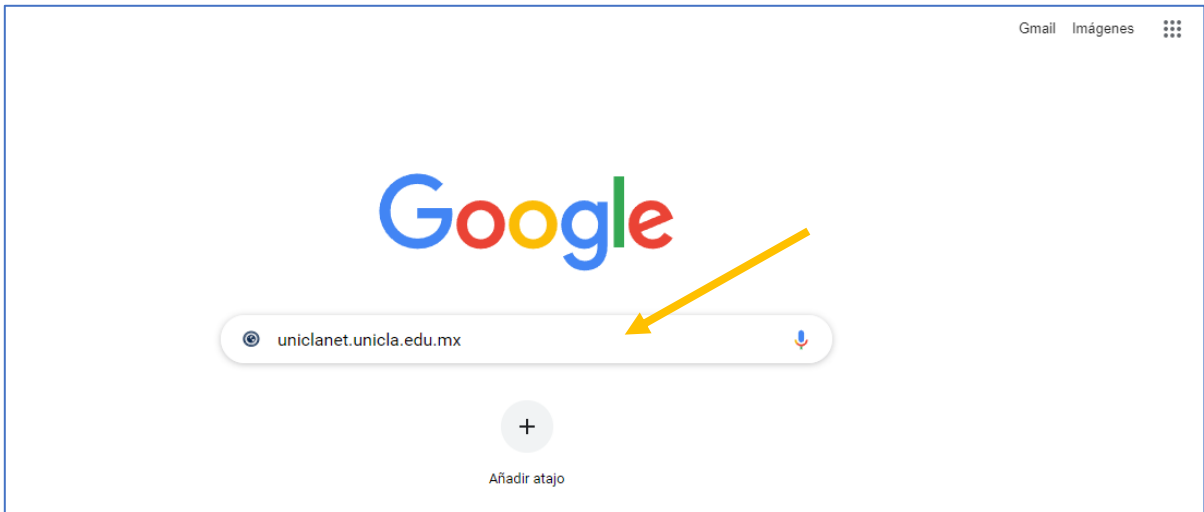


The logo for UNICLA, featuring the word "UNICLA" in a bold, dark blue, sans-serif font. A small, light blue triangle is positioned at the bottom left of the letter 'U'.

Proceso para subir la
documentación digital a
Uniclanet.

PROCESO PARA SUBIR LA DOCUMENTACIÓN DIGITAL A UNICLANET

1. Ingresar a uniclanet.unicla.edu.mx



2. Dar clic en la opción "Estudiante V5.0" ubicada en la parte superior derecha.

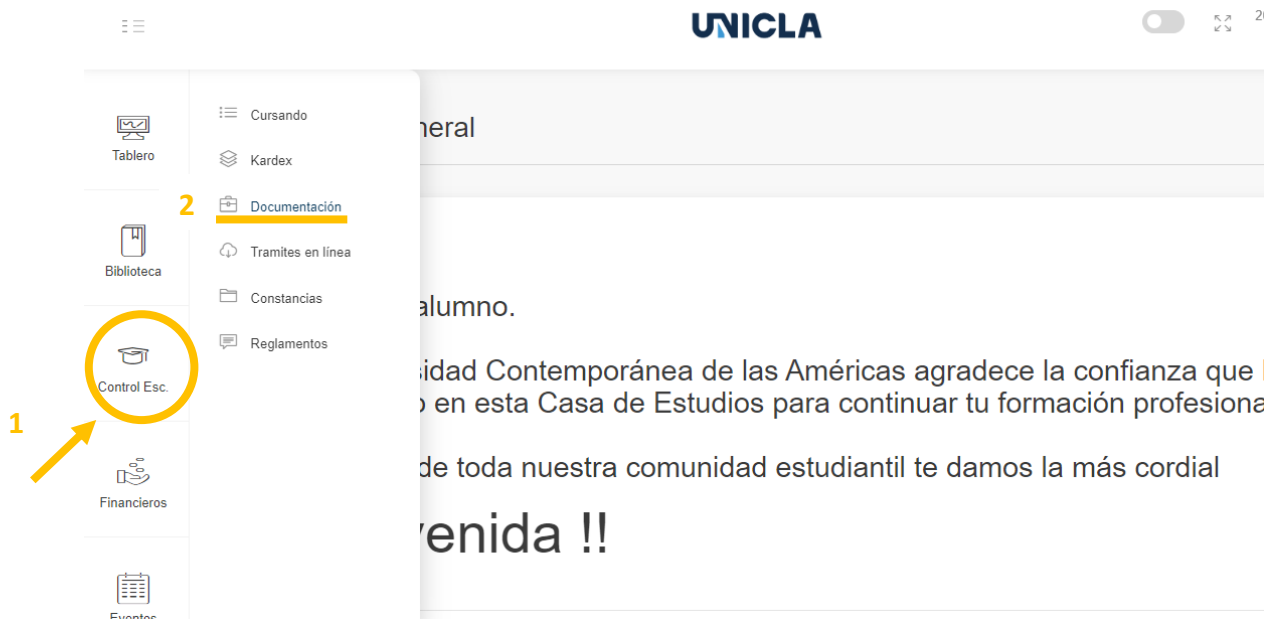


3. Colocar matrícula y contraseña para poder acceder y dar clic en “Acceso”.

Nota: La contraseña predeterminada es 00000000 (8 ceros). En caso de haber cambiado la contraseña y no recordarla, debe enviar correo a soporte_virtual@unicla.edu.mx para restablecer la contraseña.



4. Dar clic en **Control Escolar** y en el menú desplegable, seleccionar **Documentación**.



5. Dar clic en **Digital**.



6. Dar clic en el recuadro **Seleccionar archivo** y elige el documento que le corresponde en formato PDF. Repetir este procedimiento para cada uno de los documentos y dar clic en **Cargar**.

