

## Elaboración de horario

# Vía internet para Posgrado

La Universidad de los Andes te brinda una aplicación vía internet con la cual puedes organizar tu horario de clases, teniendo en cuenta restricciones como cupo de los cursos, horario de cada sección, programa, nivel y cruces entre materias.

Si haces parte de los admitidos a las Maestrías de la Facultad de Ingeniería en modalidad virtual, para mayor detalle y orientación sobre tu proceso en la Universidad, por favor comunícate directamente con el programa:

### Instrucciones para la elaboración de horario. (Maestría, Doctorado y Especialización)

#### Primer Bimestre 2023 (programas por ciclos de 8 semanas):

Registran materias entre el 12 y el 14 de diciembre de 2022.

#### Primer Semestre 2023 (programas semestrales):

Ingresan desde el 5 de enero\* según el turno asignado, y terminan registro el 6 de enero\* a las 5:00 p.m.

\* Fechas sujetas a modificación.

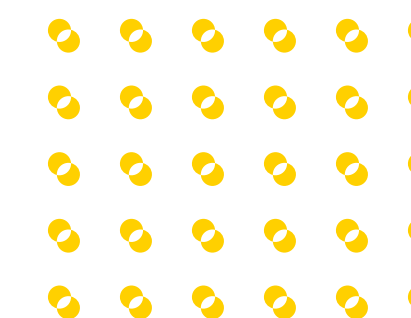
#### Primer Ciclo 2023 (programas por ciclos de 7 semanas):

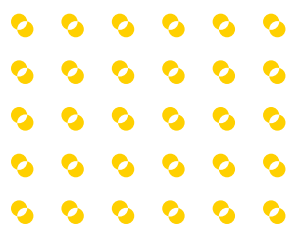
A partir del 5 de enero la Facultad realizará la inscripción de los cursos a los estudiantes a las 5:00 p.m.

\* Fechas sujetas a modificación.

**Maestría en Ingeniería de Software (MISO)**  
**Correo: [solicitudes-miso@uniandes.edu.co](mailto:solicitudes-miso@uniandes.edu.co)**  
**Más información en <https://bit.ly/miso-uniandes>**

**Maestría en Inteligencia Analítica de Datos (MIAD)**  
**Correo: [solicitudes-miad@uniandes.edu.co](mailto:solicitudes-miad@uniandes.edu.co)**  
**Más información en <https://bit.ly/miad-uniandes>**





### Instrucciones para la elaboración de horario. (Maestría, Doctorado y Especialización)

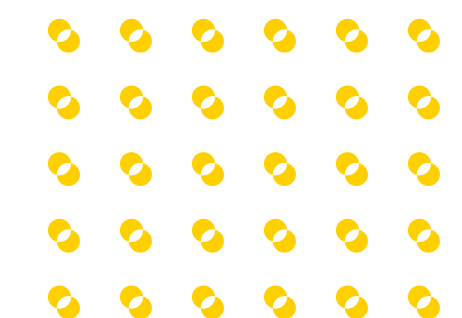
- 1 Ingresa a la página <http://registro.uniandes.edu.co>  
.....
- 2 En esta página selecciona la opción de **Acceso a BANNER**.  
.....
- 3 En la siguiente pantalla ingresa tu cuenta de correo Uniandes y das clic en **“Siguiente”**.  
*\*Para activar tu cuenta visita: <https://cuenta.uniandes.edu.co> y elige la opción de activación de cuenta y sigue las instrucciones.*  
.....
- 4 En la siguiente ventana, selecciona **“Menú de estudiante”** y luego **“Planear - Elaborar Horario - Retirar Cursos”**.  
.....
- 5 Ingresa a **“Registro y Retiro de Cursos”**. En la ventana siguiente elije el periodo, de acuerdo a tu programa:
  - **Primer Bimestre 2023**
  - **Primer Semestre 2023**
  - **Primer Ciclo 2023**

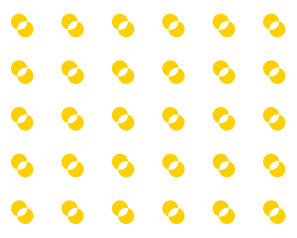
- 6 En la nueva pantalla de búsqueda, en el campo de Materia, selecciona el **Departamento o Programa que dicta el curso** y digita el Número de Curso (opcional). Una vez ingresado(s) el(los) dato(s) presiona el botón de **“Buscar”**.  
.....
- 7 En la siguiente pantalla se encuentra la lista de cursos ofrecidos por el **Departamento o Programa** y el listado de horarios para los criterios de búsqueda que elegiste.  
.....
- 8 En la última columna selecciona la sección (grupo) que desees haciendo clic en **“Agregar”**.  
.....
- 9 En la parte inferior se mostrará el detalle del horario y el resumen del curso inscrito. En el resumen se muestra el Status del curso como **“Pendiente”**. Para realizar el registro selecciona en la columna de Acción **“Registrado por Web”** y luego da clic en el botón de **“Enviar”**.  
.....
- 10 Confirma que el status del curso sea **“Inscrito”**.
  - Realiza esta operación por cada curso que debas inscribir.

