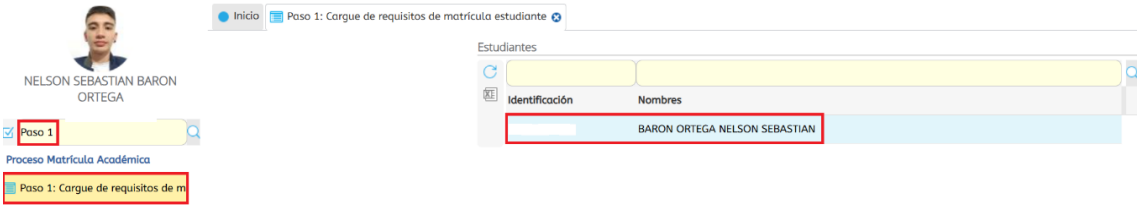
INSTRUCTIVO

Matrículas

Procedimiento para realizar la matrícula académica de estudiantes en el Sistema Fénix.

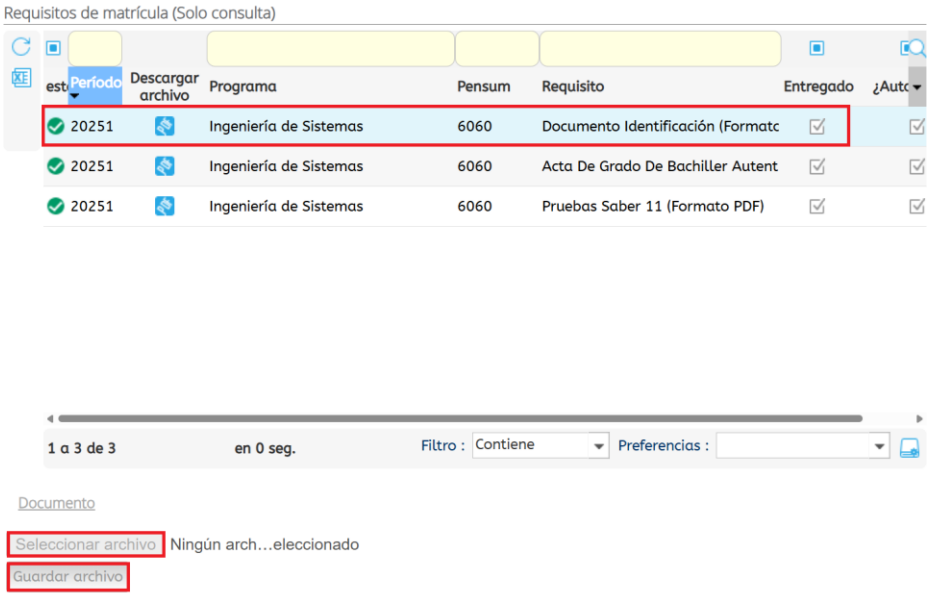
PASO 1 — Cargue de requisitos de matrícula

1. En la barra de búsqueda escriba **“Paso 1”** y seleccione su nombre en la lista de estudiantes.



2. Seleccione cada requisito (**Documento de identificación, Acta de Grado y Resultados Pruebas Saber 11**) y use el botón **“Seleccionar archivo”** para cargar cada documento; luego pulse **“Guardar archivo”** para guardarlo.

Nota: *la autorización de los documentos está sujeta a verificación por parte de la oficina de Registro y Control Académico.*



PASO 2 — Matrícula individual

1. En la barra de búsqueda escriba **"Paso 2"**, que corresponde a la matrícula individual.

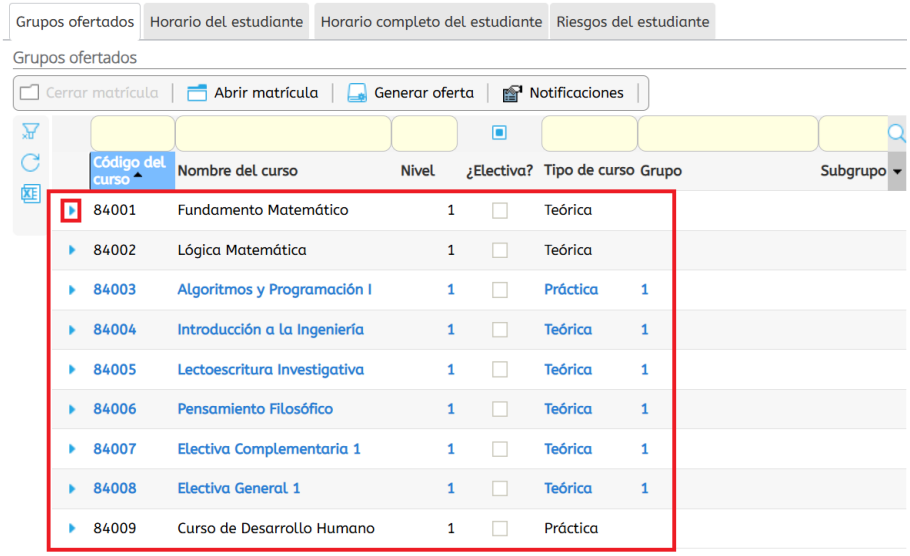


Búsqueda "Paso 2".

