Tabla de contenido

Ingresar al sistema SARA 2	2
Asignación de cita desde recepción	3
Programación de registro de atención sin grupo	3
Asignación de cita desde una solicitud	8
Anular Solicitudes	13
Responder solicitud desde mi grupo de atención	14
Búsqueda de Grupo	14
Registrar Citas (Crear registros de atención)	15
Crear Caso	
Consultar Casos	20
Consultar casos históricos de un estudiante	22
Realizar citaciones de seguimiento	23
Consultar citaciones (Registros de atención)	24
Asociar una cita (Registro de atención) ya creada a un caso	25
Retirar una cita (Registro de atención) de un caso	
Cierre de caso	28
Asociar impresiones del caso	29
Cargar el documento de aceptación de políticas y condiciones	

Ingresar al sistema SARA 2

Para ingresar al sistema SARA 2, se debe acceder al portal Uninorte con Usuario y contraseña.

DEIDAD	Sobre Nos	sotros – Univ	ersidad Interna	acional	A Idiomas Portales Q 8				
NORTE	Estudia con nosotros	Admisiones y Registro	Investigación	Pagos, becas y financiación	Academia	Extensión Universitaria	Gestión Adm y Financiera	inistrativa	
Estudiantes	Profesores y	Administrativ	os Egresad	os Consejo D	irectivo l	Proveedores			
Portal es	tudiante	S							
Usuario									
estefaniae									
Contraseña									
•••••									
Acceder									

Dentro del portal se selecciona la pestaña "Mis Servicios". En el contenido buscar el icono correspondiente al sistema SARA que despliega una ventana emergente, donde se escogerá el vínculo para "SARA- Gestión de Servicios Y Encuestas".



Inmediatamente se abre en una nueva ventana del navegador el acceso al sistema SARA, donde se debe acceder con el usuario y contraseña Uninorte.

ļ	UNIVERSIDAD DEL NORTE
1	estefaniae
	•••••
	Iniciar Sesión

Asignación de cita desde recepción

Desde el sistema SARA, en el menú superior derecho ubicar el cursor en su nombre y seleccionar el ítem "Prog. Sin grupo". Este hace referencia al formulario de programar citas sin tener un grupo de atención para asesoría o consejería asignado.

SARA Ad	dm. Encuestas	Centros	Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo Buscar Q	Lestefania Nicol	le Echeverri De La Hoz 🗸
			Cuadro de Mando SuiteCRM	Añadir pestaña	Calendario Personas Mis Grupos
			Mis Llamadas ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Asunto ⊕ Dirección ⊕ Estado ⊕ Fecha Fin ⊕ Fecha e Fecha Fin ⊕ Teléfono Contacto Fin ⊕ Contacto a Creado Creado e Fecha Creado e Fecha e Teléfono Contacto Fin ⊕ Contacto Por e Fecha e Fecha e		Mis Casos Mis Casos Abiertos Mis Remisiones Mis Remisiones Pend.
			Sin Datos Mis ZZReuniones	<	Prog. sin Grupo Solicitudes Empleados
			Asunto Estado Fecha Fecha Relacionado Lugar Usuario Creado Fecha de Creación ⊕ Sin Delos Mis Personas Creado Por ⊕ Creación ⊕		Plantillas Planos Acerca de Salir
			Nombre Código Tino Número Correo Correo		

Programación de registro de atención sin grupo

En el formulario se diligencian los campos de la siguiente manera:

Programación Registro de Atención sin Grupo

Servicio:	Asesoría psicológica Individual 🔍 🗙								
Fecha:		Envía Notificaciones	•						
Hora Inicio:	T : T	Hora Fin:							
Espacio Físico:		Salón							
Subespacios									
Adicionar Subespacios									
Personas									
Adicionar Personas									
Buscar Limpiar									

 Servicio: Seleccionar el servicio al cual el estudiante quiere asistir y sele programará una cita. En este caso el servicio de "Asesoría Psicológica Individual".
 Programación Registro de Atención sin Grupo

Servicio: Asesoría psicológica						
Fecha: Mostrar 10 V	entradas	cinvia Notificacione		×		Buscar:
Hora Inicio:	Nombre Servicio	Categoría del Servicio	Tipo de Servicio	Clase de Servicio	Modalidad del Servicio	Estado
Espacio Físico:	Acompañamiento en Recursos de Biblioteca	Acompañamiento en asignaturas	Académico	Actividad Extracurricular	Grupal	Activo
Subespacios	Actividades Recreativas	Actividades Recreativas	Otros	Actividad Extracurricular	Grupal	Activo
Adicionar Subespacios	Asesoria en derechos y deberes	Asesoría en derechos y deberes	Desarrollo Humano	Actividad Extracurricular	Grupal	Activo
Personas	Asesoría en salud sexual y reproductiva	Asesoría en desarrollo humano	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Grupal	Activo
Adicionar Personas	Asesoría individual para preparación a la vida profesional	Asesoría en desarrollo humano	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Individual	Activo
	Asesoria psicológica grupal	Asesoría en desarrollo humano	Psicológico	Asesoría/Orientación	Grupal	Activo
Buscar Limpiar	Asesoria psicológica Individual	Asesoría en desarrollo humano	Psicológico	Asesoría/Orientación	Individual	Activo
	Campañas Cultura Universitaria y Cludadana	Campañas	Desarrollo Humano	Actividad Extracurricular	Grupal	Activo

• Fecha: Seleccionar la fecha en la que se llevará a cabo la cita.

Fecha:	15/03/2019								
Hora Inicio:	0	O Marzo 2019							
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do		
Espacio Físico:					1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10		
Subespacios	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
Adicionar Subespacio	25	26	27	28	29	30	31		

• Hora Inicio: Seleccionar la Hora de inicio de la cita.

• **Espacio físico:** Este campo se diligencia automáticamnete al seleccionar un subespacio. No puede ser editado.

• Envía Notificaciones: Seleccionar "SI". Una cita que se crea a futuro siempre debe notificar al estudiante. Los asesores <u>NO</u> serán notificados por lo que deben realizar seguimiento periódico de lo agendado.



• Hora Fin: Seleccionar la Hora de finalización de la cita.

Hora Fin:	11	•	00	•	a.m	•	

- **Salón:** Este campo se diligencia automáticamnete al seleccionar un subespacio. No puede ser editado.
- Subespacio: Buscar el espacio donde se llevará a cabo la Cita. El espacio seleccionado será parte del correo de notificación al estudiante. Para buscar un Espacio/salón sae debe seleccionar el botón "Adicionar Sub espacio" y en la ventana emergente por medio de la búsqueda rápida escribir el nombre del espacio donde se llevará a cabo la cita. En el resultado de la búsqueda seleccionar el espacio deseado. En este caso "SA2-SALA DE ATENCION".

Subespacios

				Sub	espaci	ios			
Mostrar 10	▼ entradas							Buscar:	Sala de atenc
	Seleccionar	Nombre	Código	Capacidad	Centro de Servicio	Indicador de Integración	Indicador de Espacio	Visibilidad para Agendar	Estado
		SA1-SALA DE ATENCION	SA1- BLOQM	3		Si	Si	Si	Activo
	×	SA2-SALA DE ATENCION	SA2- BLOQM	3	Asesoría Psicológica	Si	Si	Si	Activo
		SA3-SALA DE ATENCION	SA3- BLOQM	3		Si	Si	Si	Activo
	Seleccionar	Nombre	Código	Capacidad	Centro de Servicio	Indicador de Integración	Indicador de Espacio	Visibilidad para Agendar	Estado

• Adicionar Personas: Buscar el estudiante que participará de la Cita. Para buscar un Estudiante o personas a citar, se debe seleccionar el botón "Adicionar Personas" y en la ventana emergente por medio de la búsqueda rápida escribir el nombre o código del estudiante a citar. En el resultado de la búsqueda seleccionar el Estudiante. En caso de que sean varios, se debe repetir el proceso.



Al terminar de diligenciar el formulario. Seleccionar botón "Buscar". También puedes validar la disponibilidad del estudiante en el icono pequeño calendario, puedes ver vista mes semana día del estudiante o persona citada.



Programación Registro de Atención sin Grupo

Al buscar aparece abajo del formulario los grupos disponibles. Al cambiar el filtro debes volver a seleccionar el botón buscar para refrescar los resultados de la búsqueda.

La lista resultante de grupos del servicio seleccionado y sus responsables consejeros/asesores aparece con el nombre en color rojo cuando el consejero/asesor NO está disponible a esa hora ese día por algún conflicto de horario académico o cita programada.

Para programar la cita a las personas citadas escoger el icono de la flecha de la columna "Programar. Evitar realizar citaciones a grupos cuyos responsables se encuentren ocupados.

Mostrar 10	▼ entradas					Bus	car:	
Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Asignaturas	NRC	Personas de Apoyo	Horarios de Servicio	Lugar de Atención	Programar
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Marcela Jimenez			Marcela Del Carmen Jimenez Castillo			(
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Vivian Olivo			VIVIAN ELENA OLIVO GALVIS			Ċ
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Norma Ariza			Norma Matilde Ariza Giraldo			Ċ
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Elkin Cabrera			Elkin Mario Cabrera Vergara			٢
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Xiomara Diaz			Xiomara Paulina Diaz Vanegas			Ċ
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Alexandra Parra			Alexandra Parra Pacheco			
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Laura Fortich			Laura Daniela Fortich Perez			Ċ
Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Asignaturas	NRC	Personas de Apoyo	Horarios de Servicio	Lugar de Atención	Programar
Resultado 1 a 7	de 7 entradas						Anterior 1	Siguiente

Al seleccionar el botón para programar cita, aparece una ventana emergente con mensaje de aprobación y automáticamente redirige a un formulario que se llama "Programación de registro de atención" donde se confirma que la información de la cita sea adecuada y esté completa.

Al verificar la información, se selecciona el botón "Generar programación" para que la cita aparezca en el calendario del consejero/asesor y notifique a los estudiantes citados.

Es importate resaltar que si no se selecciona el botón de "genera la programación" no se crea la cita.

	Editar	ar Prograr	naciór	י ר	√er Regi	stro de Cambios						
	Básico	Información Adicional										·
		Grupos de Servicio	AS Elk	in Cab	orera			Lunes:				
		Período Académico	: 201910)				Martes:				
Creación de Programació	n	Servicio:			Asesoría psicológica Individual				Miércoles:			
de Registros de Atención		Espacio Físico	SA2-S	ALA D	E ATE	NCION		Jueves:				
de Registros de Ateneion		Salór	: SA2					Viernes:	1			
La Programación de Registros de Atención se ha		Fecha Inicio	: 15/03/2	019				Sábado:				
duplicado correctamente		Hora Inicio	¹⁰ •	: 3	• 0	a.m. 🔻		Domingo:				
Para ingresar a la Programación ingrese Aquí	_	Fecha Fir	: 15/03/2	019				Envía Notificaciones:	Si			
		Hora Fir	. 10 v	: 0	• 0	a.m. 🔻		Solicitud de Cita:				
	Registros de Atención Generados							Propietario:				
	Registr	os de Atención Espa	cios									
										141 4 (1 - 1 de	1) 🕨	DBI
c	Consecutiv	/0 ⇔	Subespacio					digo Subespacio \ominus				
1	19					TENCIO	N SA2-	BLOQM				
	Persona	as Programación Reg	jistros de	Atend	ción							
										181 d (1 - 1 de	1) 🕨	DN
A	Acceso ⊜	Persona (Crea	ado Po	r ⇔	Fecha de Creac ⇔	ión Modificado Por Nombre ⊜		Última Modificación ≑		
N	/er	Anamaria Barbosa	Pereira	este	faniae		20/03/2019 04:35	pm estefaniae	:	20/03/2019 04:35pm	quit	ar

Para volver a la ventana anterior se debe seleccionar el botón de "atrás" del navegador.

					_	_	
		Accesos Rápido					
Programación Re	egistro de Atención sin Grupo						
Servicio:	Asesoría psicológica Individual	a 🗙					
Fecha:	15/03/2019		Envía Notificaciones	Si	Ŧ		
Hora Inicio:	10 🔻 : 30 🔻 a.m	•	Hora Fin:	10 🔻 : 0	• 00	a.m 🔻	
Espacio Físico:	SA2-SALA DE ATENCION		Salón	SA2			
SA2-SALA DE AT	ENCION						
SA2-SALA DE AT Personas Adicionar Perso	nas						
SA2-SALA DE AT Personas Adicionar Perso Anamaria Pereira	nnas 1 Barbosa						
SA2-SALA DE AT	encion onas i Barbosa piar tradas				Buscar	=	

Asignación de cita desde una solicitud

En el menú superior derecho ubicar el cursor en su nombre. En el menú desplegado seleccionar el ítem "Solicitudes".

	Añadir postañ	Calandaria Damana
Cuadro de Mando SuiteCRM	Anadir pestar	Calendario Persona
		Mis Grupos
Mis Llamadas 🧪 C 🗙		Mis Casos
646 d (D - D de D) D 164		Mis Casos Abiertos
Asunto Dirección Estado Fecha Relacionado Teléfono de Contacto a Creado Fecha de		Mis Remisiones
e e Inicio e e Inicio e e Contacto e Tercero e Por e Creación e		Mis Remisiones Pe
Sin Datos		Mis Registros Aten
		Prog. sin Grupo
Mis ZZReuniones / C ×		Solicitudes
141 d (0 - 0 de 0) D 181		Empleados
Asunto Estado Fecha Fecha Relacionado Lugar Usuario Creado Fecha de ⊕ Inicio ⊕ Fin ⊕ con ⊕ ⊕ Por ⊕ Creación ⊕		Soporte
Sin Datos		Plantillas Planos
		Acerca de
Mis Personas 🖍 C 🗙		Salir
821 4 (0 - 0 de 0) b 884		
Nombre Completo Código Tipo Documento Número Documento Correo Institucional Correo Personal		
0 0 0 0 0 0		
-	👼 Imprimir 🕈 1	/olver al parte superior

Seleccionar todos los campos del filtro.

Solicitudes	Abierta Abierta Declinada por políticas Incompleta Anulada Declinada En proceso Cerrada			
Estado Solicitud: Abierta Centro de Servicio: Asesoría Psicológica	R X	lesponsable:		Q. X
Buscar Limpiar	Mostrar	10 ▼ entradas		Buscar:
	_	Nombre	Nombre Largo	Coordinador del Centro
	_	Asesoría Psicológica	Asesoría Psicológica	Maria Isabel Ochoa Piñeres
L		<u>Consejería Y Vida</u> <u>Universitaria</u>	Consejería Y Vida Universitaria	Maria Isabel Ochoa Piñeres
	_	Nombre	Nombre Largo	Coordinador del Centro
	_	R	esultado 1 a 2 de 2 entrada	as e

Buscar la solicitud de cita que no tenga Asignado o Estado de registro de atención finalizado para programar atención desde Buscar grupos. Antes de programar una solicitud y asignarla, se debe verificar el contenido de la solicitud. Por lo que adicional a la programación se debe abrir la solicitud seleccionando el número de solicitud de cita.

Mostrar 10 🔻	entradas						Bus	bar:	
Código Estudiante	Nombre Estudiante	Solicitud de Cita	Estado Solicitud	Estado Registro de Atención	Servicio	Centro de Servicio	Fecha Solicitud	Asignado a	Buscar Grupos
200090145	Karina Milagros Cervantes Romero	00144	Abierta		Asesoría psicológica Individual	Asesoría Psicológica	11/03/2019		Ċ
200090145	Karina Milagros Cervantes Romero	00149	Abierta		Asesoría psicológica Individual	Asesoría Psicológica	12/03/2019		Ċ
200090145	Karina Milagros Cervantes Romero	00150	Abierta		Asesoría psicológica Individual	Asesoría Psicológica	12/03/2019		Ċ
Código Estudiante	Nombre Estudiante	Solicitud de Cita	Estado Solicitud	Estado Registro de Atención	Servicio	Centro de Servicio	Fecha Solicitud	Asignado a	Buscar Grupos
Resultado 1 a 3 de	e 3 entradas						,	Anterior 1	Siguiente

En la solicitud encontraras el código y nombre del estudiante que solicita el servicio y los horarios que ubica como disponibles para citación.

Editar	Eliminar	Ver Regist	tro de Cambios					
Básico	Informaci	ión Adicional						<u>^</u>
					Consecutivo:	00150		
					Código Uninorte:	200090145		
					Estudiante:	Karina Milagros C Romero	ervantes	
Teléfon	o de contacto	o (Indícanos u	n teléfono de preferencia	donde podemos llamarte en ca	aso de necesidad):	3015354407		
			¿Solicitas el servicio po	or sugerencia de alguna de las	siguientes áreas?:	Ninguna		
				I	Fecha de Solicitud:	12/03/2019		
					Estado:	Abierta		
					Asignado a:			
					Servicios:	Asesoría psicológi Individual	ica	
				Re	gistro de Atención:			
				Describe breve	mente la situación:			
🔺 Asign	aciones So	licitud de Ci	tas					
Nuevo							- 144	d (0 - 0 de 0) ▷ ▷◊
Consecut	tivo ⊜		Asignado a \ominus	Creado Por 👙		Fecha de Creació	ón ⇔	
Sin Datos								
Hora	rios Dispon	ibles						
							- 144	4 (1 - 10 de 15) 🕨 🕅
Consecu	utivo 🕀	Días ⊜	Hora Inicio 🗧	Minutos Inicio ⊕	Horario Inicio 🗧	Hora Fin ⊕	Minutos Fi	n ⇔ Horario Fin ⇔
01111		Miercoles	04	30	p.m.	05	30	p.m.
01106		Lunes	03	30	p.m.	04	30	p.m.
01113		Viernes	04	30	p.m.	05	30	p.m.
01108		Jueves	03	30	p.m.	04	30	p.m.
01103		Lunes	09	30	a.m.	10	30	a.m.
01115		Miercoles	05	30	p.m.	06	30	p.m.
01116		Jueves	05	30	p.m.	06	30	p.m.
01110		Lunes	04	30	p.m.	05	30	p.m.
01105		Viernes	02	30	p.m.	03	30	p.m.
01112		Jueves	04	30	p.m.	05	30	p.m.
🔺 Motiv	vo Solicitud	de Cita						
							- 144	
Consecu	utivo 🔤	Mae de (estro Motivo Solicitud Cita ⊜	Creado Por 👙	Fecha de Crea	ción ≑ Modifi	icado Por	Última Modificación
00161		Ten fam	ngo problemas iliares	admin.norte	12/03/2019 08:0	8pm admin	n.norte	12/03/2019 08:08pm

Repites <u>Asignación de cita desde recepción</u> desde el paso <u>Programación de registro de atención sin</u> grupo.

Programación Registro de Atención sin Grupo

Fecha:			Envía Notificaciones	•	
Hora Inicio:	T : T	T	Hora Fin:	•	• •
Espacio Físico:			Salón		
Subespacios					
Adicionar Subespacios					
Personas					
Adicionar Personas					
Buscar Limpiar					

Al identificar el asesor/consejero que atenderá la solicitud. Agregar en la sección "Asignaciones Solicitud de Citas" de la solicitud el asesor/consejero encargado de atenderla.

Asignaciones S	olicitud de Citas			
Guardar Cance	lar			
Consecutivo: *				
Asignado a: *	Xiomara Paulina Diaz '			
Descripción:				
		,		
Guardar Cance				
Nuevo				141 4 (0 - 0 de 0) ▷ DH
Consecutivo 🕀	Asignado a 😄	Creado Por 🔤	Fecha de Creación \ominus	
Sin Datos				

La solicitud debe quedar asignada y con una cita de registro de atención asociada.

