

		<b>Asignación masiva de objetivos a estudiantes</b>		<b>Fecha Elaboración:</b> 2021/08/26
<b>Nombre funcionalidad :</b>	Proceso de Objetivos			
<b>Descripción de la funcionalidad :</b>	Permite procesar objetivos cuando se añaden o actualizan objetivos de alumnos en batch.			
<b>Ruta EPIK :</b>	Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Proceso de Objetivos			
<b>Actor/Usuario :</b>	Administrativo			
Prerrequisito del paso	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
	Usuario	1	El usuario debe Ingresar a la ruta seleccionada en EPIK.	
	Sistemas	2	En caso de que la regla de repetición ya se encuentre creada, se debe dar clic en el botón <b>Buscar</b> y el sistema presenta las diferentes reglas creadas.  Una vez encontrada la regla, dar clic y el sistema presenta la información del Proceso de Objetivos.	
	Usuario	3	En caso de que haya que crear la regla de repetición, se debe hacer lo siguiente:  - Se diligencia el campo <b>ID Control Ejecución</b> (Cualquier palabra sin espacios ni caracteres especiales, ni acentos, ni "ñ") y por último se da clic en el botón <b>Añadir</b> y el sistema presenta la pestaña del Proceso de Objetivos.	
	Usuario	4	<b>ID Control Ejecución:</b> es el nombre asignado a la regla del Proceso de Objetivos.	
	Usuario	5	<b>Institución Académica:</b> clic en la lupa y elegir siempre EAFIT. Campo obligatorio.	
	Usuario	6	<b>Grado Académico:</b> se debe dar clic en la lupa y seleccionar el grado académico. Campo obligatorio.	
	Usuario	7	<b>Programa Académico:</b> se debe dar clic en la lupa y seleccionar el programa académico.	
	Usuario	8	<b>Plan Académico:</b> se debe dar clic en la lupa y seleccionar el plan académico.	
	Usuario	9	<b>Fecha Efectiva:</b> clic en el calendario y seleccionar la fecha en la cual empieza a regir el proceso de objetivos. Campo obligatorio.	
	Usuario	10	<b>Acción Proceso:</b> clic en la lista desplegable y elegir la acción a realizar.	
	Usuario	11	<b>Copiar Objetivo:</b> Este campo no aplica para Eafit.	
	Usuario	12	<b>Opciones Objetivo Duplicado:</b> Se debe dar clic en la lista desplegable y se debe seleccionar si la validación de objetivos duplicados, se realizará únicamente por Objetivo o se realiza por Objetivo y nivel de objetivo.	
	Usuario	13	<b>Proceso Objetivos Duplicados:</b> este flag se marca en caso de que se vaya a realizar una de verificación en la cual se indique que si se encuentran hitos duplicados, si deben insertarse / actualizarse.	
			<b>Selección Integrantes</b>	
	Usuario	14	<b>Selección Integrantes:</b> al marcar este flag el sistema habilita las herramientas del gestor de consultas.	
	Usuario	15	<b>Herram Selección:</b> clic en la lista desplegable y elegir la opción requerida.	
	Usuario	16	<b>Nombre Consulta:</b> clic en la lupa y seleccionar la opción correspondiente.	
			<b>Lista Selección Alumnos</b>	
	Usuario	17	<b>Usar Selección Alumnos:</b> al dar clic en este flag, el sistema permite seleccionar diferentes alumnos para llevar a cabo el objetivo	
			<b>Detalles Objetivo</b>	
	Usuario	18	<b>Objetivo:</b> clic en la lupa y seleccionar el objetivo requerido.	
	Usuario	19	<b>Nº Objetivo:</b> secuencia que genera el sistema automáticamente, por tanto, no se diligencia.	
	Usuario	20	<b>Nivel Objetivo:</b> clic en la lupa y seleccionar el nivel de objetivo requerido.	
	Sistemas	21	<b>Plan Académico:</b> este campo no se diligencia, el sistema trae la información por defecto.	
	Usuario	22	<b>Descripción:</b> en este campo se debe indicar la descripción del objetivo se está creando, este campo permite 30 caracteres.	
	Usuario	23	<b>Descripción Formal:</b> en este campo se debe indicar la descripción formal del objetivo se está creando, este campo permite 50 caracteres.	
	Usuario	24	<b>Objetivo:</b> en este campo se podrá llevar a cabo la descripción general del objetivo trazado.	
	Usuario	25	<b>Comentario:</b> en este campo se podrán indicar los comentarios referentes al objetivo trazado.	
	Sistemas	26	<b>Ocultar Comentario AServ Alum:</b> al marcar este flag, el sistema oculta en el autoservicio del estudiante los comentarios realizados.	
	Usuario	27	<b>Cálculo Fecha Obligatoria:</b> clic en la lista despegable y seleccionar siempre la opción "no calcular"	
	Usuario	28	<b>Ciclo Lectivo Oblig:</b> clic en la lupa y seleccionar el ciclo lectivo correspondiente	
	Usuario	29	<b>Fecha Término:</b> al seleccionar el ciclo lectivo en el campo anterior, el sistema presenta la fecha correspondiente	
	Usuario	30	<b>Cálculo Fecha Prevista:</b> clic en la lista despegable y seleccionar siempre la opción "no calcular"	

Prerrequisito del paso	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
	Usuario	31	<b>Ciclo Lectivo Previsto:</b> clic en la lupa y seleccionar el ciclo lectivo correspondiente	
	Usuario	32	<b>Fecha Prevista:</b> al seleccionar el ciclo lectivo en el campo anterior, el sistema presenta la fecha correspondiente	
	Usuario	33	<b>Nivel Expediente Acad:</b> clic en la lista desplegable y elegir siempre "Imprimir en Oficial"	
	Usuario	34	<b>Imprimir Detalle Objetivo:</b> se debe dar clic en la lista desplegable y elegir la opción "imprimir siempre"	
	Usuario	35	<b>Comité Orientación:</b> este campo no aplica Eafit	
			<b>Asesores</b>	
	Usuario	36	<b>Asesor/Examinador:</b> clic en la lupa y seleccionar el profesor Asesor correspondiente	
	Sistemas	37	<b>Nombre:</b> al seleccionar el asesor, el sistema diligencia el campo nombre por defecto	
	Usuario	38	<b>Conv Permitidas:</b> en este campo se indica el número de intentos que los estudiantes pueden hacer para completar el objetivo. Este campo es una entrada de datos predeterminada y una ayuda de seguimiento. Puede anular los intentos permitidos en los registros individuales de los estudiantes.	
			<b>Convocatoria</b>	
	Usuario	39	<b>Plan Calificación:</b> clic en la lupa y seleccionar la opción requerida.	
	Usuario	40	<b>Sistema Calif:</b> clic en la lupa y seleccionar el sistema de calificación requerido.	
	Usuario	41	<b>Entrada Calif:</b> clic en la lupa y seleccionar la nota correspondiente.	
	Usuario	42	<b>Realización Objetivo:</b> clic en la lista desplegable y seleccionar la opción correspondiente.	
	Usuario	43	<b>Modo Convocatoria:</b> clic en la lista desplegable y seleccionar la opción correspondiente.	
	Usuario	44	<b>Fecha Convocatoria:</b> clic en el calendario y elegir la fecha requerida.	
	Usuario	45	De clic en el botón <b>Ejec.</b>	
	Usuario	46	Seleccione la lista de procesos de la Comprobación de Repetición y de clic en el botón <b>Acep.</b>	
	Usuario	47	De clic en el enlace <b>Monitor Procesos.</b>	
	Sistemas	48	El sistema presenta el avance del proceso Verifique Estado Ejec: <b>Correcto</b> Estado Distribución: <b>Enviado</b>	
	Usuario	49	De clic en el enlace <b>Detalles</b> para consultar <b>Reg Mensajes o Registro/Rastreo.</b>	
	Usuario	50	De clic en <b>Acep</b> para volver al proceso.	
	Usuario	51	De clic en <b>Volver a Lista de Espera</b> para volver.	
	Usuario	52	De clic en <b>Volver a Comprobación de Repetición</b> para volver.	