



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
BOGOTÁ

Instructivo Invitados Grados – Sección Administradores



Contenido

PASO 1.- INGRESO AL SERVICIO.....	3
PASO 2.- INGRESO A FUNCIONES	3
PASO 3.- INGRESO A CEREMONIAS EN PARAMETROS	4
PASO 4.- REALIZAR CREACIÓN DE CEREMONIAS	4
• PASO 4.1 (OPCIONAL) - HABILITAR, DESHABILITAR Y EDITAR CEREMONIA	5
PASO 5. (OPCIONAL) - INGRESO A CANTIDAD INVITADOS EN PARAMETROS.....	5
• PASO 5.1 (OPCIONAL) – SELECCIONAR CICLO O CEREMONIA	6
• PASO 5.2 (OPCIONAL) – EDITAR CANTIDAD DE INVITADOS	6
PASO 6. - INGRESO A SUBIR GRADUANDOS.....	7
PASO 7. - CARGA DE GRADUANDOS	7
PASO 8. (OPCIONAL) - INGRESO A REGISTRAR	8
• PASO 8.1 (OPCIONAL) - REGISTRO GRADUANDO MANUALMENTE	8
PASO 9. (OPCIONAL) - INGRESO A REGISTRAR	9
• PASO 9.1 (OPCIONAL) - REGISTRO USURIO MANUALMENTE	9
PASO 10. – INGRESO A TABLAS DE GRADUANDOS	10
• PASO 10.1 – SELECCIONAR CICLO O CEREMONIA	10
• PASO 10.2 – VISUALIZAR GRADUANDOS REGISTRADOS	11
PASO 11. – INGRESO A TABLAS DE INVITADOS	11
• PASO 11.1 – SELECCIONAR CICLO O CEREMONIA	11
• PASO 11.2 – VISUALIZAR INVITADOS REGISTRADOS	12
PASO 12. (OPCIONAL) – INGRESO A DESCARGAR QR.....	12
PASO 13 (OPCIONAL) – DESCARGAR QR DE INVITADO.....	13
PASO 14. (OPCIONAL) - VIZUALIZAR INSTRUCTIVO.....	14

PASO 1.- INGRESO AL SERVICIO

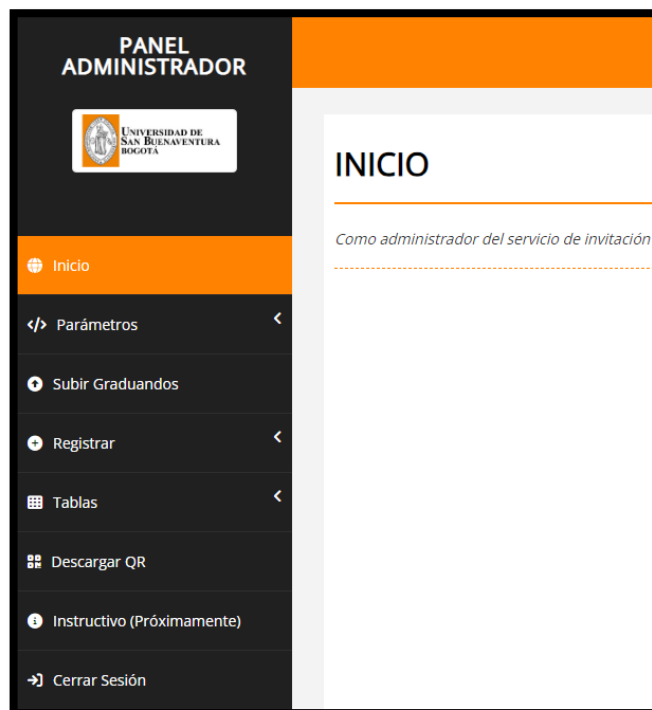
Ingresar al **SERVICIO DE INVITADOS GRADOS** de la Universidad de San Buenaventura, sede Bogotá, a través de página web de [Invitados Grados](#).

Posteriormente, se ingresa con usuario y contraseña, que fue otorgado por la Unidad de Registro Académico y dar clic en el botón "Iniciar Sesión".



PASO 2.- INGRESO A FUNCIONES

Al momento de iniciar sesión, se desplegará las funciones que pueden realizar los administradores.



