GUÍA DE USUARIO Versión 1.0

6

0

00

Configuración *Tarifas y Reglas de Cobro*





Tabla deCONTENIDO

INTRODUCCIÓN

El proceso de tarifas y reglas de cobro tiene como objetivo principal parametrizar y asignar el cobro para los distintos servicios ofrecidos por la universidad ya sea desde el BackOffice o desde el autoservicio, en primera instancia La funcionalidad permite calcular el valor de la matrícula en el estado de cuenta del alumno, definiendo de esta forma el valor a pagar de acuerdo a la modalidad de estudio (virtual, distancia y presencial), nivel de formación (técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo, pregrado, posgrado o educación continuada) y la tarifa varía de acuerdo a la inscripción de créditos en cada periodo (semestre completo, medio semestre y créditos adicionales) en función del nivel de avance académico.

El proceso del cálculo y cobro de las tarifas según el programa, modalidad y nivel académico podrá ser cubierta por el producto nativo de Banner (SFARGFE), por ello el desarrollo solicitado (TZARGFE) tiene como objetivo proporcionarle al proceso nativo la información para que se realice el cálculo correcto de las tarifas y reglas de cobro de una forma intuitiva y sencilla para el usuario final.

Asimismo, se concibe dentro del proceso las tarifas para solicitudes de servicio o los denominados otros derechos pecuniarios, que podrán ser tramitados desde el BackOffice o desde el autoservicio para optimizar el proceso de cobro del servicio solicitado por el estudiante.

Por otro lado, el proceso permite tarifar los cargos asociados al proceso de admisión cuando la solicitud se realizó desde el formulario de inscripción vía web.



Tabla deCONTENIDO

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un instrumento que permita optimizar el proceso del cálculo de tarifas y reglas de cobro según modalidad de estudio y nivel de formación, permitiendo de esta forma una configuración amigable de las reglas de cobro, pero sin perder la funcionalidad nativa de Banner, lo anterior para dar cumplimiento al acuerdo de derechos pecuniarios, que establece el valor a pagar por concepto de matrícula dependiendo la cantidad de créditos registrados y el nivel o semestre en el que se encuentra el estudiante.

CONVENCIONES

CONFIGURACIÓN REGLAS DE COBRO SFARGFE	
Paso 1: Configuración en banner	5
Paso 2: Copiar reglas de estimación de cuota a un nuevo periodo.	8
Paso 3: Configuración reglas de cobro TZARGFE.	9
Paso 4: Configuración reglas por curso.	11
Paso 5: Configuración de reglas predefinidas de web (formulario de inscripción) SAAWADF.	15





VIDEO Tutorial

Este botón lo encontrará en cada paso; de clic para ver el video tutorial del proceso.

DOCUMENTO Complementario

Cuando observe este botón podrá darle clic y tendrá acceso a un documento que servirá para profundizar la información del proceso.

RECUERDE

Alerta

Este icono le indica la información relevante en el proceso.

CONVENCIONES

Para más información de clic Aquí

CONFIGURACIÓN REGLAS DE COBRO SFARGFE

Banner cuenta con la forma de control de proceso de cuotas de inscripción, el cual provee las reglas que se usan en el proceso de estimación de cuotas.

Las reglas de estimación de cuotas se despliegan de varias maneras, dependiendo de los valores ingresados en el Bloque de consulta. Para ver las reglas existentes se deben utilizar los campos Periodo, Tipo de regla y tipo de captura. Los tipos de regla son ATTR (atributo de curso), CAMPUS (campus del curso), LEVEL (nivel del curso), STUDENT (características del alumno), STUDYPATH (planes de estudio) o STUDYPATH_ATTR (planes de estudio con atributos de curso)- Los tipos de entrada son PREBILL o REGULAR.

PASO 1 CONFIGURACIÓN EN BANNER

Para la configuración de reglas de cobro se requieren los códigos de detalle previamente configurados en la forma TSADETC.

SFARGFE – Forma de Reglas de Estimación de Cuota de Inscripción

En esta forma se configuran las reglas de estimación de cuotas de inscripción. Las reglas son configuradas por Periodo, tipo de regla y tipo de captura de cobro. También puede usar los botones para copiar las reglas para un nuevo periodo y luego ejecutar el proceso de copiado.

Tipo de regla. Periodo. El tipo de regla a usar para nuestros procesos sería Se especifica el código de pepor StudyPath ya que nos permitirá configurar la riodo al cual se va a configurar regla de cobro teniendo en cuenta el plan de eso actualizar una regla de estitudio del estudiante, además al aplicarse el cargo mación de cuota en el periodo en el estado de cuenta del estudiante nos permite de inscripción. identificar el plan de estudio al cual se le aplicó el cargo. O USUARIO Salir = MIGRFUAA eglas de estimación de cuota de inscripción SFARGFE 9.3 [LASC:8.5.6] (MIGRFUAA) AGREGAR RECUPERAR A RELACIONADO * HERRAMIENTAS Periodo: ... Tipo de regla: STUDYPATH -PRIMER SEMESTRE PREGRAD-O 2018 Regular Indicador de copiar: Tipo de captura: Copiar reglas a: Copiar Copiar Configuración de: nuevo periodo indicador de procesar copia Inicio: llenar los campos arriba y oprimir ir. Para buscar por nombre, oprimir TAB desde un campo de ID, ingresar el criterio de búsqueda y oprimir INTRO Tipo de captura. Ir. Siempre sería Regular. Al presionar el botón Ir o Desplazarse al bloque siguiente (Alt+AvPág) se despliega el bloque principal, en el cual se puede realizar la configuración

de las reglas de cobro.

• En el bloque "Cargos y cuotas de inscripción" se crean las reglas registro a registro necesarias para realizar la estimación de cuotas de inscripción.

A

Código de detalle.

