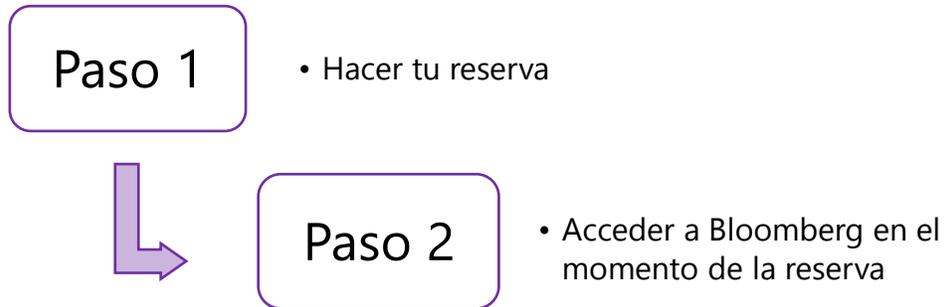




ACCESO A BLOOMBERG

A continuación, encontrarás un manual con todas las indicaciones para acceder a Bloomberg desde donde te encuentres.

1. ¿Qué debo hacer para acceder a Bloomberg?



A continuación explicaremos cada uno de estos pasos:

1.1. Paso 1: Hacer tu reserva

- Verificar que tu reserva esté dentro del horario permitido. Solo podrás hacer una reserva en horario de prácticas (Ver siguiente imagen):

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo						
00:00-01:00	Horario de Prácticas (Autoservicio)												
01:00-02:00													
02:00-03:00													
03:00-04:00													
04:00-05:00													
05:00-06:00	Horario de Prácticas (Autoservicio)												
06:00-07:00								Horario de Clases				Horario de Clases	
07:00-08:00								Horario de Clases				Horario de Clases	
08:00-09:00								Horario de Clases				Horario de Clases	
09:00-10:00								Horario de Clases				Horario de Clases	
10:00-11:00	Horario de Prácticas (Autoservicio)												
11:00-12:00								Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)				Horario de Clases	
12:00-13:00								Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)				Horario de Clases	
13:00-14:00								Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)				Horario de Clases	
14:00-15:00								Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)				Horario de Clases	
15:00-16:00	Horario de Prácticas (Autoservicio)												
16:00-17:00								Horario de Clases				Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)	
17:00-18:00								Horario de Clases				Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)	
18:00-19:00								Horario de Clases				Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)	
19:00-20:00								Horario de Clases				Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)	
20:00-21:00	Horario de Prácticas (Autoservicio)												
21:00-22:00								Horario de Clases				Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)	
22:00-23:00								Horario de Clases				Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)	
23:00-24:00								Horario de Clases				Horario de Prácticas (Apoyado por monitores)	



- En los horarios de práctica (**Apoyado por monitores**), siempre podrás contar con soporte ingresando a nuestra sala de zoom: <https://urosario.zoom.us/j/2610303333> (esta es la opción más inmediata) o escribiendo un correo a laboratorio.finanzas@urosario.edu.co
- En los horarios de práctica (**Autoservicio**), podrás acceder a Bloomberg pero no habrá soporte en estos momentos. Recuerda que tenemos 21 licencias disponibles para toda nuestra comunidad rosarista. Durante estos horarios estas se ocuparán bajo demanda, es decir si eres el usuario 22 que ingresa no podrás acceder a Bloomberg y el sistema te informará esto mediante un mensaje.

b. Hacer tu reserva diligenciando el siguiente formulario:

- A partir del siguiente formulario podrás hacer tu reserva con al menos 12 horas de anticipación (**tanto para los horarios apoyados por monitores y los de autoservicio**). Este paso siempre debes hacerlo antes de usar el software.

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=V1dSrrqJME2i90I5bvjGBGsirCO0-EFMk_HCeC_Ts4NUMkhPVkE3MVNRVU9EUDFHSjVQS0k5TEdTOS4u

- En cuanto termines de diligenciarla el sistema te confirmará el agendamiento mediante el siguiente mensaje:

Reservas Bloomberg-Laboratorio Finanzas

 **Gracias.**

Muchas gracias por diligenciar esta encuesta. Le confirmamos su reserva en el día y horario escogido. Para cualquier duda o inquietud puede escribirnos al correo: laboratorio.finanzas@urosario.edu.co o si su reserva está dentro de las 7 a.m. y las 9:00 p.m. (Lunes a Sábado) puede ingresar a esta sala de zoom y solicitar ayuda:

<https://urosario.zoom.us/j/2610303333>

- En caso que tengamos sobrecupo te informaremos mediante correo electrónico y solo se dará acceso a quienes hayan hecho la reserva.
- Recuerda que si ingresas durante un horario no reservado tu acceso a Bloomberg será bloqueado.



1.2. Paso 2: Acceder a Bloomberg en el momento de tu reserva

Para acceder a Bloomberg tenemos para la Facultad de Economía 21 licencias a las cuales se podrá acceder de manera simultánea. La manera en la que vamos a acceder es a través de la Plataforma de Bloomberg Education, una nueva solución que Bloomberg puso a nuestra disposición.

Una vez tu reserva ha sido confirmada este es el procedimiento que debes seguir para acceder a Bloomberg:

a. Crear una cuenta en Bloomberg Education

Si ya tienes una cuenta en Bloomberg for Education con tu correo institucional omite este paso, solo deberás ingresar a la plataforma con tu cuenta. De lo contrario:

1. Entra a <https://portal.bloombergforeducation.com>
2. Crea una cuenta tipo "Learner" con tu correo institucional.
3. Verifica tu cuenta por medio de tu correo.

Bloomberg for Education BMC Log In Sign Up

Sign Up

 **Learner**

I am interested in taking Bloomberg Market Concepts (BMC).

[Sign up as Learner >](#)

 **Professor**

I am interested in reviewing BMC and enrolling others (e.g. a class) in BMC. [Learn more.](#)

[Sign up as Professor >](#)

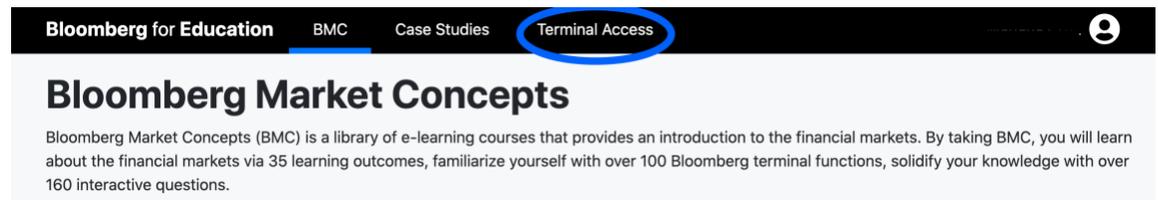
b. El Laboratorio te autorizará para crear una cuenta de Terminal

Habilitaremos solo aquellas cuentas para las cuales se haya hecho la reserva pertinente con al menos doce (12) horas de anticipación (Lunes a Viernes) y treinta y seis (36) horas de anticipación para fines de semana.



c. Acceder al Terminal

1. Una vez habilitado y en la plataforma de Bloomberg Education, deberás seleccionar la opción de Terminal Access y seguir los pasos para crear una cuenta de terminal. Esto te permitirá crear tu usuario y contraseña para acceder a la terminal.



Si ya tienes una cuenta de Terminal y estás habilitado podrás seguir los siguientes pasos:

2. Ir a <https://bba.bloomberg.net>
3. Ingresar al terminal con tu usuario de terminal y contraseña que te fue asignado en el paso 1 de este literal.

Log into your Bloomberg Terminal 
You will need your B-Unit to log in.

Login name

Password

LOG IN



4. Verificar tu identidad con un código enviado a tu correo o celular registrado.

The screenshot shows a dark-themed interface with two columns. The left column is titled 'Authentication' and contains the text: 'In order to proceed, you need a validation code. This code will be used to log in.' The right column is titled 'Send the code' and contains the text: 'Choose how you would like to receive the validation code.' Below this text are three radio buttons labeled 'EMAIL', 'TEXT', and 'CALL'. The 'EMAIL' radio button is selected. Under 'EMAIL', there is a text input field containing 'MXXXXXXXXXX@UROSARIO.EDU.CO'. Under 'MOBILE', there is a text input field containing '+XX-XXXXXX6814'. At the bottom center is a 'SEND' button.

The screenshot shows a dark-themed interface. On the left, under the 'Authentication' heading, it says: 'In order to proceed, you need a validation code. This code will be used to log in.' On the right, under the 'Thank you' heading, it says: 'You will receive an email with your validation code shortly. Please allow at least 2 minutes to receive the code. If you leave this screen, you will have to request a new code.' Below the 'Thank you' text is a text input field labeled 'Enter the code'. At the bottom center is a 'SUBMIT' button.

5. Accede a la terminal eligiendo iniciar el Add-In de Excel, luego dando click en la fecha junto a "Launch" para elegir "Launch within the browser"

The screenshot shows a dark-themed interface with a 'Success!' message. Below the message, it says 'UNIVERSIDAD DEL ROSARIO' and 'You are now logged in to your account and may launch your Bloomberg Terminal'. There are two radio buttons: 'Launch just the Bloomberg Terminal' (unselected) and 'Launch with the Bloomberg Excel add-in' (selected). Below the radio buttons is a 'LAUNCH' button with a dropdown arrow. The dropdown menu is open, showing two options: 'Launch with Citrix Receiver (recommended)' and 'Launch within the browser'. At the bottom left is a 'Log out' link.

¡Al terminar este proceso ya estarás adentro de la terminal de Bloomberg!