

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	18
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	26
Cierre de caso.....	28
Asociar impresiones del caso	29
Cargar el documento de aceptación de políticas y condiciones	31

Ingresar al sistema SARA 2

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

The screenshot shows the Uninorte portal login interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and various menu items. Below this, a red banner contains links to different university services. Underneath, a grey bar lists user roles: Estudiantes, Profesores y Administrativos, Egresados, Consejo Directivo, and Proveedores. The 'Portal estudiantes' section is highlighted. It contains a login form with fields for 'Usuario' (username) and 'Contraseña' (password). The username field is pre-filled with 'estefaniae'. Below the password field is a green 'Acceder' button.

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".

This screenshot shows the 'Mis Servicios' (My Services) page of the Uninorte portal. The 'Mis Servicios' tab is selected in the top navigation bar. The page displays a grid of service icons. A red box highlights the 'SARA' icon in the grid. A red arrow points from this icon to a modal window that has appeared. The modal window is titled 'SARA' and contains the following text: 'Ingresa al Sistema de Apoyo a la Retención Académica SARA para la gestión de las áreas de apoyo al estudiante haciendo clic:'. Below this text, there are two bullet points: '• SARA - Seguimiento Estudiantil y Estrategias' and '• SARA - Gestión de Servicios y Encuestas'. The second bullet point is circled in red.

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

UNIVERSIDAD DEL NORTE

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 Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Buscar...

Estefania Nicole Echeverri De La Hoz

Cuadro de Mando SuiteCRM

Añadir pestaña

Mis Llamadas

Asunto	Dirección	Estado	Fecha Inicio	Fecha de Fin	Relacionado con	Teléfono de Contacto	Contacto a Tercero	Creado Por	Fecha de Creación
Sin Datos									

Mis ZZReuniones

Asunto	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Relacionado con	Lugar	Usuario	Creado Por	Fecha de Creación
Sin Datos								

Mis Personas

Nombre	Cédula	Tipo	Número	Correo	Correo
Sin Datos					

- Calendario Personas
- Mis Grupos
- Mis Casos
- Mis Casos Abiertos
- Mis Remisiones
- Mis Remisiones Pend.
- Mis Registros Atención
- Prog. sin Grupo**
- Solicitudes
- Empleados
- Soporte
- Plantillas Planos
- Acerca de
- Salir

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:	: :	Hora Fin: : :
Espacio Físico:		Salón

Subespacios

[Adicionar Subespacios](#)

Personas

[Adicionar Personas](#)

[Buscar](#)

[Limpiar](#)

- **Servicio:** Seleccionar el servicio al cual el estudiante quiere asistir y se programará una cita. En este caso el servicio de “Asesoría Psicológica Individual”.

Programación Registro de Atención sin Grupo

Servicio:	Asesoría psicológica Individual	
Fecha:		Envía Notificaciones
Hora Inicio:	: :	Hora Fin: : :
Espacio Físico:		Salón

Nombre Servicio	Categoría del Servicio	Tipo de Servicio	Clase de Servicio	Modalidad del Servicio	Estado
Acompañamiento en Recursos de Biblioteca	Acompañamiento en asignaturas	Académico	Actividad Extracurricular	Grupal	Activo
Actividades Recreativas	Actividades Recreativas	Otros	Actividad Extracurricular	Grupal	Activo
Asesoría en derechos y deberes	Asesoría en derechos y deberes	Desarrollo Humano	Actividad Extracurricular	Grupal	Activo
Asesoría en salud sexual y reproductiva	Asesoría en desarrollo humano	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Grupal	Activo
Asesoría individual para preparación a la vida profesional	Asesoría en desarrollo humano	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Individual	Activo
Asesoría psicológica grupal	Asesoría en desarrollo humano	Psicológico	Asesoría/Orientación	Grupal	Activo
Asesoría psicológica Individual	Asesoría en desarrollo humano	Psicológico	Asesoría/Orientación	Individual	Activo
Campañas Cultura Universitaria y Ciudadana	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:	: :
Espacio Físico:	

Marzo 2019						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- **Hora Inicio:** Seleccionar la Hora de inicio de la cita.

Hora Inicio:	: :
---------------------	--

- **Espacio físico:** Este campo se diligencia automáticamente 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 **NO** serán notificados por lo que deben realizar seguimiento periódico de lo agendado.

Envía Notificaciones Si ▼

- **Hora Fin:** Seleccionar la Hora de finalización de la cita.

Hora Fin: 11 ▼ : 00 ▼ a.m ▼

- **Salón:** Este campo se diligencia automáticamente 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

Adicionar Subespacios

Subespacios

Mostrar 10 ▼ entradas

Buscar: Sala de atencion

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

Resultado 1 a 3 de 3 entradas (Filtrada a partir de 505 entradas totales)

Anterior 1 Siguiente

- **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.

Personas

Adicionar Personas

Personas

Código Uninorte: 200009163 Nombre:

Buscar Limpiar

Personas de Apoyo

Mostrar 10 entradas Buscar:

Seleccionar	Nombre Completo	Código	Tipo Documento	Número Documento
☒	Anamaria Pereira Barbosa	200009163		1140831635

Resultado 1 a 1 de 1 entradas Anterior 1 Siguiente

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

Servicio: Asesoría psicológica Individual

Fecha: 15/03/2019 Envía Notificaciones: Si

Hora Inicio: 10 : 30 a.m. Hora Fin: 10 : 00 a.m.

Espacio Físico: SA2-SALA DE ATENCION Salón: SA2

Subespacios

Adicionar Subespacios

SA2-SALA DE ATENCION

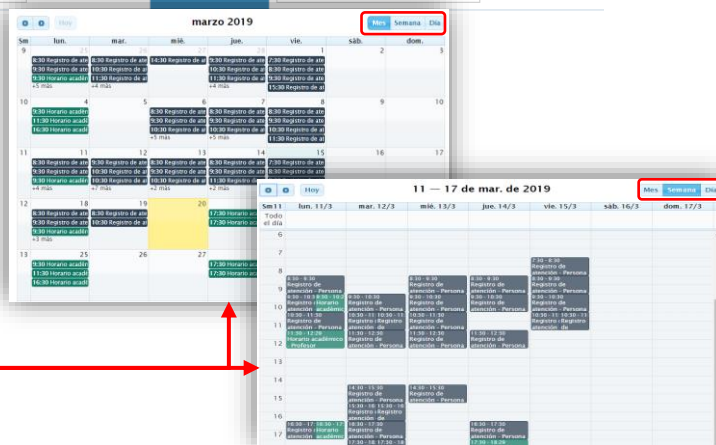
Personas

Adicionar Personas

Anamaria Pereira Barbosa

Buscar

Limpiar



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 citas a grupos cuyos responsables se encuentren ocupados.

