



### SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

### **MATRICULAR ESTUDIANTE**

## - DIRECTORES -- PERSONAL AUTORIZADO -

# - Programa de Inclusión y Terminalidad -

# (PIT)



## ÍNDICE

Sist	EMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1.	Proceso de Matriculación	3
2.	Matricular Estudiante	3
2.1	El Estudiante se encuentra en el listado	5
2.2	El Estudiante no se encuentra en el listado	9
2.3	El Sistema muestra un Estudiante con datos diferentes al que se desea Matricular	. 11
3.	Inscripción Anual	. 11
3.1	Por Grupo de Estudiantes	. 12
3.2	Por Estudiante	. 14
4.	Inscripción a Cursado	. 16

### SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - MATRICULAR ESTUDIANTE -

#### 1. Proceso de Matriculación

El procedimiento de Matriculación de un Estudiante en el Programa de Inclusión y Terminalidad (PIT) consta de tres pasos:

- Primero, Matricular al Estudiante en el Establecimiento Educativo.
- Segundo, Inscribir al Estudiante en el Ciclo Lectivo Actual desde la Acción "Inscripción Anual".
- Tercero, Inscribir al Estudiante en los Cursos que completará en el Ciclo Lectivo Actual desde la Acción "Inscripción a Cursado".



Al finalizar correctamente los tres pasos, el Estudiante aparecerá registrado en el "Listado de Estudiantes" del Establecimiento Educativo.

#### 2. Matricular Estudiante

La Matriculación se realiza únicamente cuando se registra por primera vez en el Sistema a un Estudiante en un Establecimiento Educativo.

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 <u>http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/</u> en la opción "**Gestionar Personal Autorizado**".

ENTRE

**TODO** 

Una vez que haya ingresado al Sistema Gestión Estudiante con alguno de los roles habilitados, seleccionar desde el menú desplegable o desde los accesos directos, la opción "Matricular/Inscribir"

Cucchi Adriana Escuela: IPET 302 (LA CALERA)	Página de Inicio ♥Formulario de Consultas y Recla	amos
NUEVO ENTORNO GRAFICO DESCARGAR INSTRUCTIVO	C Accesos Directos Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOR	Q
MENU	Matricular / Inscribir Reportes Progreso y Calificaciones	
✓ Matricular / Inscribir	Clic para expandir	- 1
🖹 Reportes	Seguridad	
🛿 Progreso y Calificaciones	Clic para expandir 🕹	- 1
🍳 Seguridad		_

Dentro de ella seleccionar "Matricular Estudiante",

<b>*</b>			<b>₹</b> ¥Formulario de Cons	sultas y Reclamos
DESCARGAR INSTRUCTIVO	C Accesos Directos		Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOR	Q
MENU	✔ Matricular / Inscribir			×
# Página de Inicio				
Matricular / Inscribir     Matricular Estudiante     Inscripción Anual	Matricular Estudiante	🛱 Inscripción Anual	Inscripción a Cursado	
Reportes	<b>≮</b> Volver			

El Sistema permite buscar Estudiantes ya Matriculados a través de su Número de Documento o Apellido.

Matriculación	Paso I: Seleccion	R ESTUDIANTE
(*) Nro. Documento:	12345678	
Apellido:	Ej: Brandan	
<b>Q</b> Buscar Agregar Estud	iante	



En caso que no se encuentre, es posible matricularlo a través de la opción "Agregar Estudiante".

MATRICULACION - PA	SO I: SELECCI	ONAR ESTU	DIANTE			
(*) Nue De sum antes 100	45.070					
(^) Nro. Documento: 123	45678					
Apellido: Ej: F	Brandan					
STADO DE ESTUDIANTES	MATRICULADOS	5				
					Buccart	
ostrar 10 🔻 entradas					Buscar:	
ostrar 10 🔻 entradas	Sexo	Apellido	Nombres	Estado	Buscar:	Acciones

El Sistema solicita ingresar el Número de Documento y Sexo del Estudiante a matricular. Luego seleccionar Q Buscar persona.

