

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

GESTIONAR PASE

- DIRECTORES -

- NIVEL INICIAL - PRIMARIO - SECUNDARIO -

ÍNDICE

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Personas autorizadas para gestionar el Pase	3
2. Tipos de Pase	4
3. Estados de un Pase	4
4. Gestionar Egreso por Pase.....	5
4.1. Pase a Escuelas dentro de la Provincia de Córdoba	6
4.2. Pase a Escuelas fuera de la Provincia de Córdoba	13
4.2.1. Pase a Escuelas del Resto del País	13
4.2.2. Pase a Escuelas de Países Extranjeros	15
5. Listado de Pase - Egresos.....	16
6. Gestionar Ingreso por Pase	18
6.1. Pase por Ingreso a una Escuela de la Provincia de Córdoba	18
6.1.1. Confirmar un Pase	19
6.1.2. Rechazar un Pase.....	21
7. Estudiantes que proceden de otra Provincia o País	22
8. Verificar el Estado de un Pase	22
8.1. Pase Solicitado	22
8.2. Pase Confirmado	25
8.3. Pase Cancelado.....	25

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

- GESTIONAR PASE -

La realización de un Pase implica la ejecución de diferentes acciones por parte de los establecimientos educativos implicados.

En el proceso de un Pase, la **Escuela Emisora** (Escuela de Origen), solicita un Pase a la **Escuela Receptora** (Escuela de Destino).

Esta última, puede Confirmar Pase o Rechazar la solicitud de Pase.

IMPORTANTE:

Para realizar un Pase, el Estudiante debe encontrarse en la Sala / Grado o Curso al que asiste en el Ciclo Lectivo actual. Es decir, si un Estudiante cursó y aprobó en su Escuela Cuarto Grado durante el 2017 y en el 2018 se cambia a otra Escuela, para generar la Solicitud de Pase en el Sistema Gestión Estudiantes, previamente se deberá **Promover** al Estudiante en Quinto Grado del Ciclo 2018 y luego generar la Solicitud de Pase a la Escuela destino. En caso contrario, no se encontrará al Estudiante en el Sistema, para generar el Pase.

Para realizar la Promoción del Estudiante puede consultar el instructivo “**Promover Estudiantes**” que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/>

1. Personas autorizadas para gestionar el Pase

La gestión de Pase puede ser realizada por el Directivo de la Escuela o por las personas que éste haya autorizado (Secretarios/Preceptores u Otros) a través de la opción “Gestionar Personal Autorizado”.

Para habilitar al Personal, puede consultar el tutorial “**Gestionar Personal Autorizado**” que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/>

Las personas autorizadas, tienen habilitados en la Página de Inicio del Sistema Gestión Estudiantes estos accesos:



2. Tipos de Pase

El Sistema Gestión Estudiantes permite realizar dos tipos de Pase:

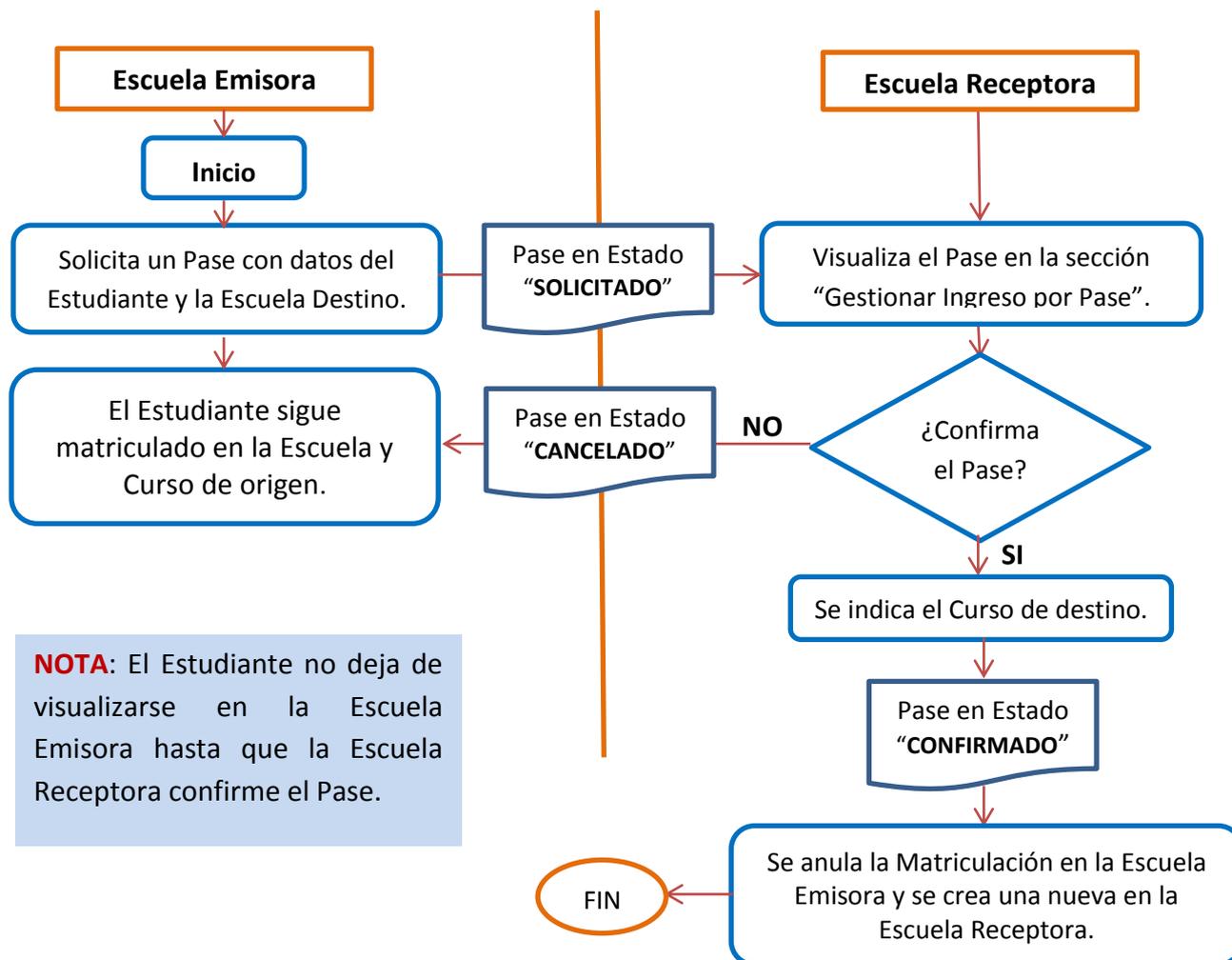
- **Egreso por Pase:** Se registra el Egreso de un Estudiante que se cambia a otra Escuela dentro o fuera de la Provincia de Córdoba.
- **Ingreso por Pase:** Se registra el Ingreso de un Estudiante matriculado en el Sistema Gestión Estudiantes en otra Escuela de la Provincia de Córdoba.