00149

Ver Hegistro de Cambios	
Básico Información Adicional	
Consecutiv	p: 00149
Código Uninor	e: 200090145
Estudian	E: Karina Milagros Cervantes Romero
Teléfono de contacto (Indícanos un teléfono de preferencia donde podemos llamarte en caso de necesidad): 3015354407
¿Solicitas el servicio por sugerencia de alguna de las siguientes áreas	?: Ninguna
Fecha de Solicitu	d: 12/03/2019
Estac	o: Abierta
Asignado	a: Xiomara Paulina Diaz Vanegas
Servicio	s: Asesoría psicológica Individual
Registro de Atenció	n: RA14-AS Xiomara Diaz
Describe brevemente la situació	n:

Anular Solicitudes

Las solicitudes que se han creado doble por parte de los estudiantes se deben anular. Para ello desde la solicitud se selecciona el botón "Editar" y se cambia el estado a "Anulada".

	d de Cita Q
00150	00150 » Editar
Editar Bésico Información Adicional Teléfono de contacto (Indicanos un teléfono de preferencia donde s ¿Solicitas el servicio por suger	Guardar Ver Registro de Cambios (2 de 2) 2 Consecutive: 00150 Oddipo 200090145 Linnorte: Karina Milagros Cerva Image: Cerva Teléfono de contacto 3015354407 Teléfono de preferencia 3015354407 Image: Cerva Image: Cerva Ver Registro de Contacto 3015354407 Image: Cerva Image: Cerva Ver Registro de Cerva Image: Cerva Preferencia asorde Image: Cerva Image: Cerva Ver Registro de Cerva Image: Cerva Preferencia de aguna de las siguientes Image: Cerva Solicitui: 120032019 Stado: Anutada Ablerta Declinada por políticas Registro de Cerrada Image: Cerva Declinada por políticas Image: Cerva Ver Registro de Cerrada Cerrada Declinada por políticas Image: Cerva Ver Registro de Cerrada Cerrada Declinada por políticas Image: Cerva Ver Registro de Cerrada Cerrada Ver Registro de Cerrada C

Responder solicitud desde mi grupo de atención

Con el número de la solicitud identificado ir al grupo de atención.

Búsqueda de Grupo

En el menú superior derecho ubicar el cursor en su nombre. En el menú desplegado seleccionar el ítem "Mis Grupos".

uadro de Mando SuiteCRM Casos X			Añadir pestañ
signación Directa de Estudiantes		∕ C ×	\subset
		🕅 🔄 (1 - 5 de 100) 🕨 渊	
udiante 🕀	Periodo Académico 👙	Fecha de Creación 🖕	
atte Maria Gonzalez Salcedo	201910	28/01/2019 03:42pm	
ivis Manjarres Alvarado	201910	28/01/2019 03:42pm	
Jerson Rivero Guzman	201910	28/01/2019 03:42pm	
eban David Palacio Ortiz	201910	28/01/2019 03:42pm	
vili Cofia Dadriguaz Calcada	201010	29/01/2010 02:40mm	
Tik Solia Rodinguez Salcedo	201910	20/01/2019 03.42pm	
i Solicitud de Cita		∕ C ×	
		Kit 4 (1 - 5 de 59) ▶ 渊	
secutivo Código Uninorte Estudiante ⊕	Fecha de Solicitud ⇔	Estado ⊕ Registro de Atención ⊕	
40 200119254 Edilberto Nicola:	s Lidueña Romero 08/03/2019	Abierta 🧳	
37 200126238 Anderson Stiver	ns Mora De La 08/03/2019	Abierta	

Al abrir el formulario se deben seleccionar todos los filtros y seleccionar el botón "Buscar".

Mis Grupos										
Período Acadé	mico: 20	910	G 🗙			Persona de Apoy	ro: Elkin Mario Cabrer	ra Vergara Q	L X	
Centro de Serv	vicio: * As	soría Psicológica	Q 🗙			Servicio: *	Asesoría psicológia	ca Individual Q	×	
Buscar Lin	npiar									
Mostrar 10 🔻	entradas								Buscar:	
Mostrar 10 ▼ Período Académico	entradas Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Asignaturas	NRCs	Personas de Apoyo	No. de inscritos al grupo de servicio (N/A)	No. de asistentes	Buscar: No. de estudiantes distintos	Capacidad Máxima
Mostrar 10 Período Académico 201910	entradas Centro de Servicio Asesoría Psicológica	Servicio Asesoría psicológios Individual	Grupo de Servicio AS Elkin Cabrera	Asignaturas	NRCs	Personas de Apoyo Elkin Mario Cabrera Vergara	No. de inscritos al grupo de servicio (N/A) (N/A)	No. de asistentes 1.0	Buscar: No. de estudiantes distintos	Capacidad Máxima O
Mostrar 10 T Periodo Académico 201910 Periodo Académico	entradas Centro de Servicio Asesoría Psicológica Centro de Servicio	Servicio Asesoría psicológica Individual Servicio	Grupo de Servicio AS Elkin Cabrera Grupo de Servicio	Asignaturas	NRCs	Personas de Apoyo Elkin Mario Cabrera Vergara Personas de Apoyo	No. de inscritos al grupo de servicio (N/A) (N/A) No. de inscritos al grupo de servicio (N/A)	No. de asistentes 1.0 No. de asistentes	Buscar: No. de estudiantes distintos 48 No. de estudiantes distintos	Capacidad Máxima O Capacidad Máxima

Seleccionar el grupo al cual se le quiere registrar la atención.

Mis Grupos										
Período Acadé	mico: 201	910	Q 🗙			Persona de Apoy	Elkin Mario Cabrera	a Vergara 🛛 🔾	×	
Centro de Serv	ricio: * Ase	soría Psicológica	Q 🗙			Servicio: *	Asesoría psicológio	a Individual Q	×	
Buscar Lin	npiar									
Mostrar 10 🔻	entradas								Buscar:	
Período Académico	Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Asignaturas	NRCs	Personas de Apoyo	No. de inscritos al grupo de servicio (N/A)	No. de asistentes	No. de estudiantes distintos	Capacidad Máxima
201910	Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Elkin Cabrera			Elkin Mario Cabrera Vergara	(N/A)	1.0	46	o
									No. de	
Periodo Académico	Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Asignaturas	NRCs	Personas de Apoyo	No. de inscritos al grupo de servicio (N/A)	No. de asistentes	estudiantes distintos	Máxima

Registrar Citas (Crear registros de atención)

Desde el grupo desde el cual se desea registrar la atención, se debe ubicar la sección "Registro de Atención". Un registro de atención es donde se documenta la atención realizada al estudiante en un espacio de tiempo.

SAR	A	Grupos	de Servicio	Adm. Encues	tas Centros	s Adm	. Servicios	s Grupos	Estudi	iantes T	odo		٩
A	S Alexand	ra Parra											
	Editar E	liminar	Ver Registro o	le Cambios								◀ (14 de	e 14) D
	Básico	Información	Adicional									_	
		Nombre:	AS Alexandra F	Parra						Código:	2		
		Servicios:	Asesoría psico	ológica Individua	I								
	Período Ad	cadémico:	201910					C	Capacidad	Máxima:	0		
	De	scripción:				Minim	io de asister	icias para ap	robar part	icipación:	1		
		Estado:	Activo						Descripcio	on Cierre:			
-	Persona	s de Apoyo	o por Grupos	de Servicio									
												11 4 (1 - 1 de 1)	R4
C	Consecutivo	• ÷	Pers	sona de Apoyo ;) E	stado 👳			Rol 😄				
)		Alex	andra Parra Pac	heco A	ctivo							editar
-	Registro	de Atenci	ón										
Í	Nuevo										- 144	(1 - 10 de 198)	• •
c	Código 😂	Asunto ⊜	Espacio 🗧	Fecha Inicio ⇔	Hora Mir Inicio Inic	nutos I tio ⇔ I	Horario F Inicio ⇔ ≼	Fecha Fin ∌	Hora Fin ⇔	Minutos Fin ⇔	Horario Fin ≑	Estado ⊜ Solicitud ⊜	
F A F	RA200-AS Alexandra Parra	SEGUNDA ASESORIA 200094628	A SA2-SALA A DE B ATENCIO	A 27/03/2019 N	09 30	;	a.m. 2	27/03/2019	10	30	a.m.	Finalizada sin Asistencia	editar
F A F	RA23-AS Alexandra Parra	PRIMERA ASESORIA 200127043	SA2-SALA DE 3 ATENCIO	A 29/01/2019 N	11 30	4	a.m. 2	29/01/2019	12	30	p.m.	Finalizada	editar

Desde la sección de "Registro de Atención". Seleccionar el botón "Nuevo" para adicionar una atención.

SAF	RA	Grupos de S	ervicio Adm. Encuestas	Centros Adm. Se	ervicios Grupos	Estudiantes	s Todo		Bu	scar	0	۹ ا	Vanessa	Soto Gogue -
0	OCA Vanes	sa Soto												
	Editar E	liminar Ver Re	gistro de Cambios											
:=	Básico	Información Adicio	nal											*
		Nombre:	OCA Vanessa Soto					Código:	1					
		Servicios:	Orientacion Academica Indiv	vidual										
	P	eríodo Académico:	201910					Capacidad Máxima:	0					
		Descripción:					Mínimo de asistencias para	aprobar participación:	1					
		Estado:	Activo					Descripción Cierre:						
	Persona	s de Apoyo por G	Grupos de Servicio											
												101 0	(1 - 1 de 1)	D DH
	Consecutivo	0.0	Persona d	е Ароуо 🝵	E	stado e		Rol ⊕						
	1		Vanessa S	oto Gogue	Α	ctivo								editar
_	▲ Registro	de Atención												
	Nuevo										- 184	d (1 -	10 de 125)	•
	Código 👙	Asunto ⇔	Espacio 😄	Fecha Inicio 👙	Hora Inicio 👙	Minutos Inic	cio Horario Inicio	Fecha Fin 🔤	Hora Fin \Leftrightarrow	Minutos Fin $ \Leftrightarrow $	Horario Fin ⊜	Estado 🖨	Solicitud de Cita ©	
	RA113-OC/ Vanessa So	Orientacion academica 200126683	SALA ATENCION	06/03/2019	08	00	a.m.	06/03/2019	08	10	a.m.	Finalizada		editar
	RA45-OCA Vanessa So	Orientacion academica	SALA ATENCION	08/02/2019	02	30	p.m.	08/02/2019	02	40	p.m.	Finalizada	00077	editar

Diligenciar los campos teniendo en cuenta que:

• Asunto: El asunto debe ser diligenciado con el siguiente formato para asesoría psicológica: "[[Numeral de la sesión en palabra]] asesoría - [[código del estudiante]]".

<u>Ejemplo:</u> "Primera asesoría – 200009163"

El asunto debe ser diligenciado con el siguiente formato para Consejería Estudiantil:

"Sesión de consejería - [[código del estudiante]]".

- *Ejemplo:* "Sesión de consejería 200009163"
- Estado: Los estados disponibles son:
 - Activa: Se debe usar en este caso ya que se programa una cita futura. En el caso que sean citas pasadas <u>NO</u> se debe utilizar.
 - **Cancelada por Responsable**: Cuando el responsable de la atención no pudo asistir por cualquier motivo.
 - Cancelada por Asistente: Cuando el estudiante citado indica que no asistirá a la cita
 - **Finalizada sin Asistencia**: Cuando el estudiante citado no asiste y tampoco indica que no asistirá
 - **Finalizada**: Seleccionar preferiblemente cuando la atención se lleva a cabo.
 - **Anulada:** Utilice este ítem cuando se la atención se llevó a cabo por otro asesor en otro registro de atención.
 - Aplazada: Cuando el estudiante citado solicita re programar la cita.
 - **Finalizado con atención a terceros**: Este indica que se realiza una atención a una persona diferente a la citada. Por ejemplo, un acudiente.
- Envía Notificaciones: Seleccionar "SI". Una cita que se crea a futuro siempre debe notificar al estudiante. Los asesores <u>NO</u> serán notificados por lo que deben realizar seguimiento periódico de lo agendado.
- Nota: Esta nota no es necesaria cuando se está citando y el estado del registro que se está creando es "Activa". En el campo se debe escribir un resumen de la situación del

estudiante atendido en la sesión, evitando ser muy descriptivo. Si el estudiante no asiste se debe escribir "El estudiante no asistió a la cita".

- **Recomendación**: Esta recomendación no es necesaria cuando se está citando y el estado del registro que se está creando es "Activa". En el campo se debe escribir una opción específica que se le plantea al estudiante para ejecución a corto plazo. Ej: "Se le recuerda que tendrá seguimiento. Se le sugiere asistir al taller X". Si el estudiante no asiste se debe escribir "El estudiante no asistió a la cita".
- **Subespacios Físicos**: Seleccionar el botón más, luego seleccionar la lupa y finamente, en la ventana emergente elegir el espacio donde se realizará la atención.
- Fecha Inicio: Fecha de cuando se realizó la atención.
- Hora Inicio: Hora a la cual empezó la atención.
- Fecha Fin: Fecha de cuando se realizó la atención.
- Hora Fin: Hora a la cual culminó la atención.
- **Solicitud de Cita**: Seleccionar el botón de búsqueda y en la ventana emergente buscar la solicitud a que se va a atender con la citación.

Consecutivo Facha da Solio	Bad			Código Unir	Abierta Dedirada	ar politi		
Barratan					Andoto Ded rade			
Solicitud	de Cita Li	sta		Teléfons de				
Jonseauthio 1	Gedigo Uninade p	Estudianta o	¿Solisitos el corvisio por exigerencia de alguna de las alguna de las alguna de las	contacto (Indicanos un tototano do pesterencia densia pesterence lamate en caso do necesidad) - o	haoba de Solothul i p	Estado =	Genrieks o	Asignado 5. + Hegistro de Asención ::
								10 1 (1 - 5 cm 5) 1
0103	200100006	Merie Lucie Xepiez Ramos	Ninguna	0016364080	02/04/2019	Acienta	Assecta psicológica	

 Asistencias: Seleccionar el botón "búsqueda de población" y en la ventana emergente buscar y seleccionar el estudiante atendido. Los estudiantes agregados deben ser marcados con la asistencia "Si" cuando el estudiante vino y fue atendido. "No" cuando el estudiante no asiste a la cita o SOLO se atiene a un tercero. Para más detalle con respecto a la asistencia se puede agregar una observación ejemplo: "El estudiante asistió con acudiente".

▲ Registro de A	ención		
Inicio			
Guardar C	ancelar		
Asunto: *		Grupos de Servicio:	OCA Vanessa Soto
Espacio:	A ×	Período Académico:	201910
Estado: *		Fecha Inicio:	* ×
	v	*	
Indicador de Cita Programada:		Hora Inicio: *	01 v : 00 v a.m. v
Envía Notificaciones:		Fecha Fin: *	
Nota:		Hora Fin: *	01 • : 00 • a.m. •
		<i>4</i>	
Recomendación:		Solicitud de Cita:	× *
Subespacios Físicos:	+ Eliminar Todo Total 1	<i>6</i>	
	Subespacio Físico		
Asistencias:	Asignación directa Inscritos Preinscritos Asistentes grupo de servic Total 1	io Búsque	da en población
	Persona		
	RUBIEL DARIO VELASQUEZ VITTORINO No		T
	Observación		

Una vez finalizado el formulario seleccionar el botón en guardar.

Crear Caso

Para crear un caso nuevo se requiere una primera cita como registro de atención creado en el sistema.

Ingresar al registro de atención desde el cual se desea crear el caso y localizar la sección de "casos" en la página.

SARA Registro d	e Ater	ción Adm. Encues	stas Centros /	Adm. Servicios G	upos Estu	diantes Tod	o			Buscar	٩	👤 Vanessa	Soto Gogue -
Acciones		Asisteriolas neg	Jistro de Atención									∭	e 1) D NI
Vista Hegistro de Atención		Acceso 😄		Pe	rsona 🔅			Asistencia	a 🔅				
	:=	Ver		la	Paul Posso	Guillot		Si					editar 🖙
		A Remisiones											
		Nuevo Selecci	onar									81	e 0) 🕨 🕅
		Consecutivo 😄	Centro de servic remitente ⇔	io Usuario remiter ÷	te Motivo re	emisión ⇔ P	rioridad 😄	Estado 👙	Centro de servicio receptor ÷	Servicio receptor	Usuario receptor :	⊕ Creado Por ⇒	Fecha de Creación ⇔
		Sin Datos											
	1												
		▲ Casos											
		Nuevo Selecci	onar									181 d (0 - 0 d	e 0) 🕨 🕅
		Código del caso 🖨		Estado 😄		Porcentaje plan ≑	de cumplimient	o del Creado P	or 😄	Fecha de Creaci	ión 😄		
		Sin Datos											
		A Llamadas											
		Nuevo										181 d (0 - 0 d	e 0) 🕨 🕅
		Asunto 🗧	Estado:	Centro o	e Servicio 🕀	Servicio 🕀	P	eriodo Académico 🗧	Inicio: \ominus	Fecha de Fin 🕀	Creado Por	Ð	
		Sin Datos											
		A Subespacios Fi	sicos Reaistros d	e Atención									

Seleccionar el botón "Nuevo" y diligenciar el formulario teniendo en cuenta que:

- Estado: Se debe elegir abierto.
- **Porcentaje de cumplimiento del plan:** Escoja un porcentaje de acuerdo a las actividades que el estudiante ha cumplido.
- Fortalezas, Debilidades, Intereses y Dificultades (Manifestadas Actualmente): Seleccione según su criterio. Para seleccionar más de un elemento en la lista mantener presionada la tecla "Control" mientras selecciona.



- **Nota de cierre:** Se debe escribir la conclusión de la atención del estudiante en el transcurso del caso.
- Plan de acción: Mencionar todas las acciones que se tengan en el objetivo de trabajo con el estudiante.
- Indicador de aceptación de políticas y condiciones: Este campo se activará automáticamente siempre que el caso tenga una solicitud de cita asociada, o se cargue un documento con el consentimiento asociado. Es obligatorio para cerrar el caso.
- Asignado a: Nombre del asesor/consejero responsable. Verificar que aparezca el nombre correcto.
- **Personas:** Nombre del estudiante atendido. Verificar que aparezca el nombre correcto.

SARA Registro	de Ate	nción Adm. Encuestas	Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo		Buscar Q Lanessa Soto Gogue -
Acciones Vista Registro de Atención	(Inicio Guardar Cancelar			
		Estado: *	v	Porcentaje de cumplimiento del plan; *	0% •
		Fortalezas:	Actitud perustante Mohadon por ri estudio Habidades sociales extensional Apoyo familiar yo social Habios de estudio	Intereses:	Lidenzajo y petroseción estudiant Actividades deportivas Actividades cutulos y attiticas Proyectos de investigación Novilade attalizariant
		Debilidades:	Bajo desempeño en áreas básicas Heteral de baja metivación Carencia de habitos de estudo Ausencia de abitos de estudo Baja autocetima e respundid U	Dificultades (Manifestadas Actualmente):	Buo rendmiento secutámico Dificultades de salaplación e integración Dificultades personales femiliares Problemas económicos Dificultades de salad
		Nota de cierre:		Plan de acción: *	
		Indicador de aceptación de políticas y condiciones:		Asignado a:	Vanessa Soto Gogue 🧃 🗶
		Personas:	+ Total 1		
			Persona		
			Ian Paul Posso Guillot)
	\sim				

Una vez diligenciado todo el formulario, seleccionar el botón "Guardar". El nuevo caso quedará inmediatamente relacionado al registro de atención.

RA203-POB	I-I 2019-10 Xiom	ara Diaz						
Editar E	liminar Ver Re	gistro de Cambios						
Básico	Información Adicio	nal						
	Código:	RA203-POB-I 2019-10 X	iomara Diaz		Grupos de Servicio:	POB-I 2019-10 Xiomara Diaz		
	Asunto:	Sesión de Consejería 20	0132948		Período Académico:	201910		
	Espacio	Contenedor consejero	estudiantil		Fecha Inicio:	19/03/2019		
	Estado	Finalizada			Hora Inicio:	08 ▼ : 20 ▼ a.m. ▼		
Indicador d	e Cita Programada:	с <i>1</i>			Fecha Fin:	19/03/2019		
E	nvía Notificaciones:				Hora Fin:	08 ▼ : 40 ▼ a.m. ▼		
	Nota	(Detalles en caso)			Solicitud de Cita:			
	Recomendación:	(Detalles en caso)						
▲ Asistenci Acceso ⇔	ias Hegistro de A	ttención Persona ⊜		Asis	stencia 😄	181 4	(1 - 1 de 1)	Þ
/er		Pedro Emilio	o Jose Llinas Burgos	Si				editar
Casos								
Nuevo	Seleccionar					- MA	(1 - 1 de 1)	Þ - 1
Código del c	caso ⊕ E	stado ⇔	Porcentaje de cumplimiento del plan ⊜	Asig	nado a \ominus	Fecha de Creación		
CAS-79297- Consejería E ndividual	201910- Estudiantil A	bierto	0%	Xion Van	nara Paulina Diaz egas	26/03/2019 09:25am		editar

Consultar Casos

En el menú superior derecho ubicar el cursor en su nombre. En el menú desplegado seleccionar el ítem "Mis Casos Abiertos".

