

INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN A LAS CARRERAS DE LA FDER

Pantalla Inicial de Preinscripción

Versión 3.12.0

Ingresá tus datos

E-mail

Clave

[Ingresar](#)

¿Usuario nuevo en el sistema?

[Registrate](#)

¿Olvidaste tu clave de acceso?

[Recuperar clave](#)

SIU-Preinscripción

Antes de comenzar el proceso de preinscripción asegurate de tener una dirección de correo electrónico válida y que funcione correctamente.

Si ya te preinscribiste, podés ingresar para completar tus datos escribiendo el e-mail y la clave que ingresaste en el proceso de preinscripción.

Tu preinscripción no está completa hasta que presentes toda la documentación y el formulario obtenido por este sistema, firmado por vos, en Sección Alumnos de la Facultad.

Alta de usuario

Para registrar un nuevo usuario se debe clicar el botón **¿Usuario nuevo en el sistema?** "**Registrate**" y el sistema nos llevara a la siguiente pantalla:.

Crear nuevo usuario

Tu preinscripción no estará completa hasta que presentes toda la documentación y el formulario obtenido por este sistema, firmado por vos, en Sección Alumnos de la Facultad.

Antes de comenzar el proceso de preinscripción asegurate de tener una dirección de correo electrónico válida y que funcione correctamente. Completá los campos de este formulario con atención. **LUEGO NO PODRÁS MODIFICARLOS.**

Una vez completado podrás ingresar al sistema, con el usuario y clave que ingresás ahora.

ATENCIÓN: los datos cargados en esta pantalla no podrán ser modificados posteriormente. Por favor, verificá que los mismos sean correctos antes de generar el usuario.

Datos del usuario

E-mail (*)

Repetir e-mail (*)

Clave (*)

Reingresá la clave (*)

Datos personales

Apellido (*)

Nombres (*)

Nacionalidad (*)

País emisor del documento (*)

Tipo de Documento (*)

Número de documento (*)

Repetir el número de documento (*)



No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Generar usuario

Volver

Donde se procede a completar los campos obligatorios:

- **Email**, en la cual deberá volver a ingresar (si posibilidad de copiar y pegar) este dato en el siguiente campo.
- **Clave**, debe tener una longitud mínima, definida mediante el parámetro del sistema `clave_long_minima` (por defecto 6 caracteres), sin posibilidad de copiar y pegar este dato en el siguiente campo.
- **Apellido**
- **Nombre**
- **Nacionalidad** donde es un campo desplegable, donde deberá indicar su nacionalidad.
- **País emisor del Documento**, también campo desplegable.
- **Tipo de Documento**: Al seleccionar un país de origen, solo se mostrara las opciones de tipo de documento asociados con el país ingresado, es decir, para **Nacionalidad Argentino** los tipos de documentos habilitados por defecto seran CUIL/CUIT y DNI, para **Extranjeros** sera cedula diplomatica y pasaporte, para **Naturalizados** los tipos de documentos habilitados seran CUIL/CUIT y DNI.
- **Numero de Documento**, deberá ingresar (sin posibilidad de copiar y pegar) este dato en el siguiente campo.

Una vez completado los campos, se indica la validacion del captcha y se procede a **Generar Usuario**. Una vez hecho esto, se enviara un e-mail a la casilla especificada, con un contenido de esta forma:



SIU-Preinscripción <guarani.siu@gmail.com>
para pruebasguarani3+99

Este e-mail fue enviado para iniciar el proceso de activación de la cuenta de Preinscripción asociada con la dirección de e-mail pruebasguarani3+99@gmail.com correctos:

- **Apellido:** DEL VALLE
- **Nombres:** MARIA REMEDIOS
- **Nacionalidad:** ARGENTINO
- **País emisor del documento:** ARGENTINA
- **Tipo de Documento:** DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
- **Nro. Documento:** 2587896545

Si los datos son correctos, entonces seguí este link para completar el alta en Preinscripción: <http://ginebra.siu.edu.ar:3172/preinscripcion/trunk/acceso/login?aut>

La persona podrá observar sus datos personales y un link para completar el alta en Preinscripción al realizar click sobre el link enviado el usuario será redirigido a la operación de inicio, y ya estará en condiciones de efectuar su preinscripción.

