

PASOS PARA UNA MATRÍCULA ACADÉMICA ÁGIL

Paso 1

Haber realizado el 100% de las evaluaciones de docentes

<http://www.campusvirtualelmayor.edu.co/colquest/>

Paso 2

Al ingresar al sistema académico dar click en el módulo de aspirantes U



Paso 3

Revise el programa académico y dar clic en el botón **Guardar** para continuar.

The screenshot shows a web form titled 'Programas'. At the top, there is a blue header with 'INFORMACIÓN PROGRAMA' and a user icon. Below the header, there is a description: 'Programa: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro del programa del aspirante.' The main form area is titled 'INFORMACIÓN PROGRAMA' and contains the following fields:

- SEDE ***: A dropdown menu with 'Robledo' selected.
- Programa Académico ***: A dropdown menu with 'BIOTECNOLOGIA' selected.
- Observaciones**: A large text area with a character count at the bottom: '0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red border) and 'Cancelar'.

Paso 4

Dar click en el módulo de Matrículas U



Paso 5

El sistema le solicitará que actualice la hoja de Vida.



Paso 6

En caso de haber actualizado la hoja de vida **SOLO** debe dar clic en el botón finalizar.

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE
DOCUMENTO
E-MAIL
E-MAIL INSTITUCIONAL

General
Detalles
Estudios
Socioeconómica
Familiares
Laboral
Pasatiempos
Características
Pruebas
Ubicación

INFORMACIÓN GENERAL

General: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro de sus datos generales.

INFORMACIÓN GENERAL

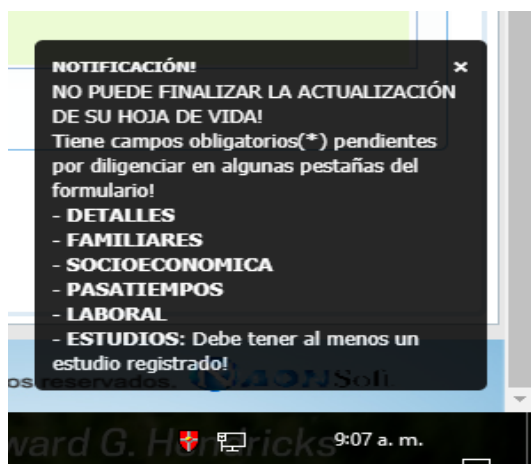
Primer Nombre *	Segundo Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido *	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Género *	Femenino ▼
Tipo Documento*	Cedula ▼
Documento *	<input type="text"/>
Tipo Persona *	Natural ▼
Celular	<input type="text"/>
E-mail *	mailerpr@gmail.com

Modificar
Cancelar

Finalizar

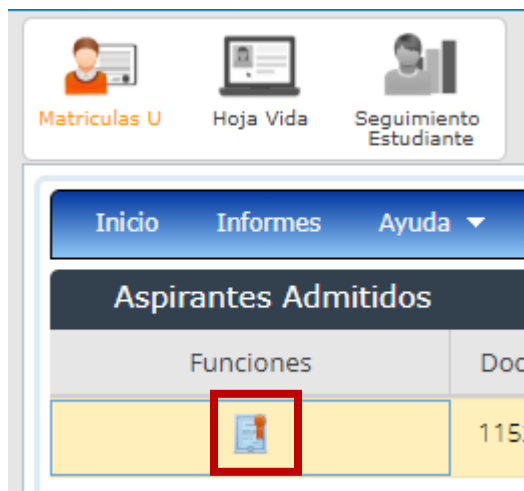
Paso 7

En caso de no tener actualizada la hoja de vida el sistema le indicará que pestañas debe diligenciar.



Paso 8

Luego de actualizar la hoja de vida puede iniciar la matrícula académica dando clic en el módulo de Matrículas U y luego en la función Administrar matrícula.



Paso 9

Dar clic en el botón **Crear matrícula**



Paso 10

Dar clic en la función **Realizar matrícula**

INFORMACIÓN ASPIRANTE						
Documento:				Nombre:		
Programa: INGENIERIA AMBIENTAL				Pensum: 1316		
Tipo Inscripción: Antiguo				Subperiodo: 2018-01		
Nivel: 2				Créditos Académicos Nivel: 16		
Créditos Académicos Matriculados: 0						

[Crear Matrícula](#)

Matrículas del Aspirante

Funciones	Tipo Matrícula	Fecha Matrícula	Nivel	Número Materias	Estado	Observaciones
	Matrícula Ordinaria	2018-06-12	0	0	Iniciado	Matrícula Ordinaria

Paso 11

Para seleccionar las materias y los grupos debe dar clic en Matrícula manual.

[Horario](#) [Matrícula Manual](#)

Paso 12

Seleccionar los grupos que va a matricular, el sistema le muestra el horario de cada grupo y la opción de seleccionar. En caso de un grupo estar lleno se muestra el mensaje Sin cupos.

[Horario](#) [Matrícula Manual](#)

[Matricular Materias](#)

Materia	Código	Créditos	Nivel	Horario
ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO	201EA	4	2	Sad2634 Domingo: 14:00:00 - 16:00:00
BIOQUIMICA I	SA240	5	2	Sad63 Viernes: 10:00:00 - 12:00:00
COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II	NS101	3	2	Sad52 Martes: 18:00:00 - 20:00:00

Grupos Equivalencias

[Ver Equivalencias](#)

Paso 13

Si desea matricular por equivalencia alguna materia debe dar clic en el botón equivalencias y seleccionar el grupo.

Paso 14

Al tener seleccionados los grupos le da clic en el botón **Matricular materias**, el sistema le mostrará en la parte inferior derecha de la pantalla la notificación del proceso, en caso de no existir cruce de horario u otra limitante el sistema matrícula los grupos seleccionados y muestra el horario.

Paso 15

Si desea continuar ajustando la matrícula debe dar clic de nuevo en el botón Matrícula Manual.