Cuadro d	e Mando S	uiteCBM							Añadir pestar	Calendario Pers
outuro u	o manao o									Mis Grupos
Mi Servicio	8						/ C >	<		Mis Casos
						M4 4 (1-5	de 5) 👂	DDI		Mis Casos Abier
Nombre e	Categoría	Coordinador	Coordinador del Servicio	Centro de	Tipo de	Clase de Servicio	Modalidad del			Mis Remisiones
	Servicio 👳	Servicio e	2 0	Servicio 👙	Servicio	\$	Servicio ≑			Mis Registros A
Consejería Estudiantil	Consejería	Laura Del Carmen	Maria Daniela	Consejería Y Vida	Psicoeducativo	Asesoría/Orientación	Grupal	*		Prog. sin Grupo
Grupal	Estudiantil	Pupo Roncallo	Gomez Morales	Universitaria						Solicitudes
Consejería	Conseiería	Laura Del Carmen	Maria Daniela	Consejería	Desarrollo					Empleados
individual	Estudiantil	Pupo Roncallo	Gomez Morales	Y Vida Universitaria	Humano	Asesona/Orientacion	Individual			Plantillas Planos
Orienteción	Asesoría	Maria	Estefania	Asecoria	Decarrollo					Acerca de
profesional	desarrollo humano	Noches Garcia	Echeverri De La Hoz	Psicológica	Humano	Asesoría/Orientación	Individual	<i>•</i> `		Salir
Asesoría psicológica grupal	Asesoría en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicolle Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Grupal	i		
Asesoría psicológica Individual	Asesoría en desarrollo	Maria Claudia Noches	Estefania Nicolle Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Individual			

La búsqueda de casos se debe realizar filtrando obligatoriamente el centro de servicio y el servicio. Seleccionar el botón "Buscar".

eríodo Académico:	C	1 ×	Persona de Apoyo:		Q 🗙	
entro de Servicio: * Consejería Y	Vida Universit	1 ×	Servicio: *	Consejería Estudiantil ind	divi Q, 🗙	
studiante Citado:	C	×				
luscar Limpiar						
strar 10 🔻 entradas					Buscar:	
Código Caso	Estado	Estudiente Asignado	% Cumplimiento del Plan	Servicio	Grupo Servicio	Período Académico
AS-00024-201910-Consejería Estudiantil Idividual	Abierto	200137555 - Josue Daniel Ramirez Moreno	0%	Consejeria Estudiantil individual	POB-I 2019-10 María Daniela Gómez	201910
CAS-00025-201910-Consejería Estudiantil ndividual	Abierto	200134677 - Nicolas Convers Vargas	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	201910
AS-00148-201910-Consejería Estudiantil Individual	Abierto	200138949 - Alejandro Enrique Posada Torres	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 María Daniela Gómez	201910
AS-00149-201910-Consejería Estudiantil ndividual	Abierto	200135617 - Samuel Armando Burgos Ferrer	0%	Consejeria Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Melissa Ortiz	201910
AS-00324-201910-Consejería Estudiantil Idividual	Abierto	200134592 - Adalgiza Maria Hernandez Caballero	0%	Consejeria Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	201910
AS-00444-201910-Consejería Estudiantil Idividual	Abierto	200138211 - Abraham David Guerra Pertuz	0%	Consejeria Estudiantil Individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	201910
AS-00468-201910-Consejería Estudiantil Idividual	Abierto	200138631 - Andrea Carolina Calderon Salcedo	096	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Samana Jarava	201910
XS-00515-201910-Consejería Estudiantil ndividual	Abierto	200138306 - Jhonny Alexander Matute Lopez	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Carlos Martinez	201910

De la lista de casos resultante es posible filtrar el contenido escribiendo el texto a buscar en la búsqueda general de la tabla. Finalmente seleccionar el caso que se está buscando.

Mis Casos Abiertos

Buscar Limpiar

Período Académico:	۹ 🗙	Persona de Apoyo:	G 🗙
Centro de Servicio: *	Consejería Y Vida Universit 🔍 🗙	Servicio: *	Consejería Estudiantil indivi 🔍 🗙
Estudiante Citado:	Q. 🗙		

ostrar 10 🔻 entradas	10 T entradas Bu										
Código Caso	Estado	Estudiante Asignado	% Cumplimiento del Plan	Servicio	Grupo Servicio	Período Académico					
CAS-00149-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200135617 - Samuel Armando Burgos Ferrer	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Melissa Ortiz	201910					
CAS-11872-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200130628 - Samuel Lachmann Lewis	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Diana Pimienta	201910					
CAS-13808-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200136326 - Samuel Jose Salcedo Periñan	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	201910					
CAS-37020-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200085471 - Dylan Samuel Cantillo Arrieta	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Carlos Martinez	201910					
CAS-41314-201910-Consejería	Abierto	200132094 - Samuel De Avila Gomez	0%	Consejería Estudiantil	POB-I 2019-10 Luis Navas	201910					

Del caso seleccionado se verá el detalle.

CAS-13808-201910-Consejería Estudiantil individual

Editar	Ver Registro de	Cambios													
=		Código del caso:	CAS-13808-2019	10-Consejería Estu	diantil individual										
		Estado:	Abierto				Porcentaje	e de cumplimi	ento del plan:	0%					
		Fortalezas:							Intereses:						
		Debilidades:					Dificultades (N	lanifestadas i	Actualmente):						
		Nota de cierre:	Notas del caso					P	an de acción:	Se acordó c	on el estudia	inte en asi	stir al curso >	XX.	
Indicador o	le aceptación de p	olíticas y condiciones:							Asignado a:	Victor Enriqu	ie Fuentes B	Bustamante	e		
▲ Infor	mación Adicio	nal													
	Creado Por:	Victor Enrique Fuente	es Bustamante				Fecha de	Creación: 2	6/03/2019 05:30	Opm					
	Modificado Por:	Victor Enrique Fuente	es Bustamante				Última Moo	dificación: 2	6/03/2019 05:3	1pm					
▲ Regist	ro de Atención														
Nuevo	Seleccionar												101	(1 - 4 de 4)	D DN
Código	Asunto	Grupos de Servicio ⊜	Período Académico ⊜	Espacio	Fecha Inicio 🖨	Hora Inicio ⊜	Minutos Inicio ⊜	Horario Ini 0	^{cio} Fecha Fi	Hor n ⇔ Fin ⊜	^a Minutos Fin ⇔	Horario Fin ⊜	Estado ⊜	Solicitud de Cita ⊜	
RA445-PO I 2019-10 Victor Fuentes	DB- Sesión de Consejería 200136326	POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	201910	Contenedor consejero estudiantil	18/03/2019	02	40	p.m.	18/03/201	19 03	00	p.m.	Finalizada		editar •
RA427-P0 I 2019-10 Victor Fuentes	DB- Sesión de Consejería 200136326	POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	201910	Contenedor consejero estudiantil	13/03/2019	04	00	p.m.	13/03/201	19 04	20	p.m.	Finalizada		editar
RA99-PO 2019-10 Victor Fuentes	B-I Sesión de Consejería 200136326	POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	201910	Contenedor consejero estudiantil	07/02/2019	04	40	p.m.	07/02/201	19 05	00	p.m.	Finalizada		editar v

Consultar casos históricos de un estudiante

En el menú superior derecho ubicar el cursor en su nombre. En el menú desplegado seleccionar el ítem "Mis Casos". A diferencia del formulario de "Mis Casos Abiertos", la consulta en este formulario se realiza en todos los casos almacenados en el sistema.

SARA	Adm. Encuestas	Centros	Adm. Servici	os Grupos	Estudiante	s Todo			Buscar	۹	Laura Del	Carmen Pupo Roncallo -
			Cuadro d	e Mando S	uiteCRM						Añadir pestañ	Calendario Personas Mis Grupos
		:=	Mi Servicion	8						/ C ×		Mis Casos
									381 4 (1 - 8	5 de 5) 🕴 🕴	241	Mis Casos Abiertos
			Nombre e	Categoría del Servicio ⊕	Coordinador del Servicio ⊕	Coordinador del Servicio 2	Centro de Servicio ⊜	Tipo de Servicio ⊜	Clase de Servicio ⊜	Modalidad del Servicio		Mis Remisiones Mis Remisiones Pend.
			Consejeria Estudiantil Grupal	Consejería Estudiantil	Laura Del Carmen Pupo Roncalio	Maria Daniela Gomez Morales	Consejeria Y Vida Universitaria	Psicoeducativo	Asesoría/Orientación	Grupal	v	Mis Registros Atención Prog. sin Grupo Solicitudes
			Consejería Estudiantil individual	Consejería Estudiantil	Laura Del Carmen Pupo Roncallo	Maria Daniela Gomez Morales	Consejeria Y Vida Universitaria	Desarrollo Humano	Asesoria Orientación	Individual		Empleados Soporte Plantillas Planos
			Orientación profesional	Asesoria en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicolle Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Desarrollo Humano	Asesoria/Orientación	Individual	•	Acerca de Salir
			Asesoría psicológica grupal	Asesoria en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicolle Echeverri De La Hoz	Asesoria Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Grupal	r	
			Asesoria psicológica Individual	Asesoria en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicolle Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Individual	r.	
			Mi Grupos d	de Servicio						/ c ×		

La búsqueda de casos se debe realizar filtrando obligatoriamente el centro de servicio y el servicio. Para filtrar por estudiante asociado al caso, se debe agregar el filtro de "Estudiante Citado". Seleccionar el botón "Buscar".

La tabla resultante sólo contendrá los casos históricos del estudiante seleccionado.

Mis Casos							
Período Académico:		Q 🗙		Persona de Apoyo:		ď 🗙	
Centro de Servicio: *	Consejería Y Vida Universit	a 🗙		Servicio: *	Consejería Estudiantil indivi	a 🗙	
Estudiante Citado:	Loren Fernanda Zuluaga Du	a 🗙					J
Buscar Limpiar							
Mostrar 10 V entradas							Buscar:
Código C	aso Es	tado	Estudiante Asignado	% Cumplimiento del Plan	Servicio	Grupo Servicio	Período Académico
CAS-86114-201910-Consejer individual	ria Estudiantil Abie	arto 200 Duo	140914 - Loren Fernanda Zuluaga gue	0% C	Consejeria Estudiantil I ndividual I	POB-I 2019-10 Jose Lopesierra	201910
Código Ci	1800 E8	tado	Estudiante Asignado	% Cumplimiento del Plan	Servicio	Grupo Servicio	Período Académico

Realizar citaciones de seguimiento

Para realizar una nueva citación se recomienda primero abrir el caso del estudiante. Buscar el caso por <u>Consultar Casos</u>.

Desde el caso buscar la sección de "Registros de atención" y seleccionar el botón "Nuevo".

CAS-13808-201910-Consejería Estudiantil individual

Editar Ve	r Registro de Car	nbios													
		Código del caso:	CAS-13808-2019	910-Consejería Estu	idiantil individual										
		Estado:	Abierto				Porcentaje	de cumplimie	nto del plan:	0%					
		Fortalezas:							Intereses:						
		Debilidades:					Dificultades (N	lanifestadas A	ctualmente):						
		Nota de cierre:	Notas del caso					Pla	in de acción:	Se acordó o	on el estudi	ante en as	stir al curso	XXX.	
Indicador de a	ceptación de polític	as y condiciones:							Asignado a:	Victor Enriq	ue Fuentes I	Bustamant	e		
▲ Informa	ción Adicional														
	Creado Por: Vio	tor Enrique Fuente	es Bustamante				Fecha de	Dreación: 26	/03/2019 05:30	pm					
М	Iodificado Por: Vid	tor Enrique Fuente	es Bustamante				Última Moo	lificación: 26	/03/2019 05:31	pm					
Registro d	le Atención														
Nuevo Se	eleccionar												101	(1 - 4 de 4)	D DN
Código ⊜	Asunto 🕀	Grupos de Servicio ⊜	Período Académico ⊜	Espacio	Fecha Inicio 🕀	Hora Inicio ⇔	Minutos Inicio ≑	Horario Inio ≑	^{tio} Fecha Fi	Ho ⊨ Fir ⇔	ra Minutos Fin ⇔	Horario Fin ⇔	Estado ⊜	Solicitud de Cita ⇔	
RA445-POB- I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	201910	Contenedor consejero estudiantil	18/03/2019	02	40	p.m.	18/03/201	9 03	00	p.m.	Finalizada		editar ▼
RA427-POB- I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	201910	Contenedor consejero estudiantil	13/03/2019	04	00	p.m.	13/03/201	9 04	20	p.m.	Finalizada		editar ▼
RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	201910	Contenedor consejero estudiantil	07/02/2019	04	40	p.m.	07/02/201	9 05	00	p.m.	Finalizada		editar ▼

El formulario contiene los mismos pasos que <u>Registrar Citas (Crear registros de atención)</u> desde un grupo de servicio. La diferencia es que este formulario asocia inmediatamente la cita al <u>caso</u>.

▲ Registro de Atenció	n		
Guardar Cancelar Asunto: *		Grupos de Servicio:	POB-1 2019-10 Victor
Espacio:	3 ×	Período Académico:	201910
Estado: *		Fecha Inicio: *	
Indicador de Cita Programada:	0	Hora Inicio: *	01 ▼ : 00 ▼ a.m. ▼
Envía Notificaciones:		Fecha Fin: *	
Nota:		Hora Fin: *	01 ▼ : 00 ▼ a.m. ▼
Recomendación:		Solicitud de Cita:	8 ×
Subespacios Eísicos:		1	
	+ Eliminar Todo		
Asistencias:	Asignación directa Inscritos Preinscritos Asistentes grupo o	le servicio Búsqueda en po	oblación
Guardar Cancelar			

Consultar citaciones (Registros de atención)

En el menú superior derecho ubicar el cursor en su nombre. En el menú desplegado seleccionar el ítem "Mis Registros de Atención".

Cuadro d	e Mando S	uiteCRM							Añadir pestaí	Calendario Persor
										Mis Grupos
Mi Servicio:	8						🖊 C 🔅	×		Mis Casos
						H41 4 (1-5	de 5) 👂	DDI		Mis Casos Abierto
	Categoría	Coordinador	Coordinador	Contro da	Tine de	Oliver de Oriente	Modalidad	ł		Mis Remisiones
Nombre 😄	del Servicio ⊜	del Servicio ⊜	del Servicio 2	Servicio ⊜	Servicio e	⊖ ⊖	Servicio			Mis Remisiones P
_		Laura Del	Maria				4		ſ	Mis Registros Ater
Consejería Estudiantil	Consejería Estudiantil	Carmen	Daniela	Consejería Y Vida	Psicoeducativo	Asesoría/Orientación	Grupal		, c	Prog. sin Grupo
Grupal		Roncallo	Morales	Universitaria						Solicitudes
Consejería	Constants	Laura Del	Maria	Consejería	Deservelle					Empleados
Estudiantil individual	Estudiantil	Pupo	Gomez	Y Vida Universitaria	Humano	Asesoría/Orientación	Individual	*		Soporte
		Horicalio	worates							Plantillas Planos
Orientación	Asesoría en	Maria Claudia	Estetania Nicolle	Asesoría	Desarrollo	Asesoría/Orientación	Individual			Acerca de
profesional	desarrollo humano	Noches Garcia	Echeverri De La Hoz	Psicológica	Humano					Salir
Asesoría	Asesoría	Maria	Estefania							
psicológica	en desarrollo	Claudia Noches	Nicolle Echeverri	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Grupal	*		
grupal	humano	Garcia	De La Hoz	-						
Asesoría	Asesoría	Maria	Estefania	Accordia						
psicológica	desarrollo	Noches	Echeverri	Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Individual	*		

La búsqueda de registros de atención se debe realizar filtrando obligatoriamente el centro de servicio y el servicio. Se sugiere completar todos los campos en el formulario para un mejor resultado. Seleccionar el botón "Buscar".

RA 4	Accesos Rápidos	Adm. Encuestas	Centros Ad	n. Servicios Grupos	Estudiantes To	odo					٩	
dis Registros de Atención												
Período Acadé	émico: 20191	0	ď 🗙	Persona de Apoyo:					a 🗙	:		
Centro de Servicio: * Consejería Y Vida Universit		i q 🗙		Servicio: *	Servicio: * Consejer		ría Estudiantil indivi	x -				
Estudiante Cit	ado: Samue	el Jose Salcedo Periñ	a 🗙									
Buscar Limpiar Mostrar 10 v entradas Buscar:												
Período Académico	Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Código	Asunto	Espaci	o Físico	Subespacios Físicos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	
201910	Consejeria Y Vida Universitaria	Consejeria Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	Contene consejen estudiant	dor o il	Contenedor consejero estudiantil	07/02/2019 04:40 p.m.	07/02/2019 05:00 p.m.	Finalizada	
201910	Consejeria Y Vida Universitaria	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA210-POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	Contener consejen estudiant	dor o il	Contenedor consejero estudiantil	18/02/2019 03:00 p.m.	18/02/2019 03:20 p.m.	Finalizada	
201910	Consejería Y Vida Universitaria	Consejeria Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA427-POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200138328	Contener consejen estudiant	dor o il	Contenedor consejero estudiantil	13/03/2019 04:00 p.m.	13/03/2019 04:20 p.m.	Finalizada	
201910	Consejeria Y Vida Universitaria	Consejeria Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA445-POB-I 2019- 10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	Contener consejen estudiant	dor b il	Contenedor consejero estudianti	18/03/2019 02:40 p.m.	18/03/2019 03:00 p.m.	Finalizada	
Período Académico	Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Código	Asunto	Еврасі	o Físico	Subespecios Físicos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	

Asociar una cita (Registro de atención) ya creada a un caso

Abrir el registro de atención que se desea asociar al caso. Se debe tener en cuenta que un registro de atención sólo puede tener un caso asociado, seguir las indicaciones para <u>Retirar una cita</u> (<u>Registro de atención</u>) de un caso.

Desde el registro de atención ubicar la sección de "Caso" y escoger el botón "Seleccionar". En la ventana emergente buscar el caso que se quiere asociar.

RA	Registro de /	Atención Adm. Encuestas	Centros Adm	. Servicios	Grupos Estu	diantes To	do			۹ 📭
RA99-POB-	-I 2019-10 Victor F	uentes								
Básico	Información Adicion									*
	Código:	RA99-POB-I 2019-10 Victor Fu	uentes	Grupos de Servicio: POB-I 2019-10 Victor Fuentes						
	Asunto:	Sesión de Consejería 2001363	326	Período Académico: 201910						
	Espacio:	Contenedor consejero estud	diantil			Fecha Inicio:	07/02/2019			
	Estado:	Finalizada		Busc	ar Casos					
Indicador o	de Cita Programada: Envía Notificaciones:	8		Código	del caso	l		Estado	Abierto Cierre por cumplimi Cierre por deserción	
	Nota: No asistió								v v	
	Recomendación:	No asistió		Porcent	taje de cumplimiento e	tel plan 0%	A			
Acceso ⊜ Ver	pias Registro de At	Persona di Samuel Jos	se Salcedo Periñan	Busca	r Limpiar	15% 20% 25%				
• •				Caso	s Lista					
Nuevo	Seleccionar			÷	Código del caso	e Estado e	Porcentaje de cumplimiento del plan o	Asignado a 👳	Creado Por 👳	Fecha de Creación 🤤
Código del	caso 🕀	Estado ⊜	Porcentaje de	cum					88	4 (1 - 2 de 2) 🕨
CAS-13808	-201910-	Abierto	dei plan ⊕	•	CAS-13863-20191 Consejería Estudiantil individu	0- Abierto	0%	Samana Helena Jarava Tejada	sjarava	30/03/2019 11:58am
individual	Estudiantii	Autoriu	076		CAS-13808-20191 Consejería Estudiantil individu	0- Abierto	0%	Victor Enrique Fuentes Bustamant	fuentesv	26/03/2019 05:30pm

Retirar una cita (Registro de atención) de un caso

Para retirar una cita asociada a un caso inadecuado desde el registro de atención ubicar la sección de "Caso". Seleccionar el menú desplegable de opciones por registro en la parte derecha y escoger la opción "Quitar"

