

SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA – BANNER

¿CÓMO REALIZAR LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y SOLICITUDES ACADÉMICAS / FINANCIERAS?

PASO

1

Ingresa a nuestro portal institucional www.unicatolica.educo y selecciona el perfil de Estudiantes

The screenshot shows the top navigation bar of the UNICATÓLICA website. The logo is on the left, followed by a menu with items: UNICATÓLICA, ADMISIONES, PROGRAMAS, INVESTIGACIONES, and PROYECCIÓN. A dropdown menu is open under 'ADMISIONES', showing 'Académicos', 'Estudiantes' (highlighted), and 'Egresados'. Below the navigation is a large blue banner with the text 'INSCRIPCIONES ABIERTAS' in large white and yellow letters. Below this, it says '>>> EN UNICATÓLICA CRECEMOS CONTIGO'. In the bottom left of the banner, it says '10% de dcto ESTUDIANTES NUEVOS PREGRADO'. On the right side of the banner, there is a photo of three students (two women and one man) sitting and holding books. A dark blue button with a white envelope icon and the text 'Más información' is positioned at the bottom right of the banner. The background of the banner features a stylized blue building and the word 'UNIVERSIDAD' in large, faint letters.

BANNER

9

PASO
2

Ubica la sección de servicios en la parte inferior y haz clic en icono **CAMPUS VIRTUAL**

The screenshot shows the website header with the UNICATÓLICA logo and navigation menu. Below is a 'Servicios' section with a grid of icons: BIBLIOTECA, PAGOS RECIBO MATRÍCULA, CERTIFICADOS, and **CAMPUS VIRTUAL** (highlighted with a green border). Below this is a 'Preguntas Frecuentes' section with three questions and buttons for 'Pregrado', 'Posgrado', and 'Más información'. At the bottom are three informational cards: 'En caso de ACCIDENTES', 'Guía para NUESTROS PRIMIPAROS', and 'DERECHOS Y DEBERES del estudiante UNICATÓLICO'.

UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATHOLICA
SIBES 2731

UNICATÓLICA | ADMISIONES | PROGRAMAS | INVESTIGACIONES | PROYECCIÓN | VIVE LA U | SEDES | Q

Servicios

BIBLIOTECA | PAGOS RECIBO MATRÍCULA | CERTIFICADOS | **CAMPUS VIRTUAL**

Preguntas Frecuentes

¿Cómo matricular asignaturas?
Pregrado | Posgrado

¿Cómo consultar las notas del semestre académico?
Más información

¿Cómo realizar la evaluación de docentes?
Más información

En caso de **ACCIDENTES**

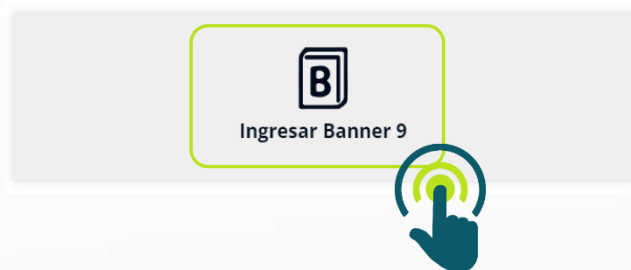
Guía para **NUESTROS PRIMIPAROS**

DERECHOS Y DEBERES del estudiante UNICATÓLICO

PASO

3

Con el portal del Campus Virtual desplegado, ubica la sección “Servicios de otras áreas” y haz clic sobre la pestaña “Registro académico”, posterior a ello, da clic en el icono de Banner.



PASO

4

De inmediato se desplegará la interfaz para inicio de sesión en nuestro Sistema Banner. En este apartado debes ingresar tu usuario y contraseña respectivamente.

Recuerda:

El nombre de usuario que debes emplear para el logueo, corresponde al nombre de usuario de tu correo institucional.

juan.castro@unicatolica.edu.co

Usuario:

La contraseña por defecto es la asociada a tu fecha de nacimiento.

DDMMAA

Contraseña:

UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIUM
SMIES 2731

Acceder a su cuenta

Nombre de usuario Contraseña

Recordarme en esta computadora

¿Olvidó [Contraseña?](#)

PASO

5

Una vez logueado, se presentará todas las opciones disponibles para gestionar en Banner. En este caso, ubica el apartado **Solicitudes de Servicios** y haz clic en la opción **Realizar una solicitud de servicio**.



Servicios para alumnos

Hola
Bienvenido al Sistema Banner Estudiantes de Unicatólica. Use (Alt+M) para navegar en otras páginas según su rol en la Universidad:

Información General:

- Ver y Actualizar Información personal
- Ver y Actualizar documentos de identidad
- Encuestas generales

Información Académica:

- Inscribir y retirar cursos
- Ver tu Perfil del alumno
- Ver asistencia
- Ver calificaciones
- Ver tu avance Académico
- Ver tu Historia Académica
- Solicitar graduación
- Ver solicitudes de graduación
- Encuesta de evaluación docente

Solicitudes de Servicios:

- Realizar una solicitud de servicio
- Ver status de solicitud de servicio

Información Financiera:

- Resumen de cuenta por periodo
- Detalle de cuenta por periodo
- Resumen de cuenta

PASO

6

En esta visual se habilitarán dos opciones. La primera te orientará en el proceso de radicación de solicitudes y la segunda te permitirá consultar el estado de las solicitudes radicadas.

Para nuestro ejemplo accederemos a la opción [Solicitud de Servicio](#).



The screenshot displays the user interface of the UNICATOLICA academic system. At the top left is the university logo with the text "UNICATOLICA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTILUM 1963-2013". Below the logo is a large blue header with the text "¡Bienvenido, JUAN CASTRO al Sistema de Información Académico de UNICATOLICA!". A horizontal navigation bar contains six buttons: "Volver al Menú de Estudiante", "Información General", "Información Académica", "Solicitudes de Servicios", "Información Financiera", and "Generar órdenes de Pago". A large green arrow points to the "Solicitudes de Servicios" button, which is expanded to show two sub-options: "Solicitud de servicio" and "Ver status de solicitud de servicio". At the bottom left, there is a copyright notice: "© 2022 Ellucian Company L.P. y sus afiliados."

PASO

7

Una vez ingresamos a la opción comentada en el paso anterior, deberás iniciar con tu solicitud; para ello tendrás que asociar la **Categoría** y **Servicio** a solicitar.

Solicitud de servicio

* indica campo requerido

Categoría: * Ninguno ▼

Servicio: * Ninguno ▼

Continuar **Anular** **Búsqueda por texto**

© 2022 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

Recuerda:

Actualmente nuestro sistema se compone de 3 categorías.


Ninguno ▼

Certificados Académicos

Solicitudes Académicas

Solicitudes y Certificados Financieros

Recuerda:

Para la opción **Certificados Académicos**  se desplegarán **13** opciones.

CATEGORÍA 1

Ninguno ▼

- Certificados de Estudio
- Certificado Contenidos Programáticos de Programa
- Certificado Contenidos Programáticos por Materia
- Certificado de Admisión
- Certificado de Conducta
- Certificado de Grado
- Certificado de Horario
- Certificado de Notas
- Certificado de Prácticas
- Certificado de Promedio Acumulado
- Certificado de Término de Asignaturas
- Copia del Acta de Grado
- Copia del Diploma de Grado

Para la opción **Solicitudes Académicas** se desplegarán **08** opciones.

CATEGORÍA 2

Ninguno ▼

- Acompañamiento Psicológico
- Cancelación de Semestre
- Estudios de Homologación
- Orientación Vocacional
- Retiro Definitivo
- Solicitud de Asesorías – Ciencias Básicas
- Solicitud de Asesorías – Idiomas
- Solicitud de Beca

Para la opción **Certificados y Solicitudes Financieras**  se desplegarán **02** opciones.

CATEGORÍA 3

Ninguno ▼

- Certificado de Paz y Salvo
- Certificado Financiero



Nota: el solicitar un servicio de este tipo acarrea un costo para el estudiante.

PASO



Por último, solo resta definir el detalle de la solicitud, para ello asocia el método de entrega que se expone y comentarios que aclaren o detallen la solicitud.

* indica campo requerido

Servicio: Certificado de Paz y Salvo

Descripción del servicio:

Fecha de entrega estimada: Abr 29, 2022

Método de entrega: *

Total de monto:

Comentarios al servicio:

Nota:

Para toda solicitud que asocie “Recoger en Campus...”, debes asociar en la casilla **Comentarios al servicio** la sede o centro de formación en la que deseas recoger el documento.

