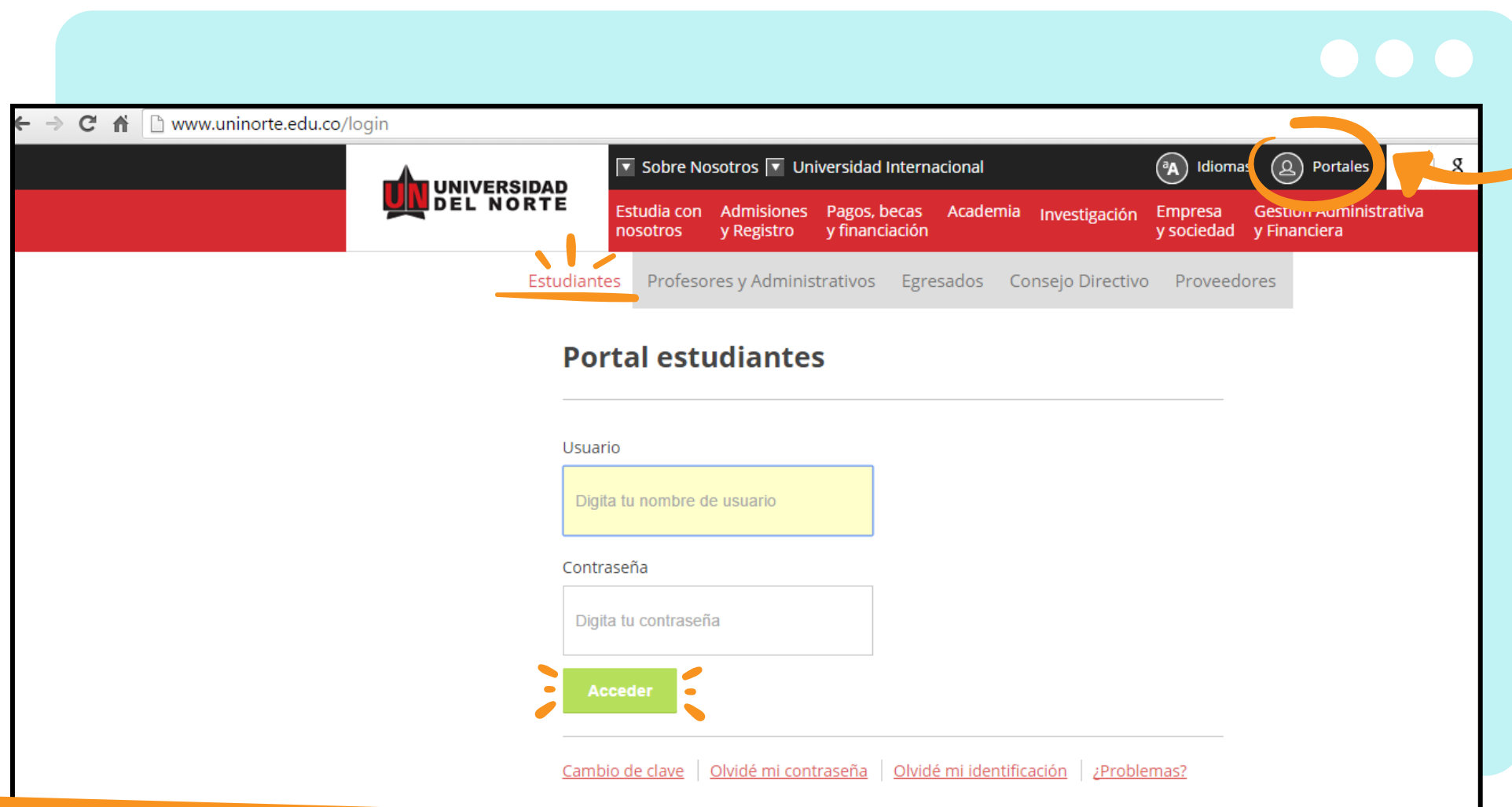


The background is a vibrant, abstract composition. It features several large, overlapping circles in shades of magenta, yellow, and lime green. These circles are filled with various patterns: some have small dots, others have larger circles, and some have geometric line patterns like zig-zags or chevrons. The background is a deep purple, and there are thin, light-colored lines crisscrossing it, creating a sense of depth and movement.

