

# Epik

**Instructivo  
Programación  
Académica**

**Universidad EAFIT**

## Contenido

<b>¿QUÉ ENCUENTRAS EN ESTE INSTRUCTIVO?</b> .....	3
<b>DATOS PERSONALES EN CAMPUS</b> .....	4
<b>¿CÓMO CONSULTAR LOS DATOS DE UNA PERSONA EN EPIK?</b> .....	4
<b>¿CÓMO HABILITAR A LOS USUARIOS COMO PROFESORES? (TABLA PROFESOR – TUTOR)</b> .....	9
<b>¿CÓMO CREAR CLASES NUEVAS? PROGRAMA DE CURSO NUEVO</b> .....	21
<b>¿CÓMO CONSULTAR O EDITAR CLASES EXISTENTES?</b> .....	32
<b>¿CÓMO CREAR CLASES EN BLOQUE?</b> .....	44
<b>¿CÓMO CONSULTAR LAS CLASES Y EL CATÁLOGO DE CURSOS?</b> .....	46
<b>¿CÓMO CORREGIR INCONSISTENCIAS?</b> .....	48
<b>¿CÓMO CONSULTAR LA DISPONIBILIDAD DEL DOCENTE?</b> .....	62
<b>¿CÓMO CREAR SECCIONES COMBINADAS?</b> .....	66
<b>¿CÓMO SINCRONIZAR CURSOS?</b> .....	70
<b>¿CÓMO GENERAR UN REPORTE?</b> .....	72
<b>¿CÓMO PROGRAMAR NOTIFICACIONES?</b> .....	72
<b>¿CÓMO HACER LA SINCRONIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA? ...</b>	73
<b>Pre- proceso Indexación Cursos</b> .....	74
<b>Indexación Total de Cursos.</b> .....	81
<b>Preproceso Indexación Clases</b> .....	82
<b>Indexación Total de Clases.</b> .....	89
<b>Gestor Índice Catálogo de Cursos</b> .....	91
<b>Gestor Índice Catálogo de Clases</b> .....	92
<b>¿CÓMO GENERAR LISTAS DE CLASE?</b> .....	94
<b>¿CÓMO REALIZAR EL PROCESO DE CARGA DOCENTE?</b> .....	96

## ¿QUÉ ENCUESTRAS EN ESTE INSTRUCTIVO?

Este documento es una guía para crear o actualizar la programación de clases para el periodo académico de Educación Formal y Educación Permanente, considerando las características de las clases y la disponibilidad de profesores y aulas. Esto con el fin de generar una oferta académica que permita al estudiante realizar una inscripción de clases y la consolidación de su matrícula.

**Alcance de la programación académica:** la programación académica comprende la validación curricular de cursos y programas académicos con el fin de identificar actualizaciones y mejoras, la gestión de cursos para preparar el sistema con información pertinente que permita crear y ajustar la programación académica del semestre y la publicación de horarios para inscripción de clases y la gestión del reporte a nómina.

## DATOS PERSONALES EN CAMPUS

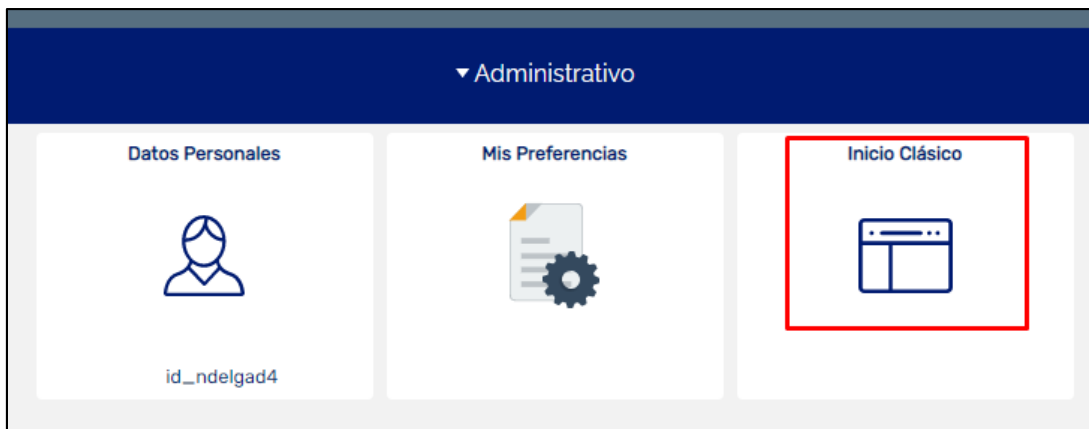
Antes de comenzar la programación académica de las clases para el semestre académico siguiente, el jefe de departamento y coordinador de programa informarán al encargado de la Oficina de Admisiones y Registro el listado de profesores de planta y cátedra que tienen previstos para dictar los cursos, o asistente académico en el caso de Educación Permanente.

Debes confirmar que los profesores están legamente vinculados con la Universidad; para ello, consulta si están registrados en Epik a través de la funcionalidad “Personas”. Si existe el profesor, el sistema arroja como resultado su información personal como: fecha de nacimiento, información del documento de identificación, lugar de nacimiento, residencia, entre otros.

Este proceso se debe realizar tanto para Educación Formal como para Educación permanente.

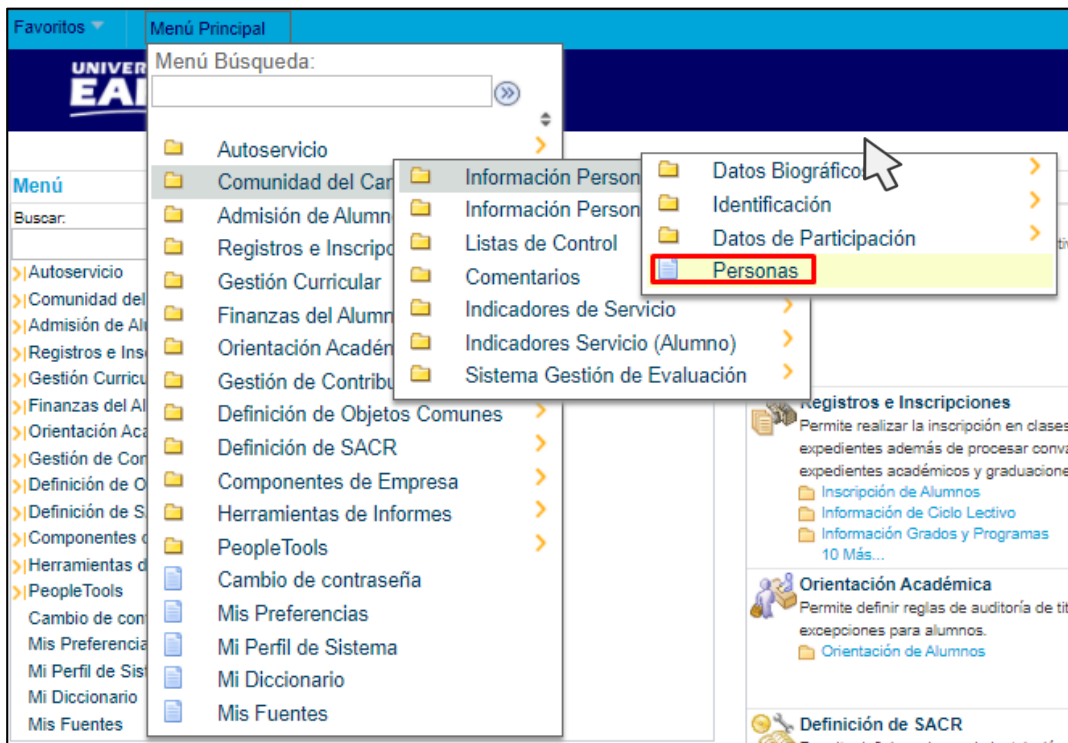
### ¿CÓMO CONSULTAR LOS DATOS DE UNA PERSONA EN EPIK?

Ingresa con el **Usuario**, y **Contraseña** asignados por la Universidad al autoservicio administrativo y da clic en **Inicio Clásico**.

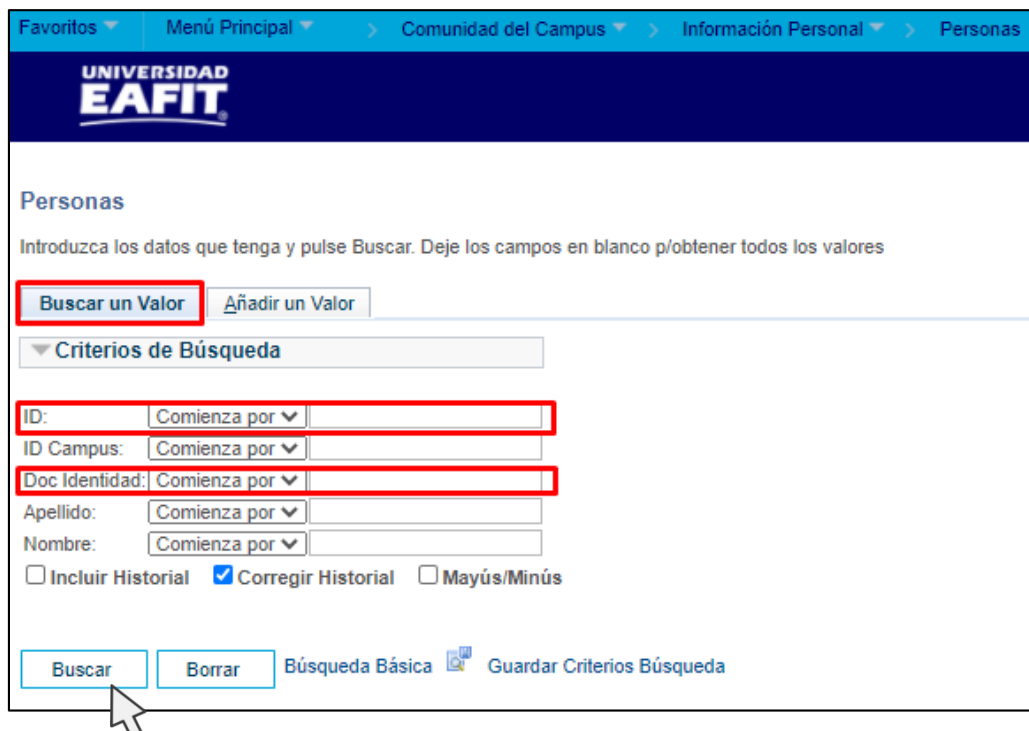


Al ingresar, en la parte superior izquierda, sigue la ruta que está a continuación para consultar si el profesor existe.

Ruta: *Menú Principal > Comunidad del Campus > Información Personal > Personas*



Al ingresar a la ruta indicada se presenta la siguiente ventana:



Esta opción te permite **añadir y/o modificar información de las personas**, con el fin de validar si se encuentran o no creadas en el sistema. Para esto, debes realizar los siguientes pasos:

- Para verificar si una persona se encuentra creada haz clic en la opción **Buscar un Valor**, allí podrás realizar la búsqueda con el **ID** de la persona o **Doc Identidad**, en caso de conocerlo; también puedes realizar la búsqueda por **Apellido** y **Nombre**. Toda esta información tiene integración con el sistema Mercurio.
- Al hacer clic en buscar puedes visualizar o actualizar la información de la persona. Si modificas alguna información, haz clic en el botón **Guardar**.

Favoritos Menú Principal Comunidad del Campus Información Personal Personas

**UNIVERSIDAD EAFIT** Añadir

Detalles Personales Direcciones Región

GONZALO ANDRES MENDEZ PRADA 1000074337 Nombres

**Datos Personales**

Fecha Nacimiento 13/10/1979 Info Nacimiento ID Campus 92353

**Historial Datos Personales** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva 01/01/1900  
 \*Estado Civil Soltero Desde  
 \*Género Hombre

**Doc Identidad** Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

*Pais	*Tipo Doc Identidad	*Doc Identidad	Principal	Fecha Expedición	Lugar Expedición
COL	Cédula de ciudadanía	13722822	<input checked="" type="checkbox"/>		MEDELLIN

Añadir

**Información Contacto** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

**Direcciones**

Tipo Dirección Domicilio Direcciones  
 Fecha Efectiva 04/02/2021  
 Estado Activo  
 Pais COL  
 Dirección  
 CR 25 39 SUR 15 TO 1 AP 2103  
 Antioquia  
 Envigado

**Teléfono**

*Tipo	*Teléfono	Ext	Pais	Preferido
Trabajo	888-8888			<input type="checkbox"/>
Móvil	123/456-7890			<input type="checkbox"/>
Casa	999-9999			<input checked="" type="checkbox"/>

Añadir

**Correo-E**


*Tipo Correo-E	*Correo-E	Pref
Trabajo	pruebaspscs3@gmail.com	<input type="checkbox"/>
Campus	pruebabsr06@eafit.edu.co	<input checked="" type="checkbox"/>
Casa	pruebaspscs2@gmail.com	<input type="checkbox"/>

Añadir

Datos Visado/Permiso Nacionalidad

Guardar Volver a Buscar Notificar Actualizar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

En caso de que la persona no exista, haz clic en **Añadir un valor**, en el campo ID aparece por defecto NEW. Luego haz clic en el botón **Añadir**.



Favoritos ▾ Menú Principal ▾ > Comunidad del Campus ▾ > Información Personal ▾ > Personas

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Personas

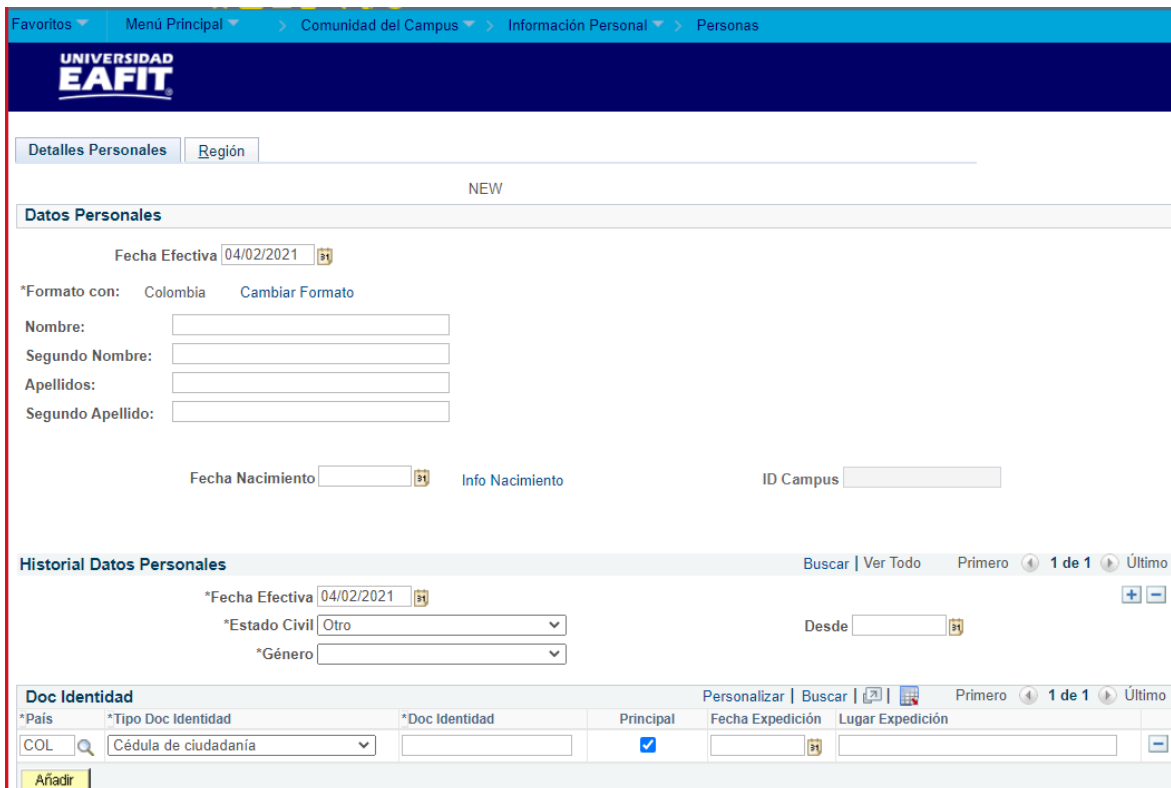
Buscar un Valor **Añadir un Valor**

ID: NEW

**Añadir**

Buscar un Valor | Añadir un Valor

El sistema trae la información correspondiente para diligenciar y crear a la persona.



Favoritos ▾ Menú Principal ▾ > Comunidad del Campus ▾ > Información Personal ▾ > Personas

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Detalles Personales **Región**

NEW

**Datos Personales**

Fecha Efectiva 04/02/2021

\*Formato con: Colombia [Cambiar Formato](#)

Nombre:

Segundo Nombre:

Apellidos:

Segundo Apellido:

Fecha Nacimiento  Info Nacimiento ID Campus

**Historial Datos Personales** [Buscar](#) | [Ver Todo](#) Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva 04/02/2021

\*Estado Civil Otro Desde

\*Género

**Doc Identidad** [Personalizar](#) | [Buscar](#) | Primero 1 de 1 Último

*País	*Tipo Doc Identidad	*Doc Identidad	Principal	Fecha Expedición	Lugar Expedición
COL	Cédula de ciudadanía	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Añadir**

**Información Contacto**

**Direcciones**    Buscar | Ver Todo    Primero 1 de 1 Último

\*Tipo Dirección     +   -

Fecha Efectiva     +   -

\*Estado     +   -

Pais     +   -

Dirección    Editar Dirección

**Teléfono**

*Tipo	*Teléfono	Ext	País	Preferido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

**Correo-E**

*Tipo Correo-E	*Correo-E	Pref
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Datos Visado/Permiso    Nacionalidad

Una vez diligenciada la información, haz clic en botón **Guardar**. El sistema asignará de manera automática el número de **ID** persona.

Favoritos    Menú Principal    Comunidad del Campus    Información Personal    Personas

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Detalles Personales    Direcciones    Región

   Nombres

**Datos Personales**

Fecha Nacimiento     Info Nacimiento    ID Campus

**Historial Datos Personales**    Buscar | Ver Todo    Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva     +   -

\*Estado Civil     Desde     +   -

\*Género     +   -

**Doc Identidad**    Personalizar | Buscar |    Primero 1 de 1 Último

*País	*Tipo Doc Identidad	*Doc Identidad	Principal	Fecha Expedición	Lugar Expedición
<input type="text" value="COL"/>	<input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/>	<input type="text" value="2346234234"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="01/01/2004"/>	<input type="text" value="TUNJA"/>

**Información Contacto**

**Direcciones**    Buscar | Ver Todo    Primero 1 de 1 Último

Tipo Dirección     Direcciones

Fecha Efectiva

Estado

Pais

   Antioquia

   Medellín

**Teléfono**

*Tipo	*Teléfono	Ext	País	Preferido
<input type="text" value="Trabajo"/>	<input type="text" value="888-8888"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Móvil"/>	<input type="text" value="123/456-7890"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Casa"/>	<input type="text" value="999-9999"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Correo-E**

*Tipo Correo-E	*Correo-E	Pref
<input type="text" value="Casa"/>	<input type="text" value="pruebaspsos2@gmail.com"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Datos Visado/Permiso    Nacionalidad

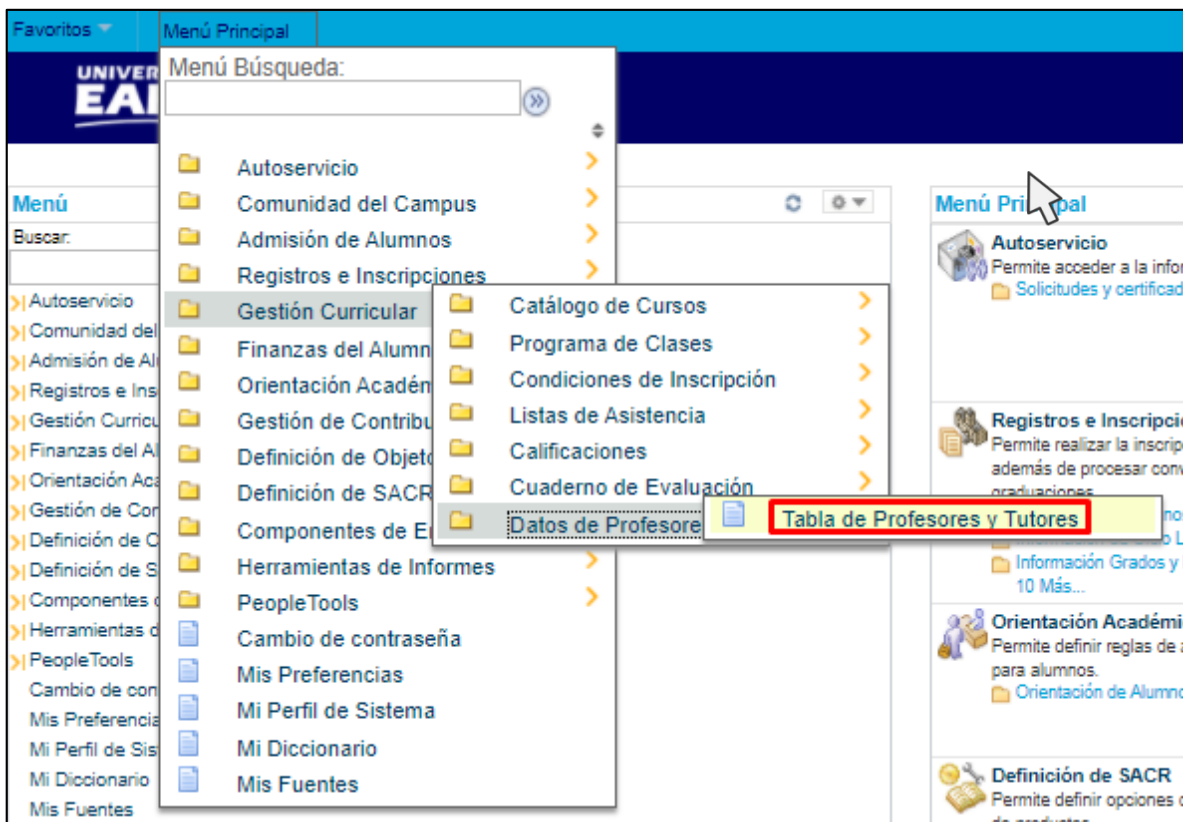
Detalles Personales    Direcciones | Región



## ¿CÓMO HABILITAR A LOS USUARIOS COMO PROFESORES? (TABLA PROFESOR – TUTOR)

Posterior a la verificación o creación del usuario en el sistema, se debe revisar que esté creado como profesor, es decir, que tenga activa la habilitación en el sistema que permita asignarlo a los diferentes departamentos académicos (organizaciones académicas) y materias (áreas de conocimiento) donde dictará los cursos.

**Ruta:** *Menú Principal > Gestión Curricular > Datos de Profesores y Tutores > Tabla de Profesores y Tutores*



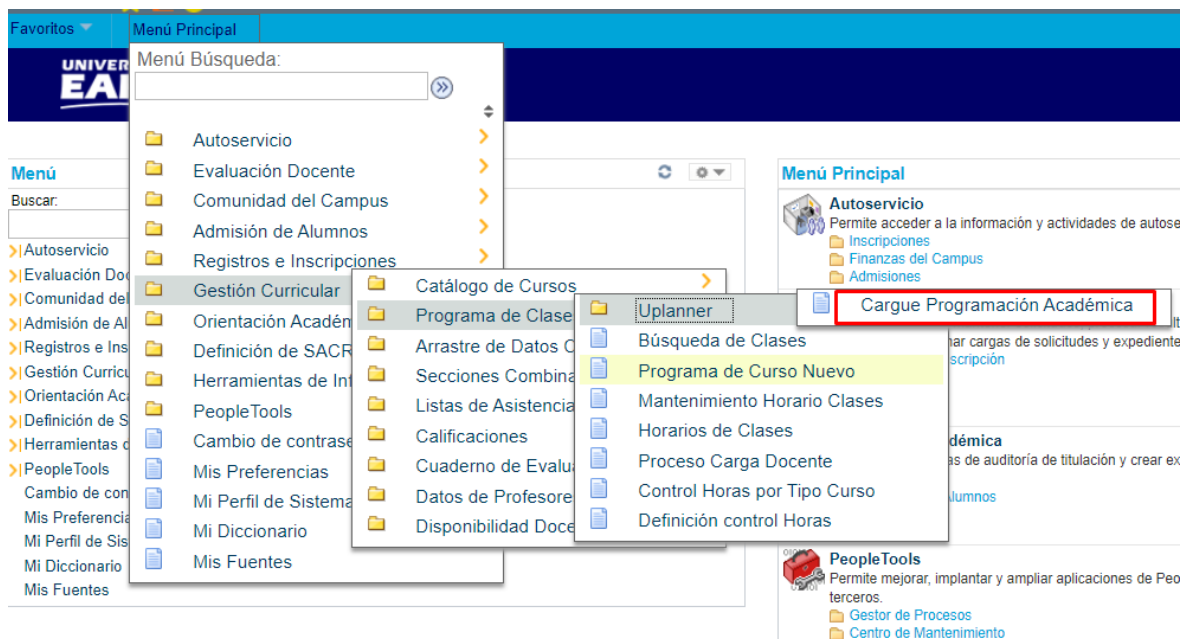
Consulta el paso a paso de este proceso en el [Instructivo habilitar a los usuarios como profesores.](#)

## CARGUE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Con los resultados de la simulación, se continua el proceso de la programación académica, la cual puede ser cargada de dos maneras; por medio de la integración automática con U-Planner o por medio de una construcción y cargue de un archivo plano, después de esto se realiza la carga de la programación académica en modo de Ejecución “Criterios” en la funcionalidad “Cargue Programación Académica”.

Este proceso aplica para Educación Formal.

Se debe ingresar a la ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica.



Si se realiza por medio de un archivo plano:

Se debe diligenciar el Archivo Plano en 3 pestañas, las cuales contienen:

Pestaña 1 - Datos Básicos

Los campos que esta pestaña debe contener son:

- Id Curso
- Oferta

- Ciclo
- Sesión
- Sección Clase
- Institución
- Grupo Académico/Escuela
- Nro Catálogo
- Grado Académico
- Descripción del catálogo
- Componente
- Estado Inscripción
- Estado Clase
- Tipo Clase
- Clase Asociada
- Lista de espera
- Activar en lista de espera
- Permisos Específicos Alumno
- Sección 1 Inscripción Auto
- Sección 2 Inscripción Auto
- Sección Alternativa
- Imprimir Programa
- Añadir Consen
- Capacidad inscritos
- Capacidad lista espera
- Min inscritos
- Organización Académica
- Siguiete posición lista espera (por defecto 20)
- Campus
- Ubicación
- Modo Enseñanza
- Capacidad del aula

- Fecha Inicio
- Fecha Final
- Sección principal, combinadas
- Calendario Festivos
- Generar lista de asistencia
- Sincronizacion asistencia
- Anular Consen
- id\_uplanner

## Pestaña 2 – Reuniones

Los campos que esta pestaña debe contener son:

- Id Curso
- Oferta
- Ciclo
- Sesión
- Sección Clase
- Nro modelo reunión
- ID Instalación
- Hora Inicio
- Hora Final
- Lunes
- Martes
- Miércoles
- Jueves
- Viernes
- Sábado
- Domingo
- Fecha Inicio Clase
- Fecha Fin Clase Tema
- Descripción tema


- Modelo de Reunión
- Imprimir en tema

### Pestaña 3 – Docentes

Los campos que esta pestaña debe contener son:

- Id Curso
- Oferta
- Ciclo
- Sesión
- Sección Clase
- Nro modelo reunión
- Secuencia Docente
- ID Docente
- Rol Profesor
- Acceso
- Minutos contacto (No Obligatorio)
- Mostrar Docente
- Factor de Carga
- Tipo de Asignación
- Cálculo Auto

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica



### Carga Programación Académica

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

**Buscar un Valor** | Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Buscar por: ID Control Ejecución Comienza por

Mayús/Minús


Buscar | Búsqueda Avanzada

[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

Esta opción permite buscar un valor. Para realizar la búsqueda se debe ingresar información en el campo correspondiente siempre y cuando éste haya sido creado previamente:

- Diligencia el campo “ID Control Ejecución Comienza por”.
- Da clic en el botón “Buscar”

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica



### Carga Programación Académica

Buscar un Valor | **Añadir un Valor**

ID Control Ejecución:

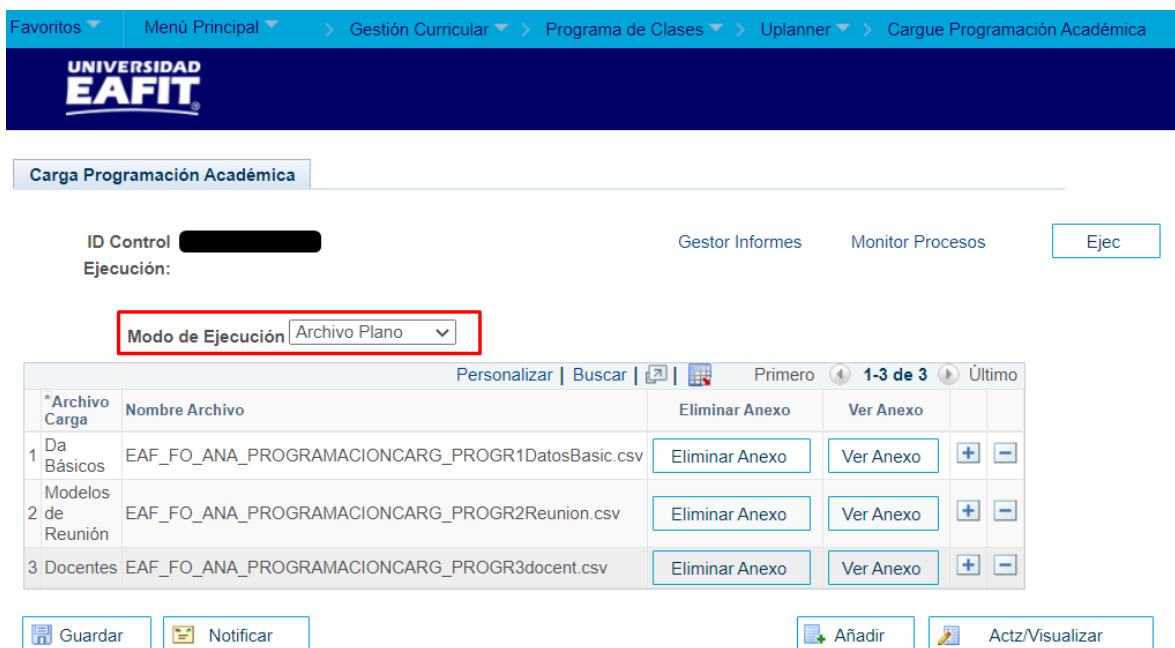
Añadir

[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

Esta opción permite añadir un “ID Control Ejecución”. Para esto, se deben realizar los siguientes pasos:

Ingresa el ID Control que corresponda. Estos códigos deben registrarse en mayúscula sin carácter, sin espacios, sin caracteres especiales, sin tildes.

- Diligencia el campo “ID Control Ejecución”.
- Da clic en el botón “Añadir”.



Carga Programación Académica

ID Control XXXXXXXXXX    Gestor Informes    Monitor Procesos   

Ejecución:


Modo de Ejecución

*Archivo Carga	Nombre Archivo	Eliminar Anexo	Ver Anexo		
1 Da Básicos	EAF_FO_ANA_PROGRAMACIONCARG_PROGR1DatosBasic.csv	<input type="button" value="Eliminar Anexo"/>	<input type="button" value="Ver Anexo"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
2 Modelos de Reunión	EAF_FO_ANA_PROGRAMACIONCARG_PROGR2Reunion.csv	<input type="button" value="Eliminar Anexo"/>	<input type="button" value="Ver Anexo"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
3 Docentes	EAF_FO_ANA_PROGRAMACIONCARG_PROGR3docent.csv	<input type="button" value="Eliminar Anexo"/>	<input type="button" value="Ver Anexo"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Luego de ingresar el ID de Ejecución, el sistema la página de Carga Programación académica, donde se deben diligenciar los siguientes campos:

**Modo de ejecución:** se debe seleccionar “Archivo plano” para cargar los archivos.

Da clic en el icono  y agrega los archivos correspondientes que se van a anexar (Datos básico, reuniones y docentes), luego haz clic en “**Añadir archivo**” y carga los archivos correspondientes a cada opción (Para la estructura del archivo se recomienda que sea un archivo **TXT**, separado por punto y coma, y debe contener los campos mencionados)

Una vez se han seleccionado los archivos, se debe hacer clic en el botón **Ejec**.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica

**Petición Gestor Procesos**

ID Usuario EAF\_FO\_ANA\_PROGRAMACION      ID Control Ejecución CARG\_PROGR

Nombre Servidor:       Fecha Ejec: 15/04/2021

Recurrencia:       Hora Ejec: 2:53:24PM     

Huso Horario:

**Lista Procesos**

Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	Carga Programación Académica	EA_UPLAN_AE	Motor de Aplicación	Web	TXT	Distribución

El sistema presenta el proceso **EA\_UPLAN\_AE** para ser ejecutado, y luego se da clic en el botón **Aceptar** para que se ejecute el proceso.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica

**Carga Programación Académica**

ID Control CARG\_PROGR      Gestor Informes      Monitor Procesos     

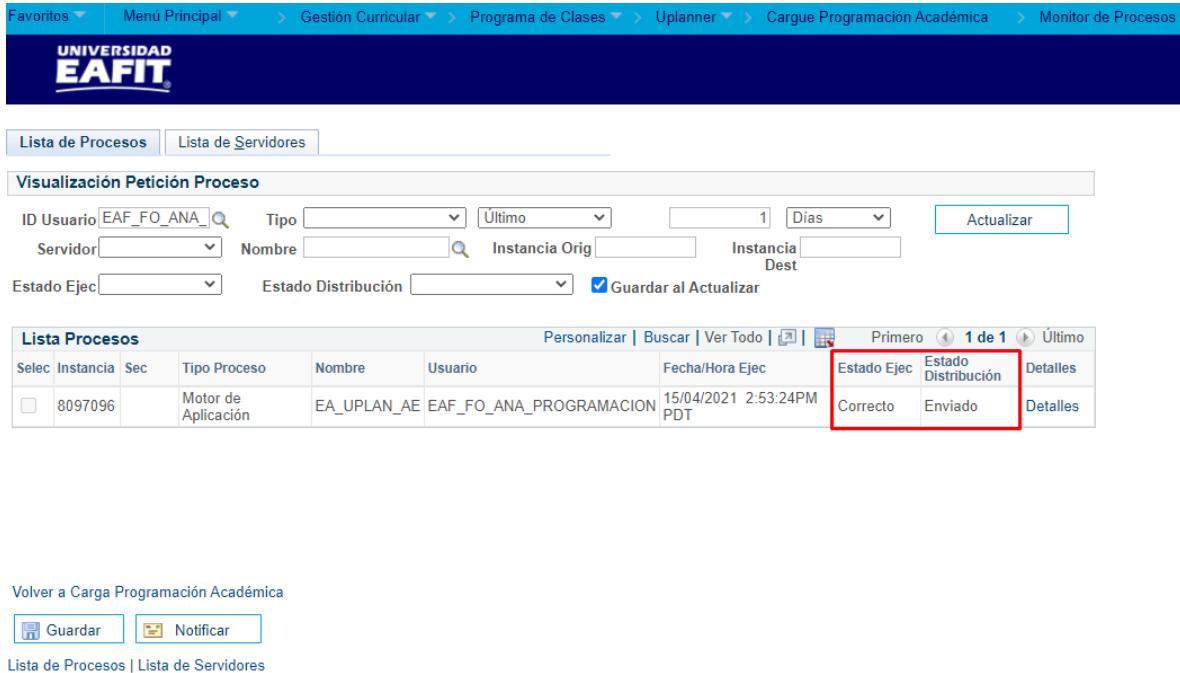
Ejecución: Instancia Proceso:8097096

Modo de Ejecución

*Archivo Carga	Nombre Archivo	Eliminar Anexo	Ver Anexo		
1 Da Básicos	EAF_FO_ANA_PROGRAMACIONCARG_PROGR1DatosBasic.csv	<input type="button" value="Eliminar Anexo"/>	<input type="button" value="Ver Anexo"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
2 Modelos de Reunión	EAF_FO_ANA_PROGRAMACIONCARG_PROGR2Reunion.csv	<input type="button" value="Eliminar Anexo"/>	<input type="button" value="Ver Anexo"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
3 Docentes	EAF_FO_ANA_PROGRAMACIONCARG_PROGR3docent.csv	<input type="button" value="Eliminar Anexo"/>	<input type="button" value="Ver Anexo"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>



El sistema regresa a la página Carga Programación académica, en el cual muestra los archivos indicados inicialmente, y, a su vez, indica el **número de instancia** con la cual se está ejecutando el proceso para generar el cargue de la programación.



Lista de Procesos | Lista de Servidores

Visualización Petición Proceso

ID Usuario:  Tipo:

Servidor:  Nombre:  Instancia Orig:  Instancia Dest:

Estado Ejec:  Estado Distribución:   Guardar al Actualizar

Lista Procesos							Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
Selec	Instancia	Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detalles			
<input type="checkbox"/>	8097096		Motor de Aplicación	EA_UPLAN_AE	EAF_FO_ANA_PROGRAMACION	15/04/2021 2:53:24PM PDT	Correcto	Enviado	Detalles			

Volver a Carga Programación Académica

Lista de Procesos | Lista de Servidores

El sistema presenta los estados del proceso (en Cola, Correcto, Incorrecto) en el Monitor de procesos.

Haz clic en el botón **Actualizar** hasta que el proceso cambie a **Correcto** en el campo **Estado de Ejec** y **Enviado** en el campo **estado de distribución**.

Haz clic en el enlace **Detalles** del registro de la instancia de proceso ejecutada.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica > Monitor de Procesos

Detalle Proceso

**Proceso**

Instancia 8097096      Tipo Motor de Aplicación  
 Nombre EA\_UPLAN\_AE      Descripción Carga Programación Académica  
 Estado Ejec Correcto      Estado Distribución Enviado

**Ejec**      **Actz Proceso**

ID Control Ejecución CARG\_PROGR       Retener Petición  
 Ubicación Servidor       Cola  
 Servidor PSUNX       Cancelar Petición  
 Recurrencia       Eliminar Petición  
     Reenviar Contenido       Reiniciar Petición

**Fecha/Hora**      **Acciones**

F/H Creación Petición	15/04/2021 2:53:36PM PDT	Parámetros	Transferir
Ejecutar Después de	15/04/2021 2:53:24PM PDT	Reg Mensajes	Ver Bloqueos
Inicio Proceso	15/04/2021 2:53:49PM PDT	Tiempos Batch	
Fin Proceso	15/04/2021 2:54:04PM PDT	Registro/Rastreo	

Haz clic en el enlace **Registro/Rastreo**

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica > Monitor de Procesos

Registro/Rastreo

**Informe**

ID Informe 6175553      Instancia Proceso 8097096        
 Nombre EA\_UPLAN\_AE      Tipo Proceso Application Engine  
 Estado Ejec Correcto

Carga Programación Académica

**Detalles de Distribución**

Nodo Distribución PSUNX      Fecha Vencimiento 22/04/2021

**Lista Archivos**

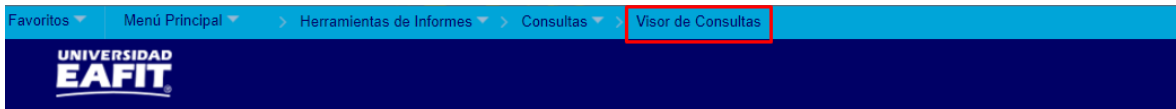
Nombre	Tamaño Archivo (bytes)	Fecha/Hora Creación
AE_EA_UPLAN_AE_8097096.stdout	2.665	15/04/2021 2:54:04.977483PM PDT
AE_EA_UPLAN_AE_8097096.trc	1.245.843	15/04/2021 2:54:04.977483PM PDT
AE_EA_UPLAN_AE_8097096_0415145349.AET	2.862	15/04/2021 2:54:04.977483PM PDT
CARGA_DAT_BASICOS_UPLANNER8097096.log	0	15/04/2021 2:54:04.977483PM PDT
CARGA_DOCENTES_UPLANNER8097096.log	0	15/04/2021 2:54:04.977483PM PDT
CARGA_REUNIONES_UPLANNER8097096.log	0	15/04/2021 2:54:04.977483PM PDT
Log_Carga_8097096.txt	41	15/04/2021 2:54:04.977483PM PDT

**Distribuir a**

Tipo ID Distribución	*ID Distribución
Usuario	EAF_FO_ANA_PROGRAMACION

Consulta los logs de carga de la programación (los cuales deben salir en blanco, sin errores)

- CARGA\_DAT\_BASICOS\_UPLANNER
- CARGA\_DOCENTES\_UPLANNER
- CARGA\_REUNIONES\_UPLANNER



**Visor de Consultas**

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco para obtener todos los valores

\*Buscar por  comienza por   
 [Búsqueda Avanzada](#)

**Resultados Búsqueda**

\*Vista Carpeta

Consulta				Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1-3 de 3	Ultimo	
Nombre Consulta	Descripción	Propiedad	Carpeta	Ejecutar en HTML	Ejecutar en Excel	Ejecutar en XML	Programar	Referencias	Definición	Añadir a Favoritos
EA_CNS_MIG_DOCENTES	Mig Prog Académica Docentes	Pública		HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta	Favoritos
EA_CNS_MIG_PROGRAMACION	Mig Prog Académica Datos Basic	Pública		HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta	Favoritos
EA_CNS_MIG_REUNIONES	Mig Prog Académica Reuniones	Pública		HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta	Favoritos

Para verificar la carga de la programación académica en Epik, realiza las siguientes consultas mediante la funcionalidad **“Gestor de Consultas”**:

- Mig Prog Académica Reuniones (EA\_CNS\_MIG\_REUNIONES).
- Mig Prog Académica Datos Basic (EA\_CNS\_MIG\_PROGRAMACION).
- Mig Prog Académica Docentes (EA\_CNS\_MIG\_DOCENTES).

Para mayor detalle sobre la funcionalidad Gestor de consultas, puedes remitirte al instructivo de la funcionalidad



## Carga Programación Académica


 ID Control XXXXXXXXXX  
 Ejecución:


Gestor Informes Monitor Procesos


Ejec


 Modo de Ejecución Criterios


**Criterios**


Institución Académica  

Grado Académico  

Ciclo  

Campus  

Organización Académica  

Sesión  

Origen de Datos

Guardar

Volver a Buscar



Notificar




Añadir

Actz/Visualizar

La ejecución del cargue de la programación en modo de ejecución “**Criterios**”, aplica una vez se ejecuta el proceso de cargue de la programación por archivo plano o una vez se ejecuta la integración con U-planner.

Este es el último paso para cargar la programación a Epik, para ejecutarlo se deben diligenciar los siguientes campos

- **Institución Académica:** por defecto siempre se selecciona EAFIT. (campo obligatorio)
- **Grado Académico:** se debe dar clic en el icono  y seleccionar el grado académico requerido. (campo obligatorio)
- **Ciclo:** se debe dar clic en el icono  y seleccionar El ciclo académico requerido. (campo obligatorio)

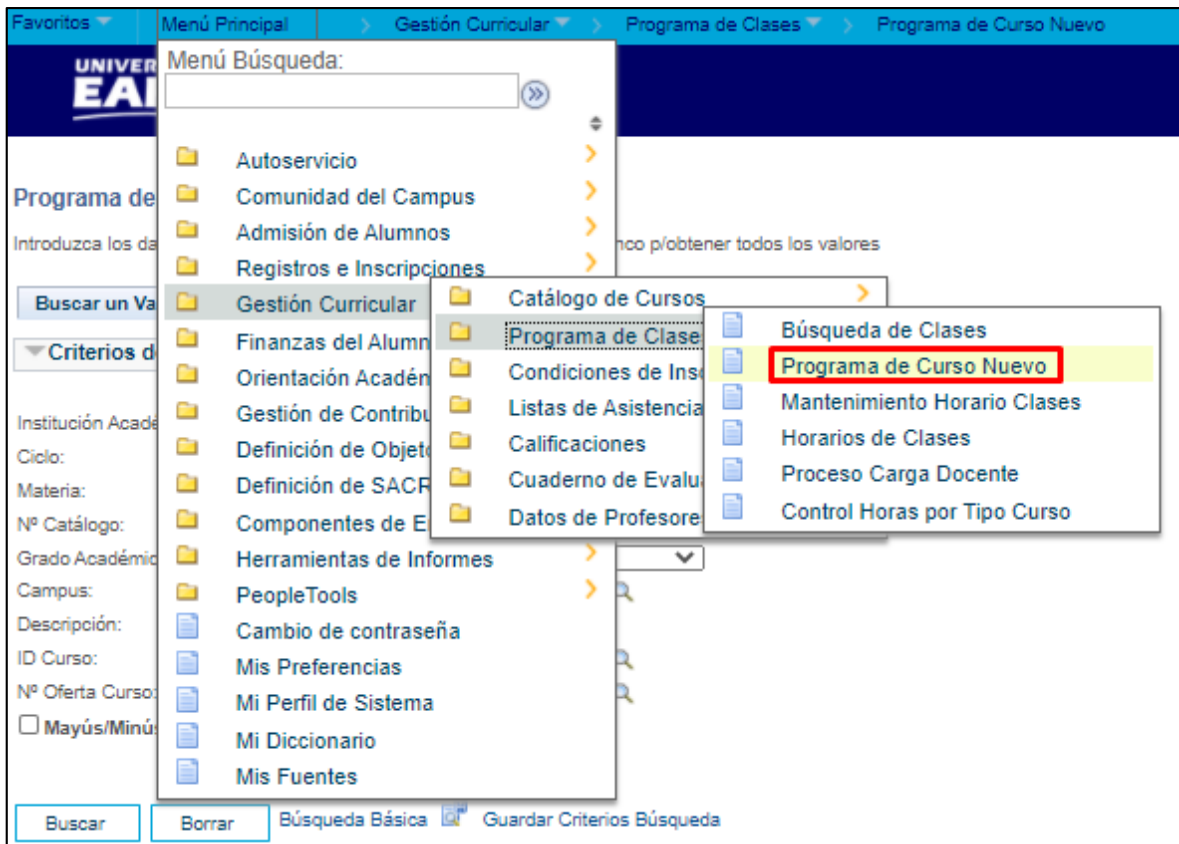
- **Campus:** se debe dar clic en el icono  y seleccionar el campus requerido. (campo opcional)
- **Organización Académica:** se debe dar clic en el icono  y seleccionar la organización académica requerido. (campo opcional).
- **Sesión:** se debe dar clic en el icono  y seleccionar la sesión (ordinaria o intersemestral) requerida. (campo opcional).
- **Origen de Datos:** se debe elegir el origen de los datos (archivo plano o externo (integración)) para el cargue de la programación.

**Nota:** Una vez seleccionados los criterios para la ejecución del proceso, se deben repetir los pasos mencionados desde el paso de dar clic en el botón “**Ejec**”; hasta la generación de las consultas.

### ¿CÓMO CREAR CLASES NUEVAS? PROGRAMA DE CURSO NUEVO

Este proceso se realiza tanto para Educación Formal como para Educación Permanente, y aplica para la creación de clases por primera vez.

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo.*



Diligencia la información correspondiente para la creación del curso nuevo:

- En la **Institución académica** selecciona EAFIT.
- Selecciona el **ciclo lectivo**.
- Selecciona el **Grado académico** para refinar la búsqueda. Puedes lograr una búsqueda más rápida y efectiva si tienes el **número de catálogo e Id del curso**
- Al hacer clic en el botón **Buscar**, el sistema presenta el listado de cursos con base en los criterios ingresados y permite diligenciar la información del curso en las distintas pestañas de la tabla programa curso nuevo, de acuerdo con los permisos que asignados.

En la pestaña **Datos Básicos** ingresa la siguiente información.

- **Sesión**: haz clic en la lupa y selecciona el número de sesión.
- **Sección Clase**: haz clic en la lupa e indica el tipo de sesión. Es importante aclarar que no es posible tener en un mismo catálogo valores duplicados en el campo

Sección Clase para una misma Sesión; es decir, no es posible que un catálogo tenga dos clases con número de Sección Clase: 1, en la sección ORD.

- Al seleccionar la sesión en la cual será ofertada la clase, el sistema trae por defecto la **Fecha Inicio/Fin**. Si la clase tiene fechas distintas a la de la sesión se debe ajustar.
- **Componente**: haz clic en la lupa para luego elegir el componente de la clase y el componente de curso al cual corresponde la clase.
- **Tipo Clase**: se debe indicar que el curso se elige por medio de la opción "Sección inscripción", siempre y cuando sea componente principal de la clase.
- **Clase Asociada**: Si el curso tiene un único componente, el sistema indica por defecto el valor de 1 y se inhabilita. En caso contrario, haz clic en la lupa y selecciona el número de clase asociada.
- **Atributos Clase Asociada**: este campo no se diligencia, dado que la programación de la clase toma los atributos definidos en el Catálogo
- **Campus**: este campo viene definido desde la creación del catálogo. En caso contrario, haz clic en la lupa y selecciona el campus en el que se ofertará la clase.
- **Añadir Tasa**: esta opción se utiliza cuando se requiere copiar la tasa de un curso que ya fue creado en un ciclo anterior, teniendo en cuenta que debe incrementarlo en % o dejarlo igual. Para hacerlo, sigue estos pasos:
  - Haz clic en el botón **añadir tasa**.
  - Haz clic en el botón **copiar tasa clase**.
  - El sistema presenta los campos de Ciclo/sesión Fuente y destino.
  - **Id Curso**: el sistema trae por defecto el Id curso que se está actualizando.
  - **N° Oferta**: en este campo se debe indicar el número de oferta correspondiente, dependiendo de la ubicación donde se ofrece el curso.
  - **De Ciclo**: en este campo se indica el ciclo del cual se realizará la copia de la tasa.
  - **Sesión**: haz clic en la lupa y selecciona la sesión correspondiente.
  - **A Ciclo**: en este campo se indica el ciclo al cual se realizará la copia de la tasa.
  - **Sesión**: haz clic en la lupa y selecciona la sesión correspondiente.
  - **Incremento %**: en este campo se indica el incremento porcentual de la tasa, en caso de ser requerido, sino se deja 0.
  - Para finalizar, haz clic en **Aceptar**.
- **Ubicación**: haz clic en la lupa y selecciona la ubicación de la clase.

- **Imprimir Programa:** esta opción debe marcarse siempre para que permita extraer información.
- **Administrador Curso:** En Caso de que el curso tenga un administrador, haz clic en la lupa y selecciona el administrador.
- **Organización Académica:** haz clic en la lupa y selecciona la organización académica a la que pertenece el curso.
- **Grupo Académico:** Este campo muestra el grupo académico al que corresponde el catálogo de curso definido previamente.
- **Calendario Festivos:** haz clic en la lupa y selecciona el calendario de festivos que se aplicará para validar la carga horaria e indicar el calendario de festivos por año (2020, 2021, 2022, etc).
- **Modo Enseñanza:** haz clic en la lupa y selecciona el modo de enseñanza de la clase (Presencial, virtual, Semi presencial, etc).
- **Sección Enseñanza Ppal:** en caso de ser requerido, se debe ingresar la información de la sección.
- **Permisos Específicos Alumno:** este recuadro no se debe marcar, de hacerlo, el sistema estará esperando una relación de alumnos que podrán inscribir esa clase. La esta relación de estudiantes se debe realizar por la funcionalidad de **Permisos de clase** ruta: *Menú Principal > Registros e Inscripciones > Proceso de Ciclos Lectivos > Permisos de Clase > Permisos de Clase.*  
Notas:
  - En la funcionalidad de permisos de clases, se deberán adicionar uno a uno los estudiantes a quienes se les permitirá la inscripción de dicha clase, y solo los estudiantes allí relacionados podrán inscribirla.  
Para mayor detalla ir al instructivo **EAFIT\_FNF\_INS\_Permisos de Clase.**
- **Cálculo Fecha Dinámica Oblig:** esta opción está inactiva y no aplica para Epik, por tanto, no se debe señalar.
- **Generar Asistencia Clase:** se deberá marcar esta opción si se requiere el control de asistencia para la clase (Posgrado, Educación permanente e idiomas).
- **Sincr Asistencia c/Clase:** esta opción no se tiene en cuenta, por tanto, siempre se deja sin señalar.



- **Interfaz GL Obligatoria:** esta opción está inactiva y no aplica para Epik, por tanto, no se debe señalar.

### Sección Tema Clase

- **ID Tema Curso:** Si la clase corresponde a un tema específico, previamente definido en catálogo de curso, haz clic en la lupa y selecciona dicho tema.
- **Imprimir Tema en Prog:** Si seleccionas un tema, debes indicar si se requiere que el tema se vea en la programación, para ello se debe marcar esta opción.

### Sección Grupo Curso Equivalente

- **Curso Equivalente:** en este campo se indica si el curso que se está parametrizando tiene un curso equivalente asignado.
- **Modificar Curso Equivalente:** Esta opción debe marcarse siempre y cuando se vaya a modificar el curso equivalente.
- **Clase Equivalente:** en este campo se mostrará el curso equivalente modificado, para ello, se debe dar clic en la lupa y seleccionar la clase equivalente siempre y cuando se marque la opción anterior.

### Sección Atributos Clase

Si se requiere adicionar más atributos de clase, se debe dar clic en el botón (+) y con ello aumentarán los campos para ingresar los atributos.

- **Atributo Curso:** este campo viene definido desde la creación del catálogo. En caso contrario, haz clic en la lupa y selecciona el atributo de curso requerido, el sistema validará los atributos que han sido marcados en su definición como obligatorios.
- **Descripción:** incluye la descripción asignada al atributo de curso seleccionado; el sistema trae este campo por defecto.
- **Valor Atributo Curso:** este campo viene definido desde la creación del catálogo. En caso contrario, haz clic la lupa y selecciona el Valor de atributo de curso requerido.
- **Descripción:** el sistema trae esta descripción por defecto, según el valor de atributo seleccionado.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

ID Curso 154350      N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2021      SaberVida  
 Materia 14      Sin clasificar        
 N° Catálogo 140013      INTELIGE

**Secciones Clase**      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 1 Último

\*Sesión

\*Sección Clase

\*Componente LEC       Clase

\*Tipo Clase Sección Inscripción

\*Clase Asociada 1

\*Campus MEDEL       Medellín

\*Ubicación POBLADO       Poblado

Administrador Curso

\*Organización Académica 410114       Saberes de Vida Medellín

Grupo Académico SAVI      Saberes de Vida

\*Calendario Festivos

\*Modo Enseñanza P       Presencial

Sección Enseñanza Ppal

Atributos Clase Asociada

Imprimir Programa

Permisos Especificos Alumno

Cálculo Fecha Dinámica Oblig

Generar Asistencia Clase

Sincr Asistencia c/Clase

Interfaz GL Obligatoria

**Tema Clase**

ID Tema Curso

Imprimir Tema en Prog

**Grupo Curso Equivalente**

Curso Equivalente        Modificar Curso Equivalente

Clase Equivalente

**Atributos Clase**      Personalizar | Buscar | Ver Todo |        Primero 1-2 de 4 Último

*Atributo Curso	Descripción	*Valor Atributo Curso	Descripción		
IDIO <input type="button" value="Q"/>	Idioma	ESPAÑOL <input type="button" value="Q"/>	Español	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
INTE <input type="button" value="Q"/>	Intensidad semanal	DEFECTO <input type="button" value="Q"/>	Intensidad por Defecto	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

### Pestaña Reuniones.

- **Modelo:** haz clic en la lupa y selecciona el modelo de docente para el curso.
- **Hora Inicio:** diligencia la hora de inicio de la clase, para el modelo de reunión que se registrará.
- **Hora Fin:** diligencia la hora final de la clase, de acuerdo con el modelo de reunión que se está definiendo.
- **L-M-M-J-V-S-D:** selecciona los días en los cuales aplicará el modelo de reunión para la clase.

- **Fecha Inicio/Fin:** haz clic en el calendario y selecciona la fecha de inicio y finalización de la clase, de acuerdo con modelo de reunión planteado. El sistema indicará por defecto las fechas de la sesión.
- **ID Tema:** haz clic en la lupa y selecciona el tema del curso, en caso de ser requerido.
- **Tema Formato Libre:** si seleccionas el tema (paso anterior), este campo de Tema formato libre se oculta.
- **Buscar Aula:** en este campo debes dar clic en la lupa y seleccionar el tipo de aula de clase requerida para el desarrollo de la clase.

### Sección - Profesores p/Modelo Reunión

#### Sección – Asignación

- **ID:** haz clic en la lupa y selecciona el docente para el curso, teniendo en cuenta la tabla de profesores y tutores.
- **Nombre:** el nombre del docente aparece por defecto al momento de seleccionar el ID.
- **Rol Profesor:** haz clic en la lista desplegable y selecciona el rol del docente.
- **Imprimir:** marca esta opción.
- **Acceso:** haz clic en la lista desplegable y selecciona el tipo de acceso del docente. Si es docente titular con acceso a cuaderno de evaluación se debe seleccionar "Aprobar".
- **Contacto:** Este es un campo informativo y no se debe diligenciar.
- **Nº Reg Empleo:** no aplica para EAFIT
- **Cd Puesto:** no aplica para EAFIT.

#### Sección - Carga Trabajo

- **Tipo Asignación:** el sistema trae la información por defecto, sin embargo, permite modificación. Para ello, haz clic en la lista desplegable y elige el tipo de asignación del docente.
- **Aplic Carga:** esta opción aparece marcada por defecto en el sistema, dependiendo del tipo de asignación seleccionado en el paso anterior.
- **Factor Carga:** el sistema muestra el valor por defecto, pero puede ser modificado en Epik.

- **Carga Trbj:** no aplica para EAFIT
- **Cálc Auto:** esta opción aparece marcada por defecto por medio del sistema, dependiendo del valor seleccionado en el campo tipo asignación.
- **Pct ETC Asignación:** no aplica para EAFIT.

### Sección - Características Aula

- **Características Aula:** haz clic en la lupa y selecciona las características del aula.
- **Descripción:** el sistema trae por defecto la descripción del tipo de aula una vez seleccionada.
- **Cantidad:** corresponde a la cantidad de la característica de aula señalada que se requiere.

### Sección - Turno Académico

- **Turno Académico:** este campo solo es requerido cuando se necesita definir a qué turno o jornada corresponde. Debe estar parametrizado antes.
- **Descripción:** el sistema trae por defecto la descripción del tipo de aula una vez seleccionada.

Favoritos Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos Básicos **Reuniones** Control de Inscripción Capacidad Reserva Notas Examen Datos de LMS Libro de Texto Interfaz de GL

ID Curso 154254 N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2020 Educ Conti  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 000007 INTELIGENCIA DE NEG POWER BI

Secciones Clase Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Sesión N° Clase 0  
 Sección Clase Componente Clase ID Evento  
 Clase Asociada 1

**Modelo Reunión** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

ID Instalación Capcd Modelo Hora Inicio Hora Fin L M M J V S D \*Fecha Inicio/Fin

ID Tema  Tema Formato Libre

Impr Tema en Expt Acad

**Profesores p/Modelo Reunión** Personalizar | Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Asignación	Carga Trabajo	ID	Nombre	*Rol Profesor	Imprimir	Acceso	Contacto	N° Reg Empleo	Cd Puesto
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Profesor Titular	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>

**Turno Académico** Personalizar | Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Turno Académico	Descripción
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar Volver a Buscar Notificar

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

### Pestaña **Control de Inscripción.**

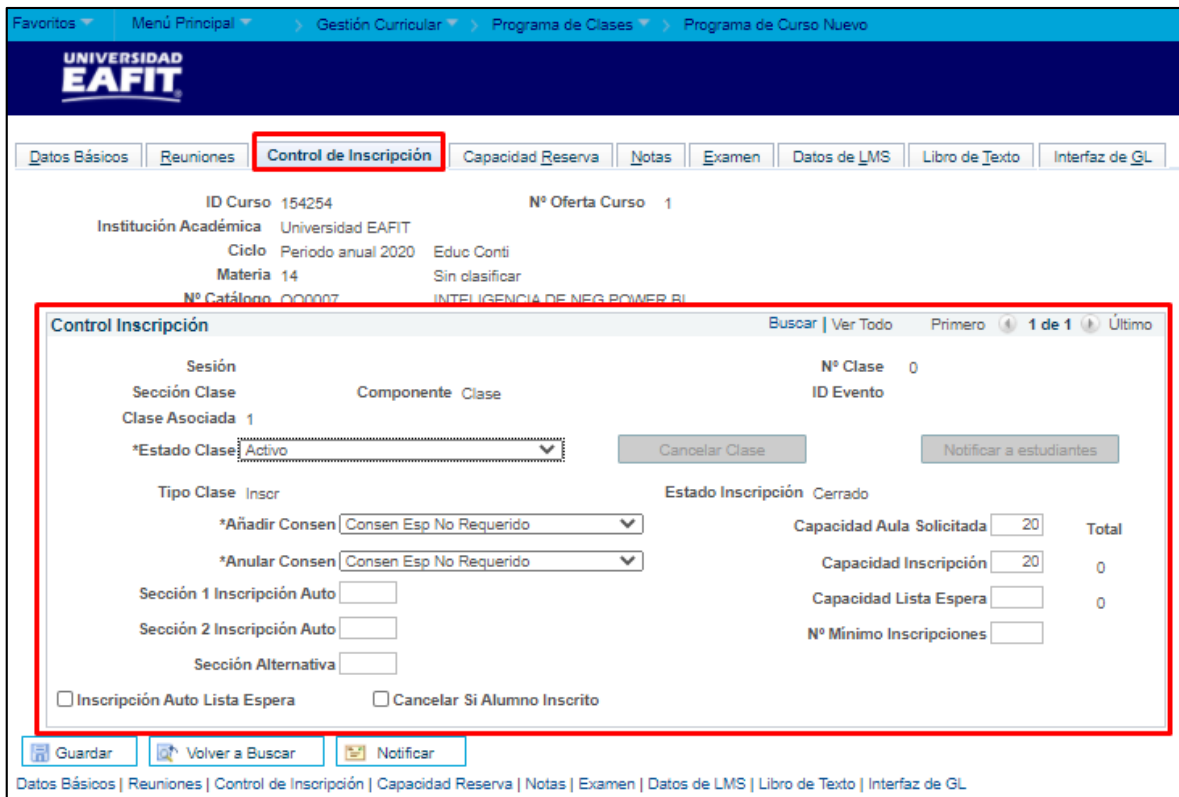
- **Estado Clase:** haz clic en lista desplegable y selecciona el estado de clase, por defecto es **Activo**.
- **Añadir Consen:** se debe dejar seleccionada la opción predeterminada "**Consen Esp No requerido**".

La opción "**Consentimiento Dpto Requerido**", se utiliza cuando se va limitar la inscripción de dicha clase para que solo se pueda inscribir con un código de permiso. Este código se genera a través de la funcionalidad **Permisos de clase** ruta Menú Principal > Registros e Inscripciones > Proceso de Ciclos Lectivos > Permisos de Clase > Permisos de Clase.

Para mayor detalle ir al instructivo **EAFIT\_FNF\_INS\_Permisos de Clase**.

- **Anular Consen:** No aplica para EAFIT.
- **Capacidad Aula Solicitada:** indica la capacidad de personas que pueden ingresar al aula. Esta capacidad es definida por cada unidad de negocio, según el tipo de modalidad de la asignatura.
- **Capacidad Inscripción:** indica la cantidad de personas a las cuales se les permiten la inscripción al curso.
- **Capacidad Lista Espera:** indicar la cantidad de personas a las cuales se les permite ingresar a la lista de espera.
- **Nº Mínimo Inscripciones:** indicar la cantidad mínima de personas a las cuales se les permite la inscripción.
- **Sección 1 Inscripción Auto:** se diligencia si quiero controlar que al inscribir una clase se registre en otra clase determinada, es decir, este campo se utiliza para controlar que, por ejemplo, se llene primero un laboratorio y luego el otro.
- **Sección Alternativa:** este campo se diligencia siempre y cuando un curso tenga asignado un componente adicional (Laboratorios, talleres, etc.) para indicar el número del componente del curso.
- **Inscripción Auto Lista Espera:** se marca esta opción con el fin de permitir automáticamente la inscripción a la lista de espera cuando se alcanza el cupo máximo de inscripciones.
- **Sección 2 Inscripción Auto:** esta opción se diligencia de la misma manera que la **Sección 1 Inscripción Auto**.

- **Cancelar Si Alumno Inscrito:** No aplica para EAFIT.



### Pestaña **Capacidad Reserva**, Sección **Capacidad Reserva**.

La **capacidad de reserva** se utiliza cuando se decide guardar cupos de un semestre a otro para el horario de un curso determinado.

- **Secuencia Capacidad Reserva:** este campo no es necesario diligenciarlo, el sistema asigna la secuencia automáticamente.

### Sección - Grupo Condición Académica Capacidad Reserva

- **Fecha Inicial:** se da clic en el calendario y se selecciona la fecha en la cual inicia la reserva del grupo.
- **Grupo Condiciones Acad:** haz clic en la lupa y selecciona el grupo de condiciones académicas requeridas para hacer la reserva de la clase.
- **Capcd Inscr:** en este campo se indica la cantidad de cupos que se van a reservar para aquellos estudiantes que cumplan con las condiciones académicas.

- La **capacidad de reserva** se utiliza en los casos en los que se defina guardar cupos de un semestre a otro para el horario de un curso determinado.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Programa de Clases Programa de Curso Nuevo

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos Básicos Reuniones Control de Inscripción **Capacidad Reserva** Notas Examen Datos de LMS Libro de Texto

ID Curso 154254 N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2020 Educativo Sin clasificar  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 000007 INTELIGENCIA DE NEG POWER BI

**Secciones Clase** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Sesión	N° Clase
Sección Clase	0
Clase Asociada 1	ID Evento

**Capacidad Reserva** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Secuencia Capacidad Reserva  Total Inscripciones 0

**Grupo Condición Académica Capacidad Reserva** Personalizar | Buscar

*Fecha Inicial	*Grupo Condiciones Acad	Capod Inscr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Guardar Volver a Buscar Notificar

### Pestaña **Notas**.

- **Número Secuencia:** este campo no es necesario diligenciarlo, el sistema asigna la secuencia automáticamente.
- **Ubicación Impresión:** se debe hacer clic en la lista desplegable y seleccionar la opción "Después"
- **Nº Nota:** No aplica para EAFIT
- **Texto Formato Libre:** No aplica para EAFIT
- **Aunque Clase No Incluida Prog:** no aplica para EAFIT

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | **Notas** | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto

ID Curso 154254 N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2020 Educ Conti  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 000007 INTELIGENCIA DE NEG POWER BI

**Secciones Clase** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Sesión	Componente	N° Clase	ID Evento
Sección Clase	Clase	0	
Clase Asociada	1		

**Notas Clase** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Número Secuencia  + -

\*Ubicación Impresión   Aunque Clase No Incluida Prog

N° Nota  Copiar Nota

Texto Formato Libre:  Borrar Nota

Guardar | Volver a Buscar | Notificar

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

Pestaña **Examen**: no se diligencia, ya que cada docente o unidad de negocio se encarga de programar cada examen final.

**Importante**: los campos **Espacio Asientos Examen**, **Datos de LMS**, **Libro de Texto** e **Interfaz de GL** no aplican para EAFIT, por lo tanto, no se diligencian.

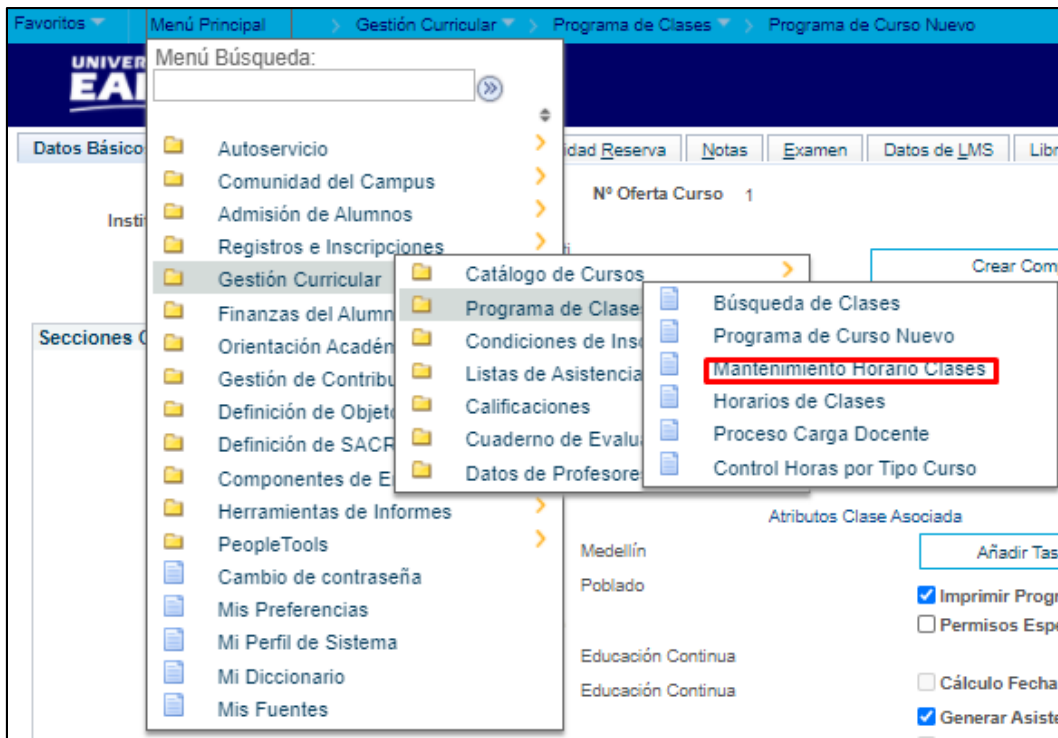
Para finalizar, haz clic en **Guardar**, así se crea el número de la clase.

### ¿CÓMO CONSULTAR O EDITAR CLASES EXISTENTES?

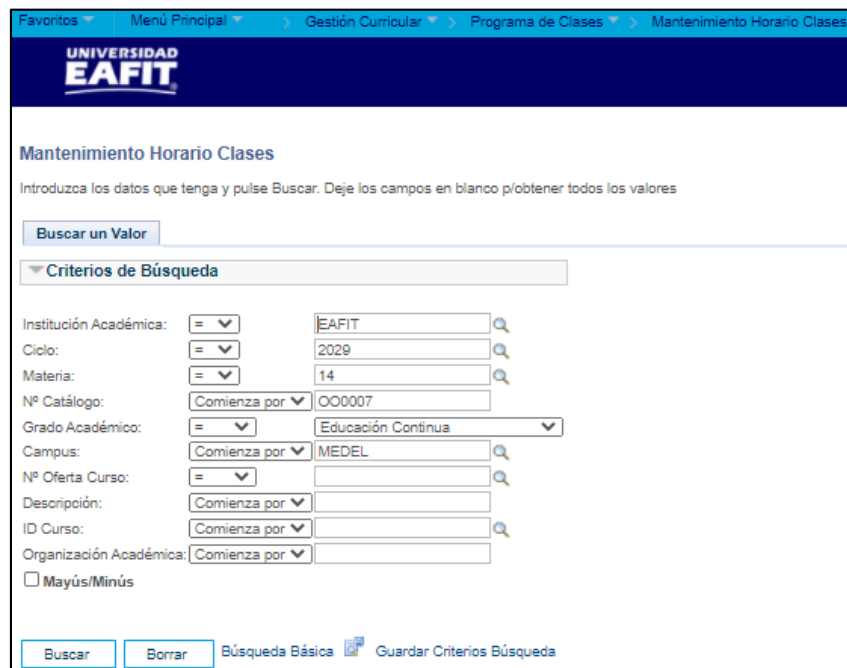
En este proceso se podrán añadir o actualizar la información de clases previamente creadas. Aplica para Educación Formal y Educación Permanente.

Para clases ya existentes se debe ingresar a la funcionalidad **Mantenimiento Horario de Clases**, en la ruta *Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases*.





Busca la clase, selecciona la **Institución académica** (EAFIT), el **ciclo lectivo** y haz clic en **Buscar**. El sistema presenta el listado de cursos con base en los criterios ingresados, la búsqueda se puede ir afinando de acuerdo con los criterios se deseen consultar.



Puedes consultar o modificar la información de acuerdo con las siguientes opciones:

- **Sesión:** haz clic en la lupa y selecciona el número de sesión.
- **Sección Clase:** indica el número de sección de clase.
- **Fecha Inicio/Fin:** haz clic en el calendario y selecciona la fecha inicio y fin del curso.
- **Componente:** haz clic en la lupa para luego elegir el componente de la clase.
- **Tipo Clase:** se debe indicar que el curso se elige por medio de la opción "**Sección inscripción**".
- **Clase Asociada:** haz clic en la lupa y selecciona el número de clase asociada.
- **Campus:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo.
- **Ubicación:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo
- **Imprimir Programa:** esta opción se debe marcar para que permita extraer información.
- **Administrador Curso:** en Caso de que el curso tenga un administrador, haz clic en la lupa y selecciona el administrador.
- **Organización Académica:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo
- **Grupo Académico:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo
- **Calendario Festivos:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo; en caso contrario, se podrá elegir el calendario de festivos parametrizados
- **Modo Enseñanza:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo; en caso contrario, se podrá elegir el modo de enseñanza del curso.
- **Sección Enseñanza Ppal:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo; en caso contrario se podrá elegir.
- **Permisos Específicos Alumno:** este recuadro no se debe marcar, de hacerlo, el sistema estará esperando una relación de alumnos que podrán inscribir esa clase.

La esta relación de estudiantes se debe realizar por la funcionalidad de **Permisos de clase** ruta: *Menú Principal > Registros e Inscripciones > Proceso de Ciclos Lectivos > Permisos de Clase > Permisos de Clase.*

Notas:

- En la funcionalidad de permisos de clases, se deberán adicionar uno a uno los estudiantes a quienes se les permitirá la inscripción de dicha clase, y solo los estudiantes allí relacionados podrán inscribirla.

Para mayor detalle ir al instructivo **EAFIT\_FNF\_INS\_Permisos de Clase**

- **Cálculo Fecha Dinámica Oblig:** esta opción no se tiene en cuenta, por tanto, siempre se deja sin señalar.
- **Generar Asistencia Clase:** el sistema marca por defecto esta opción.
- **Interfaz GL Obligatoria:** esta opción no se tiene en cuenta, por tanto, siempre se deja sin señalar.
- **ID Tema Curso:** puedes hacer clic en la lupa y seleccionar el tema del curso, en caso de ser requerido.
- **Imprimir Tema en Prog:** esta opción se marca por defecto, siempre y cuando el curso tenga un tema asignado.
- **Curso Equivalente:** en este campo se indica si el curso que se está parametrizado tiene un curso equivalente asignado.
- **Modificar Curso Equivalente:** esta opción se marca siempre y cuando se vaya a modificar el curso equivalente asignado.
- **Curso Equivalente:** en este campo se muestra el curso equivalente modificado.
- **Atributo Curso:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo; en caso contrario se podrá elegir el atributo de curso requerido.
- **Descripción:** este campo el sistema lo trae por defecto.
- **Valor Atributo Curso:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá elegir el Valor de atributo de curso requerido.
- **Descripción:** el sistema la trae por defecto, según el valor de atributo seleccionado

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Programa de Clases Mantenimiento Horario Clases

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos Básicos Reuniones Control de Inscripción Capacidad Reserva Notas Examen Datos de LMS Libro de Texto Interfaz de GL

ID Curso 154241 N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2020 SaberVida  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 14\_0023 HISTORIAS NO CONTADAS

Crear Componente Auto

**Secciones Clase** Buscar Ver Todo Primero 1 de 2 Último

\*Sesión ORD Sesión Curso Ordinaria N° Clase 1002  
 \*Sección Clase 1 \*Fecha Inicio/Fin 01/09/2020 31/12/2020  
 \*Componente LEC Clase ID Evento  
 \*Tipo Clase Sección Inscripción  
 \*Clase Asociada 1 Unidades 1,00 Atributos Clase Asociada  
 \*Campus MEDEL Medellín Añadir Tasa  
 \*Ubicación POBLADO Poblado  
 Administrador Curso  
 \*Organización Académica EDUCACONTI Educación Continua  
 Grupo Académico SAVI Saberes de Vida  
 \*Calendario Festivos COL Calendario Festivos Colombia  
 \*Modo Enseñanza P Presencial  
 Sección Enseñanza Ppal 1

Imprimir Programa  
 Permisos Específicos Alumno  
 Cálculo Fecha Dinámica Oblg  
 Generar Asistencia Clase  
 Sincr Asistencia c/Clase  
 Interfaz GL Obligatoria

**Tema Clase**

ID Tema Curso   Imprimir Tema en Prog

**Grupo Curso Equivalente**

Curso Equivalente   
 Clase Equivalente   Modificar Curso Equivalente

**Atributos Clase** Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1-2 de 4 Último

*Atributo Curso	Descripción	*Valor Atributo Curso	Descripción
IDIO	Idioma	ESPAÑOL	Español
INTE	Intensidad semanal	DEFECTO	Intensidad por Defecto

En la pestaña de **Reuniones** encontrarás los siguientes campos:

- **Modelo:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo; en caso contrario se podrá elegir el modelo de docente para el curso.
- **Hora Inicio:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá modificar la hora de inicio del curso.
- **Hora Fin:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá modificar la hora fin del curso.

- **L-M-M-J-V-S-D:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá modificar el día correspondiente
- **Fecha Inicio/Fin:** se debe hacer clic en el calendario y seleccionar la fecha inicio y fin del curso.
- **Buscar Aula:** se da clic en este botón, con el fin de buscar el aula para la clase. El sistema presenta una ventana emergente con el listado de las aulas que se encuentran disponibles en el horario y días indicados
- **ID Tema:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá elegir el tema del curso en caso de ser requerido.
- **Tema Formato Libre:** aquí debes indicar el tema de formato que tendrá el curso, en caso de que aplique.

#### **Sección - Profesores p/Modelo Reunión – Asignación.**

- **ID:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá elegir el docente para el curso teniendo en cuenta la disponibilidad.
- **Nombre:** el nombre del docente aparece por defecto al momento de buscar y seleccionar el ID.
- **Rol Profesor:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá elegir el rol del docente, sea titular, suplente, etc.
- **Imprimir:** esta opción se debe marcar con el fin de que se pueda mostrar el nombre del profesor en programación.
- **Acceso:** en este campo siempre se debe marcar Aprobar, con esto se garantiza el acceso al cuaderno de notas.
- **Contacto:** este es un campo informativo y no se debe diligenciar.
- **Nº Reg Empleo:** este es un campo informativo y no se debe diligenciar.
- **Cd Puesto:** este es un campo informativo y no se debe diligenciar.

### Sección - Profesores p/Modelo Reunión – Carga Trabajo

- **ID:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá elegir el docente para el curso
- **Tipo Asignación:** este campo ya trae la información definida desde la creación del catálogo de curso.
- **Aplic Carga:** esta opción aparece marcada por defecto en el sistema.
- **Factor Carga:** este campo aparece marcado por defecto en el sistema
- **Carga Trabj:** este campo no se diligencia, es de carácter informativo.
- **Cálc Auto:** esta opción aparece marcada por defecto en el sistema.
- **Pct ETC Asignación:** este campo no se diligencia.

### Sección - Características Aula

- **Características Aula:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, con base en el aula seleccionada
- **Descripción:** el sistema trae por defecto la descripción del tipo de aula una vez seleccionada.
- **Cantidad:** se debe indicar la cantidad de aulas requeridas para este curso, regularmente se debe elegir uno "1".

## Sección - Turno Académico

**Turno Académico:** no aplica para EAFIT.

**Descripción:** no aplica para EAFIT.

The screenshot displays the 'Control de Inscripción' tab in the EAFIT system. Key elements include:

- Course Information:** ID Curso 154241, N° Oferta Curso 1, Institución Académica Universidad EAFIT, Cielo Período anual 2020, Materia 14, N° Catálogo 14\_0023.
- Secciones Clase:** Sesión ORD, Sesión Curso Ordinaria, N° Clase 1002, Componente Clase, ID Evento, Clase Asociada 1, Unidades 1,00.
- Modelo Reunión:** ID Instalación, Capod, Modelo PRIN, Hora Inicio 8:00AM, Hora Fin 10:00AM, Schedule (L, M, M, J, V, S, D), \*Fecha Inicio/Fin 07/09/2020 to 02/11/2020.
- Profesores p/Modelo Reunión:**

ID	Nombre	*Rol Profesor	Imprimir	Acceso	Contacto	N° Reg Empleo	Cd Puesto
1000002450	ARANGO LOPERA, VALENTINA	Profesor Titular	<input checked="" type="checkbox"/>				
- Características Aula:** \*Características Aula 03, Descripción Aula normal, \*Cantidad 1.
- Turno Académico:** Turno Académico, Descripción.

En la pestaña 3 de la tabla de mantenimiento en la pestaña **Control de Inscripción**, se diligencia la información correspondiente.

- **Estado Clase:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo, en caso contrario se podrá cambiar el estado de clase.
- **Añadir Consen:** se debe dejar seleccionada la opción predeterminada "**Consen Esp No requerido**".

La opción "**Consentimiento Dpto Requerido**", se utiliza cuando se va limitar la inscripción de dicha clase para que solo se pueda inscribir con un código de permiso. Este código se genera a través de la funcionalidad **Permisos de clase ruta** Menú Principal > Registros e Inscripciones > Proceso de Ciclos Lectivos > Permisos de Clase > Permisos de Clase.

Para mayor detalle ir al instructivo **EAFIT\_FNF\_INS\_Permisos de Clase**.

- **Anular Consen:** No aplica para EAFIT.
- **Capacidad Aula Solicitada:** indicar la capacidad de personas que pueden ingresar al aula.
- **Capacidad Inscripción:** indica la cantidad de personas a las cuales se les permiten la inscripción al curso.
- **Capacidad Lista Espera:** indicar la cantidad de personas a las cuales se les permite ingresar a la lista de espera.
- **Nº Mínimo Inscripciones:** indicar la cantidad mínima de personas a las cuales se les permite la inscripción.
- **Sección 1 Inscripción Auto:** este campo se diligencia siempre y cuando una clase tenga asignado un componente adicional para dictar el curso, por ejemplo, aquellas clases que además de la clase teórica deben ver laboratorio.
- **Sección 2 Inscripción Auto:** este campo se diligencia siempre y cuando una clase tenga asignado un componente adicional para dictar el curso, por ejemplo, aquellas clases que además de la clase teórica deben ver laboratorio.
- **Sección Alternativa:** este campo se diligencia siempre y cuando una clase tenga asignado un componente adicional para dictar el curso.
- **Inscripción Auto Lista Espera:** se marca esta opción con el fin de permitir automáticamente la inscripción a la lista de espera.
- **Cancelar Si Alumno Inscrito:** esta opción no se utiliza en EAFIT, por tanto, no debe señalarse.



Favoritos Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos Básicos | Reuniones | **Control de Inscripción** | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

ID Curso 154241 N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2020 SaberVida  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 14\_0023 HISTORIAS NO CONTADAS

**Control Inscripción** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 2 Último

Sesión ORD Sesión Curso Ordinaria N° Clase 1002  
 Sección Clase 1 Componente Clase ID Evento  
 Clase Asociada 1 Unidades 1,00

\*Estado Clase: Activo

Tipo Clase Inscr Estado Inscripción Abierto

\*Añadir Consen: Consen Esp No Requerido Capacidad Aula Solicitada 20 Total  
 \*Anular Consen: Consen Esp No Requerido Capacidad Inscripción 20 0  
 Sección 1 Inscripción Auto  Capacidad Lista Espera  0  
 Sección 2 Inscripción Auto  N° Mínimo Inscripciones   
 Sección Alternativa

Inscripción Auto Lista Espera  Cancelar Si Alumno Inscrito

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

En la pestaña **Capacidad Reserva**, se relaciona la información de la clase, en la sesión **Capacidad de reserva**.

- **Secuencia Capacidad Reserva:** este campo no es necesario diligenciarlo, el sistema asigna la secuencia automáticamente.

### Sección - Grupo Condición Académica Capacidad Reserva

- **Fecha Inicial:** este campo ya trae la información de lo definido en la funcionalidad de programa de curso nuevo; en caso contrario, se puedes hacer clic en el calendario y seleccionar la fecha en la cual inicia la capacidad de reserva.
- **Grupo Condiciones Acad, Capcd Inscr:** no aplica para EAFIT.

Favortos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | **Capacidad Reserva** | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto



ID Curso 154241      N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Periodo anual 2020 SaberVida  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 14\_0023 HISTORIAS NO CONTADAS

**Secciones Clase**      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 2 Último





Sesión ORD      Sesión Curso Ordinaria      N° Clase 1002  
 Sección Clase 1      Componente: Clase      ID Evento  
 Clase Asociada 1      Unidades 1,00

**Capacidad Reserva**      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 1 Último

\*Secuencia Capacidad Reserva       Total Inscripciones 0

**Grupo Condición Académica Capacidad Reserva**      Personalizar | Buscar |        Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Inicial      \*Grupo Condiciones Acad      Capod Inscr

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

En la pestaña de **Notas**, en la sesión **notas de clase**.

- **Número Secuencia:** este campo no es necesario diligenciarlo, el sistema asigna la secuencia automáticamente.
- **Ubicación Impresión:** este campo no es necesario diligenciarlo, en caso de que aplique, haz clic en la lista desplegable y selecciona la opción correspondiente.
- **Nº Nota, Texto Formato Libre, Aunque Clase No Incluida Prog:** esta opción no aplica para EAFIT.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Programa de Clases Mantenimiento Horario Clases

UNIVERSIDAD EAFIT

Datos Básicos Reuniones Control de Inscripción Capacidad Reserva **Notas** Examen Datos de LMS Libro de Texto

ID Curso 154241 N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2020 SaberVida  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 14\_0023 HISTORIAS NO CONTADAS

Secciones Clase Buscar | Ver Todo Primero 1 de 2 Último

Sesión ORD Sesión Curso Ordinaria N° Clase 1002  
 Sección Clase 1 Componente Clase ID Evento  
 Clase Asociada 1 Unidades 1,00

Notas Clase Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Número Secuencia 1  
 \*Ubicación Impresión Después  Aunque Clase No Incluida Prog  
 Nº Nota  Copiar Nota  
 Texto Formato Libre: Borrar Nota

Guardar Volver a Buscar Notificar

Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

En la pestaña **Examen**, en **secciones clase**, solo se diligencia **Espacio Asientos Examen**: este campo no se debe diligenciar, por defecto el valor es "1".

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Programa de Clases Mantenimiento Horario Clases

UNIVERSIDAD EAFIT

Datos Básicos Reuniones Control de Inscripción Capacidad Reserva Notas **Examen** Datos de LMS Libro de Texto

ID Curso 154241 N° Oferta Curso 1  
 Institución Académica Universidad EAFIT  
 Ciclo Período anual 2020 SaberVida  
 Materia 14 Sin clasificar  
 N° Catálogo 14\_0023 HISTORIAS NO CONTADAS

Secciones Clase Buscar | Ver Todo Primero 1 de 2 Último

Sesión ORD Sesión Curso Ordinaria N° Clase 1002  
 Sección Clase 1 Componente Clase ID Evento  
 Clase Asociada 1 Unidades 1,00

Espacio Asientos Examen  Examen Final: No

Examen Clase Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Cd Hora Examen	Examen Conjunto	*Fecha Examen	Inicio Examen	Fin Examen	*Tipo Examen	ID Instalación	Edificio	Aula
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(Valor n)	<input type="text"/>		

Guardar Volver a Buscar Notificar

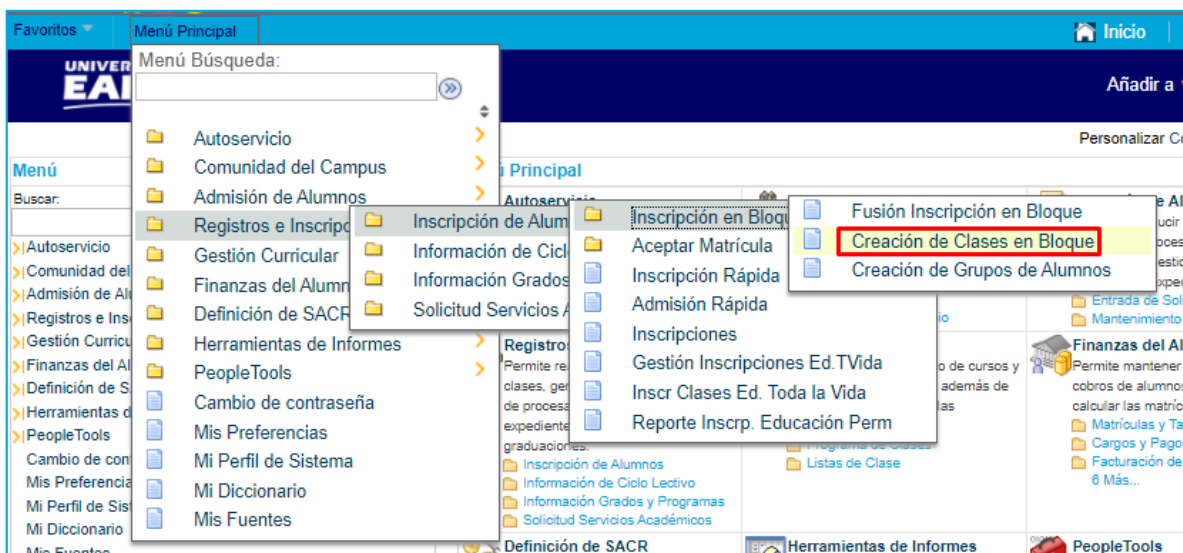
Datos Básicos | Reuniones | Control de Inscripción | Capacidad Reserva | Notas | Examen | Datos de LMS | Libro de Texto | Interfaz de GL

En las pestañas, **Datos de LMS**, **Libro de texto**, **Interfaz de GL**, no se diligencia ninguna información.

## ¿CÓMO CREAR CLASES EN BLOQUE?

Esta funcionalidad se usará para Educación Formal, principalmente en el Programa de Música y Prácticas Profesionales; además, para las clases de Educación Permanente donde sea necesaria la agrupación de clases en diplomados. Esta agrupación de clases en bloque se debe realizar en cada periodo académico.

**Ruta:** Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Inscripción en Bloques > Creación de Clases en Bloque



- Haz clic en la pestaña **añadir un valor**.
- Selecciona **Institución académica**: EAFIT.
- Ingresas un código de **grupo inscripción de clases** de 5 caracteres.
- Haz clic en el botón **añadir**.



Favoritos > Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Inscripción en Bloques > Creación de Clases en Bloque

UNIVERSIDAD EAFIT

Creación de Clases en Bloque

Buscar un Valor Añadir un Valor

Institución Académica: EAFIT

Grupo Inscripción Clases: ABCDE

Añadir

Buscar un Valor | Añadir un Valor

- Ingresa una **descripción** diciente del bloque de clases creado
- Selecciona el **ciclo** lectivo que aplique al bloque de clases
- Selecciona la acción: **Inscribir**
- Ingresa el **número de clase**. Agrega tantas clases como se requiera para el bloque haciendo clic en el botón (+).
- En el campo **Modificaciones**, marca los recuadros según se requiera que el sistema tome en cuenta el criterio para los campos:  
Id acceso, Fecha acción, Cita, Fechas dinámicas, Grado, Clase cerrada, Vinculos clase, Unidades clase, Sistema calificación, Permiso clase, Indicador servicio, Requisitos, Coinc horario, Carga unidad, Lista espera válida.
- Activa la opción "**modificar condición académica especial**" según se requiera. Si esta opción se activa, selecciona la condición académica especial que se requiera. Al ingresar la condición académica especial se debe elegir Sí o No de la opción cond Acad especial.
- Haz clic en el botón guardar.

Favoritos Menú Principal Registros e Inscripciones Inscripción de Alumnos Inscripción en Bloques Creación de Clases en Bloque

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Inscripción Clases en Bloque

Institución Académica EAFIT Universidad EAFIT

Grupo Inscripción Clases ABCDE \*Descripción

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Ciclo [ ] \*Acción [Inscribir] N° Clase [ ] Sistema Calif [ ] Unidades [0,00] Rcto Curso [ ] Rel 1 [ ] Rel 2 [ ]

Motivo [ ] Baja si Inscrito [ ] Entrd Calif [ ]

ID Nota Expt Acad [ ] Cd Repetición [ ] ID Instructor [ ]

**Modificaciones**

<input type="checkbox"/> ID Acceso	<input type="checkbox"/> Acceso total	<input type="checkbox"/> Vínculos Clase	<input type="checkbox"/> Permiso Clase	<input type="checkbox"/> Coinc Horario
<input type="checkbox"/> Fecha Acción	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Unidades Clase	<input type="checkbox"/> Indicador Servicio	<input type="checkbox"/> Carga Unidad
<input type="checkbox"/> Cita	<input type="checkbox"/> Clase Cerrada	<input type="checkbox"/> Sistema Calif	<input type="checkbox"/> Requisitos	<input type="checkbox"/> Lista Espera Válida
<input type="checkbox"/> Fechas Dinámicas				

**Condición Académica Especial**

Modificar Condic Acad Especial Opción Cond Acad Especial [ ]

Condición Académica Especial [ ] Calificación Cond Acad Espec [ ]

Ir a Proceso Entrada Fusión Val pi/Defecto Grupo Clases

Guardar Notificar Actualizar Añadir Actz/Visualizar

**Nota:** Con el fin de que se vincule el formulario de inscripción con los cursos y programas que se creen de la oferta académica para el periodo, se emplearán las siguientes parametrizaciones para habilitar su uso a través de la página institucional.

- Para vincular un curso de EP con el formulario de inscripción, se debe usar la parametrización: “Relación Formulario - Curso”
- Para vincular un programa (Diplomado) de EP con el formulario de inscripción, se debe usar la parametrización “Relación Formulario - Diplomado”.

## ¿CÓMO CONSULTAR LAS CLASES Y EL CATÁLOGO DE CURSOS?

El cargue de clases también podrá ser consultada por la funcionalidad “**Horario de clases**” en la ruta *Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases*. Y la información de las asignaturas por medio de la funcionalidad “**Catálogo de cursos**”, en la ruta *Menú Principal > Gestión Curricular > Catálogo de Cursos > Catálogo de Cursos*.

Favoritos > Menú Principal > > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Horarios de Clases

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

**Buscar un Valor**

**▼ Criterios de Búsqueda**

Institución Académica: [=] EAFIT

Ciclo: [=] 2029

Materia: [=] 14

Nº Catálogo: Comienza por 14\_0023

Grado Académico: [=] Saberes de Vida

Campus: Comienza por MEDEL

Sesión: [=]

Nº Clase: [=]

Sección Clase: Comienza por

Descripción: Comienza por

ID Curso: Comienza por

Nº Oferta Curso: [=] 1

Mayús/Minús

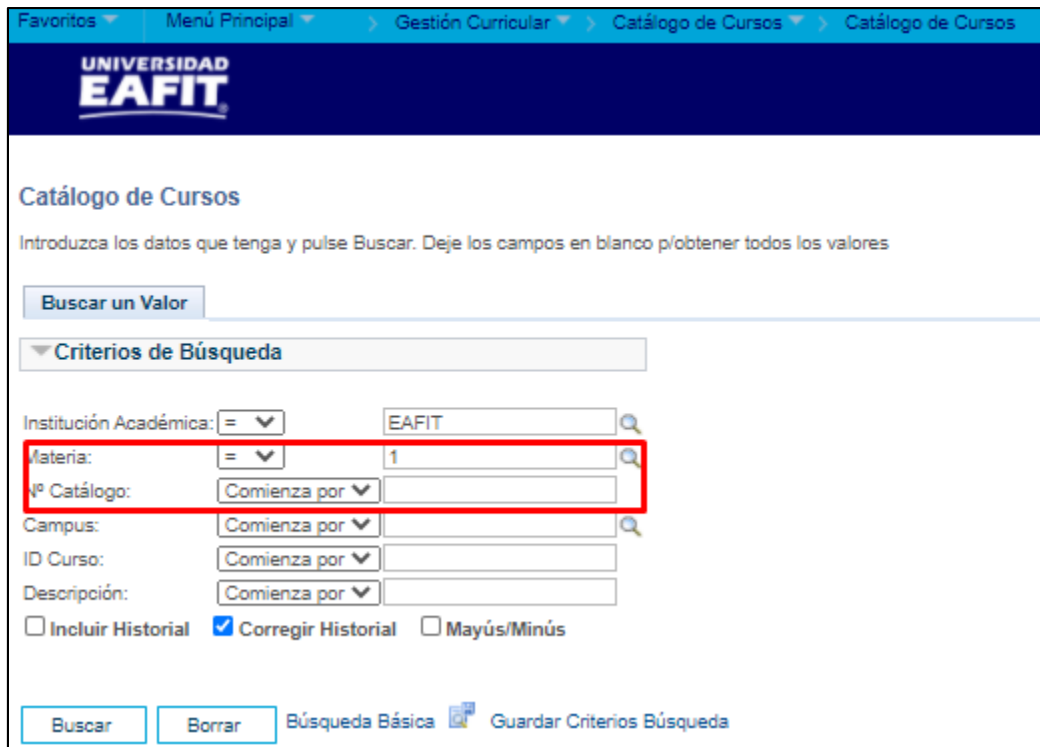
**Buscar** **Borrar** Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

---

**Resultados Búsqueda**

Ver Todo Primero 1-2 de 2 Último

Institución Académica	Ciclo	Materia	Nº Catálogo	Grado Académico	Campus	Sesión	Nº Clase	Sección Clase	Descripción	ID Curso	Nº Oferta Curso
EAFIT	2029 14	14_0023	SaberVida	MEDEL	Ordinaria	1002	1		HISTORIAS NO CONTADAS	154241	1
EAFIT	2029 14	14_0023	SaberVida	MEDEL	Ordinaria	1003	2		HISTORIAS NO CONTADAS	154241	1



Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Catálogo de Cursos Catálogo de Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

**Catálogo de Cursos**

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Institución Académica: = EAFIT

Materia: = 1

Nº Catálogo: Comienza por

Campus: Comienza por

ID Curso: Comienza por

Descripción: Comienza por

Incluir Historial  Corregir Historial  Mayús/Minús

Buscar Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

De acuerdo con la información que se requiera consultar con relación a las clases programadas, entre más filtros se relacionen más específica será su búsqueda.

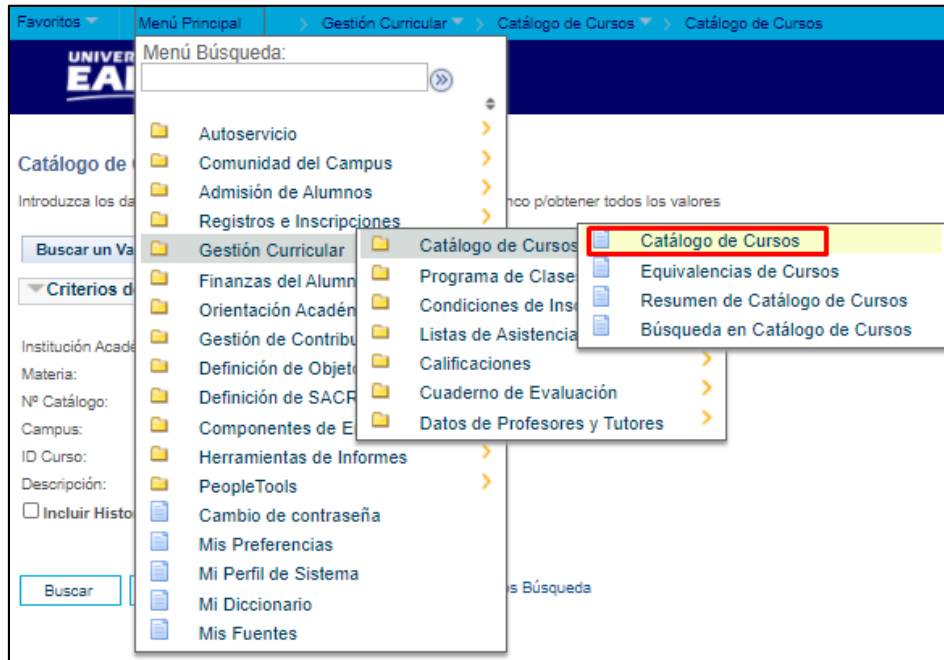
La programación académica de Educación Formal generada por el sistema U- Plannig, contiene los criterios básicos para la planeación, sin embargo, en Epik es posible definir otra información clave para la programación de las clases y que será importante para el estudiante, como por ejemplo: fecha en las cuales se realizarán las principales actividades académicas de la clase, habilitar la opción de clases en modalidad de lista de espera, entre otros datos que a nivel administrativo puedan ser relevantes para la programación de clases.

## ¿CÓMO CORREGIR INCONSISTENCIAS?

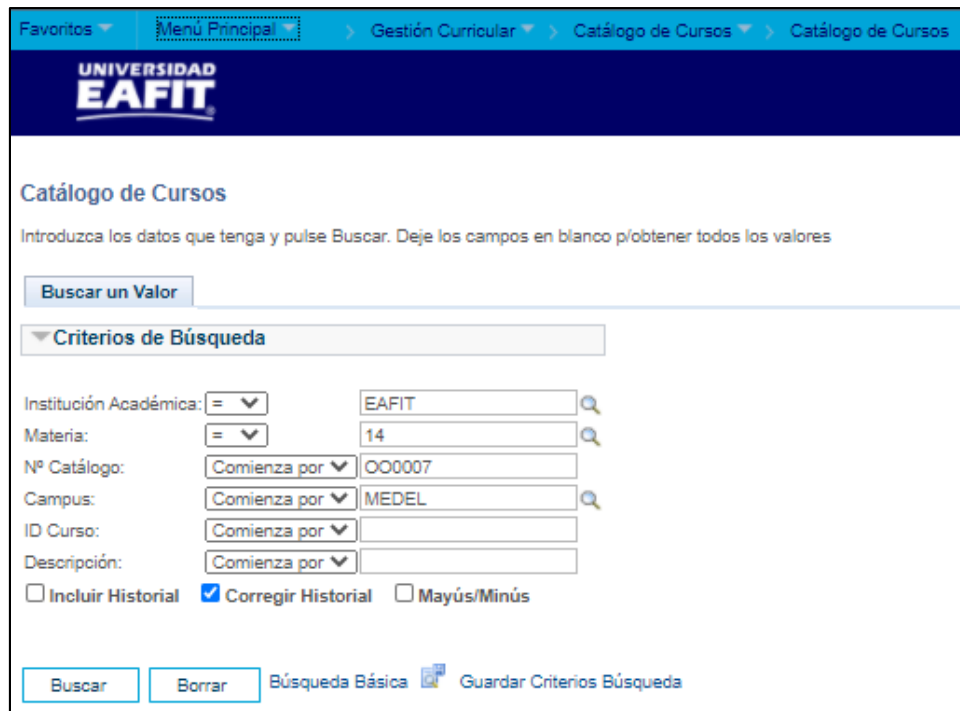
Cuando se presenten inconsistencias dentro de la programación académica, debes proceder como en los dos procesos anteriores: el **Programa de Cursos Nuevos** y **Mantenimiento horario de clases**.



También puedes consultar la funcionalidad “**Catálogo de cursos**” para validar la información de las asignaturas y proceder con los ajustes sobre la programación. Para ello ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Catálogo de Cursos > Catálogo de Cursos*.



Al ingresar a la ruta relacionada, puedes afinar la búsqueda ingresando información en los campos disponibles.



Posterior a ello, haz clic en buscar según la información a consultar, esto te llevará a la funcionalidad de **Catálogo de Cursos**. En la pestaña **Datos de Catálogo**, diligencia la fecha efectiva a partir de la cual el catálogo entra en vigencia. Ten en cuenta que esta fecha debe ser menor o igual a la fecha del ciclo lectivo a partir del cual entra en vigencia.

Selecciona el **Estado** del catálogo, por defecto el sistema trae ACTIVO.

Diligencia los campos de **Descripción**, **Nombre Largo del curso** y **Descripción larga del curso**.

### Sección - Unidades/Horas/Rcto Curso

- Ingresa **Min Unidades** correspondientes. Lo más usual es que los campos min unidades, max unidades y unidades de progreso académico tienen el mismo número de unidades. Solo existirá diferencia si se refiere a ciclos multicurso o si se trata de un rango de créditos.
- Este campo se diligencia para Educación formal dependiendo de los créditos, para Idiomas y Educación permanente se debe colocar "1". Esto se hace con el fin de no afectar el informe de orientación de Educación Formal.
- Ingresa el **Max Unidades** correspondientes teniendo en cuenta el párrafo anterior.

- Ingresar las **Unidades Progreso Académico** correspondiente. En este campo se diligencia para Educación formal dependiendo de los créditos, para Idiomas y Educación permanente se debe colocar "1", esto se hace con el fin de no afectar el informe de orientación de Educación Formal.
- Ingresar las **Unidades Progreso FA** correspondientes. Este campo hace referencia al número de UMES. Este campo solo se diligencia en Educación Formal.
- **Últ Curso Multiciclo:** Es cuando un curso se puede inscribir varias veces durante un periodo académico y va obteniendo un determinado número de créditos que debe ser menor a los créditos totales de los cursos, para que cuando lo termine obtenga los créditos totales. Esta opción no aplica para Epik, por tanto, no se marca.
- El campo **Tp Cálculo Carga Uni Inscripción** debe ir siempre con el valor "**Unidades Reales**", porque se toma para el avance académico los créditos inscritos porque esto cubre cualquier escenario.
- El campo **Recuento Curso** se debe diligenciar siempre con el valor de "1".
- Diligencia el campo **Total Horas Curso** con la intensidad de horas del curso, considerando cada uno de los componentes.

### Sección - Calificación Curso

- Seleccionar en **Sistema Calif** el dato correspondiente.
- Seleccionar en el campo **Impresión Lista Calif** el valor "Componente", que significa que la lista de asistencia y la evaluación será por el componente clase.
- Ingresar el valor **Umbral perdida** por inasistencia

### Sección - Repetición para Reglas Crédito

- Esta opción no aplica para Educación Formal. En Idiomas y educación permanente se puede habilitar, ya que si es posible ver un curso varias veces en un mismo ciclo lectivo.

### Sección - Info Adicional Curso

- **Edición Profesor:** en este campo, viene definida por defecto, la opción "**sin opción inscripción**".

- **Añadir Consen:** en este campo, viene definida por defecto, la opción "**consen esp no requerido**"; en caso de requerir un permiso para la inscripción se debe indicar el tipo de consentimiento que requiere el estudiante para la inscripción del catálogo.
- **Condición Académica Especial:** este campo se diligencia siempre y cuando aplique una condición especial para la inscripción, en caso de que no aplique ninguna condición, el campo no se diligencia.
- **Grupo Curso Equivalente:** este campo se diligencia si el curso pertenece a un grupo de curso equivalente; si no aplica, el campo no se diligencia.
- **Anular Consen:** est campo tiene definido por defecto la opción "**consen esp no requerido**"; adicionalmente, se indicará un valor diferente en caso de que se requiera un permiso especial para dar de baja al curso.

### Sección - Atributos Curso

En esta sección puedes definir los atributos que son obligatorios para cada uno de los cursos.

- **Atributo Curso:** debes hacer clic en la lupa y seleccionar el atributo de curso correspondiente al catálogo que se está creando.
- **Descripción:** una vez seleccionado el atributo curso en el campo anterior, el sistema trae la descripción por defecto.
- **Valor Atributo Curso:** haz clic en la lupa y selecciona el valor atributo correspondiente al catálogo que se está creando.
- **Descripción:** una vez seleccionado el valor atributo curso en el campo anterior, el sistema trae la descripción por defecto.
- si requieres definir más de un atributo curso, haz clic en el **botón (+)**, para que el sistema habilite un nuevo campo en el cual ingresar la información.

### Sección - Temas Curso

- **ID Tema Curso:** el sistema asigna el consecutivo por defecto al momento de ingresar los temas del curso.
- La sesión Temas Curso solo se diligencia en programación académica cuando se va evaluar el curso por temas. Por tanto, estos campos no se deben diligenciar.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Catálogo de Cursos > Catálogo de Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos de Catálogo | Ofertas | Componentes | Interfaz de GL | Otros Datos | Grupo Categoría Actividad | Datos adicionales

ID Curso 155735

Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

\*Fecha Efectiva 01/01/1900 | \*Estado Activo | **Oferta Curso** 1 de 1

\*Descripción CURSO MODULAR: GREEN BELT | 14 | 270010

Nombre Largo Curso CURSO MODULAR: GREEN BELT (CERTIFICACIÓN GREEN BELT)

Descripción Larga CURSO MODULAR: GREEN BELT (CERTIFICACIÓN GREEN BELT)

**Unidades/Horas/Rcto Curso**

Mín Unidades 1,00 | Máx Unidades 1,00 | Unidades Progreso Académico 1,00 | UMES 0,00

\*Últ Curso Multiciclo  | \*Tp Cálculo Carga Uni Inscripción Unidades Reales

Recuento Curso 1,00 | Total Horas Curso 48,00

**Calificación Curso**

\*Sistema Calif Aprobó - Reprobó | \*Impresión Lista Calif Componente

Componente Calificado: Clase | Umbral Pérdida Inasistencia 20,00 %

**Repetición para Reglas Crédito**

Repetir Crédito | Total Uni Permitidas 1,00

Varias Inscr Ciclo Lectivo | Total Repeticiones Permitidas 1

**Info Adicional Curso**

\*Edición Profesor Sin Opción Inscripción

\*Añadir Consen Consen Esp No Requerido | \*Anular Consen Consen Esp No Requerido

Condición Académica Especial

Grupo Curso Equivalente

**Atributos Curso**

Personalizar | Buscar | Primero | 1-4 de 4 | Último

*Atributo Curso	Descripción	*Valor Atributo Curso	Descripción
IDIO	Idioma	ESPAÑOL	Español
INTE	Intensidad semanal	DEFECTO	Intensidad por Defecto
METO	Metodología	CURSOMODUL	EP - Curso Modular
TIPC	Tipo de curso	ABIERTO	Abierto

Sustituir ID Vínculo Tema

**Temas Curso**

Personalizar | Buscar | Primero | 1 de 1 | Último

*ID Tema Curso	*Descripción	*Descripción Corta	*Descripción Formal	ID Vínculo Tema
1				

Guardar | Volver a Buscar | Añadir | Actz/Visualizar | Incluir Historial | Corregir Historial

Datos de Catálogo | Ofertas | Componentes | Interfaz de GL | Otros Datos | Grupo Categoría Actividad | Datos adicionales

**Pestaña Ofertas**

## Sección - Oferta Curso

- **N° Oferta Curso:** La oferta curso debe ser un consecutivo, que depende de la creación de nuevas ofertas del curso por parte de una organización diferente, un grado diferente o asociada la oferta a una materia distinta.
- Para Educación Formal se debe tener una sola oferta por curso.
- **Institución Académica:** en este campo se indica la institución a la cual corresponde el catálogo, en este caso, siempre es EAFIT.
- Selecciona el **Grupo Académico** que corresponda para el catálogo que se está parametrizando.
- Selecciona la **Materia** que corresponda.
- **Campus:** haz clic en la lupa y selecciona la opción que corresponda a la ubicación de la oferta, la cual debe estar parametrizada desde institución, grupos académicos. Ya debe estar asociada al centro de costos correspondiente.
- **Organización Académica:** en este campo se asocia el departamento o unidad académica que oferta el curso
- **Grado Académico:** en este campo se selecciona el grado académico para el cual se oferta el curso.
- En el campo **Oferta Habitual Curso** se selecciona la opción que sea más genérica para ese curso.
- Este campo es informativo. La oferta habitual es el lapso de tiempo en que se dictan los cursos: mensual, quincenal, bimestral, semestral, trimestral, etc.
- **Grupo Matrícula:** este campo no aplica para el catálogo, dado que es una parametrización financiera. Por tanto, se deja en blanco.
- **Regla Datos Clase Dinámica:** este campo no se diligencia.
- **Permitir Inscripción E/S:** esta opción no se activa dado que no aplica para la creación de los catálogos.
- El campo **N° Catálogo** es único y se define para identificar un catálogo según los códigos alfanuméricos de cada grado académico. Es importante aclarar que el número de catálogo se compone de 10 caracteres de los cuales los 4 primeros deben ser numéricos y están basados en la estructura definida de análisis y alcance.
- El campo **Curso Aprobado** debe estar en estado Aprobado para que se pueda programar.

- **Permitir Programación Curso:** esta opción se marca para que se pueda ingresar la programación académica.
- **Curso Solo Examen:** esta opción se usa para preparatorios, cuando el alumno presenta un examen. No debe marcarse.
- **Impresión de catálogo:** esta opción se marca para que, al momento de generar el informe del catálogo, se muestre más información.
- **Imprimir profesor en programación:** esta opción se marca para que se muestre la información del catálogo en el reporte de programación de clases.
- **Imprimir programa** esta opción se marca para que se muestre la información del programa al momento de generar el reporte.
- **Renov Prog Ciclo Lectivo** esta opción se utiliza para habilitar la prioridad de copia de la oferta, por tanto, sí debe marcarse.
- **Usar Calificación Confidencial:** esta opción se usa para que, cuando el profesor realice la calificación, no muestre el nombre de los estudiantes, pero sí el ID. No debe marcarse.
- **Interfaz GL obligatoria** esta opción no se marca porque para los catálogos no se utiliza GL.
- **Compartir:** esta opción no se marca, dado que solo aplica cuando se van a compartir gastos con más de una organización académica.

### Sub Sección - Grupo Condición Inscripción

- **Grupo Condiciones Acad:** se debe dar clic en la lupa y seleccionar el grupo de condiciones académicas que tendrá el catálogo; es decir, las condiciones que debe cumplir un estudiante para poder inscribir la clase que corresponde a este curso. Este campo aplica para los catálogos que tienen Prerrequisitos o Correquisitos, independiente del grado académico.

### Sub Sección – Taxonomía

**Código CIP:** se refiere a la codificación definida desde el Ministerio de Educación unida a núcleos de conocimiento. Si no existe se debe crear, por tanto, selecciona el código CIP que aplica a la asignatura. Este se va a usar para relacionar el curso con el programa.

**Código HEGIS:** Ingresar código HEGIS según aplique.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Catálogo de Cursos Catálogo de Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos de Catálogo Ofertas Componentes Interfaz de GL Otros Datos Grupo Categoría Actividad Datos adicionales

ID Curso 140089 Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva 01/01/1900 Estado Activo  
Descripción CONTROL GERENCIAL

**Oferta Curso** Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Nº Oferta Curso	1	Nº Catálogo	CO0007	14
Institución Académica	EAFIT	Universidad EAFIT		
Grupo Académico	E-ADM	Escuela de Administración		
Materia	14	Sin clasificar		
Campus	MEDEL	Medellín		
Organización Académica	210136	Depto. de Contaduría Pública		
Grado Académico	PREG	Pregrado		
Oferta Habitual Curso	Semestre			
Grupo Matrícula				
Regla Datos Clase Dinámica				

Permitir Inscripción E/S

Curso Aprobado Aprobado  
 Permitir Programación Curso  
 Curso Sólo Examen

Impresión Catálogo  
 Imprimir Profesor en Prog  
 Imprimir Programa  
 Renov Prog Ciclo Lectivo  
 Usar Calif Confidencial  
 Interfaz GL Obligatoria  
 Compartir

**Grupo Condición Inscripción**

Grupo Condiciones Acad  
Descripción Larga

**Taxonomía**

Código CIP  
Código HEGIS

Guardar Volver a Buscar Notificar Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

## Pestaña Componentes

### Sección - Componente Curso

- **Componente Curso:** Se define Clase por defecto y como componente principal, siempre y cuando no haya otros componentes asociados, tales como: laboratorio, trabajo de campo, etc.
- **Horas c/profesor:** en este campo se ingresa la información del total de las horas contacto del profesor con el estudiante.
- Ingresa el número máximo de participantes por grupo en el campo **Tamaño Sección P/Def.**
- Ingresa el número de horas semanales de clase o la intensidad semanal más general que aplique en el campo **Horas Carga Trabj.**



- En el campo **Horas Carga Trabajo E/S**, no se debe ingresar ningún valor.
- **Examen final:** Selecciona "SÍ" si aplica examen final para este catálogo. Solo aplica para Idiomas. Educación Formal y Educación Permanente tiene programación de exámenes diferente.
- En caso de que selecciones "sí", el sistema habilita el campo **Espacio Asientos Examen** que por defecto siempre será "1".
- En los campos **Proveedor para Identificació** y **Tipo Archivo LMS** no debes seleccionar ningún valor.
- **Crear auto:** Esta opción se marca siempre y cuando el curso tenga más de un componente asignado; por tanto, si el curso tiene un solo componente no se debe marcar.
- **Componente calif:** esta opción siempre debe estar marcada.
- **Componente principal:** debes marcar uno de los componentes como principal.
- **Componente Opcional:** esta opción está inhabilitada por el sistema, por tanto, no se marca.
- **Generar asistencia Clase:** esta opción siempre debe estar marcada para que permita generar la lista de asistencia.
- Ingresa el valor **Total Horas Curso por Ciclo**, de acuerdo con la intensidad horaria del curso.
- **Botón Añadir Tasa:** este campo no aplica para Epik.

#### Sub sección - Asistencia Curso

- Indica el **Modo Enseñanza** según corresponda Virtual, presencial o telepresencia.
- **Tipo Asistencia:** indica el valor "**clase**" para el manejo de asistencia.
- **Usar presente:** esta opción se usa para que la lista se genere con la marcación de asistencia por defecto, de manera que solo se deberá modificar para aquellos que no asistieron o que tienen alguna condición de llegada tarde y/o salida temprano.
- Seleccionar la opción **Usar motivo**, si se quiere registrar motivo cuando hay una falta de asistencia.
- Seleccionar la opción **Usar tarde:** para marcar llegadas tarde.
- Ingresa el porcentaje % **Desc Tarde** que aplica en el sistema, cuando el docente marca llegadas tarde.

- Seleccionar la opción **Usar sale antes**, para marcar salidas temprano.
- Ingresa el porcentaje % **Desc Salir Antes** que aplica en el sistema, cuando el docente marca salida antes.
- Seleccionar la opción **Usar minutos contacto**, para contabilizar tiempo de contacto en clase.
- Selecciona la opción **Usar Hora Inicio/Fin**, si se desea mostrar hora inicio y hora fin de la clase.
- La opción **Modificar Fecha/Hora Plantilla** no se debe activar, dado que se debe haber definido la prioridad de aulas por curso.

### **Sub sección - Características Aula Requeridas**

- **Características de aula:** haz clic en la Lupa y selecciona la característica de aula en la cual se podrá dictar el curso.
- Ingresa la cantidad de aulas que se requieren en el campo **Cantidad Características Aula**, por defecto es 1.
- Haz Clic en el botón **Guardar**.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Catálogo de Cursos Catálogo de Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Datos de Catálogo Ofertas **Componentes** Interfaz de GL Otros Datos Grupo Categoría Actividad Datos adicionales

ID Curso 140089

Fecha Efectiva 01/01/1900 Estado Activo

Oferta Curso 14 CO0007

Descripción CONTROL GERENCIAL

**Componente Curso**

Componente Curso	Clase	<input type="checkbox"/> Creación Auto
Horas c/Profesor		<input checked="" type="checkbox"/> Componente Calif
Tamaño Sección p/Def	30	<input checked="" type="checkbox"/> Componente Principal
Horas Carga Trabajo		<input type="checkbox"/> Componente Opcional
Horas Carga Trabajo E/S		<input type="checkbox"/> Generar Asistencia Clase
Examen Final	Sí	
Espacio Asientos Examen	1	Total Horas Curso por Ciclo 60,0
Proveedor para Identificación		<input type="button" value="Añadir Tasa"/>
Tipo Archivo LMS		

**Asistencia Curso**

Modo Enseñanza	P	Presencial
Tipo Asistencia	Clase	
	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Presente	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Minutos Contacto
	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Motivo	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Hora Inicio/Fin
	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Tarde	<input type="checkbox"/> Modificar Fecha/Hora Plantilla
	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Sale Antes	% Desc Tarde
		% Desc Salir Antes

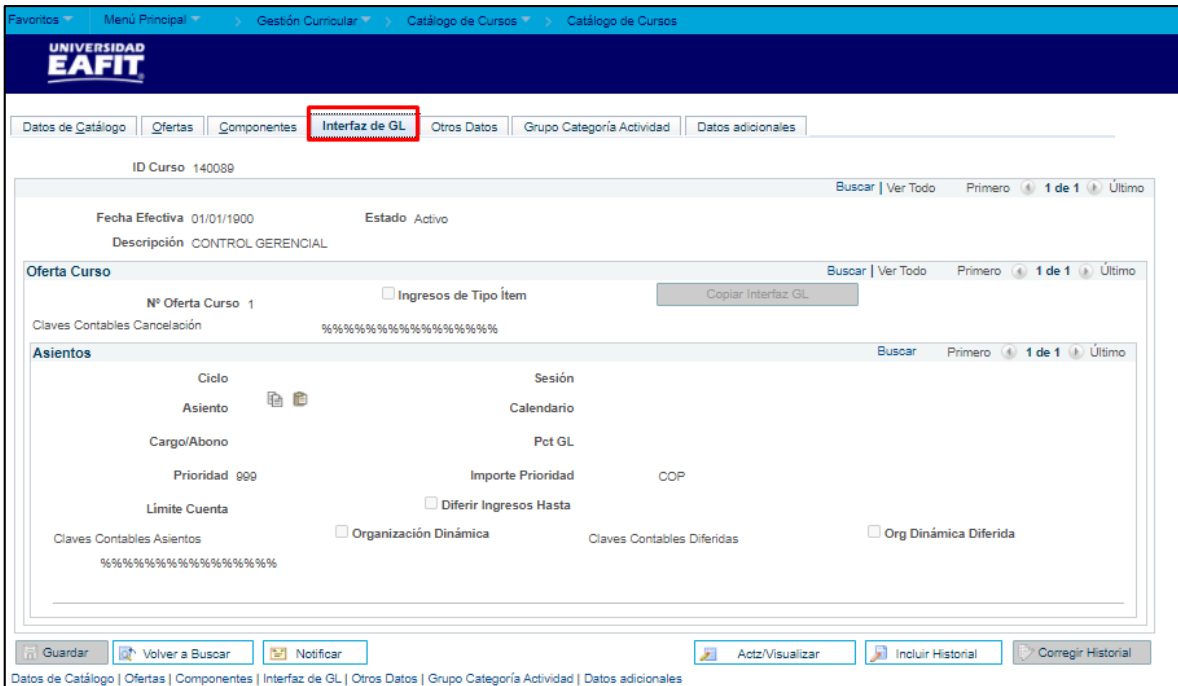
**Características Aula Requeridas**

Características Aula	Descripción	Cantidad Características Aula
03	Aula normal	1

Guardar Volver a Buscar Notificar Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

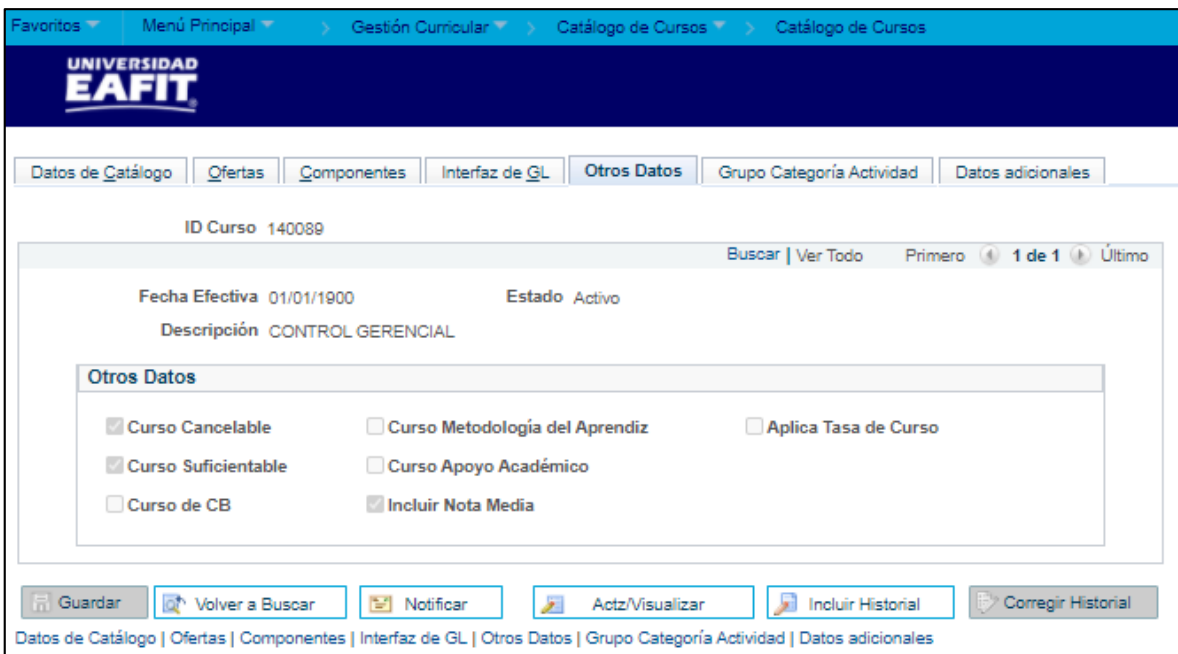
### Pestaña Interfaz de GL

Esta pestaña no se diligencia, pues solo se llena cuando se realiza una interfaz contable por el estándar.



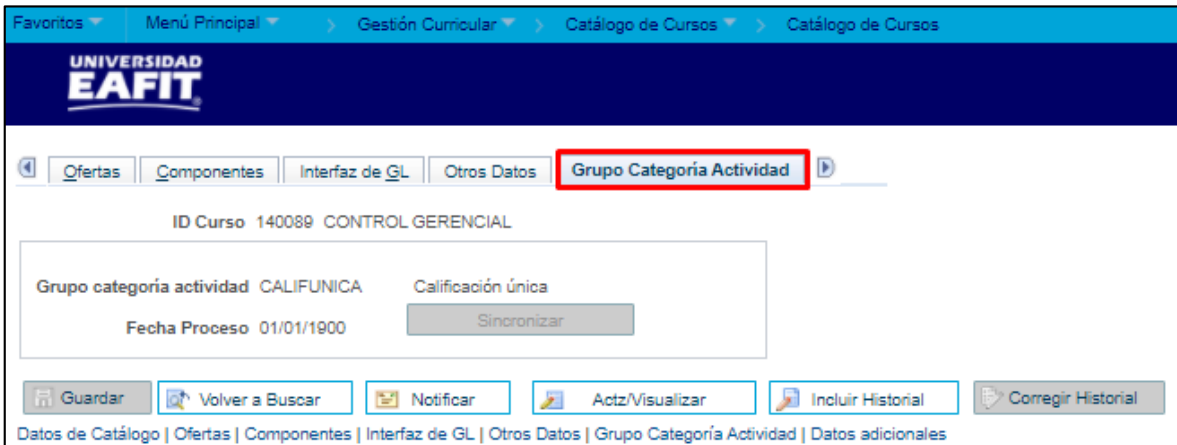
### Pestaña **Otros Datos**

Estas opciones se marcan según las necesidades de los catálogos de Educación Formal.



### Pestaña **Grupo Categoría Actividad**

- Ingresa a la pestaña **Grupo Categoría Actividad**.
- Haz clic en la lupa del campo **Grupo Categoría Actividad**.
- El sistema trae la lista de los grupos de categoría actividad.
- Selecciona el código del **Grupo Categoría Actividad** correspondiente.
- Seleccionar la **Fecha Proceso** correspondiente a la fecha del **Grupo Categoría Actividad** creado.
- Haz clic en el Botón **Sincronizar**.



Favorites Menú Principal Gestión Curricular Catálogo de Cursos Catálogo de Cursos

UNIVERSIDAD EAFIT

Ofertas Componentes Interfaz de GL Otros Datos **Grupo Categoría Actividad**

ID Curso 140089 CONTROL GERENCIAL

Grupo categoría actividad CALIFUNICA Calificación Única

Fecha Proceso 01/01/1900 Sincronizar

Guardar Volver a Buscar Notificar Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Datos de Catálogo | Ofertas | Componentes | Interfaz de GL | Otros Datos | Grupo Categoría Actividad | Datos adicionales

### Pestaña **Datos Adicionales**.

- Ingresa a la pestaña Datos Adicionales.
- Selecciona el **Código CINE detallado** que corresponde al catálogo que se está creando.
- Ingresa el **Total de horas** semanales correspondientes al curso
- Ingresa el **Total de horas acompañamiento** que tendrá el docente con el estudiante. En el campo anterior se definen las horas semanales totales del curso, y aquí las horas de acompañamiento del docente asignado.
- Ingresa el **Total de horas de tutoría** que podrá brindar el docente en tiempo de extra clase.
- Ingresa el **Total horas trabajo indepen** que tendrá que realizar el estudiante respecto a la clase.
- Ingresa las **Observaciones** correspondientes.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Catálogo de Cursos > Catálogo de Cursos

UNIVERSIDAD EAFIT

Componentes | Interfaz de GL | Otros Datos | Grupo Categoría Actividad | **Datos adicionales**

ID Curso 140089 CONTROL GERENCIAL

Detalles del curso Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

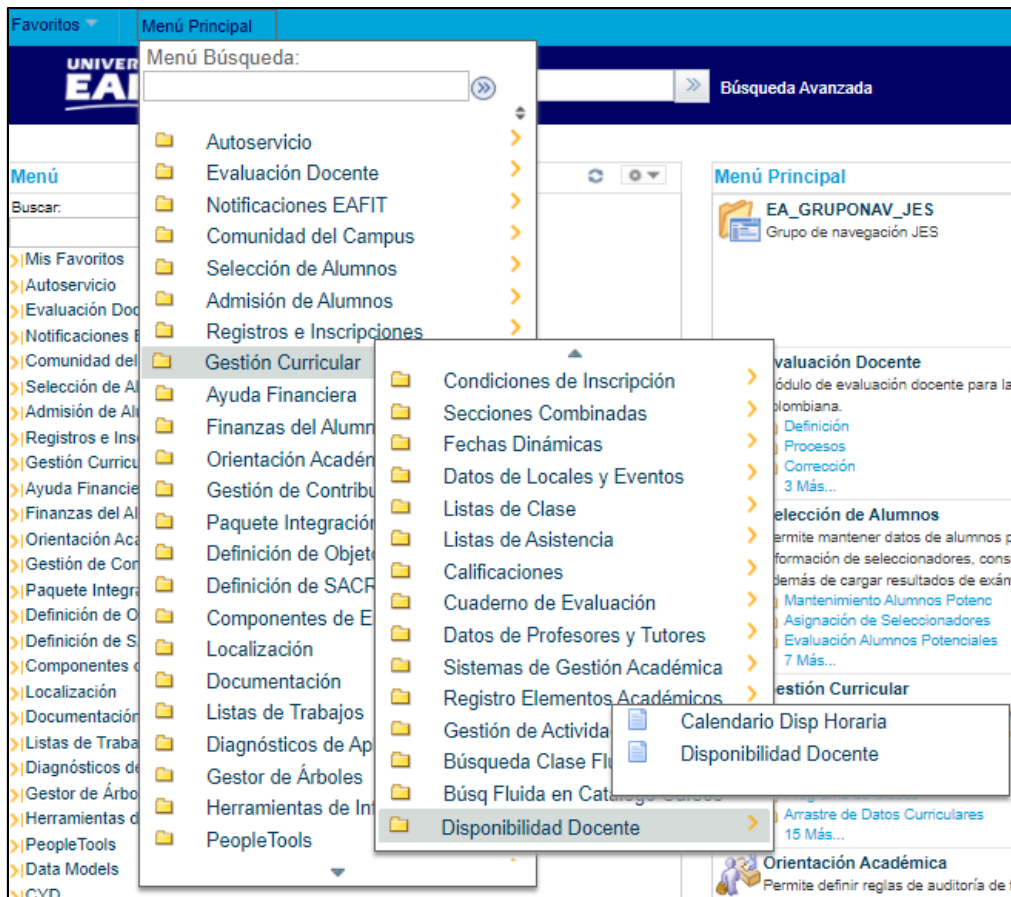
Fecha Efectiva	01/01/1900		
Código CINE detallado	11	Programas y certificaciones básicas	
Total de horas	60,00	Total de horas acompañamiento	60,00
Total de horas de tutoría	4,00	Total horas trabajo indepen.	4,00
Observaciones	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>		

Datos de Catálogo | Ofertas | Componentes | Interfaz de GL | Otros Datos | Grupo Categoría Actividad | Datos adicionales

## ¿CÓMO CONSULTAR LA DISPONIBILIDAD DEL DOCENTE?

En caso de que el sistema presente inconvenientes a la hora de asignar a un profesor, se consulta su asignación horaria en la funcionalidad “**Disponibilidad docente**”.

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Disponibilidad Docente > Disponibilidad Docente*



Busca al profesor para validar su disponibilidad y, de esta manera, ajustar la programación en el caso de que sea necesario.



- **Institución Académica:** haz clic en la lupa y elige EAFIT como institución.
- **Grado Académico:** haz clic en la lupa y elige el grado académico en el cual el docente tendrá disponibilidad horaria.
- **Ciclo:** haz clic en la lupa y elige el ciclo en el cual se ingresa la disponibilidad docente.
- **ID Empleado:** en este campo se ingresa el Id del docente, en caso de no saberlo, haz clic en la lupa y selecciónalo.
- Haz clic en el botón **Buscar**.
- El sistema mostrará la página con los campos a diligenciar en la pestaña "**Disponibilidad del Docente**"
- **Fecha efectiva:** en este campo se indica la fecha efectiva a partir de la cual se rige la disponibilidad del docente
- **Estado inicial:** haz clic en la lista desplegable y selecciona el estado en el cual se encuentra la disponibilidad docente:
  - "Inicial" → para plantear inicialmente la disponibilidad del docente.
  - "Aprobado" → Para dar como aprobada la disponibilidad ingresada.
- **Fecha inicial:** haz clic en el calendario y selecciona la fecha en la cual el profesor podrá empezar a dictar clases.
- **Fecha Final:** haz clic en el calendario y selecciona la fecha final en la cual el profesor termina de dictar clases.
- **Última Actualización:** el sistema muestra el usuario de la persona que ingresó la última actualización de la disponibilidad docente.

### Sección - Disponibilidad por días

- **Hora Inicio Clase:** en este campo se debe indicar la hora en la cual el docente cuenta con disponibilidad para iniciar las clases.
- **Hora Fin Clase:** en este campo se debe indicar la hora en la cual finaliza la disponibilidad del docente para dar clase.
- Debes marcar los días de la semana (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, viernes, Sábado, domingo) en los cuales el docente tenga disponibilidad para dictar clase.
- Haz clic en el signo **más (+)**, si requieres ingresar un nuevo registro de horario y días en los cuales el docente tiene disponibilidad para dictar clase.



### Sección - Disponibilidad por Ubicación

- **Campus:** haz clic en la lupa y selecciona el campus en el cual el profesor está disponible.
- **Descripción:** una vez elegido el campus en el campo anterior (campus), el sistema indica la descripción por defecto.
- **Ubicación:** haz clic en la lupa y selecciona la ubicación en la cual el docente dictará clases, en caso de que sea profesor de pregrado, está siempre será "Poblado".
- **Descripción:** una vez elegido el campus en el campo anterior (Ubicación), el sistema indica la descripción por defecto.
- **Prioridad:** ingresa en número la prioridad que tiene la disponibilidad indicada.

### Sección - Tipo de Asignación

- **Tipo de asignación:** haz clic en la lupa y selecciona el tipo de asignación requerida para el docente.
- El sistema trae la descripción del tipo de asignación y las horas semanales

### Sección - Atributos de Curso

- **Atributo de curso:** haz clic en la lupa y selecciona el atributo curso del docente.
- **Descripción:** una vez elegido el atributo curso en el campo anterior, el sistema indica la descripción por defecto.
- **Valor atributo de curso:** haz clic en la lupa y selecciona el valor atributo de curso de acuerdo con el atributo antes seleccionado o valores asociados.
- **Descripción:** una vez elegido el valor atributo de curso en el campo anterior, el sistema indica la descripción por defecto.
- En caso de que realices alguna modificación, haz clic en el botón **Guardar**.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Disponibilidad Docente Disponibilidad Docente

UNIVERSIDAD EAFIT Todo Buscar Búsqueda Avanzada

**Disponibilidad del Docente**

Institución Académica: EAFIT Universidad EAFIT  
 Grado Académico: EDCO Educación Continua  
 Ciclo: 2029 Periodo anual 2020  
 ID Empleado: 1000030078 ALEJANDRO AGUDELO PENAGOS

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva: 08/08/2020 \*Estado: Aprobado  
 \*Fecha Inicial: 01/05/2020 Última Actualización: itis\_apena  
 \*Fecha Final: 31/12/2020

**Disponibilidad por días** Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

*Hora Inicio Clase	*Hora Fin Clase	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1 5:00AM	10:00PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Disponibilidad por Ubicación** Primero 1 de 1 Último

*Campus	Descripción	*Ubicación	Descripción	*Prioridad
1 MEDEL	Medellín	POBLADO	Poblado	1

**Tipo de Asignación** Primero 1 de 1 Último

*Tipo Asignación	Descripción	Horas Semanal
1 DDN	Docencia normal	40,00

**Atributos de Curso** Primero 1 de 1 Último

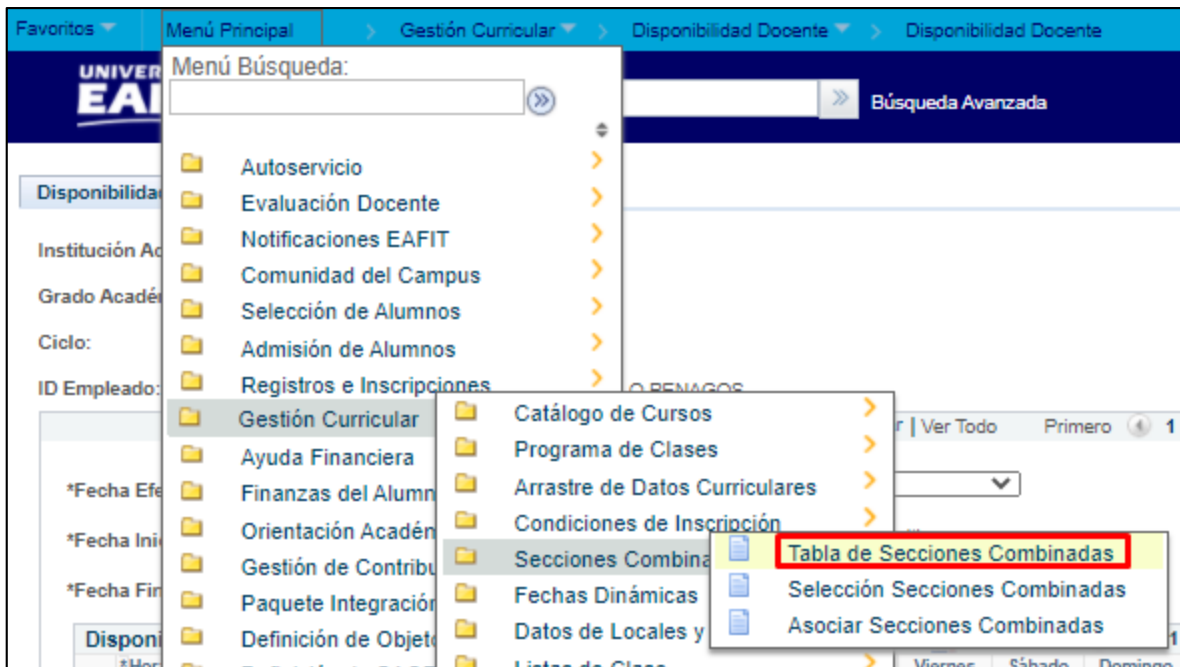
*Atributo Curso	Descripción	*Valor Atributo Curso	Descripción
1 INTE	Intensidad semanal	INMERS 40H	

Guardar Volver a Buscar Notificar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

## ¿CÓMO CREAR SECCIONES COMBINADAS?

Dentro los ajustes a la programación es posible que se requiera ofertar dos clases diferentes pero que serán dictadas por un único profesor en un único horario. En estos casos puedes usar la funcionalidad “**Tabla de secciones combinadas**” para asociar las clases y evitar una validación de cruce de horarios y de pagos dobles en la nómina del profesor.

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Secciones Combinadas > Tabla de Secciones Combinadas.*



El sistema presenta la opción **Buscar un Valor**. Los criterios de búsqueda para realizar la consulta o creación de una sección combinada son Institución Académica, Ciclo, Sesión.

- Digita o selecciona la Institución Académica, en este caso, EAFIT.
- Selecciona el **Ciclo** y haz clic en el botón buscar para crear la sección combinada y la sesión.
- El sistema presenta la información Institución Académica, Ciclo y Sesión.
- Al dar clic en **Buscar**, el sistema lleva a **Tabla de secciones Combinadas**.
- **ID Secciones Combinadas**: el sistema por defecto asigna un consecutivo.
- **Descripción y Descripción Corta**: Ingresa la descripción de las clases (se sugiere que la descripción sean los cursos a unir) y haz clic en el botón **Guardar**.
- Utiliza los botones (+) o (-) para crear secciones combinadas en el mismo ciclo y sesión.
- Luego de dar clic en el botón Guardar, el sistema presenta el enlace **Ver Secciones Combinadas**.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Secciones Combinadas > Tabla de Secciones Combinadas



### Tabla de Secciones Combinadas

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores


Buscar un Valor

#### ▼ Criterios de Búsqueda

Institución Académica: = ▼ EAFIT   
 Ciclo: = ▼ 2129   
 Sesión: = ▼ 

Buscar

Borrar

Búsqueda Básica 



Guardar Criterios Búsqueda

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Secciones Combinadas > Tabla de Secciones Combinadas




### Tabla Secciones Combinadas

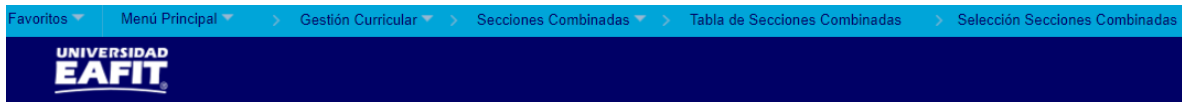
Institución Académica: Universidad EAFIT  
 Ciclo: Periodo anual 2021  
 Sesión: Sesión Curso Ordinaria

*ID Secciones Combinadas	*Descripción	*Descripción Corta	Ver Secciones Combinadas
0001			 

 Guardar

 Volver a Buscar

 Notificar



### Selección Secciones Combinadas

Institución Académica EAFIT Universidad EAFIT  **Combinación Permanente**  
 Ciclo 2129 Período anual 2021  **Omitir Ed Prfs/Modelo Clase**  
 Sesión ORD Sesión Curso Ordinaria Error al crear el vencimiento de la capacidad de reserva.  
 ID Secciones Combinadas 0001 Clase 1170 y 1171

\*Tipo Combinación

Capacidad Aula			Total
Capacidad Aula Solicitada	<input type="text"/>	Capacidad Inscripción	0
		Capacidad Lista Espera	0

**Clases Vinculadas** Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Secciones Combinadas		Descripción Clase									
*Nº Clase	Materia	Nº Catálogo	Sección	Estado	Capcd Aula Sol	Capcd Inscr	Tot Inscr	Capcd Espr	Tot Espr	Gp Acad	
<input type="text"/>					0	0	0	0	0		

Ver Tabla Secciones Combinadas

- Haz clic en **Selección Secciones Combinadas**, con lo cual el sistema habilita la información de las secciones Capacidad Aula y clases combinadas.
- **Combinación Permanente**: si se utilizó la funcionalidad de copia de programación, se puede utilizar la combinación permanente para decirle al sistema que cuando realice la copia de secciones, combine las clases creadas de acuerdo con la definición que se realiza. Este campo siempre se utiliza para conservar la sección combinada de las clases definidas.
- **Omitir Ed Prfs/Modelo Clase**: Este campo no se utiliza.
- **Tipo Combinación**: selecciona Ambos, porque se van a unir dos o más clases, según corresponda (los temas no aplican).

### Sección - Capacidad Aula

- **Capacidad Aula Solicitada**: en este campo se debe indicar la capacidad de estudiantes que soporta el aula en la cual se van a ubicar las clases con sesión combinada.
- **Capacidad Inscripción**: en este campo se debe indicar la capacidad de estudiantes que se pueden inscribir a las clases con sesión combinada.
- **Capacidad Lista Espera**: en este campo se debe indicar la capacidad de estudiantes que se pueden inscribir bajo la modalidad de lista de espera a las clases

con sesión combinada. Este campo se utiliza previa solicitud del Área (Admisiones y Registro, Educación Permanente e Idiomas).

