# TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

# INSCRIPCIÓN ANUAL

**Para Nivel Superior** 











# Índice

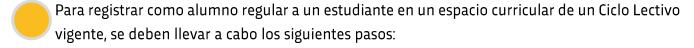
INSCRIPCIÓN ANUAL	3
1. Acceso	2
2. Procedimiento para la inscripción anual	9
3. Anular inscripción anual	8
4 Imprimir listado	c



Contenido disponible bajo <u>Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina.</u>

#### Sistema Gestión Estudiantes

#### **INSCRIPCIÓN ANUAL**



- o Primero, matricular al estudiante en el Establecimiento.
- 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 desde la acción "Inscripción a Cursado".

# Matricular Estudiante Inscripción Anual Inscripción a Cursado

- Es posible realizar la inscripción anual si el estudiante fue matriculado previamente en el Sistema Gestión Estudiante, en adelante SGE, a través de la acción "Matricular Estudiante".
- La inscripción anual consiste en registrar la matrícula del estudiante en el Ciclo Lectivo actual.

  Por ese motivo este procedimiento se debe realizar en cada Ciclo Lectivo.
- Luego de realizar la inscripción anual del estudiante, será posible inscribir al estudiante en los espacios curriculares que cursará en el Ciclo Lectivo actual.

#### 1. Acceso

- La inscripción anual puede ser efectuada por el Director del Establecimiento o el personal autorizado por este.
- Para realizar la autorización puede consultar los tutoriales en formato video o PDF que se encuentran alojados en <a href="https://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/">https://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/</a> en la opción "Gestionar Personal Autorizado".
- En la página de inicio del SGE, se encuentra el acceso a la acción "Inscripción Anual".

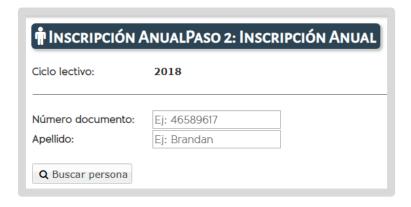


## 2. Procedimiento para la inscripción anual

- El procedimiento consta de varias partes.
- En la PARTE 1 seleccionar la carrera en la cual desea realizar la inscripción anual:

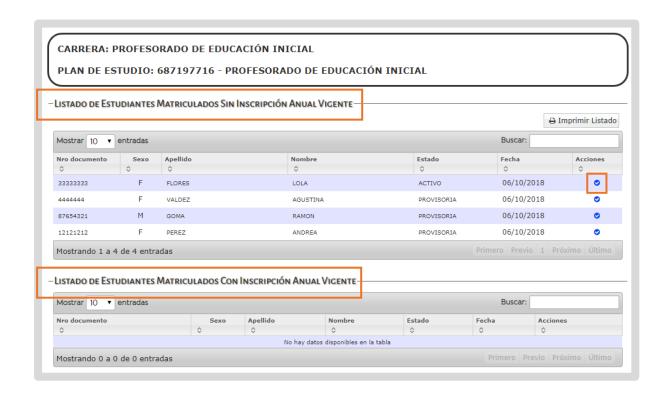


En el PASO 2: inscripción anual, es posible buscar un estudiante en particular, a través de su número de documento o apellido.



También se puede buscar por carrera un listado completo de estudiantes matriculados directamente seleccionando Q Buscar persona.

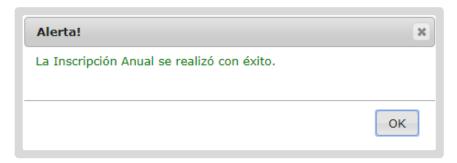
- A continuación, se muestran dos secciones, la primera lista a los estudiantes matriculados sin inscripción anual vigente y la segunda, a los estudiantes matriculados con inscripción anual vigente.
- Si se quiere registrar la inscripción anual de los estudiantes incluidos en el primer listado, seleccionar el ícono of que se encuentra en la columna acciones.



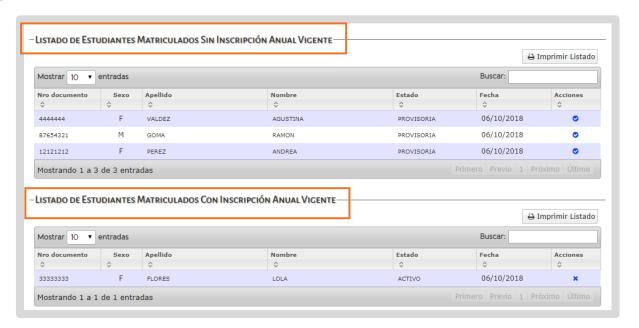
Una vez seleccionado el estudiante, el SGE muestra el siguiente cartel:



Al hacer clic en Inscribir se registra la inscripción anual del estudiante.

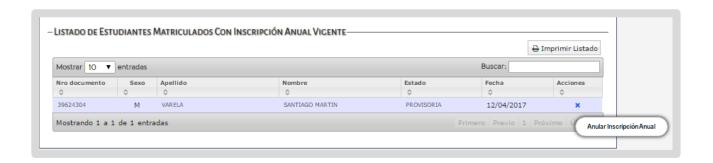


El mismo pasa al listado de estudiantes matriculados con inscripción anual vigente.

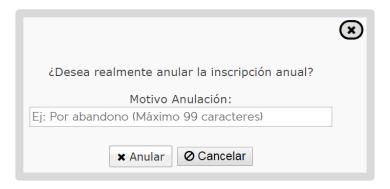


## 3. Anular inscripción anual

El SGE permite anular una inscripción anual mediante el ícono 🗙 en la columna acciones.



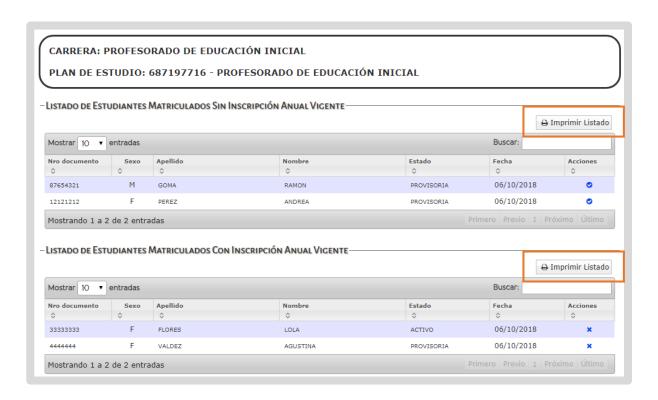
El SGE muestra el siguiente mensaje de confirmación en el cual se puede ingresar el motivo de la anulación.



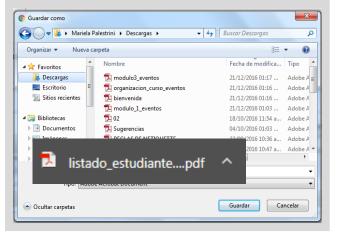
Al seleccionar Anular, el SGE confirma la anulación de la inscripción anual.

### 4. Imprimir listado

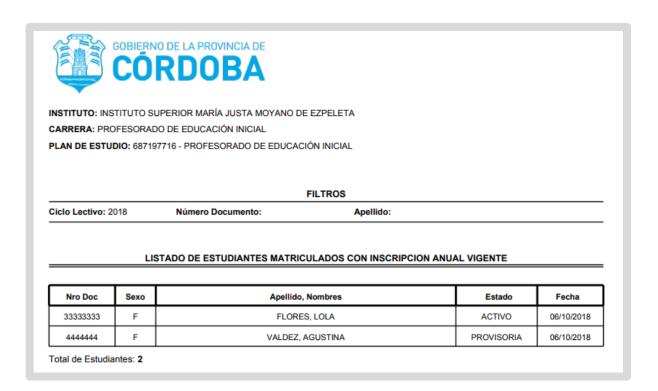
Es posible descargar e imprimir un listado de estudiantes con o sin inscripción anual vigente por separado.



Al seleccionar Imprimir Listado, se genera un archivo en formato PDF (no editable) para ser descargado en su equipo (PC de escritorio, notebook, etc.).



Una vez descargado, al abrir el archivo se muestra el listado de estudiantes matriculados.





El mismo se puede imprimir mediante la opción de impresora que ofrece un archivo PDF:



# Este desarrollo fue realizado por el equipo profesional de la Dirección de Sistemas del Ministerio de Educación

#### Datos de contacto

Av. Colon 97 – 6° piso – Córdoba Capital

#### Consultas y/o Reclamos

Ingrese al Formulario disponible en www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes









