

# Matrícula académica pregrado

## Estudiantes

## Matrícula de estudiantes de pregrado

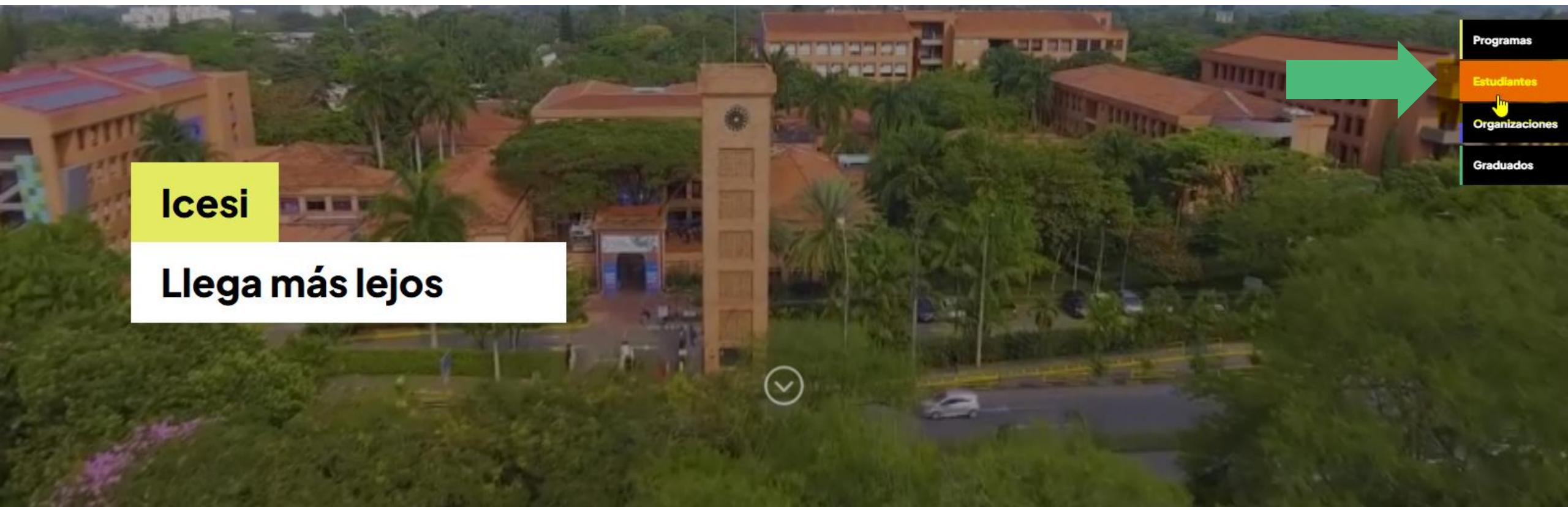
Con esta guía podrá realizar la gestión de inscripción a los cursos disponibles, teniendo en cuenta que sólo aparecerán las materias que cumplen con los requisitos establecidos.

### Tenga en cuenta los siguientes pasos:

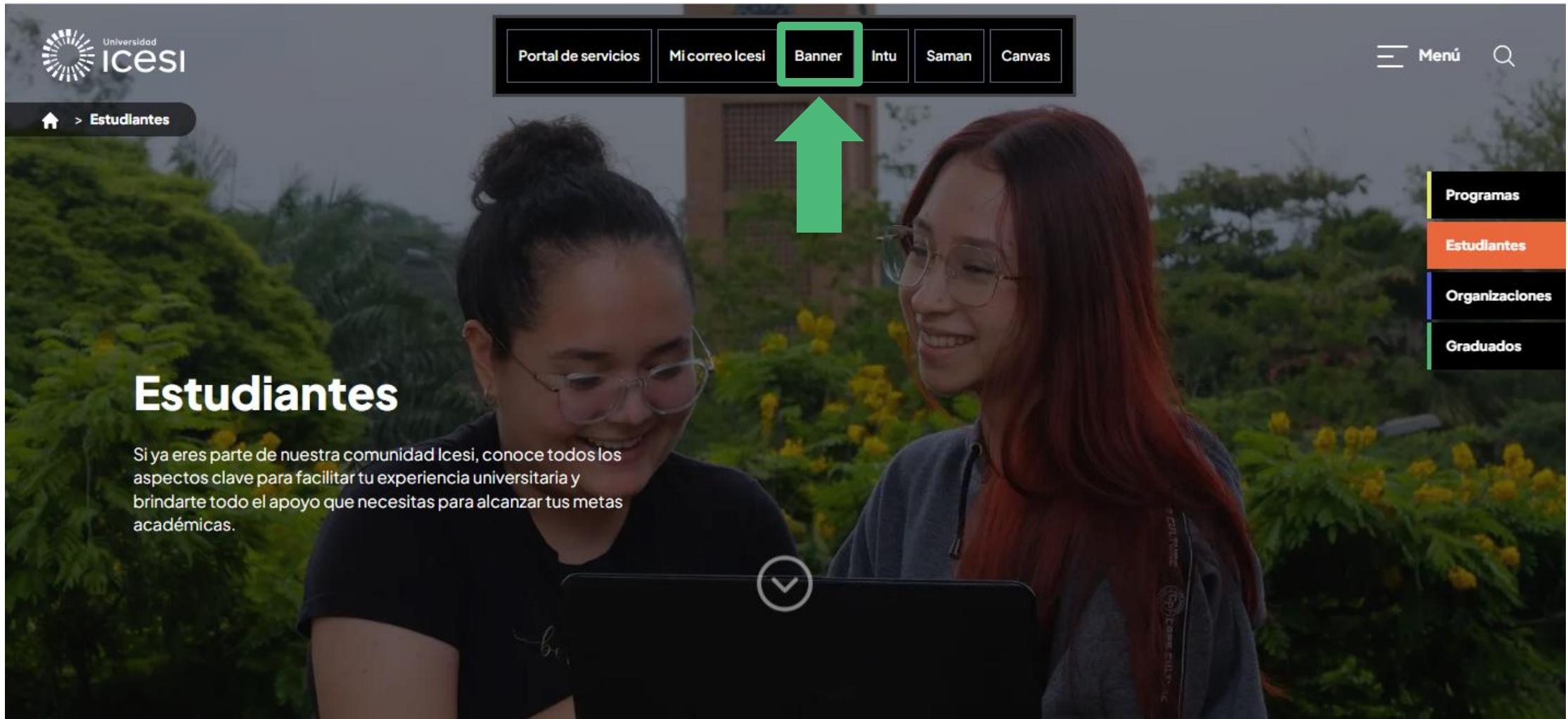
- 1** Preparación para matrícula. Verifique su fecha de matrícula, retenciones, generación de listado de requisitos, proyección o pre matrícula, horarios por programa, etc.
- 2** Planificación de cursos
- 3** Inscripción de cursos
- 4** Generación de constancia de matrícula
- 5** Glosario y chat de ayuda

## Ingreso a Banner

Ingrese en [www.icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co) y seleccione 'Estudiantes'

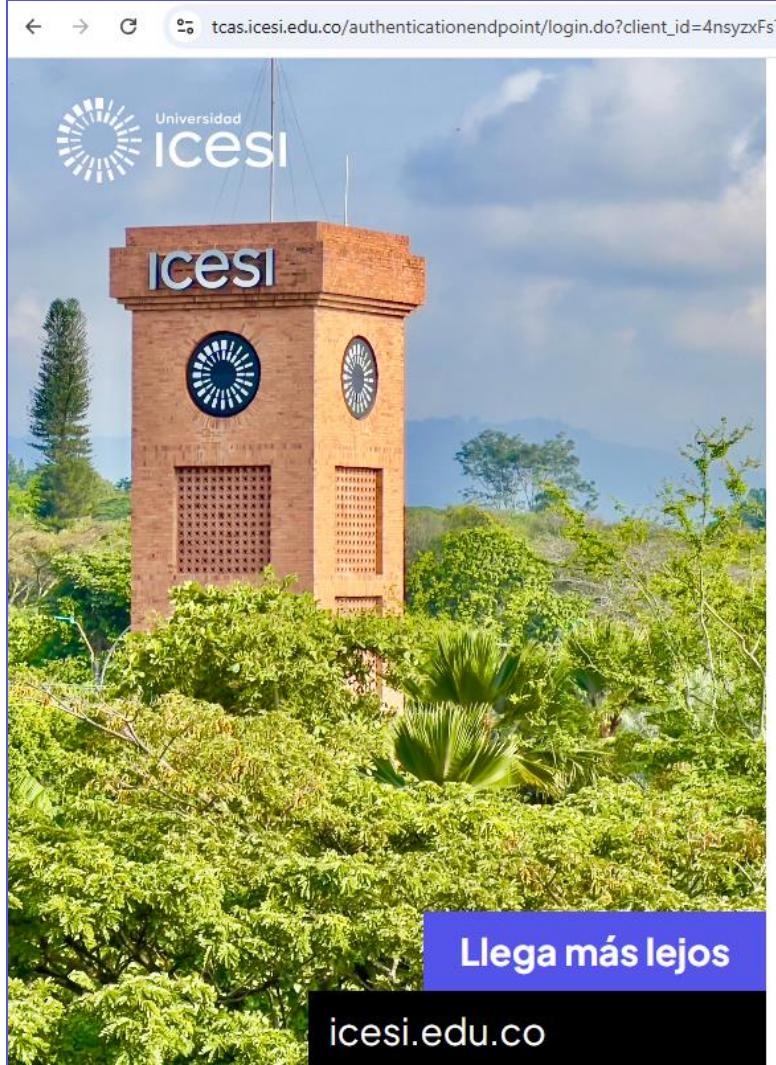


# Ingreso a Banner



The image shows a screenshot of the Universidad ICESI website. At the top, there is a navigation bar with links: 'Portal de servicios', 'Mi correo Icesi', 'Banner' (which is highlighted with a green box and a large green arrow pointing to it), 'Intu', 'Saman', and 'Canvas'. To the right of the navigation bar are 'Menú' and a search icon. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > Estudiantes'. The main content area features two female students smiling and looking at a laptop screen. The word 'Estudiantes' is prominently displayed in large white text over the image. A text block below the title reads: 'Si ya eres parte de nuestra comunidad Icesi, conoce todos los aspectos clave para facilitar tu experiencia universitaria y brindarte todo el apoyo que necesitas para alcanzar tus metas académicas.' On the right side, there is a vertical sidebar with categories: 'Programas' (black background), 'Estudiantes' (orange background, currently selected), 'Organizaciones' (purple background), and 'Graduados' (green background). A circular icon with a downward arrow is located at the bottom center of the main content area.

También puede acceder directamente, a través de <https://banner9.icesi.edu.co/> ingresar la cédula (o usuario único), la contraseña y presionar “Iniciar Sesión”



The background image shows the exterior of a red brick building with a prominent clock tower, surrounded by lush green trees and bushes under a clear blue sky.

**Llega más lejos**

icasi.edu.co

**Login Banner**  
Guía Banner

**Inicia sesión**

Usuario

Contraseña

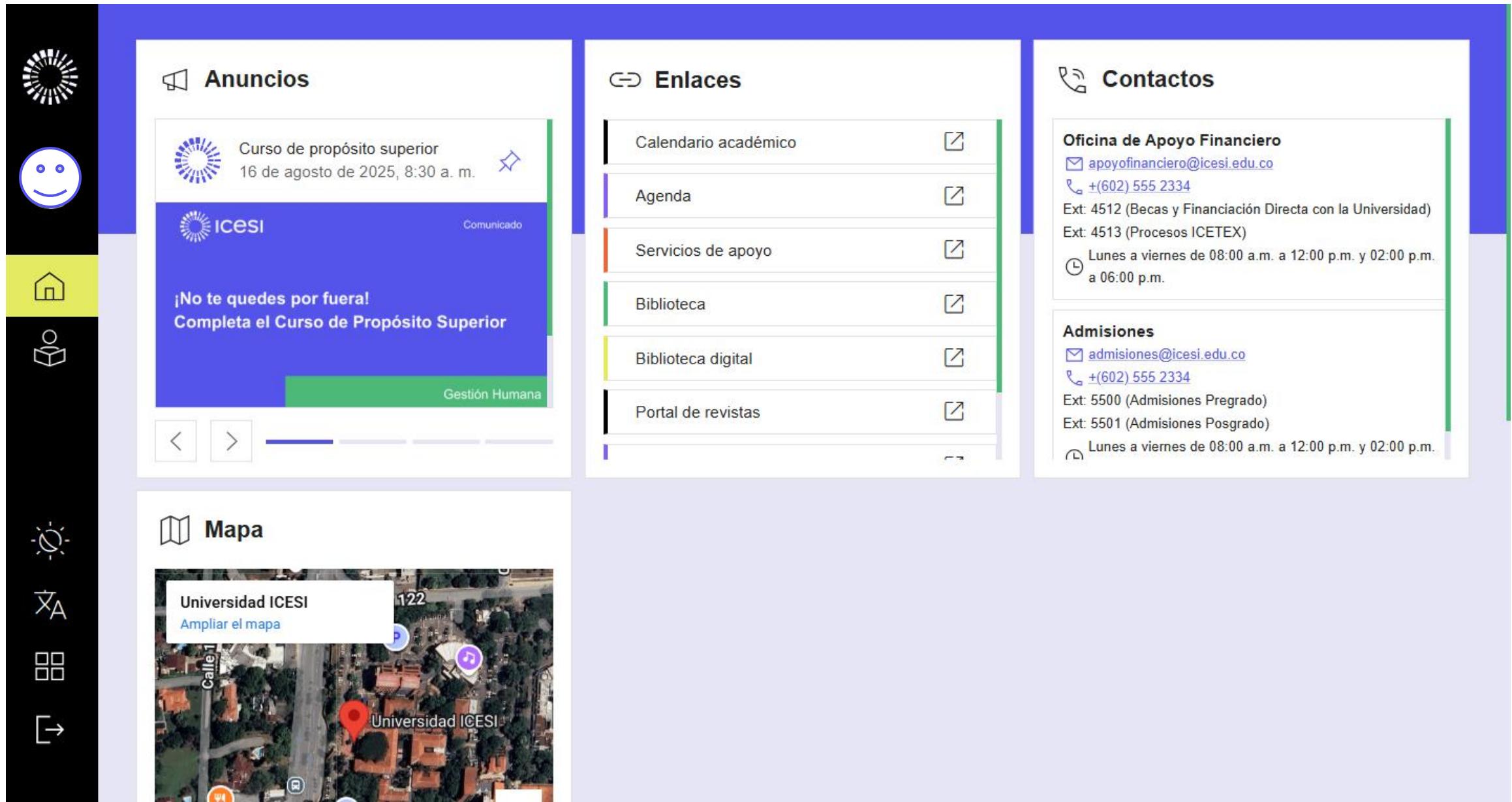
**Ingresar**

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Universidad Icesi, Calle 18 No. 122-135  
Cali-Colombia | Teléfono: 555 2334 | Fax: 555 1441  
Copyright © 2025 [www.icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co)

En caso de olvido o desconocimiento de la contraseña, presionar “**Solicitar contraseña**”, ésta llegará a los correos registrados en la base de datos de la Universidad.

# Ubicarse sobre el menú lateral izquierdo

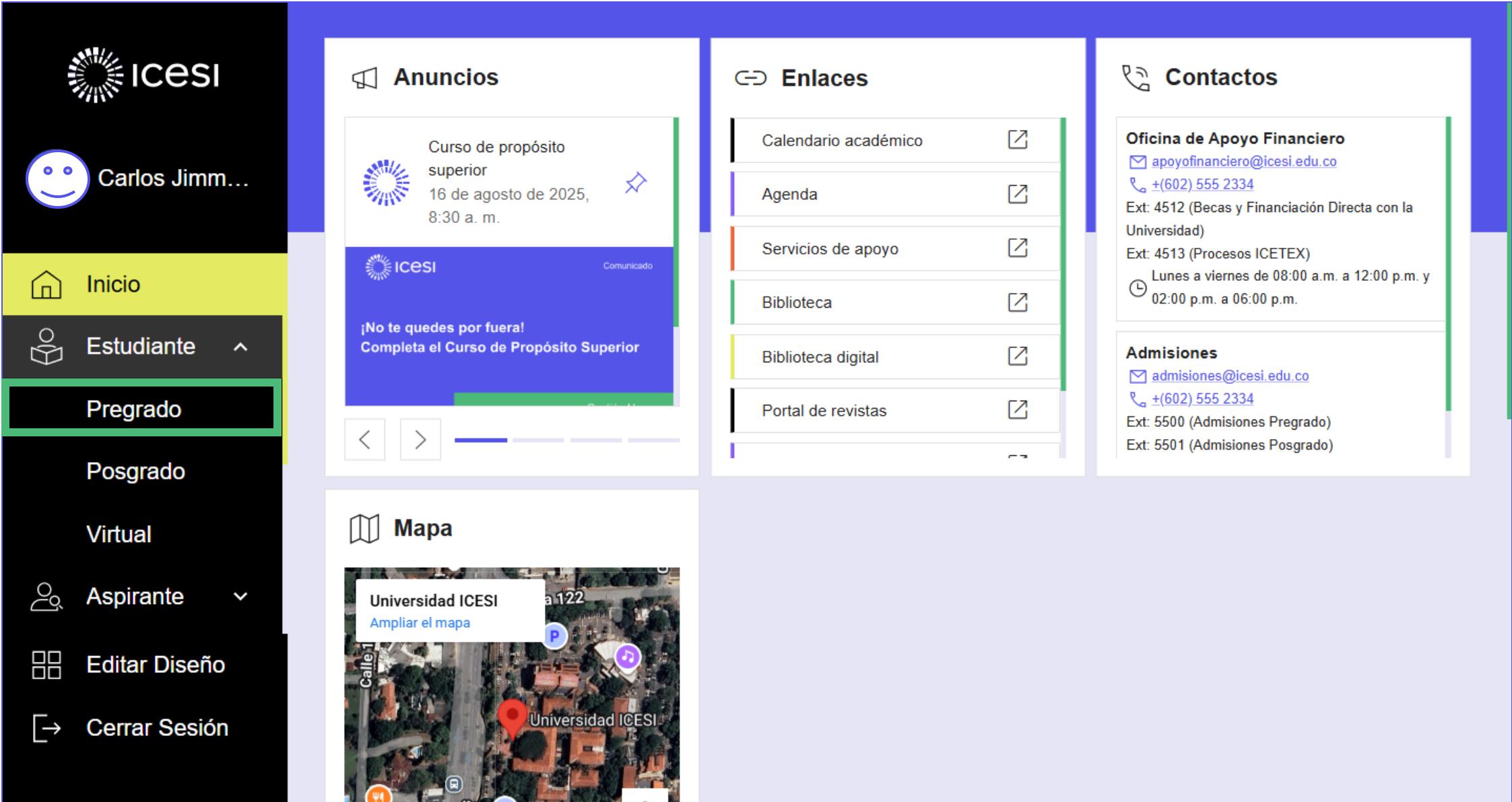


The screenshot displays the ICESI website's layout. On the far left is a vertical sidebar with a black background and a series of colored icons: blue (top), yellow, green, red, orange, light blue, and purple (bottom). The yellow icon is highlighted, indicating it is the active menu item. To its right are three main content columns:

- Anuncios**: A section featuring a recent communication about a "Curso de propósito superior" on August 16, 2025, at 8:30 a.m. It includes the ICESI logo and a call to action: "¡No te quedes por fuera! Completa el Curso de Propósito Superior".
- Enlaces**: A list of links to various university services, each with a small icon and a copywriting tool icon to its right.
  - Calendario académico
  - Agenda
  - Servicios de apoyo
  - Biblioteca
  - Biblioteca digital
  - Portal de revistas
- Contactos**: Information for two offices, both with icons and contact details.
  - Oficina de Apoyo Financiero**  
Email: [apoyofinanciero@icesi.edu.co](mailto:apoyofinanciero@icesi.edu.co)  
Phone: +(602) 555 2334  
Ext: 4512 (Becas y Financiación Directa con la Universidad)  
Ext: 4513 (Procesos ICETEX)  
Hours: Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y 02:00 p.m. a 06:00 p.m.
  - Admisiones**  
Email: [admisiones@icesi.edu.co](mailto:admisiones@icesi.edu.co)  
Phone: +(602) 555 2334  
Ext: 5500 (Admisiones Pregrado)  
Ext: 5501 (Admisiones Posgrado)  
Hours: Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y 02:00 p.m.

Below these columns is another section titled **Mapa**, which shows a satellite map of the ICESI campus area with a red location pin and a purple bus stop marker. A callout box on the map provides the address: "Universidad ICESI" and "Ampliar el mapa".

# Seleccionar el rol de estudiante 'Pregrado'.



The screenshot shows the ICESI student portal interface. On the left, a vertical navigation bar lists roles: Inicio, Estudiante (with Pregrado highlighted in green), Posgrado, Virtual, Aspirante, Editar Diseño, and Cerrar Sesión. A large green arrow points to the 'Pregrado' button. The main content area has a purple header. It features sections for Anuncios (Announcements), Enlaces (Links), Contactos (Contacts), and a Mapa (Map). The 'Anuncios' section displays a communication about a superior purpose course. The 'Enlaces' section lists Calendario académico, Agenda, Servicios de apoyo, Biblioteca, Biblioteca digital, and Portal de revistas. The 'Contactos' section provides information for the Oficina de Apoyo Financiero and Admisiones, including email and phone numbers. The 'Mapa' section shows a satellite map of the university campus.

**Anuncios**

Curso de propósito superior  
16 de agosto de 2025, 8:30 a. m.

¡No te quedes por fuera!  
Completa el Curso de Propósito Superior

**Enlaces**

- Calendario académico
- Agenda
- Servicios de apoyo
- Biblioteca
- Biblioteca digital
- Portal de revistas

**Contactos**

**Oficina de Apoyo Financiero**  
✉ apoyofinanciero@icesi.edu.co  
📞 +(602) 555 2334  
Ext: 4512 (Becas y Financiación Directa con la Universidad)  
Ext: 4513 (Procesos ICETEX)  
Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y 02:00 p.m. a 06:00 p.m.

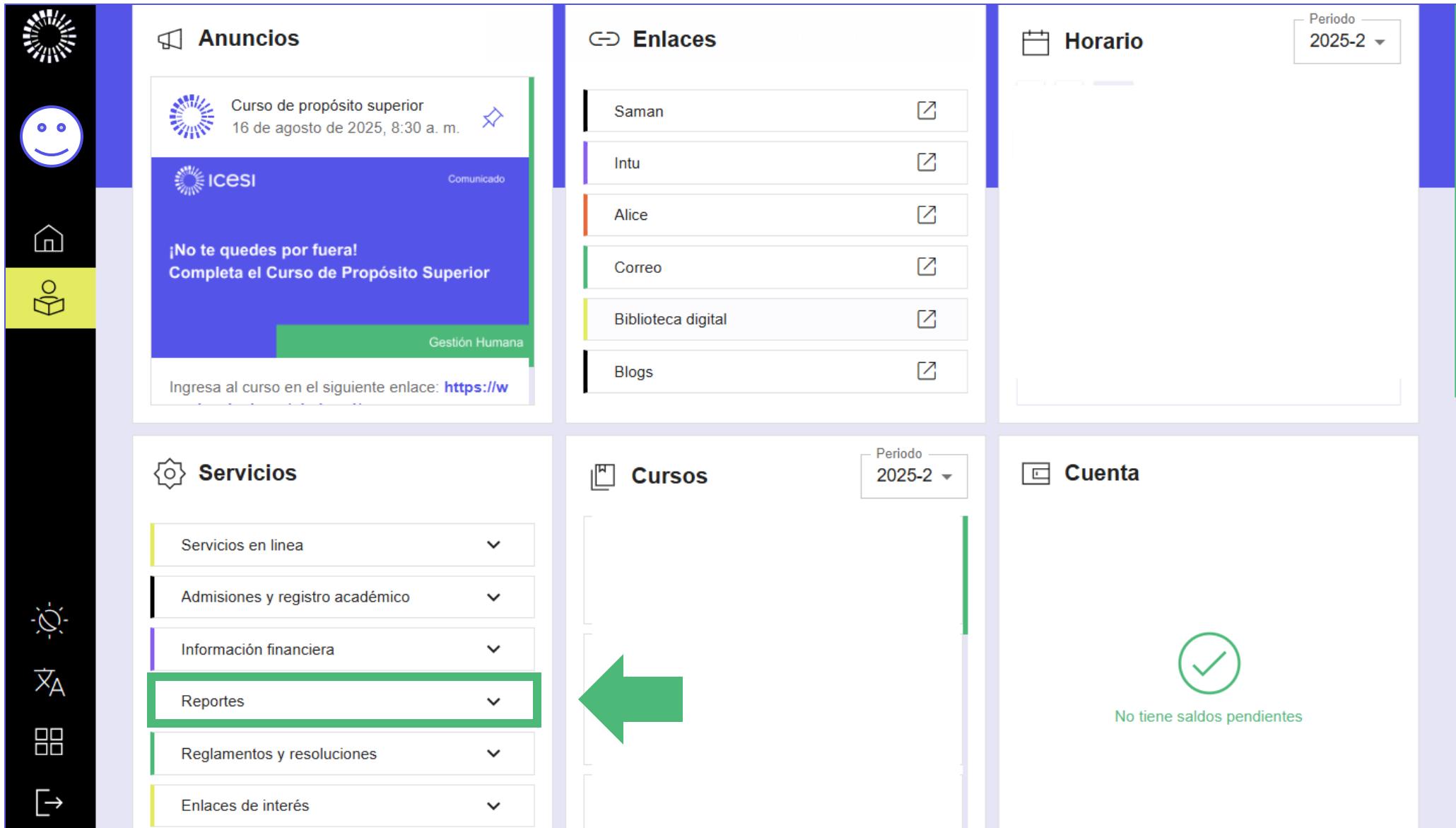
**Admisiones**  
✉ admisiones@icesi.edu.co  
📞 +(602) 555 2334  
Ext: 5500 (Admisiones Pregrado)  
Ext: 5501 (Admisiones Posgrado)

**Mapa**

Universidad ICESI



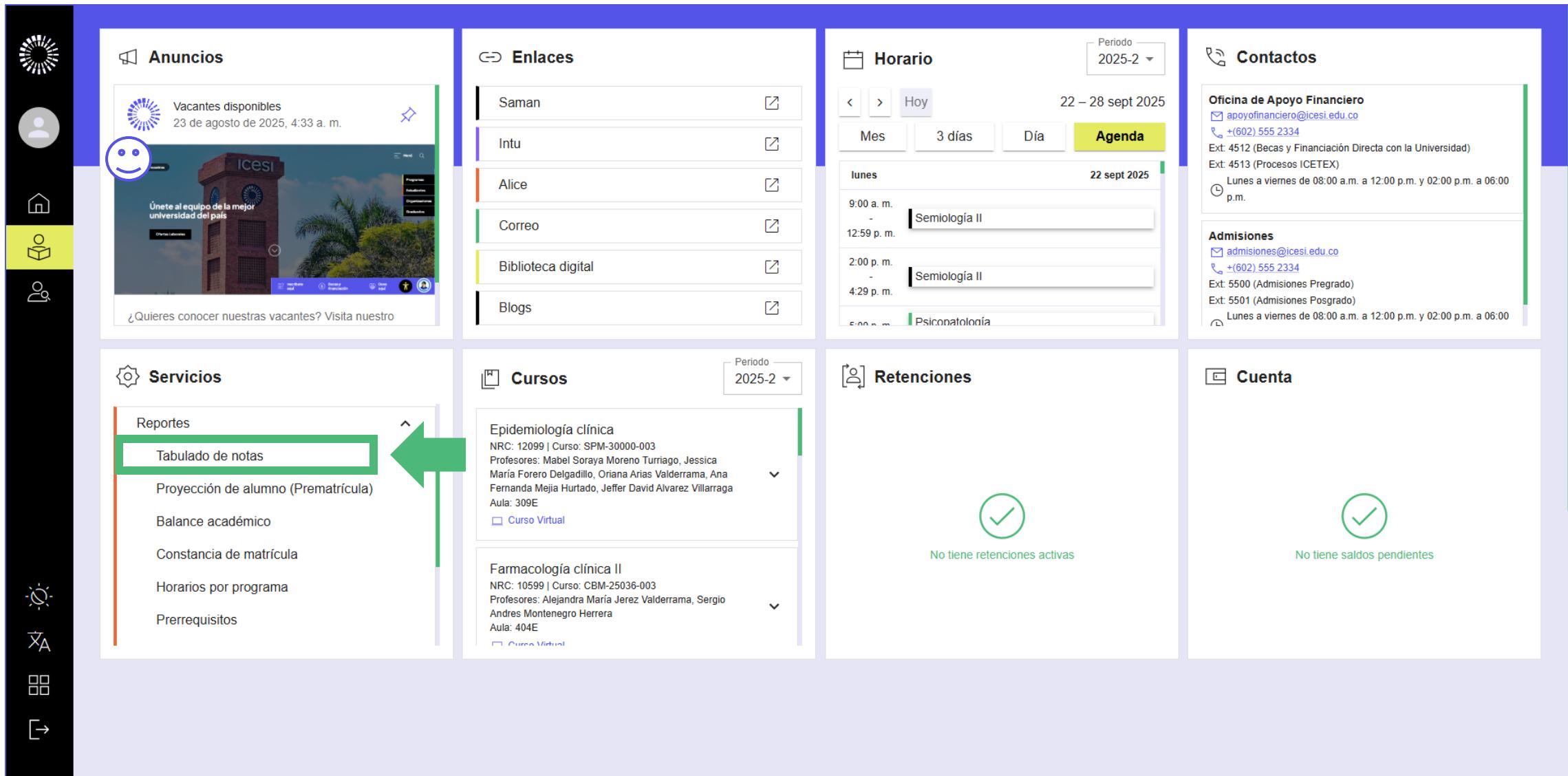
Seleccione el menú de '**Reportes**', para generar los diferentes listados académicos: como tabulado de notas, horario de programa, prerequisitos, etc.



The image shows a screenshot of the Universidad ICESI student portal. On the left, there is a vertical sidebar with colored icons: blue (top), yellow (middle), and black (bottom). The yellow section contains a smiley face icon. The black section contains a house icon and a book icon. The blue section contains a sun-like icon and a double arrow icon. To the right of the sidebar are six main menu items arranged in a grid:

- Anuncios**: Shows a notification about a course starting on August 16, 2025, at 8:30 AM, with a link to "Gestión Humana".
- Enlaces**: A list of links to various services: Saman, Intu, Alice, Correo, Biblioteca digital, and Blogs.
- Horario**: Displays a calendar for the period 2025-2.
- Servicios**: A dropdown menu with options: Servicios en linea, Admisiones y registro académico, Información financiera, **Reportes**, Reglamentos y resoluciones, and Enlaces de interés. The "Reportes" option is highlighted with a green border.
- Cursos**: Displays a list of courses for the period 2025-2. A large green arrow points from the "Reportes" menu item towards this section.
- Cuenta**: Shows a green checkmark icon and the message "No tiene saldos pendientes".

Para conocer su horario de matrícula, seleccione la opción de  
'Tabulado de notas'.



The screenshot shows the Universidad ICESI student portal interface. On the left, a vertical sidebar contains icons for announcements, links, calendar, services, courses, retention, account, and help. The main content area is divided into eight cards:

- Anuncios:** Displays a banner about available vacancies and a link to the vacancies page.
- Enlaces:** Lists links to Saman, Intu, Alice, Correo, Biblioteca digital, and Blogs.
- Horario:** Shows the academic calendar for Periodo 2025-2 (22 - 28 sept 2025) with a focus on Monday's agenda. Classes listed include Semiología II and Psiconatología.
- Contactos:** Provides information for the Oficina de Apoyo Financiero and Admisiones, including contact details and office hours.
- Servicios:** Lists services: Reportes (with Tabulado de notas highlighted), Proyección de alumno (Prematrícula), Balance académico, Constancia de matrícula, Horarios por programa, and Prerrequisitos.
- Cursos:** Lists courses: Epidemiología clínica and Farmacología clínica II, each with detailed course information.
- Retenciones:** States "No tiene retenciones activas" (No active retention).
- Cuenta:** States "No tiene saldos pendientes" (No pending balances).



SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO DE PREGRADO  
Tabulado de notas

Tabulado de notas - ARGOS\_REPORTES

martes, junio 12, 20

Página 1 de 1

Periodo: 20

Estudiante: A00302 SAAVEDRA

Programa: LAT - Licenciatura En Artes

No.	Programa	Código	Nombre de la materia	Cred.	Modalidad	Nota
1	LAT	11289	Fundamentos de Física forense	3		
2	LAT	24123	Ensayos para La Habana: origen, permanencia y víctimas del conflicto colombiano	3		
3	LAT	09686	Fundamentos de Programación para Diseño	4		
4	LAT	29004	Diseño de ambientes de aprendizaje I - Práctica	4		
5	LAT	02646	El arte de contar historias	3		
6	LAT	02655	Espacio y lugar	3		

Número de materias perdidas: 0

Promedio del semestre: 4,41

Promedio ponderado: Principal: 4,35

Fecha y hora de matrícula: 17 ENE 20 Desde las 09:10 hasta las 11:19

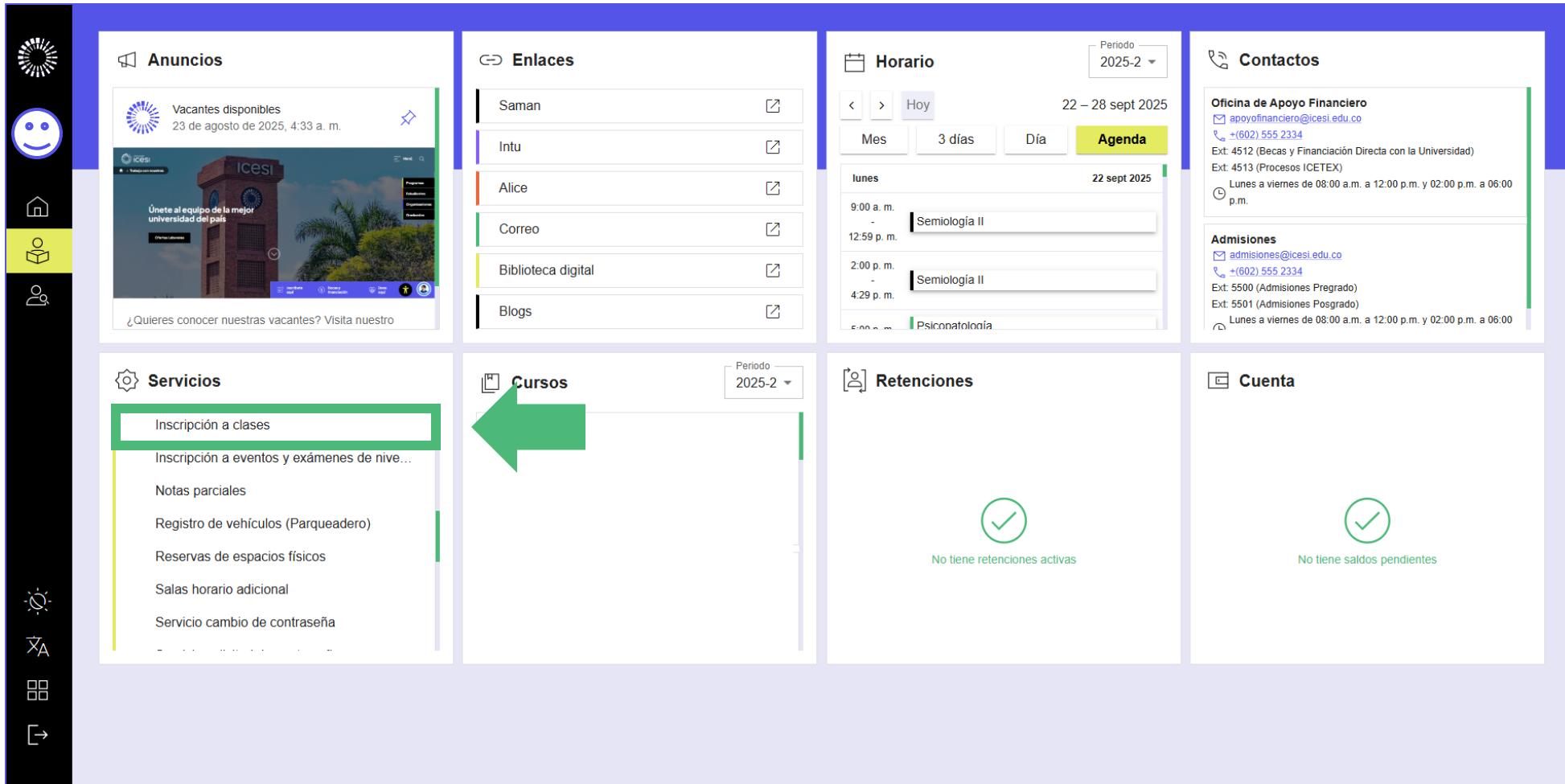


**Recuerde:**

- Verifique la fecha y hora de tu matrícula , solo podrá realizarla en esa hora y día asignado. Si no puede matricular en la hora y fecha asignada, podrá hacerlo el mismo día después de las 7:00 p.m. hasta las 7:00 a.m. del día siguiente.
- Preparación para la inscripción, verificar que todo este listo para el proceso de inscripción de materias.
- Verificar si tiene retenciones  
En el sitio [www.icesi.edu.co/banner](http://www.icesi.edu.co/banner) encontrará guías y video tutoriales para realizar estos pasos

## Paso 2. Planificación de cursos

Seleccione la opción ‘Servicios en línea’, y posteriormente dé clic en ‘Inscripción a clases’.



The screenshot displays the ICESI student portal with various service modules. A large green arrow points to the 'Cursos' (Courses) module in the bottom left corner of the grid.

- Anuncios:** Vacantes disponibles (Job openings).
- Enlaces:** Saman, Intu, Alice, Correo, Biblioteca digital, Blogs.
- Horario:** Periodo 2025-2, 22 – 28 sept 2025. Agenda view showing classes for Lunes (Monday): 9:00 a.m. - 12:59 p.m. (Semiología II), 2:00 p.m. - 4:29 p.m. (Semiología II), and 5:00 p.m. (Psiconatología).
- Contactos:** Oficina de Apoyo Financiero, Admisiones.
- Servicios:** Inscripción a clases (highlighted with a green box and arrow), Inscripción a eventos y exámenes de nive..., Notas parciales, Registro de vehículos (Parqueadero), Reservas de espacios físicos, Salas horario adicional, Servicio cambio de contraseña.
- Cursos:** Periodo 2025-2. Shows a list of courses.
- Retenciones:** No tiene retenciones activas.
- Cuenta:** No tiene saldos pendientes.

## Paso 2. Planificación de cursos

A continuación seleccione 'Planificar'.

Alumno • Inscripción

### Inscripción

¿Qué desea hacer?

**Prepararse para inscripción**  
Ver status de inscripción, actualizar datos de periodo del alumno, y completar requerimientos de preinscripción.

**Planificar**  
Dese una ventaja planificando los cursos a inscribir. Cuando esté listo, tendrá la posibilidad de inscribir esos cursos.

**Inscribirse a clases**  
Buscar e inscribirse a sus clases. También puede ver y administrar su horario.

**Examinar clases**  
¿Está buscando clases? En esta sección puede examinar las clases que le interesan.

**Ver información de inscripción**  
Ver sus horarios anteriores y sus clases no calificadas.

**Examinar en catálogo de cursos**  
Buscar información básica del curso, como materia, curso y descripción.



## Paso 2. Planificación de cursos

Seleccione ‘Períodos abiertos para planificación’ el ‘Plan de estudios’ y presione ‘Continuar’.



Alumno • [Inscripción](#) • Seleccionar un periodo

Seleccionar un periodo

Periodos abiertos para planificación [?](#)  
Segundo Semestre De 2021 - PRE

Plan de estudios  
ADD-Administración Empresas-Énf. Negocios i...

**Continuar**



Alumno • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#) • Seleccionar un plan

Seleccionar un plan

**Planes que ha creado para este periodo: 0**

Periodo: Segundo Semestre De 2021 - PRE

El plan de estudios seleccionado es ADD-Administración Empresas-Énf. Negocios internacionales  
Tiene permitido un máximo de 1 planes para este periodo.

**+ Crear un nuevo plan**

## Paso 2. Planificación de cursos

En la ventana ‘Planificar’ se despliega la pestaña ‘Encontrar Clases’. Busque la clase por título de curso, materia o número de curso. Oprima el botón ‘Buscar’.

Alumno • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#) • [Seleccionar un plan](#) • Planificar

### Planificar

[Encontrar clases](#)

**Ingresar sus criterios de búsqueda**

Periodo: Primer Semestre de 2025 - PRE

El plan de estudios seleccionado es 2-ANT-P-ANT-Antropología-202510-Antropología

Materia  Puede agregar otro

Número de curso

Buscar

 **Buscar** [Limpiar](#) [Búsqueda avanzada](#)

## Paso 2. Planificación de cursos

Seleccione los cursos que desea inscribir. Luego presiona el botón ‘Aregar curso’ en los cursos de interés. Para ver los grupos disponibles oprima el botón ‘Ver secciones’.

Alumno • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#) • [Seleccionar un plan](#) • Planificar

### Planificar

[Encontrar clases](#)

Resultados de búsqueda — 36 Cursos						<a href="#">Buscar nuevamente</a>
Periodo: Primer Semestre de 2025 - PRE Materia: Desarrollo Profesional						
El plan de estudios seleccionado es 2-ANT-P-ANT-Antropología-202510-Antropología						
<a href="#">Programa desarrollo profesional</a>	Desarrollo Profesional	00100	0	Career Planning Program	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>
<a href="#">Programa de desarrollo profesional I</a>	Desarrollo Profesional	00101	0	Career Planning Program	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>
<a href="#">Programa desarrollo profesional - SIS</a>	Desarrollo Profesional	00103	0	Career Planning Program	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>
<a href="#">Programa desarrollo profesional - IND</a>	Desarrollo Profesional	00104	0	Career Planning Program	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>

## Paso 2. Planificación de cursos

En el panel de la parte inferior derecha aparecen los cursos que agregaste al 'Plan'. Oprime el botón 'Guardar plan' y asigna un nombre al plan.

**Encontrar clases**

**Resultados de búsqueda — 77 Cursos**  
Periodo: Primer Semestre de 2025 - PRE Materia: Desarrollo Humano

El plan de estudios seleccionado es 3-MED-P-MED-Medicina-202510-Medicina

Programa de prevención del consumo y abuso de ...	Desarrollo Humano	20005	0	Program for the Preventio...	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>
Vida universitaria	Desarrollo Humano	20006	0	University life	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>
Salud sexual y reproductiva	Desarrollo Humano	20007	0	The conception an option	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>
Comunicación assertiva	Desarrollo Humano	20008	0	Assertive communication	<a href="#">Ver secciones</a>	<a href="#">Agregar curso</a>

**Buscar nuevamente**

**Horario**      **Detalles del horario**

Horario de clase para Primer Semestre de 2025 - PRE

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6a.m.							
7a.m.	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">CBM25003 (Planificado)</span>		<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">GES01 (Inscrito) (Planificado)</span>		<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">HUM25001 (Inscrito) (Planificado)</span>	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">CBM25003 (Inscrito) (Planificado)</span>	
8a.m.							
9a.m.	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">CBM25003 (Inscrito) (Planificado)</span>		<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">GES01 (Inscrito) (Planificado)</span>		<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">HUM25001 (Inscrito) (Planificado)</span>		
10a.m.							

**#1** +

Título	Detalles	Hora	NRC	Tipo de h	Nota	Status	Acción
Anatomía I y Labor...	CBM 2500...	5	11226	Teórica	<span style="color: #007bff;">+</span>	Planificado	<span style="color: #007bff;">Ninguno</span>
Embriología	CBM 2500...	3	10427	Teórica	<span style="color: #007bff;">+</span>	Planificado	<span style="color: #007bff;">Ninguno</span>
Histología	CBM 2500...	3	10431	Teórica	<span style="color: #007bff;">+</span>	Planificado	<span style="color: #007bff;">Ninguno</span>
Liderazgo	GES 0130...	3	10018	Teórica	<span style="color: #007bff;">+</span>	Planificado	<span style="color: #007bff;">Ninguno</span>
Principios de Econo...	HUM 0286...	3	10849	Teórica	<span style="color: #007bff;">+</span>	Planificado	<span style="color: #007bff;">Ninguno</span>

Total de horas planificadas: 17 | Horas UEC e inscritas: 14

[Paneles ▾](#)
→
**Guardar plan**

## Paso 2. Planificación de cursos

Para eliminar un curso del plan seleccione '['Eliminar'](#)' en el Campo 'Acción', luego oprima el botón '['Guardar plan'](#)'.



