Guía inscripciones a Diplomados



OEC | OFICINA DE EDUCACIÓN CONTINUA

Resolución MEN No.963
Exp. el 02 de marzo 2007
Cali- Colombia

CERTIFICADO
ISO 9001:2015

Norte: Av 6N #28N-102
Sur: Km7 vía Cali-Jamundí- Calle 25 #127-220
Sede Sameco: Carrera 36 # 15 - 150
PBX: 60(2) 665 2828 | www.uniajc.edu.co

Guía
Inscripciones a Diplomados

Ingresa a:

http:// **www.uniajc.edu.co**

1 Paso

Haz **click** en la opción **Aspirante**



Guía
Inscripciones a Diplomados

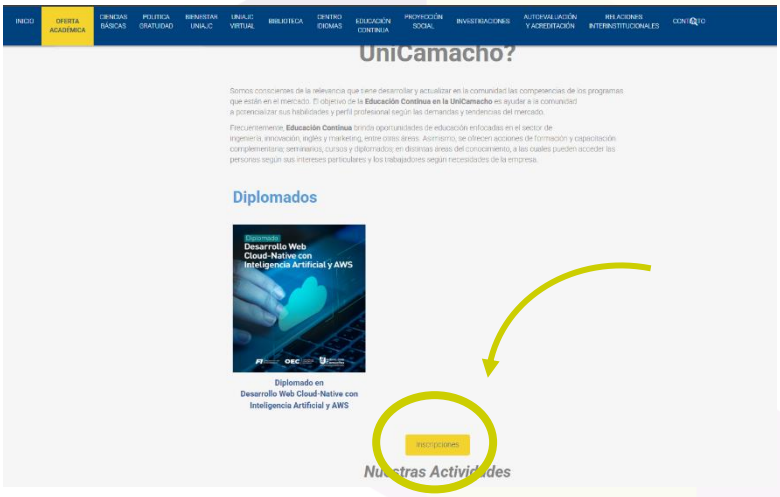
2 Paso

Haz **click** en la opción **Educación Continua**



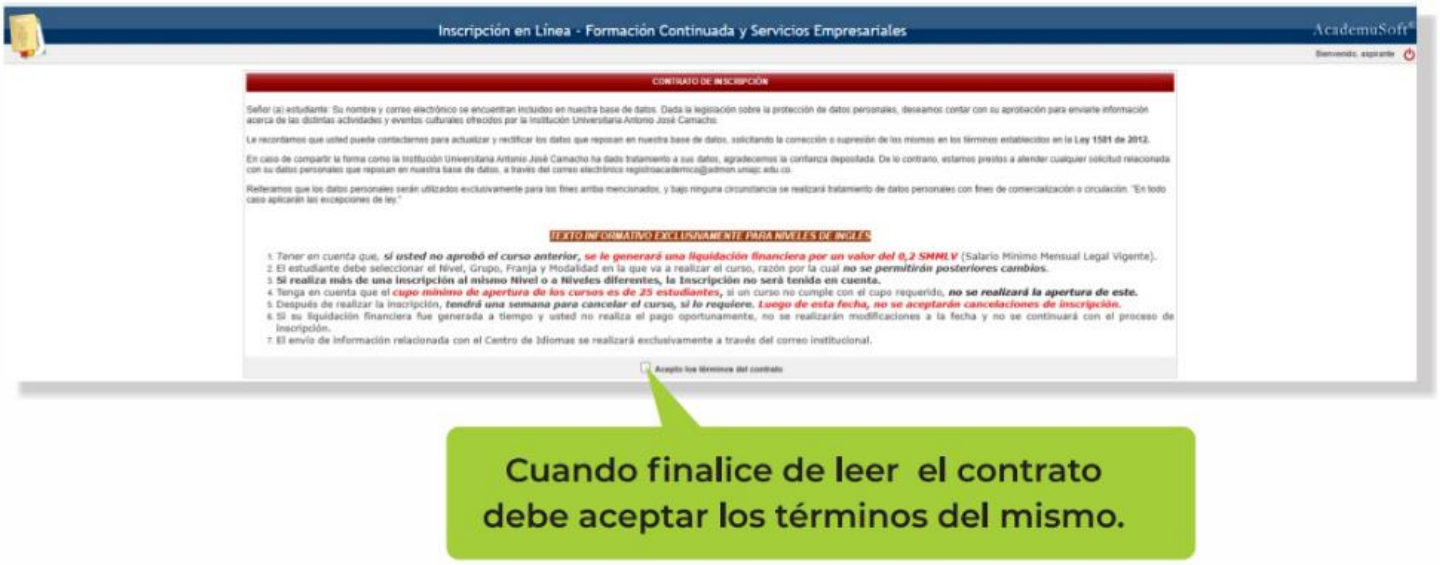
3 Paso

Deslice hacía abajo de la página y encontrará dos recuadros amarillos haga **click** en la opción inscripciones



4 Paso

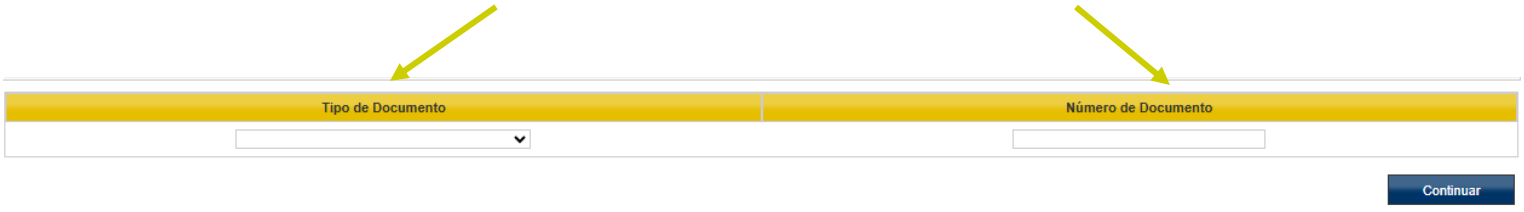
Se abrirá una nueva pestaña en la que aparecerá el **contrato de inscripción,** el estudiante debe leer detalladamente el contrato ya que contiene **información importante.**



Guía
Inscripciones a Diplomados

5 Paso

Una vez leído y aceptado el contrato, en la parte inferior debe ingresar ¨**El tipo de Documento y Número de Documento**¨





6 Paso

Posteriormente, se abrirá una **nueva ventana,** en donde debe llenar los campos en blanco con la información solicitada, después de ingresar la información te aparecerá **una ventana emergente en la parte de arriba confirmándole si desea registrar la información ingresada**

De click en ¨**Aceptar**¨



Guía
Inscripciones a Diplomados

7 Paso

En caso de que ya haya hecho este proceso con anterioridad, aparecerá la ¨**información del aspirante**¨

