

INSTRUCTIVO SIU GUARANI

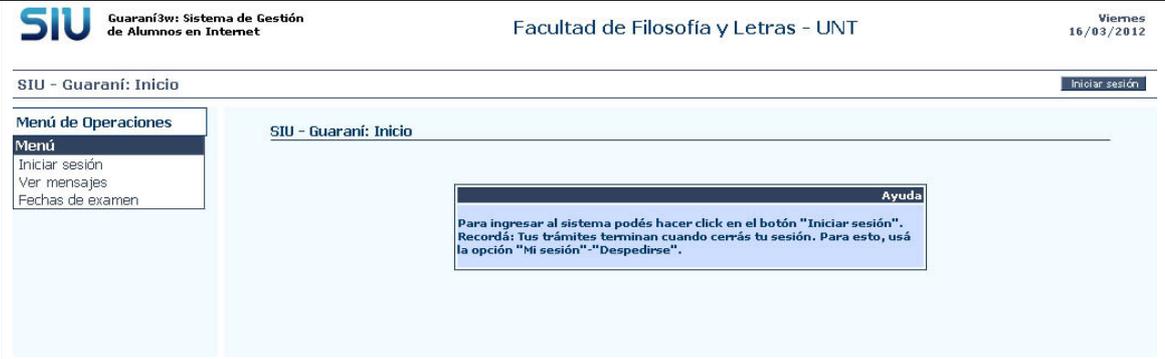
REINSCRIPCIÓN A CARRERA E INSCRIPCIÓN EN MATERIAS PARA CURSAR

A través de este instructivo lo guiaremos para **INGRESAR AL SISTEMA** por primera vez y luego **REINSCRIBIRSE EN EL AÑO QUE CURSARÁ Y EN LAS MATERIAS QUE CURSARÁ ESE AÑO.**

1) El primer paso es **ACCEDER AL SISTEMA DE GESTIÓN** a través de la siguiente dirección:

<http://gua3wfilo.filo.unt.edu.ar/guarani/www/inicial.php>

o mediante el vínculo en la página web de la Facultad:

Esta es la página inicial	

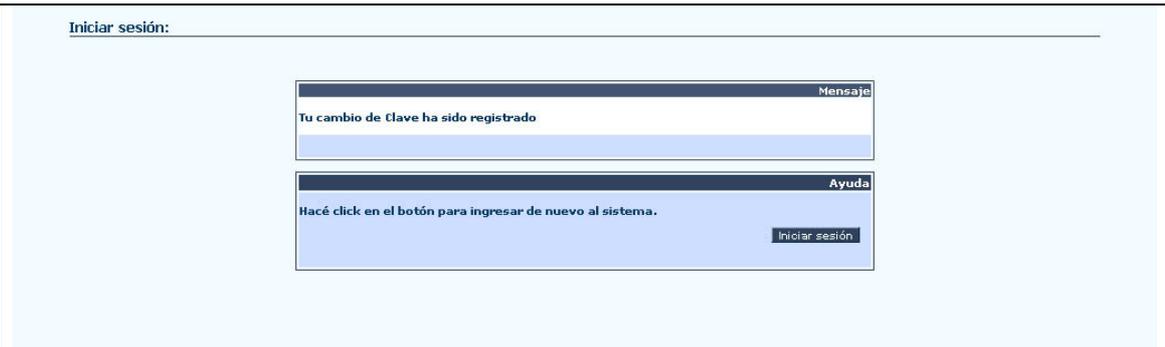
2) A la izquierda de la pantalla se encuentra el **MENÚ DE OPERACIONES** allí debe hacer clic en **“Iniciar Sesión”**. En este momento verá una pantalla como esta

Inicio de Sesión	

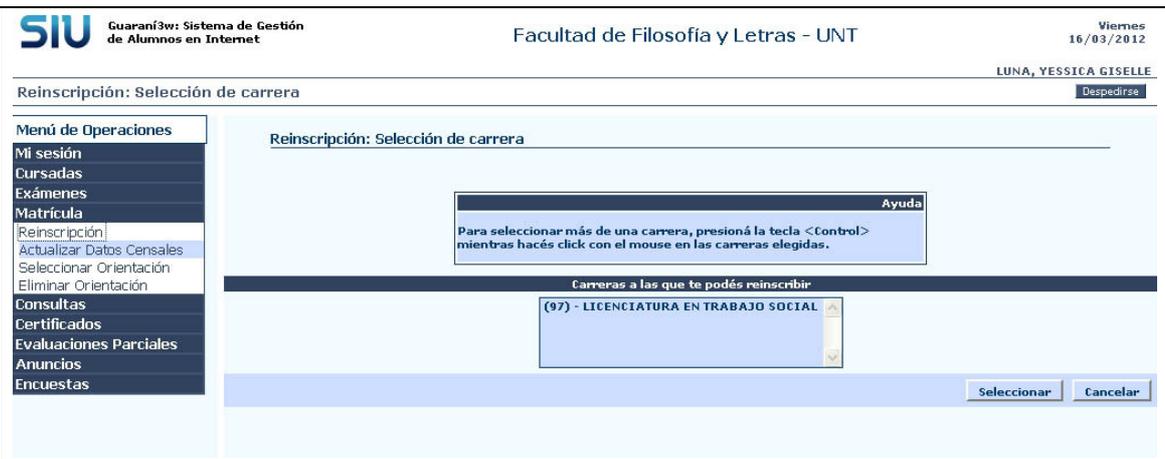
En la ventana **IDENTIFICACIÓN** debe poner su n^o de DNI, todos los números juntos y sin separación con puntos.

En la ventana **CLAVE** debe escribir la palabra CLAVE con MAYÚSCULAS. Finalmente debe hacer clic en el botón **ACEPTAR**

A continuación debe cambiar esa Clave Actual por una **CLAVE NUEVA** que solo Ud. conozca

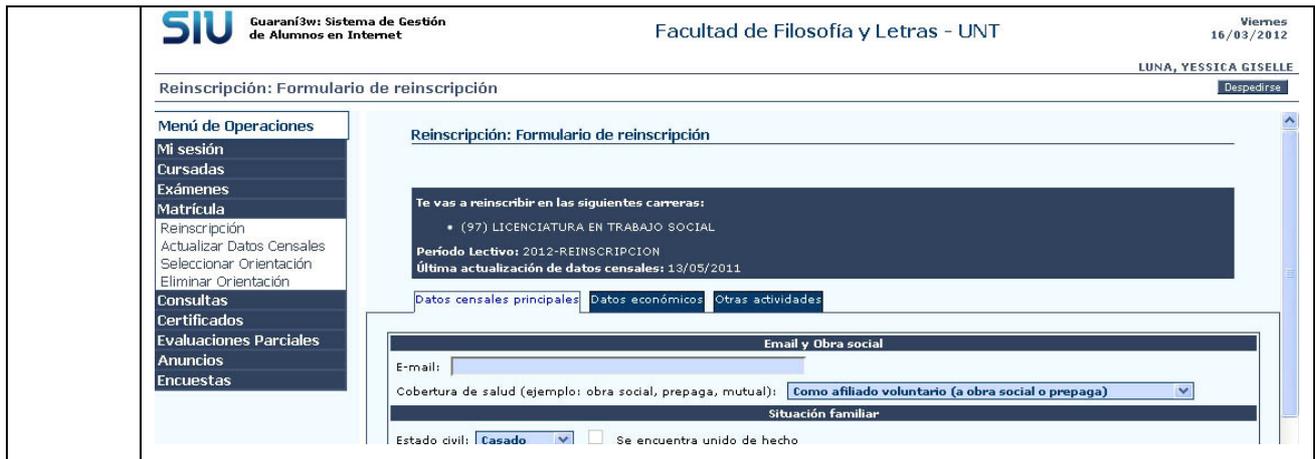
<p>Cambio de Clave</p>	
	

3) Ya está en condiciones de COMENZAR A REINSCRIBIRSE. En el MENÚ DE OPERACIONES haga clic en MATRÍCULA y en el Submenú que se despliega haga clic en REINSCRIPCIÓN

<p>Menú de Operaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Mi sesión Cursadas Exámenes Matrícula Reinscripción Actualizar Datos Censales Seleccionar Orientación Eliminar Orientación Consultas Certificados Evaluaciones Parciales Anuncios Encuestas 	
--	--

En ese listado aparecerá la carrera en la que Ud. está inscripto. Si estuviera inscripto en más de una carrera aparecerán también en este listado y **DEBERÁ HACER SU REINSCRIPCIÓN EN CADA UNA DE ELLAS**

Debe completar el FORMULARIO DE DATOS CENSALES que se mostrará en la pantalla. OBSERVE QUE HAY TRES PESTAÑAS referidas a “Datos Censales Principales”; “Datos Económicos” y “Otras Actividades”, no olvide responder todo lo que se encuentra marcado como obligatorio. Luego de revisar las tres pestañas, hacer clic en el botón GUARDAR.

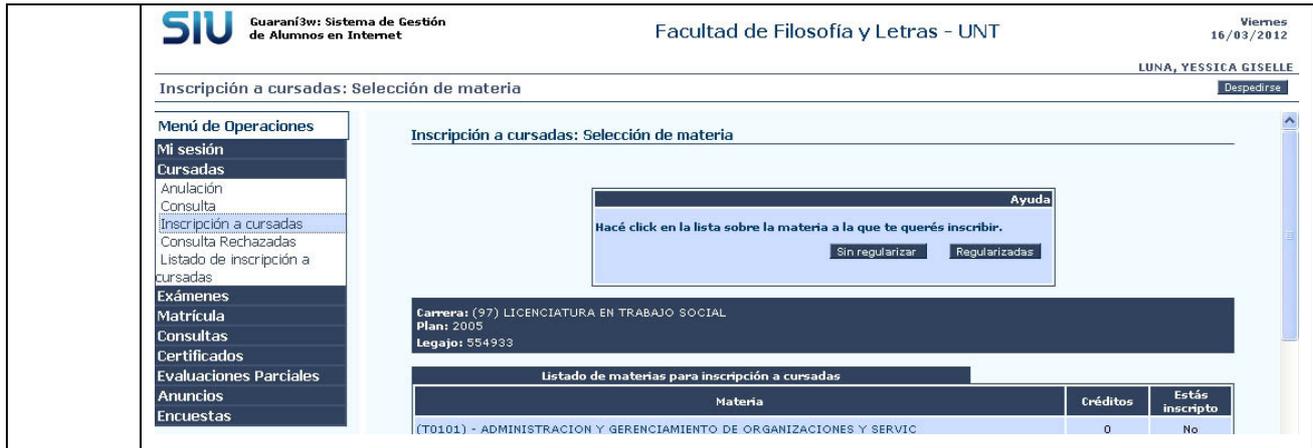


Al culminar la Actualización de Datos deberá **GENERAR UN COMPROBANTE DE REINSCRIPCIÓN QUE DEBE IMPRIMIR PARA PRESENTAR EN DIRECCIÓN ALUMNOS (por cada carrera en la que se reinscriba)**



Una vez realizada la REINSCRIPCIÓN Ud. está en condiciones de COMENZAR su **INSCRIPCIÓN A CURSADA**

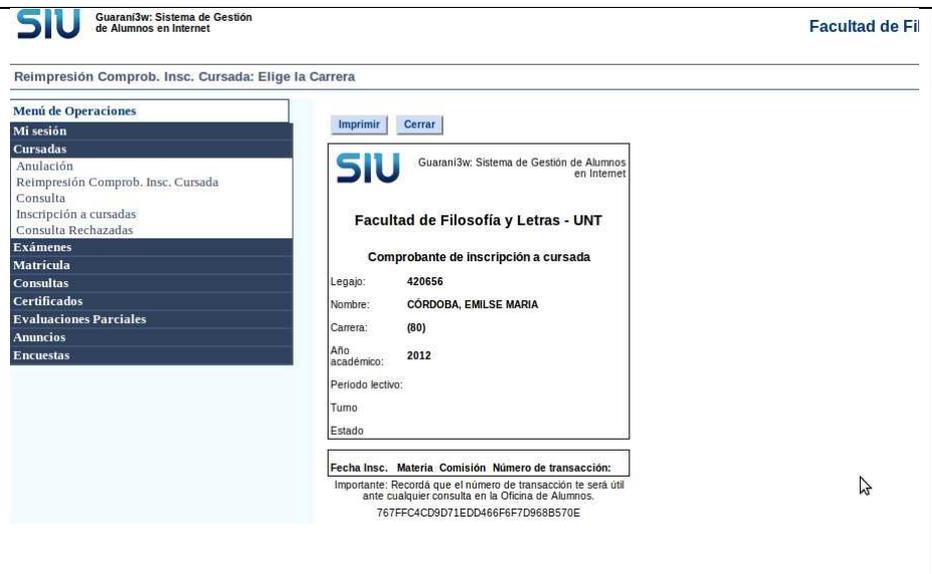
4) En el MENÚ DE OPERACIONES haga clic en “CURSADAS” y en el submenú haga clic en “INSCRIPCIÓN A CURSADAS”



Materia	Créditos	Estás inscripto
(T0101) - ADMINISTRACION Y GERENCIAMIENTO DE ORGANIZACIONES Y SERVIC	0	No

En este paso debe elegir la Materia y la Comisión en la cual cursará esa Materia, **IMPRIMA EL COMPROBANTE QUE SE GENERA POR CADA INSCRIPCIÓN.**

RECUERDE IMPRIMIR este Comprobante para presentarlo en Dirección Alumnos, accediendo a la opción REIMPRESION COMPROB. INSC. CURSADA



Una vez culminada las operaciones CIERRE SU SESIÓN

