


1 2 3  
**MATRICULATE**  
CON RAPIDEZ

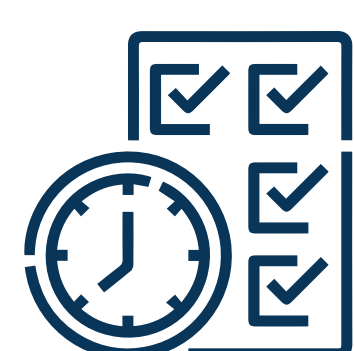
**3** PREPÁRATE  
PARA **INSCRIBIR**  
**MATERIAS**

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**

**2** 



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

PODRÁS:

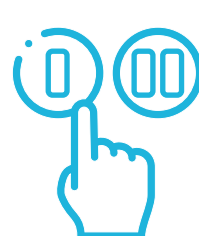
- Verificar que todo está listo para realizar tu proceso, incluyendo la legalización de la matrícula
- Revisar el turno asignado
- Ver si tienes alguna retención, la cual aparecerá en rojo

**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 ADMINISTRACION 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

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

**4** 

 **Selecciona el periodo**

**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**



**Haz clic en VER SECCIONES**

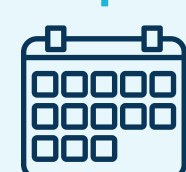
para visualizar y seleccionar la franja horaria, el campus de preferencia y verificar que cuenta con cupos (ver en status)



**Haz clic en AGREGAR**

para ir agregando las materias al cuadro **HORARIOS** y al cuadro **RESUMEN**

**Tips para organizar tu horario:**

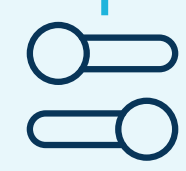


Te sugerimos agregar todas las materias en **RESUMEN** y en **HORARIO** visualizar el mismo, antes de darle **ENVIAR**



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 la 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**