

# Epik

**Instructivo**

**Proceso de  
Graduación**

**Universidad EAFIT**

# Contenido

Descripción de la funcionalidad.....	3
¿Cómo ingreso al sistema Epik EAFIT?.....	4

## Descripción de la funcionalidad

Esta funcionalidad permite ejecutar el proceso que realiza las validaciones de pago de derechos de grados y cumplimiento de requisitos para realizar los respectivos estados de los estudiantes tanto del programa como del título.

## ¿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

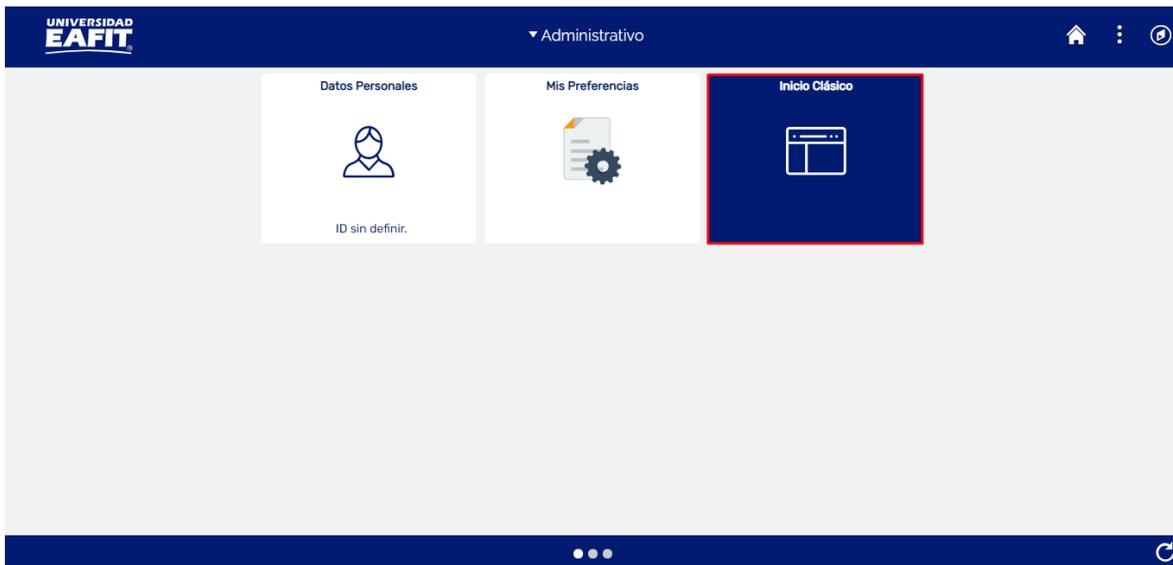
Contraseña

¿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.

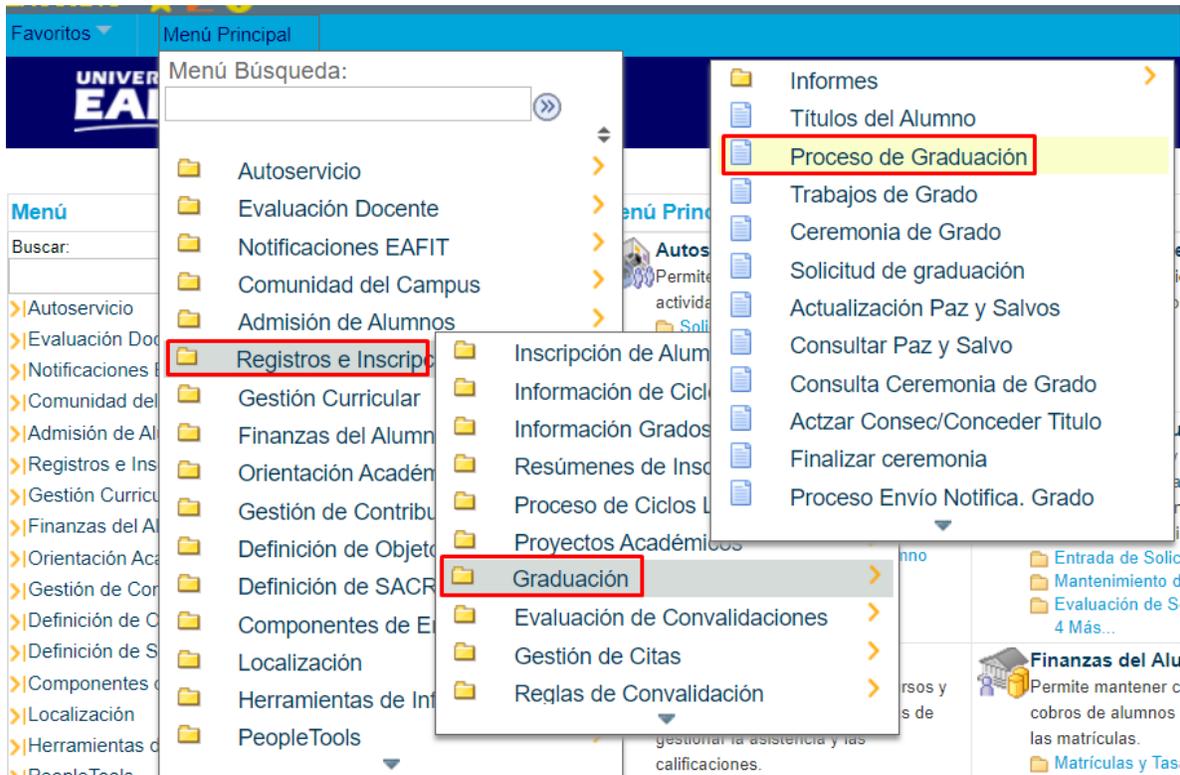


Al ingresar en la parte superior izquierda, continua con el ingreso a la siguiente ruta.

**Ruta:** Menú Principal > Registros e Inscripciones > Graduación > Proceso de Graduación.

**Funcionalidad:** Proceso de Graduación.

Ingresar a la ruta.



El sistema abre la página '**Proceso de Graduación**', donde se presentan las siguientes ventanas:



## Proceso de Graduación

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 Control Ejecución: Comienza por ▾

Mayús/Minús

Buscar
Borrar
Búsqueda Básica 
Guardar Criterios Búsqueda

Esta opción permite buscar un valor. Para esto, se deben realizar los siguientes pasos:

Para realizar la búsqueda se debe ingresar información en el campo correspondiente siempre y cuando éste haya sido creado previamente:

- Diligenciar el campo “**ID Control Ejecución**”.
- Dar clic en el botón “**Buscar**”.

Favoritos ▾
Menú Principal ▾
> Registros e Inscripciones ▾
> Graduación ▾
> Proceso de Graduación

UNIVERSIDAD EAFIT

## Proceso de Graduación

Buscar un Valor
Añadir un Valor

ID Control Ejecución:

Añadir

Esta opción permite añadir un ID Control Ejecución. Para esto, se deben realizar los siguientes pasos:

Ingresar el ID Control que corresponda. Estos códigos deben registrarse en mayúscula sin carácter, sin espacios, sin caracteres especiales, sin tildes.

- Diligenciar el campo “ID Control Ejecución”.
- Dar clic en el botón “Añadir”.

Luego de ingresar el ID de Ejecución, el sistema abre una página adicional, donde se deben diligenciar los campos relacionados debajo de la siguiente imagen:

Favoritos Menú Principal Registros e Inscripciones Graduación Proceso de Graduación

**UNIVERSIDAD EAFIT**

### Proceso Graduación

ID Control Aprobar\_01 Ejecución: Gestor Informes Monitor Procesos **Ejec**

Institución

Grado Académico

**Selección Integrantes**

Selección Integrantes

Herram Selección

Nombre Consulta

Cargar Resultados Selección

**Resultados Selección**

Añadir Alumnos Borrar Lista

Personalizar | Buscar |  |  | Primero **1 de 1** Último

ID	Nombre	Nº Grado	Prog	Plan Principal	Título	Estado Verificación Título	Ciclo Previsto Graduación	N Media Título	Distinciones Título 1	Distinciones Título 2	<b>Excluir</b>
1		0						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

**Acción Proceso Graduación**

Acción Proceso Graduación

**Opciones Actz Programa/Título**

Nuevo Est Verif Grado

Motivo Acción

Nvo Ccl Grad Previsto

Opc Ciclo Grad Previsto

**Opciones Informe**

Crear Petic Expediente Acad  Crear Solic Orientación Acad

- Desplegar la flecha  y seleccionar el campo '**Grado Académico**'.
- Desplegar la flecha  y seleccionar el campo '**Herram Selección**'.
- Se debe marcar el flag  del campo '**Excluir**', cuando se requiera excluir a estudiantes de la ceremonia de grado.
- Desplegar la flecha  y seleccionar el campo '**Acción Proceso Graduación**'.
- Desplegar la flecha  y seleccionar el campo '**Nuevo Est Verif Grado**'.
- Desplegar la flecha  y seleccionar el campo '**Motivo Acción**'.
- Diligenciar o seleccionar en el icono  el campo '**Nvo CCI Grad Previsto**'.
- Desplegar la flecha  y seleccionar el campo '**Opc Ciclo Grad Previsto**'.
- Debe marcarse uno de los dos flags , en la sección '**Opciones Informe**'.
- Dar clic en el botón '**Ejec**' con el fin de realizar la petición del proceso de cambio de estado de la solicitud de grados a '**Aprobado**'.