

INSTRUCTIVO SOLICITUD INSCRIPCIÓN A CEREMONIA DE GRADO

UR DIGITAL – SERVICIOS VIRTUALES

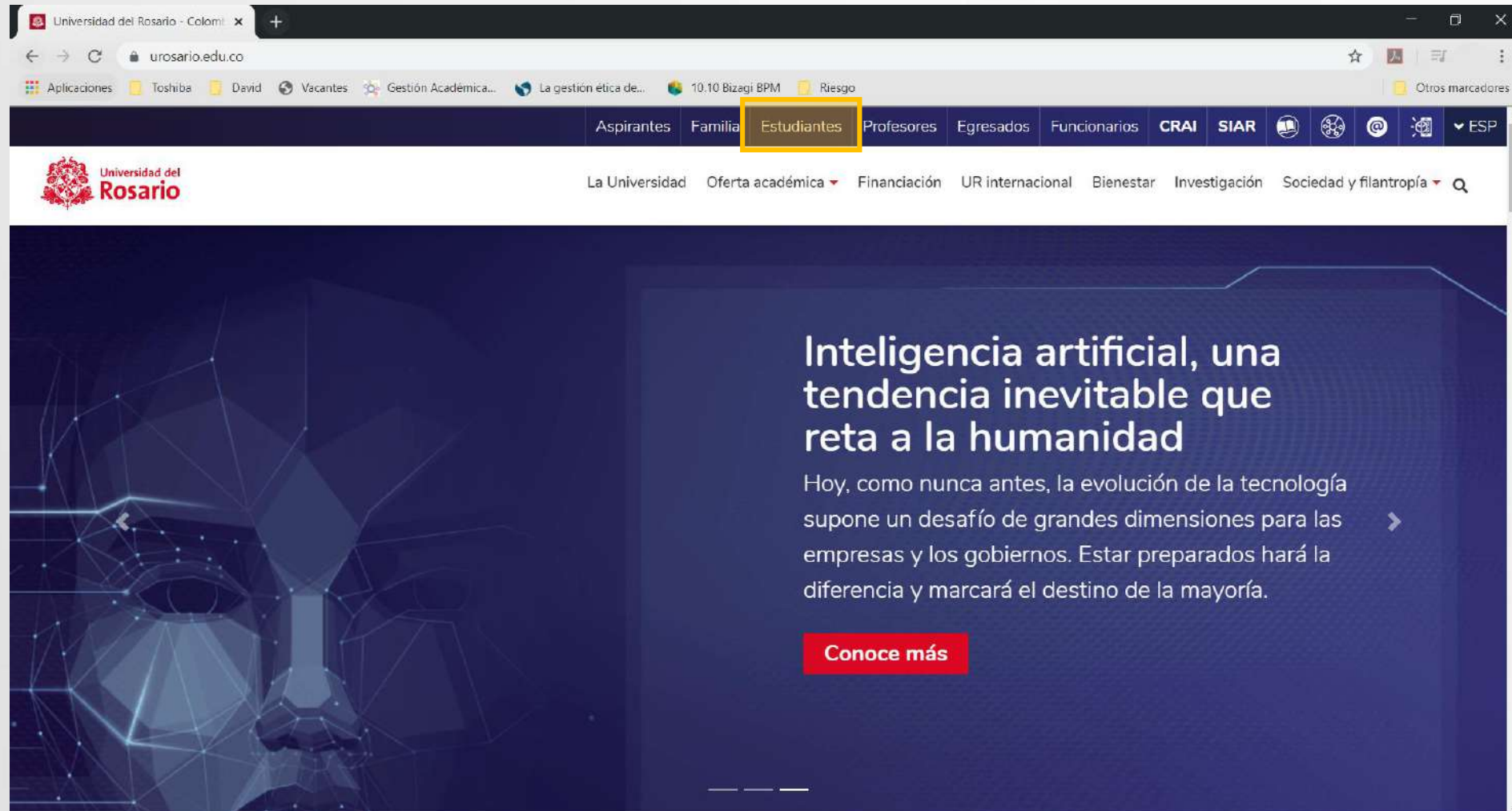


Universidad del
Rosario

- [Acceso a la plataforma](#)
- [Inscripción a ceremonia de grado](#)
 - [Selección del valor de los derechos de grado](#)
- [Validación paz y salvos](#)
- [Gestionar pago ceremonia de grado](#)
 - [Desprendible de pago o cupón](#)
 - [Electrónico](#)
 - [Pago en caja, Tienda Rosarista](#)
- [Confirmación del pago](#)
- [Gestión de pagos rechazados](#)

