

# MÓDULO DE SEGUIMIENTO A PERSONAS GRADUADAS

Guía rápida de uso para la actualización de datos de contacto de las personas graduadas de la Universidad Nacional y descarga de reportes.

Sistema de  
Graduación  
Departamento  
de Registro

# Actualización de Datos de Contacto Graduados

## Sistemas

Sistemas para estudiantes +

Sistemas para funcionarios -

- Salidas Laterales
- Admisión
- Graduación
- Equiparación de Materias
- Consulta Condición Estudiante
- Control de Inventario Papel de Seguridad

1

Ingrese a [www.registro.una.ac.cr](http://www.registro.una.ac.cr). En la sección de "Sistemas para funcionarios", haga clic sobre "Graduación".

2

Ingrese sus datos de autenticación y haga clic sobre el botón "Enviar".

 Acceso

Usuario:

Password:

Enviar

3



Haga clic sobre la opción “Mantenimientos” y luego sobre “Actualizar datos de contacto”.

4

Digite el número de Identificación o carné de la persona graduada y haga clic sobre el botón “Ver”. También puede hacer búsquedas por apellidos y nombre, digitando parcial o totalmente el dato.

**Estudiantes Editar datos de contacto**

Id Banner o Carné	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Ver
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ver"/>

Id Banner	Cédula	Carné	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Teléfono	Sexo	Correo E
-----------	--------	-------	------------	------------	--------	----------	------	----------

0 Estudiantes encontrados, mostrando 0 estudiantes(s), de 0 a 0. Página 0 / 0.

5

Clic sobre el enlace  
"Modificar"

### Estudiantes Editar datos

Id Banner o Carné:  Apellido 1:  Apellido 2:  Nombre:

Id Banner	Cédula	Carné	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Teléfono	Sexo	Correo E	
701030727	7-0103-0727	922933	Cortés	Villagra	Melvin		M		<a href="#">Modificar</a>

[<](#) [<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#) [>](#)

1 Estudiantes encontrados, mostrando 1 estudiantes(s), de 1 a 1. Página 1 / 1.

6

Digite los datos de contacto y haga  
clic sobre el enlace "Actualizar"

### Estudiantes editar datos de contacto

ID Banner: **701030727**  
Carné: **922933**  
Identificación: **7-0103-0727**

Apellido 1: **Cortés**      Apellido 2: **Villagra**      Nombre: **Melvin**

Teléfono 1:       Teléfono 2:       Teléfono 3:

Correo E:

[Cancelar / Regresar](#)      [Actualizar](#)

### Estudiantes editar datos de contacto

ID Banner **701030727**  
Carné **922933**  
Identificación **7-0103-0727**

Apellido 1 **Cortés**      Apellido 2 **Villagra**      Nombre **Melvin**

Teléfono 1       Teléfono 2       Teléfono 3

Correo E

[Cancelar / Regresar](#)      [Actualizar](#)

Datos Modificados.

7

Se desplegará el mensaje “Datos Modificados”. Haga clic sobre el enlace “Cancelar/Regresar” para realizar otra actualización.



Para finalizar haga clic sobre la opción “Inicio” y posteriormente sobre “Salir”.

## Emisión de Reporte de Datos de Contacto Graduados

### Sistemas

Sistemas para estudiantes +

Sistemas para funcionarios -

- Salidas Laterales
- Admisión
- Graduación
- Equiparación de Materias
- Consulta Condición Estudiante
- Control de Inventario Papel de Seguridad

1

Ingrese a [www.registro.una.ac.cr](http://www.registro.una.ac.cr). En la sección de "Sistemas para funcionarios", haga clic sobre "Graduación".

2

Acceso

Usuario:

Password:

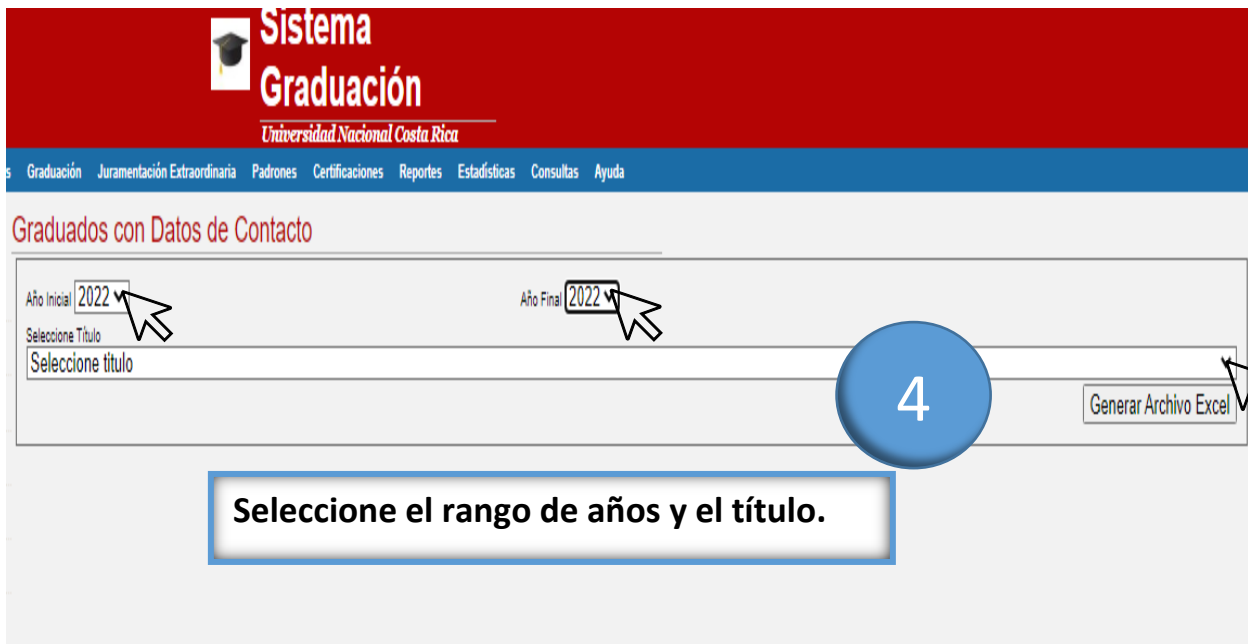
Enviar

Ingrese sus datos de autenticación y haga clic sobre el botón "Enviar".



3

Haga clic sobre la opción "Reportes" y luego sobre "Graduados Datos de contacto".



4

Seleccione el rango de años y el título.



# Sistema Graduación

Universidad Nacional Costa Rica

Graduación Juramentación Extraordinaria Padrones Certificaciones Reportes Estadísticas Consultas Ayuda

## Graduados con Datos de Contacto

Año Inicial 1992

Año Final 2022

Seleccione Título

0607001 INGENIERO EN INFORMÁTICA CON GRADO DE BACHILLERATO

Generar Archivo Excel



**Clic sobre el botón “Generar Archivo Excel”  
para descargar el reporte en formato Excel.**

5



6

**Para finalizar haga clic sobre la  
opción “Inicio” y posteriormente  
sobre “Salir”.**