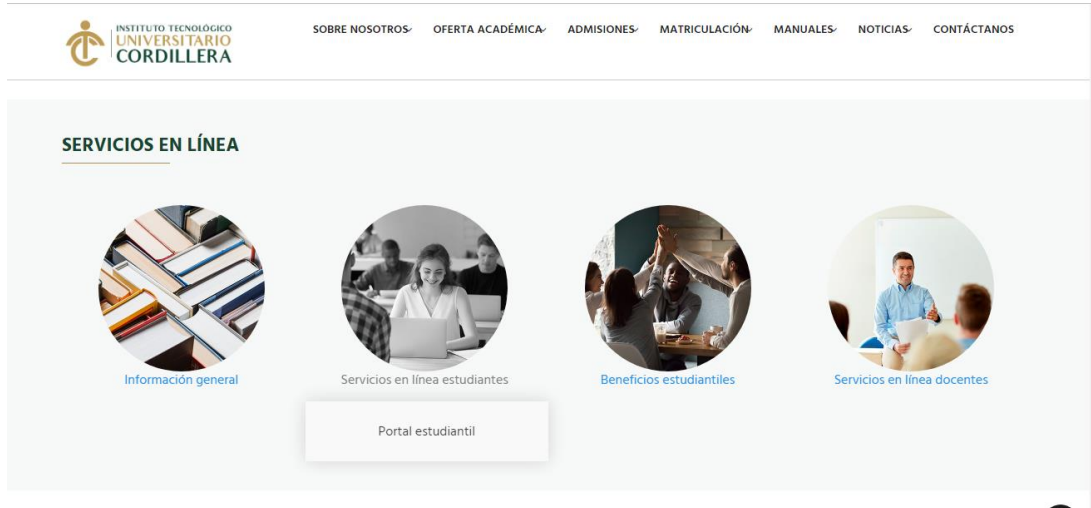


1. Ingresar al link <http://www.cordillera.edu.ec/>
2. Acceder a la opción servicios en línea -> Servicios en línea estudiantes->Portal Estudiantil



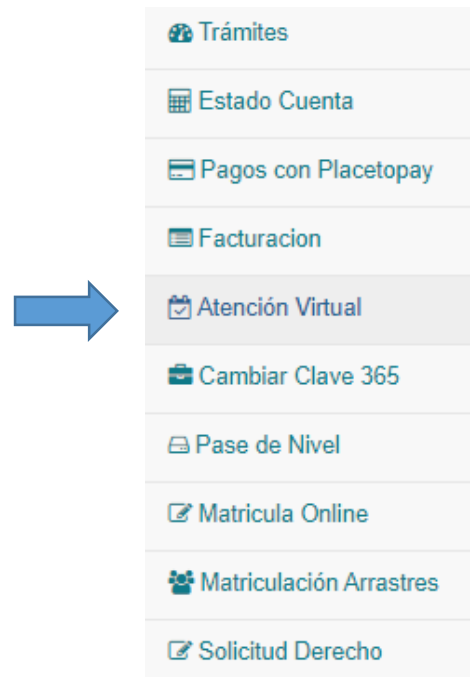
3. Ingresar el usuario (correo institucional) y clave (la asignada del correo)



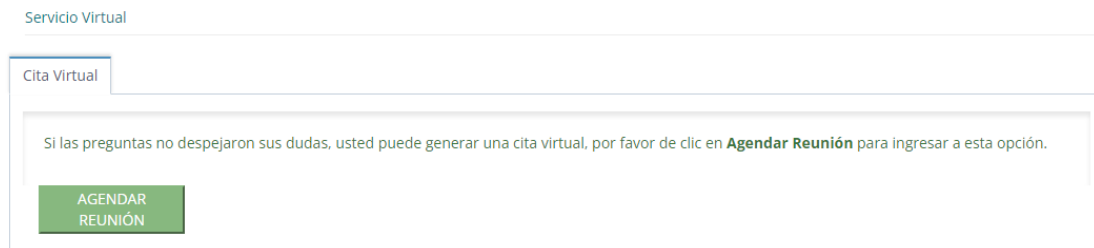
4. Aparecerán los servicios asignados a los estudiantes.



