

## Instructivo para activar usuario, completar Formulario de Grado e inscripción a cursos:

### PASO 1 – ACTIVAR USUARIO

En el momento de validar su pre-inscripción a Facultad el sistema le envía de forma automática al mail declarado, un documento igual al que figura a continuación, donde consta su nombre, número de documento, código de activación y correo electrónico.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA	24/01/2019 13:02:56
<b>Activación de cuenta de usuario</b>	
<p><b>Nombre: JUAN PÉREZ</b></p> <p>Para poder acceder a los sistemas y servicios de la Universidad de la República usted debe activar su cuenta de usuario. Para ello deberá ingresar al sitio <a href="https://login.udelar.edu.uy">https://login.udelar.edu.uy</a> y allí seleccionar la opción: "Activar usuario". Debe ingresar:</p> <p>Número de documento, <b>siendo dígito verificador: 22222222</b></p> <p>Código de Activación: <b>956480</b></p> <p>En el proceso de activación se enviará un email a la dirección: <b>CURSOS@FDER.EDU.UY</b></p> <p>Este código de activación tendrá un tiempo de validez de 72 hs a partir de la fecha de emisión. Pasado ese periodo deberá solicitar un nuevo código.</p> <p><b>CONDICIONES DE USO:</b></p> <p>Usted está obligado a hacer un uso adecuado del código de activación y del usuario y contraseña generados. Esto implica que debe mantener su contraseña en secreto, y por lo tanto no debe divulgar su contraseña a nadie que la solicite por correo electrónico, teléfono o de cualquier otra forma. Ningún funcionario o sector de la Universidad de la República le solicitarán la contraseña. Si le llega un correo electrónico solicitándola, no responda bajo ninguna circunstancia.</p> <p>El uso inadecuado de cualquiera de dichos elementos habilitará a la Universidad de la República a revocar la habilitación de su cuenta de usuario.</p>	

Deberá ingresar, dentro de las 72 horas al siguiente link: <https://login.udelar.edu.uy> y le aparecerá:



## Complete los campos con su documento y el código de activación recibido.

### Activar usuarios

Autoservicio de contraseña

Para confirmar su identidad, ingrese la siguiente información. Su información se utilizará para ubicar y activar su cuenta de usuario.

Asegúrese de completar el proceso; si no, su cuenta no se activará correctamente.

Si tiene alguna duda o dificultad con la activación, puede consultar la [página de ayuda de la activación](#).

#### Documento\*

Número de CI, con dígito verificador, sin puntos ni guiones. En caso de otro tipo de documento (extranjeros), ver ayuda.

#### Código de Activación\*

Código entregado en Sección Personal o Bedelía.

Activar

Cancelar

## Luego le aparecerá el siguiente mensaje:



### Activar usuarios

Autoservicio de contraseña

Para verificar su identidad, se ha enviado a su dirección de correo electrónico un vínculo de comprobación. Por favor, haga clic en el vínculo recibido en el correo. Si demora en recibir el correo le sugerimos en primer lugar revisar su carpeta de spam. Este vínculo tiene una validez de 10 horas, a partir del momento en que se envía el correo. Pasado ese tiempo, deberá recomenzar el proceso. Puede cerrar esta ventana.

**Posteriormente le será enviado un vínculo al correo registrado. En ocasiones puede llegarle a la bandeja de spam.**

**Siga el paso que indica el correo, luego cambie la contraseña y complete las respuestas de seguridad.**

Si realizó correctamente todos los pasos le aparecerá la siguiente pantalla:



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

## Gestión de Usuarios

**Ha completado el proceso de activación.**

Puede utilizar esta cuenta para acceder a:

- Funcionarios y docentes: [Módulo de Auto gestión de Personal](#)
- Estudiantes: [Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza](#)

© 2019 - Gestión de Usuarios | SeCIU - UdelaR

## PASO 2 – Completar el Formulario de Grado

En la pantalla anterior ingrese a Sistema de Gestión Administrativa de la Enseñanza o al siguiente link: <https://estudiantes.udelar.edu.uy/> y le aparecerá:





**Ingrese su documento y la nueva clave que definió.**

**Completar todos los campos que se solicitan en el formulario.**

### **PASO 3 – INSCRIPCIÓN A CURSOS**

Debe ingresar en Portal del Estudiante: <https://estudiantes.udelar.edu.uy/>



## Ingresar en cuenta y luego le solicitará documento y clave:



menú ayuda SGAE UdelaR cuenta

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA - SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENSEÑANZA

21/01/2019@UdelaR  
**Formulario continuo de Posgrado**

Desde el lunes 21 de enero de 2019 está disponible el Formulario Continuo de Posgrado. Se puede completar hasta el día domingo 16 de junio de 2019.

