

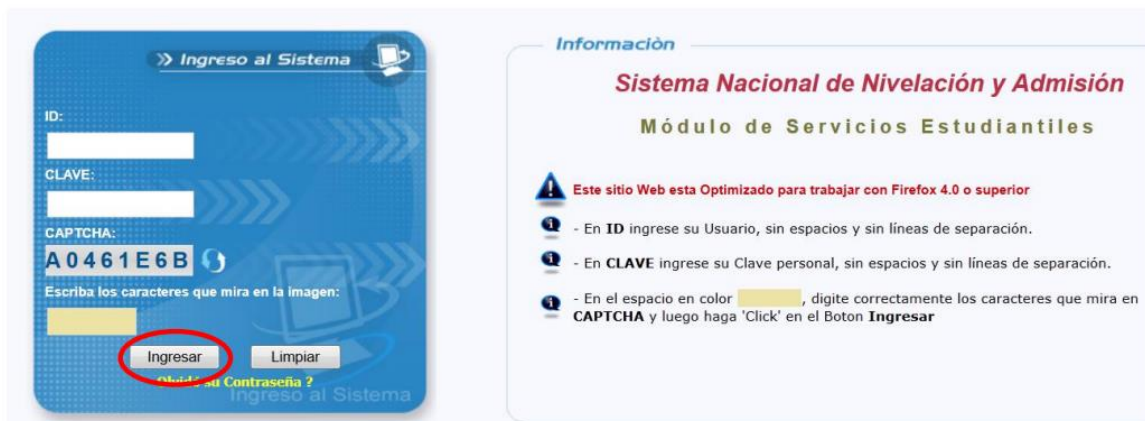
## Ingreso de documentos de los estudiantes que se inscribieron en el primer periodo 2014 del SNNA

Esta guía te ayudará a subir tus documentos a la plataforma informática de nivelación. Para esto debes realizar los siguientes pasos:

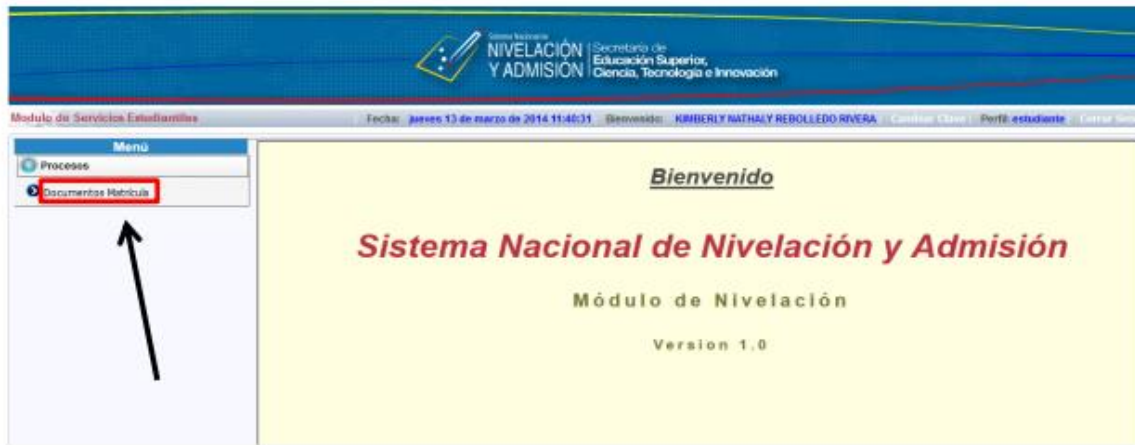
1. Ingresa en [www.sнна.gov.ec](http://www.sнна.gov.ec)
2. Selecciona la opción **NIVELACIÓN 2014**



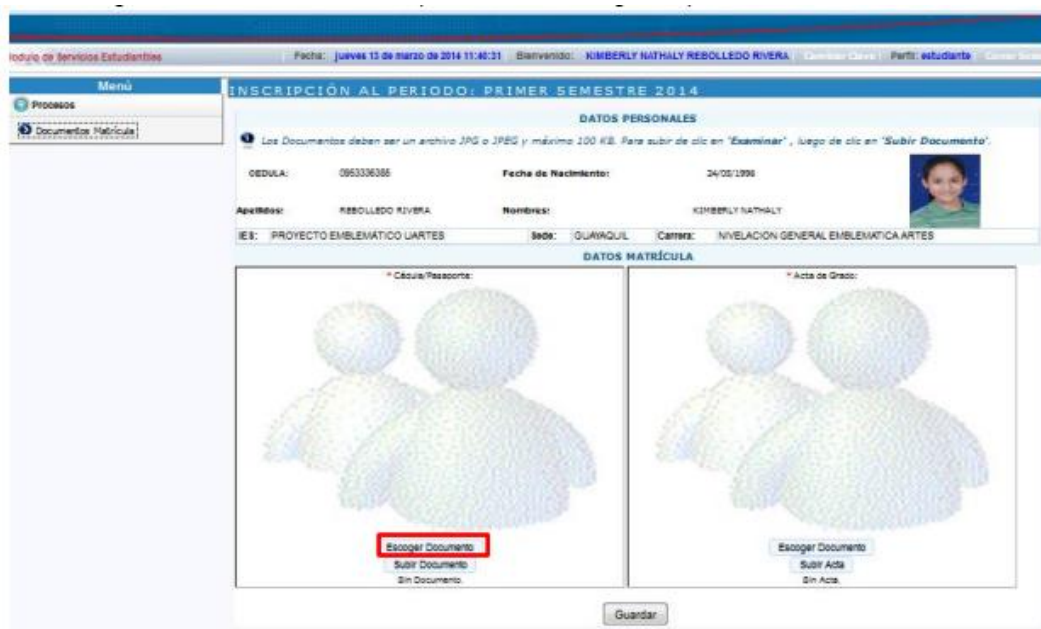
3. Una vez que ingreses, debes llenar los siguientes campos: usuario, clave personal, clave CAPTCHA y hacer clic en **Ingresar**