Mostrar entradas

Buscar:

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			
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Norma Ariza			Norma Matilde Ariza Giraldo			
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Elkin Cabrera			Elkin Mario Cabrera Vergara			
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Xiomara Diaz			Xiomara Paulina Diaz Vanegas			
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Alexandra Parra			Alexandra Parra Pacheco			
Asesoría Psicológica	Asesoría psicológica Individual	AS Laura Fortich			Laura Daniela Fortich Perez			
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 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 importante resaltar que si no se selecciona el botón de “genera la programación” no se crea la cita.

[Editar](#)
[Eliminar](#)
[Generar Programación](#)
[Ver Registro de Cambios](#)



Creación de Programación de Registros de Atención

La Programación de Registros de Atención se ha duplicado correctamente

Para ingresar a la Programación ingrese [Aquí](#)

Grupos de Servicio: AS Elkin Cabrera

Período Académico: 201910

Servicio: Asesoría psicológica Individual

Espacio Físico: SA2-SALA DE ATENCION

Salón: SA2

Fecha Inicio: 15/03/2019

Hora Inicio: 10 : 30 a.m.

Fecha Fin: 15/03/2019

Hora Fin: 10 : 00 a.m.

Registros de Atención Generados: ☐

Lunes: ☐

Martes: ☐

Miércoles: ☐

Jueves: ☐

Viernes: ☒

Sábado: ☐

Domingo: ☐

Envía Notificaciones: Si

Solicitud de Cita: ☐

Propietario:

Registros de Atención Espacios

Consecutivo	Subespacio	Código Subespacio
19	SA2-SALA DE ATENCION	SA2-BLOQM

Personas Programación Registros de Atención

Acceso	Persona	Creado Por	Fecha de Creación	Modificado Por	Última Modificación
Ver	Anamaria Pereira Barbosa	estefaniae	20/03/2019 04:35pm	estefaniae	20/03/2019 04:35pm

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

← → ↻ https://sara.uninorte.edu.co/sara/index.php?module=GBL_AccesosRapido...

Accesos Rápidos

Programación Registro de Atención sin Grupo

Servicio: Asesoría psicológica Individual

Fecha: 15/03/2019

Hora Inicio: 10 : 30 a.m.

Espacio Físico: SA2-SALA DE ATENCION

Envía Notificaciones: Si

Hora Fin: 10 : 00 a.m.

Salón: SA2

Subespacios

Adicionar Subespacios

SA2-SALA DE ATENCION

Personas

Adicionar Personas

Anamaria Pereira Barbosa

Buscar Limpiar

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Centros de Servicio Grupo de Servicio Programación de Atención Personas de Apoyo Horarios de Servicio Lunes de Atención Programación

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”.

SARA Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo Estefania Nicole Echeverri De La Hoz

Cuadro de Mando SuiteCRM

Mis Llamadas (0 - 0 de 0)

Mis ZZReuniones (0 - 0 de 0)

Mis Personas (0 - 0 de 0)

Añadir pestaña

- Calendario Personas
- Mis Grupos
- Mis Casos
- Mis Casos Abiertos
- Mis Remisiones
- Mis Remisiones Pend.
- Mis Registros Atención
- Prog. sin Grupo
- Solicitudes**
- Empleados
- Soporte
- Plantillas Planos
- Acerca de
- Salir

UNIVERSIDAD DEL NORTE

© Supercharged by SuiteCRM © Desarrollado por SugarCRM

Impresión Volver al parte superior

https://sara.uninorte.edu.co/sara/index.php?module=GBL_AccesosRapidos&action=solicitudesestencion

Seleccionar todos los campos del filtro.

Solicitudes

Estado Solicitud: Abierta

Centro de Servicio: Asesoría Psicológica

Responsable:

Buscar Limpiar

Mostrar 10 entradas

Nombre	Nombre Largo	Coordinador del Centro
Asesoría Psicológica	Asesoría Psicológica	Maria Isabel Ochoa Piñeres
Consejería Y Vida Universitaria	Consejería Y Vida Universitaria	Maria Isabel Ochoa Piñeres

Resultado 1 a 2 de 2 entradas

Anterior 1 Siguiente

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	Buscar:						
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		
200090145	Karina Milagros Cervantes Romero	00149	Abierta		Asesoría psicológica Individual	Asesoría Psicológica	12/03/2019		
200090145	Karina Milagros Cervantes Romero	00150	Abierta		Asesoría psicológica Individual	Asesoría Psicológica	12/03/2019		
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 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 Registro de Cambios

Básico

Información Adicional

Consecutivo:

00150

Código Uninorte:

200090145

Estudiante:

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 Solicitud:

12/03/2019

Estado:

Abierta

Asignado a:

Servicios:

Asesoría psicológica Individual

Registro de Atención:

Describe brevemente la situación:

Asignaciones Solicitud de Citas

Nuevo

1

(0 - 0 de 0)

Consecutivo	Asignado a	Creado Por	Fecha de Creación
Sin Datos			

Horarios Disponibles

1

(1 - 10 de 15)

Consecutivo	Días	Hora Inicio	Minutos Inicio	Horario Inicio	Hora Fin	Minutos Fin	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.

Motivo Solicitud de Cita

1

(1 - 1 de 1)

Consecutivo	Maestro Motivo Solicitud de Cita	Creado Por	Fecha de Creación	Modificado Por	Última Modificación
00161	Tengo problemas familiares	admin.norte	12/03/2019 08:08pm	admin.norte	12/03/2019 08:08pm

Repites [Asignación de cita desde recepción](#) desde el paso [Programación de registro de atención sin grupo](#).

