

Guía para autorizar una solicitud de próximos a grado a través de Workflow

SYRI Desarrollo



Descripción del servicio

A través de este servicio, el estudiante de pregrado y posgrado tendrá la posibilidad de hacer su solicitud para grado.

El sistema validará si tiene pendientes o deudas, en estos caso la solicitud estará sujeta a los paz y salvos que emitan las oficinas de: Syri biblioteca, Syri multimedios, Syri operaciones, Gestión de cartera y en algunos caso, el Laboratorio de ingeniería industrial.

Secretaría General revisará los documentos que han sido cargados al sistema y dará el aval para el grado.

En esta guía le enseñaremos a aprobar o rechazar las solicitudes.

Consideraciones generales del servicio

El servicio tendrá estados de transición y estados fin, con los cuales se cerrará el servicio.

Estados FIN:

- 1. No Tramitada (NT)**
- 2. Proceso Terminado (PT)**

Estados de transición:

- 1. Documentos a Actualizar (DA)**
- 2. Carga de Documentos (CD)**
- 3. Pend. Autorización Secretaría G (PS)**
- 4. Pend. Autorización Oficinas (PO)**

- Lo anterior con el fin de que el estudiante pueda hacer seguimiento a su solicitud.

- Para revisar una o varias solicitudes de grado, tiene dos opciones:
 1. Revisar cada solicitud de manera individual según vayan llegando a su correo electrónico.
 2. Revisar todas las solicitudes existentes en la lista de trabajo accediendo desde la página de Icesi



¿Cómo revisar las solicitudes
individuales desde el correo?

A su correo electrónico institucional llegará una notificación por parte del correo workflow@icesi.edu.co en donde se especifica el nombre y código del alumno, además de un link que lo redireccionará a Workflow

Cordial saludo,

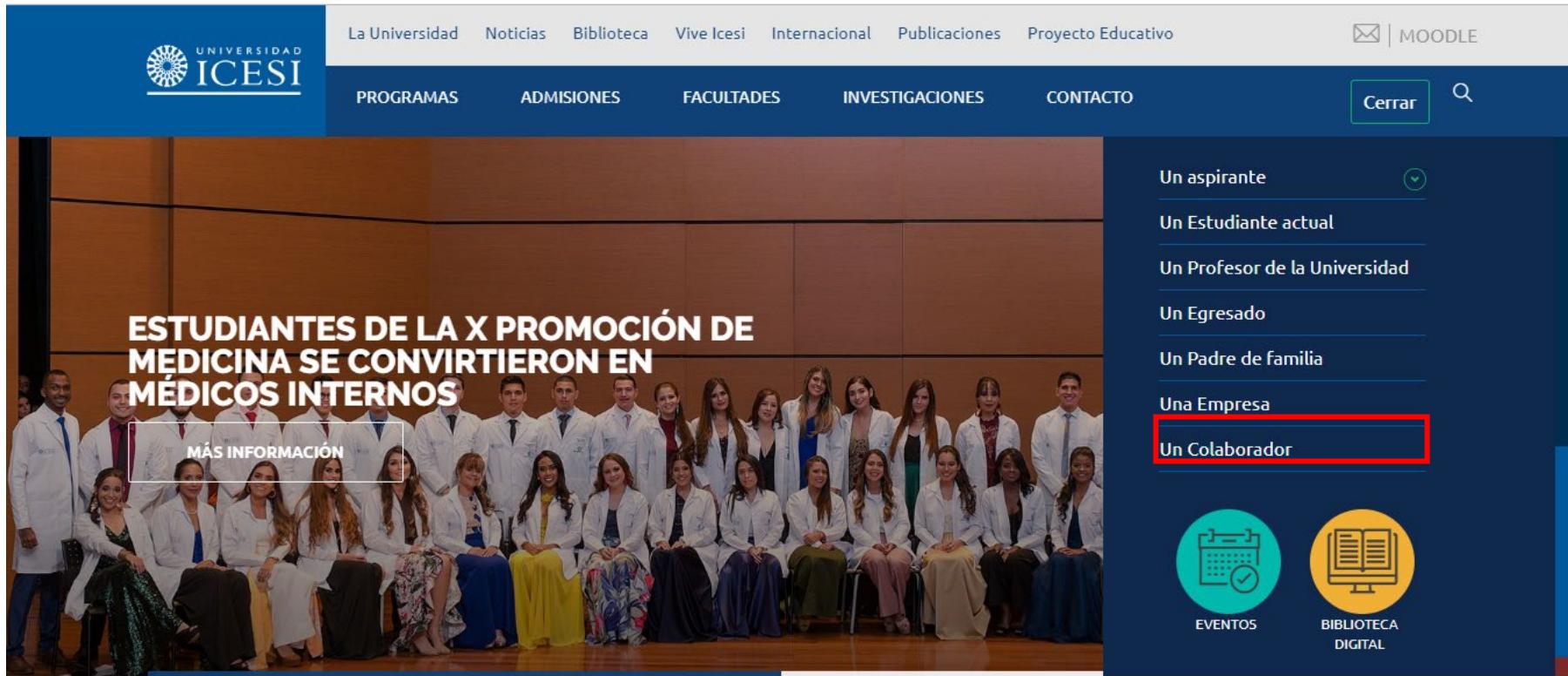
Usted tiene una actividad manual pendiente por realizar en Workflow, por favor ingrese al sistema para completar la actividad y darle continuidad al servicio solicitado. **55436 - Próximos a Grado - Solicitante: A00267932 ANDRES PAREDES JIMENEZ**





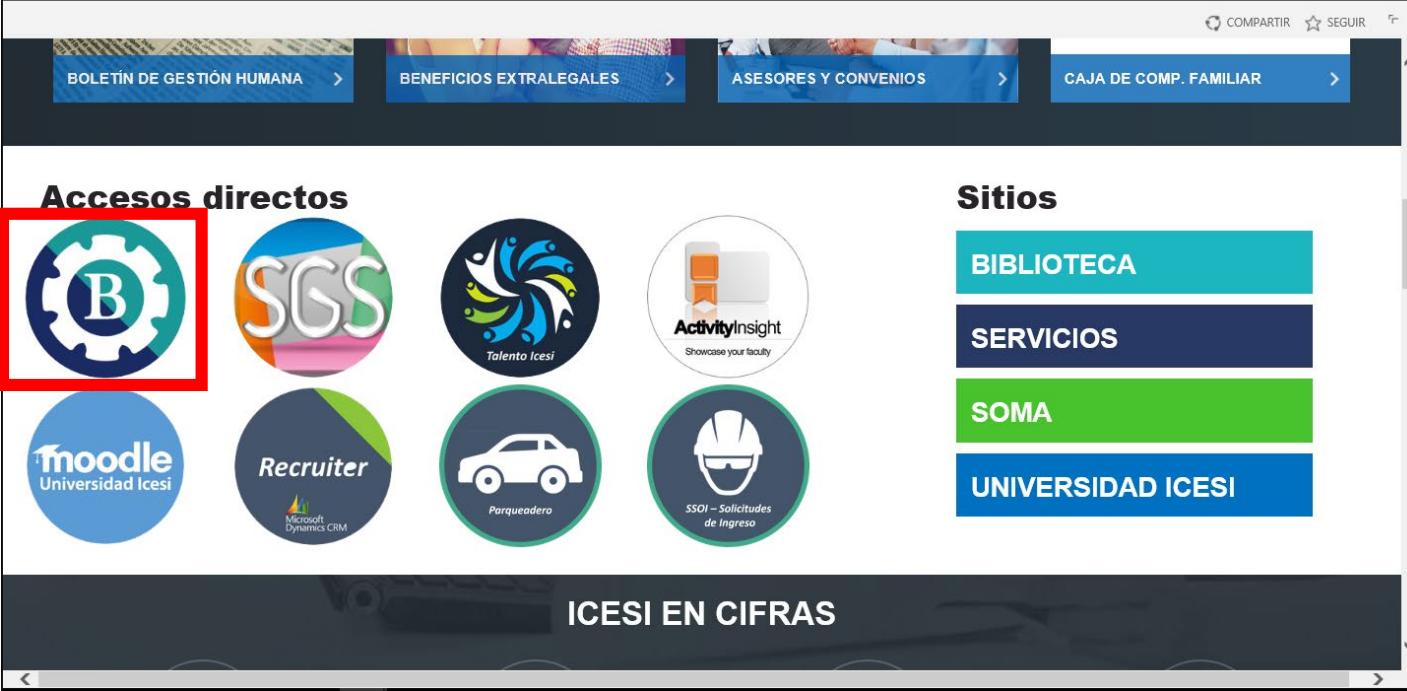
¿Cómo revisar las solicitudes a través de la página de Icesi?

Ingrese a la página www.icesi.edu.co y de clic en ‘Yo soy’ y seleccione la opción ‘Colaborador’



The screenshot shows the official website of the Universidad ICESI. At the top, there is a navigation bar with links to 'La Universidad', 'Noticias', 'Biblioteca', 'Vive Icesi', 'Internacional', 'Publicaciones', and 'Proyecto Educativo'. To the right of the navigation bar are icons for email and Moodle, along with a search bar and a 'Cerrar' button. Below the navigation bar, there is a main menu with categories: 'PROGRAMAS', 'ADMISIONES', 'FACULTADES', 'INVESTIGACIONES', and 'CONTACTO'. The main content area features a large photograph of a group of medical students in white coats, with the text 'ESTUDIANTES DE LA X PROMOCIÓN DE MEDICINA SE CONVIRTIERON EN MÉDICOS INTERNOS' overlaid. A 'MÁS INFORMACIÓN' button is visible in the bottom left corner of the photo. To the right of the photo, a dropdown menu titled 'Yo soy' is open, listing several options: 'Un aspirante', 'Un Estudiante actual', 'Un Profesor de la Universidad', 'Un Egresado', 'Un Padre de familia', 'Una Empresa', and 'Un Colaborador'. The 'Un Colaborador' option is highlighted with a red rectangle. At the bottom right, there are two circular icons: one for 'EVENTOS' (calendar) and one for 'BIBLIOTECA DIGITAL' (book).

Busque y seleccione el ícono de Banner



The screenshot shows a web page with a dark header bar containing navigation links: BOLETÍN DE GESTIÓN HUMANA, BENEFICIOS EXTRALEGALES, ASESORES Y CONVENIOS, and CAJA DE COMP. FAMILIAR. On the far right of the header are icons for COMPARTEIR, SEGUIR, and RE. Below the header, there's a section titled "Accesos directos" (Direct Access) featuring several circular icons:

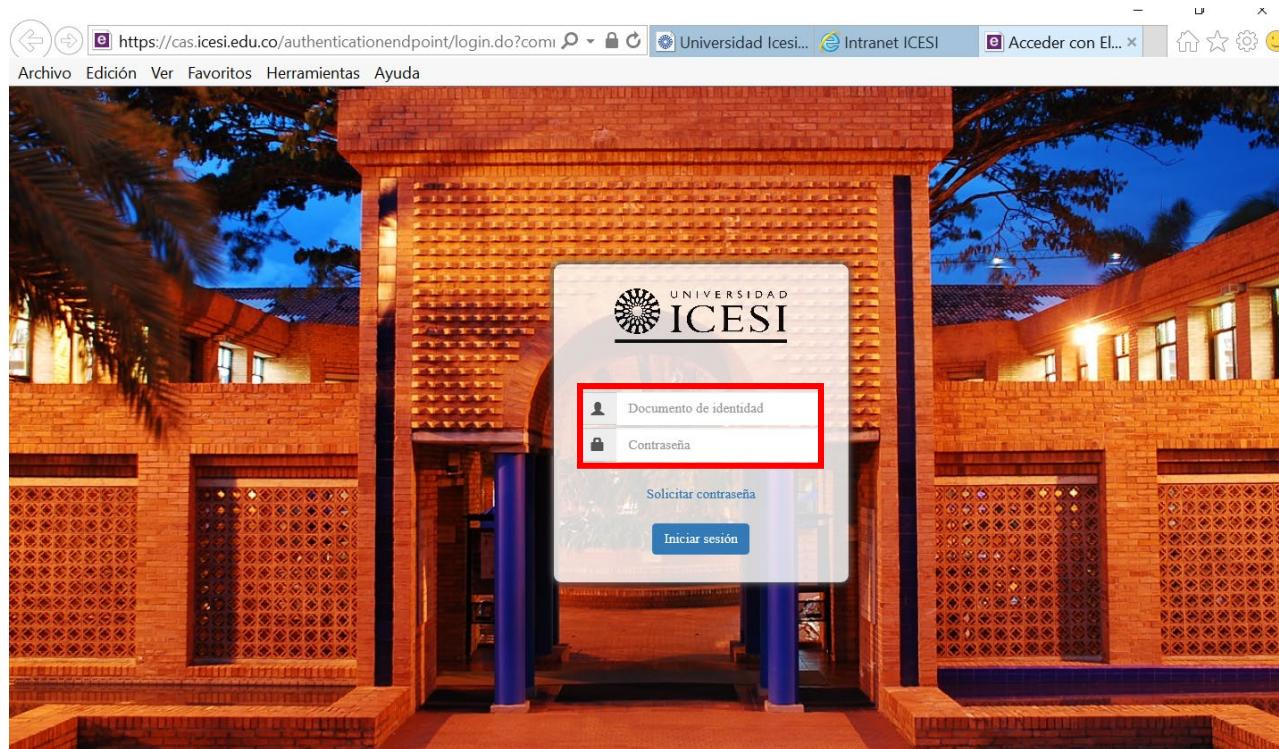
- A blue gear icon with a white letter "B" inside, highlighted with a red border.
- An orange and grey "SGS" logo.
- A circular logo for "Talento Icesi" featuring stylized blue and green shapes.
- A circular logo for "ActivityInsight" featuring a yellow ribbon-like shape.
- A blue circular icon for "moodle Universidad Icesi".
- A dark blue circular icon for "Recruiter" with "Microsoft Dynamics CRM" text below it.
- A green circular icon for "Parqueadero".
- A green circular icon for "SSOI – Solicitud de Ingreso".

To the right of these icons is a section titled "Sitios" (Sites) with four colored buttons:

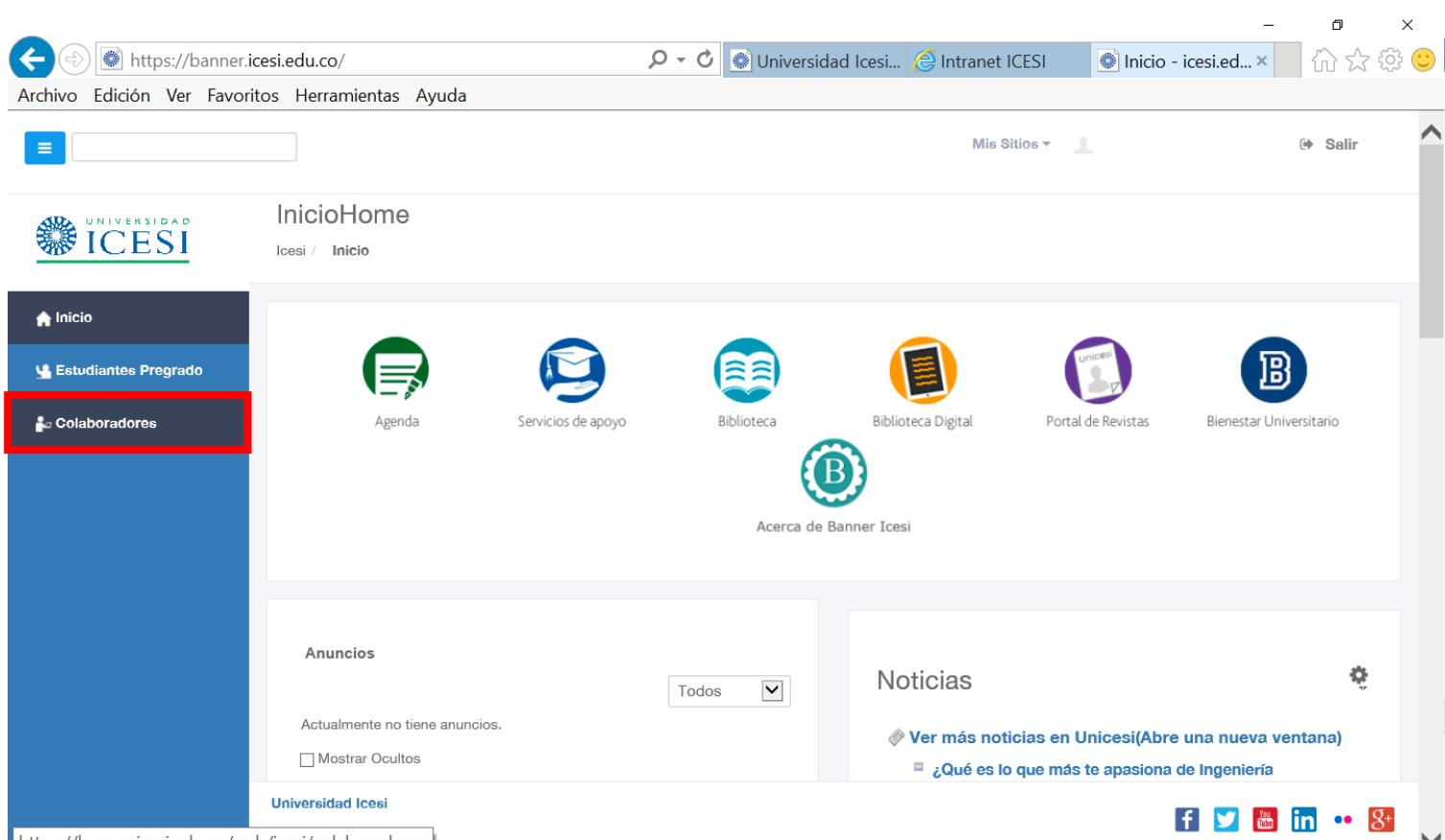
- BIBLIOTECA (Teal)
- SERVICIOS (Dark Blue)
- SOMA (Green)
- UNIVERSIDAD ICESI (Blue)

At the bottom of the page, there's a dark banner with the text "ICESI EN CIFRAS".

Ingrese con su usuario y contraseña

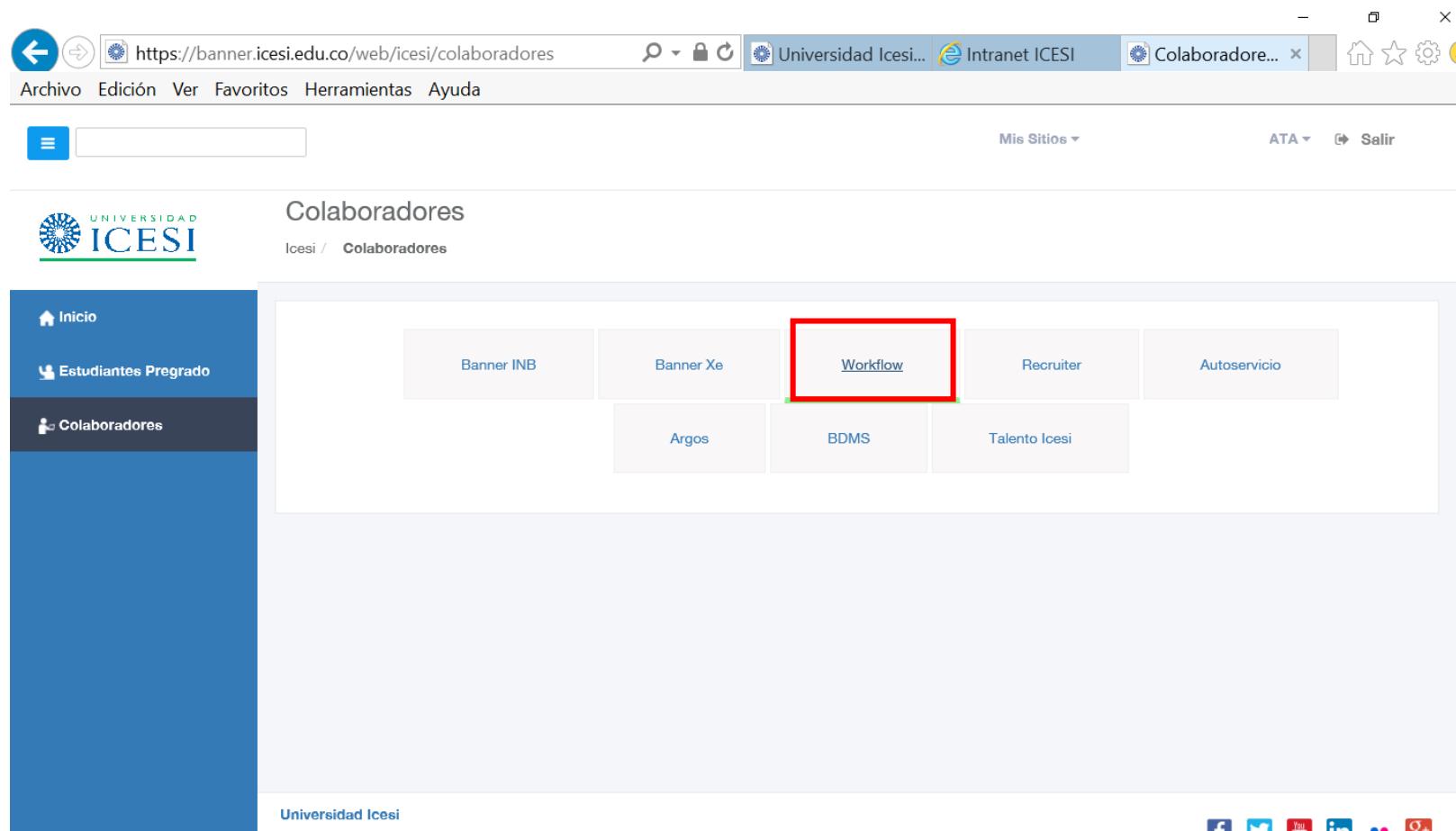


Clic en el menú ‘Colaboradores’ ubicado en la columna izquierda de la página.



The screenshot shows the Universidad ICESI Banner Intranet homepage. At the top, there is a header bar with the university's logo, a search bar, and several links including 'Universidad Icesi...', 'Intranet ICESI', and 'Inicio - icesi.ed...'. Below the header is a navigation menu with links to 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Favoritos', 'Herramientas', and 'Ayuda'. On the right side of the header, there are icons for 'Mis Sitios', 'Salir', and other user options. The main content area has a title 'InicioHome' and a breadcrumb trail 'Icesi / Inicio'. To the left, a sidebar menu is visible with options: 'Inicio', 'Estudiantes Pregrado', and 'Colaboradores', where 'Colaboradores' is highlighted with a red box. The main content area features several service icons: 'Agenda', 'Servicios de apoyo', 'Biblioteca', 'Biblioteca Digital', 'Portal de Revistas', and 'Bienestar Universitario'. Below these icons is a section titled 'Acerca de Banner Icesi' with a large 'B' icon inside a gear. At the bottom of the page, there are sections for 'Anuncios' (with a message about no current announcements) and 'Noticias' (with a link to 'Ver más noticias en Unicesi'). The footer contains social media links for Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, and Google+.

Clic en el botón 'Workflow'.



The screenshot shows a web browser window for the Universidad ICESI Intranet. The URL in the address bar is <https://banner.icesi.edu.co/web/icesi/colaboradores>. The page title is "Colaboradores". The left sidebar has links for "Inicio", "Estudiantes Pregrado", and "Colaboradores". The main content area has several buttons: "Banner INB", "Banner Xe", "Workflow" (which is highlighted with a red box), "Recruiter", "Autoservicio", "Argos", "BDMS", and "Talento Icesi". At the bottom, there are social media icons for Facebook, LinkedIn, YouTube, and others.

https://banner.icesi.edu.co/web/icesi/colaboradores

Universidad Icesi... Intranet ICESI Colaboradore... Mis Sitios ATA Salir

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Colaboradores

Icesi / Colaboradores

Inicio

Estudiantes Pregrado

Colaboradores

Banner INB Banner Xe Workflow Recruiter Autoservicio

Argos BDMS Talento Icesi

Universidad Icesi

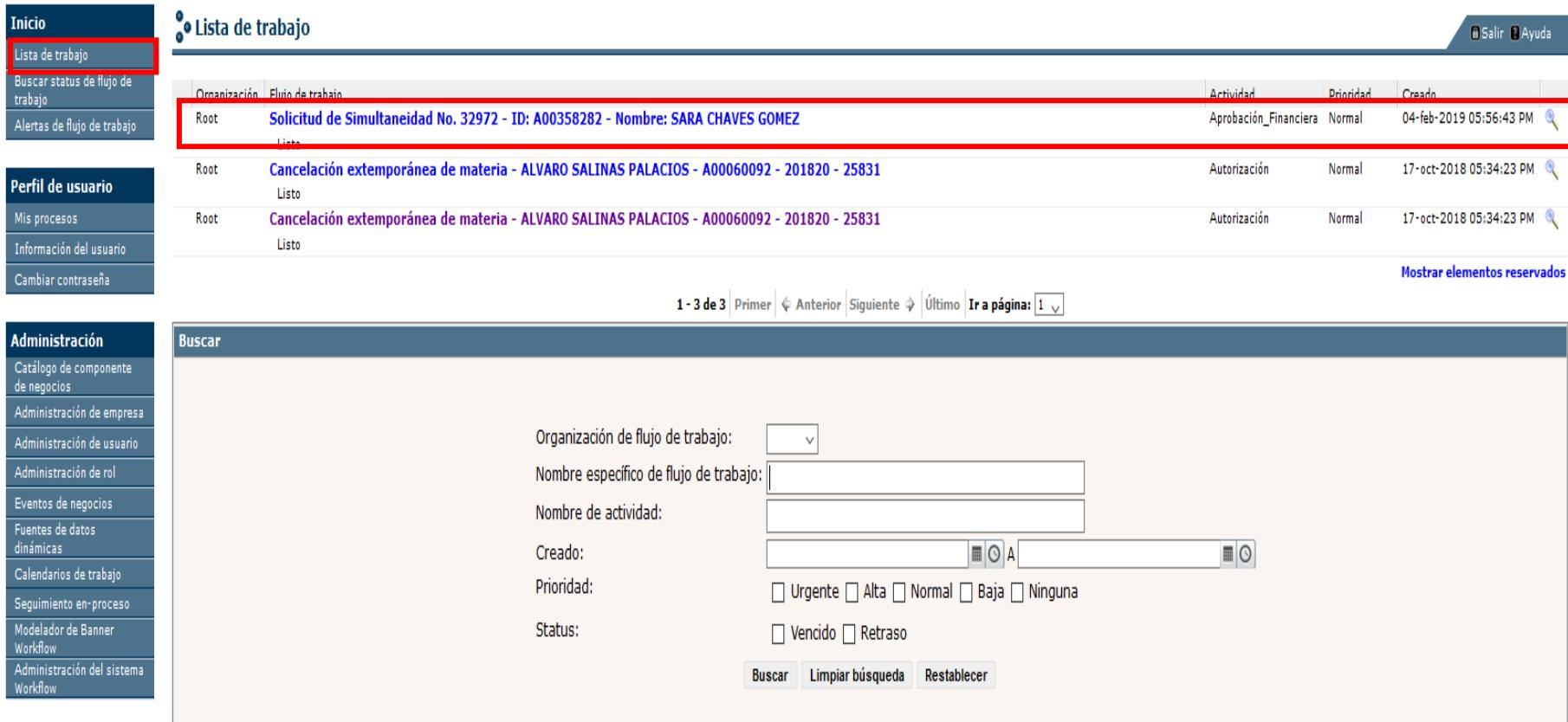
Facebook LinkedIn YouTube



Revisión de las solicitudes en workflow

Al ingresar a workflow, de clic botón ‘Listas de trabajo’ ubicado en el menú ‘Inicio’. Ahí visualizará los servicios que tienen pendientes por autorizar en workflow.

De clic en el servicio que desea revisar.



The screenshot shows the 'Lista de trabajo' (Worklist) page of a workflow application. The left sidebar has a red box around the 'Lista de trabajo' link under the 'Inicio' menu. The main content area shows a table of work items:

| Organización | Flujo de trabajo | Actividad | Prioridad | Creado |
|--------------|--|-----------------------|-----------|-------------------------|
| Root | Solicitud de Simultaneidad No. 32972 - ID: A00358282 - Nombre: SARA CHAVES GOMEZ | Aprobación_Financiera | Normal | 04-feb-2019 05:56:43 PM |
| Root | Cancelación extemporánea de materia - ALVARO SALINAS PALACIOS - A00060092 - 201820 - 25831 | Autorización | Normal | 17-oct-2018 05:34:23 PM |
| Root | Cancelación extemporánea de materia - ALVARO SALINAS PALACIOS - A00060092 - 201820 - 25831 | Autorización | Normal | 17-oct-2018 05:34:23 PM |

Below the table, there is a search bar labeled 'Buscar' and several filter fields: 'Organización de flujo de trabajo:' (dropdown), 'Nombre específico de flujo de trabajo:' (text input), 'Nombre de actividad:' (text input), 'Creado:' (date range input), 'Prioridad:' (checkboxes for Urgente, Alta, Normal, Baja, Ninguna), 'Status:' (checkboxes for Vencido, Retraso), and buttons for 'Buscar', 'Limpiar búsqueda', and 'Restablecer'.

Vista Oficinas

Nombre: ANDRES FELIPE PAREDES JIMENEZ

Código: A00267932

Programa: Maestría en Ciencia de datos

Correo: Andres12@hotmail.com

* Aprobación de la Solicitud

SI

Completar **Guardar & cerrar** **Anular**

En la solicitud aparecerá la información académica del estudiante.

Usted deberá autorizar la solicitud **una vez haya revisado el estado del estudiante y que este se encuentre a paz y salvo.**

Finalice con el botón 'Completar'.

Vista Oficina de Secretaría General

En la solicitud aparecerá la información académica del estudiante. Usted deberá revisar si el estudiante cargó los documentos correctos para la respectiva aprobación:

1. Foto 3x4 fondo blanco.
2. Solicitud de Carné.
3. Documento de identidad al 120% por ambas caras
4. Recibo de Pago

Deberá diligenciar los campos

1. Fecha de recepción
2. Status de la solicitud (Recibida, Aprobada, Rechazada)

Si algún documento no cumple con lo requerido, el servicio no podrá ser aprobado. En este caso usted deberá escribir en el campo 'Comentario' la razón por la cual el documento no cumple. El estudiante deberá corregir el error y cargar nuevamente el documento.

Finalice con el botón 'Completar'.

Aprobación Secretaría General

Nombre:
Código:
Programa:
*Aprobación foto 3x4 fondo blanco
 SI NO

*Solicitud de Carné
 SI NO

*Documento de identidad al 120% por ambas caras
 SI NO

*Recibo de Pago
 SI NO

Fecha Recepción Documentos de Grado (formato fecha DD-MMM-YYYY):
Status solicitud:

Comentario:



Proceso como estudiante



Paso a paso

1. Solicitud de grado a través de Banner
2. Generación de factura
3. Autorización, actualización de Datos Personales y cargue de archivos (video)

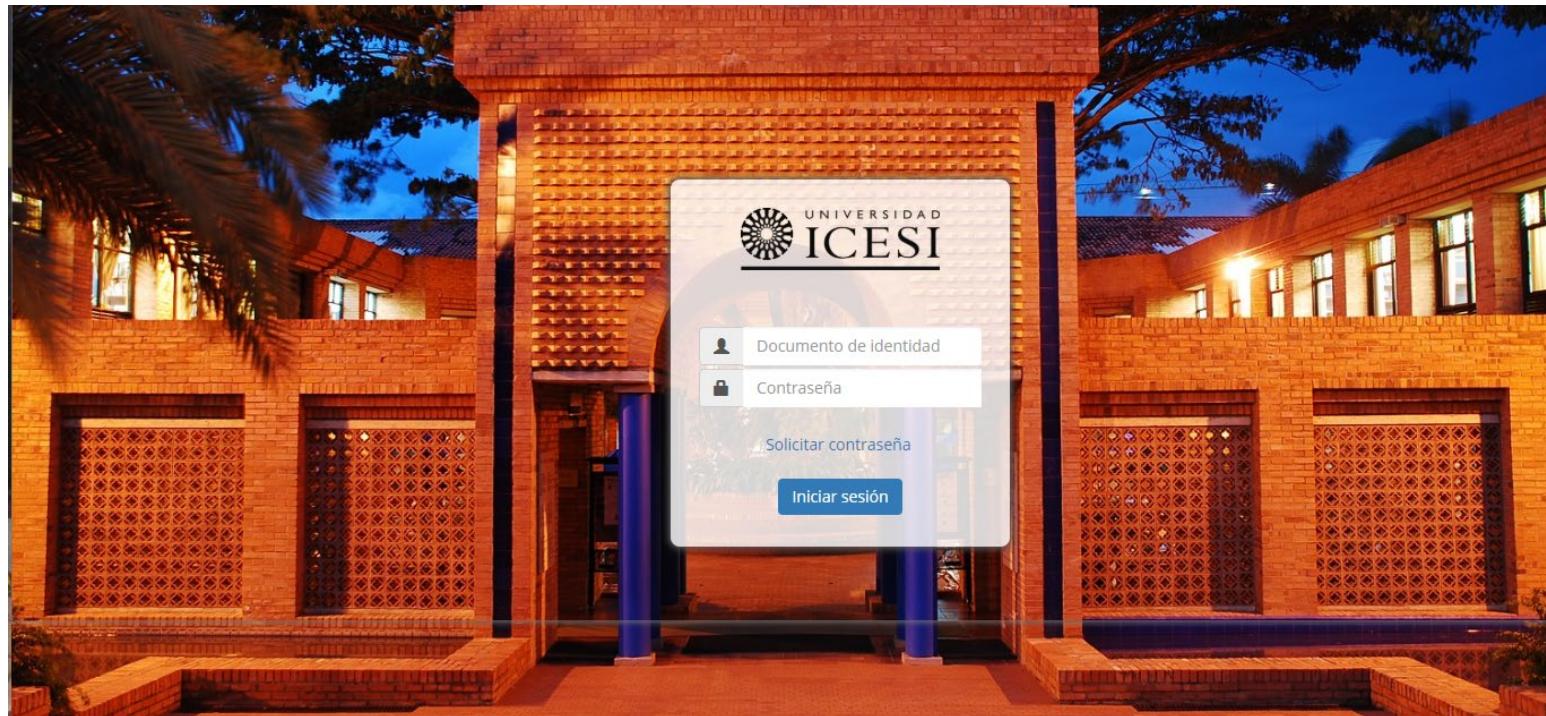


1. Solicitud de grado a través de Banner

SYRI Desarrollo



Ingrese con su usuario y contraseña a <https://banner.icesi.edu.co/>



Seleccione el menú ‘Estudiantes Pregrado’ o “Estudiantes de Posgrado” según sea e caso

Mis Sitios  Salir

UNIVERSIDAD
ICESI

InicioHome

Icesi / Inicio

Inicio Estudiantes Pregrado

Anuncios

| Asunto | Vista preliminar |
|-------------------------------|--|
| > Boletín Unicesi edición 358 | Buenos días, los invitamos a leer la ... Fecha de Entrega: 14/06/2018 |
| > Mesa de ayuda Banner |  |

Noticias

Ver más noticias en Unicesi(Abre una nueva ventana)

“Proyecto Astral”: Una experiencia para los curiosos y amantes de la astronomía(Abre una nueva ventana)

19/06/18 02:53 PM



Universidad Icesi

f t y ln g+

Seleccione el botón 'Autoservicio'

[Mis Sitios](#)

Salir

[Inicio](#)
[Estudiantes Pregrado](#)

Anuncios de Luminis

Anuncios

[Todos](#) ▾

| Asunto | Vista preliminar |
|---|---|
| > Boletín Unicesi edición 358 | Buenos días, los invitamos a leer la ... Fecha de Entrega: 14/06/2018 |
| > Mesa de ayuda Banner |  Mesa de ayuda - Banner <small>Estimados estudiantes. A partir del 28 de mayo hasta el 27 de julio de 2018, se ofrecerá el servicio de soporte en Banner a través de una mesa de ayuda que estará ubicada en el salón 110 A. En este espacio conteren con monitores especializados y personal de Icesi para resolver inquietudes o solucionar inconvenientes que presenten con el sistema. La mesa tendrá un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Por último, les recordamos algunas fechas claves a tener en cuenta:</small> |

[Universidad Icesi](#)

Mis Calificaciones

Preferencias

Inicio del tiempo

[Inicio del tiempo](#)

No se encontraron datos para el periodo seleccionado.

Servicios de interés

Servicios en línea

[Evaluación del Modelo Educativo](#)

[Autoservicio](#)

[Solicitar un servicio](#)

[Notas parciales](#)

[Preinscripción a cursos de verano](#)

[Inscripción a clases](#)

[Consulta de asistencia a clases](#)

[Inscripción a eventos y exámenes de nivelación](#)

[Formulario PDP](#)

Clic en el botón 'Alumnos'



The screenshot shows the login page of the Universidad ICESI student information system. At the top, there is a blue header bar with the university's logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the header, a welcome message reads 'Bienvenido(a), [username], al Sistema de Información ICESI'. On the right, there is a search bar labeled 'Encontrar una página.' In the center, there is a breadcrumb navigation path: 'Inicio > Alumnos'. Underneath the path, there are four main menu items: 'Información Personal', 'Alumnos' (which is highlighted in blue), 'Inscripción' (with a subdescription about verifying enrollment status), 'Registros de Alumnos' (with a subdescription about viewing retention, grades, and academic history), 'Cuentas de Alumno' (with a subdescription about viewing account summaries, declaration/payment history, and tax information), and 'Servicios' (with a dropdown arrow). At the bottom left, it says 'RELEASE: 8.7.2', and at the bottom right, there is a link 'MAPA DE SITIO'.

AUTOSERVICIO DE BANNER

Dentro del menú ‘Registros de Alumnos’ seleccione la opción ‘Solicitar Graduación’



The screenshot shows the Universidad ICESI student registration system interface. At the top, there is a blue header bar with the university's logo and name. Below this, the main navigation bar includes links for 'Salir' (Logout) and 'Ayuda' (Help). On the left, a breadcrumb trail shows the path: 'Inicio > Alumnos > Registros de Alumnos'. The main content area features a navigation menu with several categories:

- Inscripción**: Includes links for Ver Retenciones, Verificación de Cumplimiento de Materias, Horario de Clase, and Ver Puntajes de Examen.
- Registros de Alumnos**: This category is highlighted in orange. It includes links for Calificaciones Finales, Catálogo de Cursos, and **Solicitar Graduación**. The 'Solicitar Graduación' link is specifically highlighted with a red rectangle.
- Cuentas de Alumno**: Includes links for Histórico Académico, Ver Información de Alumno, and Ver Solicitud para Graduación.
- Servicios**: Includes links for Evaluación del Modelo Educativo por parte de los Estudiantes.

Elija el periodo para el cual desea hacer la solicitud, de clic en el botón “Enviar”

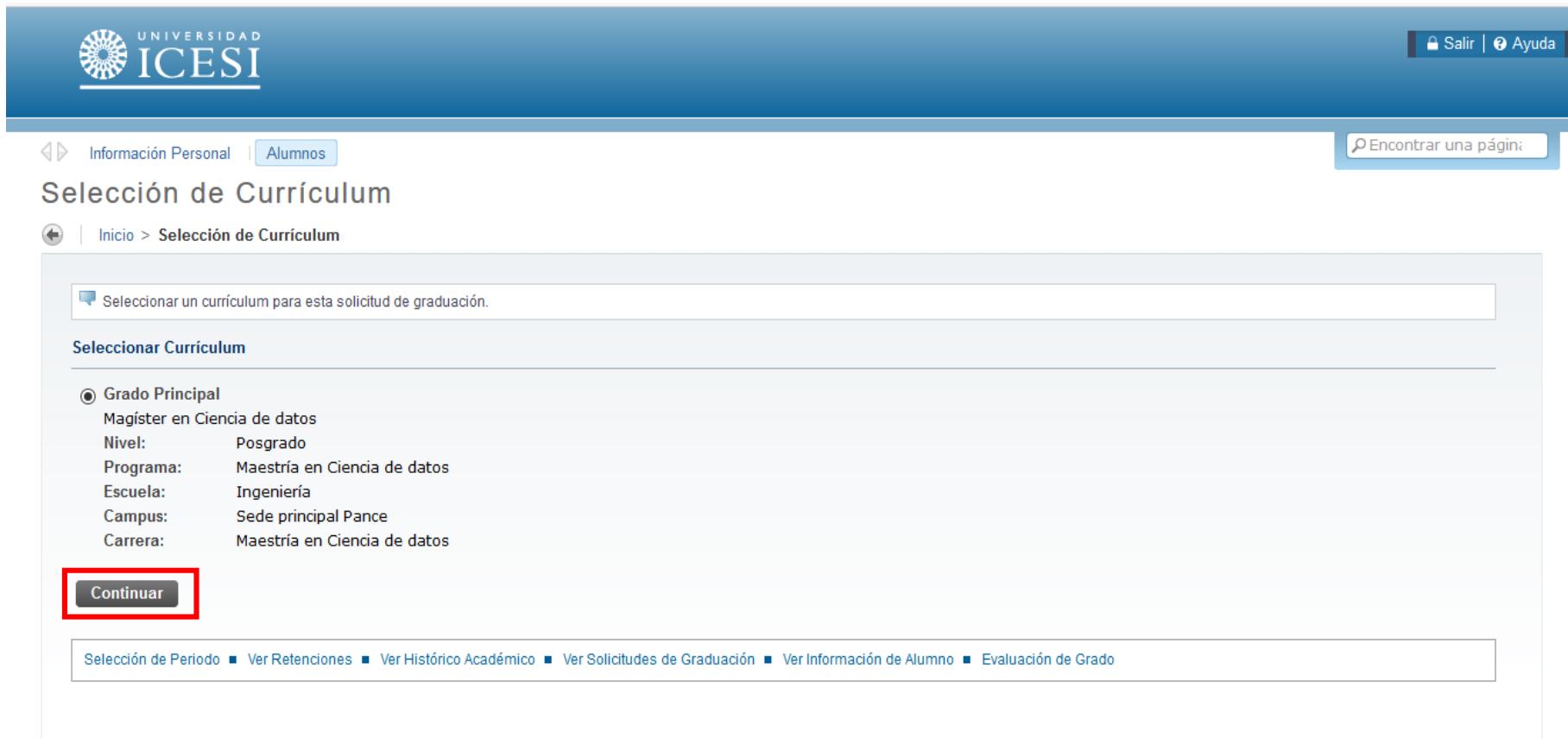


The screenshot shows a web application interface for selecting a curriculum period. At the top, there is a blue header bar with the ICESI logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the header, a breadcrumb navigation path is visible: 'Información Personal > Alumnos > Registros de Alumnos > Solicitar Graduación'. A search bar with the placeholder 'Encontrar una página:' is also present.

The main content area has a title 'Selección de Periodo de Currículum'. It contains a note: 'Seleccionar un periodo para determinar el currículum para la solicitud de graduación.' Below this is a dropdown menu labeled 'Seleccionar un Periodo:' with the option 'Primer Período De 2020 - POS'. A red rectangular box highlights the 'Enviar' button, which is located at the bottom left of the form.

At the bottom of the page, there is footer text 'VERSIÓN: 8.7.1' and 'MAPA DE SITIO'.

Marque la opción de “Grado Principal”, y de clic en el botón “Continuar”



The screenshot shows the Universidad ICESI website with a blue header. On the left, there's a logo and the text "UNIVERSIDAD ICESI". On the right, there are links for "Salir" and "Ayuda". Below the header, there's a breadcrumb navigation: "Información Personal" and "Alumnos". A search bar says "Encontrar una página". The main content area is titled "Selección de Currículum". It shows a message: "Seleccionar un currículum para esta solicitud de graduación." Below this, there's a section titled "Seleccionar Currículum" with a radio button next to "Grado Principal". Underneath, it lists: "Magíster en Ciencia de datos", "Nivel: Posgrado", "Programa: Maestría en Ciencia de datos", "Escuela: Ingeniería", "Campus: Sede principal Pance", and "Carrera: Maestría en Ciencia de datos". At the bottom of this section is a red-bordered "Continuar" button. At the very bottom of the page, there's a footer with links: "Selección de Periodo", "Ver Retenciones", "Ver Histórico Académico", "Ver Solicitud de Graduación", "Ver Información de Alumno", and "Evaluación de Grado".

Seleccione la Fecha de Graduación, y de clic en el botón “Continuar”

 UNIVERSIDAD
ICESI

 Salir |  Ayuda

 Encontrar una página

 Seleccionar fecha para su graduación esperada.

* indica campo requerido

Curriculum

Grado Principal
Magíster en Ciencia de datos

Nivel: Posgrado
Programa: Maestría en Ciencia de datos
Escuela: Ingeniería
Campus: Sede principal Pance
Carrera: Maestría en Ciencia de datos

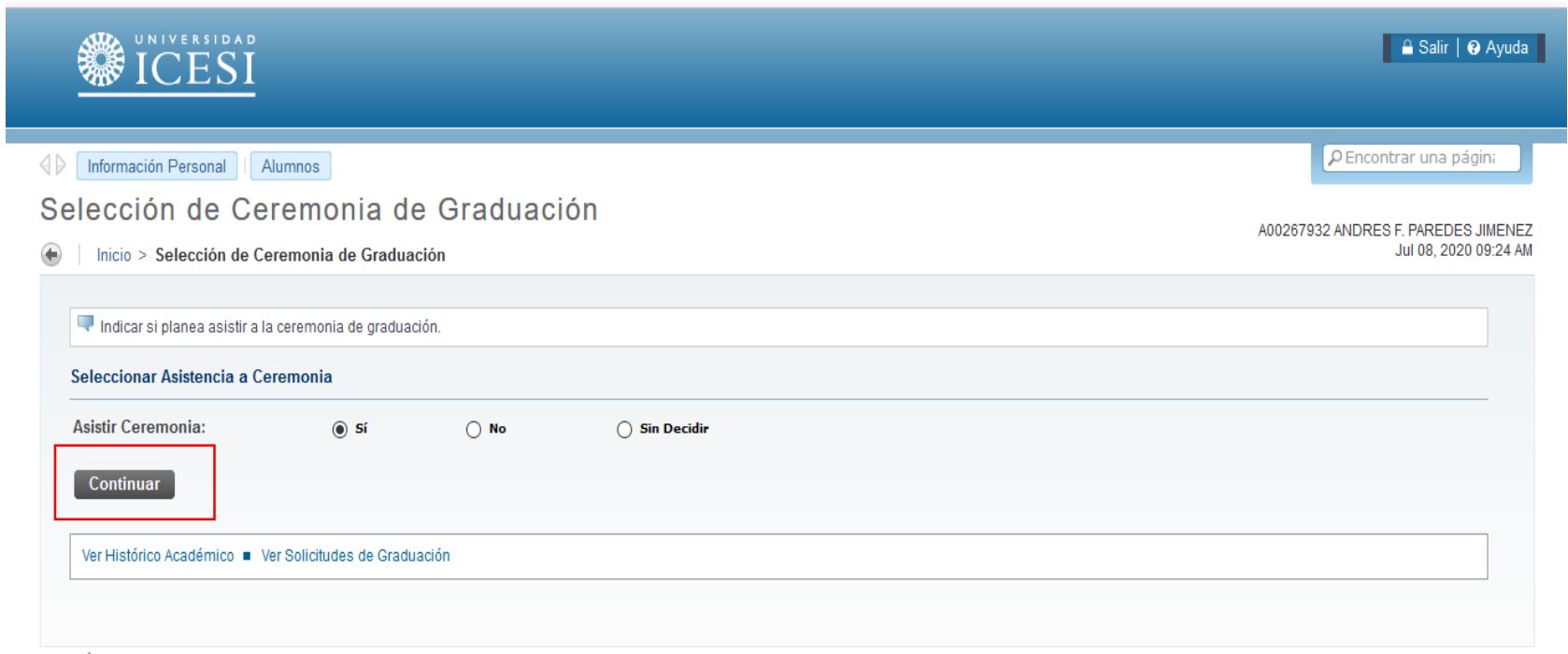
Seleccionar Fecha de Graduación

Fecha de Graduación: *

Continuar

[Ver Histórico Académico](#) ■ [Ver Solicitudes de Graduación](#)

Marque si planea asistir a la Ceremonia , y de clic en el botón “Continuar”



The screenshot shows a web application interface for the Universidad ICESI. At the top, there is a blue header bar with the university's logo and name. On the right side of the header, there are links for "Salir" (Logout) and "Ayuda" (Help). Below the header, there is a navigation bar with links for "Información Personal" (Personal Information) and "Alumnos" (Students). A search bar is also present. The main content area has a title "Selección de Ceremonia de Graduación" (Selection of Graduation Ceremony). Below the title, there is a breadcrumb navigation showing "Inicio > Selección de Ceremonia de Graduación". To the right of the title, there is a user profile with the ID "A00267932 ANDRES F. PAREDES JIMENEZ" and the date "Jul 08, 2020 09:24 AM". A note says "Indicar si planea asistir a la ceremonia de graduación." (Indicate if you plan to attend the graduation ceremony.). Below this, there is a section titled "Seleccionar Asistencia a Ceremonia" (Select Attendance to Ceremony) with three radio buttons: "Asistir Ceremonia:" followed by "Sí" (selected), "No", and "Sin Decidir". A large red rectangular box highlights the "Continuar" (Continue) button. At the bottom of the page, there are links for "Ver Histórico Académico" (View Academic History) and "Ver Solicitudes de Graduación" (View Graduation Applications).

UNIVERSIDAD
ICESI

Salir | Ayuda

Información Personal Alumnos

Encontrar una página:

Selección de Ceremonia de Graduación

A00267932 ANDRES F. PAREDES JIMENEZ
Jul 08, 2020 09:24 AM

Indicar si planea asistir a la ceremonia de graduación.

Seleccionar Asistencia a Ceremonia

Asistir Ceremonia:

Sí No Sin Decidir

Continuar

Ver Histórico Académico ■ Ver Solicitudes de Graduación

En el campo “Método de Pago”, seleccionar “Derechos de Grado , finalmente de clic en el botón "Continuar"

[!\[\]\(57c18b879714b128ac3cf0d79c251988_img.jpg\) Información Personal](#) [!\[\]\(dc5cc496acad8d3f5327863daabb9bfe_img.jpg\) Alumnos](#) Encontrar una página

Pago de Solicitud de Graduación

[!\[\]\(3649eaa0d5fc3e4c9695ed86476856da_img.jpg\) Inicio > Pago de Solicitud de Graduación](#)

 Seleccionar un método de pago para la solicitud de graduación.

* indica campo requerido

Seleccionar Método de Pago

Método de Pago:*

Derechos Grado Pos \$503,400.00 Derechos de Grado Postgrado ▾

[Continuar](#)

[Ver Histórico Académico](#) ■ [Ver Solicitud de Graduación](#)

Se verá reflejado el resumen de su solicitud. De clic en el botón “Enviar Solicitud”

UNIVERSIDAD
ICESI

Salir | Ayuda | Encontrar una página

Información Personal | Alumnos

Resumen de Solicitud de Graduación

A00267932 ANDRES F. PAREDES JIMENEZ
Jul 08, 2020 09:43 AM

Inicio > Resumen de Solicitud de Graduación

Esta es la información que se enviará para su solicitud de graduación.

Fecha de Graduación

Fecha: Ago 22, 2020
Periodo: Primer Periodo De 2020 - POS
Año: 2019-2020

Ceremonia

Asistir Ceremonia: Sí

Curriculum

Grado Principal
Magíster en Ciencia de datos

Nivel: Posgrado
Programa: Maestría en Ciencia de datos
Escuela: Ingeniería

Campus: Sede principal Pance
Carrera: Maestría en Ciencia de datos

Cargos de Graduación

Cuota: \$503,400.00
Método de Pago: Derechos de Grado Postgrado

Enviar Solicitud

Ver Histórico Académico ■ Ver Solicitudes de Graduación

El proceso de solicitud finaliza con la generación del número de servicio solicitado (columna ‘Número de Servicio’). Recuerde que usted podrá hacer seguimiento sobre el estado de su solicitud en la columna ‘Status’.



The screenshot shows a web-based service request tracking system for Universidad ICESI. The top navigation bar includes the university logo, a search bar, and links for 'Salir' (Logout) and 'Ayuda' (Help). Below the header, a breadcrumb trail shows the user's path: 'Inicio > Menú de servicio > Historial de servicios'. The main content area is titled 'Ver status de solicitud de servicio' and displays a table of 'Servicios Solicitados' (Requested Services). The table has columns for Número de Servicio (Service Number), Fecha de Entrega Estimada (Estimated Delivery Date), Fecha de Captura (Capture Date), Servicio (Service), Fecha de Entrega (Delivery Date), Status, and Fecha de Pago (Payment Date). Three service requests are listed:

| Número de Servicio | Fecha de Entrega Estimada | Fecha de Captura | Servicio | Fecha de Entrega | Status | Fecha de Pago |
|--------------------|-------------------------------|------------------|---|----------------------|------------|---------------|
| 55349 | Jul 08, 2020 | Jul 08, 2020 | Próximos a Grado | Sin Fecha de Entrega | Solicitado | |
| 26327 | Sin Fecha de Entrega Estimada | Oct 23, 2018 | Certificado de Notas para Egresados - PRE | Sin Fecha de Entrega | Anulado | |
| Nuevo | Solicitar un nuevo Servicio | | | | | |

A link 'Pago de facturas' (Bill payment) is visible at the bottom of the page.

Status de la solicitud

El servicio tendrá estados de transición y estados fin, con los cuales se cerrará el servicio.

Estados FIN:

- 1. No Tramitada (NT)**
- 2. Proceso Terminado (PT)**

Estados de transición:

- 1. Documentos a Actualizar (DA)**
- 2. Carga de Documentos (CD)**
- 3. Pend. Autorización Secretaría G (PS)**
- 4. Pend. Autorización Oficinas (PO)**

- Lo anterior con el fin de que el estudiante pueda hacer seguimiento a su solicitud.



2. Generar Factura

SYRI Desarrollo



Acceda al autoservicio de Banner, tal como se explicó en el paso 1 y de clic en el botón 'Alumnos'



Bienvenido(a), [REDACTED], al Sistema de Información ICESI

Salir | Ayuda | Encontrar una página.

Inicio > Alumnos

Información Personal | **Alumnos**

Inscripción
Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases

Registros de Alumnos
Ver retenciones, calificaciones e histórico académico

Cuentas de Alumno
Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos

Servicios

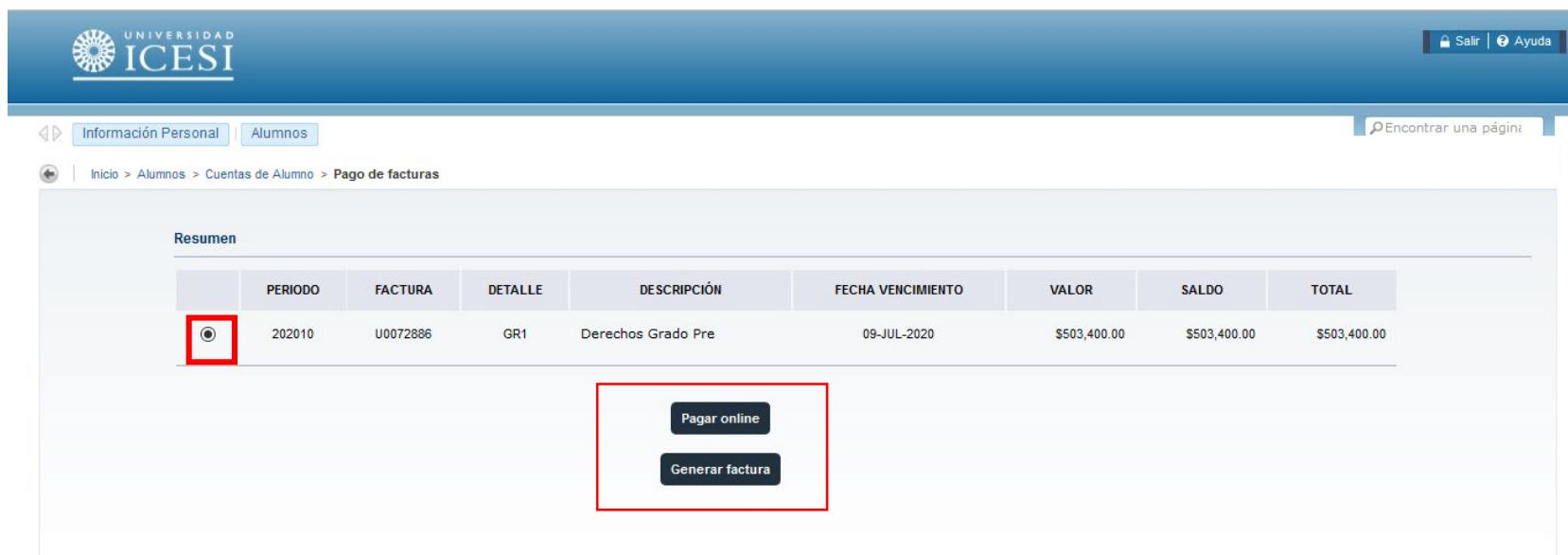
RELEASE: 8.7.2 | MAPA DE SITIO

Dentro de menú 'Cuentas de Alumnos' seleccione la opción 'Pago de Facturas'



The screenshot shows the ICESI student information system interface. At the top, there is a blue header bar with the ICESI logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the header, a welcome message reads 'Bienvenido(a), al Sistema de Información ICESI'. On the right, there is a search bar labeled 'Encontrar una página'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Inicio > Alumnos > Cuentas de Alumno'. Below the trail, there are four main menu items: 'Información Personal' (selected), 'Alumnos' (highlighted in blue), 'Cuentas de Alumno' (selected), and 'Servicios'. The 'Cuentas de Alumno' section is expanded, showing three sub-options: 'Resumen de Cuenta', 'Ver Retenciones', and 'Pago facturas'. The 'Pago facturas' option is highlighted with a red box. The bottom of the page includes a footer with 'RELEASE: 8.7.2', a timestamp 'Último acceso web el Jul 09, 2020 a las 04:52 PM', and a link 'MAPA DE SITIO'.

Seleccione el botón de la factura correspondiente a derechos de grado.
Puedes pagar online o generar la factura para pagar en bancos asignados o
en la caja de la Universidad



The screenshot shows a web interface for managing student accounts. At the top, there's a navigation bar with the university logo, links for 'Salir' (Logout) and 'Ayuda' (Help), and a search bar labeled 'Encontrar una página' (Find a page). Below the navigation, a breadcrumb trail indicates the user is at 'Inicio > Alumnos > Cuentas de Alumno > Pago de facturas'. The main content area has a title 'Resumen' (Summary) and a table showing a single row of data:

| | PERIODO | FACTURA | DETALLE | DESCRIPCIÓN | FECHA VENCIMIENTO | VALOR | SALDO | TOTAL |
|----------------------------------|---------|----------|---------|--------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 202010 | U0072886 | GR1 | Derechos Grado Pre | 09-JUL-2020 | \$503,400.00 | \$503,400.00 | \$503,400.00 |

Below the table, there are two buttons enclosed in a red box: 'Pagar online' (Pay online) and 'Generar factura' (Generate invoice).



3. Autorización, actualización de Datos Personales y cargue de archivos (video).

SYRI Desarrollo



- En este paso le pedimos diligenciar el formulario de uso de datos personales, verificar los datos registrados en el sistema y actualizarlos si es el caso.
- Finalmente, deberá cargar los documentos que han sido solicitados para grado.

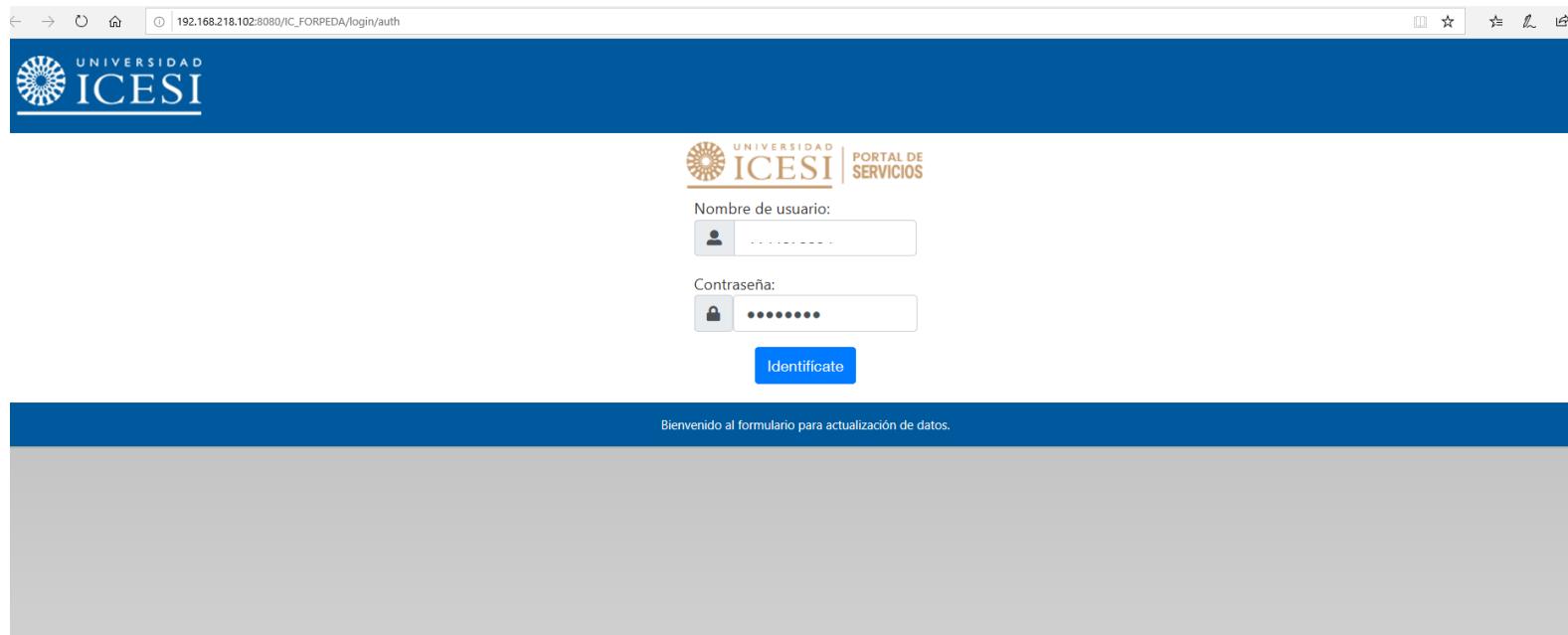
Tiene dos opciones

1. Puede seguir los pasos del siguiente video tutorial
<https://www.youtube.com/watch?v=4FJ1q4dbUGg&feature=youtu.be>
2. Puede seguir los pasos del paso a paso descritos a continuación.

En ambas opciones debe ingresar al sitio:

https://banner.icesi.edu.co/ic_forpeda/login/auth

1. Ingrese con su usuario y contraseña en el siguiente sitio:
https://banner.icesi.edu.co/ic_forpeda/login/auth



A screenshot of a web browser showing the ICESI login page. The address bar displays the URL: 192.168.218.102:8080/IC_FORPEDA/login/auth. The page has a dark blue header with the ICESI logo. Below the header, the text "UNIVERSIDAD ICESI PORTAL DE SERVICIOS" is displayed. The main form area contains fields for "Nombre de usuario:" (with a user icon and input field) and "Contraseña:" (with a lock icon and input field containing redacted text). A blue "Identificate" button is located below the password field. At the bottom of the page, a blue banner reads "Bienvenido al formulario para actualización de datos."

- Diligencie el formulario y marque en cada casilla ‘Sí’ o ‘No’ según sea el caso.
- Las dos primeras casillas deberán estar marcadas con ‘Sí’ obligatoriamente.
- Finalice con la tecla ‘Aceptar’

Tratamiento de Datos Personales

Autorizo de forma expresa, previa, libre y voluntaria a la Universidad Icesi para recoger, almacenar, utilizar, transferir, transmitir y en general dar tratamiento a mis datos personales, para que:

Desarrolle su legítima misión educativa.

Sí

Cumpla los compromisos adquiridos frente a usuarios, clientes, proveedores, contratistas.

Sí

Realice mercadeo de sus programas institucionales, incluyendo educativos y de consultoría.

Sí

Realice encuestas afines a la educación.

Sí

Informe sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.

Sí

Utilice mi fotografía cuando sea necesario para las finalidades mencionadas.

Sí

*En la ceremonia de grado–virtual su fotografía se expondrá en el momento de ser proclamado.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de mi información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como la orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Como titular de la información, tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos en los casos en que sea procedente, accediendo al formulario en el sitio web: www.icesi.edu.co/proteccion-datos/. Para consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad, acceda al sitio: www.icesi.edu.co/politica_de_tratamiento_de_datos_personales.php

Todas las finalidades, en rojo, son necesarias para continuar con la actualización de los datos personales.

Cancelar

Aceptar

- Clic en ‘Información Personal’

Bienvenido |



Autorización



Información Personal



Información Académica



Información Laboral

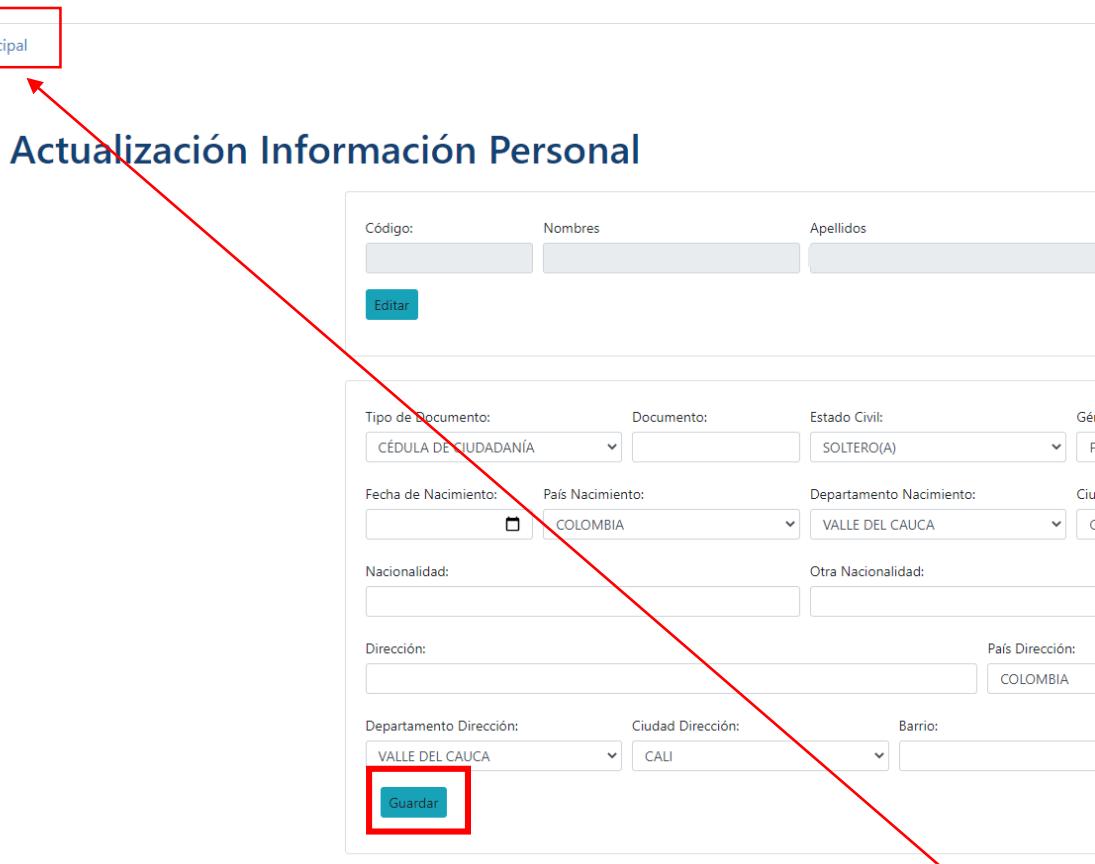


Documentos
Solicitud de Grado

Bienvenido al formulario para actualización de datos.

- Para actualizar los datos, seleccione el campo que desea modificar y guarde los cambios con el botón 'Guardar'

Actualización Información Personal



The form contains the following fields:

| Código: | Nombres | Apellidos | |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| <button>Editar</button> | | | |
| Tipo de Documento: | Documento: | Estado Civil: | Género: |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA | <input type="text"/> | SOLTERO(A) | FEMENINO |
| Fecha de Nacimiento: | País Nacimiento: | Departamento Nacimiento: | Ciudad Nacimiento: |
| <input type="date"/> | COLOMBIA | VALLE DEL CAUCA | GUADALAJARA DE BI |
| Nacionalidad: | Otra Nacionalidad: | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| Dirección: | País Dirección: | | |
| <input type="text"/> | COLOMBIA | | |
| Departamento Dirección: | Ciudad Dirección: | Barrio: | |
| VALLE DEL CAUCA | CALI | <input type="text"/> | |
| <button>Guardar</button> | | | |

Teléfonos

[+Crear Teléfono](#)

- Una vez actualice los datos, de clic en el botón 'Principal'

- Clic en ‘Información Académica’

