

Guía de usuario BANNER

Versión
1.0

POSTULACIÓN A GRADO



▶ **PORTAL DEL ESTUDIANTE**

Tabla de CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

La presente guía describe el paso a paso que debe seguir el estudiante para realizar la postulación a grados, seguimiento a cada uno de los paz y salvos solicitados hasta la generación de la orden de pago (si aplica) por concepto de derechos de grado desde el portal de auto servicio.

CONVENCIONES

SOLICITUD DE GRADO (PORTAL DEL ESTUDIANTE)

Paso 1: Ingresar al Portal del Estudiante	4
Paso 2: Solicitudes de Servicios	5
Paso 3: Validación de paz y salvos	11
Paso 4: Seguimiento de requisitos de grado	13
Paso 5: Generación de orden de pago	14
Paso 6: Resumen de Factura Generada	18



VIDEO

Tutorial

Este botón lo encontrará en cada paso; de clic para ver el video tutorial del proceso.



DOCUMENTO

Complementario

Cuando observe este botón podrá darle clic y tendrá acceso a un documento que servirá para profundizar la información del proceso.



RECUERDE

Alerta

Este icono le indica la información relevante en el proceso.

CONVENCIONES

Para más información de clic [Aqui](#)



Postulación a Grado

/ Paso 1: Ingresar al Portal del Estudiante



PASO 1

Ingresar al portal del estudiante:

A. Ir a la página www.areandina.edu.co

B. Soy Estudiante / Plataformas Digitales

C. Banner

Ó ingresar por el siguiente enlace [\(Clic aquí\)](#), usando el usuario y contraseña asignado por **Fundación Universitaria del Área Andina**.

D. **Usuario:**

Nombre de usuario que asigna la universidad, este usuario corresponde al mismo de ingreso al correo institucional.

E. **Contraseña:**

Clave con la que el estudiante hace el ingreso a las plataformas institucionales.

F. Clic en **INGRESAR**.

FC

Postulación a Grado

/ Paso 2: Solicitudes de Servicios

Solicitudes de servicios

Dar clic en esta opción para solicitar la postulación a grados.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Inicio > Alumnos

Inscripción Verificar su status de inscripción, horario de clase y agregar o eliminar clases	Registros de Alumnos Ver retenciones, calificaciones e historico académico	Cuentas de Alumno Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos	Servicios de alumno: asistencia Lista de asistencia a Clases
Solicitudes de Servicios. Certificados, Inscripción de Grado, etc.	Actualización de Datos proceso de titulación	Consulta de paz y salvo	Biblioteca
Calendario Académico	Reglamento Estudiantil	Bolsa de Empleo	Formulario de consultas
Plataforma Virtual - Canvas	Correo Electrónico	Sedes	Evaluación Docente

ellucian

Nuevo

Dar clic en esta opción para solicitar la postulación a grados.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

View Status of Service Request

Inicio > Service Menu > Solicitudes de Servicios.

109655157 DANIELA YAIRETH MONTES TAPIA
Dic 06, 2020 09:05 PM

No tiene Solicitudes de Servicio en el archivo.

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago	Número de Boleto	Código de Banco	Boleto de Banco	Certificado	Enviar email
Nuevo			Solicitar un nuevo Servicio								

Ir a Inicio de Página

© 2020 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

VERSIÓN: 8.6 [BSC:8.6.0.3] MAPA DE SITIO

SOLICITUD DE SERVICIOS

PASO 2

RECUERDE!!

Para poder realizar la inscripción a grados, el estudiante debe haber cumplido con el cien por ciento del plan de estudios y estar en estado egresado. La inscripción se realizará dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.

Postulación a Grado

/ Paso 2: Solicitudes de Servicios

Categoría
Seleccionar la categoría
TRAMITE DE GRADO.



Servicio
Seleccionar el
servicio a solicitar.

Clic en aceptar



RECUERDE!!

