



Vigilada Mineducación

# Instructivo Asignación de descuentos

Administrativos | Epik

UNIVERSIDAD  
**EAFIT**<sup>®</sup>

# CONTENIDO

<b>¿Qué encuentras en este instructivo?</b> .....	<b>3</b>
<b>Programa Plan Alumno</b> .....	<b>4</b>
»» Vista relaciones personales .....	7
<b>Relaciones personales</b> .....	<b>7</b>
»» Ingresa relaciones familiares .....	10
<b>Relaciones</b> .....	<b>10</b>
<b>Historial de ciclo lectivo</b> .....	<b>17</b>
<b>Parametrización exenciones</b> .....	<b>28</b>
<b>Asignación exenciones</b> .....	<b>36</b>
<b>Asignación masiva de exenciones</b> .....	<b>41</b>
»» Reversión de cargos .....	45



# ¿Qué encuentras en este instructivo?

En este instructivo conocerás las funcionalidades que permiten ejecutar algunas actividades del proceso Asignación de Descuentos, agrupadas por los módulos en que se distribuye **Epik EAFIT**.

Aquí verás cómo se reciben las solicitudes de descuento por parte de los estudiantes y la manera como es gestionada dicha solicitud por el administrativo, validando los requisitos de cada solicitud con el fin de aprobarla o rechazarla.

## Alcance de la Funcionalidad

### Asignación de Descuentos:

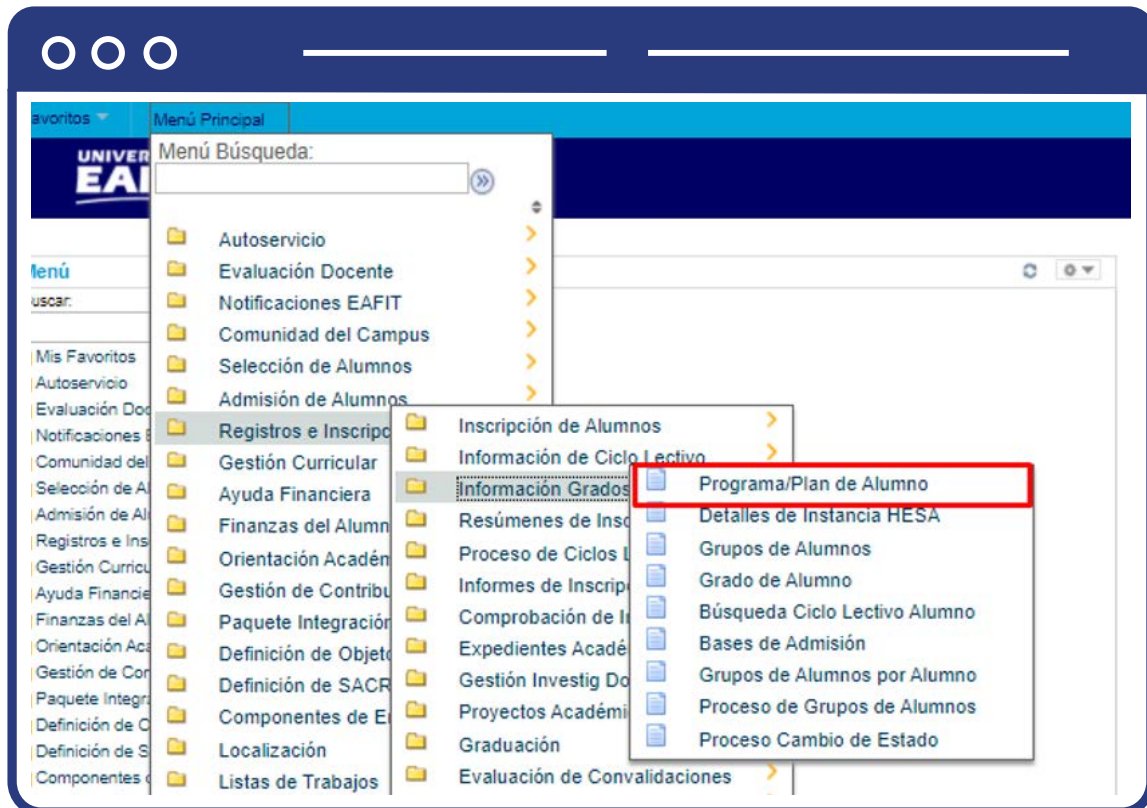
El proceso contempla desde la solicitud del descuento por **medio de correo electrónico o presencial**, por parte de estudiantes activos en Educación Permanente, Pregrado, Posgrado, egresados, que pueden ser beneficiados de un descuento de consanguinidad o afinidad, fidelidad o descuentos creados por convenios; incluyendo la validación de los requisitos, hasta la asignación del descuento.



# Programa Plan Alumno

En esta funcionalidad se valida que los estudiantes se encuentren en estado activo, dado que este es uno de los requisitos que se necesitan para la asignación de los descuentos.

Para ingresar al sistema **Epik EAFIT**, te debes dirigir a la página: <https://www.eafit.edu.co/epik> con el usuario y contraseña asignados por la Universidad. Al ingresar en la parte superior izquierda procede con el ingreso a la siguiente ruta:



Al ingresar a la ruta indicada verás la siguiente ventana:

Plan/Programa de Alumnos

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor Añadir un Valor

Criterios de Búsqueda

ID: Comienza por

Grado Académico: =

Nº Grado Alumno: =

ID Campus: Comienza por

Doc Identidad: Comienza por

Apellido: Comienza por

Nombre: Comienza por

Incluir Historial  Corregir Historial  Mayús/Minús

Buscar Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

Buscar un Valor | Añadir un Valor

Esta opción permite buscar el estudiante. Para realizar la búsqueda debes ingresar información en al menos un campo.

- Diligencia **"ID"**.
- Diligencia **"Grado Académico"**.
- Diligencia **"No Grado Alumno"**.
- Diligencia **"ID Campus"**.
- Diligencia **"Doc Identidad"**.
- Diligencia **"Apellido"**.
- Diligencia **"Nombre"**.
- Da clic en el botón **"Buscar"**.

UNIVERSIDAD EAFIT

Programa del Alumno | Plan del Alumno | Plan Secundario del Alumno | Atributos del Alumno | Títulos del Alumno

ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ 1000081909

Grado Académico: Educación Continua Ciclo Lvo Condición Grado N° Grado Alumno 0

Estado: Activo en Programa

\*Fecha Efectiva 01/02/2021

\*Acción Programa PRGC Cambio Programa

Motivo Acción

\*Institución Académica EAFIT Universidad EAFIT

\*Programa Académico 00008 Gerencia de ventas

\*Ciclo Admisión 2129 P anual2021

Ciclo Lectivo Condición 2129 P anual2021

Ciclo Lvo Previsto Grad.

Última Actualización 01/02/2021 4:07:31PM

Por id\_jaguirre

Secuencia Efectiva 1

Fecha Acción 01/02/2021

Prog Crj Aprobado:

Admisiones

Solicitud Origen

N° Solicitud

N° Programa Solicitud 0

\*Campus MEDEL Medellin

\*Carga Académica Tm Compl

Guardar Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar Actualizar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Programa del Alumno | Plan del Alumno | Plan Secundario del Alumno | Atributos del Alumno | Títulos del Alumno

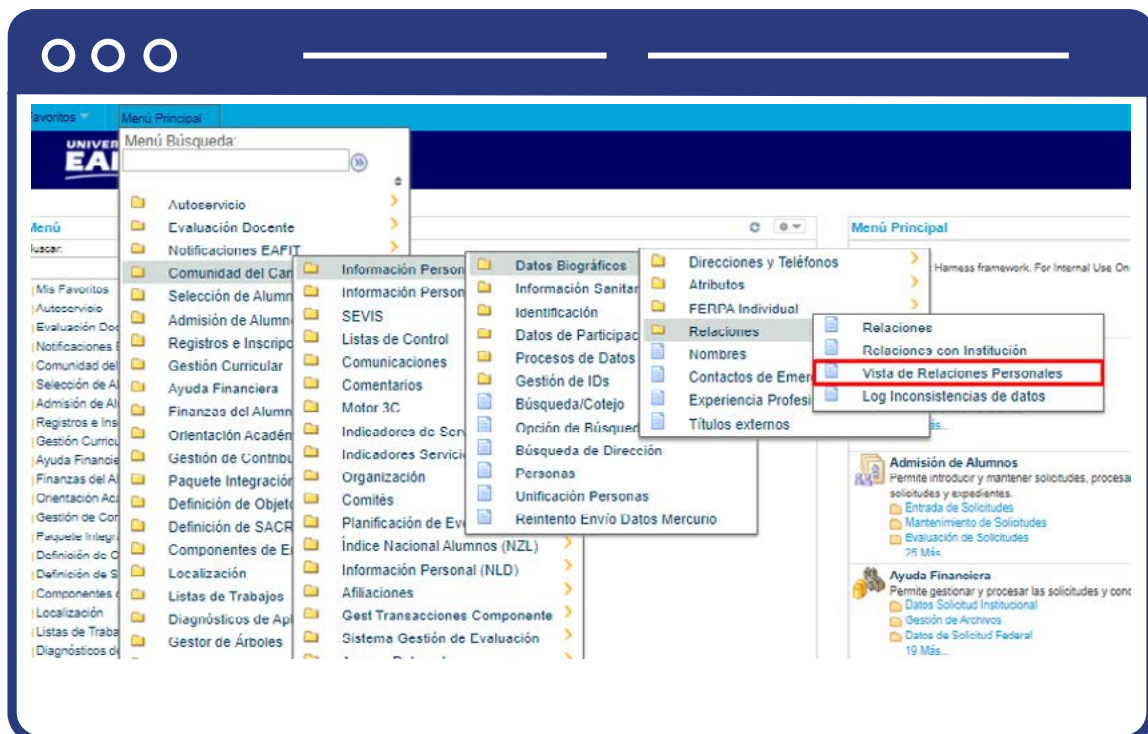
Por medio de esta funcionalidad puedes auditar la documentación suministrada en el semestre anterior por el estudiante.



# Relaciones personales

## Vista relaciones personales

En esta funcionalidad puedes identificar las relaciones que tienen los estudiantes, con el fin de otorgar los descuentos por afinidad y consanguinidad.



Al ingresar a la ruta indicada verás la siguiente ventana:

Favorites Menú Principal Comunidad del Campus Información Personal Datos Biográficos Relaciones Vista de Relaciones Personales

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Vista de Relaciones Personales

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores


Buscar un Valor

Criterios de Búsqueda

ID: Comienza por

Buscar Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

Esta opción te permite buscar un estudiante. Para realizar la búsqueda debes ingresar información en al menos un campo.

- Diligencia o seleccionar en el icono  el campo "ID".
- Da clic en el botón "Buscar".

Favorites Menú Principal Comunidad del Campus Información Personal Datos Biográficos Relaciones Vista de Relaciones Personales

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Resumen de Relaciones Personales

SALOME VALENCIA ESTRADA 1000022520

Relaciones	ID Relación	Relación	Comunicación Conjunta	Contacto de Emergencia	Acudante	Responsable de Pago	Responsable de Recogida
ESTRADA CUARTAS, YENNY ALEXANDRA	1000000491	Otro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Volver a Buscar Notificar



En la sección “**Relaciones**” el sistema presenta los siguientes campos:

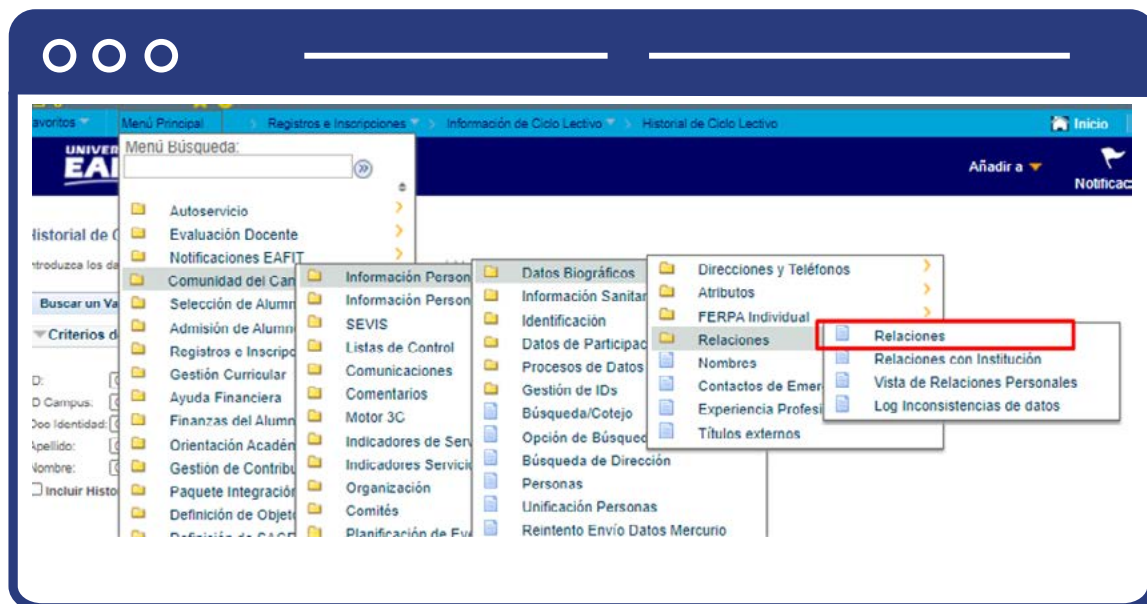
- **Nombre:** de la persona relacionada al **ID** consultado.
- **ID Relación:** corresponde al **ID** en Epik del familiar.
- **Relación:** Puede ser hermano, esposo, hijo, entre otros
- **Comunicación Conjunta:** este campo no aplica.
- **Contacto de Emergencia:** aquí se visualiza si la persona relacionada es contacto de emergencia del **ID** consultado.
- **Acudiente:** aquí se visualiza si la persona relacionada es acudiente del **ID** consultado, aplica en su mayoría de veces para menores de edad.
- **Responsable de Pago:** aquí se visualiza si la persona relacionada es responsable de pago del **ID** consultado, aplica en su mayoría de veces para menores de edad.
- **Responsable de Recogida:** aquí se visualiza si la persona relacionada es responsable de recogida del **ID** consultado, aplica en su mayoría de veces para menores de edad.



# Relaciones

## Ingresa relaciones familiares

En esta funcionalidad se ingresan o se revisan las relaciones familiares tales como hermanos, esposos soportadas con los documentos requeridos por la Universidad para la obtener el descuento de afinidad o consanguinidad.



Al ingresar a la ruta indicada verás la siguiente ventana:

Relaciones

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor Añadir un Valor

Criterios de Búsqueda

ID: Comienza por [ ] [ 🔍 ]

Nº Relación: = [ ]

Doc Identidad: Comienza por [ ]

Apellido: Comienza por [ ]

Nombre: Comienza por [ ]


Relación: = [ ]

Incluir Historial  Corregir Historial  Mayús/Minús

Buscar Borrar Búsqueda Básica [ 📄 ] Guardar Criterios Búsqueda

Buscar un Valor | Añadir un Valor

Esta opción te permite buscar las relaciones que tiene el estudiante registradas. Para realizar la búsqueda debes ingresar información en al menos un campo.

- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"ID"**.
- Diligencia **"No Relación"**.
- Diligencia **"Doc Identidad"**.
- Diligencia **"Apellido"**.
- Diligencia **"Nombre"**.
- Diligencia **"Relación"**.
- Da clic en el botón **"Buscar"**.

Al dar clic en buscar verás la siguiente ventana:

UNIVERSIDAD EAFIT

Relaciones | Relaciones | Relaciones

EDUAR MAURICIO ACEVEDO MONSALVE 100000004

Relación

\*Fecha Efectiva: 27/01/2021 \*Estado: Activo

ID Relación: 1000015511 \*Relación: No Figura

\*Nombre: LOPEZ YEPES, VALENTINA

Prefixo: Sufijo:

Sx: Mujer Estado Civil: Soltero

Doc ID - País: COL Tipo Doc ID: CC Doc Identidad: 1037664037

Comentarios:

Datos Biográficos: Donante Destinatarios de la Comunicación Gestión Comunicación Conjunta

Relaciones | Relaciones | Relaciones

UNIVERSIDAD EAFIT

Relaciones | Relaciones | Relaciones

EDUAR MAURICIO ACEVEDO MONSALVE 100000004

Detalles Dirección Relación

Fecha Efectiva: 27/01/2021 Estado: Activo

Relación: No Figura Relación: LOPEZ YEPES, VALENTINA

ID/Nombre Relacionado: LOPEZ YEPES, VALENTINA

Dirección ID/Nombre Rel:

Tipo Dirección: HOME Direcciones ID Relacionado

País: Colombia

Dirección: CR 30 N 2849 AP 301 Antioquia Don Matías

Correo-E ID/Nombre Rel:

Tipo Correo-E: Direcciones Electrónicas ID Relacionado

Correo-E:

ID Principal: EDUAR MAURICIO ACEVEDO MONSALVE

Dirección ID Principal:

Tipo Dirección: HOME Direcciones ID Principal

País: Colombia

Dirección: CR 30 N 2849 AP 301 Antioquia Don Matías


Correo-E ID Principal:

Tipo Correo-E: Direcciones Electrónicas ID Principal

Correo-E:

Relaciones | Relaciones | Relaciones

Esta opción te permite añadir una relación del estudiante, puede ser padre, hermano entre otras. Para realizar la búsqueda se debe ingresar información en al menos un campo.

- Diligencia o seleccionar en el icono  el campo "ID".
- Da clic en el botón "Buscar".

Al hacer clic en "Añadir" verás la siguiente ventana:

UNIVERSIDAD EAFIT

Relaciones Relaciones Relaciones

ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ 1000081809

Relación

\*Fecha Efectiva 02/02/2021 \*Estado Activo

ID Relación \*Relación No Figura

\*Nombre

Prefijo Sufijo

Sx Estado Civil

Doc ID - País Tipo Doc ID Doc Identidad

Comentario

Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

Contacto de Emergencia

Acudiente

Responsable de Pago

Responsable de Recogida

Relación Validada

\*Tutor No Procede

Datos Biográficos Donante Destinatarios de la Comunicación Gestión Comunicación Conjunta

Guardar Notificar Añadir Act/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Relaciones | Relaciones | Relaciones

- **ID Relación:** ID de la persona que tiene algún tipo de vínculo familiar con la persona buscada en el paso 3. Se puede realizar la búsqueda por medio de otros criterios, dando clic en la lupa, Selección de la persona, carga el ID seleccionado, con el Nombre, Prefijo o Sufijo, Sexo (Sx), Estado Civil, Documento ID-País, Tipo Doc ID y Doc Identidad en los campos. Al seleccionar el ID se bloquean los campos de manera automática.
- **Estado:** estado de la relación, por defecto es Activo
- **Relación:** tipo de relación de las dos personas en cuestión
- **Seleccionar:** uno o varias de las siguientes opciones:
  - Contacto de Emergencia.
  - Acudiente.
  - Responsable de Pago.
  - Responsable de Recogida.
- **Comentario:** información adicional de la persona.

UNIVERSIDAD EAFIT

Relaciones | Relaciones | Relaciones

ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ 1000081609

Detalles Dirección Relación Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva 02/02/2021 Estado Activo

Relación No Figura

ID/Nombre Relacionado  Dirección Conjunta

Dirección ID/Nombre Rel

Tipo Dirección

País:

Dirección:  Actualizar Direcciones

Correo-E ID/Nombre Rel

Tipo Correo-E

Dirección Correo-E

ID Principal  Dirección Conjunta

ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ

Dirección ID Principal

Tipo Dirección

País

Dirección  Direcciones ID Principal

Correo-E ID Principal

Tipo Correo-E

Correo-E  Direcciones Electrónicas ID Principal

Relaciones | Relaciones | Relaciones

- **Dirección ID/Nombre Rel:** puedes visualizar el detalle de la dirección de la persona que se adiciona dando clic en el link **Direcciones ID Relacionado**.
- **Correo-E ID/Nombre Rel:** puedes visualizar el detalle del Correo de la persona que se adiciona dando clic en el link **Direcciones Electrónicas ID Relacionado**.
- **Dirección ID/Nombre Rel:** puedes visualizar el detalle de la dirección de la persona que se adiciona dando clic en el link **Direcciones ID Relacionado**.

- **Correo-E ID/Nombre Rel:** puedes visualizar el detalle del Correo de la persona que se adiciona dando clic en el link **Direcciones Electrónicas ID Relacionado**.

The screenshot displays the 'Relación' form for ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ (ID: 1000081800). The form is organized into several sections:

- Relación:** Fecha Efectiva: 02/02/2021, Estado: Activo, Relación: No Figura.
- Teléfono Día:** Fields for Día, Tardes, and Fax.
- Información URL:** Dirección URL.
- Datos Demográficos Relación:** Ingresos, ID Org Externa, Ocupación, Último Nivel Estudios, and Empleador.
- Datos Residencia:** País (COL - Colombia), Estado, and Fecha.
- País Nacionalidad:** País Nacionalidad, País Nacimiento, and Estado Nacionalidad.

Navigation buttons at the bottom include Guardar, Notificar, Añadir, Actz/Visualizar, Incluir Historial, and Corregir Historial.

- **Ingresos:** Ingresos de la persona relacionada.
- **ID Org Externa:** Dando clic en la lupa puedes buscar la organización donde labora la persona relacionada.
- **Ocupación:** Dando clic en la lupa puedes buscar la ocupación de la persona relacionada.
- **Último Nivel Estudios:** Selecciona el último nivel de estudios de la persona.
- **Empleador:** Nombre del empleador.





# Historial de ciclo lectivo

En esta funcionalidad se verifica que el estudiante haya participado en programas de Educación Permanente con una duración total igual o superior a cien (100) horas durante los dos últimos años, para el **descuento por fidelidad**.

Al ingresar en la parte superior izquierda proceder con el ingreso a la siguiente ruta

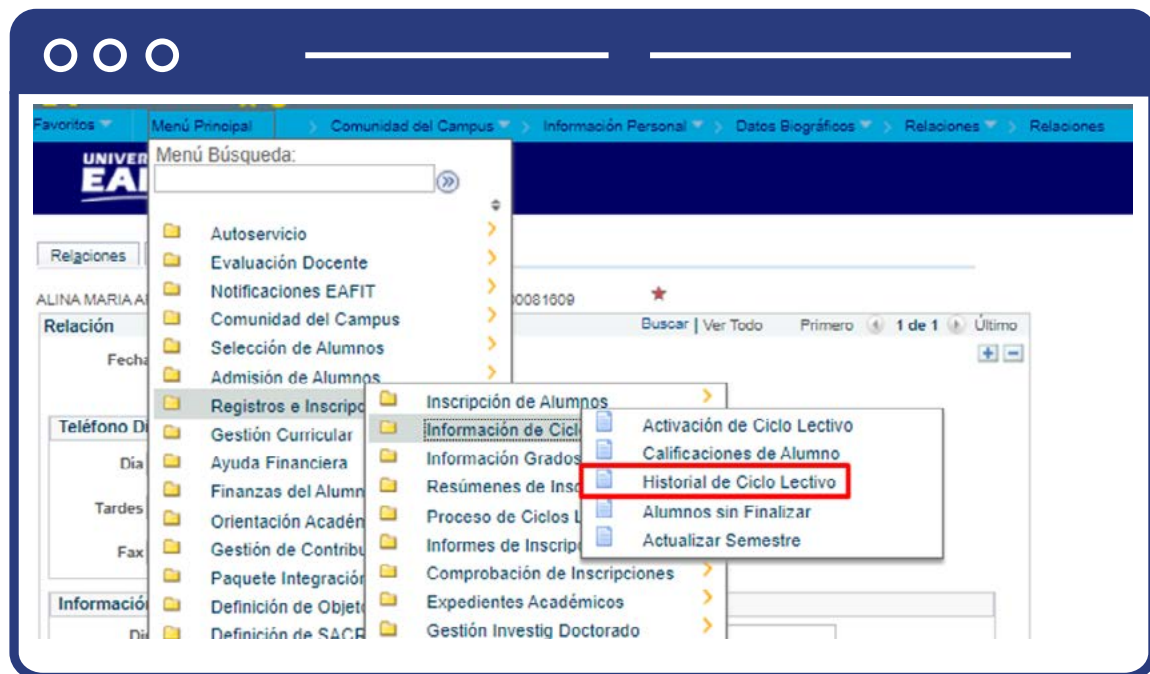
Ruta:

Menú Principal

Registros e Inscripciones

Información de Ciclo Lectivo

Historial de Ciclo Lectivo




Al ingresar a la ruta indicada verás la siguiente ventana:

The screenshot shows a web browser window with the EAFIT logo and navigation menu. The main content area is titled 'Historial de Ciclo Lectivo' and contains a search form. The form includes a search bar with the placeholder 'Buscar un Valor', a 'Criterios de Búsqueda' dropdown menu, and five input fields: 'ID:', 'ID Campus:', 'Doc Identidad:', 'Apellido:', and 'Nombre:'. Each field has a 'Comienza por' dropdown menu. Below the input fields are three checkboxes: 'Incluir Historial', 'Corregir Historial', and 'Mayús/Minús'. At the bottom of the form are buttons for 'Buscar', 'Borrar', 'Búsqueda Básica' (with a magnifying glass icon), and 'Guardar Criterios Búsqueda'.

Esta opción te permite buscar los ciclos lectivos en los que el estudiante ha estado en su historia dentro de la Universidad. Para esto, debes realizar los siguientes pasos:

Para realizar la búsqueda debes ingresar información en al menos un campo.

- Diligencia o seleccionar en el icono  el campo **"ID"**.
- Diligencia **"ID Campus"**.
- Diligencia **"Doc Identidad"**.
- Diligencia **"Apellido"**.
- Diligencia **"Nombre"**.
- Da clic en el botón **"Buscar"**.

Al hacer clic en buscar verás la siguiente ventana:

The screenshot displays the EAFIT student portal interface. At the top, there is a navigation menu with options: Favoritos, Menú Principal, Registros e Inscripciones, Información de Ciclo Lectivo, and Historial de Ciclo Lectivo. The EAFIT logo is prominently displayed. Below the logo, there are several tabs: 'Nota Media Especial de Alumno' (highlighted with a red box), 'Estadísticas de Ciclo Lectivo', 'Estadísticas Acumuladas', and 'Baja de Ciclo Lectivo'. A search bar contains the ID '1000001809'. Below this, the page shows 'Grado Académico: Educación Continua' and 'Ciclo: 2129 Período anual 2021 Universidad EAFIT'. A section titled 'Información del promedio' displays 'Estado del promedio: Válido', 'Fecha y hora último cambio: 01/02/21 11:36:59.000000AM', and 'Fecha y hora último cálculo'. There are buttons for 'Recalcular', 'Refrescar', and 'Info. Proceso cálculo'. A red message states 'No hay información de promedios para mostrar'. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Volver a Buscar', 'Notificar', 'Actz/Visualizar', 'Incluir Historial', and 'Corregir Historial'. A footer contains a breadcrumb trail: 'Nota Media Especial de Alumno | Estadísticas de Ciclo Lectivo | Estadísticas Acumuladas | Baja de Ciclo Lectivo | Baja de Sesión | Situación Académica | Revisión'.

## Pestaña Estadísticas de Ciclo Lectivo

UNIVERSIDAD EAFIT

Nota Media Especial de Alumno **Estadísticas de Ciclo Lectivo** Estadísticas Acumuladas Baja de Ciclo Lectivo

ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ 1000081609

Grado Académico: Educación Continua

Institución: Universidad EAFIT Nivel Académico Inicio Col Lvo: Gnal  
Ciclo 2129 Período anual 2021

**Inscripciones**

	Uni Calificadas	Nota	N Med	Uni Obtenidas	Uni en Desarrollo	Unidades Tomadas p/Carga Acad	7.000
P/N Media	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	Unidades Obtenidas p/Carga Acad	0.000
Sin Nota Media	0.000			0.000	7.000	Unidades Tomadas p/Auditoría	0.000

**Crédito Convalidación**

	Uni Calificadas	Nota	N Med	Uni Obtenidas	Uni Convalid Calificadas con/sin Nota Media Sólo para Unidades	0.000
P/N Media	0.000	0.000	0.000	0.000	Ajuste Unidades	0.000
Sin Nota Media	0.000			0.000	>>> Tot Ajustado Uni Convalid	0.000

**Combinado (Inscripciones + Crédito Convalidaciones)**

	Uni Calificadas	Nota	N Med	Uni Obtenidas	Uni en Desarrollo	Uni Obtenidas Combinadas con/sin Nota Media Crédito Convalid Sólo p/Uni	0.000
P/N Media	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	Ajuste Unid Crédito Convalid	0.000
Sin Nota Media	0.000			0.000	7.000	>>> Total Uni Ciclo	0.000

- **P/N Media:** este campo permite identificar que la información que muestra el sistema incluye promedio.
- **Sin Nota Media:** este campo permite identificar que la información que muestra el sistema no incluye promedio.
- **Uni Calificadas:** este campo permite ver el número de créditos que se van a ver durante el semestre.



**Nota:** en este campo se muestra la información respecto a los resultados académicos del semestre, es decir, se realiza la multiplicación de los créditos y las notas obtenidas de manera individual de cada asignatura, y una vez realizada esta operación, se realiza la sumatoria.

- **N Med:** este campo muestra la información del promedio académico del semestre
- **Uni Obtenidas:** este campo muestra el número de créditos tomados en el semestre actual.
- **Uni en Desarrollo:** este campo muestra los créditos que faltan por calificar en el semestre actual.
- **Unidades Tomadas p/Carga Acad:** este campo permite ver el número de créditos que se van a ver durante el semestre
- **Unidades Obtenidas p/Carga Acad:** este campo muestra el número de créditos tomados en el semestre actual
- **Unidades Tomadas p/Auditoría:** este campo no aplica para EAFIT

### Sección - Crédito Convalidación

- **P/N Media:** este campo permite identificar si la información que muestra el sistema incluye promedio.
- **Sin Nota Media:** este campo permite identificar que la información que muestra el sistema no incluye promedio.
- **Uni Calificadas:** este campo permite ver el número de créditos convalidados actualmente en el semestre.



**Nota:** en este campo se muestra la información respecto a los resultados académicos del semestre, es decir, se realiza la multiplicación de los créditos y las notas obtenidas de manera individual de cada asignatura, y una vez realizada esta operación, se realiza la sumatoria.

- **N Med:** este campo muestra la información del promedio académico de los créditos convalidados.
- **Uni Obtenidas:** este campo muestra el número de créditos tomados en el semestre actual.
- **Uni Convalid Calificadas con/sin Nota Media:** este campo muestra el número de créditos convalidados.
- **Sólo para Unidades:** en este campo se muestra el número total de unidades convalidadas que pasan con una calificación y que no se tienen en cuenta en el promedio.
- **Ajuste Unidades:** este campo muestra el número total de unidades que se eliminaron manualmente de las unidades de crédito convalidadas del alumno.
- **Tot Ajustado Uni Convalid:** este campo muestra la suma de unidades convalidadas con y sin promedio incluido - el valor en el campo Ajuste de unidades.

### Sección - Combinado

#### (Inscripciones + Crédito Convalidaciones).

- **P/N Media:** este campo permite identificar si la información que muestra el sistema incluye promedio.
- **Sin Nota Media:** este campo permite identificar que la información que muestra el sistema no incluye promedio.
- **Uni Calificadas:** este campo permite ver el número de créditos convalidados actualmente en el semestre.



**Nota:** en este campo se muestra la información respecto a los resultados académicos del semestre, es decir, se realiza la multiplicación de los créditos y las notas obtenidas de manera individual de cada asignatura, y una vez realizada esta operación, se realiza la sumatoria.

- **N Med:** este campo muestra la información del promedio académico de los créditos convalidados.
- **Uni Obtenidas:** este campo muestra el número de créditos tomados en el semestre actual.
- **Uni en Desarrollo:** este campo muestra los créditos que faltan por calificar y convalidar en el semestre actual.
- **Uni Obtenidas Combinadas con/sin Nota Media:** este campo muestra el número de créditos convalidados y vistos en el semestre actual.
- **Crédito Convalid Sólo p/Uni:** en este campo se muestra la suma de las unidades convalidadas que pasan con una calificación y con créditos obtenidos y que no incluyen promedio.
- **Ajuste Unid Crédito Convalid:** este campo muestra el número total de unidades que se eliminaron manualmente de las unidades de crédito convalidadas del alumno.
- **Total Uni Ciclo:** este campo muestra el total de unidades inscritas y convalidadas al estudiante, incluyendo aquellas que tienen o no promedio.



## Pestaña Estadísticas Acumuladas

UNIVERSIDAD EAFIT

Nota Media Especial de Alumno | Estadísticas de Ciclo Lectivo | **Estadísticas Acumuladas** | Baja de Ciclo Lectivo

ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ 1000081809

Grado Académico: Educación Continua

Institución: Universidad EAFIT Nivel Acad Fin Ccl Lvo: Gnal  
Ciclo 2129 Período anual 2021 Reinio Estdca Acum Ini Ccl Lvo:

Inscripciones

	Unidades Calif	Puntos Calif	N Med	Unidades Obtenidas en Desarrollo	Unidades Obtenidas en Acad	Unidades Matriculadas p/Carga Acad
P/N Media	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	7.000
Sin Nota Media	0.000			0.000	7.000	0.000

Unidades Obtenidas p/Carga Acad: 0.000  
Unidades Tomadas p/Auditoria: 0.000

Crédito Convalidación

	Unidades Calif	Puntos Calif	N Med	Unidades Obtenidas	Uni Convalid Calificadas con/sin Nota Media
P/N Media	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Sin Nota Media	0.000			0.000	0.000

Ajuste Unidades: 0.000  
>>> Total Ajustado Unidades Convalidadas: 0.000

Combinado (Inscripciones + Unidades Crédito Convalidación)

	Unidades Calif	Puntos Calif	N Med	Unidades Obtenidas en Desarrollo	Unidades Obtenidas en Acad	Uni Obtenidas Combinadas con/sin Nota Media
P/N Media	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Sin Nota Media	0.000			0.000	7.000	0.000

Crédito Convalidado Sólo para Unidades: 0.000  
Ajuste Unidades Crédito Convalidado: 0.000  
>>> Total Unidades Acumuladas: 0.000

- **P/N Media:** este campo permite identificar que la información que muestra el sistema incluye promedio.
- **Sin Nota Media:** este campo permite identificar que la información que muestra el sistema no incluye promedio.
- **Uni Calificadas:** este campo permite ver el número de créditos que se van a ver durante el semestre.
- **Puntos Calif:** este campo no aplica para Epik, por tanto, no se tiene en cuenta.



- **N Med:** este campo muestra la información del promedio académico acumulado del programa.
- **Uni Obtenidas:** este campo muestra el número de créditos tomados en el programa académico.
- **Uni en Desarrollo:** este campo muestra los créditos que faltan por calificar y convalidar en el programa académico.
- **Uni Obtenidas Combinadas con/sin Nota Media:** este campo muestra el número de créditos convalidados y vistos en el programa académico.
- **Crédito Convalid Sólo p/Uni:** en este campo se muestra la suma de las unidades convalidadas que pasan con una calificación y con créditos obtenidos y que no incluyen promedio.
- **Ajuste Unid Crédito Convalid:** este campo muestra el número total de unidades que se eliminaron manualmente de las unidades de crédito convalidadas del alumno.
- **Total Uni Ciclo:** este campo muestra el total de unidades inscritas y convalidadas al estudiante, incluyendo aquellas que tienen o no promedio.

## Pestaña Baja de Ciclo Lectivo

The screenshot displays the 'Baja de Ciclo Lectivo' (Withdrawal from Academic Cycle) form within the EAFIT system. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Inicio' and 'Desconectó'. The main content area shows the student's name 'ALINA MARIA ARBOLEDA VELEZ' and ID '1000081009'. The form is titled 'Grado Académico Educación Continua' and contains several input fields and checkboxes:

- Elegible Prorrato
- \*Baja/Cancelación (dropdown menu)
- Motivo Baja/Cancelación (dropdown menu)
- Fecha Baja/Cancelación (text input)
- Última Fecha Asistencia (text input)
- Modif Programa Baja (text input)

On the right side of the form, there are sections for 'Estado Baja Ciclo Lectivo' and 'Cálculo Matrícula Oblig'. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Volver a Buscar', 'Notificar', 'Actv/Visualizar', 'Incluir Historial', and 'Compartir Historial'. The footer of the page lists various navigation options.

Los campos Grado Académico, Institución Académica, Ccl Lvo, Nivel Académico - Inicio Ciclo, ya se definieron en las pestañas anteriores.

- **Post Term Withdrawal:** se da clic en este botón cuando se va a realizar la baja administrativa del sistema, esto se hace cuando las fechas por calendario académico ya hayan pasado.
- **Baja/Cancelación:** se da clic a la lista desplegable y se elige el motivo de la baja completa del ciclo lectivo.
- **Estado Baja Ciclo Lectivo:** el sistema asigna el estado de la baja una vez realizado el proceso.
- **Motivo Baja/Cancelación:** se da clic en la lista desplegable y se elige el motivo por el cual se realiza la baja del ciclo lectivo.
- **Cálculo Matrícula Oblig:** esta opción viene marcada automáticamente por el sistema.
- **Fecha Baja/Cancelación:** para este campo se da clic en el calendario y se elige la fecha de la baja del ciclo lectivo.
- **Última Fecha Asistencia:** para este campo se da clic en el calendario y se elige la última fecha para la baja según lo estipulado en el calendario académico.
- **Modf Programa Baja:** este campo no aplica para Epik, por tanto, no debe ser diligenciado.

## Pestaña Baja de Sesión

Los campos Grado Académico, Institución Académica, Ccl Lvo, Nivel Académico - Inicio Ciclo, ya se definieron en las pestañas anteriores.

- **Uni Matrd p/Progresión:** en este campo, las unidades son calculadas automáticamente por el sistema.
- **Contz Baja Sesión:** este botón no aplica para Epik, por tanto, no debe utilizarse.
- **Baja/Cancelación:** se da clic a la lista desplegable y se elige el motivo de la baja de la sesión (el semestre está dividido en sesiones y se procederá con la baja de una de ellas).
- **Motivo Baja/Cancelación:** se da clic en la lista desplegable y se elige el motivo por el cual se realiza la baja de la sesión.
- **Fecha Baja/Cancelación:** para este campo se da clic en el calendario y se elige la fecha de la baja de la sesión requerida.
- **Última Fecha Asistencia:** para este campo se da clic en el calendario y se elige la última fecha para la baja según lo estipulado en el calendario académico.



# Parametrización exenciones

Para los descuentos que la Universidad otorga a los estudiantes activos o egresados, el administrativo parametriza a través esta funcionalidad los descuentos y el sistema, de manera automática, valida si el estudiante está activo o es egresado de un programa de pregrado o posgrado, para asignar el descuento respectivo.

Ruta:

Menú Principal

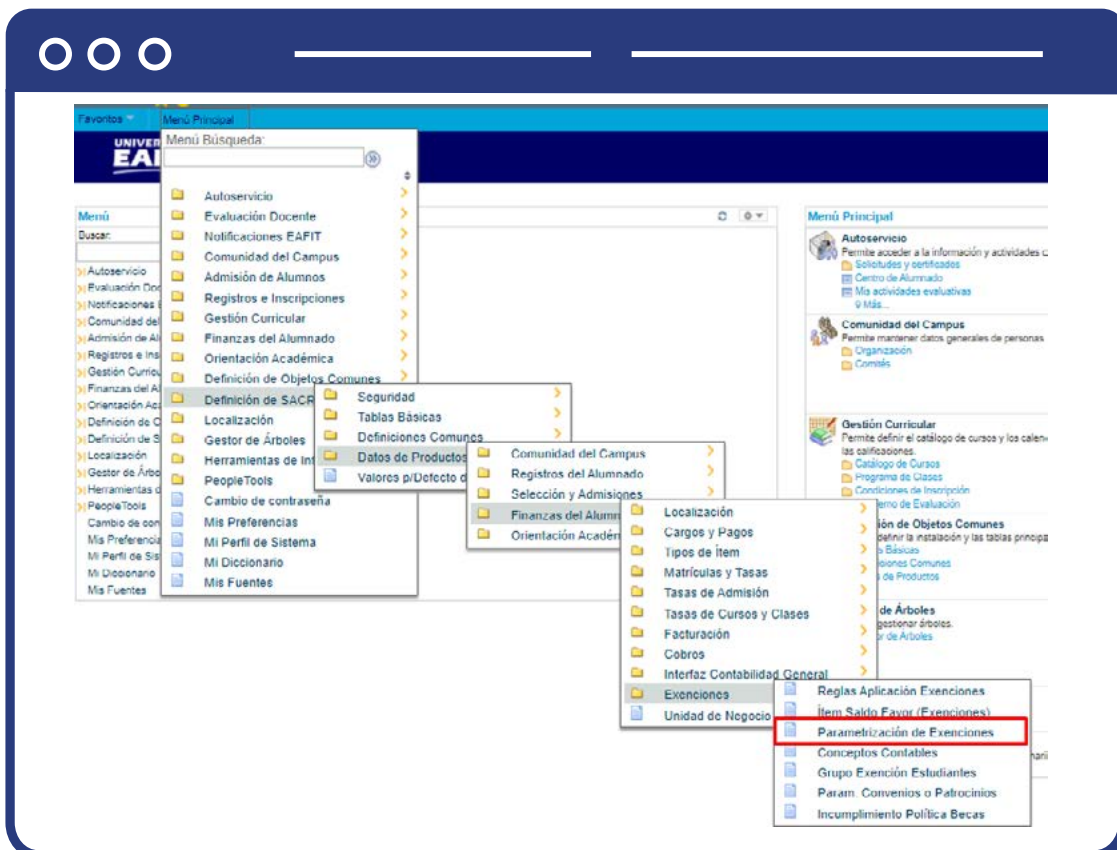
Definición de SACR

Datos de Productos

Finanzas del Alumnado





Exenciones

Parametrización de Exenciones



Al ingresar a la ruta indicada verás la siguiente ventana:

Esta opción te permite buscar una exención parametrizada en el sistema. Para realizar la búsqueda debes ingresar información en al menos un campo.

- Diligencia o seleccionar en el icono  el campo **“Institución Académica”**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **“Unidad Negocio”**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **“Código Exención”**.
- Diligencia **“Tipo de Exención”**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **“Grado Académico”**.
- Da clic en el botón **“Buscar”**.

Al hacer clic en buscar se presenta la siguiente ventana:

The screenshot shows the 'Definición Exención' form in the EAFIT system. The form is titled 'Definición Exención' and is part of the 'Parametrización de Exenciones' module. It includes the following fields and options:

- Institución:** EAFIT Universidad EAFIT
- Unidad Negocio:** MEDEL Medellín
- Tipo Exención:** Descuento
- Código Exención:** CONT
- Grado Académico:** ALTD Alta Dirección
- Definición de Exención:** A search bar with 'Buscar | Ver Todo' and 'Primero 1 de 1 Último'.
- \*Fecha Efectiva:** 01/01/1000
- \*Estado:** Activo
- \*Descripción:** Continuidad
- \*Descripción Corta:** Continuida
- Tipo Valor Exención:** Porcentaje
- Valor:** 5.00
- Tipo Cuenta:** MAD Matricula Alta Dirección
- Aplica:** Único
- Tipo Item:** 010245000001 Descuento Alta Dirección
- Programa Académico:** (empty)
- Concepto Contable:** (empty)
- Validaciones:**
  - Activo en Otro Grado
  - Aplica en Admisión
  - Aplica en Proceso de Grados
  - Aplica en Reajustes

At the bottom of the form, there are buttons for 'Guardar', 'Volver a Buscar', 'Anterior en Lista', 'Siguiente en Lista', 'Notificar', 'Añadir', 'Acti/Visualizar', 'Incluir Historial', and 'Corregir Historial'.

- **Institución académica:** es decir, **EAFIT**.
- **Unidad de negocio:** se muestra la unidad de negocio.
- **Fecha Efectiva:** aparece la fecha en que se va a otorgar la exención.
- **Descripción:** se visualiza la descripción de la exención.
- **Estado:** elige Activo.
- **Descripción corta:** detalle del código de Beca o descuento
- **Tipo valor exención:** es una lista desplegable con las siguientes etiquetas:
  - **Porcentaje:** se calcula sobre saldo o sobre valor bruto un valor porcentual al monto a afectar.
  - **Valor Fijo:** es un valor único en pesos, que afectará al cargo.
  - **Variable:** este valor será dado por la interfaz y debe estar en gris la parametrización al momento de seleccionar para un descuento.

- **Valor:** se detalla el valor fijo o el porcentaje correspondiente. Para el campo Variable el campo valor queda en gris.
- **Tipo de cuenta:** se refiere a los tipos de ítem en grupos de cuenta utilizables por la Universidad. Permite manejar de forma independiente la facturación y la asignación de las tasas por demora a los cargos de cada tipo de cuenta. **Ejemplo:** Mat, Adm, Aca.
- **Aplica:** es una lista desplegable en la que se deberá validar la forma de aplicación de esta exención, según su parametrización, así:
  - **Siempre:** aplica la exención para cada vez que de clic en **“Aceptar Matrícula”** para el grado académico de la asignación de la exención
  - **Único:** hace referencia a que se contabilizará una vez y no volverá a estar disponible de acuerdo a los criterios con los que fue asignado al estudiante
  - **Ciclo:** aplicará por la vigencia de un ciclo lectivo a todas las matricula que estén dentro de este por el grado académico de la asignación.
- **Tipo de ítem:** código único numérico que representa cada uno de los tipos de ítems definidos en el sistema. Se debe utilizar el tipo de ítem de la Beca correspondiente.
- **Concepto contable:** permite definir los diferentes conceptos a ser usados en la contabilización de los incumplimientos de política de becas y llevarlos a la interfaz contable cuando se requiera.
- **Activo en otro grado:** es una opción que activa la pestaña **“Activo en otro grado”** para que pueda ser parametrizado para una exención en particular, si así se requiere.
- **Aplica en admisión:** es una opción que indica que la exención que tenga marcada será asignada y contabilizada a los estudiantes en su proceso de inscripción (admisiones) al momento de generar el documento de pago de dicho proceso.

- **Aplica en proceso de grados:** es una opción que indica que la exención que tenga marcada será asignada y contabilizada a los estudiantes en su proceso de grados al momento de generar el documento de pago de dicho proceso.
- **Aplica reajuste:** es una opción que indica que la exención que tenga marcada será asignada y contabilizada a los estudiantes en su proceso de reajustes de matrícula al momento de generar el documento de pago de dicho proceso.
- **Específico por Grado/Programa:** esta opción activa la validación de la exención para que sea tomada solo por grado académico y/o programa específico.
- **Programa Académico:** es aquel en el que un estudiante se inscribe, es admitido y realiza una serie de actividades para obtener un título, en caso que aplique. En esta parametrización Corresponde al programa académico del estudiante sobre el cual tendrá efecto la exención.