INSTRUCTIVO PARA MATRICULAR VIA WEB

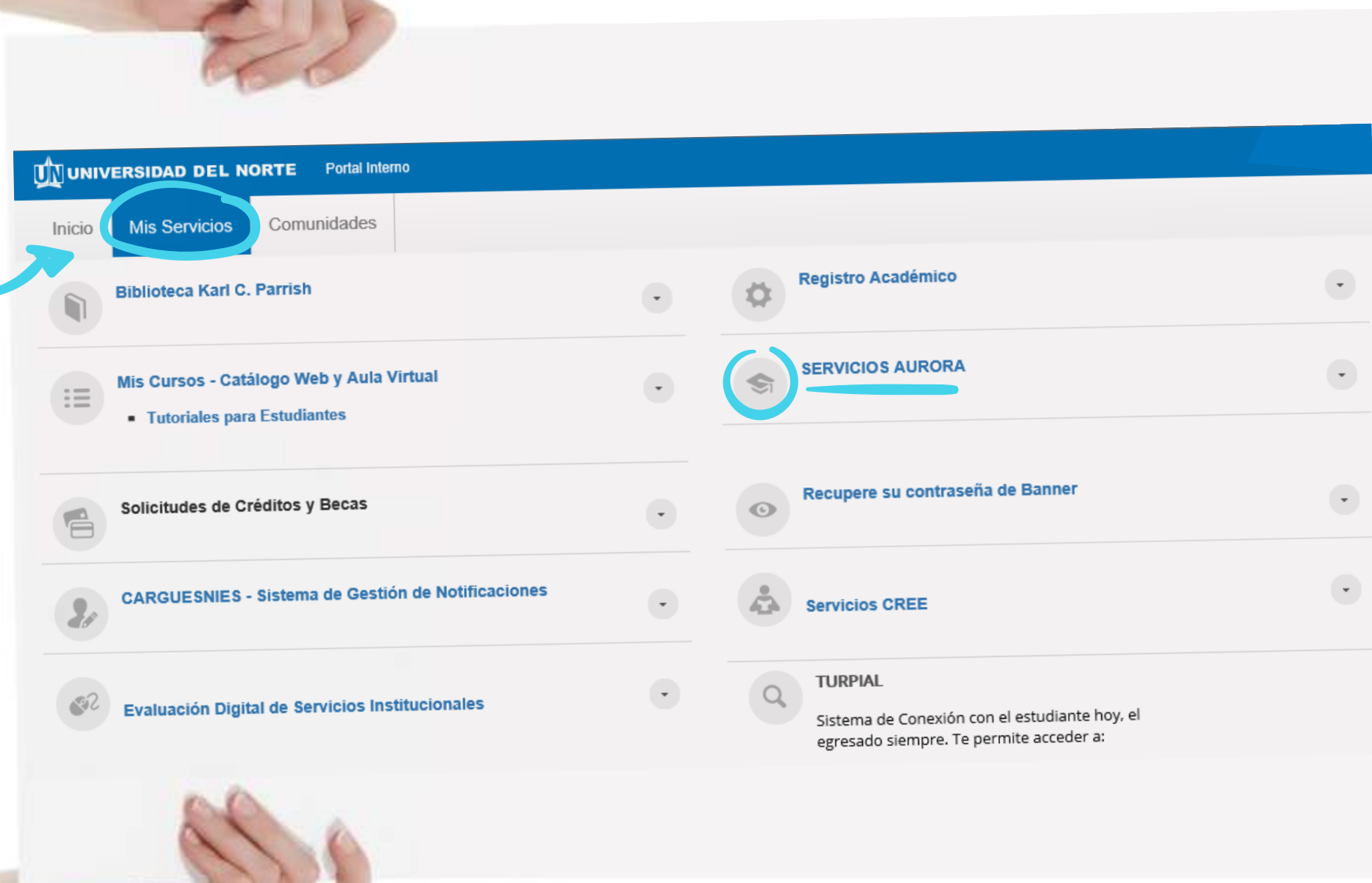




The screenshot shows the login page of the Universidad del Norte website. The browser address bar displays `www.uninorte.edu.co/login`. The header features the university logo and a navigation menu with links: [Sobre Nosotros](#), [Universidad Internacional](#), [Idiomas](#), and [Portales](#). The [Portales](#) link is circled in orange, with an arrow pointing to it from the right. Below the header, a secondary menu includes [Estudia con nosotros](#), [Admisiones y Registro](#), [Pagos, becas y financiación](#), [Academia](#), [Investigación](#), [Empresa y sociedad](#), and [Gestión Administrativa y Financiera](#). A third menu contains [Estudiantes](#) (underlined in orange), [Profesores y Administrativos](#), [Egresados](#), [Consejo Directivo](#), and [Proveedores](#). The main content area is titled "Portal estudiantes" and contains a login form with fields for "Usuario" (labeled "Digita tu nombre de usuario") and "Contraseña" (labeled "Digita tu contraseña"). A green "Acceder" button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are links for [Cambio de clave](#), [Olvidé mi contraseña](#), [Olvidé mi identificación](#), and [¿Problemas?](#). Orange arrows at the top and bottom of the page point towards the browser window.

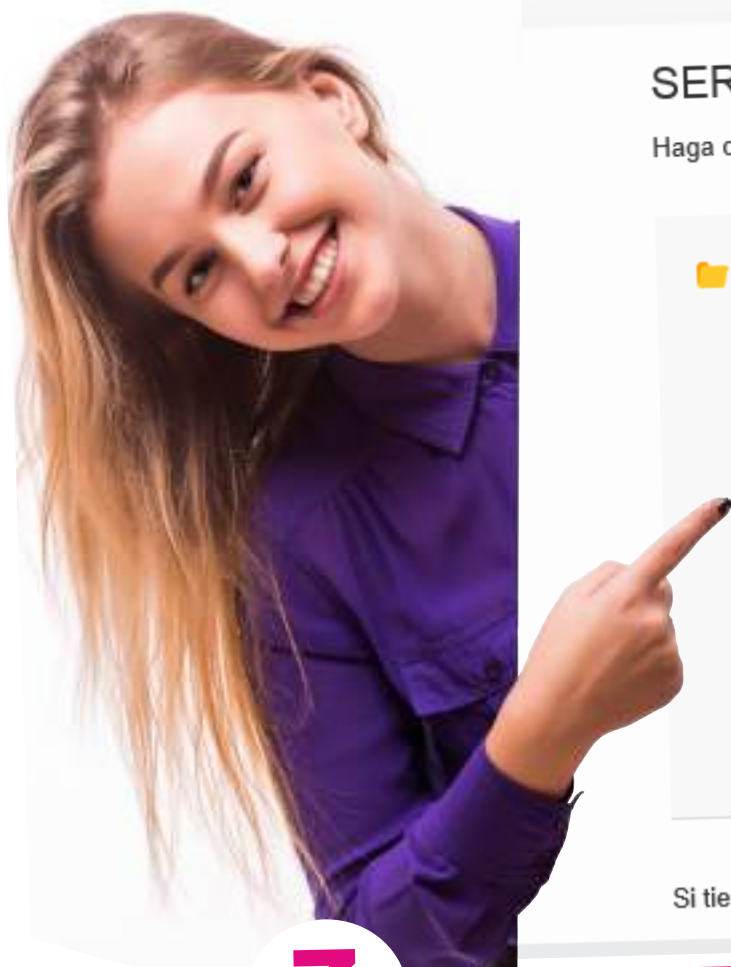
1.