Se debe establecer el código de detalle que se va a aplicar al cargo para esta regla. Solo permite el ingreso de códigos de detalle activos.

≡	Q	MIGR	FUAA			Ωι	JSUARIO		🔒 Sali	r ?
×	Reglas	s de estimación de cu	uota de inscripc	ción SFARGFE 9.3 [LAS	C:8.5.6] (MIGRFUAA)		GAR 🖺 RECUPERAR	뤏 REL	ACIONADO 🏾 🇱 HI	ERRAMIENTAS
Period	lo: 20181	0 PRIMER SEMES	TRE PREGRA	D-O 2018 Tipo de re	gla: STUDYPATH T	ipo de captura: Regula	ar Indicador de copiar:		Rec	omenzar
Copiar	r reglas a	nuevo periodo:	Copiar C	configuración de indicad	or de procesar copia:	Copiar				
CARC	GOSYCU	OTAS DE INSCRIPCIÓN	4				C	Insertar	🗖 Eliminar 「 Cop	iar 🏹 Filtra
Тіро	Copiar I	Número de secuencia	Código de det	ta Código de categoría	Cargo por crédito *	Cargo mínimo *	Cargo máximo *	Sobrepa	Campus de curso	Nivel de cur
R -		97	T100	TUI	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	V		
R	~	98	T100	TUI	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	~		
R	~	99	T106	TUI	195.000,00	0,00	99.999.999,00	~		
R	~	100	T106	TUI	-3.120.000,00	-3.120.000,00	-3.120.000,00	~		
R	~	101	T100	TUI	0,00	1.485.000,00	1.485.000,00	~		
R	~	102	T100	TUI	0,00	2.970.000,00	2.970.000,00	~		
R	~	103	T106	TUI	195.000,00	0,00	99.999.999,00	~		
R	~	104	T106	TUI	-3.120.000,00	-3.120.000,00	-3.120.000,00	~		
R	~	105	T100	TUI	0,00	1.455.000,00	1.455.000,00	~		
R	~	106	T100	TUI	0,00	2.910.000,00	2.910.000,00	~		
4						•	•	4		
N 4		e 66 🕨 🕅	10 V Por pá	gina					Reg	stro 1 de 65
Plan	de estudio	Criterio de inso	cripción Alu	umno/Curso				r (0. 1		
		Nivel		Periodo de	admision		Campo de estu	dio Cualo	quiera	
	Ca	ampus		Cu	rrículums		Tipo de alumno currícului	de ms		
	E	scuela		Tipo de o	estudio		Tarifa de currícului	ms R1		
		Grado		Código de o	campo de		Residen	cia		
	Pro	grama AACOVBO	4ADI	Depa	Intamento		Sesi	ión		

• **Cobro por crédito.** Si la institución va a realizar el cobro por créditos, se debe establecer el valor el crédito y definirlo en el campo **Cargo por crédito**. En los campos **Cargo mínimo** y **Cargo máximo** se definen los valores mínimo y máximo que se van a permitir al aplicar el cargo de inscripción

B

Cobro por tarifa plana.

Si la institución va a realizar el cobro por tarifa plana, se puede registrar el mismo valor en los campos de **Cargo por crédito**, **Cargo mínimo** y **Cargo máximo**. Si desea, también puede configurar una tarifa plana registrando en el campo Cargo por crédito cero (0) y el mismo valor en los campos Cargo mínimo y Cargo máximo.

• En el bloque "*Plan de estudios*" se configuran los datos de currículum para el procesamiento de estimación de cuota de inscripción. La información desplegada aquí depende de la regla que se selecciona en el bloque de consulta.

	Plan de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso					
	Nivel			Periodo de admisión		Campo de estudio	Cualquiera 💌	
Código de detalle.	Campus			Currículums		Tipo de alumno de		
Al seleccionar el tipo de regla por studypath se cam-						currículums		
bia la etiqueta de la pestaña a plan de estudios, la forma SEARCEE exige al menos un dato de curri-	Escuela			Tipo de campo de		Tarifa de currículums	R1	i I
culum en el bloque de reglas de planes de estudio				estudio				
para poder guardar la regla.	Grado			Código de campo de		Residencia		
				estudio				
	Programa	AACOVBO4ADI		Departamento		Sesión		

 Posteriormente se elige el bloque "Criterio de inscripción" cuya función es configurar la información de inscripción del alumno para el procesamiento de estimación de cuota de inscripción.

(B)

(A)

Estimación de cuota.

Este bloque se configura si se desea realizar la estimación por créditos, rangos de horas facturables o rango para el cálculo de montos fijos.

Cargo por matrícula y Cargo por créditoas adicionales.

Dependiendo del cobro esperado, se puede realizar la configuración para obtener el cargo por media matricula y los cargos por créditos adicionales.

Plan de estudios	Criterio de inscripción Alum	nno/Curso			
De horas de cobro	A 8,000	De rango de horas	A	Horas de inicio de	
facturables		de cargo fijo		sobrecarga de curso	
De horas facturables	A	Monto de cargo fijo		De fecha de	
al alumno totales				inscripción	

• El bloque de reglas de "Alumno/Curso" se usa para mantener los datos de información de alumno para el procesamiento de estimación de cuota de inscripción.

Cuando deseemos configurar una regla teniendo en cuenta la información del alumno como atributos, tipo de alumno, tarifa, cohorte, etc. Registramos la información en este bloque.

Este bloque es utilizado si queremos aplicar un cargo específico y particular a un estudiante o grupo de estudiante.

n de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso			
Atributo de alumno	<u>S1</u>		Visa 🛛 📖		Estimar por curs
Tipo de alumno	····		Clase	Modo de calificar	
Tarifa de alumno			PDP	Método educativo	
Residencia	····		Cohorte	Tipo de horario	

PASO 2 COPIAR REGLAS DE ESTIMACIÓN DE CUOTA A UN NUEVO PERIODO

La forma SFARGFE nos permite realizar una copia de las reglas de estimación de cuotas configuradas en un periodo y pasarlas a otro periodo.

Copiar reglas al nuevo periodo.

[A

Para copiar Reglas al Nuevo Periodo, se utiliza el botón Copiar, este botón abre la ventana donde se puede ingresar el periodo al cual se desea copiar las reglas y crear un subconjunto de reglas que se pueden copiar utilizando los campos en el bloque de Cuotas y Cargos de Inscripción.

= Q	MIGRFU	4A			\Lambda USL	JARIO	a Salir	?
Reglas de est	imación de cuota	de inscripción SFARGFE 9.3 [LASC:8.5.6	6] (MIGRFUAA)		AGREGAR	RECUPERAR	io 🗱 HERR	AMIENTAS
Periodo:	201810		Tipo de regla:	STUE	YPATH	-		lr 🚽
	PRIMER SEMES	TRE PREGRAD-O 2018						
Tipo de captura:	Regular	v	ndicador de copiar:					
Copiar reglas a:	Copiar		Configuración de:	C	opiar			
nuevo periodo			indicador de					
			procesar copia					

= Q 🐾	MIGRFUAA			O USUARIO		🔒 Salir	?
× Reglas de esti	mación de cuota de inscripción SFARGFE 9.3 [LASC:8.5.6] (MIGRFUAA)			🔒 AGREGAR 📲 RECUPERAR	뤏 RELACIONADO	🗱 HERRAN	IIENTAS
eriodo: 201810 PRIN Copiar reglas a nuevo p	MER SEMESTRE PREGRAD-O 2018 Tipo de regla: STUDYPATH Tipo de captura: Regular Indicador periodo: Copiar Configuración de indicador de procesar copia: Copiar	de copiar:				Recomenz	ar
COPIAR REGLAS A NUE	EVO PERIODO			:	🕽 Insertar 🛛 🖨 Eliminar	Copiar	Ϋ, Filtrar
Regresar							
De periodo	201810 PRIMER SEMESTRE PREGRAD-O 2018 A periodo			Procesar copiar re	gla		
Atributo de curso		Tipo de alumno de currículums					
Campus de curso		Tarifa de currículums					
Nivel de curso		Modo de calificar					
Escuela	 	Clase					
Nivel		Tarifa	· · · · ·				
Grado		Residencia					
Programa		Parte-de-periodo					
Campus		Atributo de alumno					
Código de departamento		Tipo de alumno					
Tipo de campo de estudio		Horario					
Código de campo de estudio		Método educativo					
Currículums		Tipo de visa					
Periodo de admisión		Cohorte	 				

RECUERDE!!

Se debe tener en cuenta que, para realizar este proceso de copiado de reglas, estas deben tener el indicador de copiar, de lo contrario no se podrá realizar la ejecución del rolado de las tarifas y reglas de cobro a un periodo posterior.

PASO 3 CONFIGURACIÓN REGLAS DE COBRO TZARGFE

Dado que la configuración de las reglas de cobro desde la forma nativa en Banner SFARGFE se convierte en un trabajo tedioso y complejo, se desarrolla la forma TZARGFE que tiene como objetivo principal realizar la configuración de las tarifas por periodo académico que permite dinamizar el proceso y de alguna forma mitigar el riesgo de la configuración masiva y manual que se realizaría en la forma SFARGFE, que de forma nativa permite la configuración de las reglas de cobro para la estimación de cuota en el estado de cuenta de los estudiantes.

Una vez realizada la configuración del atributo (semestre aprobado), Código de tarifa, y la cantidad máxima de créditos a cursar por semestre para cada uno de los programas académicos en la forma SZAPATR, se podrá realizar la configuración de las tarifas y reglas de cobro por semestre en la forma TZARGFE, según lo establecido en los derechos pecuniarios de la institución educativa.

La configuración se realizará de la siguiente forma:

		U																	0, 11 10	-			_
×	Configu	ración de Reglas d	le Cobro p	oor Avan	nce Acadéi	nico TZ/	ARGFE 9.3	3.92 (MIC	GRFUAA										BAR 🖺 RECUPERAR	L 🖧 RI	ELACIONADO	🗱 HERRAN	MIEN
ogram	ia: AA	COPBO4ADM	ADMINIS [®]	TRACIO	N DE EMF	PRESAS	201360	SEGUN	DO SEMI	ESTRE P	REGRAI	00 2013 Perio	odo a Con	figurar:	201810 PR	IMER SEM	ESTRE PREGRAD-0	2018	Rolado			Recomenz	izar
CONFIG	GURACIÓ	N DE REGLAS DE C	OBRO POR		E ACADÉMI	со													1	Insertar	Eliminar	Copiar	Ÿ. F
cue	Códig	Descripción	Credit	Códig	. Credit	Nivel	Campus	Escuela	Grado	Clave	Tipo d	Clave de campo	Camp	Códig	Regla *		Captura *	Código *	Máximo	Indicador.	Código *	Por credito	
1	S1	PRIMER SEM	0	R1	16					ST					R		STUDYPATH	T100	3.200.000,00	V	T106	195.0	000,
2	S2	SEGUNDO S	16	R2	17					ST					R		STUDYPATH	T100	2.970.000,00	~	T106	195.0	000,0
3	S3	TERCER SE	33	R3	17					ST					R		STUDYPATH	T100	2.910.000,00	~	T106	195.0	000,0
4	S4	CUARTO SE	50	R4	17					ST					R		STUDYPATH	T100	2.760.000,00	~	T106	195.0	000,0
5	S5	QUINTO SEM	67	R5	18					ST					R		STUDYPATH	T100	2.760.000,00	~	T106	195.0	000,
6	S6	SEXTO SEM	85	R6	18					ST					R		STUDYPATH	T100	2.760.000,00	~	T106	195.0	000,
7	S7	SEPTIMO SE	103	R7	18					ST					R		STUDYPATH	T100	2.760.000,00	~	T106	195.0	000,
8	S8	OCTAVO SE	121	R8	18					ST					R		STUDYPATH	T100	2.760.000,00	~	T106	195.0	000,0
9	S9	NOVENO SE	139	R9	19					ST					R		STUDYPATH	T100	2.760.000,00	~	T106	195.0	000,
10	S1	PRIMER SEM	0	S1	16					TA					R		STUDYPATH	T100	2.880.000,00	~	T106	195.0	000,
11	S2	SEGUNDO S	16	S2	17					TA					R		STUDYPATH	T100	2.673.000,00	~	T106	195.0	000,
12	S3	TERCER SE	33	S3	17					TA					R		STUDYPATH	T100	2.619.000,00	~	T106	195.0	000,
13	S4	CUARTO SE	50	S4	17					TA					R		STUDYPATH	T100	2.484.000,00	~	T106	195.0	000,
14	S5	QUINTO SEM	67	S5	18					TA					R		STUDYPATH	T100	2.484.000,00	~	T106	195.0	000,
15	S6	SEXTO SEM	85	S6	18					TA					R		STUDYPATH	T100	2.484.000,00	~	T106	195.0	000,
16	S7	SEPTIMO SE	103	S7	18					TA					R		STUDYPATH	T100	2.484.000,00	~	T106	195.0	000,
17	S8	OCTAVO SE	121	S8	18					TA					R		STUDYPATH	T100	2.484.000,00	~	T106	195.0	000,
18	S9	NOVENO SE	139	S9	19					TA					R		STUDYPATH	T100	2.484.000,00	~	T106	195.0	000,
19	S1	PRIMER SEM	0	R1	16					TE					R		STUDYPATH	T100	3.200.000,00	~	T106	195.0	000,
20	S2	SEGUNDO S	16	R2	17					TE					R		STUDYPATH	T100	2.970.000.00	~	T106	195.0	000.

Código.

En el campo "código" se insertará el código de detalle que se verá reflejado en el estado de cuenta una vez se realice la estimación de cuota en línea.

Máximo.

En el campo "Máximo" se insertará el valor total de la matrícula por cada uno de los semestres (según lo establecido en los derechos pecuniarios de la institución educativa).

indicador ½ carga.

El campo "indicador ½ carga" se debe activar para insertar el valor correspondiente a media matrícula, una vez se realice la estimación de cuota en línea, se insertará la mitad del valor "Máximo" en el estado de cuenta del estudiante.

Código*.

Existe otro campo en la forma TZARGFE con el nombre "código" en el cual se insertará el código de detalle de los créditos adicionales, una vez se realice la estimación de cuota y los créditos superen la totalidad de la carga académica se aplicará este código de detalle en el estado de cuenta del estudiante.

Por crédito.

En el campo "por crédito" se insertará el valor correspondiente a un crédito del programa académico según lo establecido en los derechos pecuniarios, este campo permitirá el cálculo correcto del valor a pagar cuando se exceda en uno o más créditos de la carga académica completa.

En el momento de realizar esta configuración y guardar los cambios realizados, automáticamente se alimentará de esta información la forma en Banner SFARGFE, para que, una vez realizada la estimación de cuota, se inserte en el estado de cuenta el valor de matrícula dependiendo la cantidad de créditos inscritos.

Period	o: 201810	PRIMER SEMES	FRE PREGRAD-	O 2018	Tipo de re	egla: STUDYPATH	Ti	po de captura: Regula	ar Indicador de copiar:		Re	comenzar
Copiar	reglas a ni	uevo periodo:	Copiar Con	figuració	n de indicad	lor de procesar cop	ia:	Copiar				
CARG	SOS Y CUOT	AS DE INSCRIPCIÓN							5	Insertar	Eliminar 🖪 Co	piar 🏾 🏹 Filtrar
Гіро	Copiar Nú	mero de secuencia	Código de deta	Código	de categoría	Cargo por crédito *		Cargo mínimo *	Cargo máximo *	Sobrepa	. Campus de curso	Nivel de curs
-		97	T100	TUI		0	,00	1.600.000,00	1.600.000,00			
R	~	98	T100	TUI		0	,00,	3.200.000,00	3.200.000,00	~		
۲	~	99	T106	TUI		195.000	,00,	0,00	99.999.999,00	~		
۲	~	100	T106	TUI		-3.120.000	,00,	-3.120.000,00	-3.120.000,00	~		
2	~	101	T100	TUI		0	,00	1.485.000,00	1.485.000,00	~		
2	~	102	T100	TUI		0	,00,	2.970.000,00	2.970.000,00	~		
2	~	103	T106	TUI		195.000	,00,	0,00	99.999.999,00	~		
۲	~	104	T106	TUI		-3.120.000	,00,	-3.120.000,00	-3.120.000,00	~		
۲	~	105	T100	TUI		0	,00,	1.455.000,00	1.455.000,00	~		
2	~	106	T100	TUI		0	,00,	2.910.000,00	2.910.000,00	~		
	N Carr	livel			Periodo de	admisión			Campo de estu	idio Cua	alquiera	•
	Gan	ipus			Cu				currículu	ims		
	Esc	uela			Tipo de o	estudio			Tarifa de currículu	ims R1		
	Gr	ado			Código de o	estudio			Residen	icia		
	Progra	ama AACOVBO4	ADI		Depa	artamento			Ses	ión		

Se insertarán las siguientes reglas por cada semestre configurado.

1. Valor del medio semestre.

2. Valor del Semestre completo.

3. Cargo por crédito adicional.

4. Valor del semestre completo teniendo en cuenta el valor del crédito. este dato se inserta con signo negativo, para evitar un cálculo errado en el momento del cobro de créditos adicionales cuando se realice la estimación de cuota.

≡	Q	QAFUAA									A Salir	?
×	Reglas de	estimación de cuota de inscri	pción SFARGFE 9.3 [LA	5C:8.5.6] (QAFUAA)					🖪 AGREGAR 🛛 📓 RE	CUPERAR 🛛 🚜 RELACIO	NADO 🏶 HERRAN	IENTAS
Periodo Copiar	201810 reglas a m	PRIMER SEMESTRE PREGR	RADO 2018 Tipo de r Configuración de indi	egla: STUDYPATH Tipo d cador de procesar copia:	le captura: Regular Indicado Copiar	r de copiar:					Recomenza	ar
											Filtrar nuevamente) • (
Tipo	Copiar	Número de secuencia	Código de detalle *	Código de categoría	Cargo por crédito *	Cargo minimo *	Cargo máximo *	Sobrepasar *	Campus de curso	Nivel de curso	Atributo de curso	
R		41	6 T100	ти	0,00	802.000,00	802.000,00					
R		4	7 T100	TUI	0,00	1.604.000,00	1.604.000,00	~				
R		4	8 T106	ти	320.000,00	0.00	99.999.999,00	~				
R		4	9 T106	TUI	-5.760.000.00	-5.760.000.00	-5.760.000.00	~				

CONFIGURACIÓN REGLAS DE COBRO

Cada una de las reglas insertadas tendrán parametrizadas información del programa o plan de estudios y tarifa.

Plan de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso				
Nivel			Periodo de admisión		Campo de estudio	Cualquiera
Campus			Currículums	v	Tipo de alumno de	
					currículums	
Escuela			Tipo de campo de		Tarifa de currículums	R1
			estudio			
Grado			Código de campo de		Residencia	
			estudio			
Programa	AACOVBO4ADI		Departamento		Sesión	

Por "criterio de inscripción" información asociada a la cantidad de créditos necesarios para el cálculo de la tarifa y regla de cobro.

Plan de estudios	Criterio de inscripción A	lumno/Curso			
De horas de cobro	A 8,00	0 De rango de horas	A	Horas de inicio de	
facturables		de cargo fijo		sobrecarga de curso	
De horas facturables	A	Monto de cargo fijo		De fecha de	
al alumno totales				inscripción	

Por "Alumno/curso" se distinguen las reglas de cobro por el atributo del alumno que corresponde al semestre aprobado.

lan de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso			
ributo de alumno	<u>S1</u>		Visa	Visa	Visa
Tipo de alumno			Clase	Clase	Clase Modo de calificar
rifa de alumno			PDP	PDP	PDP Método educativo
Residencia			Cohorte	Cohorte	Cohorte Tipo de horario

PASO 4 CONFIGURACIÓN REGLAS POR CURSO

El proceso de estimación de cuotas de inscripción también puede procesar cargos de matrícula si se configuran reglas por curso, siendo así, que al momento de definir un curso desde la parte académica se especifiquen las reglas de cobro que aplican específicamente a dicho curso. En los procesos académicos se crean cursos utilizando la Forma de Información Básica de curso (SCACRSE) para crear la información mínima del curso.

SCACRSE - Información básica de curso

= Q 🐂	MIGRFUAA			O USUARIO		A Salir	?
× Reglas de esti	imación de cuota de inscripción SFARGFE 9.3 [LASC:8.5.6] (MIC	RFUAA)		🖹 AGREGAR 🚆 RECUPERAR 🛔	RELACIONADO	HERR	AMIENT
eriodo: 201810 PRIM Copiar reglas a nuevo p	MER SEMESTRE PREGRAD-O 2018 Tipo de regla: STUDY periodo: Copiar Configuración de indicador de procesa	ATH Tipo de captura: Regular Indicado r copia: Copiar	r de copiar: 📃			Recome	nzar
COPIAR REGLAS A NUE	EVO PERIODO			🕄 Insert	ar 🗖 Elimina	r 🧖 Copiar	Ÿ, Fi
Regresar							
De periodo	201810 PRIMER SEMESTRE PREGRAD-O 2018	A periodo		Procesar copiar regla			
Atributo de curso			Tipo de alumno de curriculums				
Campus de curso			Tarifa de curriculums				
Nivel de curso			Modo de calificar				
Escuela			Clase				
Nivel			Tarifa				
Grado			Residencia				
Programa			Parte-de-periodo				
Campus			Atributo de alumno				
Código de			Tipo de alumno				
departamento							
Tipo de campo de			Horario				
estudio							
Código de campo de			Método educativo				
estudio							
Currículums			Tipo de visa				
Periodo de admisión			Cohorte				

También, a un curso se le genera información adicional, dentro de los cuales está la definición de cuotas de curso. Estas cuotas de curso se definen en la Forma de Información de Detalle de Curso (SCADETL).

SCADETL - Información detallada de curso

≡	۹ ۹	b N	IIGRF	UAA					Ωι	ISUARIO				Salir	?
×	Información o	detallad	a de curs	o SCADETL 9	.3.9 (MIGRFI	UAA)			AGREGAR	RECUPERAR	RELAC	IONADO	Ф на	ERRAMIENTA	s 1
Materia:	ART ARTES	S Cu	irso: 800	01 Periodo:	201810 Tí	tulo de curso: MODELAD	O POLIO	GONAL						Recome	nzar
Correqu	isitos y equiva	lentes	Código	os de cuota	Atributos de	grado Instituciones de	transfere	ncia Dato	s suplementarios	Descripción de ci	irso Te	exto de cur	so	Socios de inte	egración
CÓDIGO	DS DE CUOTA										🖬 Inse	ertar 🗖	liminar	Copiar	Ϋ, Filtr
	De periodo	2018	10				🗵 Mant	enimiento		A per	iodo 999	9999			
Detalle *			Descr	ipción				Monto *		Tipo de cuota *		Uni	dad de d	luración	
A)												
	1 de 1 🕨	M	10 -	Por página										Regis	tro 1 de
Currícu	ilum de alumno	AI	umnos												
Reglas	de currículum	n de alur	nno												
Nivel	Campus	Es	cuela	Grado	Programa	Tipo de campo de estudio	Código	de campo de e	e Departamento	Periodo de admisi	Tipo de al	umno de c	urrícu	Tarifa de cu	rríc (
4															
	1 de 1 🕨	M	10 -	Por página										Regis	tro 1 de
		_					_						_		

*Consulte la Ayuda en Línea de Banner y la guía de estudiantes para obtener mayor información de los campos y el uso de estas formas. En el bloque de cuotas se ingresa la información de código de cuota para el curso especificado. Estas cuotas se incluyen en la estimación de cuotas de inscripción además de las cuotas de inscripción estándar que se configuran en la forma de Reglas de cuotas de Inscripción (SFARGFE).

 Así mismo la configuración del cobro por NRC se podrá configurar desde la forma SSADETL en la pestaña "cuotas de sección" de la siguiente forma:

A Nivel.

Parametrización por nivel académico, es necesario recordar que este proceso se realizará para los cursos que se insertan para los programas de continuada, ya que, si se configuraran los NRC que se aplican para el nivel de pregrado y postgrado, se corre el riesgo de que se apliquen las reglas configuradas en la forma SSADETL y en SFARGFE y el estado de cuenta tendría varios cargos por matricula.

Monto.

C

Configuración del monto: se podrá parametrizar el valor del curso por NRC, este valor se insertará en el estado de cuenta asociado al código de detalle anteriormente descrito

≡	Q	5	MIC	GRFUAA					C	USUAR	O			1	Salir	?
×	Detalle	de horar	io SSAI	DETL 9.3.6 (M	IGRFUAA)				AGREGAR	RECU	PERAR	RELA	CIONADO	🗱 HERR	AMIENTAS
Periodo	: 201910	NRC:	9148	Materia: Cl	PE Curso	: 80302	Título: FUNDA	AMENTOS DE MAR	KETING	G EN IN					Recome	enzar
Correq	uisitos y l	igas de se	ección	Cuotas de s	sección	Atributos d	e programa de grad	do Información d	le contra	to y horario de b	loque					
• сиота	AS DE SE	CCIÓN										🖬 Inse	rtar F	Eliminar	Copiar 🖥	👻 Filtrar
Nivel		с	ódigo de	e detalle *	Descripció	n				Monto *		Tipo de	cuota *		Unidad de du	ración
CE		Т	103		MATRICU	JLA ORDIN	ARIA CONT P				500.000	0,00 FLAT		•		
	(1) de 1			10 V Por p	ágina										Regis	stro 1 de 1
Currícu	ılum de al	umno	Alumn	10												
• REGLA	S DE CU	rrícul <mark>u</mark>	M DE AL	UMNO								🗄 Inse	rtar 🕻	Eliminar	Copiar 🖥	Ϋ, Filtrar
Nivel		Campus		Escuela	Grad	D	Programa	Tipo de campo de e	stu Có	ódigo de campo	de e l	Departamento	Pe	riodo de a	dmisión	Tarifa de cu
)														
4																÷
<	1 de 1			10 V Porp	ágina										Regis	stro 1 de 1

Código de detalle.

Configuración del "código de detalle" que se insertará en el estado de cuenta una vez se estime cuota (SFAREGS) incluyendo el NRC que se está configurando

Código de detalle.

El tipo de cuota para el curso, en la que se permite un tipo FLAT, que define la regla como una cuota fija y no se aplicará ningún calculo en la estimación de cota. Tipo CRED, que permite cobrar por crédito, el cual el monto ingresado será multiplicado por las horas cobradas de la sección.

• Tipo BILL.

Permite cobrar por hora, donde las cuotas se calcularán en base a las horas de cobro asignadas a la sección/curso.

• Tipo DURN.

Por unidad de duración, donde el monto será multiplicado por las unidades de duración asignadas al curso. Si las cuotas se estiman en base a las unidades de duración, esta información se debe definir para la sección antes de ingresar las reglas de cuotas. El campo Unidades de duración solo se despliega.

Se hace necesario validar previamente a esta configuración que el NRC a configurar cuente con fecha de inicio y fecha final en la forma SSASECT, ya que esto definirá el diferido del valor del curso en la integración con SAP

× Horario SSA	SECT 9.3.16	(MIGRFUAA)				🔒 AG	REGAR 📲 RECU	PERAR 🗛 RE	LACIONADO	🛠 HERR	AMIENTAS
Periodo: 201910 N	RC: 9148 N	lateria: CPE	Curso: 80302	Título:	FUNDAMENT	OS DE MARKE	ETING			Recome	nzar
Información de secció	ón de curso	Información de ing	reso de sección	Instructor y I	ioras de reunión	Preferencia	s de sección				
Horas e instructores	Preferencia	as del programador									
Fechas de reunión	Créditos y ul	bicación de reunión									
HORARIO								🗄 Insertar	🗖 Eliminar	Copiar 🖥	👻 Filtrar
Hora de reunión	Tipo de reunió	n Fecha de in	icio * Fecha	de fin *	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	De
	CLAS	01/01/201	01/06	/2019]
C											÷
🖌 🗲 📋 de 1 🕨	M 1	0 🔻 Por página								Regis	tro 1 de 1
INSTRUCTOR								🗄 Insertar	Eliminar	Copiar 🖥	Ϋ, Filtrar
ndicador de sesión *	ID	Nombre		Carga de tra	abajo educativo	Porcen	taje de responsabilida	id Indicado	r de principal	Indicad	or de sobre
)1											
4											Þ
K ◀ 1 de 1 ►	M 1	0 🔻 Por página								Regis	tro 1 de 1

De igual forma en SSASECT se deberá configurar la orden interna que afectará las cuentas del ingreso y el gasto en la contabilidad. Está configuración se realizará en la pestaña "información de sección de curso" y posteriormente en "más información".

	LOT 3.3.		ла					AG		RECUPERAL		LAGIONADO	THE REAR
eriodo: 201910 NRC	C: 9148	Materia:	CPE	Curso: 80	302 Títu	Io: FUNDAMENTOS D	E MARK	ETIN	G				Recomenza
Información de sección	de curso	Informa	ción de ingre	eso de secció	n Instructo	r y horas de reunión	Preferenci	as de	sección				
INFORMACIÓN DE SEC	CIÓN DE C	URSO							🔀 Inserta	r 🗖 Eliminar	Copiar	Más info	ormación 🔍 F
Materia	CPE	COMF	PETENCIA	S PERSON/	ALES Y DLLO	Campus	* VIR		VIRTUAL	. Modo	de calificar	S	- CALIFICA
Número de curso	80302					Status	* A		ACTIVO		Sesión	V	. VIRTUAL
Título	FUNDA	MENTOS D	E MARKE	TING EN I		Tipo de horario	VIR		VIRTUAL	Aprobac	ión especial		
Sección *	2					Método educativo	V		VIRTUAL		Duración		
Lista cruzada						Socio de integración						Sobrep	asar duración
TIPO DE CLASE Clase tradicional	Ñ1	0.1								0	nsertar 🗖	Eliminar 🗖	I Copiar 🖣 F
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje d	Ñ1 abierto	01	Datos su	plementari	ios SSASECT	9.3.16 (MIGRFUAA)			D Ourin	2	nsertar 🗖	Eliminar n	Copiar 9. F
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje d	Ñ1 abierto	01	Datos su • DATO	plementari 'S SUPLEMEN	IOS SSASECT	9.3.16 (MIGRFUAA)	Elimi	inar	📲 Copiar	× • Filtrar	nsertar	Eliminar "	I Copiar T, F
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje d Fechas de	Ñ1 abierto	01	Datos su • DATO * = Requ	plementari S SUPLEMEN uerido	IOS SSASECT	9.3.16 (MIGRFUAA)	Elimi	inar	Copiar	× • Filtrar	nsertar	Eliminar "	Copiar T, F
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje a Fechas de inscripción	Ñ1 abierto	01	Datos su • DATO • = Requ ORDE	plementari IS SUPLEMEN uerido N INTERNA	ITARIOS	9.3.16 (MIGRFUAA)	Elimi	inar	Copiar	× • Filtrar	nsertar	Eliminar Tu	Copiar 9, F
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje a Fechas de inscripción Fechas de inicio	Ñ1 abierto	01	Datos su * DATO * = Requ ORDE GRUP	plementari s suplemen uerido N INTERNA O ID CANVA	IOS SSASECT	S.3.16 (MIGRFUAA) Insertar Comentario 11020000	Elimi	inar	Copiar	¥ Ŷ, Filtrar	nsertar	Eliminar 🖣	Copiar Y , Fi
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje a Fechas de inscripción Fechas de inicio Extensiones	Ñ1 abierto	01	Datos su • DATO • = Requ ORDE GRUP	plementari s suplemen uerido N INTERNA O ID CANVA	ITARIOS	S.3.16 (MIGRFUAA) Gamma Insertari Comentario 11020000	Elimi	inar	Copiar Regist	Filtrar	nsertar	Eliminar 📲	Copiar $\widehat{\mathbf{Y}}$, F
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje i Fechas de inscripción Fechas de inicio Extensiones máximas	Ñ1 abierto	01	Datos su * Dato * = Required ORDE GRUP GRUP ORDEN	plementari s suplemen uerido N INTERNA O ID CANVA 1 de 1	ITARIOS	S.16 (MIGRFUAA) Insertario Comentario 11020000 10 * Por página	Elimi	inar	Copiar Regist	Filtrar	R	Eliminar 📲	Copiar $\widehat{\mathbf{Y}}$, F
TIPO DE CLASE Clase tradicional Parte-de-periodo Clase de aprendizaje o Fechas de inscripción Fechas de inicio Extensiones máximas HORAS CRÉDITO	Ñ1 abierto	011 0	Datos su Toto su Toto Teres ORDE GRUP CRUP CRUP CRUP	plementari s suplemen uerido N INTERNA O ID CANVA 1 de 1	ITARIOS	9.3.16 (MIGRFUAA) Comentario 11020000 10 * Por página	Elimi	inar	Copiar Regist	Filtrar ro 1 de 2	nsertar	Eliminar	Copiar $\widehat{\mathbf{Y}}$, F

De igual forma en SSASECT se deberá configurar la orden interna que afectará las cuentas del ingreso y el gasto en la contabilidad. Está configuración se realizará en la pestaña "información de sección de curso" y posteriormente en "más información".

G

× Control de pe	eriodo SOATERM 9.3.9 (MIGRFU	JAA)		R 🖺 RECUPERAR	RELACIONADO	🗱 HERF	RAMIENTAS
Periodo: 201910 PR	IMER SEMESTRE PREGRADO	2019 Copiar 'De periodo':				Recome	enzar
Inscripción Verifi	cación de errores de inscripción	Controles de procesamiento web	Controles de inscripción de parte-de-p	eriodo y web Ins	cripción estructurada	Inscripción	n proyecta
HORARIO					🗄 Insertar 🗧 Eliminar	Copiar	Y, Filtra
Número de secuencia de inicio de NRC	13338)					
Inscripción					10.00		
	En-progreso		Incluir horas intentadas		Eliminación calo	ulada	
	Permitir		Periodos futuros para repeticiones	Contraseña o retenció	de [1]
	Calcular status de hora		Plan de estudios requerido	Readmi	tir		
ESTIMACIÓN DE CUO	TA DE INSCRIPCIÓN			E	Insertar 🗧 Eliminar	Copiar	👻 Filtra
	Estimación en-línea		Total de reembolso		Revertir cargos colegiatura/cuot	de no a	
	Procesar créditos en-línea		Permitir intercambio	Fecha vigen	te		
	Seguimiento por NRC		Cuotas de sección por plan de	Fecha de corte o	le * 01/01/2019		
			estudios	cargo origin	al		
	ICIÓN			5	Insertar Eliminar	Coniar	₹ Filtrz
	Básico Estructu	irado 🖌 Proyectado					
ORIGEN DE FECHA D	Ε ΤΊΤυLΟ ΙV			Ę	Insertar 🖪 Eliminar	Copiar	Ϋ, Filtra
Origen de fecha	Fecha de periodo Fe	chas de parte-de-periodo					
ESTIMACIÓN DE CUC	TA DE AUTOSERVICIO			5	Insertar 🗧 Eliminar	Copiar	Ϋ, Filtra
Indicador de estimación de cuota	O Estimación en-línea O S	Solo por-lotes 💿 No disponible	Pro	cesar créditos en-líne	a		
ATRIBUTOS DE CON	IROL			E	Insertar 🗧 Eliminar	Copiar	👻 Filtra
	Imprimir cobro	Control de periodo en web maestro					

Al momento de realizar la estimación, si un alumno cumple con las condiciones definidas en las reglas de cobro y realiza la inscripción del curso, se le aplicará el monto especificado según la definición del tipo de cuota en la cuenta corriente, en adición con la estimación realizada utilizando las reglas de SFARGFE. De una manera mucho más específica, se puede configurar la estimación de cuotas por el horario del curso (NRC), definiendo la cuota en el detalle del horario (NRC) creado para un periodo.

CONFIGURACIÓN REGLAS DE COBRO

PASO 5 CONFIGURACIÓN DE REGLAS PREDEFINIDAS DE WEB (FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN) SAAWADF

Para realizar la configuración de las reglas de cobro que se insertarán en el estado de cuenta una vez ha realizado la inscripción en la institución, se debe parametrizar la lista de cobros de inscripción desde la forma SAAWADF de la siguiente forma:

= Q 🐂	MIGRFUAA			O USI	JARIO		Salir	?
× Reglas predefi	inidas de web para solicitante electrónico	SAAWADF 9.3 (MIGRFUAA)		AGREGAR	RECUPERAR	RELACIONADO	🗱 HERR	AMIENTAS
Tipo de solicitud web:	PA PRE PREGRADO PRIMERA VEZ	Periodo vigente: 201800 CONTINUADA	A 2018				Recome	nzar
Currículum predefinido	Reglas de correo-e y tarjeta de crédito	Reglas de coincidencia y procesamiento	Cartas de firma web					
CURRÍCULUM PREDEFI	INIDO				6	Insertar 🗧 Eliminar	Copiar	Ÿ, Filtra
Nivel	UG		Periodo vigente	201800 CON	ITINUADA 2018			
Currículum principal								
Currículum			Programa					
Campus			Carrera					
Escuela			Departamento					
Grado								
Currículum secundario	>							
Currículum			Programa					
Campus			Carrera					
Escuela			Departamento					
Grado								
	1 V Por página						Regis	stro 1 de 2

Esta configuración deberá realizarse cada vez que cambie el valor de la inscripción.

C

Configurar el valor de la inscripción por código de detalle en la pestaña "reglas de correo y tarjeta de crédito".

= Q 📲	MIGRFUAA			\Lambda USL	JARIO		A Salir	1
× Reglas predet	inidas de web para solicitante electrónico	SAAWADF 9.3 (MIGRFUAA)		AGREGAR	RECUPERAR	RELACIONADO	HERR.	AMIENT
Tipo de solicitud web:	PA PRE PREGRADO PRIMERA VEZ	Periodo vigente: 201800 CONTINUAD	A 2018				Recome	nzar
Currículum predefinido	Reglas de correo-e y tarjeta de crédito	Reglas de coincidencia y procesamiento	Cartas de firma web					
ENLACE DE CORREO-	E DE LISTA DE VERIFICACIÓN				5	🖥 Insertar 🛛 🗖 Elimina	r 📲 Copiar	Ϋ, Fil
Regresar								
Dirección de correo-e						Texto de enlace		
⊀ Regla de cuota de tari	eta de crédito de solicitud							
Detalle de cargo	A100 INSCRIPCION PRES	ENCIAL Proces	ando 🔘 Permitir tarjeta de crédite	o 🔘 Requerir tarj	eta de crédito 🜘	No permitir tarjeta de	crédito	
Monto	135000		Permitir dispensa					
Cuota de solicitud de			Transacciones a tabla m	iscelánea				
admisión								
4								

Una vez se culmine el proceso de inscripción del estudiante se insertará este valor en el estado de cuenta del estudiante.t

CONFIGURACIÓ REGLAS DE COB

Insertar el tipo de solicitud al que aplicó el estudiante y el periodo vigente.

Tipo de solicitud: PA	Reglas predefinidas de web para solicitante electrónico SAAWADF 9.3 (MIGRF	UAA)	AGREGAR	RECUPERAR	A RELACIONADO	HERRAMIENT
PRE PREGRADO PRIMERA VEZ	Tipo de solicitud: PA web	Periodo vigente: 201800				Ir
cio: llenar los campos arriba y oprimir ir. Para buscar por nombre, oprimir TAB desde un campo de ID, ingresar el criterio de búsqueda y oprimir INTRO	PRE PREGRADO PRIMERA VEZ					
	icio: llenar los campos arriba y oprimir ir. Para buscar por nombre, oprimir TAB desde	e un campo de ID, ingresar el criterio de b	vúsqueda y oprimir IN	TRO		

Insertar el periodo vigente nuevamente.

