

UTH FLORIDA UNIVERSITY - MANUALES



UTH FLORIDA

UNIVERSITY

**Manual para Estudiantes
“Portal del Estudiante”**



UTH FLORIDA
UNIVERSITY
By, Executive Education

UTH FLORIDA UNIVERSITY - MANUALES

Acceso

Para la creación de cuentas estudiantiles, se necesita acceder a la página oficial de UTH Florida <https://www.uthflorida.us/>

Portal de Inicio

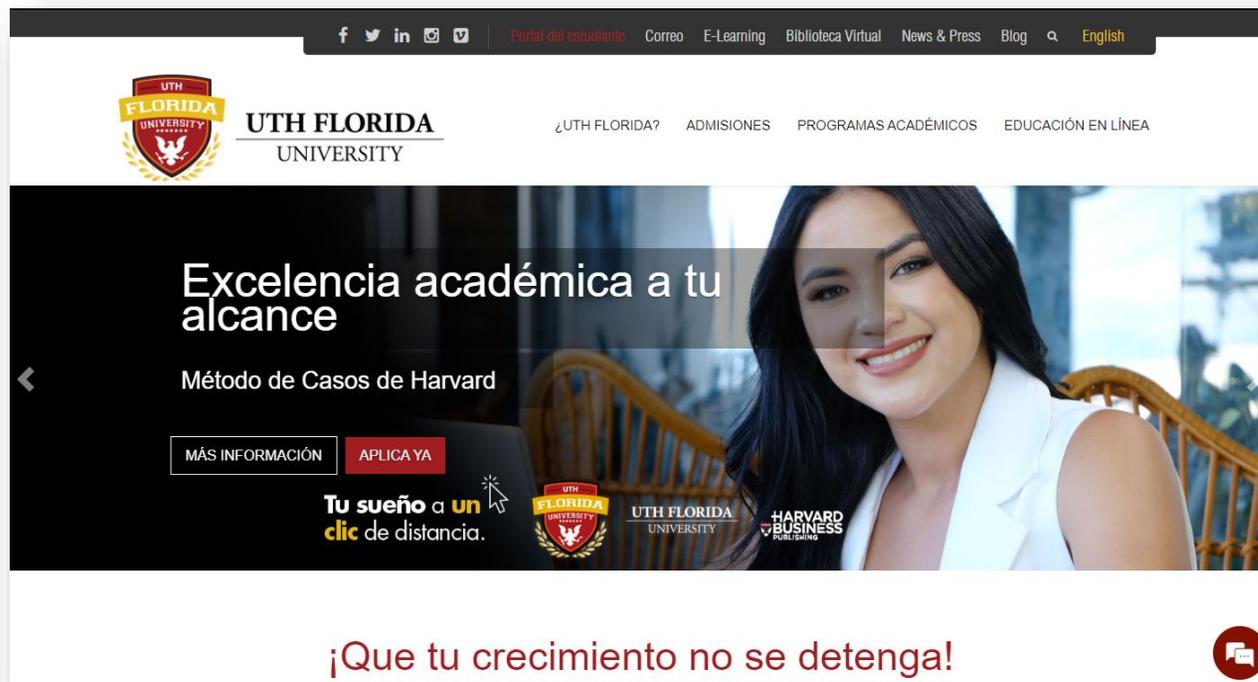
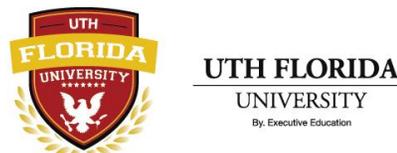


Ilustración 1: Vista de la ventana de Inicio de la Página Oficial de UTH Florida



Portal Estudiantil

En este portal del estudiante podrá acceder a su cuenta creada. Con las credenciales que se crearon al momento de la creación de una cuenta estudiantil.

Portal del estudiante



Ilustración 2: Formulario de Inicio de Sección para estudiante existente

Después de dar clic en Iniciar Sesión. Se podrá acceder al portal estudiantil, donde el alumno podrá matricular clases, realizar pagos, ver el historial de clases, modificar datos de su perfil, acceder a la plataforma educativa Canvas y la biblioteca.