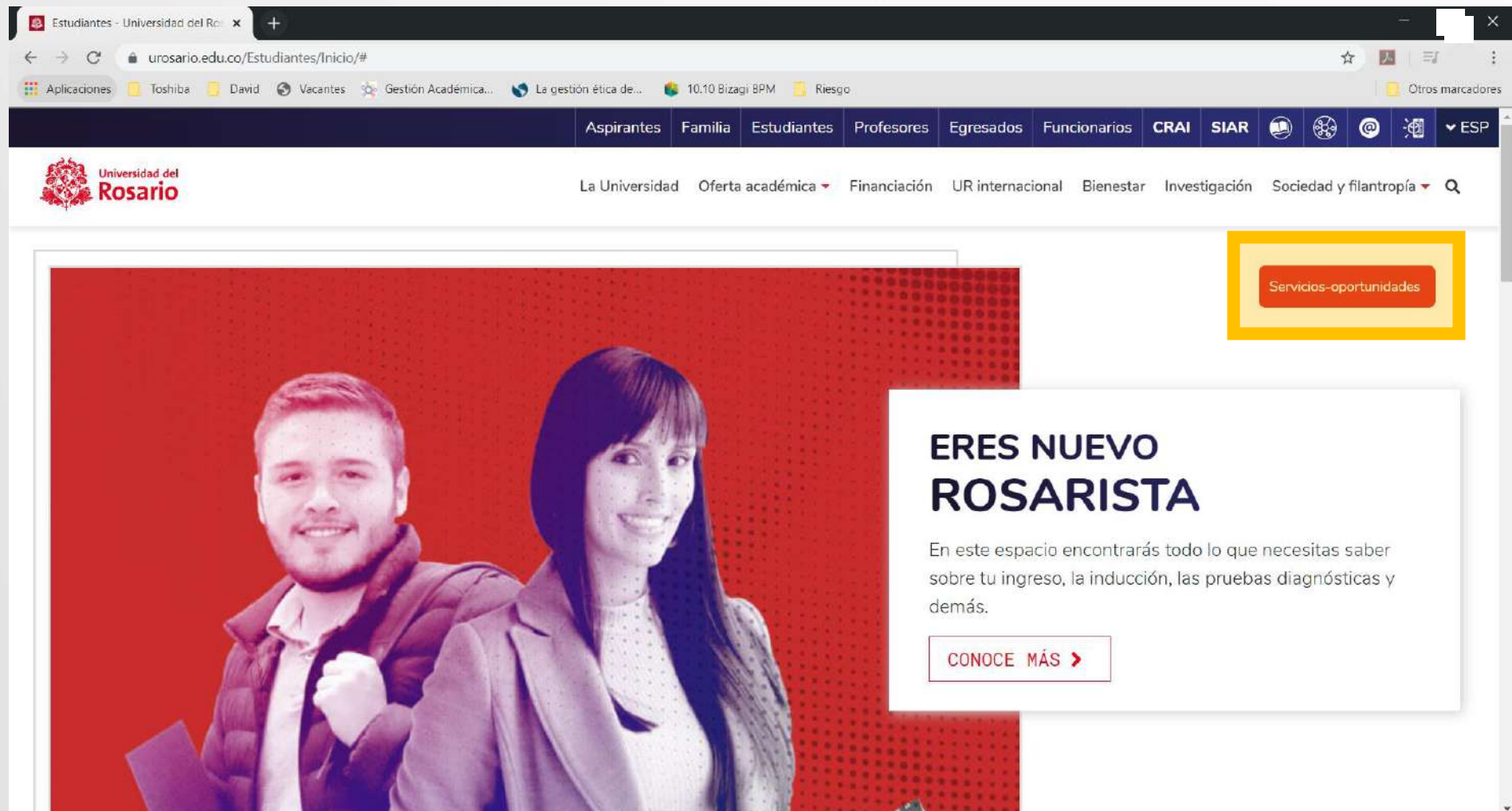
Inscripción a ceremonia de grado

1. Ingrese a www.urosario.edu.co, opción “Estudiantes”



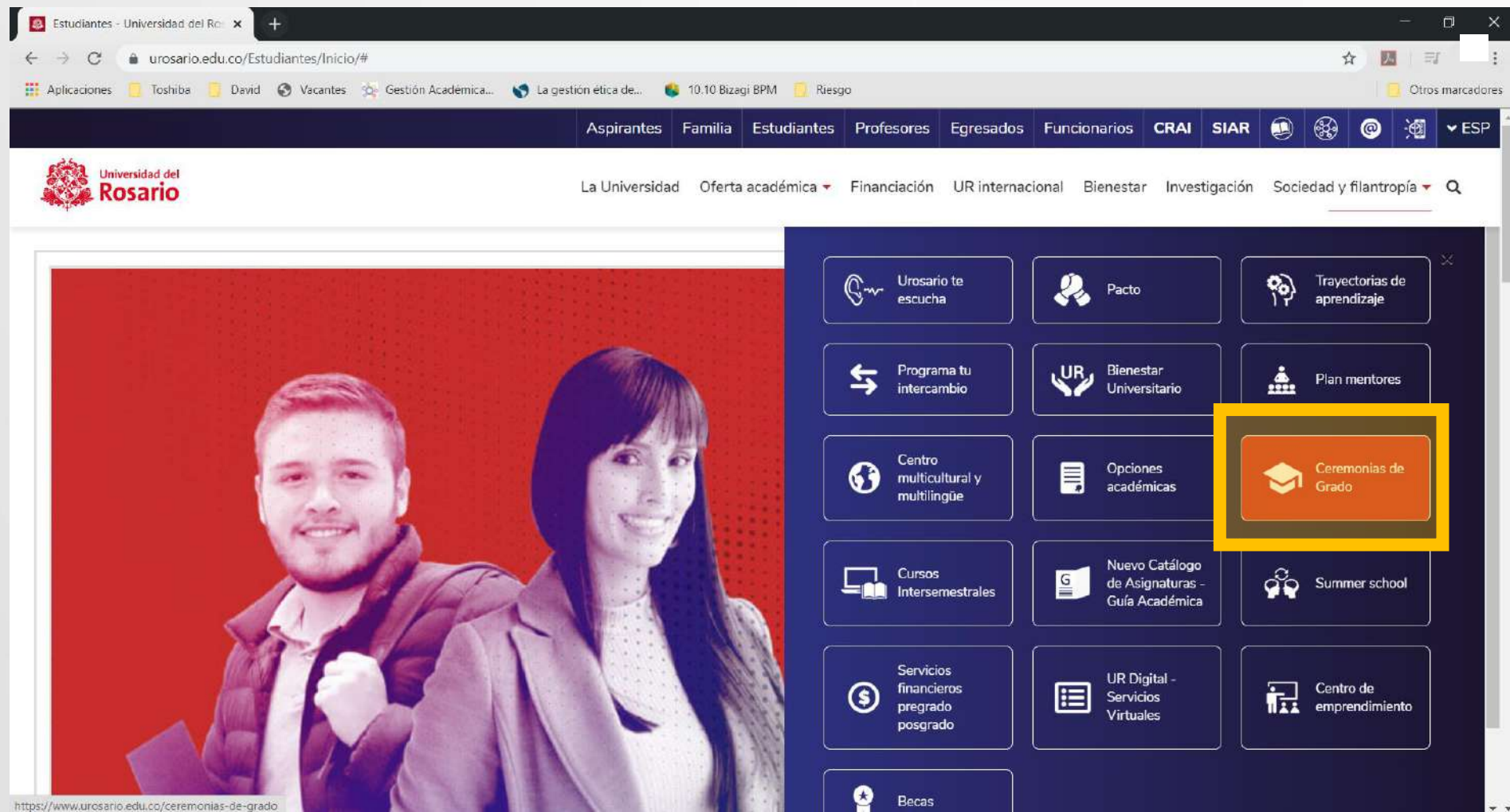
Inscripción a ceremonia de grado

2. Seleccione la opción “**Servicios - oportunidades**”



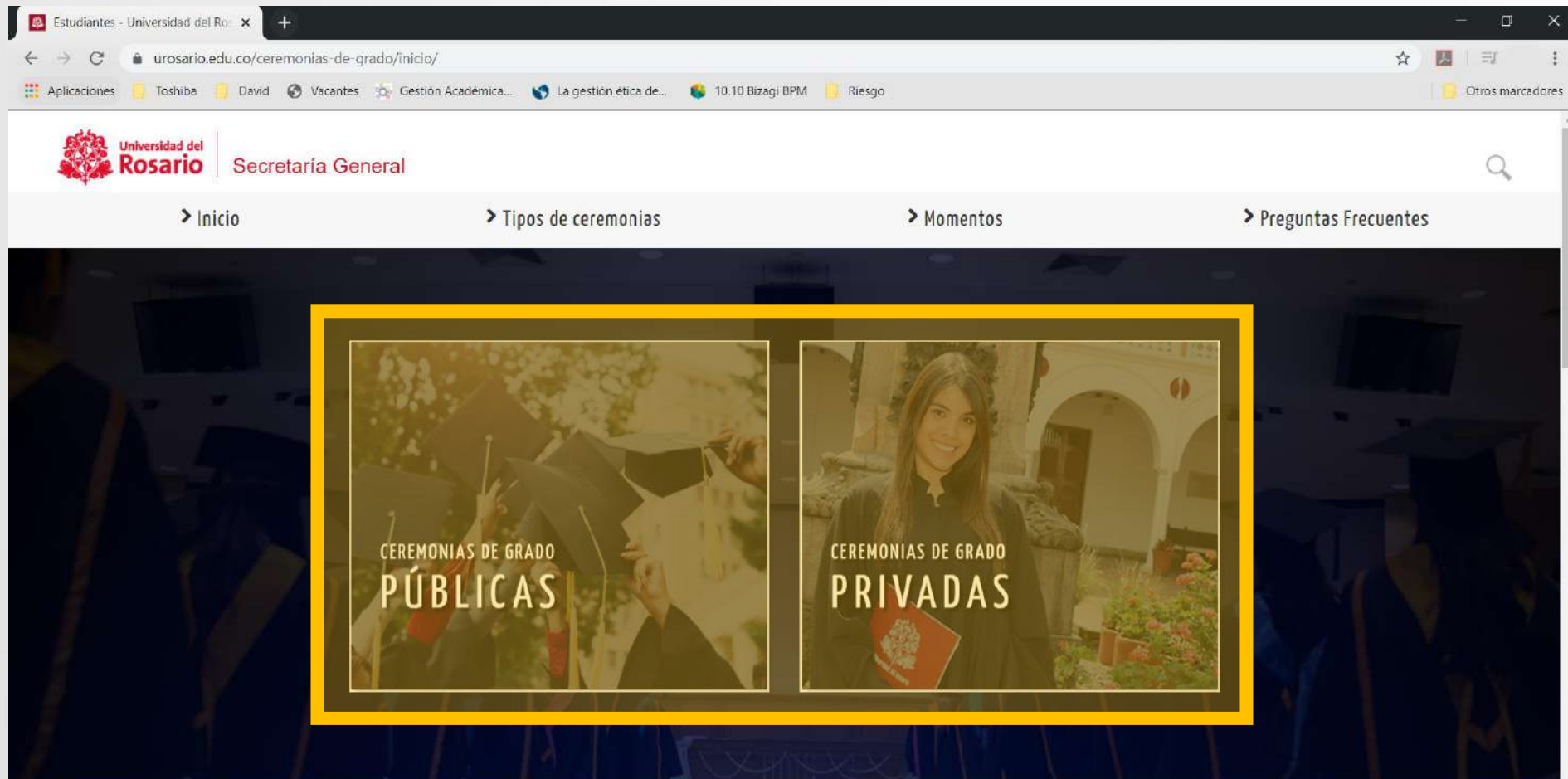
Inscripción a ceremonia de grado

3. Seleccione la opción “Ceremonias de Grado”



Inscripción a ceremonia de grado

4. Ingrese a **Ceremonias de grado públicas / privadas** según corresponda



Inscripción a ceremonia de grado

5. Ingrese a la opción “Inscríbete”

The screenshot displays the 'Estudiantes - Universidad del Rosario' website. The browser address bar shows the URL: <https://www.urosario.edu.co/Ceremonias-de-grado/Tipos-de-ceremonias/publicas/>. The page header includes the University of Rosario logo and 'Secretaría General'. A navigation menu contains links to 'Inicio', 'Tipos de ceremonias', 'Momentos', and 'Preguntas Frecuentes'. The main content area features a large banner with the title 'Requisitos' and the text: 'Conoce aquí el paso a paso y el enlace a la aplicación para continuar con la inscripción a tu Ceremonia de Grado.' Below this text are two buttons: 'Paso a paso' and 'Inscríbete'. The 'Inscríbete' button is highlighted with a yellow border. To the right of the banner, a sidebar titled 'Pregrado' lists the requirements for registration, organized into three sections: 'Documentos para la inscripción', 'Requisitos para la inscripción', and 'Paso Final'. The 'Inscríbete' button is highlighted with a yellow border.

Universidad del Rosario | Secretaría General

Inicio Tipos de ceremonias Momentos Preguntas Frecuentes

Requisitos

Conoce aquí el paso a paso y el enlace a la aplicación para continuar con la inscripción a tu Ceremonia de Grado.

Paso a paso Inscríbete

Pregrado

Documentos para la inscripción

- Fotocopia cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Autorización para entrega a un tercero del diploma cuando el estudiante no asista a la ceremonia.

Requisitos para la inscripción

- Cumplimiento de requisito de segundo Idioma (tercer idioma cuando aplique).
- Que no tenga procesos disciplinarios en curso o causal de pérdida de cupo.
- Registro CRAI de trabajo de grado aprobado por la unidad académica (si aplica).
- Haber presentado el examen de calidad de la educación superior exigido por la legislación nacional. (Saber Pro)
- Haber cursado y aprobado todos los créditos de las asignaturas así como los otros requisitos de cada plan de estudios.

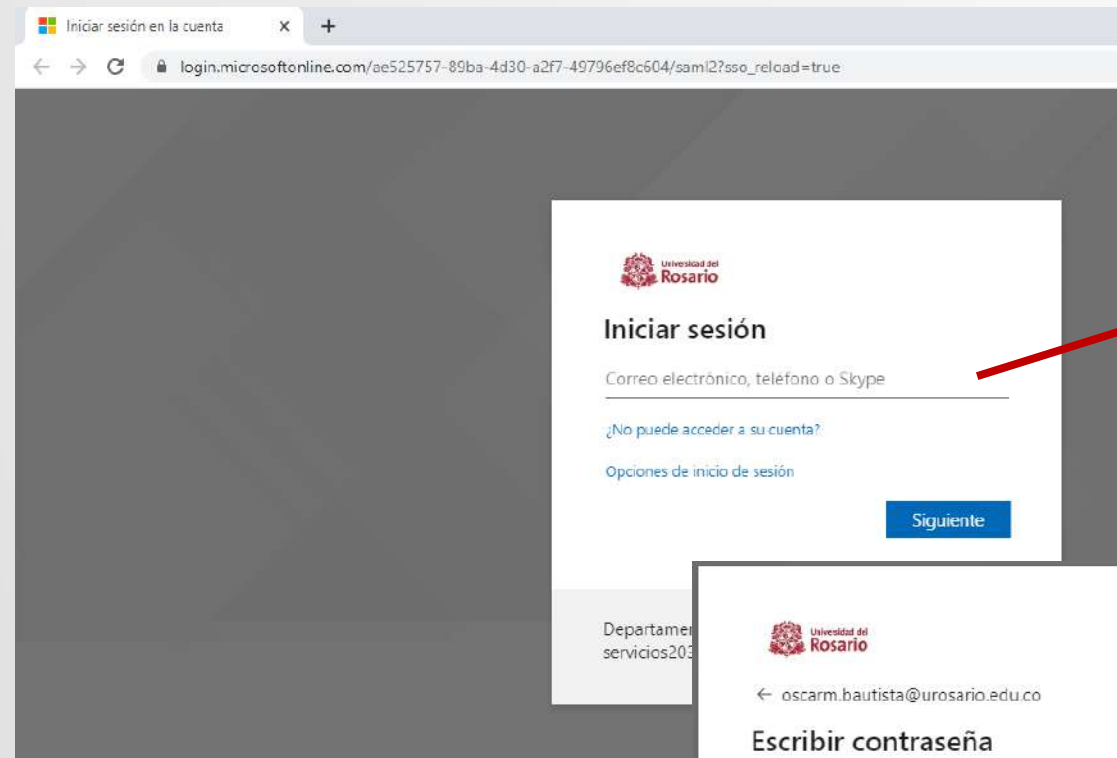
Paso Final

- Paz y salvo Académico
- Paz y salvo CRAI
- Paz y salvo Financiero
- Pago derechos de grado público

Posgrado

Inscripción a ceremonia de grado

6. Ingrese a la plataforma



The image shows a web browser window with the URL `login.microsoftonline.com/ae525757-89ba-4d30-a2f7-49796ef8c604/saml2?sso_reload=true`. The page displays the University of Rosario logo and the title "Iniciar sesión". Below the logo, there is a text input field labeled "Correo electrónico, teléfono o Skype". Underneath this field, there are links for "¿No puede acceder a su cuenta?" and "Opciones de inicio de sesión". A blue button labeled "Siguiendo" is positioned at the bottom right of the login form.

El “**Usuario**”, corresponde al pasaporte virtual del estudiante.

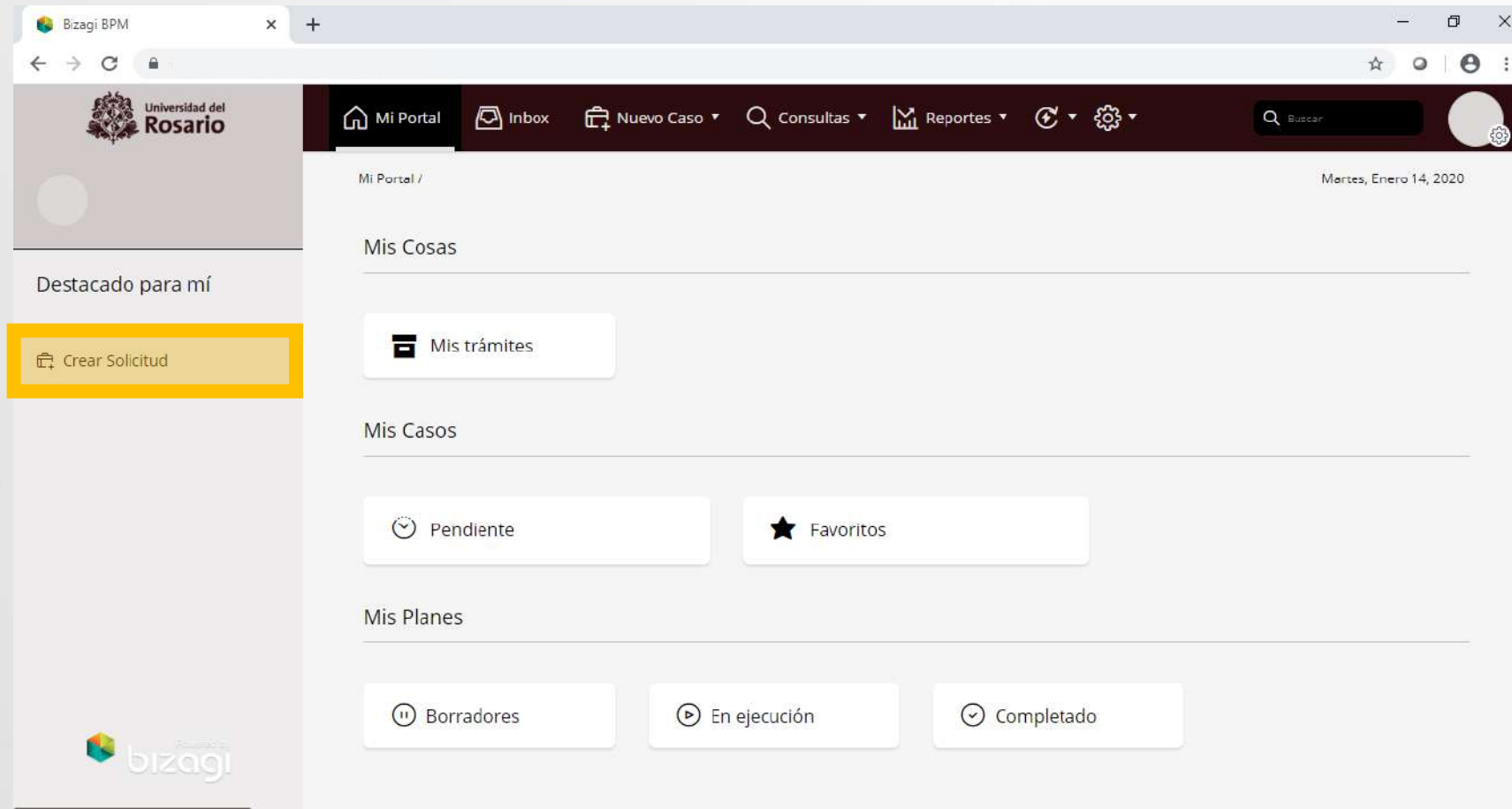


The image shows a web browser window with the URL `login.microsoftonline.com/ae525757-89ba-4d30-a2f7-49796ef8c604/saml2?sso_reload=true`. The page displays the University of Rosario logo and the title "Escribir contraseña". Below the logo, there is a text input field labeled "Contraseña". Underneath this field, there is a link for "He olvidado mi contraseña". A blue button labeled "Iniciar sesión" is positioned at the bottom right of the password form.

La “**Contraseña**”, corresponde a la contraseña personal que se le asigna con el pasaporte virtual

Inscripción a ceremonia de grado

7. Seleccione la opción “Crear solicitud”



Inscripción a ceremonia de grado

8. Seleccione el programa destino y en tipo de servicio la opción **“Solicitud de inscripción a ceremonia de grado”**.

The screenshot shows the Bizagi BPM web application interface. The browser tab is labeled 'Bizagi BPM'. The header includes the Universidad del Rosario logo and navigation links: Mi Portal, Inbox, Nuevo Caso, Consultas, Reportes, Procesos en Vivo, and Admin. A search bar is also present.

The main content area is titled 'Servicios en línea > Seleccionar tipo de servicios'. It contains two main sections:

- Datos del Estudiante**
 - Información del estudiante**

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional
- Servicios a Solicitar**
 - Servicio requerido**

Programa destino:	752D - ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS DE SERVICIOS CON TIC
Tipo de servicio:	Solicitud de inscripción a ceremonia de grado

A 'Regresar' link is visible in the top left, and a 'Siguiete' button is in the bottom right corner.

Inscripción a ceremonia de grado

9. Diligencie el formulario teniendo en cuenta completar **toda** la información.

Bizagi BPM x +

← →

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso Consultas Reportes Procesos en Vivo Admin

Actividad < Regresar Imprimir

Registro de solicitud > Solicitar Inscripción Ceremonia de Grado

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A CEREMONIA DE GRADO

SERVICIOS EN LINEA

▼ Información del estudiante

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional

▼ Información del programa académico

Programa	Tipo de programa	Facultad / Escuela

▼ Información Complementaria

Correo Alternativo	Teléfono Fijo
Tipo de Documento	Género
Por favor seleccione...	Por favor seleccione...

▼ Información de la solicitud de Ceremonia

Tipo de Ceremonia:	Pública	Fecha:	FEB.-2021
--------------------	--------------------------------------	--------	--

Inscripción a ceremonia de grado

9.1. Selección del valor de los derechos de grado.

▼ Información de la solicitud de Ceremonia

Tipo de Ceremonia: Pública Fecha: Por favor seleccione...

Ceremonia para: -----

¿Usted ha sido elegido(a) como Colegal?: ☐ Sí ☐ No

¿Se encuentra graduado en otro programa?: ☐ Sí ☐ No

En el campo “Tipo de ceremonia” se muestran 3 opciones:

- Privada.
- Pública.
- Sin ceremonia presencial.

▼ Información de la solicitud de Ceremonia

Tipo de Ceremonia: Pública Fecha: Por favor seleccione...

¿Usted ha sido elegido(a) como Colegal?: ☐ Sí ☐ No

¿Se encuentra graduado en otro programa?: ☐ Sí ☐ No

Una vez seleccionada la ceremonia, se habilitarán las fechas disponibles en el campo “Fecha”

▼ Información de la solicitud de Ceremonia

Tipo de Ceremonia: Pública Fecha: FEB.-2021

Ceremonia para: POSGRADO

Valor derechos de grado: \$000.000,00

CEREMONIA POSGRADO - Al seleccionar esta opción, cancela el valor del 100% de los derechos de grado fijados y no se incluye en la ceremonia presencial que se celebrará en las instalaciones de la Universidad con todas las solemnidades establecidas en nuestro protocolo, cuya programación se hará una vez superada la coyuntura por la pandemia actual de Covid 19.

Una vez seleccionada la fecha, se mostrará la información de el **valor de los derechos de grado**

IMPORTANTE:

Al seleccionar la opción **Sin ceremonia presencial**, cancela una tarifa especial fijada durante la coyuntura y renuncia a participar de la ceremonia presencial que se celebrará en las instalaciones de la Universidad con todas las solemnidades establecidas en nuestro protocolo, cuya programación se hará una vez superada la coyuntura por la pandemia actual de Covid 19.

Inscripción a ceremonia de grado

9. Diligencie el formulario teniendo en cuenta completar toda la información. Seleccione **“Siguiete”** para registrar su solicitud.

The screenshot displays the Bizagi BPM web application interface. The top navigation bar includes the Universidad del Rosario logo, a home icon, 'Mi Portal', 'Inbox', 'Nuevo Caso', 'Consultas', 'Reportes', and a search bar. The main content area is titled 'Regresar' and contains two sections: 'Documentos Adjuntos' and 'Habeas Data'.

Documentos Adjuntos:

Documento	Estado
Copia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150% por ambas caras (Para estudiantes extranjeros, adjuntar únicamente la cédula de extranjería):	Prueba (1).docx
Resultado del examen Saber PRO (descargable de la página del ICFES) Si al momento de realizar la inscripción, no cuenta aún con los resultados, adjunte el certificado de asistencia al mismo:	No hay archivos
Juramento Ceremonia: (El Juramento en caso de no presentarse a la ceremonia se diligencia solo si conoce con certeza que no puede asistir a la ceremonia de grado, si realiza el cargue del mismo está certificando su no asistencia a la ceremonia):	No hay archivos

Habeas Data:

En aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de dos mil doce (2012) y del Decreto 1377 de dos mil trece (2013) y demás normas que las modifiquen, regulen o adicionen, autorizo por medio del presente documento a LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO, institución privada, de educación superior, con el carácter académico de Universidad, ubicada en la calle 12 C No. 6-25 en la ciudad de Bogotá D.C. sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante resolución número 58 del 16 de septiembre de 1895 expedida por el Ministerio de Gobierno, para recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los datos personales que voluntariamente he suministrado con el objeto de consolidar una base de información para la promoción, divulgación y aplicación de ofertas académicas y laborales, publicación de oportunidades de empleo, actualización de bases de datos en aplicativo de egresados, contacto permanente con el egresado, y/o cualquier otra actividad de lanzamiento, invitación de eventos y/o información de egresados. Queda entendido que el tratamiento se limitará a los fines previamente establecidos y a los señalados en la política de tratamiento de protección de datos personales de LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO y que se guardará la debida reserva, mediante la adopción de las medidas técnicas y administrativas adecuadas y suficientes que permitan el cuidado y conservación de mis datos personales. Declaro que tengo conocimiento de mi derecho a solicitar, en cualquier momento, que se actualice o retire parte o la totalidad de la información suministrada y/o que se me desvincule de las bases de datos de LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Declaro que leí y acepto el tratamiento de los datos registrados por mí en este formulario: ☒

At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Siguiete' (highlighted with a yellow border).

Inscripción a ceremonia de grado

9. Diligencie el formulario teniendo en cuenta completar toda la información. Verifique que observa el mensaje de radicación exitosa del caso.

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso Consultas Reportes

Buscar OM

< Regresar Imprimir

SOLICITUD DE INSCRIPCION A CEREMONIA DE GRADO

▼ Solicitud radicada

Su solicitud, ha sido recibida. Se procederá a revisar su solicitud y por correo electrónico le será notificada la decisión. Para ver el detalle de su solicitud, tenga en cuenta la siguiente información o si usted lo requiere podrá ampliar la información del trámite realizado en CASA UR.

▼ Datos generales de la solicitud

Número de caso	Fecha de creación	Estado del caso
SL-251	14/01/2020	Solicitud

▼ Información del estudiante

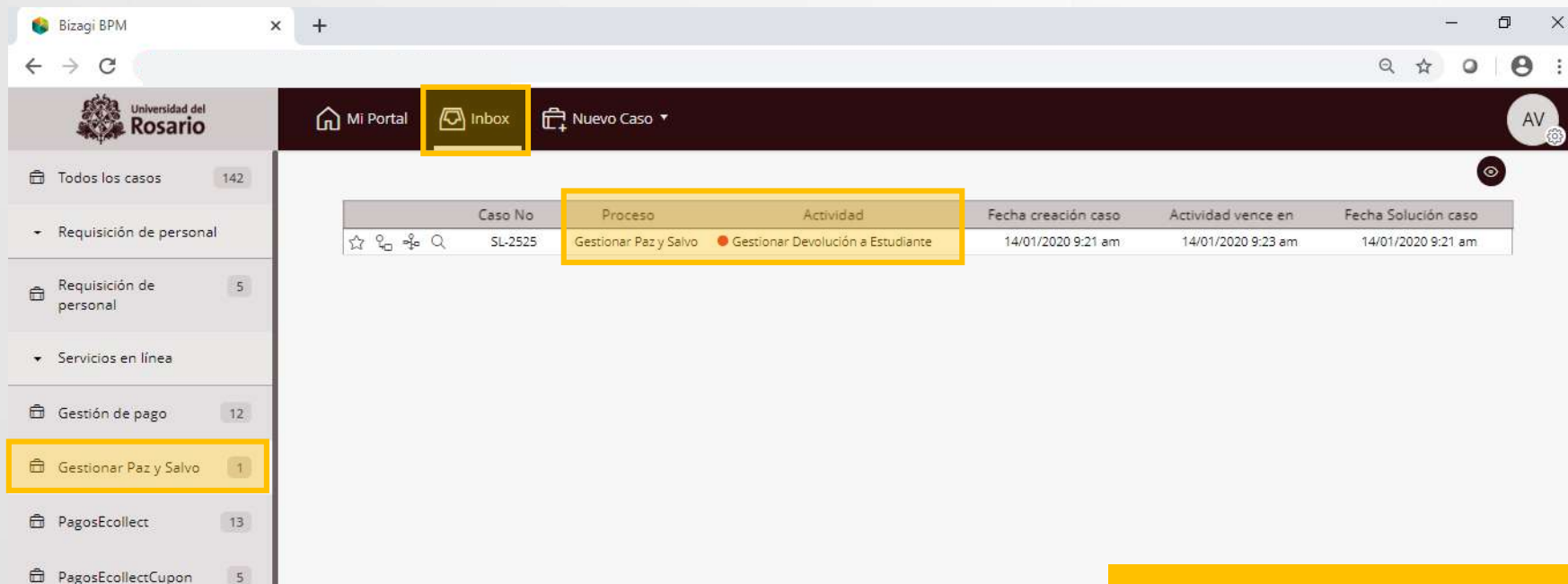
Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional
OSCAR MAURICIO BAUTISTA SÁENZ	80212978	3143388529	oscar.m.bautista@urosario.edu.co

▼ Información del programa académico

Programa	Tipo de programa	Facultad / Escuela

Respuesta resultado validación paz y salvos

10. Para validar el resultado de la gestión de paz y salvos, debe volver a ingresar a Servicios en Línea y consultar la bandeja de entrada (**Inbox**), donde encontrará su caso con la actividad “**Gestionar devolución a estudiante**” con las novedades de paz y salvo financiero, académico y/o del CRAI.



The screenshot shows the Bizagi BPM web application interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox' (highlighted with a yellow box), and 'Nuevo Caso'. The left sidebar lists various services, with 'Gestionar Paz y Salvo' (highlighted with a yellow box) showing 1 case. The main content area displays a table with the following data:

Caso No	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
SL-2525	Gestionar Paz y Salvo	Gestionar Devolución a Estudiante	14/01/2020 9:21 am	14/01/2020 9:23 am	14/01/2020 9:21 am

Las unidades responsables de la revisión de paz y salvos, tienen la posibilidad de escalar el caso a los estudiantes con el fin de solventar cualquier situación presentada, la cual será notificada por correo electrónico.

IMPORTANTE:

Tenga en cuenta que dispone **de 3 días** para dar respuesta a las novedades presentadas. En caso de no solventarse la situación, el caso será cerrado de forma automática.

Respuesta resultado validación paz y salvos

11. Para gestionar los casos devueltos por parte de alguna de las unidades encargadas de los paz y salvos registre la información en el campo de “**Observaciones**”, en caso de ser necesario adjunte soportes a la respuesta. Seleccione la opción “**Siguiente**” para enviar la respuesta.

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

AV

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar

Imprimir

Información Complementaria

Correo Alterno Teléfono Fijo

Tipo de Documento Género

Causal de la Devolución

Observaciones Aprobador

Devuelto al estudiante

Gestión de Rechazo

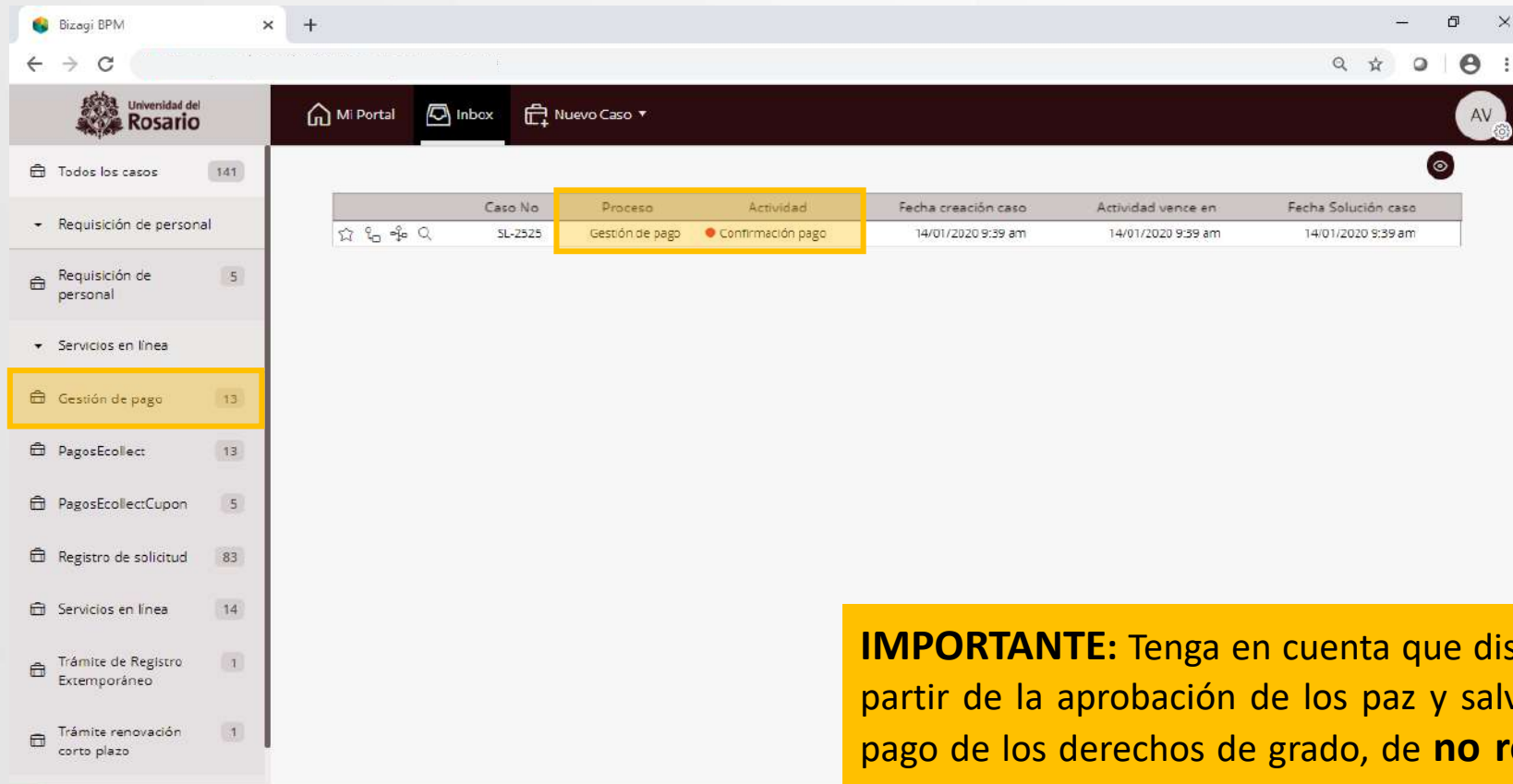
Observaciones

Soporte Documento: No hay archivos

Guardar Siguiente

Gestionar pago ceremonia de grado

12. Una vez aprobados los paz y salvos financiero, académico y del CRAI, se remitirá el caso a su bandeja de entrada para gestionar el pago de los derechos de grado, con la actividad “**Confirmar pago**”.



The screenshot shows the Bizagi BPM web application. On the left is a sidebar menu with the Universidad del Rosario logo and various service categories. The 'Gestión de pago' option is highlighted. The main area displays a table of cases. The table has columns for Case No., Process, Activity, Case creation date, Activity due date, and Case solution date. A specific case (SL-2525) is highlighted, showing the 'Gestión de pago' process and the 'Confirmación pago' activity.

Caso No	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
SL-2525	Gestión de pago	Confirmación pago	14/01/2020 9:39 am	14/01/2020 9:39 am	14/01/2020 9:39 am

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que dispone de **5 días** a partir de la aprobación de los paz y salvos para realizar el pago de los derechos de grado, de **no realizarlo en este tiempo, el caso se cerrará automáticamente.**

Gestionar pago ceremonia de grado

Pago en Caja, Tienda Rosarista

*(NO APLICA para
programas en regiones)*

1. Acercarse a un punto de pago en las tiendas Rosaristas o Puntos de Pago Automáticos PPA y realizar el pago.
2. Solicitar el comprobante de pago, si lo hizo en una Tienda Rosarista, si el pago fue efectuado en un PPA el cajero inmediatamente después le entrega el comprobante.
3. Escanear el comprobante de pago.
4. Adjuntar el comprobante de pago escaneado en el formulario a continuación y enviar el caso.
5. Esperar a que la universidad valide el comprobante y envío de notificación de validación.

Pago electrónico

1. Seleccionar a continuación, el medio de pago Electrónico.
2. Corroborar si la información de pago es correcta.
3. Efectuar el pago vía PSE o con Tarjeta de Crédito.
4. Validar que el sistema de Pago Electrónico le envíe una notificación de pago Exitoso u OK.
5. Ingresar a al caso y seleccionar la opción “**Confirmar el pago!**”
6. Esperar a que la universidad valide el comprobante y envío de notificación de validación.

Cupón o desprendible para pago en bancos

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que debe realizar el pago en los siguientes dos(2) días de generado el cupón, de lo contrario el pago podría no ser registrado en el sistema oportunamente.

1. Seleccionar a continuación, el medio de pago desprendible de pago o cupón.
2. Descargar el desprendible de pago o cupón.
3. Realizar el pago en el banco determinado.
4. Ingresar a al caso y seleccionar la opción “**Confirmar el pago!**”
5. Esperar a que la universidad valide el comprobante y envío de notificación de validación.

13. Antes de realizar el pago de derechos de grado, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones.

***Nota:** el pago de los derechos de grado debe realizarse de acuerdo a lo estipulado en el cronograma de grados definido por la Unidad Académica.*

Gestionar pago ceremonia de grado

14. Seleccione el medio de pago

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar

Imprimir

Información del programa académico

Programa	Tipo de programa	Facultad / Escuela

Procedimiento para pago en Caja, Tiendas Rosaristas

Procedimiento para pago Electrónico

Procedimiento para pago con Cupón o Desprendible para pago en bancos

Referencia del pago

Referencia del pago	Valor a pagar
Pública	\$884.000,00

Medio de pago

Valor a pagar:

Medio de pago:

PEL - Pago electrónico

CAJ - Pago en caja, tiendas Rosaristas

CUP - Pago con cupón

Confirmar forma de pago

Gestionar pago ceremonia de grado

Medio de pago

Valor a pagar: \$884.000,00

Medio de pago: CUP - Pago con cupón

Confirmar forma de pago

15.a. Desprendible de pago o cupón. Seleccione la opción y haga clic en “Confirmar forma de pago”.