5. Escoger la opción Portal Estudiantes-> ir al menú Atención Virtual



6. Aparecerá la siguiente ventana



7. Dar clic en agendar reunión, mostrará el calendario.

## Calendario de Citas Virtual Secretaría ITSCO

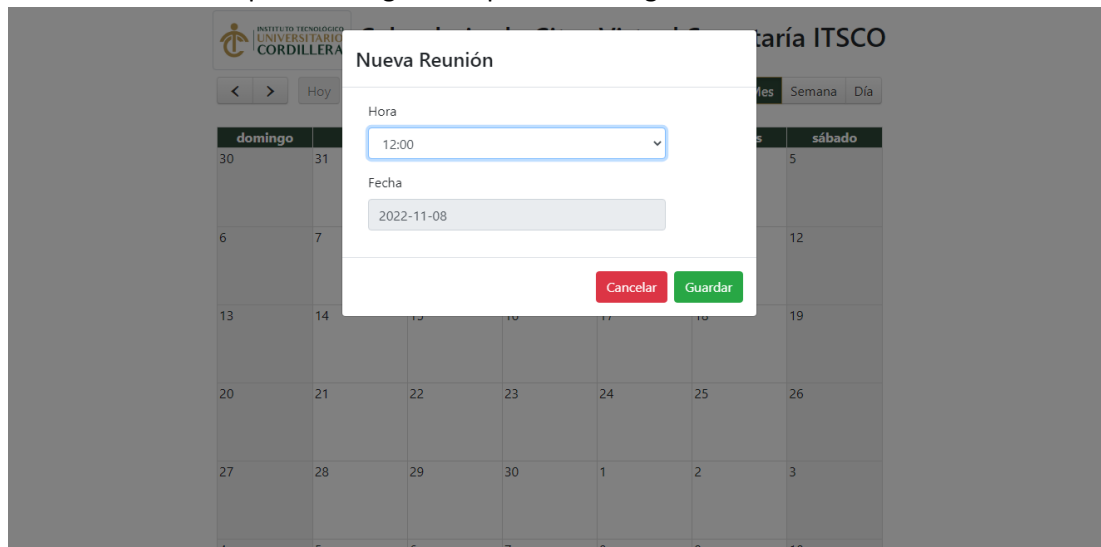
&lt; &gt; Hoy

noviembre 2022

Mes Semana Día

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8 16:00 Ocupado	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

