



Datos previos para la inscripción de Materias Aplazadas

- Tiene un valor de **\$211.100** pesos para el año 2023.
- La solicitud se debe hacer con al menos **15 días hábiles de anticipación** al inicio de la clase.
- Se realiza el pago por el autoservicio **Avante**, por lo que debe contar con Usuario y Contraseña para el ingreso. (De no contar con estos datos, deberá enviar un correo a mes@uexternado.edu.co, solicitándolos).
- Tener a la mano los siguientes documentos: **Comprobante de pago de la materia y concepto de aplazamiento de la materia**
- Debe solicitar al departamento o coordinador de su programa los datos correspondientes para que pueda diligenciar el Formulario de inscripción, mismo que se encuentra en la página de la universidad:

Datos: NRC, Periodo en el cual se va a inscribir, programa y ciudad a la que se inscribe

De no contar con estos datos no se realizará la inscripción

Pasos para la inscripción de Materias Aplazadas



1. Solicitar al departamento los datos correspondientes para la inscripción de la materia.



2. Ingresar a Avante con el usuario y contraseña, generar y realizar el pago de la materia (Guardar el comprobante de pago)



3. Solicitar la inscripción por medio del formulario (Materias Aplazadas y Reingresos)

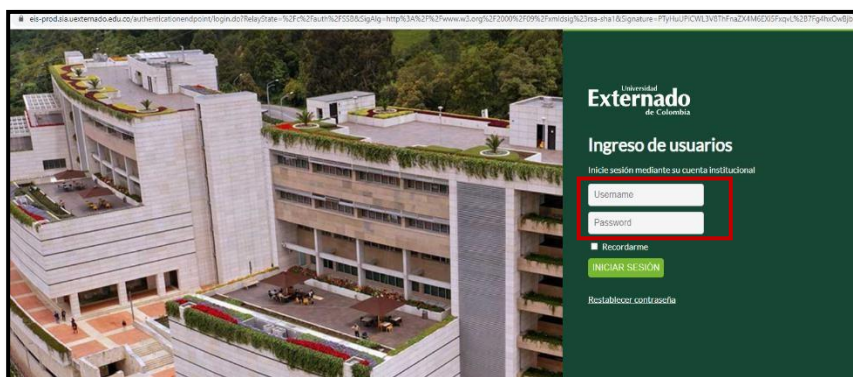


4. La respuesta a su solicitud será dada al correo institucional con el cual diligenció el formulario.



¿Cómo realizar la generación y pago de Materias Aplazadas en Banner?

1. El alumno deberá ingresar a la página de la universidad (<https://www.uexternado.edu.co>), a la opción: Estudiantes > Posgrado
2. Dar clic en la opción **Ingresar a Avante**
3. Digitar su Usuario y Contraseña Banner. (En caso de no tener o recordar estos datos, puede solicitarlos en mes@uexternado.edu.co , indicando su nombre completo, número de documento, correo alterno, programa y la facultad).



4. **RUTA EN BANNER:** Menú de servicio > Solicitud de Servicio > Categoría: Solicitudes Académicas/ Servicio: Pago inscripción de materias aplazadas - Facultad de Derecho > Términos y condiciones > Guardar el servicio. Al guardar, se creará automáticamente el número del servicio, mismo que habilita al instante, el pago del servicio solicitado.



5. Generar el recibo de pago, en el texto resaltado en amarillo "Generar recibos de pago"

Número de servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura	Servicio	Fecha de entrega	Status	Fecha de pago
28031	Nov 04, 2021	Oct 12, 2021	Pago de inscripción de materias aplazadas - Facultad Derecho	Sin fecha de entrega	Enviada	
23500	Jun 23, 2021	May 31, 2021	Supletorios	Sin fecha de entrega	Pagada	31-MAY-2021
11198	Sin fecha de entrega estimada	Nov 05, 2020	Insc. mat. reprobadas - Facultad Derecho	Sin fecha de entrega	Aprobada	11-NOV-2020
Nuevo	Solicitar un nuevo servicio					

6. En pantalla se debe escoger la última orden de pecuniarios, luego verifique el servicio al cual desea hacer el pago, después dar clic en **Generar factura**, tal como se muestra a continuación:

Periodo	Código de Detalle	Descripción	Cargo	Pago	Balance
999994	AM01	Pago de inscripción de materias aplazadas - Facultad Derecho	\$...	\$0,00	\$...

OrdenpagodePecuniarios **Generar Factura**

7. Elegir si desea realizar el pago en línea o prefiere descargar la factura, para cancelar el valor en pagaduría de la universidad o en un banco

A continuación encuentra los datos relacionados con su factura de pago

Datos de pago:

ID de estudiante: 000133574 (Con este número podrá hacer su pago en línea)
 Programa académico: ESSO - E Seguridad Social
 Tipo de documento: OrdenpagodePecuniarios
 # de documento: 608996

Saldo a facturar de este # de documento: \$...
 Otros Saldos:
 Saldo a favor: \$...
 Saldo a pagar: \$...

Valores y fechas de vencimiento:
 Fecha 1: 15-OCT-2021
 Valor neto 1: \$...

Generar PDF **Pagar en Línea**

Tenga en cuenta que la orden de pago tiene vigencia de 1 día. Si se vence, debe realizar nuevamente el proceso.

¿Cómo encontrar y diligenciar el formulario de materias aplazadas y reingresos?



1. Ingresar a la página de la universidad (<https://www.uexternado.edu.co>), y seguir la ruta que se menciona a continuación:

Unidades Académicas > Derecho > Estudiantes > Estudiantes Posgrados > localizar el recuadro que dice **SOLICITUDES ACADÉMICAS**.



2. Ubicarse en Inscripción de materias aplazadas y reingresos

3. Seleccionar la Opción 3: Enviar Solicitud (Ingresar al formulario con el correo electrónico institucional)

4. Brinde la información correspondiente a su solicitud, incluyendo los adjuntos.

5. Guarde y envíe la información, tenga en cuenta que, durante los **10 días Hábiles de Solicitud**, obtendrá respuesta a su solicitud.

Datos previos para el registro del Reingreso



- Contar con el concepto aprobatorio del Reingreso
- Contar con el comprobante de pago del Reingreso

Para realizar el pago correspondiente al Reingreso, lo puede solicitar a facturacion@uexternado.edu.co, copiando al coordinador de su departamento y por medio de las extensiones 4118 o 4128, también se puede comunicar con el área financiera.

Pasos para el registro del Reingreso

1. Tener a la mano el comprobante y el concepto del Reingreso
2. Ingresar y **diligenciar el Formulario** mencionado en la página anterior.
3. Adjuntar lo documentos y Guardar
4. Se le brindará respuesta a través del correo institucional con el cual diligencio el formulario a usted y al departamento, con el fin de que le inscriba los NRC.

Si son reingresos de segundo año, solicitar al departamento que inscriba los NRC y que le indique al financiero, para que ellos puedan generarle la orden de pago.



Cualquiera inquietud en cuanto a la inscripción o registro de los procesos antes mencionados, podrá comunicarse al correo posgradoderecho2@uexternado.edu.co

