

Nombre funcionalidad :	Parametrización Bajas Formal			
Descripción de la funcionalidad :	Permite parametrizar las bajas por campus y grado académico, considerando la definición de tipo de grado y el tipo de baja			
Ruta EPIK :	<i>Registros e Inscripciones > Proceso de Ciclos Lectivos > Proceso de Fin Ciclo Lectivo > Parametrización de Bajas</i>			
Actor/Usuario :	Gestor de Registro Académico			
Prerrequisito	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
	Usuario	1	Ingresar a la ruta señalada y hacer click en la opción Añadir un Valor	
Definiciones de Estructura Académica	Usuario	2	Seleccionar un valor para cada uno de los siguientes campos: Institución Grado Académico Campus	
	Sistemas	3	Abrir componente de Parametrización de Bajas de acuerdo al tipo de Grado Académico seleccionado en el paso anterior. Si el grado es Tipo Formal se verán 3 pestañas así: - Parametrización de Bajas - Bajas Matricula Regular - Bajas Reajuste	
	Usuario	4	En la página de parametrización de Bajas Indicar Fecha Efectiva y Estado Efectivo	
Motivo Acción de Inscripción	Usuario	5	En la sección condiciones baja por autoservicio: - % Máximo Créditos para baja (número entero de tres) - % Máximo de Evaluación (número entero de tres dígitos) - % Máx Cred Doble programa (número entero de tres dígitos) - Motivo acción de inscripción: se indica el motivo con el cual se identificarán las bajas que se realicen por autoservicio	
Tipos de Cuenta de SF	Usuario	6	En la sección retenciones: - Seleccionar tipo de cuenta a la que se asociará saldo a favor - Seleccionar ítem asociado al tipo de cuenta de saldo a favor antes seleccionado, donde se reflejará el valor	
Tipos de Ítem Tipos de Cuenta de SF	Usuario	7	Seleccionar tipo de cuenta a la que se asociará el cargo por retención. Seleccionar tipo de ítem, asociado al tipo de cuenta de retención, donde se reflejará el valor	
	Usuario	8	Seleccionar del XLAT la categoría de ciclo lectivo para la cual se aplicará los límites de retención	
	Sistemas	9	Se indicará el número de días que se definirán como límite	
Tabla de Periodos Temporales	Usuario	10	Se selecciona del XLAT si el límite estará dado por Fecha de inicio de clases, fecha final de clases o periodo temporal	
	Sistemas	11	Si el valor seleccionado es periodo temporal se mostrará nueva columna con prompt donde el usuario definirá cual es el periodo temporal que se aplica	
	Usuario	12	En el campo % de retención usuario ingresa el valor numérico que corresponde al valor que la universidad retiene sobre el valor de la matrícula	
	Usuario	13	El flag de requiere aprobador indicará al sistema que en la fecha límite dada, la devolución estará sujeta a la aprobación de un usuario administrativo	
	Usuario	14	Si desea registrar otro periodo, hace click en el botón más (+) del grid y repite paso 9	
	Usuario	15	Continúa en la sección Exclusiones	
Motivo Acción de Inscripción	Usuario	16	Selecciona Motivo de inscripción que se omitirá en la solicitud de bajas	
	Usuario	17	Si desea registrar otro motivo hace click en el botón más (+) y repite paso 16	
	Usuario	18	Seleccionar pestaña Baja Matricula Regular	
	Sistemas	19	Se muestra la página de parametrización de bajas para la matrícula regular	
	Usuario	20	Seleccionar del XLAT un valor para indicar el motivo de baja del ciclo lectivo en el historial de ciclo	
	Usuario	21	Indicar número de días después de vencimiento de la última fecha	
	Usuario	22	Seleccionar motivo de inscripción con el cual quedaran identificadas las clases dadas de baja en el proceso	
	Usuario	23	Indicar el número de días de holgura que se dará después de la fecha de aceptar matrícula para la generación de documento de pago	
	Usuario	24	En la sección cambios de estado: definir acción programa y motivo acción que se aplicará al estudiante dado de baja en el proceso y las categorías que aplique el cambio de estado del estudiante en el programa	
	Usuario	25	En la sección revocación de admisión: Seleccionar Motivo Acción que se aplicará en mantenimiento de solicitudes cuando se aplique revocación de admisión	Solos e mostrarán motivos que correspondan a la acción de revocación
	Usuario	26	Selección Acción programa en la que se debe encontrar el estudiante para identificarlo como estudiante nuevo	
	Usuario	27	Seleccionar motivo acción que debe tener el estudiante para identificarlo como nuevo o como admitido que se le debe aplicar la revocación	Solo se mostrarán los motivos que correspondan a las acción seleccionada
	Usuario	28	Indicar si aplica o no revocación de admisión.	

Prerrequisito	Ejecutor del paso	Pasos	Pasos principales	Mensajes (Informativo/Advertencia/Validación)
		29	Si requiere adicionar un registro más, hacer click en el botón más (+) del grid y volver al paso 26 sino continua con el paso 30	
	Usuario	30	En la sección Excepciones, ingrese los grupos de alumnos e indicadores que se excluirán del proceso de bajas	
	Usuario	31	Si requiere adicionar un registro más, hacer click en el botón más (+) del grid y repite el paso 30, de lo contrario sigue con el paso 32	
	Usuario	32	seleccionar pestaña Baja reajustes	
	Usuario	33	Seleccionar motivo acción de inscripción que se aplicará a las clases dadas de baja por no pago en reajuste	
	Usuario	34	Indicar número de días de holgura después de la fecha de vencimiento del documento de pago	
Tabla de Grupos de Alumnos Tabla Indicadores de Servicio	Usuario	35	En la sección de excepciones si aplica registrar una combinación de grupo de alumno e indicador de servicio	
	Usuario	36	Si es necesario adicionar otro registro, hacer click en el botón mas(+) del grid y repetir paso 35	
	Usuario	37	Click en guardar	