

GUÍA PARA INICIAR SESIÓN EN LA PLATAFORMA UNIVERSITARIA POR PRIMERA VEZ ESTUDIANTES NUEVOS Y TRANSFERENCIA EXTERNA

Accedemos a la plataforma Accademia U desde el icono encontrado en la parte superior del sitio web www.colmayor.edu.co



Su **usuario** será enviado al correo electrónico que registro en el formulario de inscripción y la contraseña será la que registro en ese momento.

En caso de no recibir el correo con el usuario ingresa en el botón Accademia U y luego en **Consultar Usuario**.

Accademia
Accademia Universitarios

Usuario ?

Contraseña ?

Acceso

Olvido su contraseña?

Consultar usuario

Si olvido su Contraseña

NOTA IMPORTANTE: El procedimiento de recuperar la contraseña debe ser realizado en el mismo navegador, de lo contrario no funcionará.

- De clic donde dice “Olvido su contraseña”, aparecerá el siguiente mensaje.

RECUPERAR CONTRASEÑA

Escriba el nombre de usuario.

NOTA: Este proceso debe recuperar contraseña, debe hacerse todo en el mismo navegador.

Usuario

ENVIAR

Cerrar X

- Debe escribir su usuario y le será enviado un correo a su email asociado para restablecer su contraseña, “recuerde, el correo debe estar abierto en el mismo navegador”
- Ingresamos a nuestro correo y damos clic en el enlace del mensaje que recibimos.



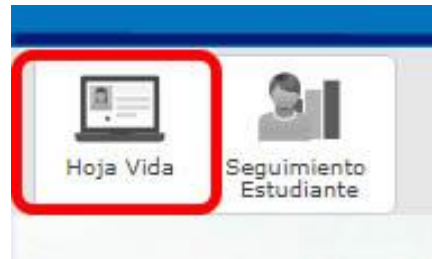
- El enlace nos abrirá una ventana donde debemos ingresar la nueva contraseña, el sistema le solicitará que cambie la contraseña con las siguientes condiciones: tener mínimo 8 (ocho) caracteres, incluir una letra mayúscula y un número para que aparezca el botón cambiar.



Módulo “HOJA DE VIDA”

Este proceso lo debe realizar sólo la primera vez que ingrese al sistema.

- Seleccione “Hoja de vida”

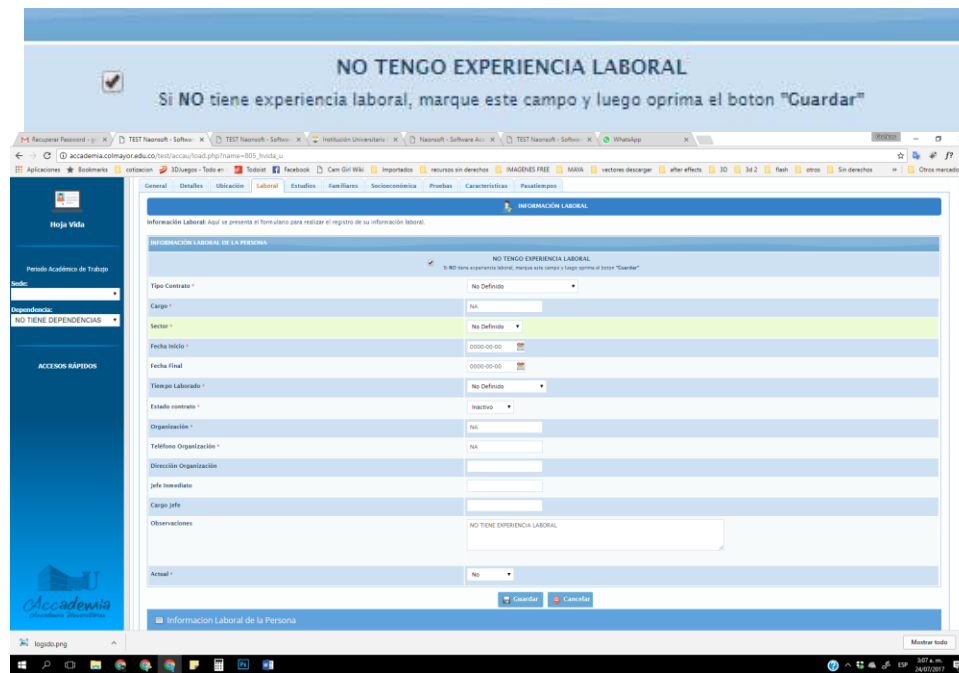


Recuerde:


- Los campos con asterisco rojo * son **obligatorios**
- Los mensajes de error o alerta salen en la parte inferior derecha de la pantalla (En la parte de arriba del reloj).
- No olvide dar en el botón **guardar** antes de pasar a la siguiente pestaña.
- En caso de que requiera realizar una corrección o modificación de la información, puede hacerlo antes de que finalice la inscripción.
- Alguna información no podrá ser modificada debido a que ya se diligenció en el momento de la inscripción.
- No seleccione el botón **finalizar** hasta llenar completamente todas las pestañas, después de finalizar **no podrá** modificar ninguna información en la hoja de vida.
- No podrá ingresar al módulo “**seguimiento estudiante**” hasta no finalizar los datos en la hoja de vida. Solo la primera vez que ingrese al sistema.

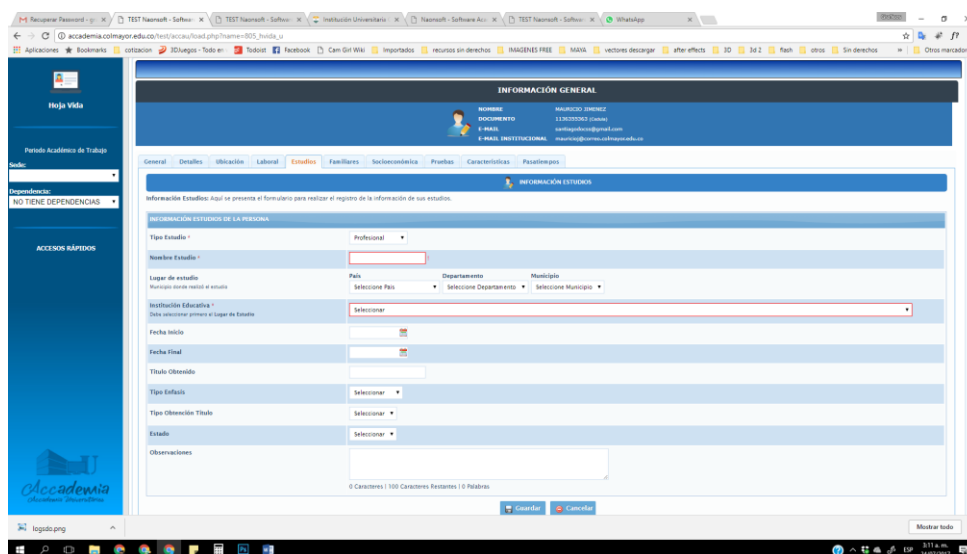
Pestaña Laboral

- Complete la información, **sino tiene información laboral**, marque la casilla de **NO TENGO EXPERIENCIA LABORAL**.
- Seleccione el botón guardar de la parte inferior.



Pestaña Estudios

- Seleccione el icono editar  ubicado en la parte inferior.
- Complete la información obligatoria y de clic en guardar.



Pestaña Familiares

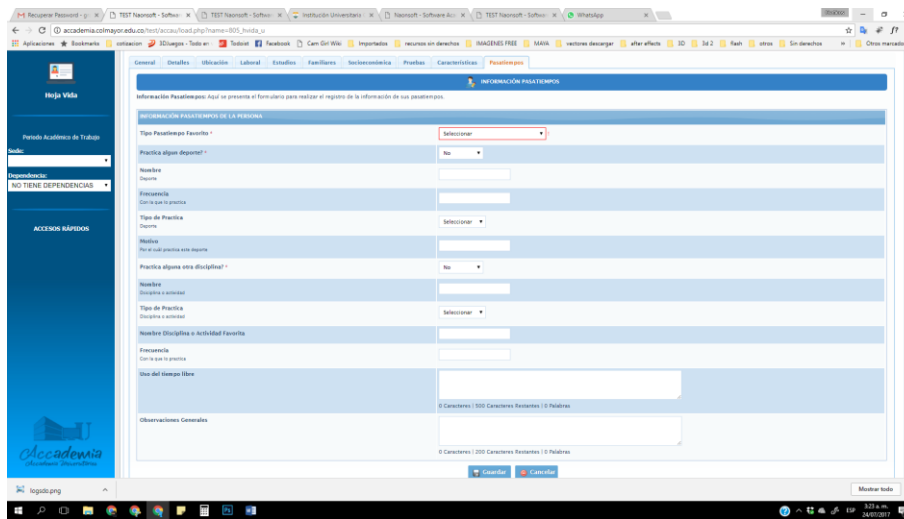
- Complete la información obligatoria y de clic en guardar.

Pestaña Socioeconómica

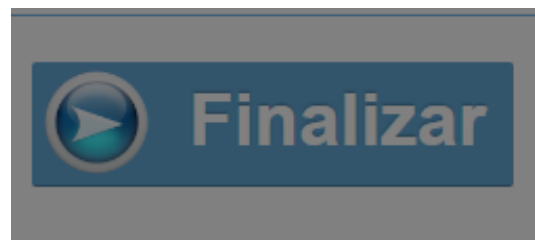
- Complete la información obligatoria y de clic en **guardar**.

Pestaña Pasatiempos

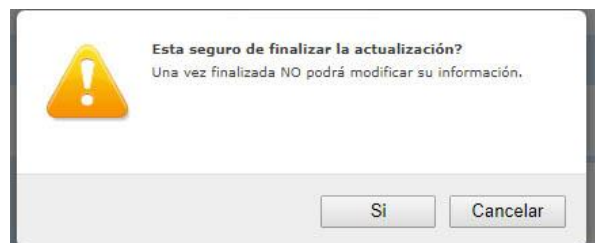
- Complete la información obligatoria y de clic en guardar o modificar según sea el caso.



Quando diligencie toda la información antes solicitada puede **FINALIZAR** el proceso.

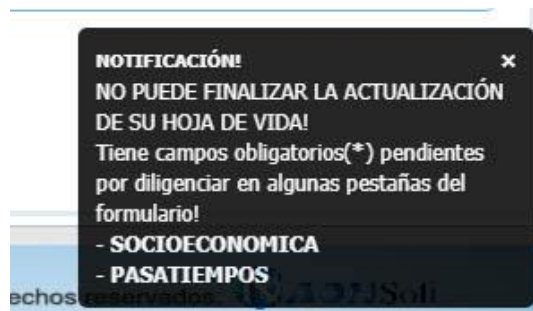


- Debemos dar clic en el botón grande de la parte inferior “FINALIZAR” nos aparecerá el siguiente mensaje



NOTA IMPORTANTE: Seleccionamos **Si, solo si** estamos seguros de que no debemos modificar la información.

- Si nos falta alguna información obligatoria se nos indicará en la parte inferior derecha, en que pestañas nos faltó diligenciar información importante. Sólo debemos completar la información y volver a finalizar.



Módulo “SEGUIMIENTO ESTUDIANTE”



- Seleccione “Seguimiento estudiante”



NOTA IMPORTANTE: Sino se ha finalizado el módulo “Hoja de Vida” aparecerá el siguiente mensaje.



- Una vez completado el módulo hoja de vida, podrá acceder al módulo seguimiento estudiante

- Damos clic en la sección horario y seleccionamos la opción “Descargar horario”

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6:00		C103 SAD56 BILOGIA	C103 SAD66 COMPETENCIA LECTORA EN INGLES I				
7:00							
8:00							
9:00							
10:00			C103 SAD23 INFORMÁTICA I	C105 SAD055 MATEMÁTICAS GENERAL			
11:00							
12:00							
13:00							

- Se descargará el horario en PDF.

Importante: Si desea realizar cambios de horario, debe realizarlo a través de la plataforma Accademia y de acuerdo a la disponibilidad de cupos, siempre y cuando tenga registrado el pago de su liquidación.

Si es de **TRANSFERENCIA EXTERNA** y desea matricular más asignaturas, para completar el 100% de la matrícula, lo debe realizar a través de la plataforma Accademia y de acuerdo a la disponibilidad de cupos, siempre y cuando tenga registrado el pago de su liquidación.

Oficina de Atención al ciudadano 444 56 11 ext. 101

Oficina de Admisiones, Registro y Control 444 56 11 ext. 118, 119, 179, 280 y 249

HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.