

Tutorial de Matrícula estudiantes regulares

Estimado estudiante:

Con el propósito de facilitarle el proceso de matrícula, le describimos a continuación los pasos a seguir para la correcta aplicación en el sistema.

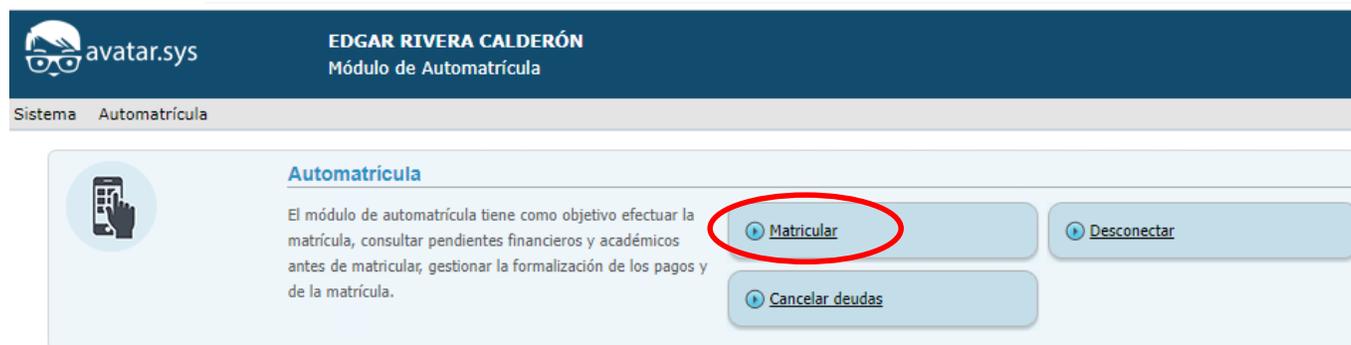
SISTEMA AVATAR

1. Ingreso al Sistema:

Al ingresar en la barra de búsqueda de internet la dirección www.matriculacuc.ac.cr aparece la ventana para loguearse con el usuario y contraseña asignados.

2. Módulo de Auto matrícula

El proceso de matrícula únicamente se puede iniciar el día y la hora indicada en la cita asignada.



The screenshot shows the user interface of the 'Avatar.sys' system. At the top, there is a dark blue header with the logo 'avatar.sys' on the left and the user's name 'EDGAR RIVERA CALDERÓN' and 'Módulo de Automatricula' on the right. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Sistema' and 'Automatricula'. The main content area is light blue and features a circular icon of a smartphone with a hand pointing at it. To the right of the icon, the title 'Automatricula' is displayed. Below the title, a paragraph explains the module's purpose: 'El módulo de automatricula tiene como objetivo efectuar la matrícula, consultar pendientes financieros y académicos antes de matricular, gestionar la formalización de los pagos y de la matrícula.' To the right of this text are three buttons: 'Matricular' (circled in red), 'Desconectar', and 'Cancelar deudas'.

3. Actualización de datos

Antes de iniciar el proceso de matrícula se debe actualizar los datos personales, si la información es incorrecta se debe modificar el dato y presionar el botón de **ACTUALIZAR**, luego presionar el botón de **SIGUIENTE**.

The screenshot shows a web form titled 'Personal' with a navigation bar containing 'Personal', 'Parametros', 'Matricula', 'Confirmacion', 'Financiero', and 'Sigiente'. The main heading is 'Verifique por favor sus datos personales'. The form fields are as follows:

- Carnet: [Empty]
- Nombre: [Empty]
- Teléfono Habitación: 443-4149
- Teléfono Celular: 841-9456
- Fax: 433-9905
- Correo Electrónico: costy@racsa.co.cr
- Apartado Postal: [Empty]
- Dirección de Domicilio Exacta: BARRIO SAN JOSE, CONTIGUO AL CLUB LLOBET, ALAJUELA

An 'Actualizar' button is located at the bottom right of the form.

4. Validaciones de ingreso

Si al ingresar el módulo de matrícula el sistema detecta que hay bloqueos académicos o financieros pendientes de arreglar con la institución, le mostrará la siguiente pantalla en el navegador:

The screenshot shows the 'SIGES' system interface. The navigation bar includes 'Anterior', 'Personal', 'Parametros', 'Matricula', 'Confirmacion', 'Financiero', and 'Financiero'. The main heading is 'Parámetros de su sesión de automatrícula:'. The form displays the following information:

- Carnet: [Empty]
- Nombre del Estudiante: [Empty]
- Message: Lo lamento, pero usted tiene deudas pendientes de cancelar con la universidad.

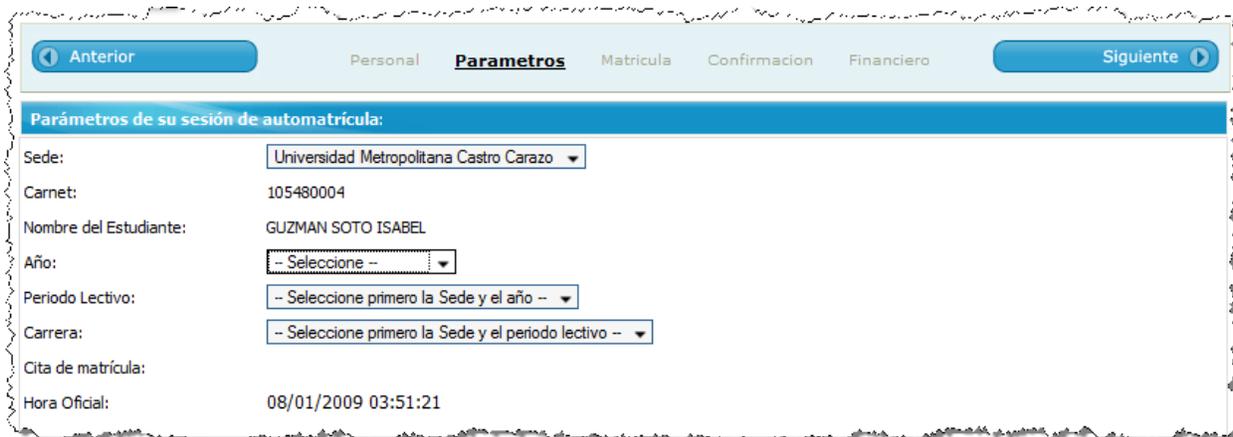
Concepto	Documento	Fecha	Moneda	Monto
Tracto #1	55220	30/07/2007	DOL	1,093.00

Si es un bloqueo **ACADÉMICO** el estudiante se debe presentar de forma inmediata a la Institución a resolver personalmente la restricción que se encuentra pendiente, de lo contrario no podrá ingresar al módulo.

Si es un bloque **FINANCIERO** se debe proceder con la cancelación de los mismos en la institución.

5. Verificación matrícula

Si todos los requisitos de matrícula están al día, el estudiante puede ingresar a la ventana **PARAMETROS DE SESION AUTOMATRICULA** que le permite configurar los parámetros que se requieren para matricular en el periodo activo y luego presionar el botón de **SIGUIENTE** para continuar con el proceso.



The screenshot shows a web interface for configuring enrollment parameters. At the top, there are navigation buttons: 'Anterior' (left arrow), 'Personal', 'Parametros' (underlined), 'Matricula', 'Confirmacion', 'Financiero', and 'Siguiente' (right arrow). Below this is a section titled 'Parámetros de su sesión de automatrícula:' containing the following fields:

- Sede: Universidad Metropolitana Castro Carazo (dropdown)
- Carnet: 105480004
- Nombre del Estudiante: GUZMAN SOTO ISABEL
- Año: -- Seleccione -- (dropdown)
- Periodo Lectivo: -- Seleccione primero la Sede y el año -- (dropdown)
- Carrera: -- Seleccione primero la Sede y el periodo lectivo -- (dropdown)
- Cita de matrícula:
- Hora Oficial: 08/01/2009 03:51:21

Se activará la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATICULAR** que muestra el detalle de las materias que están habilitadas por requisitos académicos para matricular en el periodo de matrícula.

6. Matrícula

Para matricular una materia, se debe presionar en la palabra **PREMATICULAR** para que muestre los grupos disponibles



The screenshot shows a web interface for authorized subjects. At the top, there are navigation buttons: 'Anterior' (left arrow), 'Personal', 'Parámetros', 'Matricula' (underlined), 'Confirmación', 'Financiero', and 'Confirmar Matrícula' (right arrow). Below this is a section titled 'Materias Autorizadas a Prematricular: \CASTRO VARGAS CAROLINA (U21-U21 / 1-2009 | Sede 01)'. It displays a grid of subject cards, each with a 'Prematricular' button circled in red:

- SAI1000 (Créd. 0 - Nivel: 0) SEMINARIO ACADÉMICO DE INTRODUCCIÓN
- CO3034 (Créd. 4 - Nivel: 3) CONTABILIDAD DE COSTOS I
- AD4014 (Créd. 4 - Nivel: 6) AUDITORIA ADMINISTRATIVA
- IN3154 (Créd. 4 - Nivel: 7) INFORMÁTICA II
- AD4124 (Créd. 4 - Nivel: 8) PROCEDIMIENTOS DE BANCA COMERCIAL
- AD4134 (Créd. 4 - Nivel: 8) PROCEDIMIENTOS DE BANCA INTERNACIONAL

At the bottom, there are buttons for 'Est. Graduación', 'Record', 'Oferta', and 'Plan de Estudio'.

