



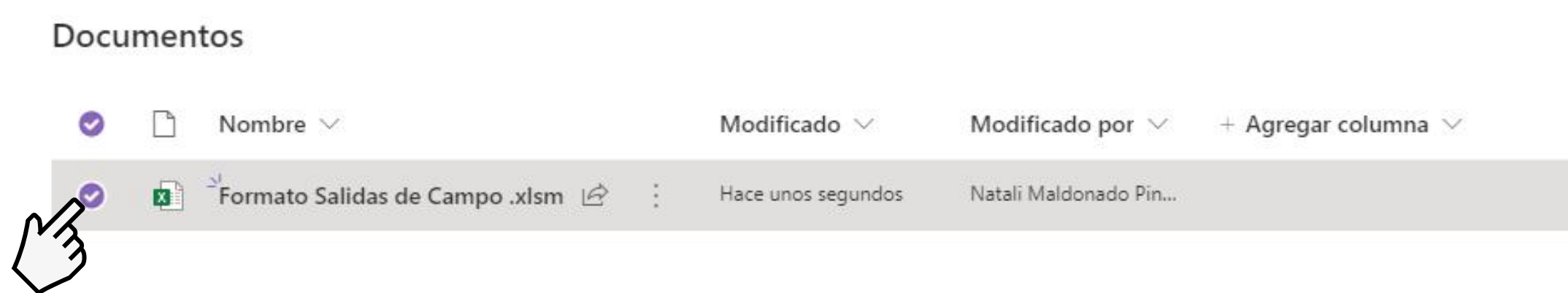
Salidas de Campo

1. Ingresa al siguiente link.

<https://uredu.sharepoint.com/sites/SalidasdeCampo>

2. Selecciona la opción *Documentos* al costado izquierdo de la pantalla.

3. Selecciona el documento denominado "Formato Salidas de Campo".



4. Selecciona la opción *Abrir* y da click en *Abrir en la aplicación*.

5. Habilita los permisos para realizar la descarga del documento en el equipo.

6. Habilita los permisos de edición en el documento.

7. Una vez registres la información en el formato, debes enviar el archivo a la DAF de tu unidad académica quien deberá notificar la salida al correo salidasdecampo@urosario.edu.co.