

MANUAL DE INGRESO AL SISTEMA URKUND

Ingresa al sitio web institucional: www.uagraria.edu.ec

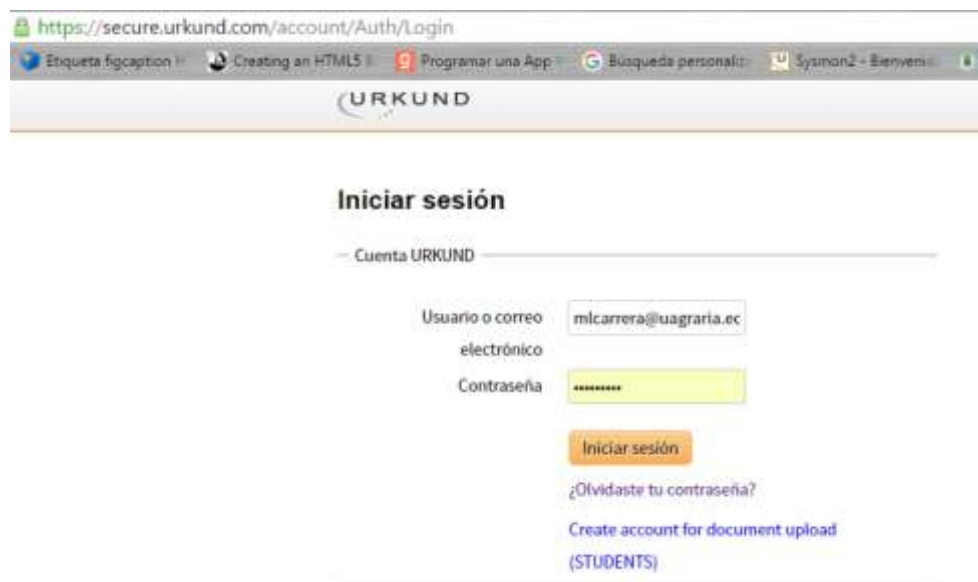
Clic en el Banner URKUND



Ingresa usuario email institucional Ej: mlcarrera@uagraria.edu.ec

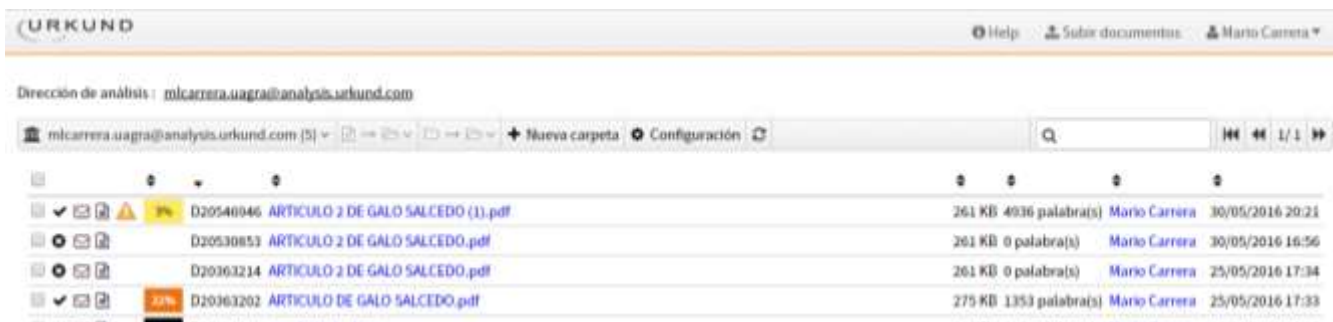
Ingresa clave (Mayúscula, minúsculas, números y dos signos)

Ej: Uagraria2016**



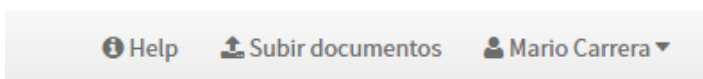
Bandeja de entrada de URKUND

Aquí se visualiza todas las tesis enviadas a su dirección de análisis que hayan compartido al Tutorado ej: mlcarrera.uagra@analysis.orkund.com



Subir Tesis directamente

También podemos subir las tesis en el botón: Subir documentos



Pegamos la dirección de análisis, llenamos el asunto, y subimos el archivo (formato Word, pdf, sin clave y preferiblemente sin imágenes)

Enviar documentos

Introduce la dirección de análisis a la que deseas enviar documentos, a continuación selecciona los documentos que deseas enviar y finalmente presiona enviar. Obtendrás una confirmación vía correo electrónico por cada documento presentado.

Receptor

Dirección de análisis:

Asunto:

Mensaje:

Documentos

Arrastra los archivos aquí o haz clic.

Resetear contraseña

Clic en “Olvidaste tu contraseña”

Iniciar sesión

— Cuenta URKUND —

Usuario o correo electrónico

Contraseña

[Iniciar sesión](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Create account for document upload \(STUDENTS\)](#)

Ingresar correo institucional y clic en el botón **Restablecer contraseña**

URKUND

Restablecer contraseña

— Restablecer contraseña —

Email

[Restablecer contraseña](#) [Cancelar](#)

Le llegara un email a su correo institucional y debe darle clic al link para ingresar su nueva clave que contenga (Mayúscula, minúsculas, números y dos signos)

Si el correo no le llega a **Bandeja de entrada**, lo pueden buscar en **Otros correos**

