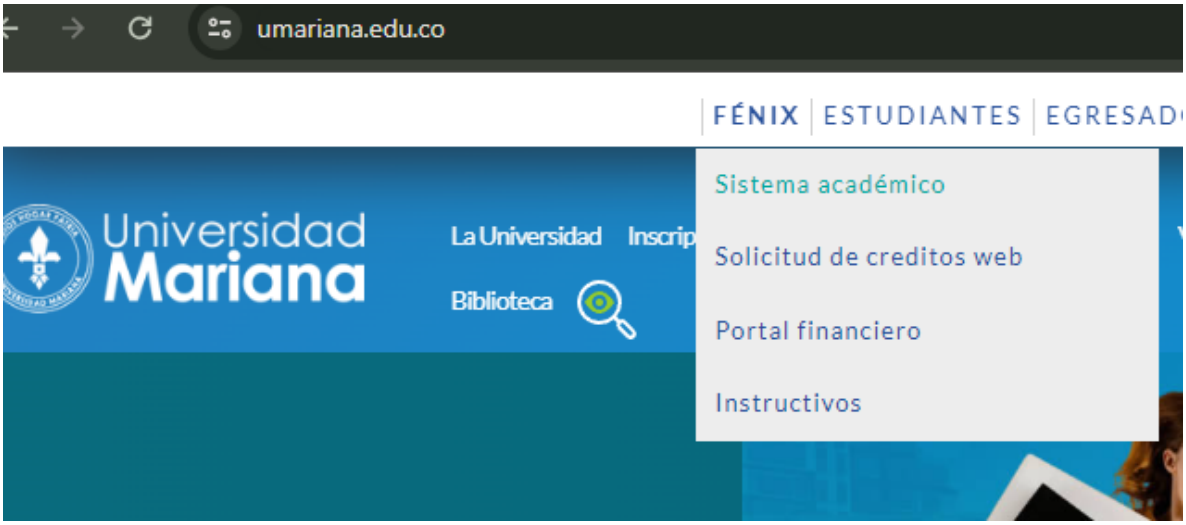
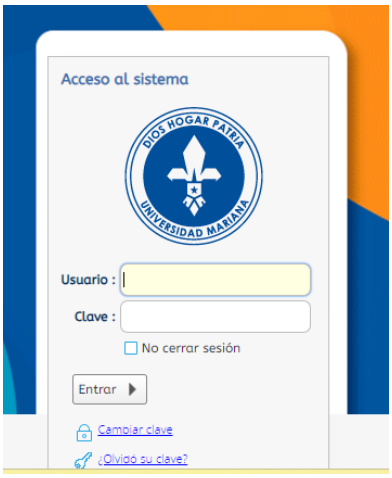
INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN Y OBTENCIÓN DE RECIBOS DE PAGO PARA PREPARATORIOS

