

# **Epik**

**Instructivo**

**Tipos de  
formulario**

**Universidad EAFIT**

# Contenido

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

## Descripción de la funcionalidad

Mediante este componente se definen los tipos de formulario que serán utilizados por los diferentes negocios de la universidad, en esta se asignan cada una de las secciones que aplican para cada formulario.

## ¿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

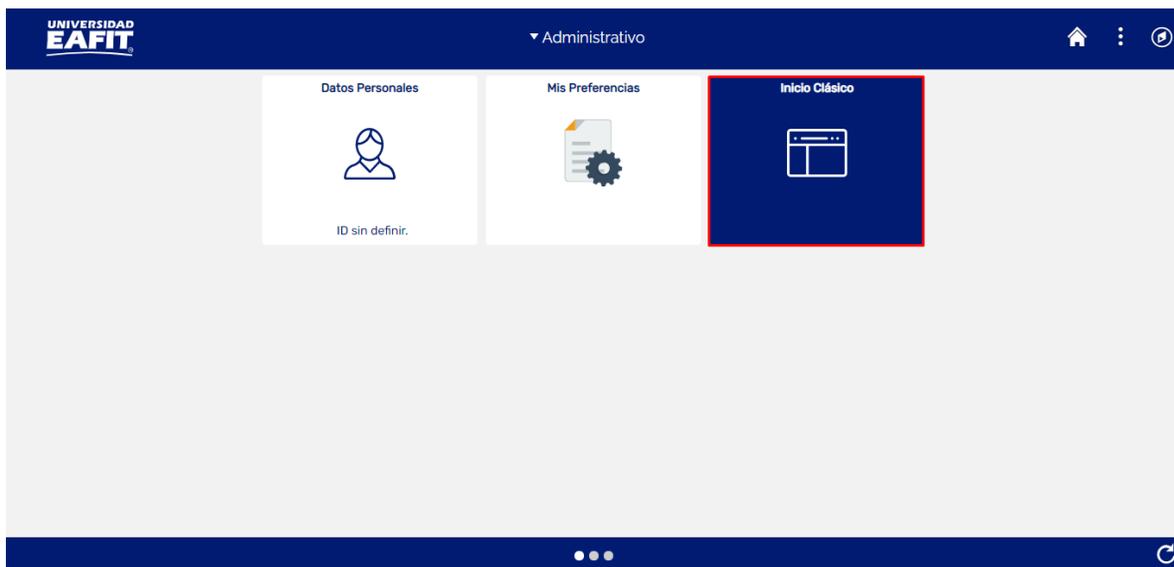
Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

INGRESAR

¿No tienes una cuenta? Crea tu cuenta

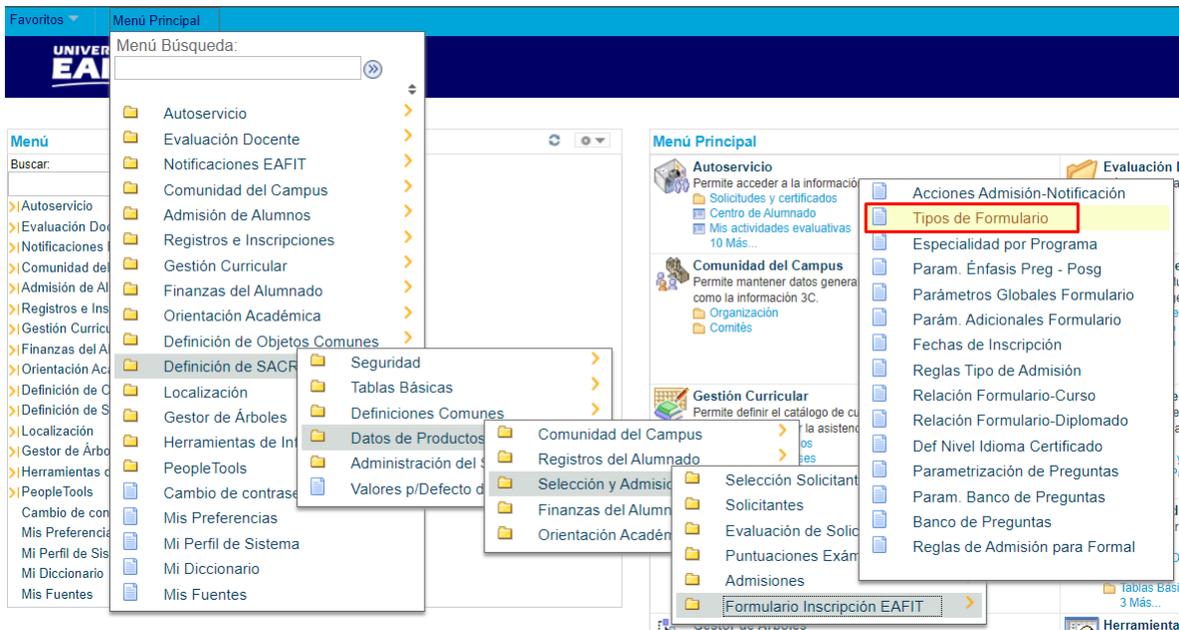
Al ingresar a Epik, da clic en el mosaico “**Inicio Clásico**” para así, proceder ingresar a la ruta.



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

**Ruta:** Menú principal > Definición de SACR> Datos de productos> Selección y admisiones> Formulario Inscripción EAFIT> Tipos Formulario.

**Funcionalidad:** Tipos Formulario.



Al ingresar a la ruta indicada se presenta la siguiente ventana:

1. Para buscar un tipo de formulario que ya se encuentra creado, ya sea para consulta o para hacer alguna modificación, ubicarse en la pestaña **“Buscar un valor”**.

El sistema presenta las opciones o filtros con los que se puede realizar la búsqueda:  
**Tipo de Formulario** o **Descripción**.

También se puede dar clic a **Buscar** si se quiere consultar todos los tipos de formulario que se encuentran parametrizados.

Seleccionar el tipo de formulario que se quiere consultar o modificar.

Favorites | Menu Principal | Definición de SACR | Datos de Productos | Selección y Admisiones | Formulario Inscripción EAFIT | Tipos de Formulario

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Tipo de Formulario FEPRI Copiar

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva 01/01/1900 \*Estado Activo

\*Descripción Formulario completo pregrado PRI

Cd Indicador Servicio MOR Morosidad

Motivo Servicio NOPAG No pago

ID Banco de preguntas

Inicio	Primero	1-3 de 3	Último
<b>Inicio</b>			
Sección			
Requerimientos de Inscripción		<input checked="" type="checkbox"/>	
Menor de Edad		<input checked="" type="checkbox"/>	
Estudiante Extranjero		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Datos Personales</b>			
Sección			
Datos Identificación		<input checked="" type="checkbox"/>	
Visas		<input checked="" type="checkbox"/>	
Información Personal		<input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha y Lugar de Nacimiento		<input checked="" type="checkbox"/>	
Información de Contacto		<input checked="" type="checkbox"/>	
Información Residencial		<input checked="" type="checkbox"/>	
Información Médica		<input checked="" type="checkbox"/>	
Información Laboral		<input checked="" type="checkbox"/>	
Deporte Representativo		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Programa Académico</b>			
Sección			
Información Programa Interés		<input checked="" type="checkbox"/>	
Info. Adic. Programa Académico		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Información Académica</b>			
Sección			
Estudios Formales Realizados		<input checked="" type="checkbox"/>	
Notas del Bachillerato		<input checked="" type="checkbox"/>	
Información Ictes/Saber 11		<input checked="" type="checkbox"/>	
Requisitos General Bilingüismo		<input checked="" type="checkbox"/>	
Requisitos Acreditación Bilingüismo		<input type="checkbox"/>	
Domínio de Idiomas		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Grupo Familiar</b>			
Sección			
Datos Padre y Madre		<input checked="" type="checkbox"/>	
Datos Núcleo Familiar		<input checked="" type="checkbox"/>	
Datos Familiares		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Datos Adicionales</b>			
Sección			
Info. Ministerio Educación		<input checked="" type="checkbox"/>	
Medios de Pago		<input checked="" type="checkbox"/>	
Bienestar Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>	
Info. Académica Adicional		<input type="checkbox"/>	
Información Laboral Adicional		<input type="checkbox"/>	
Anexos Docs y Fotografía EP		<input type="checkbox"/>	
Tipo de Matriculación		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Adjuntar Documentos</b>			
Sección			
Adjuntar Documentos		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Banco de Preguntas</b>			
Sección			
Banco de Preguntas		<input type="checkbox"/>	
<b>Resumen</b>			
Sección			
Resumen Datos Personales		<input checked="" type="checkbox"/>	
Información Académica(Resumen)		<input checked="" type="checkbox"/>	
Documentos Pendiente (Resumen)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Confirmación</b>			
Sección			
Información Complementaria		<input type="checkbox"/>	
Documentos Pendientes		<input checked="" type="checkbox"/>	
Info. Documento de Pago		<input checked="" type="checkbox"/>	

