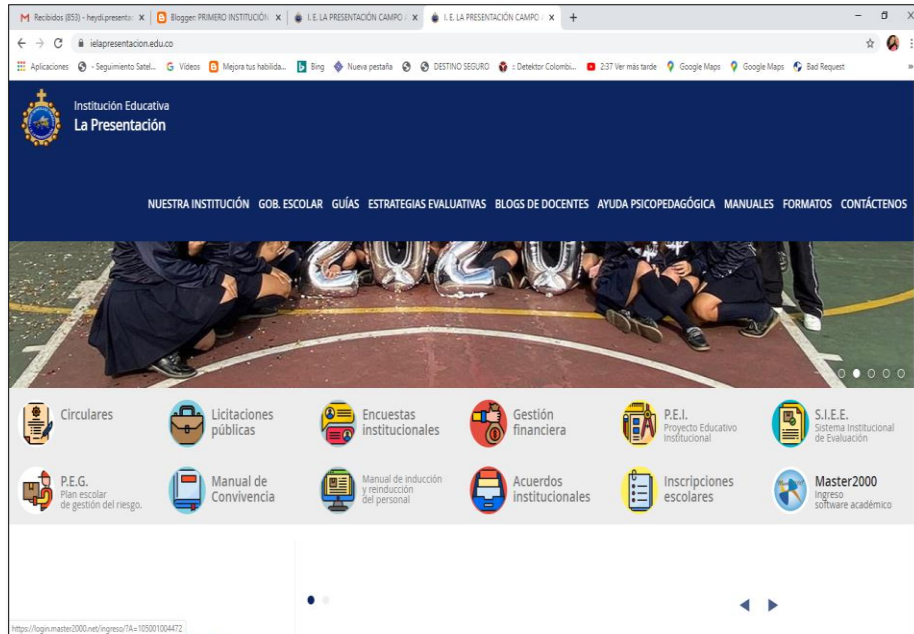
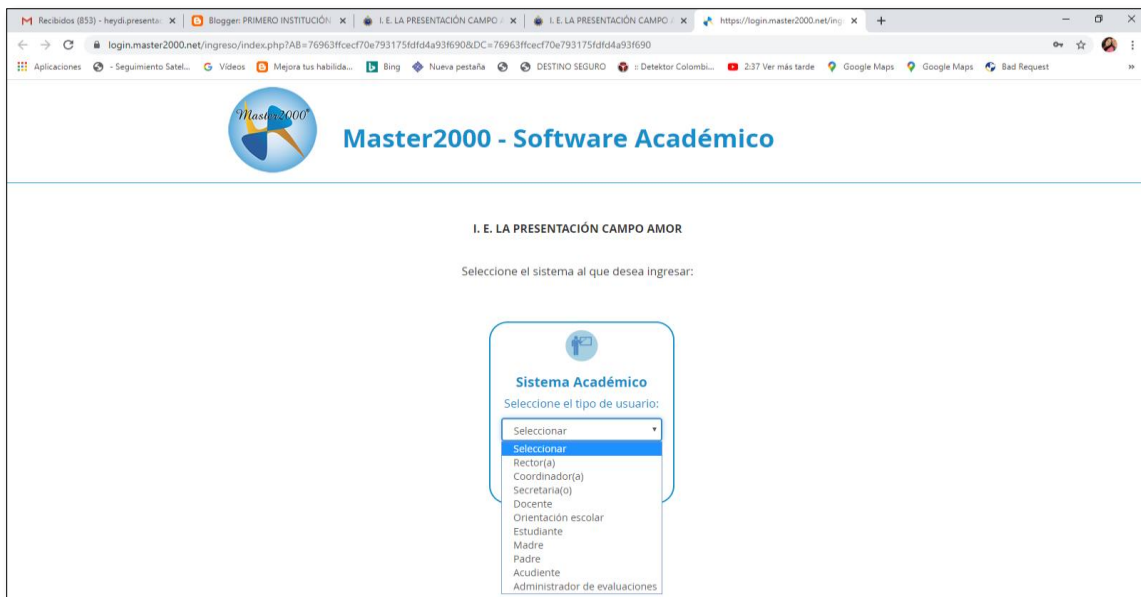


PASOS PARA QUE LOS ACUDIENTES REVISEN EL BOLETIN DE NOTAS DE LAS ESTUDIANTES.