2. Seleccione su nombre; el sistema mostrará información relevante, como los **créditos matriculados** y el **máximo de créditos a matricular**.

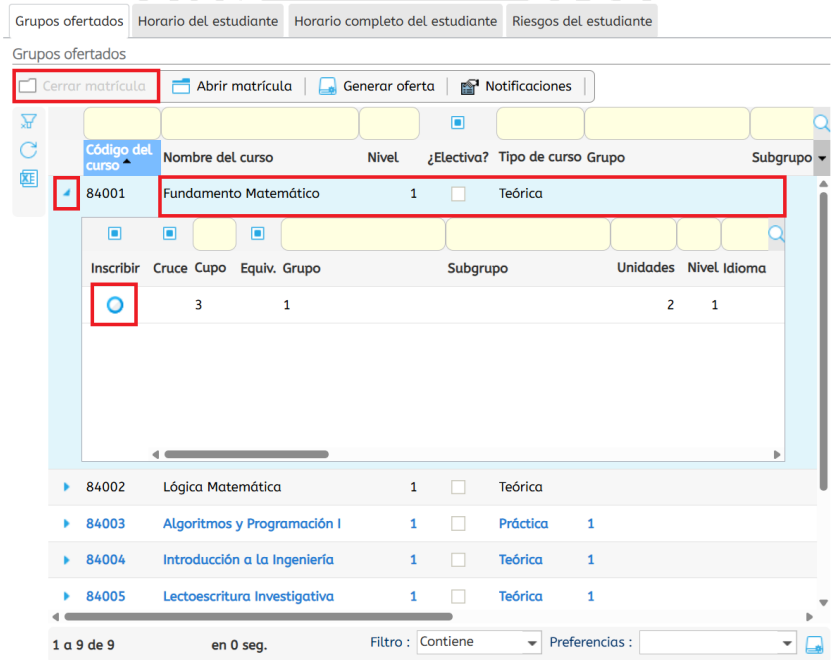


3. Observe la lista de materias a matricular: en **azul** aparecen las asignaturas ya matriculadas y en **gris** las que faltan por matricular. Para matricular una materia, seleccione la flecha ubicada a la izquierda de la asignatura.



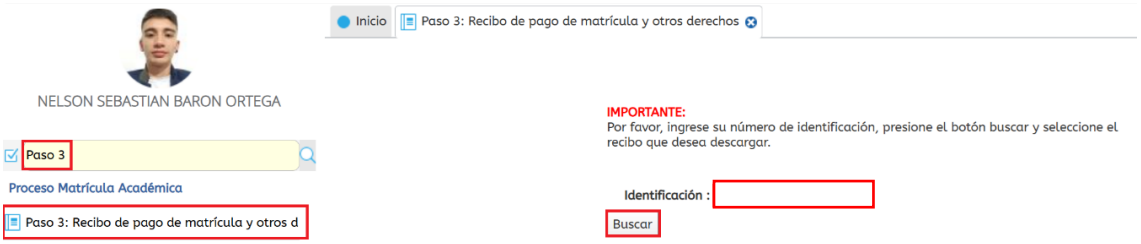
4. Para finalizar, haga clic en **"Inscribir"** para matricular las asignaturas seleccionadas y luego en **"Cerrar matrícula"** para terminar el proceso.

Nota: *si al cerrar la matrícula aparece un mensaje de error relacionado con requisitos, es posible que falte algún documento o que se haya cargado información incorrecta; en ese caso, revise nuevamente el Paso 1.*

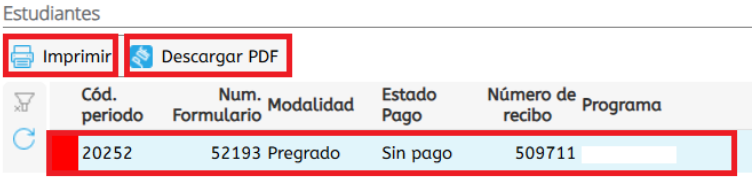


PASO 3 — Recibo de pago de matrícula

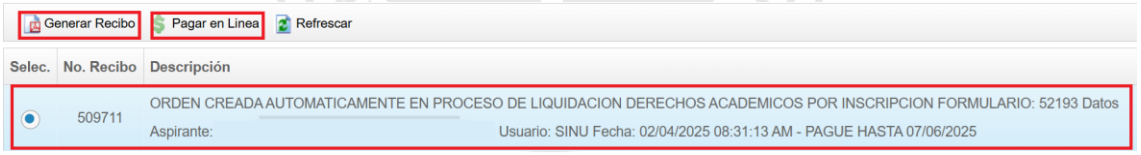
1. En la barra de búsqueda escriba **"Paso 3"**, que corresponde al recibo de pago de matrícula y otros derechos.



2. Seleccione su recibo y pulse **"Imprimir"** o **"Descargar PDF"** para visualizar su recibo de pago.



3. Seleccione la orden de su recibo y pulse **"Generar Recibo"** para imprimirlo o **"Pagar en Línea"** para pagarlo en línea.



ELABORADO POR

MSc(c). Sebastián Barón Ortega

Analista de Sistemas · Sistemas de Información · **Universidad Mariana**

soportesiacademico@umariana.edu.co · Ext. 133