

# INSTRUCTIVO

## ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES



# Consideraciones Generales

El Departamento de Admisiones invita a toda la comunidad estudiantil a realizar la actualización de sus datos personales, lo que permitirá confiabilidad en la información, mejorar los medios de comunicación y facilitar los procedimientos con otras instituciones como: Cajas de Compensación, Jóvenes en Acción, Icetex y DANE.

## NOTA:

En el caso de que su navegador no permita las ventanas emergentes, le recomendamos que desactive por el menú Opciones de Internet - Privacidad la casilla de activar el bloqueador de ventanas emergentes.



### **Mozilla Firefox:**

Preferencias/Contenido/Ventanas emergentes: Desactivar casilla Bloquear ventanas emergentes.



### **Google Chrome:**

Configuración/Configuración de contenido/Ventanas emergentes/Permitido



### **Safari:**

Preferencias/Seguridad: Desactivar casilla Bloquear ventanas emergentes.



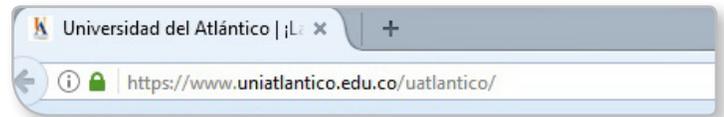
### **Internet Explorer:**

Herramientas (ALT+X)/Opciones de internet/Privacidad: Activar

## Paso 1:

Ingresa a la página de la Universidad:

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



## Paso 2:

Haga click en el enlace **Campus IT**



Mapa de sitio | Contáctenos

Universidad del Atlántico

Google Búsqueda

INICIO ADMISIONES PROGRAMAS DOCENCIA EXTENSIÓN INVESTIGACIONES BIENESTAR UNIVERSITARIO INTERNACIONALIZACIÓN LA UNIVERSIDAD

¿ERES BENEFICIARIO EN LA REASIGNACIÓN DE CUPOS PARA EL 2019-1?  
¡APROVECHA ESTA GRAN OPORTUNIDAD!  
CONSULTA RESULTADOS Y COMPLETA TU PROCESO DE INSCRIPCIÓN  
**AQUÍ**

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL 2018

COMUNIDAD UA

- > Administrativos
- > Docentes
- > Egresados
- > Estudiantes
- > Pensionados
- > Proveedores
- > Postgrados
- > Unidad De Salud
- > Convocatorias
- > Operadores Contact Center

INFORMACIÓN

- > Ley de Transparencia
- > Normatividad
- > Plan Educativo Institucional (PEI)
- > Derechos Pecuniarios 2018
- > Informe de gestión 2018

Elección representativa de exrectores 2018-2020

Elección de representantes estudiantiles 2018-2020

ABERTA CONVOCATORIA PÚBLICA para designar Decanos en las Facultades

NOTICIAS

Videoconferencia sobre Becas de la Fundación Carolina  
Martes, 12 Febrero 2019 - 9:40pm  
Dirigida a egresados, docentes, estudiantes y administrativos.

FORO CAFÉ UA "Un café para aprender para aprender"  
Martes, 12 Febrero 2019 - 9:30pm

Actualización de datos en línea  
Martes, 12 Febrero 2019 - 9:17pm  
Estudiantes pueden actualizar sus datos vía Internet ingresado al CampusIT

Foro Estudio Proser "Tomando Inicativas"  
Martes, 12 Febrero 2019 - 8:29pm  
Con emprendedoras invitadas de la Región Caribe

Se amplía la convocatoria para la Ruta Humboldt  
Martes, 12 Febrero 2019 - 8:21pm  
La Ruta Humboldt busca seguir los pasos de Alexander von Humboldt en el Caribe Colombiano

Resultados 2019-1 de revisión de matrícula financiera para estudiantes nuevos por reasignación de cupo  
Lunes, 11 Febrero 2019 - 5:03pm