- Sede Pance
- Sede Meléndez
- Sede Compartir
- Sede Plaza Cayzedo
- Centro de Formación Yumbo
- Centro de Formación Jamundí
- Centro de Formación Alfonso López



PASO 9

Haz clic en el botón Guardar para almacenar la solicitud.

* indica campo requerido

Servicio: Certificado de Admisión

Descripción del servicio:

Fecha de entrega estimada: Abr 29, 2022

Método de entrega: * Recoger en campus 20,300.00 ▾

Total de monto: 20,300.00

Comentarios al servicio: Solicito que el certificado sea remitido al Centro de Formación Jamundí para su posterior reclamo.

Guardar **Anular**

Una vez solicitado el servicio podrás visualizar un esquema resumen, en el que apreciarás datos generales. Ten en cuenta que las solicitudes ingresan con **Status: Solicitado** y el área y/o dependencia podrá aprobar, rechazar o cambiar el status según corresponda..

◀ Volver al Menú de Estudiante | Información General | Información Académica | **Solicitudes de Servicios** | Información Financiera | Generar órdenes de Pago

Ver status de solicitud de servicio

Servicios solicitados						
Número de servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Status	Fecha de pago
208	May 24, 2022	May 17, 2022	Reingreso	Sin fecha de entrega	Solicitado	
Nuevo	Solicitar un nuevo servicio					

Se recomienda revisar el estado de la solicitud para constatar la aprobación del mismo y los comentarios a lugar.

Una vez el área y/o dependencia recibe la solicitud y aprueba o rechaza, el **Status** cambiará según corresponda.

Para cualquiera de los estados asignados, podrás encontrar un apartado denominado “Comentario de la institución”, donde se informarán eventualidades al respecto.

Servicios solicitados

Número de servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Status	Fecha de pago
298	May 24, 2022	May 17, 2022	Reingreso	Sin fecha de entrega	Aprobada	
Nuevo	Solicitar un nuevo servicio					

Número de servicio: 298
Servicio: Reingreso
Campus:
Comentarios al servicio:

Número de copias: 1
Servicio de entrega: Correo elect. institucional
Monto: 0.00
Fecha de entrega estimada: May 24, 2022
Status: Elaborado listo para entregar
Fecha de status: May 18, 2022
Fecha de recepción: May 17, 2022

Comentario de la Institución: Ya se realizó la activación en el sistema. Debe de realizar su matrícula académica y posteriormente descargar la factura. Cualquier inquietud comunicarse con su facultad.

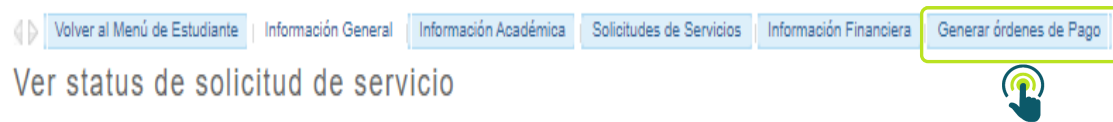
Guardar

Menú anterior

Ten en cuenta:

Si el trámite solicitado contiene un costo, el sistema informará la ruta a seguir para realizar el respectivo pago, con el siguiente mensaje:

“ Cuando termine de realizar su solicitud, por favor ingrese al botón Generar Ordenes de Pago, para realizar pago en línea o imprimir su Orden de Pago ”



Ver status de solicitud de servicio

Servicios solicitados						
Número de servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Status	Fecha de pago
298	May 24, 2022	May 17, 2022	Reingreso	Sin fecha de entrega	Solicitado	
Nuevo	Solicitar un nuevo servicio					

@CONTÁCTANOS

Oficina de Admisión y Registro Académico

auxregistro1@unicatolica.edu.co

auxregistro2@unicatolica.edu.co

auxregistro3@unicatolica.edu.co

auxregistro@unicatolica.edu.co

apoyoregistro@unicatolica.edu.co

PBX +57 (602) 555 2767 - +57 (602) 312 0038 ext.

1204 - 1202 - 1206

Sede Pance

