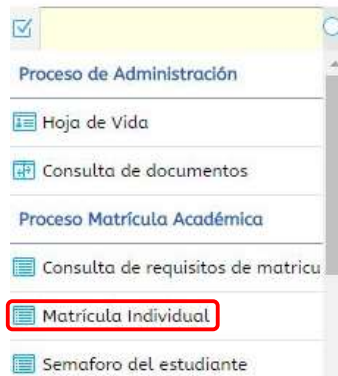
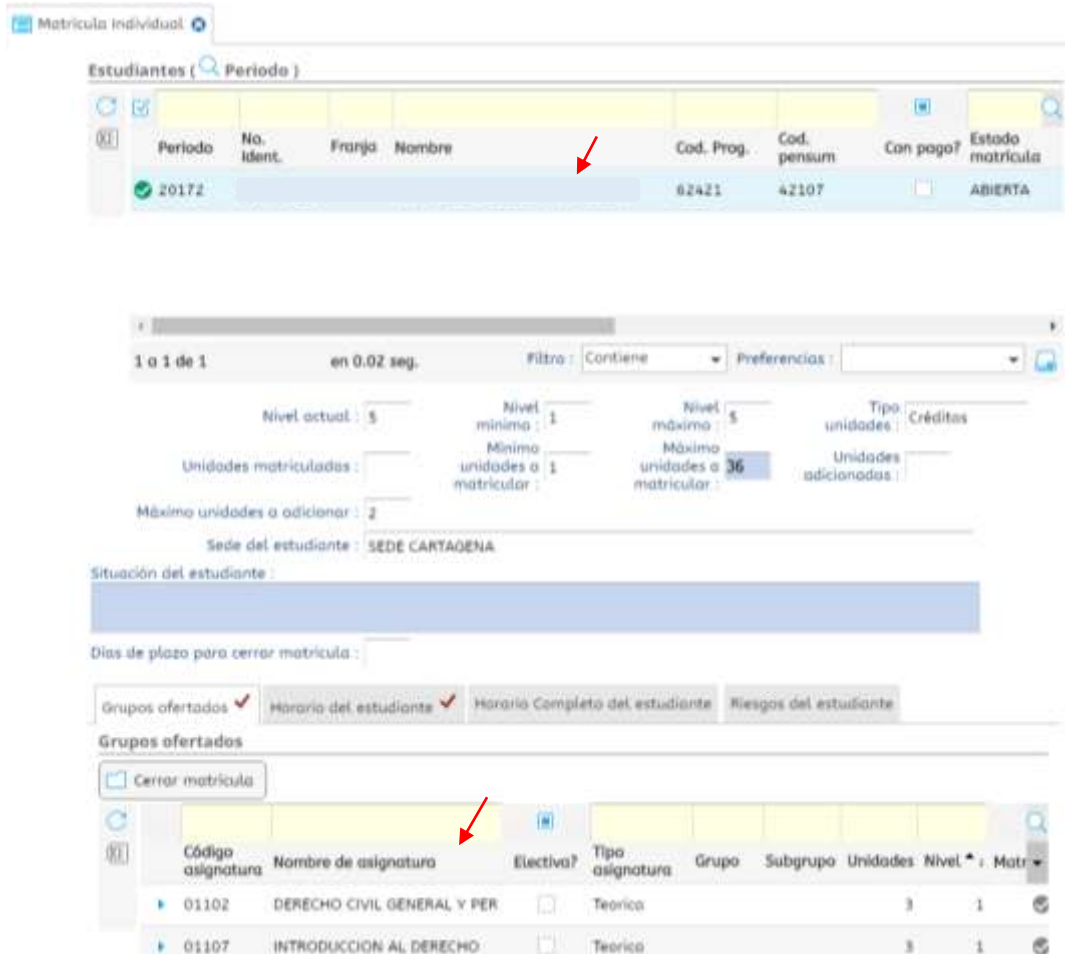


## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA MATRICULA ACADEMICA

1. Ingrese al Siul colocando su Usuario y Clave. En la parte izquierda donde le aparece el Listado de opciones, va a ingresar en **Matricula Individual**.



