**INSTRUCTIVO PARA REALIZAR DONACIÓN POR DESCUENTO POR NÓMINA**

1. Ingresamos a través del explorador Google Chrome (o el de tu preferencia) al portal de Uninorte [www.uninorte.edu.co](http://www.uninorte.edu.co)
2. Luego hacemos clic en portales que se encuentra ubicado en la esquina superior derecha



1. Seguidamente hacemos clic en “Profesores y administrativos”

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. Una vez demos clic, esperamos que la página cargue e ingresamos nuestros datos: usuario y contraseña. Al finalizar damos clic en ACCEDER
2. Icono

   Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica

   Descripción generada automáticamenteUna vez estemos ubicados en el portal interno, haremos clic en “Agatha” y se abrirá una nueva ventana se ingresan nuevamente los datos de usuario y contraseña. Al finalizar damos clic en conectar: Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, PowerPoint

   Descripción generada automáticamente
3. Luego de ingresar se ingresa a la siguiente ruta menú principal/autoservicio/HCM Uninorte/gestión de préstamos/solicitud de préstamo.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

1. Luego da clic en solicitud.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

1. Se da clic en el signo +

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

1. Buscamos la categoría en la lupa

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

1. Seleccionamos la G de General
2. Buscamos en la lupa al lado de tipo de préstamo y seleccionamos la opción G06 FONDO DE GRATITUD

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

1. Se diligencian todos los campos con nuestros datos y damos guardar.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

1. Repetimos el paso 6 seleccionando consulta de préstamo. Luego damos click en buscar

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente

Encuentras la solicitud que acabas de ingresar, imprimes el formato y lo remites al correo [ebenedet@uninorte.edu.co](mailto:ebenedet@uninorte.edu.co) Jefe de nómina de Gestión Humana quien procede con revisar la capacidad de pago y autorizar el descuento.