Ingresa a la Web de la Universidad: `www.uninorte.edu.co` y dar clic en **“Portales”**. Ingresa al portal de **“Estudiantes”** y luego escriba su **“Usuario y Contraseña”**, por último dar clic en **“Acceder”**.



2.

Dentro del portal de estudiantes, haga clic en **Mis Servicios** y seleccione **SERVICIOS AURORA**.



 UNIVERSIDAD DEL NORTE Portal Interno

[Inicio](#) [Mis Servicios](#) [Comunidades](#)

SERVICIOS DE AURORA

Haga clic en las carpetas de navegación para ver las opciones del menú

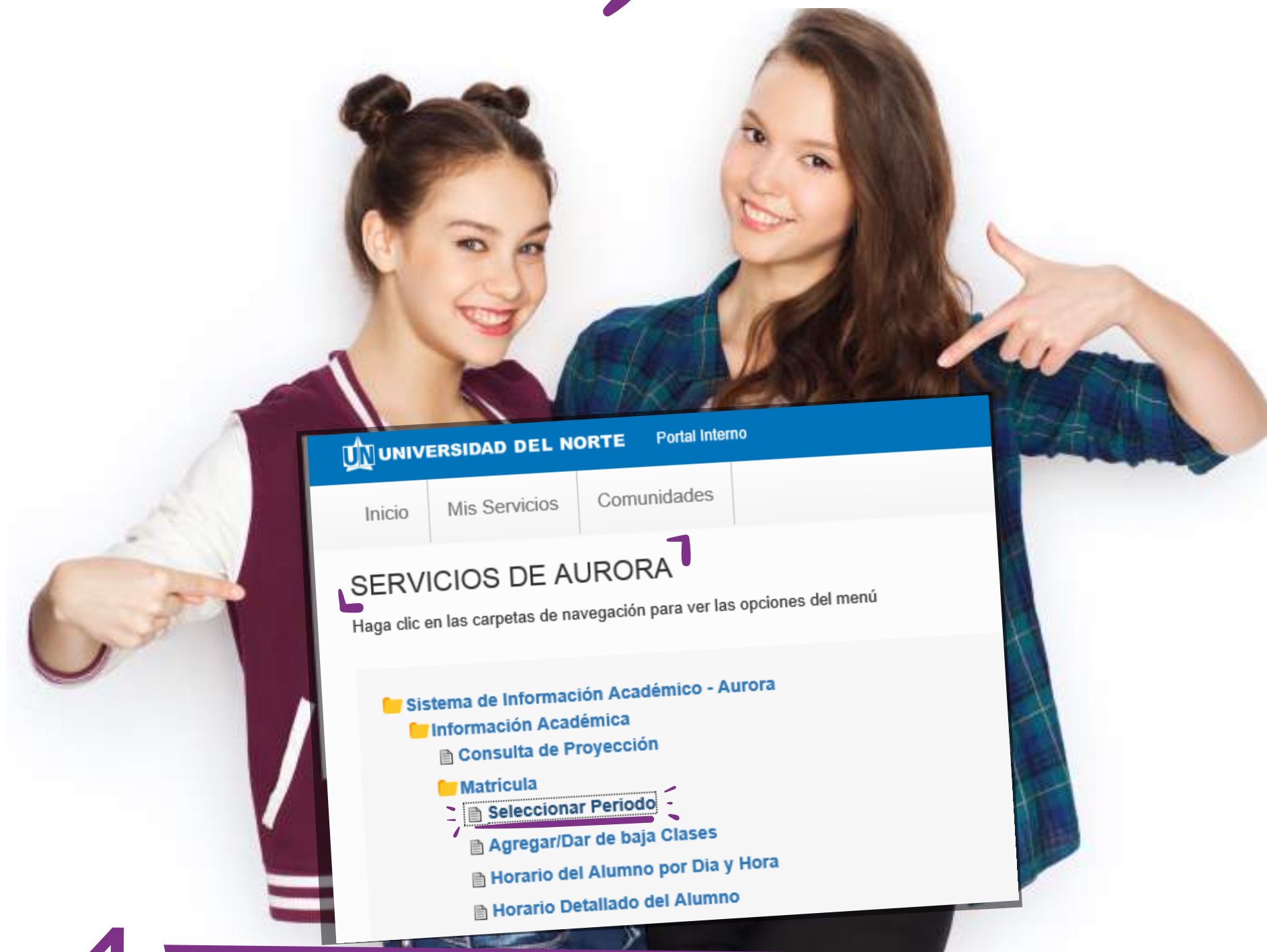
-  Sistema de Información Académico - Aurora
 -  Información Académica
 -  Docentes y Asesores
 -  Información Personal
 -  Encuestas SocioEconómicas
 -  Encuestas
 -  Evaluaciones de docentes
 -  Solicitudes Académico-Administrativas
 -  Servicios de Consejería Psicológica y Orientación Académica
 -  Resultados de Evaluación Docente (Para Estudiante)

