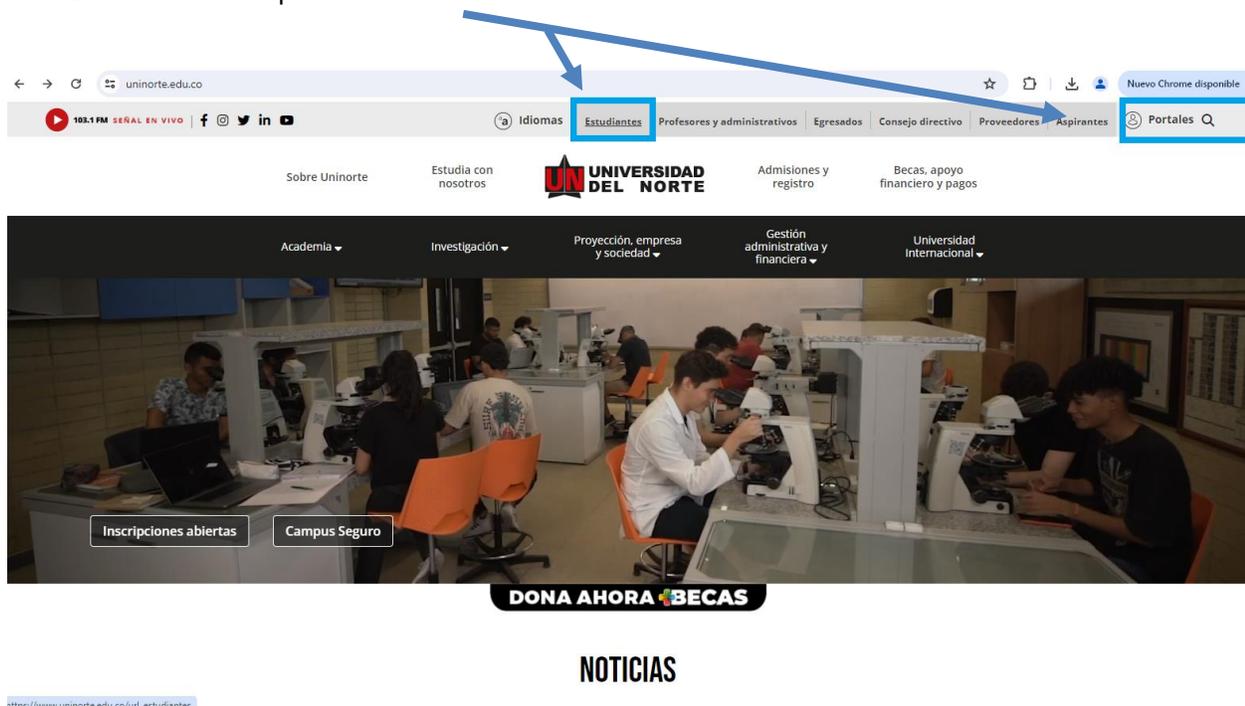


1. Para que un estudiante pueda adjuntar su diploma de bachiller en la Universidad del Norte, inicialmente debe ingresar a la página web de la Universidad, digitando el siguiente [link](http://www.uninorte.edu.co): www.uninorte.edu.co

