias que tiene matriculadas.

Cambiar Esta Clase

Selección de Programa: ISCSBSI 5701: Análisis Numérico

Con Esta Clase

Búsqueda Clase: Búsqueda Clases buscar

----- O -----

Selec de Carrito Compra: selec

----- O -----

Introducción N° Clase: añadir

▼ Mi Horario de Clases Segundo Periodo Académico 2015

✔ Inscrito
 ⊗ Baja
 ▲ Lista Espera

Clase	Descripción	Días/Horas	Aula	Instructor	Unidades	Estado
ISCSBSI 5701 7AN (5748)	Análisis Numérico (Clase)	Miérc 18:00 - 20:00 V 20:00 - 22:00	202 Sede G 301 Sede C	L. DIAZ	3,00	✔
ISINGAP 5703 7AN (5972)	Programación Avanzada II (Clase)	LunJue 18:00 - 20:00	404 Sede G	O. MORALES	4,00	✔
ISINGAP 5704 7AN (5927)	Ingeniería de Software I (Clase)	Lun 20:00 - 22:00 Miérc 20:00 - 22:00	204 Sede C 202 Sede G2	M. GALLO	4,00	✔

Para buscar la misma clase pero en horario diferente, debe tener en cuenta:

1. El número de curso de la asignatura lo puede encontrar en la columna Clase, ejemplo TCFNETL 5581: 1AM (3448), el número de curso es el **5581**, para poderla buscar de forma más rápida y eficiente,
2. Seleccione la clase del curso que desea cambiar.
3. Haga clic en el botón **buscar**.
4. Digite el número de curso, anteriormente identificado, en el campo *N° Curso*
5. Haga clic nuevamente en **buscar**.

Criterio Búsqueda Clase

Materia Curso: selec materia

N° Curso: igual a 5581 4

Grado Curso: Tecnólogo

Ver sólo Clases Inscr Abierta
 Mostrar Sólo Clases Entrada/Salida Abiertas

Use un criterio de búsqueda adicional para reducir los resultados de la búsqueda.

▶ Criterios Adicionales Búsqueda

[Volver a Cambio de Clase](#)
 BORRAR CRITERIOS
 BUSCAR 5

8. El sistema solicitará confirmación sobre las clases a cambiar, si está de acuerdo seleccione la opción **Finalizar Cambio**.

2. Confirmación de Selección

Haga clic en Finalizar Cambio para procesar su petición de cambio. Si desea salir sin cambiar estas clases, haga clic en Cancelar.

Segundo Periodo Académico 2015 | Profesional | Universidad ECCI

Va a sustituir esta clase

Inscrito Baja Lista Espera

Clase	Descripción	Días/Horas	Aula	Instructor	Unidades	Estado
ISINGAP 5704-7AN (5927)	Ingeniería de Software I (Clase)	Lun 20:00 - 22:00 Miérc 20:00 - 22:00	204 Sede C 202 Sede G2	M. GALLO	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Con esta clase

Abierta Cerrada Lista Espera

Clase	Descripción	Días/Horas	Aula	Instructor	Unidades	Estado
ISCSBSI 5701-7AM (5747)	Análisis Numérico (Clase)	LunMiérc 10:00 - 12:00	602 Sede J		3,00	<input checked="" type="checkbox"/>

9. El sistema le notificará si fue correcto el cambio o no.

3. Consulta de Resultados

Consulte los resultados de su petición de sustitución. Haga clic sobre Corregir Errores para intentar solucionar los problemas existentes en la lista siguiente o modificar sus elecciones de sustitución.

Segundo Periodo Académico 2012 | Tecnólogo | Esc. Col. de Carreras industr

Correcto: se han reemplazado | Error: no se han podido reemplazar

Clase	Mensaje	Estado
Permuta TEMFNBS 5581 con TEMFNBS 5581	Correcto: Esta clase ya se ha reemplazado.	<input checked="" type="checkbox"/>

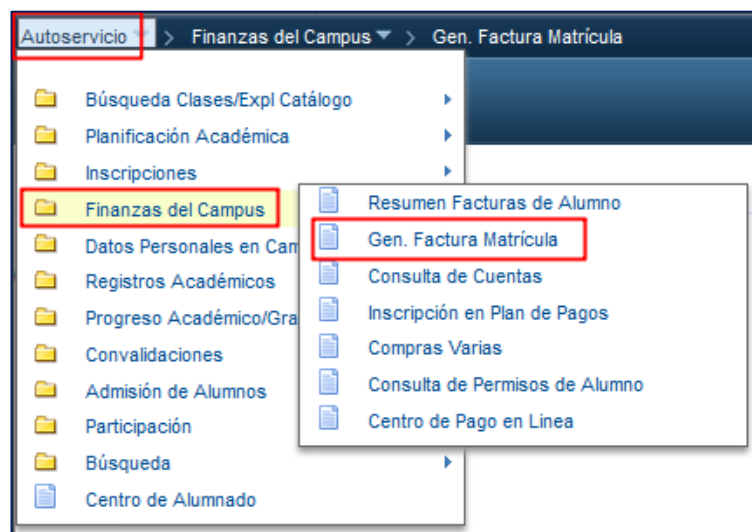
1.6 Generar factura de matrícula

Para generar la factura de matrícula debe estar seguro que ya ha inscrito todas las materias que desea ver el en periodo.