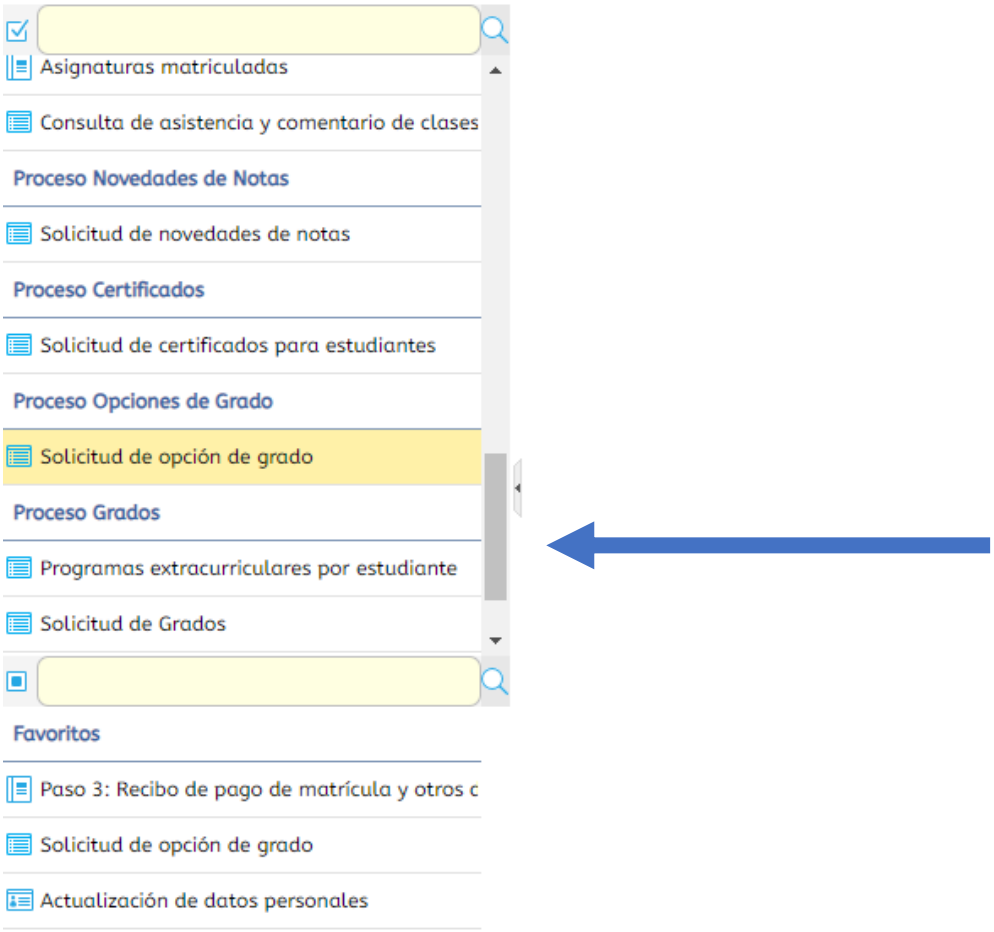
PASO 1: Ingresa a la página de la Universidad www.umariana.edu.co, selecciona el ítem FÉNIX, sistema académico.



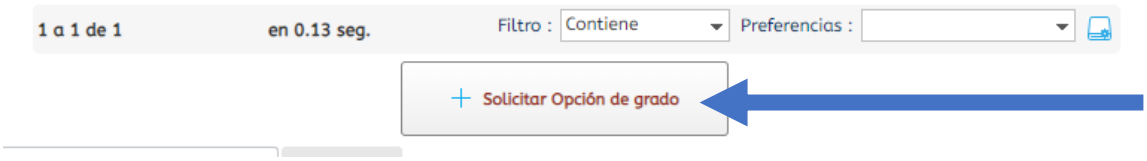
PASO 2. Haz los pasos de acreditación para acceder al sistema digitando tu usuario y contraseña.



PASO 3. En el costado izquierdo buscar en **PROCESO OPCIONES DE GRADO:** Solicitud de opción de grado.

