

<b>Nombre funcionalidad :</b>	Parametrización Definición certificados			
<b>Descripción de la funcionalidad :</b>	Permite hacer la definición de un certificado desde el nombre del certificado, forma de generación, forma de entrega y valor del certificado.			
<b>Ruta EPIK :</b>	Menú Principal > Registros e Inscripciones > Gestor de certificados > Definiciones > Definición certificados			
<b>Actor/Usuario :</b>	Asistente Administrativo			
Prerrequisito	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
	Usuario	1	Usuario ingresa a la ruta señalada, en opción de <b>Añadir un valor</b> e ingresa los siguientes valores: Institución Académica: es un prompt a la tabla de institución académica. ID Certificado: campo texto de 10 caracteres que indicará el código del certificado. Seguido hace clic en <b>Añadir</b>	
	Sistemas	2	El sistema presenta la pantalla que tiene la siguientes secciones: 1. Definición de certificados. 2. Tipo de reporte 3. Informe BIP 4. Informe generico 5. Modos de entrega 6. Tipo de cuenta 7. <u>Suscriptor por defecto</u>	
	Usuario	3	El usuario indica valor para los siguientes campos Fecha efectiva y estado efectivo	
Parametrización de categorías de certificados	Usuario	4	Selecciona categoría a la cuál pertenece el certificado	
Parametrización de Criterios de disponibilidad	Usuario	5	Selecciona la definición de <b>Criterios de Disponibilidad</b> que le aplicará al certificado	
	Usuario	6	Registra el <b>Nombre de Visl</b> , que constituye el nombre con el cuál se visualizará el certificado en las páginas de solicitudes de certificados y de gestión	
	Usuario	7	Registra en el campo <b>Descripción</b> , en un máximo de 254 caracteres, un breve resumen del certificado, en que consiste el documento.	
	Usuario	8	En el campo <b>Detalles</b> , el usuario podrá indicar información que sea relevante para la generación de dicho certificado o bien la descripción detallada del contenido del certificado.	
	Usuario	9	Si se permitirá que durante la solicitud de certificado desde el autoservicio el estudiante registre observaciones se marcará el campo <b>Permite Observaciones</b>	
	Usuario	10	En la sección tipo de reporte selecciona un valor para el campo <b>Tipo de reporte</b> : Xlat con los siguientes valores, no modificables, BIP - Consulta, Genérico y masivo. - El valor "BIP-Consulta": indica que la fuente de datos del certificado y su generación es un informe BI Publisher - El valor "Generico": indica que el reporte es generado a partir de la definición de un (package) estructura de código. - El valor "Masivo": indica que el certificado es generado a través de una estructura de código, que no tendrán cobro al estudiante y que solo podrán ser entregados de modo impreso o disponible en PDF para descarga desde el autoservicio. Los certificados que serán enviados para firma digital no deberán ser generados de manera masiva. Para ejecutar los siguientes pasos seleccionar el valor "BIP-Consulta".	
	Usuario	11	En la sección tipo de reporte seleccione el campo <b>Permite solicitud otro idioma</b> , si aplica cuando el valor del campo Tipo reportes es "BIP-Consulta" o "Generico". Para el valor Masivo no aparece el campo Permite solicitud otro idioma.	
	Usuario	12	En la sección Tipo de reporte selecciona un valor para el campo: <b>- Tipo de página de criterios</b> : XLAT con los siguientes valores no modificables: Estándar, Localización y Vacío.	
	Sistemas	13	Si en el paso 9 el Tipo de reporte seleccionado corresponde al valor de BIP - Consulta, se habilitará la sección Informe BIP	
	Usuario	14	En la sección Informe BIP, en el campo <b>Nombre Informe</b> , selecciona el informe BI Publisher que tiene el origen de datos para el certificado	
	Sistemas	15	Al seleccionar el Nombre del informe, el sistema llena los campos <b>Tipo y Estado</b>	
	Usuario	16	Seleccionar un valor para el campo ID Plantilla. Solo se mostrará al usuario los valores de plantillas que tienen asociado el origen de datos seleccionado en el paso 13	
	Usuario	17	El usuario selecciona un valor para el campo Plantilla Certificado Impreso, si el certificado que se está definiendo tendrá modo de entrega físico. El sistema solo mostrará valores de plantillas publisher que tengan asociado el origen de datos seleccionado en el paso 13	
	Usuario	18	El usuario selecciona el o los <b>Modos de Entrega</b> que tendrá disponible este certificado así: - PDF: Certificado que el estudiante podrá descargar desde su autoservicio en formato PDF. Este campo es excluyente con el campo PDF con firma digital. - PDF con firma digital: Certificado solo disponible en el Componente Centralizado de certificados, desde donde será enviado para firma digital en Certicámara. Despues de generado no estará disponible en PDF desde el autoservicio. - Impreso: Certificado que se entrega impreso y debe ser reclamado por el solicitante. No estará disponible en PDF desde el autoservicio - Autorizado: Certificado que se entrega impreso y que podrá ser reclamado por una persona autorizada. No estará disponible en PDF desde el autoservicio - Correspondencia: Certificado impreso que es enviado por correo certificado a la dirección indicada por el solicitante. No estará disponible en PDF desde el autoservicio	
	Usuario	19	El usuario deberá registrar la información necesaria para el cobro del valor del certificado en la sección <b>Tipo de Cuenta</b> . Seleccionar un valor para el campo <b>Unidad de negocio</b> .	
Parametrización Tipo de Cuenta	Usuario	20	Seleccionar el <b>Tipo de Cuenta</b> .	

Prerrequisito	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
Parametrización Tipos de Ítem	Usuario	20	Seleccionar un valor para el campo Tipo de Ítem, el sistema solo mostrará <b>Tipos de Ítem</b> asociados al Tipo de Cuenta seleccionado en el paso 20 y de acuerdo a la seguridad de <b>datos del usuario</b> .	
Parametrización ID Petición Facturación	Usuario	21	El usuario selecciona un valor para el campo <b>ID Petición de Factura</b> , el sistema muestra en este prompt las definiciones de ID de facturación creados en el sistema.	
	Usuario	22	El usuario indica el número de <b>Días Vencimiento</b> del documento de pago. El número de días se cuenta a partir de la generación del documento de pago.	
	Usuario	23	El usuario registra el <b>Valor del Certificado</b> .	
	Usuario	24	En la sección <b>Suscriptor por Defecto</b> , el usuario selecciona el ID de la persona que aparecerá en el certificado como firmante. El prompt de <b>Suscriptor</b> lista a todas las personas creadas en el sistema.	
	Usuario	25	En el campo <b>Cargo Suscriptor</b> se indica el cargo que ocupa la persona que firma el certificado.	
	Usuario	26	Después de registrar la información referenciada el usuario deberá hacer click en el botón <b>Guardar</b> .	
			<b>Flujo Alternativo: Tipo de Reporte Genérico</b>	
	Usuario	10.1	Si en el paso 10 el <b>Tipo de Reporte</b> seleccionado corresponde al valor de Genérico, se <b>habilita la sección Informe Genérico</b> .	
	Usuario	10.2	En la sección tipo de reporte seleccione el campo <b>Permite solicitud otro idioma</b> , si aplica.	
	Usuario	10.3	En la sección Tipo de reporte selecciona un valor para el campo: - <b>Tipo de página de criterios</b> : XLAT con los siguientes valores no modificables: Estándar, Localización y Vacío.	
	Usuario	10.4	En la sección Informe genérico selecciona un valor para el campo <b>ID Paquete Raíz</b> . El sistema muestra los distintos paquetes de códigos que han sido creados en el sistema.	
	Usuario	10.5	En la sección Informe genérico selecciona un valor para el campo <b>ID Clase Aplicación</b> . El sistema muestra las clases de aplicación asociadas al paquete antes elegido.	
		10.6	El usuario continua en el paso 18 del flujo primario.	
			<b>Flujo Alternativo: Tipo de Reporte Masivo</b>	
	Usuario	10.1	Si en el paso 10 el <b>Tipo de Reporte</b> seleccionado corresponde al valor de Masivo, el sistema marca por defecto los <b>Modos de Entrega "PDF" e "IMPRESO"</b> y no permitirá ningún cambio al respecto.	
	Usuario	10.2	El usuario continua en el paso 24 del flujo primario.	