

INSTRUCTIVO ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

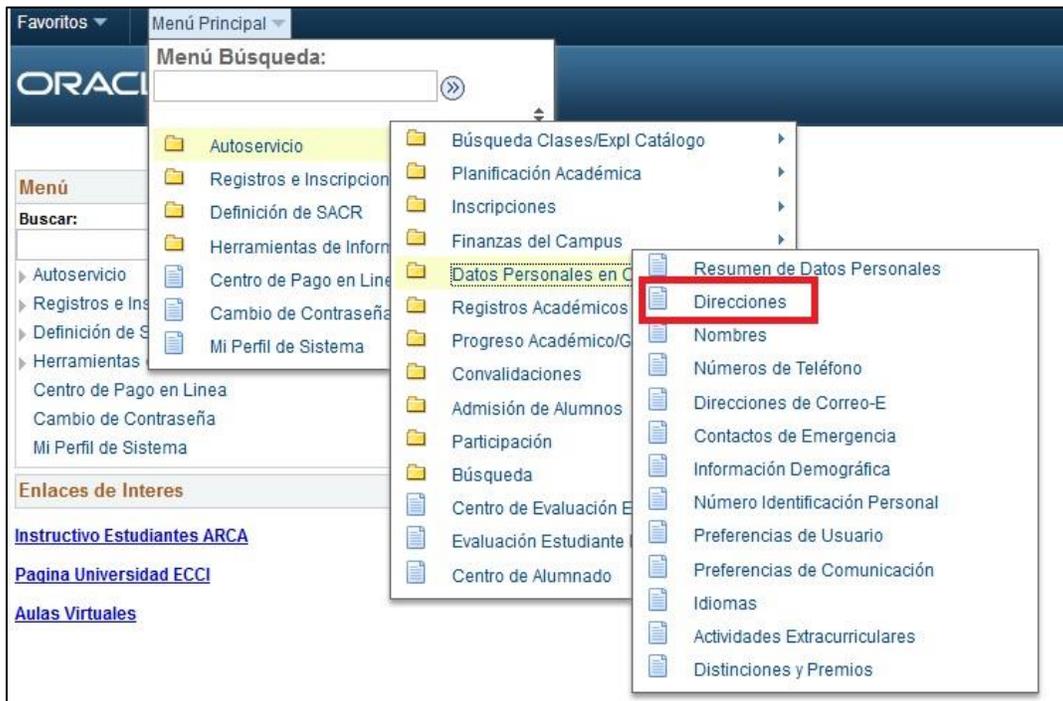
1. Ingrese al sistema de información “Arca”

2. Seleccionar **Menú principal**. Se despliega una ventana, buscar el ítem **Autoservicio** y hacer **clic**.

3. Buscar el ítem **Datos Personales en Campus**.



4. Dar clic en **Direcciones**.



5. Actualizar la Dirección de Residencia.

Datos Personales
Seguridad
Referencias
Participación

direcciones
nombres
números de teléfono
direcciones de correo-e
contactos de emergencia
información demográfica

Direcciones

Consulte, añada, cambie o elimine una dirección.

Tipo Direccion	Direccion	
Partic	cra 19 # 49 -20 11001 11	editar

[AÑADIR NUEVA DIRECCIÓN](#)

Datos Personales
Seguridad
Referencias
Participación

Direcciones
Nombres
Números De Teléfono
Direcciones De Correo-E
Contactos De Emergencia
Información Demográfica

Más... »

Nota: Los campos deben ser diligenciados en su totalidad, finalizando debe guardar la información ingresada.

Ingresar por lo menos una dirección.

Edición de Dirección

Pais: Colombia Cambiar Pais

*Direc 1:

Direc 2:

Departamento: Bogotá *Ciudad: Bogotá

*Estrato Social: *Localidad: Localidad 13 Teusaquillo

Aceptar
Cancelar

6. Actualizar y/o añadir números de Teléfono.

Datos Personales
Seguridad
Referencias
Participación

direcciones
nombres
números de teléfono
direcciones de correo-e
contactos de emergencia
información demográfica

Números de Teléfono

Introduzca sus números de teléfono a continuación.

Si introduce varios números, debe especificar su teléfono de contacto principal activando la casilla correspondiente.

*Tipo Telefono	*Telefono	Extension Telefonica	Preferido	
Móvil	311/235-9348		<input checked="" type="checkbox"/>	eliminar
Domicilio	353-7171		<input type="checkbox"/>	eliminar

AÑADIR Nº TELÉFONO
GUARDAR

*Campo Obligatorio

Nota:

Si introduce más de un número de teléfono, debe especificar su teléfono de contacto principal activando la casilla.

7. Actualizar e incluir Correo Electrónico Institucional y Particular, se solicita dejar el correo institucional como principal.

Datos Personales
Seguridad
Referencias
Participación

direcciones
nombres
números de teléfono
direcciones de correo-e
contactos de emergencia
información demográfica

Direcciones de Correo-E

Introduzca sus direcciones de correo-e a continuación.

Si introduce varias direcciones de correo, debe especificar su dirección principal mediante la casilla de selección correspondiente.

*Tipo Correo-E	*Correo-E	Preferido	
Campus	universidad.ecci@ecc.edu.co	<input checked="" type="checkbox"/>	eliminar
Particular	universidadecci@hotmail.com	<input type="checkbox"/>	eliminar

AÑADIR CORREO-E
GUARDAR

*Campo Obligatorio

8. Actualización datos Contacto de Emergencia.



Datos Personales | Seguridad | Referencias | Participación

direcciones || nombres || números de teléfono || direcciones de correo-e || contactos de emergencia || información demográfica

Contactos de Emergencia

A continuación puede ver una lista de sus contactos de emergencia. Para editar la información de un contacto, haga clic sobre Editar. Para añadir un contacto, haga clic sobre el botón Añadir Contacto Emergencia.

Contacto Principal	Nombre Contacto	Relacion	Telefono	Extension		
<input checked="" type="checkbox"/>	CECILIA BAHAMON	Madre	311/235-9348		editar	elim

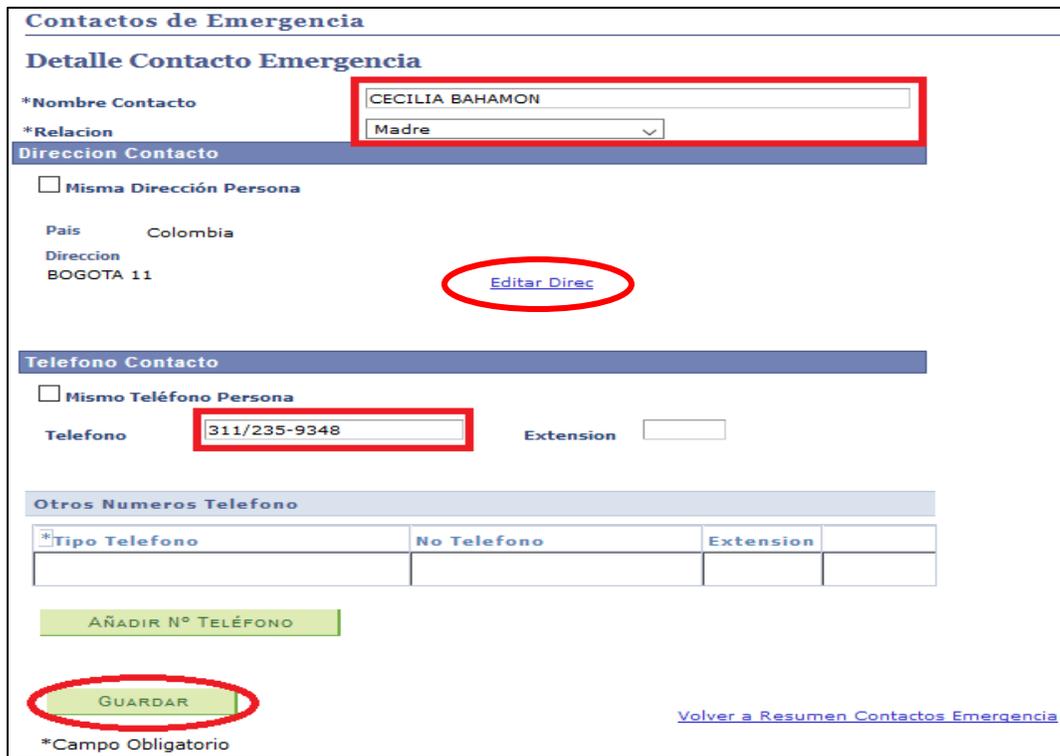
AÑADIR CONTACTO EMERGENCIA

EGUARDAR

Nota:

Todos los campos deben ser diligenciados, finalizando debe guardar la información ingresada.

Si la dirección del contacto de emergencia no corresponde a la del estudiante, debe ser actualizada.



Contactos de Emergencia

Detalle Contacto Emergencia

*Nombre Contacto: CECILIA BAHAMON

*Relacion: Madre

Dirección Contacto

Misma Dirección Persona

Pais: Colombia
 Dirección: BOGOTA 11

[Editar Direc](#)

Telefono Contacto

Mismo Teléfono Persona

Telefono: 311/235-9348 Extension:

Otros Numeros Telefono

Tipo Telefono	No Telefono	Extension

AÑADIR N° TELÉFONO

GUARDAR

[Volver a Resumen Contactos Emergencia](#)

*Campo Obligatorio