

## INSTRUCTIVO PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

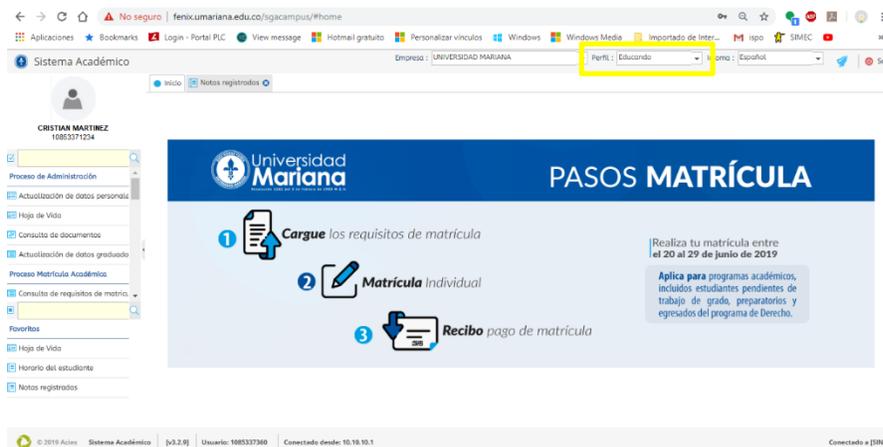
Ingresa al sistema Fénix a través de la página web de la Universidad Mariana <http://www.umariana.edu.co/> busque en la franja azul: Sistema Académico y seleccione Fénix.



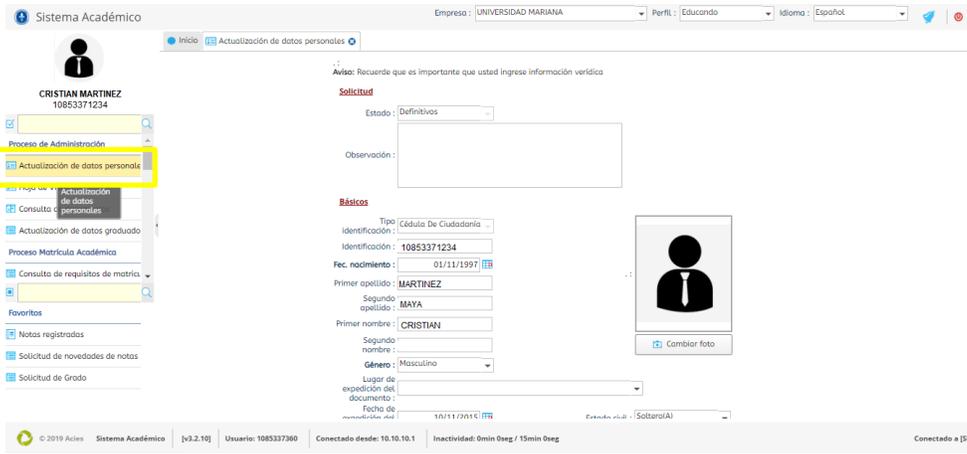
Ingresa su usuario (número de identificación) y contraseña.



Una vez en la plataforma, asegúrese que tenga seleccionado el perfil "Educando".



En la parte izquierda aparecerá la siguiente información: nombre, número de documento, fotografía y un menú con las actividades asignadas al perfil “Educando”. Para que pueda realizar la actualización, seleccione la actividad: “Actualización de datos personales”.



Complete toda la información faltante de los campos: básicos, Generales, Adicionales, Redes Sociales y Regímenes especiales.

Formulario de actualización de datos personales con secciones:

- Campos generales:** Lugar de expedición del documento, Fecha de expedición del documento, Estado civil (Soltero(A)), Lugar de nacimiento, Nacionalidad, ¿Vive?, Número de Pasaporte, Fecha de Vencimiento.
- Generales:** Lugar de residencia, Dirección de residencia, Cód. país, Cód área, Teléfono, Tel. celular, Tel. Fax, Barrio, Correo electrónico institucional, Correo electrónico personal.
- Adicionales:** Estrato económico (Estrato Dos), E.P.S., Libreta militar, Distrito militar (0).
- Redes Sociales:** Facebook, LinkedIn, WhatsApp, Twitter, Skype.
- Regímenes Especiales:** Régimen Especial.

Al final del formulario hay un checkbox:  Acepto que todos mis datos personales y de la hoja de vida se encuentran actualizados. y un botón **Actualizar**.



Una vez finalizado el registro de la información, marque la casilla de aceptación y haga clic en el botón actualizar. De esta manera sus datos personales están actualizados en el sistema.

Realizado por: María Fernanda Maya Souza  
Gestor Académico