Dicho formulario es obligatorio para todos los estudiantes de posgrado de la UdelaR, independientemente de cuál sea su generación de ingreso.

El formulario está disponible en Formularios Estadísticos del portal del estudiante  
<https://voestudioen.udelar.edu.uy>

Ver noticia

21/01/2019@UdelaR  
Formulario continuo de Posgrado

14/01/2019@UdelaR  
Formulario Continuo de Grado

08/11/2018@UdelaR  
INSCRIPCIONES A BECAS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD

En caso de estar inscripto a más de una Facultad deberá ingresar en Mi UdelaR y elegir Fder.



SGAE UdelaR cuenta

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA - SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENSEÑANZA

28/06/2019

**SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES**

formulario para proceder a la suspensión de estudiantes  
formulario de Ingreso de Grado y Posgrado es el siguiente:

estar el Formulario de Ingreso de Grado y Posgrado. El mismo puede ser  
en <https://formularios.udelar.edu.uy>

ará a los estudiantes que no hayan completado dicho formulario.

a habilitación para completar el formulario de Ingreso de Grado y Posgrado  
(para quienes hayan sido sancionados).

Ver noticia

UdelaR Mi UdelaR CCEE CENURNO CUR CURE

CUT EGRADU ENBA ENUT EPAR EUMUS

FADU FAGRO FCEN FCS **FDER** FENF

FHUM FIC FING FMED FQ FVET

ISEF ODON PSICO TECMED

**Clickear en menú e ir a inscripciones.**

**En caso de estar inscripto a más de una carrera en Facultad de Derecho, deberá elegir aquella cuyas unidades curriculares se va a inscribir.**

Denominación carrera	Año	Calendario
ABOGACIA	2016	
LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES	2013	

**Seleccionar la lengüeta Cursos/Pasantías/Seminarios/Trabajos**

Materia		Tipo instancia	Período	Inscritos / Cupo	Período inscripción / desistimiento		
Código	Nombre				Tipo	Inicio	Fin
31.3	ADMINISTRATIVO 1	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019
31.1	CONTRATOS ESPECIALES	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019
21.1	D.INFOR.E INFORMATICA JURIDICA 2	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019
31.10	D.PENAL-PARTE ESPECIAL	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019
21.2	ECONOMÍA, DERECHO E INSTITUCIONES	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019
21.4	INT.METODOLOGÍA INVESTIGACIÓN	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019

Luego elegir la unidad curricular a la que se va a inscribir para cursar.

Encontrará las unidades curriculares, códigos, grupos y horarios en

Abogacía/ Notariado: <https://www.fder.edu.uy/node/3375>

Licenciatura en Relaciones Internacionales: <https://www.fder.edu.uy/index.php/node/3381>

Licenciatura en Relaciones Laborales: <https://www.fder.edu.uy/index.php/node/3377>

Código	Materia	Tipo instancia	Período	Inscriptos / Cupo	Período inscripción / desistimiento			
					Tipo	Insc / Desist	Inicio	Fin
31.3	ADMINISTRATIVO 1	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	0 -		
31.1	CONTRATOS ESPECIALES	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019	
21.1	D.INFOR.E INFORMÁTICA JURÍDICA 2	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019	
31.10	D.PENAL-PARTE ESPECIAL	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019	
21.2	ECONOMÍA, DERECHO E INSTITUCIONES	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019	
21.4	INT.METODOLOGÍA INVESTIGACIÓN	Curso	201911	Horarios	Insc / Desist	02/01/2019 - 00:00	15/02/2019	

Allí se desplegarán todos los horarios habilitados para el curso. Deberá elegir el de su preferencia y confirmar la inscripción.

**IMPORTANTE:** el estudiante de Abogacía/Notariado podrá optar por la modalidad de cursado presencial y/o a distancia (Debido al COVID -19 en este primer semestre todos los cursos son virtuales). No todos los cursos tienen modalidad a distancia.

La modalidad de cursado de las Licenciaturas es libre controlado.

El sistema le brindará un número de control el cual es importante tenerlo en caso de realizar cualquier reclamo.

**Datos de la última inscripción**

**Número de control: 1171810**

Nombre de la materia: 31.3 - ADMINISTRATIVO 1

Tipo de instancia: Curso

Nombre período: 201911

Inicio de dictado: 06/03/2019

Horario: 3 - MA-10:00-12:00, JU-10:00-12:00; GUTIÉRREZ

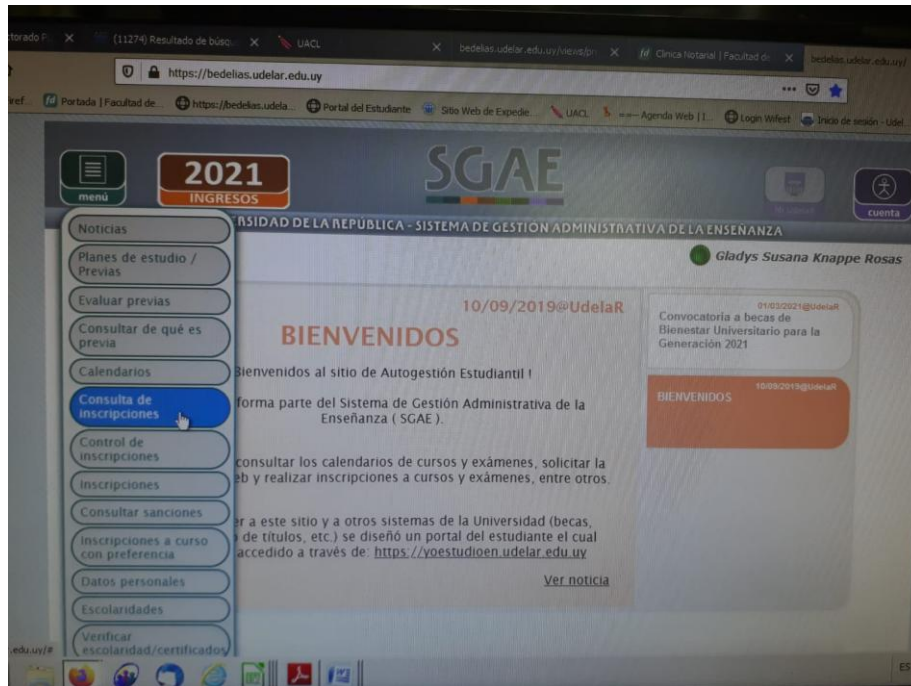
La inscripción está sujeta al CONTROL DE INHABILITACIÓN y/o a SORTEO que posteriormente realiza la bedelía.

[Mostrar instancias](#)

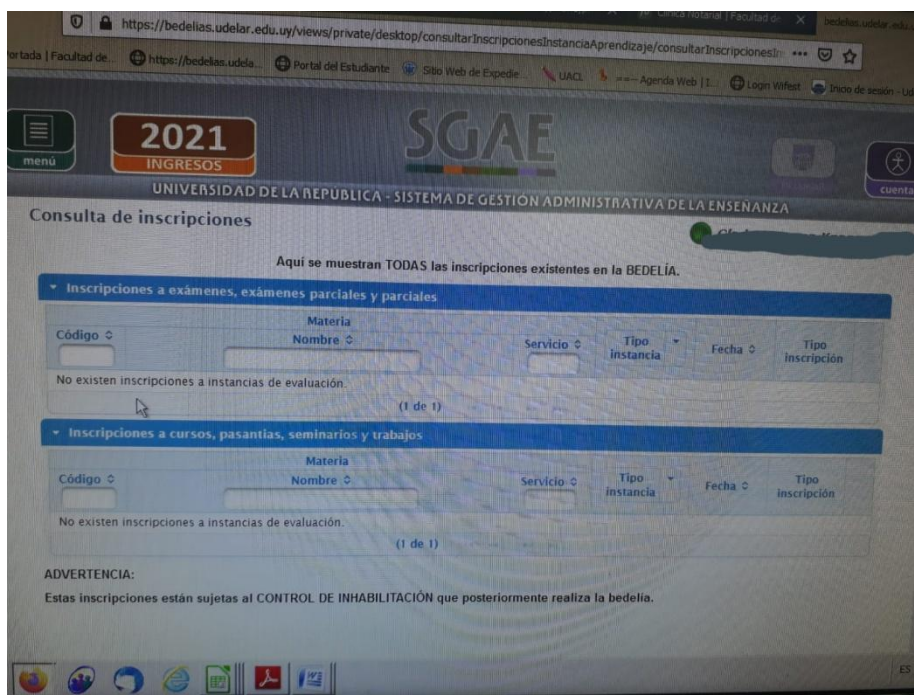
## Chequeo de consultas de inscripciones realizadas.

Clicar “Consulta de inscripciones”, allí se desplegará la pantalla 2 en la cual aparecerán todas las inscripciones realizadas por el estudiante en el sistema, y las que Bedelía por situaciones excepcionales puede llegar a realizar.

### Pantalla 1



### Pantalla 2



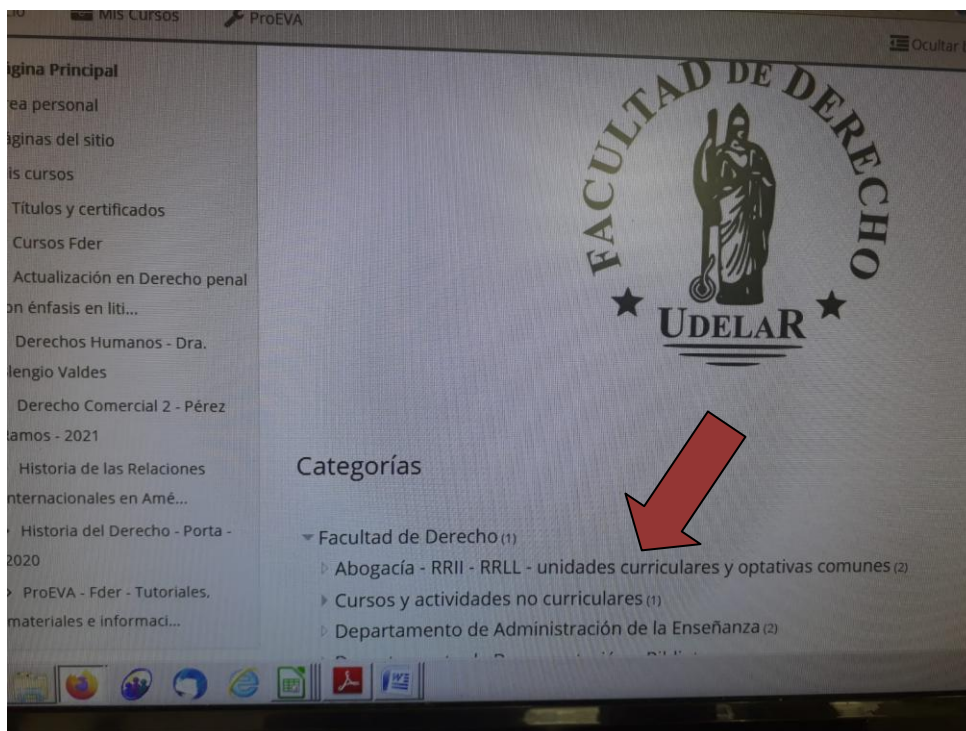


## Plataforma EVA

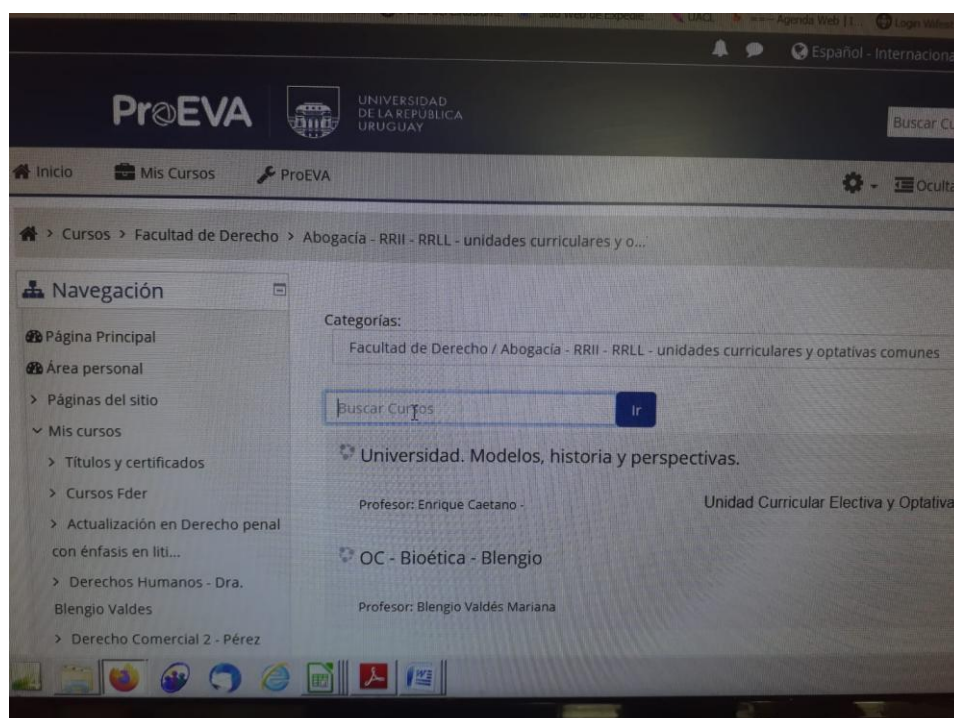
Una vez inscriptos a las unidades curriculares, deberán matricularse en el curso correspondiente en la plataforma EVA con el mismo usuario y contraseña de bedelía.

Plataforma EVA: <https://eva.fder.udelar.edu.uy/login-eva-fder/>

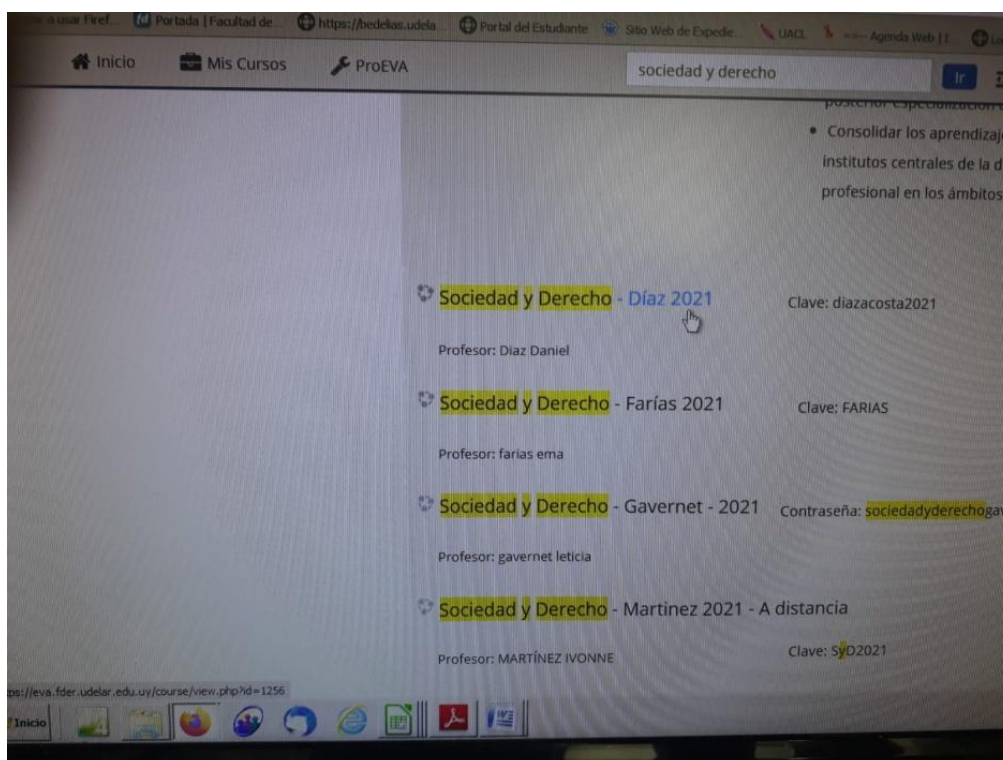
**Pantalla 1:** Ingresar a Abogacía – RRII- RRLI unidades curriculares y optativas comunes



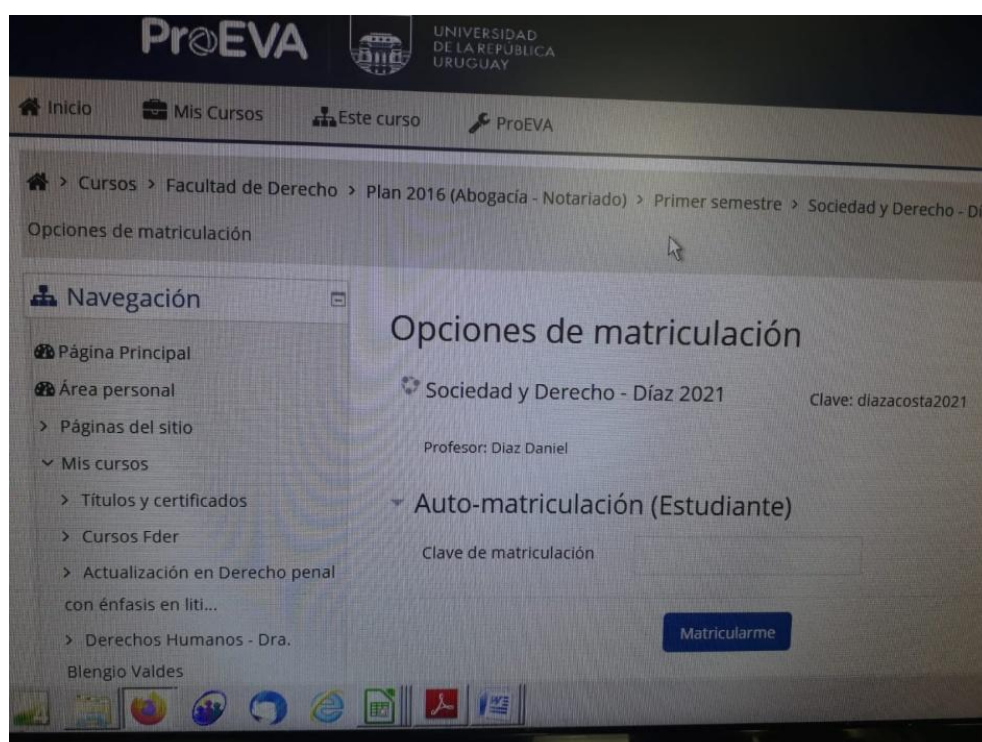
**Pantalla 2:** En buscar poner la unidad curricular (ejemplo Sociedad y Derecho)



**Pantalla 3: Busco la unidad curricular y el docente a cargo con el que figuro inscripta en el SGAE y cliqueo en el apellido del docente.**



**Pantalla 4: Matricularse en el curso.**



## PASO 4 – REGISTRO DE USUARIO EN WIFEST

En wifest el estudiante podrá:

- Consultar actas de cursos
- Consultar actas de exámenes

Para registrarse deberá ingresar en [www.fder.edu.uy](http://www.fder.edu.uy), luego buscar e ingresar en:



Y se deberá registrar:



Para obtener el Carné de Biblioteca se debe:

- 1) Tener activado el Usuario de la Universidad
- 2) Ingresar a la plataforma EVA con el usuario de la Universidad  
<https://eva.fder.udelar.edu.uy/?redirect=0>
- 3) Ingresar a Facultad de Derecho / Departamento de Documentación y Biblioteca / Formación de Usuarios / Módulo: Introducción a las Competencias Informacionales
- 4) En Elección de Grupo debe elegir Generación 2021; clave de matriculación : 2021
- 5) Vuelve al Módulo Introducción a las Competencias Informacionales y accede al Taller Introducción a las Competencias Informacionales Para finalizar debe dar Click en la imagen y responder las preguntas Identificadorias y dar Enviar.

### Introducción a las competencias informacionales.



Luego de completar el formulario final deberá escribir un mail a [fdpresta@fder.edu.uy](mailto:fdpresta@fder.edu.uy) solicitando agendarse para sacar el carné de biblioteca.

 **Elección de grupo**

Luego de elegir el grupo debe volver a Formación en Competencias Informacionales y realizar el Taller

Restringido No disponible hasta que: se pertenezca a cualquier grupo

 **Taller Introducción a las Competencias Informacionales**

Restringido No disponible hasta que cualquiera de:

- se pertenezca al grupo **Generación 2020**
- se pertenezca al grupo **Otras generaciones anteriores al 2020**
- se pertenezca al grupo **Generación 2021**

 \*

Además pueden acceder a los recursos digitales de la Biblioteca directamente a través de la Página de Biblioteca:

<https://www.fder.edu.uy/biblioteca>

Realizando el taller quedarán habilitados para llevar libros a domicilio, tanto personalmente como a través de terceros.