The screenshot shows a table of courses for the 'Primer Semestre de 2025 - PREPlan sin título'. The columns are: Título, Detalles, Hora, NRC, Tipo de h, Nota, Status, and Acción. The rows contain:

Título	Detalles	Hora	NRC	Tipo de h	Nota	Status	Acción
<a href="#">Pintura en acuarela</a>	ACU 17006	0			<a href="#">+</a>	Pendiente	<a href="#">Eliminar</a>
<a href="#">Grupos musicales</a>	ACU 17002	0			<a href="#">+</a>	Pendiente	<a href="#">Agregar</a>
<a href="#">Artes plásticas</a>	ACU 17001	0			<a href="#">+</a>	Pendiente	<a href="#">Agregar</a>
<a href="#">Pastoral universitaria</a>	ACU 17000	0			<a href="#">+</a>	Pendiente	<a href="#">Agregar</a>

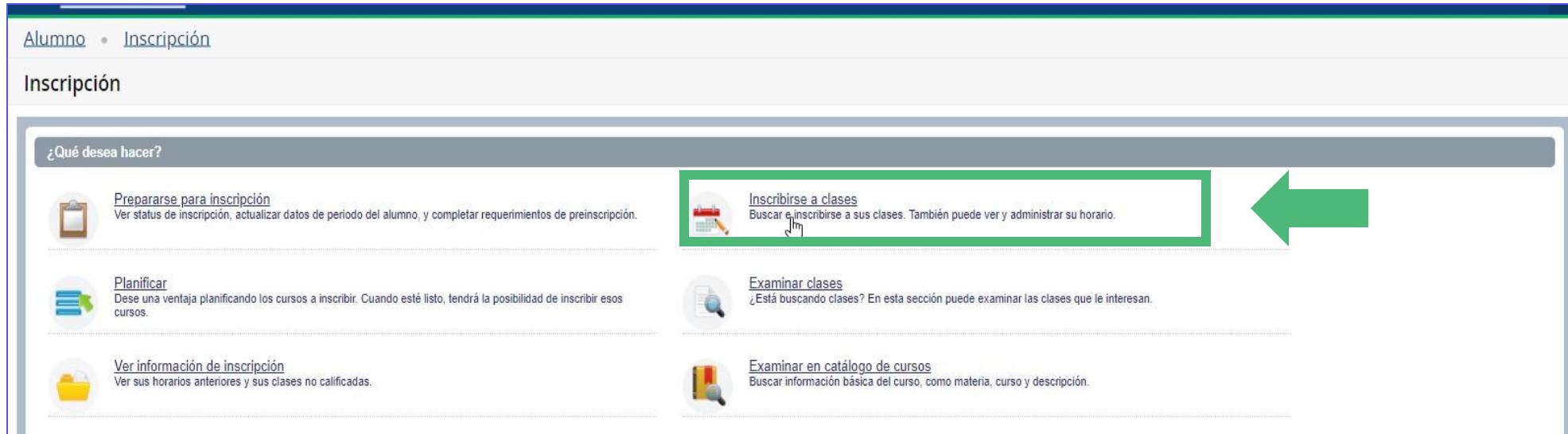
Total de horas planificadas: 0 | Horas UEC e inscritas: 14

[Guardar plan](#)

Para editar o eliminar un plan, diríjase a la pestaña '['Seleccionar un plan'](#)' y seleccione la opción que deseé oprimiendo alguno de los dos botones (Eliminar, Editar).

## Paso 3. Inscripción de cursos

Puedes inscribir tus cursos desde tus planes guardados o desde la proyección.  
Seleccione la opción ‘Inscribirse a clases’.



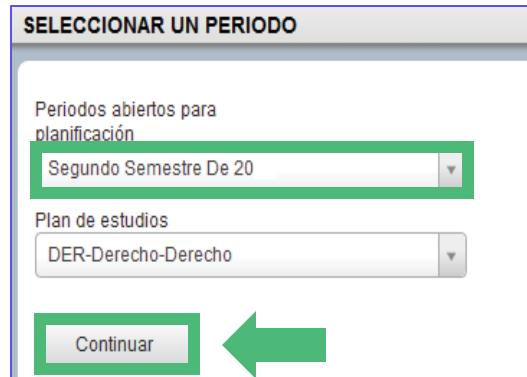
Alumno • Inscripción

### Inscripción

¿Qué desea hacer?

- Prepararse para inscripción**  
Ver status de inscripción, actualizar datos de periodo del alumno, y completar requerimientos de preinscripción.
- Inscribirse a clases**  
Buscar e inscribirse a sus clases. También puede ver y administrar su horario.
- Planificar**  
Dese una ventaja planificando los cursos a inscribir. Cuando esté listo, tendrá la posibilidad de inscribir esos cursos.
- Examinar clases**  
¿Está buscando clases? En esta sección puede examinar las clases que le interesan.
- Ver información de inscripción**  
Ver sus horarios anteriores y sus clases no calificadas.
- Examinar en catálogo de cursos**  
Buscar información básica del curso, como materia, curso y descripción.

Seleccione el periodo habilitado  
y oprima el botón ‘Continuar’.



SELECCIONAR UN PERÍODO

Periodos abiertos para planificación  
Segundo Semestre De 20

Plan de estudios  
DER-Derecho-Derecho

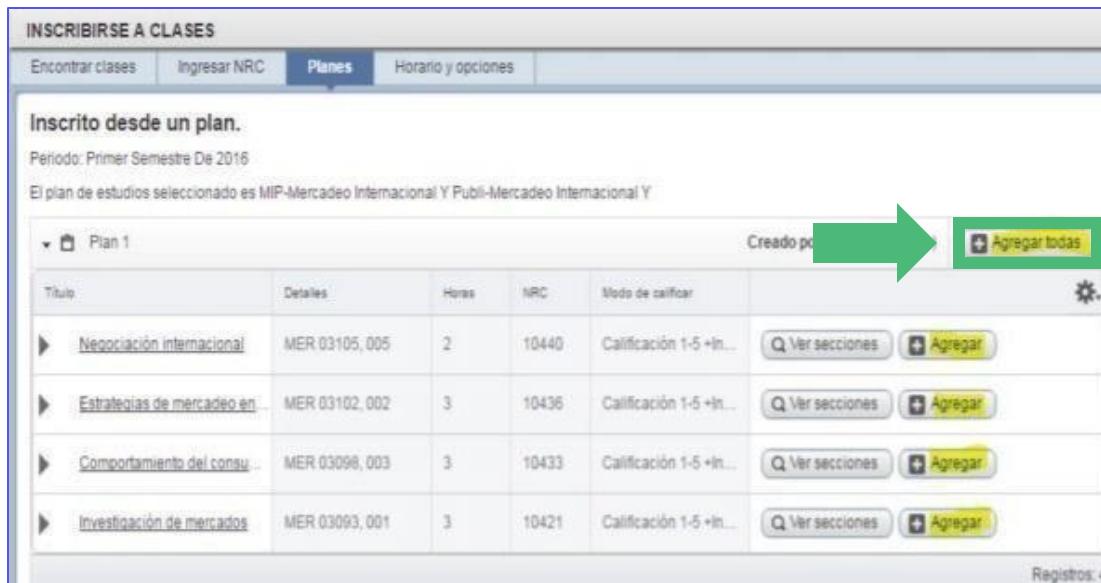
Continuar

## Paso 3. Inscripción de cursos

Puede inscribir sus cursos eligiendo una de las siguientes opciones:

### Desde planes guardados

Para inscribir todos los cursos seleccionados en el plan previamente realizado, seleccione la pestaña '**Planes**' y oprima el botón '**Agregar todas**', si desea agregar algunos cursos del plan, seleccione la opción '**Agregar**' en la fila donde se encuentra la información de la clase.



The screenshot shows a web-based application for course registration. At the top, there are tabs: 'Encontrar clases', 'Ingresar NRC', 'Planes' (which is highlighted in blue), and 'Horario y opciones'. Below the tabs, it says 'Inscrito desde un plan.' and 'Período: Primer Semestre De 2016'. It indicates that the selected study plan is 'MIP-Mercadeo Internacional Y Publ-Mercadeo Internacional Y'. The main area displays a table of courses:

Título	Detalles	Horas	NRC	Modo de calificar	
Negociación internacional	MER 03105, 005	2	10440	Calificación 1-5 +In...	<a href="#">Ver secciones</a> <a href="#">Agregar</a>
Estrategias de mercadeo en...	MER 03102, 002	3	10436	Calificación 1-5 +In...	<a href="#">Ver secciones</a> <a href="#">Agregar</a>
Comportamiento del consu...	MER 03098, 003	3	10433	Calificación 1-5 +In...	<a href="#">Ver secciones</a> <a href="#">Agregar</a>
Investigación de mercados	MER 03093, 001	3	10421	Calificación 1-5 +In...	<a href="#">Ver secciones</a> <a href="#">Agregar</a>

A green arrow points to the 'Agregar todas' button at the top right of the table header. At the bottom of the table, it says 'Registros: 4'.

Por ultimo, oprima el botón '**Enviar**' y '**Guardar**' para confirmar la operación realizada

## Paso 3. Inscripción de cursos

### Desde proyecciones

Seleccione la opción ‘Proyecciones’, a continuación aparecerán los cursos permitidos a matricular en el periodo. Oprima el botón ‘Ver secciones’ en la materia deseada y oprima el botón ‘Agregar’ en el curso de interés.

**INSCRIBIRSE A CLASES**

Encuentra clases Ingresar NRC Planes **Proyecciones** Horario y opciones

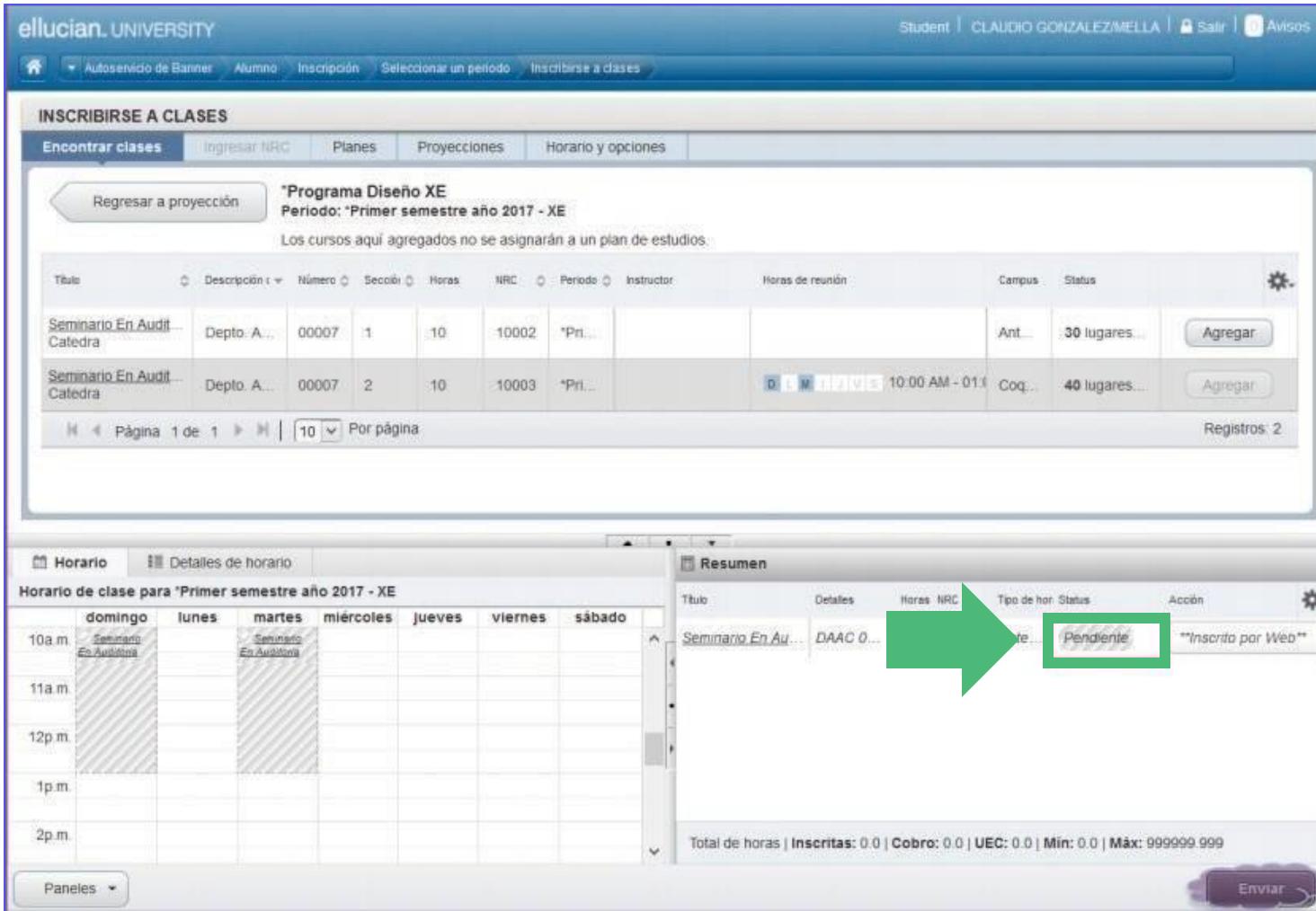
**Inscripción proyectada**  
Lo que sigue son sus cursos de la proyección para este periodo.

Título	Detalles	Tipo	Atributo	
Insectos y sociedad	CBI 21156			Ver secciones
Proyecto ÍCARO-Curso formal de	DHU 20002			Ver secciones
Proyecto Papiro - Programa de:	DHU 20053			Ver secciones
Proyecto PROBO	DHU 20060			Ver secciones
Introducción al Derecho	ESJ 10101			Ver secciones



## Paso 3. Inscripción de cursos

En el panel ‘Resumen’ aparecerán los cursos agregados con status ‘Pendiente’. Para inscribirlos, oprima el botón ‘Enviar’ y el status cambiará a ‘Inscrito’.



The screenshot displays the 'INSCRIBIRSE A CLASES' (Register for Classes) module of the ellucian UNIVERSITY system. At the top, there are tabs for 'Encontrar clases', 'Ingresar NRC', 'Planes', 'Proyecciones', and 'Horario y opciones'. Below this, a message indicates that the courses listed are not assigned to a study plan. The main table lists two courses:

Título	Descripción	Número	Sección	Horas	NRC	Periodo	Instructor	Horas de reunión	Campus	Status	Acción
Seminario En Audit Catedra	Dept. A...	00007	1	10	10002	*Pri...			Ant...	30 lugares...	<button>Agregar</button>
Seminario En Audit Catedra	Dept. A...	00007	2	10	10003	*Pri...		D M L V S 10:00 AM - 01:00	Coq...	40 lugares...	<button>Agregar</button>

At the bottom of the table, it says 'Registros: 2'. To the right, a green arrow points from the 'Resumen' table to the 'Seminario En Audit Catedra' row, specifically highlighting the 'Status' column which shows 'Pendiente'. The 'Resumen' table also includes columns for 'Titular', 'Detalles', 'Horas', 'NRC', 'Tipo de hor.', 'Status', and 'Acción'.

## Paso 3. Inscripción de cursos

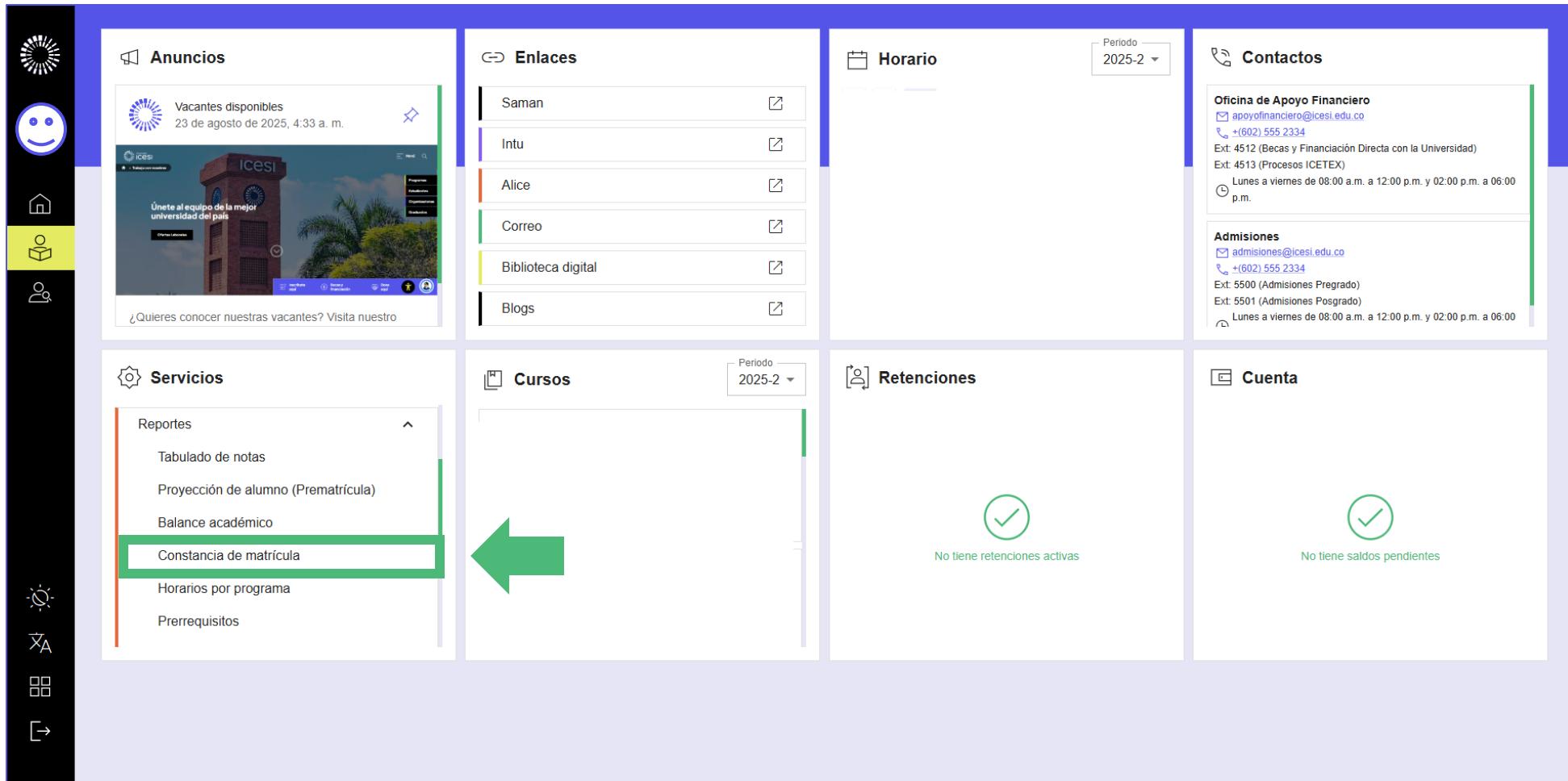
Para eliminar un curso, seleccione ‘Borrar curso por Autoservicio’. Luego presione el botón ‘Enviar’.

Resumen							Colegiatura y cuotas
Título	Detalles	Horas	NRC	Tipo de ho	Status	Acción	
<a href="#">Insectos y sociedad</a>	CBI 21156, ...	3	11626	Teórica	<span>Eliminado</span>	<span>Ninguno</span>	
<a href="#">Introducción al Dere...</a>	ESJ 10101,...	3	11163	Teórica	<span>Inscrito</span>	<span>Ninguno</span>	
<a href="#">Teoría del Estado</a>	ESJ 10154,...	3	11198	Teórica	<span>Inscrito</span>	<span>Ninguno</span>	

A green arrow points from the bottom right towards the 'Borrar Curso por Autoservicio' option in the dropdown menu.

# Paso 4. Generación de constancia de matrícula

Seleccione la opción '[Reportes](#)', y posteriormente dé clic en '[Constancia de matrícula](#)'.



The screenshot shows the ICESI student portal dashboard with various modules:

- Anuncios:** Vacantes disponibles (23 de agosto de 2025, 4:33 a.m.).
- Enlaces:** Saman, Intu, Alice, Correo, Biblioteca digital, Blogs.
- Horario:** Periodo 2025-2.
- Contactos:** Oficina de Apoyo Financiero, Admisiones.
- Servicios:** Reportes (highlighted with a green border), Tabulado de notas, Proyección de alumno (Prematrícula), Balance académico, Constancia de matrícula (highlighted with a green border), Horarios por programa, Prerrequisitos.
- Cursos:** Periodo 2025-2.
- Retenciones:** No tiene retenciones activas.
- Cuenta:** No tiene saldos pendientes.

A large green arrow points from the 'Reportes' section in the 'Servicios' module towards the 'Constancia de matrícula' link in the same section.

## Paso 4. Generación de constancia de matrícula

El sistema le mostrará las materias matriculadas con su respectivo horario.

**SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO DE PREGRADO**  
Constancia de matrícula con horario 092108  
Período académico 20:

Constancia matrícula - ARGOS\_Reportes      jueves, 22 - abril - 2021 - 09:21      Página 1 de 2

Estudiante: **JUAN HENRY HERMANOZ SOTO LIBBY CAROLINA**  
Programa: **Administración del Desarrollo Plano Sustentable**

**Materias matriculadas**

Materia	NRC	Grupo	Mod.	Nombre materia	Mdl	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FIN - 04169	10818	001	R1	Sistemas y análisis de costos	Si				07:00 - 08:59 ZOOM			
FIN - 04169	10818	001	R1	Sistemas y análisis de costos	Si		07:00 - 08:59 ZOOM					
ECO - 06179	10144	003		Teoría microeconómica II	Si		10:00 - 12:59 ZOOM					
MER - 03123	10060	007		Mercadeo internacional	Si			10:00 - 12:59 ZOOM				
IDI - 07004	10202	007		Inglés IV	Si		14:00 - 15:59 ZOOM		14:00 - 15:59 ZOOM			
DIS - 12189	11752	001		Pitch estratégico y presentaciones efectivas	Si	14:00 - 16:59 ZOOM						
ECO - 06180	10151	003		Teoría macroeconómica I	Si					14:00 - 16:59 ZOOM		
MAT - 08171	10314	009		Inferencia estadística	Si		16:00 - 17:59 ZOOM		16:00 - 17:59 ZOOM			
ECO - 06179	10144	003		Teoría microeconómica II	Si	18:00 - 19:59 ZOOM						
ECO - 06180	10151	003		Teoría macroeconómica I	Si		18:00 - 19:59 ZOOM					

# Glosario y chat de ayuda “SOFI”

## Error de Curso ligado Requerido

 CQU 26002 NRC 10096: Curso ligado requerido (Laboratorio)

Este error se da cuando se intenta inscribir una materia sin su correguisito. Por ejemplo, para ver materias como Física o Química es necesario haber matriculado antes Laboratorio.

### Créditos Máximos Excedidos:

Está superando los números de créditos a matricular.

### Curso aprobado, repet excede 0

La materia que intenta inscribir ya fue cursada y no permite repetición.

### Retención:

Esto puede suceder porque: 1. tiene pendiente un documento por entregar 2. debe realizar la evaluación del modelo educativo o pagos financieros.

En el sitio informativo de Banner

([www.icesi.edu.co/banner](http://www.icesi.edu.co/banner)) encontrará materiales y guías que le enseñarán a verificar cuál es la retención que le impide su matrícula

## Mensajes de error de Banner

## Error de Prerrequisito y Puntaje de Examen

 CQU 26002 NRC 10096: Error de Prerrequisito y Puntaje de Examen

Se da cuando intenta matricular una materia que no ha cumplido con su prerrequisito o no ha aprobado los exámenes de Word y excel

### Conflicto de hora:

Se encuentra matriculando una materia en un horario donde ya tiene otra materia matriculada

### Restricción de atributo:

No ha cursado las materias de habilidades básicas en computo o hojas electrónicas.

### Error de Restricción de Programa

Este tipo de error aparece cuando se intenta matricular una materia que pertenece a un programa diferente al que esta estudiando.

### Sección cerrada

La materia elegida no tiene cupos.

### Reserva cerrada

Los cupos se encuentran reservados para otro programa.

# Preguntas Frecuentes

**¿Si no me aparece un curso en "Proyecciones" lo puedo matricular?**

No, de acuerdo con la cohorte y a los prerequisitos de materias previa- mente aprobadas estarán disponibles únicamente los cursos que pueden ser inscritos.

**¿Cuántos planes se pueden hacer?**

En la opción “Planificar” se pueden crear máximo cuatro planes.

**¿Por qué debo de matricular con mi director de programa?**

Si se encuentra readmitido en prueba académica.

Si esta cursando una materia en segunda o en tercera repetición y no la has aprobado.

Si no ha aprobado los cursos de habilidades básicas en computación y se encuentra en segundo semestre de cualquier programa o no ha aprobado hojas electrónicas y se encuentras en tercer semestre de un programa de ciencias administrativas o se encuentras en cuarto semestre y pertenece a las demás facultades.

**¿Por qué no me permite matricular un curso que tenía en un plan?**

Esto puede pasar por cruce entre horarios de los cursos seleccionados o porque la materia ya no cuenta con cupos.

**¿Qué debo de hacer si no matricule en mi turno asignado?**

Si no pudo matricular en la hora y fecha asignada, podrá hacerlo el mismo día después de las 7pm hasta las 7am del día siguiente.

**¿Cómo solicito un cupo?**

En el sitio informativo de Banner([www.icesi.edu.co/banner](http://www.icesi.edu.co/banner)) encontrará materiales y guías que le enseñarán a solicitar un cupo

**¿Qué significa una Materia en segunda repetición o R2?**

Quiere decir que cursó por primera vez una materia y la perdió.

R1: primera repetición, R2: segunda repetición, R3: tercera repetición.

**¿Cuándo matriculo las materias de terceros, idiomas y materias extracurriculares?**

A partir de la primera semana de clases (10 de agosto)

## Información Adicional

Para consultar material de ayuda o video tutoriales lo invitamos a consultar el sitio informativo de Banner [www.icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co)

### - Fechas importantes

También puede consultar el calendario académico de la oficina de Admisiones y registro, con las fechas más importantes en

<https://www.icesi.edu.co/servicios/admisiones/calendario-academico/>

## ¿Necesita ayuda?

Escríbanos en nuestro chat de ayuda

1. Ingrese al enlace <https://www.icesi.edu.co/servicios/>
2. De clic en el icono  e ingrese el tipo de usuario.
3. Admisiones y Registro  
[admisiones@icesi.edu.co](mailto:admisiones@icesi.edu.co) Extensiones 8200,  
8294, 8443, 8446 y 8436  
Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y 14:00 a  
18:00
4. Otros contactos en <https://www.icesi.edu.co/es/contacto>

Para más información, consulte el sitio informativo de  
Banner [www.icesi.edu.co/banner](http://www.icesi.edu.co/banner)