

# **Manual de Usuario**

**- Alumnos -**

**SIU-Tehuelche**

*Versión 1.1*

*Noviembre 2012*

## Índice de contenido

Autenticación de usuarios.....	3
Crear nuevo usuario.....	4
Pantalla principal.....	5
Barra de herramientas.....	5
Solicitudes.....	6
Solicitud.....	7
(1) Definir localidades.....	9
Definir localidad.....	10
(2) Ingresar familiares.....	11
Cambiar contraseña.....	13

## Autenticación de usuarios

**SIU Tehuelche**  
Sistema de Gestión de Becas

**Autenticación de Usuarios**

Usuario (\*) 

Clave (\*)

 Ingresar

 Olvide Mi Usuario o Contraseña

**Nuevo Usuario**  
Para obtener una clave de ingreso al sistema, presione el siguiente botón.

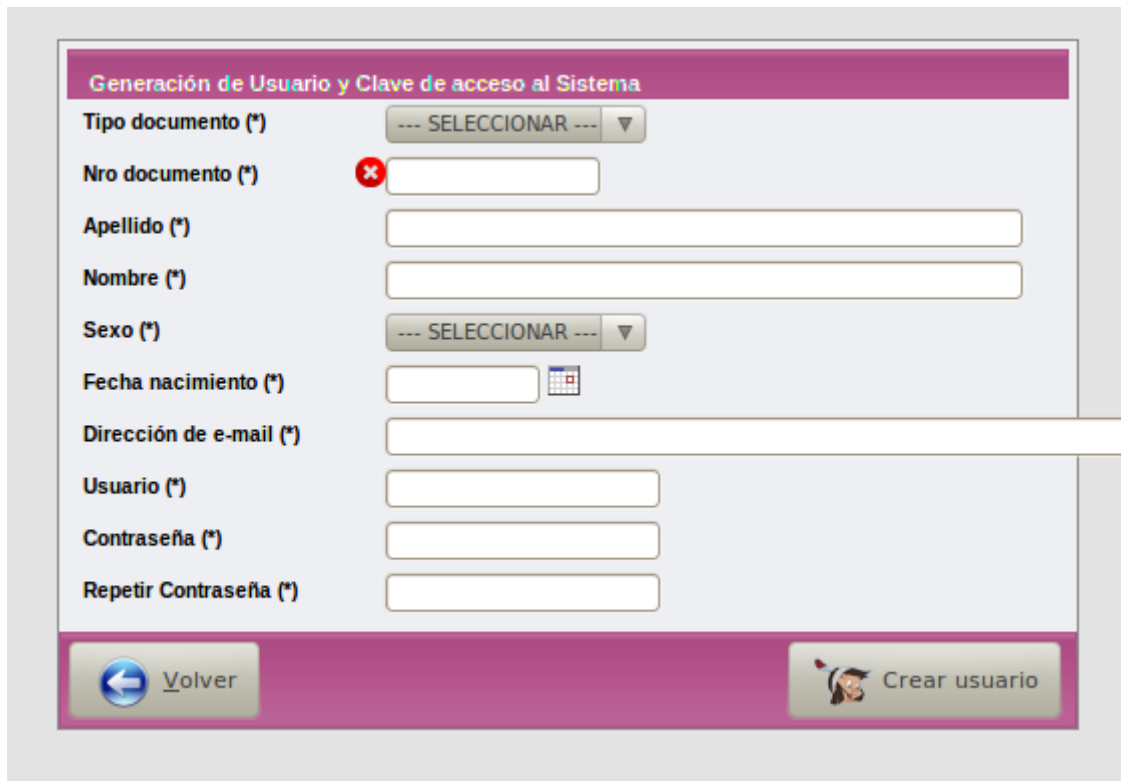
 Nuevo Usuario

Desarrollado por SIU  
2002-2011

Si ya cuenta con un usuario y una contraseña, ingresar estos datos en los campos de **Usuario(\*)** y **Contraseña(\*)** correspondientes y dar click en **Ingresar**.

En el caso de no estar registrado, puede ingresar en **Nuevo Usuario** para crear una nueva cuenta.

## Crear nuevo usuario



Generación de Usuario y Clave de acceso al Sistema


Tipo documento (\*)

Nro documento (\*)

Apellido (\*)

Nombre (\*)

Sexo (\*)



Fecha nacimiento (\*)  

Dirección de e-mail (\*)

Usuario (\*)

Contraseña (\*)

Repetir Contraseña (\*)

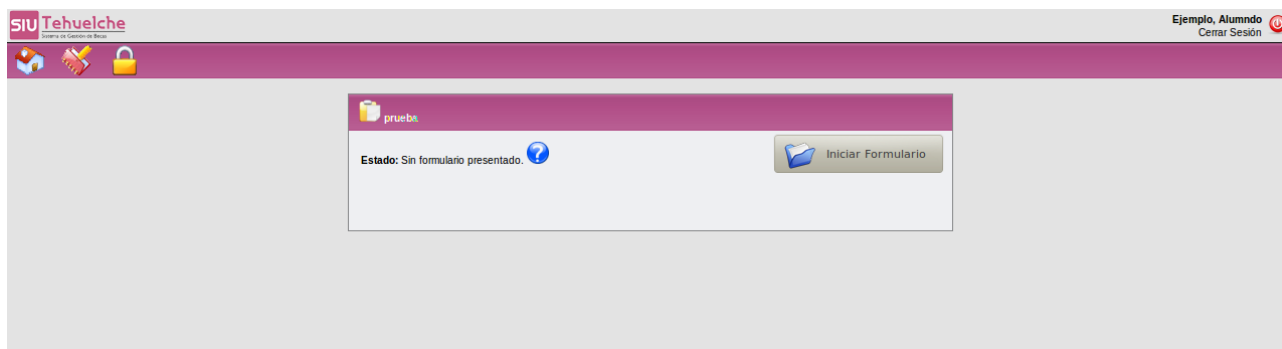
 Volver  Crear usuario

Ingresar los datos en los campos correspondientes. Todos los campos son obligatorios; el sistema no avanzará hasta que estén completos.

Dar click en **Crear Usuario**.

Una vez hecho esto, el sistema redirigirá a la página de **Autenticación de Usuarios**, donde podrá ingresar al sistema con los datos recién creados.

## Pantalla principal



Luego de iniciar sesión en el sistema, se accede a la pantalla principal.

En el centro de la pantalla, el sistema muestra las convocatorias abiertas a las que se puede postular el usuario.

### Barra de herramientas

- 1.- Botón de inicio: redirige a la pantalla de inicio al usuario cuando se encuentre en alguna otra página.
- 2.- Agenda de entrevistas: lleva al usuario al Listado de entrevistas. Aquí puede ver las entrevistas que se tendrán en un futuro (en el caso de existir).
- 3.- Cambiar Contraseña: lleva a la pantalla para cambiar la contraseña.



Este símbolo indica que hay ayuda relacionada con la pantalla que se está mostrando al usuario. Al dar click sobre la imagen, se mostrará un video con una explicación pertinente al tema.

## Solicitudes

The screenshot displays a web interface for managing application requests. It features two distinct sections, each with a purple header bar. The top section is titled 'Prueba\_distancia' and shows a status of 'Estado: En proceso de carga.' (Status: In loading process.) with a blue question mark icon. To the right of this status are two buttons: 'Llenar Formulario' (Fill Form) and 'Presentar Formulario' (Submit Form). The bottom section is titled '2012' and shows a status of 'Estado: Sin formulario presentado.' (Status: No form submitted.) with a blue question mark icon. To the right of this status is a single button: 'Iniciar Formulario' (Start Form).

Convocatoria	Estado	Acciones
Prueba_distancia	Estado: En proceso de carga. ?	Llenar Formulario, Presentar Formulario
2012	Estado: Sin formulario presentado. ?	Iniciar Formulario

En el centro de la pantalla se muestran las convocatorias a las que el usuario puede presentarse.

Para presentarse a la beca, el usuario tiene que dar click en **Iniciar Formulario**.

En el caso de haberse presentado previamente a la convocatoria, se dirá que está **En proceso de carga**. En ese caso se puede **Llenar Formulario** (en el caso de que falten datos) o **Presentar Formulario** en el caso de haber terminado de cargar los datos.