Buscar Estudiante a Matricular	
*) Nro. Documento: 12341234 Sexo: MASCULINO	* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER: - D.N.I. - PASAPORTE - DOCUMENTO EXTRANJERO
Q Buscar persona SVolver	Sino se debe registrar como indocumentado.

En esta instancia pueden suceder que el Sistema encuentre al Estudiante y lo muestre en el "Listado de Personas", que no lo encuentre o que muestra un Estudiante con datos diferentes al que se desea Matricular.

#### 2.1 El Estudiante se encuentra en el listado

Los datos del Estudiante aparecen en el "Listado de Personas". Si es el correcto, tildar el casillero que se encuentra en la columna "Seleccionar".



MATRI	CULAR ESTU	DIANTE				
BUSCAR ES	studiante a N	ATRICULAR	t			
*) Nro. Docu	mento: 1234123	34			* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGIST	RAR PUEDE SER:
	Sexo: MASCU	LINO	•		- D.N.I. - Pasaporte - Documento extranjero Sino se debe registrar como indocu	IMENTADO.
Q Buscar pe	ersona 🔶 Vol	ver				
locumento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento	Seleccionar
INI	12341234	MASCULINO	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	03/01/1956	R

El Sistema permite modificar los "Datos Personales" del Estudiante en caso de ser necesario. Esta opción no es obligatoria, pero permite tener actualizados los datos del Estudiante.

Datos personales	
Tipo de Documen	to: DNI
Nro.Documen	to: 12341234
País Emisor del Documen	to: Argentina
cu	IL:
Sex	xo: MASCULINO
Nomb	re: FLORENCIO CESAR
Apellio	do: GONZALEZ
Fecha de Nacimien	to: 03/01/1956
País Nacionalida	ad: Desconocido
A IMPORTANTE - MODI Sr./a. Director/a o Person de Datos se encontrarán	FICACIÓN DE DATOS PERSONALES Nal Autorizado: Si los datos de la persona se encuentran validados, todos los campos del formulario de Modificación deshabilitados y deberá enviar fotocopia del documento a gestionestudiantes@me.cba.gov.ar





Al seleccionar Modificar Datos aparece una ventana que permite modificar datos de relacionados con el Lugar de nacimiento y Domicilio actual, entre otros.

cumento INA v
cumento INA v
INA <b>v</b>
ad
INA •
AGUSTIN
1

Al final de la ventana, seleccionar



para registrar la información ingresada.



A continuación se muestra un mensaje de confirmación.

음 MODIFICAR PERSONA	
La persona ha sido modificada exitosamente.	



Luego solicita indicar la Cohorte en que se incluye al Estudiante. De ser necesario, también se puede agregar una observación. Finalmente, seleccionar Matricular Estudiante.

Datos personales		
Tipo de Documento:	DNI	
Nro.Documento:	12341234	
País Emisor del Documento:	Argentina	
CUIL:		
Sexo:	MASCULINO	
Nombre:	FLORENCIO CESAR	
Apellido:	GONZALEZ	
Fache de Masimiantes	02/01/1056	
Fecha de Nacimiento:	03/01/1950	
País Nacionalidad: País Nacionalidad: MINPORTANTE - MODIFIC Sr./a. Director/a o Personal	Desconocido ACIÓN DE DATOS PERSONA Autorizado: Si los datos de la	LES persona se encuentran validados, todos los campos del formulario de Modificación
Pecha de Nacimiento: País Nacionalidad: <b>A IMPORTANTE - MODIFIC</b> Sr./a. Director/a o Personal J de Datos se encontrarán de: <b>Modificar</b> AT <u>OS DE MATRICULA</u>	Desconocido Ación DE DATOS PERSONA Autorizado: Si los datos de la shabilitados y deberá enviar Datos	LES persona se encuentran validados, todos los campos del formulario de Modificación fotocopia del documento a gestionestudiantes@me.cba.gov.ar
Pecha de Nacimiento: País Nacionalidad: A IMPORTANTE - MODIFIC Sr./a. Director/a o Personal J de Datos se encontrarán de Condificar ATOS DE MATRICULA Cohorte: marzo/	Desconocido Ación DE DATOS PERSONA Autorizado: Si los datos de la shabilitados y deberá enviar Datos CióN 2019	LES persona se encuentran validados, todos los campos del formulario de Modificación fotocopia del documento a gestionestudiantes@me.cba.gov.ar
País Nacionalidad: País Nacionalidad: Sr./a. Director/a o Personal J de Datos se encontrarán der Comorte: marzo/ bservaciones:	Desconocido Ación DE DATOS PERSONA Autorizado: Si los datos de la shabilitados y deberá enviar Datos CióN 2019	LES persona se encuentran validados, todos los campos del formulario de Modificación fotocopia del documento a gestionestudiantes@me.cba.gov.ar

El Sistema muestra un mensaje de confirmación.

La Matriculación se realizó correctamente.	
	€ОК

El Estudiante aparece en el "Listado de Estudiantes Matriculados", dentro de "Matricular Estudiantes".

					•
	αίδη - Ράδο Ι· Sei ε	CCIONAR ESTUDIANTE			
MATRICOLA	LION-PASO I. JELE	CCIONAR ESTODIANTE			
(*) Nro. Doci	umento:				
Д	pellido: Ej: Brandan				
<b>Q</b> Buscar 🔒 Agr	egar Estudiante				
Q Buscar & Agr	egar Estudiante	ADOS			
Q Buscar	egar Estudiante	ADOS			
Q Buscar Agr	egar Estudiante FUDIANTES MATRICULA entradas	ADOS		Buscar:	
Q Buscar Agr	egar Estudiante FUDIANTES MATRICULA entradas Sexo Apellido	ADOS Nombres	Estado	Buscar: Cohorte	Acciones
Q Buscar Agr LISTADO DE EST Mostrar 10 V Nro. Documento 12341234	egar Estudiante FUDIANTES MATRICULA entradas Sexo Apellido M GONZALEZ	ADOS Nombres FLORENCIO CESAR	Estado ACTIVO	Buscar: Cohorte 01/03/2019	Acciones

En este listado, se encuentran habilitadas las acciones para 🧭 "Editar datos personales" o 🗶 "Anular Matriculación".

#### 2.2 El Estudiante no se encuentra en el listado

Puede darse el caso que al buscar un Estudiante el Sistema no lo encuentre por ser una persona indocumentada o extranjera que no posee DNI de nuestro País o por cualquier otro motivo particular. Cuando esto sucede, es posible cargar sus datos manualmente.

Sexo	MASCULINO <b>•</b>				- D.N.I. - Pasaporte - Documento extranjero Sino se debe registrar como	INDOCUMENTADO.
Q Buscar persona	Volver					
Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento	Seleccionar
Carca Manuan						

Antes de realizar la carga manual del Estudiante, verificar si el Nro. de Documento ingresado y el Sexo está correcto. A continuación, indicar el País de origen del Documento y seleccionar:

Cargar Datos Manualmente

Se abre una ventana que permite completar los datos faltantes.

Sexo	Pais de Documento
MASCULINO	ARGENTINA
Npo de Documento	
Documento Nacional de Identidad	
Número de documento	
56231471	Apellido
	Fec Nac dd/mm/yyyy
Nombre	mm/dd/yyyy
	Estado Civil
CUIL	SOLTERO/A •
Vacionalidad	
ARGENTINA	•
El agente Palestrini, Mariela	ión correspondiente.

Para guardar la información ingresada, el Sistema solicita que tilde el casillero a través del cual confirma que los datos ingresados son válidos y que fueron certificados mediante la documentación que corresponda.

El agen	te Palestrini, Mariel	la c	onfirma que los dat	tos ingresados sor	n válidos y fueron
Certifica	ados con la documo	entación correspond	liente.	_	
			M	IODIFICAR	GUARDAR



#### 2.3 El Sistema muestra un Estudiante con datos diferentes al que se desea Matricular

Si al momento de realizar la búsqueda de un Estudiante, los datos arrojados no coinciden con el Nombre o Apellido de la persona que se desea matricular o bien aparezca mal escrito o estén incompletos, será necesario solicitar al Área de Desarrollo de la Dirección de Sistemas la modificación de los datos Personales del Estudiante.

Para ello, la autoridad de la Escuela deberá enviar un correo electrónico a la cuenta <u>gestionestudiantes@me.cba.gov.ar</u> desde la cuenta de Correo Institucional de la Escuela, solicitando el cambio de la información errónea y adjuntar fotocopia de DNI del Estudiante.

#### 3. Inscripción Anual

El segundo procedimiento a realizar es la Inscripción Anual, la misma consiste en registrar la Matrícula del Estudiante en el Ciclo Lectivo actual.

Es posible realizar una Inscripción Anual si el Estudiante fue Matriculado previamente en el Sistema Gestión Estudiantes en el Ciclo Lectivo actual o en un Ciclo Lectivo anterior.

Se accede desde el menú desplegable o desde los accesos directos, dentro de la opción "Matricular/Inscribir".

NUEVO ENTORNO GRÁFICO DESCARGAR INSTRUCTIVO	Accesos Directos		Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOR	Q
	✓ Matricular / Inscribir			
🖶 Página de Inicio				
✓ Matricular / Inscribir	n Matricular Estudiante	🗂 Inscripción Anual	🖋 Inscripción a Cursado	
🛉 Matricular Estudiante				
🛗 Inscripción Anual				
🖉 Inscripción a Cursado				
🖹 Reportes	< Volver			
🛤 Progreso y Calificaciones	Metaioulay / Inceribia	Demostra		
🕰 Seguridad	Matheutary inscripin	Reportes	Progress y Caulica	

La Inscripción Anual puede realizarse por Estudiante o por grupo de Estudiantes.



#### 3.1 Por Grupo de Estudiantes

Al hacer clic en la opción

**Q** Buscar persona

aparecerá la siguiente pantalla:

	🛉 Inscripción Anual: Seleccione un estudiante				
Ciclo lectivo:	2019				
(*) Nro. Doc	umento:				
	pellido: Ej: Brandan				
<b>Q</b> Buscar person	a				

Como se observa en la imagen la primera Lista corresponde a Estudiantes Matriculados Sin Inscripción Anual Vigente y la segunda a Estudiantes Matriculados Con Inscripción Anual Vigente.

(*) Nro. Documento: Apellido:						
(*) Nro. Documento: Apellido:						
Apellido:						
Apenno.	Ei: Brandan					
	cj. brandan					
Buscar persona						
		Cu luna a fu		1		
STADO DE ESTUDIANT	ES MATRICULADOS	SIN INSCRIPCION	ANUAL VIGENTE			
ostrar 10 🔻 entrada	IS			B	uscar:	
o documento Sexo	Apellido	Nombre		Estado	Cohorte	Acciones
0	©	©		0	01/02/2010	0
F	OTOLK	STARAN		ACTIVO	01/03/2019	0
.341234 M	GONZALEZ	FLOREN	CIO CESAR	ACTIVO	01/03/2019	•
ostrando 1 a 2 de 2 entra	adas			P	rimero Previo 1 Pró	
				1		
		<b>Γο</b> Ν ΙΝSCRIPCIÓΝ	ANUAL VICENTE-			
stado de Estudiant	ES MATRICULADOS	CONTRACKIPCION				
ostrar 10 Tentrada	ES MATRICULADOS	CONTRACTOR		J	uscar:	
STADO DE ESTUDIANT		CONTRACTION		B	uscar:	
ostrar 10 V entrada	ES MATRICULADOS IS Apellido	Nombre	Cohorte	R Inscripción	luscar:	Acciones
stado de Estudiant ostrar 10 ▼ entrada ° sexo cumento ≎	IS Apellido	Nombre \$	Cohorte	B R.Inscripción ≎	luscar:	Acciones



Para registrar la **Inscripción Anual** del Estudiante hacer clic en  $\heartsuit$  que se encuentra en la columna "Acciones".

Mostrar 10	<ul> <li>entrada</li> </ul>	5		E	Buscar:	
Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
÷	÷	\$	÷	÷	\$	\$
22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	•
12341234	М	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	01/03/2019	j.
Mostrando 1 a :	2 de 2 entra	das			Primero Previo 1 Próx	tin p Ú

Seguidamente, se muestra una ventana donde es posible indicar el período en el cual se realiza la inscripción y de ser necesario incluir alguna observación.

Estudiant	E FLORENCIO CESAR GONZALEZ		
Período inscripció	n:Seleccione Período 🔻		
Observacione	Ej: Falta presentar analítico (Máximo 99 carac	teres)	
	6	🛙 Inscribir	⊘ Cancelar

Al hacer clic en Inscribir los Estudiantes seleccionados pasarán al Listado de Estudiantes con Inscripción Anual Vigente.

-OPERACIÓN EXITOSA.	8
La Inscripción Anual se realizó correctamente.	



El Estudiante pasa a formar parte del listado de Estudiantes con Inscripción Anual Vigente.

	2019					
(*) Nro. Do	cumento:					
	Apellido:	Ej: Brandan				
L Buscar perso	ona					
_						
LISTADO DE E	STUDIANT	ES MATRICULADOS SI	IN INSCRIPCION ANUAL VIGENTE			
Mostrar 10	▼ entrada	s		Bus	car:	
	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
Nro documento			A	~	\$	\$
Nro documento	\$	Ŷ	v	~	Ť	
Nro documento	\$ F	© OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	0
Nro documento \$ 22222222 Mostrando 1 a	≎ F 1 de 1 entra	ovolA das	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	⊘ óximo Último
Nro documento 22222222 Mostrando 1 a	≎ F 1 de 1 entra	ovola das	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019 mero Previo 1 Pro	Óximo Último
Nro documento	¢ F 1 de 1 entra	oyola das	SHARAN	ACTIVO Priu	01/03/2019 mero Previo 1 Pre	<b>⊙</b> óximo Último
Nro documento		ovola das ES MATRICULADOS C	SHARAN ON INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE	ACTIVO Pri	01/03/2019 mero Previo 1 Pro	<b>⊙</b> óximo Último
Nro documento	<ul> <li>F</li> <li>1 de 1 entra</li> <li>STUDIANTI</li> <li>▼ entrada</li> </ul>	oyoLA das ES MATRICULADOS Co	SHARAN ON INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE	ACTIVO Pri	01/03/2019 mero Previo 1 Pro	óximo Último
Nro documento	<ul> <li>F</li> <li>1 de 1 entra</li> <li>STUDIANTI</li> <li>▼ entrada</li> </ul>	ovola das es Matriculados Co s	SHARAN ON INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE	ACTIVO Priv	01/03/2019 mero Previo 1 Pre	Óximo Último
Nro documento	<ul> <li>F</li> <li>I de 1 entra</li> <li>STUDIANTI</li> <li>▼ entrada</li> <li>Sexo</li> </ul>	ovola das es Matriculados Co s Apellido	SHARAN ON INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE	ACTIVO Pris Bus Cohorte	01/03/2019 mero Previo 1 Pre	
Nro documento ¢ 22222222 Mostrando 1 a LISTADO DE E Mostrar 10 Nro documento ¢ 12341234	¢ F 1 de 1 entra STUDIANTI ▼ entrada Sexo M	CYOLA OYOLA das ES MATRICULADOS C S Apetlido GONZALEZ	SHARAN	ACTIVO Prin Bus Cohorte 01/03/2019	01/03/2019 mero Previo 1 Pro car: P. Inscripción 01/03/2019	Óximo Último

#### 3.2 Por Estudiante

También es posible realizar la Matriculación Anual de un Estudiante en particular, para ello, en la sección Filtros, puede ingresar el Número de Documento o el Apellido del mismo y seleccionar

 ${\bf Q}$ Buscar persona

🛉 INSCRIPCI	όη Ανυ	AL: SELECCIONE UN ESTUDIANTE
Ciclo lectivo:	2019	
(*) Nro. Do	cumento: 2	2222222
	Apellido:	j: Brandan
Q Buscar perso	ina	

#### 🛉 Inscripción Anual: Seleccione un estudiante

(*) Neo Docu	menter 2222222				
(*) NFO. DOCU	mento: 2222222				
Ar	ellido: Ei: Brandan				
uscar persona					
		ς			
itado de Estu	udiantes Matriculados	Sin Inscripción Anual Vice	NTE		
STADO DE EST	UDIANTES MATRICULADOS entradas	Sin Inscripción Anual Vige	NTE	Buscar:	
STADO DE EST	UDIANTES MATRICULADOS entradas	Sin Inscripción Anual Vice	NTE	Buscar:	
STADO DE EST ostrar 10 V	uDIANTES MATRICULADOS entradas Sexo Apellido	SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGE	NTE Estado	Buscar:	Acciones
STADO DE EST ostrar 10 V	UDIANTES MATRICULADOS entradas Sexo Apellido O O	SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGE	NTE Estado \$	Buscar: Cohorte	Acciones

La persona aparecerá en el Listado de Estudiantes Sin Inscripción Anual Vigente.

Tildar el casillero que corresponde al Estudiante ubicado en la columna Mostrar.

lostrar 10	entradas	;			Buscar:	
iro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
>	\$	\$	\$	\$	\$	Y
2222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	0

Seguidamente, se muestra una ventana donde es posible indicar el período en el cual se realiza la inscripción y de ser necesario incluir alguna observación.

Estudiante	SHARAN OYOLA
Período inscripción	agosto/2019 🔻
Observaciones	Ej: Falta presentar analítico (Máximo 99 caracteres)
	☑ Inscribir Ø Cancelar



#### El Estudiante pasará al Listado de Estudiantes Matriculados Con Inscripción Anual Vigente.

Nostrar 10	▼ entradas				Bu	iscar:	
ro	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte		Acciones
0cumento	~	\$	\$	\$	\$		\$
-			No hay datos dispon	bles en la tabla			
lostrando 0 STADO DE	a 0 de 0 entrad	as s Matriculado:	s Con Inscripción Anua	L VIGENTE		Primero Previo Pr	óximo Último
Nostrando 0 ISTADO DE Nostrar 10	a 0 de 0 entrad	as s Matriculado:	s Con Inscripción Anua	l Vigente	Bi	Primero Previo Pr	óximo Último
Aostrando 0 STADO DE Aostrar 10	a 0 de 0 entrad	as S MATRICULADO	S CON INSCRIPCIÓN ANUA	l Vigente	Bi	Primero Previo Pr	óximo Último
Aostrando O STADO DE Mostrar 10	a 0 de 0 entrad	as S MATRICULADO: Apellido	S CON INSCRIPCIÓN ANUA	l Vigente	Bt Cohorte	Primero Previo Pr ISCar: P. Inscripción	óximo Último
lostrando 0 STADO DE lostrar 10 ro documento	a 0 de 0 entrad	as S MATRICULADO: Apellido OYOLA	S CON INSCRIPCIÓN ANUA Nombre SHARAN	l Vigente	Et Cohorte 01/03/2019	Primero Previo Pr Iscar: P. Inscripción 01/08/2019	óximo Último

#### 4. Inscripción a Cursado

La Inscripción a Cursado es el último de los tres pasos a cumplimentar en el procedimiento de Matriculación de un Estudiante en el PIT.

La Inscripción a Cursado consiste en Matricular a un Estudiante en el "Trayecto", "Espacio Curricular" y Grupo que cursará en el Ciclo Lectivo Actual. A partir de completar esta acción, el Estudiante aparecerá al consultar el "Listado de Estudiantes de la Escuela".

Se accede desde el menú desplegable o desde los Accesos Directos, dentro de la opción "Matricular/Inscribir".

NUEVO ENTORNO GRÁFICO DESCARGAR INSTRUCTIVO	C Accesos Directos Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOR	Q
MENU	✓ Matricular / Inscribir	×
希 Página de Inicio		
<ul> <li>Matricular / Inscribir</li> </ul>	Matricular Estudiante Inscripción Anual Inscripción a Cursado	
🛉 Matricular Estudiante		
Inscripción Anual		
Reportes	✓Volver	
🛤 Progreso y Calificaciones		1000

ENTRE TODOS



A continuación, seleccionar cada una de las opciones de inscripción disponibles. Estas varían de acuerdo al Plan de Estudios que posea cada Establecimiento Educativo:

	Trayecto:Seleccione Trayecto	•
	Espacio Curricular:Seleccione Trayecto	
	TRAYECTO A	
	Grupo: TRAYECTO B	
	Inscriptos:	5
	TRAYECTOD	
		-
INSCRIPCIÓN A CURSADO		_
	Espacio Curricular:Seleccione Espacio Curricular	•
-SELECCIÓN DE TRAYECTO, GRUPO Y ESPACIO CURRICULAR-	Grupo:Seleccione Espacio Curricular	•
	Inscriptos: EDUCACIÓN EÍSICA III	
Trayecto:Seleccione Trayecto	FORMACIÓN LABORAL	
	Buscar     FÍSICA	
Espacio Curricular:Seleccione Espacio Curricular 🔻 —	HISTORIA II	
Grupo:Seleccione Grupo	HUMANIDADES II	
	IDIOMA EXTRANJERO (INVELES III	)
Inscriptos: Disponibles:	LENGUA Y LITERATURA III MATEMÁTICA III	
	MALEMATICATI	
Q Buscar	Travecto: TRAVECTO C	
	TRAYECTOC	_
	Espacio Curricular: FORMACIÓN LABORAL	•
	Grupo:Seleccione Grupo	•
	Seleccione Grupo	
	Inscriptos:	
	2	
	Q Buscar 3	
	4	
n Inscripción a Cursado		
-SELECCIÓN DE TRAYECTO, GRUPO Y ESPACIO CURRICULAR		
Trayecto: TRAYECTO A	Al presionar QBuscar, el Sistema lista	ı los
Espacio Curricular: CIENCIAS NATURALES	Estudiantes que se encuentran en condici	ones
Grupo:	de realizar una Inscripción a Cursado.	
Inscriptos: 0 Disponibles: 30		
Q Buscar		



SELECCIÓ	ÓN DE TRA	YECTO	), GRUPO Y ESPACI	IO CURRICULAR		
т	Trayecto:	RAYE	CTO A	Ŧ		
pacio Cu	irricular:	IENCI	AS NATURALES	¥		
	Grupo: 1			¥		
Ins	scriptos:		0 Disponibles:	30		
<b>)</b> Buscar	_					
Q Buscar STADO D Iostrar	DE ESTUDIA 100 V entr	NTES	SIN INSCRIPCIÓN	I A CURSADO		Buscar:
Q Buscar STADO D lostrar	DE ESTUDIA 100 V entr	NTES radas Sexo	SIN INSCRIPCIÓN Apellido	A CURSADO Nombres	Estado Matrícula	Buscar: Período Inscripción
A Buscar STADO D lostrar	DE ESTUDIA 100 V entr Nro. Doc. 12341234	ANTES radas Sexo M	SIN INSCRIPCIÓN Apellido GONZALEZ	I A CURSADO Nombres FLORENCIO CESAR	Estado Matrícula ACTIVO	Buscar: Período Inscripción ago/2019 V
Buscar STADO D lostrar eleccionar	DE ESTUDIA 100 V entr Nro. Doc. 12341234 22222222	radas Sexo M	Apellido GONZALEZ OYOLA	A CURSADO Nombres FLORENCIO CESAR SHARAN	Estado Matrícula ACTIVO ACTIVO	Buscar: Período Inscripción ago/2019 ▼ mar/2019 ▼

El Sistema permite modificar el Período de Inscripción.

Existen dos opciones de período por cada Cohorte, las cuales corresponden a los meses de Marzo y Agosto.

lostrar 100 v entradas						Buscar:		
Seleccionar	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Período Inscripción		
	12341234	М	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	mar/2019 🔻		
	22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	mar/2019 ago/2019		
Mostrando	1 a 2 de 2 e	ntrada	IS			Primedo Previo 1 Próximo Último		





☑ Inscribir a Cursado

Seleccionar los Estudiantes a inscribir y a continuación presionar

Mostrar 100 V entradas Buscar:						Buscar:
Seleccionar 🖌	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Período Inscripción
	12341234	М	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	mar/2019 🔻
	22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	mar/2019 🔻
Mostrando	)1a2de2e	entrada	IS			Primero Previo 1 Próximo Último

#### El Sistema confirma el registro



Los Estudiantes pasan a formar parte del "Listado de Estudiantes con Inscripción a Cursado"

ostrar 10	0 • entradas	lostrar 100 Tentradas					Buscar:			
leccionar	Nro. Do	с.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Perí	odo Inscripc	ión	
				No h	nay datos disponibles e	n la tabla				
ostrando 0	) a 0 de 0 entrad	as					Primer	o Previo	Próximo Último	
Tinscribir	a Cursado		SCRIPCIÓN	I A CURSADO	,					
STADO DE	a Cursado ESTUDIANTE: 0 T entradas	S CON INS	SCRIPCIÓN	I A CURSADO	]		Buscar:			
STADO DE ostrar 10	a Cursado ESTUDIANTE: 0 T entradas Nro. Doc.	S CON INS	SCRIPCIÓN Apellido	I A CURSADO	Nombre	5	Buscar: Estado Matu	ícula	Período Inscripción	
STADO DE ostrar 10	a Cursado ESTUDIANTE: 0 V entradas Nro. Doc. 12341234	Sexo M	SCRIPCIÓN Apellido GONZALEZ	I A CURSADO	Nombre FLOREI	s ICIO CESAR	Buscar:	ícula	Período Inscripción	
STADO DE ostrar 10 eleccionar	a Cursado ESTUDIANTE: 0 T entradas Nro. Doc. 12341234 2222222	S CON INS	Apellido GONZALEZ OYOLA	I A CURSADO	Nombre FLOREI SHARA	a ICIO CESAR	Buscar: Estado Mate	ícula	Período Inscripción	



Es posible "Anular" una Inscripción a Cursado en esta opción. Para ello se debe seleccionar al

Estudiante y presionar

Anular Inscripciones a Cursado. El Sistema confirma la acción.

ir -	OPERACIÓN EXITOSA	
ra	Se han anulado las inscripciones de los estudiantes seleccionados.	
Ŧ		<b>⊡</b> OK
Grup	<b>vo:</b> 2 <b>v</b>	_

### FIN DEL TUTORIAL

--- --- --- ---