RA Registro de	Atención Adm. Encuestas	Centros Adm. Servicios G	irupos Estudiantes Too	o	٩
RA99-POB-I 2019-10 Victor	Fuentes				
Editar Eliminar Ver Re	gistro de Cambios				
Básico Información Adicio	nal				
Código	RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuer	ntes	Grupos de Servicio:	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	
Asunto	: Sesión de Consejería 200136326	6	Período Académico:	201910	
Espacio	Contenedor consejero estudia	ntil	Fecha Inicio:	07/02/2019	
Estado	: Finalizada		Hora Inicio:	04 🔻 : 40 🔻 p.m. 🔻	
Indicador de Cita Programada			Fecha Fin:	07/02/2019	
Envía Notificaciones	. 🗆		Hora Fin:	05 🔻 : 00 🔻 p.m. 🔻	
Nota	: No asistió		Solicitud de Cita:		
Recomendación	: No asistió				
Asistencias Registro de A	Atención				
_					144 d (1 1 do 1) b bb
A	D		Activity		
Acceso 👳	Persona 👳		Asistencia 👳		
Ver	Samuel Jose	Salcedo Periñan	No		editar 💌
▲ Casos					
Nuevo Seleccionar					141 4 (1-1 de 1) b 151
Código del caso ⊜	Estado \ominus	Porcentaje de cumplimiento del plan ⊕	Asignado a ⇔	Fecha de Creación	
CAS-13808-201910-			Victor Enrique Eventes		
Consejería Estudiantil individual	Abierto	0%	Bustamante	26/03/2019 05:30pm	editar 💌
					quitar

Seguir los pasos en la sección de Búsqueda de registro de atención para localizar el registro apropiado.

	o de At	Adm. Encuestas Centros Adm. Servic	os Grupos Estudiantes Todo		Buscar Q	📃 👤 Vanessa Soto Go
iones						₩ < (1 - 1 de 1) ▷
ta Registro de Atención		Acceso 😄	Persona 😄	Asistencia 💠		
	:=	Ver	Ian Paul Posso Guillot	Si		editar
		Remisiones				
		Nuevo Seleccionar				131
		Consecutivo ⇔ Centro de servicio Usuario remitente ⇔ ⇔	Motivo remisión	Estado	o Servicio receptor ⇔ Usuario receptor	 ⇒ Creado Por ⇒ ⇒ Creado Por ⇒
		Sin Datos				
		▲ Casos				
		Nuevo Seleccionar				31
		Código del caso \Leftrightarrow Estado \Leftrightarrow	Porcentaje de cumplimie plan \Leftrightarrow	creado Por 🕀	Fecha de Creación 👙	
		Sin Datos				
		Liamadas				
		Nuevo				141
		Asunto	entro de Servicio 🗧 Servicio 🕀	Periodo Académico Inicio:	Fecha de Fin Creado Por	0
		Sin Datos				

Ingresar al registro de atención desde el cual se desea crear el caso y localizar la sección de "casos" en la página.

Oprimir el botón seleccionar y seleccionar en la ventana emergente el caso a asociar. Pegue el código caso en el recuadro de la ventana emergente denominado "Código del caso". Oprimir el botón buscar.

M Documento trabajado paso a p 🗙	🙀 Universidad del Norte - Univers 🗙 📔	SAR SARA - C	Google Chrome			- 0	×	× +	- 6	×
\leftrightarrow \rightarrow C $$ https://sara.ur	inorte.edu.co/sara/index.php?module=GBI_	Ref 🔒 https;	//sara.uninorte.edu.co/sara/ind	dex.php?module=GBI_Casos	s&action=Popup&h	ide_clear_button=true&mode=Mul	ti		☆ 💹 🔍	:
SARA Registro de A	Atención Adm. Encuestas Centros Ar	Busc	ar Casos				٩	٩	anessa Soto Gogue 🗸	•
Acciones Vista Registro de Atención	Ver	Código	del caso		Estado	Abierto			editar	
	▲ Remisiones					Cierre por deserciór Cierre por deserciór Cierre por remisión				
	Nuevo Seleccionar					Ŧ		18	(0 - 0 de 0) D IN	
	Consecutivo	Porcent O:	aje de cumplimiento del pla	n 0% ^ 5% 10% 15%			ptor :	©reado	Fecha Por ⊕ de Creación ⊕	l
	Sin Datos			20% 25% •						1
		Busca Selecc	r Limpiar ionar					18 4	(0 - 0 de 0) ▷ 🕅	
	Sin Datos	Caso	s Lista							
	▲ Llamadas	•	Código del Estado caso ≑	 Porcentaje de cumplimiento del plan ≑ 	Asignado a 👙	Creado Por ⇔ Fecha de Creación ♀		100	(0-0 de 0) b (N	
	Asunto () Estado: ()					₩ 4 (1 - 20 de 87) → ₩	Por	9		1
	Sin Datos		CAS-33544-							
	▲ Subespacios Físicos Registros de	iten	201910- Orientacion Abierto Academica Individual	50%	Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez	ellinas 12/03/2019 05:49pm		KA1 4	(1 - 1 de 1) ▷ 🔯	
	Consecutivo 🕀		CAS-32952-							

Una vez filtrada la información le aparecerá el caso correspondiente. Seleccione y presione el recuadro a la izquierda del código caso, posteriormente, presione el botón "seleccionar"



Después de lo anterior el caso quedara asociado al registro de atención y el registro de atención al caso.

Cierre de caso

Se debe localizar el caso a cerrar desde el formulario Consultar Casos.

Verifique que el "Indicador de aceptación de políticas y condiciones" se encuentre activo, en caso contrario se debe <u>Cargar el documento de aceptación de políticas y condiciones</u>.

SARA Casos Adm. Encuesta	Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo		Busoar Q	👤 Vanessa Soto Gogue 🗸				
Acciones Vista Casos	CAS-33544-201910-Orientacion Academica Individual							
	Editar Ver Registro de Cambios							
	Código del caso: CAS-33544-201910-Orientacion Acad	emica Individual						
	Estado: Abierto	Porcentaje de cumpli	miento del plan: 50%					
	Fortalezas: Actitud persistente Autoconfianza		Intereses:					
	Debilidades:	Dificultades (Manifestada	s Actualmente): • Manejo inadecuado del tiemp	•				
	Nota de cierre:		Plan de acción: 1. Revisar con el todo después de	segundo corte-				
	Indicador de aceptación de políticas y condiciones:		Asignado a: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez					
	A Información Adicional							
	Creado Por: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez	Fecha de Creación:	12/03/2019 05:49pm					
	Modificado Por: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez	Última Modificación:	Última Modificación: 12/03/2019 05:58pm					
	▲ Documentos							
	Nuevo			181 4 (0 - 0 de 0) ▷ 181				
	Nombre de Documento Archivo:	Categoría	Estado 👳	Fecha de Publicación				
	Sin Datos							
	Registro de Atención							
	Nuevo Seleccionar			(1 - 2 de 2) ▷ DN				
	Código \oplus Asunto \oplus Grupos de Período Espacio \oplus F Servicio \oplus Académico \oplus	echa Inicio 🗧 Hora Inicio Minutos Inicio Horario In 🖨 🖨 🖨	icio Fecha Fin ⇔ Hora Minutos Horario ⇔ Fin ⇔ Fin ⇔ Fin ⇔	Solicitud Estado ⇔ de Cita ⇔				
	RA21-OCA Primera cita Evelyn Jeison De la Ulinne 201910 OFICINA OCA 0	8/03/2019 04 30 p.m.	08/03/2019 05 00 p.m.	Finalizada 00148 editar				

Valide que el caso tenga asociado por lo menos una impresión del caso.

▲ Impresiones del Caso					
Nuevo				₩ d (1 - 3 d	ie 3) ▷ DN
Consecutivo 😄	Tipo del Servicio 👙	Maestro Impresión Diagnóstica \ominus	Descripción	Fecha de Creación	
ID-157	Psicoeducativo	DESORIENTACIÓN SOCIO-OCUPACIONAL		26/03/2019 06:31pm	quitar 💌
ID-156	Psicoeducativo	DIFICULTADES EN LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO		26/03/2019 06:31pm	quitar 💌
ID-165	Psicoeducativo	DIFICULTADES EN LA COMPRENSIÓN DE ASIGNATURA NUMÉRICAS	8	26/03/2019 06:30pm	quitar 🖛

Seleccionar el botón "Editar" en el caso.

SARA Casos Adm. Encuestas	Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo		Busoar	L Vanessa Soto Gogue -						
Acciones Vista Casos	CAS-33544-201910-Orientacion Academica Individual Editar Ver Registro de Cambios									
	Código del caso: CAS-33544-201910 Estado: Abierto Fortalezas: • Actitud persiste • Autoconfanza	Orientacion Academica Individual	Porcentaje de cumplimiento del plan: 50% Intereses:							
	Debilidades: • Carencia de há Nota de cierre: Indicador de aceptación de políticas y condiciones: 🖉	bitos de estudio Dific	ficultades (Manifestadas Actualmente): • Manejo inadecuado del te Plan de acción: 1. Revisar con el todo despuér Asignado a: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez	impo i de segundo corte-						
	▲ Información Adicional									
	Creado Por: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez Modificado Por: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez		Fecha de Creación: 12/03/2019.05.49pm Última Modificación: 12/03/2019.05.58pm							
	Documentos			l81 4 (0-0 de 0) ▷ D81						
	Nombre de Documento Archivo Sin Datos	Categ	goría 👳 Estado 🕀	Fecha de Publicación 👙						
	Registro de Atención									
	Código © Asunto © Grupos de Período Servicio © Académico ⊕ El	pacio ⇔ Fecha Inicio ⇔ Hora Inicio Minuto ⇔ ⇔	tos Inicio Horario Inicio Fecha Fin ⇔ Fin Minutos Hor ⇔ Fin ⊕ Fin ⊕ Fin ⊕ Fin	xx solicitud ario ⊕ Estado ⊕ de Cita ⊕						
	RA21-OCA Primera cita OCA Evelyn 201010 OC	101010 0.00 08/08/0010 04 90	om 06/09/010 05 00 om	Evolution of the editar						

Escoger en el formulario un estado de cierre apropiado.

SARA Casos Adm. Encuestas	Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo	Busoar Q	👤 Vanessa Soto Gogue 🗸 🕯
Acciones	Guardar Cancelar Ver Registro de Cambios Código de caso: * CAS-53544-201010-Orientacion Academica Individual		4 (1 de 1)
Vista Casos	Estado: Ablerto	Porcentaje de 50% v cumplimiento del plan: *	
	Composition and Composition Co	Liderazgo y participación estudiantel Actividades deportivas Actividades dubrateles y artísticas Movidad estudiantel Actividad estudiantel	
	Debildades: Bajo desempeño en áreas básicas Hetoral de baja motivoción Carencia de habitos de estudio Autoricia de apoyo famíliar Baja autoración e integraridad	Diccutades produces personales runsures Advantestades aconómicos Advantestades aconómicos Advantestades de saludo Advantestades de saludo Advantestades de rende a estudio Baja autoestima Mánejo asaccado del tempo	
	Nota de cierre:	Plan de acción: * 1. Revisar con el todo después de segundo corte-	
	Indicador de aceptación 🛛 🖉 de políticas y condiciones:	Asignado a: Evelyn Cecilia Llinas Gc 🦄 🔀	
	Persona Jesson De Jesus De La Cruz Oliveres		
	Personas: +		
	Guardar Cancelar Ver Registro de Cambios		

Seleccionar el botón guardar. Recuerde que debe llenar todos los campos incluyendo la nota de cierre y el plan de acción.

