



**MEJORES PERSONAS  
MEJORES PROFESIONALES**

**GUÍA DE CAMBIO DE CLAVE DE ACCESO  
SISTEMA AVATAR**

## GENERALIDAD DEL SISTEMA

El portal de acceso está habilitado únicamente para estudiantes **REGULARES** que se encuentran con el estado de **ACTIVOS o GRADUADOS. O FUNCIONARIOS** con permiso de **SESION ADMINISTRATIVA** en él se podrá realizar los siguientes procesos:

Módulo de Matrícula

Módulo de Servicios Estudiantiles (consultas de situación académica y financiera)

En este documento se explica el proceso de prematricula paso a paso.

Todo el proceso de prematricula e ingreso al portal de servicios estudiantiles está disciplinado por las normas y reglamentos institucionales. Aquellos estudiantes que no cumplan en su totalidad con éste quedarán sujetos a la anulación o modificación de su matrícula sin derecho a ningún tipo de reclamo.

Para la correcta utilización de este manual se aconseja leer en primera instancia las instrucciones generales aquí indicadas.

### Aviso de Confidencialidad

La información de este documento es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso del destinatario o usuario final. Cualquier retransmisión, difusión o cualquier otro uso de la misma por personas o entidades distintas a las del destinatario legítimo queda expresamente prohibido. Sea responsable con la naturaleza trate de no imprimir este documento.

## PROCEDIMIENTO ACCESO

A continuación, se detallan los pasos que se deben hacer para ingresar al portal:

### Activación de Clave de Acceso

Si desea activar su cuenta por favor utilice la guía “GUÍA ACTIVACIÓN DE CUENTA SISTEMA AVATAR” que se encuentra en nuestro sitio web y siga los pasos que ahí se describen.

### Ingreso al Portal

Después de activar la cuenta de acceso, se debe digitar los datos solicitados en la ventana de inicio.

avatar.sys

UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE COSTA RICA  
MEJORES PERSONAS  
MEJORES PROFESIONALES

Número de Cédula

Usuario

Contraseña

Su Contraseña

Ingresar

Olvidó Contraseña

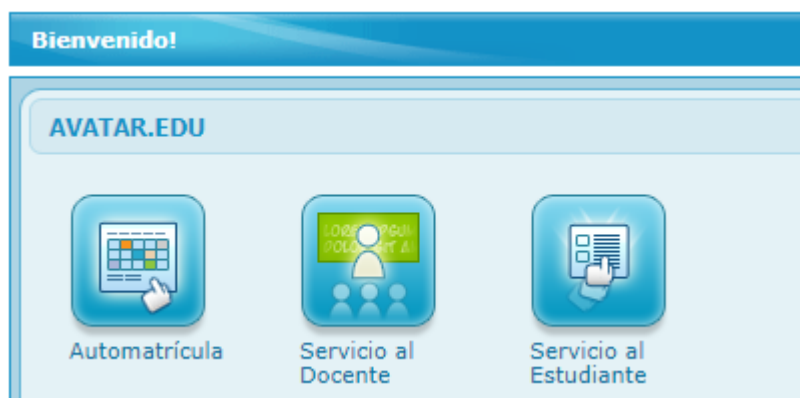
[Activar Cuenta](#)

Preguntas Frecuentes

© AKTEK S.A. Todos los Derechos Reservados

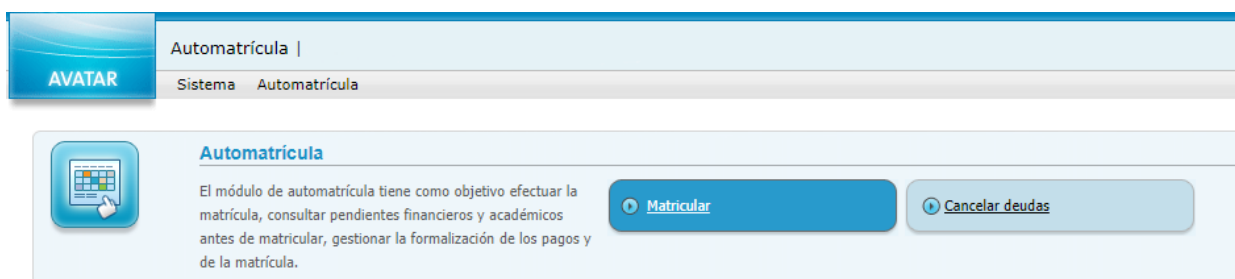
Privacidad | Uso | Soporte

Si el proceso se realizó con éxito, observara los módulos de Auto matrícula y Servicio al Estudiante:



## MÓDULO DE AUTO MATRÍCULA

Se puede ingresar a cualquier hora durante el periodo de matrícula. Para iniciar con su prematrícula por favor de clic en matricular.



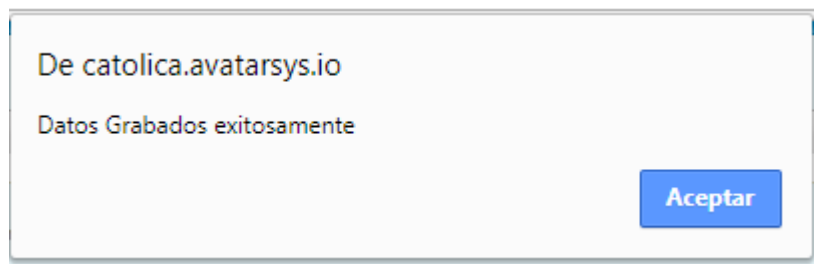
### Actualización de Datos

La siguiente ventana permitirá que el estudiante verifique sus datos personales.

Antes de iniciar el proceso de matrícula se debe ejecutar los siguientes pasos:

1. Digitar número de cédula en el campo carnet y presionar la tecla "tab" (Tab ↹) para cargar su información personal, una vez cargada puede actualizar los datos si alguno es incorrecto.
2. Luego presionar clic en el check de **He leído y acepto los Términos y Condiciones para realizar el proceso de matrícula.**
3. Por último, presionar clic en el botón de **ACTUALIZAR.**

En la ventana emergente con el mensaje “Datos Grabados exitosamente” dar clic en ACEPTAR.



## Verificación matrícula

Después de actualizar los datos el sistema lo llevará a la ventana **PARAMETROS DE SESION AUTOMATRÍCULA** la cual le permite configurar los datos que se requieren para iniciar la sesión.

En esta pantalla debe seleccionar

1. La sede donde quiere matricular
2. El año en el que desea matricular
3. El Periodo lectivo el cual quiere matricular
4. La modalidad que debe ser “Normal”
5. Y la carrera.

**Parámetros de su sesión de automatrícula:**

Sede: SEDE CENTRAL 1

Carnet:

Nombre del Estudiante:

Año: AÑO 2018 2

Periodo Lectivo: II CUATRIMESTRE (C02-2018) 3

Modalidad de Matrícula: Normal 4

Carrera: -- Seleccione -- 5

Cita de matrícula:

Hora Oficial: 23/04/2018 00:45:00

Una vez lleno los datos solicitados puede dar clic al botón siguiente



## Prematrícula

Si el proceso de validación no indica ningún problema se activa la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATICULAR** la cual muestra las materias que están autorizadas para matricular en el periodo de matrícula seleccionado.

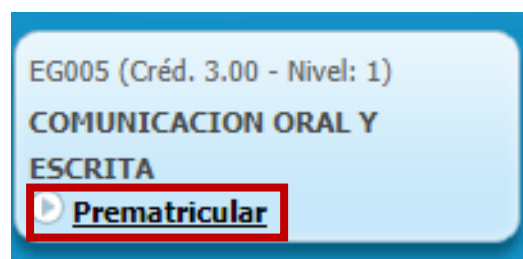
Anterior Personal Parámetros **Matrícula** Confirmación Financiero Confirmar Matrícula

Materias Autorizadas a Prematricular: (ADE-65 / C02-2018 | Sede 01)

EG005 (Créd. 3.00 - Nivel: 1) COMUNICACION ORAL Y ESCRITA Prematricular	AD015 (Créd. 4.00 - Nivel: 1) INFORMATICA APLICADA A LA ADMINISTRACION Prematricular	EG004 (Créd. 4.00 - Nivel: 2) METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION Prematricular	AD022 (Créd. 3.00 - Nivel: 2) PRINCIPIOS DE ECONOMIA Prematricular
---	--	---	--

Est. Graduación Record Oferta Plan de Estudio

Para prematricular una materia, se debe presionar clic en la palabra **PREMATRICULAR** para que muestre los grupos disponibles.



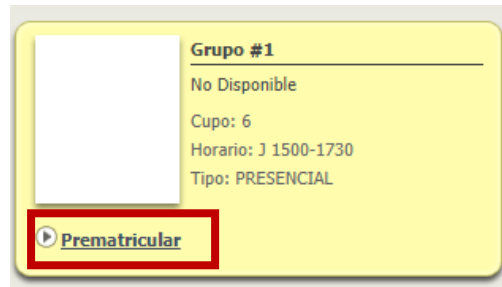
Anterior Personal Parámetros **Matrícula** Confirmación Financiero Confirmar Matrícula

EG005 - COMUNICACION ORAL Y ESCRITA | Grupos disponibles CERRAR

<p><b>Grupo #1</b></p> <p>No Disponible</p> <p>Cupo: 6</p> <p>Horario: 1500-1730</p> <p>Tipo: PRESENCIAL</p> <p>Prematricular</p>	<p><b>Grupo #2</b></p> <p>PROFESOR SIN ASIGNAR</p> <p>Cupo: 11</p> <p>Horario: 800-1030</p> <p>Tipo: PRESENCIAL</p> <p>Prematricular</p>
---	--

← Grupos disponibles CERRAR

Para seleccionar un grupo se debe presionar clic en la palabra **PREMATRICULAR** para que el sistema reserve el espacio y regrese a la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATRICULAR** para que continúe matriculando el resto de las materias:



Después de seleccionar el grupo el sistema se regresa a la ventana **MATERIAS AUTORIZADAS A PREMATRICULAR** para que continúe matriculando el resto de las materias, el cual se hace de la misma manera que el ejemplo anterior.

Si no hay disponibilidad de grupos porque se agotaron los espacios o no hay oferta horaria disponible, se mostrará la siguiente ventana con el mensaje:

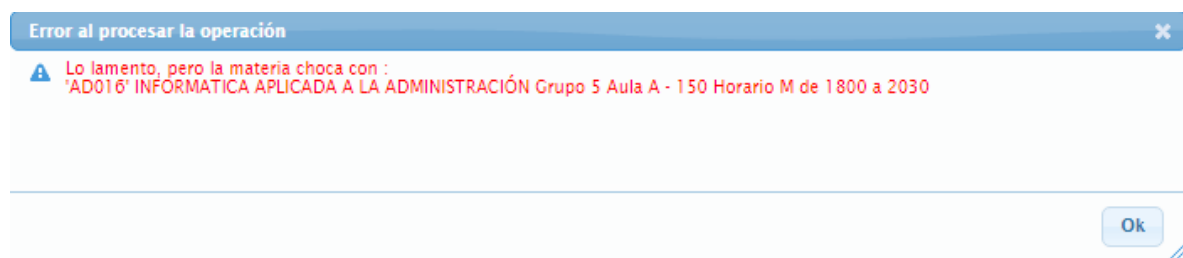
*“Lo lamento, pero ya no hay cupos disponibles para la materia seleccionada o por su franja horaria no se le permite matricularlos”.*

Para el proceso de prematricula del II cuatrimestre del 2018, estos son todos los pasos que debe realizar, por favor pasar a cajas a formalizar su matrícula.

## CASOS QUE SE PUEDEN DAR EN EL PROCESO DE PREMATRICULA

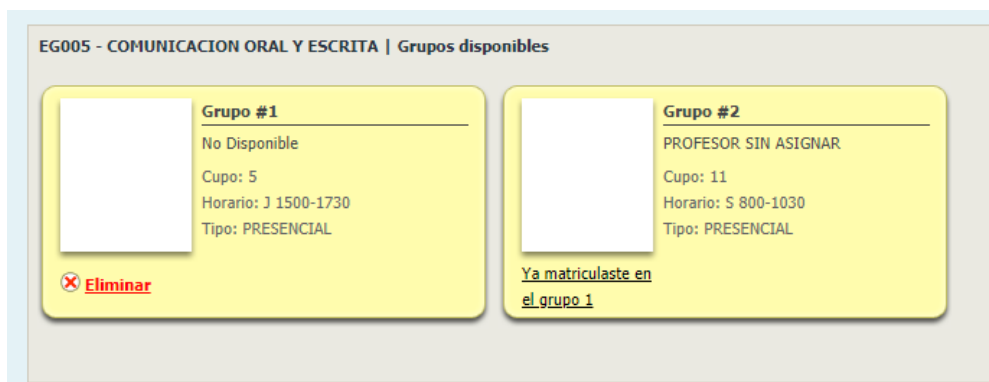
### Choques de horarios

Si al seleccionar un grupo el sistema detecta que existe un choque de horarios con otra materia que ya ha sido matriculada envía el siguiente mensaje, por lo tanto, se debe seleccionar otro grupo o primero cambiar el grupo de la materia que está originando el choque:



### Cambios de grupos

Para realizar un cambio de grupo se puede hacer después que el mismo es seleccionado, presionando clic en la palabra **MATRICULADO (GRUPO XX)**, el cual mostrará la siguiente ventana en donde aparece la palabra **CAMBIAR O ELIMINAR** para que el sistema libere el cupo y se pueda seleccionar nuevamente otro grupo.



### INFORMACIÓN IMPORTANTE EN EL PROCESO DE PREMATICULA

Los botones dispuestos para consultas antes de matricular son los siguientes:



1. **Estudio Graduación:** muestra el reporte de los requisitos académicos aprobados para la carrera seleccionada por el estudiante en los parámetros iniciales.
2. **Récord Académico:** en este reporte se observa el récord de notas inscritas por periodo y los resultados obtenidos en las materias.
3. **Oferta:** en este reporte se observa las materias y horarios disponibles para el período de matrícula seleccionado.
4. **Plan de Estudio:** aquí se puede consultar el detalle del plan de estudio y sus requisitos académicos.