Fecha/Hora Creación 12/01/2021 9:13:42AM Creado Por id\_arenas5  
 Fecha/Hora Última Actualización 08/03/2021 1:47:48PM Actualizado por id\_eglpo

En caso de que la definición del tipo de formulario haya cambiado, se debe agregar un nuevo registro, dar clic en .

Favorites Menú Principal Definición de SACR Datos de Productos Selección y Admisiones Formulario Inscripción EAFIT Tipos de Formulario

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Tipo de Formulario FEPRI Copiar

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 2 Último

\*Fecha Efectiva   \*Estado  

\*Descripción

Cd Indicador Servicio  Morosidad

Motivo Servicio  No pago

ID Banco de  preguntas

Inicio		Primero	1-3 de 3	Último
Sección	Campo Visible			
Requerimientos de Inscripción	<input checked="" type="checkbox"/>			
Menor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>			
Estudiante Extranjero	<input checked="" type="checkbox"/>			

Datos Personales		Primero	1-9 de 9	Último
Sección	Campo Visible			
Datos Identificación	<input checked="" type="checkbox"/>			
Visas	<input checked="" type="checkbox"/>			
Información Personal	<input checked="" type="checkbox"/>			
Fecha y Lugar de Nacimiento	<input checked="" type="checkbox"/>			
Información de Contacto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Información Residencial	<input checked="" type="checkbox"/>			
Información Médica	<input checked="" type="checkbox"/>			
Información Laboral	<input checked="" type="checkbox"/>			
Deporte Representativo	<input checked="" type="checkbox"/>			

En este nuevo registro, en el campo **Fecha efectiva**, el sistema carga la fecha en la que se agregó el nuevo registro, este campo no se debe modificar.

Realizar el cambio correspondiente en la definición del tipo de formulario y dar clic en **Guardar**.

En caso de que el tipo de formulario ya no se vaya seguir utilizando, se debe agregar un nuevo registro, dar clic en . Y en el campo **Estado** cambiar el estado de activo a inactivo.



Tipo de Formulario **FEPRI** Copiar

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 2 Último

\*Fecha Efectiva: 20/03/2021 \*Estado: Inactivo

\*Descripción: Formulario completo pregrado PRI

Cd Indicador Servicio: MOR Morosidad

Motivo Servicio: NOPAG No pago

ID Banco de preguntas

Inicio	Primer	1-3 de 3	Último
Sección	Campo Visible		
Requerimientos de Inscripción	<input checked="" type="checkbox"/>		
Menor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>		
Estudiante Extranjero	<input checked="" type="checkbox"/>		

Dar clic en **Guardar**.

