


# Vacacionales

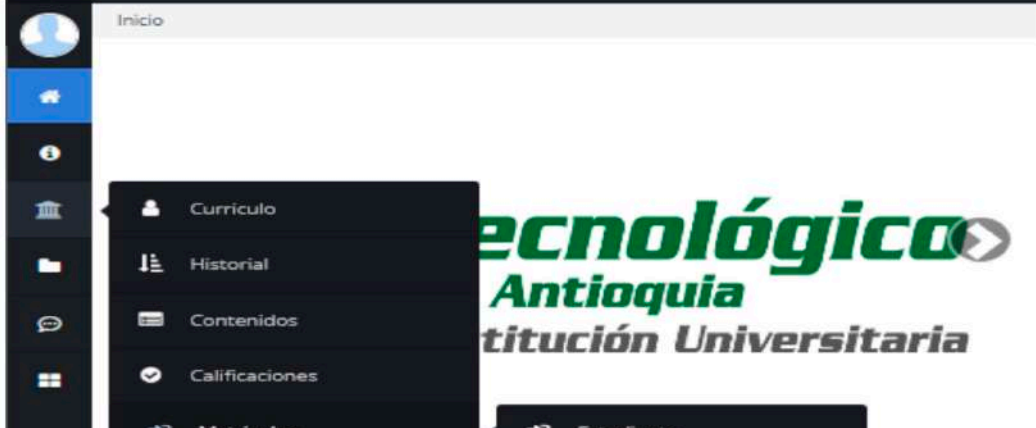
Tiene derecho de solicitar vacacionales **solo si tiene la matrícula pagada**, ya que está en calidad de estudiante y **solo es posible la aprobación** si se conforma un grupo **mínimo de 15 personas**. El valor del curso vacacional depende de la intensidad horaria de la asignatura según el plan de estudio.

1 Se **recomienda** ingresar al navegador de Google Chrome  en el siguiente link: <https://campus.tdea.edu.co/>. Se **puede usar otro tipo** de navegadores.

2 Debe ingresar el **usuario y contraseña autorizada** desde el momento de la admisión. **Si no lo recuerda** dar clic en "Recuperar Contraseña".



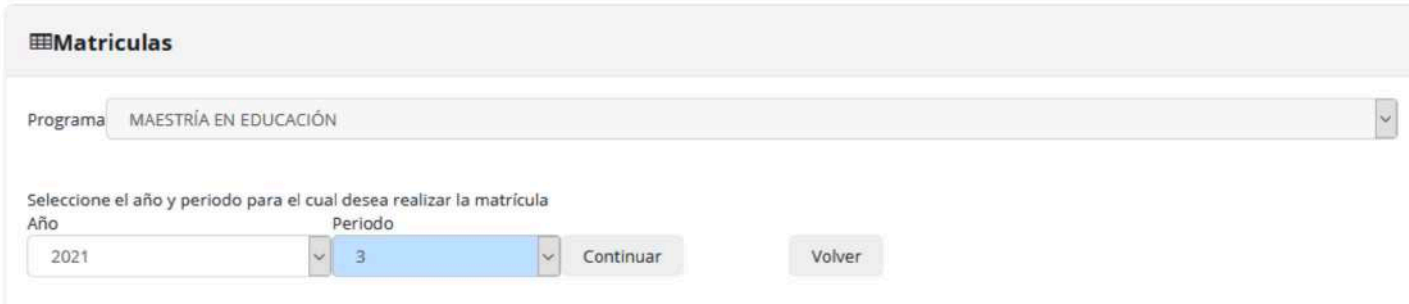
3 Buscar el **menu académico**, luego Matriculas y estudiante:



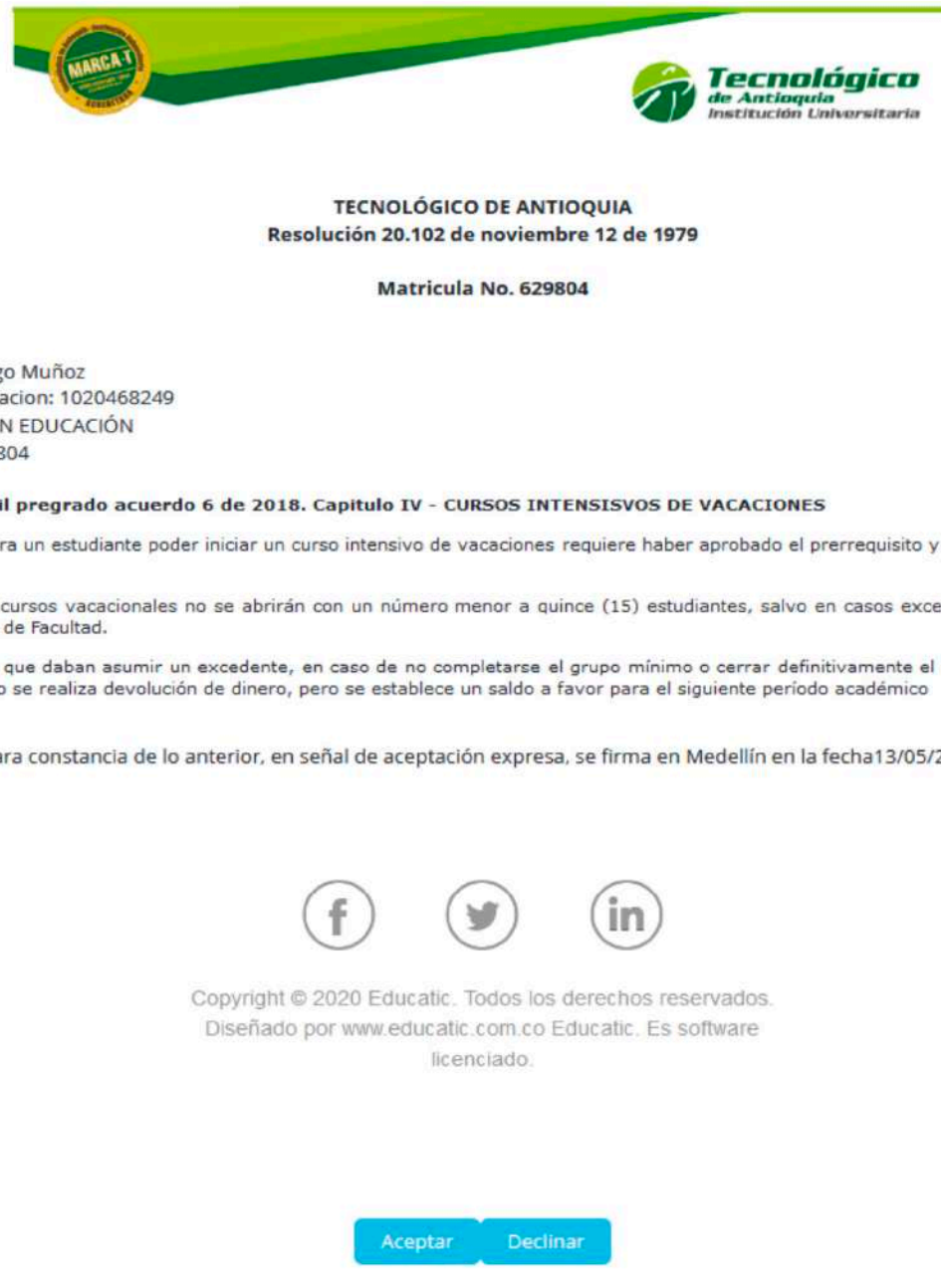
4 Encontrará el botón habilitado de **matrícula intersemestral** en los tiempos establecidos.