Programación Registro de Atención sin Grupo

Fecha:		Envía Notificaciones	
Hora Inicio:	: :	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 Solicitud de Citas

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Consecutivo: *

Asignado a: *

Xiomara Paulina Diaz *



Descripción:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

[Nuevo](#)

Consecutivo

Asignado a

Creado Por

Fecha de Creación

Sin Datos

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

00149

Ver Registro de Cambios

Básico Información Adicional

Consecutivo:	00149
Código Uninorte:	200090145
Estudiante:	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 Solicitud:	12/03/2019
Estado:	Abierta
Asignado a:	Xiomara Paulina Díaz Vanegas
Servicios:	Asesoría psicológica Individual
Registro de Atención:	RA14-AS Xiomara Diaz
Describe brevemente la situación:	

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”.

Solicitud de Cita

00150

Editar **Guardar** **Cancelar** **Ver Registro de Cambios**

Básico Información Adicional

Teléfono de contacto (Indícanos un teléfono de preferencia donde podemos llamarte en caso de necesidad):

¿Solicitas el servicio por sugerencia de alguna de las siguientes áreas?:

Fecha de Solicitud:

Estado:

Asignado a:

Servicios:

Registro de Atención:

Describe brevemente la situación:

00150 » Editar

Consecutivo: * 00150

Código Uninorte: 200090145

Estudiante: Karina Milagros Cervantes

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 Solicitud: 12/03/2019

Estado: Anulada

Asignado a: Abierta, Declinada por políticas, Incompleta, Anulada

Servicios: Anulada

Registro de Atención: Declinada, En proceso, Cerrada

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”.

Cuadro de Mando SuiteCRM Casos

Añadir pestaña: Calendario Personas

Mis Grupos

Mis Casos

Mis Casos Atendidos

Mis Remisiones

Mis Remisiones Pend.

Mis Registros Atención

Prog. sin Grupo

Solicitudes

Empleados

Soporte

Plantillas Planos

Acerca de

Salir

Asignación Directa de Estudiantes

Estudiante	Período Académico	Fecha de Creación
Odette Maria Gonzalez Salcedo	201910	28/01/2019 03:42pm
Marivis Manjares Alvarado	201910	28/01/2019 03:42pm
Anderson Rivero Guzman	201910	28/01/2019 03:42pm
Esteban David Palacio Ortiz	201910	28/01/2019 03:42pm
Zhanik Sofia Rodriguez Salcedo	201910	28/01/2019 03:42pm

Mi Solicitud de Cita

Consecutivo	Código Uninorte	Estudiante	Fecha de Solicitud	Estado	Registro de Atención
00140	200119254	Edilberto Nicolas Lidueña Romero	08/03/2019	Abierta	
00137	200126238	Anderson Stevens 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 Académico:	201910	Persona de Apoyo:	Elkin Mario Cabrera Vergara
Centro de Servicio: *	Asesoría Psicológica	Servicio: *	Asesoría psicológica Individual

Buscar Limpiar

Mostrar: 10 entradas

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	45	0

Resultado 1 a 1 de 1 entradas

Anterior 1 Siguiente

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

Mis Grupos

Período Académico: 201910  
 Persona de Apoyo: Elkin Mario Cabrera Vergara  

Centro de Servicio: * Asesoría Psicológica  
 Servicio: * Asesoría psicológica Individual  

Buscar Limpia

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	0

Resultado 1 a 1 de 1 entradas
 Anterior 1 Siguiente

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.

SARA Grupos de Servicio Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo  

AS Alexandra Parra

Editar Eliminar Ver Registro de Cambios

Básico Información Adicional

Nombre: AS Alexandra Parra Código: 2
 Servicios: Asesoría psicológica Individual
 Período Académico: 201910 Capacidad Máxima: 0
 Descripción: Mínimo de asistencias para aprobar participación: 1
 Estado: Activo Descripción Cierre:

Personas de Apoyo por Grupos de Servicio

Consecutivo	Persona de Apoyo	Estado	Rol
6	Alexandra Parra Pacheco	Activo	

Registro de Atención

Nuevo

Código	Asunto	Espacio	Fecha Inicio	Hora Inicio	Minutos Inicio	Horario Inicio	Fecha Fin	Hora Fin	Minutos Fin	Horario Fin	Estado	Solicitud de Cita
RA200-AS Alexandra Parra	SEGUNDA ASESORIA	SA2-SALA DE ATENCION	27/03/2019	09	30	a.m.	27/03/2019	10	30	a.m.	Finalizada sin Asistencia	editar
RA23-AS Alexandra Parra	PRIMERA ASESORIA	SA2-SALA DE ATENCION	29/01/2019	11	30	a.m.	29/01/2019	12	30	p.m.	Finalizada	editar

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

SARA Grupos de Servicio Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo Buscar... Vanessa Soto Gogue

OCA Vanessa Soto

Editar Eliminar Ver Registro de Cambios

Básico Información Adicional

Nombre: OCA Vanessa Soto Código: 1
 Servicios: Orientación Académica Individual
 Período Académico: 201910 Capacidad Máxima: 0
 Descripción: Mínimo de asistencias para aprobar participación: 1
 Estado: Activo Descripción Cierre:

Personas de Apoyo por Grupos de Servicio

Consecutivo	Persona de Apoyo	Estado	Rol
1	Vanessa Soto Gogue	Activo	

Registro de Atención

Nuevo

Código	Asunto	Espacio	Fecha Inicio	Hora Inicio	Minutos Inicio	Horario Inicio	Fecha Fin	Hora Fin	Minutos Fin	Horario Fin	Estado	Solicitud de Cita
RA113-OCA Vanessa Soto	Orientación académica 200126683	SALA ATENCION 2	06/03/2019	08	00	a.m.	06/03/2019	08	10	a.m.	Finalizada	
RA45-OCA Vanessa Soto	Orientación académica 200126683	SALA ATENCION 2	06/02/2019	02	30	p.m.	06/02/2019	02	40	p.m.	Finalizada	00077

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]]".
Ejemplo: "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 **NO** 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 **NO** 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 finalmente, 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.

Buscar Solicitud de Cita

Concepto: Fecha de Realización: Fecha: Servicio:

Solicitud de Cita Lista

Concepto	Codigo	Estatus	Fecha de Realización	Servicio	Asignación	Asesoría
00102	20010005	Maria Leticia	02/04/2019	Asesoría	Asesoría	Asesoría

- **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 atiende a un tercero. Para más detalle con respecto a la asistencia se puede agregar una observación ejemplo: “El estudiante asistió con acudiente”.

Registro de Atención

Inicio

Guardar **Cancelar**

Asunto: *

Espacio:

Estado: *

Indicador de Cita Programada: ☐

Envía Notificaciones: ☐

Nota:

Recomendación:

Subespacios Físicos: **+** **Eliminar Todo** **Total 1**

Subespacio Físico

Asistencias: **Asignación directa** **Inscritos** **Preinscritos** **Asistentes grupo de servicio** **Búsqueda en población**

Total 1

Persona: RUBIEL DARIO VELASQUEZ VITTORINO

Asistencia: No

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.

The screenshot shows the SARA system interface. The top navigation bar includes 'SARA', 'Registro de Atención', 'Adm. Encuestas', 'Centros', 'Adm. Servicios', 'Grupos', 'Estudiantes', and 'Todo'. A search bar and user profile 'Vanessa Soto Gogue' are on the right. The left sidebar shows 'Acciones' and 'Vista Registro de Atención'. The main content area is titled 'Asistencia Registro de Atención'. It contains several sections: 'Acceso' with a table showing 'Ver', 'Ian Paul Posso Guillot', and 'Si'; 'Remisiones' with a table showing 'Consecutivo', 'Centro de servicio remitente', 'Usuario remitente', 'Motivo remisión', 'Prioridad', 'Estado', 'Centro de servicio receptor', 'Servicio receptor', 'Usuario receptor', 'Creado Por', and 'Fecha de Creación'; 'Casos' (highlighted with a red rectangle) with a table showing 'Código del caso', 'Estado', 'Porcentaje de cumplimiento del plan', 'Creado Por', and 'Fecha de Creación'; 'Llamadas' with a table showing 'Asunto', 'Estado', 'Centro de Servicio', 'Servicio', 'Periodo Académico', 'Inicio', 'Fecha de Fin', and 'Creado Por'; and 'Subsecciones Físicas Registros de 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.

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'Actitud persistente', 'Motivación por el estudio', 'Habilidades sociales adecuadas', 'Apoyo familiar y/o social', and 'Hábitos de estudio'. The first three options are highlighted in blue.

- **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 Atención Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Buscar... Vanesa Soto Gogue

Acciones

Vista Registro de Atención

Inicio

Quitar Cancelar

Código del caso: *

Estado: *

Fortalezas:

Actitud persistente
Motivación por el estudio
Habilidades sociales adecuadas
Apoyo familiar y/o social
Hábitos de estudio
Autodisciplina

Debilidades:

Bajo desempeño en áreas básicas
Historial de baja motivación
Falta de hábitos de estudio
Ausencia de apoyo familiar
Baja autoestima e inseguridad
Falta de habilidades de resolución de problemas

Nota de cierre:

Indicador de aceptación de políticas y condiciones:

Personas:

Total 1

Persona

Ian Paul Posso Guillot

Porcentaje de cumplimiento del plan: *

Intereses:

Liderazgo y participación estudiantil
Actividades deportivas
Actividades culturales y artísticas
Proyectos de investigación
Movilidad estudiantil
Autodisciplina de resolución de problemas

Dificultades (Manifestadas Actualmente):

Bajo rendimiento académico
Dificultades de adaptación e integración
Dificultades personales/familiares
Problemas económicos
Dificultades de salud
Falta de habilidades de resolución de problemas

Plan de acción: *

Asignado a:

Vanesa Soto Gogue

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

RA203-POB-I 2019-10 Xiomara Diaz

Editar Eliminar Ver Registro de Cambios

Básico Información Adicional

Código: RA203-POB-I 2019-10 Xiomara Diaz

Asunto: Sesión de Consejería 200132948

Espacio: Contenedor consejero estudiantil

Estado: Finalizada

Indicador de Cita Programada: ☒

Envía Notificaciones: ☐

Nota: (Detalles en caso)

Recomendación: (Detalles en caso)

Grupos de Servicio: POB-I 2019-10 Xiomara Diaz

Periodo Académico: 201910

Fecha Inicio: 19/03/2019

Hora Inicio: 08 : 20 a.m.

Fecha Fin: 19/03/2019

Hora Fin: 08 : 40 a.m.

Solicitud de Cita:

Asistencias Registro de Atención

Acceso Persona Asistencia

Ver Pedro Emilio Jose Llinas Burgos Si

editar

Casos

Nuevo Seleccionar

Código del caso Estado Porcentaje de cumplimiento del plan Asignado a Fecha de Creación

CAS-79297-201910-
Consejería Estudiantil
Individual Abierto 0% Xiomara Paulina Diaz
Vanegas 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”.

SARA

Adm. Encuestas

Centros

Adm. Servicios

Grupos

Estudiantes

Todo

Buscar...

Q

Laura Del Carmen Pupo Roncallo

▼

Cuadro de Mando SuiteCRM

Añadir pestaña

Calendario Personas

Mis Grupos

Mis Casos

Mis Casos Abiertos

Mis Remisiones

Mis Remisiones Pend.

Mis Registros Atención

Prog. sin Grupo

Solicitudes

Empleados

Soporte

Plantillas Planos

Acerca de

Salir

Mi Servicios

1

2

3

4

5

(1 - 5 de 5)

Nombre	Categoría del Servicio	Coordinador del Servicio	Coordinador del Servicio 2	Centro de Servicio	Tipo de Servicio	Clase de Servicio	Modalidad del Servicio
Consejería Estudiantil Grupal	Consejería Estudiantil	Laura Del Carmen Pupo Roncallo	Maria Daniela Gomez Morales	Consejería Y Vida Universitaria	Psicoeducativo	Asesoría/Orientación	Grupal
Consejería Estudiantil individual	Consejería Estudiantil	Laura Del Carmen Pupo Roncallo	Maria Daniela Gomez Morales	Consejería Y Vida Universitaria	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Individual
Orientación profesional	Asesoría en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicole Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Individual
Asesoría psicológica grupal	Asesoría en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicole Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Grupal
Asesoría psicológica individual	Asesoría en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicole Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Individual

Mi Grupos de Servicio

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

Mis Casos Abiertos

Período Académico:

Q

✕

Persona de Apoyo:

Q

✕

Centro de Servicio: *

Consejería Y Vida Universi

Q

✕

Servicio: *

Consejería Estudiantil indivi

Q

✕

Estudiante Citado:

Q

✕

Buscar

Limpiar

Mostrar

10

entradas

Buscar:

Código Caso	Estado	Estudiante Asignado	% Cumplimiento del Plan	Servicio	Grupo Servicio	Periodo Académico
CAS-00024-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200137555 - Josue Daniel Ramirez Morano	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Maria Daniela Gómez	201910
CAS-00025-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200134677 - Nicolas Convera Vargas	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	201910
CAS-00148-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200136049 - Alejandro Enrique Posada Tomez	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Maria Daniela Gómez	201910
CAS-00149-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200135617 - Samuel Armandu Burgos Ferrer	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Melissa Ortiz	201910
CAS-00324-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200134592 - Adalgiza Maria Hernandez Caballero	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	201910
CAS-00444-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200136211 - Abraham David Guerra Partuz	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	201910
CAS-00468-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200138631 - Andrea Carolina Calderon Salcedo	0%	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Samara Jarava	201910
CAS-00515-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200136306 - Jhonny Alexander Maute 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

Periodo Académico:		Q ✖	Persona de Apoyo:		Q ✖
Centro de Servicio: *	Consejería Y Vida Universit	Q ✖	Servicio: *	Consejería Estudiantil indivi	Q ✖
Estudiante Citado:		Q ✖			

Buscar Limpiar

Mostrar 10 entradas

Buscar: samuel

Código Caso	Estado	Estudiante Asignado	% Cumplimiento del Plan	Servicio	Grupo Servicio	Periodo 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 Pimental	201910
CAS-13808-201910-Consejería Estudiantil individual	Abierto	200136326 - Samuel Jose Salcedo Perifan	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 Estudiantil individual	Abierto	200132094 - Samuel De Avila Gomez	0%	Consejería Estudiantil individual	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-13808-201910-Consejería Estudiantil individual	Porcentaje de cumplimiento del plan:	0%
Estado:	Abierto	Intereses:	
Fortalezas:		Dificultades (Manifestadas Actualmente):	
Debilidades:		Plan de acción:	Se acordó con el estudiante en asistir al curso XXX.
Nota de cierre:	Notas del caso	Asignado a:	Victor Enrique Fuentes Bustamante
Indicador de aceptación de políticas y condiciones:	☐		

Información Adicional

Creado Por:	Victor Enrique Fuentes Bustamante	Fecha de Creación:	26/03/2019 05:30pm
Modificado Por:	Victor Enrique Fuentes Bustamante	Última Modificación:	26/03/2019 05:31pm

Registro de Atención

Código	Asunto	Grupos de Servicio	Periodo Académico	Espacio	Fecha Inicio	Hora Inicio	Minutos Inicio	Horario Inicio	Fecha Fin	Hora Fin	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.	18/03/2019	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.	13/03/2019	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.	07/02/2019	05	00	p.m.	Finalizada	editar

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.

[Editar](#) [Ver Registro de Cambios](#)

Código del caso: CAS-13808-201910-Consejería Estudiantil individual Estado: Abierto Fortalezas: Debilidades: Nota de cierre: Notas del caso Indicador de aceptación de políticas y condiciones: ☐	Porcentaje de cumplimiento del plan: 0% Intereses: Dificultades (Manifestadas Actualmente): Plan de acción: Se acordó con el estudiante en asistir al curso XXX. Asignado a: Victor Enrique Fuentes Bustamante
---	--

Información Adicional

Creado Por: Victor Enrique Fuentes Bustamante
 Modificado Por: Victor Enrique Fuentes Bustamante
 Fecha de Creación: 26/03/2019 05:30pm
 Última Modificación: 26/03/2019 05:31pm

Registro de Atención

[Nuevo](#) [Seleccionar](#)

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
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.	18/03/2019	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.	13/03/2019	04	20	p.m.	Finalizada	editar
RA90-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.	07/02/2019	05	00	p.m.	Finalizada	editar

El formulario contiene los mismos pasos que [Registrar Citas \(Crear registros de atención\)](#) desde un grupo de servicio. La diferencia es que este formulario asocia inmediatamente la cita al caso.

Registro de Atención

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Asunto: *

Espacio: *

Estado: *

Indicador de Cita Programada: ☐

Envía Notificaciones: ☐

Nota:

Recomendación:

Subespacios Físicos: [+](#) [Eliminar Todo](#)

Asistencias: [Asignación directa](#) [Inscritos](#) [Preinscritos](#) [Asistentes grupo de servicio](#) [Búsqueda en población](#)

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Grupos de Servicio: POB-I 2019-10 Victor

Período Académico: 201910

Fecha Inicio: *

Hora Inicio: *

Fecha Fin: *

Hora Fin: *

Solicitud de Cita:

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”.

SARA Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Cuadro de Mando SuiteCRM

Añadir pestaña

Mi Servicios

Nombre	Categoría del Servicio	Coordinador del Servicio	Coordinador del Servicio 2	Centro de Servicio	Tipo de Servicio	Clase de Servicio	Modalidad del Servicio
Consejería Estudiantil Grupal	Consejería Estudiantil	Laura Del Carmen Pupo Roncallo	Maria Daniela Gomez Morales	Consejería Y Vida Universitaria	Psicoeducativo	Asesoría/Orientación	Grupal
Consejería Estudiantil individual	Consejería Estudiantil	Laura Del Carmen Pupo Roncallo	Maria Daniela Gomez Morales	Consejería Y Vida Universitaria	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Individual
Orientación profesional	Asesoría en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicole Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Desarrollo Humano	Asesoría/Orientación	Individual
Asesoría psicológica grupal	Asesoría en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicole Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Grupal
Asesoría psicológica individual	Asesoría en desarrollo humano	Maria Claudia Noches Garcia	Estefania Nicole Echeverri De La Hoz	Asesoría Psicológica	Psicológico	Asesoría/Orientación	Individual

Mi Grupos de Servicio

- Calendario Personas
- Mis Grupos
- Mis Casos
- Mis Casos Abiertos
- Mis Remisiones
- Mis Remisiones Pend.
- Mis Registros Atención**
- Prog. sin Grupo
- Solicitudes
- Empleados
- Soporte
- Plantillas Planos
- Acerca de
- Salir

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”.

SARA Accesos Rápidos Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Mis Registros de Atención

Periodo Académico:	201910	Persona de Apoyo:	
Centro de Servicio: *	Consejería Y Vida Universit	Servicio: *	Consejería Estudiantil indivi
Estudiante Citado:	Samuel Jose Salcedo Perill		

Buscar Limpiar

Mostrar 10 entradas

Periodo Académico	Centro de Servicio	Servicio	Grupo de Servicio	Código	Asunto	Espacio Fisico	Subespacios Fisicos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
201910	Consejería Y Vida Universitaria	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	Contenedor consejero estudiantil	Contenedor consejero estudiantil	07/02/2019 04:40 p.m.	07/02/2019 05:00 p.m.	Finalizada
201910	Consejería Y Vida Universitaria	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA210-POB-I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	Contenedor consejero estudiantil	Contenedor consejero estudiantil	18/02/2019 03:00 p.m.	18/02/2019 03:20 p.m.	Finalizada
201910	Consejería Y Vida Universitaria	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA427-POB-I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	Contenedor consejero estudiantil	Contenedor consejero estudiantil	13/03/2019 04:00 p.m.	13/03/2019 04:20 p.m.	Finalizada
201910	Consejería Y Vida Universitaria	Consejería Estudiantil individual	POB-I 2019-10 Victor Fuentes	RA445-POB-I 2019-10 Victor Fuentes	Sesión de Consejería 200136326	Contenedor consejero estudiantil	Contenedor consejero estudiantil	18/03/2019 02:40 p.m.	18/03/2019 03:00 p.m.	Finalizada

Resultado 1 a 4 de 4 entradas

Anterior 1 Siguiente

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 [Retirar una cita \(Registro de atención\) 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.

SARA Registro de Atención Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuentes

Editar Eliminar Ver Registro de Cambios

Básico Información Adicional

Código: RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuentes Grupos de Servicio: POB-I 2019-10 Victor Fuentes
 Asunto: Sesión de Consejería 200136326 Período Académico: 201910
 Espacio: Contenedor consejero estudiantil Fecha Inicio: 07/02/2019
 Estado: Finalizada
 Indicador de Cita Programada: ☒
 Envía Notificaciones: ☐
 Nota: No asistió
 Recomendación: No asistió

Asistencias Registro de Atención

Acceso Ver Samuel Jose Salcedo Perifan

Casos

Nuevo Seleccionar

Código del caso Estado Porcentaje de cumplimiento del plan

CAS-13808-201910- Consejería Estudiantil individual Abierto 0%

Buscar Casos

Código del caso Estado

Porcentaje de cumplimiento del plan

Buscar Limpiar Seleccionar

Casos Lista

Código del caso Estado Porcentaje de cumplimiento del plan Asignado a Creado Por Fecha de Creación

CAS-13803-201910- Consejería Estudiantil individual Abierto 0% Samana Helena Jarava Tejada 30/03/2019 11:58am

CAS-13808-201910- Consejería Estudiantil individual Abierto 0% Victor Enrique Fuentes Bustamante 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"

SARA Registro de Atención Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuentes

Editar Eliminar Ver Registro de Cambios

Básico Información Adicional

Código: RA99-POB-I 2019-10 Victor Fuentes Grupos de Servicio: POB-I 2019-10 Victor Fuentes
 Asunto: Sesión de Consejería 200136326 Período Académico: 201910
 Espacio: Contenedor consejero estudiantil 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 Atención

Acceso Persona Asistencia

Ver Samuel Jose Salcedo Perifan No editar

Casos

Nuevo Seleccionar

Código del caso Estado Porcentaje de cumplimiento del plan Asignado a Fecha de Creación

CAS-13808-201910- Consejería Estudiantil individual Abierto 0% Victor Enrique Fuentes 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.

Ingresa al registro de atención desde el cual se desea crear el caso y localizar la sección de “casos” en la página.

SARA Registro de Atención Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Acciones
Vista Registro de Atención

Ver Ian Paul Posso Guillot Si [editar]

Remisiones
Nuevo Seleccionar

Consecutivo Centro de servicio Usuario remitente Motivo remisión Prioridad Estado Centro de servicio Servicio receptor Usuario receptor Creado Por Fecha de Creación

Sin Datos

Casos
Nuevo Seleccionar

Código del caso Estado Porcentaje de cumplimiento del plan Creado Por Fecha de Creación

Sin Datos

Llamadas
Nuevo

Asunto Estado Centro de Servicio Servicio Período Académico Inicio Fecha de Fin Creado Por

Sin Datos

Subespacios Físicos Registros de Atención

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.

SARA Registro de Atención Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Acciones
Vista Registro de Atención

Ver Ian Paul Posso Guillot Si [editar]

Remisiones
Nuevo Seleccionar

Consecutivo Centro de servicio Usuario remitente Motivo remisión Prioridad Estado Centro de servicio Servicio receptor Usuario receptor Creado Por Fecha de Creación

Sin Datos

Casos
Nuevo Seleccionar

Código del caso Estado Porcentaje de cumplimiento del plan Creado Por Fecha de Creación

Sin Datos

Llamadas
Nuevo

Asunto Estado Centro de Servicio Servicio Período Académico Inicio Fecha de Fin Creado Por

Sin Datos

Subespacios Físicos Registros de Atención

Buscar Casos

Código del caso Estado

Porcentaje de cumplimiento del plan

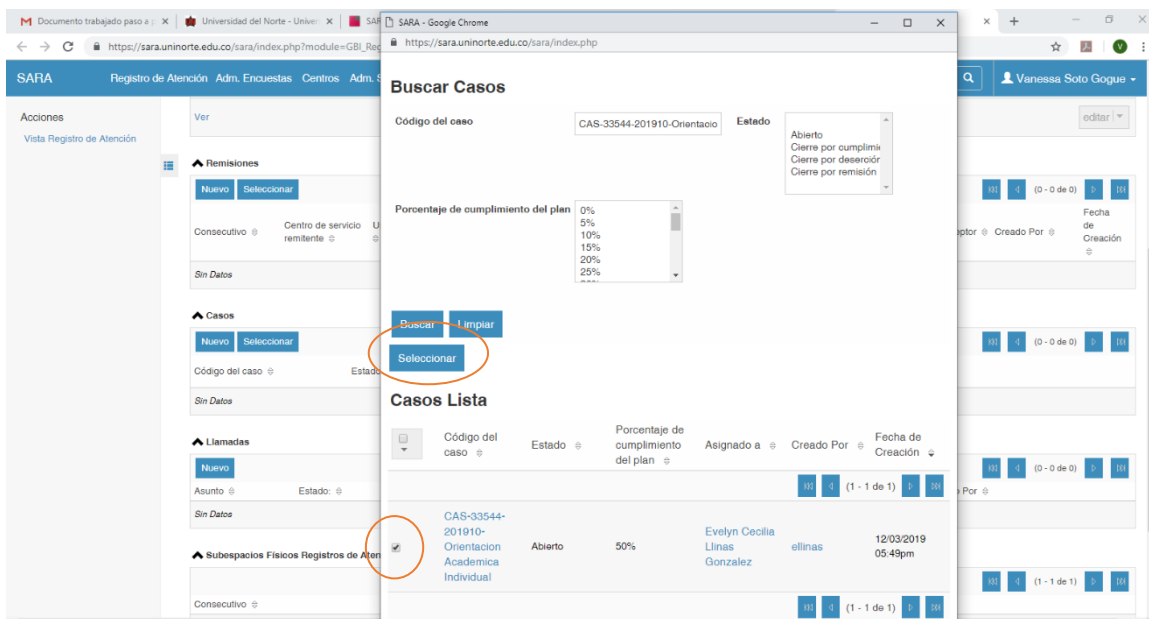
Buscar Limpiar

Seleccionar

Casos Lista

Código del caso	Estado	Porcentaje de cumplimiento del plan	Asignado a	Creado Por	Fecha de Creación
CAS-33544-201910-Orientación Académica Individual	Abierto	50%	Evelyn Cecilia Linas Gonzalez	ellinas	12/03/2019 05:49pm
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”

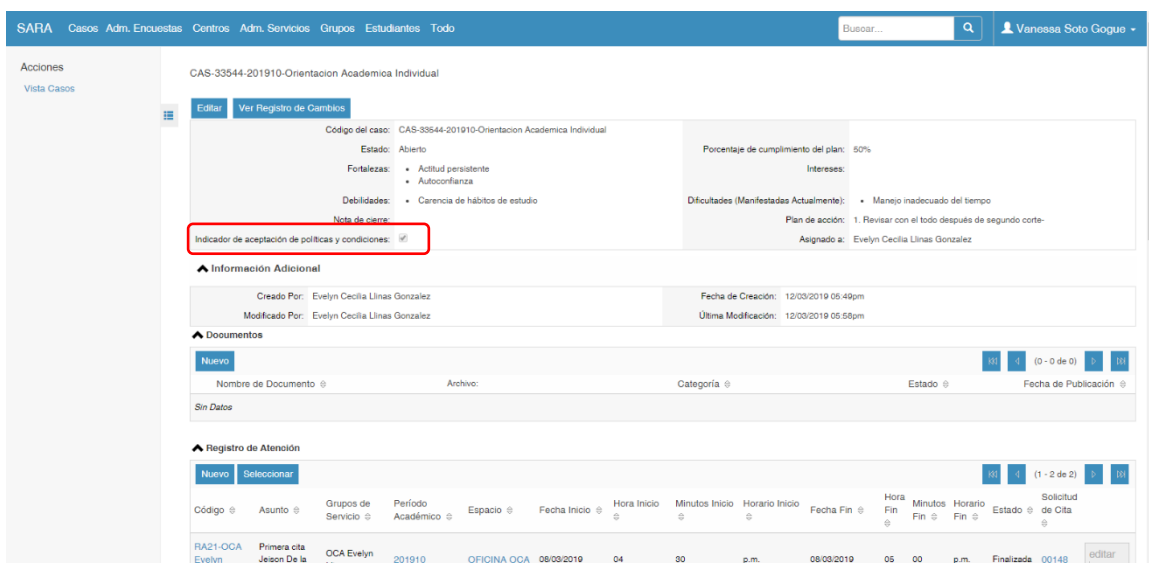


Después de lo anterior el caso quedara asociado al registro de atención y el registro de atención al caso.

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 [Cargar el documento de aceptación de políticas y condiciones](#)**.



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

Impresiones del Caso

Nuevo	Consecutivo	Tipo del Servicio	Maestro Impresión Diagnóstica	Descripción	Fecha de Creación	(1 - 3 de 3)
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 NUMERICAS			26/03/2019 06:30pm	quitar

Seleccionar el botón “Editar” en el caso.

SARA Casos Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Buscar... Vaneesa Soto Gogue

Acciones Vista Casos

CAS-33544-201910-Orientación Académica Individual

Editar Ver Registro de Cambios

Código del caso: CAS-33544-201910-Orientación Académica Individual

Estado: Abierto

Fortalezas:

- Actitud persistente
- Autoconfianza

Debilidades:

- Carencia de hábitos de estudio

Nota de cierre:

Indicador de aceptación de políticas y condiciones: ☒

Porcentaje de cumplimiento del plan: 50%

Intereses:

Dificultades (Manifestadas Actualmente):

- Manejo inadecuado del tiempo

Plan de acción: 1. Revisar con el todo después de segundo corte

Asignado a: Evelyn Cecilia Linas Gonzalez

Información Adicional

Creado Por: Evelyn Cecilia Linas Gonzalez

Modificado Por: Evelyn Cecilia Linas Gonzalez

Fecha de Creación: 12/03/2019 05:46pm

Última Modificación: 12/03/2019 05:58pm

Documentos

Nuevo

Nombre de Documento: Archivo: Categoría: Estado: Fecha de Publicación:

Sin Datos

Registro de Atención

Nuevo Seleccionar

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
RA21-OCA	Primera cita	OCA Evelyn												

Escoger en el formulario un estado de cierre apropiado.

SARA Casos Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo

Buscar... Vaneesa Soto Gogue

Acciones Vista Casos

Guardar Cancelar Ver Registro de Cambios

Código del caso: CAS-33544-201910-Orientación Académica Individual

Estado: Abierto

Fortalezas:

- Cierre por cumplimiento
- Cierre por deserción
- Cierre por remisión
- Reproceso por falta de asistencia
- Hábitos de estudio

Debilidades:

- Bajo desempeño en áreas básicas
- Historial de baja motivación
- Carencia de hábitos de estudio
- Ausencia de apoyo familiar
- Baja autoestima e inseguridad

Nota de cierre:

Indicador de aceptación de políticas y condiciones: ☒

Asignado a: Evelyn Cecilia Linas Gc

Personas:

- Persona: Jeison De Jesus De La Cruz Olivares

Porcentaje de cumplimiento del plan: 50%

Intereses:

- Liderazgo y participación estudiantil
- Actividades deportivas
- Actividades culturales y artísticas
- Proyectos de investigación
- Movilidad estudiantil

Dificultades (Manifestadas Actualmente):

- Unicursos personales/asistenciales
- Problemas económicos
- Dificultades de salud
- Falta de métodos de estudio
- Ansiedad frente a la evaluación
- Baja autoestima
- Manejo inadecuado del tiempo

Plan de acción: 1. Revisar con el todo después de segundo corte

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 Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo Laura Del Carmen Pupo Roncallo

CAS-86114-201910-Consejería Estudiantil individual

[Editar](#) [Eliminar](#) [Ver Registro de Cambios](#)

Código del caso: CAS-86114-201910-Consejería Estudiantil individual

Estado: Abierto

Fortalezas:

Debilidades:

Nota de cierre: La estudiante asiste a consejería el día XXX/XX/XXXX.

Indicador de aceptación de políticas y condiciones: ☐

Porcentaje de cumplimiento del plan: 0%

Intereses:

Dificultades (Manifestadas Actualmente):

Plan de acción: Por lo anterior, se acuerda con la estudiante asistir al taller XXX.

Asignado a: Jose Fernando Lopez Sierra Rosado

Información Adicional

Creado Por: Jose Fernando Lopez Sierra Rosado

Modificado Por: Jose Fernando Lopez Sierra Rosado

Fecha de Creación: 27/03/2019 08:23pm

Última Modificación: 27/03/2019 08:24pm

Registro de Atención

[Nuevo](#) [Seleccionar](#)

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-POB-I 2019-10 Jose Lopez Sierra	Sesión de Consejería 200140914	POB-I 2019-10 Jose Lopez Sierra	201910	Contenedor consejero estudiantil	19/02/2019	10	20	a.m.	19/02/2019	10	40	a.m.	Finalizada	editar
RA163-POB-I 2019-10 Jose Lopez Sierra	Sesión de Consejería 200140914	POB-I 2019-10 Jose Lopez Sierra	201910	Contenedor consejero estudiantil	13/02/2019	11	40	a.m.	13/02/2019	12	00	p.m.	Finalizada	editar

Impresiones del Caso

[Nuevo](#)

Consecutivo	Tipo del Servicio	Maestro Impresión Diagnóstica	Descripción	Fecha de Creación
Sin Datos				

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

Impresiones del Caso

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Consecutivo: *

Tipo del Servicio: *

Maestro Impresión Diagnóstica:

Casos:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Buscar Maestro Impresiones de Caso

Código

Impresión del caso

Tipo de Servicio

[Buscar](#)

Maestro Impresiones de Caso Lista

Código	Impresión del caso	Tipo de Servicio	Descripción
MID-62	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 ejercicio 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	Consecutivo	Tipo del Servicio	Maestro Impresión Diagnóstica	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 NUMERICAS			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

Documento trabajado p... x Universidad del Norte - i x SARA x SARA x SARA x SARA x SARA x SARA x + - X

← → https://sara.uninorte.edu.co/sara/index.php?module=GBI_Casos&action=DetailView&record=1ee30480-3fc5-6ba4-48b8-5c883781daa0

SARA Casos Adm. Encuestas Centros Adm. Servicios Grupos Estudiantes Todo Buscar... Vanessa Soto Gogue

Acciones
Vista Casos

CAS-33544-201910-Orientacion Academica Individual

Editar Ver Registro de Cambios

Código del caso: CAS-33544-201910-Orientacion Academica Individual

Estado: Abierto

Fortalezas:

- Actitud persistente
- Autoconfianza

Debilidades:

- Carencia de hábitos de estudio

Nota de cierre:

Indicador de aceptación de políticas y condiciones: ☒

Porcentaje de cumplimiento del plan: 50%

Intereses:

Dificultades (Manifestadas Actualmente):

- Manejo inadecuado del tiempo

Plan de acción: 1. Revisar con el todo después de segundo corte

Asignado a: Evelyn Cecilia Linas Gonzalez

Información Adicional

Creado Por: Evelyn Cecilia Linas Gonzalez

Modificado Por: Evelyn Cecilia Linas Gonzalez

Fecha de Creación: 12/03/2019 06:49pm

Última Modificación: 12/03/2019 06:58pm

Documentos

Nuevo

Nombre de Documento Archivo: Categoría Estado Fecha de Publicación

Sin Datos

Registro de Atención

Nuevo Seleccionar

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	Solitud de Cita
RA21-OGA Evelyn	Primera cita Jerson De la	OCA Evelyn	201910	OFICINA OCA	08/03/2019	04	30	p.m.	08/03/2019	05	00	p.m.	Finalizada	00148

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.

Documentos

Inicio

Guardar Cancelar

Nombre de Archivo: * Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado

Nombre de Documento: *

Fecha de Publicación: * 13/03/2019

Categoría:

Descripción:

Estado: Activo

Tipo de Documento:

Fecha de Caducidad:

Subcategoría:

Asignado a: Vanessa Soto Gogue

Indicador de aceptación de políticas y condiciones: ☐

Guardar Cancelar

Nuevo

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