



Vigilada Mineducación

Instructivo Gestor de consultas

Administrativos | Epik



Descripción de la funcionalidad

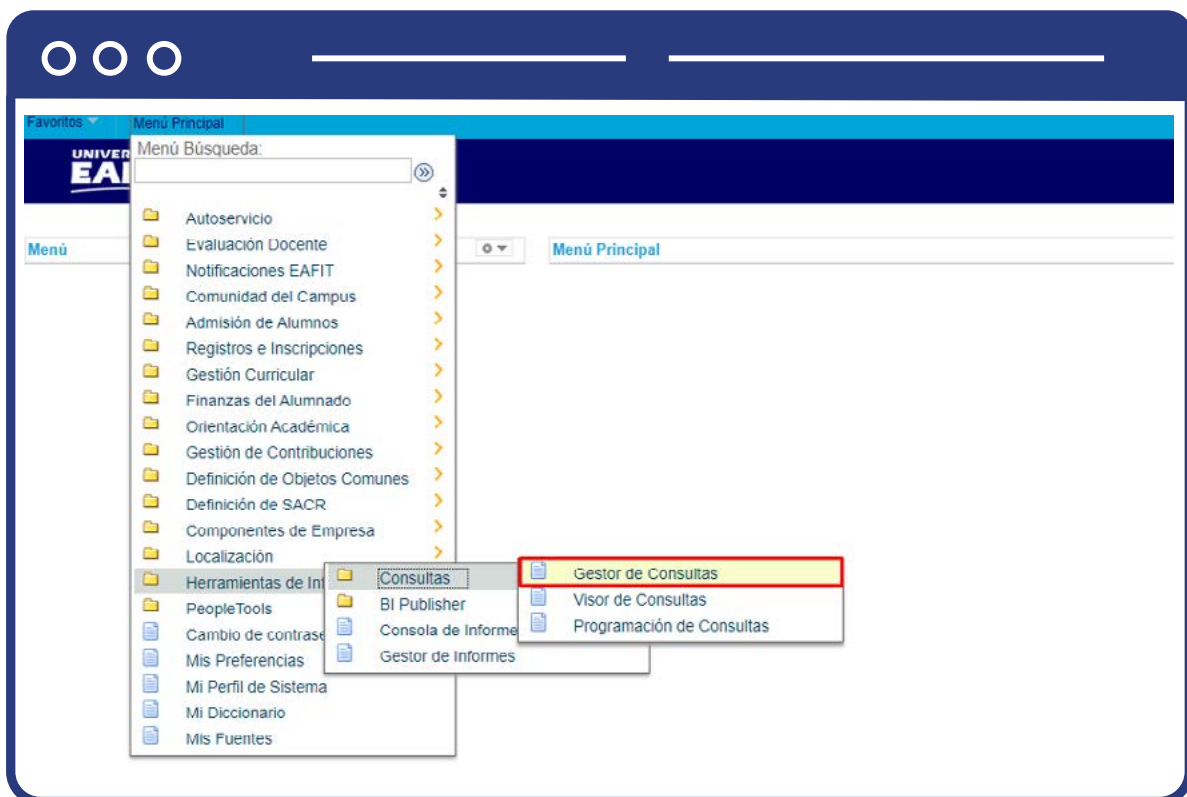
Esta funcionalidad permite realizar consultas de la información asociada a determinado trámite o proceso de un estudiante de la Universidad. Dichas consultas pueden ser visualizadas en formato HTML o XMLS.

La funcionalidad podrá generar reportes de ciclos académicos actuales o históricos, así mismo, facilitará la búsqueda de forma consolidada y la toma de decisiones para gestionar procesos o mejorarlos.



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:



Al ingresar a la ruta indicada se presenta la siguiente ventana que permite generar un reporte a través de la búsqueda de una consulta.

Favoritos > Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Gestor de Consultas

UNIVERSIDAD EAFIT

Gestor de Consultas

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

[Buscar una Consulta](#) | [Crear Nueva Consulta](#)

*Buscar por Nombre Consulta

[Búsqueda Avanzada](#)

En el campo **“Comienza Por”**, digita el nombre de la consulta deseada para generar un reporte consolidado.



Nota: cada proceso tiene el nombre de los reportes y consultas que se pueden generar para dar gestión a las diferentes actividades administrativas.

Algunas consultas pueden ser:

- AD711-Tabla Tipo Admisión
- AD726___PROGRAM_ACTION_REASON
- CNA_005_GRADUADOS
- CNA_006_DESERCION
- EAC_INSCRIP_FORM_DIPLOMADO_EP
- EAFIT_AD_ADMITIR
- EAFIT_AD_MATRICULAR
- EAFIT_AD_NOADMITIDO
- EAFIT_AD_NOADMITIDORECHAZADO
- EAFIT_AD_NOPAGO_INSCRIP

- **EAF_CONSULTA_USUARIOS**
- **EAF_FE_CURSOVSCLASES**
- **EA_ACTV_EXTRC**
- **EA_APROBADOS_SEGUNOPCION_INSCR**
- **EA_APTO_SOLICITAR_GRADO**
- **EA_ASCUR_FIN_VW**
- **EA_ASCUR_FIN_VW_V2**
- **EA_ASESOR_DETALLE**
- **EA_ASIGNACION_CEREMONIA**
- **EA_ASIGNACION_EVALSGE**
- **EA_ASISTENCIA_CLASE**
- **EA_ASIST_CUR_VW**
- **EA_ASIST_CUR_VW_V2**
- **EA_BAJAS_CANCELACIONES**
- **EA_CAA_CERTIF**
- **EA_CAMBIOS_DOCUMENTO**
- **EA_CART_EDAD_CORPOR_RFE009_QR2**
- **EA_CART_EDAD_CORPOR_RFE009_QR3**
- **EA_CART_EDAD_CORPOR_RFE009_QR4**
- **EA_CART_EDAD_CORPOR_RFE009_QRY**

En el campo **“Comienza Por”**, digita el nombre de la consulta para generar un reporte consolidado.



Nota: cada consulta fue previamente diseñada y arrojará unas variables claves con relación al tema de búsqueda.

Una vez diligenciado el campo, aparece la consulta indicada, se puede generar el reporte por medio de tres tipos de formato. Da clic en el deseado que puede ser: **“HTML”**; **“Excel”**; **“Xml”**.

Gestor de Consultas

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

Buscar una Consulta | Crear Nueva Consulta

*Buscar por: Nombre Consulta | comienza por: %SOLICI

Resultados Búsqueda

*Visto Carpeta: --Todas Carpetas--

Selec	Nombre Consulta	Descr	Propiedad	Carpeta	Editar	Ejecutar en HTML	Ejecutar en Excel	Ejecutar en XML	Programar	Referencias	Definición
<input type="checkbox"/>	EA_APTO_SOLICITAR_GRADO	Estudiantes aptos solicit grad	Pública		Editar	HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta
<input type="checkbox"/>	EA_PUNTAJES_ADMISION_SOLICITAN	Reporte puntajes de admisión	Pública		Editar	HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta
<input type="checkbox"/>	EA_PUNTAJES_ADM_SOLICITANTE	Reporte puntajes de admisión	Pública		Editar	HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta
<input type="checkbox"/>	EA_SOLICITANTES_ESTADO_LISTACO	Consulta Estado Documentos	Pública		Editar	HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta
<input type="checkbox"/>	EA_SOLICITUDES_CERT_CON01	Solicitudes de certificados	Pública		Editar	HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta
<input type="checkbox"/>	EA_SOLICITUDES_PLAN_DE_PAGO	CONSULTA DE SOLICITUDES PLAN P	Pública		Editar	HTML	Excel	XML	Programar	Referencias	Consulta

Al dar clic en el enlace **“Excel”** se despliega la consulta donde se deberán digitar algunos criterios o filtros de búsqueda que permitirán acotar la base de datos para generar un reporte más conciso.



Nota: según la consulta a realizar se arrojarán los criterios de búsqueda y deberán o no ser diligenciados en su totalidad, a modo de ejemplo se muestra la siguiente búsqueda.

- En el campo **“Institución”**, por defecto se debe diligenciar el valor EAFIT.
- Diligencia **“Fecha Inicial”**, el rango de inicio que se quiere iniciar a validar las solicitudes.
- Diligencia **“Fecha final”**, el rango fin en el que se quiere validar las solicitudes.
- Selecciona en el campo **“Estado Solicitud”** el estado en el que se desea ver las solicitudes, es decir: en proceso, finalizadas, solicitada entre otras.
- En el campo **“Nro. sol. Cert”**, se diligencia en caso de tener el numero exacto de la solicitud.
- Selecciona en el campo **“Grado”** el grado académico para el que se desea hacer la consulta.
- Seleccionar en el campo **“Prog Acad”** el grado académico para el que se desea hacer la consulta.
- Diligencia o consulta **“EmplID”**, el valor que corresponde al código de identificación.

Una vez diligenciado los criterios de búsqueda, da clic en el botón **“Ver resultados”**

	Estado Solicitud	Número solicitud	Grado académico	Programa académico	Tipo documento	Número documento	Nombre e Apellidos
3	EAFIT	300342021	Solista	1700 EIO	K001	00012365 CC	ALICIA PAULINA ALCEGA
4	EAFIT	30042021	Solista	1700 EIO	K001	00012365 CC	TOMAS LONDO LONDO

UNIVERSIDAD
EAFIT®

