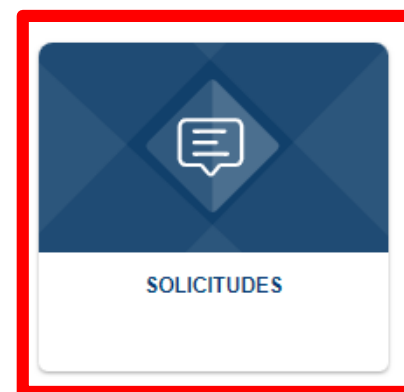
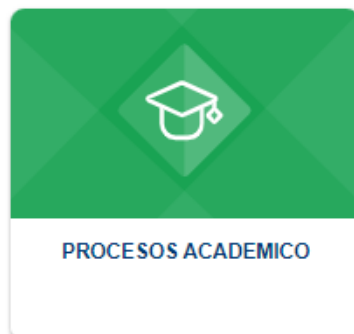


INGRESE AL PORTAL Y DE CLIC EN LA OPCIÓN SOLICITUDES



 Señor estudiante si no le abre una ventana después de presionar alguna de las opciones del menú...

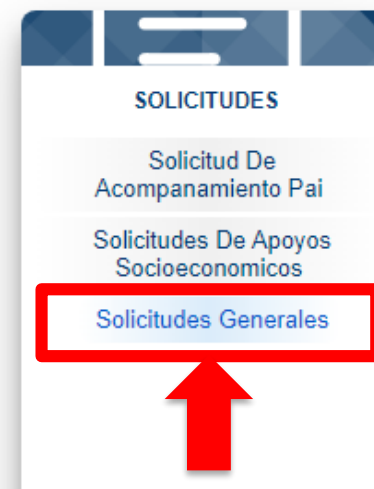
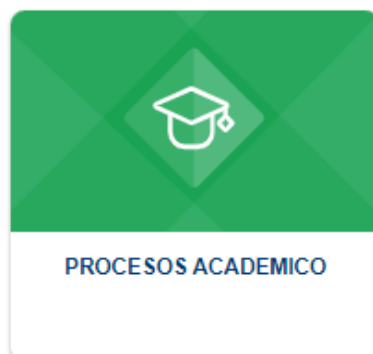
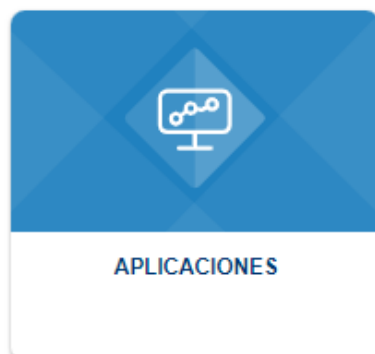
- ◆ Deje presionada la tecla control **ctrl** y vuelva a hacer click en el link, después puede volver a soltar la tecla control **ctrl**.
- ◆ Si su navegador es Internet Explorer intente por Herramientas → Bloqueador de Elementos Emergentes → Desactivar el bloqueador de elementos emergentes.
- ◆ Si su navegador es Mozilla intente con Herramientas → Opciones → Contenido → (Deseleccionar la opción) Bloquear Ventanas Emergentes → Aceptar.



DE CLIC EN LA OPCIÓN SOLICITUDES GENERALES

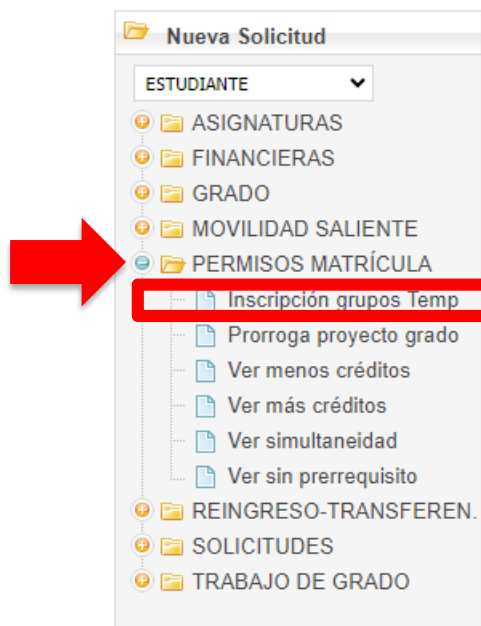
🗉 Señor estudiante si no le abre una ventana después de presionar alguna de las opciones del menú...

- ◆ Deje presionada la tecla control **ctrl** y vuelva a hacer click en el link, después puede volver a soltar la tecla control **ctrl**.
- ◆ Si su navegador es Internet Explorer intente por Herramientas → Bloqueador de Elementos Emergentes → Desactivar el bloqueador de elementos emergentes.
- ◆ Si su navegador es Mozilla intente con Herramientas → Opciones → Contenido → (Deseleccionar la opción) Bloquear Ventanas Emergentes → Aceptar.



CLIC PERMISOS MATRÍCULA Y LUEGO CLIC EN INSCRIPCIÓN GRUPOS TEMP

Solicitudes



SISTEMA DE SOLICITUDES

- ⇒ Realice una solicitud. Tan pronto usted diligencie su solicitud, esta llegará a la dependencia encargada de revisarla.
- ⇒ Haga seguimiento a su solicitud. Consulte el trámite para que su solicitud sea aprobada. Infórmese acerca de cuales trámites ya se han realizado.
- ⇒ Responda las solicitudes que le han realizado, si usted es el encargado de realizar algún trámite.
- ⇒ Consulte las solicitudes a las que usted ha realizado algún trámite.

USTED DISPONE DE LAS SIGUIENTES OPCIONES

- ⇒ Nueva Solicitud: En caso de tener varios perfiles, seleccione el perfil con el cual desea realizar su solicitud(Estudiente, Docente, Administrativo) . Indique y diligencie el tipo de solicitud que desea realizar.
- ⇒ Recibidas: Atienda las solicitudes que estan esperando de su respuesta.
- ⇒ Enviadas: Consulte las solicitudes que ha realizado.
- ⇒ Borradores: Termine de diligenciar las solicitudes que ha iniciado pero aún no ha enviado.
- ⇒ Historial Recibidos: Consulte las solicitudes a las que usted ha dado respuesta. Cuando responde alguna solicitud, esta se mueve de la lista de recibidas a Historial Recibidos.

Recibidas(0)

Enviadas

Historial Recibidos

DILIGENCIAR LA INSCRIPCIÓN Y CLIC EN ENVIAR



INSCRIPCION GRUPO TEMPORAL

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Documento

Refrescar

Programa Académico (*)

Asignaturas (*)

Horario

Enviar

Limpiar

