

## Universidad Yacambú

Dirección de Tecnología de la Información

### Guía rápida para inscripción de alumnos regulares Módulo Online Estudios a Distancia

Para acceder a los módulos Online debes primero verificar:

Que tu navegador esté configurado para permitir mensajes emergentes.

#### **Pasos para configurar el navegador**

Si posees:

- **Internet Explorer:** Ir a en la barra de menú y en Herramientas, buscar “Bloqueador de Elementos Emergentes” y por último desactivarlo.
- **Mozilla:** En la barra de menú hacer clic en Herramientas, luego en “Opciones”, se abrirá una ventana donde harás clic sobre “Contenido”, allí está la opción de “Bloquear ventanas emergentes” que no debe estar seleccionada, desactívela y acepte finalizar la configuración.

- **Si tienes instalada la barra de google o yahoo en su navegador debes eliminarla** para ello **debes** ir a en la barra de menú y desactivarlas.

**Una vez verificado lo indicado seguir los siguientes pasos:**

- Ingresa a <http://www.yacambu.edu.ve>

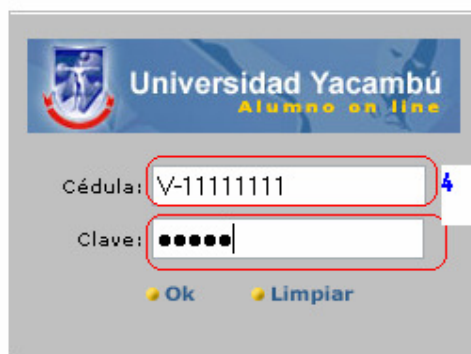


2. Ubica en el **menú de opciones vertical**: Servicios en línea

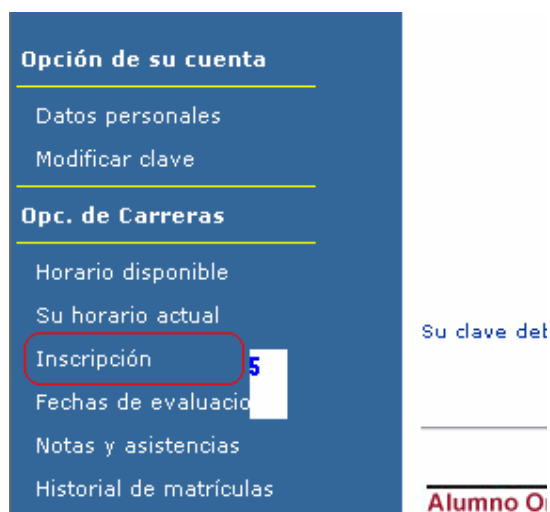
3. Seguidamente elige: **Inscripciones regulares**

4. Colocar tu cédula, por ejemplo: V-12345678 y tu clave. Esta fue enviada vía correo a tu buzón. Si no te llegó o presentan problemas por favor comunicarte por los contactos en línea: [inscripcion.estudios.virtuales01@uny.edu.ve](mailto:inscripcion.estudios.virtuales01@uny.edu.ve) / [inscripcion.estudios.virtuales02@uny.edu.ve](mailto:inscripcion.estudios.virtuales02@uny.edu.ve) (estos contactos estarán disponibles en horas de oficina)

**Al ingresar, si deseas, puedes cambiar tu clave.** Luego prosigue con el paso 5



5. Elige del menú la opción: **Inscripción.**



6. Luego pulsa el botón: **Comenzar Inscripción.** Esta opción se habilita **solo si posees saldo a favor en tu estado de cuenta con nosotros.** Si ya cancelaste y no te aparece la opción activa (saldo en rojo o cero verifica los tiempos de espera en la información de costos). Si ya paso este tiempo por favor comunícate con los teléfonos o servicios en línea de contacto que aparecen cuando ingresas a los módulos Online.

Recuerda que los pagos efectuados en Central Banco Universal se hacen efectivos en la UNY inmediatamente y no requieren envío de comprobantes de depósito digitalizados. Utiliza la planilla de

la UNY y no olvides colocar tu cédula de identidad. Los pagos efectuados en Banesco se hacen efectivos en 5 días hábiles luego de que envíes un correo a [tesoreria@uny.edu.ve](mailto:tesoreria@uny.edu.ve) o [direccion.administracion@uny.edu.ve](mailto:direccion.administracion@uny.edu.ve) con la información digitalizada de dicho pago.

**Asistente para el llenado del horario de clases**  
**Validación de requisitos para comenzar inscripción.**

El texto en color verde indica "solvencia" para iniciar el proceso de inscripción; en rojo significa "no solvencia" por lo cual deberá resolver previamente esta situación para realizar su proceso de inscripción

**Información General**

Proceso inscripción ( desde el 09/07/2009 hasta 10/09/2009)

Saldo suficiente ( Saldo : 331.18 )

Su fecha de convenio para entrega de documentos expiró: 04/07/2008 \* No impide inscripción \*

**Solvencias**

Secretaría General (sanción)	●	Laboratorio IEC	●
Cobranza	●	Lab Química	●
Biblioteca	●	Lab Proceso de Manufactura	●
Deporte	●	DOCUMENTOS PENDIENTES: Partida de Nacimiento Vigente (D) Partida de Nacimiento Vigente (C)	●

**Información de Inscripción**

No tiene materias inscritas ●

No tiene materias con debitos ●

6 Comenzar Inscripción

7. Seguidamente pulsa el botón: **Continuar**

**Asistente para el llenado del horario de clases**

**NORMA ADMINISTRATIVA**

correspondiente, deberán cancelar en cada periodo académico, únicamente los gastos administrativos pertinentes.

3. Perdida de la Cohorte: Se aplica a aquellos estudiantes de pre y postgrado que se ausenten por un lapso igual o mayor a tres periodos académicos ordinarios consecutivos. A tal efecto, se ajustara su reingreso a los costos de las unidades de crédito vigentes para la cohorte a la cual se incorpora.

4. Mínimo de 12 Unidades de Crédito Inscritas: Se establece el cobro de 12 unidades de crédito para aquellos estudiantes que inscriban menos de 12 unidades de crédito en el periodo ordinario, exceptuando aquellos que estén cursando la ultima carga académica y aquellos casos como los que se explican a continuación:

4.1 Excepción del mínimo de 12 UC: Se exceptúa del cobro de 12 unidades crédito a aquellos estudiantes que cursan mas de una carrera en la universidad Yacambú, a quienes se les considerara el total de unidades crédito inscritas en la carreras-programas cursadas ( cobro por estudiantes y no por carrera).

4.2 Excepción del mínimo de 12 UC: Se exceptúan del cobro de 12 unidades crédito a aquellos estudiantes que, por una causa académica debidamente justificable ( secciones sin cupo, exigencias de prelacones), inscriban menos de 12 UC en el periodo ordinario, quienes deberán ser autorizados por el Consejo De Facultad respectivo.

5. Régimen de Estudio Independiente: se establece el pago doble por cada unidad de crédito a cursar, para aquellos estudiantes de pregrado que por baja matricula no pudieran inscribir una asignatura en una sección programada y deseen cursarla con la atención individualizada de un docente. Este régimen es de naturaleza opcional.

6. margen hasta la Unidad Tributaria para autorizar la inscripción sin firma de convenio de pago: se establece el margen de hasta una (1) Unidad tributaria, para autorizar la inscripción de aquellos estudiantes de pre o postgrado que no dispongan del importe total de su inscripción, sin requerir firma para un convenio de pago. (Toda vez el faltante no supere el valor de una (1) Unidad Tributaria).

7. Margen hasta una Unidad Tributaria para aplicar descuento por pago de contado: Se establece el margen de hasta una (1) unidad tributaria para autorizar el descuento de contado, a aquellos estudiantes de pre o postgrado que no dispongan en el momento, del importe total de su inscripción de contado. (toda vez que el faltante no supere el valor de una (1) Unidad Tributaria)

8. Prohibición de otorgar convenios de pago en periodos extraordinarios, y e periodos ordinarios al inicio del proceso de inscripción: Se

7 Continuar

8. Luego pulsa el botón: **Agregar asignatura**

**NOTA IMPORTANTE:** No hacer clic sobre el botón **Finalizar Inscripción** hasta no estar totalmente seguro de **cerrar la inscripción**. Dado que luego el sistema no le permitirá incluir más materias.

**Asistente para el llenado del horario de clases**  
**Asignaturas a ser matriculadas.**

Utiliza "Agregar Asignatura" para escoger la materia que deseas cursar, una por una.  
 Una vez agregadas las asignaturas, se mostrará un botón llamado "Finalizar Inscripción".

Código	Asignatura	UC	Sección	Sub Grupo	Sede	Aula
						Saldo actual: 693.63
						Unidad Crédito (33%): 0.00
						Gasto Administrativo: 79.09
						Gasto Laboratorio: 0.00
						Pasantía: 0.00
						Trabajo de Grado: 0.00
						Total: 614.54

Total Asignaturas a Inscribir: 0  
 Total Unidad(es) Crédito a Inscribir: 0

SLM: Sede la Mora   SPD: Sede Pedro Duno   SACA: Sede Acarigua

**Agregar Asignatura**

HORA		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
06:00p.m.	06:45p.m.	-	-	-	-	-	-
06:50p.m.	07:35p.m.	-	-	-	-	-	-
07:40p.m.	08:25p.m.	-	-	-	-	-	-
08:40p.m.	09:25p.m.	-	-	-	-	-	-


9. De la lista de asignaturas selecciona la que se quiere agregar (si no está activo el botón de selección es porque no hay secciones abiertas). Se agrega asignatura por asignatura. Apóyate en los mensajes remitidos por tu coordinación sobre las inscripciones para el 2009-3.

#	Período	Código	Asignatura	UC	Agregar
1	5	JEPP-413	Práctica Forense (TEOR-LAB) (ELECTIVA 2)	3	<input type="radio"/>
2	5	JKPE-413	Sistemas Sancionatorios Especiales (TEOR-LAB) (ELECTIVA 2)	3	<input type="radio"/>
3	5	JKPP-413	Seminario Ley Orgánica sobre la Protección del Niñ (ELECTIVA 2)	3	<input type="radio"/>
4	5	JKPR-413	Ejecución de Penas y Régimen Penitenciario (ELECTIVA 2)	3	<input type="radio"/>
5	5	JKPS-503	Seminario Trabajo Especial de Grado	3	<input checked="" type="radio"/>

Expandir lista

**Inicio**   **Anterior**   **Siguiente**

10. Pulsa el botón: **Siguiente**

#	Sección	Sede	Agregar
1	SP04N0P	Instituto de Investigación y Postgrado	

Inicio Anterior **Siguiente** 12

11. Elige la sección de la asignatura seleccionada en el paso anterior. Verificar que esta corresponda a tu programa.

#### Oferta Académica

Sección A: Doctorado en Gerencia.

Sección A: Licenciatura en Contaduría Pública.

Sección B: Maestría en Gerencia de las Finanzas y los Negocios.

Sección B: Derecho.

Sección C: Maestría en Gerencia Educacional

Sección C: Licenciatura en Información y Documentación.

Sección D: Especialización en Gerencia mención Finanzas.

Sección E: Especialización en Gerencia mención Mercadeo.

Sección F: Especialización en Gerencia mención Organización.

Sección G: Especialización en Gerencia mención Redes y Telecomunicaciones.

Sección H: Especialización en Gerencia mención Sistemas de Información.

12. Pulsa el botón: **siguiente** Aparecerá un horario ficticio en el que vas a ver la asignatura. (Es ficticio dado que el horario real lo indica la coordinación y el docente).

**Asistente para el llenado del horario de clases**  
**PASO 3 de 3 - Horario de la Asignatura Seleccionada (Teorías y Laboratorios).**

El siguiente horario corresponde al construido con la selección de secciones hecha.

**Código:** JKPS-503    **Asignatura:** Seminario Trabajo Especial de Grado    **Unidad(es) Crédito:** 3  
**Sección:** SP04N0P    **Sede:** POSGRA    **Aula:** AMB15

HORA		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
06:50p.m.	07:35p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-
07:40p.m.	08:25p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-
08:40p.m.	09:25p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-
09:30p.m.	10:15p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-

Saldo Disponible: 252.09  
 Unidad Crédito (33%): 148.29  
 Gasto Laboratorio: 0.00  
 Pasantía: 0.00  
 Trabajo de Grado: 0.00  
 Total: 100.00

Inicio    Anterior    **Agregar al Horario**

13. Pulsa el botón: **Agregar al horario**, al efectuar este paso se agrega la asignatura a la prematricula.

**Asistente para el llenado del horario de clases**  
**Asignaturas a ser matriculadas.**

Utiliza "Agregar Asignatura" para escoger la materia que deseas cursar, una por una. Una vez agregadas las asignaturas, se mostrará un botón llamado "Finalizar Inscripción".

Código	Asignatura	UC	Sección	Sub Grupo	Sede	Aula
JKPS-503	Seminario Trabajo Especial de Grado	3	SP04N0P		POSGRA	AMB15 X

**Observar materia agregada**

Total Asignaturas a Inscribir: 1  
 Total Unidad(es) Crédito a Inscribir: 3

SLM: Sede la Mora    SPD: Sede Pedro Duno    SACA: Sede Acarigua

Saldo actual: 331.18  
 Unidad Crédito (33%): 148.29  
 Gasto Administrativo: 79.09  
 Gasto Laboratorio: 0.00  
 Pasantía: 0.00  
 Trabajo de Grado: 0.00  
 Total: 103.80

14    **Agregar Asignatura**    Finalizar Inscripción

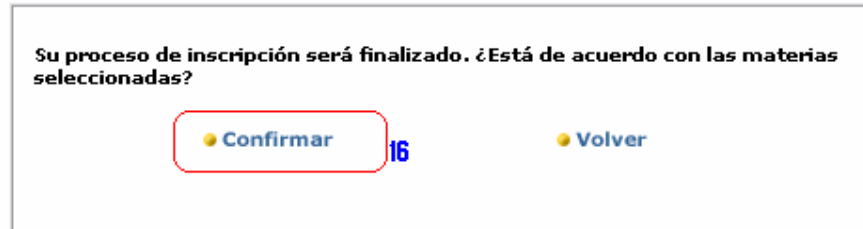
HORA		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
06:00p.m.	06:45p.m.	-	-	-	-	-	-
06:50p.m.	07:35p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-
07:40p.m.	08:25p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-
08:40p.m.	09:25p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-
09:30p.m.	10:15p.m.	JKPS-503	-	-	-	-	-

**Observar horario Materia**

14. Si deseas agregar otra o otras materias pulsa nuevamente sobre el botón: **Agregar Asignatura** y así sucesivamente hasta que agreguen las asignaturas que deseas cursar y que el saldo te permita.

Nota: Verifica que las asignaturas que estás inscribiendo no tengan algún requisito de prelación en el plan de estudio con el cual no hayas cumplido. Si agregaste una asignatura y deseas eliminarla o agregar otra en su lugar por favor pulsa sobre la **X** que aparece en la imagen del **paso 13**

.15. Cuando se estés seguro de la cantidad de asignaturas agregadas pulsa sobre el botón: **Finalizar Inscripción**



16. Selecciona: **Confirmar**. Estarás inscrito en el periodo 2009-3 en la UNY. **Felicitaciones!!!**  
Para verificar ingresa nuevamente e intenta efectuar la inscripción. Observa que el sistema no te lo permite e indica cuantas asignaturas tienes inscritas.