# Solicitud

The screenshot shows the SIU Tehuelche application interface. At the top, there is a header with the SIU Tehuelche logo and the user's name 'Ejemplo, Alumndo' with a 'Cerrar Sesión' button. Below the header, there is a navigation bar with 11 tabs numbered 1 to 11. A red arrow points to the first tab, labeled 'Pestañas'. The first tab is active and displays the 'Datos Personales Generales del Solicitante' form. The form contains the following fields:

- Tipo de documento: DNI (dropdown)
- Nro. de documento: 12345678 (text input)
- Apellidos: Ejemplo (text input)
- Nombres: Alumndo (text input)
- Nacionalidad: Argentino (dropdown)
- Fecha de nacimiento (\*): 22/09/1987 (date picker)
- Edad: 24 (text input)
- Lugar de Nacimiento (\*): (text input with a location icon)
- Sexo (\*): Masculino (dropdown)
- CUIT/CUIL (\*): (text input with dashes)

At the bottom of the form, there is a note: (\*) Campos obligatorios. Se controlaran al momento de confirmar la solicitud. The form has 'Volver al inicio' and 'Guardar' buttons at the top and bottom.

En la pantalla de solicitud, hay 11 pestañas donde el usuario deberá ingresar diferentes tipos de datos.

El orden en el ingreso de los datos no es necesario, y, como vimos anteriormente, se pueden guardar datos o dejar algunos incompletos para volver y completar la solicitud.

Datos obligatorios:

- Solapa 1

- Tipo de documento
- Nro. de documento
- Apellido
- Nombre
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento **(1)**
- Sexo
- CUIT-CUIL
- Indicar si tiene alguna relación con la Universidad (laboral por ejemplo).

- Solapa 2

- Calle del domicilio actual
- Altura del domicilio actual

- Barrio del domicilio actual
- Localidad **(1)**
- Código Postal
- Teléfono Fijo
- Estado Civil
- Tiene hijos

- Solapa 3

- Promedio del Polimodal o nivel medio
- Institución donde realizó el Polimodal o nivel medio
- Indicar si cursa el ingreso o ya ingresó a la universidad.
- Si está en el ingreso:
  - Indicar si rindió examen libre de lengua. (De ser así, indicar la nota).
  - Indicar cuántos ejes está cursando.
- Si ya ingresó a la universidad:
  - Cantidad de materias que está cursando.
  - Cantidad de materias aprobadas.
  - Promedio (con aplazos).
  - Nro. Legajo.

- Solapa 4

- Cobertura de salud

- Solapa 6

- Fuente de financiamiento
- Tipo de transporte
- Con quién vive

- Solapa 8

- Debe seleccionar al menos un tipo de beca a solicitar.

- Solapa 9

- Debe ingresar al menos un familiar **(2)**

- Solapa 10



- Calle donde vive el grupo familiar
- Altura donde vive el grupo familiar
- Localidad donde vive el grupo familiar
- Código Postal donde vive el grupo familiar
- Código de área telefónica donde vive el grupo familiar
- Teléfono donde vive el grupo familiar
- Ingresos extras del hogar donde vive el grupo familiar.

## (1) Definir localidades

SIU Tehuelche  
Sistema de Gestión de Recursos

Convocatorias Ponderaciones Solicitudes Alumnos Entrevistas Importación Tablas Maestras Consultas Mantenimiento

tooba  
Cerrar Sesión

Confirmar

Volver Editar Imprimir Cancelar Recepción Confirmar

Versión 2.5

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

**Datos Personales Generales del Solicitante**

Tipo de documento

Nro. de documento

Apellidos

Nombres

Nacionalidad

Fecha de nacimiento (\*)

Edad

Lugar de Nacimiento (\*)

Sexo (\*)

CUIT/CUIL (\*)  -  -

(\*) Campos obligatorios. Se controlaran al momento de confirmar la solicitud.

Confirmar

Para completar el lugar de nacimiento y la localidad actual es necesario ingresar por el botón marcado en la imagen, que llevará al usuario a una pantalla para definir la localidad.

## Definir localidad



Popup Ciudad

País (\*) Argentina ▼

Provincia --- SELECCIONAR --- ▼

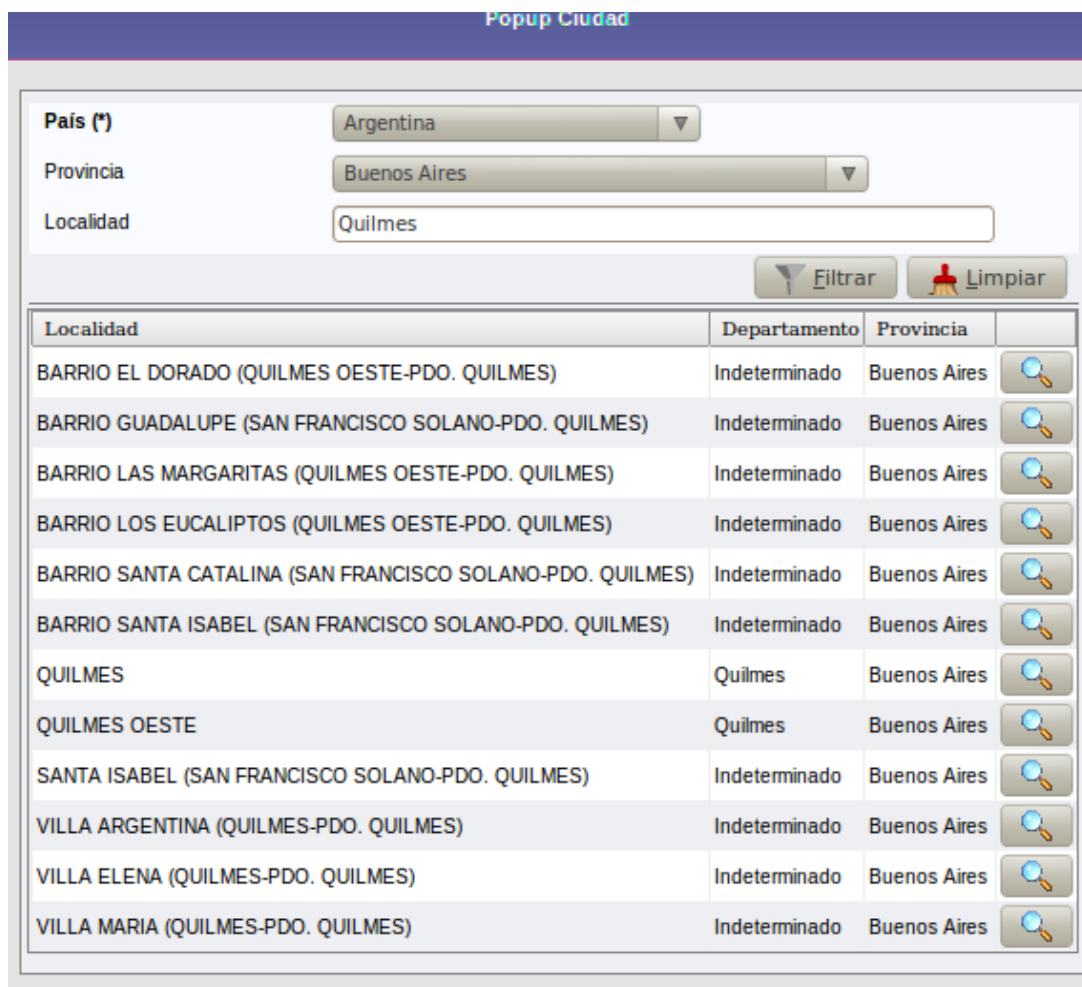
Localidad

Filtrar

No hay datos

Hay que elegir el país de nacimiento y luego la provincia. Es opcional ingresar el nombre de la localidad. Luego de ingresar los datos hay que apretar en **Filtrar**.

Se muestra una pantalla como la siguiente.



Popup Ciudad

País (\*) Argentina ▼

Provincia Buenos Aires ▼




Localidad Quilmes

Filtrar Limpiar








Localidad	Departamento	Provincia	
BARRIO EL DORADO (QUILMES OESTE-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
BARRIO GUADALUPE (SAN FRANCISCO SOLANO-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
BARRIO LAS MARGARITAS (QUILMES OESTE-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
BARRIO LOS EUCALIPTOS (QUILMES OESTE-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
BARRIO SANTA CATALINA (SAN FRANCISCO SOLANO-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
BARRIO SANTA ISABEL (SAN FRANCISCO SOLANO-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
QUILMES	Quilmes	Buenos Aires	
QUILMES OESTE	Quilmes	Buenos Aires	
SANTA ISABEL (SAN FRANCISCO SOLANO-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
VILLA ARGENTINA (QUILMES-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
VILLA ELENA (QUILMES-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	
VILLA MARIA (QUILMES-PDO. QUILMES)	Indeterminado	Buenos Aires	

Para seleccionar la ciudad correcta dar click en la lupa que corresponde a la misma.

## (2) Ingresar familiares

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<div> Datos Generales del Grupo Familiar de alumno, alumno. </div> <div><div>Cantidad de integrantes del núcleo familiar</div><div><input type="text" value="0"/></div></div> <div><div>¿Madre vive?</div><div><input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</div></div> <div><div>¿Padre vive?</div><div><input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</div></div> <div><div>Familiares - Grupo conviviente</div><div>No existen Familiares cargados.</div><div> Agregar nuevo familiar</div></div>										

Para ingresar un familiar dar click en **Agregar nuevo familiar**.

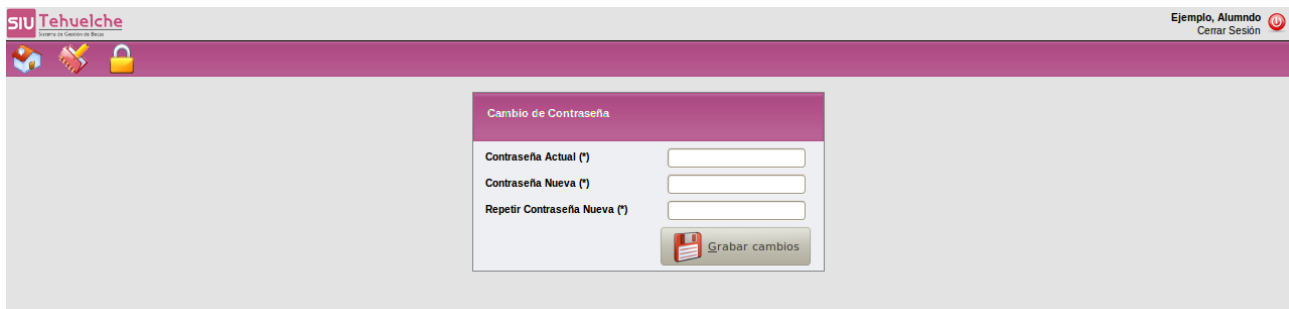
9	
<div> Datos Generales del Grupo Familiar de alumno, alumno. </div> <div><div> Volver</div><div> Guardar Familiar</div></div> <div><div>Datos generales del familiar</div><div><div>Parentesco (*)</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>Apellidos (*)</div><div> <input type="text"/></div></div><div><div>Nombres (*)</div><div><input type="text"/></div></div><div><div>Edad (*)</div><div><input type="text"/></div></div><div><div>Nacionalidad (*)</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>Sexo (*)</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>Estado civil (*)</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>Total de erogaciones por problemas de salud</div><div><input type="text"/></div></div><div><div>Condición de actividad laboral (*)</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>¿Convive con el grupo?</div><div><input type="checkbox"/></div></div><div><div>Datos del nivel de instrucción</div><div><div>Máximo nivel de estudios alcanzados</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>Tipo de establecimiento</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>Profesión</div><div><input type="text"/></div></div><div><div>Situación actual de estudio (*)</div><div>-- SELECCIONAR -- ▾</div></div><div><div>¿Posee dificultades severas o discapacidades?</div><div><input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No</div></div></div><div><div>(*) Campos obligatorios. Se controlaran al momento de confirmar la solicitud.</div><div><div> Volver</div><div> Guardar Familiar</div></div></div></div>	

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Una vez que se terminan de cargar los datos, dar click en **Guardar familiar**. El sistema mostrará la pantalla de carga en la pestaña número 9.

Se puede agregar más familiares.

## ***Cambiar contraseña.***



The screenshot shows a web interface for SIU Tehuelche. At the top left is the logo "SIU Tehuelche" with the tagline "Uniendo el conocimiento". At the top right, it says "Ejemplo, Alumno" and "Cerrar Sesión" with a power button icon. Below the header is a purple bar with three icons: a person, a gear, and a lock. The main content area is light gray and contains a white box titled "Cambio de Contraseña". Inside this box are three input fields: "Contraseña Actual (\*)", "Contraseña Nueva (\*)", and "Repetir Contraseña Nueva (\*)". Below these fields is a button with a floppy disk icon and the text "Grabar cambios".

Para realizar el cambio de contraseña es necesario ingresar la **Contraseña Actual(\*)**.  
Luego, se ingresa la **Contraseña Nueva(\*)** y se debe **Repetir Contraseña Nueva(\*)**.