

# GUÍA 2021-2

- **USUARIO Y CONTRASEÑA**
- **MATRICULA FINANCIERA**



**Directivos:**

- **Rector**  
Danilo Hernández Rodríguez
- **Vicerrector de Docencia**  
Alejandro Urielés Guerrero
- **Jefa del Departamento de Admisiones y Registro Académico**  
Zaylaya Torres Salazar

## CONSIDERACIONES GENERALES

- El usuario y la contraseña son de uso personal bajo ningún motivo debe ser divulgada a terceros.
- Al momento de ingresar por primera vez le solicitará cambiar su contraseña, se recomienda hacerlo por una que pueda recordar fácilmente.
- Por motivos de seguridad algunos exploradores de Internet no permiten que las ventanas emergentes se puedan utilizar.



**NOTA:** En el caso de que su navegador no permita las ventanas emergentes, le recomendamos que desactive por el Menú de opciones de Internet - Privacidad la casilla de activar el bloqueador de ventanas emergentes.

## 1. COMO INGRESAR AL CAMPUS IT

### Paso 1

Una vez consultas el usuario y contraseña asignad debes Ingresar a la página de la Universidad: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico> Hacer Clic en el enlace de **Campus IT**



The screenshot shows the official website of the Universidad del Atlántico. At the top, there is a navigation bar with links to NOMBRE, ADMISSIONES, PROGRAMAS, DOCENCIA, EXTENSIÓN, INVESTIGACIONES, BIENESTAR UNIVERSITARIO, INTERNACIONALIZACIÓN, and LA UNIVERSIDAD. Below the navigation bar, there is a large banner featuring several people cheering and the text "SOMOS UNA UNIVERSIDAD CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD". The banner also includes the university's logo and a small note about resolution No. 004140 of 22 de abril de 2010. To the right of the banner, there are links for "VENTANILLA ELECTRONICA", "CHAT EN LÍNEA", "PORTAL DE PAGOS", and "CARTEL DE DOCUMENTOS PARA". On the left side, there is a sidebar titled "COMUNIDAD UA" with links to various administrative and academic areas. On the right side, there is a sidebar titled "ENLACES UA" with links to "Campus IT", "eCampus y SICVI-567", "Biblioteca", and "Sistema Integrado de Gestión".



## Paso 2

Se abrirá un nuevo portal con el acceso al campus en el cual deberá colocar el usuario y contraseña que le fue asignado



**Transacciones** Universidad del Atlántico

**Inicio Seguro**

Estimado usuario, digite su clave para ingresar al portal web.

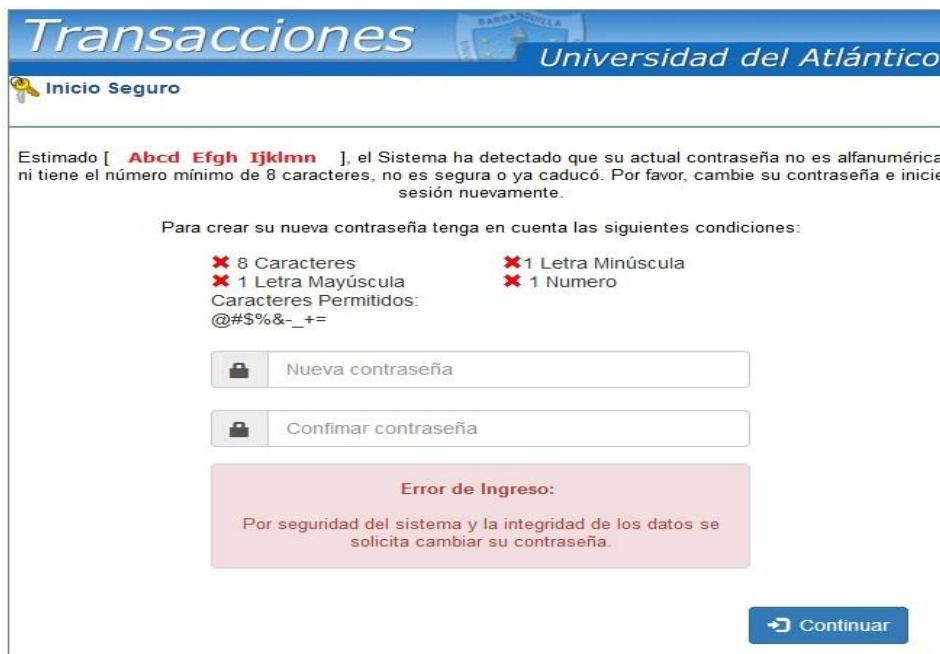
Usuario

Contraseña

[Olvido su contraseña?](#)

## Paso 3

Al ingresar por primera vez se solicitará realizar el cambio de la contraseña asignada inicialmente.



