

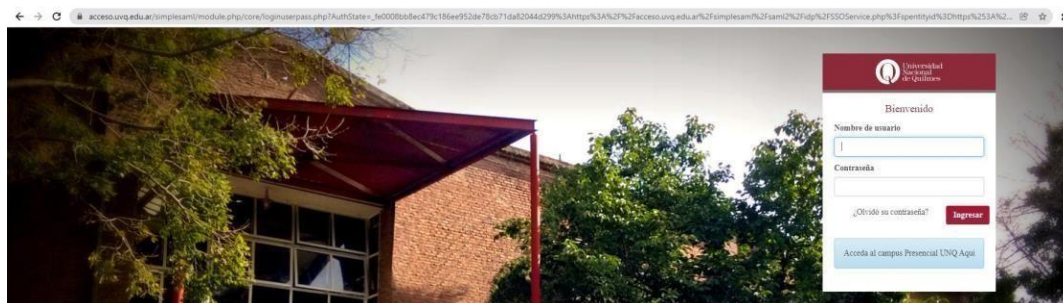
INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Ingresar a Guaraní:

- Escribir en la barra de direcciones de su navegador: <https://autogestion.uvq.edu.ar>
Visualizará la siguiente pantalla:



- Deberá hacer clic en INGRESAR y visualizará:



- Completar con su nombre de usuario y contraseña.
- Si no recuerda la contraseña haga clic en ¿Olvidó su contraseña?

Actualizar correo electrónico:

Al ingresar a la web seleccionar del desplegable donde figura su nombre y apellido la opción "Configuración" como se muestra en la imagen siguiente:



Deberá completar el campo de e-mail con el correo electrónico que desea registrar, tal como semuestra a continuación y luego hacer clic en Guardar.

Propuesta Licenciatura en comunicación social

Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes | Encuestas | Trámites | Cursos | Perfil Alumno

Configuración

Notificaciones Guardar

E-mail:

Deseo recibir notificaciones via mail de los anuncios recibidos

Perfil de acceso por defecto

Seleccione perfil de acceso por defecto

El sistema mostrará la siguiente pantalla con el aviso de envío de actualización de correo electrónico a la dirección que registró:

Universidad Nacional de Quilmes

Se ha enviado una solicitud de actualización de mail a xxxxxx@gmail.com

Propuesta Licenciatura en comunicación social

Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes | Encuestas | Trámites | Cursos | Perfil Alumno

Configuración

Notificaciones

E-mail:

Una solicitud de actualización de email fue enviada a xxxxxx@gmail.com y está aguardando confirmación.

Deseo recibir notificaciones via mail de los anuncios recibidos

Perfil de acceso por defecto

Seleccione perfil de acceso por defecto

- Para finalizar deberá confirmar la actualización en su correo electrónico como indica el mensaje “Una solicitud de actualización fue enviada a xxxxxx@xxxxx.xxx y está aguardando confirmación”.