Asociar impresiones del caso

Desde el detalle del caso buscar la sección "Impresiones del Caso". Seleccionar el botón "Nuevo".

SARA	Casos Adr	n. Encuestas Cer	ntros Adm. Servici	ios Grupos I	Estudiantes Todo			Buscar		٩] 💵	aura D	el Carmer	1 Pupo R	oncallo +
CAS-86114	4-201910-Con	sejería Estudiantil i	ndividual												
Editar	Eliminar Ver	Registro de Cambio	6												
:=		Código del caso:	CAS-86114-201910-0	Consejeria Estudia	ntil individual										
		Estado:	Abierto				Porcentaje de	e cumplimiento del	plan: 0%						
		Fortalezas:						Inter	8888:						
		Debilidades:					Dificultades (Man	ifestadas Actualme	ente):						
		Nota de cierre:	La estudiante asiste a	a consejería el día	XXXXXXXXXXX			Plan de ac	ción: Por lo ant	erior, se :	acuerda co	n la estud	iante asistir a	I taller XXX	
Indicador de	e aceptación de p	olíticas y condiciones:						Asigna	ido a: Jose Fern	ando Lop	esierra Ro	sado			
▲ Inform	nación Adicio	nal													
	Creado Po	: Jose Fernando Lop	esierra Rosado				Fecha de Cr	eación: 27/03/20	19 06:23pm						
	Modificado Po	. Jose Fernando Lop	esierra Rosado				Última Modifi	cación: 27/03/20	19 06:24pm						
A Registro	o de Atención														
Nuevo	Seleccionar												M1 ((1 - 2 de 2)	D
Código ⇔	Asunto	Grupos de Servicio	Período Académico ≑	Espacio 🕀	Fecha Inicio 👙	Hora Inicio	⇔ Minutos Inicio ⊕	Horario Inicio	Fecha Fin 😄	Hora Fin ≑	Minutos Fin ≑	Horario Fin ≑	Estado	Solicitud de Cita ≑	
RA195-PO 2019-10 Jo Lopesierra	B-I Sesión d Se Consejer 2001409	9 POB-I 2019- ia Jose Lopesia 14	10 201910 ma	Contenedor consejero estudiantil	19/02/2019	10	20	a.m.	19/02/2019	10	40	a.m.	Finalizada		editar v
RA163-PO 2019-10 Jo Lopesierra	B-I Sesión d Ise Consejer 2001409	e POB-I 2019- ia Jose Lopesia 14	10 201910 ma	Contenedor consejero estudiantil	13/02/2019	11	40	a.m.	13/02/2019	12	00	p.m.	Finalizada		editar •
▲ Impresi	ones del Caso														
Nuevo													141	(0 - 0 de 0)	D DH
Consecutiv	÷ 0	Tipo del Servi	cio 😄 🛛 N	Aaestro Impresiór	n Diagnóstica 😄		Desc	ripción	Fec	ha de C	reación 😄				
Sin Datos															

Complete el formulario seleccionando un tipo de servicio y una impresión del caso.

▲ Impresiones del C	880		Psicológico	
Guardar Canc Consecutivo: *	elar		Psicológico Psicoeducativo Desarrollo Humano Financiero	
Maestro Impresión Diagnóstica:	Z71 Otras consultas: Prot	×	Académico Otros	
Casos: Guardar Canc	CAS-86114-201910-Cons	Buscar Ma Código Tipo de Servicio	Pacologico	
		Maestro In	npresiones de Caso Lista	Tipo de
		Codiĝo e	Impresion del caso 🛛	Servicio (1 - 20 de 62)
		MID-82	Z73 Problemas relacionados con dificultades para afrontar la vida: Acentuación de rasgos de la personalidad, Limitación de actividades por incapacidad	Psicológico
		MID-61	Z72 Problemas relacionados con el estilo de vida: tabaco, alcohol, drogas, falta de ejorcicio físico, conducta sexual de alto riesgo	Psicológico
		MID-60	Z71 Otras consultas: Problema religioso o espiritual	Psicológico
		MID-59	Z70 Consulta relacionada con preocupaciones sobre la actitud, conducta u orientación sexual	Psicológico

Para agregar múltiples registros repita el procedimiento cuantas veces sea necesario. Las impresiones se verán asociadas al caso inmediatamente.

▲ Impresiones del Caso					
Nuevo				141 (1 - 3 de	3) Þ 🕅
Consecutivo \ominus	Tipo del Servicio 👙	Maestro Impresión Diagnóstica \ominus	Descripción	Fecha de Creación	
ID-157	Psicoeducativo	DESORIENTACIÓN SOCIO-OCUPACIONAL		26/03/2019 06:31pm	quitar 💌
ID-156	Psicoeducativo	DIFICULTADES EN LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO		26/03/2019 06:31pm	quitar 🖛
ID-155	Psicoeducativo	DIFICULTADES EN LA COMPRENSIÓN DE ASIGNATURAS NUMÉRICAS	3	26/03/2019 06:30pm	quitar 🖙

Cargar el documento de aceptación de políticas y condiciones

Localizar en la página del caso la sección de "Documentos" y presionar el botón nuevo

M Documento trabajado pe	× 🗰 U	Iniversidad del No	orte - U 🗙 📔 📕	SARA	×	SARA	× 🔳 :	SARA	× 📕	SARA	× 📕	SARA		×	+	-	٥	×
\leftrightarrow \rightarrow C \cong https:	//sara.unine	orte.edu.co/san	a/index.php?mo	odule=GBI_Caso	s&action=Detai	lView&record=1	ee30480-3fc5-6b	a4-48b8-5c883	781daa0							☆	J. V	:
SARA Casos Adm.	Encuestas	Centros A	dm. Servicios	Grupos Estu	diantes Todo						Buscar			٩	👤 Van	essa Sot	o Gogue	•
Acciones Vista Casos		CAS-33544-	201910-Orienta	acion Academic	a Individual													1
	:=	Editar Ve	er Registro de Ci	ambios														. 1
				Código del caso	CAS-33544-20	1910-Orientacion A	cademica Individua	1										
				Estado	: Abierto				Porcenta	je de cumplimien	to del plan: 50%							
				Fortalezas	 Actitud pe Autoconfia 	inza					Intereses:							
				Debilidades	: • Carencia (de hábitos de estud	io		Dificultades (Manifestadas Ac	tualmente): • I	Manejo ina	idecuado o	lel tiempo				
				Nota de cierre	н а					Plan	de acción: 1. Re	visar con e	el todo des	pués de s	egundo cort	.		
		Indicador de a	aceptación de polí	ticas y condiciones	e e					,	Asignado a: Evely	n Cecilia L	Jinas Gonz	alez				1
		▲ Informa	ción Adicione	d														
			Creado Por: E	Evelyn Cecilia Llina	s Gonzalez				Fecha de	Creación: 12/0	3/2019 05:49pm							
	Г	N	Andificado Por: F	Evelyn Cecilia Llina	is Gonzalez			_	Última Mo	dificación: 12/0	3/2010 05-58pm							
		A Documen	itos												_			1
		Nuevo													41 4 (0 - 0 de 0)	⊅	
		Nombre	e de Documento	\$	An	chivo:			Categoría			E	stado ≑		Fed	ha de Pub	licación 😄	-
		Sin Datos																
		A Beristro	de Atención															-
		A registre t														(a de a)	5 5M	
		NUEVO	seleccional									Lines			4 4 6	Oplinitud	Р	
		Código 👙	Asunto 👙	Grupos de Servicio ≑	Período Académico ≑	Espacio 😄	Fecha Inicio 🕀	Hora Inicio ≑	Minutos Inicio ≑	Horario Inicio ≑	Fecha Fin 👙	Fin	Minutos Fin ≑	Horario Fin ≑	Estado ⊜	de Cita ≑		
		RA21-OCA Evelyn	Primera cita Jeison De la	OCA Evelyn	201910	OFICINA OCA	08/03/2019	04	30	p.m.	08/03/2019	05 (00	p.m.	Finalizada	00148	editar	

En la sección desplegada, en el ítem "Nombre de Archivo" presione el recuadro que está al lado "Seleccionar Archivo" y busque en el su computador el documento de "formato de autorización para el proceso de monitorio, seguimiento y orientación académica" correspondiente al estudiante. Posteriormente presionar el check de "Indicador de aceptación de políticas y condiciones" y presionar guardar.

M Documento trabaja: 🗙 🏢 Univer	sidad del Nor 🗙 📕 SARA 🛛 🗙 📕 SARA 🔍 📕 SARA 🔍 📕 SARA 🔍 📕 SARA	x Nueva pestaña x + - 🗗 X
← → C 🔒 https://sara.uning	rte.edu.co/sara/index.php?action=DetailView&module=GBI_Casos&record=1ee30480-3fc5-6ba4-48b8-5c883781daa0	* 💹 🛛 🔮 🗄
SARA Casos Adm. Encuestas	Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo	Buscar Q L Vanessa Soto Gogue -
Acciones	Creado Por: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez Fecha de Creación: 12/03/2	019 05:49pm
Vista Casos	Modificado Por: Evelyn Cecilia Llinas Gonzalez Última Modificación: 12/03/20	019 05:58pm
	Inicio	
	Guardar Cancelar	Entrader
	Archivo: *	The de Desurente
	Documento: *	Tipo de Documento:
	Fecha de 13/03/2019 Ulicación: *	Fecha de Caducidad:
	Categoría:	Subcategoría:
	Descripción:	
	Asignado a: Vanesa Son-Gonue 3	2
	Indicador de	
(aceptación de políticas y	
	Geardar Cancelar	
	Nuevo	181 (0 - 0 de 0) 🕨 🕅
		به تقادی دور 410 p.m. 🗖

Esto activará el check de "Indicador de aceptación de políticas y condiciones" del caso y permitirá el cierre del mismo.