**Transacciones** Universidad del Atlántico

**Inicio Seguro**

Estimado [ **Abcd Efgh Ijklmn** ], el Sistema ha detectado que su actual contraseña no es alfanumérica ni tiene el número mínimo de 8 caracteres, no es segura o ya caducó. Por favor, cambie su contraseña e inicie sesión nuevamente.

Para crear su nueva contraseña tenga en cuenta las siguientes condiciones:

<input checked="" type="checkbox"/> 8 Caracteres	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Letra Minúscula
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Letra Mayúscula	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Número
Caracteres Permitidos: @#\$%&-_+=	

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

**Error de Ingreso:**  
Por seguridad del sistema y la integridad de los datos se solicita cambiar su contraseña.



La nueva contraseña deberá contar con las siguientes características:

Deberá contar con:



1. 8 caracteres de longitud
2. Al menos una letra mayúscula,
3. Al menos una letra minúscula
4. Por lo menos un número

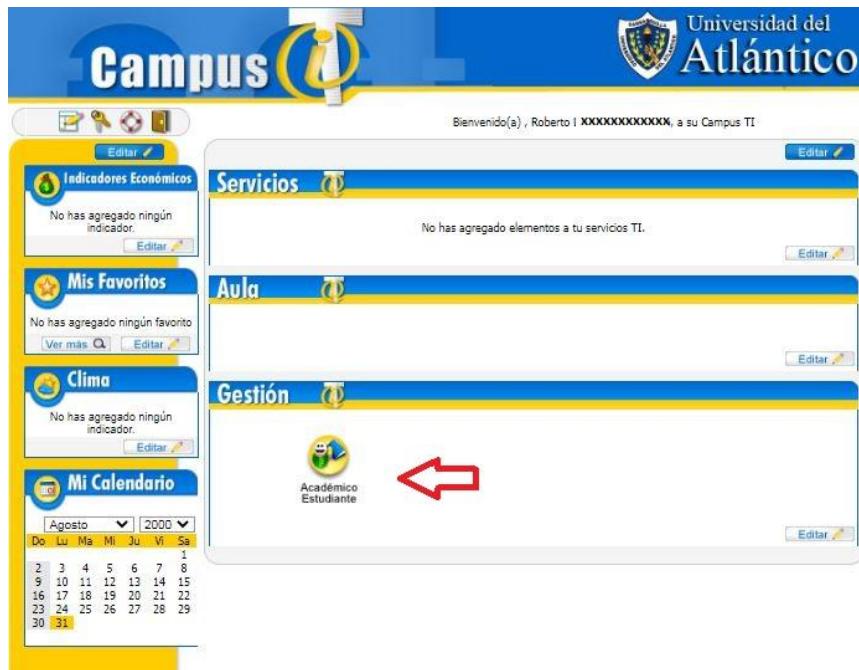
## Paso 4

Al realizar el cambio se solicitará nuevamente el ingreso del usuario y la contraseña que acabamos de crear

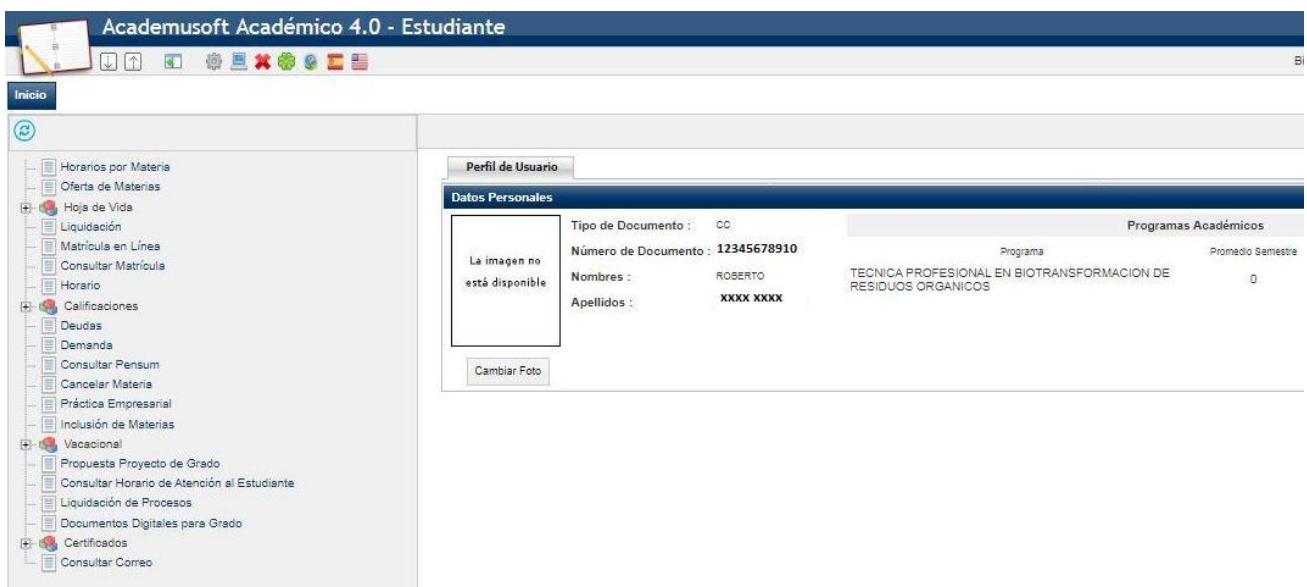
The screenshot shows a login interface for 'Transacciones' at the Universidad del Atlántico. At the top, there's a blue header with the university's name and a small emblem. Below it, a white bar features a key icon and the text 'Inicio Seguro'. The main area has two input fields: 'Usuario' (with a user icon) and 'Contraseña' (with a lock icon). A green box labeled 'Información Actualizada' contains the message: 'La contraseña fue actualizada con éxito, vuelva a ingresar con su usuario y la nueva contraseña.' At the bottom is a blue 'Ingresar' button with a right-pointing arrow, and a link 'Olvidó su contraseña?'.

## 2. COMO DESCARGAR SU VOLANTE DE PAGO

Al ingresar con nuestro usuario y contraseña aparecerá nuestro campus, seleccionar la opción ACADÉMICO ESTUDIANTE.



Al realizarlo aparecerán todas las funcionalidades de nuestro Campus IT al lado izquierdo, desde ahí podemos consultar la liquidación, consultar el horario, las calificaciones, el correo institucional entre otras opciones.



