

Epik

Instructivo Permisos de Clase

Universidad EAFIT

Contenido

Descripción de la funcionalidad	3
¿Cómo ingreso al sistema Epik EAFIT?	4
Paso a paso de la funcionalidad	5

Descripción de la funcionalidad

Este instructivo de permiso de clase, permite definir al administrativo los permisos correspondientes a la inscripción de clases, con el fin de, autorizar a uno o varios estudiantes, de acuerdo a las necesidades que tengan y el requerimiento para que inscriban una clase determinada por su autoservicio del estudiante.

¿Cómo ingreso al sistema Epik EAFIT?

Para ingresar al sistema Epik EAFIT, debes dirigirte a la página de la Universidad:
<https://www.eafit.edu.co/epik>

- Diligencia en el campo “**Usuario**”, el que te ha sido asignado por la Universidad.
- Diligenciar en el campo “**Contraseña**” la contraseña asignada por la Universidad.
- Da clic en el botón “**INGRESAR**”.



Inicio de sesión English

Usuario

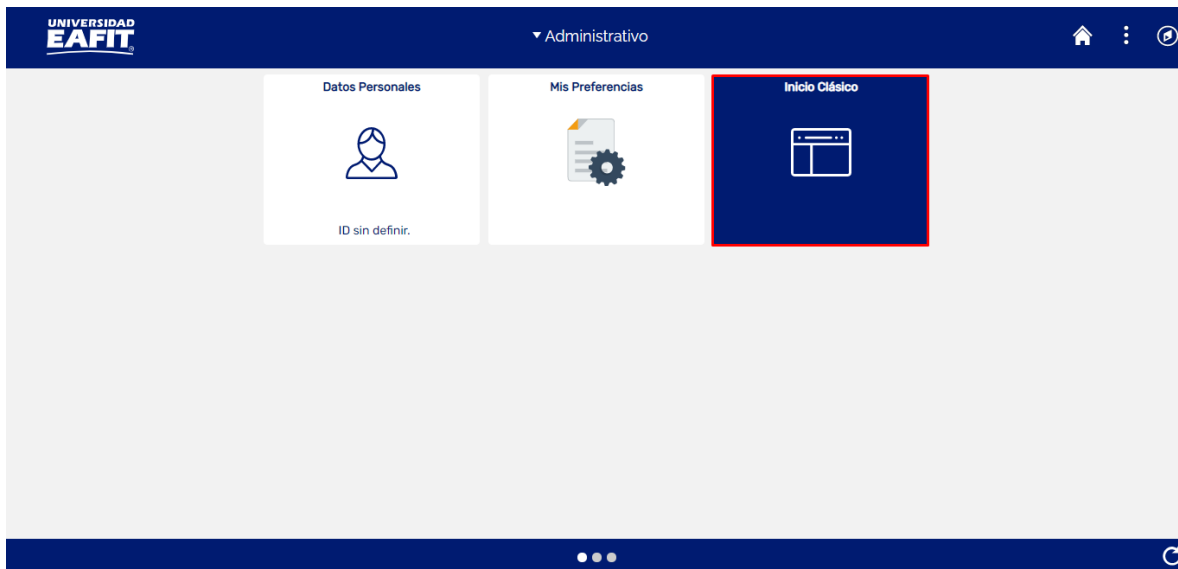
Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

INGRESAR

¿No tienes una cuenta? Crea tu cuenta

Al ingresar a Epik, da clic en el mosaico “**Inicio Clásico**” para así, proceder ingresar a la ruta.

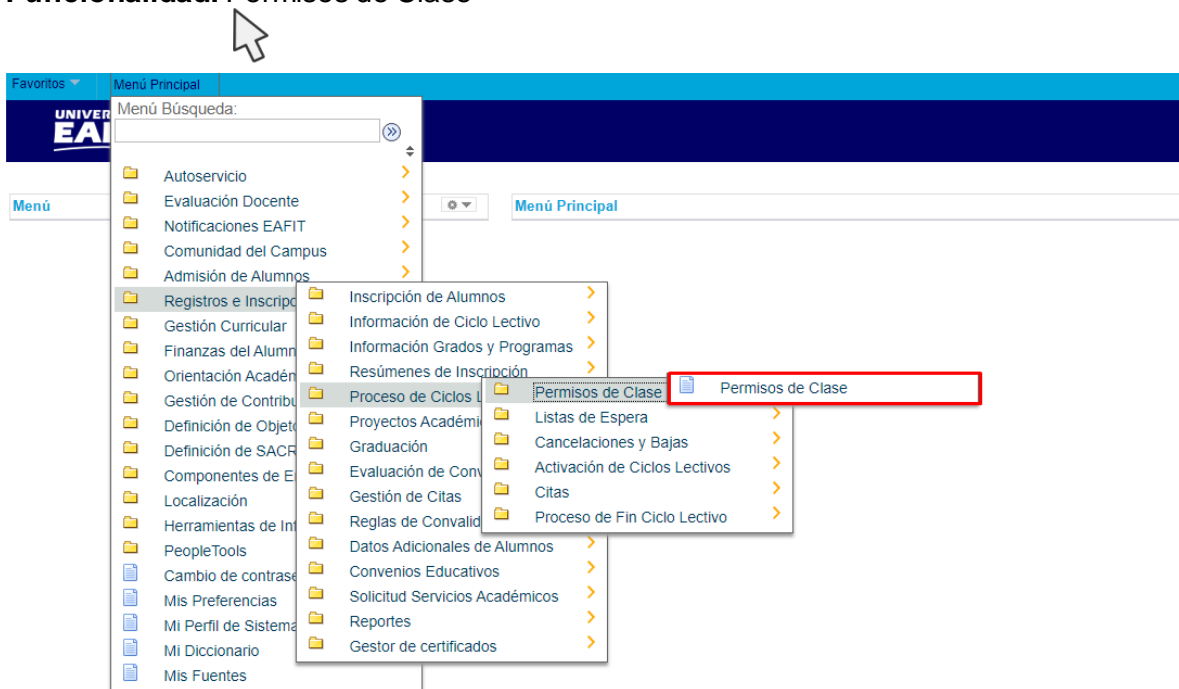


Paso a paso de la funcionalidad

Al ingresar en la parte superior izquierda, continua con el ingreso a la siguiente ruta.

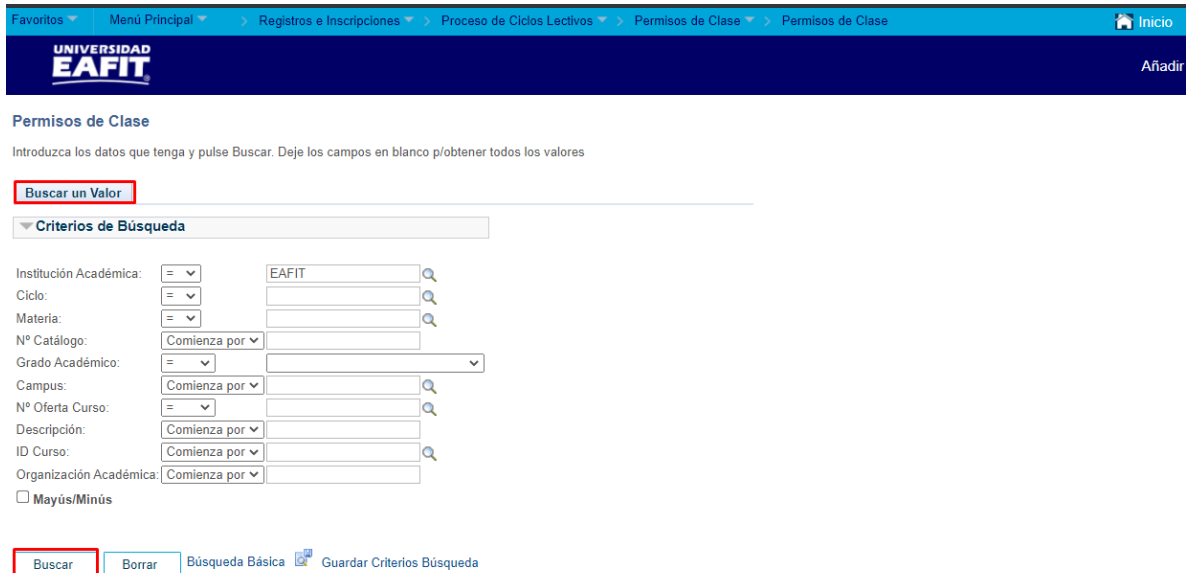
Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Proceso de Ciclos Lectivos > Permisos de Clase > Permisos de Clase

Funcionalidad: Permisos de Clase







Al ingresar a la ruta indicada se presentan la siguiente ventana, donde se encontrarán las siguientes opciones:

Buscar un Valor



Permite 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, ingrese más datos en los campos que se encuentren disponibles.

- Consulte y seleccione en el icono  , el resultado de la búsqueda o diligencie en caso de saber el valor o dato, en el campo “**Institución Académica**”, esta viene por defecto EAFIT.
- Consulte y seleccione en el icono  , el resultado de la búsqueda o diligencie en caso de saber el valor o dato, en el campo “**Ciclo**”, que se define como el periodo en el cual se dará el permiso al estudiante de acuerdo al grado académico.
- Consulte y seleccione en el icono  , el resultado de la búsqueda o diligencie en caso de saber el valor o dato, en el campo “**Materia**”, es decir las áreas de enseñanza (áreas del conocimiento) en las que las organizaciones académicas ofrecen sus cursos.

- Diligenciar en el campo “**N° Catálogo**”, en caso de saber los valores correspondientes ingresarlos.
- Seleccionar de la lista desplegable el campo “**Grado Académico**”, que corresponde al nivel de estudio en el que se encuentra el estudiante.
- Consulte y seleccione en el icono  , el resultado de la búsqueda o diligencie en caso de saber el valor o dato, en el campo “**Campus**”, es decir la sede a la que está asociado el catálogo.
- Diligenciar en el campo “**N° de Oferta del Curso**”, en caso de saber los valores correspondientes ingresarlos, corresponde a las veces que se oferte en el periodo.
- Diligenciar en el campo “**Descripción**”, en caso de conocer el nombre del catálogo registrarlos, para mejorar la búsqueda con el nombre escribir antes y después del texto el símbolo (%).
- Diligenciar en el campo “**ID Curso**”, en caso de saber los valores correspondientes ingresarlos.
- Seleccionar de la lista desplegable el campo “**Organización Académica**”, que corresponde al departamento al que está asociado la asignatura.
- Dar clic en el botón “**Buscar**”.
- Dar clic en el botón “**Borrar**”, cuando requiera eliminar todos los datos ingresados en el filtro.

Permiso para Añadir

Favoritos | Menu Principal | Registros e Inscripciones | Proceso de Ciclos Lectivos | Permisos de Clase | Permisos de Clase | Inicio

UNIVERSIDAD EAFIT

Permiso para Añadir | Permiso para Dar de Baja

ID Curso 143932 N° Oferta Curso 1
 Institución Académica Universidad EAFIT
 Ciclo Segundo semestre Maestría
 Materia 2021
 C_31 Coias sociales y del comportam
 N° Catálogo FI0906 ECONOMÍA DE EMPRESA

Datos Sección Clase Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Sesión ORD Sesión Curso Ordinaria N° Clase 1080 Estado Clase Activo
 Sección Clase 1 Tipo Clase Sección Inscripción
 Componente Clase Profesor

Permisos Específicos Alumno

Val p/Def

Fecha Vencimiento 31/12/2021

Clase Cerrada	Requisitos No Cumplidos	Consentimiento Oblig	Restricción Grado	Periodo Permiso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Asignar Más Permisos Generar Todos Permisos Emitidos

Datos Permiso Clase Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Info General | Permiso | Comentarios

N° Sec	Número	ID	Nombre	Emitido	Emitido Por	Fecha Emisión	Estado	Fecha Uso Permiso	Fecha Vencimiento
1				<input type="checkbox"/>			Sin Usar		31/12/2021

Guardar | Volver a Buscar | Anterior en Lista | Siguiente en Lista | Notificar

El usuario da clic en el calendario e ingresa la fecha de vencimiento, posteriormente marca el flag correspondiente al nivel de permiso que está autorizando.

Debe estar marcado al menos 1, por lo general el de Consentimiento Oblig

- Clase Cerrada
- Requisitos No Cumplidos
- Consentimiento Oblig
- Restricción Grado
- Periodo Permiso"

Para Generar códigos de inscripción a la clase:

En la funcionalidad de Programa Curso nuevo, pestaña "Control de inscripción", en el campo "Añadir Consen" debe estar previamente seleccionada la opción "Consentimiento Dpto. Requerido".

- Diligenciar el campo Asignar más permisos, para indicarle al sistema cuantos códigos de permiso se generarán para la inscripción de la clase con las condiciones antes seleccionadas

- Hacer clic en el botón Generar.
- En la sección "Datos Permiso Clase" el sistema presenta la información de los códigos generados para la inscripción de la clase, los cuales se entregan al estudiante (uno por estudiante).
- en la pestaña "comentarios", se podrán guardar comentarios referente a los permisos otorgados
- Hacer clic en el botón Guardar.

Para Asignar estudiantes con permiso a inscripción de la clase:

En la funcionalidad de Programa Curso nuevo, pestaña "Datos Básicos", debe estar marcado el flag "Permisos Específicos Alumno".

- "En el campo ID se deben ingresar los ID's de los estudiantes que tendrán permiso para la inscripción de la clase por el autoservicio.
- Nota: si el estudiante no está relacionado esta funcionalidad, no podrá inscribir la clase."
- Para añadir o eliminar a uno o más estudiantes a los permisos de inscripción, se deben utilizar los botones más (+) o Menos (-).
- En la sección "Datos Permiso Clase" estarán relacionados a los estudiantes que tienen permiso para la inscripción de la clase.
- en la pestaña "comentarios", se podrán guardar comentarios referente a los permisos otorgados
- Hacer clic en el botón Guardar.

Permiso para Dar de Baja

Favoritos Menú Principal Registros e Inscripciones Proceso de Ciclos Lectivos Permisos de Clase Permisos de Clase

UNIVERSIDAD EAFIT

Permiso para Añadir **Permiso para Dar de Baja**

ID Curso 143932 N° Oferta Curso 1
 Institución Académica Universidad EAFIT
 Ciclo Segundo semestre Maestría
 Materia 2021
 C_31 Ccias sociales y del comportam
 N° Catálogo FI0906 ECONOMÍA DE EMPRESA

Datos Sección Clase Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Sesión ORD Sesión Curso Ordinaria N° Clase 1080 Estado Clase Activo
 Sección Clase 1 Tipo Clase Sección Inscripción
 Componente Clase Profesor

Val p/Def

Fecha Vencimiento 31/12/2021

Permiso Válido Para

Requisitos No Cumplidos	Consentimiento Oblig	Periodo Permiso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Generar De Inscripción Alumno
 De Permiso para Añadir

Datos Permiso Clase Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Info General Permiso Comentarios

N° Sec	ID	Nombre	Estado	Fecha Uso Permiso	Fecha Vencimiento
1			Sin Usar		31/12/2021

Guardar Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar

El usuario da clic en el calendario e ingresa la fecha de vencimiento, continua marcando el flag correspondiente al permiso que está autorizando.

- Requisitos No Cumplidos
- Consentimiento Oblig
- Periodo Permiso"

Indicar desde que origen se van a generar esos permisos de baja:

Si es desde la inscripción: generara permisos específicos para cada uno de los estudiantes que se encuentren inscritos en la clase

Nota: sí es desde permisos para añadir, generará tantos permisos para añadir se hayan generado"

Hacer clic en el botón Generar.