

## Guaraní 3

### Instructivo para la actualización de 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 a continuación:



- 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 con el correo electrónico que desea registrar, el cuadro como se muestra a continuación y hacer clic en Guardar.

Propuesta: Licenciatura en comunicación social

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

### Configuración

Notificaciones

E-mail:

Deseo recibir notificaciones via mail de los anuncios recibidos

Perfil de acceso por defecto

Seleccione perfil de acceso por defecto

Alumno

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

Si ha enviado una solicitud de actualización de mail [redacted]@gmail.com

Propuesta: Licenciatura en comunicación social

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

### Configuración

Notificaciones

E-mail: [redacted]@gmail.com

Una solicitud de actualización de email fue enviada a [redacted]@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

Alumno

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