

ACTUALIZACIÓN DE PROYECCIÓN INDIVIDUAL

El coordinador de programa podrá acceder a la forma SZPPROY en Banner y actualizar la proyección del estudiante de la siguiente forma:



Dpto. de Registro

EJECUTAR CUMPLIMIENTO DESDE REGISTRO DEL ALUMNO (SMARQCM)

Para tener en cuenta:

Estimados, este instructivo cuenta con hipervínculos en cada paso con el fin de agilizar su búsqueda. Para ir a un paso en específico puede darle clic en la imagen que se muestra a continuación y de igual manera tiene la posibilidad de regresar al inicio del instructivo a lo largo del documento. Esperamos que le sea de mucha utilidad.



Ingresa por la página de la Universidad al portal de "profesores y administrativos" y digita el usuario y su clave para acceder.



Escoger pestaña de "mis servicios" y luego presionar "Banner"



Escribir en la barra de búsqueda 'SZPPROY'



Llenar los campos de 'impresora' con la palabra (DATABASE). Escribir el período correspondiente, el código del estudiante, presionar 'enviar' y luego en 'Guardar'

Al final del documento se encuentra el proceso para consultar la proyección individual.

Paso 1

Ingresa por la página principal de la Universidad del Norte, a través del link: <https://www.uninorte.edu.co/en/login>. Seguidamente, diríjase a portales, presione en la opción 'profesores y administrativos' y por último, ingrese su usuario y contraseña.

uninorte.edu.co/en/login

103.1 FM SEÑAL EN VIVO | f @ t in v Idiomas | Aspirantes | Estudiantes | Profesores y administrativos | Ego | Portales

Sobre Uninorte | Estudia con nosotros | **UNIVERSIDAD DEL NORTE** | Admisiones y registro | Becas, apoyo financiero y pagos

Academia ▾ | Investigación ▾ | Proyección, empresa y sociedad ▾ | Gestión administrativa y financiera ▾ | Universidad Internacional ▾

PORTALES

PORTALES

Usuario

Contraseña

[Cambio de clave](#)
[Olvidé mi contraseña](#)
[Olvidé mi identificación](#)
[¿Problemas?](#)

Biblioteca Karl C. Parrish JR.

Centro Médico

Servicios TIC

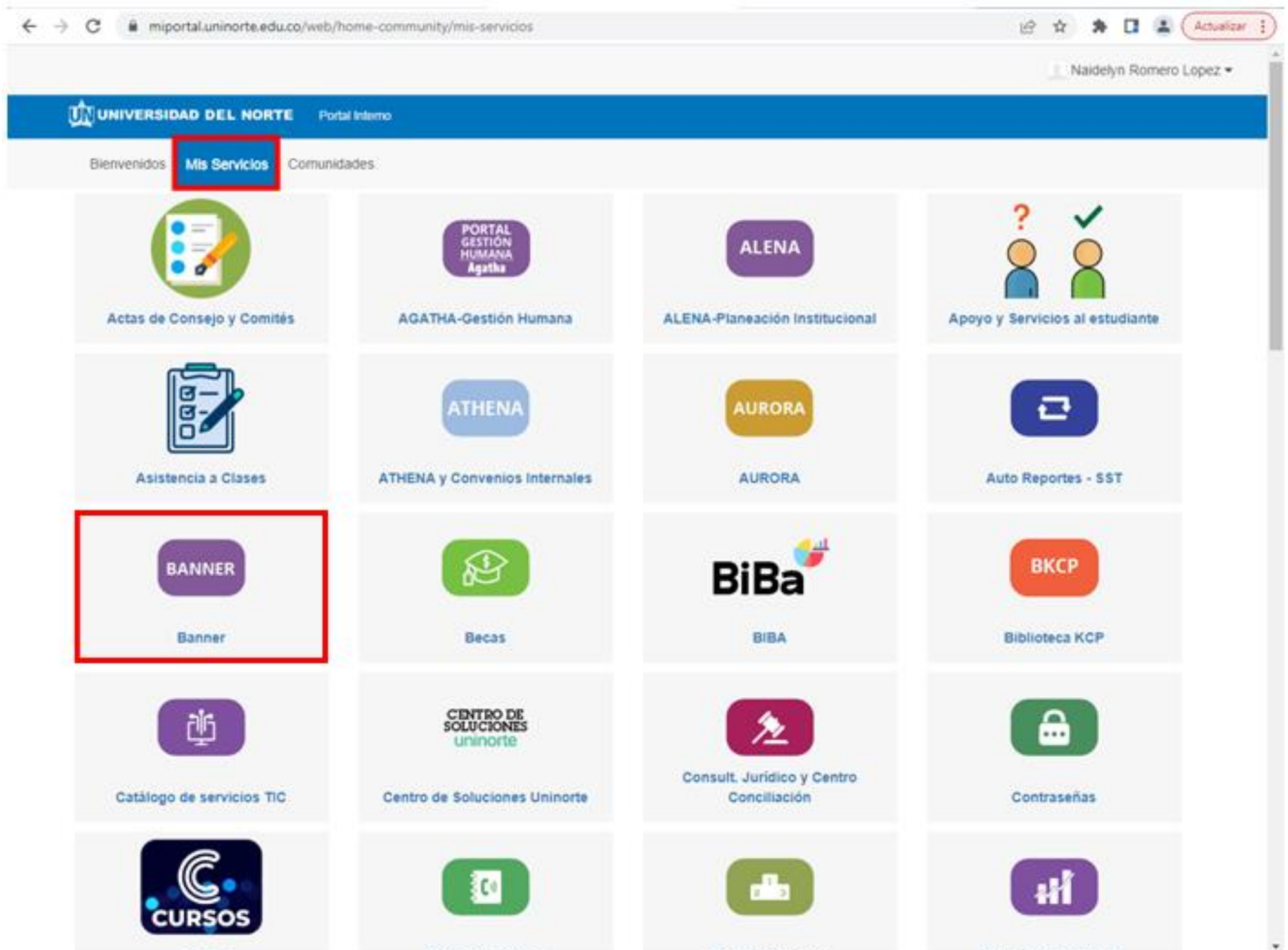
unidos

Campus seguro

Microsoft 365, nueva suite ofimática de Uninorte

Paso 2

Dar clic en “Mis servicios” y elija la opción de “Banner”.



Paso 3



Escribir en la barra de búsqueda la forma 'SZPPROY'

← → ↻ mibanner.uninorte.edu.co/applicationNavigator/seamless 🔑 🔍 📄 ⚙️ 📱 🌐 N Error

☰

🏠

📅

🔍

📁

❓

★

🔗

👤

Bienvenido(a)

☒ Buscar

☐ Navegación directa

SZPPROY

Proceso de Filtrado de Proyeccion (SZPPROY)

El lucian® | © 2014-2019 El lucian Company L.P. y sus afiliados.

Este software contiene información confidencial y es propiedad de El lucian y sus subsidiarias. El uso de este software está limitado a los licenciarios de El lucian, y está sujeto a los términos y condiciones de uno o más acuerdos de licencia por escrito entre El lucian y el licenciario en cuestión.

Paso 4

En impresora escribir “DATABASE”, llenar el campo de “Período” y el campo de “ID” con el código del estudiante, seguidamente puede presionar el botón de “Enviar” y luego “Guardar”.



← → ↻ mibanner.uninorte.edu.co/applicationNavigator/seamless 🔑 🔍 📄 ⚙️ 📱 📡 Error

✕ ellucian Controles de envío de proceso GJAPCTL 9.3.10 (PROD) AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS

Proceso: SZPPROY Proceso Filtrado de Proyeccion Conjunto de parámetros: [Recomenzar](#)

▼ CONTROL DE IMPRESORA + Insertar - Eliminar Copiar Filtrar

Impresora	DATABASE	Hora de envío		Tamaño de fuente del PDF	
Impresión especial		Tipo MIME	Ninguno	Eliminar después de días	
Líneas		Fuente del PDF		Eliminar después de fecha	

▼ VALORES DE PARÁMETRO + Insertar - Eliminar Copiar Filtrar

Número *	Parámetros	Valores
01	Periodo	202030
02	Escuela	
03	Carrera	
04	Tipo Estudiante	
05	ID	200128453
06	ID de Selecccion	
07	Aplic.Seleccion	
08	ID Autor Selec.	

1 de 1 10 Por página Registro 5 de 8

Longitud: 9 TIPO: Carácter O/R: Opcional M/Ú: Único
Ingrese ID (Opcional)