#YoCreoEnUa

Atención al ciudadano P O R

AYUDA EN VIVO EN LINEA

PORTAL DE PAGOS

Instagram

Mejora tus técnicas de estudio. ¡Te esperamos en

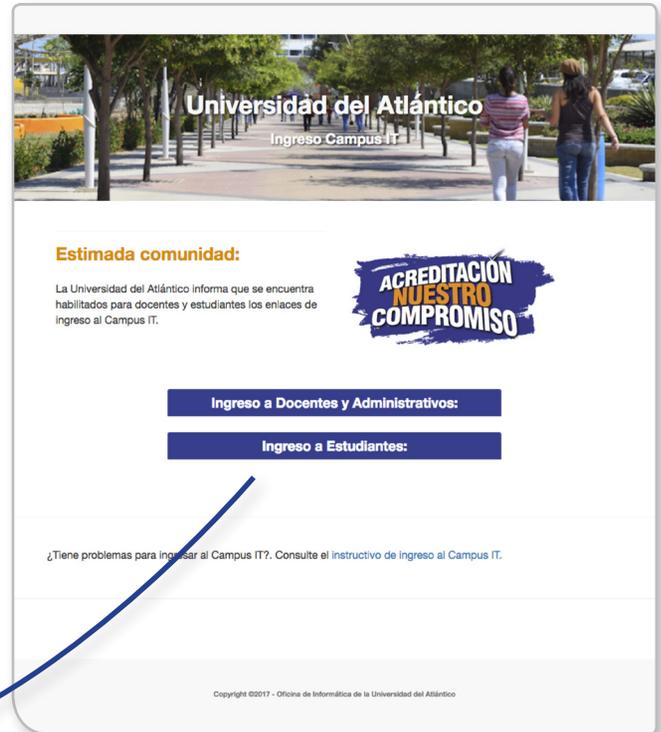
Tweets por @UdelAtlantico

ENLACES UA

- it Campus IT
- 567 eCampus y SICVI-567
- Biblioteca
- Sistema Integrado de Gestión

## Paso 3:

Haga click en el botón **Ingreso a Estudiantes** y seguidamente a cualquiera de los tres portales habilitados.



## Paso 4:

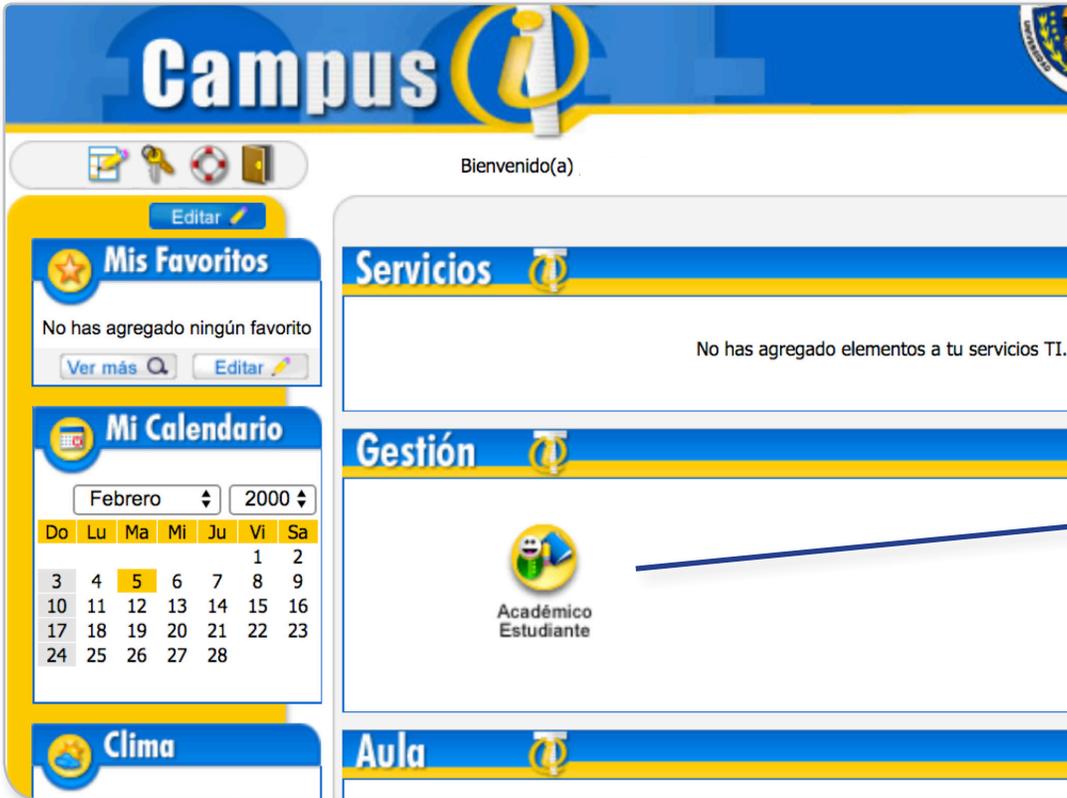
Digite su **usuario y contraseña**. Tenga en cuenta que esta información para el acceso al Campus IT, es totalmente personal e intransferible.

The screenshot shows the "Transacciones" login page for the Universidad del Atlántico. The page has a blue header with the text "Transacciones" and "Universidad del Atlántico". Below the header, there is a section titled "Inicio Seguro" with a key icon. The main content area contains the following elements:

- A message: "Estimado usuario, digite su clave para ingresar al portal web."
- A text input field with a user icon and the label "Usuario".
- A text input field with a lock icon and the label "Contraseña".
- A blue button with a right arrow icon and the text "Ingresar".
- A link: "Olvido su contraseña?"

## Paso 5:

Ya en su campus, seleccione la opción **Académico Estudiante**.



Bienvenido(a)

**Servicios**

No has agregado elementos a tu servicios TI.

**Gestión**

Académico Estudiante

**Aula**

**Mis Favoritos**

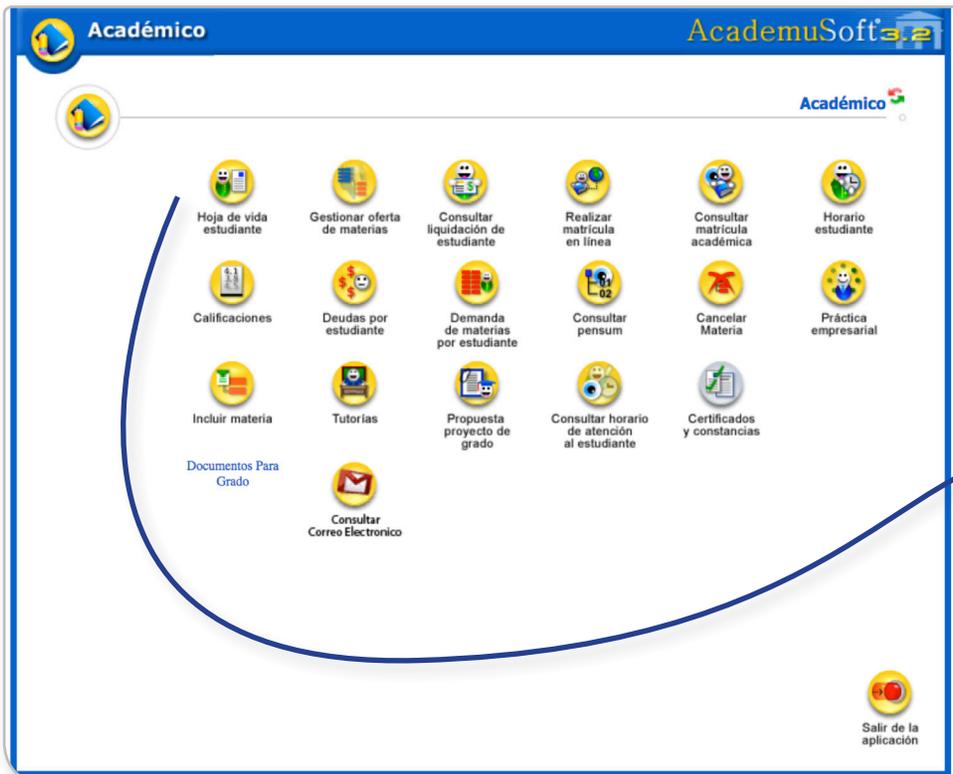
No has agregado ningún favorito

**Mi Calendario**

Febrero 2000

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

**Clima**

Académico

AcademuSoft 3.2

Académico

Hoja de vida estudiante

Gestionar oferta de materias

Consultar liquidación de estudiante

Realizar matrícula en línea

Consultar matrícula académica

Horario estudiante

Calificaciones

Deudas por estudiante

Demanda de materias por estudiante

Consultar pensum

Cancelar Materia

Práctica empresarial

Incluir materia

Tutorías

Propuesta proyecto de grado

Consultar horario de atención al estudiante

Certificados y constancias

Documentos Para Grado

Consultar Correo Electronico

Salir de la aplicación

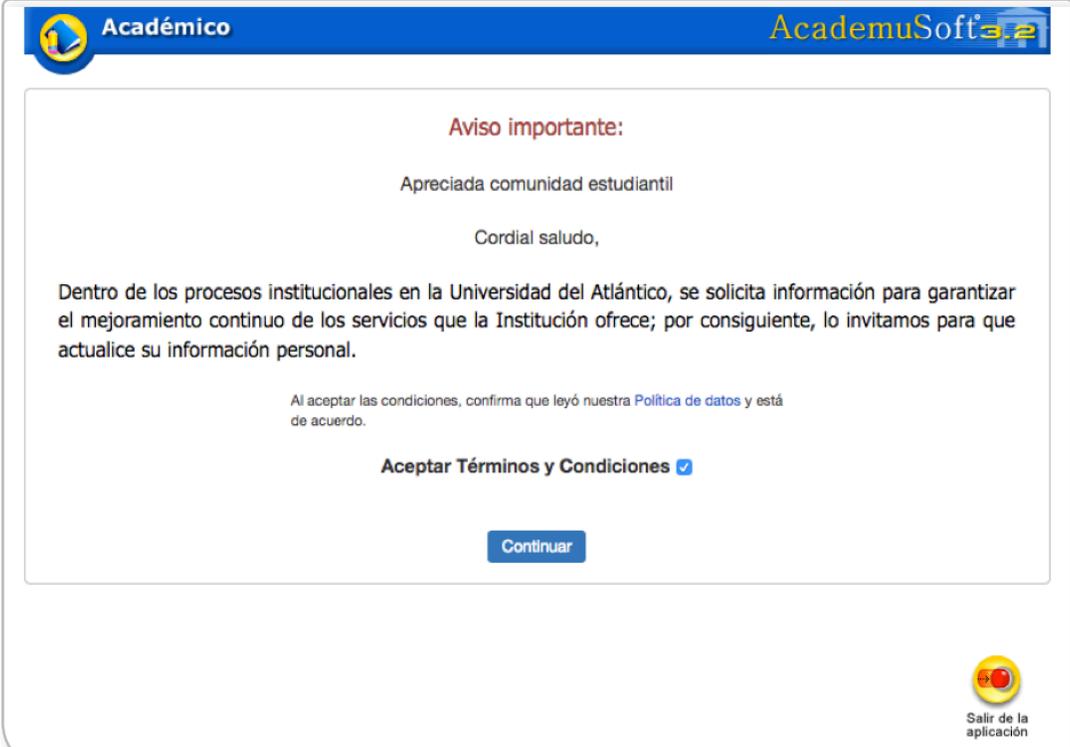
## Paso 6:

Seleccione el ícono **Hoja de vida estudiante**.



## Paso 7:

Consulte la **Política de Datos** y haga click en Continuar.



The screenshot shows the 'Académico' interface with the 'AcademuSoft 3.2' logo in the top right. A central white box contains the following text:

**Aviso importante:**

Apreciada comunidad estudiantil

Cordial saludo,

Dentro de los procesos institucionales en la Universidad del Atlántico, se solicita información para garantizar el mejoramiento continuo de los servicios que la Institución ofrece; por consiguiente, lo invitamos para que actualice su información personal.

Al aceptar las condiciones, confirma que leyó nuestra [Política de datos](#) y está de acuerdo.

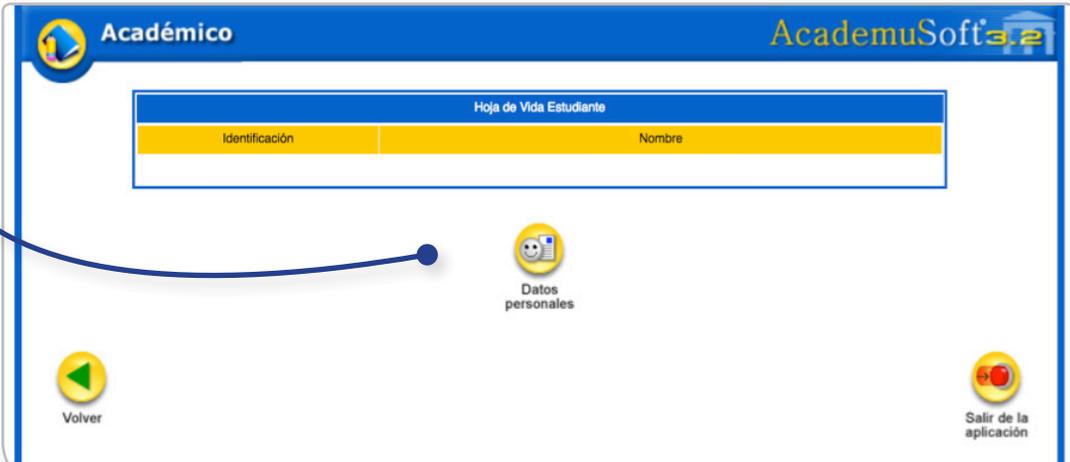
**Aceptar Términos y Condiciones**

**Continuar**

In the bottom right corner, there is a 'Salir de la aplicación' button with a red 'X' icon.

## Paso 8:

Verifique sus datos y haga click en el ícono **Datos Personales**.



The screenshot shows the 'Académico' interface with the 'AcademuSoft 3.2' logo in the top right. A central white box contains the following text:

**Hoja de Vida Estudiante**

Identificación	Nombre

Below the form, there are three buttons:

- Volver** (left arrow icon)
- Datos personales** (person icon)
- Salir de la aplicación** (red 'X' icon)

A blue arrow points from the 'Datos personales' button to the 'Paso 8' header.

## Paso 9:

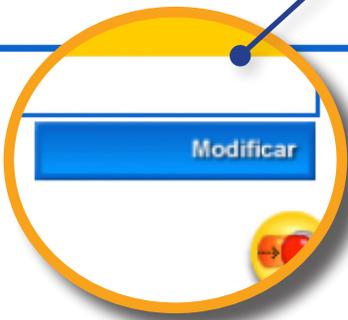
Haga click en el botón **Modificar**, si va a actualizar alguno de los datos.

 Académico
AcademuSoft 3.2 

**Ver Datos Personas Naturales**

Datos Personales										
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	La imagen no está disponible						
Documento de Identidad	Tipo de Documento de Identidad	Lugar de Expedición	Fecha de Expedición							
Libreta Militar	Distrito	Estado Civil	Tipo Sanguíneo					Sexo	Religión	EPS
		SOLTERO								
Nacimiento										
Fecha de Nacimiento	País		Departamento	Lugar de Nacimiento						
	COLOMBIA		ATLÁNTICO							
Datos de Ubicación										
Dirección Procedencia	País		Departamento	Ciudad						
Dirección Residencia	País		Departamento	Ciudad						
	COLOMBIA		ATLÁNTICO							
Sector			Barrio							
Teléfono	Teléfono Ciudad de Estudio	Teléfono Celular	E-mail		E-mail Institucional					
Ruta Transporte			Asignación de Tiquete Estudiantil							
Medio por el que se Enteró de la Institución										
Datos de Extranjería										
Número del Pasaporte			Otra nacionalidad							
			COLOMBIA							
Número de la Visa	Fecha Vencimiento de la Visa		Estado							
Observaciones										

 Volver
**Modificar**
 Salir de la aplicación



# Paso 10:

Después de digitar cualquiera de esos campos, haga click en el botón **Registrar**.

**Académico** AcademuSoft 3.2

**Modificar Datos Personas Naturales**

**Datos Personales**

**NOTA: El sistema permitirá modificar sólo ciertos campos habilitados para cambio, los cuales se identifican por el color rojo del texto.**

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido			
C O	L	C O	M D			
Documento de Identidad	Tipo de Documento de Identidad	Lugar de Expedición	Fecha de Expedición			
3: 4	CC	BARRANQUILLA	-199			
Libreta Militar	Distrito	Estado Civil	Tipo Sanguíneo	Sexo	Religión	EPS
		CASADO	O+	F	CATOLICA	SURA

**Nacimiento**

Fecha de Nacimiento	Pais	Departamento	Lugar de Nacimiento
11-19	COLOMBIA	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA

**Datos de Ubicación**

Dirección Procedencia	Pais	Departamento	Ciudad	
CR. 102	COLOMBIA	ATLANTICO	BARRANQUILLA	
Dirección Residencia	Pais	Departamento	Ciudad	
CR. 101	COLOMBIA	ATLANTICO	BARRANQUILLA	
Sector	Barrio			
Teléfono	Teléfono Ciudad de Estudio	Teléfono Celular	E-mail	E-mail Institucional
		3: 4	is @hotmail.com	@mail.uniatlantico.edu.
Ruta Transporte	Asignación de Tiquete Estudiantil			
	<input type="checkbox"/>			
Medio por el que se Enteró de la Institución				
<input type="checkbox"/>				

**Datos de Extranjería**

Número del Pasaporte	Otra Nacionalidad	
Número de la Visa	Fecha Vigencia de la Visa	Estado de la Visa

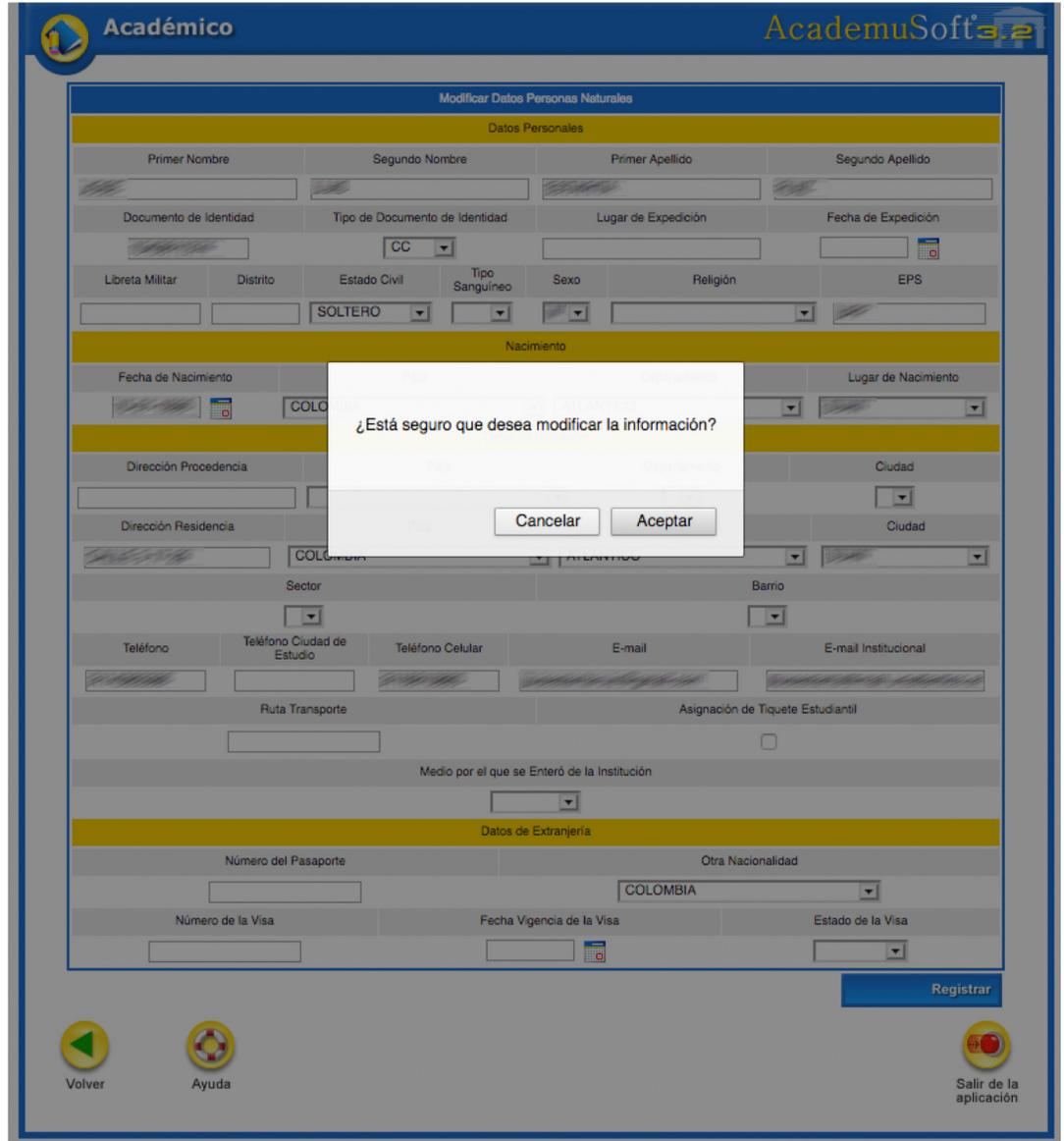
**Registrar**

**Volver** **Ayuda** **Salir de la aplicación**



## Paso 11:

Si ya actualizó sus datos personales dele click al botón **Aceptar** de la ventana emergente.



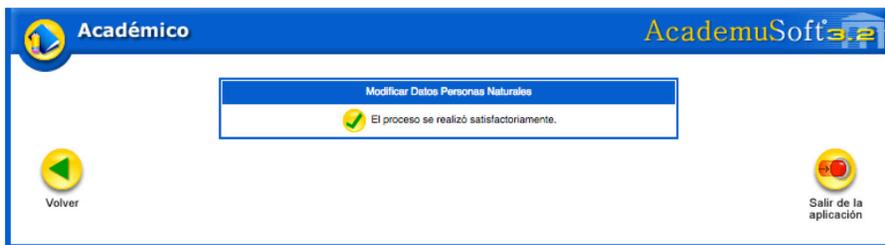
The screenshot shows the 'Académico' interface with the 'AcademuSoft 3.2' logo. The main window is titled 'Modificar Datos Personas Naturales' and contains several sections of data entry fields:

- Datos Personales:** Includes fields for 'Primer Nombre', 'Segundo Nombre', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Documento de Identidad', 'Tipo de Documento de Identidad' (with a dropdown set to 'CC'), 'Lugar de Expedición', 'Fecha de Expedición', 'Libreta Militar', 'Distrito', 'Estado Civil' (with a dropdown set to 'SOLTERO'), 'Tipo Sanguíneo', 'Sexo', 'Religión', and 'EPS'.
- Nacimiento:** Includes 'Fecha de Nacimiento', 'Lugar de Nacimiento', 'Dirección Proceendencia', 'Dirección Residencia', 'Sector', and 'Barrio'.
- Contacto:** Includes 'Teléfono', 'Teléfono Ciudad de Estudio', 'Teléfono Celular', 'E-mail', and 'E-mail Institucional'.
- Transporte:** Includes 'Ruta Transporte' and 'Asignación de Tiquete Estudiantil'.
- Datos de Extranjería:** Includes 'Número del Pasaporte', 'Otra Nacionalidad' (with a dropdown set to 'COLOMBIA'), 'Número de la Visa', 'Fecha Vigencia de la Visa', and 'Estado de la Visa'.

A modal dialog box is centered over the form with the text: '¿Está seguro que desea modificar la información?' and two buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar'. At the bottom of the main window, there are three icons: 'Volver' (back), 'Ayuda' (help), and 'Salir de la aplicación' (exit).

## Paso 12:

Con esta ventana finaliza la actualización de sus datos personales.  
Agradecemos su compromiso con la Universidad del Atlántico.



This screenshot shows the same 'Académico' interface, but the main form area is mostly empty. A blue-bordered message box is centered, displaying a green checkmark icon and the text: 'El proceso se realizó satisfactoriamente.' The 'Volver' and 'Salir de la aplicación' buttons are visible at the bottom of the window.

# NOTA IMPORTANTE

Recuerde que al ingresar al CampusIT es importante activar el acceso a su correo institucional para que pueda realizar una futura recuperación de su usuario y contraseña de forma inmediata.

Académico

AcademuSoft 3.2

Académico

- Hoja de vida estudiante
- Gestionar oferta de materias
- Consultar liquidación de estudiante
- Realizar matrícula en línea
- Consultar matrícula académica
- Horario estudiante
- Calificaciones
- Deudas por estudiante
- Demanda de materias por estudiante
- Consultar pensum
- Cancelar Materia
- Práctica empresarial
- Incluir materia
- Tutorías
- Propuesta proyecto de grado
- Consultar horario de atención al estudiante
- Certificados y constancias
- Documentos Para Grado
- Consultar Correo Electronico
- Salir de la aplicación