



SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

PREMATRICULAR ESTUDIANTE

- DIRECTIVOS -

NIVEL INICIAL - PRIMARIO - SECUNDARIO

ÍNDICE

SISTE	MA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1.	Personas autorizadas para Prematricular Estudiante	.3
2.	Acceso	.3
3.	Procedimiento de Prematriculación	.4
4.	Listado de Prematriculados	.6

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - PREMATRICULAR ESTUDIANTE -

El Sistema permite realizar Pre-matriculaciones, un Estudiante puede Prematricularse en varios Establecimientos a la vez, luego es posible consultar el listado de Prematriculados.

1. Personas autorizadas para Prematricular Estudiante

Esta acción puede ser realizada por el Directivo del Establecimiento 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**" El cual se encuentra en <u>http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/</u>

2. Acceso

Se accede desde Prematricular Estudiante que se encuentra dentro de la opción Prematricular/Matricular.

Puede encontrarla desde el Menú lateral o desde la sección de CAccesos Directos.

NUEVO ENTORNO GRÁFICO DESCARGAR INSTRUCTIVO	Accesos Directos		Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOF
MENU	✔ Prematricular / Matricular		
# Página de Inicio			-
🛉 Estudiantes	Prematricular Estudiante	₩ Matricular Estudiante	Registrar Matrícula Definitiva
✓ Prematricular / Matricular			
📧 Prematricular Estudiante			
🛉 Matricular Estudiante	Consultar Legajo Digital		
📕 Registrar Matrícula Definitiva			
📧 Consultar Legajo Digital			



3. Procedimiento de Prematriculación

Seleccionar el Curso en el que desea Prematricular al Estudiante y hacer clic en

Siguiente 🛛

LECCIONE EL CURSO DONDE	SE REALIZARA LA PREMATRICULA	CION	
Seleccione un curso	•		
			Siguiente O
			olguience U

ngrese DNI y sexo de la persona que de	SEA PREMATRICULAR, Y	PRESIONE 'BUSCAR'		
úmero documento: Ej: 46853372 exo:Seleccione un sexo ▼ Q Buscar				
		• Anterio	r 🖺 Guardar	O Cancelar

A continuación, el Sistema muestra el Estudiante que corresponde con los datos ingresados. Si es el correcto, tildar el casillero de la columna "Seleccionar".

NGRESE DNI 1	Y SEXO DE LA PER	RSONA OUE DES	SEA PREMATRICULAR. Y	PRESIONE BUSCAR	
úmoro docum	onto: 5555555	Contraction of the second		There is see the	
imero docum	ento: 000055555				
2X0: FEMENIN					
O Buscar					
Q Buscar					
Q Buscar	registros por pi	ágina		Buscart	
Q Buscar Mostrar 10	 registros por pá 	ágina		Buscart	
Q Buscar Mostrar 10	 registros por pa Nro documento 	ágina Sexo	Apellido	Buscar	Seleccionar



En la siguiente pantalla se muestran los Datos Personales del Estudiante verificarlos y seleccionar

🖺 Guardar

En algunos casos es necesario seleccionar 🖩 Calcular CUIL para completar ese dato.

ipo documento: Documento Nacional de Identidad		
úmero documento: 5555555		
EXO: FEMENINO		
pellidos: PEREZ		
Iombres: MARI		
UIL: 27-5555555-0 🗰 Calcular CUIL		
echa nacimiento: 30/12/1899		
	Anterior	ardar O Cancelar

El Sistema registra los datos y muestra el siguiente mensaje:



A continuación, se muestra el listado de Estudiantes Prematriculados en ese Curso.

Para matricular otro Estudiante seleccionar

📧 Realizar nueva prematriculación



4. Listado de Prematriculados

Es posible consultar el listado de Estudiantes que se hayan Prematriculado utilizando los filtros Curso, DNI o Apellido.

Puede ingresar alguna de las opciones de filtro y seleccionar **T** Filtrar para que el Sistema busque la información.

ILTRAR RESUL	TADOS		 			K AQUI
urso:	PRIMER AÑO "A " MAÑAN	•]				
lúmero locumento:	Ej: 46584215					
pellido:	Ej: Brandan					
TFiltrar	Realizar nueva prematriculación PREMATRICULADOS		Bu	scar:		

A continuación, se muestra un ejemplo de listado.

	DE DOEM							•	
	DE PREM	ATRICUL	ACIONES				¿NECES	SITA AYUDA?	
							CLIC	K AQUI	
FILTRAR RESU	LTADOS								
Curso:	PRIM	ER AÑO "A "	MAÑAN Y						
Número Documento:	Ej: 465	PRIMER ANO "A " MANAN ▼ Ej: 46584215							
		Ej: 46584215							
Apellido:	Ej: Bra	ndan							
Apellido: TFiltrar E ESTUDIANTES	Ej: Bra Realizar nueva PREMATRIO	indan i prematricula CULADOS-	ición						
Apellido: T Filtrar ESTUDIANTES Mostrar 10 T	Ej: Bra Realizar nueva PREMATRIO registros por	prematricula CULADOS página	ción				Buscar:		
Apellido: T Filtrar ESTUDIANTES Mostrar 10 T Grado/Año	Ej: Bra Realizar nueva PREMATRIO registros por División	ndan I prematricula CULADOS - página Turno	ción Nro. Documento	Tipo Doc.	Sexo	Apellido	Buscar: Nombres	Acciones	
Apellido: T Filtrar ESTUDIANTES Mostrar 10 T Grado/Año PRIMER AÑO	Ej: Bra Realizar nueva PREMATRIO registros por División A	ndan prematricula CULADOS página Turno MAÑANA	nción Nro. Documento 33333333	Tipo Doc. DNI	Sexo	Apellido CANTERO	Buscar: Nombres JAVIER	Acciones X	
Apellido: T Filtrar ESTUDIANTES Mostrar 10 T Grado/Año PRIMER AÑO PRIMER AÑO	Ej: Bra Realizar nueva PREMATRIC registros por División A A	ndan prematricula CULADOS página Turno MAÑANA MAÑANA	ción Nro. Documento 33333333 5555555	Tipo Doc. DNI DNI	Sexo M F	Apellido CANTERO AVALOS	Buscar: Nombres JAVIER JOHANA ALEJANDRA	Acciones X X	
Apellido: Filtrar ESTUDIANTES Mostrar 10 F Grado/Año PRIMER AÑO PRIMER AÑO PRIMER AÑO	Ej: Bra Realizar nueva PREMATRIO registros por División A A A A	ndan prematricula CULADOS página Turno MAÑANA MAÑANA MAÑANA	ción Nro. Documento 33333333 5555555 22222222	Tipo Doc. DNI DNI GI	Sexo M F F	Apellido CANTERO AVALOS BARRIOS	Buscar: Nombres JAVIER JOHANA ALEJANDRA MARIA	Acciones X X X	

El Sistema además permite Eliminar una Prematrícula, haciendo clic en la opción 🔀.

Para ello, deberá indicar el motivo de la eliminación.

®
Por favor, ingrese una breve descripción del motivo por el cual se desea dar de baja la prematrícula del alumno:
JAVIER, CANTERO (DNI 33333333)
×Anular ØCancelar
Na Darumenta Tino Dar Cava Anallida

FIN DEL TUTORIAL
