

Instructivo Cita de inscripción a lumbor la lu

EAFIT_®

Administrativos | Epik

Descripción de la funcionalidad Paso a paso de la funcionalidad	3	
	4	
>>> Asignar cita a un estudiante para la matrícula	5	
>>> Asignar cita a un estudiante reajuste	9	
>>> Consultar cita de inscripción	13	



Descripción de la funcionalidad

La funcionalidad Cita de Inscripción de Alumno, permite asignar citas para la matrícula o para el reajuste de manera individual a los estudiantes de pregrado y posgrado.

Para realizar la asignación de citas se debe tener parametrizado previamente:

- Tablas de citas.
- Bloques de citas alumno.

En el instructivo verás cómo se realiza la asignación individual para la matrícula y para el reajuste; además, cómo se consulta una cita asignada a un estudiante.



Paso a paso de la funcionalidad

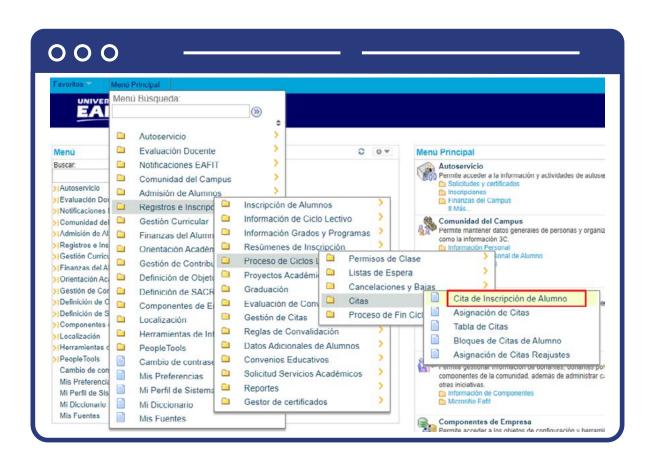
Ingresa al sistema Epik EAFIT con el usuario y contraseña de la Universidad, en el siguiente enlace: **https://www.eafit.edu.co/epik**. Luego, busca en la parte superior izquierda la siguiente ruta:

Ruta:

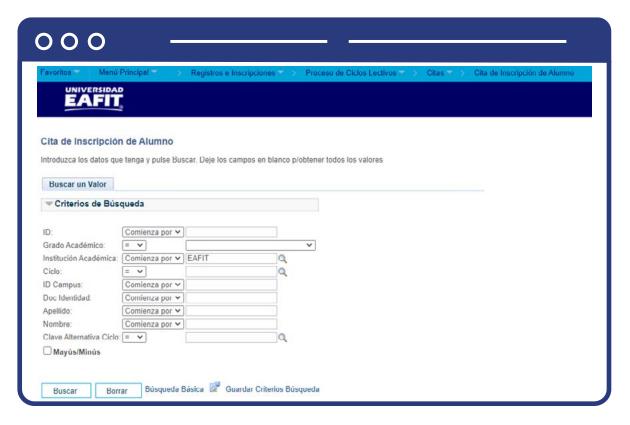
Menú Pri<u>ncipal</u> Registros e Inscripciones Proceso de Ciclos Lectivos

Citas

Cita de Inscripción de Alumno



Asignar cita a un estudiante para la matrícula



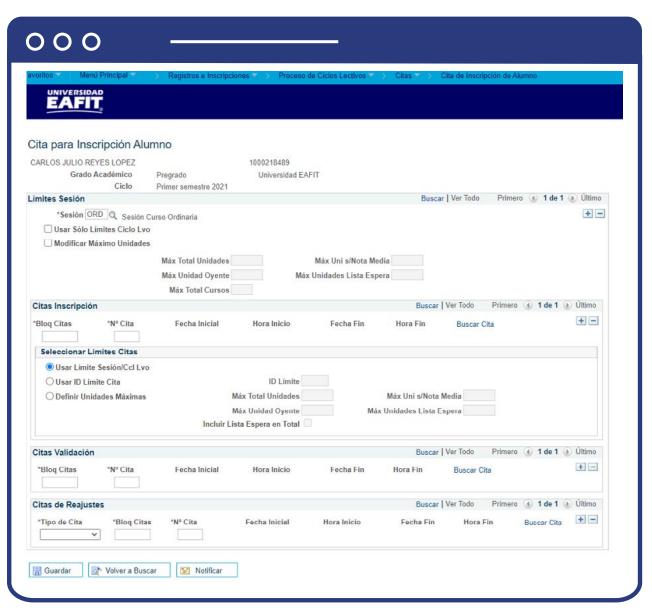
Buscar un valor: describe los campos mínimos que se deben diligenciar para obtener el filtro. Para realizar la búsqueda se debe ingresar información en al menos un campo; si se desea obtener mayor detalle, ingresa más datos en los campos que se encuentren disponibles.