Los campos marcados con asterisco (*)
son obligatorios





Actualizar datos de localización:

Registrar la información completa y correcta en cada uno de los campos. Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Actualización de Datos

18529148 ALVARO JAVIER ALODELO TABORDA
Ene 21, 2022 03:46 PM

DIRECCIÓN REGISTRADA ACTUALMENTE

Dirección	País / Estado Residencia	Ciudad / Barrio Residencia
CALLE 128 B # 60 04 TORRE 6 APTO 411	COLOMBIA	BOGOTÁ, D.C.
Correo electrónico	Teléfono residencia	Celular
alvaropudelo_09@hotmail.com	3219637277	3219637277

Copiar datos para actualizar

ACTUALIZAR DATOS DE LOCALIZACIÓN

País Residencia	Estado Residencia	Ciudad Residencia	Barrio Residencia
COLOMBIA	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ D.C.	*

Dirección de Residencia

Selección

Aquí irá apareciendo la dirección:

Limpiar dirección

Teléfono Residencia	Celular	Correo Electrónico	Confirme Correo Electrónico
*	*	*	*

GUARDAR CANCELAR



Guardar:

Clic en esta opción.

IMPORTANTE!!

Si los datos a actualizar no han cambiado puede utilizar el botón **copiar datos para actualizar**, donde se registrará la información relacionada con la dirección de residencia.

El campo Limpiar dirección se debe utilizar para borrar la información que se encuentra registrada en el sistema y es necesario actualizar, de lo contrario la información quedará duplicada.

RECUERDE!!

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Postulación a Grado

Aceptar:
Clic en esta opción
Para continuar



El sistema muestra el siguiente pantallazo

Categoría:
Seleccionar la opción Trámite de Grado



Servicio:
En esta opción se debe seleccionar la modalidad del homenaje de grado para recibir el título (presencial o virtual)



Continuar:
Dar clic en esta opción para continuar

¡¡¡¡¡ IMPORTANTE !!!

Una vez seleccionado y confirmado el servicio (homenaje de grado), el egresado no podrá realizar ni solicitar cambio alguno.



Postulación a Grado

L Seleccione su programa:

Seleccionar el programa del cual va a recibir el título

M Campus seleccionado:

Seleccionar la sede donde desea recibir el homenaje de acuerdo con el servicio solicitado

The screenshot shows the AREANDINA website registration form. The form includes the following fields and callouts:

- Descripción de Servicio:** Sin Fecha de Entrega Estimada
- Fecha de Entrega Estimada:** Sin Fecha de Entrega Estimada
- Selección su programa:** ADMINISTRACION DE EMPRESAS (Callout L)
- Campus seleccionados:** SEDE BOGOTÁ (Callout M)
- Dirección de residencia:** (Callout N)
- Departamento:** Cundinamarca
- Municipio:** Mosquera
- Teléfono:** 3210984373
- Correo electrónico (personal):** danielavtierrez-mao@gmail.com

At the bottom of the form, there are two buttons: **Guardar** and **Cancelar**. A callout points to the **Guardar** button.

N Ingresar datos:

Registrar la información completa y correcta en cada uno de los campos. Los campos marcados con (*) son obligatorios.

O Guardar:

Clic en esta opción

RECUERDE!!

Esta actualización es fundamental para el proceso de grado. Durante el proceso, se envían comunicaciones al correo electrónico del postulado y a su dirección de domicilio se enviarán los documentos de grado de quienes se inscriban al homenaje virtual. Por tal motivo, es fundamental verificar que los datos personales se encuentren completos y exactos, especialmente el correo electrónico y la dirección de domicilio incluyendo municipio y departamento.



Ver la descripción de los campos en la **Tabla 2. Estatus de servicios solicitados**

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago	Número de Boleto	Código de Banco	Boleto de Banco	Certificado	Enviar email
1849	Sin Fecha de Entrega Estimada	Dic 06, 2020	INICIAR TRAMITES DE GRADUACIÓN PREGRADO PRESENCIAL	Sin Fecha de Entrega	ACTIVA						

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Número de Servicio	Hace referencia al consecutivo de la solicitud.
Fecha de captura	Registra la fecha en la cual se ha creado la solicitud.
Servicio	La parrilla muestra la solicitud de la postuación a grados.
Status	Estado de la solicitud.

Tabla 2. Estatus de servicios solicitados.

Postulación a Grado

/ Paso 3: Validación de paz y salvos

Ruta de navegación

Ingresar por la ruta:

- > Inicio
- > Alumnos
- > Consulta de paz y salvos

Consulta de paz y salvos

Dar clic en esta opción para adjuntar los documentos requeridos y validar los paz y salvos que se deben cumplir para obtener el título.

The screenshot shows the AREANDINA website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio > Alumnos' and a search bar. Below the navigation bar, there is a main menu with 'Información personal' and 'Alumnos' highlighted. The 'Alumnos' menu is expanded, showing a grid of options. The 'Consulta de paz y salvos' option is highlighted with a red box. A green line with a callout 'A' points to the 'Alumnos' menu item, and another green line with a callout 'B' points to the 'Consulta de paz y salvos' option.

The screenshot shows the 'Consulta de trámite de Obtención de Grado' page. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio > Alumnos > Consulta de paz y salvos'. Below the navigation bar, there is a table with the following columns: 'DESCRIPCION', 'CUMPLIMIENTO', and 'DETALLE'. The table lists various requirements for the degree process, such as 'NIVEL-PREGRADO', 'ESTATUS-EGRESADO', 'PROGRAMA-TECNO. RADIOLOGIA E IMAG DIAGN', 'CAMPUS-BOGOTA', 'DOCUMENTOS', 'NIVELES DE INGLÉS', 'DOCIMETRO', 'FINANCIERA', 'SABER PRO', 'CUMPLIMIENTO DEL CAPP', 'OPCIÓN DE GRADO', and 'ACTUALIZACIÓN DE DATOS'. A red box highlights the 'Cargar documentos solicitados' link. A green line with a callout 'C' points to this link.

Cargar documentos solicitados

Dar clic en esta opción para adjuntar los documentos requeridos.

PASO 3

RECUERDE!!

Los requisitos de grado estarán habilitados a partir del segundo semestre, el estudiante podrá realizar el seguimiento antes de la postulación a grados.



/ Paso 3: Validación de paz y salvos

Tipo de Archivo a cargar

Desplegar la lista de valores en esta opción donde se visualizan los documentos que se requieren adjuntar.



Nombre Documento	Carpeta	Fecha de Carga	Estatus	Comentarios
------------------	---------	----------------	---------	-------------

Seleccionar Archivo

Seleccionar el tipo de documento a cargar / Seleccionar el archivo y dar clic en la opción enviar para cargar el documento.



Nombre Documento	Carpeta	Fecha de Carga	Estatus	Comentarios
------------------	---------	----------------	---------	-------------

Inicio

Dar clic en esta opción para volver a la página inicial.



Nombre Documento	Carpeta	Fecha de Carga	Estatus	Comentarios
RES_EXAMEN_DE_ESTADO_SABER_PRO.PDF	1026588330 DANIELA YARETH MONTES TAPIA	06-12-2020 22:29	En revisión	
RES_EXAMEN_EST_SABER_PRO_TECNO.PDF	1026588330 DANIELA YARETH MONTES TAPIA	06-12-2020 22:32	En revisión	
COPIA_DOC_IDENTIDAD_AMP_AL_150.PDF	1026588330 DANIELA YARETH MONTES TAPIA	06-12-2020 22:35	En revisión	



¡IMPORTANTE!!

Los documentos serán validados por el área funcional responsable del proceso, dando aprobación y cumplimiento del requisito.

Si el documento no cumple se reflejará en el campo comentarios, habilitándose la opción para ser cargado nuevamente.



¡RECUERDE!!

Se debe realizar este proceso por cada documento o requisito que se debe adjuntar.

Postulación a Grado

/ Paso 4: Seguimiento de requisitos de grado

Ruta de navegación

Ingresa por la ruta:

- > Alumnos
- > Consulta de paz y salvos

Consulta de paz y salvos

Dar clic en esta opción para consultar los paz y salvos y su estado.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina

Inicio > Alumnos

Inscripción Verificar su status de inscripción, boronar 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 de alumno: asistencia Lista de asistencia a Clases
Solicitudes de Servicios Certificados, inscripción de Grado, etc	Actualización de Datos proceso de titulación	Consulta de paz y salvos	Biblioteca
Calendario Académico	Reglamento Estudiantil	Bolsa de Empleo	Formulario de consultas

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Inicio > Alumnos > Consulta de paz y salvos

Dic 06, 2020 10:46 PM

Consulta de trámite de Obtención de Grado

NIVEL:PREGRADO
PERIODO:202110-PRIMER SEMESTRE PREG

ESTATUS:EGRESADO
% CAPP:100%

PROGRAMA:TECNO. RADIOLOGIA E IMAG DIAGN
CAMPUS:BOGOTA

Cargar documentos solicitados

DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO	DETALLE
DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	
NIVELES DE INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOCIMETRO	<input checked="" type="checkbox"/>	
FINANCIERA	<input checked="" type="checkbox"/>	
SABER PRO	<input checked="" type="checkbox"/>	
CUMPLIMINETO DEL CAPP	<input checked="" type="checkbox"/>	
OPCIÓN DE GRADO	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACTUALIZACION DE DATOS	<input checked="" type="checkbox"/>	

elución

PASO 4

RECUERDE!!

Se debe cumplir con la totalidad de los paz y salvos para poder continuar con el proceso de postulación a grados y generación de orden de pago por concepto de derechos de grado (si aplica)

/ Paso 5: Generación de orden de pago

Ruta de navegación

Ingresar por la ruta:

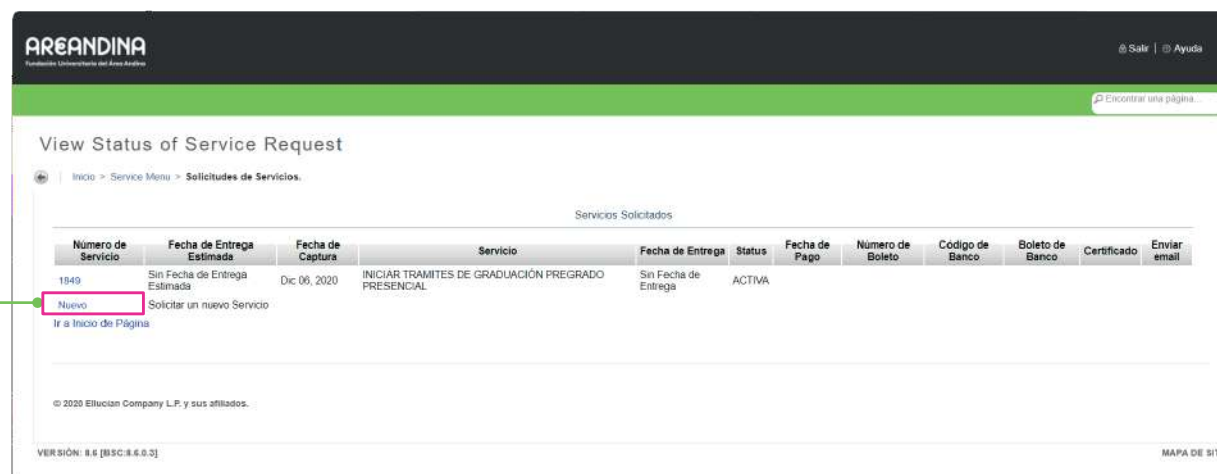
- > Alumnos
- > Solicitud de Servicios

Solicitud de Servicios

Dar clic en esta opción para generar la solicitud de realizar pago de graduación.

Nuevo

Dar clic en esta opción para solicitar el nuevo servicio.



PASO 5

Categoría

Seleccionar la opción trámite de grado.

Continuar

Dar clic en "continuar".

Completar campos

Para generar la orden de pago se deben diligenciar los siguientes campos:

- **Método de Entrega:** Campo que muestra el costo o valor de los derechos de grado, el cual debe ser seleccionado por el estudiante.
- **Total de monto:** Arroja el valor total a pagar.
- **Programa Académico:** Seleccionar el programa sobre el cual se desea realizar la solicitud.

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Request for Service

Inicio > Solicitud de Servicios > Request for Service

* Indica campo requerido

Categoría: * Categoría

Servicio: * Tipo

[Ir a inicio de Página](#)

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

Service Request Detail

Inicio > Service Request Detail

* Indica campo requerido

Servicio: REALIZAR PAGO DE GRADUACIÓN PRESENCIAL PREGRADO

Descripción de Servicio:

Fecha de Entrega Estimada: Sin Fecha de Entrega Estimada

Método de Entrega: * Entrega

Total de Monto:

PROGRAMA ACADÉMICO: *

[Ir a inicio de Página](#)

Guardar

Dar clic en esta opción para continuar

RECUERDE!!

- La generación de recibos por concepto de derechos de grado es responsabilidad del estudiante y se realiza directamente desde el portal estudiantil.
- En caso que el estudiante tenga asociado dos o mas programas activos, se le mostrará la lista de programas.
- Es importante seleccionar todos los campos ya que son obligatorios al contener el indicador (*) marcado en color rojo.

I El sistema muestra el resumen de la solicitud.



View Status of Service Request

Inicio > Solicitud de Servicios > Solicitudes de Servicios.