Si tiene problemas para ver los servicios, ingrese directamente al [Sistema Aurora en este enlace](#)

3.

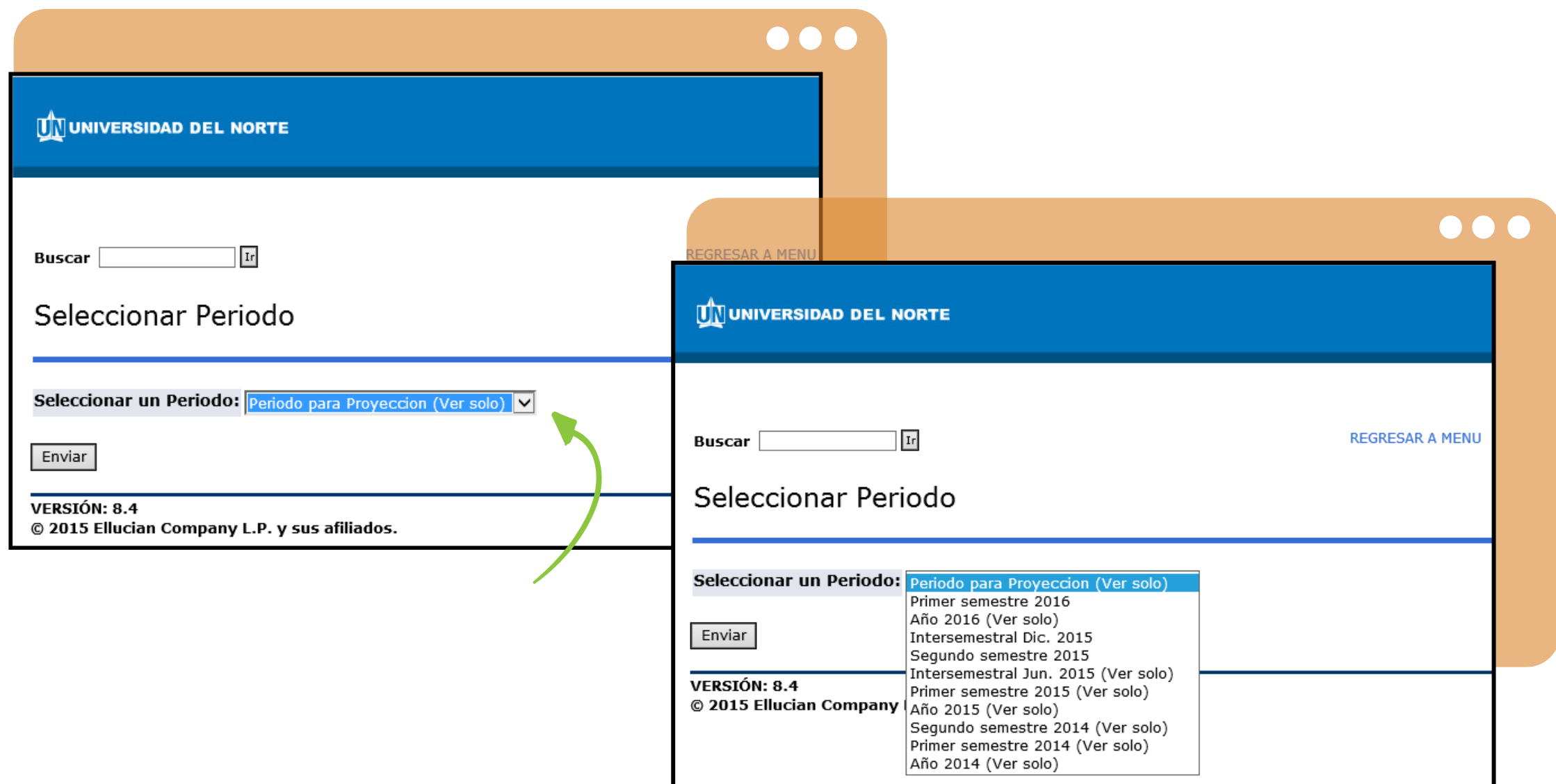
Se muestra la siguiente pantalla





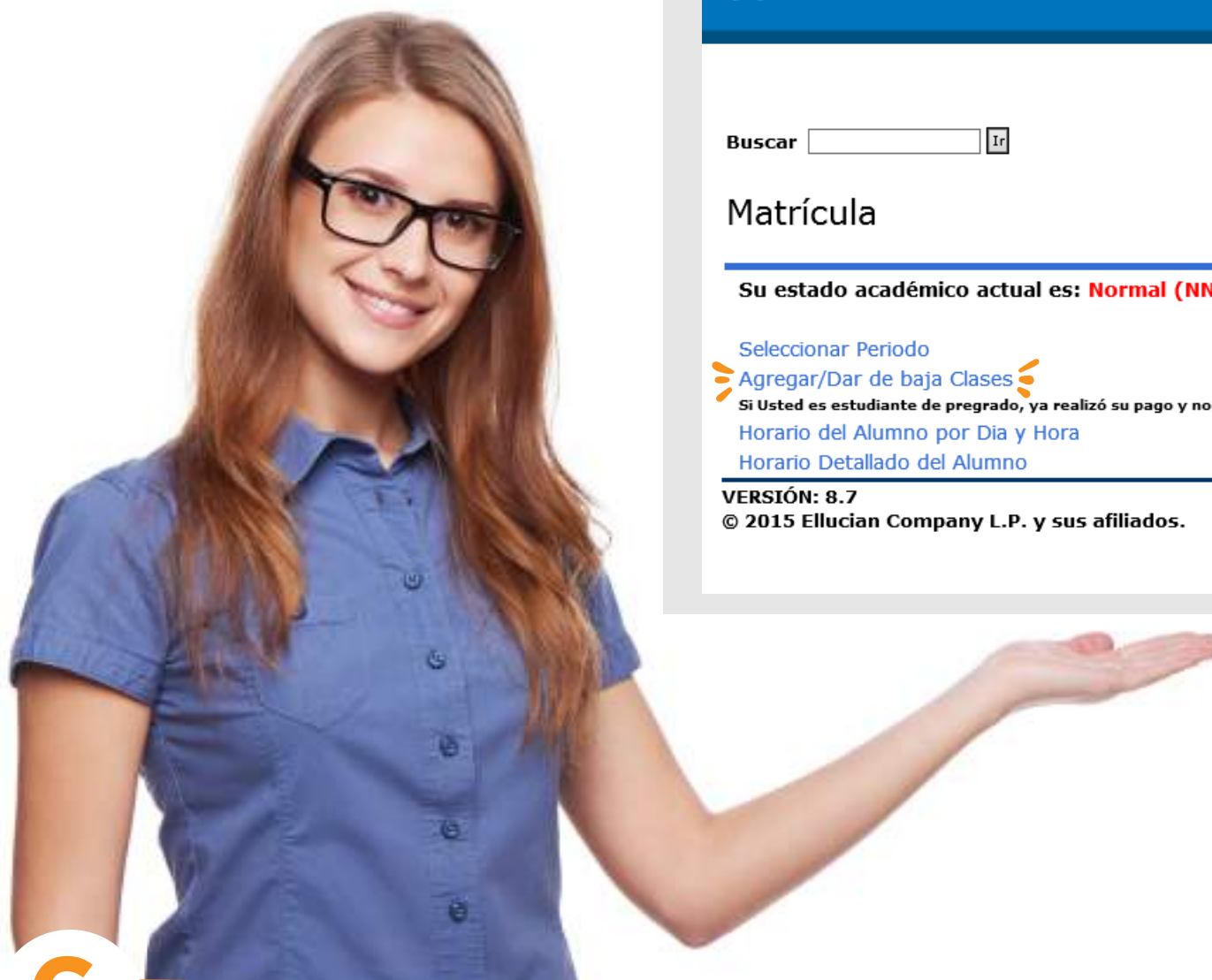
4.

En el menú de **SERVICIOS DE AURORA**, seleccione “**Información Académica**”, Matrícula y después **Seleccionar Periodo**.



5.

El sistema le pedirá seleccionar el período para el cual desea realizar la consulta. Seleccione el periodo de la lista desplegada y luego haga clic en el botón **"Enviar"**



6.

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



Agregar/Eliminar Clases:

Use esta interface para oficializar su matrícula o retirar una asignatura. Favor siga las siguientes instrucciones para realizar e

- 1) Si conoce el Número de Registro del Curso (NRC) que desea matricular, escríbalos dentro de los campos asignados y luego
- 2) En siguiente cuadro usted observará si los cursos fueron aceptados en su matrícula. En la columna status aparecerá esta correcta , Usted ha terminado su oficialización de matrícula, regrese al menú principal.
- 3) Si no conoce los NRC de los cursos que desea matricular, utilice el motor de búsqueda, para ello seleccione la opción Busc