- Ingresa el **ID del alumno**.
- Ingresa el Grado Académico
- Institución Académica: EAFIT
- Ingresa el Ciclo, en el cual se asignará la cita de inscripción al estudiante
- Ingresa ID Campus
- Ingresa Doc Identidad
- Ingresa Apellido

- Ingresa Nombre
- Ingresa Clave Alternativa Ciclo
- Haz clic en el botón Buscar.

El sistema trae el listado de registros que corresponda con el estudiante seleccionado.

Selecciona el registro que corresponda con el ciclo lectivo en el que se va a realizar la asignación de la cita.

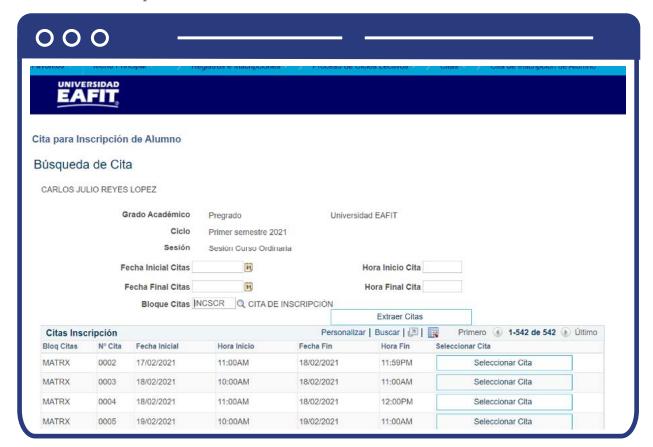


Sección Límites Sesión

- Haz clic en la lupa de Sesión. El sistema trae la lista de sesiones.
- Haz clic en la **Sesión** que corresponde.
- No sé marca el recuadro Usar Sólo Límites Ciclo Lvo.
- No sé marca el recuadro Modificar Máximo Unidades.

Sección Citas Inscripción

- Bloq Citas: en este campo se indica la descripción (5 caracteres) del bloque de citas creado en la tabla de citas.
- Nº Cita: en este campo se ingresa si conocemos el número de secuencia de la cita, con sus respectivas fechas.
- Haz clic en la opción "Buscar cita", dentro del recuadro (panel) Citas Inscripción



- La opción **buscar cita**, muestra los criterios para encontrar el bloque que se ajuste a esos criterios de cita. Puede usarse solo una fecha si se quiere.
- Haz clic en el botón **extraer citas**, sea que se haya ingresado un criterio de selección o no.
- El sistema presenta el listado de citas que cumplan con los criterios ingresados.
- Selecciona la cita en el botón **Seleccionar Cita**.
- Haz clic en **volver**

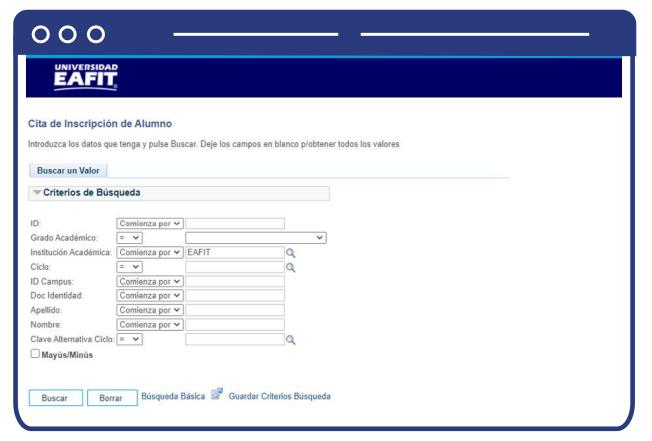
Sección Seleccionar Límites Citas

- Haz clic en el botón: **Usar límite sesión/Cco Lvo**
- Haz clic en el botón Guardar

Sección Citas Validación

• Esta sección no se diligencia, dado que no se van utilizar citas para validación.

Asignar cita a un estudiante reajuste



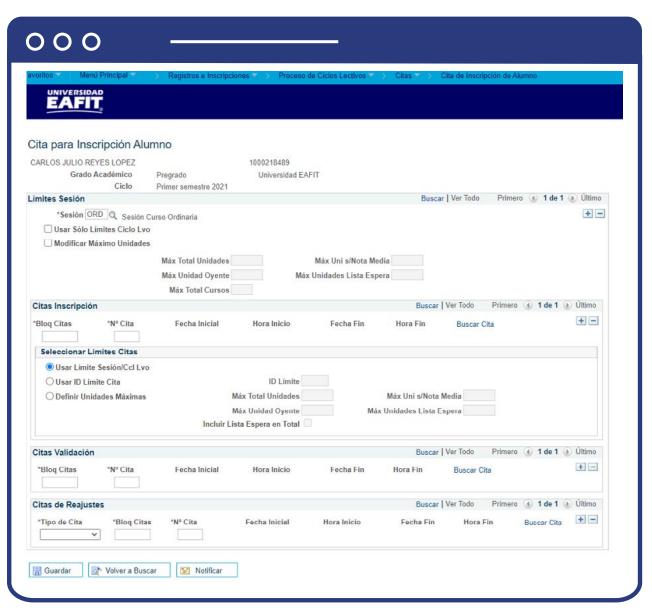
Buscar un valor: describe los campos mínimos que se deben diligenciar para obtener el filtro. Para realizar la búsqueda se debe ingresar información en al menos un campo; si se desea obtener mayor detalle, ingresa más datos en los campos que se encuentren disponibles.

