



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO**

**Módulo de Autogestión
de Alumnos**

Guía para el usuario

2020

Contenidos

1. Introducción
2. Registrarse en el sistema
3. Activar mi cuenta
4. Olvidé mi contraseña
5. Ingresar al sistema
6. Mis Datos Personales
 - Datos Personales del Alumno
 - Datos Académicos
 - Datos Laborales UNSE
7. Como realizar Inscripción a un curso
8. Como ver Mis Inscripciones
9. Como ver Mis Pagos
10. Mis Certificaciones
 - Certificados
 - Constancia alumno cursante
11. Cambiar contraseña de acceso
12. Salir del Sistema

1. Introducción

El Módulo de Autogestión de Alumnos, es una plataforma de trabajo web que permite administrar los datos personales de los alumnos de la Escuela de Artes y Oficios (en adelante EDAYO), efectuar inscripciones, consultar pagos, recibir notificaciones. **Para acceder al sistema es necesario que el Alumno se REGISTRE previamente** ingresando a la siguiente página:

escueladeartesyoficios.unse.edu.ar



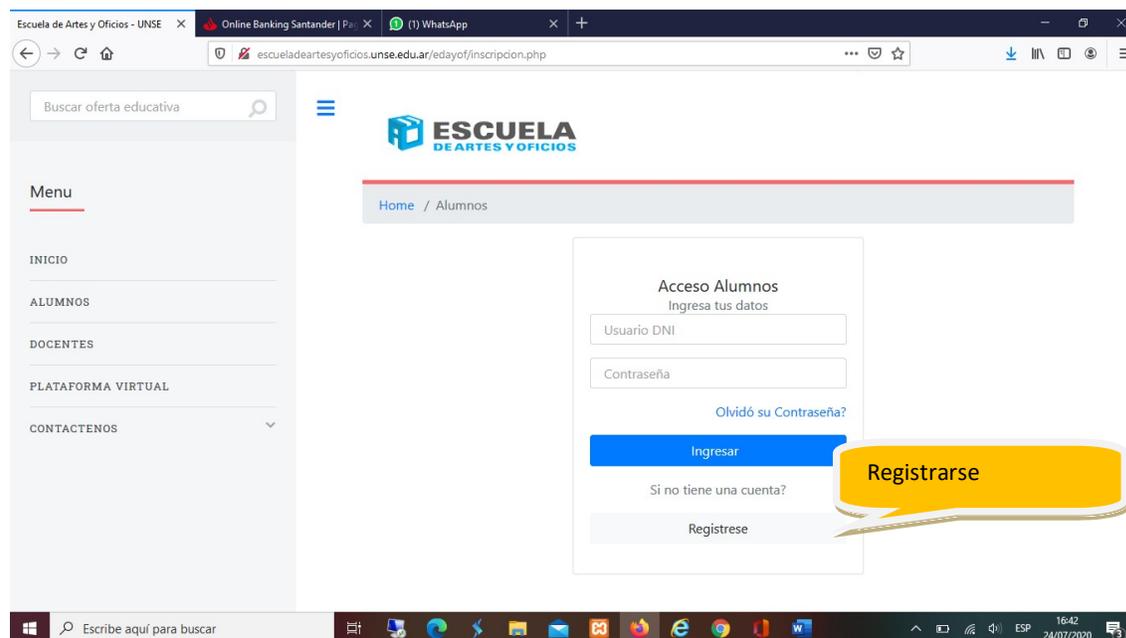
Haga clic en el link Alumnos para ir a la página de ingreso o registro.

Consideraciones previas:

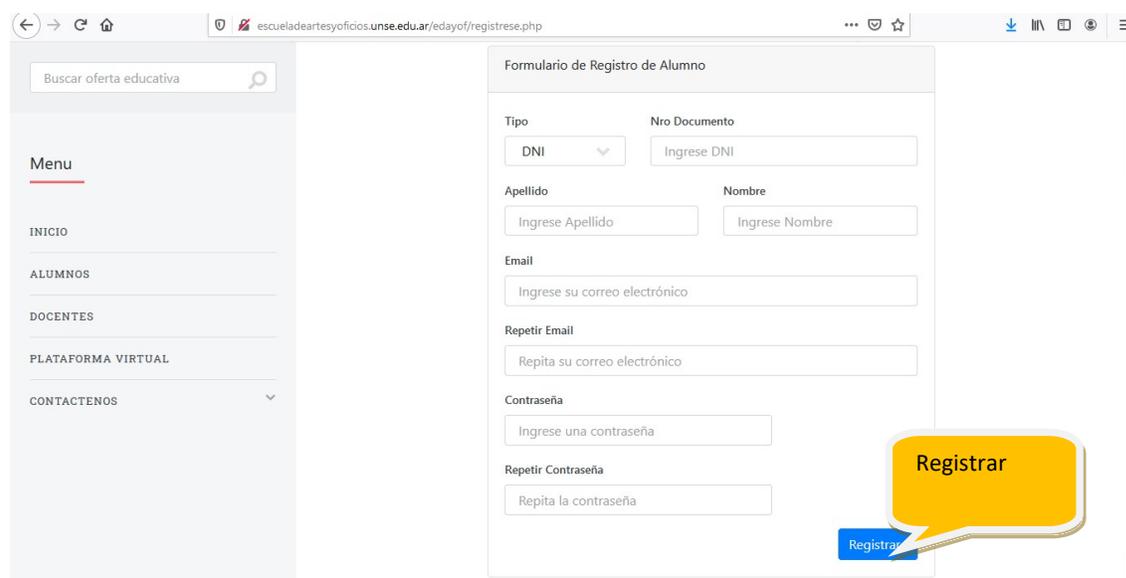
Para registrarse al sistema **es requisito obligatorio poseer un correo electrónico activo** (preferentemente GMAIL), mediante el cual el sistema permitirá activar su cuenta y enviar notificaciones.

2. Registrarse en el sistema

Para efectuar el registro haga clic en el link indicado en la imagen:



Se presentará el siguiente formulario:



Debe completar todos los campos del formulario

Tipo: Ingrese el tipo de documento

DNI: Ingrese su Número de Documento sin puntos.

Apellido y Nombre: Es importante que escriba su nombre y apellido completo sin abreviaturas, será utilizado para su identificación y en gestiones posteriores para la emisión de certificaciones constancias, planillas, etc.

Correo Electrónico: Ingrese un correo electrónico activo, el mismo le servirá para la comunicación con el equipo de administración, el correo es de carácter personal por lo que se recomienda no utilizarlo para registrar a otro alumno, el mismo sirve para recuperar su contraseña de acceso en caso de olvido u otros servicios como notificaciones, etc.

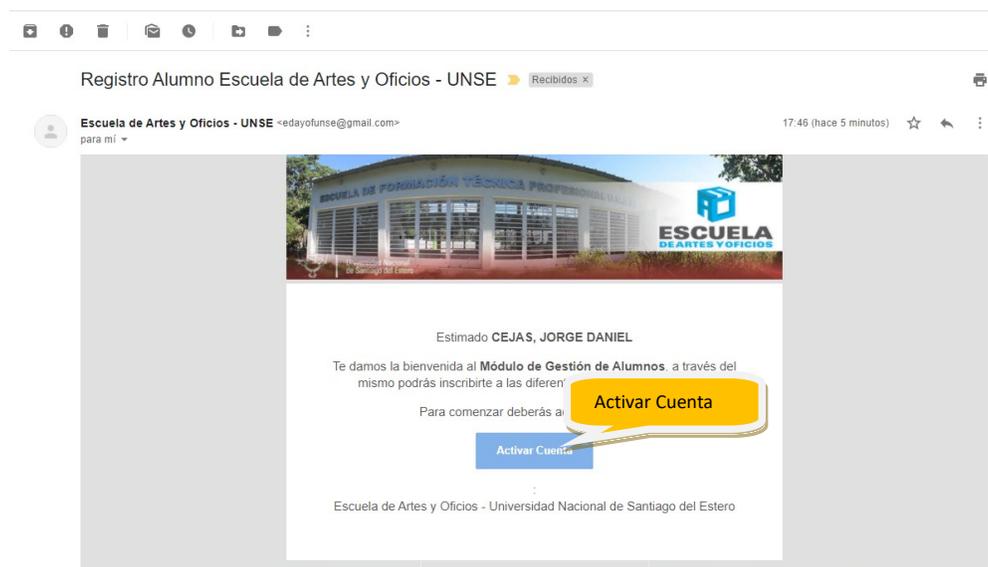
Confirme su correo: Es necesario ingresar nuevamente su correo para confirmar que este bien escrito. **Un correo mal escrito impedirá la activación de su cuenta.**

Password: palabra secreta que le permitirá el acceso al sistema, la misma deberá contener más de 6 dígitos alfanuméricos minúsculas y mayúsculas: ejemplo Scv456Mht.