PASO 3.- INGRESO A CEREMONIAS EN PARAMETROS

Ingresar a la función de ceremonias dando clic en "Parámetros" seguido de "Ceremonias".

PASO 4.- REALIZAR CREACIÓN DE CEREMONIAS

Complete el formulario con los datos para la ceremonia y seleccione el ciclo de dicha ceremonia.

PASO 4.1 (OPCIONAL) - HABILITAR, DESHABILITAR Y EDITAR CEREMONIA

Al momento de tener una o varias ceremonias creadas tendrá la posibilidad de deshabilitar (botón rojo) y editar (botón azul) la(s) ceremonia(s). Por defecto, una ceremonia siempre se creará de manera habilitada. Al momento de deshabilitar la ceremonia, los graduados ya no tendrán acceso al servicio de invitaciones de grados, teniendo como caso deshabilitar una ceremonia al momento de que la ceremonia ya haya transcurrido.

Ceremonias Creadas									
Mostrar 10 registros por página					Buscar:				
ID	Nombre	Fecha	Hora	Descripción	Invitados	Estado	Ciclo	Acción	
77	NOVIEMBRE 2023	2023-11-30	10:00	GRADOS GENERALES	2	HABILITADO	2366		
Mostrando 1 a 1 de 1 registros									
Anterior							1	Siguiente	

PASO 5. (OPCIONAL) - INGRESO A CANTIDAD INVITADOS EN PARAMETROS

Ingresar a la función de ceremonias dando clic en "Parámetros" seguido de "Cantidad invitados".

PANEL ADMINISTRADOR



Inicio

Parámetros

Ceremonias

Cantidad Invitados

Subir Graduandos

Registrar

SELECCIONAR

Seleccione el ciclo a consultar para

Seleccione Ciclo:

SELECCIONE

Consultar

PASO 5.1 (OPCIONAL) – SELECCIONAR CICLO O CEREMONIA

Selecciona el ciclo o ceremonia a consultar para la modificación de cantidad de invitados por graduando.

Seleccione Ciclo:


SELECCIONE

Consultar

Seleccione Ceremonia:

SELECCIONE

Consultar



PASO 5.2 (OPCIONAL) – EDITAR CANTIDAD DE INVITADOS

Selecciona el graduando para modificar la cantidad que tendrá de invitados en una ceremonia.

Mostrar

10

 registros por página

Buscar:

Documento	Graduando	ID Ceremonia	Ceremonia	ID Programa	Programa	Ciclo	Invitados	Acción
52095930	CLARA PIEDAD HERNANDEZ TORRES	77	NOVIEMBRE 2023	B0260	ESPECIALIZACIÓN EN EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO NEUROPSICOLÓGICO	2366	2	
1018513907	DAYANA KATHERINE RODRIGUEZ SANTANA	77	NOVIEMBRE 2023	B0650	MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA	2366	2	

Editar Cantidad de Invitados por Ceremonia y Graduando

Documento Graduando

52095930

Documento del graduando.

Nombre(s)

CLARA PIEDAD HERNANDEZ TORRES

Nombres del graduando.

ID Ceremonia

77

Identificador único de la ceremonia.

Ceremonia

NOVIEMBRE 2023

Nombre de la ceremonia a la cual el graduando está vinculado.

Cantidad de Invitados

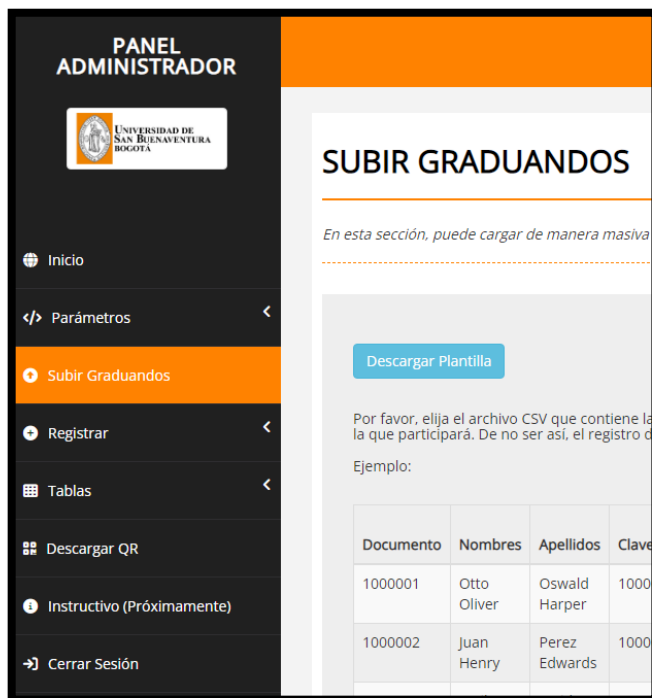
2

Cantidad de invitados permitidos para el graduando en la ceremonia.

Editar Cantidad

PASO 6. - INGRESO A SUBIR GRADUANDOS

Ingresar a la función de la carga masiva de graduandos dando clic en "Subir Graduandos".



PASO 7. - CARGA DE GRADUANDOS

Se realizará por este medio la carga masiva de los graduandos ingresando el archivo CSV (botón "seleccionar archivo"), de igual manera, la plantilla para subir los graduandos está disponible en todo momento (botón azul).

[Descargar Plantilla](#)

Por favor, elija el archivo CSV que contiene la información de los graduandos. Es esencial que cada candidato tenga especificada al menos una ceremonia en la que participará. De no ser así, el registro del candidato no se efectuará adecuadamente.

Ejemplo:

Documento	Nombres	Apellidos	Clave	Perfil	Correo Personal	Correo Institucional	Teléfono	ID Ceremonia	ID Programa	Ciclo
1000001	Otto Oliver	Oswald Harper	1000001	2	OttoHarp@email.com	OttoHarp@edu.co	123456789	9001	B0001	202301
1000002	Juan Henry	Perez Edwards	1000002	2	JuanPer@email.com	JuanPer1@edu.co	987654321	9002	B0002	202301
1000003	Emily Jane	Smith Lennox	1000003	2	LennoxMart@email.com	LennoxMart@edu.co	753196248	9003	B0003	202302

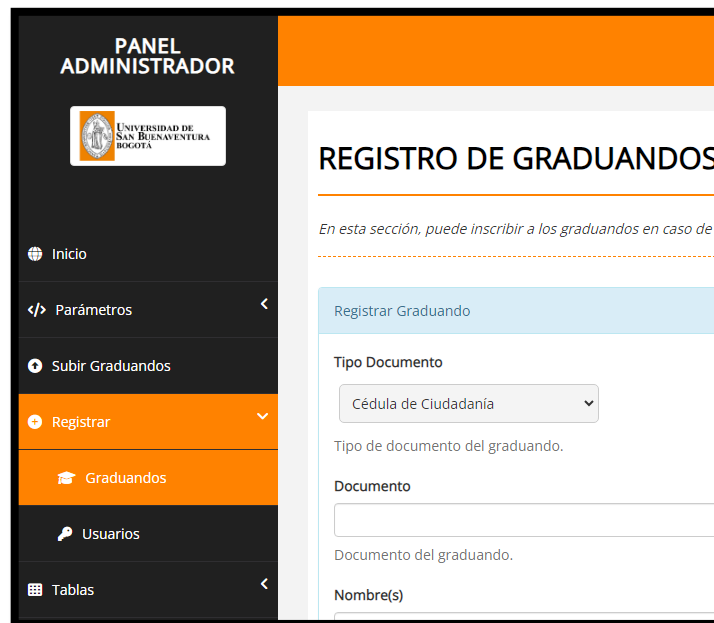
Selecciona un archivo CSV:

[Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

[Subir Archivo CSV](#)

