



l
ll
lll
llll

Vigilada Mineducación

Instructivo Gestión de personas

Administrativos | Epik

UNIVERSIDAD
EAFIT[®]



Descripción de la funcionalidad

Esta funcionalidad permite realizar registros y consultas de la información biográfica y demográfica de una persona. Se puede añadir información relevante como: tipo y número de identificación, lugar y fecha de nacimiento, lugar de residencia, datos básicos de contacto como teléfonos, correos electrónicos, entre otros. Por medio de esta funcionalidad se pueden hacer consultas de la información personal de un miembro de la comunidad universitaria para adelantar cualquier trámite de carácter administrativo o académico.

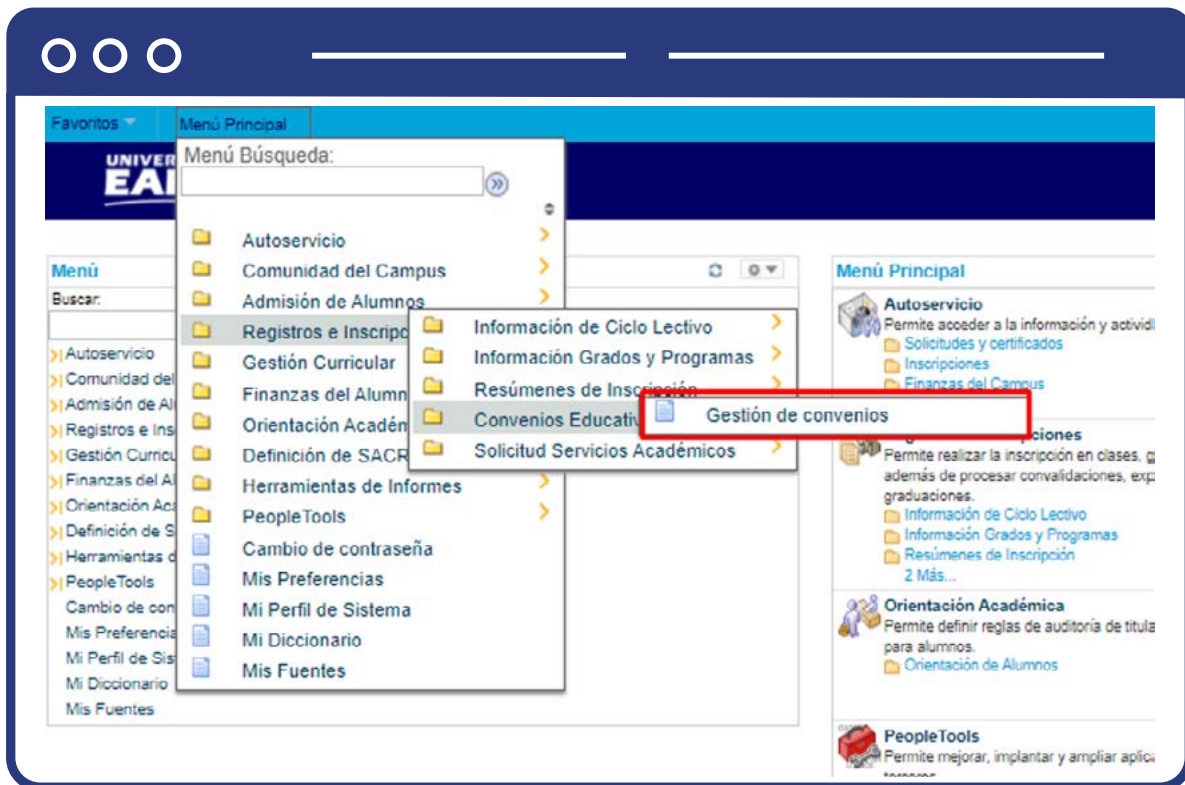


Paso a paso de la funcionalidad

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:



Funcionalidad: Personas



Al ingresar a la ruta indicada se presenta la siguiente ventana, donde encontrarás estas opciones:

Buscar un Valor

Favorites ▾ Menú Principal ▾ > Comunidad del Campus ▾ > Información Personal ▾ > Personas

UNIVERSIDAD EAFIT

Personas

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

ID: Comienza por ▾

ID Campus: Comienza por ▾

Doc Identidad: Comienza por ▾

Apellido: Comienza por ▾

Nombre: Comienza por ▾

Corregir Historial Mayús/Minús

Buscar Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

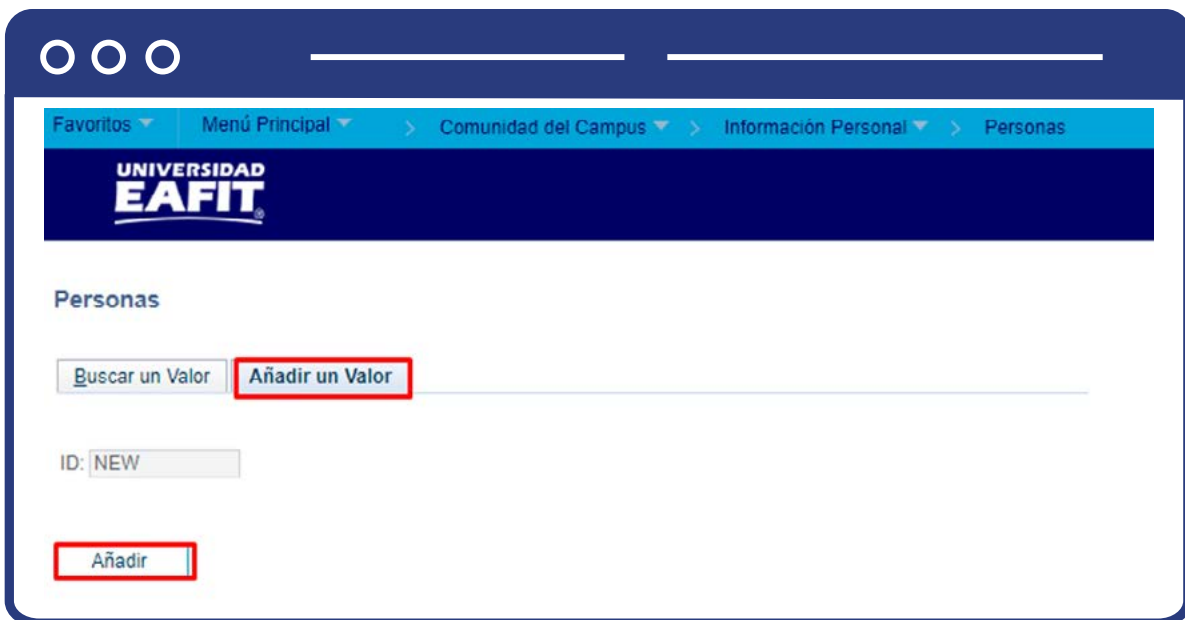
El sistema abre una ventana donde se resalta una pestaña con el nombre **“Buscar un valor”**, en esta es posible ingresar algunos de los criterios de búsqueda desplegados en la pantalla con el fin de obtener la información específica de un estudiante o miembro de la comunidad universitaria.

- Diligencia o selecciona en el icono el campo **“ID”**, el valor que corresponde al código de identificación del estudiante o la persona que se quiere consultar.
- Diligencia o selecciona en el icono el campo **“ID Campus”**, la sede a la cual puede estar adscrita la persona.

- Diligencia en el campo **"Doc Identidad"**, el número de identificación del estudiante.
- Diligencia en el campo **"Apellido"**, el apellido inicial del estudiante.
- Diligencia en el campo **"Nombre"**, el nombre inicial del estudiante.
- Da clic en el botón **"Buscar"**.

Añadir un Valor

Si luego de hacer la búsqueda, el sistema no arrojó ningún dato, se podrá hacer el registro correspondiente.



The screenshot shows a web application interface for 'UNIVERSIDAD EAFIT'. The breadcrumb navigation path is: Favoritos > Menú Principal > Comunidad del Campus > Información Personal > Personas. The main content area is titled 'Personas' and contains two buttons: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. Below these buttons is a text input field labeled 'ID:' with the value 'NEW'. At the bottom left, there is a button labeled 'Añadir'. Red boxes highlight the 'Añadir un Valor' button and the 'Añadir' button.

Para hacer el nuevo registro, se deja por defecto el campo **"ID"** New y se da clic en el botón **"Añadir"**.

