

|  |   |                      |  |
|--|---|----------------------|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br/>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br/>ACADÉMICA</b> | Código:              | <br><b>OFICINA ASESORA<br/>DE SISTEMAS</b> |
|  | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional  | Versión: 01          |  |
|  | Proceso: Admisión, registro y control   | Fecha de Aprobación: |  |



## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

### INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS ICETEX PARA EL ROL DE BIENESTAR INSTITUCIONAL EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

**OFICINA ASESORA DE SISTEMAS**

|   |  |                      |  |
|---|--|----------------------|--|
| <br>UNIVERSIDAD DISTRITAL<br>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br>ACADÉMICA | Código:              | <br>OFICINA ASESORA<br>DE SISTEMAS |
|   | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional   | Versión: 01          |  |
|   | Proceso: Admisión, registro y control  | Fecha de Aprobación: |  |

## TABLA DE CONTENIDO

|   |          |
|---|----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>   | <b>3</b> |
| <b>OBJETIVO</b>   | <b>3</b> |
| <b>ALCANCE</b>  | <b>3</b> |
| <b>RESPONSABLES</b>   | <b>3</b> |
| 3.1. Bienestar Institucional                                    | 3        |
| <b>INGRESO A LA APLICACIÓN</b>                                  | <b>4</b> |
| <b>BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>                                  | <b>5</b> |
| Consultar estudiantes para verificar las solicitudes de crédito | 5        |
| Cargar Resolución   | 7        |

|   |  |                      |  |
|---|--|----------------------|--|
| <br>UNIVERSIDAD DISTRITAL<br>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br>ACADÉMICA | Código:              | <br>OFICINA ASESORA<br>DE SISTEMAS |
|   | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional   | Versión: 01          |  |
|   | Proceso: Admisión, registro y control  | Fecha de Aprobación: |  |

## INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes al módulo de Crédito ICETEX, así como el paso a paso para consultar, ver y gestionar las solicitudes de crédito y realizar la carga de las resoluciones de los créditos aprobados para los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### 1. OBJETIVO

Facilitar la gestión de la solicitud de créditos Icetex y la carga de resoluciones por parte de Bienestar Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### 2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para el proceso de solicitud de créditos Icetex por medio del Sistema de Gestión Académica.

### 3. RESPONSABLES

#### 3.1. Bienestar Institucional

Es responsabilidad de los encargados designados de Bienestar Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para realizar la gestión de los créditos.

|  |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
|  | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br>ACADÉMICA | Código:              | <br>OFICINA ASESORA<br>DE SISTEMAS |
|  | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional   | Versión: 01          |  |
|  | Proceso: Admisión, registro y control  | Fecha de Aprobación: |  |

#### 4. INGRESO A LA APLICACIÓN

A continuación digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Gestión Académica: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co>

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica. (Imagen 1)



Imagen 1.

Ingrese sus credenciales de inicio de sesión, las cuales corresponden a su usuario y contraseña. Si ha ingresado correctamente sus credenciales de inicio de sesión, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica (Imagen 2), desde el cual tendrá acceso a los diferentes módulos, dependiendo de los permisos que tenga asignados el usuario.



Imagen 2.

**Nota:** *el Sistema de Gestión Académica, al ser un sistema web, es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows, Linux, etc.*

|  |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
|  | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br>ACADÉMICA | Código:              | <br>OFICINA ASESORA<br>DE SISTEMAS |
|  | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional   | Versión: 01          |  |
|  | Proceso: Admisión, registro y control  | Fecha de Aprobación: |  |

## 5. BIENESTAR INSTITUCIONAL

En este manual encontrará las especificaciones del módulo Bienestar Institucional - Crédito Matrícula, como se indica a continuación. (Imagen 3)

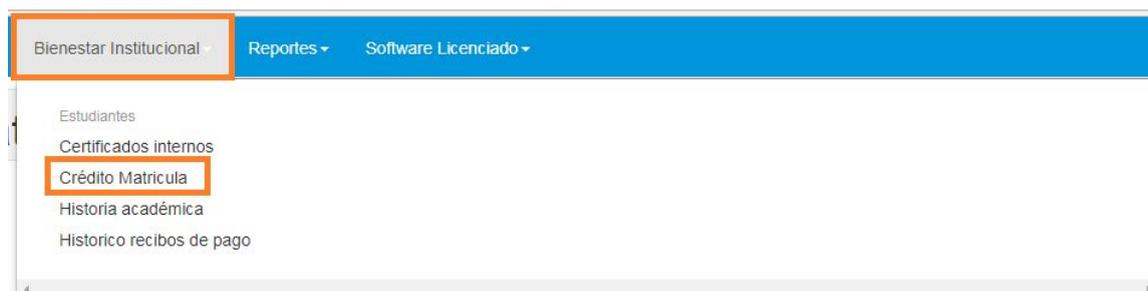


Imagen 3.

Al hacer clic en el menú, el sistema lo llevará a la Consulta de estudiantes para la verificación de solicitud de crédito. (Imagen 4)



Imagen 4.

Allí podrá encontrar dos pestañas que corresponden a la consulta de los estudiantes y otra para la carga de las resoluciones. (Imagen 5)



Imagen 5.

### 5.1. Consultar estudiantes para verificar las solicitudes de crédito

En la primera pestaña usted podrá realizar la consulta y la gestión sobre la solicitud de los créditos. Para ello, encontrará dos campos (imagen 6) donde podrá seleccionar si va a ingresar una cédula o código de estudiante de la Universidad, el número respectivo y seleccionar el periodo correspondiente a la solicitud. También podrá encontrar un botón en la parte inferior del formulario donde podrá consultar las solicitudes realizadas previamente y su estado correspondiente.

|  |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
|  | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br>ACADÉMICA | Código:              | <br>OFICINA ASESORA<br>DE SISTEMAS |
|  | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional   | Versión: 01          |  |
|  | Proceso: Admisión, registro y control  | Fecha de Aprobación: |  |

Seleccione opcion de busqueda:    
Periodo:

[Ver listado solicitudes](#)

**Imagen 6.**

Al ingresar los parámetros solicitados y hacer clic en “Consultar”, el sistema mostrará en la parte inferior el resultado de la consulta según los datos suministrados. (Imagen 7)

Seleccione opcion de busqueda:    
Periodo:

| Datos Usuario       |   |
|---------------------|---|
| Nombre              |   |
| Identificacion      |   |
| Tipo                | ESTUDIANTE  |
| Codigo              |   |
| Codigo proyecto     | 495   |
| Proyecto Curricular | MAE. EN CIENCIAS DE LA INF. Y LAS COMUNICACIONES ENFASIS EN ING. SOFT |
| Estado              | ACTIVO  |

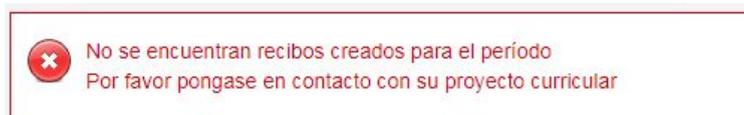
**Importante!!** para comenzar con el proceso es necesario que el crédito del estudiante ya se encuentre en estado aprobado por el ICETEX verificar si esto es así, antes de continuar con el proceso

En el período en curso no se han hecho solicitudes de créditos  
¿El estudiante cuenta con un crédito aprobado por el ICETEX para el período 2017-3?

[Ver listado solicitudes](#)

**Imagen 7.**

Si el sistema no encuentra un recibo creado, le mostrará el siguiente aviso. (Imagen 8-A)



**Imagen 8-A.**

Si el aplicativo encuentra el recibo correspondiente, verá el siguiente recuadro. (Imagen 8-B)

|  |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
|  | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br>ACADÉMICA | Código:              | <br>OFICINA ASESORA<br>DE SISTEMAS |
|  | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional   | Versión: 01          |  |
|  | Proceso: Admisión, registro y control  | Fecha de Aprobación: |  |

**Importante!!** para comenzar con el proceso es necesario que el crédito del estudiante ya se encuentre en estado aprobado por el ICETEX verificar si esto es así, antes de continuar con el proceso

En el período en curso no se han hecho solicitudes de créditos  
¿El estudiante cuenta con un crédito aprobado por el **ICETEX** para el período 2017-3?

[Crear Solicitud de Crédito](#)

**Imagen 8-B.**

Si la solicitud realizada cumple con los parámetros definidos, haga clic en el botón que aparece en la parte inferior del aviso. Enseguida, el sistema generará el aviso presentado a continuación. (Imagen 9)

Reportes - Software Licenciado

Seleccione opción de búsqueda: Código Período: 2017-3

[Consultar](#)

| Datos Usuario       |  |
|---------------------|--|
| Nombre              | <span style="display: inline-block; width: 100px; height: 15px; background-color: #ccc;"></span> |
| Identificación      | <span style="display: inline-block; width: 100px; height: 15px; background-color: #ccc;"></span> |
| Tipo                | ESTUDIANTE   |
| Código              | <span style="display: inline-block; width: 100px; height: 15px; background-color: #ccc;"></span> |
| Código proyecto     | 495  |
| Proyecto Curricular | MAE. EN CIENCIAS DE LA INF. Y LAS COMUNICACIONES ENFASIS EN ING. SOFT                            |
| Estado              | ACTIVO   |

| Estado del proceso | Fecha creación solicitud | Última Actualización |
|--------------------|--------------------------|----------------------|
| CREDITO APROBADO   | 20/03/18                 | 20/03/18             |

[Consultar Historico](#)

**i** No se registra resolución aun. Es Necesario cargar una resolución asociada al estudiante primero

[Ver listado solicitudes](#)

**Imagen 9.**

Allí se solicita la carga de la resolución. El paso a paso se explicará a continuación.

