 <p><b>UNIVERSIDAD CES</b> Un compromiso con la excelencia <small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small></p>	<b>INSTRUCTIVO CAMBIO DE ESTADO A INSCRITOS</b>	
<b>Código:</b> IN-DC-012	<b>Fecha:</b> 16/08/2019	<b>Versión:</b> 01
<b>PROCESO</b>	<b>Docencia</b>	

### 1. Transacción ZEDU\_ADMIMASS - Transacción de cambio masivo de estado

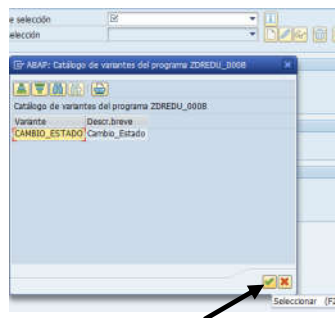
La transacción ZEDU\_ADMIMASS permite pasar una serie de expedientes de un estado a otro de forma masiva. Por ejemplo: de “Creado” a “Autorizado”.

Es necesario que exista el expediente en el sistema académico y que no tenga matrícula activa para el mismo plan de estudios.

Ingrese a la transacción y de clic en el botón “traer variante” para que el sistema despliegue la siguiente pantalla:



El sistema muestra la siguiente consulta: marque la fila y de clic en el botón “Seleccionar”



Luego de clic en el botón “Modificar”

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre</b>	Beatriz Elena Guzmán Arismendy	Miguel David Blanco Quintero	Clara Inés Sánchez Franco
<b>Cargo</b>	Jefe Admisiones Registro	Analista de Procesos	Directora Académica
<b>Fecha</b>	21/05/2018	13/08/2019	16/08/2019



**Cambio masivo de estados de admisión**

Estudiante

Método de selección: ST01 Búsqueda libre 1

Variante de selección: Y20180525144130BN519 Cambio...

Parámetros obligatorios

Año Académico: [dropdown]

Periodo académico: [dropdown]

Parámetros opcionales

Plan de estudios: [input]

Opciones de salida

Estado origen: [dropdown]

Estado destino: [input]

Se muestra el siguiente pantallazo, donde debe dar clic en “Selección Múltiple” para registrar los números de matrícula de las personas a las que se les va a cambiar el estado. Aunque el cambio de estado también se puede realizar con los números de documento de los aspirantes, se recomienda usar los números de matrícula porque dicho dato no cambia y se evitan que el sistema no los encuentre.

**masivo de estados de admisión**

Modificar: NUEVOS

Grupo de campos/Campos

- Clave del objeto
- WV de matrícula y nombre
  - Número de matrícula
  - Nombre
- Datos personales
- Datos sobre persona
- Datos de estudios
- Datos relevantes para las tas
- Atributos para status
- Invalidez
- Datos estancia
- Visado
- Actividades anteriores
- Unidad organizativa/pertenec
- Un Organizaiva/es antiguo ali
- Sede/Parteneca a/Objeto
- Certificado
- Resultados externos de usua

Período evaluación: Hoy

Cantidad de evaluación: [input]

Unidad de destino: [dropdown]

Unidad mediante: EXAMEN

ID	Tr.	Número campo	Opción	Valor	Otr.
		Número de matrícula			

Selección múltiple

Se copia los números de matrícula que pueden ser obtenidos desde el reporte de directorio de inscritos y dar clic en el botón “Upload del portapapeles” para que los cargue en la columna “Valor indiv.”

**Selección múltiple para**

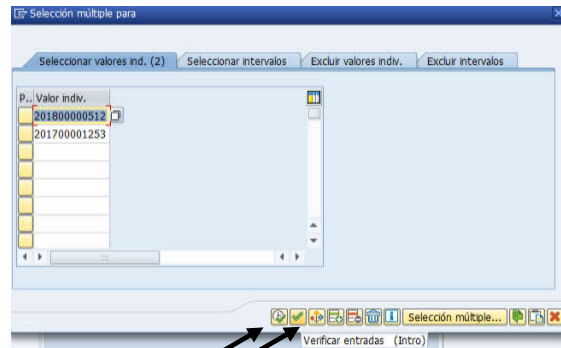
Seleccionar valores ind. (2) | Seleccionar intervalos | Excluir valores indiv. | Excluir intervalos

P... Valor indiv.

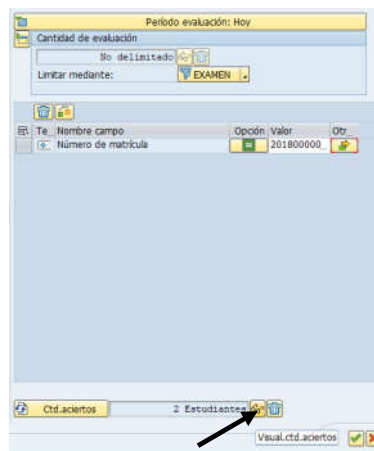
- 20189000512
- 201790001253

Upload del portapapeles (Shift+F12)


Se da clic en el botón “Verificar entradas” y se finaliza dando clic en el reloj “Ejecutar”



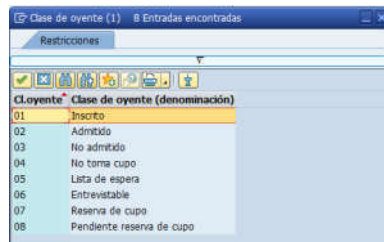
Para verificar que el sistema haya encontrado a todos los inscritos que se les desea cambiar el estado se da clic en el botón “Ctd.aciertos” y después se da clic en el botón “Visual.Ctd.aciertos” para visualizar a los que encontró y se termina dando clic en el botón “Tomar cantidad de aciertos”



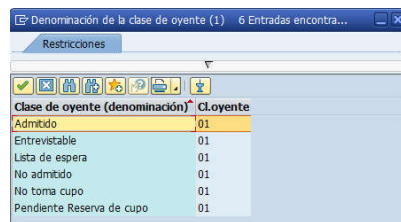
Se termina de registrar los datos como se muestra en la imagen. El año y el período corresponden al proceso de inscripción con el cual se quiera trabajar.

 <b>UNIVERSIDAD CES</b> Un compromiso con la excelencia <small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small>	<b>INSTRUCTIVO CAMBIO DE ESTADO A INSCRITOS</b>	
	Código: IN-DC-012	Fecha: 16/08/2019
<b>PROCESO</b>	<b>Docencia</b>	

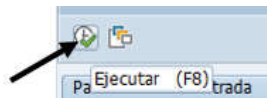
El campo “Estado origen” por defecto es el 01 que hace referencia a “Inscrito”, es decir no ha tenido cambio de estado. Los estados de origen son los siguientes:



Y el campo “Estado destino” hace referencia al estado en que va a quedar un inscrito. Los estados destino son los siguientes:



El proceso finaliza dando clic en el botón “Ejecutar”



Se muestra la siguiente información del proceso y se envía de manera automática una notificación al correo registrado por el inscrito, con el nuevo estado en que se encuentra en la universidad.



**UNIVERSIDAD CES**  
Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINECUCACIÓN

## INSTRUCTIVO CAMBIO DE ESTADO A INSCRITOS

Código: IN-DC-012

Fecha: 16/08/2019

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

**Cambio masivo de estados de admisión**

Cambio masivo de estados de admisión

Número de registros procesados: 3

Mensajes

Estudiante	Descripción
	Email sent! Email sent! Email sent!

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)