Login

Si el usuario falla al identificarse, se muestra un mensaje de error. Si están activados los captchas en el sistema (en el archivo de configuración, sección "captcha"), se puede definir la cantidad máxima de intentos de logueo erróneos permitidos ("intentos_login") antes de exigir adicionalmente que se complete un captcha.

Ingresá tus datos

E-mail

Clave

El e-mail no existe o la clave es incorrecta.
Si olvidaste tu clave puedes [solicitar una nueva](#)

Ingresar

Recuperación de clave

Si el usuario necesita recuperar su clave, puede acceder a la funcionalidad provista por el sistema mediante el link "¿Olvidaste tu clave?" o eventualmente "solicitar una nueva" del mensaje de error.

Recuperar clave

Ingresá tu cuenta de correo y recibirás un mail con instrucciones para reestablecer tu clave

E-mail

No soy un robot.  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Continuar

Volver

Luego de esta acción, arribará un mail a la casilla especificada, con un contenido de estas características:

Este mail fue enviado para iniciar el proceso de recuperación de la cuenta asociada con la dirección de mail astor@piazolla.com.
Para reestablecer tu clave por favor seguí este link:
http://server/preinscripcion/acceso/reset_pass?t=6facaf7217190cd2d5c4be138c417e079e24d687.
Si clickear el link no funciona intenta copiarlo y pegarlo en la barra de direcciones.
Si no solicitaste este mail simplemente ignoralo.

Vale la pena aclarar que realizar esa solicitud no invalida la clave anterior, sólo habilita el mecanismo de recuperación. De esta manera, si no fue el propio usuario quien solicitó el reseteo de clave, puede seguir ingresando con su contraseña original.

Para completar el proceso, siguiendo el link recibido en el correo electrónico, se redirige a una operación para introducir la nueva clave:

Recuperar clave

Ingresá tu nueva clave y podrás ingresar al sistema.

Nueva clave

Repetir nueva clave

Acceder

La nueva clave debe cumplir las mismas condiciones especificadas anteriormente. Al completar el proceso de restauración, se loguea automáticamente al usuario y se lo redirige a la operación de preinscripción.

Operación: Preinscripción

El aspirante al realizar click sobre el link enviado a su correo electronico, se abra la siguiente pantalla en el modulo de preinscripcion:

SIU-Preinscripción

Como primer paso, elegí la propuesta a la que querés preinscribirte.

Tu cuenta ha sido confirmada exitosamente. Ahora podés elegir la propuesta. Luego, completá los datos solicitados, y cuando termines imprimí el formulario para presentar en la Sección Alumnos de tu Facultad.

Elegir Propuesta

Como primer paso, el aspirante deberá elegir una carrera. Para ello, debe hacer click en el botón **Elegir Propuesta** se desplegará un popup con las propuestas formativas disponibles en el período de inscripción vigente para poder preinscribirse:

The screenshot shows the 'SIU-Preinscripción' interface. A modal window titled 'Selección de propuesta' is open, displaying four required fields (marked with an asterisk):

- Responsable Académica (*)**: A dropdown menu with the text '-- Seleccioná --' and a downward arrow.
- Propuesta (*)**: A dropdown menu with a downward arrow.
- Ubicación (*)**: A dropdown menu with a downward arrow.
- Modalidad (*)**: A dropdown menu with a downward arrow.

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cerrar' (Close).

El aspirante seleccionara los siguientes campos:

- **Responsable Academica**
- **Propuesta Formativa**
- **Ubicacion**
- **Modalidad**

Una vez realizado esta seleccion, procedera a hacer click sobre el boton **Aceptar**. El sistema le permite al aspirante a elegir otras carreras en la cual desee preinscribirse siguiendo el mismo procedimiento. Esto depende del parámetro del sistema `pre_cant_max_propuestas_preinsc` que define la cantidad máxima de preinscripciones que puede realizar un aspirante (el valor "0" implica sin límite). También se pueden eliminar las elecciones de carreras anteriores, siempre y cuando el período de preinscripción de las mismas estén vigentes y no se hayan procesado las inscripciones en Gestión.

