

# INSTRUCTIVO SOLICITUD INSCRIPCIÓN A CEREMONIA DE GRADO

UR DIGITAL – SERVICIOS VIRTUALES

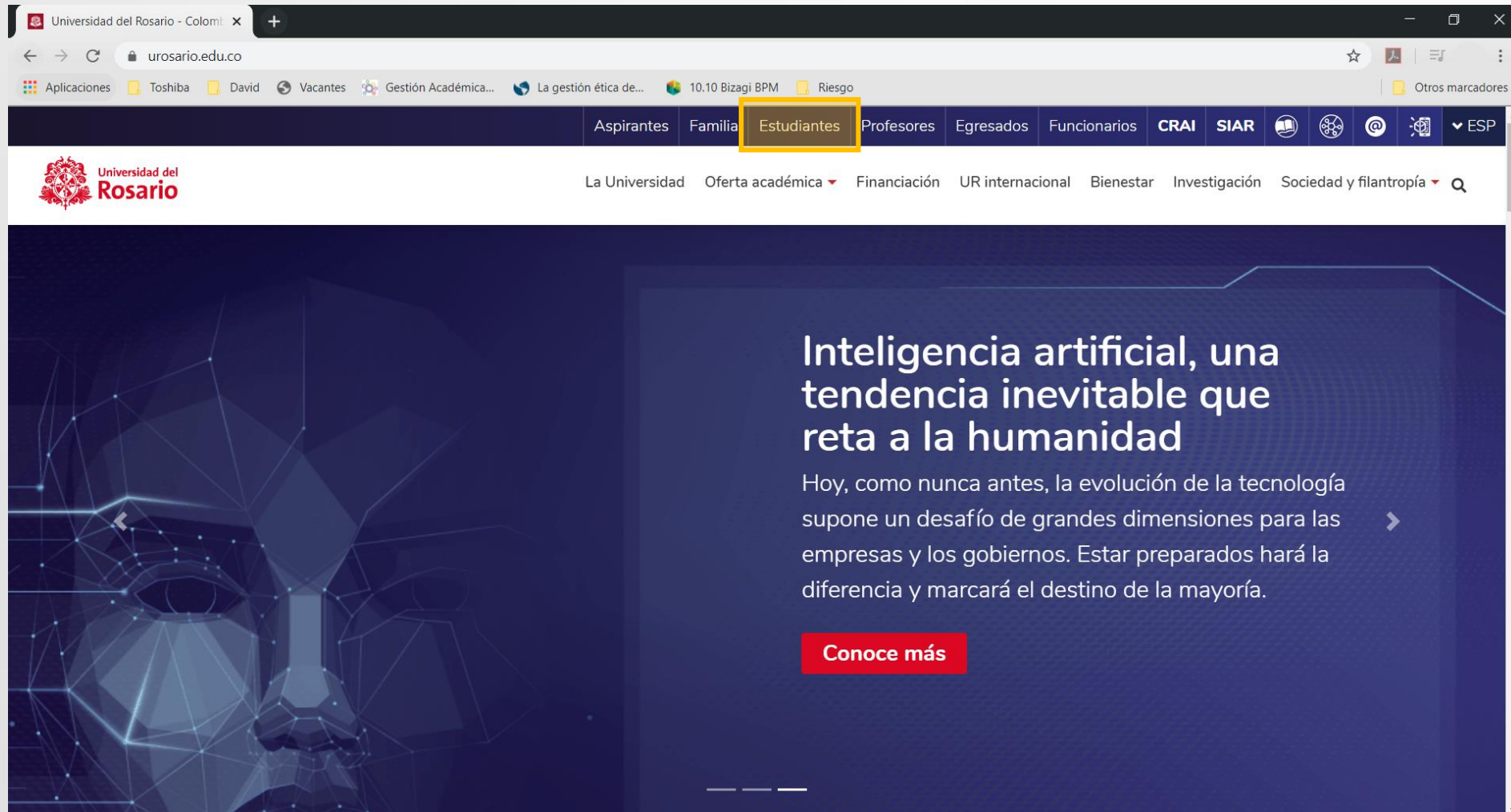


Universidad del  
**Rosario**

- [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](http://www.urosario.edu.co), opción “Estudiantes”



# Inscripción a ceremonia de grado

2. Seleccione la opción “Servicios al estudiante”

The screenshot shows a web browser window with the URL [urosario.edu.co/estudiantes](https://urosario.edu.co/estudiantes). The browser's address bar and tabs are visible. Below the browser, a navigation menu includes links for Aspirantes, Familia, Egresados, Estudiantes, Profesores, Funcionarios, CRAI, SIAR, and a dropdown menu for ES. A secondary navigation bar contains links for La Universidad, Oferta académica, Financiación, UR internacional, Bienestar, Investigación, and Sociedad y filantropía. The main content area is titled "TU VIDA EN LA U" and features five service tiles:

- SERVICIOS AL ESTUDIANTE**: A tile with a yellow border showing a student at a laptop.
- PORTAL DE PROYECCIÓN ACADÉMICA ESTUDIANTIL**: A tile showing a calendar and students.
- OPORTUNIDADES ACADÉMICAS Y APOYOS ESTUDIANTILES**: A tile showing students in a study group.
- REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS ACADÉMICOS**: A tile showing hands typing on a laptop.
- GOBIERNO ESTUDIANTIL**: A tile showing a university building.

In the bottom right corner, there is a logo for "UR Te cuida" with a heart icon.



# Inscripción a ceremonia de grado

3. Seleccione la opción “Ceremonias de Grado”

servicios-al-estudiante

Aspirantes Familia Egresados Estudiantes Profesores Funcionarios CRAI SIAR ES

Universidad del Rosario

La Universidad Oferta académica Financiación UR internacional Bienestar Investigación Sociedad y filantropía

proyecto académico sea un éxito.

VER MÁS

**UR VIEW STUDENT**

Este es un portal pensado para mejorar tu experiencia académica, podrás consultar en un solo lugar tu horario, notas, catálogo de asignaturas, acceder a los servicios, realizar y hacer seguimiento a tus trámites con Casa UR y mucho más.

VER MÁS

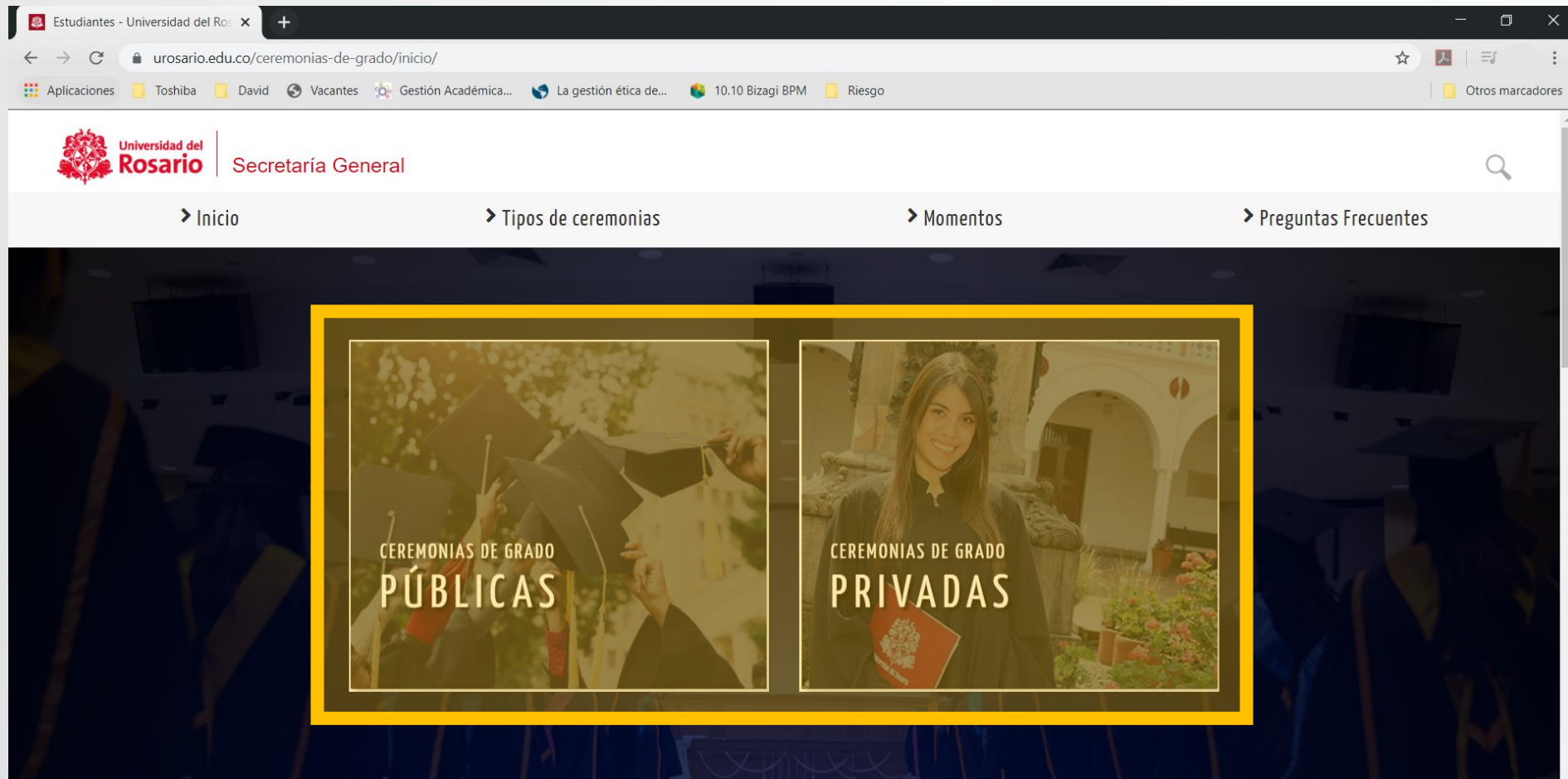
**CORA**  
Ruta de atención de violencias basadas en género y discriminación  
CONSULTE AQUÍ >

**PACTO**  
Programa de Acompañamiento para Todos  
CONSULTE AQUÍ >

**Ceremonias de grado**  
CONSULTE AQUÍ > Chatea con nosotros

## 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"

Estudiantes - Universidad del Rosario

https://www.urosario.edu.co/Ceremonias-de-grado/Tipos-de-ceremonias/publicas/

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

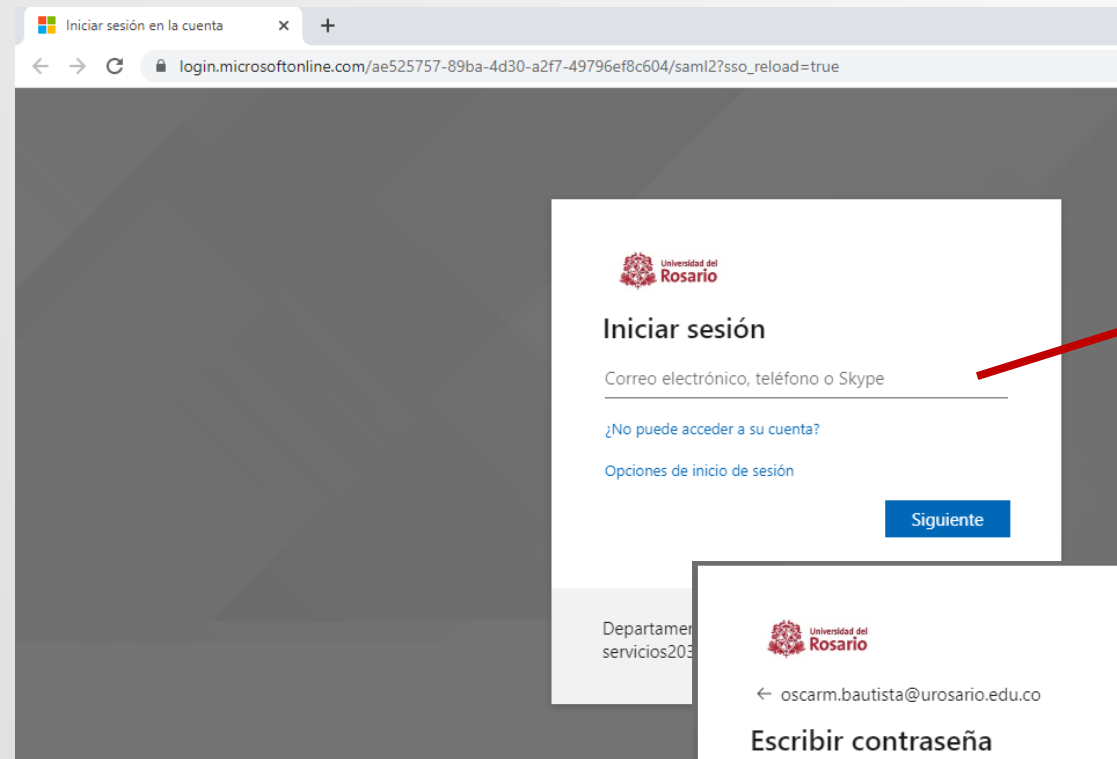
- Cumplimiento de requisito de segundo Idioma (tercer idioma cuando aplique).
- Haber presentado el examen de calidad de la educación superior exigido por la legislación nacional. (Saber Pro)
- Que no tenga procesos disciplinarios en curso o causal de pérdida de cupo.
- Haber cursado y aprobado todos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

#### 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

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

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**”

The screenshot shows a web browser window with the Bizagi BPM interface. The browser tab is labeled 'Bizagi BPM'. The page header includes the Universidad del Rosario logo and a navigation menu with items: 'Mi Portal', 'Inbox', 'Nuevo Caso', 'Consultas', 'Reportes', and a search bar. The main content area is titled 'Mi Portal /' and shows the date 'Martes, Enero 14, 2020'. There are three main sections: 'Mis Cosas' with a 'Mis trámites' button; 'Mis Casos' with 'Pendiente' and 'Favoritos' buttons; and 'Mis Planes' with 'Borradores', 'En ejecución', and 'Completado' buttons. In the left sidebar, under 'Destacado para mí', the 'Crear Solicitud' button is highlighted with a yellow border.

## Inscripción a ceremonia de grado

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

Servicios en línea > Seleccionar tipo de servicios

**▼ 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

Siguiete

## Inscripción a ceremonia de grado

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

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
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Información del programa académico**

Programa	Tipo de programa	Facultad / Escuela

**Información Complementaria**

Correo Alterno	Teléfono Fijo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de Documento	Género
<input type="text" value="Por favor seleccione..."/>	<input type="text" value="Por favor seleccione..."/>

**Información de la solicitud de Ceremonia**

Tipo de Ceremonia:	<input type="text" value="Pública"/>	Fecha:	<input type="text" value="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 Colegial?:

¿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: **FEB.-2021**

¿Usted ha sido elegido(a) como Colegial?:  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 acata ser incluido en la ceremonia presencial que se celebrará en las instalaciones de la Universidad con todas las*

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.

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal | Inbox | Nuevo Caso | Consultas | Reportes

Regresar

Documentos Adjuntos

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:

Guardar | **Siguiete**

## 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.

The screenshot shows a web browser window with the Bizagi BPM interface. The page title is "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A CEREMONIA DE GRADO". The main content area contains a confirmation message and several data sections:

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN 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 portal interface. The 'Inbox' tab is highlighted in the top navigation bar. 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

In the left sidebar, the 'Gestionar Paz y Salvo' category is also highlighted with a yellow box, showing a count of 1.

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.

The screenshot shows a web browser window with the Bizagi BPM interface. The page title is 'Regresar'. The main content area contains three sections:

- Información Complementaria:** A form with fields for 'Correo Alterno', 'Teléfono Fijo', 'Tipo de Documento', and 'Género'.
- Causal de la Devolución:** A section with 'Observaciones Aprobador' and 'Devuelto al estudiante'.
- Gestión de Rechazo:** A section with a large yellow 'Observaciones' text area and a 'Soporte Documento:' field containing the text 'No hay archivos'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and '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 interface. The left sidebar contains a menu with categories like 'Todos los casos', 'Requisición de personal', 'Servicios en línea', and 'Gestión de pago' (highlighted). The main area displays a table with the following data:

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.

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

### 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.

*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

The screenshot displays the Bizagi BPM web application interface for managing degree ceremony payments. The interface includes a sidebar with navigation options such as 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The main content area is titled 'Regresar' and contains several sections:

- Información del programa académico:** A table with columns for 'Programa', 'Tipo de programa', and '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:** A table with columns for 'Referencia del pago' and 'Valor a pagar'. The value shown is 'Pública' and '\$884.000,00'.
- Medio de pago:** A section with a dropdown menu for selecting the payment method. The dropdown is highlighted with a yellow box and shows the following options:
  - PEL - Pago electrónico
  - CAJ - Pago en caja, tiendas Rosaristas
  - CUP - Pago con cupón

A 'Confirmar forma de pago' button is located at the bottom right of the interface.

## 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 | Regresar | Imprimir

PagosEcollectCupon > 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”**

The screenshot shows the 'Módulo de Recaudos' (Payment Module) interface. At the top left is the Universidad del Rosario logo. The main header is 'Módulo de Recaudos' with a 'SALIDA SEGURA' (Secure Exit) button on the right. The main content area is titled 'PAGO EN BANCO' and contains a warning message: '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.' Below this are two input fields: '\* Fecha límite de pago' and '\* Correo electrónico', both with question mark icons. There is also a toggle switch for 'Actualizar Email'. On the right side, there is a 'Resumen de pago' (Payment Summary) section with a 'Total a Pagar' button and a large green 'REALIZAR PAGO' button. Below that is a 'Centro de ayuda' (Help Center) section with text about getting assistance. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © 2004-2016, eCollect. Version 6.37.003 eCollect Avisor Technologies S.A.S, Todos los Derechos Reservados.' and a language dropdown menu set to 'ESPAÑOL'.

## Gestionar pago ceremonia de grado

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

The screenshot shows the 'Módulo de Recaudos' interface. At the top left is the Universidad del Rosario logo. The title 'Módulo de Recaudos' is centered, and 'SALIDA SEGURA' is on the right. A yellow warning banner states: 'Transacción PENDIENTE de continuar por parte del usuario.' Below this is a receipt titled 'COMPROBANTE' with a yellow 'DESCARGAR' button. The receipt details include: Razón Social (UNIVERSIDAD DEL ROSARIO), NIT, Usuario Pagador, No. Transacción eCollect, Fecha límite de pago, Descripción del Pago (Pago Derechos de Grado), Referencia de pago, and Total Pagado. A table at the bottom lists the payment item: 'Pago Derechos de Grado público Cupón' with a quantity of 1.00. A 'Centro de ayuda' sidebar is on the right, and a footer note says 'Guarda el comprobante generado para futuras aclaraciones'.

**COMPROBANTE** [DESCARGAR](#)

Transacción PENDIENTE de continuar por parte del usuario.

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	
<b>Total</b>		

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:

Guarda el comprobante generado para futuras aclaraciones

## 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	
<b>TOTAL</b>			

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”**

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.

Confirmar el pago!

## Gestionar pago ceremonia de grado

Medio de pago

Valor a pagar: \$884.000,00

Medio de 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 | Regresar | Imprimir

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 AQUÍ

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 un 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.



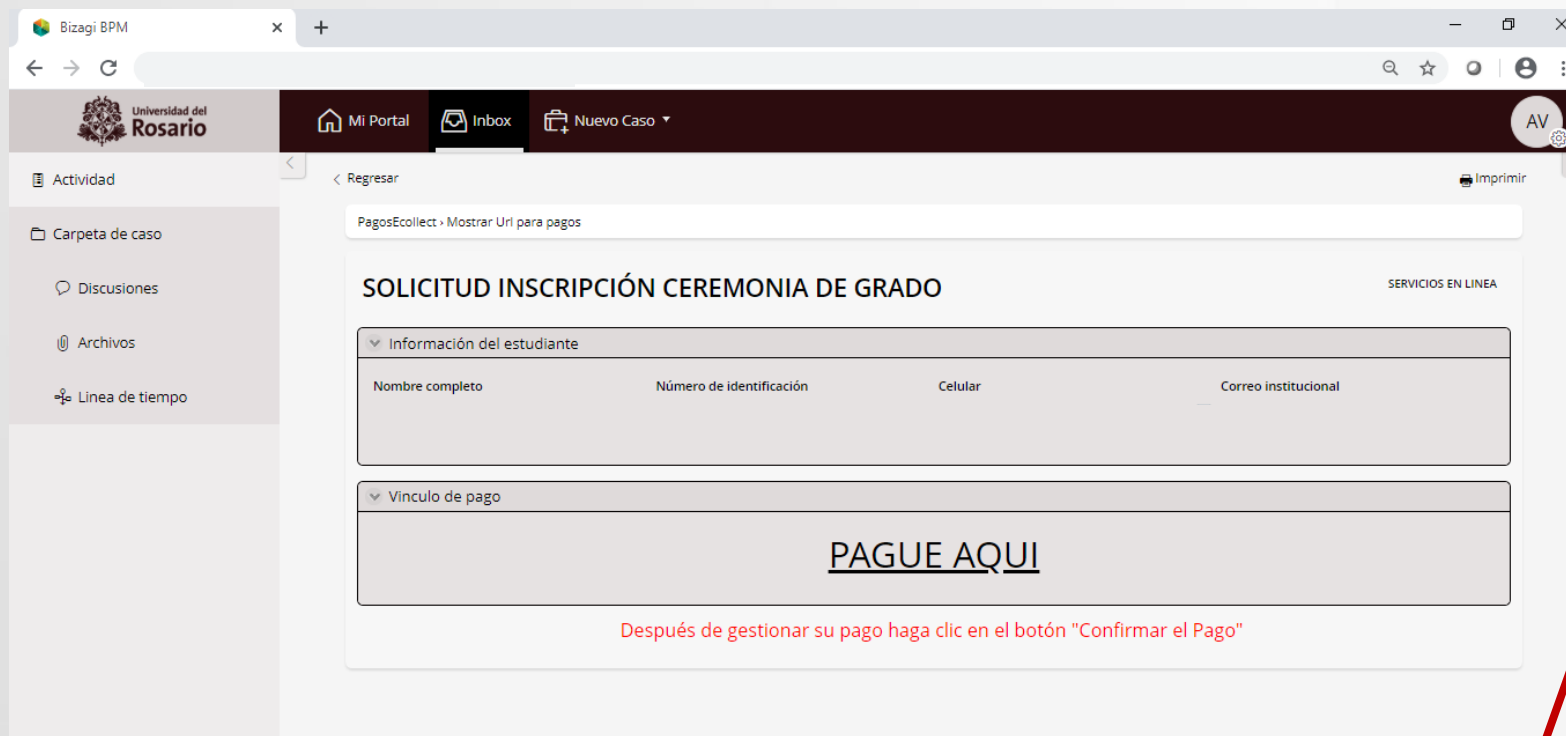
## Gestionar pago ceremonia de grado

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

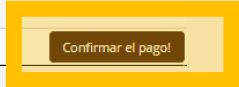
15.b. Una vez realizado el pago electrónico o con cupón en bancos, se debe volver al caso y seleccionar la opción **“confirmar pago”**

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.



## Gestionar pago ceremonia de grado

Bizagi BPM

Universidad del Rosario

Mi Portal | Inbox | Nuevo Caso

Actividad | 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:

Confirmar forma de pago

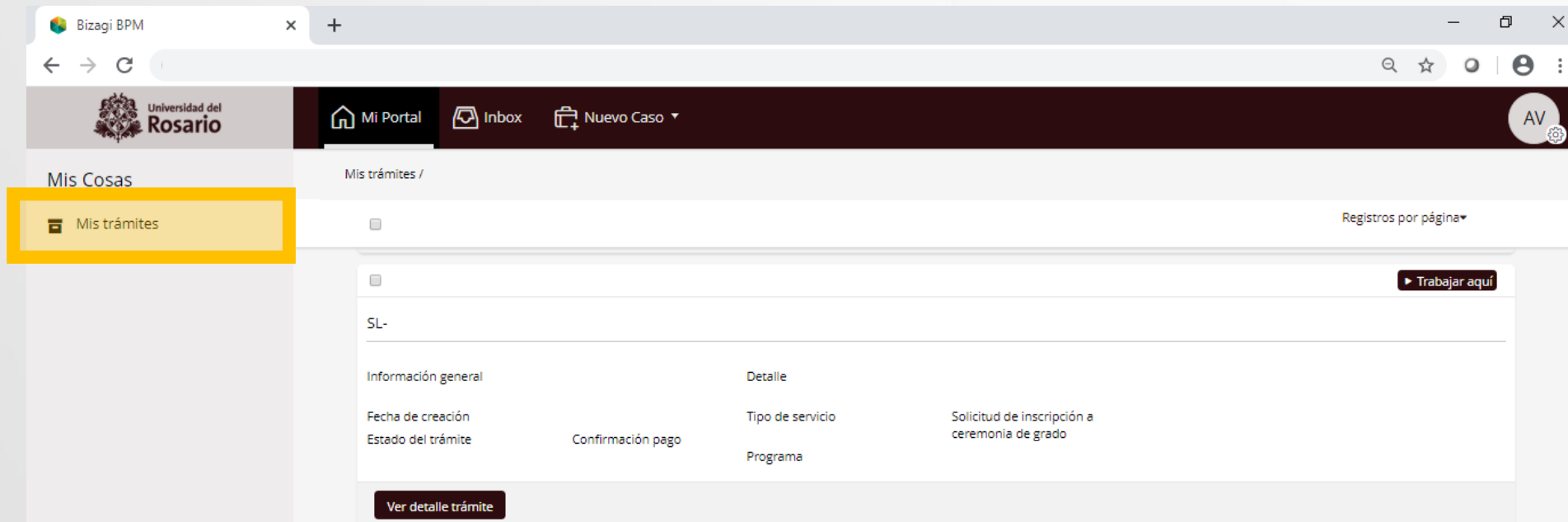
15.c. Pago en caja, Tienda Rosarista. Seleccione la opción y haga clic en **confirmar**.