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar

PagosCollectCupon - Mostrar URL con cupón

SOLICITUD INSCRIPCIÓN CEREMONIA DE GRADO

SERVICIOS EN LINEA

Información del estudiante

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional
-----------------	--------------------------	---------	----------------------

Vinculo de pago

PAGUE AQUI

Después de gestionar su pago haga clic en el botón "Confirmar Pago"

15.a. Seleccione la opción “**PAGUE AQUI**”

IMPORTANTE: Tenga en cuenta tener habilitada la opción de **ventanas emergentes** en el navegador.

Gestionar pago ceremonia de grado

15.a. Dentro del modulo de recaudos registre la información solicitada y seleccione la opción “Realizar el pago”



Módulo de Recaudos

[SALIDA SEGURA](#)

PAGO EN BANCO

⚠ Te permite realizar el pago presencial en la(s) entidad(es) indicada(s), para esto te generamos un archivo PDF con la referencia de pago, por favor utiliza alta resolución al momento de imprimir para que no tengas inconveniente al pagar.

* Fecha límite de pago ?

* Correo electrónico ?

Actualizar Email ☐ ?

1 2 3

Resumen de pago

Total a Pagar

REALIZAR PAGO

Centro de ayuda

Si necesitas ayuda o deseas mayor información sobre el estado actual de tu operación ponemos a tu disposición las siguientes vías para atención al cliente:

Copyright © 2004-2016, eCollect. Version 6.37.003 eCollect Advisor Technologies S.A.S. Todos los Derechos Reservados.

ESPAÑOL

Gestionar pago ceremonia de grado

15.a. En la siguiente pantalla seleccione la opción “**Descargar**”


Módulo de Recaudos
SALIDA SEGURA

 Transacción **PENDIENTE** de continuar por parte del usuario.

COMPROBANTE

 **DESCARGAR**

Razón Social
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

NIT

Usuario Pagador

No. Transacción eCollect

Fecha límite de pago

Transacción **PENDIENTE** de continuar por parte del usuario.

Descripción del Pago
Pago Derechos de Grado

Referencia de pago

Total Pagado

Número de Convenio

Descripción	Cantidad	Valor Pagado
Pago Derechos de Grado público Cupón	1.00	
Total		

Guarda el comprobante generado para futuras aclaraciones

1
2
3

Centro de ayuda

Si necesitas ayuda o deseas mayor información sobre el estado actual de tu operación ponemos a tu disposición las siguientes vías para atención al cliente:

Gestionar pago ceremonia de grado

15.a. Guarde e imprima el recibo y realice el pago en bancos.

getDocument.aspx 1 / 1



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - 1653
NIT 860.007.759-3

VIGILADA MINEDUCACIÓN

RECIBO DE PAGO No:

Señor(a) No. Identificación: Teléfono: Dirección: Ciudad:	Dependencia: Programa: Fecha de Factura: Fecha de Vencimiento:
---	---

CÓDIGO	CANT.	CONCEPTO	VALOR
	[1]	Pago Derechos de Grado público Cupón	
TOTAL			

CLIENTE



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - 1653
NIT 860.007.759-3

VIGILADA MINEDUCACIÓN

RECIBO DE PAGO No:

Señor(a) No. Identificación: Teléfono: Dirección: Ciudad:	Dependencia: Programa: Fecha de Factura: Fecha de Vencimiento:
---	---

BANCO

15.a. Realice el pago en el banco **BBVA** o **Bancolombia**, el sistema registra el pago automáticamente.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que debe realizar el pago en los siguientes **dos (2) días** de generado el cupón, de lo contrario el pago podría no ser registrado en el sistema oportunamente.

Gestionar pago ceremonia de grado

15.a. Una vez realizado el pago, ingrese al caso en el sistema y seleccione la opción **“confirmar pago”**

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar

PagosEcollect - Mostrar Url para pagos

SOLICITUD INSCRIPCIÓN CEREMONIA DE GRADO

SERVICIOS EN LINEA

Información del estudiante

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional
-----------------	--------------------------	---------	----------------------

Vinculo de pago

PAGUE AQUI

Después de gestionar su pago haga clic en el botón "Confirmar el Pago"

Confirmar el pago!

15.a. Una vez realizado el pago electrónico o con cupón en bancos, se debe volver al caso y seleccionar la opción **“confirmar pago”**

Una vez confirmado el pago se tienen dos opciones.

1. **Para pagos OK**, se notificará el pago aprobado y el caso se cerrará automáticamente.
2. **Para pagos rechazados**, el caso volverá a la tarea **“seleccionar el medio de pago”** donde podrá iniciar de nuevo una transacción para gestionar el pago.

IMPORTANTE: De no confirmar el pago, el sistema no reconocerá el pago y por lo tanto notificará automáticamente el rechazo del pago.

15.b. Pago electrónico. Seleccione la opción y haga clic en “**Confirmar forma de pago**”.

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

PagosEcolect - Mostrar Url para pagos

SOLICITUD INSCRIPCIÓN CEREMONIA DE GRADO

SERVICIOS EN LINEA

Información del estudiante

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional

Vínculo de pago

PAGUE AQUI

Después de gestionar su pago haga clic en el botón "Confirmar el Pago"

Confirmar el pago

15.b. Seleccione la opción **“PAGUE AQUÍ”**

Gestionar pago ceremonia de grado

15.b. Dentro del módulo de recaudos registre la información solicitada y seleccione la opción “**Realizar el pago**”.

15.b. El sistema automáticamente registrará el pago una vez realizado.

Espera la confirmación por parte de la universidad.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que si su transacción **no fue exitosa** se generará una notificación a su correo electrónico institucional informando el rechazo. Si es así, debe ingresar nuevamente y gestionar el pago con el caso que se encuentre en la bandeja de entrada.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta tener habilitada la opción de **ventanas emergentes** en el navegador.

Gestionar pago ceremonia de grado

15.b. Una vez realizado el pago, ingrese al caso en el sistema y seleccione la opción “**confirmar pago**”

15.b. Una vez realizado el pago electrónico o con cupón en bancos, se debe volver al caso y seleccionar la opción “**confirmar pago**”

Una vez confirmado el pago se tienen dos opciones.

1. **Para pagos OK**, se notificará el pago aprobado y el caso se cerrará automáticamente.
2. **Para pagos rechazados**, el caso volverá a la tarea “[seleccionar el medio de pago](#)” donde podrá iniciar de nuevo una transacción para gestionar el pago.

IMPORTANTE: De no confirmar el pago, el sistema no reconocerá el pago y por lo tanto notificará automáticamente el rechazo del pago.

Confirmar el pago!

Gestionar pago ceremonia de grado

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar

Imprimir

Procedimiento para pago en Caja, Tiendas Rosaristas

Procedimiento para pago Electrónico

Procedimiento para pago con Cupón o Desprendible para pago en bancos

Referencia del pago

Referencia del pago	Valor a pagar
Pública	\$884.000,00

Medio de pago

Valor a pagar: \$884.000,00

Medio de pago: CAJ - Pago en caja, tienda

Pago por Caja

No. Recibo: Fecha de pago: Anexe el recibo de pago: No hay archivos

Confirmar forma de pago

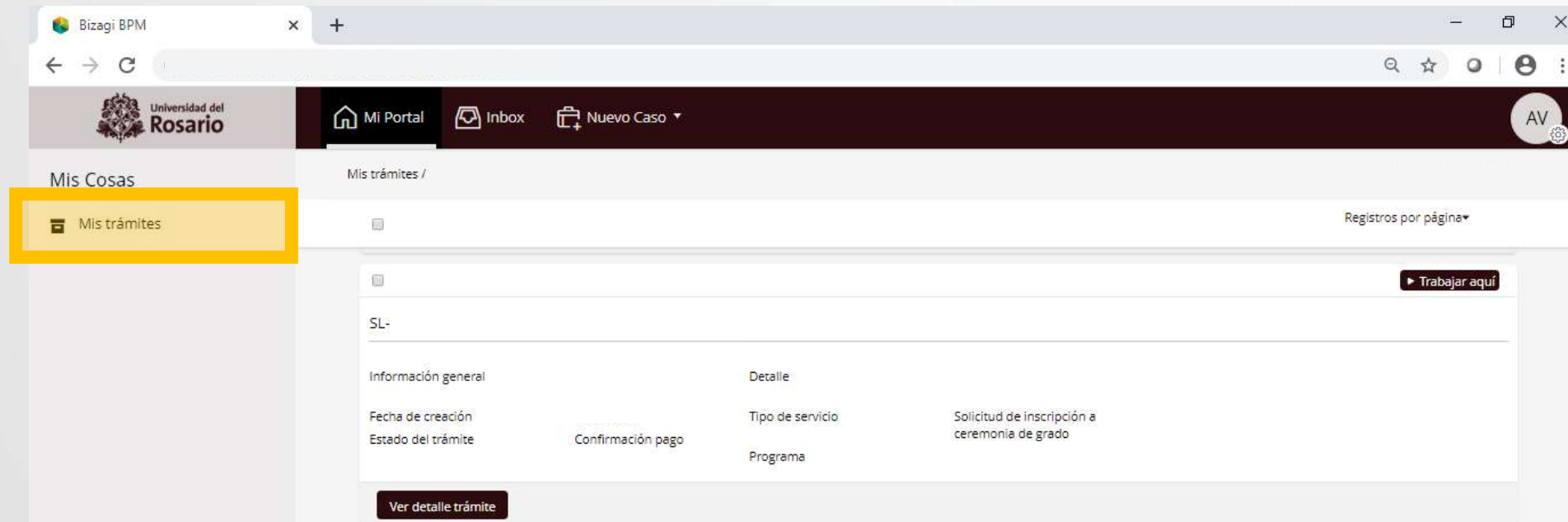
15.c. Pago en caja, Tienda Rosarista. Seleccione la opción y haga clic en **confirmar**.

15.c. Adjunte el recibo de pago legible, digite el número del comprobante o factura y fecha de pago y haga clic en **“Confirmar forma de pago”**.

Espera la confirmación por parte de la universidad.

Gestionar pago ceremonia de grado

16. Luego de realizar el pago, espere las indicaciones y recomendaciones para el grado de su escuela o facultad. Puede verificar el estado del trámite en la sección **“Mis trámites”**



Después de finalizar la solicitud recibirá en su correo electrónico la notificación del aprobado de la solicitud.

Confirmación del pago

La confirmación del pago, es la forma en que el sistema reconoce el pago realizado de forma electrónica o con cupón.

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar

PagosEcolect - Mostrar Uri para pagos

SOLICITUD INSCRIPCIÓN CEREMONIA DE GRADO

SERVICIOS EN LINEA

Información del estudiante

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional
-----------------	--------------------------	---------	----------------------

Vínculo de pago

PAGUE AQUI

Después de gestionar su pago haga clic en el botón "Confirmar el Pago"

Confirmar el pago!

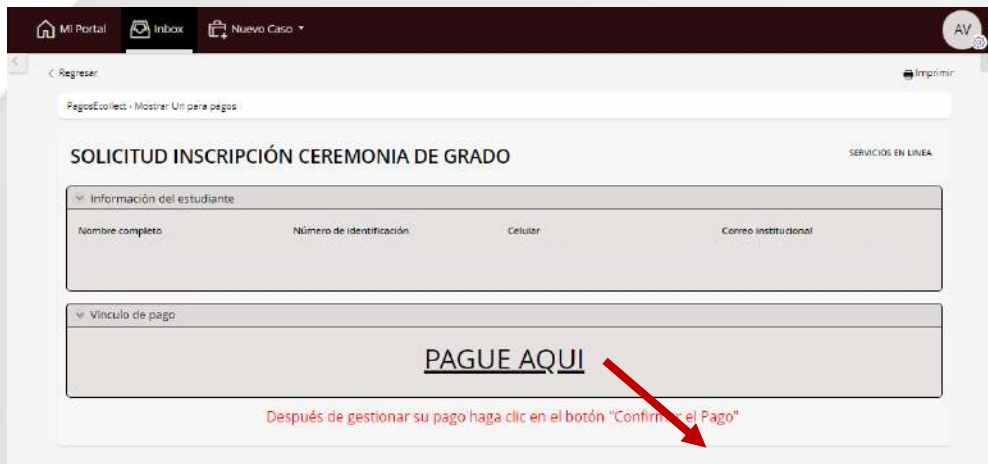
Una vez realizado el pago electrónico o con cupón en bancos, se debe volver al caso y seleccionar la opción **"confirmar pago"**

Una vez confirmado el pago se tienen dos opciones.

1. **Para pagos OK**, se notificará el pago aprobado y el caso se cerrará automáticamente.
2. **Para pagos rechazados**, el caso volverá a la tarea **"seleccionar el medio de pago"** donde podrá iniciar de nuevo una transacción para gestionar el pago.

IMPORTANTE: De no confirmar el pago, el sistema no reconocerá el pago y por lo tanto notificará de forma automática el rechazo del pago.

Gestión de pagos rechazados



MI Portal Inbox Nuevo Caso AV

< Regresar

PagosEcollect - Mostrar Url para pagos

SERVICIOS EN LINEA

SOLICITUD INSCRIPCIÓN CEREMONIA DE GRADO

Información del estudiante

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional
-----------------	--------------------------	---------	----------------------

Vínculo de pago

PAGUE AQUI

Después de gestionar su pago haga clic en el botón "Confirmar el Pago"



MI Portal Inbox Nuevo Caso AV

< Regresar

PagosEcollect - Mostrar Url para pagos

SERVICIOS EN LINEA

SOLICITUD INSCRIPCIÓN CEREMONIA DE GRADO

Información del estudiante

Nombre completo	Número de identificación	Celular	Correo institucional
-----------------	--------------------------	---------	----------------------

Vínculo de pago

PAGUE AQUI

Después de gestionar su pago haga clic en el botón "Confirmar el Pago"

Confirmar el pago



Universidad del Rosario

Módulo de Recaudos

ESPAÑOL SALIR

Transacción EXPIRADA. No se recibió confirmación del pago antes de la fecha límite indicada, si desea volver a intentarlo es necesario realizar una nueva transacción

COMPROBANTE

DESCARGAR

Razón Social UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	NIT	Usuario Pagador
No. Transacción eCollect	Fecha límite de pago	
Descripción del Pago	Referencia de pago	

Transacción EXPIRADA. No se recibió confirmación del pago antes de la fecha límite indicada, si desea volver a intentarlo es necesario realizar una nueva transacción

Total Pagado

Centro de ayuda

Si necesitas ayuda o deseas más información sobre el estado actual de tu operación ponemos a tu disposición las siguientes vías para atención al cliente

1. Cuando la transacción electrónica o con cupón sea **rechazada**, se visualiza el estado desde el link de pago.

2. Cuando esto ocurra, se debe volver al caso y seleccionar la opción **"confirmar pago"**. Una vez confirmado el pago el caso volverá a la tarea **"seleccionar el medio de pago"** donde podrá iniciar de nuevo una transacción de pago.