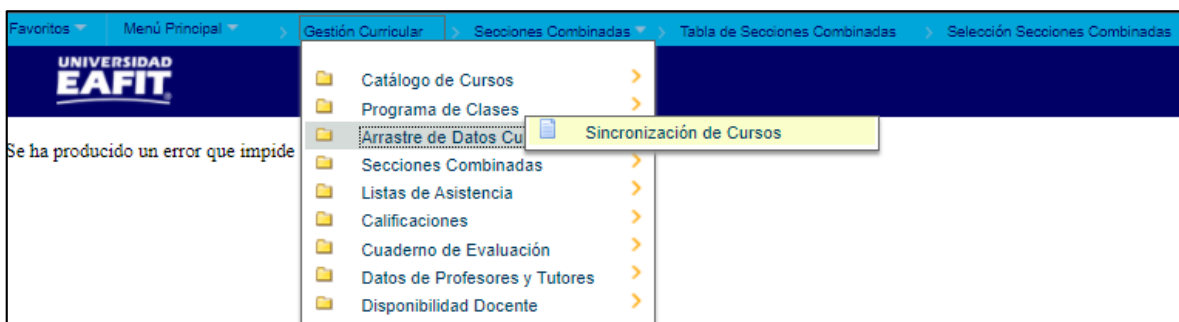
### Sección - Clases Vinculadas

- El sistema presenta **Clases Vinculadas** la información de las clases a unir, de acuerdo al ciclo y la sesión en que fueron programadas.
- Selecciona la clase y utiliza los botones (+) o (-) para adicionar otra clase a combinar en esta sección.
- El sistema presenta la información de cada clase: N° Catálogo, Descripción, Capcd Aula Sol, Capcd Inscr, Tot Inscr , Gp Acad; según el catálogo y la programación de estas clases
- Haz clic en el botón **Guardar**.

### ¿CÓMO SINCRONIZAR CURSOS?

En ocasiones las asignaturas deben ser modificadas cuando ya se tiene lista una programación de clases. En este caso se requiere ejecutar el proceso de “**Sincronización de cursos**”, con el fin de actualizar las características de la asignatura.

Ingresa a la ruta a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Arrastre de Datos Curriculares > Sincronización de Cursos*



Afina la búsqueda de acuerdo con el curso a sincronizar:

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Arrastre de Datos Curriculares > Sincronización de Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Sincronización de Cursos

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Institución Académica: [=] EAFIT 🔍  
 Ciclo: [=] 1981 🔍  
 Materia: [=] 🔍  
 Nº Catálogo: Comienza por 🔍  
 Grado Académico: [=] 🔍  
 Campus: Comienza por 🔍  
 Nº Oferta Curso: [=] 🔍  
 Descripción: Comienza por 🔍  
 ID Curso: Comienza por 🔍  
 Organización Académica: Comienza por 🔍

Mayús/Minús

Buscar Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

Al dar clic en buscar, aparece la información, y se procede a dar clic en el botón **Sincronizar Cso.**

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Arrastre de Datos Curriculares > Sincronización de Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Sincronizar Cso

ID Curso 137768 CREATIVIDAD Estado Activo  
 Institución EAFIT Universidad EAFIT F Efva 01/01/1900  
 Ciclo 1981 2019-1 F Inicio Ccl Lvo: 01/01/2019  
 Materia 14 Sin clasificar Grado PREG Pregrado  
 Nº Catálogo AD0003 Gp Acad E-ADM Esc-admon

**Sincronizar Cso**

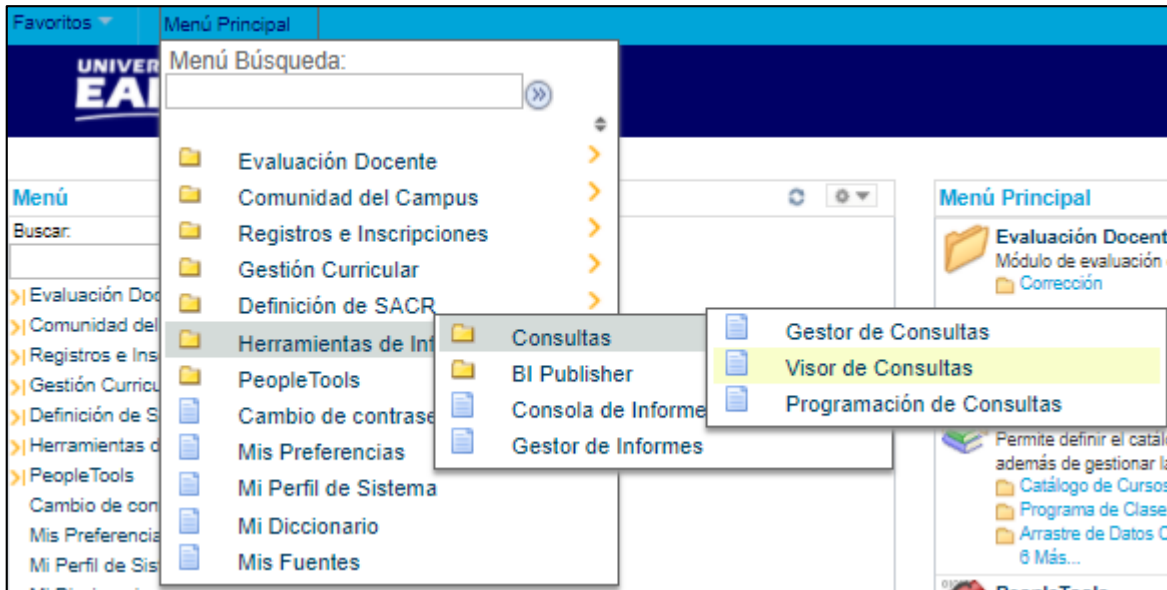
Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Institución	Grado	Ciclo	Sesión	Grupo Académico	Nº Clase	Materia	Catálogo	Sección	Descripción
EAFIT	PREG	1981	ORD	E-ADM	1008	14	AD0003	1	CREATIVIDAD

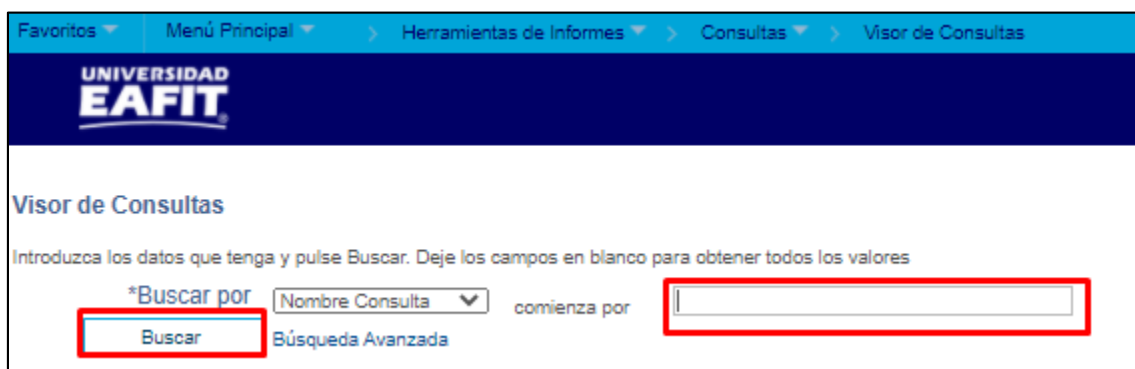
Guardar Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar

## ¿CÓMO GENERAR UN REPORTE?

Si quieres generar un reporte puedes usar el **Visor de Consultas**. Para esto ingresa a la ruta: *Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas*.



Al ingresar en el campo **comienza por** puedes escribir el nombre del reporte que quieres generar y hacer clic en **Buscar**.



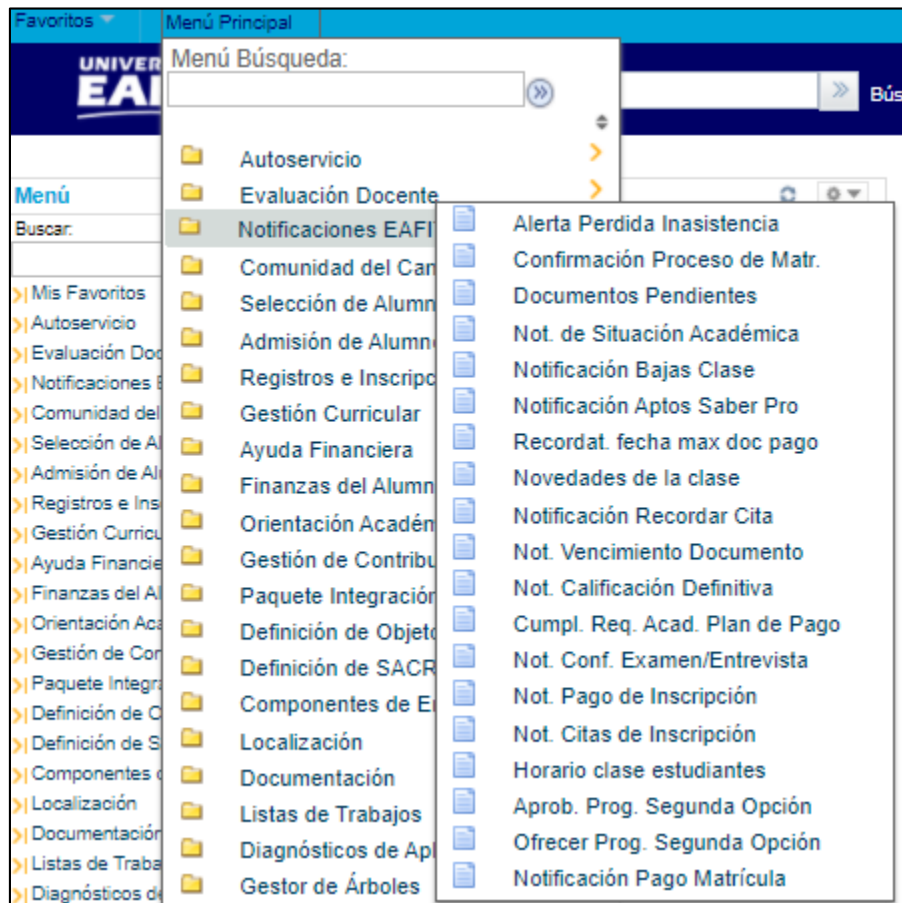
## ¿CÓMO PROGRAMAR NOTIFICACIONES?

Desde el sistema se cuenta con notificaciones que se podrán programar con el fin de avisar a los estudiantes inscritos en las clases acerca de las novedades que se presenten en la



programación, es decir, cambios en las fechas de inicio, aulas o profesores asignados. Estas notificaciones podrán ser activada en la funcionalidad “**Notificaciones EAFIT**”.

Para ello se debe ingresar a la ruta: *Menú Principal > Notificaciones EAFIT*.



## ¿CÓMO HACER LA SINCRONIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA?

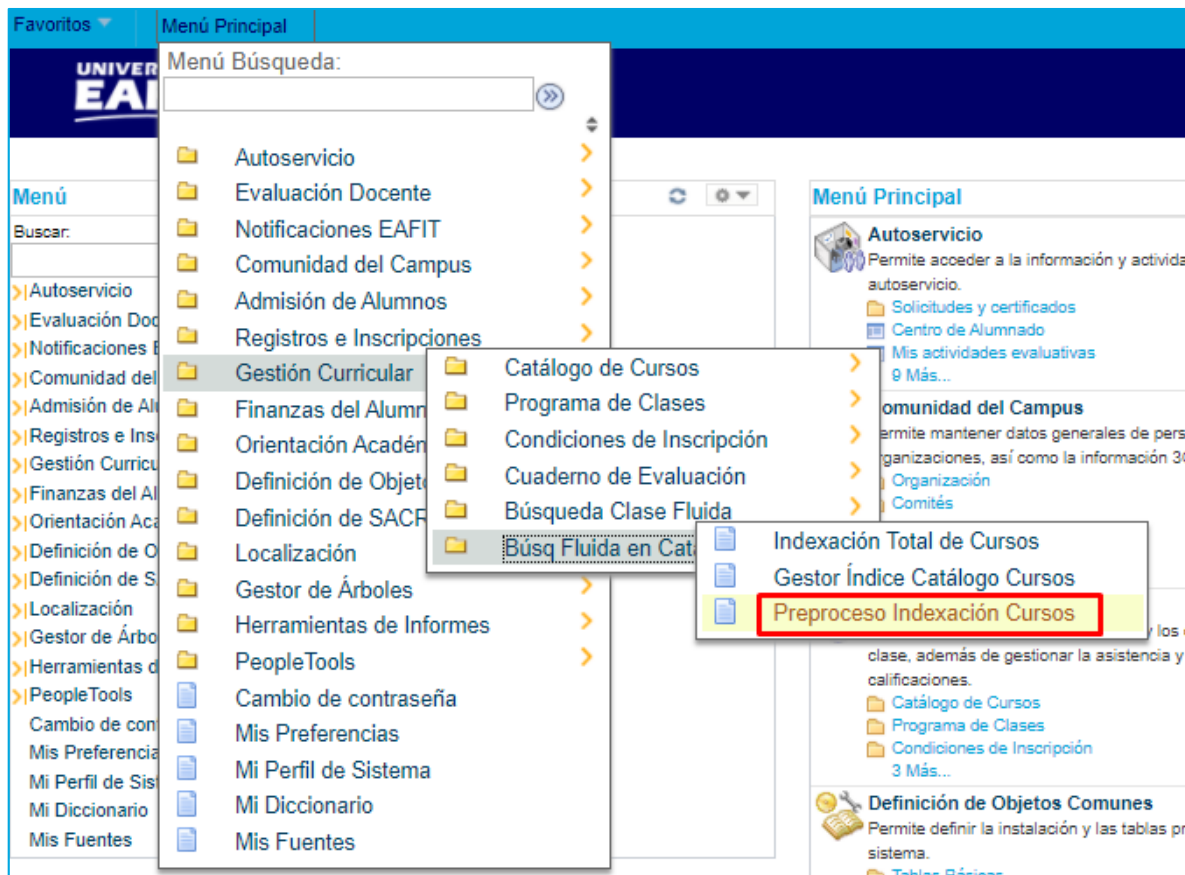
Cuando se tenga la programación académica definitiva en el sistema y dicha programación sea ajustada posterior a la carga de esta programación y antes de la matrícula, se deben ejecutar los procesos de sincronización de datos, es decir, creación, modificación o eliminación de la información de la programación académica en el sistema.

Es importante tener en cuenta que el proceso de Sincronización descrito a continuación solo aplica para Educación Formal.

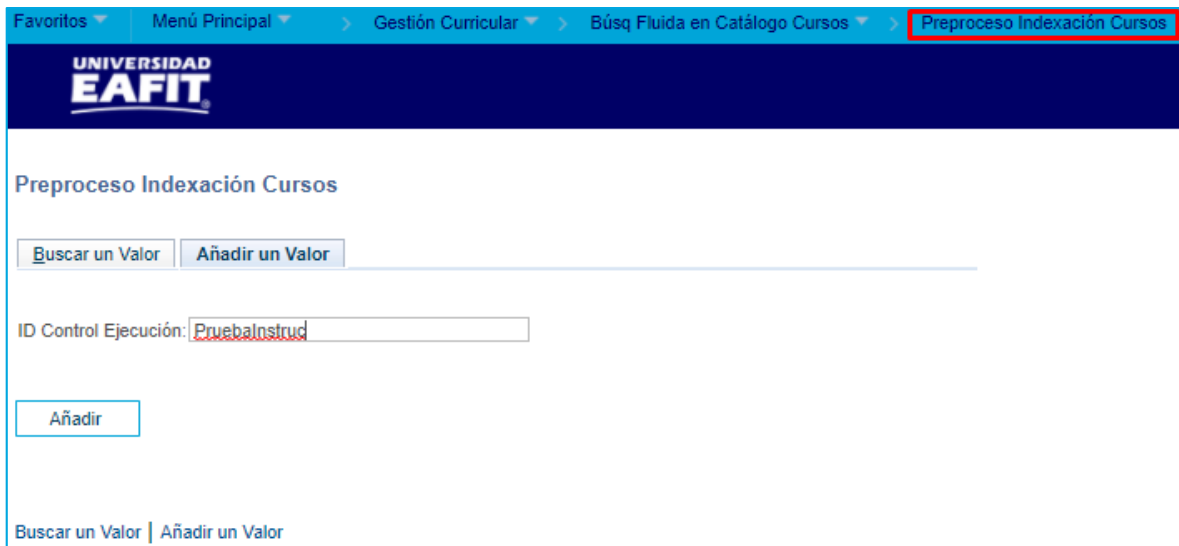
**Importante:** la ejecución de esta actividad debe ser en horarios extremos, donde el estudiante no se encuentre en el autoservicio, ya que si está haciendo alguna consulta en la Búsqueda de clases esta será incorrecta.

## Pre- proceso Indexación Cursos

Para ello debes ingresar a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos*



Ingresa a la pestaña **Añadir un Valor** y digita en **ID Control Ejecución** un nombre con el que vayas a ejecutar la funcionalidad, con letras o números, pero sin dejar espacios.



Selecciona la **Acción Datos Catálogo Cursos**, con el fin de que el estudiante consulte en su autoservicio a través de la búsqueda de clases:

- **Añadir:** permite añadir nuevos cursos a la programación.
- **Cambiar:** permite actualizar cursos que ya existen en la programación. Sin embargo, en EAFIT no se usarán.
- **Eliminar:** permite eliminar cursos de la programación. Ejemplo eliminar cursos que ya no se oferta. Sin embargo, en EAFIT no se usarán.
- **Sinc:** para validar cursos que no están en la tabla de cursos, pero sí existen en la programación o viceversa. Cuando selecciones la sincronización debes usar la consulta SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT\_SYNC. Sin embargo, en EAFIT no se usarán

**Nota:** Ten en cuenta que para la programación solo se debe usar **Añadir**.

En la opción **Si Ya Existe Indexación**, si no existe una indexación previa de cursos que es la sincronización de los cursos se debe seleccionar **Acción a Cambiar**, de lo contrario seleccionar **NO añadir**.

En la sección **Selección Integrantes**, se debe seleccionar en la lista desplegable **Herram Selección** la opción **PS Gestor de Consultas**.

A continuación, se activa la casilla de **Nombre Consulta**. Se pueden consultar las siguientes:

- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT: Catálogo de curso indexado por fecha efectiva.
- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT\_CAREER: catálogo de curso indexada por grado académico.
- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT\_SYNC: Sincronización de catálogo de cursos por fecha efectiva.
- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT\_SUBJECT: Catálogo de curso indexado por materia.

Ten en cuenta que para la programación la consulta a utilizar es **SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT**.

Al ingresar la consulta se activan los botones:

**Editar Valores Vál:** aquí se relaciona la fecha efectiva a partir de la cual se va a realizar la sincronización (**De Fecha Efectiva**, fecha inicio de la sincronización a **A fecha Efectiva**, que es la fecha fin de la misma).



El vínculo **Vista Previa Resultados Selec**, muestra la información de los cursos que han sido modificados antes de la ejecución del proceso.

Favoritos Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Vista Previa Resultados Selección

Volver

	ID Curso	Nº Oferta	F Efva	Materia	Catálogo	Grd Curso	Acción	Institución
1	690039	1	08/03/2021				X	
2	690039	1	08/03/2021	14	690039	ALTD	X	EAFIT
3	690040	1	08/03/2021	14	690040	ALTD	X	EAFIT
4	690040	1	08/03/2021				X	

Volver

Posterior al ingreso de esta información, haz clic en **Ejec**, para ejecutar el proceso.

Favoritos Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Peticón Gestor Procesos

ID Usuario id\_ndelgad4 ID Control Ejecución Pruebalnstruc

Nombre Servidor: [dropdown] Fecha Ejec: 09/03/2021 [BT]

Recurrencia: [dropdown] Hora Ejec: 9:47:46AM [Restablecer a F/H Actual]

Huso Horario: [input] [Q]

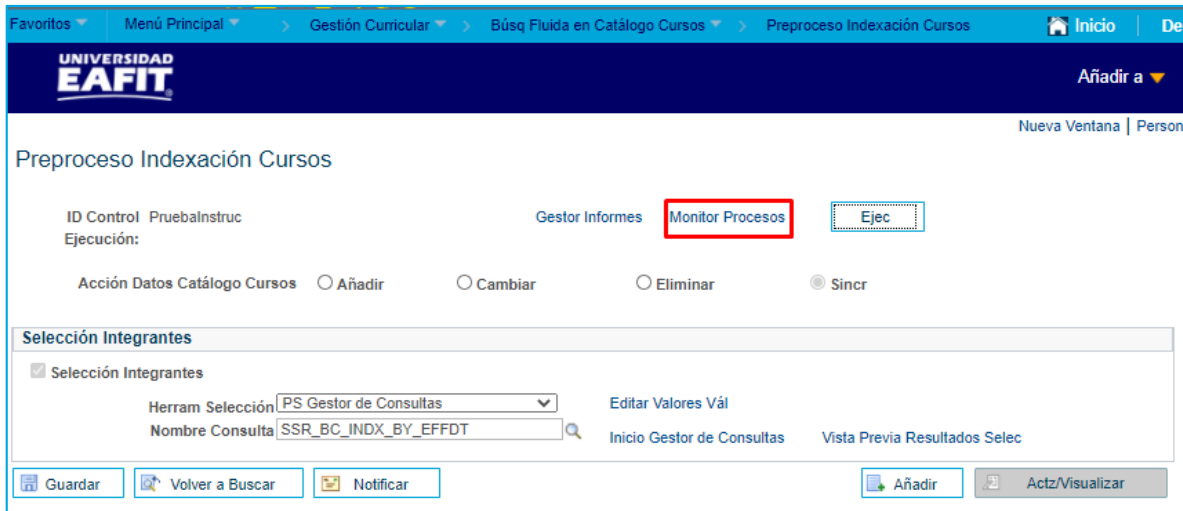
**Lista Procesos**

Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	Indexación Catálogo Cursos	SSR_BC_INDXX	Motor de Aplicación	Web [dropdown]	TXT [dropdown]	Distribución

Aceptar Cancelar

Luego, haz clic en **Aceptar**.

En **Monitor de procesos** puedes verificar que el estado sea **Correcto y Enviado**.



Favorites Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos Inicio Des

UNIVERSIDAD EAFIT Añadir a Nueva Ventana | Person

### Preproceso Indexación Cursos

ID Control Pruebalnstruc Ejecución: Gestor Informes **Monitor Procesos** Ejec

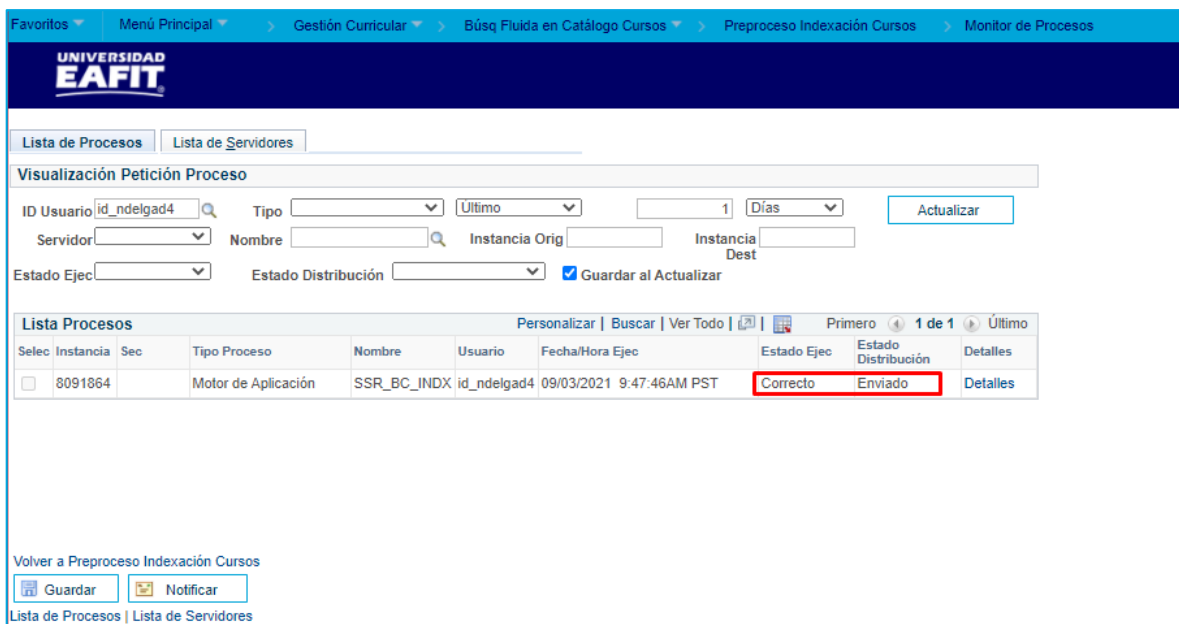
Acción Datos Catálogo Cursos  Añadir  Cambiar  Eliminar  Sincr

**Selección Integrantes**

Selección Integrantes

Herram Selección  Editar Valores Vál

Nombre Consulta  Inicio Gestor de Consultas Vista Previa Resultados Selec



Favorites Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos > Monitor de Procesos

UNIVERSIDAD EAFIT

Lista de Procesos Lista de Servidores

**Visualización Petición Proceso**

ID Usuario  Tipo  Último  Días

Servidor  Nombre  Instancia Orig  Instancia Dest

Estado Ejec  Estado Distribución   Guardar al Actualizar

**Lista Procesos** Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Selec	Instancia	Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detalles
<input type="checkbox"/>	8091864		Motor de Aplicación	SSR_BC_INDEX	id_ndelgad4	09/03/2021 9:47:46AM PST	<b>Correcto</b>	<b>Enviado</b>	Detalles

Volver a Preproceso Indexación Cursos

Lista de Procesos | Lista de Servidores

En **Detalles**, haz clic en **Registro/Rastreo**, para ver el estado del mismo.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos > Monitor de Procesos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Detalle Proceso

**Proceso**

Instancia	8091864	Tipo	Motor de Aplicación
Nombre	SSR_BC_INDX	Descripción	Indexación Catálogo Cursos
Estado Ejec	Correcto	Estado Distribución	Enviado

**Ejec**      **Actz Proceso**

ID Control Ejecución	Pruebalnstruc	<input type="radio"/> Retener Petición
Ubicación	Servidor	<input type="radio"/> Cola
Servidor	PSUNX	<input type="radio"/> Cancelar Petición
Recurrencia		<input checked="" type="checkbox"/> Eliminar Petición
		<input type="radio"/> Reenviar Contenido <input type="radio"/> Reiniciar Petición

**Fecha/Hora**      **Acciones**

F/H Creación Petición	09/03/2021 9:48:18AM PST	Parámetros	Transferir
Ejecutar Después de	09/03/2021 9:47:46AM PST	Reg Mensajes	Ver Bloqueos
Inicio Proceso	09/03/2021 9:48:48AM PST	Tiempos Batch	
Fin Proceso	09/03/2021 9:49:03AM PST	<b>Registro/Rastreo</b>	

Aceptar      Cancelar

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos > Monitor de Procesos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Registro/Rastreo

**Informe**

ID Informe	6170487	Instancia Proceso	8091864	<a href="#">Reg Mensajes</a>
Nombre	SSR_BC_INDX	Tipo Proceso	Application Engine	
Estado Ejec	Correcto			

Indexación Catálogo Cursos

**Detalles de Distribución**

Nodo Distribución	PSUNX	Fecha Vencimiento	16/03/2021
-------------------	-------	-------------------	------------

**Lista Archivos**

Nombre	Tamaño Archivo (bytes)	Fecha/Hora Creación
<b>AE_SSR_BC_INDX_8091864.stdout</b>	918	09/03/2021 9:49:03,758772AM PST

**Distribuir a**

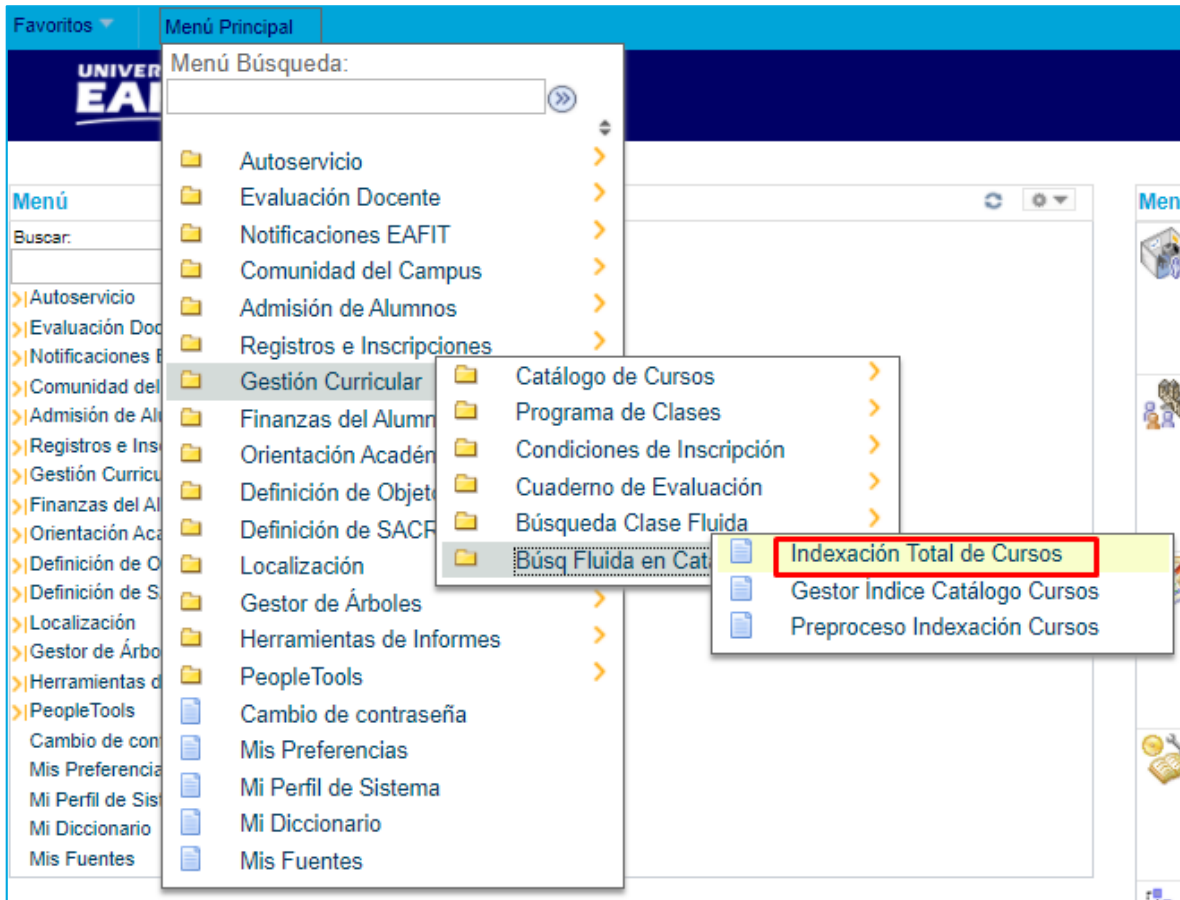
Tipo ID Distribución	*ID Distribución
Usuario	id_ndelgad4

Volver



## Indexación Total de Cursos.

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Indexación Total de Cursos.*



Para esta funcionalidad se debe seleccionar, **Instancia Búsqueda**, este valor trae por defecto **PTSF\_DEFAULT**.

En la opción de Idioma, marca **Tds Idiomas** y luego haz clic en el botón **Crear Índice**.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Búsqueda Fluida en Catálogo Cursos **Indexación Total de Cursos**

UNIVERSIDAD EAFIT

Reservado **Monitor Procesos**

Crear Índice Catálogo Cursos

\*Instancia Búsqueda:  Prioridad Instancia Búsqueda: 1

Opción Idioma

Idioma Base  Tds Idiomas **Crear Índice**

Tipo Factor Forma

Factor Forma Reducido ID Control Ejecución SSR\_BRWSCAT\_SFF\_FULL\_INS\_1

Factor Forma No Reducido ID Control Ejecución SSR\_BRWSCAT\_LFF\_FULL\_INS\_1

Estadísticas Actuales

Último Índice Correcto

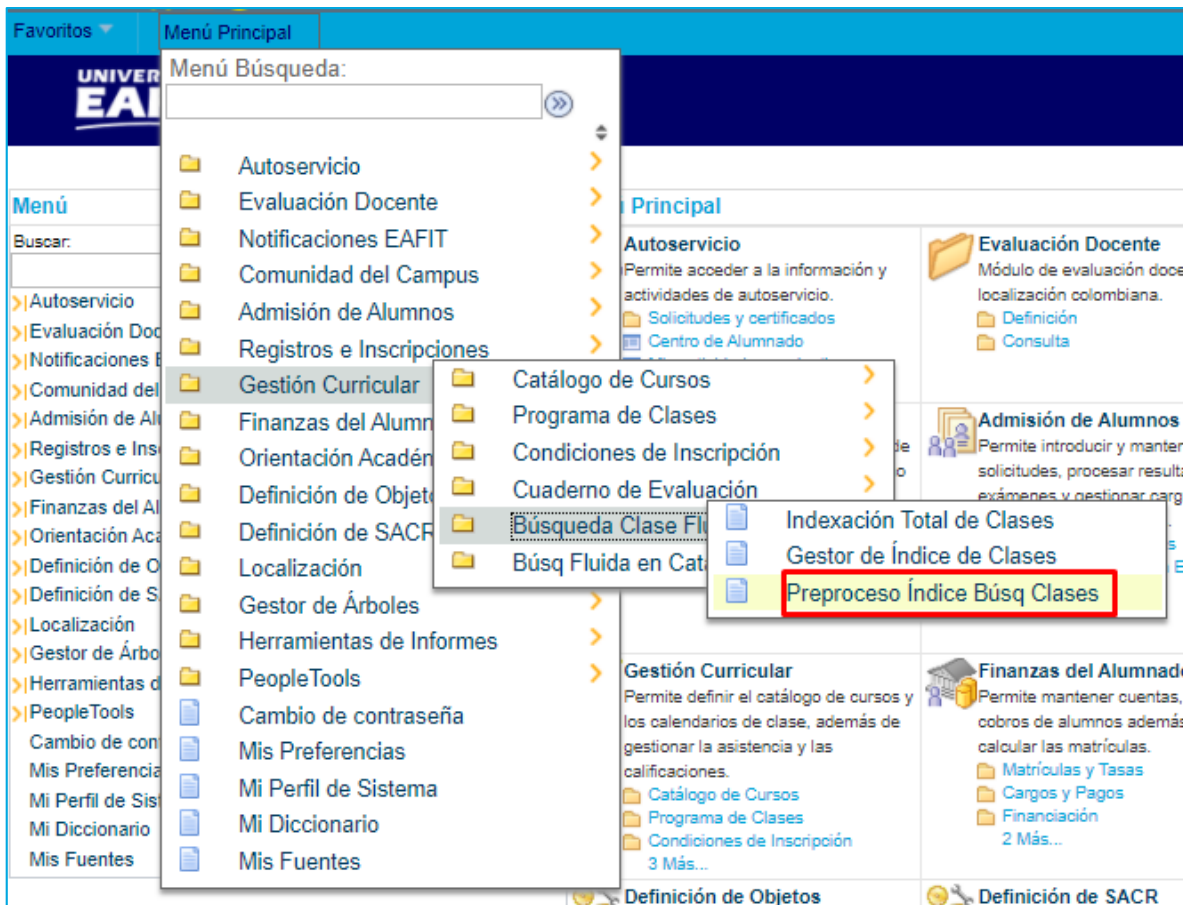
Tipo Factor Forma	Definición Búsqueda	Fecha/Hora Ejec	ID Usuario	Tipo Indización
	SSR_BROWSE_CATALOG_SFF			
	SSR_BROWSE_CATALOG_LFF			

Nº Total Cursos 59.660 Fecha/Hora Últ Actualización 09/03/2021 9:51:40AM

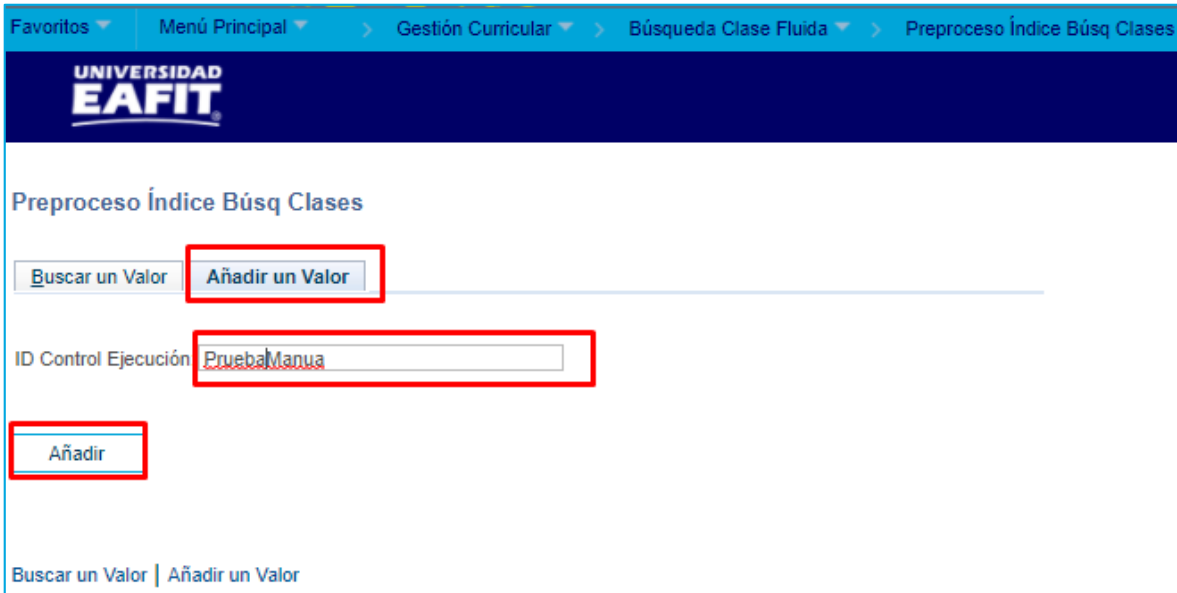
Luego de la ejecución aparece la información correspondiente al **Nº Total Cursos**, con su respectivo detalle.

### Preproceso Indexación Clases

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Clase Fluida > Preproceso Índice Búsq Clases.*



Ingresa a la pestaña **Añadir un Valor** y digita en **ID Control Ejecución** un nombre con el que vayas a ejecutar la funcionalidad, con letras o números, pero sin dejar espacios.



Favoritos ▾ Menú Principal ▾ > Gestión Curricular ▾ > Búsqueda Clase Fluida ▾ > Preproceso Índice Búsq Clases

UNIVERSIDAD EAFIT

Preproceso Índice Búsq Clases

Buscar un Valor Añadir un Valor

ID Control Ejecución Prueba Manua

Añadir

Buscar un Valor | Añadir un Valor

Selecciona la **Acción Datos Catálogo Clase**, con el fin de que el estudiante consulte en su autoservicio a través de la búsqueda de clases:

- **Añadir:** permite añadir nuevos cursos a la programación.
- **Cambiar:** permite actualizar cursos que ya existen en la programación. Sin embargo, en EAFIT no se usarán.
- **Eliminar:** permite eliminar cursos de la programación. Ejemplo eliminar cursos que ya no se oferta. Sin embargo, en EAFIT no se usarán.
- **Sinc:** para validar cursos que no están en la tabla de cursos, pero sí existen en la programación o viceversa. Cuando selecciones la sincronización debes usar la consulta `SSR_BC_INDX_BY_EFFDT_SYNC`. Sin embargo, en EAFIT no se usarán

**Nota:** Ten en cuenta que para la programación solo se debe usar **Añadir**.

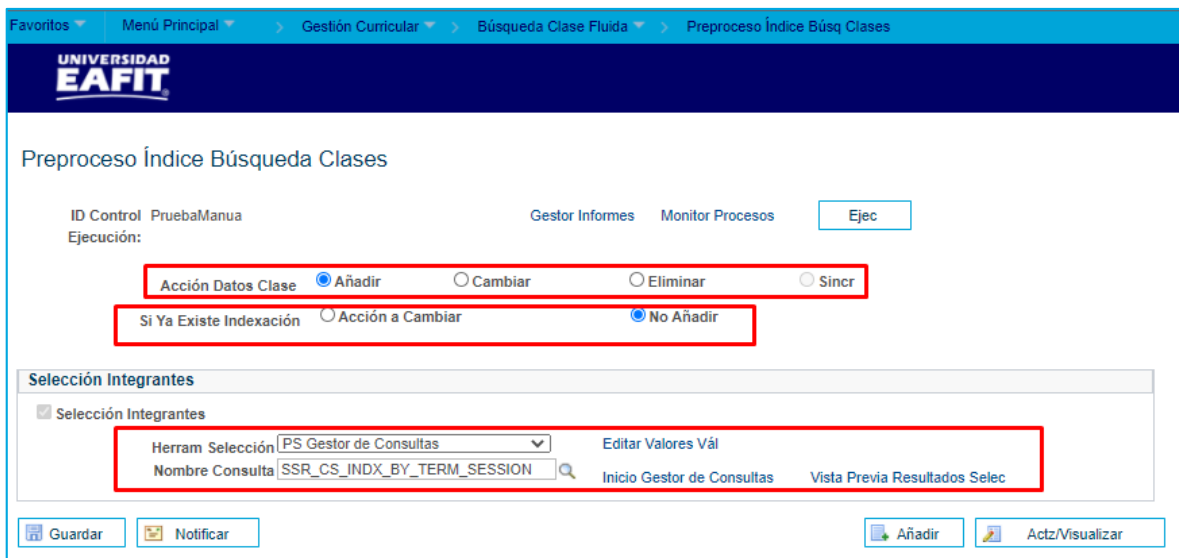
En la opción **Si Ya Existe Indexación**, si no existe una indexación previa de cursos que es la sincronización de los cursos se debe seleccionar **Acción a Cambiar**, de lo contrario seleccionar **NO añadir**.

En la sección **Selección Integrantes**, se debe seleccionar en la lista desplegable **Herram Selección** la opción **PS Gestor de Consultas**.

A continuación, se activa la casilla de **Nombre Consulta**. Se pueden consultar las siguientes:

- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT: Catálogo de curso indexado por fecha efectiva.
- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT\_CAREER: catálogo de curso indexada por grado académico.
- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT\_SYNC: Sincronización de catálogo de cursos por fecha efectiva.
- SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT\_SUBJECT: Catálogo de curso indexado por materia.

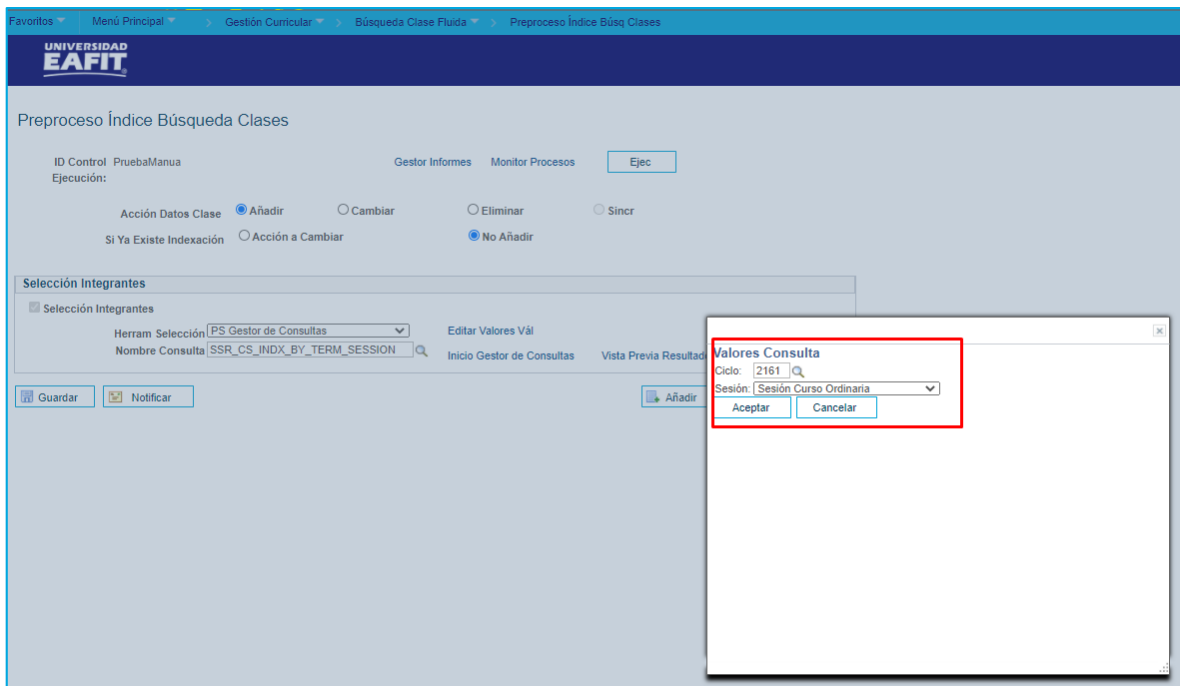
Ten en cuenta que para la programación la consulta a utilizar es **SSR\_BC\_INDX\_BY\_EFFDT**.



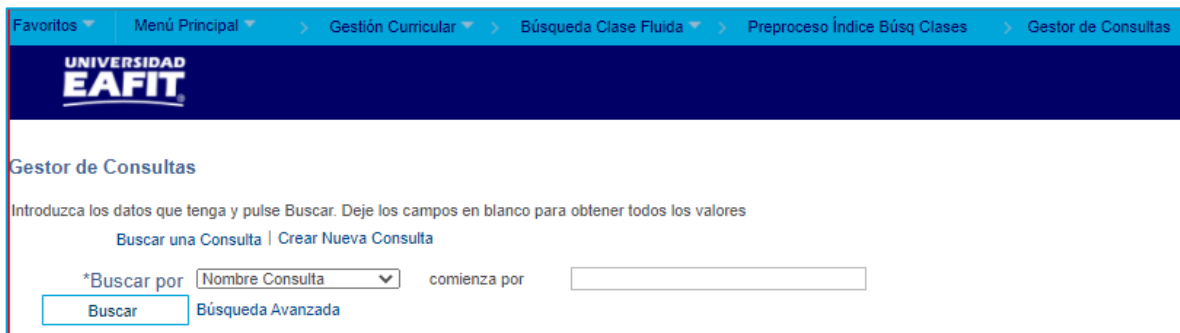
The screenshot shows the 'Preproceso Índice Búsqueda Clases' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Favoritos', 'Menú Principal', 'Gestión Curricular', 'Búsqueda Clase Fluida', and 'Preproceso Índice Búsq Clases'. Below this is the EAFIT logo and the title 'Preproceso Índice Búsqueda Clases'. The interface includes several sections: 'ID Control PruebaManua' with 'Gestor Informes', 'Monitor Procesos', and an 'Ejec' button; 'Ejecución:' with radio buttons for 'Acción Datos Clase' (selected: 'Añadir', others: 'Cambiar', 'Eliminar', 'Sincr'); 'Si Ya Existe Indexación' with radio buttons for 'Acción a Cambiar' and 'No Añadir' (selected); 'Selección Integrantes' with a checked checkbox and a search area containing 'Herram Selección' (dropdown: 'PS Gestor de Consultas'), 'Nombre Consulta' (text: 'SSR\_CS\_INDX\_BY\_TERM\_SESSION'), and buttons for 'Editar Valores Vái', 'Inicio Gestor de Consultas', and 'Vista Previa Resultados Selec'. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Notificar', 'Añadir', and 'Actz/Visualizar'.

Al ingresar la consulta se activan los botones:

**Editar Valores Vái:** aquí se selecciona el **Ciclo**, y la **Sesión curso Ordinaria**.



En caso de no conocer la consulta se puede dar clic en el vínculo **Inicio Gestor de Consultas**, para que el sistema realice la búsqueda correspondiente, en una pestaña alterna.



El vínculo **Vista Previa Resultados Selec**, muestra la información de los cursos que han sido modificados antes de la ejecución del proceso.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Clase Fluida > Preproceso Índice Búsq Clases

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Vista Previa Resultados Selección

	Ciclo	Descr	Sesión	Nombre Largo
1	2161	Primer semestre 2021	ORD	Sesión Curso Ordinaria

Posterior al ingreso de esta información, haz clic en **Ejec**, para ejecutar el proceso.

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Petición Gestor Procesos

ID Usuario id\_ndelgad4      ID Control Ejecución PruebaInstruc

Nombre Servidor:       Fecha Ejec: 09/03/2021

Recurrencia:       Hora Ejec: 9:47:46AM

Huso Horario:

#### Lista Procesos

Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	Indexación Catálogo Cursos	SSR_BC_INDXX	Motor de Aplicación	Web	TXT	Distribución

Luego, haz clic en **Aceptar**.

En **Monitor de procesos** puedes verificar que el estado sea **Correcto y Enviado**.

UNIVERSIDAD EAFIT Añadir a ▼

Nueva Ventana | Person

### Preproceso Indexación Cursos

ID Control Pruebalnstruc      Gestor Informes    **Monitor Procesos**    Ejec

Ejecución:

Acción Datos Catálogo Cursos     Añadir     Cambiar     Eliminar     Sincr

---

**Selección Integrantes**

Selección Integrantes

Herram Selección:       Editar Valores Vál

Nombre Consulta:       Inicio Gestor de Consultas      Vista Previa Resultados Selec

UNIVERSIDAD EAFIT

Lista de Procesos    Lista de Servidores

Visualización Petición Proceso

ID Usuario:     Tipo:     Último     Días    Actualizar

Servidor:     Nombre:     Instancia Orig:     Instancia Dest:

Estado Ejec:     Estado Distribución:      Guardar al Actualizar

Lista Procesos									
Selec	Instancia	Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detalles
<input type="checkbox"/>	8091864		Motor de Aplicación	SSR_BC_INDEX	id_ndelgad4	09/03/2021 9:47:46AM PST	<b>Correcto</b>	<b>Enviado</b>	Detalles

Volver a Preproceso Indexación Cursos

Lista de Procesos | Lista de Servidores

En **Detalles**, haz clic en **Registro/Rastreo**, para ver el estado del mismo.



**UNIVERSIDAD EAFIT**

Detalle Proceso

Proceso

Instancia 8091864      Tipo Motor de Aplicación  
 Nombre SSR\_BC\_INDX      Descripción Indexación Catálogo Cursos  
 Estado Ejec Correcto      Estado Distribución Enviado

Ejec      Actz Proceso

ID Control Ejecución PruebaInstruc       Retener Petición  
 Ubicación Servidor       Cola  
 Servidor PSUNX       Cancelar Petición  
 Recurrencia       Eliminar Petición  
     Reenviar Contenido       Reiniciar Petición

Fecha/Hora      Acciones

F/H Creación Petición	09/03/2021 9:48:18AM PST	Parámetros	Transferir
Ejecutar Después de	09/03/2021 9:47:46AM PST	Reg Mensajes	Ver Bloqueos
Inicio Proceso	09/03/2021 9:48:48AM PST	Tiempos Batch	
Fin Proceso	09/03/2021 9:49:03AM PST	<b>Registro/Rastreo</b>	

Aceptar      Cancelar

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Registro/Rastreo

Informe

ID Informe 6170487      Instancia Proceso 8091864      [Reg Mensajes](#)  
 Nombre SSR\_BC\_INDX      Tipo Proceso Application Engine  
 Estado Ejec Correcto

Indexación Catálogo Cursos

Detalles de Distribución

Nodo Distribución PSUNX      Fecha Vencimiento 16/03/2021

Lista Archivos

Nombre	Tamaño Archivo (bytes)	Fecha/Hora Creación
<b>AE_SSR_BC_INDX_8091864.stdout</b>	918	09/03/2021 9:49:03,758772AM PST

Distribuir a

Tipo ID Distribución      \*ID Distribución  
 Usuario      id\_ndelgad4

Volver

### Indexación Total de Clases.

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Clase Fluida > Indexación Total de Clases.*

Para esta funcionalidad se debe seleccionar, **Instancia Búsqueda**, este valor trae por defecto **PTSF\_DEFAULT**.

En la opción de Idioma, marca **Tds Idiomas** y luego haz clic en el botón **Crear Índice**.

**Indexación Total Búsqueda Clase** [Monitor Procesos](#)

Crear Índice Búsqueda Clases

\*Instancia Búsqueda:   Prioridad Instancia Búsqueda: 1

Opción Idioma

Idioma Base  Tds Idiomas

Tipo Factor Forma

Factor Forma Reducido ID Control Ejecución: SSR\_CLSRCH\_SFF\_FULL\_INS\_1

Factor Forma No Reducido ID Control Ejecución: SSR\_CLSRCH\_LFF\_FULL\_INS\_1

---

▼ Estadísticas Actuales

Último Índice Correcto

Tipo Factor Forma

Definición Búsqueda: SSR\_CLASS\_SEARCH\_SFF  
Fecha/Hora Ejec: 11/02/21 11:01:28AM ID Usuario: itis\_cmaldonado Tipo Indización: Índice Parcial

Tipo Factor Forma

Definición Búsqueda: SSR\_CLASS\_SEARCH\_LFF  
Fecha/Hora Ejec: 11/02/2021 11:01:28AM ID Usuario: itis\_cmaldonado Tipo Indización: Índice Parcial

---

Ciclos Incluidos Búsq Clase N° Total Clases: 2.513

Ciclos Incluidos en Búsqueda Clase		Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1-19 de 19	Último
Ciclo	Descripción	Fecha/Hora	Últ Actualización				Número de Clases
1 2229	Periodo anual 2022	28/09/2020	1:33:36PM				1
2 2166	Segundo semestre 2021	05/03/2021	3:48:31PM				20
3 2163	Intersemestral junio 2021	09/03/2021	9:51:40AM				9
4 2161	Primer semestre 2021	08/03/2021	11:04:31PM				717
5 2129	Periodo anual 2021	09/03/2021	9:31:07AM				224
6 2116	Segundo período académico 2021	19/02/2021	9:33:50AM				5
7 2111	Primer período académico 2021	08/03/2021	3:01:54PM				48
8 2068	Intersemestral diciembre 2020	10/12/2020	9:21:38AM				1
9 2066	Segundo semestre 2020	09/03/2021	9:51:40AM				206
10 2063	Intersemestral junio 2020	29/09/2020	12:25:36PM				3
11 2061	Primer semestre 2020	23/02/2021	5:57:43PM				21
12 2029	Periodo anual 2020	18/02/2021	11:26:51AM				40
13 2016	Segundo período académico 2020	17/12/2020	1:53:39PM				55
14 2011	Primer período académico 2020	01/11/2020	4:30:19PM				1.102
15 1966	Segundo semestre 2019	01/11/2020	10:55:00AM				5
16 1961	Primer semestre 2019	27/01/2021	4:16:18PM				2
17 1916	Segundo período académico 2019	27/11/2019	9:06:16AM				29
18 1911	Primer período académico 2019	19/06/2019	10:44:47AM				4

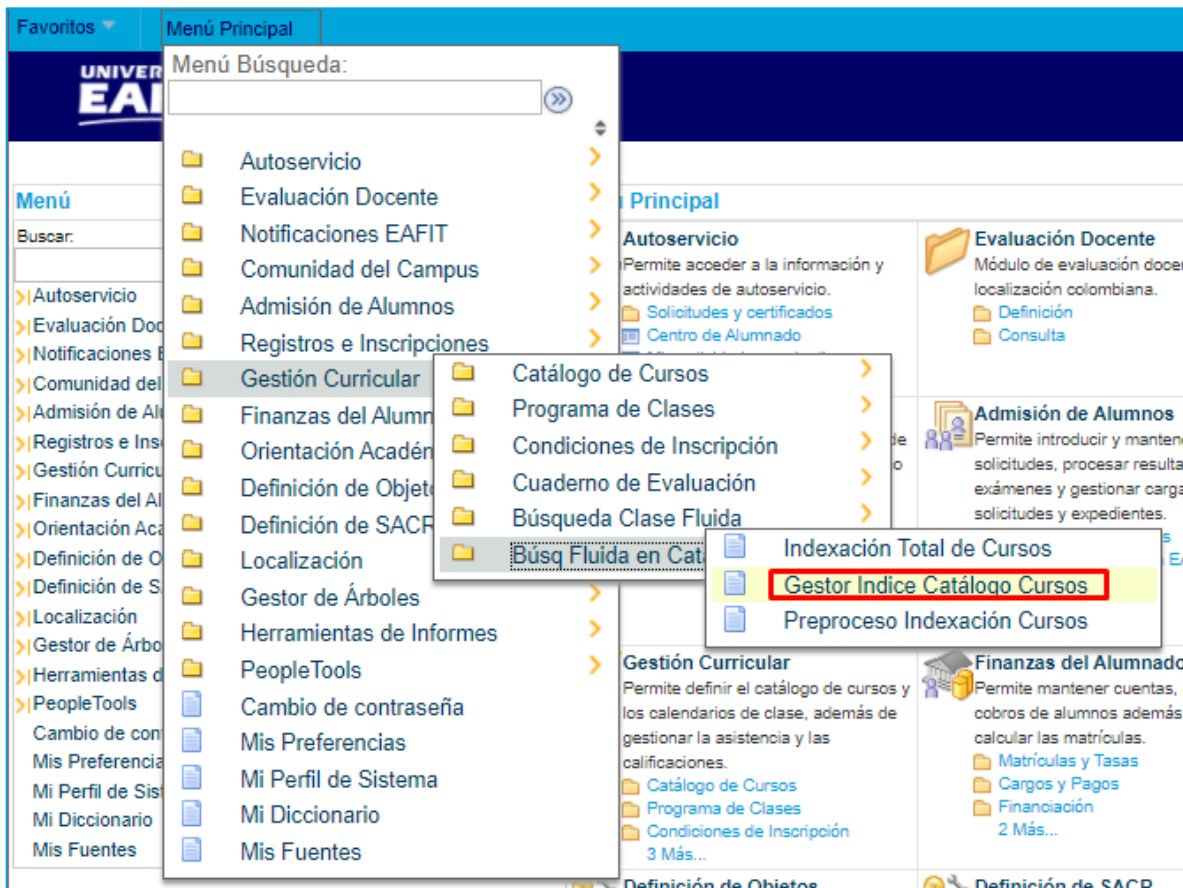
Luego de la ejecución aparece la información correspondiente al **N° Total Clases**, con su respectivo detalle.

**Nota:** Ten en cuenta que después de haber ejecutado los Procesos de Indexación total de cursos y de clases, los cuales se realizan **solo una vez**, debes continuar con la sincronización de la siguiente manera.

- Preproceso de Indexación de cursos, descrito anteriormente.
- Preproceso de Indexación de clases, descrito anteriormente
- Gestor de Índice Catálogo de Cursos y Gestor de índice de clases, que se describen a continuación.

## Gestor Índice Catálogo de Cursos

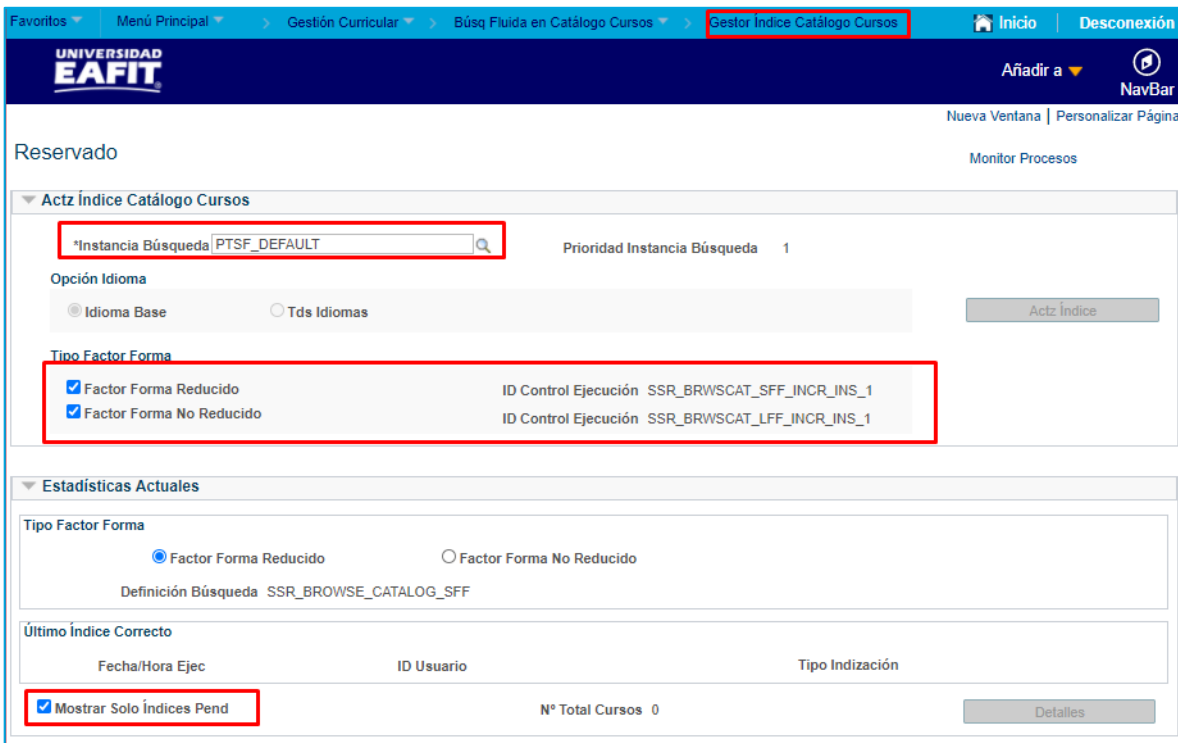
Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Gestor Índice Catálogo Cursos.*



Selecciona **Instancia Búsqueda**, la cual trae por defecto **PTSF\_DEFAULT**. Las opciones de **Tipo Factor Forma**, se dejan marcados.

En la **Sección Estadística Actuales**, se marca **Factor Forma Reducido**. Esta opción indica el número de cursos que pueden ser guardados y mostrados como favoritos en dispositivos de pequeño formato. (Smartphones). El **Factor Forma No Reducido** Indica el número de cursos que pueden ser guardados y mostrados como favoritos en dispositivos de formato más amplio. (computadores, tablets).

La opción **Mostrar Solo índices Pend**, viene marcada por defecto y se debe dejar señalada.



Reservado

Actz Índice Catálogo Cursos

\*Instancia Búsqueda: PTSF\_DEFAULT

Prioridad Instancia Búsqueda: 1

Opción Idioma: Idioma Base (seleccionado), Tds Idiomas

Tipo Factor Forma:

- Factor Forma Reducido (ID Control Ejecución: SSR\_BRWSCAT\_SFF\_INCR\_INS\_1)
- Factor Forma No Reducido (ID Control Ejecución: SSR\_BRWSCAT\_LFF\_INCR\_INS\_1)

Estadísticas Actuales

Tipo Factor Forma:

- Factor Forma Reducido
- Factor Forma No Reducido

Definición Búsqueda: SSR\_BROWSE\_CATALOG\_SFF

Último Índice Correcto

Fecha/Hora Ejec	ID Usuario	Tipo Indización
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Solo índices Pend		

Nº Total Cursos: 0

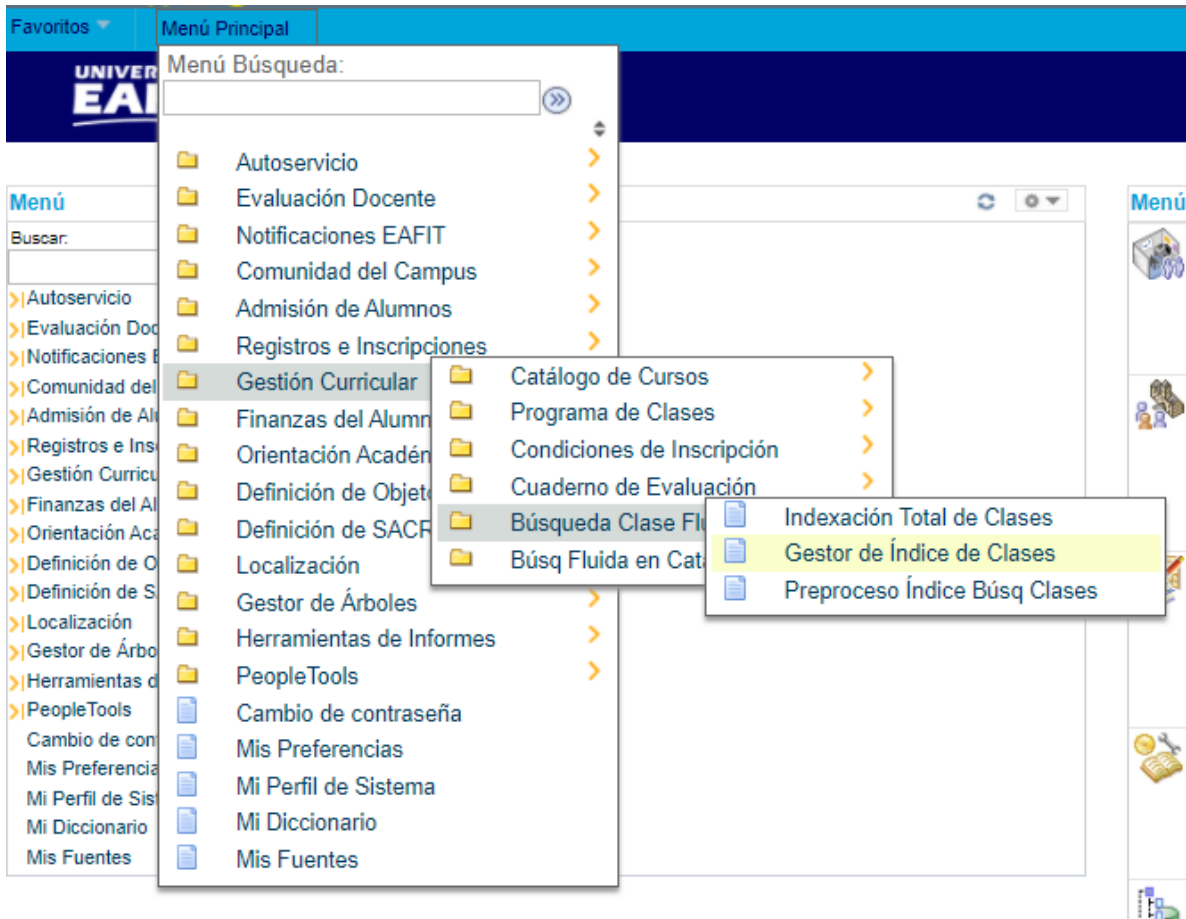
Actz Índice

Detalles

Una vez diligenciado se habilita el botón **Act Índice**, el cual es ejecutado bajo una seguridad dada al usuario.

## Gestor Índice Catálogo de Clases

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Clase Fluida > Gestor Índice de Clases.*



Selecciona **Instancia Búsqueda**, la cual trae por defecto **PTSF\_DEFAULT**.

En la **Opción Idioma**, se debe marcar **Tds Idiomas**.

En **Tipo Factor Forma**, se deben dejar marcados los recuadros.

En la **Sección Estadística Actuales**, se marca **Factor Forma Reducido**. Esta opción indica el número de cursos que pueden ser guardados y mostrados como favoritos en dispositivos de pequeño formato. (Smartphones). El **Factor Forma No Reducido** Indica el número de cursos que pueden ser guardados y mostrados como favoritos en dispositivos de formato más amplio. (computadores, tablets).

La opción **Mostrar Solo índices Pend**, viene marcada por defecto y se debe dejar señalada. Muestra el resumen de los pendientes.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Búsqueda Clase Fluida Gestor de Índice de Clases Inicio Desconexión

UNIVERSIDAD EAFIT Añadir a NavBar Nueva Ventana Personalizar Página

### Gestor Índice Búsqueda Clases

Monitor Procesos

Actz Índice Búsqueda Clases

\*Instancia Búsqueda: PTSF\_DEFAULT Prioridad Instancia Búsqueda: 1

Opción Idioma: Idioma Base Tds Idiomas

Tipo Factor Forma:
 

- Factor Forma Reducido ID Control Ejecución: SSR\_CLSRCH\_SFF\_INCR\_INS\_1
- Factor Forma No Reducido ID Control Ejecución: SSR\_CLSRCH\_LFF\_INCR\_INS\_1

Actz Índice

Estadísticas Actuales

Tipo Factor Forma:
 

- Factor Forma Reducido
- Factor Forma No Reducido

 Definición Búsqueda: SSR\_CLASS\_SEARCH\_SFF

Último Índice Correcto:
 

- Fecha/Hora Ejec: 11/02/21 11:01:28AM
- ID Usuario: itis\_cmaldonado
- Tipo Indización: Índice Parcial

Ciclos Incluidos Búsq Clase:
 

- Mostrar Solo Índices Pend

 N° Total Clases: 351

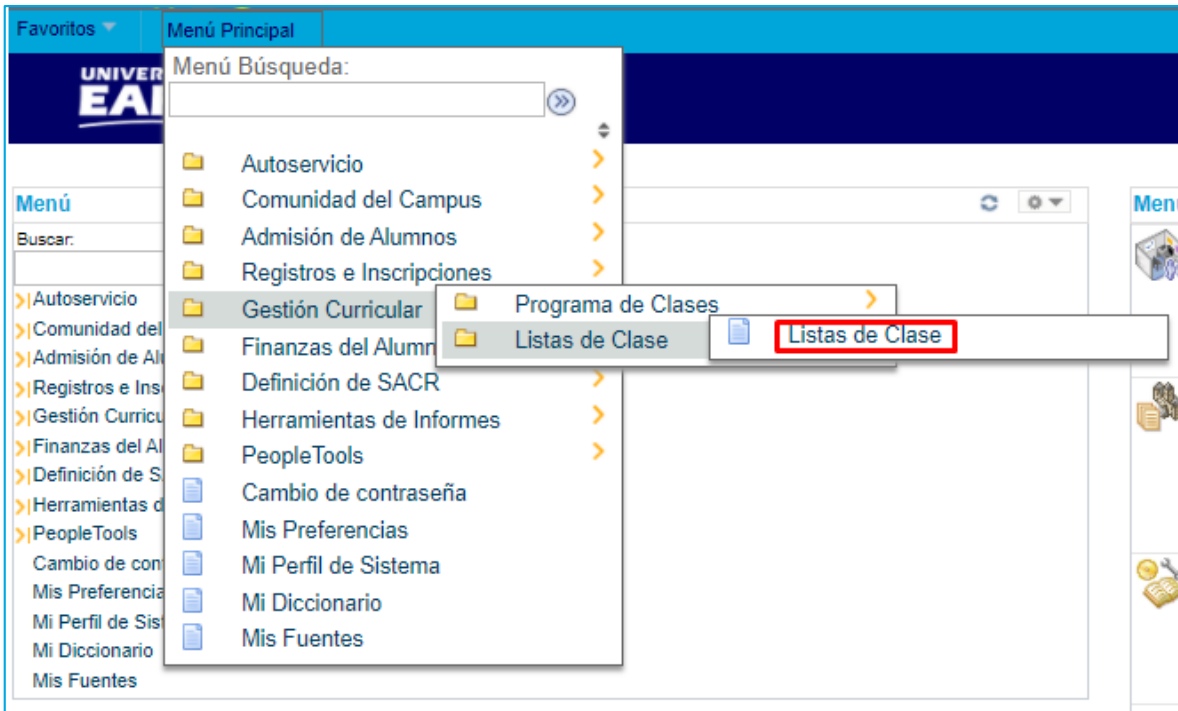
Ciclo	Descripción	Fecha/Hora Últ Actualización	Número de Clases	Detalles
1 2166	Segundo semestre 2021	05/03/2021 3:48:31PM	20	
2 2163	Intersemestral junio 2021	09/03/2021 9:51:40AM	8	
3 2161	Primer semestre 2021	09/03/2021 10:45:05AM	190	
4 2129	Periodo anual 2021	09/03/2021 9:31:07AM	78	
5 2116	Segundo período académico 2021	19/02/2021 9:33:50AM	1	
6 2111	Primer período académico 2021	08/03/2021 3:01:54PM	38	
7 2066	Segundo semestre 2020	09/03/2021 9:51:40AM	12	
8 2061	Primer semestre 2020	23/02/2021 5:57:43PM	3	
9 2029	Periodo anual 2020	18/02/2021 11:26:51AM	1	

Una vez diligenciado se habilita el botón **Act Índice**, el cual es ejecutado bajo una seguridad dada al usuario.

## ¿CÓMO GENERAR LISTAS DE CLASE?

Estas son generadas con el fin de validar inscripciones para tomar decisiones sobre clases que puedan ser canceladas o con relación a puntos de equilibrio de clases. Esto aplica para Educación Formal y Educación Permanente.

Ingresa a la ruta: *Menú Principal > Gestión Curricular > Listas de Clase > Listas de Clase.*



Para filtrar la búsqueda de mejor manera, selecciona la **Institución Académica**, que es **EAFIT** y el **Ciclo** a consultar. Aquí puedes visualizar los inscritos de la clase.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Listas de Clase > Listas de Clase

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Listado de Clases





Primer semestre 2021 | Sesión Curso Ordinaria | Universidad EAFIT | Pregrado

14 AD0117 - 1 (1012)  
PROCESOS ADMINISTRATIVOS (Clase)


Días y Horas	Aula	Instructor	Fechas
LunMart 3:00PM-5:00PM	P/Asig	DIEGO ANDRÉS GARCÍA VALDIVIESO	25/01/2021 - 22/05/2021




\*Estado Inscripción

Capacidad Inscripción 30      Inscrito 5      Baja 1

Todos Alumnos      Personalizar | Buscar |        Primero  1-6 de 6  Último

	ID	Nombre	Sistema Calif	Unidades	Programa y Plan	Nivel	Estado
1	1000219151	BANKS LOPEZ,LUCY	N/A3.0	3,00	Administración de Negocios - Administración Negocios-20132	General	Inscrito
2	1000219131	CRA016 3,AFOE PRUEBAS	N/A3.0	3,00	Ingeniería Civil - 013-2017	General	Inscrito
3	1000112661	GÓMEZ DUARTE,LAURA	N/A3.0	3,00	Negocios Internacionales - Negocios Internacionales-20152	General	Inscrito
4	1000218902	NAD025 13,AFOE	N/A3.0	3,00	Ingeniería Civil - 013-2017	General	Inscrito
5	1000116381	ORTIZ MACHADO,NATALIA	N/A3.0	3,00	Administración de Negocios - Administración Negocios-20132	General	Inscrito
6	1000116410	PÁEZ VILLARES,PEDRO ALEJANDRO			Ingeniería Mecánica - Ingeniería Mecánica-20081	General	Baja

 Pendiente de Pago

 Volver a Buscar     Anterior en Lista     Siguiete en Lista

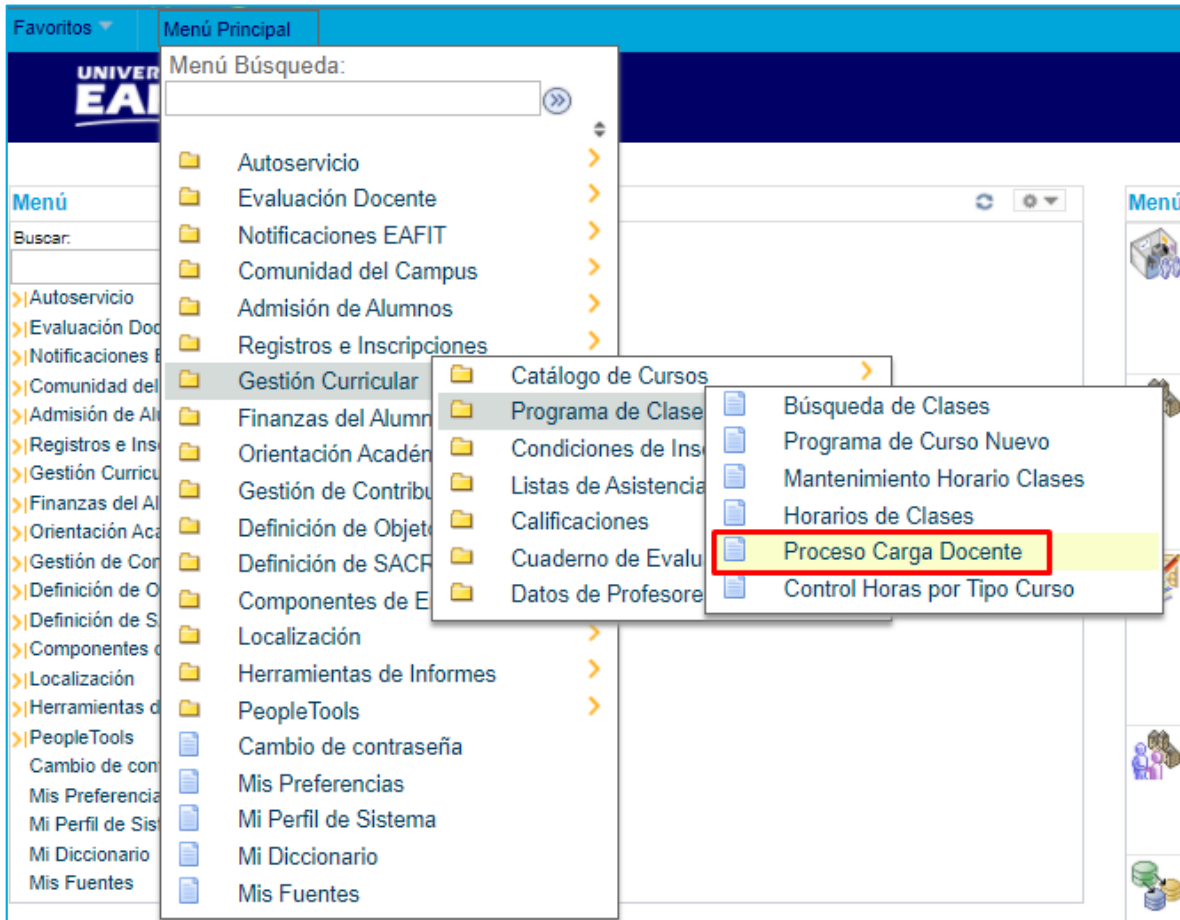
## ¿CÓMO REALIZAR EL PROCESO DE CARGA DOCENTE?

Una vez la programación académica ha terminado, se debe ejecutar el **Proceso Carga Docente**. Este enviará la información de la programación académica para ser integrada al pago de profesores de planta y cátedra.

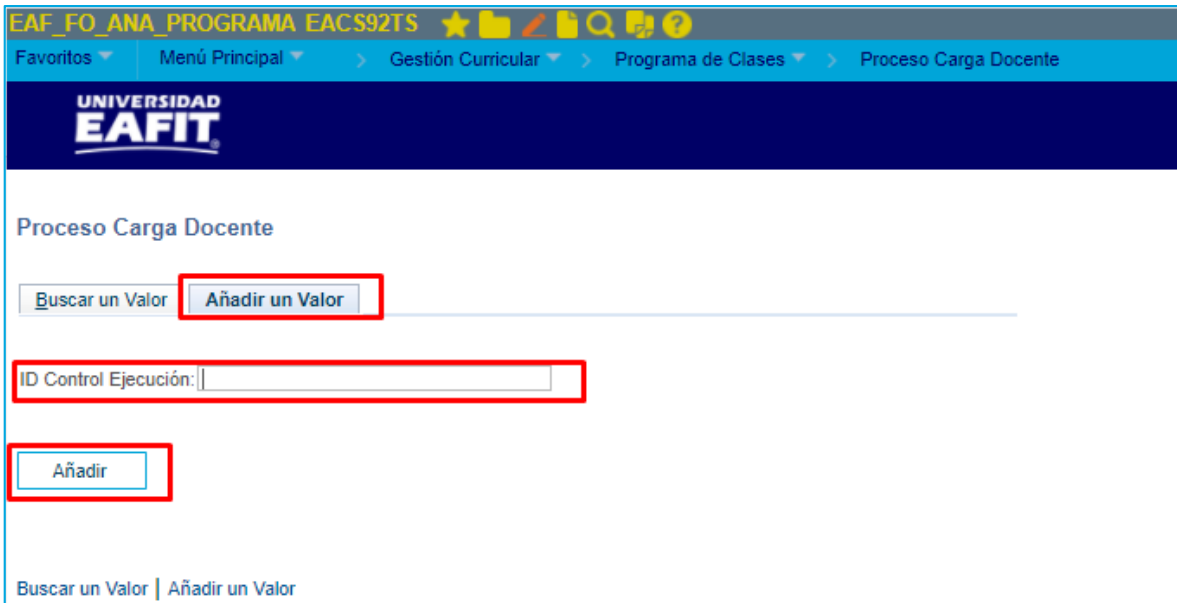
Se debe seleccionar el **grado académico** al cual se está reportando la asignación de los profesores en las clases del semestre en el que se hizo la programación académica, y la **sesión** donde están contenidas las clases, es decir, “ordinaria” para los casos de la programación académica de educación formal.



Ingresa a la ruta: **Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Proceso Carga Docente.**



- Haz clic en la pestaña **añadir un valor**.
- Ingresa un **ID Control Ejecución**. (No debe llevar espacios ni caracteres especiales).



The screenshot shows the 'Proceso Carga Docente' interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'EAF\_FO\_ANA\_PROGRAMA EACS92TS', 'Favoritos', 'Menú Principal', 'Gestión Curricular', 'Programa de Clases', and 'Proceso Carga Docente'. Below the navigation bar is the EAFIT logo. The main content area is titled 'Proceso Carga Docente' and contains the following elements:

- A search bar with two buttons: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.
- A text input field labeled 'ID Control Ejecución:'.
- A button labeled 'Añadir'.
- At the bottom, there is a footer with the text 'Buscar un Valor | Añadir un Valor'.

- Haz clic en la lupa y selecciona un valor para **Institución Académica**, el sistema mostrará las instituciones activas, se debe seleccionar EAFIT.
- Haz clic en la lupa y selecciona el **Grado Académico** correspondiente.
- Haz clic en la lupa y selecciona el **ciclo** lectivo requerido, con base en el grado académico seleccionado.
- Haz clic en la lupa y selecciona la **organización académica**. Este campo es opcional, por tanto, se selecciona si aplica.
- Haz clic en la lupa y selecciona **sesión** requerida, con base en el ciclo lectivo seleccionado.
- Ingresa la **ubicación**, en caso de ser requerido. El sistema habilita la ventana de Consultar Ubicación, en la cual el usuario podrá consultar la ubicación requerida de la lista de ubicaciones que presenta el sistema.
- Ingresa la **clase**, en caso de ser requerido. Escribe la clase y da clic en consultar para que el sistema haga la búsqueda de la clase requerida.
- Haz clic en el botón **Ejec.**

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Proceso Carga Docente

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Proceso Carga Docente

ID Control Pruebalnstruc Gestor Informes Monitor Procesos **Ejec**

Ejecución:

\*Institución Académica  Universidad EAFIT

\*Grado Académico  Especialización

\*Ciclo  Primer semestre 2021

Organización Académica  Ingeniería de Procesos

\*Sesión

Ubicación  Poblado

N° Clase

- Selecciona la lista de procesos de la Comprobación de Repetición y haz clic en el botón **Acep**.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Proceso Carga Docente

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Petición Gestor Procesos

ID Usuario EAF\_FO\_ANA\_PROGRAMA ID Control Ejecución Pruebalnstruc

Nombre Servidor:  Fecha Ejec:

Recurrencia:  Hora Ejec:

Huso Horario:

**Lista Procesos**

Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	Proceso Carga Docente	EACRGDCT	Motor de Aplicación	Web	TXT	Distribución

Haz clic en el enlace **Monitor Procesos**.

Favoritos ▾ Menú Principal ▾ > Gestión Curricular ▾ > Programa de Clases ▾ > Proceso Carga Docente

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Proceso Carga Docente

ID Control PruebalInstruc Ejecución: Gestor Informes **Monitor Procesos** Ejec

Instancia Proceso:8091769

*Institución Académica	EAFIT	Universidad EAFIT
*Grado Académico	ESPE	Especialización
*Ciclo	2161	Primer semestre 2021
Organización Académica	220115	Ingeniería de Procesos
*Sesión	ORD	
Ubicación	POBLADO	Poblado
N° Clase	1215	

- El sistema presenta el avance del proceso, se debe verificar que aparezca de la siguiente manera:

**Estado Ejec: Correcto**

**Estado Distribución: Enviado**

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Proceso Carga Docente > Monitor de Procesos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Lista de Procesos | Lista de Servidores

Visualización Petición Proceso

ID Usuario: EAF\_FO\_ANA\_ [Q] Tipo: [v] Último [v] [1] Horas [v] Actualizar

Servidor: [v] Nombre: [Q] Instancia Orig: [v] Instancia Dest: [v]

Estado Ejec: [v] Estado Distribución: [v]  Guardar al Actualizar

Selec	Instancia	Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detalles
<input type="checkbox"/>	8091769		Motor de Aplicación	EACRGDCT	EAF_FO_ANA_PROGRAMA	08/03/2021 10:46:22AM PST	Correcto	Enviado	Detalles
<input type="checkbox"/>	8091765		Motor de Aplicación	EA_ELICLA_AE	EAF_FO_ANA_PROGRAMA	08/03/2021 10:36:33AM PST	Correcto	Enviado	Detalles
<input type="checkbox"/>	8091763		Motor de Aplicación	EA_ELICLA_AE	EAF_FO_ANA_PROGRAMA	08/03/2021 10:30:53AM PST	Correcto	Enviado	Detalles

Volver a Proceso Carga Docente

Lista de Procesos | Lista de Servidores

- Haz clic en el enlace **Detalles** para consultar **Reg Mensajes** o **Registro/Rastreo**.

Favoritos > Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Proceso Carga Docente > Monitor de Procesos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Detalle Proceso

Proceso

Instancia: 8091769 Tipo: Motor de Aplicación

Nombre: EACRGDCT Descripción: Proceso Carga Docente

Estado Ejec: Correcto Estado Distribución: Enviado

Ejec

ID Control Ejecución: Pruebalnstruc

Ubicación: Servidor

Servidor: PSUNX

Recurrencia

Actz Proceso

Retener Petición

Cola

Cancelar Petición

Eliminar Petición

Reenviar Contenido  Reiniciar Petición

Fecha/Hora

F/H Creación Petición: 08/03/2021 10:47:24AM PST

Ejecutar Después de: 08/03/2021 10:46:22AM PST

Inicio Proceso: 08/03/2021 10:47:39AM PST

Fin Proceso: 08/03/2021 10:48:25AM PST

Acciones

Parámetros Transferir

Reg Mensajes Ver Bloqueos

Tiempos Batch

**Registro/Rastreo**

Aceptar Cancelar

Haz clic en **Acep** para volver al proceso.

Favoritos Menú Principal Gestión Curricular Programa de Clases Proceso Carga Docente Monitor de Procesos

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Registro/Rastreo

**Informe**

ID Informe 6170395 Instancia Proceso 8091769 Reg Mensajes

Nombre EACRGDCT Tipo Proceso Application Engine

Estado Ejec Correcto

Proceso Carga Docente

**Detalles de Distribución**

Nodo Distribución PSUNX Fecha Vencimiento 15/03/2021

**Lista Archivos**

Nombre	Tamaño Archivo (bytes)	Fecha/Hora Creación
AE EACRGDCT 8091769.stdout	290	08/03/2021 10:48:25,356335AM PST

**Distribuir a**

Tipo ID Distribución	*ID Distribución
Usuario	EAF_FO_ANA_PROGRAMA

Volver

Haz clic en "**Volver**".

Nuevamente haz clic en "**Aceptar**".

Finalmente, haz clic en **Guardar**.

En caso de que se requiera cancelar clases, y por ende un profesor asignado ya no sea necesario, se debe realizar nuevamente el enlace a nómina e informar a Desarrollo de Empleados para que realice los ajustes necesarios en cátedra. Para realizar esto se debe ejecutar el "**Proceso Carga Docente**".