

## TRÁMITE DE INGRESO



## **Complete el formulario "Registro de estudiante" para el trámite de ingreso.**

02 Recibirá un correo electrónico con un enlace al que debe ingresar para verificar sus datos y dar clic en el ícono "Generar boleta de pago" para el trámite de ingreso (valor a cancelar USD\$13.00).

- **03** Al efectuar el pago a través de los canales autorizados\* recibirá un correo con el enlace para completar las solicitudes: Estudios socieconómico y Encuesta de Expectativas Estudiantiles.
- **04** Recibirá un correo electrónico con las credenciales para ingresar al portal web estudiantil.
- 05 Con las credenciales proporcionadas en el paso 4. Ingrese al portal web y siga las indicaciones presentadas en este documento.
- Administración académica verificará su solitud y la documentación enviada al repositorio (Si llegara a presentar observaciones en este paso, se comunicarán con usted a la brevedad posible).



Una vez aprobados sus documentos, debe realizar el proceso de inscripción de materias dentro del Portal Web en las fechas establecidas en el calendario académico. (https://www.udbvirtual.edu.sv/calendario\_academico)



## Ingresar a su portal de estudiante, en el siguiente link: https://admacad.udb.edu.sv/portalweb/ o colocar en el navegador: Portal UDB



Si no ha creado aún su cuenta de estudiante o ha extraviado la contraseña de su portal debe de dar clic en la opción "Olvidé mi contraseña"

Luego debe dar clic en "Estudiante de Nuevo Ingreso"







Al efectuar el pago a través de los canales autori enlace para: completar las solicitudes Estudio Expectativas Estudiantiles.

Colocar su ID de ingreso, usuario o correo electrónico, el mismo que escribió cuando llenó la solicitud de ingreso.

A Desco Barrison	Como estudiante, podrá ingresar a Tavés de una de las opciones sugeridas con el siguiente formato: ID de Ingreso: 18XXXXXX Usuario: ABXXXXXX Correo Electrónico: (h*****@g******.com	
The Diversion of	Favor ingrese su ID de Ingreso, Usuario o Correo Electrónico	
Restablecer Contraseña	ID de Ingreso, Usuario o Correo Electrónico	
	Regresar Enviar	

Recibirá un código de verificación a su correo (revisar en bandeja de entrada, correo no deseados o SPAM), y lo colocará en dicha casilla. Si no recibe el código de verificación puede escribir a: ayudasistemas@udb.edu.sv

- ND & DO.	Para restablecer tu contraseña, ingresa el código d @g******1.com	e verificación enviado al correo
Soo Boo	Código de Verificación	
N Contraction and	Regresar	Verificar Código
Postablacor		
Contraseña		

## los\* recibirá un correo con el economico y Encuesta de





Una vez dentro de su portal debe dar clic en la casilla "Repositorio"





Luego dará clic en el ícono de los binoculares en la casilla de "Nuevo Ingreso"

\*Si es alumno/a extranjero debe de dar clic en la opción de "Nuevo Ingreso Extranjero"



About have a				
Nuevo Ingres	0	Pendiente		
Descripción: Documentos requer	idos para estudiantes de nuevo ingreso			
PAES-AVANZ	Seleccionar archivo			
Título de bac	hiller			
😂 Examinar	Seleccionar archivo			
Partida de na	cimiento			
🕿 Examinar	Seleccionar archivo			
Notas último	año de bachiller.			
😂 Examinar	Seleccionar archivo			
DUI				
😂 Examinar	Seleccionar archivo			
NIT				
🖶 Examinar	Seleccionar archivo			
	Enviar Cancelar			
	Enviar Cancelar			

Le aparecerá la siguiente pantalla donde deberá de dar clic en "Examinar" en cada uno de los documentos para adjuntarlos en formato "JPG, PNG o PDF"



uevo ingreso	D		Pendie
scripción: cumentos requer	idos para estudiantes de nue	vo ingreso	
PAES-AVAN7	0		
Examinar	VS210988_PAES-AVANZO	).png	Image: A matrix and a matrix
Título de baci	niller		
😂 Examinar	Seleccionar archivo		
Partida de na	cimiento		
😂 Examinar	Seleccionar archivo		
Notas último	año de bachiller.	▲ Advertencia ×	
😂 Examinar	Seleccionar archivo		
DUI		Debe agregar y subir todos los documentos antes de enviar.	
😂 Examinar	Seleccionar archivo		
NIT			
🕿 Examinar	Seleccionar archivo		

Finalmente, si usted da clic en "Enviar" y no ha adjuntado todos los documentos requeridos le aparecerá esta ventana emergente, de lo contrario le aparecerá un mensaje que sus documentos se han enviado con éxito.

\*Es obligatorio enviar todos los documentos completos para que se le puedan revisar.





📜 Expediente Notas Tutoría 🏢 🗖 🖉 🚽

Después de haber enviado sus documentos debe de esperar en un máximo de 3 días para que se le autorice o se le observe si hay algún cambio, podrá ver si son autorizados o no en el portal de estudiante, en el ícono de la campana. (favor revisar)