▼ ENVÍO + Insertar - Eliminar Copiar Filtrar

☐ Guardar parámetros como

Nombre Descripción

Retener/Enviar ☐ Retener ☒ Enviar

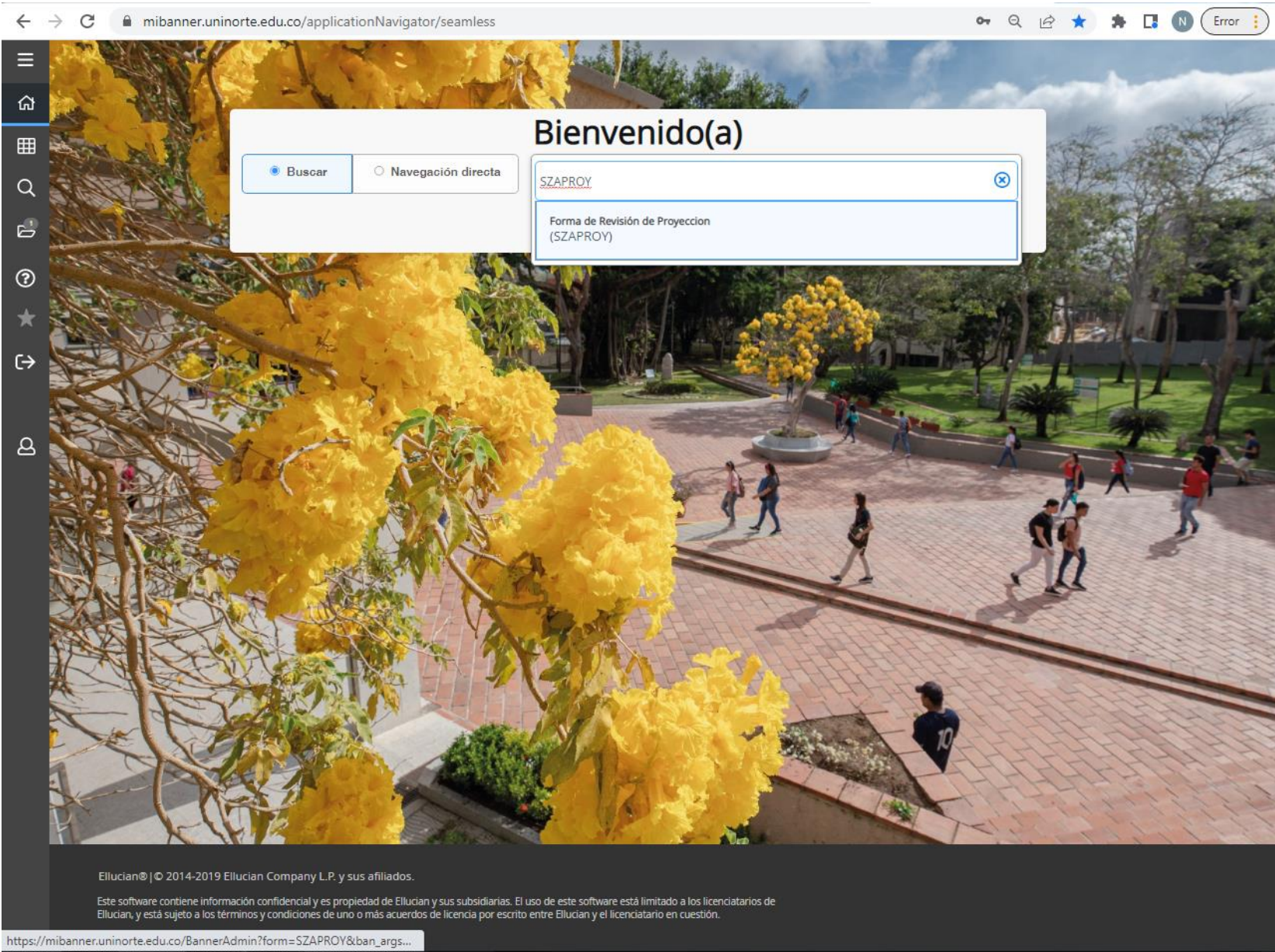
GUARDAR



CONSULTAR PROYECCIÓN INDIVIDUAL

Paso 1

Para consultar la proyección individual podrá ingresar a Banner de la misma forma como se explicó anteriormente, a través del portal de la Universidad del Norte, Mis servicios, Banner y buscar la forma (SZAPROY)



Paso 2

Escriba el código del estudiante, el período correspondiente y presione en 'Ir'.

A screenshot of a web application interface. The browser address bar shows the URL 'mibanner.uninorte.edu.co/applicationNavigator/seamless'. The application title bar reads 'ellucian Revisión de Proyección SZAPROY UN-9.3-002 (PROD)'. On the left is a dark sidebar with icons for home, search, and other functions. The main content area has a search form with two input fields: 'ID: *' containing '200128453' and 'Periodo: *' containing '202010'. Both fields are highlighted with red boxes. To the right of these fields is a button labeled 'Ir', also highlighted with a red box. Below the input fields is a small instructional text: 'Inicio: llenar los campos arriba y oprimir ir. Para buscar por nombre, oprimir TAB desde un campo de ID, ingresar el criterio de búsqueda y oprimir INTRO'. The top right of the application has buttons for 'AGREGAR', 'RECUPERAR', 'RELACIONADO', and 'HERRAMIENTAS'. The bottom of the screen shows a standard browser status bar.

Registro 1 de 35