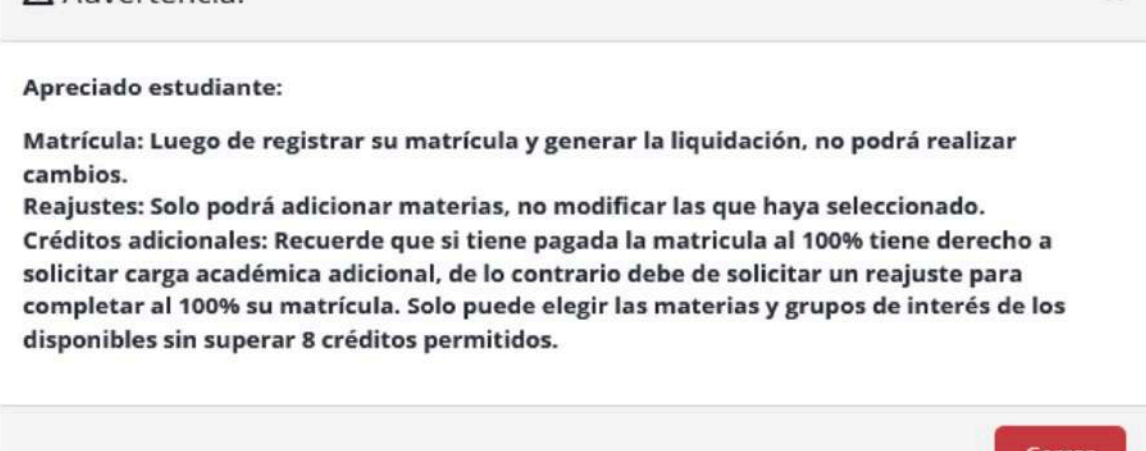
5 **Seleccionar el programa** al que pertenece en la actualidad, año y periodo del intersemestral y luego **clic en el botón continua**



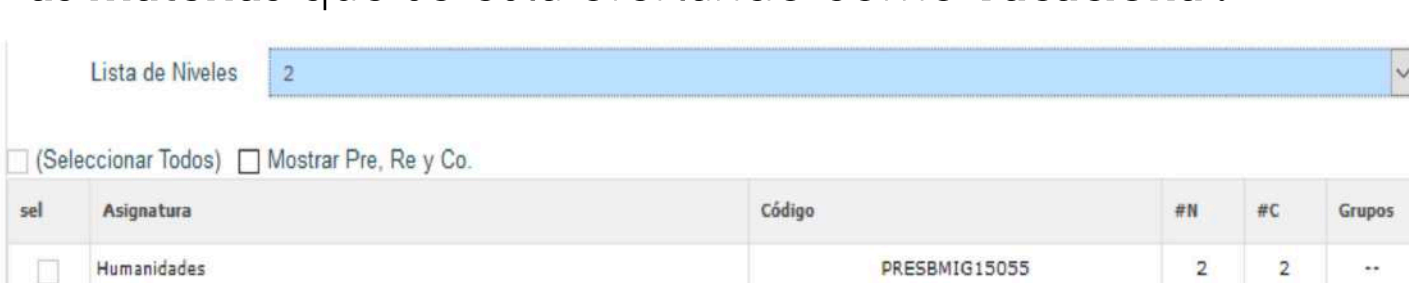
6 **Lea detenidamente** la información de términos y condiciones. clic en el botón **aceptar para continuar**.






7 **Lea detenidamente** la advertencia para continuar






8 En la sesión de **lista de niveles**, tiene las opciones de **buscar las materias** que se está ofertando como **vacacional**.



9 Las asignaturas que desea que debe de **chulear** , para visualizar los grupos oprima el botón **seleccionar**  y después agregue el horario de interés con el botón **agregar** . **Si no encuentra grupos**, es porque no será ofertado como vacacional. **Mayor información contactarse** con el coordinador del programa.

**Tener presente, el reglamento estudiantil** en cuanto a los prerrequisitos, correquisitos, asignaturas reprobadas, sanciones académicas y el estado de los grupos de la siguiente manera:

-  Grupo disponible
-  Cruce con otro grupo
-  Grupo cerrado

10 Solo puede **modificar o eliminar** asignaturas **antes de liquidar la matrícula**, del icono de la papelerera de reciclaje

Lista de Asignaturas Seleccionadas

sel	Asignatura	Código	#N	#C	Grupo	Tipa Grupo	Ver más	Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/>	Teoría de aprendizaje	POSEME1901.1	3	2	POSEME1010012005	001		
<input checked="" type="checkbox"/>	Pedagogía y currículo	POSEME1901.2	3	2	POSEME1010012006	001		
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnicas e instrumentos de Investigación	POSEME1901.3	3	2	POSEME1010012008	001		
<input checked="" type="checkbox"/>	Seminarios de Línea IV	POSEME1901.4	3	2	POSEME1010012007	001		
<input checked="" type="checkbox"/>	Taller de ensayo de grado III	POSEME1901.5	3	4	POSEME1010012009	001		

