ENLACE - Académico



Verificar cupos de inscripción y realizar modificaciones de horario

Verificar cupos de inscripción de asignaturas

Los decanos y directores podrán consultar en tiempo real cuántos cupos están siendo utilizados durante la preparación de inscripción (también llamado carrito de compras) y durante la inscripción final de horarios

- Ingresar al sistema digitando usuario y contraseña del correo institucional sin el dominio (@escuelaing.edu.co)
- En la ventana principal dirigirse a la parte superior derecha, hacer clic en el ícono seleccionar la opción **Inicio clásico** y seguir la ruta:



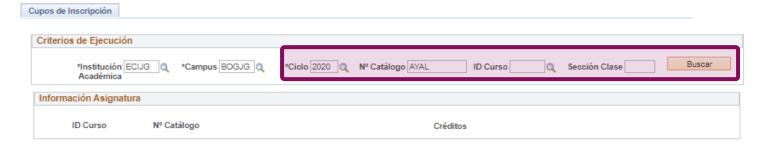
Menú Principal > Gestión Curricular> Programa de Clases > Cupos Inscripción



Diligenciar los siguientes campos digitando la información o haciendo clic en el ícono $\mathbb Q$:

- *Ciclo: elegir el periodo académico a consultar.
- No.Catálogo: digitar el código o nemónico de la asignatura que se desea consultar
- **ID Curso:** que corresponde al ID asignado a cada curso en la Escuela. (Opcional)
- Sección clase: el grupo del curso que se va a consultar. (Opcional)

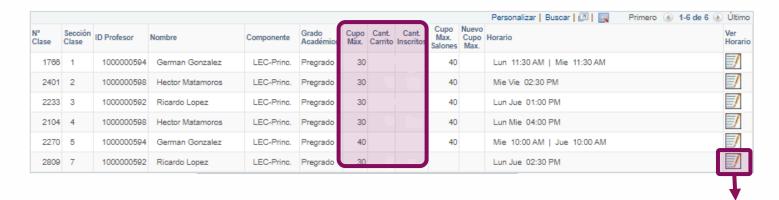
Luego hacer clic en Buscar



El sistema mostrará:

- En la columna **Cupo Máx.** los cupos que hayan sido ofertados por la decanatura o el departamento
- En la columna **Cant. Carrito** los cupos que están siendo utilizados por los estudiantes durante la preparación de inscripción de asignaturas
- En la columna **Cant. Inscritos** los cupos que finalmente hayan inscrito los estudiantes durante su franja de inscripción.

En las demás columnas se visualizará más información del curso.



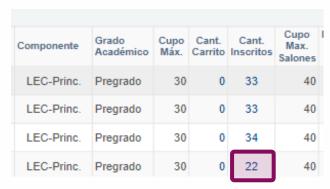


La información se actualizará en tiempo real durante los días habilitados para que los estudiantes de pregrado preparen su inscripción e igualmente, durante las franjas de inscripción final asignadas.

Si se desean ampliar los cupos o abrir más grupos, se debe escribir a Paola Andrea Perdomo, líder de programación académica de pregrado, al correo paola.perdomo@escuelaing.edu.co. Una vez se asignen los nuevos cupos o grupos, automáticamente se visualizará en el sistema Enlace- Académico.

El sistema permite hacer clic en la información de las columnas **Cant. Carrito** y **Cant. Inscritos.**

Al hacer clic se visualizará el semestre académico y la cantidad de estudiantes por cada semestre.





Cantidad Estudiantes Inscritos Total: 22

Aceptar

Cancelar

Ciclo	Grado Académico Curso	Nº Clase	Grado Académico Estudiante	Semestre Académico	Cant. Estudiantes
2020	PREG	2104	PREG	7	1
2020	PREG	2104	PREG	8	8
2020	PREG	2104	PREG	9	9
2020	PREG	2104	PREG	10	4

Gestión de solicitudes de modificación de horario

Los decanos, directores y coordinadores podrán ingresar a dar de baja o inscribirle asignaturas a un estudiante, durante las fechas de inscripción de asignaturas.

El estudiante debe hacer primero la solicitud de modificación de horario por medio del aplicativo de la Escuela http://horarios.is.escuelaing.edu.co

En la ventana principal dirigirse a la parte superior derecha, hacer clic en el ícono seleccionar la opción **Inicio clásico** y seguir la ruta:

Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Solicitud inscripción



Diligenciar los siguientes campos digitando la información o haciendo clic en el ícono Q:

- Ciclo: elegir el periodo académico a consultar
- **ID Estudiante:** digitar el ID del estudiante

Luego hacer clic en Buscar

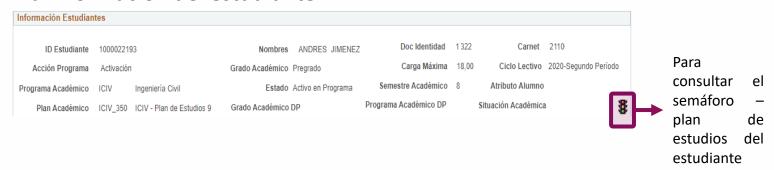
Solicitud Inscripción

Buscar

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener Buscar un Valor ▼Criterios de Búsqueda = ~ Comienza por ∨ 1000022193 ID Estudiante: Q Programa Académico: Comienza por ∨ Q Doc Identidad: Comienza por v Carnet: Comienza por v Apellidos: Comienza por v Nombres: Comienza por 🗸 ☐ Mayús/Minús

Búsqueda Básica 📮 Guardar Criterios Búsqueda

La información del estudiante



La información de las asignaturas inscritas por el estudiante



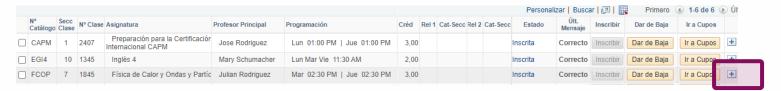
En Detalle Asignatura, podrá ver las clases programadas con su respectivo horario y el cupo.

** Debe marcar el recuadro que aparece antes del nemónico de las asignaturas inscritas



Para añadir una asignatura

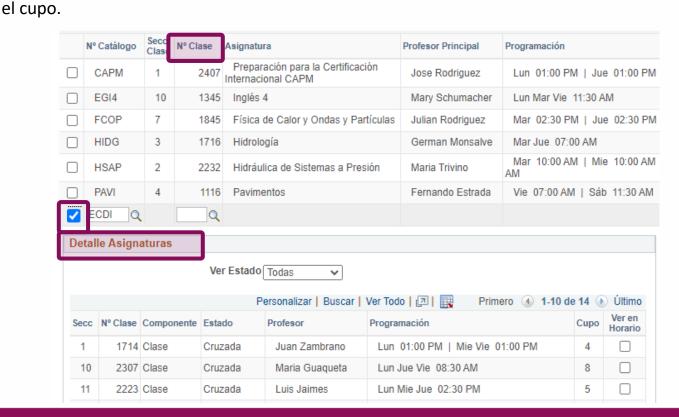
1. Hacer clic en el icono de la ultima fila



2. En la columna **N° Catalogo** digitar el nemónico la asignatura a inscribir o hacer clic en la lupa para buscar el nemónico



3. En la columna **N° Clase** digitar el número de la clase a inscribir. Si no conoce el número, puede marcar el recuadro que aparece antes del nemónico y en la sección **Detalle Asignatura** aparecerán las clases programadas con su respectivo horario y



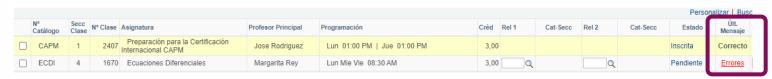
4. Si la clase tiene laboratorio debe poner el número la columna Rel 1

	Nº Catálogo	Secc	N° Clase	Asignatura	Profesor Principal	Programación	Créd	Rel 1
		Clase		Preparación para la Certificación				
	CAPM	1	2407	Internacional CAPM	Jose Rodriguez	Lun 01:00 PM Jue 01:00 PM	3,00	
	EGI4	10	1345	Inglés 4	Mary Schumacher	Lun Mar Vie 11:30 AM	2,00	
	FCOP	7	1845	Física de Calor y Ondas y Partículas	Julian Rodriguez	Mar 02:30 PM Jue 02:30 PM	3,00	
	HIDG	3	1716	Hidrología	German Monsalve	Mar Jue 07:00 AM	3,00	
	HSAP	2	2232	Hidráulica de Sistemas a Presión	Maria Trivino	Mar 10:00 AM Mie 10:00 AM Jue 10:00 AM	4,00	
	PAVI	4	1116	Pavimentos	Fernando Estrada	Vie 07:00 AM Sáb 11:30 AM	3,00	
V	ECDI Q	4	1670 Q	Ecuaciones Diferenciales	Margarita Rey	Lun Mie Vie 08:30 AM	3,0	

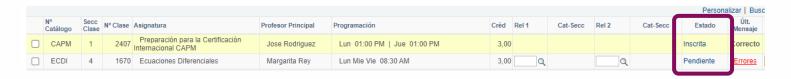
5. Hacer clic en el botón Inscribir



- **6.** En la columna **Últ. Mensaje** verificar el mensaje que se muestra.
 - Correcto: Significa que la asignatura se pudo inscribir.
 - Errores: Significa que no se pudo inscribir, para conocer los detalles hacer clic sobre la palabra Errores



7. Para verificar el usuario que realizó la acción (la inscripción), hacer clic en la palabra que aparece en la columna **Estado**



Para eliminar una asignatura

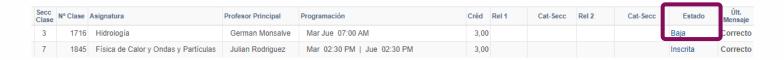
1. Hacer clic en el botón Dar de Baja de la asignatura a quitar



- 2. En la columna Últ. Mensaje verificar el mensaje que se muestra.
 - Correcto: Significa que la asignatura se pudo eliminar.
 - Errores: Significa que no se pudo eliminar del horario del estudiante, para conocer los detalles hacer clic sobre la palabra Errores



3. Para verificar el usuario que realizó la acción (la baja) , hacer clic en la palabra que aparece en la columna **Estado**



Para cambiar de grupo primero debe eliminar la asignatura y después inscribirla

Soporte a través del Centro de Servicios Tecnológicos:

🕖 Aplicación móvil: **Aranda Helper**

Teléfono: 668 3600 extensión 611

Web: serviciosti.escuelaing.edu.co

Correo: serviciosti@escuelaing.edu.co

Chat en sitio web: serviciosti.escuelaing.edu.co