2. Dentro debe seleccionar su nombre para que se le habilite en la parte de abajo las asignaturas:



Matricula Individual

Estudiantes ( Período )

Período	No. Ident.	Franja	Nombre	Cod. Prog.	Cod. pensum	Con pago?	Estado matrícula
20172				02421	42107	<input type="checkbox"/>	ABIERTA

1 a 1 de 1 en 0.02 seg. Filtro: Contiene Preferencias:

Nivel actual: 5 Nivel mínima: 1 Nivel máxima: 5 Tipo unidades: Créditos  
Unidades matriculadas: Minimo unidades a matricular: 1 Máximo unidades a matricular: 36 Unidades adicionadas:  
Máximo unidades a adicionar: 2  
Sede del estudiante: SEDE CARTAGENA

Situación del estudiante:

Días de plazo para cerrar matrícula:

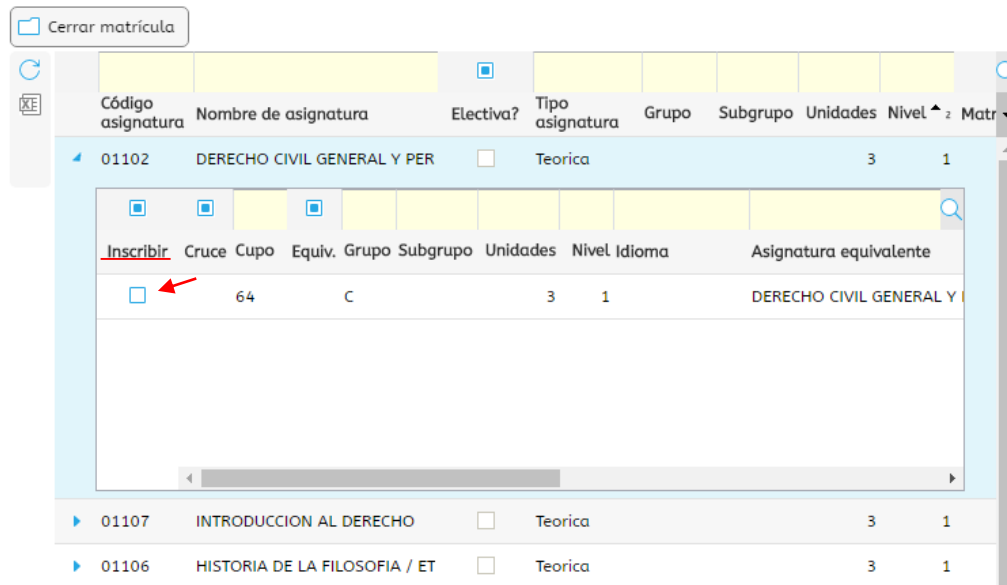
Grupos ofertados  Horario del estudiante  Horario Completo del estudiante Riesgos del estudiante

Grupos ofertados

Cerrar matrícula

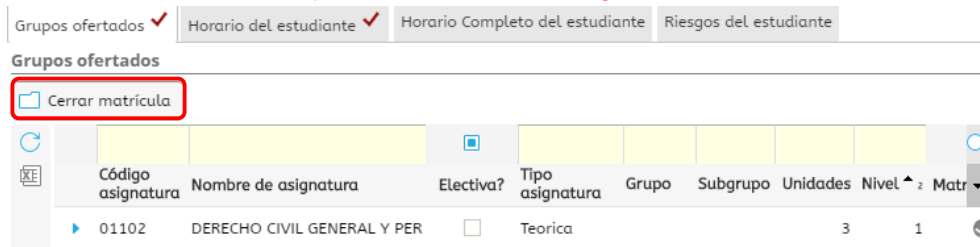
Código asignatura	Nombre de asignatura	Electiva?	Tipo asignatura	Grupo	Subgrupo	Unidades	Nivel	Matr
01102	DERECHO CIVIL GENERAL Y PER	<input type="checkbox"/>	Teórica			3	1	
01107	INTRODUCCION AL DERECHO	<input type="checkbox"/>	Teórica			3	1	

3. Debe darle clic a la asignatura para que le muestre las opciones de horario y pueda escoger la de su preferencia (**Tener en cuenta: Cuando le aparezca un chulo azul es porque puede matricularla por equivalencia con otro Programa**). Para matricular la asignatura debe hundir en la casilla debajo de **Inscribir**, y así a las demás asignaturas.