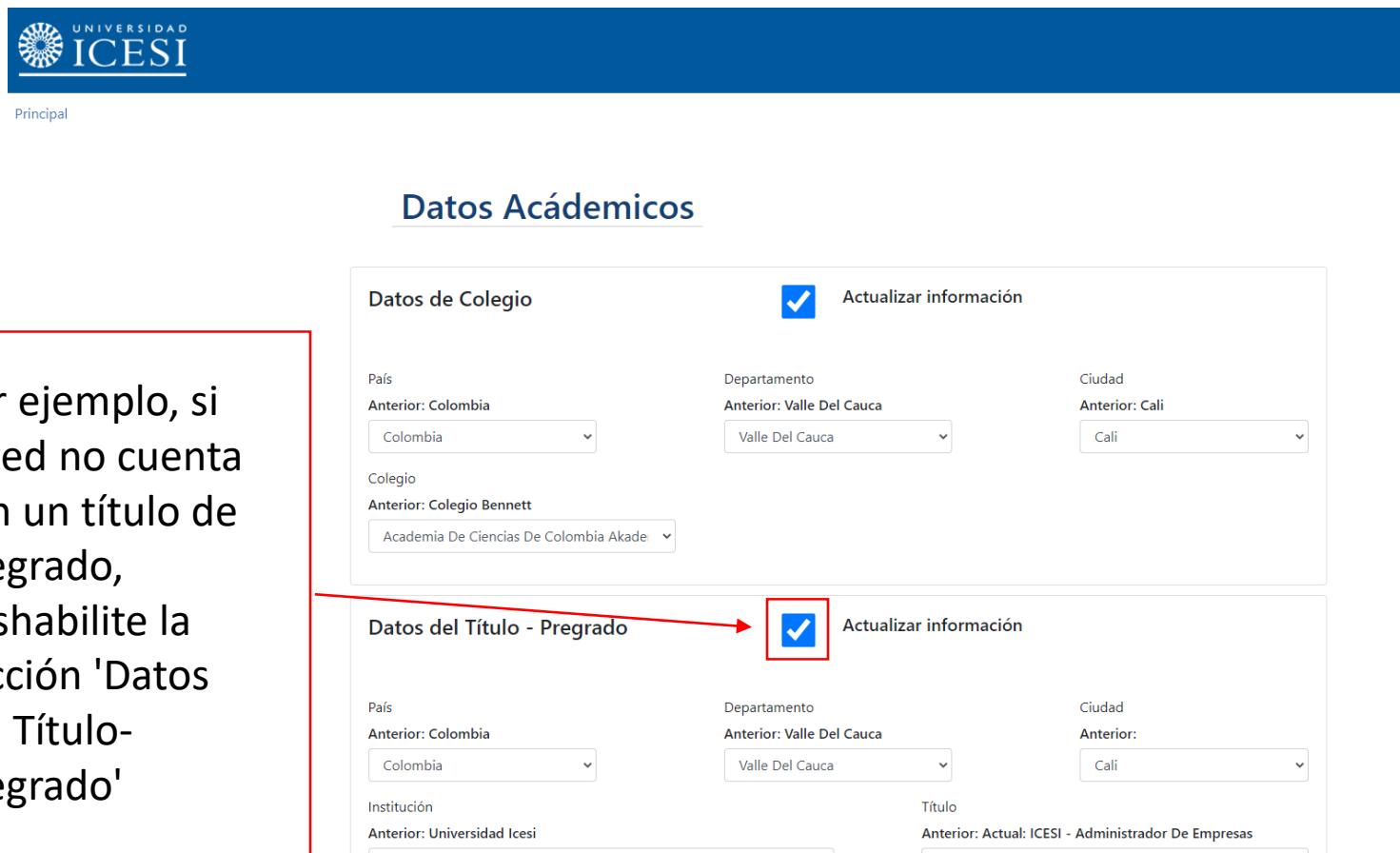


Bienvenido |



Bienvenido al formulario para actualización de datos.

- En esta página encontrará diferentes secciones. Deshabilite aquellas secciones que no le apliquen dando clic en la casilla 'Actualizar información'



Por ejemplo, si usted no cuenta con un título de pregrado, deshabilite la sección 'Datos del Título-Pregrado'

Datos Acádemicos

Datos de Colegio Actualizar información

País: Anterior: Colombia Departamento: Anterior: Valle Del Cauca Ciudad: Anterior: Cali

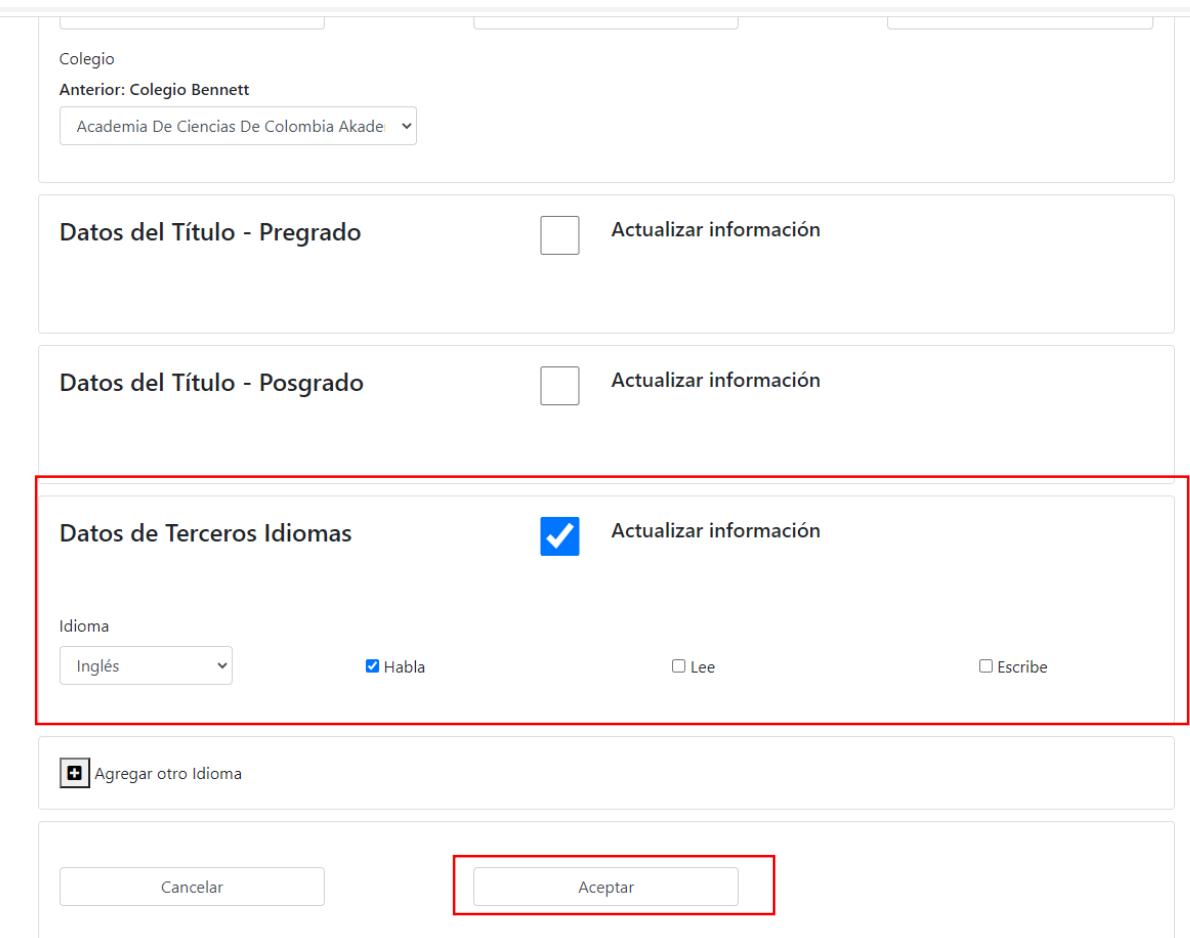
Colegio: Anterior: Colegio Bennett

Datos del Título - Pregrado Actualizar información

País: Anterior: Colombia Departamento: Anterior: Valle Del Cauca Ciudad: Anterior:

Institución: Anterior: Universidad Icesi Título: Anterior: Actual: ICESI - Administrador De Empresas

- Si desea mantener una sección, actualice los datos modificando los campos correspondientes y guarde los cambios oprimiendo el botón 'Aceptar'



The screenshot shows a user interface for managing language proficiency. At the top, there's a section for 'Colegio' with a dropdown menu showing 'Academia De Ciencias De Colombia Akade'. Below this are sections for 'Datos del Título - Pregrado' and 'Datos del Título - Posgrado', each with an 'Actualizar información' button. The bottom section, 'Datos de Terceros Idiomas', is highlighted with a red border. It contains a dropdown for 'Idioma' set to 'Inglés', and three checkboxes: 'Habla' (checked), 'Lee' (unchecked), and 'Escribe' (unchecked). Below this section is a button to 'Agregar otro Idioma'. At the bottom of the page are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons, with 'Aceptar' also highlighted by a red border.

Colegio
Anterior: Colegio Bennett
Academia De Ciencias De Colombia Akade

Datos del Título - Pregrado Actualizar información

Datos del Título - Posgrado Actualizar información

Datos de Terceros Idiomas Actualizar información

Idioma
Inglés

Habla Lee Escribe

 Agregar otro Idioma

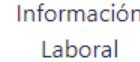
- Clic en 'Información Laboral'

Bienvenido |

Autorización

Información Personal

Información Académica



Información
Laboral



Documentos
Solicitud de Grado

Bienvenido al formulario para actualización de datos.

- En esta página encontrará diferentes secciones. Deshabilite aquellas secciones que no le apliquen dando clic en la casilla 'Actualizar información'

Formulario de Datos Laborales

Datos Generales:

Actualizar información

¿Se Encuentra Trabajando?
Anterior:

¿Se Encuentra Buscando Empleo?
Anterior:

¿Se Encuentra Estudiando?
Anterior:

Información Ocupacional
Anterior:

Nivel Dentro de la Empresa
Anterior:

Datos De Empresa:
 Actualizar información

Empresa
Anterior: No Registra

País
Anterior: No Registra

Dirección

Fecha de ingreso

Si desea mantener una sección, actualice los datos modificando los campos correspondientes y guarde los cambios oprimiendo el botón 'Aceptar'

- Para finalizar, realice el cargo de documentos dando clic en la opción ‘Documentos Solicitud de Grado’



Bienvenido |



Bienvenido al formulario para actualización de datos.

- En esta página deberá subir los documentos requeridos para grado.
- Seleccione el programa para el cual cargará los documentos de grado.
- Si se gradúa de dos programas por simultaneidad, deberá seleccionar la opción 'Todos'
- Recuerde que la foto debe ser guardada con el nombre completo y número de documento de identidad

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Documento: Fotocopia documento identidad | Documento Cargado: Sin Cargue. | <input type="button" value="Selección un archivo"/> Tamaño máximo: 4 MB. |
| Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Todos"/> | | |
| Documento: Foto 3x4 fondo blanco | Documento Cargado: Sin Cargue. | <input type="button" value="Selección un archivo"/> Tamaño máximo: 4 MB. |
| Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Todos"/> <input type="button" value="Todos"/> <input type="button" value="Administración Empresas"/> | | |
| Documento: Formato solicitud de carné | Documento Cargado: Sin Cargue. | <input type="button" value="Selección un archivo"/> Tamaño máximo: 4 MB. |
| Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Todos"/> | | |
| Documento: Comprobante Derechos de Grado | Documento Cargado: Sin Cargue. | Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Administración Empresas"/> |
| | | <input type="button" value="Selección un archivo"/> Tamaño máximo: 4 MB. |

- Finalice el cargo de documentos oprimiendo el botón 'Terminar'

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| Documento: Foto 3x4 fondo blanco Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Todos"/> | Documento Cargado: Sin Cargue. | <input type="button" value="Seleccione un archivo"/> Tamaño máximo: 4 MB. |
| Documento: Formato solicitud de carné Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Todos"/> | Documento Cargado: Sin Cargue. | <input type="button" value="Seleccione un archivo"/> Tamaño máximo: 4 MB. |
| Documento: Comprobante Derechos de Grado Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Todos"/> | Documento Cargado: Sin Cargue. | Pendiente Por Cargar: <input type="button" value="Seleccione un archivo"/> Tamaño máximo: 4 MB. Administración Empresas |
| <input type="button" value="Terminar"/> | | |
| Favor guardar la foto con su nombre completo y número de documento de identidad, sin acentos. Ej:PepePerezGomez123456789. | | |

Cualquier duda, inquietud no dude contactarse con:

Oficina de SYRI Desarrollo

Correo: lfrotavisky@icesi.edu.co