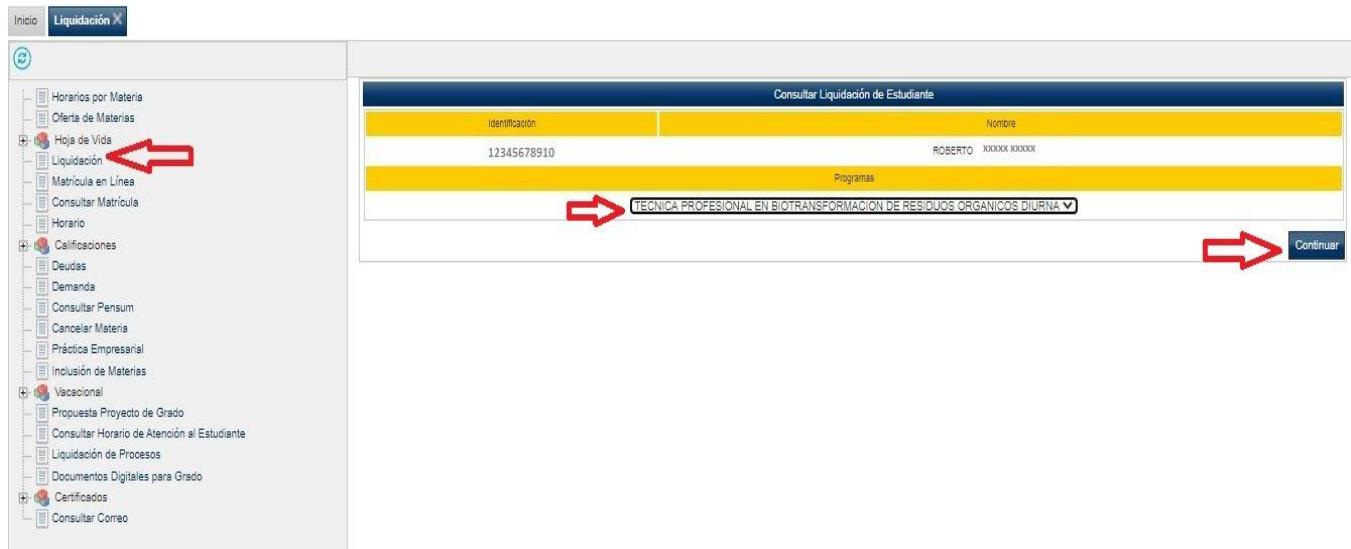
The screenshot shows the Academusoft Academic 4.0 - Estudiante interface. On the left, there is a sidebar menu with various options like Horarios por Materia, Oferta de Materias, Hoja de Vida, Liquidación, etc. In the center, there is a user profile section titled "Perfil de Usuario" with fields for Datos Personales (Type of Document: CC, Document Number: 12345678910, Names: ROBERTO, Surname: XXXX XXXX), Programas Académicos (Program: TECNICA PROFESIONAL EN BIOTRANSFORMACION DE RESIDUOS ORGANICOS, Average Semester: 0), and a photo placeholder that says "La imagen no está disponible".

Para descargar el volante de pago con su liquidación debe acceder por la opción “liquidación”



The screenshot shows the Academusoft Academic 4.0 - Estudiante interface. The left sidebar lists various student services, with "Liquidación" highlighted by a red arrow. The right panel displays the "Perfil de Usuario" (User Profile) with sections for "Datos Personales" (Personal Data) and "Programas Académicos" (Academic Programs). The "Programas Académicos" section includes fields for Programa, Promedio Semestre, Promedio General, and Situación.

allí le mostrará el programa en el cual esta admitido, debe presionar continuar para le lleve a la otra pantalla



The screenshot shows the "Liquidación" screen. The left sidebar has "Liquidación" selected, indicated by a red arrow. The main area is titled "Consultar Liquidación de Estudiante" and shows fields for Identificación (Identification) and Nombre (Name). The "Identificación" field contains "12345678910" and the "Nombre" field contains "ROBERTO XXXXX XXXXX". Below these fields is a "Programas" (Programs) dropdown menu with "TECNICA PROFESIONAL EN BIOTRANSFORMACION DE RESIDUOS ORGANICOS DIURNA" selected, indicated by a red arrow. A "Continuar" (Continue) button is at the bottom right, also indicated by a red arrow.

En el siguiente pantallazo le muestra un resumen del valor de la liquidación, debe dar clic en el círculo y continuar

Inicio **Liquidación**

**MARCAR EL CÍRCULO** 

Consultar Liquidación de Estudiante										
Datos Básicos										
Identificación	Tipo de Documento	Nombre _____ Código _____								
12345678910	CC	ROBERTO XXXX XXXXX 12345678								
Unidad Regional					Programa		Jornada			
CIUDADELA UNIVERSITARIA					ARQUITECTURA		DIURNA			
Categoría					Situación					
NUEVO REGULAR					ACTIVO					
Lista de Liquidaciones Actuales										
Referencia de Pago	Año	Período	Total Liquidado	Total Descuento	Saldo a Favor	Saldo en Contra	Valor Pagado	Saldo Actual	Estado	Tipo
1539473 - 4	2020	1	386.320,00	351.120,00	0,00	0,00	35.200,00	0,00	PENDIENTE	NORMAL
Lista de Financiaciones										
Número Financiación	Fecha	Plan de Financiación								
No se encontraron financiaciones pendientes para el estudiante.										
Impedimentos										
El estudiante está libre de Impedimentos.										
<b>Continuar</b>										

Una vez visualices tu volante de pago podrás imprimirllo dando clic al botón Imprimir.