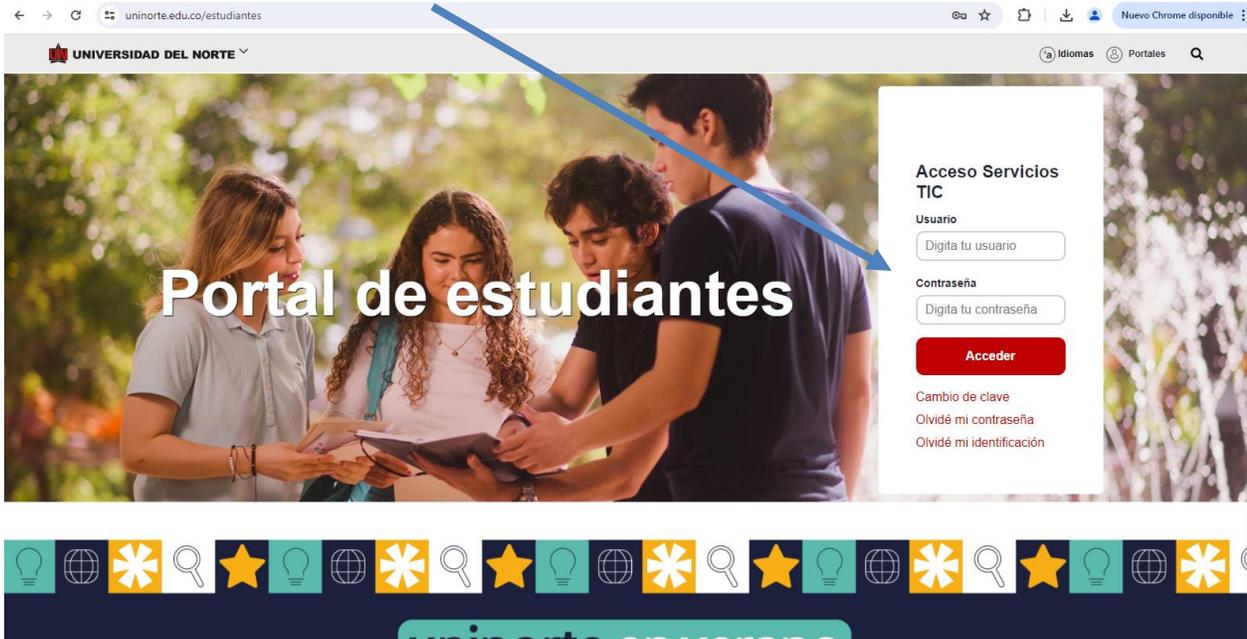


2. Se selecciona la opción “Portales”. “Estudiantes”

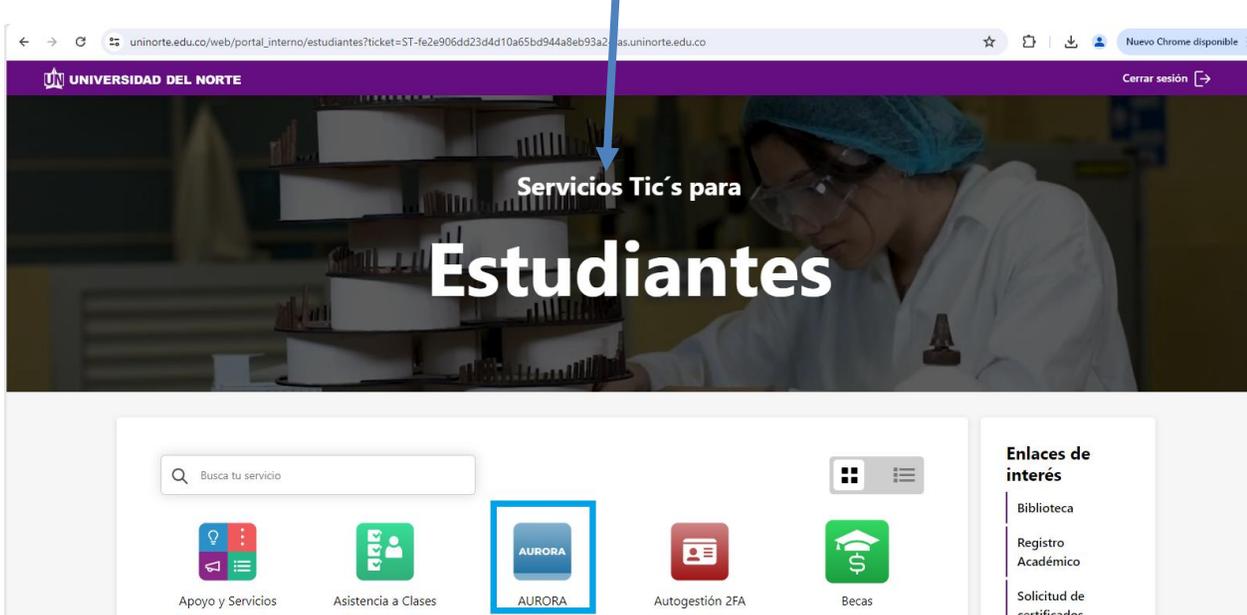


<https://www.uninorte.edu.co/ui/estudiantes>

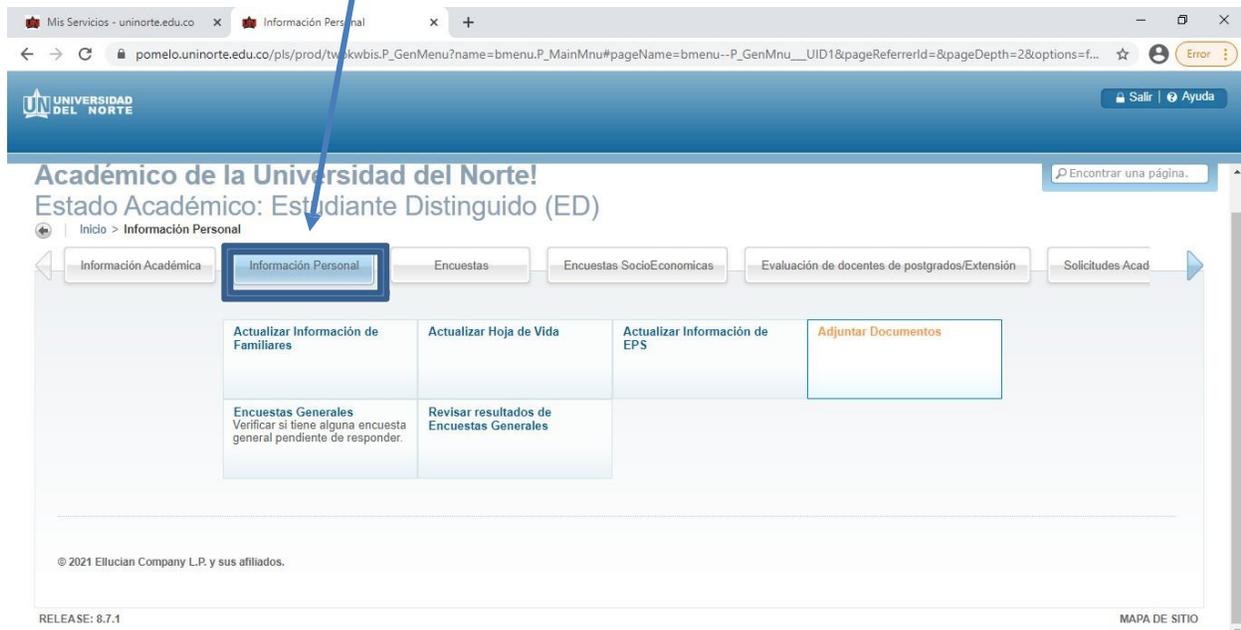
3. Digita el **usuario** y la **contraseña** del portal, seguido del botón **“Acceder”**



4. Se selecciona la casilla correspondiente a **“Aurora”**.



5. Se elige la opción **“Información personal”**.



Mis Servicios - uninorte.edu.co x Información Personal x +

← → pomelo.uninorte.edu.co/pls/prod/twkwbis.P_GenMenu?name=bmenu.P_MainMnu#pageName=bmenu--P_GenMnu__UID1&pageReferrid=&pageDepth=2&options=f... ☆ Error

UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Académico de la Universidad del Norte! Estado Académico: Estudiante Distinguido (ED)

Inicio > Información Personal

Información Académica **Información Personal** Encuestas Encuestas SocioEconomicas Evaluación de docentes de postgrados/Extensión Solicitudes Acad

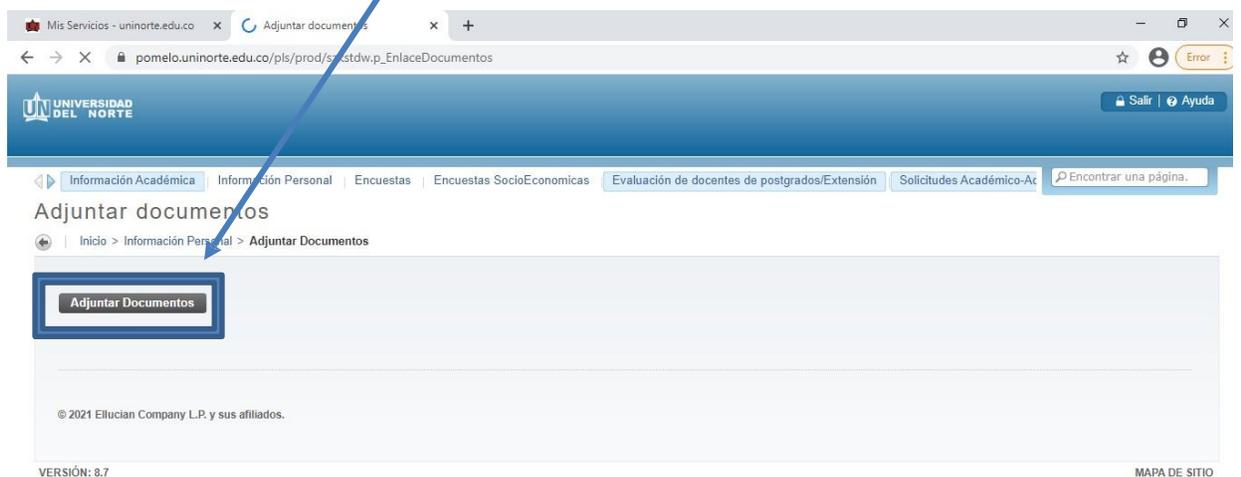
Actualizar Información de Familiares Actualizar Hoja de Vida Actualizar Información de EPS **Adjuntar Documentos**

Encuestas Generales Verificar si tiene alguna encuesta general pendiente de responder. Revisar resultados de Encuestas Generales

© 2021 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

RELEASE: 8.7.1 MAPA DE SITIO

6. Posteriormente se da clic en **“Adjuntar Documentos”**



Mis Servicios - uninorte.edu.co x Adjuntar documentos x +

← → pomelo.uninorte.edu.co/pls/prod/srstdw.p_EnlaceDocumentos ☆ Error

UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Información Académica Información Personal Encuestas Encuestas SocioEconomicas Evaluación de docentes de postgrados/Extensión Solicitudes Académico-Act **Adjuntar Documentos** Encontrar una página.

Adjuntar documentos

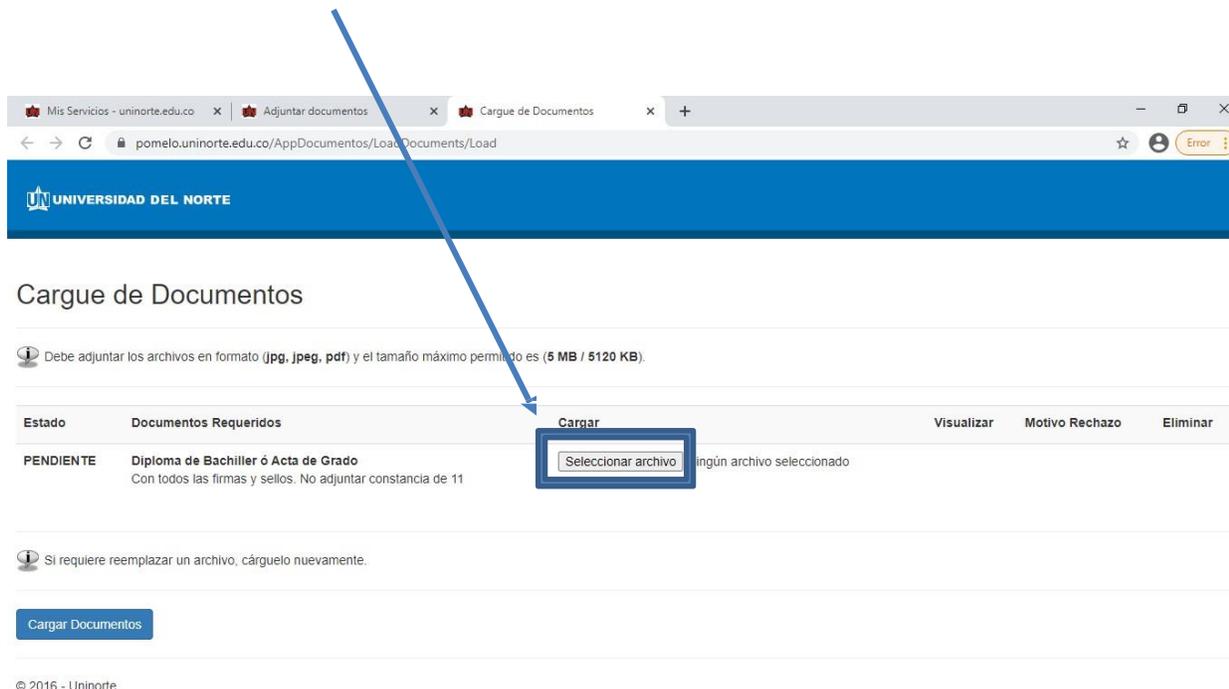
Inicio > Información Personal > **Adjuntar Documentos**

