

El requisito número 5

5.1 Ingresar a la página www.utmachala.edu.ec

5.2 Dar click en Curso de Nivelación



5.3 Ingresar el Número de cédula.

5.4 Ingresar los Datos requeridos.

5.5 Dar Click en GUARDAR


A screenshot of the "Curso de Nivelación" registration form. The form contains various input fields for personal and identification data. A red arrow points to the "Cédula / Pas." field, and another red arrow points to the "Guardar" button at the bottom right of the form. The form includes sections for "Datos de Teléfono", "Datos de Nacimiento", "Datos de Domicilio", "Estudios Secundarios", and "Datos Familiares".

5.6 En el formulario de encuestas le solicitará el ingreso de **contraseña deberá colocar el número de cédula**, y luego contestar la encuesta.

Inscripción de Datos Personales del Curso de Nivelación

Esta encuesta es de acceso restringido. Necesita una contraseña válida para participar.
Si se le ha proporcionado una contraseña, por favor introdúzcala en el cuadro de texto y pulse en continuar.

Contraseña:



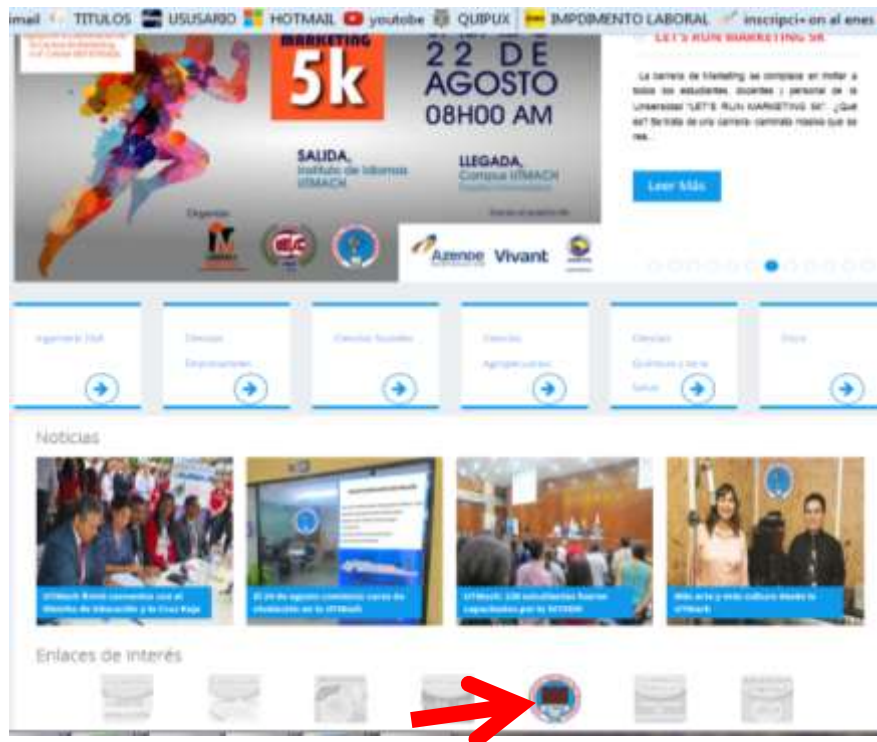
5.7 Regresa al acta de matrícula y presiona el botón **Imprimir**.



6. Turno impreso

6.1 ingresamos a la página de la Universidad Técnica de Machala

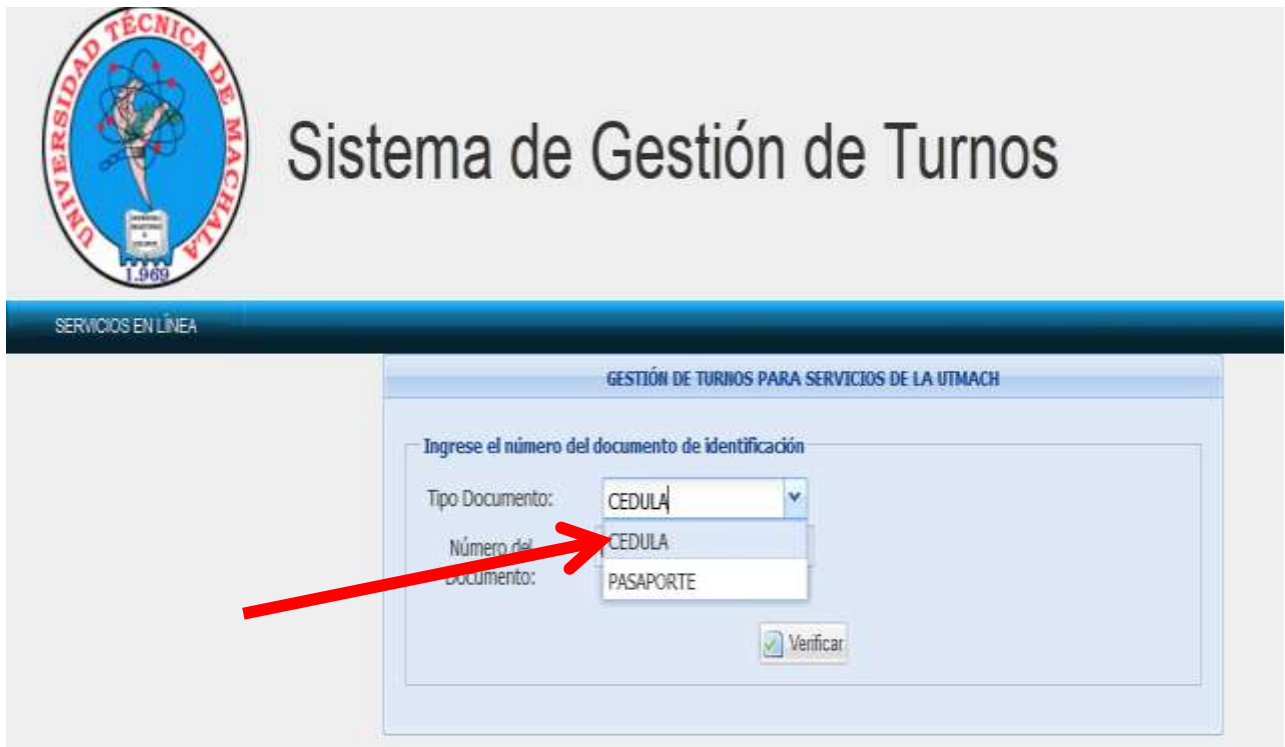
6.2 Damos click en **Tu Turno** (parte inferior de la página),



6.1 Hacer click en Gestionar Un Turno.

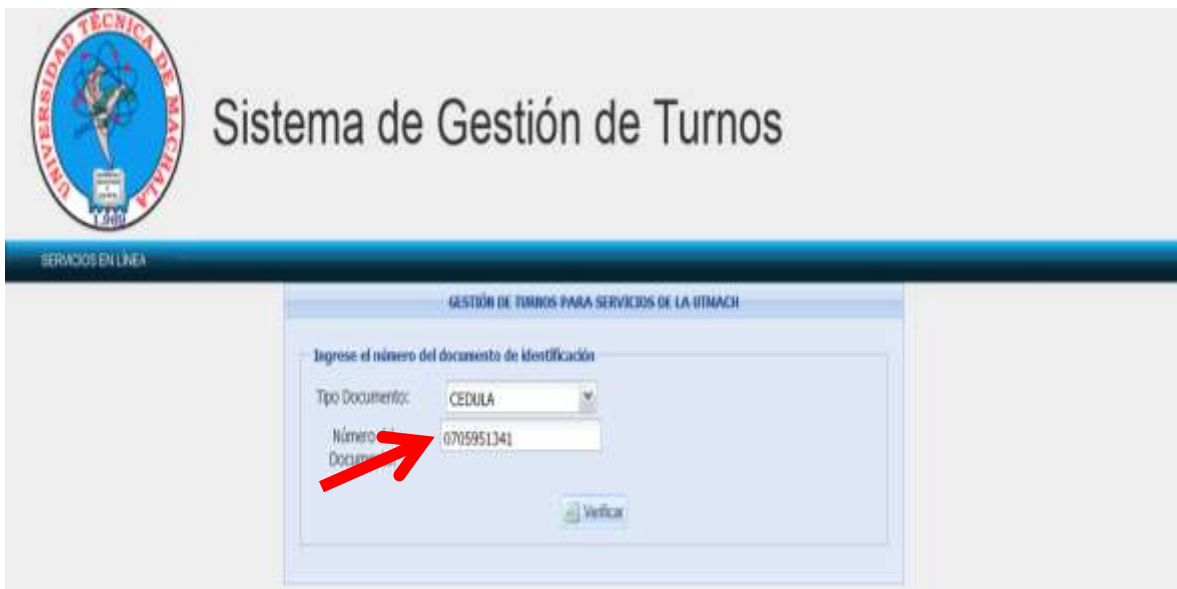


6.5 Escoga el Tipo de Documento que se va a registrar (Cédula o pasaporte)



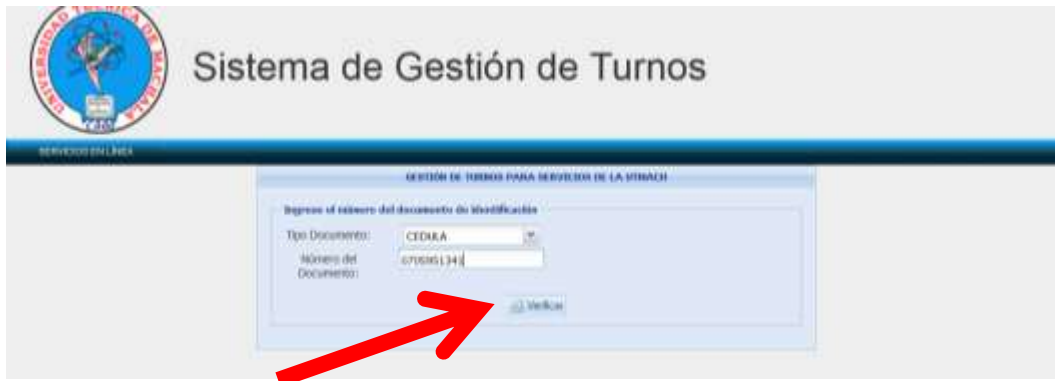
The screenshot shows the 'Sistema de Gestión de Turnos' interface for 'SERVICIOS EN LÍNEA'. The main heading is 'GESTIÓN DE TURNOS PARA SERVICIOS DE LA UTMACH'. Below this, a form titled 'Ingrese el número del documento de identificación' contains two fields: 'Tipo Documento:' and 'Número del Documento:'. The 'Tipo Documento:' dropdown menu is open, showing 'CEDULA' as the selected option and 'PASAPORTE' as an alternative. A red arrow points to the 'PASAPORTE' option. A 'Verificar' button is located at the bottom right of the form.

6.6 Ingresar el número de cédula del documento de identificación.



The screenshot shows the same 'Sistema de Gestión de Turnos' interface. The 'Tipo Documento:' dropdown menu is now closed and set to 'CEDULA'. The 'Número del Documento:' text input field contains the number '0705951341'. A red arrow points to this input field. The 'Verificar' button remains at the bottom right.

6.7 Dar Click en Verificar



6.8 Luego Visualizará 2 campus, los cuales usted ingresará la fecha de nacimiento y correo electrónico y da click en Verificar



6.9 Usted podrá visualizar lo siguiente



6.10 Luego usted deberá escoger las siguientes opciones:

- Facultad: Administración Central
- Dependencia: Nivelación y Admisión
- Servicios: Matriculación Curso de Nivelación (horario que desea inscribirse)
- Fecha de Turno: escoger la fecha que desea matricularse.
- Luego dar click en GUARDAR

Número del Documento: 0705951341

Verificar

Solicitud

DAVA MARITZA MUÑOZ REVILLA

Facultad: ADMINISTRACION CENTRAL

Dependencias: NIVELACION Y ADMISION

Servicios: MATRICULACION CURSO DE NIVELACION (13H00 A 17H00)

Desde: 24/08/2015

Hasta: 18/09/2015

Fecha turno: 24/08/2015

IMPRIMIR

FACULTAD +

GESTIÓN DE TURNOS PARA SERVICIOS DE LA UTMACH

Ingrese el número del documento de identificación

Tipo Documento: CEDULA

Número del Documento: 0705951341

Verificar

Solicitud

DAVA MARITZA MUÑOZ REVILLA

Facultad:

Dependencias:

Servicios: NIVELACION (13H00 A 17H00)

Desde:

Hasta:

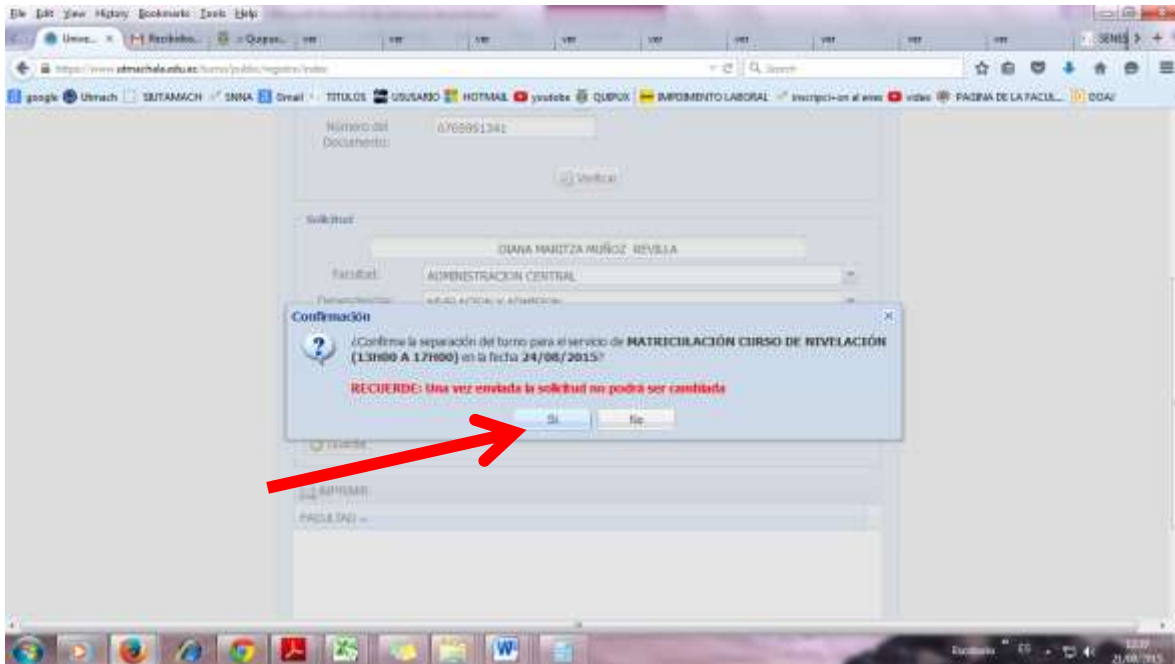
Fecha turno:

IMPRIMIR

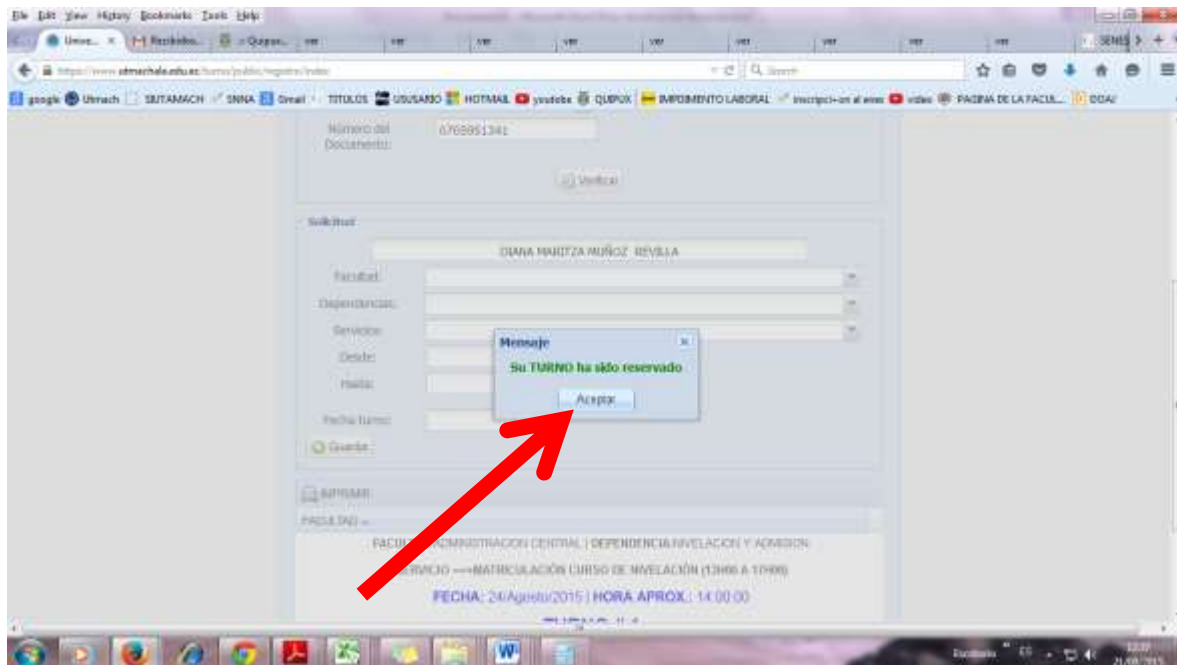
o/index#

Agosto 2015						
L	M	M	J	V	S	D
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

6.12 Dar click en SI



6.13 Dar Click en aceptar



6.14 Dar Click en IMPRIMIR Turno