

<b>Nombre funcionalidad :</b>	Fechas Pago de Matrícula Nuevos			
<b>Descripción de la funcionalidad :</b>	Diferenciar los estudiantes nuevos de los regulares y generar sus documentos de pago de matrícula con fechas diferenciadas y ajustadas a las necesidades de estos estudiantes. Parametrizar las fechas de pagos de matrículas de los estudiantes nuevos de Educación formal.			
<b>Ruta EPIK :</b>	Definición de SACR > Datos de Productos > Finanzas del Alumnado > Matrículas y Tasas > Localización > Fechas Pago de Matrícula Nuevos			
<b>Actor/Usuario :</b>	Administrativo			
Prerrequisito	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
Seguridad de datos Gestión del alumnado	Usuario	1	Ingresar a la opción del sistema y hace clic sobre la pestaña <b>Añadir un Valor</b> , selecciona la <b>Institución académica</b> .	
Seguridad de datos Gestión del alumnado	Usuario	2	Seleccionar el <b>campus</b> (sede) correspondiente.	
	Sistema	3	Presenta solo los campus correspondientes con la seguridad de datos del usuario.	
Seguridad de datos Gestión del alumnado	Usuario	4	Seleccionar <b>grado académico</b> .	
	Sistema	5	Presenta solo los grados académicos correspondientes con la seguridad de datos del usuario.	
	Usuario	6	Selecciona el <b>ciclo lectivo</b> para el cual aplica la configuración de las fechas de pago de matrícula.	
	Sistema	7	Presenta los ciclos lectivos asociados al grado académico seleccionado en el paso anterior.	
	Usuario	8	Hacer clic en el botón <b>Añadir</b> .	
	Sistema	9	Si el sistema detecta que ya existe una parametrización para la misma combinación de institución, campus, grado y ciclo lectivo, presentará el registro para que el usuario lo seleccione y pueda modificarlo si aplica la modificación, de lo contrario presentará la página para ingresar los datos, dejando por defecto en el campo fecha efectiva la fecha actual y en el campo <b>Estado</b> el valor <b>Activo</b> .	
		10	<b>El usuario hace clic en la botón de Fecha Ordinaria ( Por defecto el sistema se posiciona en esta opción)</b>	
	Usuario	11	Seleccionar la opción <b>Días vencimiento</b> en el campo <b>Fecha/Días</b> del panel <b>Fecha Ordinaria</b> <b>Ver flujo alterno 10.1</b>	Debe seleccionar Fecha/Días
	Sistema	12	Habilitar el campo No. Días del panel <b>Fecha Ordinaria</b> y es de obligatorio diligenciamiento.	
	Usuario	13	Ingresar el número de días que aplica para el cálculo de la fecha de vencimiento.	
	Usuario	14	Seleccionar el <b>Id de facturación</b> .	Debe seleccionar el Id de Facturación
	Usuario	15	Activar el flag <b>Requiere programa</b> para configurar una fecha de vencimiento distinta (según días o fecha) a la especificada para el grado en general.	
	Sistema	16	Activar el panel de programa académico para ingresar la información correspondiente al programa.	
	Usuario	17	Seleccionar el programa académico que tendrá fechas diferentes.	Debe asociar programas a la parametrización.
Tener parametrizados los ID de facturación.	Usuario	18	Si el usuario selecciona la opción <b>Días vencimiento</b> , diligencia el campo de número de días y el <b>ID de facturación</b> .	
Tener parametrizados los ID de facturación.	Usuario	19	Si el usuario selecciona la opción de <b>Fecha Vencimiento</b> , diligencia el campo de <b>fecha ordinaria</b> y el <b>ID de facturación</b> .	
	Usuario	20	El usuario podrá agregar tantos programas académicos se requieran haciendo clic en el botón +, repitiendo los pasos 16, 17, 18.	
	Usuario	21	El usuario oprime el botón <b>Guardar</b> .	
	Usuario	22	<b>El usuario hace clic en el botón de Fecha recargo</b>	
Tener parametrizados los tipos de recargo para la unidad de negocio y el grado académico seleccionado.	Usuario	23	Si para la parametrización aplican fechas de recargo, el usuario selecciona el flag de <b>Aplica recargo</b> en el panel <b>Fecha Recargo</b> .	
	Usuario	24	Si la parametrización aplica para todos los programas del grado académico seleccionado, se diligenciará el panel de fecha recargo.	Debe diligenciar la información de recargos.
	Usuario	25	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por días de vencimiento, esta será la opción en la página de recargos y el usuario diligencia el tipo de fecha, número de días y porcentaje de recargo.	
	Usuario	26	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por fecha de vencimiento, esta será la opción en la página de recargos y el usuario diligencia el tipo de fecha, fecha de recargo y porcentaje de recargo.	
	Usuario	27	Si el flag <b>Requiere programa</b> se encuentra seleccionado, y se activa el flag <b>Aplica recargo</b> del panel <b>Fecha Recargo</b> , se activará el panel <b>Programa Académico</b> .	
	Usuario	28	El usuario activa el flag de <b>Aplica recargo</b> por programa	
	Sistema	29	El sistema traerá aquellos programas académicos que fueron diligenciados en la página de <b>Fecha ordinaria</b> .	

Prerrequisito	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
	Usuario	30	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por días de vencimiento en el panel de programa académico, esta será la opción en la página de recargos y el usuario diligencia el tipo de fecha, número de días y porcentaje de recargo de acuerdo a cada programa académico.	El tipo de recargo no se encuentra parametrizado. Debe digitar el No. Días de Recargo.
	Usuario	31	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por fecha de vencimiento en el panel de programa académico, esta será la opción en la página de recargos y el usuario diligencia el tipo de fecha, fecha de recargo y porcentaje de recargo de acuerdo a cada programa académico.	Debe seleccionar fecha de recargo.
	Usuario	32	El usuario oprime el botón <b>Guardar</b> .	La fecha de recargo debe ser mayor a la fecha actual.
	Usuario	33	<b>El usuario hace clic en el botón de Fecha pronto pago</b>	
Tener parametrizados los tipos de descuentos de pronto pago para la unidad de negocio y el grado académico seleccionado.	Usuario	34	Si para la parametrización aplican fechas de pronto pago, el usuario selecciona el flag de <b>Aplica descuento pronto pago</b> del panel Pronto Pago.	
	Usuario	35	Si la parametrización aplica para todos los programas del grado académico seleccionado, se diligenciará el panel de fecha pronto pago.	Debe diligenciar la información de pronto pago
	Usuario	36	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por días de vencimiento, esta será la opción en la página de pronto pago y el usuario diligencia el tipo de fecha, número de días y porcentaje de pronto pago.	
	Usuario	37	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por fecha de vencimiento, esta será la opción en la página de pronto pago y el usuario diligencia el tipo de fecha, fecha de recargo y porcentaje de pronto pago.	
	Usuario	38	Si el flag <b>Requiere programa</b> se encuentra seleccionado, y se activa el flag <b>Aplica descuento pronto pago</b> del panel Fecha pronto pago, se activará el flag de <b>Aplica descuento pronto pago por programa</b> del panel Programa Académico.	
	Usuario	39	El usuario activa el flag de <b>Aplica descuento pronto pago por programa</b>	
	Sistema	40	El sistema traerá aquellos programas académicos que fueron diligenciados en la página de Fecha ordinaria.	
	Usuario	41	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por días de vencimiento en el panel de programa académico, esta será la opción en la página de pronto pago y el usuario diligencia el tipo de fecha, número de días y porcentaje de pronto pago de acuerdo a cada programa académico.	El tipo de pronto pago no se encuentra parametrizado. Debe digitar el No. Días de Pronto Pago
	Usuario	42	Si en la página de fecha ordinaria se seleccionó por fecha de vencimiento en el panel de programa académico, esta será la opción en la página de pronto pago y el usuario diligencia el tipo de fecha, fecha de pronto pago y porcentaje de pronto pago de acuerdo a cada programa académico.	El tipo de pronto pago no se encuentra parametrizado. Debe seleccionar fecha de pronto pago
	Usuario	43	El usuario oprime el botón <b>Guardar</b> .	La fecha de pronto pago debe ser menor a la fecha ordinaria
<b>Flujo alterno</b>				
	Usuario	10.1	En el paso 10 del flujo básico, seleccionar la opción Fecha Vencimiento	Debe seleccionar Fecha/Días
	Sistema	10.2	Habilitar el campo Fecha ordinaria y es de obligatorio diligenciamiento.	
	Usuario	10.3	Ingresar la fecha ordinaria que aplica como fecha de vencimiento del documento de pago. Continúa con el paso 13 del flujo básico	Debe seleccionar la fecha ordinaria