

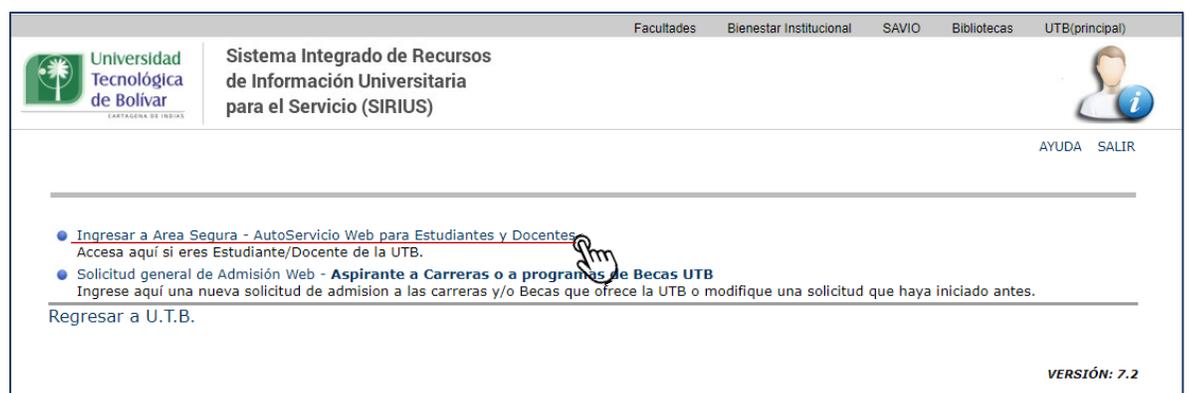
Como matricularse a través del Sistema Integrado de Recursos de Información Universitaria para el Servicio

SIRIUS

- 1 Debes estar activo Financieramente
- 2 Ingresa a www.unitecnologica.edu.co
- 3 Ingresa a SIRIUS, haciendo clic en el enlace SIRIUS, ubicado en la parte superior derecha de la página, como se muestra en la imagen:



- 4 Selecciona el enlace que dice... **“Ingresar a Área Segura – Autoservicio Web para Estudiantes y Docentes”** como se muestra en la imagen:



5

De inmediato aparecerá la pantalla de Acceso al Sistema, en la que se le pedirá identificarse. Para ello debe tener a la mano los siguientes datos:

- o Código ID de usuario.
- o NIP o Contraseña

Bienvenido a su Área Segura en SIRIUS
Para ingresar por favor digite su Número de Identificación de Usuario (ID) y su Número de Identificación Personal o Clave (NIP) y en seguida pulse el botón de **Acceso**.

Para proteger su privacidad, por favor use **Salir** y **cierra su navegador cuando haya terminado su sesión de trabajo**.

IMPORTANTE: En caso de que no recuerde su NIP puede hacer uso del botón **¿Olvidó Nip?** para que el sistema le permita asignar una contraseña nueva.

Recuerde: Ingrese únicamente desde un computador seguro. El Acceso desde computadores de uso público es de su exclusiva responsabilidad y resulta riesgoso para su información.

ID de Usuario:

NIP:

[RECUPERAR CONTRASEÑA A TRAVÉS DE EMAIL](#)
(Solo Para Estudiantes)

VERSIÓN: 7.2

6

Seleccione el enlace que dice “**Alumno y Ayuda Financiera**” señalada en la imagen.

Menú Principal

- Información Personal
Esta opción le permite actualizar direcciones, información de contacto o estado civil; revisar cambios de información de nombre; Cambiar su NIP; Personalizar su perfil.
- **Alumno y Ayuda Financiera**
Esta opción le permite Aplicar para Admisión sus registros académicos y acceder a las opciones de Ayuda Financiera
- UTBVIRTUAL, El centro de aprendizaje-e
A través de esta opción puede ingresar al sistema SAVIO
- Reglamento Estudiantil Pregrado 2012
Descargue aquí el Reglamento Estudiantil para Pregrado revisado en Agosto 2 de 2012.
- Reglamento de Biblioteca 2012
Descargue aquí el Reglamento de Biblioteca para 2012.
- Reglamento Propiedad Intelectual
Descargue aquí el Reglamento de la Propiedad Intelectual de version Abril de 2008.
- Consulta Electoral de representantes estudiantiles y docentes a los cuerpos colegiados de la institución
Realice su consulta para la elección de los representantes estudiantiles y docentes a los cuerpos colegiados de la institución
- Reglamento Estudiantil Maestrias
Descargue aquí el reglamento estudiantil para maestrías
- Reglamento Estudiantil Posgrado
Descargue aquí el reglamento estudiantil para posgrados

VERSIÓN: 7.2

7

Seleccione el enlace que dice “**Inscripción**” señalado en la imagen

Alumno y Ayuda Financiera

- Admisiones
Diligenciar una solicitud de Admisión o Revisar Solicitudes Existentes
- **Inscripción**
Verificar su status de inscripción (matrícula de cursos), sus horarios de clase y/o agregar o eliminar clases.
- Registros de Alumnos
Ver retenciones, calificaciones, cárdez y resumen de cuenta
- INSTRUCCIONES PARA DESCARGAR SU RECIBO DE PAGO DESDE EL NUEVO PORTAL FINANCIERO
Instructivo paso a paso para descargar su recibo de pago de matrícula
- DESCARGUE AQUÍ SU RECIBO DE PAGO DE MATRICULA

[Admisiones | Inscripción | Registros de Alumnos | INSTRUCCIONES PARA DESCARGAR SU RECIBO DE PAGO DESDE EL NUEVO PORTAL FINANCIERO |
DESCARGUE AQUÍ SU RECIBO DE PAGO DE MATRICULA]

VERSIÓN: 7.2

Seleccione “Agregar o Eliminar Clase” señalado en la imagen

8

Información Personal **Alumno y Ayuda Financiera**

Buscar Ir REGRESAR A MENÚ Mapa de Sitio AYUDA SALIR

Inscripción

- Listado con los Turnos de matrícula de todos los alumnos antiguos para el 2017-10
Descargue aquí el listado completo con los turnos de matrícula de todos los estudiantes antiguos para el 2017-10.
- Materias electivas de todas las carreras para el 2017-10
Descargue aquí el listado de asignaturas electivas para todas las carreras.
- Planes de Estudio de todas las carreras
Descargue aquí el plan de estudios de su carrera
- Seleccionar Periodo
Seleccione por favor el periodo válido para la inscripción a la cual desea hacer referencia.
- Agregar o Eliminar Clases** 
Puedes adicionar o borrar a través de la interfaz que quieras o no ver el periodo seleccionado.
- Buscar Clases
Puede encontrar cursos por su número, título, horario, etc. en un periodo específico de tiempo.
- Semana de un Vistazo
Puede ver su horario de clase por día y hora.
- Horario Detalle de Alumno
Puede encontrar mas detalles de los horarios que ha tomado en su inscripción.
- Status de Inscripción
Permite ver su estado académico actual y lo que puede o no hacer.
- Inscripción Activa
Puede ver las inscripciones actuales que usted tenga asignadas.
- Historial de Inscripción
Aquí puede consultar el total de todos los procesos de inscripción que halla generado en su historia en la UTB.
- Instructivo paso a paso para matricularse en SIRIUS
Descarga las instrucciones detalladas para efectuar el proceso de tu matrícula académica.

[Admisiones | Inscripción | Registros de Alumnos | INSTRUCCIONES PARA DESCARGAR SU RECIBO DE PAGO DESDE EL NUEVO PORTAL FINANCIERO | DESCARGUE AQUÍ SU RECIBO DE PAGO DE MATRICULA]

VERSIÓN: 7.2

9

Seleccione el periodo a cursar y finalizar con el noton de “Enviar”

Información Personal **Alumno y Ayuda Financiera**

Buscar Ir REGRESAR A MENÚ Mapa de Sitio AYUDA SALIR

Periodo Inscripción

T000

Seleccionar un Periodo: **SEGUNDO PERIODO 2017-PREGRADO** ▼

Enviar

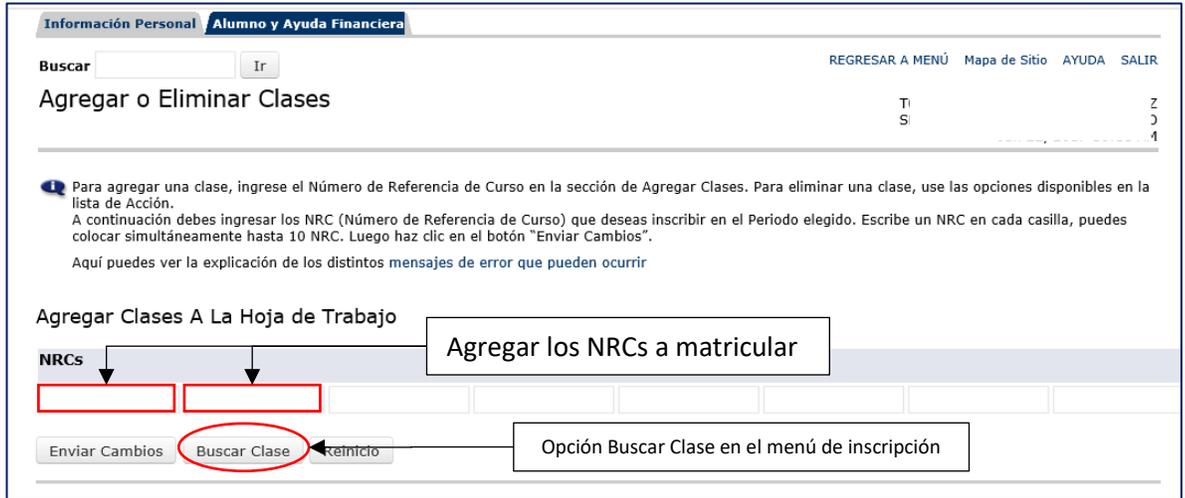
[Admisiones | Inscripción | Registros de Alumnos | INSTRUCCIONES PARA DESCARGAR SU RECIBO DE PAGO DESDE EL NUEVO PORTAL FINANCIERO | DESCARGUE AQUÍ SU RECIBO DE PAGO DE MATRICULA]

VERSIÓN: 7.2

10

Luego de hacer clic en el botón de enviar aparecerá la ventana de **“Agregar o Eliminar Clases”** donde deben agregar los NRCs a matricular.

Si no los conoces debes usar la opción **“Buscar Clase”**.



Información Personal **Alumno y Ayuda Financiera**

Buscar Ir REGRESAR A MENÚ Mapa de Sitio AYUDA SALIR

Agregar o Eliminar Clases

TI Z
 S 3
 ----- 4

Para agregar una clase, ingrese el Número de Referencia de Curso en la sección de Agregar Clases. Para eliminar una clase, use las opciones disponibles en la lista de Acción.
 A continuación debes ingresar los NRC (Número de Referencia de Curso) que deseas inscribir en el Periodo elegido. Escribe un NRC en cada casilla, puedes colocar simultáneamente hasta 10 NRC. Luego haz clic en el botón "Enviar Cambios".
 Aquí puedes ver la explicación de los distintos mensajes de error que pueden ocurrir

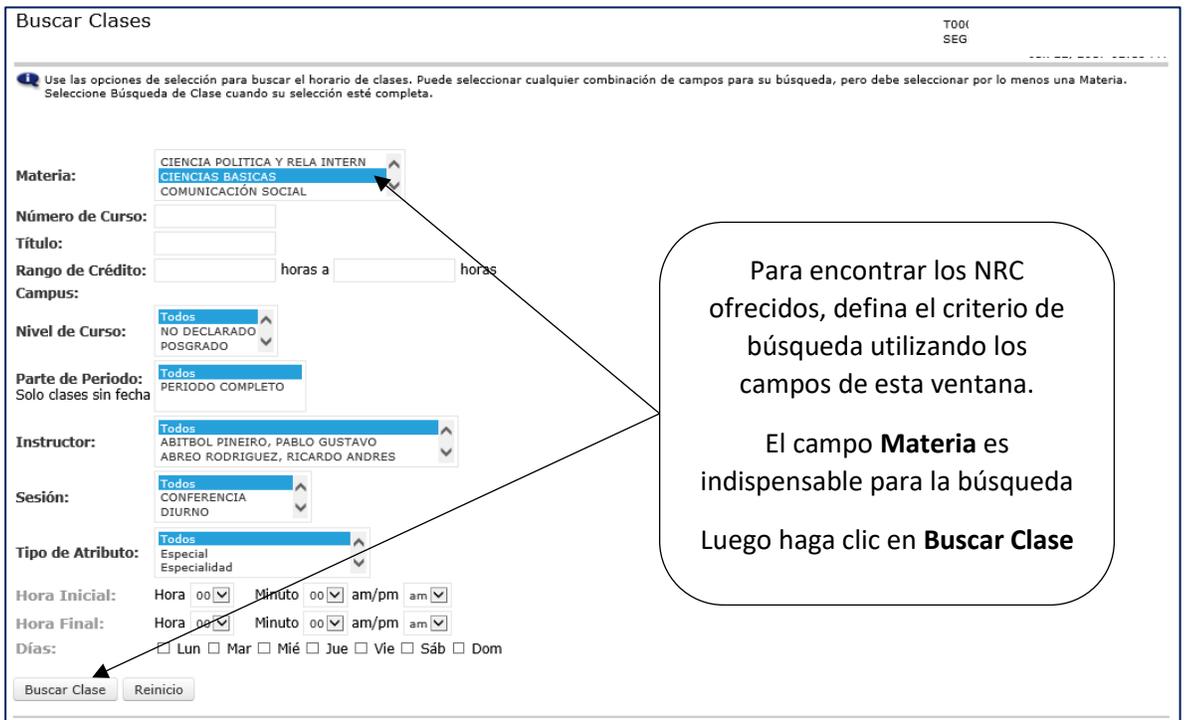
Agregar Clases A La Hoja de Trabajo

NRCs Agregar los NRCs a matricular

Enviar Cambios **Buscar Clase** Reinicio Opción Buscar Clase en el menú de inscripción

11

Si usas la opción de **“Buscar Clase”**



Buscar Clases T001
SEG

Use las opciones de selección para buscar el horario de clases. Puede seleccionar cualquier combinación de campos para su búsqueda, pero debe seleccionar por lo menos una Materia.
 Seleccione Búsqueda de Clase cuando su selección esté completa.

Materia: CIENCIA POLITICA Y RELA INTERN
 CIENCIAS BASICAS
 COMUNICACIÓN SOCIAL

Número de Curso:
Título:
Rango de Crédito: horas a horas
Campus:

Nivel de Curso: Todos
 NO DECLARADO
 POSGRADO

Parte de Periodo: Todos
 Solo clases sin fecha PERIODO COMPLETO

Instructor: Todos
 ABITBOL PINEIRO, PABLO GUSTAVO
 ABREO RODRIGUEZ, RICARDO ANDRES

Sesión: Todos
 CONFERENCIA
 DIURNO

Tipo de Atributo: Todos
 Especial
 Especialidad

Hora Inicial: Hora 00 am/pm am
Minuto: 00
Hora Final: Hora 00 am/pm am
Minuto: 00

Días: Lun Mar Mié Jue Vie Sáb Dom

Buscar Clase Reinicio

Para encontrar los NRC ofrecidos, defina el criterio de búsqueda utilizando los campos de esta ventana.

El campo **Materia** es indispensable para la búsqueda

Luego haga clic en **Buscar Clase**