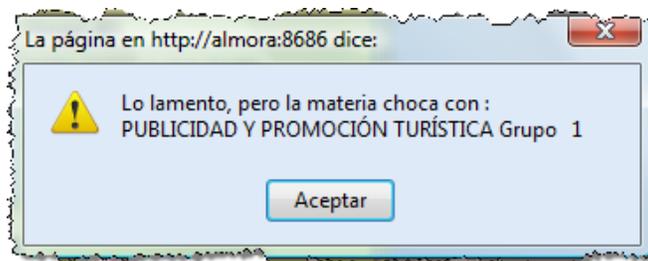
Para seleccionar un grupo se debe presionar en la palabra **PREMATICULAR** para que el sistema reserve el espacio:



Después de seleccionar el grupo, el sistema se regresa a la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATICULAR** para que continúe matriculando el resto de las materias, el cual se hace de la misma manera que el ejemplo anterior.

7. Choque horarios

Si al seleccionar un grupo el sistema detecta que hay un choque de horarios con otra materia que ya ha sido matriculada envía el siguiente mensaje, por lo tanto se debe seleccionar otro grupo o primero cambiar el grupo de la materia que está originando el choque:



8. Cambios de grupos

Para realizar un cambio de grupo se puede hacer después que el mismo es seleccionado, presionando clic en la palabra **MATRICULADO (GRUPO XX)**, el cual mostrara la siguiente ventana en donde aparece la palabra **CAMBIAR O ELIMINAR** para que el sistema libere el cupo y se pueda seleccionar nuevamente otro grupo.



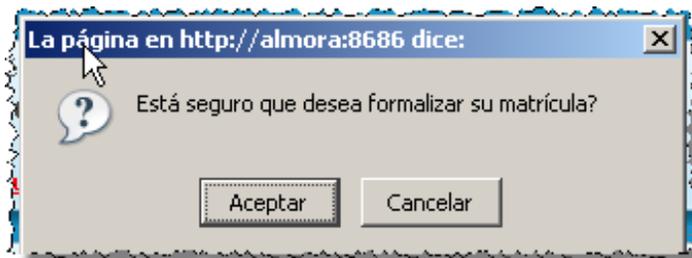
9. Confirmación de matrícula

Posteriormente que se matriculan TODAS las materias, se debe presionar el botón de acceso **CONFIRMAR MATRICULA**, para continuar con el proceso de formalización de la matrícula.



IMPORTANTE:

Después de presionar el botón de **ACEPTAR** la formalización de la matrícula, no se puede realizar ningún cambio en las materias y grupos tomados.



10. Formalización de matrícula

Después que se confirmó la matrícula se debe formalizar, escoger en **La Condición Especial de Financiamiento** (Forma de Pago)

- Primera opción PF Regulares (**Estudiantes con Plan de Financiamiento activo**).
- Segunda opción: Contado

Luego debe verificar el detalle de los grupos seleccionados y el monto a pagar, así como la correcta aplicación de la beca. Si hubiera algún problema con la beca no formalice la matrícula hasta que no se haya resuelto el problema, igual no va a perder los cupos que ya tiene tomados.

Anterior Personal Parámetros Matrícula **Confirmación** Financiero Financiero

Carnet: 000004
 Nombre del Estudiante: CALVO MASIS VILMA MARIA
 Carrera: DIPLOMADO INVESTIGACIÓN CRIMINAL
 Periodo: C1-2021
 Beca:
 Condición Especial de Financiamiento: -- Seleccione --

Código	Descripción	Grupo	Moneda	Costo
	Matrícula DIPLOMADO INVESTIGACIÓN CRIMINAL Per. C1-2020		COL	23,000.00
	RECARGOS FINANCIEROS (NO TOCAR)		COL	5,000.00
CA-0103	CA-0103 INFORMÁTICA APLICADA Grupo 1 Per. C1-2021	1	COL	23,000.00

Preliminar **Formalizar**

11. Impresión de Informe Provisional de Matrícula

Para enviar la información seleccionada se debe presionar el botón de FORMALIZAR y el mismo activará la siguiente ventana que muestra la parte final del proceso.

Una vez Formalizada la matrícula se imprime la BOLETA PROVISIONAL DE PREMATICULA, la cual se puede ingresar por medio de la palabra subrayada que dice **IMPRIMIR AQUÍ**.

Carnet: 701810323
 Nombre del Estudiante: MORALES ROCHA JAVIER ANTONIO

# Boleta	Moneda	Financiamiento	Fecha	Monto Total	Informe Provisional
2401	COL	CONAPE (INCLUYE MATRICULA EN LETRAS)	09/01/2009	147,900.00	<u>IMPRIMIR AQUÍ</u>

12. Finalización del proceso de matrícula