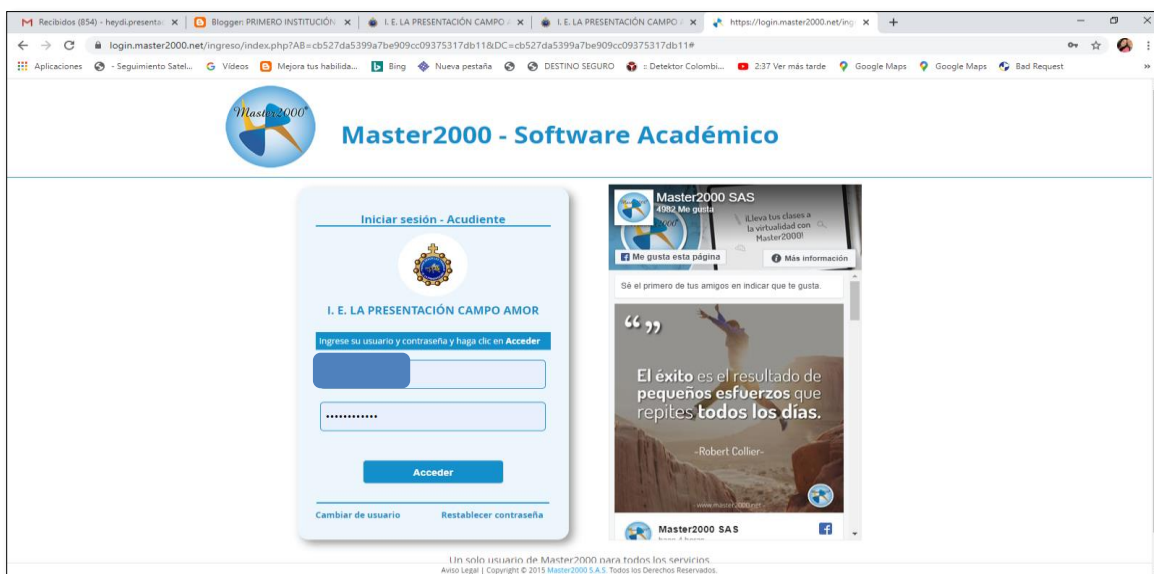
1. Ingrese a la página de la institución y haga clic en el icono de MASTER 2000



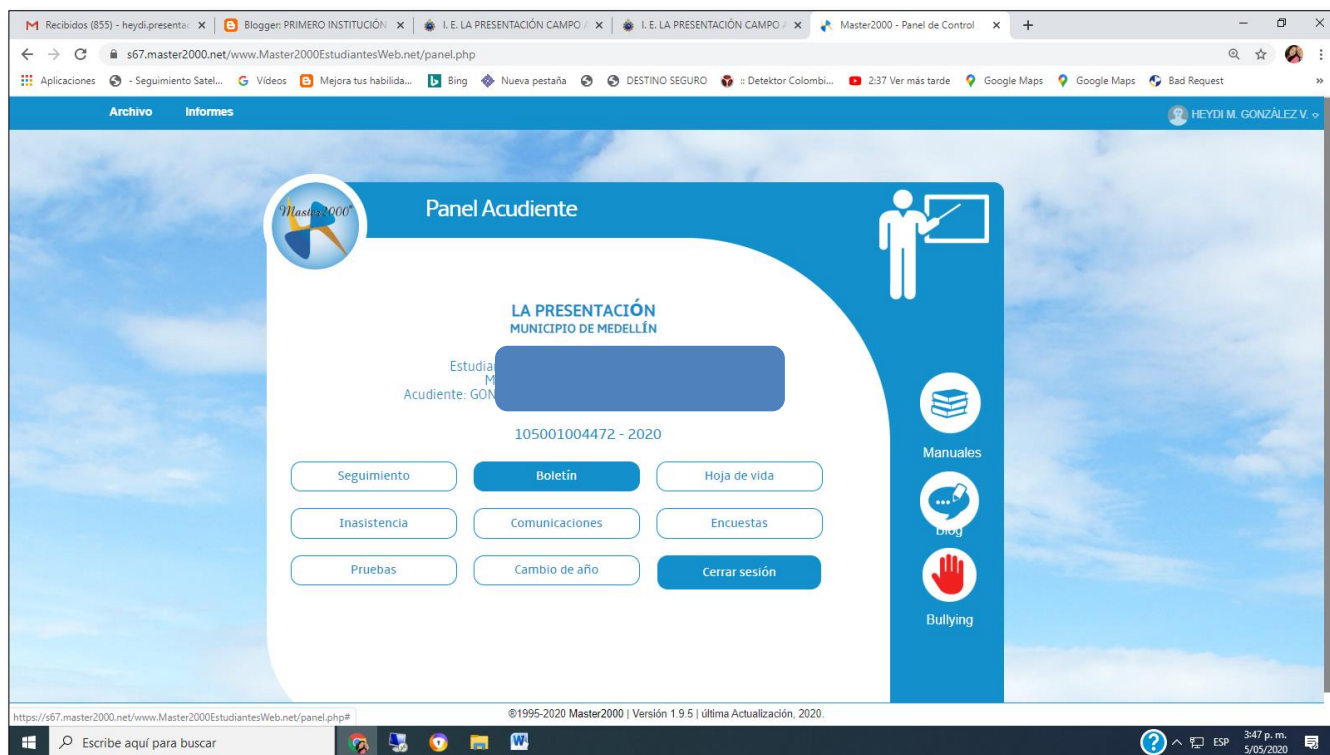
2. Seleccione el tipo de usuario, elija la opción de acudiente.



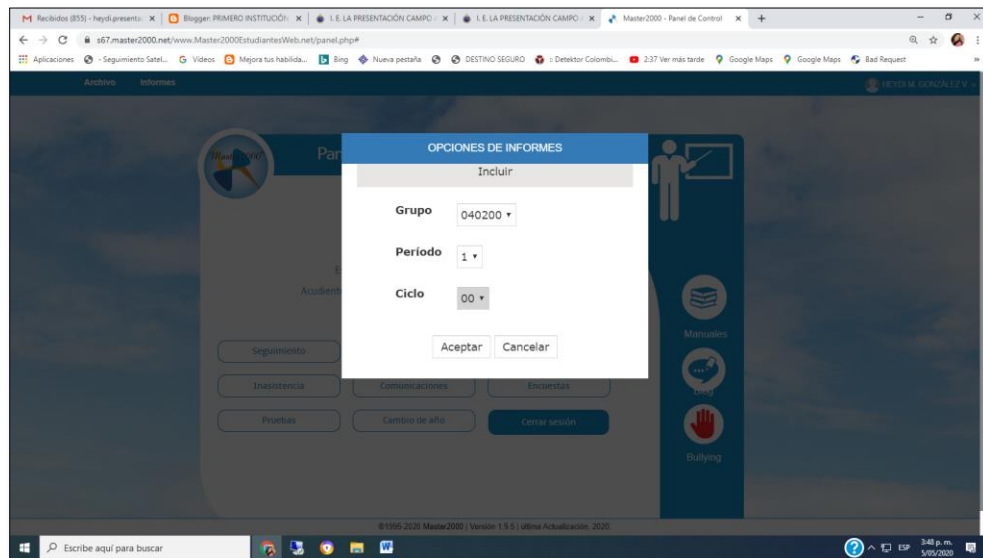
3. Escriba su número de cedula y clave. Si es la primera vez que ingresa el sistema le pedirá que registre un correo electrónico y cambie la clave, su clave de primera vez es el número de documento.



4. Haga clic en el botón de **BOLETÍN**.



5. Le aparecerá la siguiente ventana, elija allí el periodo 1 y haga clic en aceptar.



6. Descargue el informe en su dispositivo o imprímalo, para cerrar la plataforma haga clic en cerrar sesión.