



Contenido

1. OBJETIVO	1
2. DESARROLLO	1
2.1 Aspectos a tener en cuenta.....	1
2.2 Pasos para enviar la solicitud	2
3. Visualizar la calificación del examen de habilitación	5

1. OBJETIVO

Realizar la solicitud de examen de habilitación de cursos desde el Autoservicio del Estudiante.

2. DESARROLLO

El presente documento es una guía del proceso de solicitud de examen de habilitación de cursos desde el Autoservicio del Estudiante, de acuerdo con las fechas establecidas en calendario académico.

2.1 Aspectos a tener en cuenta

Para solicitar examen de habilitación, se deben tener en cuenta:

- El estudiante ya debe tener registrado en el Sistema de Información, la calificación final obtenida en la asignatura.
- No son habilitables aquellas asignaturas que sean señaladas como tales por el Consejo Académico, previa solicitud del Consejo de Facultad.
- Las habilitaciones deben presentarse en la fecha fijada en el calendario académico, previo el pago de los derechos pecuniarios respectivos.
- La calificación máxima en el examen de habilitación será tres cero (3.0).
- La calificación definitiva será la mayor que se obtenga entre la habilitación y la obtenida al finalizar el curso.

- Las fechas establecidas por calendario académico para solicitar examen de habilitación, deben estar vigentes.
- El docente solamente podrá registrar las calificaciones de los estudiantes que soliciten la habilitación a través del autoservicio del estudiante, y que les sea registrado el pago de la habilitación en el sistema.
- Si el estudiante desea habilitar más de una clase, debe seleccionarlas todas y generar un solo recibo de pago por el valor total de las habilitaciones.
- El estudiante podrá desmarcar las clases seleccionadas para anular los cargos financieros generados, antes de realizar el pago.

Responsable del Procedimiento:

Este procedimiento lo realiza el Estudiante.

2.2 Pasos para enviar la solicitud

Paso 1: Ingresa la ruta de navegación:

[Menú principal](#) > [Autoservicio](#) > [Centro del Alumnado](#)

Paso 2: en la lista Otros Vínc Académicos seleccione Calificaciones y hacer clic en el botón

»»:

The screenshot shows the 'Centro de Alumnado de Mario' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Información Académica'. Below it, there are links for 'Buscar', 'Plan', 'Inscribir', and 'Mis Datos Académicos'. To the right, there are icons for 'Fecha Límite', 'URL', and 'Cuaderno Evaluación'. The main content area is titled 'Horario Esta Semana' and contains a table with columns for 'Fecha Límite', 'URL', and 'Cuaderno Evaluación'. Below the table, there are links for 'horario semanal' and 'carrito compras inscripción'. At the bottom, there's a message: 'No tiene cargos pendientes en este momento.' The 'Otros Vínc Académicos' dropdown menu is open, showing a list of options including 'Calificaciones', which is highlighted. A red circle highlights the 'Calificaciones' option and the right-pointing arrow button next to the dropdown.

Paso 3: Clic en el botón Habilitaciones:

Buscar Plan Inscribir Mis Datos Académicos

mi horario de clases | introducción | baja | cambio | edición | información ciclo

Ver Mis Calificaciones

Segundo Semestre de 2013 | Univ. Cooperativa de Colombia [cambiar ciclo](#)

Calificaciones Clase - Segundo Semestre de 2013

Calificaciones Oficiales					
Clase	Descripción	Unidades	Calificación	Calif	Notas
ADMINIST 24163302	Teorias Administrativas.	3.00	Plan de Calificación Cuantitativo	2.0	6.000
ADMINIST 24163307	Administracion Publica.	3.00	Plan de Calificación Cuantitativo	2.5	7.500

Estadísticas Ciclo Lectivo - Segundo Semestre de 2013

	De Inscripción	Total Acumulado

Paso 4: Seleccione los cursos que desea habilitar en la columna *Opción*. En este listado solamente se muestran los cursos que puede habilitar:

Registro Habilitaciones

Mario Snheyder Ossa Torres ID: 338781

Mario Snheyder Ossa Torres Más...

1 2 3





Existe una retención en sus registros. Consulte con secretaria.