The screenshot displays the 'Personas' management interface in the EAFIT system. The breadcrumb trail at the top indicates the path: Favortos > Menú Principal > Comunidad del Campus > Información Personal > Personas. The main header features the 'UNIVERSIDAD EAFIT' logo.

The interface is divided into several sections, each with a red box highlighting its title:

- Detalles Personales**: Located at the top left, it includes a 'Región' dropdown menu.
- Datos Personales**: A large section for entering personal information. It includes a 'Fecha Efectiva' field (15/03/2021), a format selection dropdown (Colombia), and input fields for 'Nombre', 'Segundo Nombre', 'Apellidos', and 'Segundo Apellido'. It also has fields for 'Fecha Nacimiento', 'ID Campus', and 'Info Nacimiento'.
- Historial Datos Personales**: A section for tracking changes, featuring search and filter options for 'Fecha Efectiva', 'Estado Civil', and 'Género'.
- Doc Identidad**: A table for managing identification documents. The table has columns for 'País', 'Tipo Doc Identidad', 'Doc Identidad', 'Principal', 'Fecha Expedición', and 'Lugar Expedición'. A row is shown with 'COL' and 'Cédula de ciudadanía'. An 'Añadir' button is present below the table.
- Información Contacto**: A section for contact information, including 'Direcciones' (with fields for 'Tipo Dirección', 'Fecha Efectiva', 'Estado', and 'País') and 'Teléfono' (with fields for 'Tipo', 'Teléfono', 'Ext', 'País', and 'Preferido'). It also includes a 'Correo-E' section with fields for 'Tipo Correo-E' and 'Correo-E'.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Guardar', 'Notificar', 'Actualizar', 'Añadir', 'Actz/Visualizar', and 'Corregir Historial'. The footer of the page reads 'Detalles Personales | Región'.

Al ingresar, el sistema ubica la primera pestaña **“Detalles personales”**, en esta se diligencian algunas secciones donde se ingresa la principal información de la persona.

En la sección **“Datos personales”** se diligencia la siguiente información primaria:

Detalles Personales Región

NEW

Datos Personales

Fecha Efectiva 16/03/2021

*Formato con: Colombia [Cambiar Formato](#)

Nombre:

Segundo Nombre:

Apellidos:

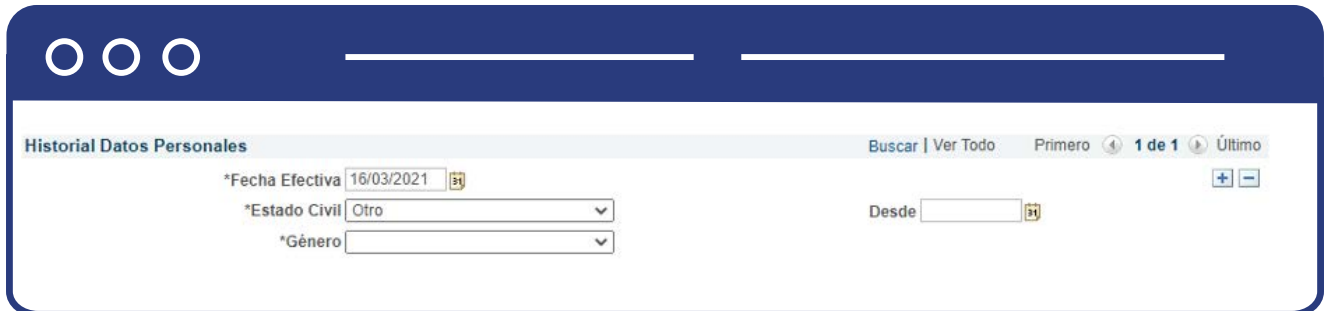
Segundo Apellido:

Fecha Nacimiento [Info Nacimiento](#) ID Campus

- En el campo **“Fecha Efectiva”**, se obtiene por defecto la fecha en la cual se hará el registro de la persona.
- En el campo **“Nombre”**, se diligencia la información de la persona.
- En el campo **“Segundo Nombre”**, se diligencia la información de la persona, si aplica.
- En el campo **“Apellidos”**, se diligencia la información de la persona.
- En el campo **“Segundo apellido”**, se diligencia la información de la persona, si aplica.
- En el campo **“Fecha de nacimiento”**, se diligencia la información de la persona.
- En el link **“Info de Nacimiento”**, se despliega un conjunto de campos donde será posible ingresar información complementaria al nacimiento de la persona, como: lugar de nacimiento
- El campo **“ID Campus”**, es un código numérico que se diligencia de forma automática si la persona estaba previamente creada en la institución por tener algún tipo de vínculo con un estudiante, empleado o docente.