- Ingresa el **ID del alumno**.
- Ingresa el Grado Académico
- Institución Académica: EAFIT
- Ingresa el Ciclo, en el cual se asignará la cita de inscripción al estudiante
- Ingresa ID Campus
- Ingresa Doc Identidad
- Ingresa Apellido

- Ingresa Nombre
- Ingresa Clave Alternativa Ciclo
- Haz clic en el botón Buscar.

El sistema trae el listado de registros que corresponda con el estudiante seleccionado.

Selecciona el registro que corresponda con el ciclo lectivo en el que se va a realizar la asignación de la cita.



Sección Límites Sesión

- Haz clic en la lupa de Sesión. El sistema trae la lista de sesiones.
- Haz clic en la **Sesión** que corresponde.
- No sé marca el recuadro Usar Sólo Límites Ciclo Lvo.
- No sé marca el recuadro **Modificar Máximo Unidades**.

Sección Seleccionar Límites Citas

• Haz clic en el botón: **Usar límite sesión/Cco Lvo**

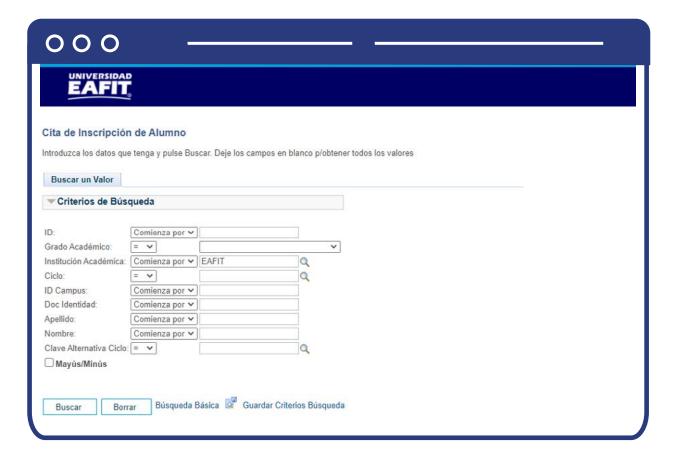
Sección Límites Sesión

- **Tipo de Cita:** Selecciona el tipo de cita que asignará (Baja o adición).
- **Bloq Citas:** en este campo se indica la descripción (5 caracteres) del bloque de citas creado en la tabla de citas.
- **Nº Cita:** en este campo se ingresa si conocemos el número de secuencia de la cita, con sus respectivas fechas.
- Haz clic en la opción "Buscar cita", dentro del recuadro (panel) Citas Inscripción

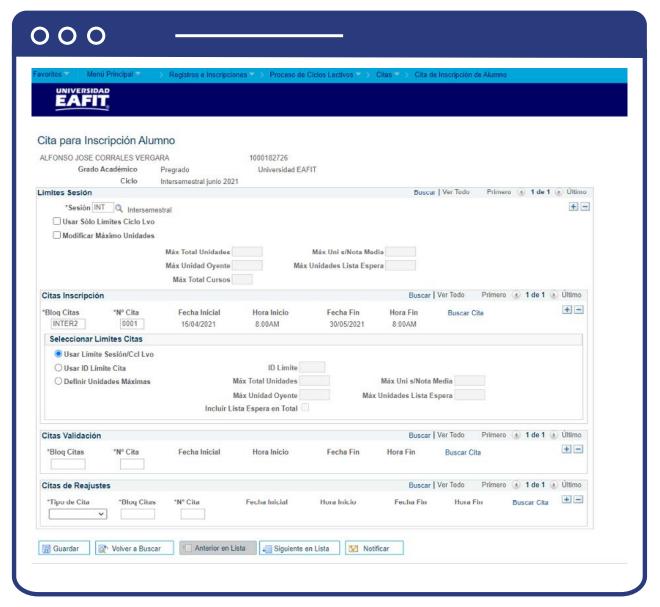


- La opción **buscar cita**, muestra los criterios para encontrar el bloque que se ajuste a esos criterios de cita. Puede usarse solo una fecha si se quiere.
- Haz clic en el botón extraer citas, sea que se hayas ingresado un criterio de selección o no.
- El sistema presenta el listado de citas que cumplan con los criterios ingresados.
- Selecciona la cita en el botón **Seleccionar Cita**.
- Haz clic en Volver.
- Haz clic en Guardar.

Consultar cita de inscripción



- Ingresa el **ID del alumno**.
- Haz clic en el botón **Buscar**.



El sistema presenta las citas asignadas al estudiante.

