

# 1. Registrarse

El acceso al sistema Rukalaf se realiza ingresando la siguiente dirección <https://medicinalaboral.unpa.edu.ar/> en un navegador web (para un correcto funcionamiento se sugiere el uso de Mozilla Firefox o Google Chrome). Seguidamente se desplegará la pantalla que se muestra en la Figura 1.



La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión del sistema 'MEDICINA LABORAL'. En la parte superior central hay un logo que combina un estetoscopio con un documento médico. Debajo del logo, el título 'MEDICINA LABORAL' está escrito en grandes letras negras. A continuación, se encuentran dos campos de entrada de texto: 'Legajo (\*)' con un ícono de error rojo a su izquierda, y 'Clave (\*)'. Debajo de estos campos hay tres botones: 'Ingresar', 'Registrarse' y 'Recuperar cuenta'.

*Figura 1: Ingreso al sistema*

Todo el personal de la UNPA para registrarse debe presionar el botón “**Registrarse**” e ingresar en la pantalla de la Figura 2 y completar el número de legajo y el número de documento, y luego hacer clic en “**Continuar**”.



La imagen muestra la interfaz de registro del sistema 'MEDICINA LABORAL'. En la parte superior central hay un logo que combina un estetoscopio con un documento médico. Debajo del logo, el título 'MEDICINA LABORAL' está escrito en grandes letras negras. A continuación, se encuentran dos campos de entrada de texto: 'Legajo (\*)' y 'Nro. Doc. (\*)'. Debajo de estos campos hay dos botones: 'Continuar' y 'Cancelar'.

*Figura 2: Registro en el sistema*

Si la información es correcta el sistema de Gestión de Personal (SIU-Mapuche) informa el Nombre y Apellido del trabajador para que pueda confirmar los datos y continuar con el proceso de registro.

En la Figura 3, se observa el formulario de registro con los siguientes campos:

- **Correo:** Debe ingresar la dirección de e-mail donde desea recibir las notificaciones emitidas por el sistema.
- **Cel:** Puede ingresar el número de celular. Es opcional el ingreso de este dato.
- **Clave:** Debe ingresar una contraseña que posea letras y números. La longitud de la misma debe ser mayor a Ocho (8) caracteres. En el cuadro de texto inferior debe **repetir la contraseña** ingresada.

Luego presionar **“Guardar”** y el sistema muestra un mensaje de éxito de la operación.

  
**MEDICINA  
LABORAL**

Legajo (\*)

DNI (\*)

Correo (\*)  ✖  
Ingrese el correo electrónico donde desea recibir las notificaciones del sistema.

Cel

Clave (\*)  
**Ingrese Nueva Clave:**   
**Reingrese Nueva Clave:**

Debe ingresar una clave segura ya que el sistema maneja datos sensibles. Sugerencias para crear una clave segura: debe tener una longitud mayor o igual a 8 caracteres; debe incluir números; utilice una combinación de letras mayúsculas y minúsculas; incluya caracteres especiales (ejemplos de caracteres especiales: - \* ? ! @ # \$ / () {} = . , ; : ).

*Figura 3: Registro en el sistema*