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

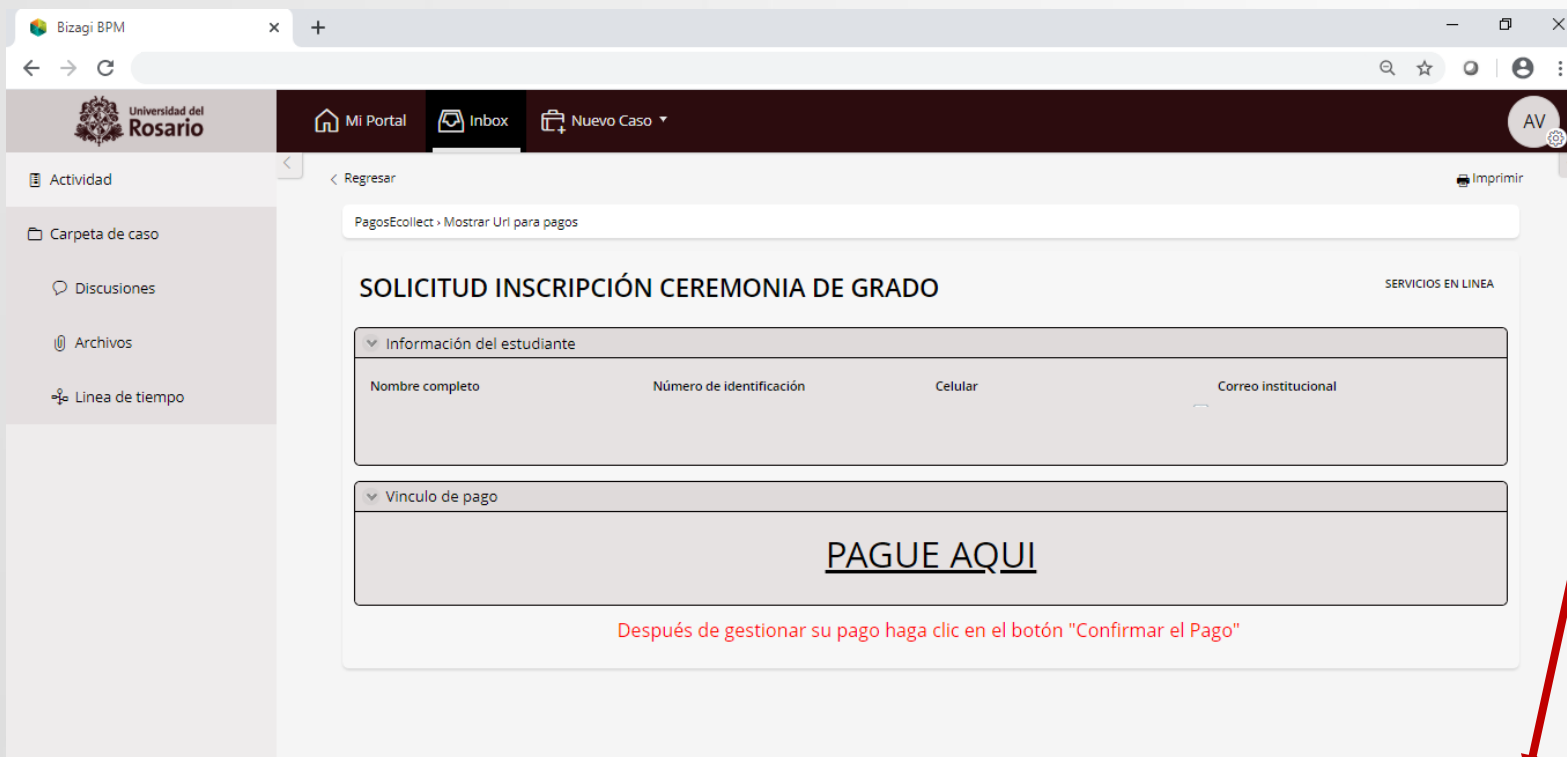
16. Luego de realizar el pago, espere las indicaciones y recomendaciones para el grado de su escuela o facultad. Puede verificar el estado del trámite en la sección **“Mis trámites”**



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.

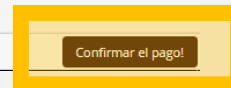


Una vez realizado el pago electrónico o con cupón en bancos, se debe volver al caso y seleccionar la opción **“confirmar pago”**

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



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.