11 Al finalizar el registro del vacacional, debe **oprimir el botón de Liquidar Matrícula**.

Tabla para el Manejo Financiero

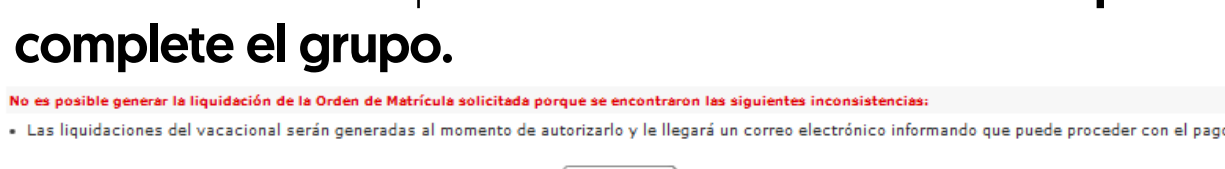
Documento de Venta	Créditos Liquidados	Valor Liquidación	Valor Pagado	Valor Resto	Imprimir
0	0	0,00	0,00	0,00	

INFORMACION DE LOS CRÉDITOS

Disponibles	Mínimo	Máximo	Adicional	RD/NC	Matricula	Concepto Facturación	Liquidar Reajuste
4	0	8	0	0	4	null	**

Actualizar Liquidar Matrícula

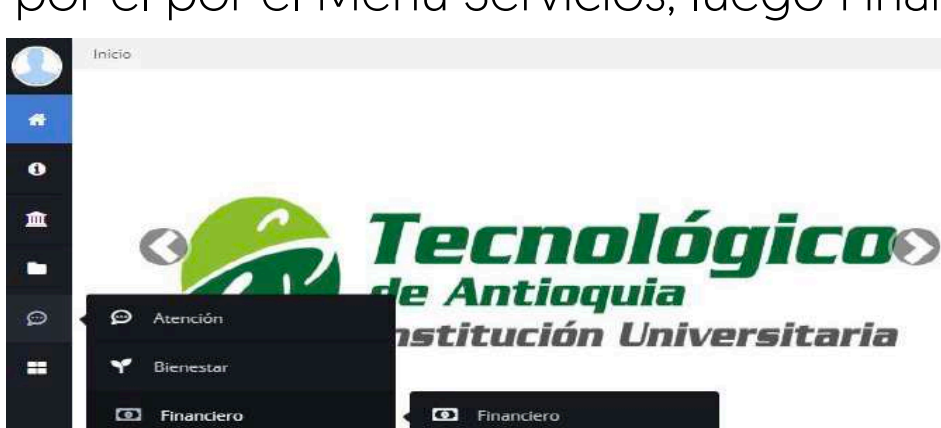
12 **Aparecerá un mensaje** con la advertencia de esperar la autorización de apertura del vacacional **hasta que se complete el grupo**.



13 Tener presente, **si se completa el grupo**, al correo **recibirá una notificación** donde se autoriza abrir el vacacional y la invitación a pagarlo.

Se advierte que, **si desiste algún interesado**, es posible que **el vacacional no se abra** y quedaría **un saldo a favor** para el siguiente periodo académico o se invite a pagar el excedente. **De lo contrario** recibirá un mensaje de no autorización.

14 Para pago de **vacacionales o excedentes** se puede consultar por el por el Menú Servicios, luego Financiero y Financiero.



15 Aquí se **habilitará la opción** para **pagos en Línea (PSE o tarjeta de crédito VISA o MASTERCARD)** o para **pagos físicos** en **Banco Popular o Davivienda** con la liquidación de matrícula desde la impresora.

Lista de Órdenes de Matrícula del estudiante

Año	Periodo	Estado del Estudiante	Programa	Año OM	Periodo OM	Estado de Pago	Fecha de Pago	Imprimir	Pagos en Línea
2021	1	Estudiante Primer Cuatrimestre	COEADUNA PUBLICA	2021	01	Porcentaje Por Pagar	Sin Pago		

16 Al no pagar el vacacional **en los tiempos establecidos**, se retira su matrícula y no es posible realizar pagos extemporáneos, para garantizar la continuidad del curso para los demás interesados.