

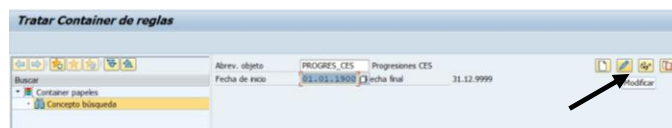
 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VEGILADA MINEDUCACIÓN		INSTRUCTIVO PARA PROGRESIONES	
Código: IN-DC-023	Fecha: 30/08/2019	Versión: 01	
PROCESO	Docencia		

1. Configurar reglas de progresiones. Transacción PIQRC - Tratar container de reglas.

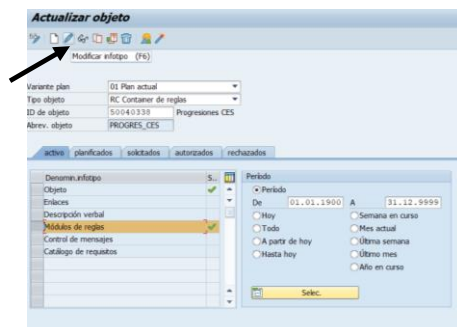
Por la transacción PIQRC se permite configurar las reglas de progresión, las cuales pueden ser calculadas automáticamente o fijarse en forma manual con la transacción de procesamiento grupal para el progreso por clase de plan de estudio. Esto permite una flexibilidad mayor al momento de ubicar a los estudiantes en el nivel correcto.

En la transacción PIQRC, se deberá siempre asociar el módulo de reglas progresiones CES, que permite llevar el proceso adecuadamente.

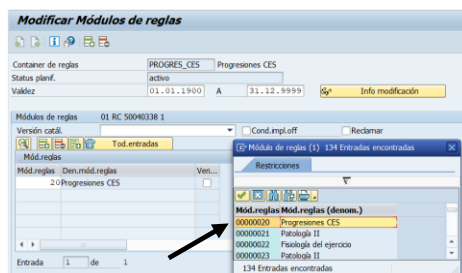
En el campo “Abrev. Objeto” se selecciona la opción “PROGRES_CES”, en el campo “Fecha de inicio” se digita 01.01.1900 y se da clic en el botón de “Modificar” así:



Al traer la siguiente pantalla, se debe seleccionar la opción “Módulos de reglas” y se da clic en el botón “Modificar infotipo”:



Y se selecciona la opción “20 Progresiones CES” y termina con “Guardar”

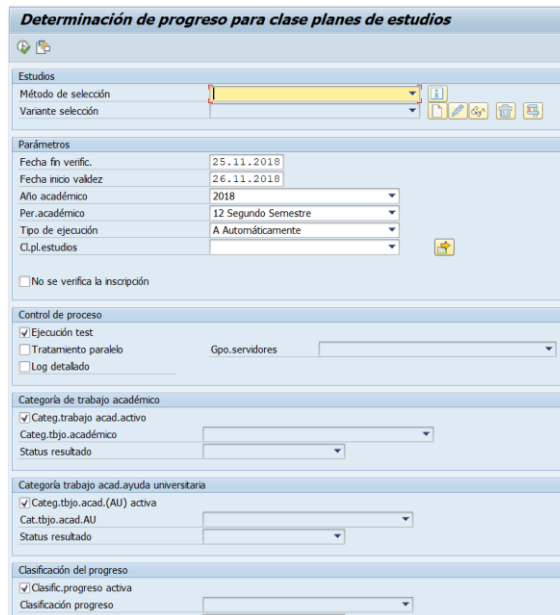


CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Beatriz Elena Guzmán Arismendy	Miguel David Blanco Quintero	Clara Inés Sánchez Franco
Cargo	Jefe Admisiones Registro	Analista de Procesos	Directora Académica
Fecha	25/09/2018	27/08/2019	30/08/2019

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA PROGRESIONES	
Código: IN-DC-023	Fecha: 30/08/2019	Versión: 01
PROCESO	Docencia	

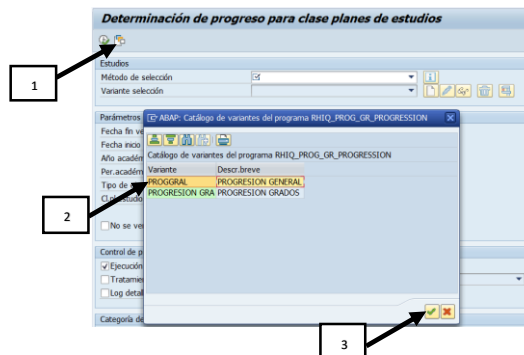
2. Ejecutar progresiones. Transacción PIQPROGGR - Determin.progreso p.cl.plan estudios.

Al entrar a la transacción se visualiza la siguiente pantalla, la cual está compuesta por varios bloques:



Bloque de Estudios

Método de Selección: Se puede consultar una variante de consulta para ejecutar la progresión por el método de “Búsqueda libre”, dando clic sobre el botón “Traer variante”, se selecciona la opción “PROGGRAL – Progresión general” y se da clic en el botón “Seleccionar”.



Luego se da clic en el botón modificar:



UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

INSTRUCTIVO PARA PROGRESIONES

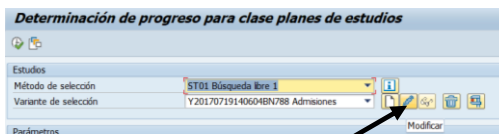
Código: IN-DC-023

Fecha: 30/08/2019

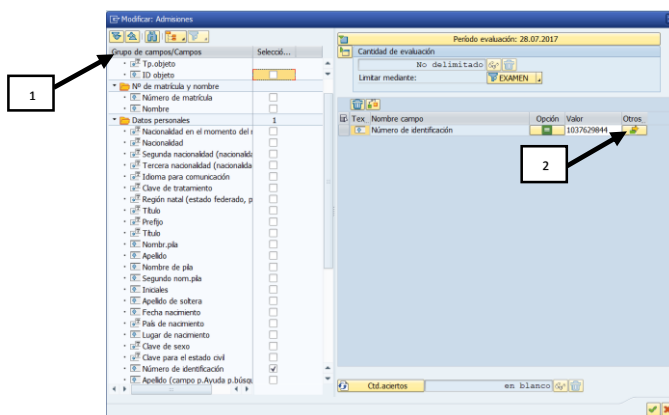
Versión: 01

PROCESO

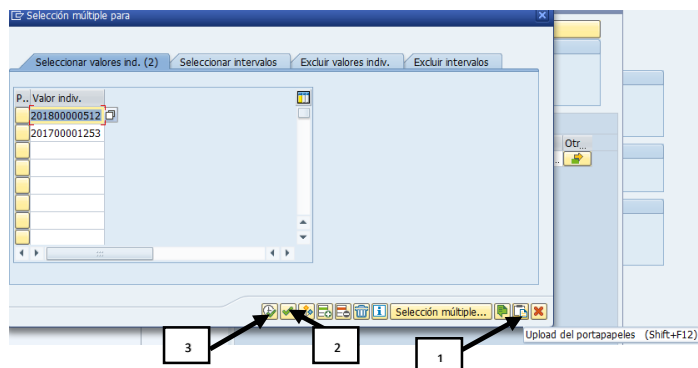
Docencia



Y se procede a ingresar los datos de los estudiantes a los que se les va a promover de nivel. Esta búsqueda permite consultar por número de identificación, matrícula, Id o cualquier otro criterio de selección del listado de campos:



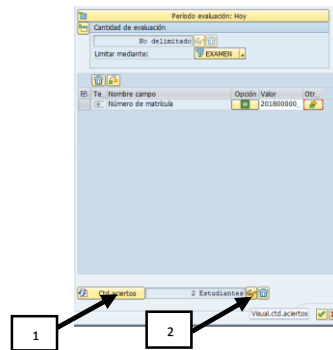
Despliega el siguiente cuadro, en donde se copia los datos correspondientes al campo seleccionado dando clic en el botón “Upload del portapapeles” para que los cargue en la columna “Valor indiv.” O digitándolos uno a uno en la columna “Valor indiv.” Se da clic sobre el botón “Verificar entradas” y se finaliza dando clic en el botón “Tomar”.