Ilustración 3: Inicio del Portal de Estudiante



Entorno del Portal Estudiantil

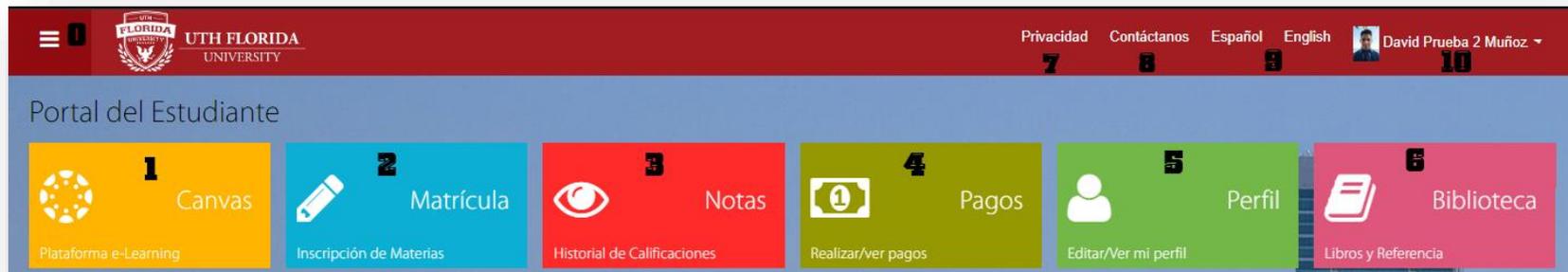


Ilustración 4. Opciones disponibles en el portal del estudiante

- 0) Menú de Opciones
- 1) Acceso a la Plataforma Canvas
- 2) Acceso a la Matricula
- 3) Acceso a las Notas
- 4) Acceso a los Pagos
- 5) Accesos a la Modificación del Perfil
- 6) Acceso a la Biblioteca
- 7) Acceso a las Políticas de Privacidad del Portal
- 8) Información de Contacto
- 9) Configuración del Idioma de la Pagina
- 10) Menú de Usuario



Menú de Opciones

Nos muestra una vista mas detallada de las Opciones disponibles del portal del estudiante.



UTH FLORIDA UNIVERSITY - MANUALES

Acceso a la Plataforma Canvas

Nos lleva a la página de Login de la plataforma Canvas, esta plataforma es la que el estudiante utilizara para recibir sus clases, también se puede acceder a ella por medio de la siguiente url: <https://uthflorida.instructure.com/login/canvas>

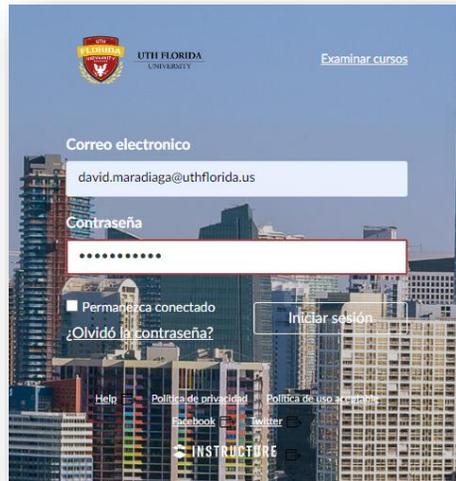
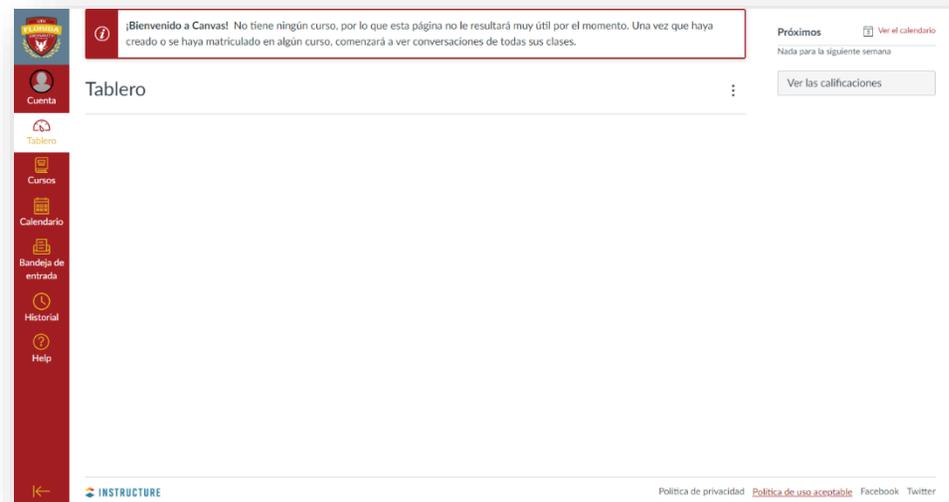


Ilustración 6: Página de Inicio de la Plataforma Canva

****En este aparecerá un Login, en el cual para acceder usaremos las mismas credenciales del portal del Estudiante.*

Ilustración 5: Formulario de Inicio de Sesión de Canva

Una vez ingresemos visualizaremos el tablero de canvas y su entorno de trabajo.



UTH FLORIDA
UNIVERSITY
By. Executive Education

Acceso a la Matricula

Esta opción le permitirá al usuario, seleccionar las asignaturas que llevará en el siguiente periodo académico.



En el **Paso 1** Selecciona la o las Asignaturas a llevar en el periodo.

Paso 1: Seleccione una Asignatura

Advertencia:
Al realizar el proceso de confirmación, las asignaturas matriculadas sin aprobar el/los requisito(s) serán retiradas.

Período: Otoño B 2022 (Noviembre-Diciembre) ▼

Inscrito	Con firm.	Código	Nombre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FIN 510	Dirección Financiera
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAN 510	Administración de Organizaciones Modernas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAN 530	Contabilidad General
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAN 540	Sistemas de Informaci

Recuerda que las asignaturas confirmadas son las que tú has aceptado cursar. Las asignaturas que solo están inscritas deben confirmarse para poder tomar las clases.

Ilustración 7: Selección de Asignaturas a Matricular

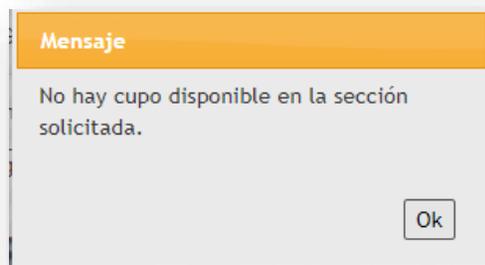


UTH FLORIDA UNIVERSITY - MANUALES

Y en el **Paso 2** Selecciona la sección a llevar en el periodo.



Ilustración 8: Inscripción de la sección en una asignatura



***En caso de que una sección este llena, se le mostrara un mensaje de advertencia, sobre el limite de cupos alcanzados.

Ilustración 9: Mensaje de una sección llena.

***En caso de querer matricular más de tres clases, **el sistema no permitirá la matricula de una cuarta clase**, pero se podría realizar una solicitud para agregarla, directamente en la base de datos, esta solicitud la realizará el estudiante con el apoyo de su asesor académico.

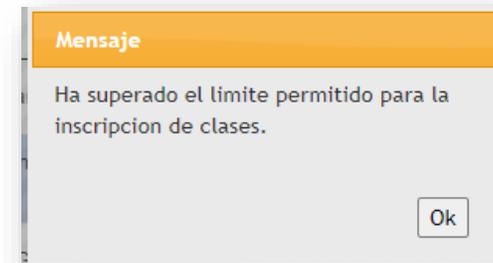


Ilustración 10: Mensaje de Advertencia, límite de clases inscritas



UTH FLORIDA UNIVERSITY - MANUALES

El **Paso 3** permite realizar dos acciones importantes, ver el resumen de las asignaturas inscritas y confirmar dichas asignaturas realizando el pago respectivo.

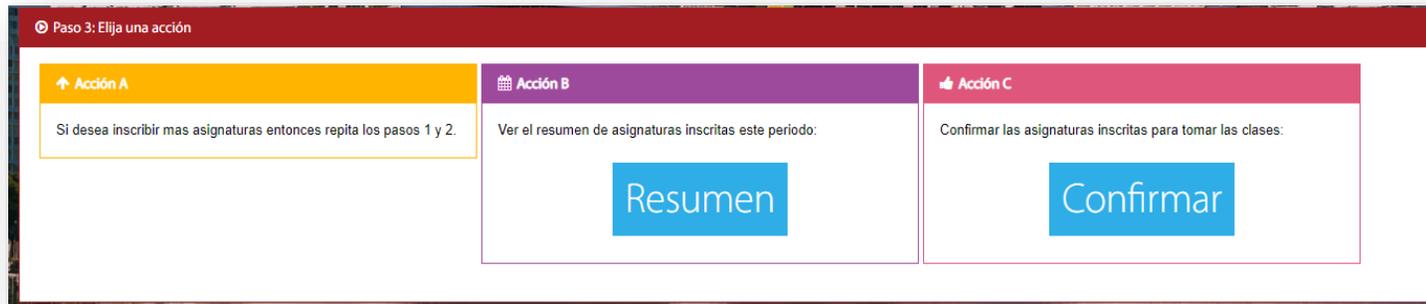
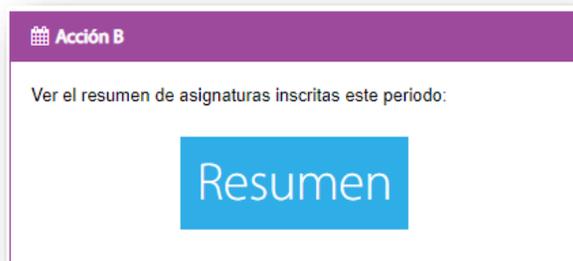


Ilustración 11: Acciones después de la Inscripción



Código	Nombre	Con firm.	Sección	Créditos	Modalidad
FIN 510	Dirección Financiera	<input type="checkbox"/>	1	3	Online
MAN 530	Contabilidad General	<input type="checkbox"/>	1	3	Online
MAN 540	Sistemas de Informaci	<input type="checkbox"/>	1	3	Online

Recuerda que las asignaturas confirmadas son las que tú has aceptado cursar. Las asignaturas que solo estan inscritas deben confirmarse para poder tomar las clases.

Ocultar

Ilustración 12 y 12.1: Resumen de las clases Inscritas



UTH FLORIDA
UNIVERSITY
By, Executive Education

Ilustración 13 y 13.1: Confirmación de clases inscritas



Esta acción permite realizar el pago de las asignaturas inscritas, por defecto el pago se divide en dos cuotas.

La cuota 1 tras el inicio del periodo, este abarca la primera mitad del total a pagar mas el *Cargo por Tecnología*, que se paga una vez por periodo.

La cuota 2 que se paga el primer día segundo mes del periodo.

Estos pagos pueden ser realizados por diferentes medios, con Tarjeta de Crédito/Debito a través de PayPal o por deposito a los bancos: Banpaís, Ficosa, Bac-Credomatic, Occidente, Banrural y Davivienda en Honduras; y en USA BanOfAmerica.

Descripción	Monto US\$
Cargo por Tecnología (Una vez por período)	25.00
Contabilidad General (MAN 530), Créditos: 3 x US\$ 150.00 por crédito	450.00
Sistemas de Informaci (MAN 540), Créditos: 3 x US\$ 150.00 por crédito	450.00
Dirección Financiera (FIN 510), Créditos: 3 x US\$ 150.00 por crédito	450.00
Descuento	40.00
Costo total Fall B, 2022	1,335.00

El costo total por período será pagado de la siguiente forma:

Pago #1: US\$ 680.00 :

- Cargo por Tecnología
- 50% del costo total de los créditos
- Debe pagarse para poder iniciar clases en las asignaturas a confirmar

Pago #2: US\$ 655.00 :

- 50% del costo total de los créditos
- Debe pagarse hasta el día 2022-12-01 (el siguiente mes).

Pago #1
US\$ 680.00

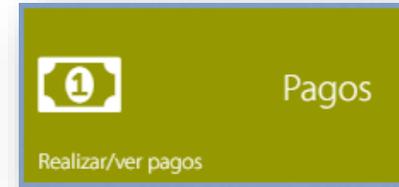
Forma de Pago:
Tarjeta de Crédito/Débito:

A través de:



Acceso a los Pagos

En el historial de pagos encontramos los pagos realizados por el estudiante, en el cual también podemos filtrar desde que fecha queremos observar el historial de pagos.



Historial de Pagos				
		Fecha, Desde:	2022/01/01	Hasta: 2022/10/21 <input type="button" value="Refrescar"/>
2022 Fall A	2022-10-01	104.75	Course fee payment Forma de Pago: Bank of America Merchant Services Referencia: 002 0313598 T Afecta a: Cuota #2;	
2022 Fall A	2022-08-26	104.75	Course fee payment Forma de Pago: Bank of America Merchant Services Referencia: 002 0684409 T Afecta a: Cuota #1;	
2022 Fall A	2022-08-26	25.00	Technology fee Forma de Pago: Bank of America Merchant Services Referencia: 002 0684409 T	
2022 Summer B	2022-07-31	49.75	Course fee payment Forma de Pago: Bank of America Merchant Services Referencia: 002 0328166 T Afecta a: Cuota #2;	
2022 Summer B	2022-06-20	50.00	Course fee payment Forma de Pago: Saldo a Favor Referencia: 595 Afecta a: Cuota #2;	
2022 Summer B	2022-06-18	99.75	Course fee payment Forma de Pago: Bank of America Merchant Services Referencia: 002 0169082 T Afecta a: Cuota #1;	

Ilustración 16: Historial de Pagos



Ilustración 17: Referencias Importantes

En los accesos de Pagos encontramos dos accesos importantes como:
Política de Reembolso y Pago de documentos.



En la **política de reembolso** encontramos, todas las cláusulas que deben de tener en cuenta los estudiantes para aplicar a un reembolso.

Política de Reembolso

En el evento que el estudiante sea expulsado o que voluntariamente cancele su matrícula o que se retire por cualquier razón, el estudiante podría tener derecho a un reembolso, el cual se hará siguiendo las reglas detalladas a continuación.

1. Cargos por Matrícula:
 - a. Si la Matrícula es anulada por la Universidad por cualquiera de las razones listadas en la sección Expulsión del Estudiante y antes de completar el primer período académico del estudiante, entonces los Cargos por Matrícula pagados serán reembolsados en su totalidad.
 - b. Si la Matrícula es anulada por la Universidad en cualquier momento después de que el/la estudiante complete su primer período académico, entonces NO habrá reembolso de los Cargos por Matrícula.
 - c. Si el/la estudiante da por terminada su Matrícula en la Universidad antes del final del tercer día laboral subsiguiente al día en que los Cargos por Matrícula fueron pagados entonces el monto pagado será reembolsado en su totalidad.
 - d. Si el/la estudiante da por terminada su Matrícula en la Universidad DESPUES del final del tercer día laboral subsiguiente al día en que los Cargos por Matrícula fueron pagados entonces NO habrá reembolso de los Cargos por Matrícula
 - e. Los Días Laborales terminan a medianoche y no incluyen sábados, domingos o días feriados legales.
2. Cargos por Colegiatura:
 - a. Los cargos por Colegiatura serán reembolsados en su totalidad cuando el estudiante se retire o sea retirado antes de la medianoche del octavo día de clases dentro de cada período académico, este período es también conocido como el "período para botar/agregar."
 - b. Si el/la estudiante se retira o es retirado de uno o más cursos antes del final del periodo de botar/agregar y permanece inscrito en uno o más cursos, entonces el reembolso de los Cargos por Colegiatura se limitará a los montos pagados correspondientes a los cursos de los cuales se retire o sea retirado.
 - c. La Colegiatura para cada período académico es pagadera en dos cuotas. La primera al inicio del período académico y la segunda cuota el primer día del segundo mes de cada período académico. Los estudiantes que se retiren después del final del período para botar/agregar NO se les requiere pagar cuotas pendientes correspondientes a ese período.
 - d. Cualquier cancelación notificada después del final del período para botar/agregar NO producirá reembolso de los Cargos por Colegiatura.
3. Cargos por Tecnología:
 - a. Los Cargos por Tecnología serán reembolsados en su totalidad cuando el estudiante se retire o sea retirado antes del final del octavo día de clases dentro de cada período académico, este período es también conocido como el "período para botar/agregar."
 - b. El Cargo por Tecnología no será reembolsable para aquellos estudiantes que se retiren de algún curso y continúen registrados en uno o más cursos.
 - c. Cualquier cancelación notificada después del final del período para botar/agregar NO producirá reembolso de los Cargos por Tecnología.
4. Libros y/o Suministros:
 - a. El costo de los libros de texto y/o suministros NO está incluido en la colegiatura y NO es reembolsable por la Universidad.
5. Fecha de Terminación:
 - a. La Fecha de Terminación será la primera de las siguientes: (1) el último día que el/la estudiante participó en clase, (2) la fecha en que la notificación de retiro fue enviada por la universidad al estudiante, o (3) la fecha en que la universidad reciba la notificación de parte del estudiante cancelando su matrícula o retirándose del período académico o de algún curso dentro de un período académico.
 - b. Los reembolsos serán emitidos dentro de los 30 días subsiguientes a la Fecha de Terminación.

Ilustración 18: Política de Reembolso



UTH FLORIDA UNIVERSITY - MANUALES

En **pagos de documentos** encontramos una lista de accesos que nos permitirán pagar diferentes documentos, de los cuales el estudiante podrá solicitar y posteriormente pagar, para que su solicitud sea tramitada.

The screenshot displays a payment interface with a green header containing an 'Aviso' (Notice) icon. Below the header, a message reads: 'Listo para pagar sus documentos. Para poder ayudarle tiene que seleccionar el documento que desee y proceda con la forma de pago que mejor le convenga.' The main content area is divided into six purple-bordered boxes, each representing a different document payment option. Each box includes a title, a description, a value, and payment options.

Documento	Valor	Forma de Pago
Reposición Diploma	\$90.00	Tarjeta de Crédito/Débito: VISA, MasterCard, Discover, American Express. A través de: PayPal
UN Invitado Ceremonia Graduación - MAXIMO 4	\$35.00	Tarjeta de Crédito/Débito: VISA, MasterCard, Discover, American Express. A través de: PayPal
Docs Graduación CON Ceremonia y Coctel	\$300.00	Tarjeta de Crédito/Débito: VISA, MasterCard, Discover, American Express. A través de: PayPal
Docs Graduación SIN Ceremonia	\$150.00	Tarjeta de Crédito/Débito: VISA, MasterCard, Discover, American Express. A través de: PayPal
Mensajero a Honduras NO Express	\$30.00	Tarjeta de Crédito/Débito: VISA, MasterCard, Discover, American Express. A través de: PayPal
Mensajero Expreso Estados Unidos	\$30.00	Tarjeta de Crédito/Débito: VISA, MasterCard, Discover, American Express. A través de: PayPal

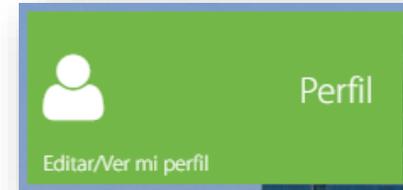
Ilustración 19: Pago de documentos



UTH FLORIDA
UNIVERSITY
By, Executive Education

Accesos a la Modificación del Perfil

En este acceso le permitirá al estudiante cambiar cierta información, personal, datos de contacto, datos de educación, información laboral.



FICHA DEL ESTUDIANTE
Cuéntanos quien eres. Queremos conocerte.

INFORMACIÓN PERSONAL DATOS DEL TUTOR O RESPONSABLE INFORMACIÓN LABORAL SUBIR DOCUMENTOS

DATOS DE CONTACTO Y DE NACIMIENTO EDUCACIÓN PROGRAMA ACADÉMICO

David Prueba 2 Eduardo

Mulfooz Maradiaga

Fecha de Nacimiento: 1998 - 5 - 28 Masculino

9630-3089 Celular 9630-3089 Teléfono Casa

Documento de Identificación de su País: 050119800276

● Campo Obligatorio

Guardar y Continuar

FICHA DEL ESTUDIANTE
¿Dónde podemos encontrarte?

INFORMACIÓN PERSONAL DATOS DEL TUTOR O RESPONSABLE INFORMACIÓN LABORAL SUBIR DOCUMENTOS

DATOS DE CONTACTO Y DE NACIMIENTO EDUCACIÓN PROGRAMA ACADÉMICO

Residencia Actual

Honduras Cortés

Puerto Cortés 21301

Col. el Mirador, Casa N° 34

Lugar de Nacimiento

Honduras Cortés

Puerto Cortés ● Campo Obligatorio

Volver Guardar y Continuar

FICHA DEL ESTUDIANTE
Enseñanos tu trayectoria como estudiante

INFORMACIÓN PERSONAL DATOS DEL TUTOR O RESPONSABLE INFORMACIÓN LABORAL SUBIR DOCUMENTOS

DATOS DE CONTACTO Y DE NACIMIENTO EDUCACIÓN PROGRAMA ACADÉMICO

Última Institución De Estudios

Técnico en Computación 1998 - 5 - 28 Fecha de Título

Instituto Franklin Delano Roosevelt Honduras

Puerto Cortés Cortés

● Campo Obligatorio

Penúltima Institución De Estudios (ignorar, si no aplica)

Antepenúltima Institución De Estudios (ignorar, si no aplica)

Volver Guardar y Continuar

FICHA DEL ESTUDIANTE
Puede omitir este paso simplemente presionando en Guardar y Continuar

INFORMACIÓN PERSONAL DATOS DEL TUTOR O RESPONSABLE INFORMACIÓN LABORAL SUBIR DOCUMENTOS

DATOS DE CONTACTO Y DE NACIMIENTO EDUCACIÓN PROGRAMA ACADÉMICO

Desempleado

UTH Florida Honduras

Puerto Cortés Cortés

Celular electrónico (201) 655-0123 Teléfono

Asistente/Programador del Director de Operación Manuel Murillo (Director de Operaciones)

Fecha de Inicio en el Trabajo: 2022 - 10 - 12

Fecha Finalizó en el Trabajo: Año - Mes - Día

Volver Guardar y Continuar

Ilustración 20: Vistas Modificación del Perfil



Acceso a la Biblioteca

Nos permite ingresar a una lista de libros accesibles para todos los estudiantes, para ello antes tendrás que registrarte en la plataforma de canvas. Como se muestra en el siguiente [documento](#).



Acceso a las Políticas de Privacidad del Portal

Podremos observar las Políticas de privacidad de UTH Florida con respecto a la información proporcionada por el estudiante y que se hará uso solo con fines de comunicación directa y ofrecer servicios educativos de la empresa.

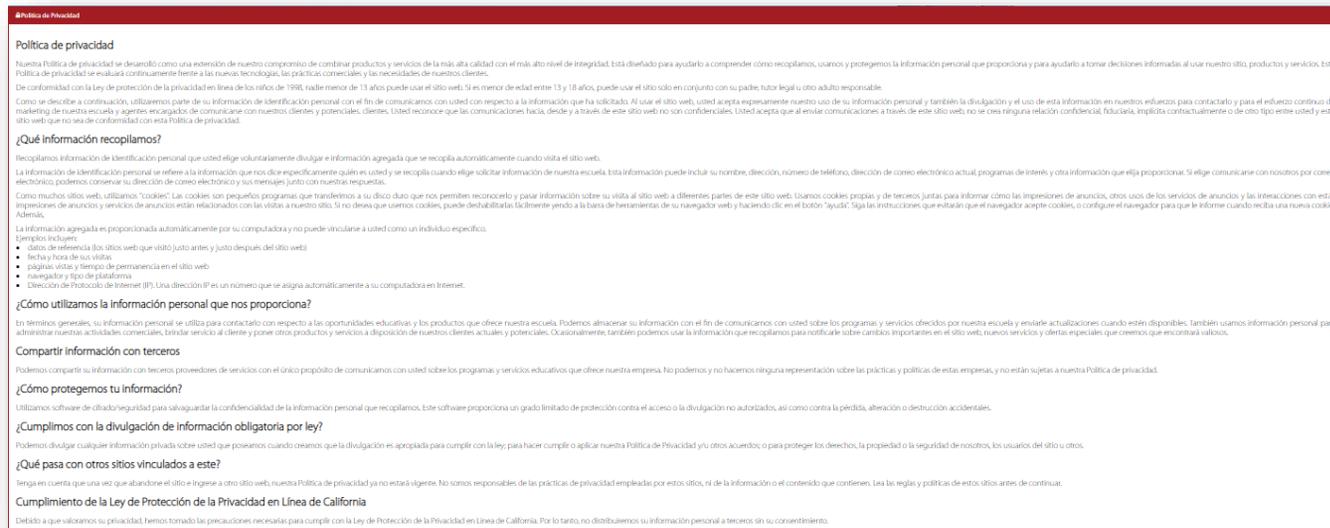
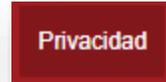


Ilustración 21: Vista Políticas de Privacidad

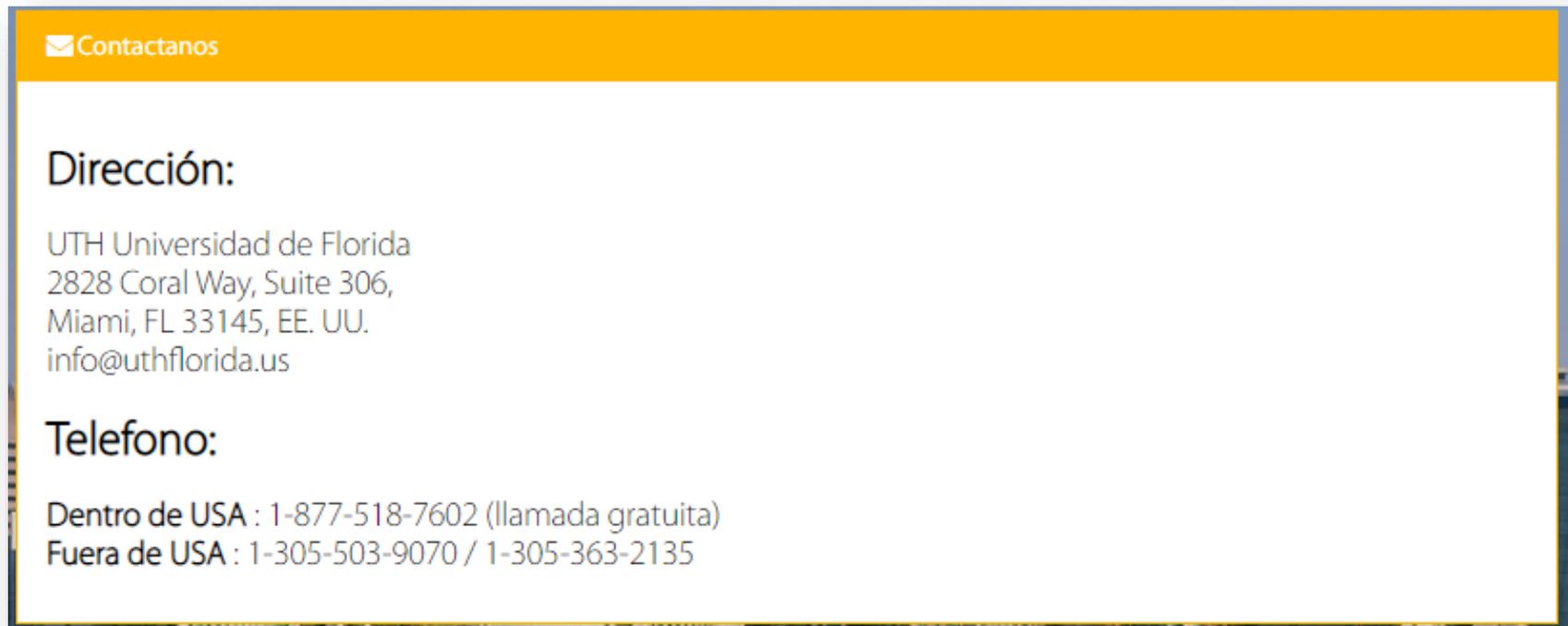


UTH FLORIDA
UNIVERSITY
By, Executive Education

Información de Contacto

Contact Us

En este apartado el estudiante podrá visualizar la información proporcionada por **UTH Florida University**, para la comunicación que el estudiante necesite, en cualquier punto de su curso académico.



✉ Contactanos

Dirección:

UTH Universidad de Florida
2828 Coral Way, Suite 306,
Miami, FL 33145, EE. UU.
info@uthflorida.us

Telefono:

Dentro de USA : 1-877-518-7602 (llamada gratuita)
Fuera de USA : 1-305-503-9070 / 1-305-363-2135

Ilustración 22: Vista de Información de Contacto



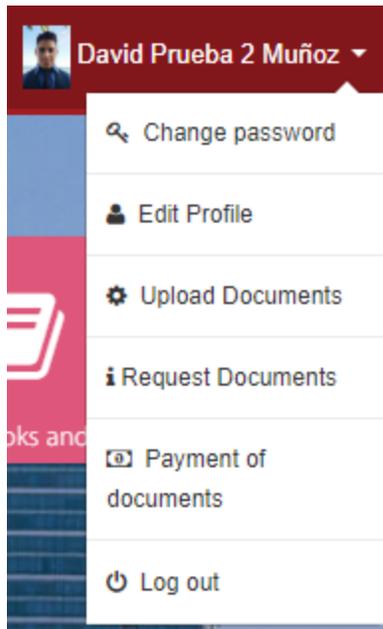
UTH FLORIDA
UNIVERSITY
By, Executive Education

Configuración del Idioma de la Pagina

Español English

Estos botones le permitirán al estudiante cambiar el idioma en que se mostrara la información del portal estudiantil, solo se puede alternar entre el idioma español y el inglés.

Menú de Usuario



Este Menú nos muestra las opciones que el estudiante tiene para realizar conforme a su perfil, como ser:

- El cambio de contraseña
- Editar la información del Perfil
- Actualizar documentos
- Solicitar documentos
- Pagar los documentos solicitados
- Cerrar Sección

Ilustración 23: Menú de Usuario



Cambio de Contraseña

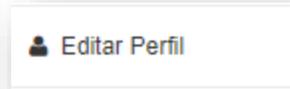
Con esta opción restablecerás la contraseña que tengas, pero el estudiante debe conocer la contraseña anterior, para que llene el formulario cambio de contraseña.



Ilustración 24: Cambiar contraseña

Editar la información de perfil

Redirige al mismo enlace del [acceso a modificación de perfil](#), en la cual el estudiante realizara las mismas acciones de edición de su perfil personal.



Actualizar documentos

Llevará al estudiante a la vista donde realizar el proceso de carga de documentos, si el estudiante, tiene un documento denegado, podrá acceder a esta vista y actualizar dicho documento, caso contrario si el estudiante se le han aceptado los documentos no podrá cargar ningún otro.

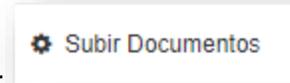


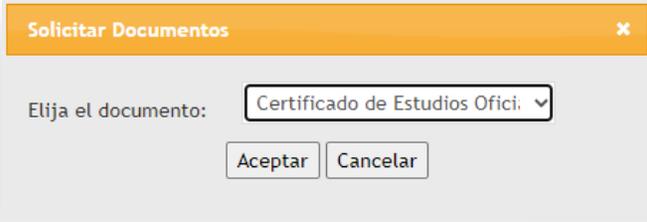
Ilustración 25: Vista subir documentos



Solicitar documentos

Permite al estudiante abrir un menú para solicitar diversos documentos, que necesite mientras curse el programa académico que haya elegido.

 Solicitar Documentos



Los documentos que pueden solicitar son:

- Certificado de Estudios
- Certificado de Estatus
- Carnet
- Apostilla
- Diplomas

Pagar los documentos solicitados

Redirige al estudiante los accesos donde el podrá realizar de manera personal los pagos correspondientes al documento anteriormente solicitado igual que el ítem que se encuentra en [Acceso a pagos](#).

 Pago de documentos

Cerrar Sesión

Permite cerrar la sesión actual que el estudiante tenga activa.

 Cerrar Sesión



UTH FLORIDA
UNIVERSITY
By, Executive Education