

# MANUAL DE AUTOMATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE AVATAR

COLEGIO  
UNIVERSITARIO  
DE CARTAGO

CAMPUS UNIVERSITARIO  
LIC. DANIEL ODBER QUIROS  
CARTAGO, 30 DE ABRIL DE 1998

Área de  
no Fumado



**CUC**  
COLEGIO UNIVERSITARIO  
DE CARTAGO

# SISTEMA AVATAR

## Ingreso al Sistema

Al ingresar en la barra de búsqueda de internet la dirección <http://matriculacuc.ac.cr> aparece la ventana para loguearse con el usuario y contraseña asignados.

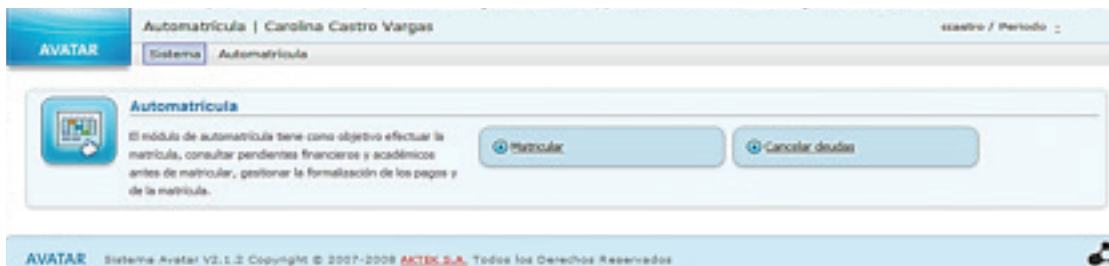
## Módulo de Auto matrícula

El proceso de matrícula únicamente se puede iniciar el día y la hora indicada en la cita asignada.



## Actualización de datos

Antes de iniciar el proceso de matrícula se debe actualizar los datos personales, si la información es incorrecta se debe modificar el dato y luego presionar clic en el botón de ACTUALIZAR, para luego presionar clic en el botón de SIGUIENTE.



## Validaciones de ingreso

Si al ingresar el módulo de matrícula el sistema detecta que hay bloqueos académicos o financieros pendientes de arreglar con la institución, le mostrará la siguiente pantalla en el navegador:



@cuccostarica



Colegio Universitario de Cartago

[www.cuc.ac.cr](http://www.cuc.ac.cr) • Apartado: 422-7050 Cartago



Si es un bloqueo **ACADÉMICO** el estudiante se debe presentar de forma inmediata a la Institución a resolver personalmente la restricción que se encuentra pendiente, de lo contrario no podrá ingresar al módulo. Si es un bloqueo **FINANCIERO** se debe proceder con la cancelación de los mismos en la institución.

## Verificación matrícula

Si todos los requisitos de matrícula están al día, el estudiante puede ingresar a la ventana **PARÁMETROS DE SESIÓN AUTOMATRÍCULA** que le permite configurar los parámetros que se requieren para matricular en el periodo activo y luego presionar clic en el botón de **SIGUIENTE** para continuar con el proceso.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing buttons for 'Anterior', 'Personal', 'Parámetros', 'Matrícula', 'Confirmación', 'Financiero', and 'Siguiente'. The main content area is titled 'Parámetros de su sesión de automatrícula:' and contains the following fields:

- Sede: Universidad Metropolitana Castro Carazo
- Carnet: 105480004
- Nombre del Estudiante: GUDHAN SOTO ISABEL
- Año: - Seleccione -
- Periodo Lectivo: - Seleccione primero la Sede y el año -
- Carrera: - Seleccione primero la Sede y el periodo lectivo -
- Cita de matrícula: 08/01/2009 03:51:21
- Hora Oficial: 08/01/2009 03:51:21

Que activará la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATRICULAR** que muestra el detalle las materias que están habilitadas por requisitos académicos para matricular en el periodo de matrícula.

## Matrícula

Si todos los requisitos de matrícula están al día, el estudiante puede ingresar a la ventana **PARÁMETROS DE SESIÓN AUTOMATRÍCULA** que le permite configurar los parámetros que se requieren para matricular en el periodo activo y luego presionar clic en el botón de **SIGUIENTE** para continuar con el proceso.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing buttons for 'Anterior', 'Personal', 'Parámetros', 'Matrícula', 'Confirmación', 'Financiero', and 'Confirmar Matrícula'. The main content area is titled 'Materias Autorizadas a Prematricular: CASTRO VARGAS CAROLINA ( 921 921 / 1 2009 / Sede 01 )' and displays a grid of course cards:

- SAE1000 (Créd. 0 - Nivel: 0) SEMINARIO ACADÉMICO DE INDUCCIÓN  Prematricular
- CO3004 (Créd. 4 - Nivel: 3) CONTABILIDAD DE COSTOS  Prematricular
- AD4004 (Créd. 4 - Nivel: 6) AUDITORIA ADMINISTRATIVA  Prematricular
- IN3154 (Créd. 4 - Nivel: 7) INFORMÁTICA II  Prematricular
- AD4124 (Créd. 4 - Nivel: 8) PROCEDIMIENTOS DE BANCA COMERCIAL  Prematricular
- AD4124 (Créd. 4 - Nivel: 8) PROCEDIMIENTOS DE BANCA INTERNACIONAL  Prematricular

At the bottom of the window, there are buttons for 'Est. Graduación', 'Record', 'Oferta', and 'Plan de Estudio'.