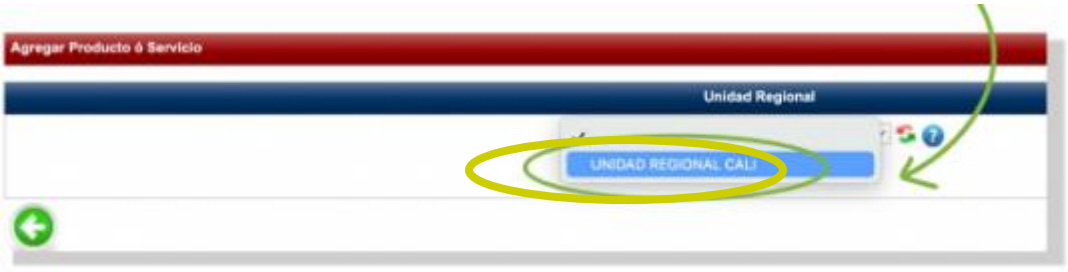


De click en **"Agregar producto o servicio"**



8 Paso

Ingresar ¨**Unidad Regional Cali**¨

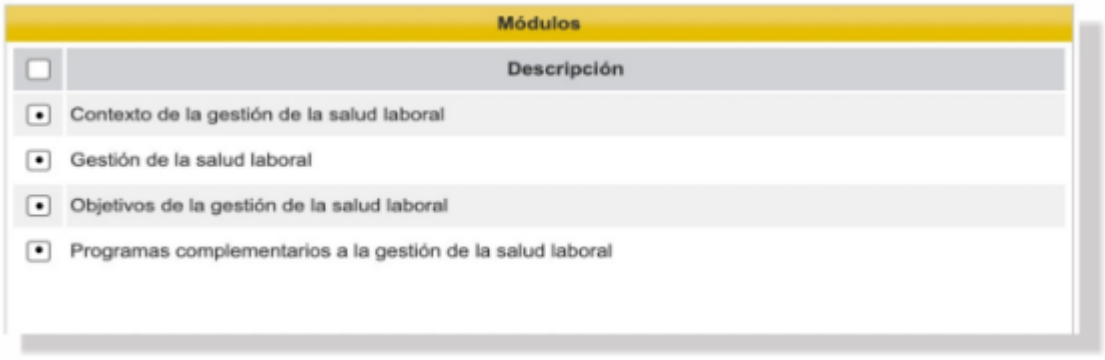


Ingresar el ¨**Diplomado que desea realizar**¨



9 Paso

Seleccionar ¨**todos los módulos**¨



Dar ¨**Cohorte**¨ que le aparece en la opción

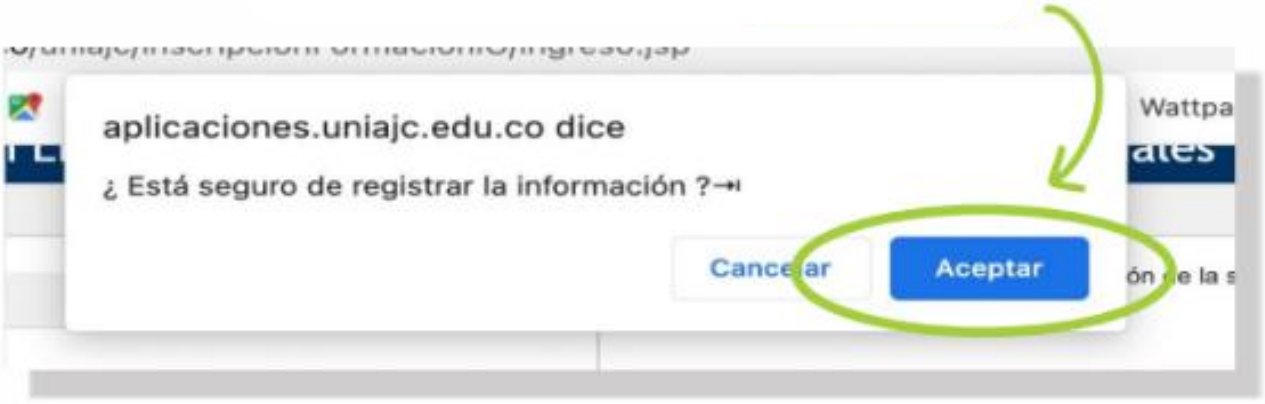


10 Paso

Ingresar el ¨**Diplomado que desea realizar**¨



Dar click en la opción ¨**Aceptar**¨

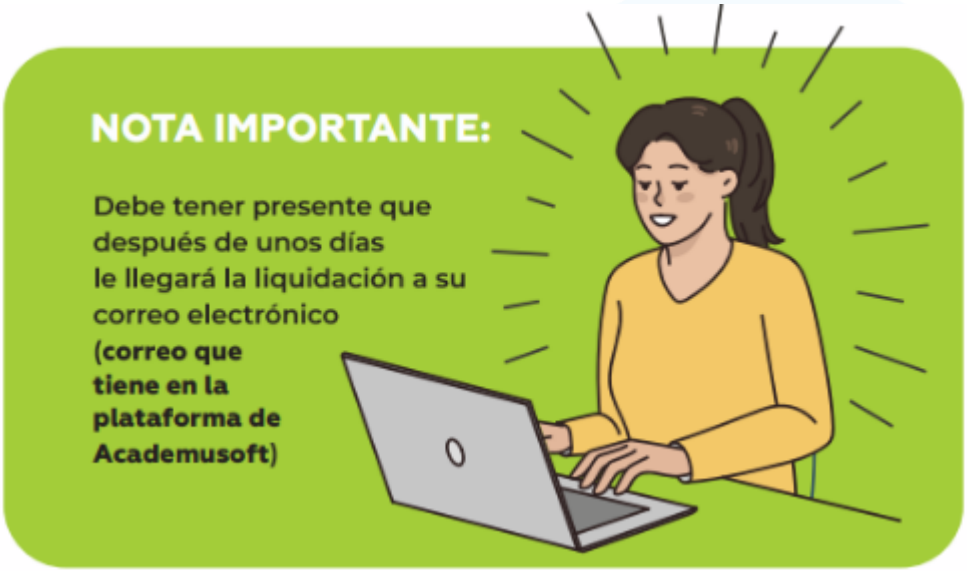


11 Paso

¡Su inscripción será exitosa!

Su inscripción fue exitosa.

Se procederá a enviar el listado de los inscritos a su facultad para tener la respectiva autorización, después de tener el aval les enviará el correo electrónico la liquidación financiera para cancelar.



Debe realizar la fase 2: Subir el documento de identidad, para poder enviarle la liquidación.

12 Paso

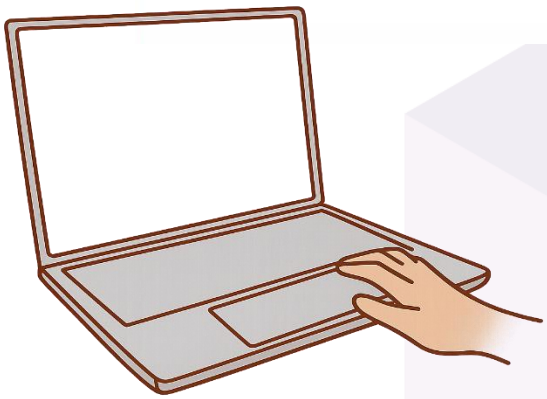
Fase 2:

CARGAR DOCUMENTOS

Al terminar su inscripción, en la parte inferior derecha, aparece la opción de Gestionar Documentos Digitales, el aspirante debe hacer **click en este botón.**



Datos de la Inscripción			
Estado de la Inscripción	Fecha de Inscripción	Valor de la Inscripción	Franja
INSCRITO	02-05-2022	$ 0	NORTE - NOCHE
Convocatoria	Estado de la Convocatoria	Es Pública	Cohorte
Conv_2022_01_DAF	ABIERTA	NO	Cohorte_01_2022_01