Adjuntar Documentos

© 2021 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

VERSIÓN: 8.7 MAPA DE SITIO

7. Se “**selecciona el archivo**” que se desea adjuntar.

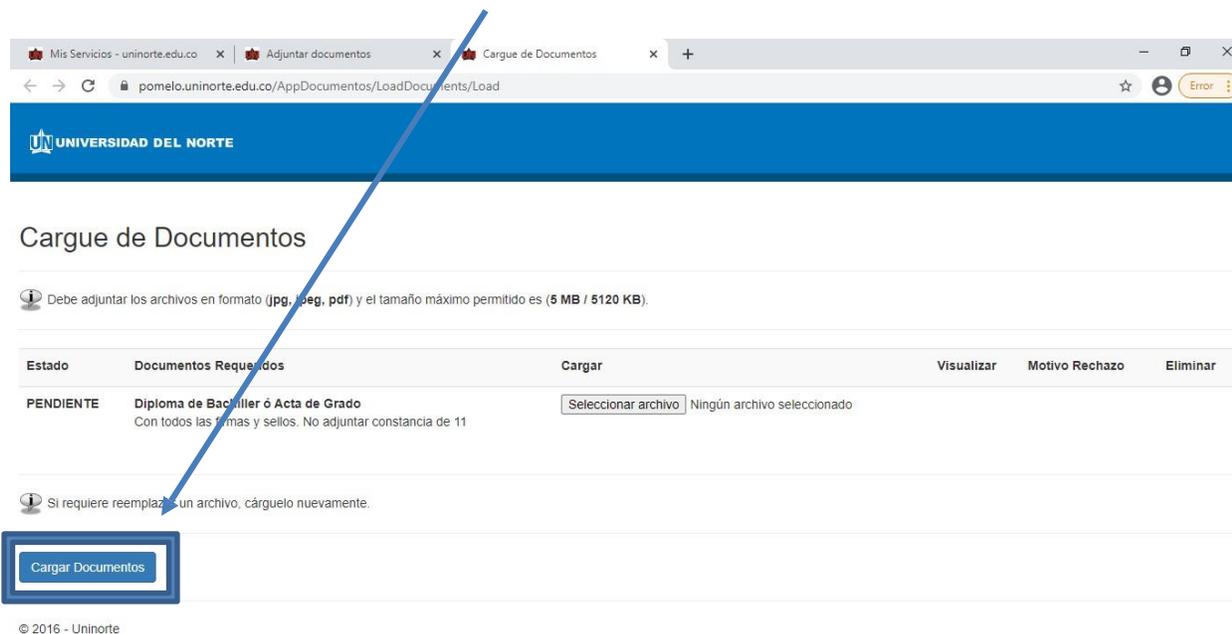


The screenshot shows a web browser window with the URL `pomelo.uninorte.edu.co/AppDocuments/LoadDocuments/Load`. The page title is 'Cargue de Documentos'. Below the title, there is a note: 'Debe adjuntar los archivos en formato (jpg, jpeg, pdf) y el tamaño máximo permitido es (5 MB / 5120 KB)'. A table lists the document requirements:

Estado	Documentos Requeridos	Cargar	Visualizar	Motivo Rechazo	Eliminar
PENDIENTE	Diploma de Bachiller ó Acta de Grado Con todos las firmas y sellos. No adjuntar constancia de 11	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado			

Below the table, there is a note: 'Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.' and a blue button labeled 'Cargar Documentos'.

8. Finalmente se da clic en la opción “**Cargar Documentos**”.



This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing to the 'Cargar Documentos' button at the bottom of the page.

Luego de cargar el diploma de bachiller, el Departamento de Admisiones iniciará un proceso de revisión. Una vez se verifique que el diploma cumpla con los requisitos exigidos, se le enviará una notificación por correo electrónico.