8. Dar clic en la fecha que desea agendar aparecerá la siguiente ventana



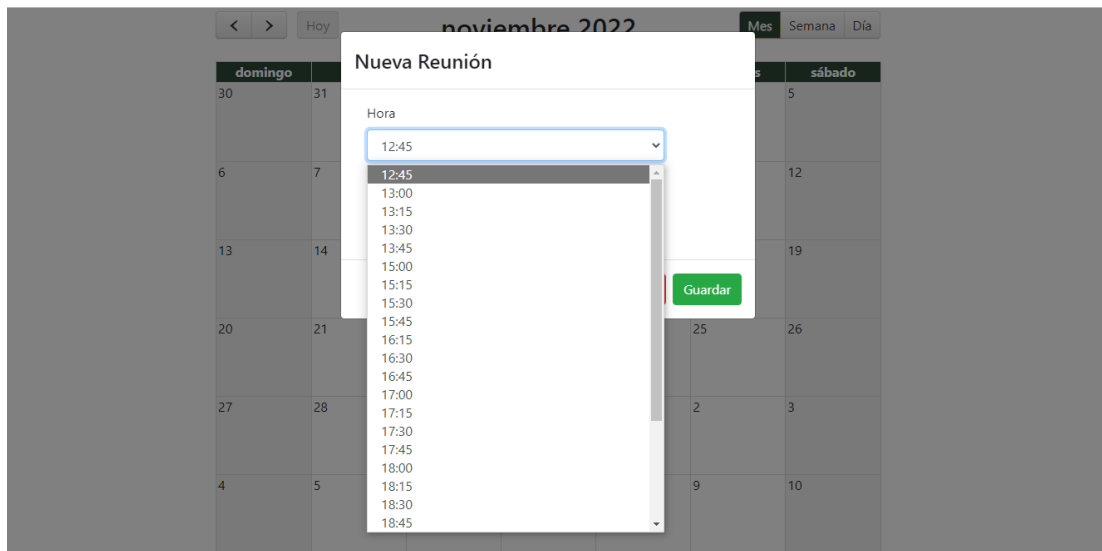
Nueva Reunión

Hora  
12:00

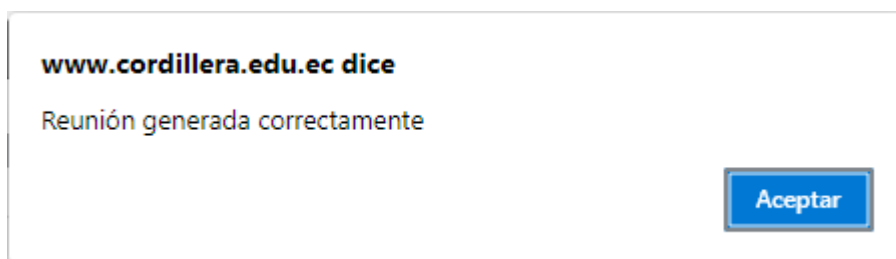
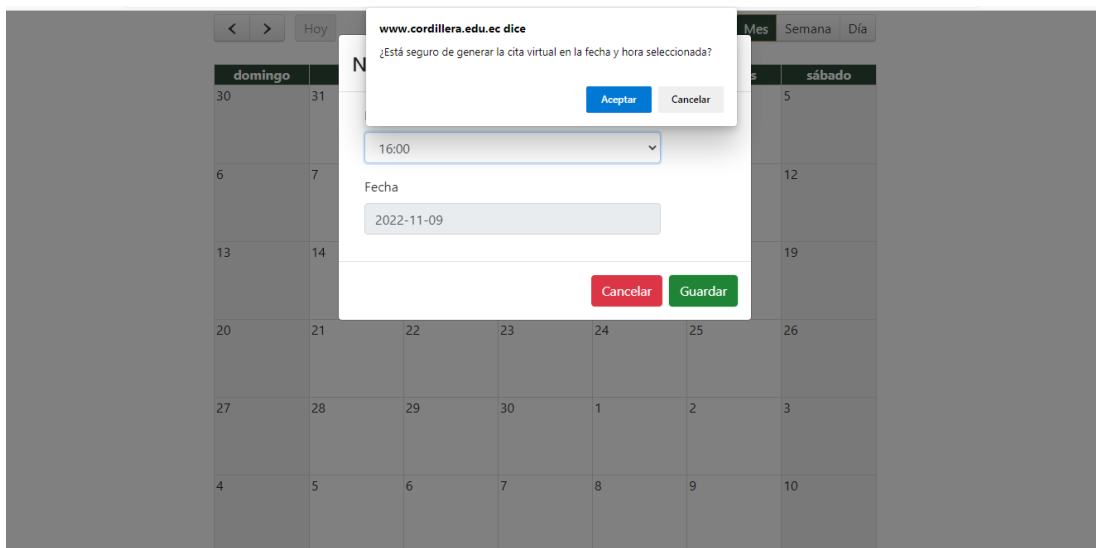
Fecha  
2022-11-08

Cancelar Guardar

9. Seleccionar la hora que desea agendar y guardar.  
Los horarios de atención son de 12:00 a 13:45 y de 15:00 a 20:45 con una duración de 15 min cada atención.



Aparecerá el siguiente mensaje, si está de acuerdo aceptar.





10. Al guardar le llegará una notificación al correo del agendamiento en el calendario para tu reunión por Teams.

**Reunión Secretaría Virtual** Unirse

Mié 9/11/2022, 'de' 16:00 a 16:15 [Sin conflictos](#) ✓ ? ✗ ...

Microsoft Teams: Reunión de Teams

Veronica Fernanda Tatayo Arellano le ha invitado

Mensajes **Detalles de la reunión**

---

Tu reunión fue agendada con éxito, No olvides conectarte en la fecha y hora indicada con nuestro personal de secretaría. Gracias

---

### Reunión de Microsoft Teams

**Únase a través de su PC o aplicación móvil**  
[Haga clic aquí para unirse a la reunión](#)

ID de la reunión: 230 107 265 539  
Código de acceso: a2D6M9  
[Descargar Teams](#) | [Unirse en la web](#)

**Organizador**

Veronica Fernanda Tatayo Ar...

**Asistentes**

JEANETH VIVIANA DIAZ NAR...  
Obligatorio