Inicio > Menú Principal > Definición de SACR > Datos de Productos > Finanzas del Alumnado > Exenciones > Parametrización de Exenciones

UNIVERSIDAD EAFIT

Definición Exenciones

Buscar un Valor **Añadir un Valor**

Institución Académica:  🔍

Inidad Negocio:  🔍

Código Exención:

Tipo Exención:

Grado Académico:  🔍





Añadir

Buscar un Valor | Añadir un Valor

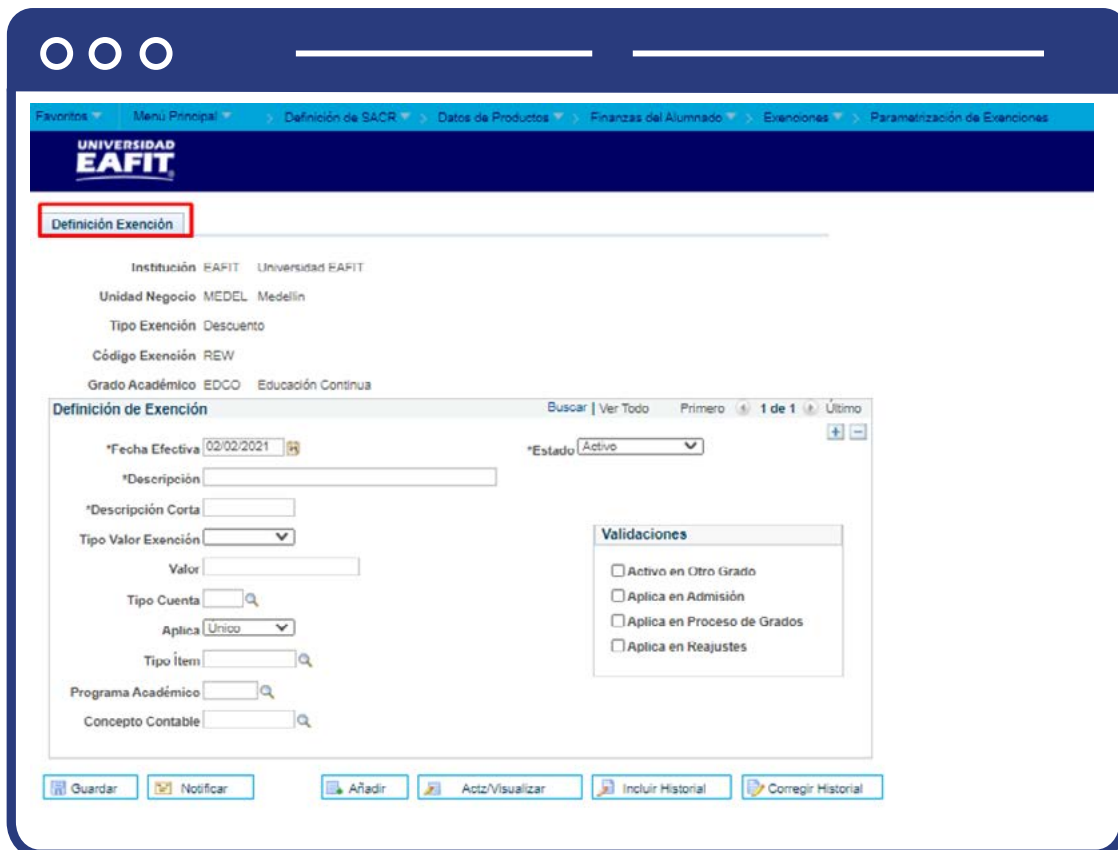
Esta opción permite añadir una nueva exención sea descuento o beca. Para realizar la búsqueda debes ingresar información todos los campos.



Esta opción permite añadir una nueva exención sea descuento o beca. Para realizar la búsqueda debes ingresar información todos los campos.

- Diligencia o seleccionar en el icono  el campo **"Institución Académica"**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"Unidad Negocio"**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"Código Exención"**.
- Diligencia **"Tipo de Exención"**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"Grado Académico"**.
- Da clic en el botón **"Añadir"**.

Al hacer clic en **"Añadir"** verás la siguiente ventana:



Definición Exención

Institución EAFIT Universidad EAFIT

Unidad Negocio MEDEL Medellín

Tipo Exención Descuento

Código Exención REW

Grado Académico EDCO Educación Continua

Definición de Exención Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva 02/02/2021 \*Estado Activo

\*Descripción

\*Descripción Corta

Tipo Valor Exención

Valor

Tipo Cuenta

Aplica Único

Tipo Ítem

Programa Académico

Concepto Contable

Validaciones

Activo en Otro Grado

Aplica en Admisión

Aplica en Proceso de Grados

Aplica en Reajustes

Guardar Notificar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

- **Institución académica:** es decir, **EAFIT**.
- **Unidad de negocio:** se muestra la unidad de negocio.
- **Fecha Efectiva:** aparece la fecha en que se va a otorgar la exención.
- **Descripción:** se visualiza la descripción de la exención.
- **Estado:** elige Activo.
- **Descripción corta:** detalle del código de Beca o descuento
- **Tipo valor exención:** es una lista desplegable con las siguientes etiquetas:
  - **Porcentaje:** se calcula sobre saldo o sobre valor bruto un valor porcentual al monto a afectar.
  - **Valor Fijo:** es un valor único en pesos, que afectará al cargo.
  - **Variable:** este valor será dado por la interfaz y debe estar en gris la parametrización al momento de seleccionar para un descuento.
- **Valor:** se detalla el valor fijo o el porcentaje correspondiente. Para el campo Variable el campo valor queda en gris.
- **Tipo de cuenta:** se refiere a los tipos de ítem en grupos de cuenta utilizables por la Universidad. Permite manejar de forma independiente la facturación y la asignación de las tasas por demora a los cargos de cada tipo de cuenta. **Ejemplo:** Mat, Adm, Aca.
- **Aplica:** es una lista desplegable en la que se deberá validar la forma de aplicación de esta exención, según su parametrización, así:
  - **Siempre:** aplica la exención para cada vez que de clic en **"Aceptar Matrícula"** para el grado académico de la asignación de la exención
  - **Único:** hace referencia a que se contabilizará una vez y no volverá a estar disponible de acuerdo a los criterios con los que fue asignado al estudiante
  - **Ciclo:** aplicará por la vigencia de un ciclo lectivo a todas las matricula que estén dentro de este por el grado académico de la asignación.

- **Tipo de ítem:** código único numérico que representa cada uno de los tipos de ítems definidos en el sistema. Se debe utilizar el tipo de ítem de la Beca correspondiente.
- **Concepto contable:** permite definir los diferentes conceptos a ser usados en la contabilización de los incumplimientos de política de becas y llevarlos a la interfaz contable cuando se requiera.
- **Activo en otro grado:** es una opción que activa la pestaña “**Activo en otro grado**” para que pueda ser parametrizado para una exención en particular, si así se requiere.
- **Aplica en admisión:** es una opción que indica que la exención que tenga marcada será asignada y contabilizada a los estudiantes en su proceso de inscripción (admisiones) al momento de generar el documento de pago de dicho proceso.
- **Aplica en proceso de grados:** es una opción que indica que la exención que tenga marcada será asignada y contabilizada a los estudiantes en su proceso de grados al momento de generar el documento de pago de dicho proceso.
- **Aplica reajuste:** es una opción que indica que la exención que tenga marcada será asignada y contabilizada a los estudiantes en su proceso de reajustes de matrícula al momento de generar el documento de pago de dicho proceso.
- **Específico por Grado/Programa:** esta opción activa la validación de la exención para que sea tomada solo por grado académico y/o programa específico.
- **Programa Académico:** es aquel en el que un estudiante se inscribe, es admitido y realiza una serie de actividades para obtener un título, en caso que aplique. En esta parametrización Corresponde al programa académico del estudiante sobre el cual tendrá efecto la exención.



# Asignación exenciones

Luego recibir el listado de los estudiantes que tiene derecho a un descuento por haber realizado un curso introductorio o de realizar las validaciones para los casos que aplique, deberá registrar en el componente de asignación de exenciones, los descuentos que fueron aprobados o asignados a los estudiantes.

Ruta:

Menú Principal

Finanzas del Alumnado

Exenciones

Asignación Exenciones

Favoritos > Menú Principal > Finanzas del Alumnado > Exenciones > Asignación Exenciones

**UNIVERSIDAD EAFIT**

## Asignación Exenciones

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

**Buscar un Valor** **Añadir un Valor**

▼ **Criterios de Búsqueda**

Institución Académica: Comienza por ▼  🔍

Unidad Negocio: Comienza por ▼  🔍

Grado Académico: Comienza por ▼  🔍

ID Beca / Exención: Comienza por ▼  🔍

Ciclo: Comienza por ▼  🔍







Fecha Aprobación: = ▼  🔍

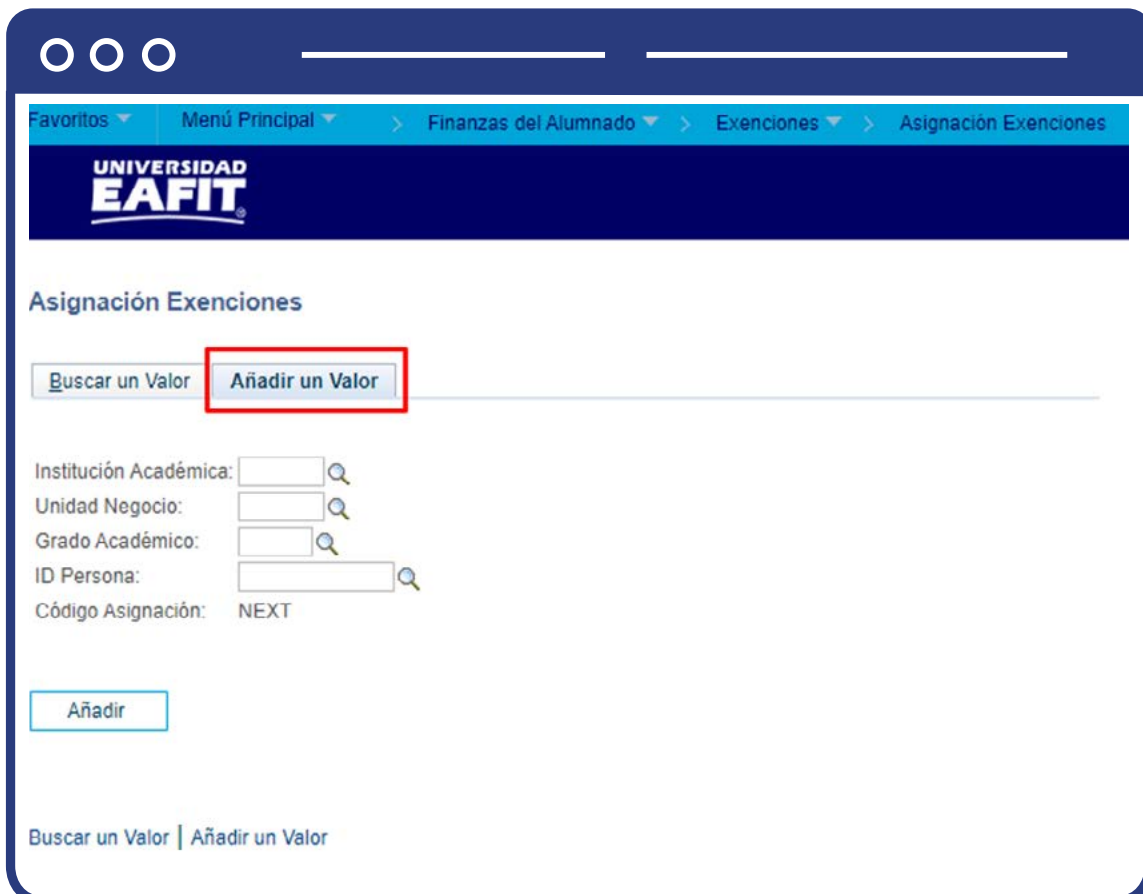
ID Persona: Comienza por ▼  🔍

**Buscar** **Borrar** Búsqueda Básica **Guardar Criterios Búsqueda**

Resultados Búsqueda

Esta opción permite añadir una nueva exención sea descuento o beca. Para realizar la búsqueda debes ingresar información todos los campos.


- Diligencia o seleccionar en el icono  el campo **"Institución Académica"**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"Unidad Negocio"**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"Grado Académico"**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"ID Beca / Exención"**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"Ciclo"**.
- Diligencia la **"Fecha de Aprobación"**
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **"ID Persona"**.
- Da clic en el botón **"Buscar"**.





Favoritos ▾ Menú Principal ▾ > Finanzas del Alumnado ▾ > Exenciones ▾ > Asignación Exenciones


**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Asignación Exenciones

Institución Académica:  

Unidad Negocio:  





Grado Académico:  

ID Persona:  

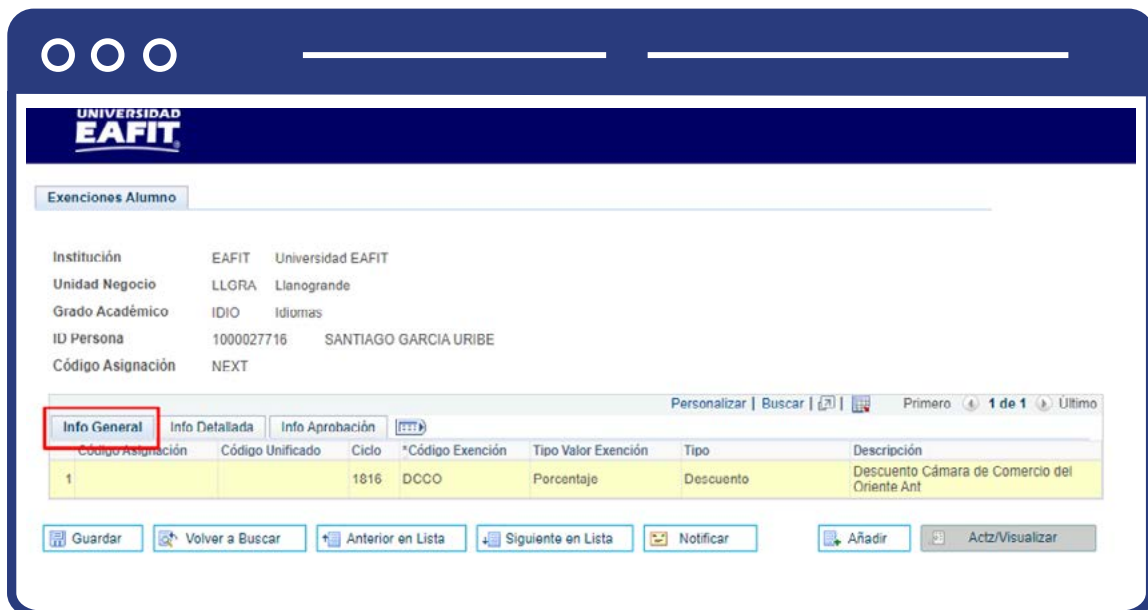
Código Asignación: NEXT

Buscar un Valor | Añadir un Valor

Esta opción te permite añadir las exenciones sean descuentos o becas que se van a asignar un estudiante. Para realizar la búsqueda debes ingresar información en al menos un campo.

- Diligencia o seleccionar en el icono  el campo **“Institución Académica”**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **“Unidad Negocio”**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **“Grado Académico”**.
- Diligencia o selecciona en el icono  el campo **“ID Persona”**.
- Código de asignación, el sistema trae por defecto la palabra **“NEXT”**.
- Da clic en el botón **“Añadir”**.


Al hacer clic en **“Añadir”** se presenta la siguiente ventana:




UNIVERSIDAD EAFIT

Exenciones Alumno

Institución EAFIT Universidad EAFIT  
Unidad Negocio LLGRA Llanogrande  
Grado Académico IDIO Idiomas  
ID Persona 1000027716 SANTIAGO GARCIA URIBE  
Código Asignación NEXT

Personalizar | Buscar |  Primero 1 de 1 Último

Info General | Info Detallada | Info Aprobación 

Código Asignación	Código Unificado	Ciclo	Código Exención	Tipo Valor Exención	Tipo	Descripción
1		1816	DCCO	Porcentaje	Descuento	Descuento Cámara de Comercio del Oriente Ant

Guardar | Volver a Buscar | Anterior en Lista | Siguiente en Lista | Notificar | Añadir | Actz/Visualizar

- **Institución académica:** diligencia **EAFIT**.
- **Unidad de negocio:** diligencia la unidad de negocio correspondiente.
- **Grado Académico:** corresponde al grado en que el estudiante se encuentra en la Universidad, puede ser, pregrado, especialización, maestría, escuela de verano, entre otros.

- **ID persona:** indica el numero con que el estudiante se identifica dentro del sistema **EPIK**.
- **Ciclo:** selecciona el periodo de estudio en donde se va a asignar el descuento, este ciclo cambia de acuerdo a los grados académicos.
- **Código Exención:** diligencia el código del descuento que se va a asignar al estudiante, este debe de estar previamente parametrizado.
- **Tipo Valor Exención:** seleccionar si la exención sea descuento o beca se va a aplicar por porcentaje, por valor fijo, este dato es parametrizado desde la creación de la exención.
- **Tipo:** el sistema trae el tipo de exención que está parametrizada, puede ser descuento o beca.
- **Descripción:** corresponde a la descripción de la exención.

UNIVERSIDAD EAFIT

Exenciones Alumno

Institución EAFIT Universidad EAFIT  
 Unidad Negocio LLGRA Llanogrande  
 Grado Académico IDIO Idiomas  
 ID Persona 1000027716 SANTIAGO GARCÍA URIBE  
 Código Asignación NEXT

Personalizar | Buscar | Primer 1 de 1 | Último

Info General **Info Detallada** Info Aprobación

Aplica	Prioridad	Tipo Beca	Aplica Grado Académico	Aplica Programa Académico	ID Curso	Nº Clase	Bloque	Aplica para grados	Aplica inscripción	Aplica para reajustes	Aplica Saldo Favor	Valor
1	Ciclo		Idiomas					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Guardar Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar Añadir Actz/Visualizar

- **Aplica:** según la parametrización de la exención esta aplica por ciclo, por única vez o por siempre.
- **Aplica Grado Académico:** el sistema muestra el grado académico en donde se aplica la exención.

UNIVERSIDAD **EAFIT**

Exenciones Alumno

Institución EAFIT Universidad EAFIT  
Unidad Negocio LLGRA Llanogrande  
Grado Académico IDIO Idiomas  
ID Persona 1000027716 SANTIAGO GARCIA URIBE  
Código Asignación NEXT

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Info General | Info Detallado | **Info Aprobación** | [PDF]

Fecha Aprobación	Fecha Asignación	Fecha Contabilización	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Observaciones	Origen	ID Usuario
1 15/12/2020	15/12/2020				Activo		Asignación Manual	id_repenalocf

Guardar | Volver a Buscar | Anterior en Lista | Siguiente en Lista | Notificar | Añadir | Actz/Visualizar

- **Fecha Aprobación:** se anexa la fecha de aprobación de la exención, sea descuento o beca
- **Fecha Asignación:** se diligencia la fecha de asignación de la exención sea descuento o beca.
- **Estado:** en este campo se activa o inactiva la exención, sea descuento o beca.
- **Origen:** el sistema muestra el origen de la transacción en la asignación de la exención.





# Asignación masiva de exenciones

Ruta:

Menú Principal

Finanzas del Alumnado

Exenciones

Cr Masiva Exenciones

The screenshot shows the 'Crg Masiva Exenciones' page in the EAFIT system. The breadcrumb trail at the top reads: 'Favoritos > Menú Principal > Finanzas del Alumnado > Exenciones > Localización > Crg Masiva Exenciones'. The page title is 'Crg Masiva Exenciones'. Below the title, there is a instruction: 'Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores'. There are two input fields: 'Buscar un Valor' (highlighted with a red box) and 'Añadir un Valor'. Below these is a 'Criterios de Búsqueda' dropdown menu. The search criteria section includes 'Buscar por: ID Control Ejecución Comienza por' followed by an input field, and a checkbox for 'Mayús/Minús'. At the bottom of the search section, there is a 'Buscar' button and a link for 'Búsqueda Avanzada'. At the very bottom of the page, there is a footer with the text 'Buscar un Valor | Añadir un Valor'.

Esta opción permite buscar el proceso masivo de las exenciones sean descuentos o becas que tiene asignada un estudiante. Para realizar la búsqueda debes ingresar información del campo **"ID Control Ejecución Comienza por"** y luego, dar clic en el botón **"Buscar"**.

Favoritos Menú Principal > Finanzas del Alumnado > Exenciones > Localización > Crg Masiva Exenciones

UNIVERSIDAD EAFIT

Crg Masiva Exenciones

Buscar un Valor Añadir un Valor

ID Control Ejecución:

Añadir

Buscar un Valor | Añadir un Valor

Esta opción te permite añadir el proceso masivo de las exenciones sean descuentos o becas que tiene asignada un estudiante. Para esto, se deben realizar los siguientes pasos:

- Diligencia el campo **"ID Control Ejecución"**.
- Da clic en el botón **"Añadir"**.

Favoritos Menú Principal > Finanzas del Alumnado > Exenciones > Localización > Crg Masiva Exenciones

UNIVERSIDAD EAFIT

ID Control 11 Ejecución: Gestor Informes Monitor Procesos Ejec

Selección Integrantes

Añadir Anexo

Archivos Anexos

Datos de Descuento

\*Institución  \*Unidad Negocio

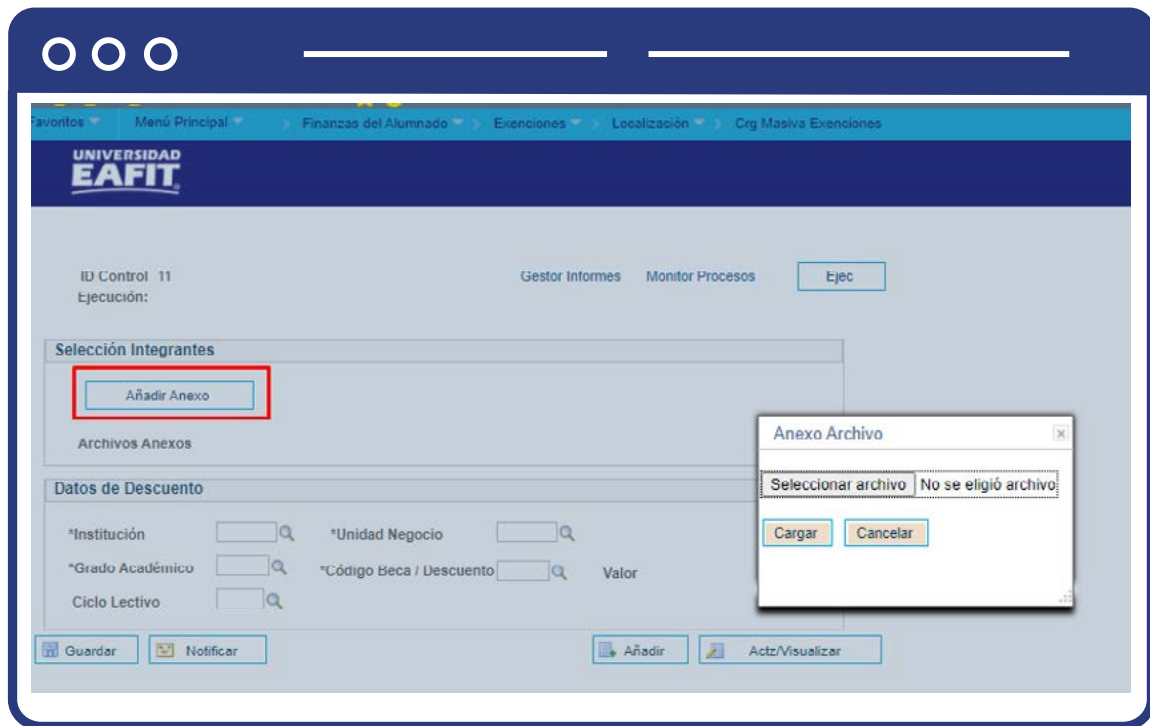
\*Grado Académico  \*Código Beca / Descuento  Valor

Ciclo Lectivo

Guardar Notificar Añadir Actz/Visualizar

El sistema presenta los siguientes **Secciones**:

- Selección Integrantes.
- Datos Descuento.



En la sección **Selección Integrantes** diligencia los siguientes campos:

- Haz clic en el botón **"Añadir Anexo"**.

Haz clic en el botón **"Seleccionar archivo"** y elige el archivo que vas a cargar, este debe ser en formato TXT. Haz clic en el botón **"Cargar"**.

Haz clic en la lupa para seleccionar cada uno de los campos:

- Institución
- Unidad de Negocio
- Grado Académico
- Código Beca /Descuento
- Ciclo lectivo
- Valor

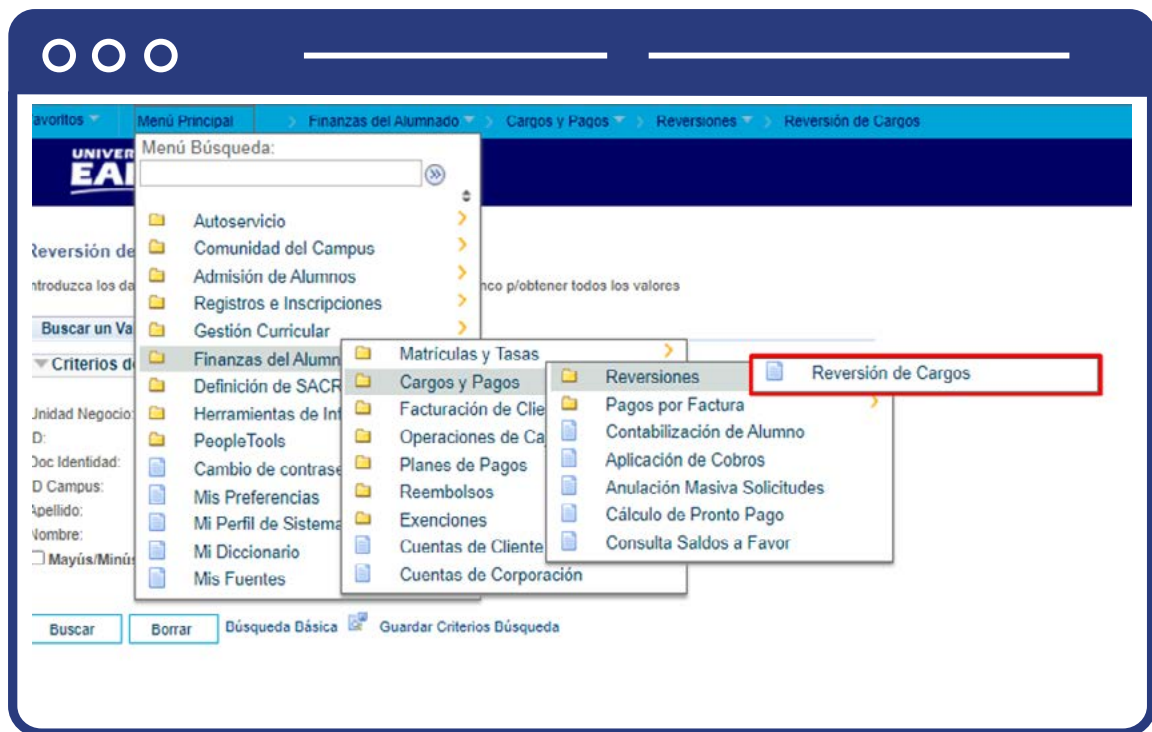
Para finalizar haz clic en el botón **"ejecutar"**.


En los casos en donde el proceso de matrícula de los diferentes grados académicos se realice antes de ejecutar el proceso de asignación de descuentos se debe realizar la **"Reversión de cargo"**.

# Reversión de cargos

Esta funcionalidad permite revertir los cargos (deudas) asociados a un estudiante.

## Ruta:



Para ver el paso a paso de esta funcionalidad **consulta el Instructivo Reversión de Cargos.** 

**UNIVERSIDAD**  
**EAFIT**®