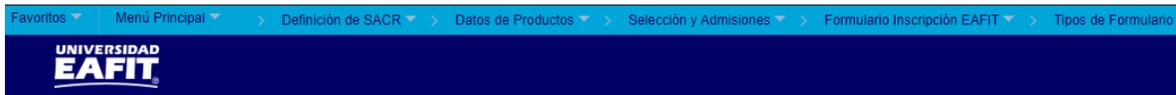
El sistema actualiza la auditoría del tipo de formulario modificado.

Confirmación		Primer	1-3 de 3	Último
Sección	Campo Visible			
Información Complementaria	<input checked="" type="checkbox"/>			
Documentos Pendientes	<input checked="" type="checkbox"/>			
Info. Documento de Pago	<input checked="" type="checkbox"/>			

Fecha/Hora Creación 20/03/2021 7:58:12AM Creado Por id\_egilpo

Fecha/Hora Últ Actualización 20/03/2021 7:58:12AM Actualizado por id\_egilpo

2. Para crear un nuevo estado, ubicarse en la pestaña **“Añadir un valor”**.



Tipos Formulario

Buscar un Valor **Añadir un Valor**

Tipo de Formulario:

**Añadir**

El sistema presenta el campo Tipo de Formulario, en este se debe diligenciar el código con el que será identificado el tipo de formulario que se va a crear. Este código debe ser de 5 caracteres.

### Dar clic en Añadir.

Favoritos Menú Principal Definición de SACR Datos de Productos Selección y Admisiones Formulario Inscripción EAFIT Tipos de Formularios

**UNIVERSIDAD EAFIT**

Tipo de Formulario PRUEB Copiar

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva 20/03/2021 \*Estado Activo

\*Descripción

Cd Indicador Servicio

Motivo Servicio

ID Banco de preguntas

<b>Inicio</b> Primero 1-3 de 3 Último	
Sección	Campo Visible
Requerimientos de Inscripción	<input checked="" type="checkbox"/>
Menor de Edad	<input checked="" type="checkbox"/>
Estudiante Extranjero	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Datos Personales</b> Primero 1-9 de 9 Último	
Sección	Campo Visible
Datos Identificación	<input checked="" type="checkbox"/>
Visas	<input checked="" type="checkbox"/>
Información Personal	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha y Lugar de Nacimiento	<input checked="" type="checkbox"/>
Información de Contacto	<input checked="" type="checkbox"/>
Información Residencial	<input checked="" type="checkbox"/>
Información Médica	<input checked="" type="checkbox"/>
Información Laboral	<input checked="" type="checkbox"/>
Deporte Representativo	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Programa Académico</b> Primero 1-2 de 2 Último	
Sección	Campo Visible
Información Programa Interés	<input checked="" type="checkbox"/>
Info. Adic. Programa Académico	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
<b>Información Académica</b> Primero 1-6 de 6 Último	
Sección	Campo Visible
Estudios Formales Realizados	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Notas del Bachillerato	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Información Icfes/Saber 11	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Requisitos General Bilingüismo	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Requisitos Acreditada Bilingüismo	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Dominio de Idiomas	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
<b>Grupo Familiar</b> Primero 1-3 de 3 Último	
Sección	Campo Visible
Datos Padre y Madre	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Datos Nucleo Familiar	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Datos Familiares	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
<b>Datos Adicionales</b> Primero 1-7 de 7 Último	
Sección	Campo Visible
Info. Ministerio Educación	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Medios de Pago	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Bienestar Universitario	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Info. Académica Adicional	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Información Laboral Adicional	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Anexos Docs y Fotografía EP	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Tipo de Matrícula	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
<b>Adjuntar Documentos</b> Primero 1 de 1 Último	
Sección	Campo Visible
Adjuntar Documentos	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
<b>Banco de Preguntas</b> Primero 1 de 1 Último	
Sección	Campo Visible
Banco de Preguntas	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
<b>Resumen</b> Primero 1-3 de 3 Último	
Sección	Campo Visible
Resumen Datos Personales	<input checked="" type="checkbox"/>
Información Académica(Resumen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Documentos Pendiente (Resumen)	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
<b>Confirmación</b> Primero 1-3 de 3 Último	
Sección	Campo Visible
Información Complementaria	<input checked="" type="checkbox"/>
Documentos Pendientes	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>
Info. Documento de Pago	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>

Fecha/Hora Creación Creado Por  
Fecha/Hora Últ Actualización Actualizado por

Guardar Notificar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Se diligencian los campos que presenta el sistema:

- (\*) **Fecha efectiva:** fecha en la que empieza a regir la parametrización del tipo de formulario que se está creando. El sistema carga por defecto la fecha en la que se ingresa a la funcionalidad. Este campo no se modifica.
- (\*) **Estado:** en este campo sistema carga por defecto el valor Activo, esto indica que el tipo de formulario que se está parametrizando puede ser utilizado. La opción Inactivo aplica cuando el tipo de formulario que se encuentra creado ya no se va a usar.
- (\*) **Descripción:** nombre del tipo de formulario que se está creando, este campo permite 50 caracteres.
- **Cd Indicador Servicio:** en este campo se selecciona el indicador de servicio que el formulario debe validar para habilitar o no el tipo de formulario que se está parametrizando. Generalmente en este campo se selecciona el indicador de morosidad ya que si la persona que se va a inscribir tiene un saldo pendiente con la universidad no podrá diligenciar el formulario de inscripción. Este campo es opcional.
- **Motivo Servicio:** en este campo se selecciona el motivo que debe tener la persona en el indicador de servicio antes seleccionado, para que el formulario no permita el diligenciamiento del mismo.
- **ID Banco de preguntas:** en este campo se selecciona el código del banco de preguntas que le va a aplicar al tipo de formulario que se está creando. Este campo es opcional.

El sistema presenta las páginas que hacen parte del formulario de inscripción con cada una de las secciones que pueden ser seleccionadas.

Activar el **Campo visible**, de las secciones que hacen parte del tipo de formulario que se está creado.

Algunas secciones son obligatorias para cualquier tipo de formulario y en este caso el sistema inhabilita la opción **Campo Visible**.

Dar clic en **Guardar**

El sistema crea la auditoría del tipo de formulario

Fecha/Hora Creación	12/01/2021 10:26:44AM	Creado Por	id_larenas5
Fecha/Hora Últ Actualización	12/01/2021 10:26:44AM	Actualizado por	id_larenas5

- **Fecha/Hora Creación:** el sistema presenta la fecha y hora en la que se crea el tipo de formulario.
- **Creado por:** el sistema presenta el ID del usuario que crea el tipo de formulario.
- **Fecha/Hora Últ Actualización:** el sistema presenta la fecha y hora en la que se realiza alguna modificación al tipo de formulario que ya está creado. Este campo cambia cuando la modificación se realiza sobre el mismo registro, cuando se realiza la modificación con una nueva fecha efectiva, este campo y el primero son iguales.
- **Actualizado por:** el sistema presenta el ID del usuario que realiza alguna modificación al tipo de formulario que ya está creado. Este campo cambia cuando la modificación se realiza sobre el mismo registro, cuando se realiza la modificación con una nueva fecha efectiva, este campo y el segundo son iguales.

El botón **Copiar**, se activa para crear un tipo de formulario a partir de uno que ya se encuentra creado.



#### Copiar Tipo de Formulario

Tipo de Formulario FSDIP

**Nuevo Tipo Formulario**

Fecha Efectiva  

- **Tipo de Formulario:** el sistema presenta el código del tipo de formulario que se va a copiar.
- **Nuevo Tipo Formulario:** en este campo se debe diligenciar el código con el que será identificado el nuevo tipo de formulario que se va a crear a partir de una copia. Este código debe ser de 5 caracteres

- (\*) **Fecha efectiva:** fecha en la que empieza a regir la parametrización del tipo de formulario que se está creando. El sistema carga por defecto la fecha en la que se ingresa a la funcionalidad. Este campo no se modifica.

Dar clic en **Aceptar**