3. Estados de un Pase

En el Sistema Gestión Estudiantes, los Pase pueden presentar distintos Estados:

- **Solicitado:** cuando la Escuela Emisora registra un Pase por Egreso, dicho Pase queda asentado en el estado *Solicitado*, a partir de allí, la solicitud es visualizada por la Escuela Receptora. El Estudiante sigue perteneciendo a la Escuela Emisora.
- **Cancelado:**
 - Escuela Emisora: puede **cancelar** una Solicitud de Pase. El mismo deja de figurar en la Escuela Receptora sin generar ningún pendiente.
 - Escuela Receptora: puede **rechazar** el Pase generado por la Escuela Emisora. El Estudiante sigue matriculado en la Escuela, Sala / Grado o Curso de origen.
- **Confirmado:** cuando la Escuela Receptora confirma el Pase, se anula la matriculación del Estudiante en la Escuela Emisora y se registra la nueva matriculación en la Escuela Receptora.

A través del siguiente esquema se grafican los Estados que presenta un Pase:



4. Gestionar Egreso por Pase

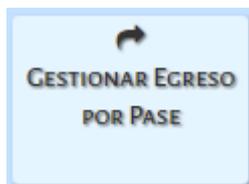
Se pueden presentar las siguientes situaciones de Egreso por Pase:

1. Pase a Escuelas **dentro** de la Provincia de Córdoba.
2. Pase a Escuelas **fuera** de la Provincia de Córdoba: A su vez, este Pase pueden ser:
 - a) Pase a Escuelas del Resto del País
 - b) Pase a Escuelas de Países Extranjeros

4.1. Pase a Escuelas dentro de la Provincia de Córdoba

Cuando un Estudiante solicita un Pase a una Escuela dentro de la Provincia, corresponde a la Escuela Emisora registrar un **Pase por Egreso**.

Ingresar a la siguiente Acción:



Seleccionar **Registrar Nuevo Pase**

La interfaz muestra el menú de la escuela Adolfo Alsina. En la sección 'GESTIONAR EGRESO POR PASE', hay un botón 'Registrar Nuevo Pase' que está resaltado con un recuadro naranja. También se ven opciones para filtrar por estado y una barra de búsqueda.

Buscar la Sala / Grado o Curso donde se encuentra matriculado el Estudiante:

En esta pantalla, el botón 'REGISTRAR NUEVO PASE' está visible. El menú desplegable 'ESTUDIANTE A SOLICITAR PASE' muestra una lista de cursos disponibles, como 'SALA DE CINCO "MA" MAÑANA' y 'PRIMER GRADO "MA" MAÑANA', con un cursor sobre el primer ítem.

Luego seleccionar

El Sistema muestra todos los Estudiantes matriculados en esa sección, seleccionar el Estudiante por el cual se solicitará el Pase:

SOLICITUD DE PASE

— ALUMNO A REGISTRAR

Escuela: INSTITUTO SUPERIOR JERÓNIMO LUIS DE CABRERA

Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA

Mostrar 10 entradas Buscar:

Apellido y Nombre	Tipo Documento	Nro. Documento	Sexo	Seleccionar
IRIARTE CINTIA	DNI	25000000	FEMENINO	<input checked="" type="checkbox"/>
ORO ALDO CESAR	DNI	24000000	FEMENINO	<input type="checkbox"/>
GUY MARCELO	DNI	23000000	MASCULINO	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas Primero Previa 1 Próximo Último

El Sistema muestra el Apellido, Nombre y DNI del Estudiante seleccionado y solicita que complete una serie de datos:

SOLICITUD DE PASE

Estudiante Seleccionado: LOPEZ, PEDRO - DNI: 11111111

— DATOS DE SOLICITUD DE PASE —

Fecha de Egreso:

Motivo:

Antecedentes:

Destino Pase:

— DESTINO —

Escuela destino: ELEGIR ESCUELA

[¿NECESITA AYUDA? CLICK AQUI](#)

- **Fecha de Egreso:** ingresar la fecha de solicitud de Pase.
- **Motivo:** optar por *cambio de domicilio* o *razones particulares*.
- **Antecedentes:** registrar un texto aclaratorio.
- **Destino Pase:** indicar si la Escuela de destino se encuentra dentro de la Provincia de Córdoba, si es una Escuela Municipal, si se encuentra en otra Provincia o en el extranjero.

Destino Pase: -- Seleccione un destino --

- Seleccione un destino --
- Escuela Municipal
- Provincia de Córdoba
- Resto del País
- País Extranjero

✓ Registrar P

Si elige la opción Escuela Municipal debe escribir el Nombre de la Escuela Receptora.

Destino Pase: Escuela Municipal

DESTINO

Escuela: Ej: Gabriela Mistral

Si elige la opción Provincia de Córdoba, puede buscar la Escuela Destino a través del botón

Q Buscar Escuela

Destino Pase: Provincia de Córdoba

DESTINO

Escuela destino: ELEGIR ESCUELA

+ Buscar Escuela

Puede hacerlo a través del Código de Empresa de la Escuela Destino.

BUSCAR ESCUELA DESTINO

Código Escuela:
 Nombre Escuela:

Al buscar el Código de Empresa, verificar si es la Escuela de destino la correcta y seleccionarla.

