

TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

INSCRIPCIÓN A CURSADO

Para la Modalidad de Adultos
Primaria

Índice

INSCRIPCIÓN A CURSADO	3
1. Acceso	4
2. Procedimiento de Inscripción a Cursado	5



Sistema Gestión Estudiantes

INSCRIPCIÓN A CURSADO

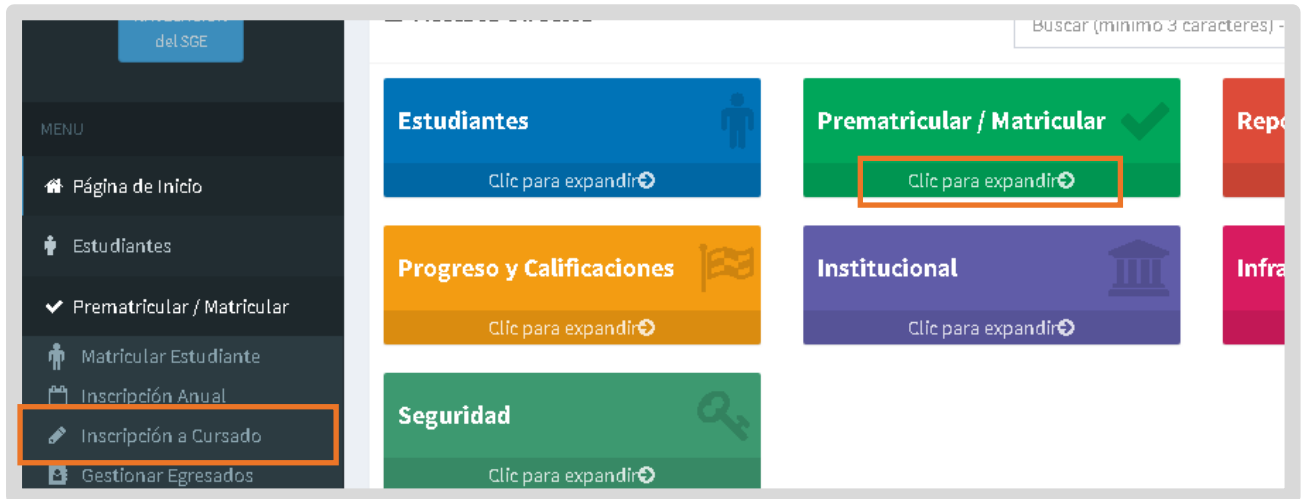
- La Inscripción a Cursado puede ser efectuada por el Director del establecimiento o personal autorizado por él.
- El procedimiento de matriculación de un estudiante en un CENPA consta de tres pasos:
 - Primero, matricular al estudiante en el establecimiento.
 - Segundo, inscribir al estudiante en el Ciclo Lectivo actual desde la acción “Inscripción Anual”.
 - Tercero, inscribir al estudiante en los cursos que completará en el Ciclo Lectivo actual desde la acción “Inscripción a Cursado”.



- Al finalizar correctamente los tres pasos, el estudiante aparecerá registrado en el Listado de Estudiantes del establecimiento.

1. Acceso

Una vez ingresado al Sistema Gestión Estudiantes -en adelante SGE-, con alguno de los roles habilitados, seleccionar desde el menú desplegable o desde los accesos directos, la opción “Prematricular / Matricular”.



Luego, “Inscripción a Cursado”.



2. Procedimiento de Inscripción a Cursado

- Tenga en cuenta que para hacer la Inscripción a Cursado debe previamente estar matriculado y haber realizado la Inscripción Anual en el SGE.
- Al ingresar a esta funcionalidad, buscar al estudiante a través de su número de documento o apellido y seleccionar .
- Si selecciona directamente este botón sin ingresar datos, se muestra un listado de todos los estudiantes con Inscripción Anual.

The screenshot shows a web interface titled "INSCRIPCIÓN A CURSADO - SELECCIÓN DEL ALUMNO". Under the heading "FILTROS", there are two input fields: "Número documento:" with the example value "Ej: 46589617" and "Apellido:" with the example value "Ej: Brandan". Below these fields is a search button labeled "Q Buscar persona".

- El SGE devuelve información relacionada con los datos ingresados.
- Puede utilizar las opciones de filtro para buscar los estudiantes "con" y "sin" Inscripción a Cursado.

The screenshot shows the same interface as above, but with a dropdown menu open for "Filtrar Inscripciones:". The menu options are: "--Todas las Inscripciones a Cursado--", "Con Inscripciones a Cursado", and "Sin Inscripciones a Cursado". The first option is currently selected. Below the dropdown is a "Mostrar" section with a value of "10" and a search button labeled "Buscar:". At the bottom, there are columns for "Tipo documento", "No documento", "Sexo", "Apellido", "Nombre", and "Seleccionar".

Seleccionar al estudiante que desea inscribir.

INSCRIPCIÓN A CURSADO - SELECCIÓN DEL ALUMNO

[Volver](#)

-- INSCRIPCIONES ANUALES --

Filtrar Inscripciones: --Todas las Inscripciones a Cursado--

Mostrar 10 entradas Buscar:

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
DNI	[REDACTED]	F	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI	[REDACTED]	M	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>

Al hacerlo, automáticamente lo lleva a la sección en el que se listan las Inscripciones a Cursado que ya posee el estudiante.

Hacer clic en [Nueva Inscripción](#).

INSCRIPCIÓN A CURSADO - AGREGAR INSCRIPCIONES A CURSADO

ESTUDIANTE SELECCIONADO: [REDACTED]

[Volver](#)

-- INSCRIPCIONES A CURSADO --

Mostrar 10 entradas Buscar:

Grado/Año	División	Turno	Asignatura	Estado Academico	Fec. Inscripción	Eliminar
ALBABETIZACION INICIAL	A	NOCTURNO	ALFABETIZACION MATEMATICA	INSCRIPTO		x
ALBABETIZACION INICIAL	A	NOCTURNO	ALFABETIZACION LENGUA	INSCRIPTO		x

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas [Primero](#) [Previo](#) 1 [Próximo](#) [Último](#)

[Nueva Inscripción](#)

Seleccionar un Curso.

INSCRIPCIÓN A CURSADO - SELECCIÓN DEL CURSO

* ESTUDIANTE SELECCIONADO: **ALFABETIZACIÓN INICIAL "A" NOCTURNO**

[Volver](#)

BUSCAR DIAGRAMACIÓN DE CURSOS MEDIANTE LOS SIGUIENTES FILTROS

Nivel y Tipo de Educación: PRIMARIO - ADULTO

Grado/Año: --Todos--

División: Todas

Turno: Todos

—SELECCIONE UN CURSO—

Mostrar 10 entradas

Grado/Año	Carrera	Seleccionar
		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas [Primero](#) [Previo](#) 1 [Próximo](#) [Último](#)

Debajo se muestran las Unidades Curriculares del Curso. Tildar las que correspondan y hacer clic

en **Inscribir a Cursado** .

—SELECCIONE UN CURSO—

Mostrar 10 entradas

Grado/Año	Carrera	Seleccionar
		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas [Primero](#) [Previo](#) 1 [Próximo](#) [Último](#)

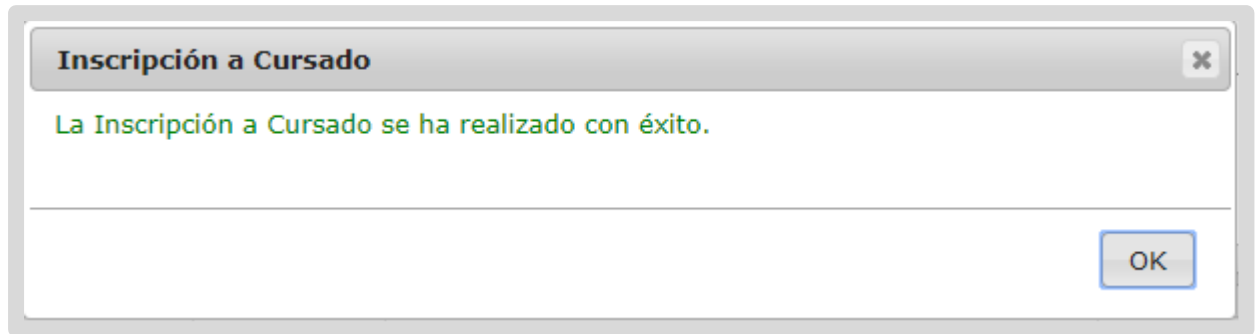
—SELECCIONE UNIDADES CURRICULARES DEL CURSO (ALFABETIZACIÓN INICIAL "A" NOCTURNO)—

<input type="checkbox"/>	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	ALFABETIZACIÓN LENGUA
<input checked="" type="checkbox"/>	ALFABETIZACIÓN MATEMÁTICA

Inscribir a Cursado



El SGE confirma la inscripción.



**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**