## 5.2. Cargar Resolución

Para cargar las resoluciones, luego que ya se ha aprobado el crédito y se ha generado su respectiva resolución, haga clic en el siguiente botón. (Imagen 10)

|  |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
|  | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS<br>ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) -<br>ACADÉMICA | Código:              | <br>OFICINA ASESORA<br>DE SISTEMAS |
|  | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional   | Versión: 01          |  |
|  | Proceso: Admisión, registro y control  | Fecha de Aprobación: |  |



**Imagen 10.**

Al hacer clic en él, se verá una pantalla donde se podrán ingresar los datos referentes a la resolución. (Imagen 11)

Ellos son:

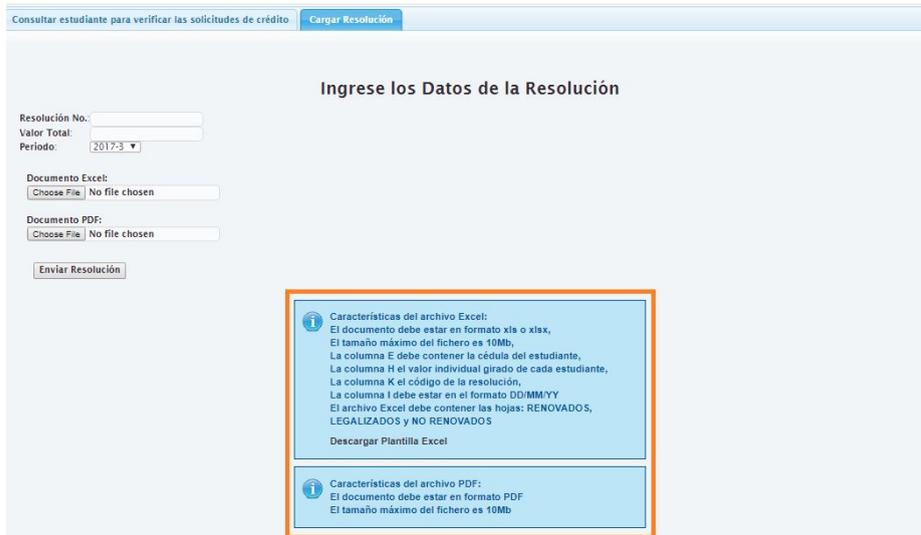
- Número de resolución
- Valor total
- Periodo
- Documento excel: en este campo se debe cargar un documento que contenga las siguientes características:
  - El documento debe estar en formato xls oxlsx
  - El tamaño máximo es 10Mb
  - La columna E debe contener la cédula del estudiante
  - La columna H el valor individual girado de cada estudiante
  - La columna K el código de la resolución
  - La columna I debe estar en el formato DD/MM/YY
  - El archivo Excel debe contener las hojas: RENOVADOS, LEGALIZADOS y NO RENOVADOS
- Documento PDF: en este campo se debe cargar un documento que contenga las siguientes características:
  - Debe estar en formato PDF
  - El tamaño máximo es 10Mb



**Imagen 11.**

**Nota: las características anteriormente mencionadas las puede encontrar en la página donde se encuentran las resoluciones. en la parte inferior. (Imagen 12)**

|  |   |                      |  |
|--|---|----------------------|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CRÉDITOS ICETEX (BIENESTAR INSTITUCIONAL) - ACADÉMICA</b> | Código:              |  |
|  | Macroproceso: De Apoyo a lo Misional  | Versión: 01          |  |
|  | Proceso: Admisión, registro y control   | Fecha de Aprobación: |  |



**Imagen 12.**

Al ingresar los datos solicitados y cargar los documentos requeridos, haga clic en “Enviar Resolución”. (Imagen 13)



**Imagen 13.**

Al enviar la resolución, y si todos los campos del documento corresponden con la información previamente diligenciada, el aplicativo generará el siguiente aviso, donde confirma la operación. (Imagen 14)



**Imagen 12.**