



# GUÍA DE USUARIO

Versión  
1.0

Configuración

*Tarifas y Reglas de Cobro*

# Tabla de **CONTENIDO**

## 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 de CONTENIDO

## 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

1

### CONFIGURACIÓN REGLAS DE COBRO SFARGFE

<b>Paso 1:</b> Configuración en banner	5
<b>Paso 2:</b> Copiar reglas de estimación de cuota a un nuevo periodo.	8
<b>Paso 3:</b> Configuración reglas de cobro TZARGFE.	9
<b>Paso 4:</b> Configuración reglas por curso.	11
<b>Paso 5:</b> 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.

**A Periodo.**  
Se especifica el código de periodo al cual se va a configurar o actualizar una regla de estimación de cuota en el periodo de inscripción.

**B Tipo de regla.**  
El tipo de regla a usar para nuestros procesos sería por **StudyPath** ya que nos permitirá configurar la regla de cobro teniendo en cuenta el plan de estudio del estudiante, además al aplicarse el cargo en el estado de cuenta del estudiante nos permite identificar el plan de estudio al cual se le aplicó el cargo.

**C Tipo de captura.**  
Siempre sería Regular.

**Ir.**  
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.

The screenshot shows a web interface for 'MIGRFUAA' with a search bar and user profile 'USUARIO'. The main form is titled 'Reglas de estimación de cuota de inscripción SFARGFE 9.3 [LASC:8.5.6] (MIGRFUAA)'. It includes fields for 'Periodo' (201810), 'Tipo de regla' (STUDYPATH), and 'Tipo de captura' (Regular). There are buttons for 'Copiar' and 'Ir'. A toolbar at the top right contains 'AGREGAR', 'RECUPERAR', 'RELACIONADO', and 'HERRAMIENTAS'. A footer note reads: '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'.

- En el bloque **“Cargos y cuotas de inscripción”** se crean las reglas registro a registro necesarias para realizar la estimación de cuotas de inscripción.

**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.

Tipo	Copiar	Número de secuencia	Código de deta...	Código de categoría	Cargo por crédito *	Cargo mínimo *	Cargo máximo *	Sobrepa...	Campus de curso	Nivel de curso
R	<input checked="" type="checkbox"/>	97	T100	TUI	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	98	T100	TUI	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	99	T106	TUI	195.000,00	0,00	99.999.999,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	100	T106	TUI	-3.120.000,00	-3.120.000,00	-3.120.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	101	T100	TUI	0,00	1.485.000,00	1.485.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	102	T100	TUI	0,00	2.970.000,00	2.970.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	103	T106	TUI	195.000,00	0,00	99.999.999,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	104	T106	TUI	-3.120.000,00	-3.120.000,00	-3.120.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	105	T100	TUI	0,00	1.455.000,00	1.455.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	106	T100	TUI	0,00	2.910.000,00	2.910.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		

Plan de estudios

Criterio de inscripción	Alumno/Curso
Nivel	Periodo de admisión
Campus	Curriculums
Escuela	Tipo de campo de estudio
Grado	Código de campo de estudio
Programa	Departamento

- 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

- 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.



#### Código de detalle.

Al seleccionar el tipo de regla por studypath se cambia la etiqueta de la pestaña a plan de estudios, la forma SFARGFE exige al menos un dato de currículum en el bloque de reglas de planes de estudio para poder guardar la regla.

Plan de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso		
Nivel	<input type="text"/> ...	Periodo de admisión	<input type="text"/> ...	Campo de estudio
Campus	<input type="text"/> ...	Currículums	<input type="text"/> ...	Tipo de alumno de currículums
Escuela	<input type="text"/> ...	Tipo de campo de estudio	<input type="text"/> ...	Tarifa de currículums
Grado	<input type="text"/> ...	Código de campo de estudio	<input type="text"/> ...	Residencia
Programa	<input type="text" value="AACOVBO4ADI"/> ...	Departamento	<input type="text"/> ...	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.



#### 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 créditos adicionales.

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

Plan de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso		
De horas de cobro facturables	<input type="text" value="1"/> A <input type="text" value="8,000"/>	De rango de horas de cargo fijo	<input type="text"/> A <input type="text"/>	Horas de inicio de sobrecarga de curso
De horas facturables al alumno totales	<input type="text"/> A <input type="text"/>	Monto de cargo fijo	<input type="text"/>	De fecha de 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.

Plan de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso		
Atributo de alumno	<input type="text" value="S1"/> ...	Visa	<input type="text"/> ...	<input type="checkbox"/> Estimar por curso
Tipo de alumno	<input type="text"/> ...	Clase	<input type="text"/> ...	Modo de calificar
Tarifa de alumno	<input type="text"/> ...	PDP	<input type="text"/> ...	Método educativo
Residencia	<input type="text"/> ...	Cohorte	<input type="text"/> ...	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.**

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.

Período: 201810 Tipo de regla: STUDYPATH Ir

PRIMER SEMESTRE PREGRAD-O 2018

Tipo de captura: Regular Indicador de copiar:

Copiar reglas a: Copiar Configuración de: Copiar

nuevo periodo indicador de procesar copia

Período: 201810 PRIMER SEMESTRE PREGRAD-O 2018 Tipo de regla: STUDYPATH Tipo de captura: Regular Indicador de copiar:  Recomenzar

Copiar reglas a nuevo periodo: Copiar Configuración de indicador de procesar copia: Copiar

COPIAR REGLAS A NUEVO PERIODO

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 departamento	Tipo de alumno
Tipo de campo de estudio	Horario
Código de campo de estudio	Método educativo
Curriculums	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:

Secue...	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						STUDYPATH	T100	3.200.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
2	S2	SEGUNDO S...	16	R2	17					ST						STUDYPATH	T100	2.970.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
3	S3	TERCER SE...	33	R3	17					ST						STUDYPATH	T100	2.910.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
4	S4	CUARTO SE...	50	R4	17					ST						STUDYPATH	T100	2.760.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
5	S5	QUINTO SEM...	67	R5	18					ST						STUDYPATH	T100	2.760.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
6	S6	SEXTO SEM...	85	R6	18					ST						STUDYPATH	T100	2.760.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
7	S7	SEPTIMO SE...	103	R7	18					ST						STUDYPATH	T100	2.760.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
8	S8	OCTAVO SE...	121	R8	18					ST						STUDYPATH	T100	2.760.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
9	S9	NOVENO SE...	139	R9	19					ST						STUDYPATH	T100	2.760.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
10	S1	PRIMER SEM...	0	S1	16					TA						STUDYPATH	T100	2.880.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
11	S2	SEGUNDO S...	16	S2	17					TA						STUDYPATH	T100	2.673.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
12	S3	TERCER SE...	33	S3	17					TA						STUDYPATH	T100	2.619.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
13	S4	CUARTO SE...	50	S4	17					TA						STUDYPATH	T100	2.484.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
14	S5	QUINTO SEM...	67	S5	18					TA						STUDYPATH	T100	2.484.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
15	S6	SEXTO SEM...	85	S6	18					TA						STUDYPATH	T100	2.484.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
16	S7	SEPTIMO SE...	103	S7	18					TA						STUDYPATH	T100	2.484.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
17	S8	OCTAVO SE...	121	S8	18					TA						STUDYPATH	T100	2.484.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
18	S9	NOVENO SE...	139	S9	19					TA						STUDYPATH	T100	2.484.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
19	S1	PRIMER SEM...	0	R1	16					TE						STUDYPATH	T100	3.200.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00
20	S2	SEGUNDO S...	16	R2	17					TE						STUDYPATH	T100	2.970.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	T106	195.000,00

**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.

Reglas de estimación de cuota de inscripción SFARGFE 9.3 [LASC:8.5.6] (MIGRFUAA)

Periodo: 201810 PRIMER SEMESTRE PREGRAD-O 2018 Tipo de regla: STUDYPATH Tipo de captura: Regular Indicador de copiar:  **Recomenzar**

Copiar reglas a nuevo periodo:  Configuración de indicador de procesar copia:

Tipo	Copiar	Número de secuencia	Código de deta...	Código de categoría	Cargo por crédito *	Cargo mínimo *	Cargo máximo *	Sobrepa...	Campus de curso	Nivel de curso
R	<input checked="" type="checkbox"/>	97	T100	TUI	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	98	T100	TUI	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	99	T106	TUI	195.000,00	0,00	99.999.999,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	100	T106	TUI	-3.120.000,00	-3.120.000,00	-3.120.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	101	T100	TUI	0,00	1.485.000,00	1.485.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	102	T100	TUI	0,00	2.970.000,00	2.970.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	103	T106	TUI	195.000,00	0,00	99.999.999,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	104	T106	TUI	-3.120.000,00	-3.120.000,00	-3.120.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	105	T100	TUI	0,00	1.455.000,00	1.455.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
R	<input checked="" type="checkbox"/>	106	T100	TUI	0,00	2.910.000,00	2.910.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		

1 de 66 | 10 | Por página | Registro 1 de 656

Plan de estudios: Criterio de inscripción: Alumno/Curso

Nivel:  Campo de estudio: Cualquiera

Campus:  Currículums:  Tipo de alumno de currículums:

Escuela:  Tipo de campo de estudio:  Tarifa de currículums: R1

Grado:  Código de campo de estudio:  Residencia:

Programa: AACOVBO4ADJ Departamento:  Sesión:

Fecha de actividad: 01/08/2018 09:03:00 Usuario: AFINANCI **GUARDAR**

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.

Reglas de estimación de cuota de inscripción SFARGFE 9.3 [LASC:8.5.6] (QAFUAA)

Periodo: 201810 PRIMER SEMESTRE PREGRADO 2018 Tipo de regla: STUDYPATH Tipo de captura: Regular Indicador de copiar:  **Recomenzar**

Copiar reglas a nuevo periodo:  Configuración de indicador de procesar copia:

Tipo	Copiar	Número de secuencia	Código de detalle *	Código de categoría	Cargo por crédito *	Cargo mínimo *	Cargo máximo *	Sobrepasar *	Campus de curso	Nivel de curso	Atributo de curso
R	<input type="checkbox"/>	46	T100	TUI	0,00	802.000,00	802.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			
R	<input type="checkbox"/>	47	T100	TUI	0,00	1.604.000,00	1.604.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			
R	<input type="checkbox"/>	48	T106	TUI	320.000,00	0,00	99.999.999,00	<input checked="" type="checkbox"/>			
R	<input type="checkbox"/>	49	T106	TUI	-6.760.000,00	-6.760.000,00	-6.760.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			

Filtrar nuevamente



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	<input type="text"/> ...	Periodo de admisión	<input type="text"/> ...	Campo de estudio	<input type="text" value="Cualquiera"/>
Campus	<input type="text"/> ...	Curriculums	<input type="text"/> ...	Tipo de alumno de curriculums	<input type="text"/> ...
Escuela	<input type="text"/> ...	Tipo de campo de estudio	<input type="text"/> ...	Tarifa de curriculums	<input type="text" value="R1"/>
Grado	<input type="text"/> ...	Código de campo de estudio	<input type="text"/> ...	Residencia	<input type="text"/> ...
Programa	<input type="text" value="AACOVBO4AD"/>	Departamento	<input type="text"/> ...	Sesión	<input type="text"/> ...



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	Alumno/Curso			
De horas de cobro facturables	<input type="text" value="1"/> A <input type="text" value="8,000"/>	De rango de horas de cargo fijo	<input type="text"/> A <input type="text"/>	Horas de inicio de sobrecarga de curso	<input type="text"/>
De horas facturables al alumno totales	<input type="text"/> A <input type="text"/>	Monto de cargo fijo	<input type="text"/>	De fecha de inscripción	<input type="text"/> A <input type="text"/>



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

Plan de estudios	Criterio de inscripción	Alumno/Curso			
Atributo de alumno	<input type="text" value="S1"/>	Visa	<input type="text"/> ...	<input type="checkbox"/> Estimar por curso	
Tipo de alumno	<input type="text"/> ...	Clase	<input type="text"/> ...	Modo de calificar	<input type="text"/> ...
Tarifa de alumno	<input type="text"/> ...	PDP	<input type="text"/> ...	Método educativo	<input type="text"/> ...
Residencia	<input type="text"/> ...	Cohorte	<input type="text"/> ...	Tipo de horario	<input type="text"/> ...

# 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

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).

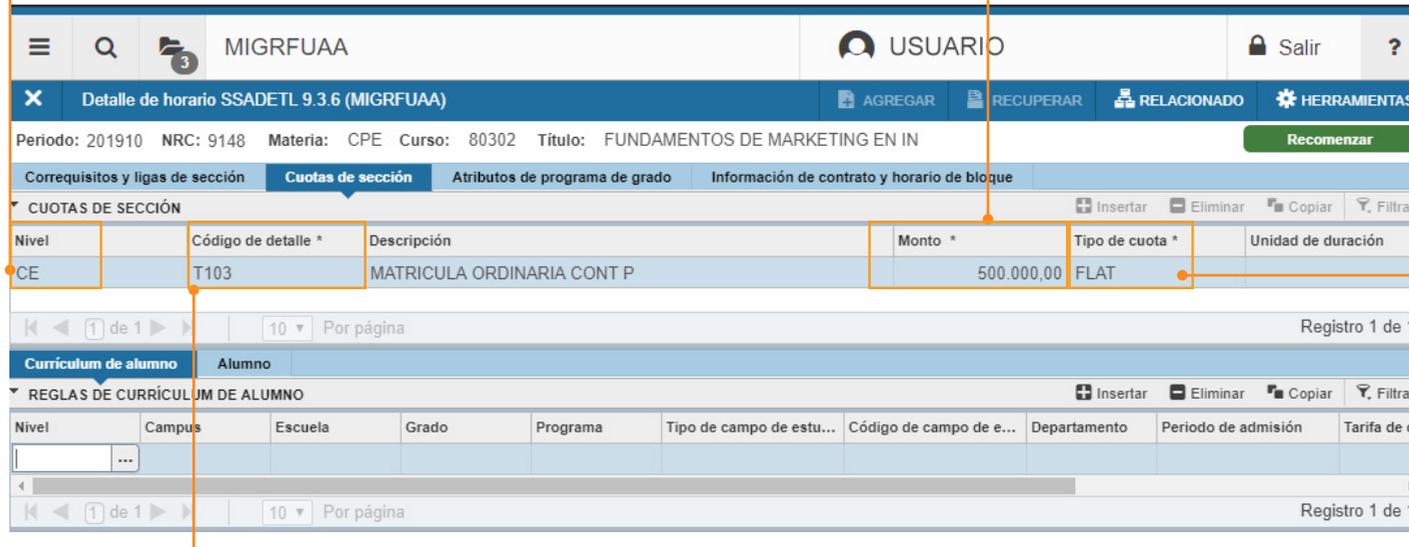
### SCADETL - Información detallada de curso

\*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 matrícula.

**C Monto.**  
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



Nivel	Código de detalle *	Descripción	Monto *	Tipo de cuota *	Unidad de duración
CE	T103	MATRICULA ORDINARIA CONT P	500.000,00	FLAT	

**B 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

**D 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 cálculo en la estimación de cuota. 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/cursso.

- **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 cuenta 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



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



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

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.

# 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:

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

The screenshot shows the 'Reglas predefinidas de web para solicitante electrónico SAAWADF 9.3 (MIGRFUAA)' form. The 'Tipo de solicitud' dropdown is set to 'PA' and the 'Periodo vigente' dropdown is set to '201800'. The form also displays 'web' and 'PRE PREGRADO PRIMERA VEZ'.

**B** Insertar el periodo vigente nuevamente.

The screenshot shows the 'CURRICULUM PREDEFINIDO' form. The 'Periodo vigente' dropdown is set to '201800'. The form includes fields for 'Curriculum principal' and 'Curriculum secundario', each with sub-fields for 'Curriculum', 'Campus', 'Escuela', and 'Grado'. There are also fields for 'Programa', 'Carrera', and 'Departamento'.

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".

The screenshot shows the 'ENLACE DE CORREO-E DE LISTA DE VERIFICACIÓN' form. The 'Detalle de cargo' dropdown is set to 'A100' and the 'Monto' field is set to '135000'. The 'Regla de cuota de tarjeta de crédito de solicitud' section includes radio buttons for 'Permitir tarjeta de crédito', 'Requerir tarjeta de crédito', and 'No permitir tarjeta de crédito', with 'No permitir tarjeta de crédito' selected. There are also checkboxes for 'Permitir dispensa' and 'Transacciones a tabla miscelánea'.

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

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina