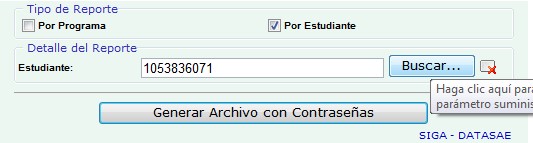
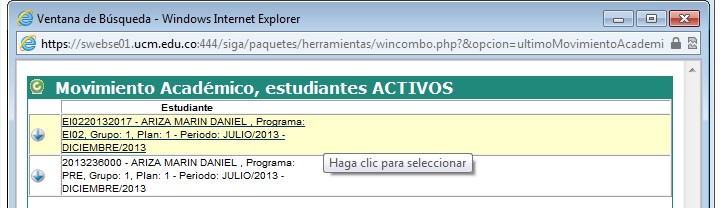
1. Hacer clic en 

1. Hacer clic en 

1. Escribir el código de estudiante o número de cédula y hacer clic en el botón buscar :



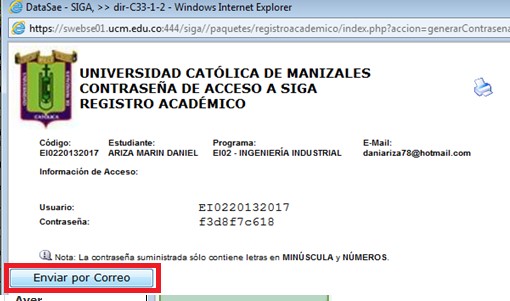
1. Del listado que muestra seleccionar el código que corresponde al programa:



1. Hacer clic en el botón generar archivo con contraseñas:



1. En el documento que se genera hacer clic en el botón enviar por correo:



1. Al estudiante le llegara el usuario y referencia al correo registrado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Unidad de Admisiones y Registro Académico | Dirección de Aseguramiento de Calidad | Rectoría | Agosto de 2017 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |