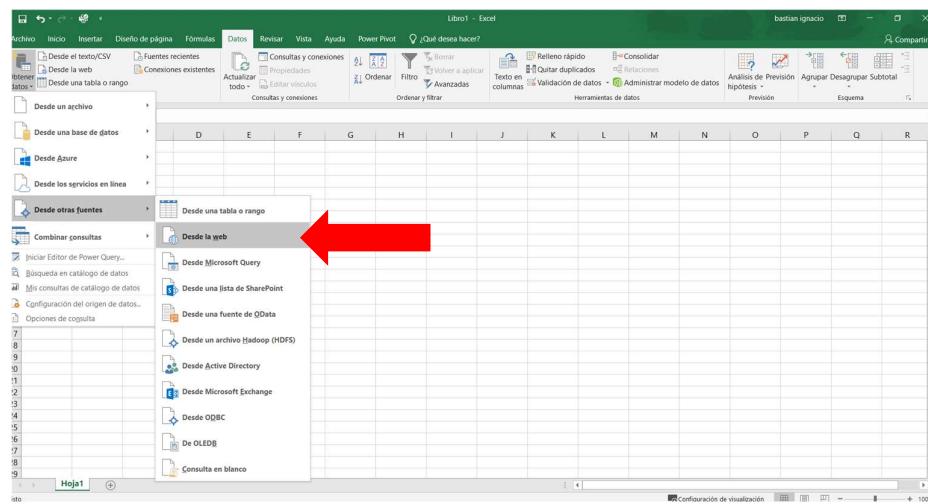


# Conexión de API Legaltracking a Excel

## Paso 1: Ingresar a Excel

1. Abre Excel y selecciona la pestaña "DATOS".
2. Dirígete a la opción "Obtener datos" -> "Desde otras fuentes" -> "Desde la web".



## Paso 2: Configuración avanzada

1. En la ventana emergente, elige "Uso avanzado".



## Paso 3: Configuración de la URL y parámetros

Completa los datos del formulario de la siguiente manera:

### Parte de la URL:

- Parte 1: Ingresa la URL de nuestro API de Legaltracking: `https://api.legaltracking.cl`
- Parte 2: Agrega el Endpoint que deseas consultar, por ejemplo: `/api/general-report`.
- Parte 3 (opcional) parámetros: Aquí puedes indicar los parámetros que deseas añadir. Si es un solo parámetro, antecede un signo de pregunta, `?` seguido del nombre del parámetro y su valor.
  - Por ejemplo: `?code\_contract=2024002100221`.

Para agregar más de un parámetro, sepáralos con un `&`.

Por ejemplo: `?code\_contract=2024002100221&parametro2=valor\_parametro2`.

### Parte de Parámetros de encabezados de solicitud HTTP:

- Parámetro 1: `Authorization` con el valor `Bearer <tu\_token>`.
- Parámetro 2: `Accept` con el valor `application/json`.

Una vez configurado, haz clic en el botón "Aceptar".

De web

Básico  Uso avanzado

Partes de la URL (i)

https://api.legaltracking.cl   ←

/api/general-report ...

?page=2

&code\_contract=30404040032222

Agregar elemento

Vista previa de la URL

https://api.legaltracking.cl/api/general-report?page=2&code\_contract=3040

Tiempo de espera del comando en minutos (opcional)

Parámetros de encabezado de solicitud HTTP (opcional) (i)

Authorization Bearer tu\_token ←

Accept application/json

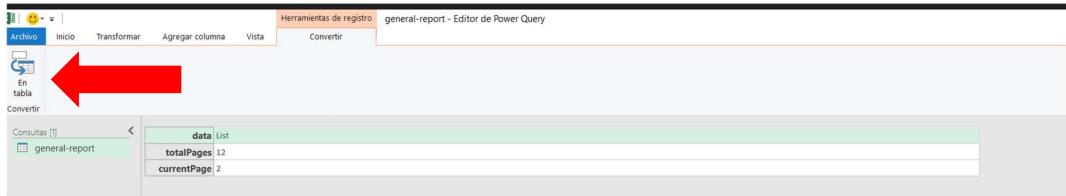
Agregar encabezado

Aceptar ←

## Paso 4: Editor de Power Query

Después de aceptar la conexión, se abrirá la pantalla del Editor de Power Query. Sigue estos pasos para obtener la información:

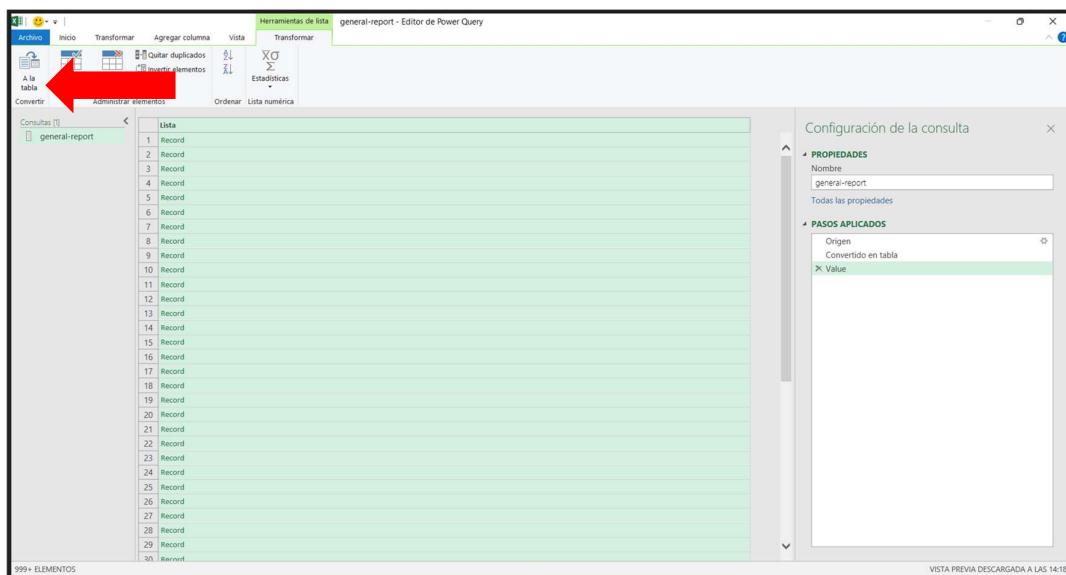
1. Visualiza la respuesta de la petición de la API y haz clic en el botón "En Tabla".



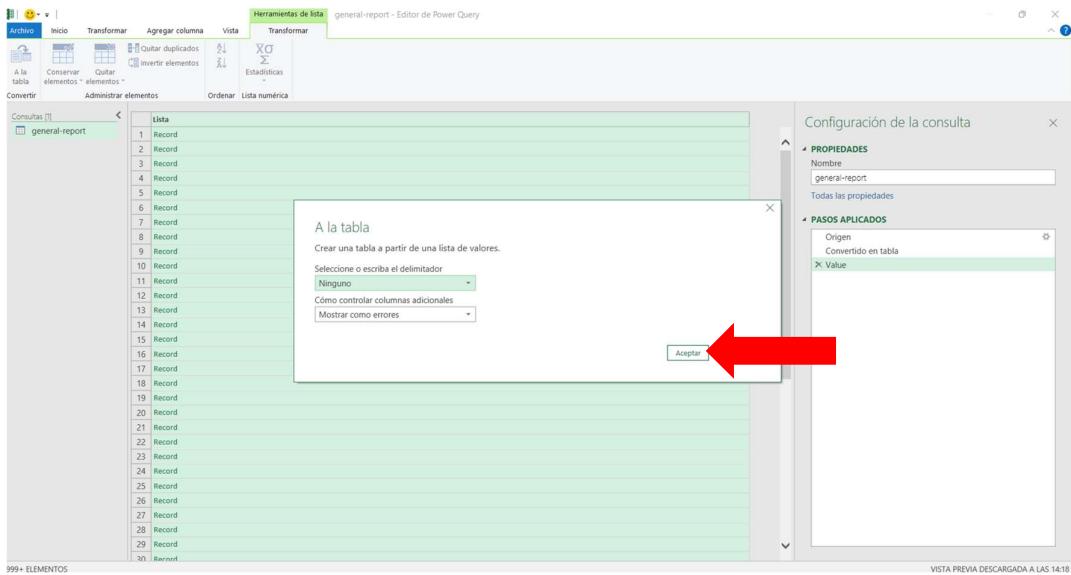
2. La respuesta se convertirá en una tabla. Busca el campo de la tabla y haz clic en el valor ("List").



