

Anexo II de la resolución N°_____

MODULO ALUMNOS

Manual para el Director del Establecimiento







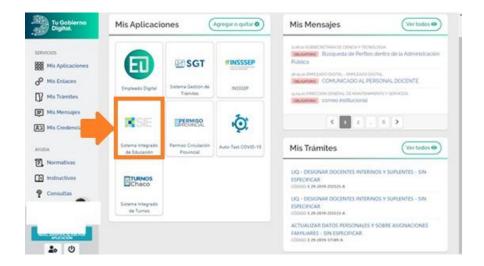


Manual de Usuario

- 1. Ingresar a la plataforma: https://gobiernodigital.chaco.gob.ar/login
- 2. Colocar Cuil-Contraseña



3. Luego de acceder con sus datos, seleccione SIE en el panel de aplicaciones









Oferta Educativa.

El Primer paso para proceder a la carga de información respecto al módulo alumnos es la selección de la Oferta Educativa sobre la que va a cargar.

Para ello deberá dirigirse a la parte superior de la pantalla y desplegar las opciones donde figura Ofertas Locales y seleccionar allí la Oferta Educativa correspondiente a la carga.



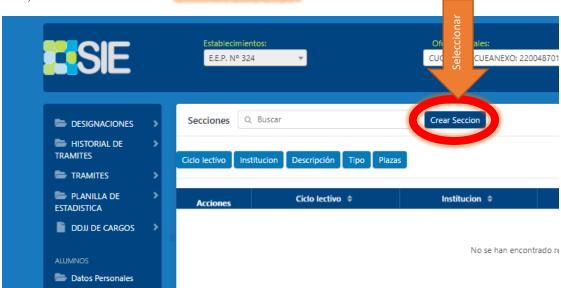
Creación de Secciones

Una vez seleccionado su oferta, deberá proceder a crear las secciones vinculadas a su institución a la que posteriormente le inscribirá alumnos.

Para ello, deberá dirigirse a la pestaña "inscripción", desplegar las opciones y seleccionar



Allí, seleccionará el botón CREAR SECCION









Una vez allí deberá indicar:

- > Ciclo Lectivo: El Ciclo lectivo sobre el que se encuentra realizando la carga.
- Tipo: Indicar si la sección es Independiente / Múltiple / Multiplan
- Nombre de la sección: Indicar exclusivamente con una letra o un número. No utilizar nombre de fantasía. Seguir el siguiente criterio:
- ✓ Inicial y Primaria: 1 (una) Letra Mayuscula por Sección.
- ✓ Secundaria: 1 (un) número entero
- Plazas: Número de Plazas habilitadas para la sección.



- ➤ Fecha de Finalización: Solo debe cargar en caso que la sección se haya dado de baja indicando dicha fecha. De lo contrario, siempre que la sección permanezca abierta debe quedar seleccionado la opción "dejar vacío"
- ➤ Secciones Curriculares: Seleccionar donde dice + Añadir un elemento e indicar grado y turno de la sección. Si está cargando una sección múltiple deberá seleccionar tantas veces el botón + Añadir un elemento como esté conformado su sección.

Una vez finalizada la carga de esa información deberán GUARDAR CAMBIOS

ACLARACIÓN IMPORTANTE: PARA LA BAJA DE UNA SECCIÓN SE DEBE INGRESAR A LA SECCIÓN Y COLOCARLE FECHA DE FINALIZACIÓN. **NO SE DEBE ELIMINAR UNA SECCIÓN**

Luego de haber guardado la sección podrá VISUALIZAR la sección creada, teniendo como acción posible la de editar la información cargada vinculada a dicha sección.