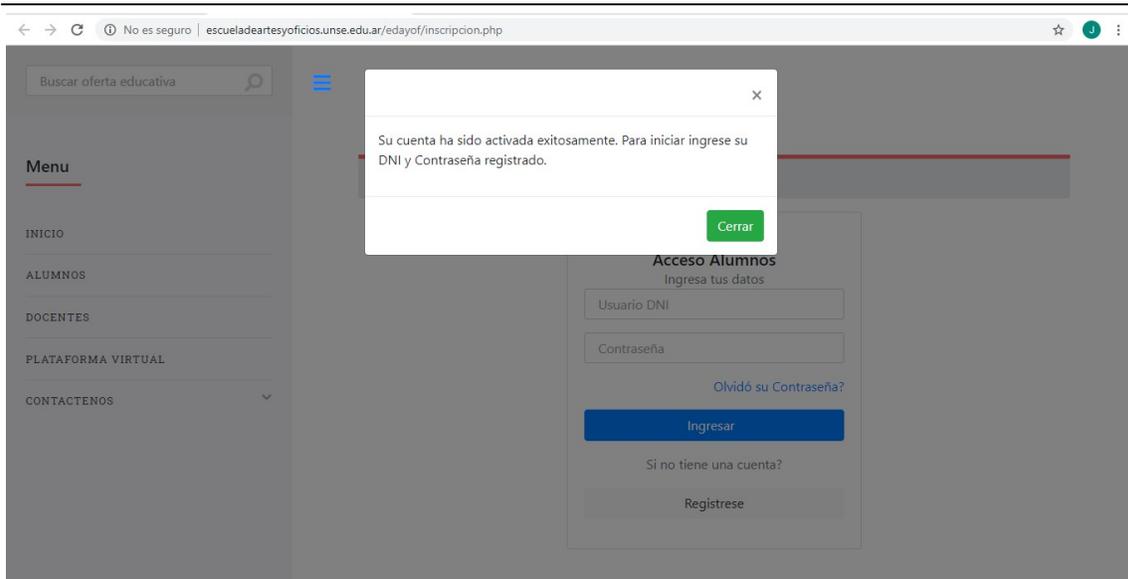
Confirma la clave: repita la palabra secreta tal cual como escribió en el campo anterior. Una vez que completó los campos propuestos deberá hacer clic en el **botón Registrar**.

3. Activación de su cuenta

Una vez que completó el formulario y realizó el registro recibirá un correo electrónico con las instrucciones para activar su cuenta. En su bandeja de entrada verifique que recibió un correo con el asunto **Registro Alumno Escuela de Artes y Oficios – UNSE**, similar al mostrado en la imagen.

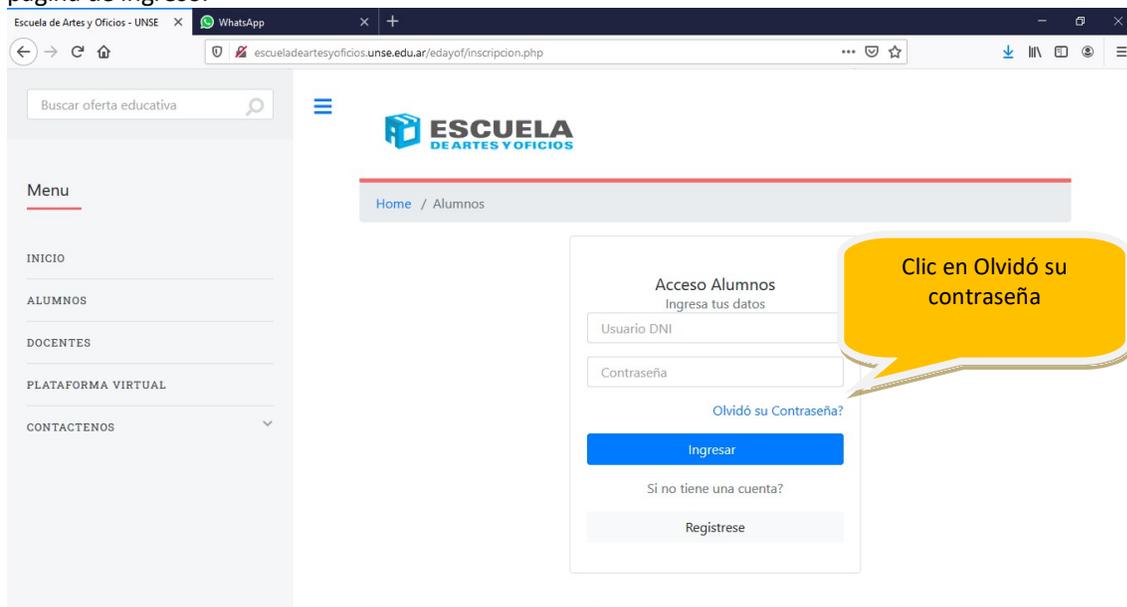


Para activar su cuenta hacer clic en el botón **Activar Cuenta**, una vez que se realicen las comprobaciones necesarias finalizará el mismo mediante un mensaje, el cual indicará que ya está en condiciones de ingresar al sistema.

