

## Instrucciones para registrarse en una Sección ó modificar datos del Socio

\* Ingrese a **Socios / Acceso Privado** para abrir la siguiente ventana:

Usuario:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
	<b>INGRESAR</b>

Introduzca su número de usuario (número de Socio) y contraseña. *Si no los recuerda active **¿Olvido su usuario y/o password?** y siga las instrucciones.*

[¿Olvido su usuario y/o password?](#)

\* Accederá al siguiente menú:



Sistema administrativo Socios SAIB

Mantenimiento ▾	Salir ▾
Socio ▾	Modificar datos
Estado pago cuotas	Consultar datos
Congreso	
Cambiar password	

Seleccione **Mantenimiento, Socio, Modificar Datos.**

\* En la siguiente ventana podrá **registrarse en una Sección** seleccionando la misma entre las opciones al pie de la página. Le solicitamos que en esta instancia también **actualice su dirección de e-mail.**

### Datos Generales del Socio

Nro.Socio	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/> * Nombres <input type="text"/> *
Lugar de Trabajo	Centro <input type="text"/>
	Universidad <input type="text"/>
	Facultad <input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/> *
Localidad	<input type="text"/> * Provincia <input type="text" value="Entre Ríos"/> *
Código Postal	<input type="text"/> *
Correspondencia	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/> Fax <input type="text"/>
 <b>E-mail</b>	<input type="text"/> *
 <b>Sección</b>	Lípidos <input type="text"/> * Categoría <input type="text" value="ACTIVO"/> *

**Modificar datos** **Salir**

\* Al finalizar presione **Modificar Datos** y el sistema le indicará que la operación ha sido realizada. Presione **Aceptar** para introducir estas modificaciones.