

## **2015 1.0**

### **INSTRUCTIVO DE USO DEL ALUMNO – GESTIÓN ESCOLAR**

#### **Inicio – Perfil del ESTUDIANTE**

Este es el formulario inicial de validación. Si no estás registrado, debes registrarte.

En la opción “REGISTRO DE ALUMNO”, hay un vínculo al formulario de registro “Registro de alumnos por primera vez” que te llevará a un formulario de registro donde pondrás todos los datos correspondientes. Ten en cuenta que:

El registro es único para cualquier instituto que opere con el sistema con tu usuario y contraseña puedes acceder al instituto que quieras e inscribirte a la carrera que gustes.

La contraseña es un elemento de seguridad por ello NO DEBES COLOCAR LA CONTRASEÑA que utilices en correos electrónicos, cuentas bancarias, etc. ... Coloca una contraseña única y anótala junto con el Nro. De ID de usuario en un lugar seguro para no olvidarla.

Luego de salvar los cambios regresa al formulario de validación para iniciar sesión en el sistema.

Selecciona el instituto al cual quieres pertenecer, pon tu Nro. De ID de alumno, contraseña y accede.

El primer formulario “Registro de Alumno” sirve para rectificar datos personales, si quieres cambiar algún dato, hazlo y recuerda salvar los cambios al finalizar. También puedes cambiar tu contraseña al final del formulario.

Recuerda que NO puedes cambiar todos los datos, por ejemplo: Nro. de Documento, Apellido, Nombre y otros, NO se pueden modificar debes pedir que una autoridad del instituto lo haga.

#### **Menú Inscripción A1- Inscripciones:**

En este formulario puedes inscribirte a una carrera, lo haces cuando te anotas por primera vez, solo selecciona del desplegable “Carreras disponibles para Inscripción” y selecciona la que corresponda, “Salvar los Cambios y GENERAR LA INSCRIPCIÓN”, se te pedirá que confirmes la selección con otro botón “ESTA SEGURO QUE QUIERE INSCRIBIRSE”, al confirmar se generará un registro de inscripción que podrá ver en forma de listado con el Instituto, ID de Inscripción, Fecha, etc.

Al final del registro en el listado, hay un vínculo que le permitirá imprimir en forma de “pdf” el formulario obligatorio “A1” de inscripción y que deberá presentar en el Instituto Superior junto con toda la documentación requerida.

### **Inscripción Matricula – Inscripción:**

En este formulario podrá inscribirse a las materias a cursar en el corriente año.

En el desplegable “Carreras disponibles para Inscripción” aparecen las carreras en las cuales Ud. se halla inscripto en el formulario “A1”, navegando por Carrera, Año de cursada, Materia de Cursada y Modalidad, podrá “Salvar los cambios y GENERAR LA INSCRIPCIÓN” de la misma forma ya relatada.

Recuerde que en la “Modalidad de cursada” puede seleccionar:

CURSO: Es la cursada normal

RECURSO: Re cursa la materia

LIBRE: La cursa libre y se anotará al final

CURSO\_ATRASP: Materias atrasadas y no cursada. Ejemplo puede estar en 4º año y no haber cursado materia de 2º año.

Si se le pide puede imprimir la “Solicitud de Matriculación”

Recuerde que en una cursada “normal” en primer año debe inscribirse a todas las materias.

Observe que en el listado que se genera aparecen las materias a las que se ha inscripto y las notas registradas, entre otra información de interés.

### **Inscripción Final – Incripciones**

Cuando se habiliten y se comuniquen las fechas podrá inscribirse para rendir el examen final de las materias correspondientes.

Navegando por;

“Materias disponibles para rendir final” allí aparecerán las materias que está habilitado para rendir final.

“Llamado de Examen” allí aparecen los 5 llamados anuales, debe seleccionar el que corresponda

“Condición de examen” en la cual aparecen dos opciones REGULAR o LIBRE elija la que corresponda.

Salve los cambios y aparecerá en el listado las materias en la cual fue inscripto, quedando de esa forma habilitado a rendir.