

Epik

Instructivo

Derechos de Grado

Universidad EAFIT

Contenido

1. Instrucciones para parametrizar	3
2. Consideraciones finales	4

1. Instrucciones para parametrizar

Tabla de parametrización: permite definir los valores financieros asociados al cobro por concepto de derechos de grado.

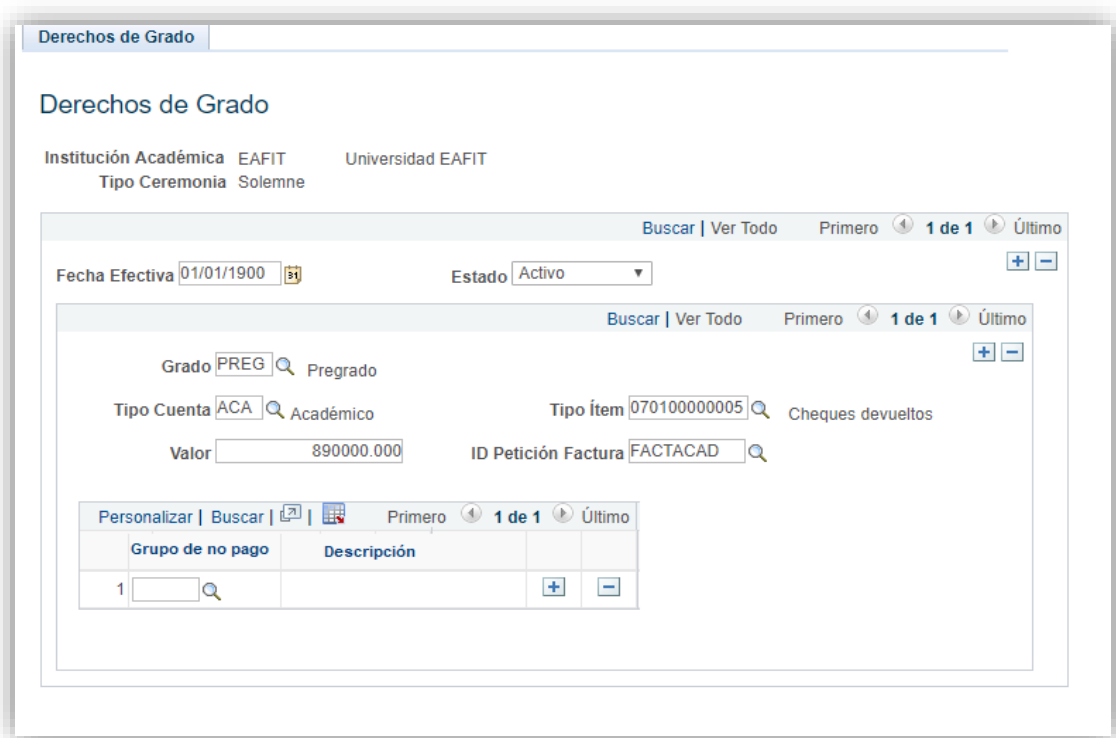
Ruta de Parametrización: *Menú principal > Definición de SACR > Datos de Productos > Registros del Alumnado > Graduación > Derechos de Grado.*

Periodicidad de parametrización: esta parametrización aplica por Institución, y su periodicidad es por ciclo.

Insumos para la parametrización: Información financiera

Listado de parametrizaciones requeridas: para esta parametrización no se requieren parametrizaciones anteriores.

Descripción de campos que aplican en la parametrización:



The screenshot displays the 'Derechos de Grado' configuration interface. At the top, it shows the institution 'Universidad EAFIT' and the ceremony type 'Solemne'. Below this, there are search and navigation controls. The main configuration area includes several input fields: 'Fecha Efectiva' (01/01/1900), 'Estado' (Activo), 'Grado' (PREG), 'Tipo Cuenta' (ACA), 'Tipo Ítem' (070100000005), 'Valor' (890000.000), and 'ID Petición Factura' (FACTACAD). At the bottom, there is a table with columns 'Grupo de no pago' and 'Descripción', containing one row with the value '1' in the first column.

Imagen 1: Derechos de grado

De acuerdo a la *Imagen 1* se describen los siguientes campos:

1. Institución Académica: institución a la que aplica la parametrización, en este caso siempre es EAFIT.

2. Tipo Ceremonia: para Epik hay dos tipos de ceremonias, solemnes y privadas. En EAFIT las ceremonias son solemnes.

3. (*) Fecha Efectiva: fecha en la que empieza a regir la parametrización que se está dando, para la primera parametrización siempre se va a utilizar la fecha 01/01/1900.

4. (*) Estado: campo en el cual se determina si la fecha efectiva se encuentra “Activa” o “Inactiva”, a menos que haya un cambio en la parametrización este estado siempre estará en “Activo”.

5. Grado: agrupa todas las actividades académicas desarrolladas por el estudiante, asociadas a los niveles de formación de la Institución. (pregrado, posgrado, curso, diplomado).

6. Tipo Cuenta: abreviatura de las diferentes cuentas que agrupan ítems. Ejemplo:

ADM: Admisión

MAT: Matricula

7. Valor: se actualiza de acuerdo a la necesidad.

8. Tipo Ítem: es una codificación numérica para definir y describir una acción exclusiva para matrícula, exenciones, pagos banco, en línea y caja, entre otros. Su estructura indica con los dos primeros dígitos la Unidad de negocio, los siguientes tres la agrupación según se quiera identificar el concepto y los siete restantes es un consecutivo. Su descripción se reflejará en las facturas y en la cuenta del estudiante o Corporación y será el parámetro principal para el registro contable.

9. ID Petición Factura: una petición de facturación es un conjunto de parámetros que determinan cómo identifica y factura el sistema grupos de clientes.

10. (*) Grupo de no pago: permite incluir estudiantes que están en grupo de no pago y a los cuales no se les va a generar documento de pago.

2. Consideraciones finales

No aplica.