- En la sección **“formato con”** aparece por defecto Colombia; pero en caso de que la persona que se esté creando sea o esté ubicado en otro país, se podrá modificar dando clic en **“cambiar formato”**.

En la sección **“Historial datos personales”**



The screenshot shows a web interface titled "Historial Datos Personales". At the top right, there are search and navigation options: "Buscar | Ver Todo", "Primero", "1 de 1", and "Último". Below this, there are three filter fields: "*Fecha Efectiva" with a date input field containing "16/03/2021", "*Estado Civil" with a dropdown menu showing "Otro", and "*Género" with a dropdown menu. To the right of these filters is a "Desde" field with a date input field. At the bottom right of the filter area, there are two buttons: a plus sign (+) and a minus sign (-).

Por medio de los botones (+) o (-), se podrán hacer registros adicionales a medida que los datos de una persona cambien y se desee tener trazabilidad, por ejemplo; en caso que se quiera cambiar la nacionalidad.

- En el campo **“Fecha efectiva”**, se obtiene por defecto la fecha en la cual se hará el registro de la persona.
- En el campo **“Estado civil”**, se selecciona de la lista desplegable acorde a la situación de la persona, ej: soltero, casado, unión marital, otro.
- En el campo **“Género”**; se selecciona de la lista desplegable acorde a la situación de la persona.
- En el campo **“Desde”**; se diligencia la fecha desde la cual la persona adquiere el estado civil determinado.

En la sección "Doc identidad"

*País	*Tipo Doc Identidad	*Doc Identidad	Principal	Fecha Expedición	Lugar Expedición
COL	Cédula de ciudadanía		<input checked="" type="checkbox"/>		

Añadir

- En el campo "**País**", se identifica el lugar en el cual se expidió el documento oficial de identidad personal.
- En el campo "**Tipo Doc Identidad**"; se especifica el tipo de documento según la edad o nacionalidad de la persona, ej: cédula de ciudadanía, pasaporte, tarjeta de identidad, cédula de extranjería, entre otros.
- En el campo "**Doc identidad**", se diligencia el número del documento.
- En el flag "**Principal**", se marca para el tipo de documento que se quiera priorizar y establecer como principal; Se pueden adicionar tantos documentos de identidad como se requieran.
- En el campo "**Fecha expedición**", se indica la fecha en la cual se expidió el documento ante las entidades gubernamentales.
- En el campo "**Lugar expedición**", se diligencia indicando el lugar (municipio o ciudad) donde se registró el documento.

En la sección "**Información contacto**" se diligencian tres temáticas principales (Direcciones / Teléfono / Correo E).

Información Contacto

Direcciones Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

*Tipo Dirección: Domicilio

Fecha Efectiva: 16/03/2021

*Estado: Activo

País: COL

Dirección Editar Dirección

Teléfono

*Tipo	*Teléfono	Ext	País	Preferido
				<input type="checkbox"/>

Añadir

Correo-E

*Tipo Correo-E	*Correo-E	Pref
		<input type="checkbox"/>

Añadir

Datos Visado/Permiso Nacionalidad

Guardar Notificar Actualizar Añadir Actz/Visualizar Corregir Historial

Para la temática **“Información contacto”**

- En el campo **“Tipo de Dirección”**, se indica la categoría a la cual hace referencia la dirección, es decir, si se trata del domicilio, el trabajo, entre otros.
- En el campo **“Fecha efectiva”**, se indica la fecha desde la cual la persona vive en aquel lugar.
- En el campo **“Estado”**, de la lista desplegable se selecciona si esta dirección es vigente o no por medio de los valores **“Activo” o “Inactivo”**.
- En el campo **“País”**, se indica el país donde está ubicada la vivienda.
- En el link **“Editar dirección”**, se despliega una ventana para ingresar la dirección de la persona.

