

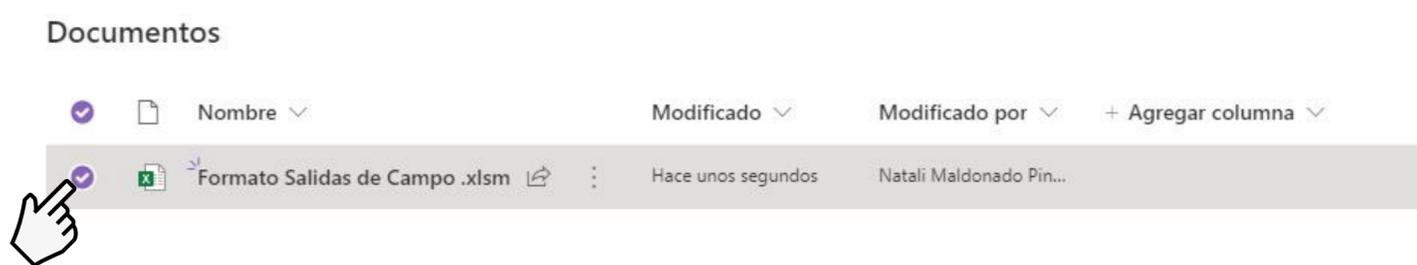


**1.** Ingresa al siguiente link.

<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](mailto:salidasdecampo@urosario.edu.co).