

GUÍA RÁPIDA

Agregar alumnos/as

Roles: Director · Secretario

Agregar un/a alumno/a

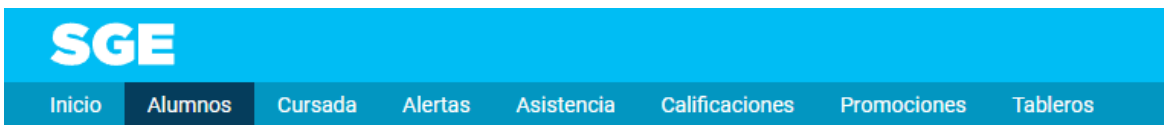
Roles habilitados:

Director

Secretario

En esta guía rápida veremos cómo **agregar un/a alumno/a** en una institución educativa.

1. Haga clic en **Alumnos** en el menú superior de la pantalla.



2. Se mostrará un listado con los datos de los/as alumnos/as que ya están cargados en el sistema.

Agregar alumno

Mostrar Registros 🔍 Buscar

Apellido y Nombre ↕	Documento ↕	Fecha nac. ↕	Sexo ↕	Año ↕	Sección ↕	Titulación ↕	Estado ↕	Acciones
AGUIRRE CAÑELLAS, ANTONIA	DNI	25/06/2009	Femenino	1er Año	1er año S	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
ALBERDI, EMMA	DNI	15/03/2009	Femenino	1er Año	1er año S	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
ARELLANO LEDESMA, MACARENA	DNI	23/01/2008	Femenino	2do Año	2do Año	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
ASENJO, JUAN FRANCISCO	DNI	27/10/2009	Masculino	1er Año	1er año S	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
BALCARCE, WALTER	DNI	27/08/2009	Masculino	1er Año	1er año S	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
BARRAGÁN, BELÉN	DNI	13/08/2008	Femenino	2do Año	2do Año	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
BECERRA, ESTEBAN	DNI	22/07/2009	Masculino	1er Año	1er año S	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
BELTRÁN, LÁZARO	DNI	12/09/2007	Masculino	Más de uno	1er año S 3er año	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
BENÍTEZ, NICOLÁS	DNI	03/10/2007	Masculino	3er Año	3er año	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...
CÁCERES, KARINA	DNI	25/04/2008	Femenino	2do Año	2do Año	Ciclo Básico, Ciclo Básico	Regular	...

3. Haga clic en el botón de **Agregar alumno** ubicado en la esquina superior derecha.

Agregar alumno

🔍 Buscar

- Se abrirá una ventana emergente que permite escribir el DNI o el CUIL del alumno/a, para buscarlo. También es posible registrarlo a través del botón de **Carga manual**.

Personas » Búsqueda

✕

Ingresar DNI o CUIL

Buscar

Carga manual

Apellidos	Nombres	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Nac.	Sexo	Lugar de Nac.	Acciones
-----------	---------	-----------	-----------	------------	------	---------------	----------

Si ninguna de las personas encontradas es la solicitada, puede realizar la carga completa de datos.

[Volver](#)

Carga manual

- Al seleccionar **Carga manual**, se desplegará una planilla para ingresar los datos personales del alumno/a. Sólo aquellos que tienen un asterisco (*) son obligatorios, por ejemplo el nombre completo, el tipo y número de documento, la fecha y lugar de nacimiento.

Sin embargo, también existe la posibilidad de agregar datos adicionales de carácter opcional, tales como la obra social del alumno, datos antropométricos y de salud, e información sobre sus tutores, entre otros.

Datos personales

Apellidos *

Nombres *

Tipo de documento *

Número de documento

Fecha de nacimiento *

Nacionalidad *

País de nacimiento *

Provincia de nacimiento *

Localidad de nacimiento

Sexo *

Estado civil

Número de teléfono

E-mail

Domicilio

***Campos obligatorios**

Datos obra social

Obra social

Nombre obra social	Número afiliado	Número emergencia	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
--------------------	-----------------	-------------------	--------------	-----------	----------

Datos de salud

Presión arterial

Mínima (en mmHg)

Máxima (en mmHg)

Fecha de medición

Datos antropométricos

Peso (en kg)

Talla (en cm)

Fecha de medición

Datos familiares

Nivel educativo alcanzado por los padres o tutores

Datos complementarios

Discapacidades

Pertenencia a comunidad indígena

Si pertenece a dos pueblos indígenas, complete con el de la línea materna

¿Se reconoce como perteneciente a un pueblo indígena?

¿Es hablante de una lengua indígena/originaria?

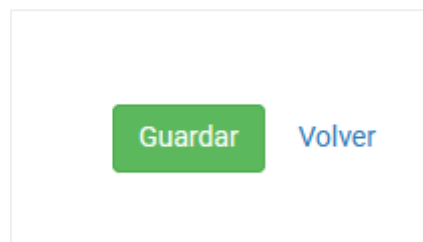
Contexto de Encierro

¿Está institucionalizado?

Planes y servicios

Beneficios

6. Luego de completar y revisar los datos, haga clic en **Guardar**.



Es importante revisar que los datos sean correctos, ya que una vez guardados no podrán modificarse.