A screenshot of the login form on the SNNA website. The form is titled 'Ingreso al Sistema' and contains the following fields: 'ID:', 'CLAVE:', and 'CAPTCHA:'. The CAPTCHA field displays the characters 'A0461E6B' and a small image of a computer monitor. Below the CAPTCHA field, there is a yellow rectangular area with the text 'Escriba los caracteres que mira en la imagen:'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ingresar' and 'Limpiar'. The 'Ingresar' button is circled in red. To the right of the form, there is a section titled 'Información' which contains the following text: 'Este sitio Web esta Optimizado para trabajar con Firefox 4.0 o superior', '- En ID ingrese su Usuario, sin espacios y sin líneas de separación.', '- En CLAVE ingrese su Clave personal, sin espacios y sin líneas de separación.', and '- En el espacio en color [yellow box], digite correctamente los caracteres que mira en CAPTCHA y luego haga 'Click' en el Boton Ingresar'.

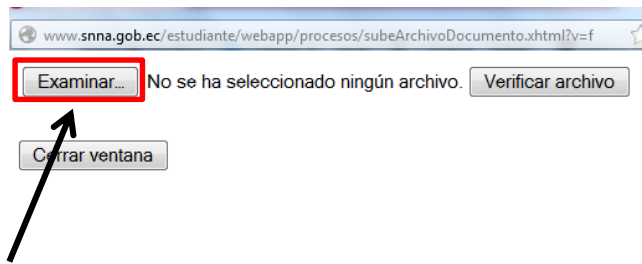
4. A continuación puedes visualizar la pantalla en la que aparece el nombre del estudiante. Da clic en la opción **Documentos de Matrícula**



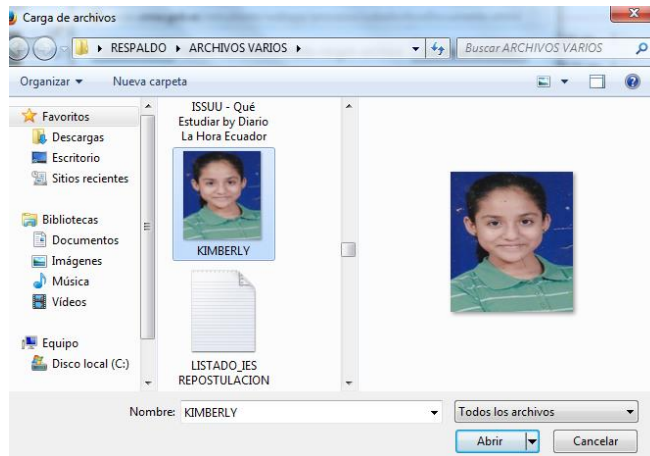
5. Cuando hayas ingresado, debes subir un archivo digital de tu cédula (ambos lados) o documento equivalente (pasaporte o carné de refugiado) y del acta de grado (o certificado de documento en trámite). Estos archivos deben ser en formato **jpg** y en tamaño máximo de **100kb**. Debes cumplir estas condiciones para que el sistema te permita realizar la subida de los documentos. Selecciona la opción **Escojer Documento**



6. Da clic en **Examinar** para buscar el archivo jpg (cédula). Cuando lo hayas identificado da clic en **Abrir**



7. A continuación te aparecerá el siguiente gráfico



8. Da clic en **Verificar archivo** para asegurarte que tienes el tamaño adecuado.



9. Una vez verificado da clic en **Cerrar ventana**



10. En la sección **Subir documento**, aparecerá la foto que seleccionaste

\* Cédula/Pasaporte:



Escoger Documento  
Subir Documento  
Documento Guardada.

El mismo procedimiento lo debes hacer con el acta de grado. Una vez subidos ambos documentos, da clic en **Guardar**, y estos quedarán almacenados en el sistema

**DATOS PERSONALES**

Los Documentos deben ser un archivo JPG o JPEG y máximo 100 KB. Para subir de clic en "Examinar", luego de clic en "Subir Documento".

CECULA: 0953338385      Fecha de Nacimiento: 24/05/1996

Apellidos: REBOLLEDO RIVERA      Nombres: KIMBERLY NATHALY

IES: PROYECTO EMBLEMÁTICO UARTES      Sede: GUAYAQUIL      Carrera: NIVELACION GENERAL EMBLEMATICA ARTES

**DATOS MATRÍCULA**

\* Cédula/Pasaporte:



Escoger Documento  
Subir Documento  
Documento Guardada.

\* Acta de Grado:



Escoger Documento  
Subir Acta  
Acta Guardada.

**Guardar**

**Nota:** Si olvidaste la clave de ingreso al sistema deberás escribir a [info@sna.gob.ec](mailto:info@sna.gob.ec) para poder restablecer tu contraseña