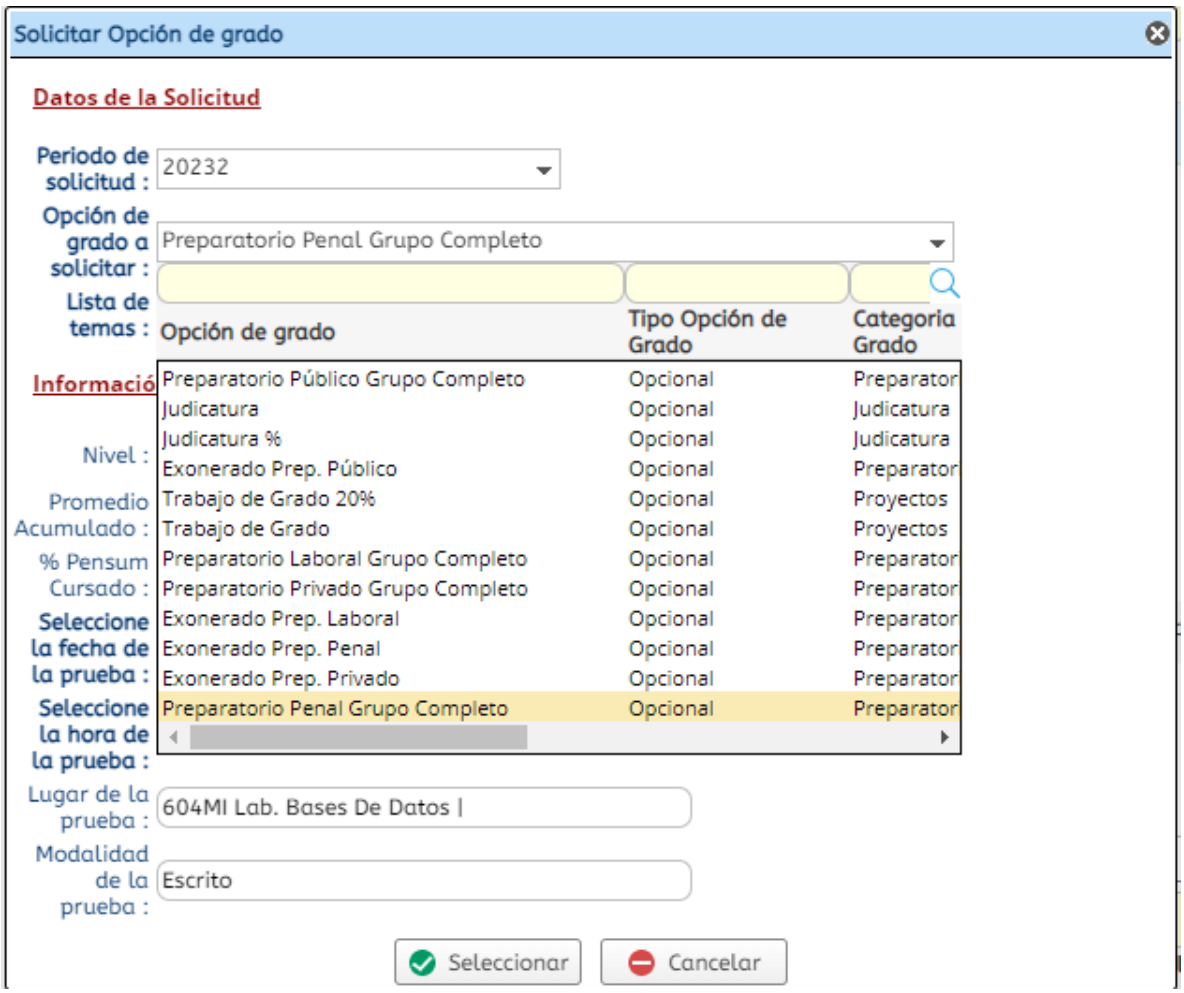


PASO 4: En la parte de + Solicitar Opción de grado dar clic

