INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN Y MATRICULA DE CURSOS DEL CENTRO DE IDIOMAS
SEDE MEDELLÍN Y PEREIRA

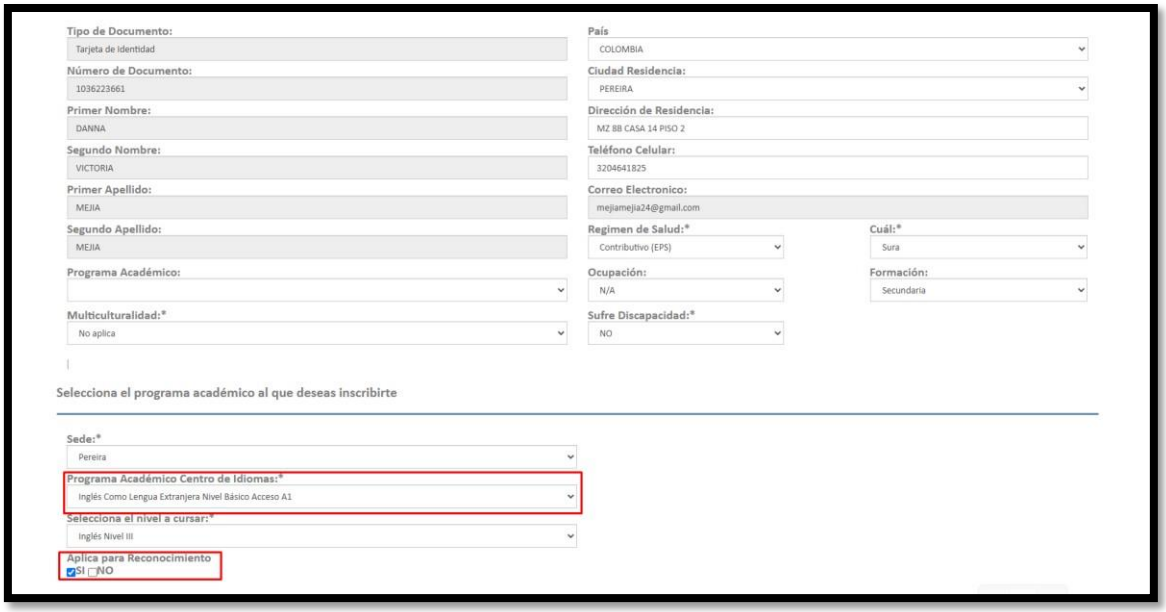
Inscripción a cursos para estudiantes externos

1. **Ingrese a la página institucional www.uam.edu.co**
2. **Seleccione la sede a la que pertenece, Medellín o Pereira**
3. **Ve a la opción Dependencias y de clic en Centro de Idiomas -ETDH**
4. **En la opción programas estudiantes internos dar clic en inscripciones y diligencie el formulario de inscripción en el siguiente enlace:**

https://sami2.uam.edu.co:8081/Applicants/LanguageCenter/RegisterLanguageCenterView

5. Una vez diligencie el formulario de inscripción al correo electrónico registrado le llegará el usuario y contraseña para realizar la matricular del curso, revise las notificaciones de correo y el spam.

6. **Ingrese el usuario y contraseña enviado al correo para finalizar su inscripción en el enlace:** https://estudiantes.uam.edu.co:8082



Se termina de diligenciar el formulario, seleccionando la sede, el programa siempre les va a salir inglés como lengua extranjera, en la opción aplica para reconocimiento es si ud va a tomar cursos desde el nivel 2 y dependiendo del nivel en el que se encuentre están clasificados de la siguiente manera:

1. **Inglés como lengua extranjera nivel Básico Acceso A1:** Este programa tiene asociado los siguientes niveles: **O** Inglés Nivel I

- Inglés Nivel II
- Inglés Nivel III
- Inglés Nivel IV

2. **Inglés como lengua extranjera nivel A2:** Este programa tiene asociado los siguientes niveles:
   - Inglés Nivel V
   - Inglés Nivel VI
   - Inglés Nivel VII
   - Inglés Nivel VIII
3. **Inglés como lengua extranjera nivel Umbral B1:** Este programa tiene asociado los siguientes niveles:
   - Inglés Nivel IX
   - Inglés Nivel X
4. **Inglés como lengua extranjera nivel Avanzado B1:** Este programa tiene asociado los siguientes niveles:
   - Inglés Nivel XI
   - Inglés Nivel XII

Si el estudiante va a inscribir un nivel superior deberá seleccionar el programa y el nivel y marcar la opción aplica para reconocimiento y da clic en la opción guardar.

Guardar

7. El Centro de idiomas ingresará los reconocimientos del estudiante de los niveles inferiores para que una vez al correo registrado el estudiante será notificado de que los reconocimientos fueron aprobados para que realice la prematricula del curso.

Al correo registrado del estudiante le llega una notificación con el acceso y contraseñas del sistema de prematricula del curso, ingresando en el siguiente enlace: https://estudiantes.uam.edu.co:8082

Notificaciones UAM <notificaciones@uam.edu.co>
para mí

Señor(a) ***DANNA VICTORIA MEJIA MEJIA***

Queremos darle más cordial bienvenida, y ofrecerle todo el empeño y la dedicación posible para hacer de sus sueños realidades.

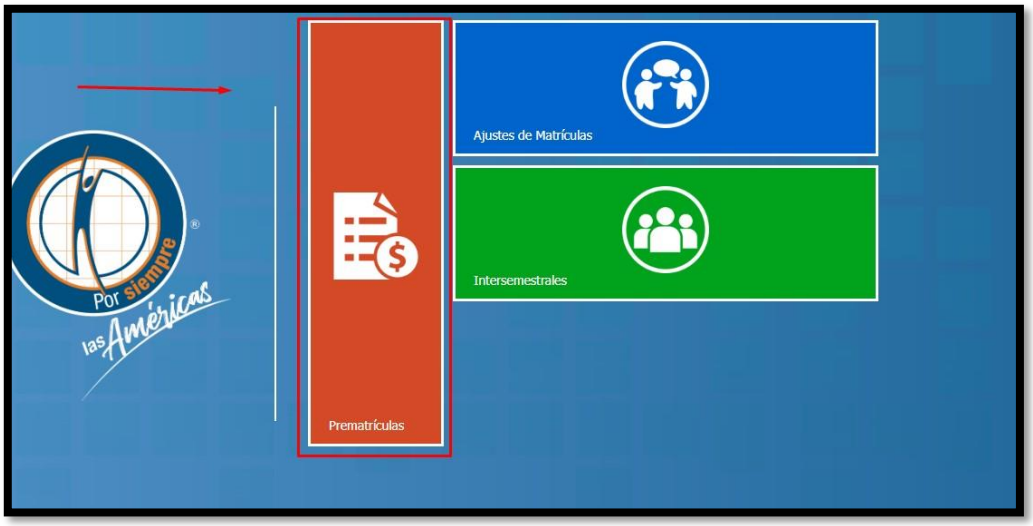
Para continuar diligenciando el proceso de matricular cursos debes ingresar al portal y al correo con las siguientes credenciales:
Portal de Estudiantes: https://estudiantes.uam.edu.co/
Usuario SAMI2.0: ***DANNA.MEJIA***
Contraseña: ***1036223661***
Correo: ***DANNA.MEJIA@uam.edu.co***

Para poder acceder a su correo debe ingresar al portal institucional.

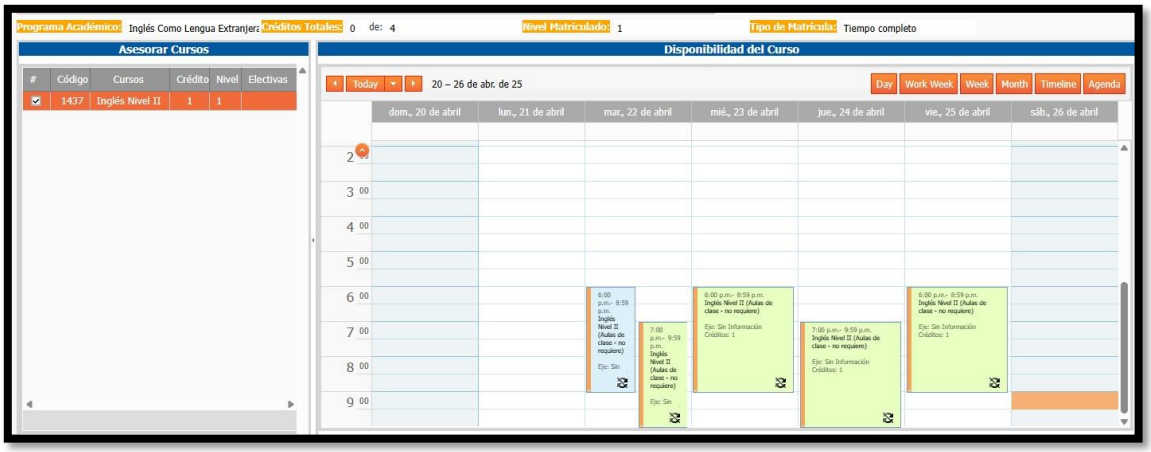
Cordialmente,
Nelson Enrique Mejía Mejía
Coordinador General Centro de Idiomas ETDH

8. Luego ve a la opción de matricula

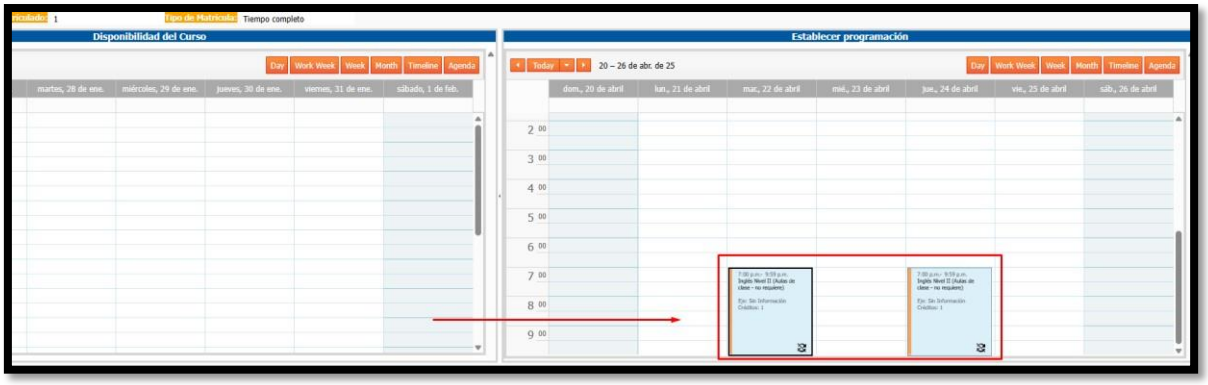
9. **Luego dar clic en la opción Prematricula**



10. **Selecciona el nivel y los horarios que se encuentran habilitados dando doble clic en el horario de su preferencia.**



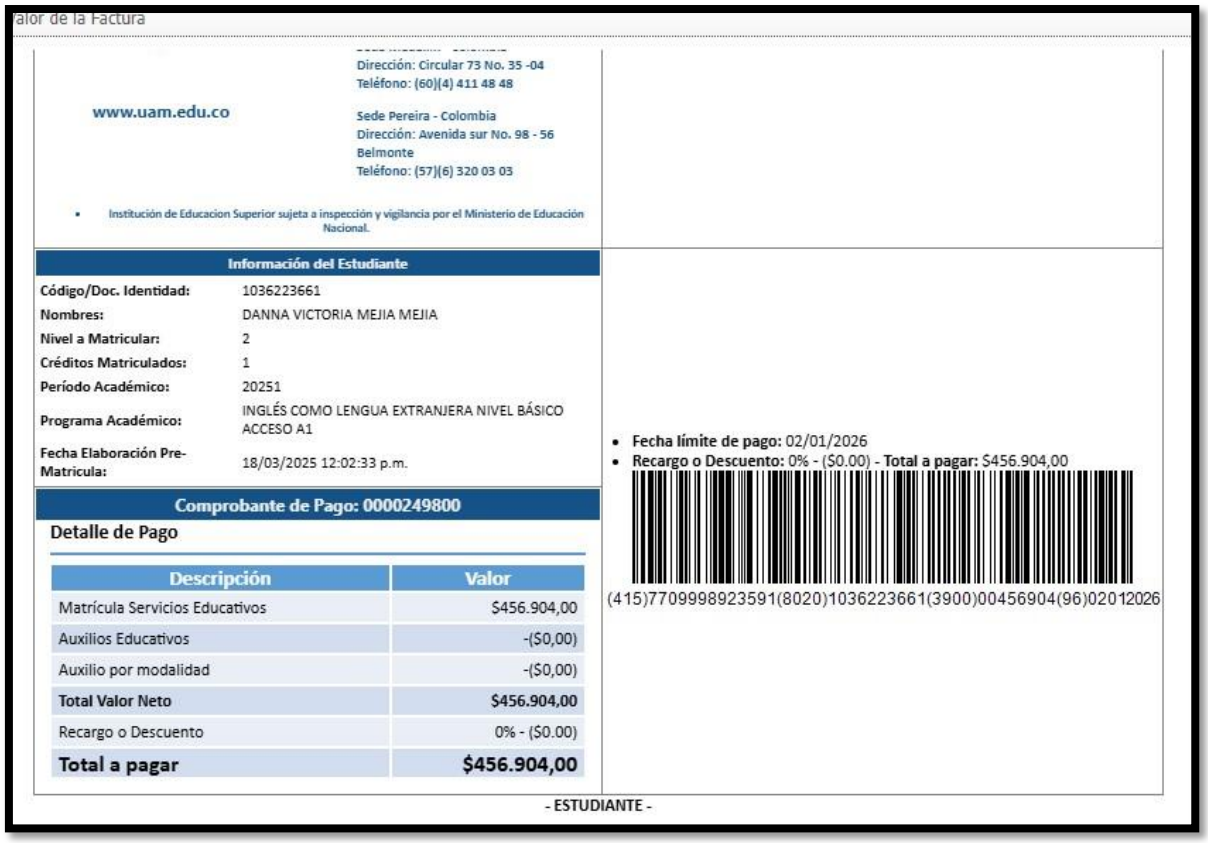
11. Una vez da doble clic el horario seleccionado se pasará a la programación de horarios y cursos como se evidencia en la imagen



12. Una vez selecciona el horario el estudiante podrá dar clic en la opción ver factura y realizar el pago del curso por pago en línea PSE, imprimiendo la factura y realizando el pago directamente en Bancolombia.

IMPORTANTE: Si el estudiante para online no deberá asentar ya que su estado pasará a matriculado automáticamente, si pasa por PSE, PAC, BANCO, debe asentar el recibo en cartera subiéndolo a servicio en línea siguiendo los siguientes pasos:

1. Ingrese a www.uam.edu.co
2. En la opción En Línea, de clic en SERVICIOS
3. Seleccione la opción Solicitar Otro Servicio
4. Diligencie la siguiente información:

a. Temas de Ayuda: seleccione SOLICITUD NO ESPECIFICADA
b. Diligencie la Información de Contacto
c. En el campo Detalle del Servicio diligencie el ASUNTO: Pago nivel (especifica cual)
d. Adjuntar recibo de pago

13. 5. Para finalizar, haga clic en Política de Protección de Datos y en la opción CREAR SERVICIO