Nota: Si usted realiza modificaciones en la inscripción de materias, debe generar una nueva factura debido a que puede variar el valor a pagar.

- a. Una vez haya terminado de inscribir las materias, debe seguir la siguiente ruta para generar su factura de matrícula::

Autoservicio > Finanzas del Campus > Gen. Factura Matrícula



b. Haga clic en Generar Matrícula y clic en Guardar



ORACLE

Matrículas Antiguos

Generación Facturas de Matrícula Alumnos Antiguos

Institucion Academica UECCI Universidad ECCI

Grado Academico

Ciclo Lectivo

Programa Academico

ID Alumno

F Vencimiento 14/07/2017

Generar Matrícula

Regenerar	ID Alumno	Institucion Academica	Grado Academico	Programa Academico	Ciclo Lectivo	No Factura	No Petición Factura
1							

Guardar Notificar

2. Consulta de facturas o pagos a realizar:

En esta opción podrá descargar las facturas que le sean cargadas a su cuenta por diferentes conceptos como matrícula, nivelatorios, habilitaciones, certificaciones, entre otros.

Nota: Los pagos pueden ser realizados en línea o en efectivo, presentando su factura en la entidad bancaria que allí le sea asignada.



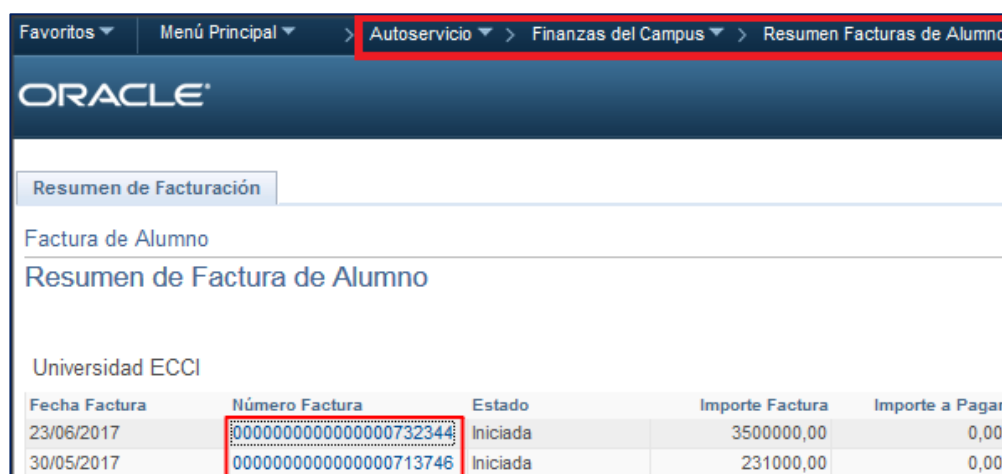
2.1. Resumen de Facturas:

Permite ver al usuario las facturas que se le han generado en el sistema.

Para realizar el pago de cada factura cuenta con 2 opciones:

2.1.1 Pago en efectivo: pasos para descargar factura

a. Para realizar esta acción debe hacer clic sobre el número de factura. Es importante que al momento de realizar esta acción, **tenga las ventanas emergentes desbloqueadas.**



Fecha Factura	Número Factura	Estado	Importe Factura	Importe a Pagar
23/06/2017	000000000000000732344	Iniciada	3500000,00	0,00
30/05/2017	000000000000000713746	Iniciada	231000,00	0,00

En la ventana que se abre se podrá visualizar la información correspondiente a la factura.

b. Haga clic en Generar Recibo de Pago.

Factura de Alumno

Cabecera de Factura




Universidad ECCI

No Factura: 00000000000000000645636	No Peticion Facturacion:
Fecha Factura: 01/04/2017	Saldo Factura: 3,327,500.00
ID Factura Anterior:	Importe Factura Anterior: 0.00
Tipo Factura: Estnd	Total Facturado: 3,327,500.00
Estado Facturacion: Inic	Fecha Vencimiento: 01/21/2017
Tipo Direccion: HOME	Fecha/Hora Facturacion: 01/04/2017 11:50:44AM

 **Direccion Facturacion**

[Generar Recibo de Pago](#)

Tenga en cuenta que para poder visualizar la factura, debe tener las ventanas emergentes activas en su navegador (Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.).