Descripción		Valor			
DESCUENTO CONVENIO AFROCOLOMBIANOS AÑO 2015		351.120,00			
		Total 351.120,00			
Valor Total Liquidado	Valor Total Descontado	Valor Saldo a Favor	Valor Saldo en Contra	Valor Anticipo	Valor Total a Pagar
386.320,00	351.120,00	0,00	0,00	0,00	35.200,00
Fechas Límites Globales					
Fecha de Pago	Recargo o Descuento	Valor a Pagar	Descripción	Porcentaje basado en	Semestre
No se encontraron registros.					
Cuentas Bancarias					
Nombre del Banco		Nombre de la Cuenta		Número de la Cuenta	
DAVIVIENDA		RECAUDO MATRÍCULAS EN EFECTIVO/CHEQUE DE GERENCIA		26669999960	
Deudas					
El estudiante se encuentra a paz y salvo.					
Pagos de la Liquidación Actual					
Tipo	Fecha	Estado	Valor		
PAGO ELECTRONICO PSE	24-04-2020 12:40:20	VALIDO	35.200,00		
		Total Pagado	35.200,00		
		Saldo Actual	0,00		
Impedimentos					
El estudiante está libre de Impedimentos.					
<b>IMPRIMIR</b>  <b>Imprimir</b>					

### **3. MATRICULA CERO**

La Universidad del Atlántico se acoge al programa del gobierno nacional de MATRICULA CERO para los admitidos de los estratos 1,2 y 3, aclaramos que la universidad realiza la estratificación bajo la Resolución N° 000606 del 28 de julio de 2005. Consultarla en <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Resolucion%CC%81n%20000606%2odel%202028%20de%20julio%202005%20Estratificacion%CC%81n%20de%20matri%CC%81cula.pdf>

#### **PASOS A SEGUIR PARA APlicAR DESCUENTO DE MATRICULA CERO**

1. Descargar la liquidación desde el Campus IT con el usuario y contraseña entregado
2. Diligenciar el formulario en el siguiente enlace <https://forms.gle/eRqB5CRo5b3fb8236> .Este formulario estará disponible hasta el día 21 de octubre. Solo si cumple con los requisitos de MATRICULA CERO podrá diligenciarlo

#### **REQUISITOS MATRICULA CERO:**

*Los aspirantes para ser beneficiarios de la estrategia deberán cumplir estrictamente con todos*

*los requisitos enunciados a continuación:*

*a) Estar matriculado en un programa académico de pregrado (técnico profesional, tecnológico o universitario), con registro calificado vigente impartido bajo cualquier modalidad (presencial, distancia tradicional, virtual, etc.) en alguna de las Instituciones de Educación Superior públicas del país durante el período académico 2021-2.*

*b) Ser reportado por la Institución de Educación Superior en el SNIES*

*c) Haber reportado en el momento de la inscripción o admisión que su núcleo familiar habita en una vivienda que pertenezca a los estratos 1, 2 o 3.*

*d) No tener título profesional universitario ni de postgrados de cualquier Institución de*

**IMPORTANTE:** Los admitidos que no diligencien el formulario no se les aplicará el descuento de matricula y por tanto deberán realizar el pago en las fechas establecidas. La universidad validará que los admitidos cumplan con los requisitos de MATRICULA CERO.

**PARA LOS ADMITIDOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE MATRICULA CERO DEBERAN REALIZAR EL PAGO DE SU MATRICULA, A CONTINUACIÓN, LE EXPLICAMOS EL PROCEDIMIENTO.**

## 4. PAGO POR MENSUALIDADES DE SU LIQUIDACIÓN

La Universidad como facilidad de pago ofrece a sus admitidos el pago por mensualidades a partir de la fecha en la que se genera su volante de pago podrás solicitar el pago del valor de tu matrícula por mensualidades iguales a lo largo del periodo académico respectivo a través de la plataforma Al@nia. Recuerda que para solicitar la financiación debes estar a Paz y Salvo. Para mayor información te invitamos a descargar el instructivo en el siguiente link: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Gui%CC%81a%20para%20descarga%20el%20volante%20de%20pago%20y%20solicitar%20pago%20por%20cuotas.pdf>

## 3. MEDIOS DE PAGO DE SU LIQUIDACIÓN

La Universidad como medios de pago te ofrece las siguientes opciones:

### Opción 1



Este servicio virtual podrás realizar tu pago desde la comodidad de tu hogar sin filas y en menos tiempo, sin necesidad de registrarte.

Pago en línea PSE en Portal de Pagos Uniatlantico



**IMPORTANTE:** El pago solo lo puede realizar por estos dos medios, **NO UTILIZAR** la opción de BALOTO para el pago, debido a que para los nuevos admitidos las referencias no están reconocidas y pueden tener problemas para que su pago se vea reflejado en el sistema.

### Opción 2



Pagos en cualquier Ventanilla de las oficinas del Banco Davivienda

## RESTAURAR CONTRASEÑA

**Paso 1:** En el portal de ingreso al Campus IT, hacemos clic en el link: ¿Olvidó su contraseña?



The screenshot shows a web page titled 'Transacciones' from the 'Universidad del Atlántico'. It has a 'Inicio Seguro' button at the top left. Below it is a form with fields for 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). At the bottom right of the form area, there is a red rectangular button labeled 'Olvido su contraseña?' (Forgot your password?).

**Paso 2:** Se nos preguntará si contamos con acceso a nuestra cuenta de correo institucional (el correo institucional se generará a partir del **29 de noviembre** y solo a los que hayan realizado el pago de su volante).



The screenshot shows a blue header bar with the text "Transacciones" and "Universidad del Atlántico". Below it is a white form titled "Recuperar Contraseña". It contains a question "Olvido su contraseña?" and a note: "Nota: Estimado usuario lea atentamente cada una de las siguientes opciones:". There are two blue buttons: "Tiene acceso a su correo Institucional?" and "No tiene acceso a su correo Institucional?". At the bottom left is a link "Acceder a su cuenta".

**Paso 3:** Si tenemos acceso a nuestro correo institucional se nos solicitará nuestro usuario y correo institucional para restablecer nuestra contraseña, una vez ingresados hacemos clic en recuperar contraseña y la misma será enviada a la bandeja de entrada de nuestro correo institucional



This screenshot shows the same "Recuperar Contraseña" page as above, but with user input fields filled in. The "Tiene acceso a su correo Institucional?" button is now greyed out. The "Olvido su contraseña?" section has a blue icon of a briefcase. Below it is a note: "Estimado usuario para recuperar su contraseña, debe ingresar el usuario de el campusIT y el correo institucional:". There are two input fields: "Usuario" (with a user icon) and "Correo Institucional" (with an envelope icon). A green button labeled "Recuperar Contraseña" is highlighted with a red arrow pointing to it. At the bottom left is a link "Acceder a su cuenta".

En caso de no contar con el acceso a nuestro correo institucional, se debe solicitar nuestro usuario y contraseña a través de la plataforma **Al@nia**, en el módulo de **GESTIÓN ACADÉMICA**, seleccionando la opción **USUARIO Y CONTRASEÑA DE ACADEMUSOFT**, la misma será enviada a través de **Al@nia** en un plazo máximo de **5 días hábiles**.

## CONSIDERACIONES FINALES

- Una vez realiza el pago de su volante debe ingresar al CAMPUS IT a las 48 horas y verificar que el estado cambie de PENDIENTE a PAGADO
- Los correos institucionales se generarán a partir del 29 de OCUBRE y solo a quienes hayan realizado el pago de su volante y tengan estado PAGADO.
- Los admitidos que consideren cumplir con los requisitos del programa Generación E componente Equidad que se encuentran estipulados en el siguiente link <https://especiales.colombiaaprende.edu.co/generacione>l, deberán ser aprobados por la Junta Administradora del programa; por lo tanto, como las fechas del comité de aprobación no son cercanas a las fechas del pago de la matrícula financiera, le sugerimos solicitar pago por mensualidades y cancelar su primera cuota para no perder su cupo. En caso de ser aprobado se tomará como saldo a favor el valor pagado para los derechos pecuniarios sucesivos.

## MAYORES INFORMES



Horario de Atención chat virtual

[www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co)

Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.