Una vez finalizada esta selección de la Propuesta formativa el sistema envía a la siguiente pantalla para proseguir con la preinscripción.

Datos censales

Una vez elegida al menos una carrera, aparecerá un menú a la izquierda de la operación para cargar una serie de datos censales.

Los campos marcados con (*) son obligatorios. Eso depende de la configuración dada en la operación "Configuración de campos de formulario" del perfil Administrador para el tipo de carrera seleccionado. No es necesario cargar todos los campos obligatorios en una sola sesión, pero sí será requerido y controlado al momento de imprimir el comprobante, lo que constituye el paso final del proceso.

SIU-Preinscripción

[Finalizar](#)

Propuesta

- Datos adicionales
- Datos principales
- Datos personales
- Financiamiento de estudios
- Situación laboral
- Situación familiar
- Estudios
- Tecnología
- Deportes
- Idiomas
- Discapacidad
- Datos de salud
- Documentación
- Presentación de documentación

Propuestas elegidas

Responsable Académica	Propuesta	Tipo de propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente hasta	Obs.
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO	BIBLIOTECOLOGÍA	GRADO	SEDE INGRESOS	PRESENCIAL	8/11/2022	Eliminar

Completá los campos de este formulario. Una vez completado podés imprimirlo y presentarte en la sede, o podés guardarlo e imprimirlo posteriormente.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

No necesitás cargar todos los campos obligatorios en una sola sesión.

La operación está provista de un mecanismo de **control de cambios y autoguardado**. El mismo se ejecuta al intentar cambiar de solapa (en el menú de la izquierda). Si se han detectado cambios y no se presionó el botón guardar, los mismos son salvados automáticamente. Vale la pena aclarar que este mecanismo no aplica a las secciones de carga de múltiples registros.

En cada pantalla, los datos están organizados en agrupados. Cada uno de esos agrupados puede ser colapsado y descolapsado a gusto, para mantener una visión ordenada del formulario.

SIU-Preinscripción

Finalizar

Guardar

Propuesta

Datos adicionales

Datos principales

Datos personales

Financiamiento de estudios

Situación laboral

Situación familiar

Estudios

Tecnología

Deportes

Idiomas

Discapacidad

Datos de salud

Documentación

Presentación de documentación

Datos adicionales

Turno preferido

Turno preferido

-- Seleccioná --

¿Cómo conociste la Institución?

¿Cómo conociste la Institución?

Otras inscripciones

 ¿Te preinscribís simultáneamente a una segunda propuesta en otra Institución?

Motivos por los que elegiste esta Institución educativa

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Por cuestiones económicas / bajo costo | <input type="checkbox"/> Por el prestigio |
| <input type="checkbox"/> Por la difusión | <input type="checkbox"/> Por recomendación de otros estudiantes / graduados |
| <input type="checkbox"/> Por recomendación de amigos / familiares | <input type="checkbox"/> Por el sistema de ingreso |
| <input type="checkbox"/> Ubicación geográfica | <input type="checkbox"/> Otros |

¿Cuál de los siguientes motivos tuvo mayor peso en tu elección de propuesta?

Completá los campos de este formulario. Una vez completado podés imprimirlo y presentarte en la sede, o podés guardarlo e imprimirlo posteriormente.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

No necesitás cargar todos los campos obligatorios en una sola sesión.

Si algún agrupado tiene todos sus campos definidos como no visibles, el mismo se ocultará. A su vez, si todos los agrupados de una solapa tienen todos sus campos ocultos, la solapa entera no será incluida en el menú.

Datos Principales

En la solapa siguiente el aspirante ingresará todos los datos personales. Desde su nombre y apellido como también su nombre y apellido elegido, documentos de identificación, su Identidad de Género, como su correo electrónico, etc.

SIU-Preinscripción

Finalizar

Propuesta

Datos adicionales

Datos principales

Datos personales

Financiamiento de estudios

Situación laboral

Situación familiar

Estudios

Tecnología

Deportes

Idiomas

Discapacidad

Datos de salud

Documentación

Presentación de documentación

Actuación docente

Actuación profesional

Formación académica

Completá los campos de este formulario. Una vez completado podés imprimirlo y presentarte en la sede, o podés guardarlo e imprimirlo posteriormente.

Datos principales

Guardar

Datos personales

-- Seleccioná --

Mujer
Mujer Trans
Lesbiana
Travesti
Transexual
Varón
Varón Trans
Gay
Bisexual
No binarie
Género Fluido
Ninguna de las anteriores. Especifique
Prefiero No Responder
Transgénero

Varón

Nombres (*)

LISANDRO

Nombres elegidos
del formulario te encontrarás
nimiento de información que
rporar la perspectiva de
versidad en las políticas
Si tenés dudas, por favor
n el material de ayuda

País emisor del documento (*)

Argentina

Tipo de Documento (*)

Documento Nacional de Identidad

Número de documento (*)

36954185

Nacionalidad (*)

ARGENTINO

Número de CUIL (sin guiones)

E-mail (*)

sbarrios+213@siu.edu.ar

Turno de presentación

Si se encuentra habilitado el módulo de turnos a través del archivo config.php, será necesario seleccionar uno para concurrir a presentar la documentación requerida por la institución. Los turnos serán administrados a través de la operación Administrar turnos de presentación de documentación de Gestión, tal como se muestra a continuación, esto es opcional para la institución definir un turno de presentación, si desea que el aspirante se acerque a la universidad a presentar los requisitos documentales como si no, el circuito esta definido para ambas opciones.

En caso de definir un turno de presentación de requisitos documentales, se observa la siguiente pantalla, que es la operación donde se configuran los turnos de presentación de documentación.

SIU-Preinscripción

[Finalizar](#)

- Propuesta
- Datos adicionales
- Datos principales
- Datos personales
- Financiamiento de estudios
- Situación laboral
- Situación familiar
- Estudios
- Tecnología
- Deportes
- Idiomas
- Discapacidad
- Datos de salud
- Documentación
- Presentación de documentación**

Presentación de documentación

En esta sección podrás solicitar un turno para presentar la documentación. Tené en cuenta que, si te has preinscripto en propuestas de distintas Responsables Académicas, deberás solicitar un turno por cada una.

Responsable Académica	Fecha	Hora	Ventanilla
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO	9/11/2021	09:00	1



Completá los campos de este formulario. Una vez completado podés imprimirlo y presentarte en la sede, o podés guardarlo e imprimirlo posteriormente.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

No necesitás cargar todos los campos obligatorios en una sola sesión.

A tal efecto, se habilitará una nueva solapa, donde el aspirante deberá elegir una fecha y una banda horaria para concurrir y el sistema le asignará automáticamente un horario y ventanilla según la disponibilidad. Una vez asignado, se mostrarán los detalles del turno, pudiendo ser modificado en caso de ser necesario.

IMPORTANTE: el turno figurará impreso en el comprobante emitido para presentar en ventanilla. Por esta razón, si se cambia el turno luego de la impresión será necesario generar un nuevo comprobante, ya que el anterior quedará invalidado en el sistema.

Impresión del comprobante

El paso final para completar la preinscripción consiste en la impresión de un comprobante, para ser entregado en la dependencia que corresponda.

El mismo se obtiene presionando el botón "Imprimir", que se encuentra en el extremo superior derecho de la operación.

Previamente a la generación del PDF, se realiza un control para asegurar que todos los campos configurados como obligatorios hayan sido cargados. En caso de detectarse omisiones, se habilitará en la misma operación una ayuda contextual, que consiste en:

- Un mensaje de notificación ("Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios y selecciones un turno para concurrir a presentar la documentación").
- Resaltado en color rojo de las solapas del menú que presentan campos obligatorios incompletos. Si la pestaña activa es una de ellas, el color rojo es más intenso.
- Resaltado en rojo de los campos no completados, con la leyenda "Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios".

Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios y que selecciones un turno para concurrir a presentar la documentación.
(Ocultar)

- Propuesta
- Datos adicionales
- Datos principales**
- Datos personales
- Financiamiento de estudios
- Situación laboral
- Situación familiar
- Estudios
- Tecnología
- Deportes
- Idiomas
- Discapacidad
- Datos de salud
- Documentación
- Presentación de documentación

Datos principales

[Guardar](#)

Datos personales

Apellido (*)	REVERTE	Nombres (*)	JULIO
Apellido elegido		Nombres elegidos	
Género (*)	Masculino		
Identidad de Género y Diversidad: ¿Cuál de estas opciones considerarás que te describe mejor? 			
Material de ayuda .			
Identidad de Género y Diversidad	Varón		
País emisor del documento (*)	Argentina	Tipo de Documento (*)	Documento Nacional de Identidad
Número de documento (*)	369963369963	Nacionalidad (*)	ARGENTINO
E-mail (*)	sbarrios+1777@siu.edu.ar		
Característica de celular (sin 0)		Número de celular (sin 15)	

Datos de nacimiento

Fecha (*)	<input type="text"/>
Es necesario completar este campo para imprimir	
Localidad	CORRIENTES, CORRIENTES, ARGENTINA
Limpiar	Búsqueda avanzada

Formulario Preinscripción

Una vez que el aspirante haya completado todos los campos, se obtendrá el comprobante en formato PDF haciendo clic en **Imprimir Formulario**. En el mismo se puede distinguir:


sbarrios+256@unr.edu.ar

SIU-Preinscripción

[Imprimir Formulario](#)

Propuestas elegidas

Responsable Académica	Propuesta	Tipo de propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO	BIBLIOTECOLOGÍA	GRADO	SEDE INGRESOS	PRESENCIAL	8/11/2022

Tu preinscripción está finalizada. Si querés realizar cambios, debés reabrir la preinscripción.

[Reabrir Preinscripción](#)

- El encabezado. El nombre de institución que se muestra es definido en el archivo config.php ("rep_nombre_institucion").
- Una primera sección, consistente de:
 - Número de ficha, compuesto de un ID interno y número de versión impresa.
 - La fecha de última modificación.
 - Apellido y nombres del aspirante.
 - Un espacio para completar el número de libreta.
 - El código QR del número de ficha.
 - Un espacio para la foto.
- Una segunda sección donde se listan las carreras elegidas.
- Los datos censales que fueron cargados por el aspirante. Se muestran agrupados de la misma manera que en pantalla cuando se realizó el ingreso de los datos.



INSTITUCIÓN SIU

Ficha del aspirante: COMOTO, BALTAZAR

Ficha de inscripción nro.: 87/5
Fecha de última modificación: 8/11/2021

Apellido: COMOTO

Nombres: BALTAZAR

Nro. de Libreta Universitaria:
(a completar por la Dir. de Alumnos y Graduados)*Se deberá presentar la documentación solicitada en el siguiente turno:*

Responsable Académica	Fecha	Hora	Ventanilla
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO	9/11/2021	09:00	1

PROPUESTA(S) A INSCRIBIRSE:

Responsable Académica	Propuesta	Ubicación	Modalidad
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO	BIBLIOTECOLOGÍA	SEDE INGRESOS	PRESENCIAL

Datos adicionales*Turno preferido*

Turno preferido --

¿Cómo conociste la Institución?

¿Cómo conociste la Institución? --

Otras inscripciones

¿Te preinscribís simultáneamente a una segunda propuesta en otra Institución? No

¿En qué propuesta? --

Motivos por los que elegiste esta Institución educativa

Por cuestiones económicas / bajo costo No

Por el prestigio No

Por la difusión No

Por recomendación de otros estudiantes / graduados No

Por recomendación de amigos / familiares No

Por el sistema de ingreso No

Ubicación geográfica No

Otros No

¿Cuál de los siguientes motivos tuvo mayor peso en tu elección de propuesta?

El aspirante una vez finalizado e impreso el formulario de preinscripción, tiene la posibilidad de volver a modificar los campos que precise, esto lo puede realizar siempre y cuando **Reabra la Preinscripción**, de esta forma el modulo de preinscripción habilita los campos para que el aspirante pueda modificar los campos que precise, una vez completado los campos, el proceso se repite, el aspirante debera **Finalizar** el proceso de carga de datos y **Imprimir Formulario** con los datos actualizados.