Agregar Clases a la Hoja de Trabajo

NRC

Enviar Cambios

Buscar Clase

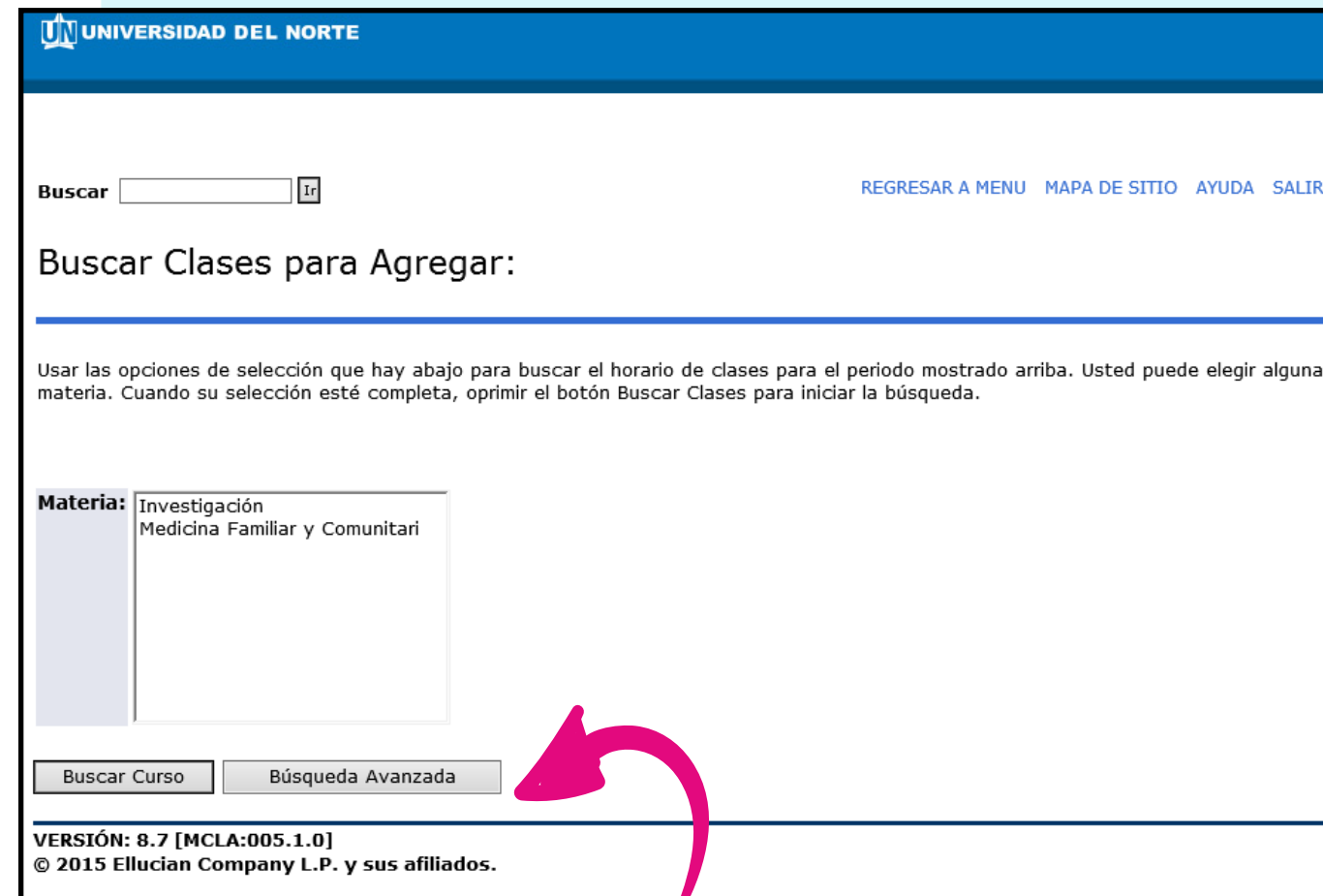
Restablecer

Las materias disponibles de su Proyeccion son:

Materia	Curso	Descripcion	Nivel	Prior	Cred	Electiva
INV	43009	SEMINARIO DE INVESTIGACION II	PG	30	2.00	
MFC	43016	EPIDEMIOLOGIA INTERMEDIA	PG	30	3.00	
MFC	43017	ESTRATEGIAS DOCENTES Y COMUNIC	PG	30	2.00	
MFC	43028	METODOS ESTADISTICOS AVANZADOS	PG	30	3.00	
MFC	43034	VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA	PG	30	3.00	
INV	43011	SEMINARIO DE INVESTIGACION III	PG	40	2.00	
MFC	43007	ELECTIVA I	PG	40	2.00	G

7.

Luego se dirige al cuadro **Agregar clase a la Hoja de Trabajo**, donde tiene la opción de digitar los NRC de los cursos a matricular o buscar los cursos..



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Buscar Ir

[REGRESAR A MENU](#) [MAPA DE SITIO](#) [AYUDA](#) [SALIR](#)

Buscar Clases para Agregar:

Usar las opciones de selección que hay abajo para buscar el horario de clases para el periodo mostrado arriba. Usted puede elegir alguna materia. Cuando su selección esté completa, oprimir el botón Buscar Clases para iniciar la búsqueda.

Materia: Investigación
Medicina Familiar y Comunitari

Buscar Curso Búsqueda Avanzada

VERSIÓN: 8.7 [MCLA:005.1.0]
© 2015 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