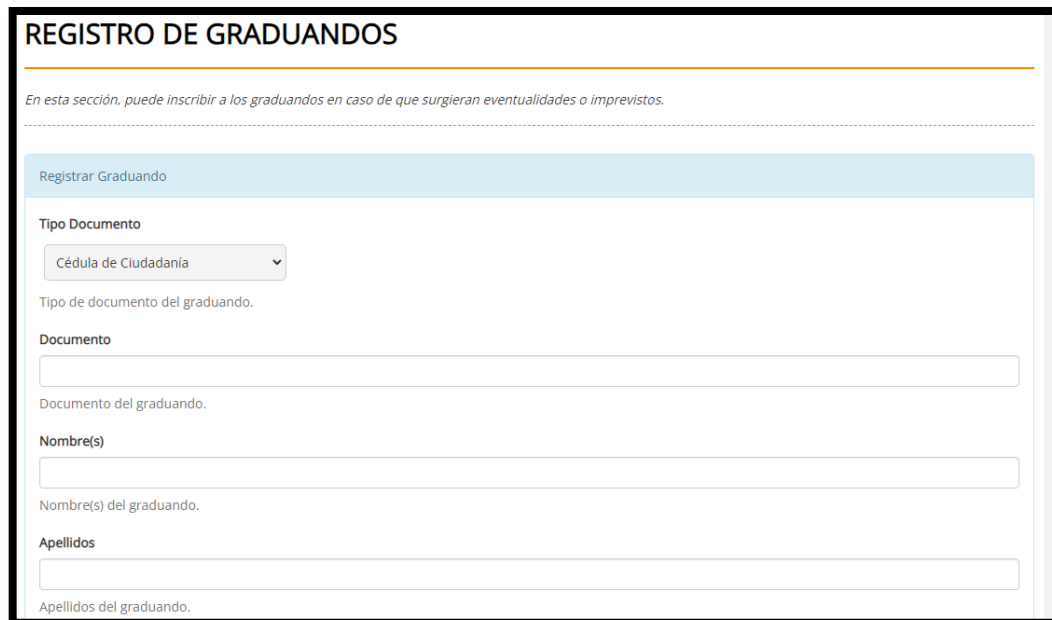
PASO 8. (OPCIONAL) - INGRESO A REGISTRAR

Ingresa a la función de registro de graduandos en "Registrar" seguido de "Graduandos".



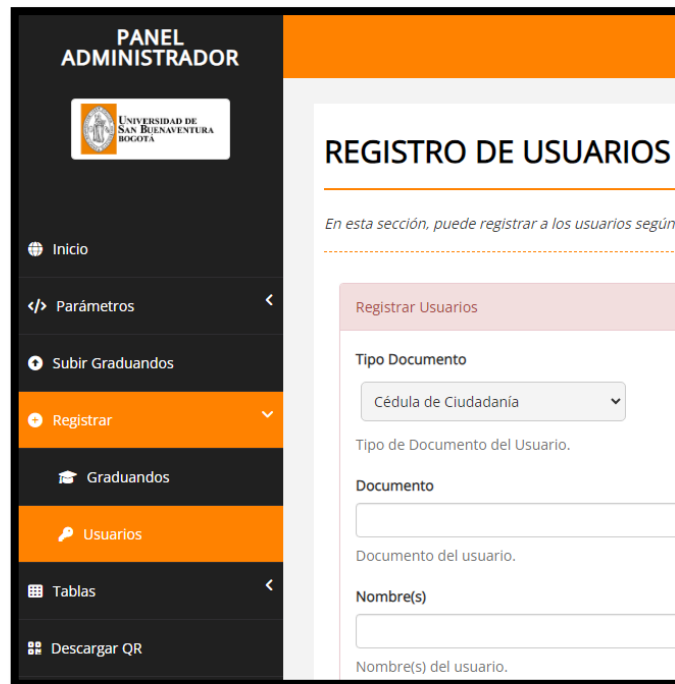
PASO 8.1 (OPCIONAL) - REGISTRO GRADUANDO MANUALMENTE

Registre de manera manual al graduando en caso de que no se haya podido registrar, llenando todos los campos del formulario.



PASO 9. (OPCIONAL) - INGRESO A REGISTRAR

Ingresa a la función de registro de usuarios en “Registrar” seguido de “Usuarios”.



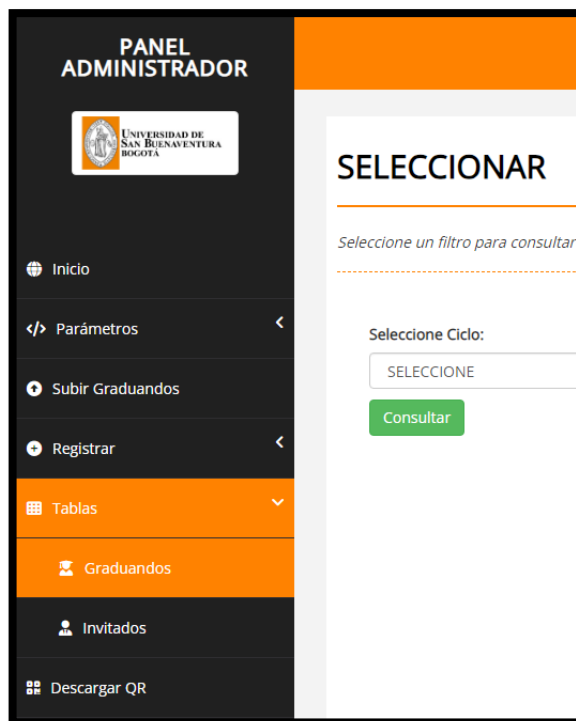
PASO 9.1 (OPCIONAL) - REGISTRO USUARIO MANUALMENTE

Registre de manera manual al usuario, ya sea administrador o personal de seguridad para así tener diferentes perfiles según lo requerido.

This is a detailed view of the 'Registrar Usuarios' form. It has a pink header bar with the title 'Registrar Usuarios'. The form contains several fields: a dropdown for 'Tipo Documento' (selected 'Cédula de Ciudadanía'), a text input for 'Documento', and another text input for 'Nombre(s)'. Below these are fields for 'Apellidos' and 'Contraseña'. At the bottom, there is a dropdown for 'Perfil' (selected 'Administrador') and a red button labeled 'Registrar Usuario'. A small note at the bottom reads: 'Perfil que tendrá el usuario (recuerde que dependiendo del perfil, el usuario tendrá más o menos privilegios).'

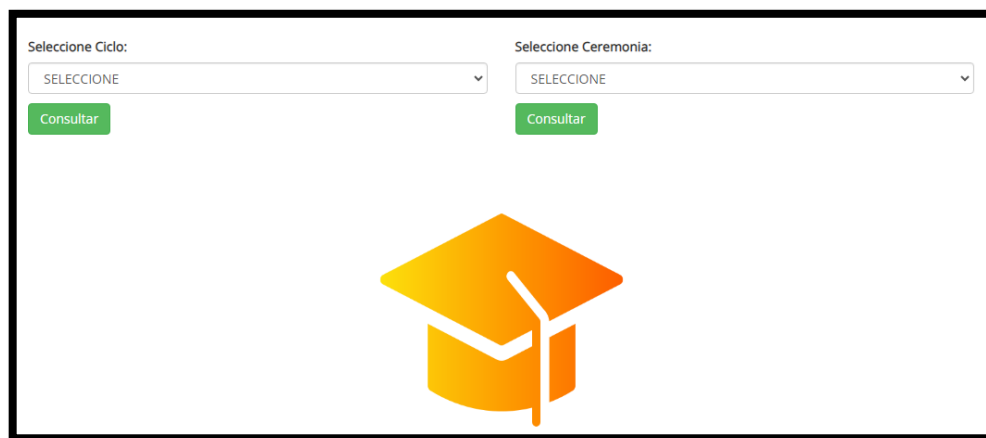
PASO 10. – INGRESO A TABLAS DE GRADUANDOS

Ingresar a la función de registro de usuarios en “Tablas” seguido de “Graduandos”.



PASO 10.1 – SELECCIONAR CICLO O CEREMONIA

Selecciona el ciclo o ceremonia a consultar para la información de los graduandos registrados.



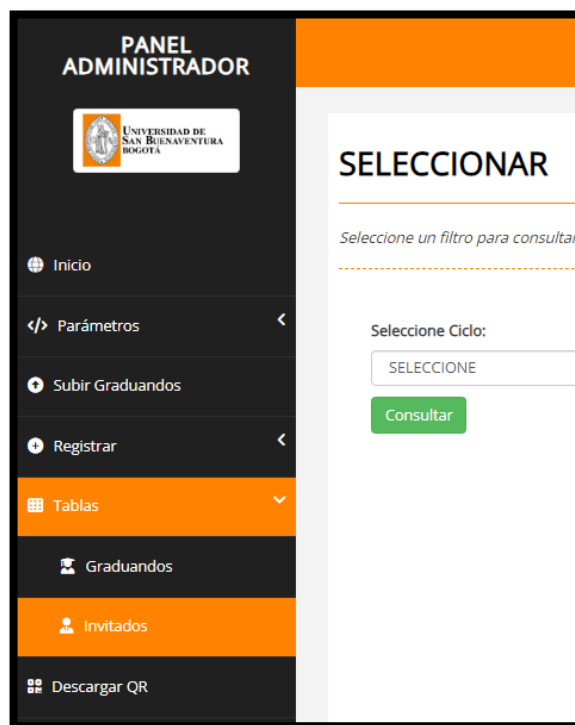
PASO 10.2 – VISUALIZAR GRADUANDOS REGISTRADOS

Aquí aparecerán los graduandos registrados según el filtro seleccionado, en dónde también estará habilitada un botón para la eliminación de un graduando si así llegase a ser el caso.

Excel		PDF		Buscar:						
Tipo	Documento	Graduando	Facultad	Programa	ID Ceremonia	Ceremonia	Fecha	Hora	Ciclo	Acción
CC	52095930	CLARA PIEDAD HERNANDEZ TORRES	PSICOLOGÍA	ESPECIALIZACIÓN EN EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO NEUROPSICOLÓGICO	77	NOVIEMBRE 2023	2023-11-30	10:00	2366	
CC	1018513907	DAYANA KATHERINE RODRIGUEZ SANTANA	PSICOLOGÍA	MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA	77	NOVIEMBRE 2023	2023-11-30	10:00	2366	

PASO 11. – INGRESO A TABLAS DE INVITADOS

Ingresar a la función de registro de usuarios en “Tablas” seguido de “Invitados”.



PASO 11.1 – SELECCIONAR CICLO O CEREMONIA

Selecciona el ciclo o ceremonia a consultar para la información de los invitados que han sido registrados por los graduandos.

Seleccione Ciclo:


SELECCIONE

Consultar

Seleccione Ceremonia:

SELECCIONE

Consultar



PASO 11.2 – VISUALIZAR INVITADOS REGISTRADOS

Aquí aparecerán los invitados registrados según el filtro seleccionado, en donde también se verá reflejada la información del envío de la invitación por parte del graduando.

Invitación Enviada | Invitación Sin Enviar

Excel PDF


Buscar:

Tipo	Documento Invitado	Invitado	Correo	Documento Graduando	Graduando	Ceremonia	Programa	Fecha	Hora	Ciclo	Invitación
CC	3099300	LUIS MIGUEL MARTÍN OBANDO	lmmartin2508@gmail.com	1006771675	JUAN FELIPE MARTÍN MARTÍNEZ	NOVIEMBRE 2023	INGENIERÍA MECATRÓNICA	2023-11-30	10:00	2366	✓
CC	51989577	AMALIA RIVERA	amirive@gmail.com	1000929451	SARA XIOMARA GALINDO RIVERA	NOVIEMBRE 2023	PSICOLOGÍA	2023-11-30	10:00	2366	✗

PASO 12. (OPCIONAL) – INGRESO A DESCARGAR QR

Ingresar a la función para descargar códigos QR en “Descargar QR”.

PANEL ADMINISTRADOR



Inicio

Parámetros

Subir Graduandos

Registrar

Tablas

Descargar QR

DESCARGAR CÓDIGO

En esta sección podrá descargar los códigos

Descargar QR por Invitado

Número documento invitado

Documento invitado.

Descargar QR

PASO 13 (OPCIONAL) – DESCARGAR QR DE INVITADO

En caso de que al invitado no le haya llegado el correo electrónico (la invitación), si el invitado está registrado podrá descargar el QR de la invitación ingresando el número de documento de identidad, en caso contrario arrojará un error indicando que no existe un invitado con ese número de identidad.

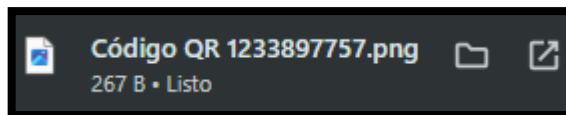
Descargar QR por Invitado

Número documento invitado

Documento invitado.

Descargar QR

Invitado registrado:



Invitado no registrado:



Esto se hace con el objetivo de que, si el graduando reporta que no le llegó el QR, el área de registro académico pueda enviárselo realizando la descarga desde este apartado.

PASO 14. (OPCIONAL) - VIZUALIZAR INSTRUCTIVO

En caso de tener alguna duda o inquietud, tendrá la posibilidad de visualizar el instructivo, el cual es un documento breve y explicativo en donde da las instrucciones del uso del servicio de invitados.