BUSCAR ESCUELA DESTINO

Código Escuela:
 Nombre Escuela:

ELIJA UNA DE LAS SIGUIENTES ESCUELAS

Mostrar entradas Buscar:

Código Escuela	Nombre Escuela	Anexo	CUE	CUE An.	Ubicación	Seleccionar
EE0550528	ADOLFO ALSINA	0	1402321	00	LOS REARTES, ...	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

Otra posibilidad es buscar la Escuela Destino por su nombre:

BUSCAR ESCUELA DESTINO

Código Escuela:

Al hacerlo de esta manera, el Sistema muestra la lista de Escuelas relacionada con los datos ingresados. Verificar cuál es la Escuela Destino correcta y seleccionarla.

- BUSCAR ESCUELA DESTINO

Código Escuela:

Nombre Escuela:

- ELIJA UNA DE LAS SIGUIENTES ESCUELAS

Mostrar entradas Buscar:

Código Escuela	Nombre Escuela	Anexo	CUE	CUE An.	Ubicación	Seleccionar
EE0660753	MIGUEL DE AZCUENAGA	0	1404027	00	DEPARTAMENT...	<input type="checkbox"/>
EE0770597	MIGUEL DE AZCUENAGA	0	1401945	00	DEPARTAMENT...	<input type="checkbox"/>
EE0770713	MIGUEL DE AZCUENAGA	0	1401393	00	DEPARTAMENT...	<input type="checkbox"/>
EE0770805	MIGUEL DE AZCUENAGA	0	1400379	00	DEPARTAMENT...	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 4 de 4 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

Al seleccionar la Escuela, el Sistema vuelve a la pantalla de Solicitud de Pase, mostrando los datos de la misma.

MENU

SOLICITUD DE PASE ¿NECESITA AYUDA? [CLICK AQUÍ](#)

Estudiante Seleccionado: LOPEZ, PEDRO - DNI: 11111111

- DATOS DE SOLICITUD DE PASE

Fecha de Egreso:

Motivo:

Antecedentes:

Destino Pase:

- DESTINO

Escuela destino: BERNARDINO RIVADAVIA -

Es posible cambiar la Escuela escogida siguiendo los mismos pasos anteriores a través de la opción **+ Cambiar Escuela Elegida**.

Luego de completar los datos, seleccionar

MENU

SOLICITUD DE PASE

¿NECESITA AYUDA?
[CLICK AQUÍ](#)

Q Buscar otro Estudiante

Estudiante Seleccionado: LOPEZ, PEDRO - DNI: 11111111

- DATOS DE SOLICITUD DE PASE -

Fecha de Egreso: 07/09/2016

Motivo: RAZONES PARTICULARES ▾

Antecedentes: Ej: Por mudanza

Destino Pase: Provincia de Córdoba - Escuela Pública ▾

- DESTINO -

Escuela destino: BERNARDINO RIVADAVIA - EE0550552

+ Cambiar Escuela Elegida

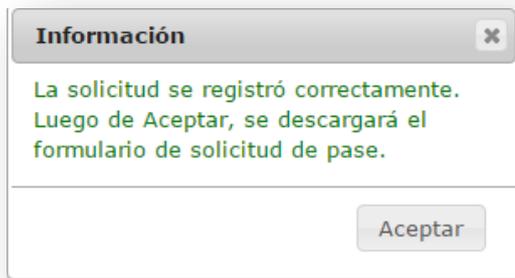
Confirmar el registro del Pase.

Se registrará un pase con los siguientes datos:

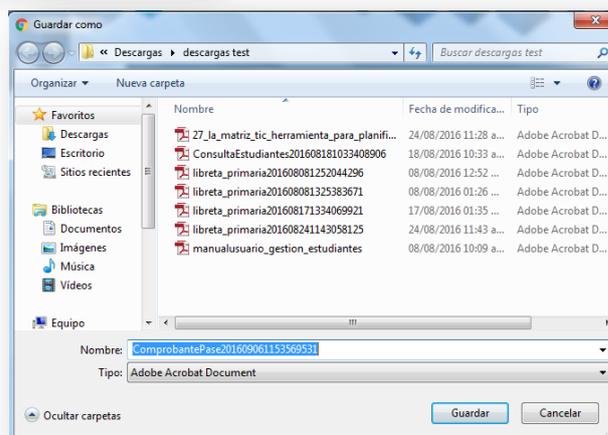
Nombre estudiante: BREUZA ARIEL ALEJANDRO, DNI
Escuela origen: I.P.E.M. N° 155 - JUAN JOSE PASO
Escuela destino: I.P.E.M. N° 154 - GENERAL MARTIN GÜEMES
Fecha de egreso: 08/06/2015
Motivo: CAMBIO DE DOMICILIO
Antecedentes:

¿Confirma que desea registrar el pase? Esta acción no se puede deshacer

Finalmente **Aceptar** para descargar el Formulario de Solicitud de Pase que se generó.



Buscar el lugar en su equipo donde desea descargar el archivo PDF que se creó y guardarlo.



Una vez guardado el archivo, al abrirlo, se visualizará de la siguiente manera:





PASE

Establecimiento educativo: I.P.E.M. N° 3 - GENERAL JUAN BAUTISTA BUSTOS,
 Se hace constar que VILLALON BRISA ANTONELLA, de SEGUNDO AÑO "A" TARDE (687197747) , Plan de estudios de 344/11
 tiene en trámite su certificado de estudios incompletos.

Datos complementarios
 Tipo y N° de documento:
 Curso completo aprobado de:
 Materias que adeuda:

A pedido del/a interesado/a y al solo efecto de ser presentada ante las autoridades educativas
 que correspondan se extiende la presente, sin enmiendas ni raspaduras en la ciudad de
 , a los 30 días del mes de junio del año 2017.

.....

Secretario/a

Sellos del
Establecimiento

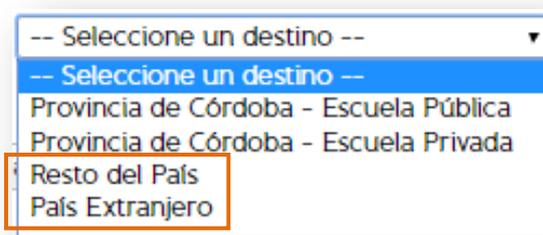
.....

Director / Rector

4.2. Pase a Escuelas fuera de la Provincia de Córdoba

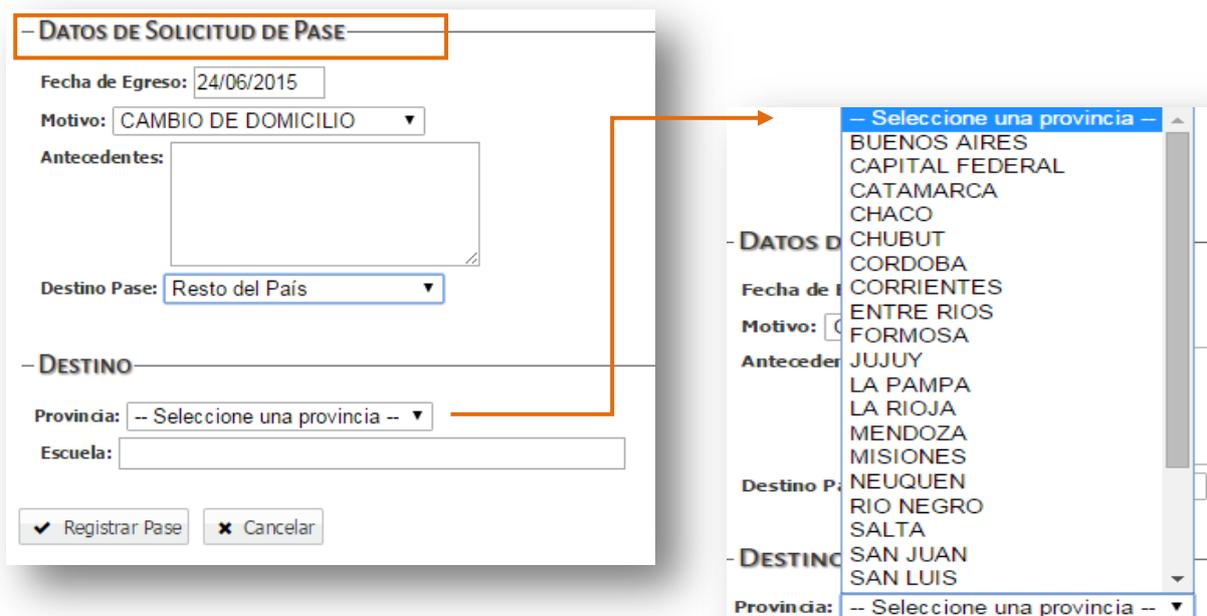
Cuando se desea registrar un Pase de un Estudiante que se cambió a una Escuela fuera de la Provincia de Córdoba o del País, debe completar los siguientes datos:

- **Fecha de Egreso:** ingresar la fecha de solicitud de Pase.
- **Motivo:** optar por *cambio de domicilio* o *razones particulares*.
- **Antecedentes:** registrar un texto aclaratorio.
- **Destino Pase:** indicar si la Escuela de destino se encuentra en otra Provincia o en el extranjero.



4.2.1. Pase a Escuelas del Resto del País

Al seleccionar *Resto del País* se muestran las opciones para registrar el Destino: Provincia y Escuela.



En la opción Escuela escribir el Nombre de la Escuela Receptora.

DESTINO

Provincia:

Escuela:

Una vez completados los datos, mediante el botón se muestra una pantalla de confirmación de datos:

Si los datos son correctos, confirmar nuevamente la registración del Pase.

El Estudiante dejará de pertenecer a la Matrícula de la Escuela.

Puede volver atrás, si algún dato es incorrecto.

Se registrará un pase con los siguientes datos:

Nombre estudiante: BREUZA ARIEL ALEJANDRO, DNI
Escuela origen:
Escuela destino: Escuela General San Martín
Fecha de egreso: 24/06/2015
Motivo: CAMBIO DE DOMICILIO
Antecedentes:

¿Confirma que desea registrar el pase? Esta acción no se puede deshacer

Al **Aceptar** a través del botón , podrá descargar en su equipo, el Formulario de Solicitud de Pase que se generó en formato PDF.

Información

La solicitud se registró correctamente.
Luego de Aceptar, se descargará el formulario de solicitud de pase.

4.2.2. Pase a Escuelas de Países Extranjeros

Al seleccionar *País Extranjero* se muestran las opciones para seleccionar el País de destino y la Escuela:

The screenshot shows a web form titled "DATOS DE SOLICITUD DE PASE". It contains the following fields:

- Fecha de Egreso: 24/06/2015
- Motivo: CAMBIO DE DOMICILIO
- Antecedentes: (empty text area)
- Destino Pase: País Extranjero

Below this section is the "DESTINO" section:

- País: -- Seleccione una nacionalidad --
- Escuela: (empty text field)

At the bottom are two buttons: "✓ Registrar Pase" and "✗ Cancelar".

An orange arrow points from the "Destino Pase" dropdown to a secondary dropdown menu that is open, showing a list of countries:

- Seleccione una nacionalidad --
- Albania
- Alemania
- Alemania Occidental
- Alemania Oriental
- Arabia
- Argelia
- Argentina
- Armenia
- Australia
- Austria
- Bangladesh
- Birmania
- Bolivia
- Brasil
- Bulgaria
- Bélgica
- Cabo Verde
- Canadá
- Checoslovaquia
- Seleccione una nacionalidad --

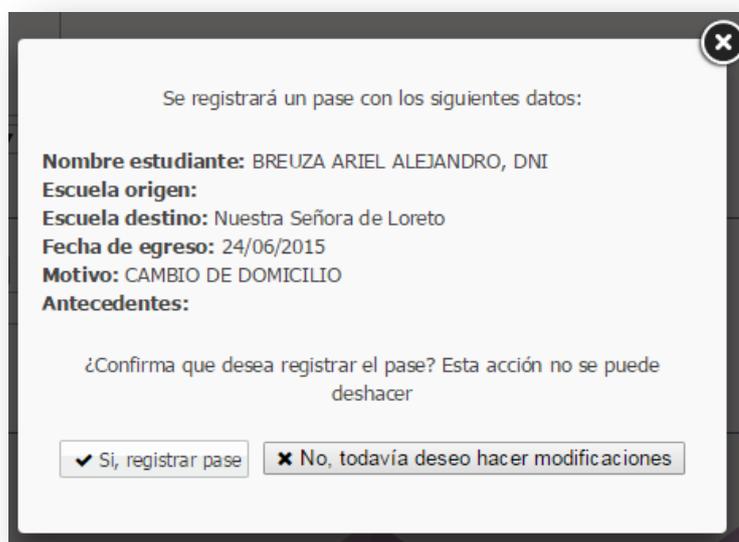
En la opción Escuela escribir el Nombre de la Escuela Receptora.

The screenshot shows the "DESTINO" section of the form with the following values:

- País: ESPAÑA
- Escuela: Nuestra Señora de Loreto

At the bottom are two buttons: "✓ Registrar Pase" and "✗ Cancelar".

Una vez completados los datos, mediante el botón  se solicita confirmar datos:



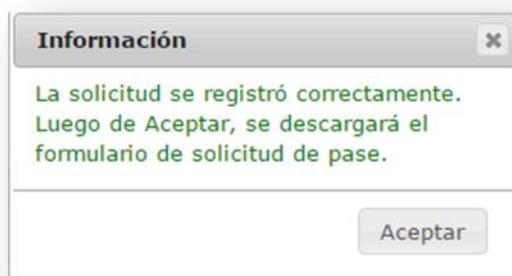
Se registrará un pase con los siguientes datos:

Nombre estudiante: BREUZA ARIEL ALEJANDRO, DNI
Escuela origen:
Escuela destino: Nuestra Señora de Loreto
Fecha de egreso: 24/06/2015
Motivo: CAMBIO DE DOMICILIO
Antecedentes:

¿Confirma que desea registrar el pase? Esta acción no se puede deshacer

Sí, registrar pase No, todavía deseo hacer modificaciones

Al **Aceptar**, podrá descargar en su equipo el Formulario de Solicitud de Pase que se generó en formato PDF.

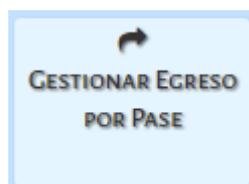


Información

La solicitud se registró correctamente.
Luego de Aceptar, se descargará el formulario de solicitud de pase.

5. Listado de Pase - Egresos

Si se desea ver el registro de los Pases Solicitados, Cancelados y los Aceptados, debe ir a la sección "Gestionar Egresos por Pase".



Seleccionar el Estado del Pase y

Gestión Estudiantes

ESCUELA: MERCEDITAS DE SAN MARTIN - CAMBIAR ESCUELA

GESTIÓN DE PASES

¿NECESITA AYUDA? [CLICK AQUÍ](#)

— LISTADO DE PASES - EGRESOS —

Ver pases en estado: --Seleccione un estado--

SOLICITADO
CANCELADO
CONFIRMADO

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla								

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

Primero Previo Próximo Último

Se pueden realizar dos acciones: Ver detalle del Pase o Cancelar Pase

- Ver el detalle del Pase

Gestión Estudiantes

ESCUELA: ADOLFO ALSINA - CAMBIAR ESCUELA

GESTIÓN DE PASES

¿NECESITA AYUDA? [CLICK AQUÍ](#)

— LISTADO DE PASES - EGRESOS —

Ver pases en estado: SOLICITADO

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones
06/09/2016	07/09/2016	LOPEZ	PEDRO	11111111	PRIMER GRADO	MAÑANA	MA	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Primero Previo 1 Próximo

— DETALLES DEL PASE —

Estudiante: LOPEZ PEDRO
Documento: 11111111
Fecha de solicitud: 06/09/2016
Fecha de egreso: 07/09/2016
Antecedente: -
Motivo del pase: RAZONES PARTICULARES
Grado/Año Origen: PRIMER GRADO
División Origen: MA
Turno Origen: MAÑANA
Escuela Destino: (EE0550552) BERNARDINO RIVADAVIA

- **Cancelar Pase:** Se puede cancelar la solicitud de un Pase antes de ser confirmado por la Escuela Receptora.

ESCUELA: ADOLFO ALSINA - CAMBIAR ESCUELA

GESTIÓN DE PASES

¿NECESITA AYUDA? [CLICK AQUI](#)

LISTADO DE PASES - EGRESOS

Ver pases en estado: SOLICITADO

Registrar Nuevo Pase

Mostrar 10 entradas

Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones
06/09/2016	07/09/2016	LOPEZ	PEDRO	11111111	PRIMER GRADO	MAÑANA	MA	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Cancelar Pase

El Sistema solicita la confirmación de la solicitud de cancelación.

Alerta!

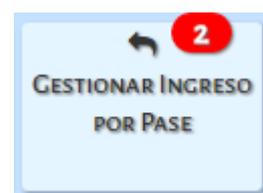
Seguro que desea cancelar el pase del alumno/a LOPEZ, PEDRO ?

Si No

6. Gestionar Ingreso por Pase

6.1. Pase por Ingreso a una Escuela de la Provincia de Córdoba

Cuando su Escuela ha recibido una solicitud de Pase por parte de otra Escuela de Córdoba, al ingresar el Directivo o Personal autorizado al Sistema Gestión Estudiantes, el mismo le informa a través de un ícono rojo en la sección **Gestionar Ingreso por Pase**, en el cual se indica la cantidad de Pases pendientes de Confirmación.



Al ingresar a esta sección, se muestran los datos de la solicitud.

Dentro de las Acciones disponibles, es posible **Confirmar** o **Rechazar** la solicitud de Pase.

Gestión de Estudiantes
 ESCUELA: BERNARDINO RIVADAVIA - CAMBIAR ESCUELA

GESTIÓN DE PASES

¿NECESITA AYUDA? [CLICK AQUÍ](#)

- LISTADO DE PASES - INGRESOS

Mostrar 10 entradas Buscar:

Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Nro. Documento	Apellido	Nombre	Escuela	Grado/Año	Acciones
06/09/2016	07/09/2016	11111111	LOPEZ	PEDRO	ADOLFO ALSINA	PRIMER GRADO	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

6.1.1. Confirmar un Pase

Para Confirmar el Pase debe seleccionar el ícono .



Luego elegir el Curso destino, indicar si es repitente e informar los datos del registro en el Libro Matriz.

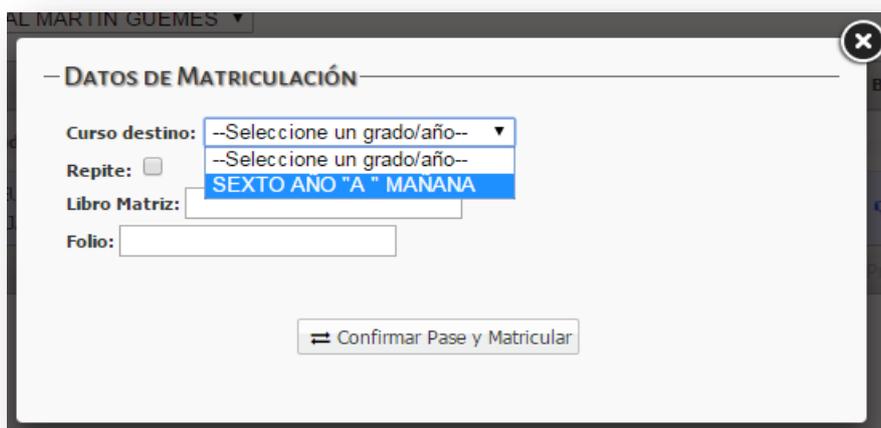
- DATOS DE MATRICULACIÓN

Curso destino:

Repite:

Libro Matriz:

Folio:



AL MARTIN GUEMES

— DATOS DE MATRICULACIÓN —

Curso destino: --Seleccione un grado/año--

Repite:

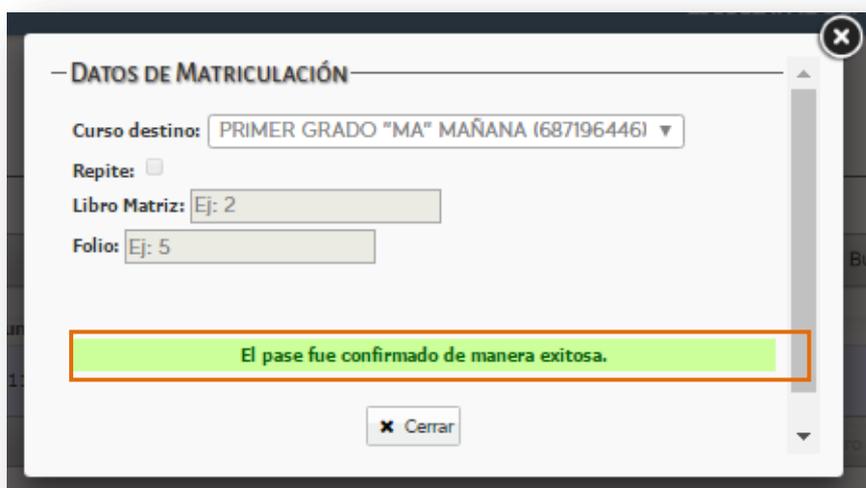
Libro Matriz: [SEXTO AÑO "A" MAÑANA]

Folio: []

[Confirmar Pase y Matricular]

Por último, seleccionar [Confirmar Pase y Matricular]

El Sistema muestra el mensaje de Confirmación de la acción e inmediatamente habilita la posibilidad de descargar el Comprobante del Pase:



— DATOS DE MATRICULACIÓN —

Curso destino: PRIMER GRADO "MA" MAÑANA (687196446)

Repite:

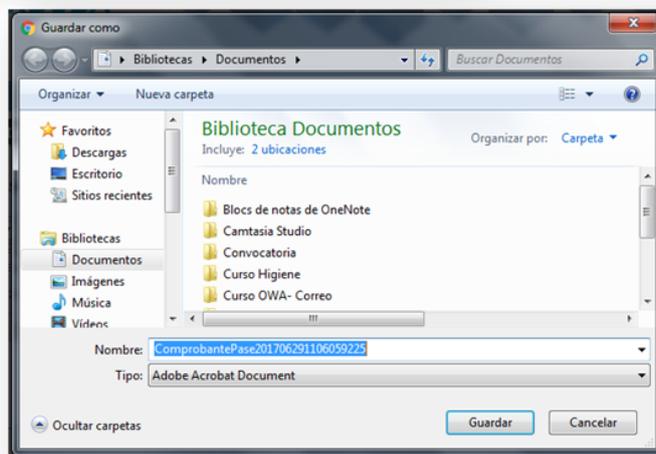
Libro Matriz: Ej: 2

Folio: Ej: 5

El pase fue confirmado de manera exitosa.

[Cerrar]

Buscar el lugar en su equipo en donde desea que se descargue el Comprobante del Pase Confirmado y guardarlo.

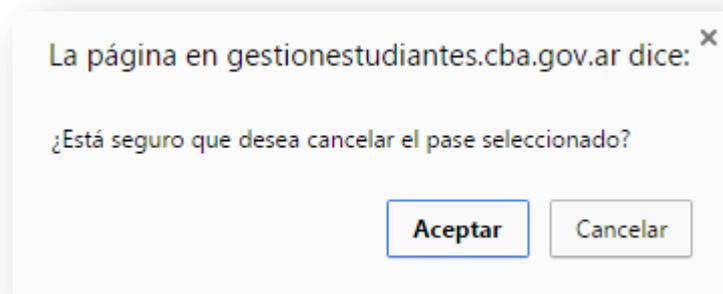


6.1.2. Rechazar un Pase

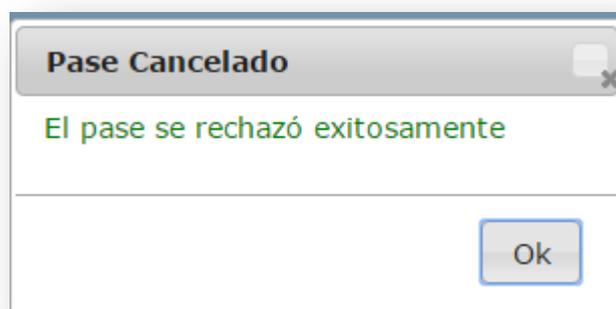
Cuando la Escuela Receptora por algún motivo **NO** desea recibir el Pase puede Rechazarlo mediante la opción 



A continuación consulta si está seguro de cancelarlo:



Al Aceptar se confirma la cancelación del Pase.



7. Estudiantes que proceden de otra Provincia o País

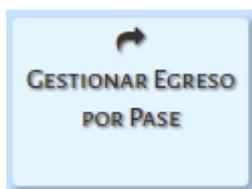
Cuando un Estudiante procede de otra Provincia o País, no es necesario registrarlo como Pase en el Sistema, sino que corresponde directamente matricularlo como Estudiante nuevo.

- ✓ Puede consultar el Instructivo “Matricular Estudiante” que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/>

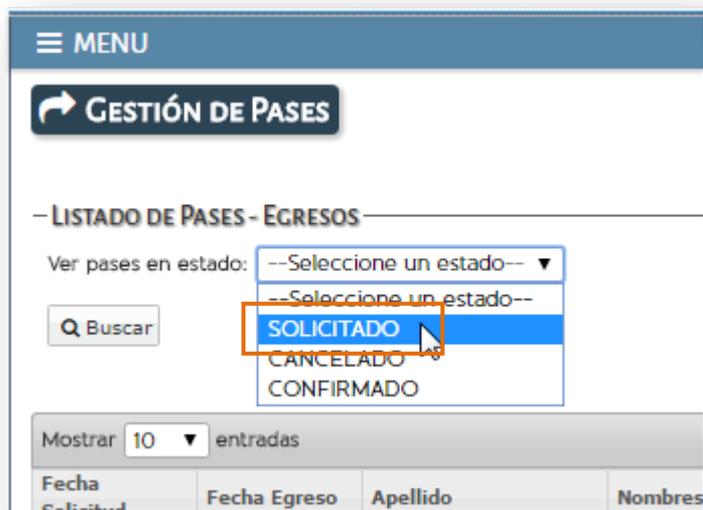
8. Verificar el Estado de un Pase

8.1. Pase Solicitado

Para verificar el Estado de un Pase debe ingresar a la sección “Gestionar Egreso por Pase”



Luego en “Ver Pases en estado” seleccionar SOLICITADO y posteriormente



Se mostrarán los Pases que se encuentran en el Estado elegido:

The screenshot shows the 'Gestión Estudiantes' interface for 'ESCUELA: BERNARDINO RIVADAVIA'. The main section is titled 'GESTIÓN DE PASES' and displays a 'LISTADO DE PASES - EGRESOS'. The filter 'Ver pases en estado:' is set to 'SOLICITADO'. A search bar is present with the text 'Buscar'. Below the search bar, there is a table with the following data:

Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones
29/06/2017	28/06/2017	MARTI	JUAN	22222222	PRIMER GRADO	MAÑANA	MA	

At the bottom of the table, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 entradas' and includes navigation links: 'Primero', 'Previo', '1', 'Próximo', 'Último'. There is also a 'Registrar Nuevo Pase' button and a help box that says '¿NECESITA AYUDA? CLICK AQUI'.

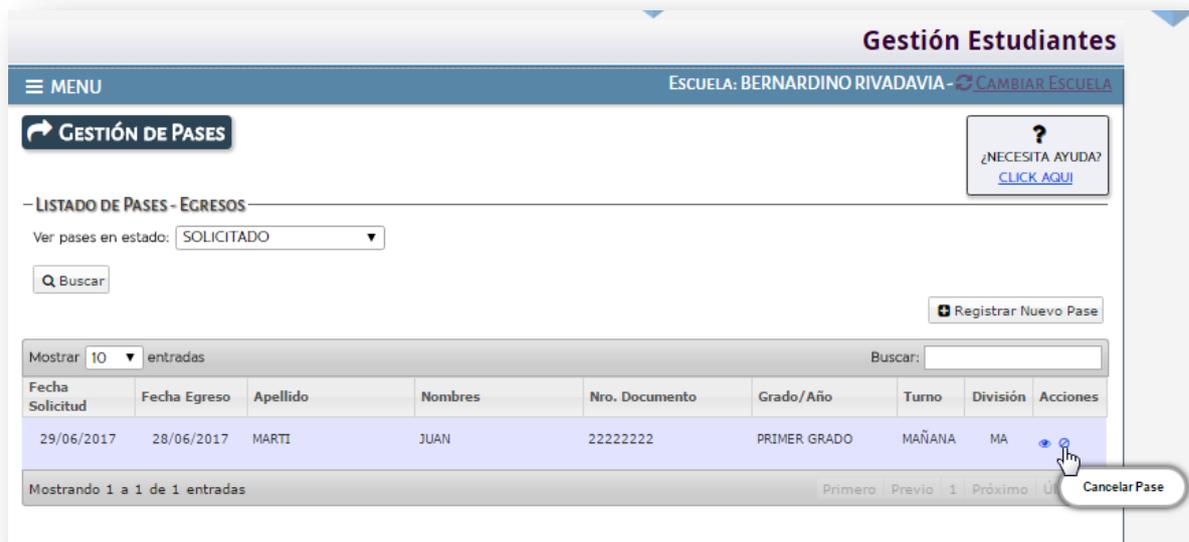
A través de la Acción se pueden ver los datos del Pase solicitado:

The modal window is titled 'DETALLES DEL PASE' and contains the following information:

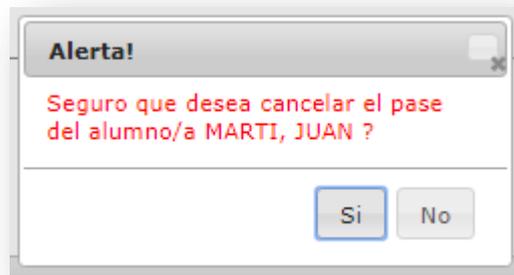
- Estudiante: BREUZA ARIEL ALEJANDRO
- Fecha de solicitud: 17/06/2015
- Fecha de egreso: 17/06/2015
- Antecedente: -
- Motivo del pase: CAMBIO DE DOMICILIO
- Grado/Año Origen: SEXTO AÑO
- División Origen: A
- Turno Origen: MAÑANA
- Escuela Destino: I.P.E.M. N° 154 - GENERAL MARTIN GÜEMES

Si la Escuela Receptora **NO confirmó** aún el Pase Solicitado, también se encontrará disponible la Acción que permite Cancelar dicha solicitud.

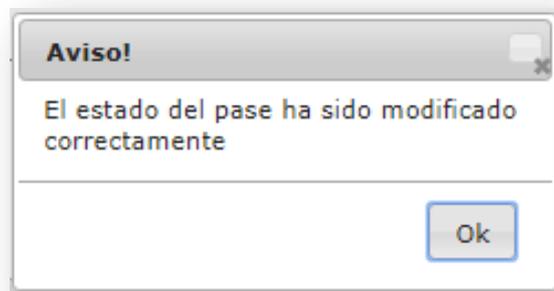
El Sistema solicita la confirmación de la solicitud de cancelación.



El Sistema solicita la confirmación de la solicitud de cancelación.



Al Aceptar se confirma la cancelación del Pase.



8.2. Pase Confirmado

En esta sección se puede ver el listado de Pases Confirmados por las Escuelas Receptoras, a través de la opción CONFIRMADO:

The screenshot shows the 'Gestión Estudiantes' interface for 'ESCUELA: BERNARDINO RIVADAVIA'. Under the 'GESTIÓN DE PASES' section, the 'LISTADO DE PASES - EGRESOS' is displayed. The 'Ver pases en estado:' dropdown menu is set to 'CONFIRMADO' and is highlighted with an orange box. Below the filter, there is a search bar and a 'Registrar Nuevo Pase' button. A table lists the pass details:

Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones
29/06/2017	28/06/2017	FRANCESCOLI	ENZO	11111111	PRIMER GRADO	MAÑANA	MA	

At the bottom of the table, it indicates 'Mostrando 1 a 1 de 1 entradas' and includes navigation links: 'Primero', 'Previo 1', 'Próximo', and 'Último'.

8.3. Pase Cancelado

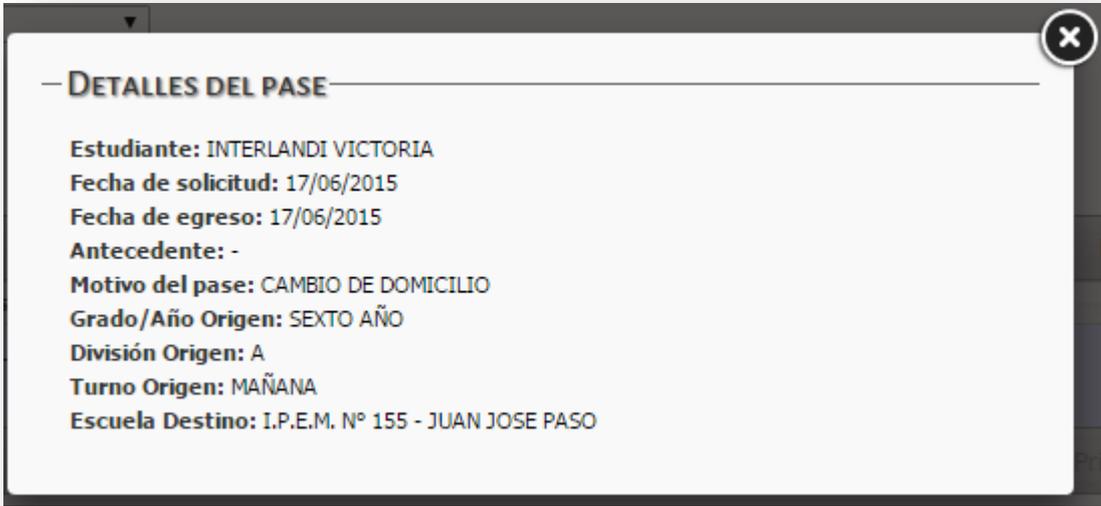
Cuando la Escuela Receptora Rechaza el Pase queda en Estado CANCELADO:

The screenshot shows the 'Gestión Estudiantes' interface for 'ESCUELA: BERNARDINO RIVADAVIA'. Under the 'GESTIÓN DE PASES' section, the 'LISTADO DE PASES - EGRESOS' is displayed. The 'Ver pases en estado:' dropdown menu is set to 'CANCELADO' and is highlighted with an orange box. Below the filter, there is a search bar and a 'Registrar Nuevo Pase' button. A table lists the pass details:

Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones
29/06/2017	28/06/2017	MARTI	JUAN	22222222	PRIMER GRADO	MAÑANA	MA	

At the bottom of the table, it indicates 'Mostrando 1 a 1 de 1 entradas' and includes navigation links: 'Primero', 'Previo 1', 'Próximo', and 'Último'.

A través de la opción  es posible ver los detalles del Pase Cancelado:



— DETALLES DEL PASE —

Estudiante: INTERLANDI VICTORIA
Fecha de solicitud: 17/06/2015
Fecha de egreso: 17/06/2015
Antecedente: -
Motivo del pase: CAMBIO DE DOMICILIO
Grado/Año Origen: SEXTO AÑO
División Origen: A
Turno Origen: MAÑANA
Escuela Destino: I.P.E.M. N° 155 - JUAN JOSE PASO

FIN DEL TUTORIAL