



**Universidad
Autónoma
de Colombia**

Fundación

Inscripción en Línea

Instructivo



47 
AÑOS

PROCESO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

QUÉ ES?

Este documento le ayudará a diligenciar, vía Internet, el Formulario de Admisión necesario para el ingreso a la Fundación Universidad Autónoma de Colombia.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL DILIGENCIMIENTO DEL FORMULARIO

A continuación se presenta de forma general, el procedimiento para diligenciar el formulario de inscripción:

1. Ingresar al portal de la Universidad Autónoma de Colombia
2. Generar una cuenta de Usuario
3. Con la cuenta de usuario ingresar al Sistema de Información SUA
4. Diligenciar los campos con los datos del Interesado

El detalle del procedimiento se presenta a continuación:

1. INGRESAR AL PORTAL DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

Para ingresar al portal institucional digite en su navegador de Internet la dirección <http://www.fuac.edu.co>, una vez dentro, ubique y de clic sobre el link **INSCRIPCIONES**



En esta pantalla encontrará el Manual de Inscripción en Línea y el Link para iniciar la Inscripción.



La FUAC pone a disposición de estudiantes nuevos de PREGRADO la inscripción en línea; a continuación encontrará dos enlaces, el primero lo conducirá al manual de como realizar la inscripción y el segundo a la página donde realizarla.

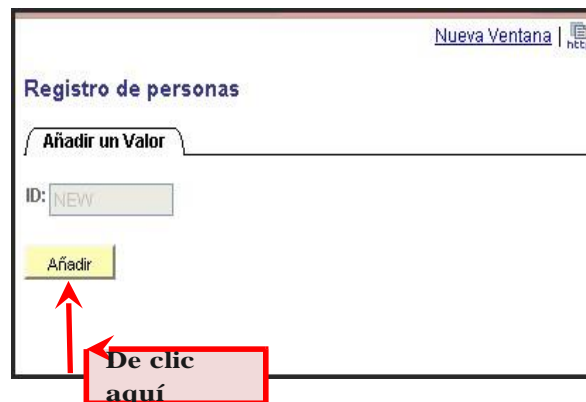
Adicionalmente recuerde que si su prueba de Icfes corresponde al Icfes 2000 o Icfes 2006, y tiene algún puntaje por área inferior a 20 puntos debe dirigirse inicialmente al Departamento de Admisiones ubicado en la Calle 12B N. 4 -31 en el bloque 6 piso 1

[Manual inscripción en línea](#)

[Inscripción en línea](#)



El sistema desplegará una ventana como la se presenta a continuación, para continuar con el proceso de inscripción de clic sobre el botón **Añadir**.



2. GENERAR UNA CUENTA DE USUARIO

Luego de dar clic sobre el botón **Añadir**, el sistema solicitará la información necesaria para generar una cuenta de usuario que le permita completar los datos del formulario y realizar un seguimiento,

a su proceso de inscripción. Para ello complete los campos tal como se indica en las imágenes siguientes.

DATOS PERSONALES

Seleccione, aquí, el tratamiento que desea recibir.

Fecha Efectiva: 17/11/2009

*Uso Formato: Colombiano [Cambiar Formato](#)

Ingrese:
Nombre y Apellidos completos
Fecha de Nacimiento en el siguiente orden: Día-Mes-Año

Tratamiento:

Nombre: Segundo Nombre:

Apellido: Segundo Apellido:

Fecha Nacimiento: 20/10/1988 [Info Nacimiento](#) ID Campus:

Ingrese:
País de Origen,
Estado y lugar de
Nacimiento y Aceptar

IMPORTANTE: Por favor **NO** diligencie los campos **Fecha Efectiva** e **ID campus**.

HISTORIAL DATOS PERSONALES

No diligenciar este campo

*Fecha Efectiva: 17/11/2009

*Estado Civil: Fecha Referencia:

*Sexo:

Seleccione:
Estado Civil
Sexo
Tipo de Documento
(Díguelo sin puntos ni comas)

Seleccione el País

Documento Identidad					Personalizar Buscar <input type="button" value="BT"/>
*País	*Tipo Doc Identidad	Doc ID Almacenado	Lugar de Expedición	Principal	
COL	Cédula de Ciudadanía	52789456	BOGOTÁ D.C.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="-"/>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>De clic en este botón si desea agregar más de un documento de identidad, pero deber marcar uno (1) como principal <input checked="" type="checkbox"/></p> </div>					

Para diligenciar el lugar de Expedición de la Cédula se debe digitar de la siguiente manera: la letra inicial con mayúscula y el resto de la palabra con minúsculas, con su respectiva acentuación. Ej.: (Bogotá D.C., Barraquilla, San José del Guaviare). Adicional debe de digitar la fecha de expedición del Documento de Identidad.

INFORMACIÓN DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO - DIRECCIONES

DIRECCION PARA EL ENVIO DE CORRESPONDENCIA

Cuando termine de ingresar todos los datos haga clic en el botón **GUARDAR** para almacenar los datos en el sistema.

INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Revise el correo electrónico que incluyó en el paso anterior y una vez recibido su **ID USUARIO** y **CONTRASEÑA**, ingrese a <http://www.fuac.edu.co>, ubique y de clic sobre el link [Sistema de Información SUA](#), de la ventana que aparece seleccione el enlace **SUA (Sistema de Información Universitario Autónomo, Nuevo Sistema de Información)**.

El sistema desplegará una ventana como la que se muestra a continuación, por favor digite en el campo respectivo su ID Usuario y su contraseña

RECUERDE: El sistema enviará, automáticamente, al correo electrónico que registró un mensaje indicándole su **ID USUARIO** y **CONTRASEÑA** con los cuales podrá ingresar al sistema y continuar con el proceso de inscripción.



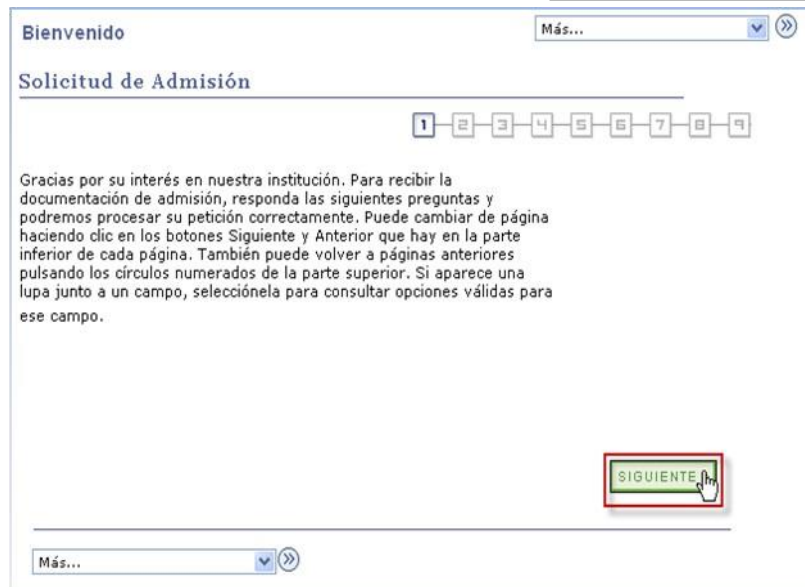
ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

<p>ID Usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p style="text-align: center;">Conexión</p>	<p>Seleccione un idioma:</p> <table border="0"> <tr><td>English</td><td>Español</td></tr> <tr><td>Dansk</td><td>Deutsch</td></tr> <tr><td>Français</td><td>Français du Canada</td></tr> <tr><td>Italiano</td><td>Magyar</td></tr> <tr><td>Nederlands</td><td>Norsk</td></tr> <tr><td>Polski</td><td>Português</td></tr> <tr><td>Suomi</td><td>Svenska</td></tr> <tr><td>Čeština</td><td>日本語</td></tr> <tr><td>한국어</td><td>Русский</td></tr> <tr><td>ไทย</td><td>简体中文</td></tr> <tr><td>繁體中文</td><td>العربية</td></tr> </table>	English	Español	Dansk	Deutsch	Français	Français du Canada	Italiano	Magyar	Nederlands	Norsk	Polski	Português	Suomi	Svenska	Čeština	日本語	한국어	Русский	ไทย	简体中文	繁體中文	العربية
English	Español																						
Dansk	Deutsch																						
Français	Français du Canada																						
Italiano	Magyar																						
Nederlands	Norsk																						
Polski	Português																						
Suomi	Svenska																						
Čeština	日本語																						
한국어	Русский																						
ไทย	简体中文																						
繁體中文	العربية																						

Recuerde: El campo ID USUARIO debe iniciar con CC o TI -en mayúsculas- dependiendo del tipo de documento de identificación que tenga registrado en el sistema de información, seguido del número de documento. Ejemplo CC51934531 ó TI96065898563. En el campo **Contraseña** digite la que tiene asignada su cuenta.

Paso 1. Solicitud de Admisión

De la ventana que aparece lea atentamente la información que allí se suministra será de vital importancia para el correcto diligenciamiento del formulario.



Más... ⌵ ⏩

Solicitud de Admisión

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Gracias por su interés en nuestra institución. Para recibir la documentación de admisión, responda las siguientes preguntas y podremos procesar su petición correctamente. Puede cambiar de página haciendo clic en los botones Siguiente y Anterior que hay en la parte inferior de cada página. También puede volver a páginas anteriores pulsando los círculos numerados de la parte superior. Si aparece una lupa junto a un campo, selecciónela para consultar opciones válidas para ese campo.

SIGUIENTE ⏩

Más... ⌵ ⏩

Para continuar ingresando sus datos de clic sobre el botón **SIGUIENTE**.

Paso 2. Datos Personales

En la Pagina 2 de la inscripción complete y verifique que los datos sean correctos y si lo considera necesario modifíquelos, luego de clic sobre el botón **Siguiente**.

Solicitud de Admisión

Datos Personales 1 2 3 4 5 6 7 8 9

País COL Tipo Doc Identidad CC Doc Identidad 12345678

Datos Personales

Nombre PAOLA Segundo Nombre ANDREA
 Apellido HERNÁNDEZ Segundo Apellido BARAJAS
 Estado Civil Soltero Sexo Mujer

Lugar y Fecha de Nacimiento

Fecha Nacimiento 01/01/1988 País Origen COL Colombia
 Dpto. Nacimiento 11 Bogotá, D.C. Lugar Nacimiento 11001 BOGOTÁ, D.C.
 Dirección CALLE 14 B 116-70

Barrio FONTIBON País COL Colombia
 Departamento 11 Bogotá, D.C. Ciudad 11001 BOGOTÁ, D.C.
 Tipo Teléfono Celular Prefijo
 Teléfono 32432984823 Extn
 Tipo Correo-E Otro Correo-E paola@hotmail.com
 Grupo Étnico
 Estrato Social Estrato 3

Contacto de Emergencia

Nombre Contacto MIRIAM BARAJAS SIERRA
 Relación Hermano Teléfono 486-1580
 País COL Colombia
 Estado 11 Bogotá, D.C. Ciudad 11001 BOGOTÁ, D.C.

< ANTERIOR SIGUIENTE >

Para avanzar a la siguiente pagina de clic aquí

Paso 3. Información Académica

Para cargar la información Académica, diligencie los datos que se muestran a continuación, haciendo clic sobre el icono *lupa* que aparece frente a cada campo.

Información Académica 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Estoy interesado en asistir a:

Institución Académica FUACL Universidad Autónoma Colombia
 Grado Académico PREG Pregrado
 Ciclo Lectivo Admisión 1061 Primer Periodo Académico 2010
 Programa Académico SIS_B Ingeniería Sistemas - Bogotá
 Plan Académico INGSIS Ingeniería Sistemas - Bogotá

Para diligenciar cada campo por favor dar clic en la Lupa

Para diligenciar los datos que se solicitan tenga en cuenta que:

Institución Académica: Hace referencia de la Institución Académica a la cual desea ingresar, para este caso seleccione Universidad Autónoma de Colombia.

Grado Académico: Registre el grado académico para el cual se está realizando la solicitud de admisión. Puede seleccionar cualquiera de las siguientes opciones, según sea el caso: Pregrado, Posgrado o Educación Continuada

Ciclo Lectivo de Admisión: Ingrese el ciclo lectivo para el cual está realizando el proceso de admisión para el Programa Académico.

Programa Académico: Seleccione el programa para realiza la solicitud de admisión.

Plan Académico: Identifica los planes académicos activos de un Programa Académico.

Y este lo tomara automáticamente el sistema una vez haya seleccionado el programa académico.

Para continuar de clic sobre el botón *Siguiente*.

Paso 4. Resultados Prueba

En esta ventana ingresará uno a uno los resultados de cada componente de su examen del ICFES.

Haga clic en el botón *Añadir* para comenzar a registrar los datos de la prueba de Estado.



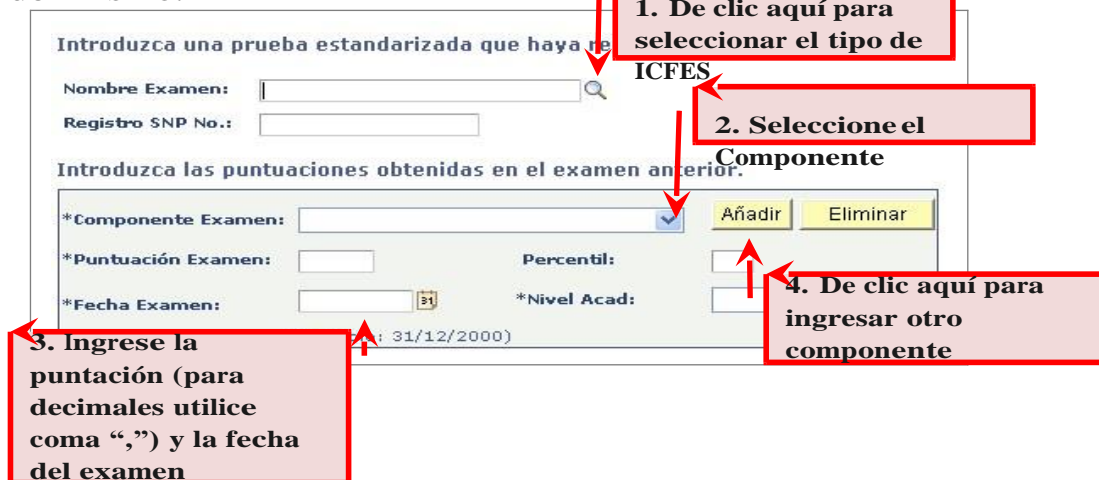
Resultados Prueba

Examen		
Icfes 2006	Editar	Eliminar

AÑADIR

Para ingresar los resultados del ICFES de clic aquí

De la ventana que aparece seleccione el tipo de ICFES e ingrese los datos del mismo.



Introduzca una prueba estandarizada que haya realizado

Nombre Examen:

Registro SNP No.:

Introduzca las puntuaciones obtenidas en el examen anterior.

*Componente Examen: Añadir Eliminar

*Puntuación Examen: Percentil:

*Fecha Examen: *Nivel Acad.:

31/12/2000

1. De clic aquí para seleccionar el tipo de ICFES

2. Seleccione el Componente

3. Ingrese la puntuación (para decimales utilice coma “,”) y la fecha del examen

4. De clic aquí para ingresar otro componente

Cuando haya terminado de grabar todos los registros y datos correspondientes haga clic en el botón **ACEPTAR**.

TIPO DE ICFES
ICFES_ANT
ICFES_2000
ICFES_2006
ICFES_2014

Paso 5. Información Adicional

Indique en esta ventana por cual medio se entero de la Universidad. Seleccione uno de los criterios que despliega el sistema.



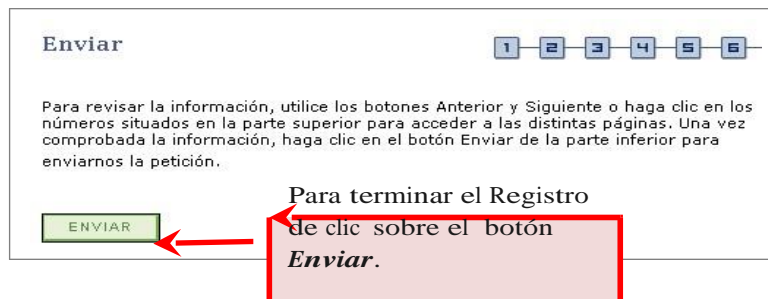
Solicitud de Admisión

Información Adicional 1 2 3 4 5

¿Cuál fue el medio por el que se enteró de la universidad?

Directorio
Colegios
Directorio
Familiars
Feria
Internet
Objetos Promocionales
Plegables
Prensa
Radio
Referidos
Revistas
Televisión
Transmilenio
Visita Institucional

Para revisar los datos ingresados o terminar siga las indicaciones de la ventana que aparecerá.



Enviar 1 2 3 4 5 6

Para revisar la información, utilice los botones Anterior y Siguiente o haga clic en los números situados en la parte superior para acceder a las distintas páginas. Una vez comprobada la información, haga clic en el botón Enviar de la parte inferior para enviarnos la petición.

ENVIAR

Para terminar el Registro de clic sobre el botón **Enviar**.

GENERACIÓN DE FACTURA

La petición de información se ha procesado.
Gracias por su tiempo.

Su solicitud es la número: N° 00030233
Solicitud
Su factura es la número: 0000000000050000179300

Imprimir Factura

Pagar en Línea

Para recibir el material solicitado pronto, compruebe la información de dirección en el dossier personal.

[Ir a Dossier Personal](#)

Este proceso le permite generar e imprimir la factura correspondiente para el pago de la solicitud de admisión.

El sistema generará y le presentará un archivo PDF con la factura. La figura siguiente presenta un ejemplo de la factura. Imprima el documento, pague el valor en el banco indicado.

Una vez realizado el pago correspondiente a la Inscripción, presente ante la Oficina de Admisiones de la Universidad Autónoma de Colombia los siguientes documentos:

- 2 Fotografías 3x 4 fondo blanco
- Original del desprendible de pago
- Copia del documento de identificación

Oficina de Admisiones: Calle 12B
No.4-31, Oficina B1 6 Primer
Piso. Bogotá - Colombia-
Horario de Atención: Lunes a
Viernes de 9:00 am - 7:00 pm , Sábados
De 9:00 am. a 1:00 pm

Impresión de los resultados ICFES

Acta de Grado de Bachiller, o Carta del colegio en donde se indique la fecha de graduación

Una vez revisados los documentos le informarán sobre la fecha y hora para la realización de la entrevista

Jacqueline Carvajal Rodríguez
Registro Académico.