 NIT: 860.401.496-0		Pagar en: Banco Caja Social Convenio No.: 187		Comprobante de Pago No.: 0000000000000000																						
PROYECTO CURRICULAR FECHA DE EXPEDICION: 2013-05-30 PERIODO: 2013 OBSERVACIONES: Programa Académico: Profesional en Enfermería		<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CODIGO</th> <th>DOC. IDENTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMPOS FORERO, YENNY PAOLA</td> <td>0000000000</td> <td>0000000000</td> </tr> </tbody> </table>		NOMBRE	CODIGO	DOC. IDENTIDAD	CAMPOS FORERO, YENNY PAOLA	0000000000	0000000000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REF. PAGO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000000000000012</td> <td>Curso Nivelación Nuevos</td> <td>35,400</td> </tr> <tr> <td>0000000000000013</td> <td>Banco Caja Social BCSC 04337</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TIPO DE PAGO</td> <td>TOTAL A PAGAR</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2013-05-30</td> <td>35,400</td> </tr> </tbody> </table>		REF. PAGO	DESCRIPCION	VALOR	0000000000000012	Curso Nivelación Nuevos	35,400	0000000000000013	Banco Caja Social BCSC 04337		TIPO DE PAGO		TOTAL A PAGAR	2013-05-30		35,400
NOMBRE	CODIGO	DOC. IDENTIDAD																								
CAMPOS FORERO, YENNY PAOLA	0000000000	0000000000																								
REF. PAGO	DESCRIPCION	VALOR																								
0000000000000012	Curso Nivelación Nuevos	35,400																								
0000000000000013	Banco Caja Social BCSC 04337																									
TIPO DE PAGO		TOTAL A PAGAR																								
2013-05-30		35,400																								
 NIT: 860.401.496-0		Pagar en: Banco Caja Social Convenio No.: 187		Comprobante de Pago No.: 0000000000000000																						
PROYECTO CURRICULAR FECHA DE EXPEDICION: 2013-05-30 PERIODO: 2013		<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CODIGO</th> <th>DOC. IDENTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMPOS FORERO, YENNY PAOLA</td> <td>0000000000</td> <td>0000000000</td> </tr> </tbody> </table>		NOMBRE	CODIGO	DOC. IDENTIDAD	CAMPOS FORERO, YENNY PAOLA	0000000000	0000000000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE PAGO</th> <th>PAGUE HASTA</th> <th>TOTAL A PAGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>2013-05-30</td> <td>35,400</td> </tr> </tbody> </table>		TIPO DE PAGO	PAGUE HASTA	TOTAL A PAGAR		2013-05-30	35,400									
NOMBRE	CODIGO	DOC. IDENTIDAD																								
CAMPOS FORERO, YENNY PAOLA	0000000000	0000000000																								
TIPO DE PAGO	PAGUE HASTA	TOTAL A PAGAR																								
	2013-05-30	35,400																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIGO BANCO</th> <th>NUMERO CHEQUE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		CODIGO BANCO	NUMERO CHEQUE											(415)7709998016187(8020)00000240279(3900)000000000(S6)20130530												
CODIGO BANCO	NUMERO CHEQUE																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CUENTA CHEQUE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>		CUENTA CHEQUE				TIMBRE CAJA BANCO		VALOR CHEQUE EFECTIVO TOTAL: 0																		
CUENTA CHEQUE																										

c. Imprima el recibo y realice el pago en la entidad bancaria que la factura le indica.

2.1.2. Pago en línea: (Un medio seguro)

Centro de pago en línea

Esta opción permite realizar pagos en línea de cualquier factura, siempre y cuando sean valores completos, no se permiten valores parciales.

Al ingresar a la opción Centro de pago en línea, encontrará el listado de las facturas cargadas a su cuenta.

Ruta: autoservicio > Finanzas del Campus > Centro de pago en línea

- a. Seleccione la factura a pagar y haga clic en el botón **Pagar Ahora**.



Seleccionar	Fecha Factura	Número Factura	Estado	Importe Factura	Importe a Pagar
<input checked="" type="checkbox"/> 1	23/06/2017	0000000000000000732344	Iniciada	3500000,00	3500000,00
<input type="checkbox"/>	30/05/2017	0000000000000000713746	Iniciada	2310000,00	0,00

- b. Una vez abra la ventana del Asistente para pago en línea, siga los pasos allí indicados, tenga en cuenta que los datos a diligenciar en este asistente deben pertenecer al tarjetahabiente, es decir, dueño de la tarjeta.

