

REGISTRO

INSTRUCTIVO PARA MATRICULAR VÍA WEB



UNIVERSIDAD DEL NORTE

INGRESA A TU PORTAL

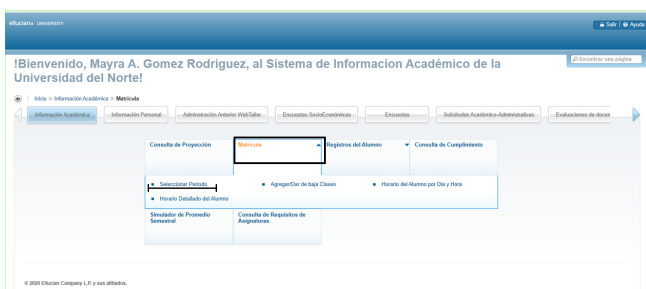
En la página de la Universidad: www.uninorte.edu.co, selecciona "Portales" para ingresar tu "Usuario" y "Contraseña", luego haz clic en "Acceder."

ACCEDE A AURORA

Ingresa a "Mis Servicios" y haz clic en "AURORA".

SELECCIONA 'MATRÍCULA' Y 'PERIODO'

En esta pantalla, haz clic en '**Matrícula**' y seleccionar el **periodo** para el que se realizará la matrícula



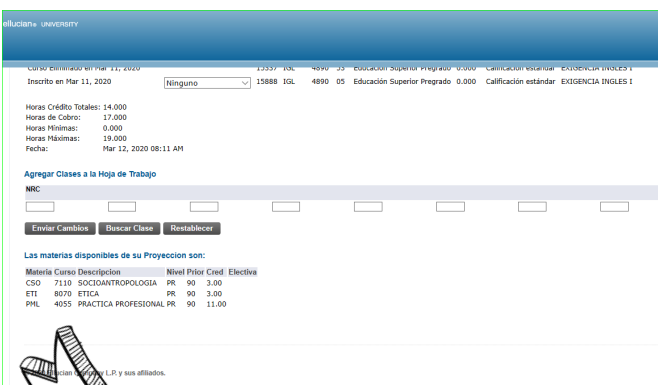
DA CLIC EN 'INFORMACIÓN ACADÉMICA'

Cuando aparezca el Menú Principal de SERVICIOS DE AURORA, selecciona "Información académica"



DIGITA LOS NRC EN LA HOJA DE TRABAJO

Aparecerá el cuadro Agregar clase a la Hoja de Trabajo, donde tienes la opción de digitar los NRC de los cursos a matricular o buscar los cursos.



SELECCIONA AGREGAR/DAR DE BAJA CLASES

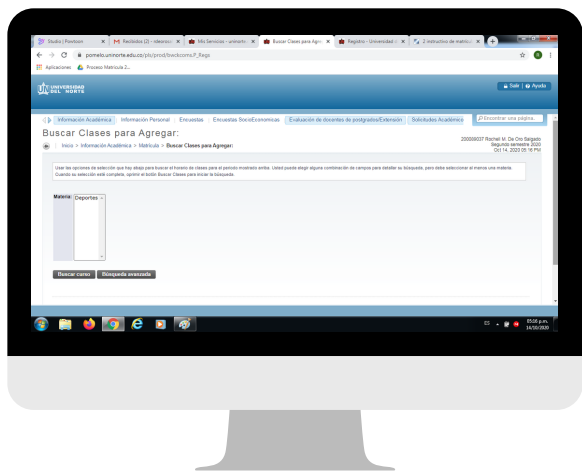
Aparecerá el menú de Matrícula, haz clic en Agregar/Dar de baja Clases.



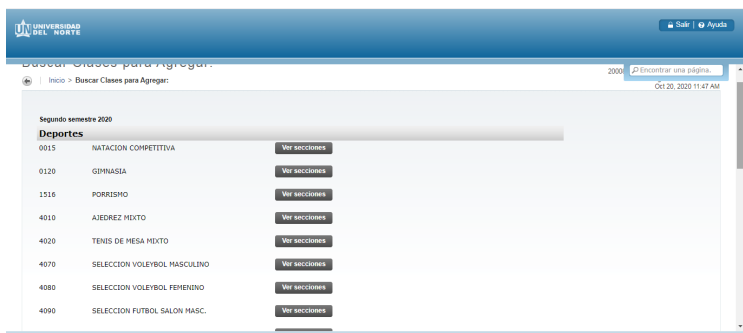
En la hoja de trabajo, colocar en cada casilla el NRC (número del curso registrado) correspondiente a cada una de las materias disponibles en tu proyección. Luego de haber colocado todos los NRC, da clic en el botón **Enviar Cambios**. De esta forma, obtendras tu horario actual y quedará oficializada tu matrícula en el sistema BANNER.

SI NO CONOCES LOS NRC...

1. Si no cuentas con los códigos NRC, deberás dar clic en '**buscar clase**' y realizar la búsqueda a través del siguiente cuadro de dialogo, el cual te permitirá matricular directamente, marcando las asignaturas señaladas y dando clic en la opción **Buscar Curso**.



1.1 Aparecerá la siguiente pantalla donde debes escoger el curso



1.2 Después de escoger la asignatura, haz clic en Inscribir o Agregar a la Hoja de Trabajo.

Y FINALMENTE...

Cuando los NRC están seleccionados, haz clic en **Enviar Cambios**.

IMPORTANTE

- Verifica que todas las materias y el total de los créditos matriculados que aparecen en tu Horario Actual correspondan correctamente con tu proyección.
- Si deseas Retirar un curso matriculado, haz clic en el campo "Acción", selecciona de la lista la opción ELIMINAR y finalmente, presiona el icono **Enviar Cambios**.