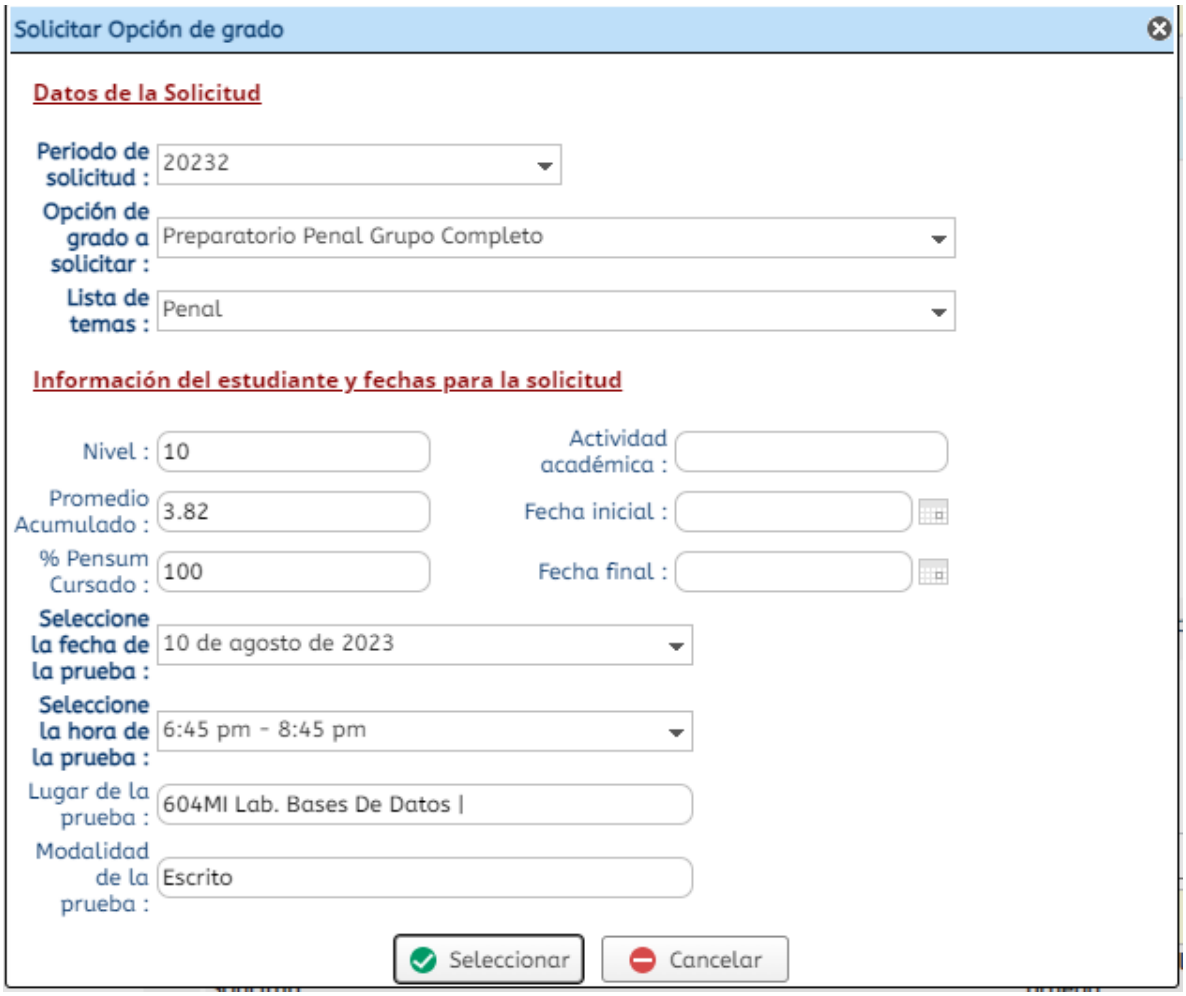


PASO 5: Diligenciar el cuadro emergente la información requerida de:

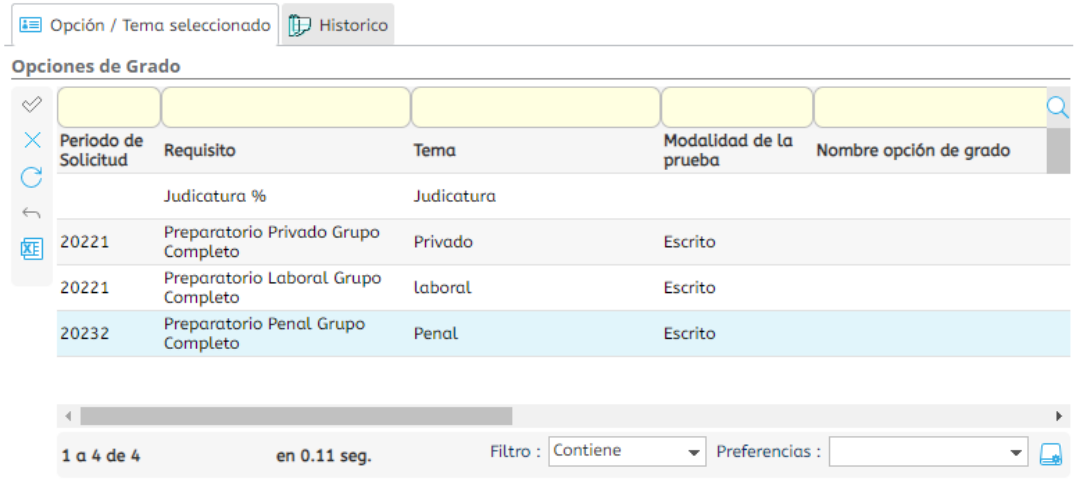
- Periodo de Solicitud: 20252
- Opción de grado a solicitar:
    - Preparatorio Penal (Grupo Completo)
    - Preparatorio Laboral (Grupo Completo)
    - Preparatorio Público (Grupo Completo)
    - Preparatorio Privado (Grupo Completo)



- Seleccionar la fecha de la prueba
- Seleccionar la hora de la prueba
- Seleccionar la modalidad de la prueba, Escrito u Oral teniendo en cuenta que **no podrá modificarse posteriormente** ni el día del examen.
- Y finalmente dar clic en el botón verde “seleccionar”



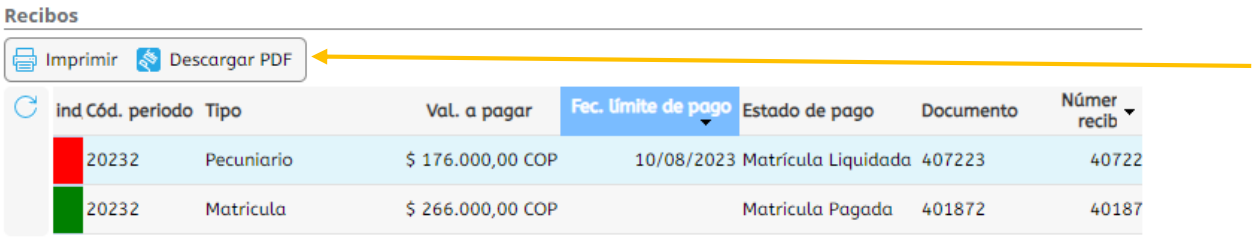
PASO 6: Corroborar que el preparatorio que usted diligenció esté creado



PASO 7: En el menú de la izquierda escribir “Paso 3” y seleccionar “Recibo de pago de matrícula y otros”

A continuación, encontrará los recibos de pago que están vigentes, de color rojo los que están pendientes de pago y en color verde los cancelados.

NOTA: Recuerde que debe estar matriculado para poder cursar los preparatorios, trabajos de grado y judicatura (esta ultima en cada semestre)



Darle clic en Descargar PDF

Seleccione el recibo que va a pagar y clic en “GENERAR RECIBO y/o pagar en línea dependiendo de lo que usted vaya a hacer.

Finalmente imprímalo y cancele en el Banco según las fechas establecidas.

Por favor tener claridad que usted como estudiante debe tener manejo del sistema académico fénix, y que debe gestionar los recibos pertinentes para los diferentes preparatorios, es su responsabilidad.

Siga paso a paso para evitar solicitudes de recibos al programa de derecho y/o a la líder de preparatorios, ya que congestiona la labor administrativa y el correcto funcionamiento del mismo.

Les pedimos amablemente que intenten seguir este instructivo al pie de la letra y en un primer momento acudir a algún compañero para que aclare algunas dudas.

Excepcionalmente acudir al programa de derecho donde podremos colaborarles con mucho gusto, pero atendiendo los demás procedimientos administrativos.

Procure realizar los trámites con el tiempo suficiente ya que las pruebas se realizan con el calendario que sale por Acuerdo de Facultad.