Cuadro Grupo

Personalizar Buscar Primero 1-2 de 2 Último						
Nº Clase	Descripción	Unidades	Calif	Opción	Contzado	
1	20215 Teorias Administrativas.	3.00	2.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	20214 Administracion Publica.	3.00	2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Confirmar

El estudiante debe seleccionar todas las clases que desee habilitar (una o más) y a continuación hace clic en el botón Confirmar:

Personalizar Buscar   Primero  1-2 de 2  Último						
Nº Clase	Descripción	Unidades	Calif	Opción	Contzado	
1	20215 Teorias Administrativas.	3.00	2.0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	20214 Administracion Publica.	3.00	2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[Confirmar](#)

Paso 5: el sistema genera los cargos financieros respectivos y le muestra al estudiante la opción de imprimir la factura o realizar el pago en línea:

Etiqueta Componente				
Asignación Pago				
Resumen de Facturas de Alumno				
Nº Factura	Importe Factura	Fecha Factura	Imprimir Factura	Pagar
0000000000010000100808	31,949.00	30/09/2013	Imprimir Factura	Pagar

Para imprimir la factura se debe esperar un minuto mientras que es generada:

Etiqueta Componente	
Asignación Pago	Mensaje
Resumen de Facturas de Alumno	<p>3. La factura se está generando, por favor espere mínimo 1 minuto y vuelva a hacer clic en el botón imprimir factura. IMPRIMIR SU FACTURA EN IMPRESORA LASER Y NO DOBLAR</p> <p>El programa PeopleCode ha ejecutado una sentencia Warning que ha generado este mensaje.</p> <p style="text-align: center;">Aceptar</p>
Nº Factura	
0000000000010000100808	
Volver	

El sistema abrirá un archivo PDF, el cual debe imprimirse en una impresora tipo laser para asegurar la nitidez y lectura del código de barras, indispensable para realizar el pago en la Entidad Financiera.

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA NIT: 860.029.924-7 <small>Personería Jurídica Res. No 501 del 7 de Mayo de 1974 de DANSOCIAL Resolución 24195 del 20 de diciembre de 1983 de MINEDUCACIÓN</small>												
N° Identificación	1031147386	Código	338781									
Nombre:	Ossa, Mario Snheyder											
												
Recibo de Pago N°		000000000010000100808										
Banco		CAVIENDA Cuenta de Ahorros No. 4729-0008023-6										
Periodo:	SS2013	Sede	Bogotá									
Programa:	Administración de Empresas											
Conceptos												
Habilitaciones E Incomplet.			31.949									
VALOR A PAGAR			\$31.949									
<table border="1"> <tr> <td colspan="3">Fecha Vencimiento</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>M</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>9</td> <td>2013</td> </tr> </table>				Fecha Vencimiento			D	M	A	20	9	2013
Fecha Vencimiento												
D	M	A										
20	9	2013										

Una vez realizado el pago y registrado en el sistema, el estudiante no podrá cambiar las clases seleccionadas. Solamente podrá agregar otras clases para habilitar:

Mario Snheyder Ossa Torres Más... >>

1 2 3

Existe una retención en sus registros. Consulte con secretaria.

▼ Cuadro Grupo

Personalizar		Buscar		Primero	1-2 de 2	Último
Nº Clase	Descripción	Unidades	Calif	Opción		
1	20215 Teorias Administrativas.	3.00	2.0	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	20214 Administracion Publica.	3.00	2.5	<input checked="" type="checkbox"/>		

Confirmar

3. Visualizar la calificación del examen de habilitación

Una vez el docente registre la nota de habilitación en el sistema, el estudiante la puede visualizar ingresando a la siguiente ruta: [Menú principal](#) > [Autoservicio](#) > [Centro del Alumnado](#) > [Otros Vinc Académicos](#) > [Historial de cursos](#):

car:

Mario Snheyder Ossa Torres

Mi Historial de Cursos

Opción Visualización

Ocultar Cursos de Mi Planif
 Mostrar Cursos de Mi Planif

Ordenar Por

Después, Por

Realizado
 Transferido
 En Curso

Curso	Descripción	Ciclo	Calificación Oficial	Unidades	Estado
ADMINIST 24163301	Fundamentos de Administracion	Segundo Semestre de 2012	4.1	3.00	✔
ADMINIST 24163302	Teorias Administrativas. (Teoría 1)	Primer Semestre de 2013		3.00	♦
ADMINIST 24163302	Teorias Administrativas.	Segundo Semestre de 2013	2.0	3.00	✔
ADMINIST 24163302	Teorias Administrativas.	Segundo Semestre de 2013	3.0	3.00	←

<p>Documentó</p> <p>Nombre: Carlos Rodrigo Piñeros</p> <p>Cargo: Especialista DARC Nacional</p>	<p>Revisó / Aprobó</p> <p>Nombre: Sor Elpidia Gil Zapata</p> <p>Cargo: Directora DARC Nacional</p>
<p>Fecha: Octubre 2013</p>	<p>Fecha: Octubre 2013</p>