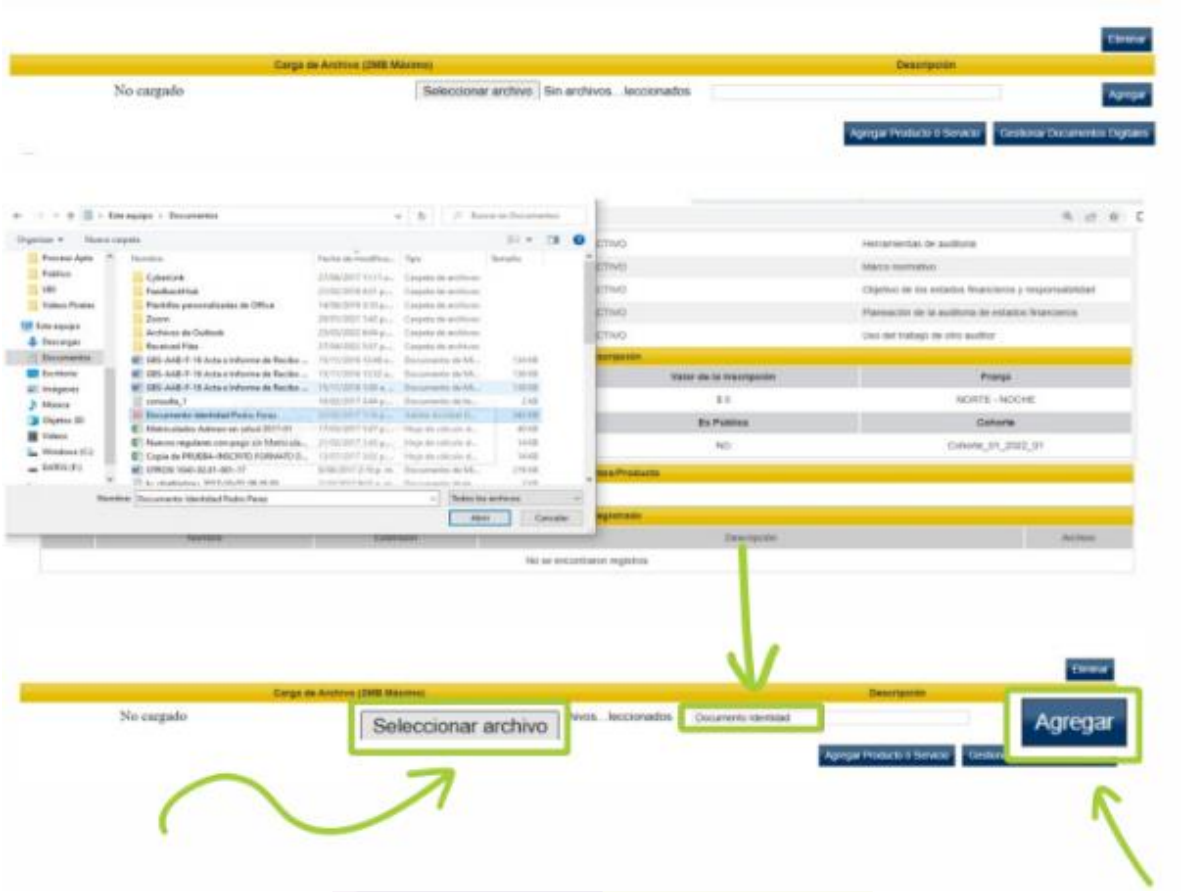


13 Paso

En la siguiente ventana, el aspirante debe seleccionar el documento solicitado, hacer click en la opción de ¨**Seleccionar archivo**¨**,** buscar el documento guardado en su PC y seleccionarlo, agregar un nombre del documento en el campo de inscripción y por último **Agregar** para finalizar el proceso.



14 Paso


No cargado
Seleccionar archivo
Sin archivos...leccionados
Agregar
Seleccionar archivo
Agregar

Guía
Inscripciones a Diplomados



Importante

RECUERDA ESTAR PENDIENTE DE TU PROCESO APRA LUEGO SER ADMITIDO.

Viviendo Smart UNICAMACHO

Antonio José Camacho INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

#YoSoyUnicamacho

Unicamacho Norte:

Av.6Nte. #28 Norte102. Cali

Unicamacho Sur:

Cl.25 #127-220. Cali -Vía Jamundí

Resolución MEN No.963
Exp. el 02 de marzo 2007
Cali- Colombia

Norte: Av 6N #28N-102
Sur: Km7 vía Cali-Jamundí- Calle 25 #127-220
Sede Sameco: Carrera 36 # 15 - 150
PBX: 60(2) 665 2828 | www.uniajc.edu.co