- Es posible que, al momento de inscribir tus cursos, el sistema te arroje algún error de inscripción, en este caso debes buscar el error en el glosario de términos que se muestra más abajo en estas instrucciones y comunicarte directamente con el coordinador del departamento que ofrece el curso.
- **Retiro de cursos:** también puedes realizar retiros de cursos. Para retirar selecciona **“Retirado por web”** frente al curso que deseas retirar, en el campo **“Acción”** y luego haz clic en el botón **“Enviar”**.
- Al terminar de elaborar tu horario, oprime **“Salir”** en la parte superior derecha de la pantalla.

Puedes consultar una demo del proceso y otras opciones para planear y registrar tu horario en los siguientes links:

- **Planear Horario**
- **Inscripción de cursos**





## Glosario de términos utilizados en la página

- **Código de estudiante:** Corresponde al número que aparece en el correo de activación de la cuenta Uniandes (CÓDIGO DE ESTUDIANTE). Este número te identifica como estudiante en la Universidad.
- **Período:** Se refiere al periodo académico para el cual estás registrando las materias. Ejemplos: Primer Semestre 2023 (202310), Primer Bimestre 2023 (202311), Primer Ciclo 2023 (202301).
- **Código materia:** El código de cada materia está compuesto por un prefijo de cuatro letras que identifica el departamento que ofrece el curso (ej. IIND Ingeniería Industrial, CPOL Ciencia Política, MATE Matemáticas, etc...), y cuatro números al final (Ejemplo IIND-4410).
- **Créditos de curso:** Cada materia tiene asignado un número de créditos. Estos créditos determinan la carga académica de la materia. La carga académica máxima para un estudiante de posgrado es de 20 créditos.
- **Sección:** Corresponde a una opción de horario y profesor para una materia específica, es decir, una materia se puede ofrecer en diferentes horarios. Deberás seleccionar una sección por cada materia de tu programa.
- **NRC (Número de Referencia del Curso):** Número de cinco dígitos que identifica la sección (grupo) de cada curso. Este número es diferente al código del curso.
- **Prerrequisito:** Condición para poder cursar una materia. Se debe cursar otra(s) materia(s) con anterioridad.
- **Correquisito:** Condición para poder cursar una materia. En este caso se debe cursar simultáneamente el curso.
- **Restricción:** Característica que un estudiante debe cumplir para tomar un curso. Ejemplo: la materia Métodos Six Sigma (IIND-4214) sólo puede ser registrada por estudiantes de la Maestría en Ingeniería Industrial.

• **Turno de inscripción:** se refiere a las fechas y horarios asignados a los estudiantes para el realizar el proceso de registro de materias.

## Mensajes de error

- **No cumple con prerrequisito y/o examen:** Está intentando inscribir un curso que tiene otros cursos o exámenes como prerrequisito o correquisito.
- **Correquisito (CRN XXXXX) requerido:** debes inscribir el CRN indicado junto con el curso que presenta el error. Debes inscribir antes el otro curso o registrarlos simultáneamente. Verifica en la Oferta de Cursos las Secciones que deben inscribirse simultáneamente.
- **Restricción de Programa:** El curso se ofrece sólo para algunos programas académicos. Verifica en la Oferta de Cursos las restricciones asociadas.
- **Restricción de nivel:** El curso se ofrece sólo para algunos niveles de estudio. Verifica en la Oferta de Cursos las restricciones asociadas.
- **Restricción de semestre:** El curso se ofrece sólo para estudiantes de ciertos semestres. Verifica en la Oferta de Cursos las restricciones asociadas.
- **Sección cerrada:** La sección elegida ya no tiene cupo.
- **Conflicto de hora:** Estás intentando registrar un curso en un horario donde ya hay otro curso registrado.
- **Créditos máximos excedidos:** Excede el número de créditos. Cada curso tiene un número de créditos asignado; recuerda validar el número de créditos permitidos directamente con tu Facultad y/o unidad académica correspondiente.
- **Curso ya aprobado, límite de repetición X:** El curso que intentas inscribir ya fue cursado y aprobado. No permite repetición.