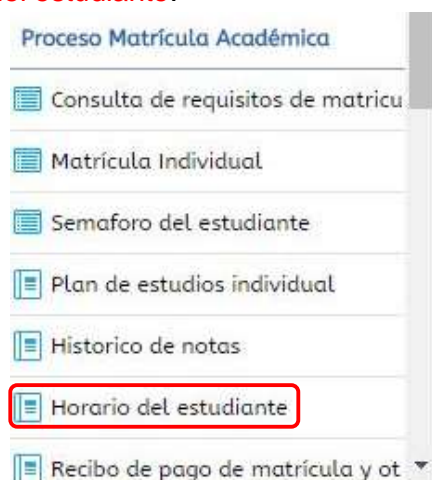


Si desea retirar o borrar una asignatura asignada hundir de nuevo en la casilla.

4. Al finalizar y matricular todas las asignaturas debe hundir **Cerrar Matricula**, para que automáticamente se le liquide el **Volante de Pago**.

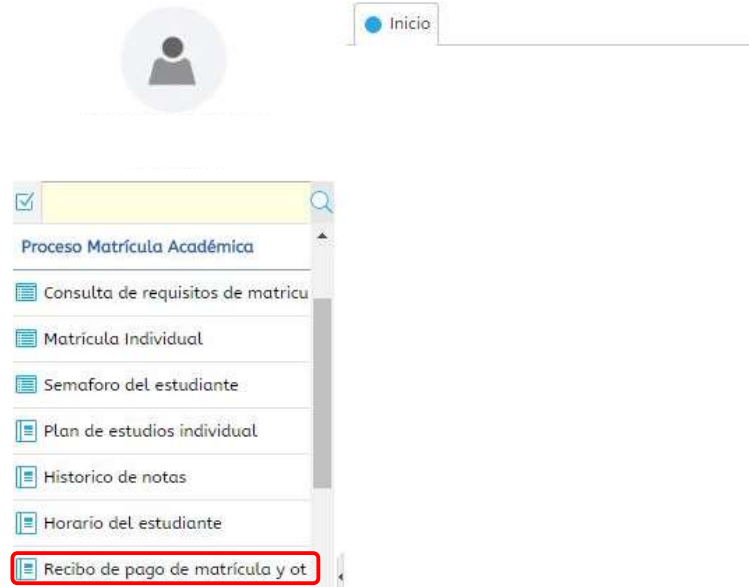


5. Al realizar todo el procedimiento y desea visualizar su Horario, debe ingresar en la opción **Horario del estudiante**.



## PARA IMPRIMIR EL VOLANTE DE PAGO

- Para imprimir el Volante de Matrícula o algún Recibo de Pago debe dirigirse a la opción **Recibo de Pago de Matrícula y Otros Pecuniarios**.



- Dentro le aparecerá los recibos solicitados. Seleccione el Recibo y hunda la opción Imprimir para visualizarlo o Descargar PDF para guardarlo.



### IMPORTANTE:

Por favor, ingrese su número de identificación, presione el botón buscar y seleccione el recibo que desea descargar.

Num. identificación :

Buscar

Recibos

Imprimir Descargar PDF

Ind	Cód. periodo	Tipo	Val. a pagar	Rec. límite de pago	Estado de pago	Documento	Número recib
	20151	Pecuniario	\$ 102.692,00 COP	23/06/2015	Matrícula Liquidada	68131	
	20142	Pecuniario	\$ 438.584,00 COP	03/03/2014	Matrícula Liquidada	56052	
	20132	Pecuniario	\$ 383.518,00 COP	29/08/2013	Matrícula Liquidada	43882	

**IMPORTANTE: NO SE LE OLVIDE CERRAR SESIÓN**