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago	Número de Boleto	Código de Banco	Boleto de Banco	Certificado	Enviar email
1768	Sin Fecha de Entrega Estimada	Nov 11, 2020	REALIZAR PAGO DE GRADUACIÓN PRESENCIAL PREGRADO	Sin Fecha de Entrega	ACTIVA						
1751	Sin Fecha de Entrega Estimada	Nov 11, 2020	INICIAR TRAMITES DE GRADUACIÓN PREGRADO PRESENCIAL	Sin Fecha de Entrega	ACTIVA						
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio										

Ir a Inicio de Página

© 2020 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

VERSION: 8.6 [BSC:8.6.0.3] MAPA DE SITIO

Número de servicio

Hace referencia al consecutivo de la solicitud.



Fecha de captura

Registra la fecha en la cual se ha creado la solicitud.



Servicio

La parrilla muestra el método de graduación escogido por el estudiante.

/ Paso 5: Generación de orden de pago

Cuentas de Alumno

Dar clic en esta opción para generar la orden de pago con concepto de derechos de grado.

Generar orden de pago

Dar clic en esta opción para continuar.

The screenshot shows the AREANDINA system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information. Below it, a welcome message reads: "Bienvenido(a), PRUEBA CINCO TITULACION, al Sistema Académico de la Fundación Univesitaria Area Andina". A breadcrumb trail indicates the path: Inicio > Alumnos > Cuentas de Alumno. A menu is displayed with several options. A red box highlights the 'Cuentas de Alumno' option, which is described as: "Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos". Another red box highlights the 'Generar Orden de Pago' option. Callout letter 'A' points to the 'Cuentas de Alumno' option, and callout letter 'B' points to the 'Generar Orden de Pago' option.

Ver la descripción de los campos en la **Tabla 3. Generar orden de pago.**

The screenshot shows the 'Saldos por tipo de documento' screen in the AREANDINA system. The breadcrumb trail is: Inicio > Generar Orden de Pago. The screen title is 'Saldos pendientes a facturar'. A table is displayed with the following data:

Periodo	Código de Detalle	Descripción	Cargo	Pago	Balance
202180	M100	REALIZAR PAGO DE GRADUACIÓN PRESENCIAL PREGRADO	\$100.00	\$0.00	\$100.00
Cargos del Documento: \$100.00					
Cargos y Pagos:				\$0.00	
Balance del documento:					\$100.00

Below the table, there is a section for 'ORDEN DE PAGO GRADO NORMAL' and a 'Generar Factura' button. A red box highlights the 'Generar Factura' button. Callout letter 'C' points to the table header.

D. Generar Factura

Hacer clic en le botón Generar Factura.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Periodo	Información del periodo al que se aplica el cargo.
Código de detalle	Concepto en código para el cargo de la solicitud.
Descripción	Tipo de la solicitud.
Cargo	Valor de la solicitud.

Tabla 3. Generar orden de pago

Al ir a alumno / cuentas de alumno / Generar orden de pago, se podrá consultar el valor por concepto de derechos de grado y generar la factura (orden de pago).

Se visualiza el detalle de la orden de pago por concepto de derechos de grado.

B. Generar Factura

Dar clic para descargar la orden de pago.



AREANDINA Fundación Universitaria del Área Andina

Salir | Ayuda

Encontrar una página

Resumen de factura Generada

Inicio > Resumen de factura Generada

A continuación encontrará los datos relacionados con su factura de pago

Datos de pago:

- ID de estudiante: 100300094 (Con este número podrá hacer su pago en línea)
- Programa académico: AACOPBOZETC - TEC. PROF. ESTETICA COSMETOLOG
- Tipo de documento: ORDEN DE PAGO GRADO NORMAL
- # de documento: 1510000119

Saldo a facturar de este # de documento: \$100.00

Otros Saldo:

- Saldo a favor:
- Saldo a pagar: \$100.00

Valores y fechas de vencimiento:

- Fecha 1: 11-NOV-2020
- Valor neto 1: \$100.00

Generar PDF | Pagar en línea

Ir al Inicio de Página

etlucion

Pagar en línea
En esta opción se pueda realizar el pago por PSE.

AREANDINA Fundación Universitaria del Área Andina

NIT: 860517802-1 SEDE: BOGOTÁ CSU:

ORDEN DE PAGO GRADO NORMAL No. 1510000119 PREGRADO: TEC. PROF. ESTETICA COSMETOLOG JORNADA:

CONCEPTOS	CARGOS	PAGOS	BALANCES
REALIZAR PAGO DE GRADUACION PRESEN	\$100		\$100
TOTALES	\$100	\$0	\$100
11.11.2020			\$100

DOCUMENTO PARA EL DEPOSITANTE

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina