

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

CONSULTAR MATRICULADOS

▫ DIRECTORES ▫

▫ PERSONAL AUTORIZADO ▫

▫ MODALIDAD ADULTOS PRIMARIA ▫

ÍNDICE

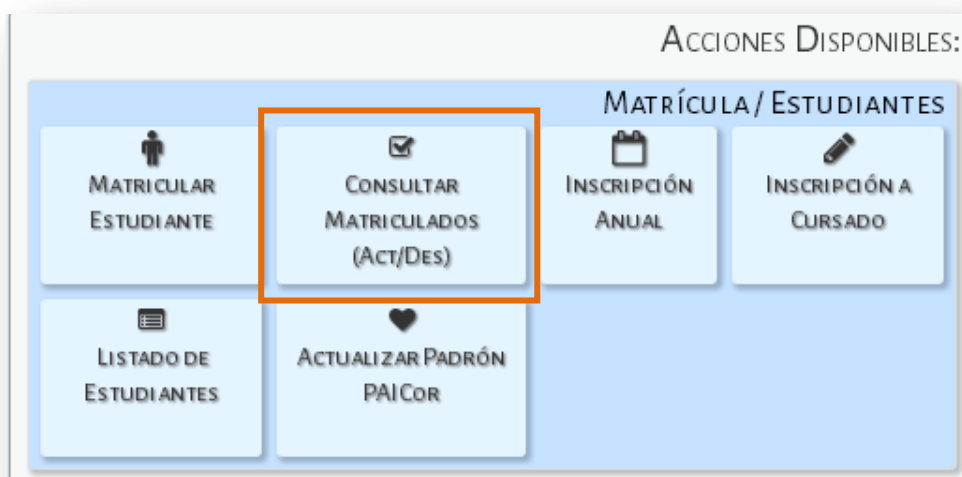
SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Acceso.....	3
2. Procedimiento para la Consulta	4
2.1. Solicitar Pase.....	5
2.2. Editar Datos Personales.....	6
2.3. Ver detalle de Matriculación	7
2.4. Estado de la Matrícula Activa/No Activa	8
2.5. Anular Matrícula.....	9

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - CONSULTAR MATRICULADOS -

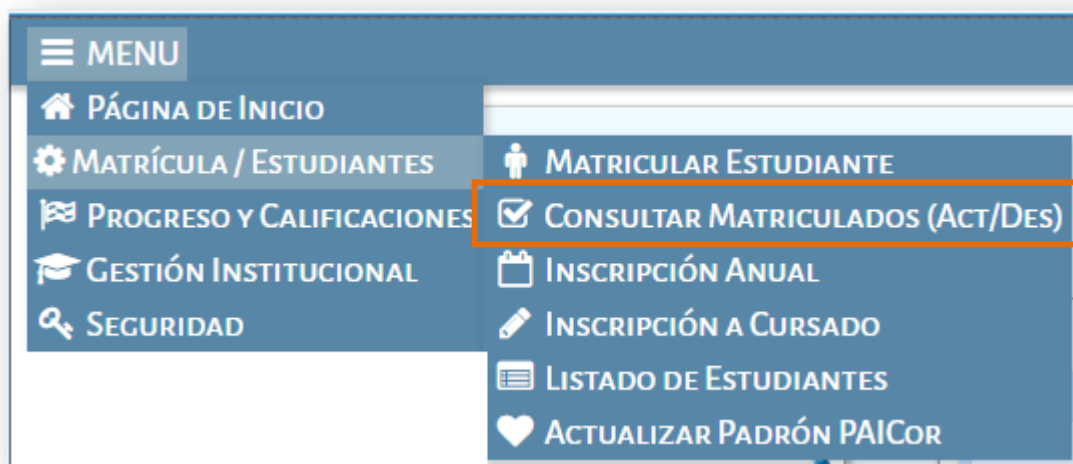
1. Acceso

Esta acción puede ser efectuada por el Directivo de la Escuela o el Personal Autorizado por él. Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en formato video o PDF que se encuentran alojados en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> en la opción “**Gestionar Personal Autorizado**”.

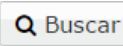
En la Página de Inicio, se encuentra el acceso a la opción Consultar Matriculados (Act/Des)

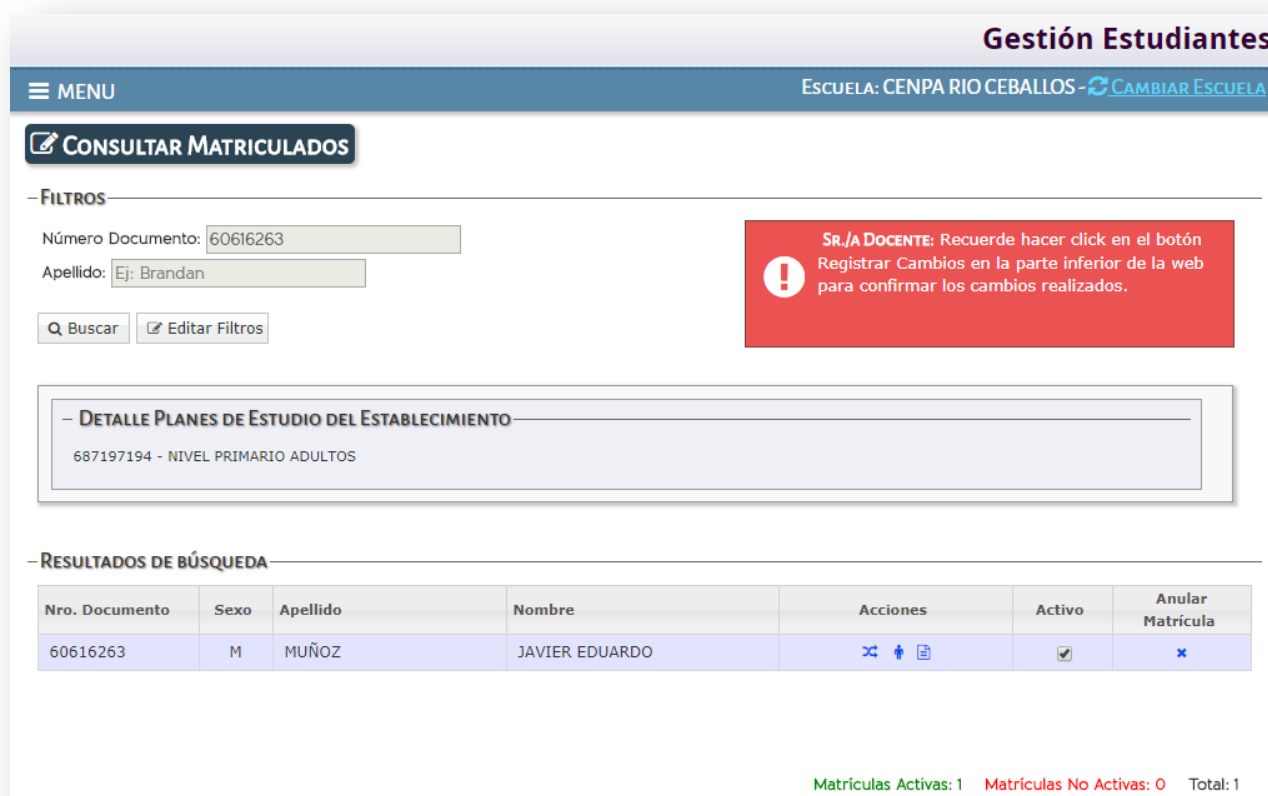


También es posible acceder desde el Menú:



2. Procedimiento para la Consulta

Un Directivo o Personal autorizado puede consultar el Listado total de Estudiantes Matriculados en el Sistema directamente seleccionando el botón .



Gestión Estudiantes

ESCUELA: CENPA RIO CEBALLOS - [CAMBIAR ESCUELA](#)

CONSULTAR MATRICULADOS

FILTROS

Número Documento:

Apellido:

SR./A DOCENTE: Recuerde hacer click en el botón Registrar Cambios en la parte inferior de la web para confirmar los cambios realizados.

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

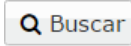
687197194 - NIVEL PRIMARIO ADULTOS

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones	Activo	Anular Matrícula
60616263	M	MUÑOZ	JAVIER EDUARDO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="x"/>

Matriculas Activas: 1 Matriculas No Activas: 0 Total: 1


También se puede buscar un Estudiante en particular, para ello, en la sección Filtros, se debe ingresar el Número de Documento o Pasaporte.

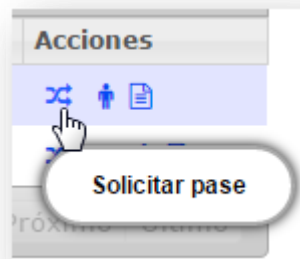
Al seleccionar  el Sistema devuelve información relacionada con los datos ingresados.

Es posible realizar lo siguiente:


1. Solicitar Pase
2. Editar Datos Personales
3. Ver detalle de Matriculación
4. Estado de la Matrícula Activa/No Activa
5. Anular Matrícula

2.1. Solicitar Pase

Este ícono  lo lleva a la sección “Egreso por Pase” que permite realizar una solicitud de Pase.



Al hacer clic en Solicitar pase aparecerá una pantalla como la siguiente:

A screenshot of the "Gestión Estudiantes" web interface. At the top right, it says "Escuela: CENPA RIO CEBALLOS" and "CAMBIAR ESCUELA". A "MENU" icon is on the top left. A button "REGISTRAR NUEVO PASE" is prominent. A box displays "Estudiante Seleccionado: MUÑOZ, JAVIER EDUARDO - DNI: 60616263". Below is a section "DATOS DE SOLICITUD DE PASE" with fields for "Fecha de Egreso" (Ej: 05/09/2014), "Motivo" (dropdown: --Seleccione un motivo--), "Antecedentes" (text area: Ej: Por mudanza), and "Destino Pase" (dropdown: -- Seleccione un destino --). At the bottom are "Registrar Pase" and "Volver" buttons. A help button "¿NECESITA AYUDA? CLICK AQUI" is in the top right.

Cargar la Fecha de Egreso y seleccionar el motivo del pase:

– DATOS DE SOLICITUD DE PASE –

Fecha de Egreso: Ej: 05/09/2014

Motivo: --Seleccione un motivo-- ▼

Antecedentes: --Seleccione un motivo--

- CAMBIO DE DOMICILIO
- RAZONES PARTICULARES

Posteriormente indicar el lugar de destino:

Destino Pase: -- Seleccione un destino -- ▼

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

✓ Registrar Pase


Por último hacer clic en

✓ Registrar Pase

A continuación la Escuela que solicita el Pase debe aguardar a que la Escuela que recibe la solicitud de Pase realice la **Confirmación** del mismo. A partir de su Confirmación, el Estudiante deja de aparecer en el Listado de Estudiantes de la Escuela solicitante.

Para más información, puede consultar el tutorial llamado "**004-Gestionar Pase**" que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/>

2.2. Editar Datos Personales

Este ícono  lo lleva a la sección permite editar los datos personales del Estudiante registrados al momento de Matricularlo en el Sistema Gestión Estudiantes.

Acciones	Activo
	<input checked="" type="checkbox"/>
Editar datos personales	

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

Al hacer clic en esa acción se muestra la siguiente pantalla:

El formulario muestra los datos personales de un estudiante. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*). Un recuadro de advertencia indica: "Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios".

* Tipo documento:	Documento Nacional de Identidad
* Número documento:	60616263
* Sexo:	MASCULINO
* Apellidos:	MUÑOZ
* Nombres:	JAVIER EDUARDO
* CUIL:	20-60616263-5
* Fecha nacimiento:	25/04/1995
* Estado civil:	SOLTERO/A
* País emisor documento:	Argentina
* País nacionalidad:	Argentina
* País origen:	Argentina
* Depto.nacimiento:	CAPITAL
* Provincia nacimiento:	CORDOBA
* Localidad nacimiento:	CORDOBA CAPITAL

Botón **Siguiente** (destacado con un recuadro naranja).

Para visualizar los cambios de Datos del Estudiante, hacer click sobre el botón Actualizar Datos.

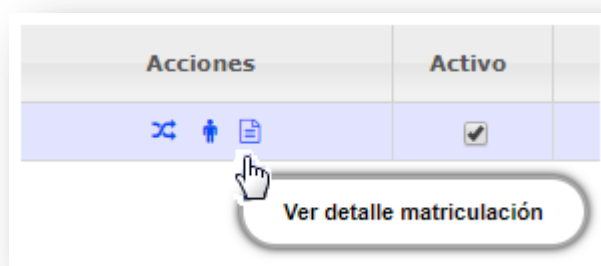
Botón **Actualizar Datos** (destacado con un recuadro naranja).


Mediante la opción Siguiente es posible editar los datos de Domicilio, Contacto y Vínculo Familiar.

Una vez modificada la información hacer clic en **Actualizar Datos** para guardar los cambios.

2.3. Ver detalle de Matriculación


La tercera acción permite ver los detalles de la matriculación.



Al hacer clic en el ícono  aparecerá una ventana en la que se muestran datos personales, de Matriculación y de la Escuela.









DETALLES DE MATRICULACIÓN

MUÑOZ, JAVIER EDUARDO

DATOS PERSONALES DNI: 60616263 NACIONALIDAD:  FECHA DE NACIMIENTO: 25/04/1995 EDAD: 22	DATOS DE MATRICULACIÓN FECHA DE MATRICULACIÓN: 06/04/2018 INSCRIPTO EN: ALFABETIZACION LENGUA - ALBABETIZACION INICIAL ALFABETIZACION MATEMATICA - ALBABETIZACION INICIAL PLAN DE ESTUDIO: NIVEL PRIMARIO ADULTOS (687197194) OBSERVACIONES SIN OBSERVACIÓN	DATOS DE ESCUELA ESCUELA: CENPA RIO CEBALLOS CÓDIGO DE ESCUELA: EE0111956 CÓDIGO DE INSPECCIÓN: ZONA 3 CUE: 1404899 CUE ANEXO: 00 DEPART./LOC.: , BARRIO: -
--	---	---

2.4. Estado de la Matrícula Activa/No Activa








En la columna Activo se encuentra un casillero que indica si la Matrícula se encuentra Activa o No Activa.

Acciones	Activo	Anular Matrícula
  	<input checked="" type="checkbox"/>	
  	<input checked="" type="checkbox"/>	

Matrículas Activas: 2 Matrículas No Activas: 0 Total: 2

Es posible modificar un Estado al tildar o destildar el casillero correspondiente.

– RESULTADOS DE BÚSQUEDA –

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones	Activo	Anular Matrícula
99999999	F	CARRASCO MARIA LAURA	CARRASCO MARIA LAURA	  	<input checked="" type="checkbox"/>	
22222222	F	MARQUES	MARIA	  	<input type="checkbox"/>	

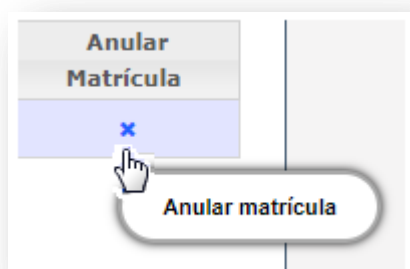
Matriculas Activas: 2 Matriculas No Activas: 0 Total: 2

Seleccionar para guardar los cambios efectuados.

Al final de la grilla es posible ver los totales de Estudiantes con Matrícula Activa o No Activa.

2.5. Anular Matrícula

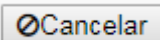
La última acción que se puede realizar en Consultar Matriculados es la de Anular una Matrícula.

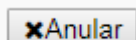


Al hacer clic sobre esa opción aparecerá la siguiente ventana donde se solicita ingresar los motivos de la baja de la Matrícula:




Por favor, ingrese una breve descripción del motivo por el cual se desea dar de baja la matrícula del alumno:

JAVIER EDUARDO, MUÑOZ (60616263)

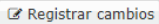
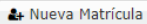
Si se tilda la opción  vuelve a la ventana anterior.

Si se tilda la opción  se eliminará la Matrícula del Estudiante y dejará de aparecer en el listado de Estudiantes Matriculados en la Escuela.

— RESULTADOS DE BÚSQUEDA —

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones	Activo	Anular Matrícula
99999999	F	CARRASCO MARIA LAURA	CARRASCO MARIA LAURA	  	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Matriculas Activas: 1 Matriculas No Activas: 0 Total: 1



FIN DEL TUTORIAL