



# Lista de estudiantes a matricular

# Lista de estudiantes a matricular



Antes de matricular a los estudiantes, se debe hacer el registro de ellos en la plataforma, enviando la lista correspondiente a [aula.digital@upb.edu.co](mailto:aula.digital@upb.edu.co)

Ingresa al sistema académico de la Universidad (SIGAA) <https://registro.upb.edu.co> y en la sección “Docentes y Tutores” haz clic en “Programación de cursos”.

A screenshot of a web application menu titled "Docentes y tutores". The menu items are: "Admisión a programa académico" (Consulta o diligencia tu solicitud de admisión.), "Programación de cursos" (Programación de cursos, listas de clase, horarios, contenidos de cursos.), "Evaluación y calificación" (Asignación de porcentajes, calificación a estudiantes, resultados de la evaluación), "Gestión y desarrollo de la labor docente" (Ingresa tu labor docente al sistema.), and "Menú de asesores" (Acceso a información sobre alumnos y docentes asignados al asesor (Vicerrector)). The "Programación de cursos" item is highlighted with a red dashed border, and a red dashed arrow points to it from the left.

# Lista de estudiantes a matricular



Ingresa en la opción “Programación y contenidos” para seleccionar el período académico.

**Programación y contenidos**

- [Selección de Período Académico](#)
- [Selección de Curso \(Por NRC\)](#)
- [Detalle de programación](#)
- [Horario por Semana](#)
- [Lista de Asistencia a Clase](#)
- Señor docente: Lo invitamos a motivar a sus c**
- [Lista de estudiantes Inscritos](#)
- [Lista de estudiantes detallada](#)
- [Horario de Atención a Estudiantes](#)
- [Colegio - Reporte formativo para comisiones](#)

**Seleccionar Periodo**

**Elegir un Periodo:** 2016 Formación Continua ▾

- 2016 Formación Continua
- 2016 semestre 2 - Postgrado
- 2016 semestre 1- Postgrado
- 2016 bimestre III-Ctro lenguas
- 2016 Semestre 2- Pregrado**
- 2016 semestre 1- Pregrado
- 2016 Colegio

**VERSIÓN: 8.5.4.3**

**Enviar**

Una vez selecciones el período académico da clic en “Enviar”.

# Lista de estudiantes a matricular



Luego regresarás al menú de “Programación y contenidos”, donde debes ingresar a la opción Selección de curso (por NRC) y elegir el NRC del curso que requieras.

### Programación y contenidos

- Selección de Período Académico
- Selección de Curso (Por NRC)**
- Detalle de programación
- Horario por Semana
- Lista de Asistencia a Clase
- Señor docente: Lo invitamos a motivar a sus**
- Lista de estudiantes Inscritos
- Lista de estudiantes detallada
- Horario de Atención a Estudiantes
- Selección de cursos formativos para comienzos

### Selección del NRC para el

**NRC:**

- PGPE 3009 03: FORMACIÓN HOSPITAL UNIVERSITAR, 50967 (23)
- PGPE 3009 03: FORMACIÓN HOSPITAL UNIVERSITAR, 50967 (23)**
- PGPE 3012 02: DISEÑO AMBIENTE VIRTUAL APREND, 50493 (10)
- PGPE 3012 03: DISEÑO AMBIENTE VIRTUAL APREND, 50494 (10)

**Enviar**

Una vez seleccionado el NRC da clic en “Enviar”.

# Lista de estudiantes a matricular



## Programación y contenidos

- Selección de Período Académico
- Selección de Curso (Por NRC)
- Detalle de programación
- Horario por Semana
- Lista de Asistencia a Clase
- Lista de estudiantes Inscritos**
- Lista de estudiantes detallada
- Horario de Atención a Estudiantes
- Colegio - Reporte formativo para comisiones

Una vez seleccionado el período académico y el NRC del curso, verás en el menú de Programación y contenidos la lista de los estudiantes.

Haz clic en “Lista de estudiantes inscritos”.



# Lista de estudiantes a matricular

Toma la lista de estudiantes inscritos, selecciona toda la información y cópiala usando cualquiera de las maneras que hay para ello (puede ser usando las teclas CTRL+C o dando clic derecho y en el menú contextual seleccionar la opción de Copiar).

Resumen de Lista de Clase

Registro	Nombre de Alumno	ID	Status de Inscripción	Nivel	Créditos	Detalle de Calificaciones	E-Mail
1	Nombre de usuario	00001	**Inscrito por Web**	Educación continua	* 0.000	Disponible	Nombre de usuario@hotmail.com
2	Nombre de usuario	0001	Inscrito	Educación continua	* 0.000	Disponible	Nombre de usuario@upb.edu.co
3	Nombre de usuario	00003	**Inscrito por Web**	Educación continua	0.000	Disponible	Nombre de usuario@hotmail.com
4	Nombre de usuario	00001	**Inscrito por Web**	Educación continua	* 0.000	Disponible	Nombre de usuario@gmail.com
5	Nombre de usuario	00001	Inscrito	Educación continua	* 0.000	Disponible	Nombre de usuario@upb.edu.co
6	Nombre de usuario	00000	**Inscrito por Web**	Educación continua	0.000	Disponible	Nombre de usuario@upb.edu.co
7	Nombre de usuario	00009	**Inscrito por Web**	Educación continua	* 0.000	Disponible	Nombre de usuario@upb.edu.co
8	Nombre de usuario	00001	**Inscrito por Web**	Educación continua	* 0.000	Disponible	Correo electrónico no válido



# Lista de estudiantes a matricular

Abre un archivo de Excel y en la primera celda de la hoja da clic con el botón derecho del mouse y selecciona la opción "Pegar" (que permite pegar solo los datos).

Opciones de pegado:

Combinar y centrar

Alineación

Número

Formato de condicon

Status de Inscripción

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Registro	Nombre de / ID		Status de Ins	Nivel	Créditos	Detalle de	E-Mail	No
2	Número								Para
3								Todos	
4	1	Nombre	ID 3	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	herman.aguirre@hotmail.com	
5	2	Nombre	ID 5	Inscrito	Educación cc	0.000	Disponible	rustalia.arnoldoballea@upb.edu	
6	3	Nombre	ID 4	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	dianabid@hotmail.com	
7	4	Nombre	ID 9	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	rimarias@gmail.com	
8	5	Nombre	ID 5	Inscrito	Educación cc	0.000	Disponible	henso.duran@upb.edu.co	
9	6	Nombre	ID 7	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	carlos.evillar@upb.edu.co	
10	7	Nombre	ID 3	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	lina.moya@upb.edu.co	
11	8	Nombre	ID 1	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	Correos electrónicos no válidos.	
12	9	Nombre	ID 8	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	rosa.morales@upb.edu.co	
13	10	Nombre	ID 6	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	catampal@hotmail.com	
14	11	Nombre	ID 5	Inscrito	Educación cc	0.000	Disponible	navarro.stella@gmail.com	
15	12	Nombre	ID 8	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	juanp.arnolf@upb.edu.co	
16	13	Nombre	ID 0	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	juan.perez@upb.edu.co	
17	14	Nombre	ID 3	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	marta.perez@upb.edu.co	
18	15	Nombre	ID 0	Inscrito	Educación cc	0.000	Disponible	ricardo.cervera@upb.edu.co	
19	16	Nombre	ID 1	**Inscrito pc	Educación cc	0.000	Disponible	luis.cervera@upb.edu.co	
20	17	Nombre	ID 8	Inscrito	Educación cc	0.000	Disponible	Correos electrónicos no válidos.	

Deja solamente las columnas Nombre, ID y correo electrónico, y borra las demás.





## Lista de estudiantes a matricular

La lista quedará como la imagen que ves a continuación. Guarda el archivo y luego envíalo al correo [aula.digital@upb.edu.co](mailto:aula.digital@upb.edu.co) indicando que requieres registrarlos en la plataforma para que accedan al aula virtual.

	A	B	C	D
1	<b>Nombre de Alumno</b>	<b>ID</b>	<b>E-Mail</b>	
2	Nombre	21408	herman.aguirre@hotmail.com	
3	Nombre	20410	estelita.aramburo@upb.edu.co	
4	Nombre	14703	dianah48@hotmail.com	
5	Nombre	18110	romanes@gmail.com	
6	Nombre	6871	henna.durango@upb.edu.co	
7	Nombre	20228	carlos.escobar@upb.edu.co	
8	Nombre	17512	lisa.moya@upb.edu.co	
9	Nombre	8177	rosa.morales@upb.edu.co	
10	Nombre	97518	catampol@hotmail.com	
11				
12				