

Consideraciones especiales

- Las claves de activación son proporcionadas al *Alumno* por parte del *Administrador del Campus*.
- En caso de no contar con una clave de activación contactar al *Administrador de Campus* para solicitar una.
- El uso de los otros dos botones “**borrar**” (ver figura 3) y “**cancelar**” (ver figura 3 y 4), se utilizan, el primero para limpiar los datos en caso de que se haya cometido un error al escribir y el segundo es para cancelar la activación del alumno en caso de que se haya cometido el error de activar un *Alumno* que no deseaba ingresar, lo cual lo enviara a la página de inicio *Activación Alumno*.
- La contraseña debe tener mínimo 8 caracteres, una mayúscula, una minúscula y un carácter especial.
- La contraseña no puede contener datos personales como nombres, apellidos y fecha de nacimiento.
- Al finalizar la activación del *Alumno* correctamente hay un botón de “**iniciar sesión**” el cual te presentará la página principal de inicio de sesión.
- El tiempo máximo para aprovisionamiento de correo de alumno es de 3 horas, y la asignación de permisos a servicios en portales es de 24 horas.