



3 PREPÁRATE PARA INSCRIBIR MATERIAS

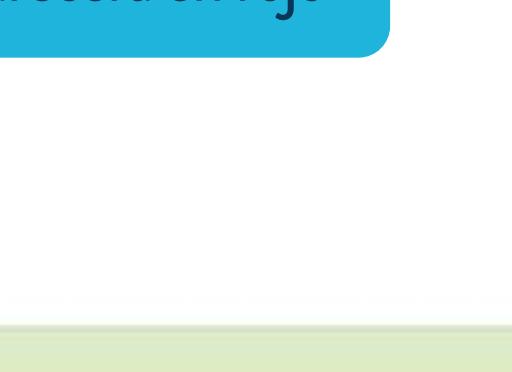


AHORA DE MANERA MÁS SENCILLA
SIGUIENDO ESTOS PASOS:



- 1 Ingresa a smartcampus.poligran.edu.co
con tu usuario y contraseña

Realiza el pago de la matrícula
**CONSULTAS > FINANCIERAS >
CONSULTA Y PAGO DE RECIBOS**



- 3 Alístate para la inscripción de materias
CONSULTAS > ACADÉMICAS > turnos para matrícula

- PODRÁS:**
- Verificar que todo está listo para realizar tu proceso, incluyendo la legalización de la matrícula
 - Revisar el turno asignado
 - Ver si tienes alguna retención, la cual aparecerá en rojo

STATUS DE INSCRIPCIÓN

Periodo: PRIMER SEMESTRE 2021 PREGRADO

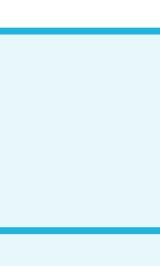
Su status de alumno permite inscripción.

Su status académico global NORMAL permite inscripción.

El status del plan de estudios permite inscripción para 1-BOG ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

No tiene retenciones que impidan la inscripción.

! Los turnos permiten inscripción en este momento. Favor de inscribirse dentro de estas horas: 26-nov-2020 15:58 - 10-dic-2020 18:00



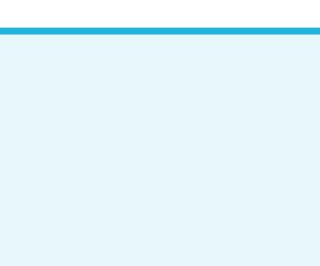
Selección el periodo
Haz clic en VER SECCIONES
para visualizar y seleccionar la franja horaria,
el campus de preferencia y verificar que cuenta
con cupos (ver en status)



Escoge el programa
Importante: para los casos de
doble titulación el estudiante
debe seleccionar cada uno de los
programas en donde requiere
realizar la inscripción de materias

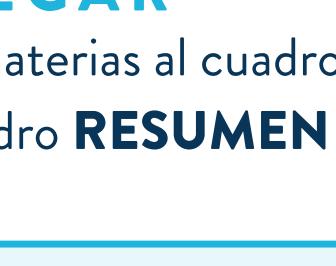


Elige la pestaña
PROYECCIONES o la
pestaña **INGRESA NRC**
La pestaña **INGRESA NRC** es
útil si cuentas con **NRC** (código
que identifica cada curso-sección
de un periodo determinado)



**BUSCA UNA A UNA
LAS MATERIAS QUE
VAS A INSCRIBIR**

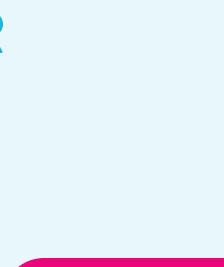
4



Inscribe tus materias
**SOLICITUDES > ACADÉMICAS > Inscripción,
modificación y consulta de carga académica**



Escoge el programa
Importante: para los casos de
doble titulación el estudiante
debe seleccionar cada uno de los
programas en donde requiere
realizar la inscripción de materias



**Elige la pestaña
PROYECCIONES o la
pestaña INGRESA NRC**
La pestaña INGRESA NRC es
útil si cuentas con NRC (código
que identifica cada curso-sección
de un periodo determinado)



Haz clic en AGREGAR
para ir agregando las materias al cuadro
HORARIOS y al cuadro **RESUMEN**

Tips para organizar tu horario:

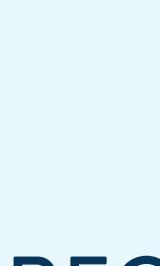


Te sugerimos agregar todas las materias en **RESUMEN**
y en **HORARIO** visualizar el mismo, antes de darle **ENVIAR**



En **RESUMEN** haz clic en **ENVIAR**

Cambia status de pendiente a Inscrito



Para modificar la selección da clic en **RESUMEN** dentro
de la columna **Acción** para desplegar la opción “**Eliminado por web**”
y para terminar presiona **ENVIAR**

Importante: los cambios están sujetos a disponibilidad de cupos

Visualiza tu horario

CONSULTAS > ACADÉMICAS > Horarios de Clase >
en la ventana emergente clicar **Leave Page**

Encuentra:

- Período en el que estás inscrito
- Asignaturas inscritas
- Franja horaria seleccionada

**RECUERDA QUE CUENTAS CON NUESTRO APOYO
DURANTE TODO EL PROCESO**