

Epik

Instructivo

Tabla

**Departamento
Solicitudes**

Universidad EAFIT

Contenido

1. Descripción.....	3
2. Instrucciones para parametrizar	3
3. Consideraciones finales.....	4

1. Descripción

Tabla de Parametrización: Los departamentos de solicitudes son lugares en los que se procesan las solicitudes permitiendo identificarlas, los seleccionadores son los que pertenecen a una sucursal u Oficina de Admisiones. Mediante la definición de departamentos de solicitudes, es posible saber qué seleccionador está gestionando una solicitud, permitiendo el proceso descentralizado de grados académicos, tener en cuenta que esta parametrización solo aplica para Educación Formal.

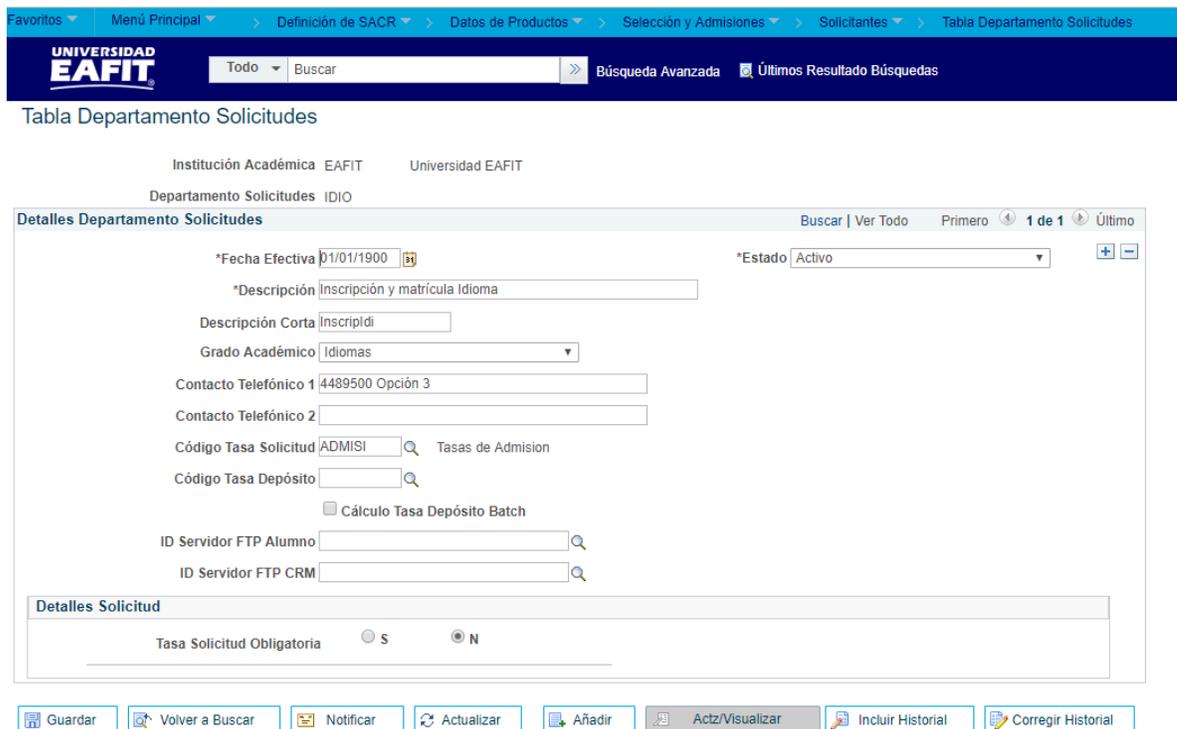
2. Instrucciones para parametrizar

Ruta de Parametrización: Definición de SACR > Datos de Productos > Selección y Admisiones > Solicitantes > Tabla Departamento Solicitudes.

Periodicidad de parametrización: La parametrización del Departamento de solicitudes es responsabilidad del área encargada, en este caso la oficina de Admisiones y Registro, la periodicidad de esta actividad se realizará por demanda de necesidad.

Insumos para la parametrización: Es necesario tener claro la dependencia encargada de recibir las solicitudes de admisión.

Descripción de campos que aplican en la parametrización:



Favoritos Menú Principal > Definición de SACR > Datos de Productos > Selección y Admisiones > Solicitantes > Tabla Departamento Solicitudes

UNIVERSIDAD EAFIT Todo Buscar Búsqueda Avanzada Últimos Resultado Búsquedas

Tabla Departamento Solicitudes

Institución Académica EAFIT Universidad EAFIT

Departamento Solicitudes IDIO

Detalles Departamento Solicitudes Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva 01/01/1900 *Estado Activo

*Descripción Inscripción y matrícula Idioma

Descripción Corta Inscriplidi

Grado Académico Idiomas

Contacto Telefónico 1 4489500 Opción 3

Contacto Telefónico 2

Código Tasa Solicitud ADMISI Tasas de Admision

Código Tasa Depósito

Cálculo Tasa Depósito Batch

ID Servidor FTP Alumno

ID Servidor FTP CRM

Detalles Solicitud

Tasa Solicitud Obligatoria S N

Guardar Volver a Buscar Notificar Actualizar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Imagen 1 Tabla Departamento Solicitudes

1. (*) **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.
2. (*) **Descripción:** nombre que se le dará al departamento de solicitudes, este campo permite 30 caracteres.
3. **Descripción Corta:** resumen de la descripción, lo ideal es que dé a entender cuál es el departamento de solicitudes al que hace referencia, este campo permite 10 caracteres.
4. **Grado Académico:** en este campo se selecciona el grado académico al que le aplica el departamento que se está creando; en caso de que para un tipo de admisión apliquen varios grados académicos este campo se deja vacío.
5. **Contacto Telefónico 1:** teléfono en donde se puede contactar con el departamento.
6. **Contacto Telefónico 2:** teléfono en donde se puede contactar con el departamento.
7. **Código Tasa Solicitud:** en este campo se referencia la tabla de la parametrización de los valores (precios) de inscripción por tipo de admisión.
8. **Código Tasa Depósito:** Este campo no se diligencia en la Universidad, debido a que es un valor que se le cobra al estudiante por ser admitido en la Universidad.
9. **Flag Cálculo Tasa Depósito Batch:** Este Flag no se llena debido a la definición anterior.
10. **ID Servidor FTP Alumno:** Se utiliza para integraciones y en el momento no aplica para esta parametrización.
11. **ID Servidor FTP CRM:** Se utiliza para integraciones y en el momento no aplica para esta parametrización.

Detalles Solicitud

12. **Tasa Solicitud Obligatoria: S_ N X** Se debe dejar siempre en N, debido que es la forma como opera la Universidad con respecto al cobro de inscripción.

3. Consideraciones finales

Ninguna.