Para seleccionar un grupo se debe presionar clic en la palabra **PREMATRICULAR** para que el sistema reserve el espacio y regrese a la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATRICULAR** para que continúe matriculando el resto de las materias:



@cuccostarica



Colegio Universitario de Cartago

www.cuc.ac.cr • Apartado: 422-7050 Cartago

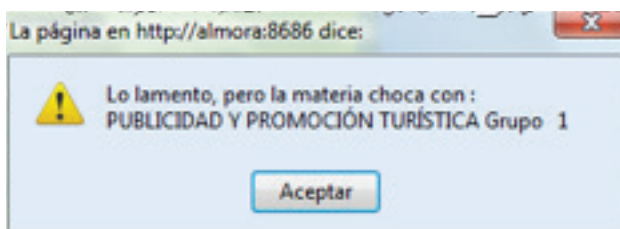




Después de seleccionar el grupo el sistema se regresa a la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATRICULAR** para que continúe matriculando el resto de las materias, el cual se hace de la misma manera que el ejemplo anterior.

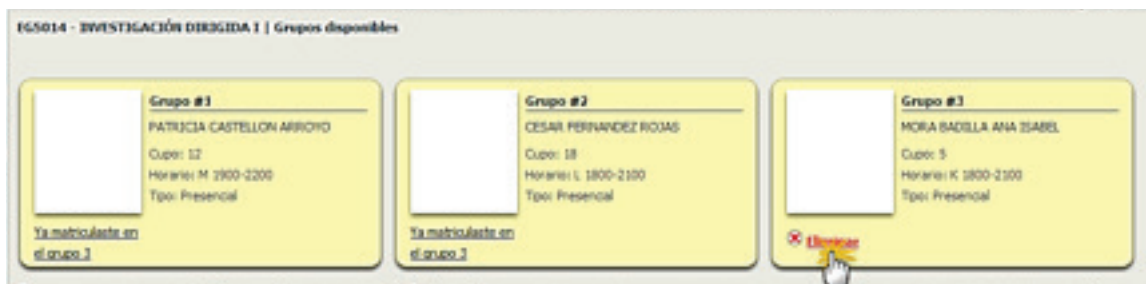
### Choque horarios

Si al seleccionar un grupo el sistema detecta que hay un choque de horarios con otra materia que ya ha sido matriculada envía el siguiente mensaje, por lo tanto se debe seleccionar otro grupo o primero cambiar el grupo de la materia que está originando el choque:



### Cambios de grupos

Para realizar un cambio de grupo se puede hacer después que el mismo es seleccionado, presionando clic en la palabra **MATRICULADO (GRUPO XX)**, el cual mostrara la siguiente ventana en donde aparece la palabra **CAMBIAR O ELIMINAR** para que el sistema libere el cupo y se pueda seleccionar nuevamente otro grupo.



### Confirmación de matrícula

Posteriormente que se matriculan **TODOS** las materias autorizadas se debe presionar clic en botón de acceso **CONFIRMAR MATRICULA**, para continuar con el proceso de formalización de la matrícula.



@cuccostarica



Colegio Universitario de Cartago

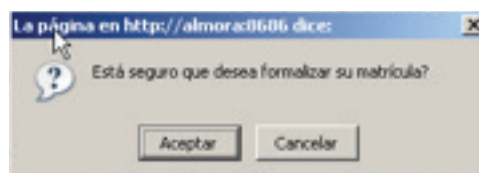
www.cuc.ac.cr • Apartado: 422-7050 Cartago





## IMPORTANTE:

Después de presionar el botón de **ACEPTAR** la formalización de la matrícula, no se puede realizar ningún cambio en las materias y grupos tomados.



## Formalización de matrícula

Después que se confirmó la matrícula se debe formalizar, por lo cual se debe verificar el detalle de los grupos seleccionados y el monto a pagar, así como la correcta aplicación de la beca. Si hubiera algún problema con la beca no formalice la matrícula hasta que no se haya resuelto el problema, igual no va a perder los cupos que ya tiene tomados.



## Impresión de Informe Provisional de Matrícula

Para enviar la información seleccionada se debe presionar clic en el botón de **FORMALIZAR**, y el mismo activará la siguiente ventana que muestra la parte final del proceso.

Una vez Formalizada la matrícula se imprime la **BOLETA PROVISIONAL DE PREMATRÍCULA**, la cual se puede ingresar por medio de la palabra subrayada que dice **IMPRIMIR AQUÍ**.



Elaborado por: Vilma Calvo Masís. P/Departamento de Registro



@cuccostarica



Colegio Universitario de Cartago

www.cuc.ac.cr • Apartado: 422-7050 Cartago