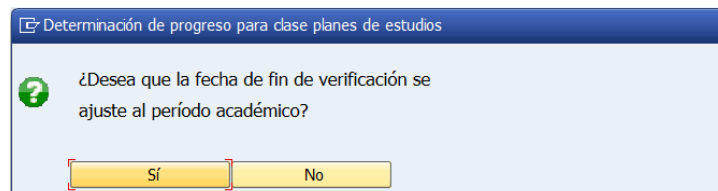
Para verificar que el sistema haya encontrado a todos los estudiantes que se les desea correr progresión se da clic en el botón “Ctd.aciertos” y después se da clic en el botón “Visual.Ctd.aciertos” para visualizarlos, termina dando clic en el botón “Tomar cantidad de aciertos”.

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA PROGRESIONES	
Código: IN-DC-023	Fecha: 30/08/2019	Versión: 01
PROCESO	Docencia	

El resultado será el total de estudiantes con sesión (matrícula) activa para el año y periodo buscado.



Este tipo de variante aplica para la progresión automática con el fin de que el sistema asigne el semestre y/o resultado para pasar al proceso de grados, dependiendo del rendimiento académico de cada estudiante. No obstante, el resultado del Progreso por clase de plan de estudio se puede calcular automáticamente y es posible modificarlo en forma manual.



Periodo: Elegir o digitar el periodo que se desea consultar.

Facultad: Elegir la facultad que se desea consultar.

Tipo de programa: Elegir si es pregrado o posgrado.

Tipo de Pregrado/Postgrado: Elegir el programa que se desea consultar.

Acto: Elegir el o los actos a consultar. Este campo es opcional.

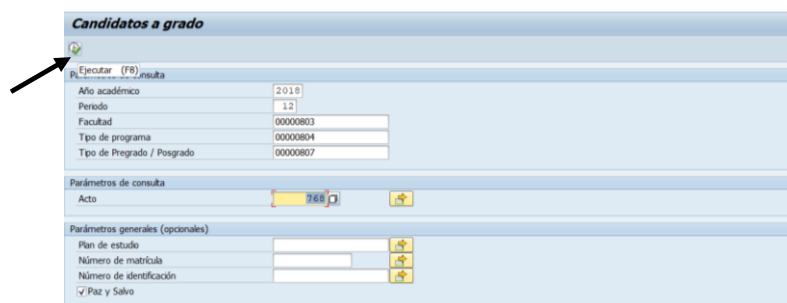
Parámetros generales (opcionales):

- Plan de estudio: Se puede elegir una o más mallas de los programas que se tenga candidatos a grado.
- Número de matrícula: Se puede vincular uno o más números de matrícula de los candidatos a grado.

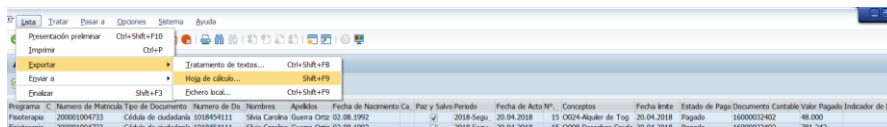
 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA PROGRESIONES	
Código: IN-DC-023	Fecha: 30/08/2019	Versión: 01
PROCESO	Docencia	

- Número de identificación: Se puede vincular uno o más números de documento de los candidatos a grado.
- Paz y Salvo: Se debe marcar para detallar los pendientes de los candidatos a grado.

Una vez diligenciados los campos de consulta, se da clic sobre el botón “Ejecutar”



Y se obtiene el siguiente reporte, el cual puede ser exportado a Excel:



Programa	C	Número de Matrícula	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Fecha de Nacimiento	Ca	Paz y Salvo	Periodo	Fecha de Acto	Conceptos	Fecha límite	Estado de Pago	Documento Contable	Valor Pagado	Indicador de M.
Psicología	200001004723	Cédula de ciudadanía	1018454111	Silva Carolina Guerra Ortiz	02.08.1992		✓	2018-Sep	20.04.2018	15	0024-Aguilar de Top	20.04.2018	Pagado	16000032402	48.000		
Fisioterapia	200001004723	Cédula de ciudadanía	1018454111	Silva Carolina Guerra Ortiz	02.08.1992		✓	2018-Sep	20.04.2018	15	0008-Derechos Grado	20.04.2018	Pagado	16000032402	781.242		

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)