

GUIA DE INGRESO Y SOLICITUD DE CONTRASEÑA PARA EL SISTEMA DE EGRESADOS.

CONTENIDO DE LA GUÍA

1. INGRESAR AL PERFIL DE EGRESADO.
 - a. SI RECUERDA LA CLAVE DE EGREADO.
 - b. NO RECUERDA LA CLAVE DE EGRESADO.
 - i. PUEDE RECORDAR CONTRASEÑA AL E-MAIL REGISTRADO.
 - ii. NO PUDO RECORDAR CONTRASEÑA.
 1. Puede solicitar la verificación de la información así.
2. MODIFICAR INFORMACIÓN PERSONAL DE MI PERFIL DE EGRESADO.
3. CAMBIAR CONTRASEÑA.

GUIA DE INGRESO Y SOLICITUD DE CONTRASEÑA PARA EL SISTEMA DE EGRESADOS.

1. INGRESAR AL PERFIL DE EGRESADO.

Para ingresar al perfil del egresado debe contar con su clave de egresado:

Ingreso por la pagina WEB institucional: [Universidad Industrial de Santander](#).

A. SI CUENTA CON LA CLAVE DE EGRESADO.

1. Selecciona el tipo de documento de identidad.
2. Debe digitar el número de documento de identificación, sin puntos.
3. Debe digitar la contraseña del módulo de egresados.
4. Por último, debe hacer clic en el botón ingresar al sistema de egresados.

Sistema de Gestión de Egresados
Perfil del Egresado

[Ver Ayuda](#)

DATOS DE INGRESO DEL EGRESADO

Tipo Documento	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1
Numero de Documento	91254589	2
Contraseña	3

4

GUIA DE INGRESO Y SOLICITUD DE CONTRASEÑA PARA EL SISTEMA DE EGRESADOS.

B. NO RECUERDA LA CLAVE DE EGRESADOS.

i. PUEDE RECORDAR CONTRASEÑA AL E-MAIL REGISTRADO.

1. Debe hacer clic en el botón de “Recordar contraseña”.
2. Selecciona el tipo de documento de identidad.
3. Debe digitar el número de documento de identificación, sin puntos.
4. Debe digitar la dirección de correo electrónico registrada en el sistema.
5. Chequear el CAPTCHA requerido.
6. Hacer clic en el botón de “Solicitar contraseña. El sistema enviará una nueva contraseña a su correo electrónico si todos los datos coinciden en la base de datos.

The screenshot shows a web form titled 'Sistema de Gestión de Egresados' with the subtitle 'Recordar Contraseña'. The form is enclosed in a green border and contains the following elements:

- At the top left, there are two buttons: 'Ingresar' and 'Recordar Contraseña'. The 'Recordar Contraseña' button is highlighted with a green box and a red number '1'.
- Below the buttons is a header bar with the text 'RECORDAR CONTRASEÑA EGRESADO'.
- The main form area contains three input fields:
 - 'Tipo de Documento': A dropdown menu with 'CÉDULA DE CIUDADANÍA' selected. A red number '2' is next to it.
 - 'Numero de Documento': A text input field containing '32631654'. A red number '3' is next to it.
 - 'Correo Electrónico': A text input field containing 'casa@uis.edu.co'. A red number '4' is next to it.
- Below the input fields is a reCAPTCHA widget. It includes a green checkmark and the text 'No soy un robot', a reCAPTCHA logo, and the text 'reCAPTCHA Privacidad - Condiciones'. A red number '5' is next to it.
- At the bottom center, there is a blue button labeled 'Solicitar Contraseña' with a red number '6' next to it.

GUIA DE INGRESO Y SOLICITUD DE CONTRASEÑA PARA EL SISTEMA DE EGRESADOS.

ii. NO PUDO RECORDAR CONTRASEÑA.

Si la información del número del documento y e-mail esta correcta, sin embargo, no coinciden con los datos registrados en el sistema, motivo por el cual no puede continuar con el proceso, tiene 2 opciones para restablecer la contraseña:

1. Puede solicitar la verificación de la información así:

1. Debe hacer clic en el botón de “Verificar registro egresado”.
2. Digitar el nombre completo del egresado.
3. Seleccionar el tipo de documento de identificación de egreso.
4. Digitar el número de documento de identificación.
5. Digitar una cuenta de correo electrónico para envío de información.
6. Digitar nuevamente la dirección de correo electrónico para confirmar la cuenta.
7. Digitar un teléfono fijo o celular para contacto.
8. Digite el nombre del programa académico del cual usted es egresado.
9. Cargue una o dos imágenes por las dos caras de su documento de identificación.
10. Haga clic en el botón de confirmar para enviar la solicitud de verificación a la Dirección de Admisiones.
11. El sistema mostrará el mensaje de solicitud enviada exitosamente.

The screenshot displays a web application interface for requesting a password reset. It is divided into three main sections:

- Selección de opción:** A window titled "SELECCIONE LA OPCIÓN DESEADA" with the message "El correo no existe en la base de datos o no es correcto. Por favor seleccione la opción deseada." It contains two buttons: "Revisar correo" and "Verificar registro egresado" (labeled with a green '1').
- Confirmación de envío de correo a Admisiones:** A window with instructions: "Por favor diligencie la información solicitada, y adjunte imagen o PDF's de su documento de identidad por las dos caras, para enviar a la Dirección de Admisiones y Registro Académico." and "Si la Dirección de Admisiones y Registro Académico verifica su grado, a vuelta de correo electrónico recibirá las instrucciones para continuar con su proceso de registro como egresado." Below this is a form titled "INFORMACIÓN EGRESADO NO ENCONTRADA" with the following fields:
 - Nombre Completo: Rodrigo Perez Cordero (labeled with a green '2')
 - Tipo de Documento: CÉDULA DE CIUDADANÍA (labeled with a green '3')
 - Numero de Documento: 96232145 (labeled with a green '4')
 - Correo Electrónico: rodper435@gmail.com (labeled with a green '5')
 - Confirmación Correo: rodper435@gmail.com (labeled with a green '6')
 - Telefono/Celular: 6987456 - 3112589635 (labeled with a green '7')
 - Programa Académico: Sistemas (labeled with a green '8')
 At the bottom of the form, it shows "Archivo(s) cargado(s): 2" and a "Limpiar" button (labeled with a green '9'). A "Confirmar" button is at the bottom (labeled with a green '10').
- Mensaje de éxito:** A yellow box at the bottom with an information icon, the text "[[INFORMACION]]" and "Mensaje enviado exitosamente." (labeled with a green '11').

GUIA DE INGRESO Y SOLICITUD DE CONTRASEÑA PARA EL SISTEMA DE EGRESADOS.

2. MODIFICAR INFORMACIÓN PERSONAL DE MI PERFIL DE EGRESADO.

Después de validar el acceso y permitir el ingreso al perfil de egresado, usted podrá modificar su información básica así:

1. Puede actualizar su dirección de residencia, incluya el barrio.
2. Seleccione el municipio de residencia, puede utilizar el filtro ubicado en el control de selección de municipio.
3. Digite el número telefónico fijo para contacto, si no tiene, puede digitar un numero celular o escribir "No tengo".
4. Digite el número telefónico celular para contacto, si no tiene, escribir "No tengo".
5. Puede actualizar la dirección de correo electrónica, esta será utilizada para envío de la clave en caso de requerir recordar.
6. Hacer el en botón de "Modificar Información" para guardar los cambios.
7. El sistema mostrara un mensaje de "Se ha modificado satisfactoriamente el registro".

Sistema de Gestión de Egresados

Perfil del Egresado

Actualización de datos del egresado

Egresado	91475566 - DELGADO ROJAS ROBINSON	
Dirección residencia	<input type="text" value="Calle X No XX -34 La joya"/>	1
Municipio residencia	<input type="text" value="BUCARAMANGA"/>	2
Telefono fijo	<input type="text" value="6321456"/>	3
Telefono celular	<input type="text" value="32145698"/>	4
6	Email	<input type="text" value="rocrefl41241@gmail.com"/> 5

Modificar Información
Cambiar Contraseña
Recordar Contraseña
Salir

[[INFORMACION]]

Se ha modificado satisfactoriamente el registro.

7

GUIA DE INGRESO Y SOLICITUD DE CONTRASEÑA PARA EL SISTEMA DE EGRESADOS.

3. CAMBIAR CONTRASEÑA.

Si ya tiene contraseña asignada e ingreso al perfil, puede cambiar la contraseña por una de su preferencia.

1. Debe hacer clic en el botón de “Cambiar Contraseña”.
2. Debe digitar la contraseña actual.
3. Digite la contraseña nueva deseada.
4. Digite nuevamente la contraseña deseada o nueva para confirmar.
5. Haga clic en el botón de “Modificar Contraseña”.
6. El sistema mostrara un mensaje con “Se ha modificado satisfactoriamente el registro”.

Telefno fijo 6321456

Telefno celular 32145698

Email rocrefl41241@gmail.com

1 Cambiar Contraseña Recordar Contraseña

Sistema de Gestión de Egresados

Perfil del Egresado

Actualización de contraseña del egresado

2 Contraseña anterior:

3 Nueva Contraseña:

4 Confirmar nueva Contraseña:

5 Modificar Contraseña Regresar

6 [[INFORMACION]]
Se ha modificado satisfactoriamente el registro.