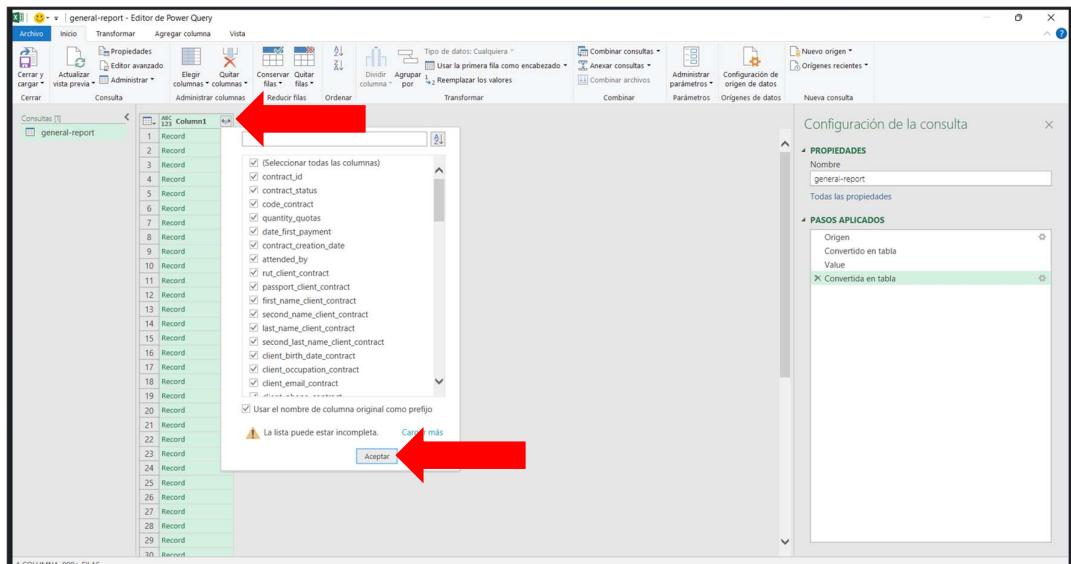
3. Verás los valores dentro de la lista con el texto "Record". Haz clic en el botón "A la tabla".



4. Se abrirá una ventana emergente. Haz clic en "Aceptar", dejando los valores por defecto.



5. Dentro de la tabla, se habilitará un filtro. Selecciona todos los campos que necesites trabajar y haz clic en "Aceptar". Puedes renombrar los campos si lo deseas.



6. Ahora podrás visualizar todos los registros dentro de Power Query. Finalmente, haz clic en "Cerrar y Cargar" para disponibilizar esta información en tablas dinámicas u otros formatos.

The screenshot shows the Microsoft Power Query Editor interface. The ribbon at the top has tabs for Archivo, Inicio, Transformar, Agregar columna, and Vista. The 'Cerrar y cargar' (Close & Load) button is highlighted with a red arrow. The main area displays a table with columns: Column1.contract\_id, Column1.contract\_status, Column1.contract\_code, Column1.quantity\_quotas, and Column1.date\_first\_payment. The status column contains values like 'APROBADO'. The configuration pane on the right shows the query name 'general-report' and a step named 'Se expandió Column1'. The status bar at the bottom right indicates 'VISTA PREVIA DESCARGADA A LAS 14:18'.

**Nota importante:** Es importante tener en cuenta que los pasos proporcionados pueden variar según la versión de Excel que estés utilizando. Los detalles específicos pueden ser diferentes en distintas versiones del programa.

Versión utilizada: Office Profesional Plus 2019

---

Equipo Legaltracking.