UNIVERSIDAD EAFIT

Editar Dirección

País: Colombia [Cambiar País](#)

*Dirección 1:

Dirección 2:

Dirección 3:

Dirección 4:

Departamento:

*Ciudad:

*Estrato Social:

*Localidad:

- Al ingresar se podrá visualizar el link **“Cambiar país”** en caso de que la persona no tenga residencia permanente en Colombia. Se podrán indicar hasta 4 direcciones de contacto, pero solo una será la principal **“*Dirección 1”**. En los campos **“Departamento”**, **“Ciudad”**, **“Estrato social”** y **“Localidad”**; se especifican los datos relacionados a la residencia de la persona.

En la temática **“Telefono”**, en el campo **“Tipo”**, se especifica si se trata del teléfono del lugar de trabajo, residencia o si es el número móvil.

En el campo **“Telefono”**, se diligencia el número de contacto. De forma opcional se podrá indicar extensión y país al cual pertenece el número telefónico.

El recuadro **“Preferido”**, se selecciona para el telefono principal de la persona.

- En la temática **"Correo E"**, el campo **"Tipo correo E"**, se especifica si el correo es personal, del trabajo o de la Universidad.
- En el campo **"Correo E"**, se diligencia el nombre de la cuenta electrónica.
- El recuadro **"Preferido"**, se selecciona para indicar cuál es el correo electrónico principal.
- Usando los botones **(+)** o **(-)**, se podrán adicionar o eliminar registros de teléfono y correo e.

En el link **"Datos visados / permisos"**.

The screenshot displays the 'Datos Visado/Permiso' form within the EAFIT system. The form is titled 'Datos Visado/Permiso' and includes the following fields and controls:

- *Pais: Searchable text input.
- *Tipo: Searchable text input.
- Obtener Doc Acreditativos: Button.
- Clasificación: Text input.
- *Fecha Efectiva: Date input (16/03/2021).
- Número: Text input.
- *Estado: Dropdown menu (Solidado).
- *Fecha Estado: Date input (16/03/2021).
- Fecha Emisión: Date input.
- Duración: Text input.
- *Tipo Duración: Dropdown menu (Meses).
- Fecha Entrada en País: Date input.
- Fecha Vencimiento: Date input.
- Expedido Por: Text input.
- Lugar Expedición: Text input.

Below the form is a table titled 'Documentos Acreditativos Necesarios' with the following columns:

*ID Documento	Descripción	Fecha Solicitud	Fecha Recepción
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

At the bottom of the form are 'Acep' and 'Cancelar' buttons.

Esta ventana emerge de forma complementaria, pero se trata de la funcionalidad **"Datos de visados/permisos"**, la cual permite ingresar la información perteneciente a la visa o permisos de ingreso para aquellas personas miembros de la comunidad universitaria con una nacionalidad diferente a la colombiana y que tengan un vínculo activo con la Universidad. La funcionalidad permite ingresar información del país de origen, el número de la visa, fechas vencimiento, lugar de expedición, entre otra información. Para consultar el detalle de esta funcionalidad revisa el instructivo **"EAFIT_INS_Datos visado/Permiso"**.

En el link **“Nacionalidad”**

The screenshot shows a web application interface for managing personal information. At the top, there is a navigation menu with items: Favortos, Menú Principal, Comunidad del Campus, Información Personal, and Personas. Below the menu is the EAFIT logo. The main content area is titled 'Detalles de Nacionalidad' (highlighted with a red box). Underneath, there is a section for 'Nacionalidad/Pasaporte' with search and pagination options. Below that is a form titled 'Información Pasaporte' with various input fields: *País, Estado Nacionalidad, *Nº Pasaporte, Fecha Emisión, Fecha Vencimiento, País, Estado, Ciudad, Expedido Por, and Comentario. At the bottom of the form are three buttons: Aceptar, Cancelar, and Actualizar.

Es una ventana que emerge de forma adicional y se vincula con la funcionalidad **“Detallesdenacionalidad”**; la cual permite ingresar información complementaria al lugar de nacimiento de la persona, como por ejemplo: N°pasaporte, Fecha emisión, país, fecha de vigencia, entre otros datos. Para conocer el paso a paso de esta funcionalidad, revisar el instructivo **EAFIT_INS_DetallesNacionalidad**.

UNIVERSIDAD
EAFIT®

