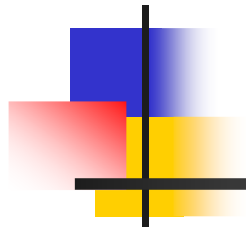




## Guía de accesos

# Cómo accedemos al Sistema?



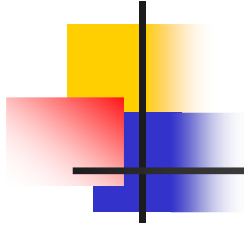
Desde la WEB

Digitamos:

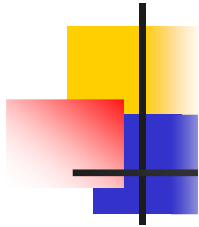
**<http://mapuche.unc.edu.ar>**

***(Habrá un acceso especial para Pruebas)***

***Disponible desde el 26/09/2017***



Para acceder necesitamos contar con *Usuario* y *clave* autorizada por la SGI



1) La autoridad máxima de la dependencia o el Secretario Administrativo habilitado a tal efecto, comunicará por nota electrónica (en el sistema de gestión de expedientes vigente) al Área Gestión de Usuarios Sistemas de Personal (4671@unc) el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico institucional de los distintos usuarios del sistema en la dependencia y los roles asignados a cada uno, para solicitar su habilitación.

Todo cambio de responsables y usuarios deberá ser comunicado de esa manera.

2) Cada responsable designado deberá enviar una "Aceptación de la designación" por nota electrónica (en el sistema de gestión de expedientes vigente) al Área Gestión de Usuarios Sistemas de Personal (4671@unc). Ver Anexo.

La autenticación en el sistema se realizará con una clave autogestionada por el usuario que será de su conocimiento exclusivo, dando inicio al circuito de autogestión.

3) El administrador de permisos de la SGI habilitará el usuario, notificándolo.

4) El Referente administrativo del sistema, podrá sugerir modificaciones cuando advierta de una situación contraria a los principios básicos de control, enviando una comunicación a la dependencia.

# *Taller de Capacitación:*

## “Registro de datos en SIU Mapuche”



### Módulo 1

---

- \* **Legajo**
- \* **Modificación Datos del Legajo**
- \* **Alta/Modificación de Cargo**
- \* **Novedades (Conceptos)**
- \* **Renovar Cargo - Copiar cargo**
- \* **Renovación Automática de cargo**
- \* **Alta-Modificación-Baja de licencias**
- \* **Informe – Liquidación**
- \* **Informe Bajas de cargos**
- \* **Informe-Reporte de Novedades**

Accedemos desde el menú superior:



## ***Actualización – Legajos***

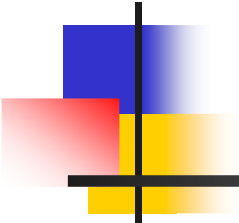
cuando debemos realizar:

- \*Alta/Modificación de Legajo
- \*Alta/Modificación de Cargo
- \*Alta/Modificación de Licencias
- \*Alta/Modificación de Novedades (conocidos como conceptos permanentes/Liquidación)?

Accedemos desde el menú superior:



***Informes -Cargos - Cargos en Baja***

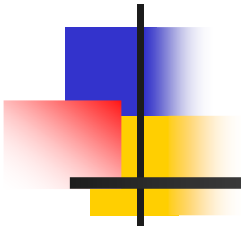
A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a vertical black line intersecting a horizontal black line. To the left of the intersection are three overlapping squares: a blue one on top, a red one on the left, and a yellow one on the bottom.

\*Cuando necesitamos verificar las fechas de bajas de los cargos.

Accedemos desde el menú superior:



***Servicios – Novedades de Conceptos – Carga Múltiple***



\*Cuando debemos realizar una carga masiva de Novedades



Accedemos desde el menú superior:



***Servicios - Cargos - Renovación***

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a vertical black line intersecting a horizontal black line. To the left of the intersection are three overlapping squares: a blue one on top, a red one on the left, and a yellow one on the bottom.

---

\*Cuando necesitamos realizar la renovación automática del/los cargo/s

## MENU IZQUIERDO: ADICIONALES

- Es donde grabamos:

- Datos Personales

- Discapacidad

- Veterano de Guerra

## MENU IZQUIERDO: REGISTRACIONES

- Es donde grabamos:

- Domicilio

- Nacionalidad

- Otros Documentos

## MENU IZQUIERDO: CURRICULUM

- Es donde grabamos:

- Otras Actividades

- Estudios

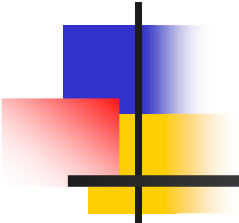
- Idiomas

- Menciones y Felicitaciones

Accedemos desde el menú superior:



## ***Servicios - Liquidación***

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a vertical black line intersecting a horizontal black line. To the left of the intersection are three overlapping squares: a blue one on top, a red one on the left, and a yellow one on the bottom.

---

\*Cuando necesitamos liquidar el /los Cargos para realizar los controles de carga

Accedemos desde el menú superior:



***Informes - Reporte de Novedades***

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a vertical black line and a horizontal black line intersecting at a point. To the left of the intersection are three overlapping squares: a blue one on top, a red one on the left, and a yellow one on the bottom.

---

\*Cuando necesitamos imprimir las novedades grabadas en el mes