
 <p>DHLA Duale Hochschule Lateinamerika Bucaramanga</p>	<p>Programa de Administración de Empresas</p> <p>Formación Dual Universitaria</p> <p>Instructivo Inscripción de Cursos</p>	<p>Código: V-DH-IO-20-V4 Pág.: 1 de 8 Fecha: Marzo/16</p>	
---	---	---	---

La Dirección del Programa de Administración de Empresas Formación Dual Universitaria, enviará a la dirección electrónica de los estudiantes, la información pertinente para realizar el proceso de inscripción de cursos de cada periodo, teniendo en cuenta el cronograma académico del Modelo Dual, de acuerdo a la estructura -DHLA- Duale Hochschule Lateinamerika.



Por tal motivo es importante que los estudiantes realicen su inscripción de acuerdo a las fechas del Cronograma Académico, ver link <https://miportalunab.edu.co/Archivos/?p=CronogramasAcademicos/Archivos/PREGRADO%20DUAL%202020-II%20V2w.pdf> a fin de tener en cuenta las fechas de inscripción, pronto pago y demás, dado que la formación académica en el Modelo, es continua, y debe estar parametrizada con la terminación y aprobación de la Fase Práctica.

**PERIODO 2020-63
(II semestre del año 2020)**

1. Ingresar a www.unab.edu.co
2. Clic en Comunidad UNAB, clic en Mi Portal U.



<p>Elaboró: Secretaria Académica</p>	<p>Revisó: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobó: Director del Programa</p>
---	---	---

 <p>DHLA Duale Hochschule Lateinamerika Bucaramanga</p>	<p>Programa de Administración de Empresas</p> <p>Formación Dual Universitaria</p> <p>Instructivo Inscripción de Cursos</p>	<p>Código: V-DH-IO-20-V4 Pág.: 1 de 8 Fecha: Marzo/16</p>	
---	---	---	---

3. Haga click en el botón Cosmos.



4. Digitar su ID Usuario y NIP; hacer clic en el botón acceso.

Por favor ingrese su Número de Identificación de Usuario (ID) y su Número de Identificación Personal (NIP). Cuando termine, oprima Acceso.

Cuando haya terminado, por favor Salga y Cierre su navegador para proteger su privacidad.

Para conocer más del funcionamiento del Sistema, visita los video tutoriales haciendo clic en el botón de [Ayuda](#)

¿Olvidó su NIP o ID?

Para solicitar el cambio de NIP o recordar su ID póngase en contacto con la Oficina de Admisiones y Registro Académico o escriba al correo electrónico cosmos@unab.edu.co desde su cuenta de correo UNAB registrada en el sistema Cosmos, indicando su nombre, apellido y su ID.



En caso de no tener un correo UNAB ingrese a correo.unab.edu.co para crearlo.

ID Usuario:

NIP:

5. Si olvida su NIP, hacer clic en el botón ¿Olvidó Nip?, se despliega la página de respuesta seguridad, digitar en el campo respuesta la palabra que corresponda y luego hacer clic en enviar respuesta.

<p>Elaboró: Secretaria Académica</p>	<p>Revisó: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobó: Director del Programa</p>
---	---	---

 <p>DHLA Duale Hochschule Lateinamerika Bucaramanga</p>	<p>Programa de Administración de Empresas</p> <p>Formación Dual Universitaria</p> <p>Instructivo Inscripción de Cursos</p>	<p>Código: V-DH-IO-20-V4 Pág.: 1 de 8 Fecha: Marzo/16</p>	
---	---	---	---

Si olvida su respuesta a la pregunta de seguridad e ingreso en varias oportunidades una respuesta incorrecta, debe enviar una solicitud vía email a cosmos@unab.edu.co desde el correo alterno registrado en el sistema.

Por favor ingrese su Número de Identificación de Usuario (ID) y su Número de Identificación Personal (NIP). Cuando termine, oprima Acceso.

Cuando haya terminado, por favor Salga y Cierre su navegador para proteger su privacidad.

Para conocer más del funcionamiento del Sistema, visita los video tutoriales haciendo clic en el botón de [Ayuda](#)

¿Olvidó su NIP o ID?

Para solicitar el cambio de NIP o recordar su ID póngase en contacto con la Oficina de Admisiones y Registro Académico o escriba al correo electrónico cosmos@unab.edu.co desde su cuenta de correo UNAB registrada en el sistema Cosmos, indicando su nombre, apellido y su ID.

En caso de no tener un correo UNAB ingrese a correo.unab.edu.co para crearlo.

ID Usuario:

NIP:

Respuesta Seguridad

Inicio

Por favor ingrese la respuesta correcta a su pregunta de seguridad y haga clic sobre Enviar Respuesta.

Se le pedirá ingresar un NIP nuevo para acceso futuro.

ID Usuario:

Pregunta:

Respuesta:

←

<p>Elaboró: Secretaría Académica</p>	<p>Revisó: Comité de Calidad</p>	<p>Aprobó: Director del Programa</p>
---	---	---

6. Al registrar sus datos en el Área restringida se despliega el siguiente menú (Información Personal, Alumnos, Servicio a los Docentes) hacer clic en alumnos.



7. Hacer clic en Inscripción.



8. Se recomienda verificar el status antes, es decir verificar sino hay retención por recaudo o académicas.



The screenshot shows a web interface with two main tabs: "Alumnos" (highlighted with a red box) and "Servicios a los Docentes". Under "Alumnos", there are three service cards: "Inscripción", "Registros del Alumno", and "Cupón de Consignación". Below these cards is a list of actions, with "Verificar su Status de Inscripción" highlighted by a red box.

9. Si el Status permite la inscripción puede **Agregar cursos. Importante Seleccionar el periodo correcto 1ER SEM DEL AÑO ó 2DO SEMESTRE DEL AÑO.**



The screenshot shows the "Cosmos" system interface. At the top, it says "Servicios de Información para Estudiantes y Docentes". Below that, there are navigation tabs: "Examinar", "Información Personal", "Alumnos" (highlighted with a red box), and "Servicios a los Docentes". A breadcrumb trail shows: Inicio > Alumno y Ayuda Financiera > Inscripción > **Seleccionar Periodo** (highlighted with a red box). Below the breadcrumb, there is a dropdown menu labeled "Seleccionar un Periodo" with the selected option "FORMACION DUAL 2DO SEM 2017" (highlighted with a red box). At the bottom left, there is an "Enviar" button (highlighted with a red box).

10. Agregar y Eliminar cursos

Es importante que tenga en cuenta que el plan de estudios de Dual tiene **co-requisitos concurrentes**, significa que se deben grabar TODOS los NRC simultáneamente.

11. Imprimir cupón