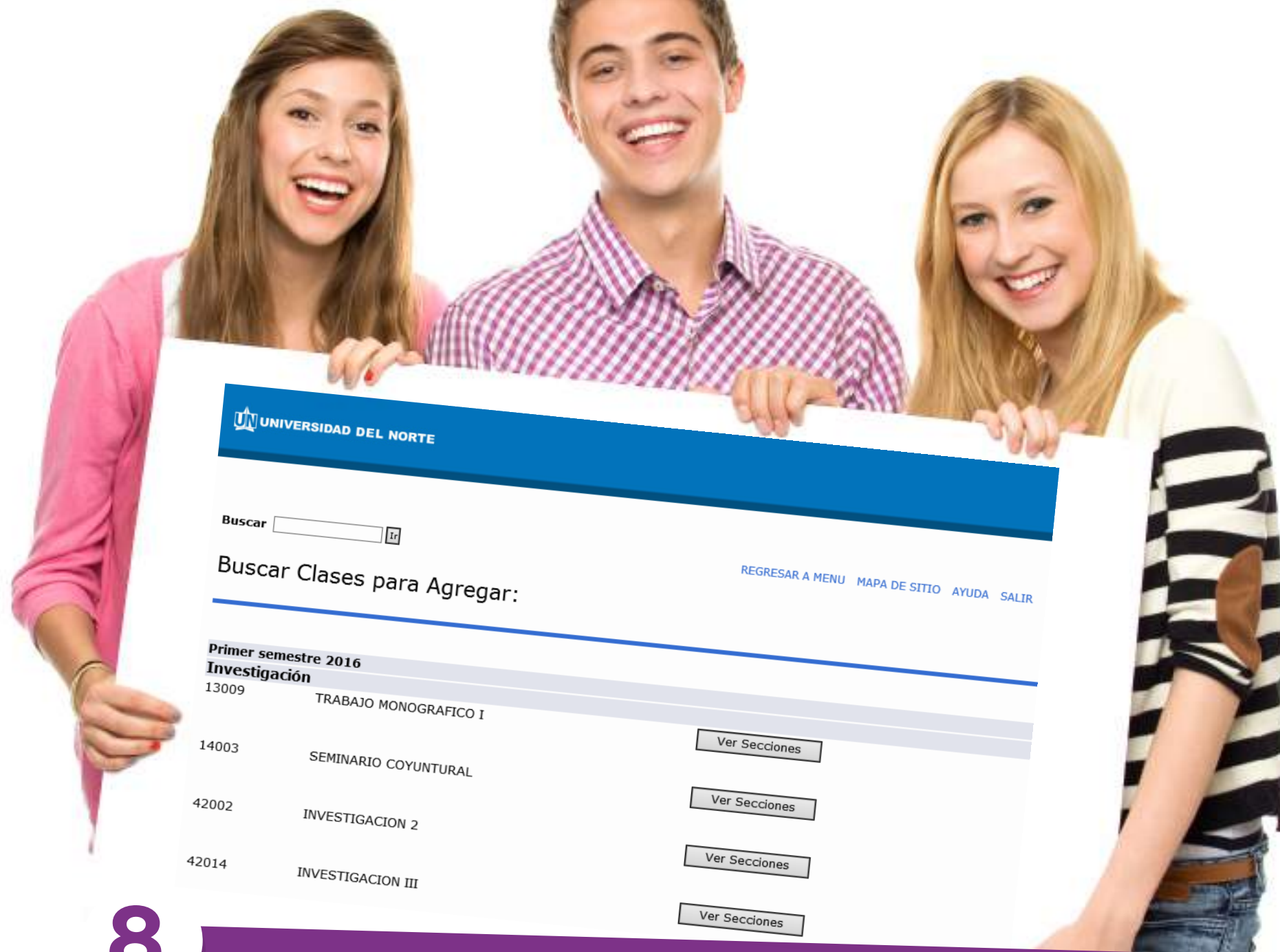
A pink arrow points from the 'Búsqueda Avanzada' button to the explanatory text block below.

7.1

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

7.2

Si el estudiante no cuenta con los códigos NRC, deberá realizar la búsqueda a través del siguiente cuadro de dialogo, el cual le permitirá matricular directamente, marcando las asignaturas señaladas y dando clic en la opción **Buscar Curso**.



8.

Aparecerá la siguiente pantalla donde debe escoger el curso

Buscar Ir

REGRESAR A MENU MAPA DE SITIO AYUDA SALIR

Buscar Clases para Agregar:

Primer semestre
Nov 27, 2015

Secciones Encontradas

Investigación

Seleccionar	NRC	Materia	Curso	Sec	Cmp	Crédito	Título	Días	Hora	Cap	Real	Res	Cap	Real	Res	Cap	Real	Res
										LE	LE	LE	LE	LE	LE	LE	LE	LE
<input type="checkbox"/>	1505	INV	43009 01	P		2.000	SEMINARIO DE INVESTIGACION II	V	02:30 PM-06:26 PM	11	1	10	0	0	0	0	0	0
								S	08:00 AM-11:56 AM									
								V	02:30 PM-06:26 PM									
								S	08:00 AM-11:56 AM									
								V	02:30 PM-06:26 PM									
								S	08:00 AM-11:56 AM									
<input type="checkbox"/>	1782	INV	43009 02	P		2.000	SEMINARIO DE INVESTIGACION II	V	02:30 PM-06:26 PM	10	0	10	0	0	0	0	0	
								S	08:00 AM-11:56 AM									
								V	02:30 PM-06:26 PM									
								S	08:00 AM-11:56 AM									

Inscribir Agregar a la Hoja de Trabajo Nueva Búsqueda

9.

Después de escoger la asignatura, haga clic en Inscribir o Agregar a la Hoja de Trabajo

Agregar/Eliminar Clases:

Use esta interface para oficializar su matrícula o retirar una asignatura. Favor siga las siguientes instrucciones:

- 1) Si conoce el Número de Registro del Curso (NRC) que desea matricular, escríbalos dentro de los cuadros.
- 2) En siguiente cuadro usted observará si los cursos fueron aceptados en su matrícula. En la columna correcta, Usted ha terminado su oficialización de matrícula, regrese al menú principal.
- 3) Si no conoce los NRC de los cursos que desea matricular, utilice el motor de búsqueda, para ello seleccione la opción de búsqueda.

Agregar Clases a la Hoja de Trabajo

NRC				
<input type="text" value="1499"/>	<input type="text" value="1505"/>	<input type="text" value="1501"/>	<input type="text" value="1504"/>	<input type="text" value="1503"/>
<div><input type="button" value="Enviar Cambios"/> <input type="button" value="Buscar Clase"/> <input type="button" value="Restablecer"/></div>				

10.

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

[REGRESAR A MENU](#)
[MAPA DE SITIO](#)

Agregar/Eliminar Clases:

Use esta interface para oficializar su matrícula o retirar una asignatura. Favor siga las siguientes instrucciones para realiza

- 1) Si conoce el Número de Registro del Curso (NRC) que desea matricular, escríbalos dentro de los campos asignados y lue
- 2) En siguiente cuadro usted observará si los cursos fueron aceptados en su matrícula. En la columna status aparecerá es correcta , Usted ha terminado su oficialización de matrícula, regrese al menú principal.
- 3) Si no conoce los NRC de los cursos que desea matricular, utilice el motor de búsqueda, para ello seleccione la opción Bu

Horario Actual

Status	Acción	NRC	Materia	Curso	Sec	Nivel	Crédit
Inscrito por Web en Jul 24, 2015		1369	EST	43004	01	Educación Superior Postgrado	3.000
Inscrito por Web en Jul 24, 2015		1370	MFC	43026	01	Educación Superior Postgrado	3.000
Inscrito por Web en Jul 24, 2015		1374	MFC	43033	01	Educación Superior Postgrado	2.000
Inscrito por Web en Jul 24, 2015	<input type="button" value="Ninguno"/>	1376	MFC	43018	01	Educación Superior Postgrado	2.000
Inscrito por Web en Jul 24, 2015	<input type="button" value="Ninguno"/>	1378	INV	43007	01	Educación Superior Postgrado	3.000

Horas Crédito Totales: 13.000
 Horas de Cobro: 13.000

10.1

Verifique que todas las materias y el total de los créditos matriculados que aparecen en su **Horario Actual** correspondan correctamente con su proyección.

Horario Actual

Status	Acción	NRC	Materia	Curso	Sec	Nivel
Inscrito por Web en Jul 24, 2015		1369	EST	43004	01	Educa
Inscrito por Web en Jul 24, 2015		1370	MFC	43026	01	Educa
Inscrito por Web en Jul 24, 2015		1374	MFC	43033	01	Educa
Inscrito por Web en Jul 24, 2015	Ninguno	1376	MFC	43018	01	Educa
Inscrito por Web en Jul 24, 2015	ELIMINAR	1378	INV	43007	01	Educa

Horas Crédito Totales: 13.000

Horas de Cobro: 13.000

Horas Mínimas: 0.000

Horas Máximas: 15.000

Fecha: Nov 27, 2015 10:58 AM

Agregar Clases a la Hoja de Trabajo

NRC

Enviar Cambios

Buscar Clase

Restablecer

Las materias disponibles de su Proyeccion son:

11.

Si desea **Retirar** un curso matriculado, haga clic en el campo **"Acción"**, seleccione de la lista la opción **ELIMINAR** y finalmente, presione el ícono **Enviar Cambios**.

12

Por último aparecerá la página de matrícula con los cambios realizados

UNIVERSIDAD DEL NORTE

Buscar Ir

Agregar/Eliminar Clases:

REGRESAR A MENU MAPA DE SITIO AYUDA SALIR

Segundo semestre 2015
NOV 30, 2015 05:42 PM

- Use esta interfaz para oficializar su matrícula o retirar una asignatura. Favor siga las siguientes instrucciones para realizar el proceso:
- 1) Si conoce el Número de Registro del Curso (NRC) que desea matricular, escríbalos dentro de los campos asignados y luego haga click en Enviar cambios.
 - 2) En siguiente cuadro usted observará si los cursos fueron aceptados en su matrícula. En la columna status aparecerá esta información, así como la indicación de cruce o duplicado de correcta. Usted ha terminado su oficialización de matrícula, regrese al menú principal.
 - 3) Si no conoce los NRC de los cursos que desea matricular, utilice el motor de búsqueda, para ello seleccione la opción Buscar Clase.

Horario Actual

Status

Inscrito por Web en Jul 24, 2015
Inscrito por Web en Jul 24, 2015
Inscrito por Web en Jul 24, 2015
Inscrito por Web en Jul 24, 2015

Acción

NRC Materia Curso Sec Nivel

1369 EST
1370 MFC
1374 MFC
1378 INV

Ninguno ☒

Crédito Modo Calificación Título

43004 01 Educación Superior Postgrado 3.000 Calificación estándar ESTADISTICA INFERENCIAL
43026 01 Educación Superior Postgrado 3.000 Calificación estándar METODOLOGIA EPIDEMIOLOGIA
43033 01 Educación Superior Postgrado 3.000 Calificación estándar SISTEMA INFORMACION EN SALUD
43007 01 Educación Superior Postgrado 2.000 Calificación estándar SEMINARIO DE INVESTIGACION I

Horas Crédito Totales: 11.000
Horas de Cobro: 11.000
Horas Mínimas: 0.000
Horas Máximas: 15.000