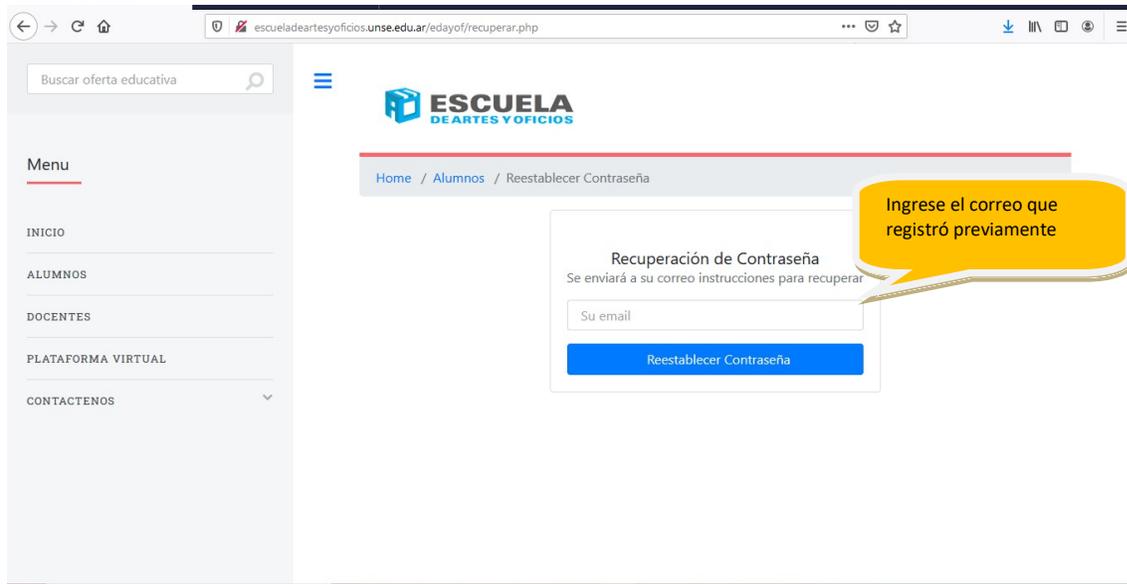


4. Olvidé mi contraseña

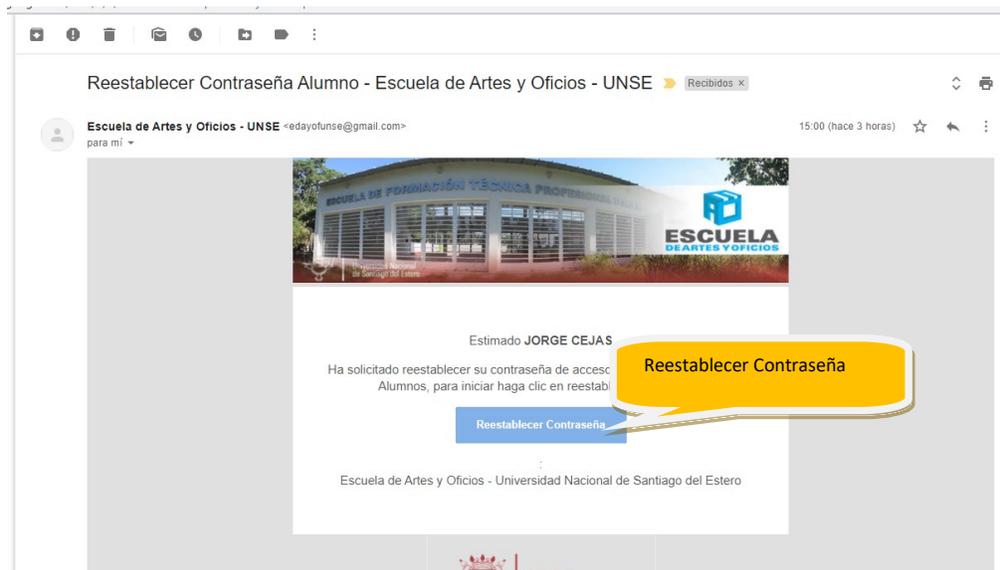
Si olvidó su contraseña de acceso es posible reestablecerla con una nueva desde link que se encuentra en la página de ingreso.



Se le solicitará que ingrese el correo electrónico registrado previamente, presionando el botón reestablecer:

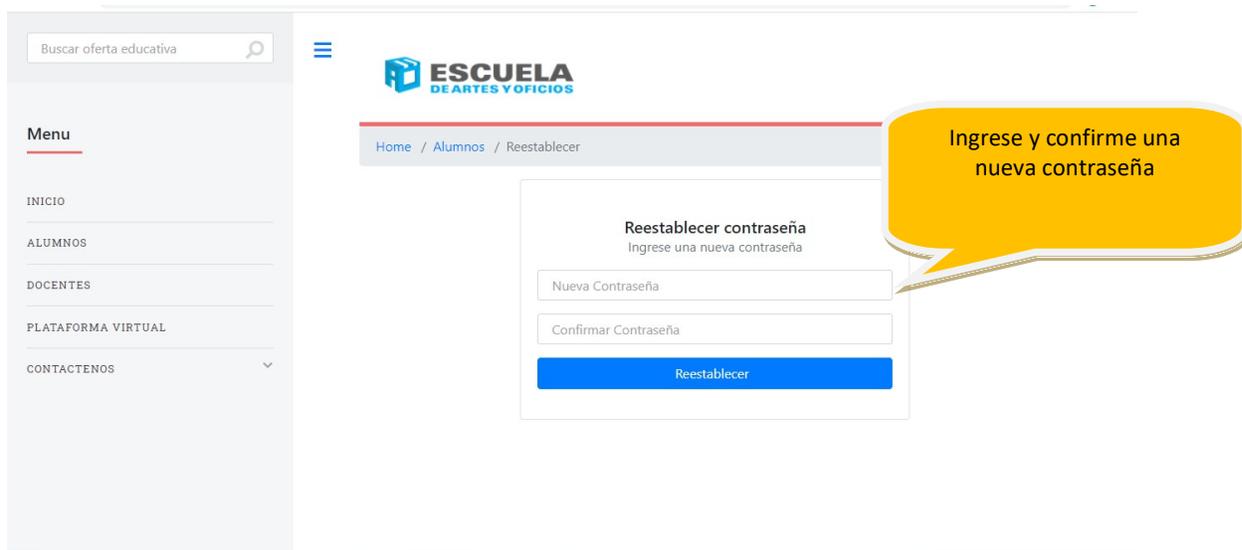


El sistema le enviará un email con las instrucciones para reestablecer su contraseña de acceso. Vaya a su correo electrónico y revise en su bandeja de entrada un mensaje con el siguiente asunto: **Reestablecer Contraseña Alumno - Escuela de Artes y Oficios – UNSE**, ábralo y haga clic en el botón reestablecer contraseña:



Ingrese una **nueva contraseña** y confirme la misma.

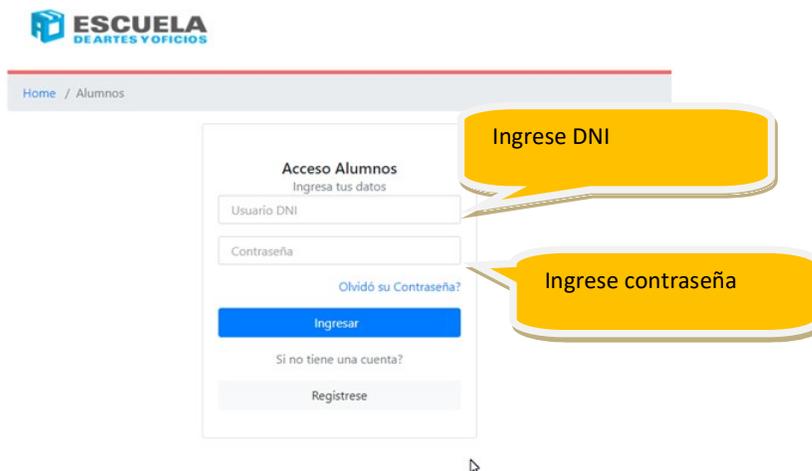
Autor: Ing. Jorge D. Cejas



Completado los pasos ya está en condiciones de acceder al sistema con sus nuevas credenciales.

5. Ingresar al sistema

Para acceder al sistema deberá hacerlo desde la pantalla inicial o login. Ingrese su número de documento DNI y la contraseña que registró previamente.



Los mismos sirven para su autenticación o validación y deben coincidir con los ingresados en el formulario de registro de alumno. Una vez completado los campos deberá proceder a hacer clic en el botón **Ingresar**. Si la validación es exitosa se accederá al menú principal tal como muestra la imagen.



Módulo de Autogestión de Alumnos EDAYO

Las opciones principales son:

- a) **Datos Personales:** Complete sus datos personales, son obligatorios antes de operar el sistema.
- b) **Oferta Educativa:** muestra las diferentes capacitaciones disponibles para su elección, las mismas poseen un cupo en la cantidad de alumnos que pueden preinscribirse, el cual se cierra automáticamente una vez alcanzado el mismo.
 Cuando Las capacitaciones son **con Costo los alumnos se PREINSCRIBEN**, teniendo una **vigencia de 5 días a partir de la fecha de preinscripción.**
El alumno debe efectuar el pago del mismo mediante transferencia bancaria o pago presencial en las oficinas de administración de la EDAYO.
Pasado los cinco días la preinscripción caducará, quedando sin efecto la misma.
- c) **Mis Inscripciones:** Consulta todas las capacitaciones realizadas por el usuario. También muestra las capacitaciones históricas, realizadas por el alumno en años anteriores (tanto en el ex PECUNSE o EDAYO). Para las preinscripciones actuales existe la posibilidad de cancelar la misma siempre y cuando la fecha sea menor al a fecha de ejecución de la capacitación. Si un alumno **CANCELA** una preinscripción se libera el cupo correspondiente dejando un lugar vacante. También es posible descargar el comprobante de preinscripción.
- d) **Mis Pagos:** Muestra los pagos realizado por el alumno por cada capacitación realizada. También muestra el histórico de pagos de años anteriores (tanto en el ex PECUNSE o EDAYO).
- e) **Mis Certificaciones:** Permite ver y descargar los certificados emitidos, y constancias de alumno cursante.
- f) **Mi Perfil:** permite modificar tanto su correo electrónico como su contraseña de acceso.
- g) **Logout:** Utilice siempre esta opción para salir del sistema.

6. Mis Datos Personales

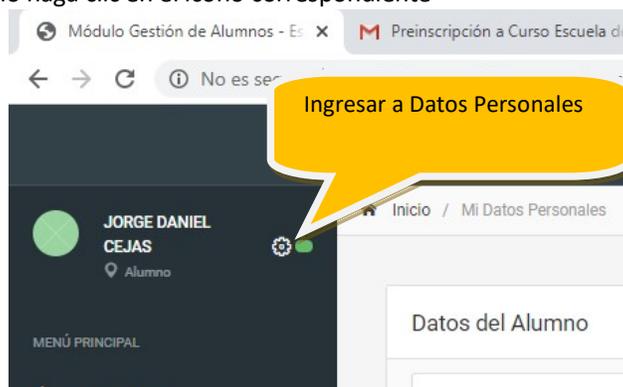
Es posible acceder al menú:

1. Datos Personales.
2. Datos Académicos UNSE.
3. Datos laborales UNSE .

1. Datos Personales

Como primer paso antes de comenzar a operar el sistema es necesario que complete sus datos personales con la información solicitada:

Para acceder al formulario haga clic en el icono correspondiente



Complete todos los datos propuesto, los mismos son útiles para optimizar el funcionamiento de la Gestión Administrativa, la comunicación con los alumnos y el mejoramiento de la calidad del servicio.

2. Datos Académicos UNSE

Este formulario te permitirá registrarte si sos alumno de la UNSE, una vez autorizado podrás acceder a las capacitaciones destinadas a los alumnos UNSE.

- a) Selecciona la Facultad en la que cursas tu carrera.
- b) Sube el archivo PDF Constancia de Alumno Regular generada por el sistema SIU-Guaranisimilar a la de la imagen.
- c) Presiona Guardar.



Una vez que sea controlado por el área administrativa de la EDAYO autorizará si eres alumno UNSE y podrás acceder a las capacitaciones destinadas a este perfil.

3. Datos Laborales UNSE

Informa si eres agente de la UNSE o no, identificado como tal es posible acceder a las capacitaciones destinadas para este perfil.

7. Como realizar la inscripción a un curso

Las capacitaciones se categorizan según:

a) Modalidad de dictado:

Virtual: son cursos no presenciales que utilizan diferentes herramientas digitales: plataformas Virtuales, app de comunicación, etc. En este caso la EDAYO utilizará la plataforma Moodle 3.8.

Presencial: por el momento no disponible debido a la situación de confinamiento de público conocimiento.

b) Modalidad de pago

Capacitaciones virtuales gratuitas: las mismas son publicadas y accesibles para su inscripción, los alumnos registrados en la misma son considerados becados 100% por EDAYOF.

Capacitaciones virtuales con costo: El alumno es registrado con la condición de preinscripto temporalmente hasta tanto se efectivice al pago por cualquiera de las modalidades mencionadas anteriormente Toda la información acerca de costos y forma de pago esta explicitada en los flyer de cada curso.

Para inscribirse a una capacitación utilice el link de OFERTA EDUCATIVA

Portada	Nombre	Modalidad	Fecha Inicio	Estado	Acciones
	INTERIORES	PLATAFORMA VIRTUAL	07/09/2020	Con Costo	Preinscribir
	3692 - TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE ENCUESTAS CON PASW (CONOCIDO COMO SPSS), ACCESS, EXCEL	PLATAFORMA VIRTUAL	02/09/2020	Con Costo	Preinscribir
	OR DE TEXTO OFIMÁTICO	PLATAFORMA VIRTUAL	02/09/2020	Con Costo	Preinscribir
	3695 - ENCUADERNACIÓN ARTESANAL	PLATAFORMA VIRTUAL	01/09/2020	Con Costo	Preinscribir

Autor: Ing. Jorge D. Cejas

Figura Menú Principal

Se desplegarán las capacitaciones vigentes y con cupo, para preinscribir hacer clic en el botón correspondiente como indica la imagen. Se le pedirá que confirme la preinscripción y una vez realizada la misma se generará la correspondiente constancia de preinscripción o inscripción.



También se envía automáticamente un correo electrónico informando dicha preinscripción y las instrucciones para efectuar el pago.

8. Como ver Mis Inscripciones

Hacer clic en la opción correspondiente como indica la *figura Menú Principal*

Posibilita visualizar todas las capacitaciones realizadas por el usuario, (tanto en el ex PECUNSE o EDAYO). Para las preinscripciones actuales existe la posibilidad de cancelar la misma siempre y cuando la fecha sea menor a la fecha de inicio de la capacitación. Si un alumno CANCELA una preinscripción se libera el cupo correspondiente dejando un lugar vacante. También es posible descargar el comprobante de preinscripción.

9. Como ver Mis Pagos

Permite visualizar los pagos efectuados por el alumno: cabe aclarar que los pagos impactarán en el sistema una vez que se haya efectuado la transferencia bancaria (hasta 72 hs después) o si el pago se efectúa de manera presencial es impactado en el acto.

Para su correcta visualización la pantalla esta agrupada por Curso ordenada por fecha de inscripción descendente.

La pantalla muestra todos los cursos realizados por el usuario (actuales o históricos). Para ver los pagos realizados hacer clic sobre el nombre del curso y se desplegará la lista correspondiente de pagos vinculados a ese curso.

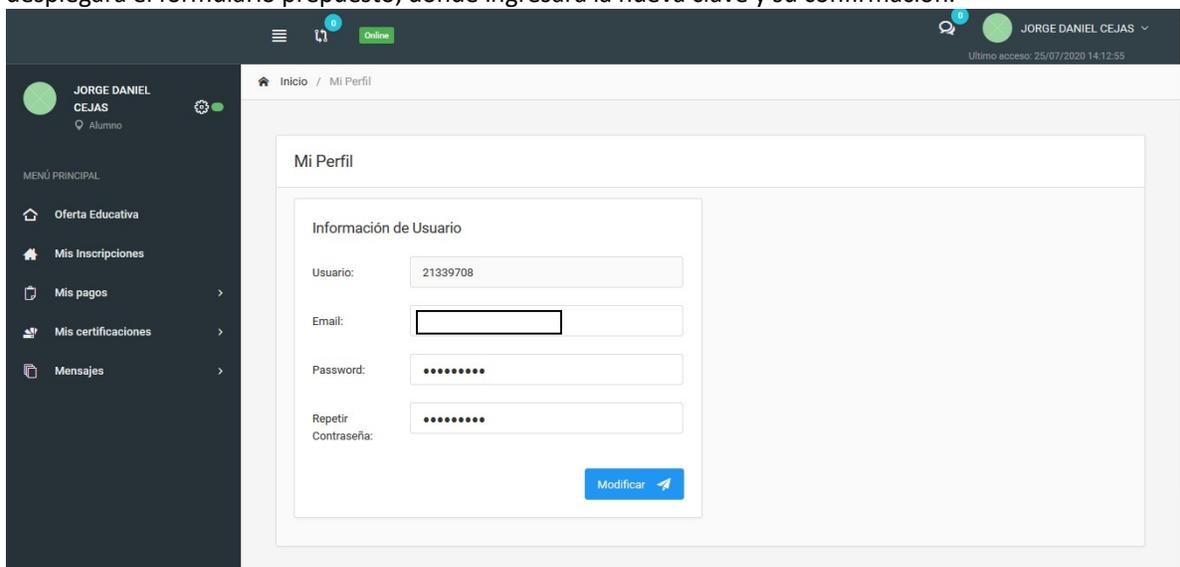
10. Como ver Mis Certificaciones

Permite visualizar y descargar en formato PDF los certificados otorgados por la EDAYO: los mismos poseen un código QR para su validación.

También es posible visualizar y descargar en formato PDF la constancia de alumno cursante durante la vigencia del dictado.

11. Cambiar contraseña de acceso

Se recomienda efectuar el cambio de su clave de acceso periódicamente, utilice claves de más de 6 dígitos alfanuméricos combinando letras mayúsculas y minúsculas intercalando números ejemplo Srg130Hba. Para ello deberá haber iniciado sesión y como indica la figura hacer clic en el link correspondiente, se desplegará el formulario prepuesto, donde ingresará la nueva clave y su confirmación.



Ingresada la nueva clave hacer clic en el botón modificar para que el cambio surta efecto.

12. Salir del Sistema (Logout)

Para salir del sistema debe hacer clic en la opción correspondiente del menú como muestra la imagen

- 1) Hacer clic en el nombre del usuario que se encuentra en la esquina superior derecha, se desplegará el menú de opciones elija Logout (salir).



Por Consultas

 [Escueladeartesyoficiosunse](https://www.facebook.com/Escueladeartesyoficiosunse)

 [eayounse](https://www.instagram.com/eayounse)

 3854082772 / 3855035785

 admieayo@gmail.com