

Link de Inscripción:

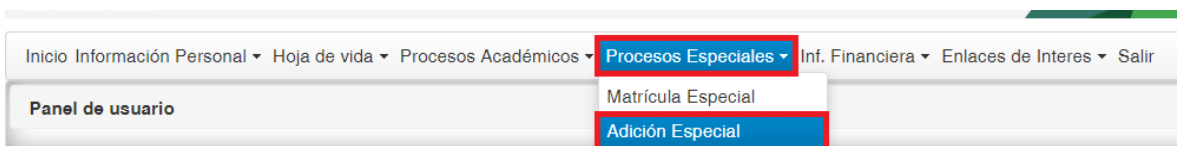
<https://sigum.umanizales.edu.co/integracion>,

1. Aceda con los datos requeridos



2. Seleccione su perfil de estudiante

3. Seleccione procesos especial – Adición especial.



NOTA: En dicha interfaz debe seguir el procedimiento habitual de inscripción de asignaturas, similar como se realiza en matrículas, es decir elegir del panel **Asignaturas Adiciones Especiales** el horario que mejor se le acomode, adicionarla al panel **Asignaturas inscritas**

4. Elija el grupo que cuente con cupos disponibles y se acomode a su horario, dar click en la manito arriba.

Código	Asignatura	Grupo	Semest	Créditor	Cupi	Docente	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Adicion
9702005C	Prueba de Suficiencia en Inglés (B1 o superior - requisito de grado)	9	1	0	0	NO ASIGNADO								Ver horario
9702005C	Prueba de Suficiencia en Inglés (B1 o superior - requisito de grado)	10	1	0	0	NO ASIGNADO								Ver horario
9702005C	Prueba de Suficiencia en Inglés (B1 o superior - requisito de grado)	11	1	0	0	NO ASIGNADO								Ver horario
9702005C	Prueba de Suficiencia en Inglés (B1 o superior - requisito de grado)	12	1	0	1	NO ASIGNADO								Ver horario
9702005C	Prueba de Suficiencia en Inglés (B1 o superior - requisito de grado)	13	1	0	0	NO ASIGNADO								Ver horario
9702005C	Prueba de Suficiencia en Inglés (B1 o superior - requisito de grado)	14	1	0	5	NO ASIGNADO								Ver horario

5. Validar inscripción.

Asignaturas inscritas

Código	Asignatura	Grupo	Semest	Crédito:	Docente	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Remove
9702005C	Prueba de Suficiencia en Inglés (B1 o superior - requisito de grado)	14	1	0									Ver horario

[Validar inscripción](#)

NOTA: Hacer clic en el botón **Validar Inscripción** para que dicho recuadro quede en **VERDE** (asegurando así la inscripción).

6. Registrar su liquidación

REGISTRAR LIQUIDACIÓN

Después de registrada la liquidación no podrá modificar la inscripción

[Registrar liquidación Especial](#)

NOTA: Seguidamente en la parte inferior izquierda en el panel **Detalle Liquidación** el sistema generará el cobro respectivo si el estudiante debe pagar de lo contrario si es la primera vez que lo inscribe quedará en ceros, y por último y más importante, **debe hacer clic en el botón Registrar Liquidación Especial en ambos casos, es decir tenga o no tenga que pagar debe registrar la liquidación.**

Por último el estudiante que no tuvo que pagar y registró su liquidación podrá verificar su inscripción en menú **Procesos Especiales** en la opción **Matrícula Especial**, y el estudiante que tiene que pagar, debe realizar el respectivo pago y luego de ello verificar su inscripción en el mismo menú.

Inscripción que luego del proceso correcto no aparezca allí no está en firme y por ende no aparecerá en listados y mucho menos para digitar su nota.