 Área de Sistemas	Guía rápida Guía rápida para generación de códigos	Versión 8	Fecha 10/06/2011 13:38	Pág. 1




## BUSCAR un usuario:

1. Introduzca los parámetros de búsqueda en las casillas sombreadas en amarillo

Nombre y Apellidos ▾    DNI/NIE... ▾    Email externo UCM ▾    Móvil ▾    Estado ▾  
 Puede usar el comodín \*. P.e. p\*martin\*garcia\*       

2. El sistema no distingue mayúsculas de minúsculas.
3. Recuerde que puede utilizar el carácter comodín \*. Por ejemplo, si queremos encontrar aquellos usuarios con nombre **Ángel** o **Angel**, podemos poner **\*ngel** en el campo *Nombre*.
4. Pulse el botón

## GENERAR un código:

1. Identifique a la persona que solicita el código (DNI, pasaporte, carnet de biblioteca...)
2. Busque el usuario.
3. Se puede hacer llegar el código al usuario por tres métodos distintos:
  - a. En **persona**:
    - i. Pulse el botón 
    - ii. Se abrirá una nueva ventana y podrá imprimir la página con el código.
    - iii. Entregue en mano la hoja al usuario.
  - b. Por correo electrónico:
    - i. Compruebe que hay el campo Email externo UCM contiene una dirección de correo válida (del usuario).
    - ii. Pulse el botón 
    - iii. Se envía un email a la dirección especificada con un enlace para pinchar.
  - c. Por SMS al móvil:
    - i. Compruebe que el campo Móvil contiene un teléfono móvil válido (del usuario)
    - ii. Pulse el botón 
    - iii. Se envía un SMS al móvil especificado con el código del usuario.