

Instructivo

Auto registración



1. Ingresá a AprendeBA y hacé clic en el botón «Iniciá sesión».



2. Completá con tu cuenta @bue personal y tu contraseña para acceder a la plataforma.

The screenshot shows two consecutive steps of the Google sign-in process:

Step 1: Inicia sesión
A text input field labeled 'Correo electrónico o teléfono' is highlighted with a red box. Below it is a link '¿Has olvidado tu correo electrónico?'. At the bottom are buttons for 'Crear cuenta' and 'Siguiente'.

Step 2: Te damos la bienvenida
The same text input field is shown, now with a red arrow pointing from the previous step. Below it is a checkbox 'Mostrar contraseña'. At the bottom is a 'Siguiente' button.



3. Datos personales.

Cuando ingreses, el sistema te solicitará algunos datos personales para validar tu identidad.

Cuando finalices de completar todos los campos se activará el botón **Continuar** para seguir con la solicitud.

Datos personales

Completa con tus datos personales

Ingresá nombre Ingresá apellido Seleccioné tipo de docum... Escribí el documento

Ingresá el CUIL Prueba@bue.edu.ar

4. Rol.

En la próxima pantalla deberás hacer clic en el rol que estás solicitando, una vez elegido se activará el botón **Continuar**.

Rol

Seleccioná el rol que deseas solicitar.

Seleccioná una opción*

<input type="radio"/> Asesor Pedagógico	<input type="radio"/> Coordinador(a) de Orientación	<input type="radio"/> Coordinador de Área
<input type="radio"/> Coordinador de JE	<input type="radio"/> Directivo	<input type="radio"/> Docente
<input type="radio"/> Docente JE	<input type="radio"/> Equipo de Conducción	<input type="radio"/> Preceptor
<input type="radio"/> Referente ACAP	<input type="radio"/> Supervisor	



IMPORTANTE:

Los pasos que siguen dependen del rol que hayas elegido. A continuación, se da como ejemplo los pasos para el **rol docente**.

5. Establecimiento.

En la siguiente pantalla podrás elegir el establecimiento haciendo clic sobre el círculo

Podrás realizar la búsqueda mediante el nombre del establecimiento, el distrito escolar o por la dependencia funcional.

Una vez que hayas elegido un establecimiento y continuar con la carga de datos, hacé clic en el botón **Continuar**

The screenshot shows the 'Establecimiento' selection screen. On the left, there is a sidebar with five numbered steps: 1. Datos Personales (checkmark), 2. Rol (checkmark), 3. Establecimiento (highlighted with a blue circle), 4. Nivel, and 5. Detalles del rol. The main area has a title 'Establecimiento' and a subtitle 'Seleccioná el establecimiento donde deseas aplicar.' It features a search bar 'Buscar establecimiento', dropdown menus for 'Distrito ...' and 'Seleccio...', and a table with columns: CUE, Anexo, Establecimiento, Dependencia Funcional, Distrito, Dirección, and Seleccionar. Two rows of data are shown:

CUE	Anexo	Establecimiento	Dependencia Funcional	Distrito	Dirección	Seleccionar
200037	01	Jardín De Infantes Nucleado B DE 19 (Esc. Prim. N° 01 DE 19) Homero Manzi	10	19	ALAGON 300 (C1437)	<input type="radio"/>
201545	00	Jardín De Infantes Nucleado B DE 06 (Esc. Prim. N° 11 DE 06) Maestro Escultor Francisco Reyes	10	6	HUMBERTO Iº 3171 (C1231)	<input type="radio"/>

At the bottom are buttons for 'Cancelar solicitud', 'Volver', and 'Continuar'.

6. Nivel

Dependiendo del rol y el establecimiento que hayas elegido, el nivel se completará de forma automática. En el caso de completarlo de forma manual, deberás elegir el nivel que estás solicitando y hacer clic en el siguiente círculo . Una vez elegido el nivel, deberás hacer clic en el botón **Continuar**

7. Detalle de rol

En esta pantalla podrás elegir **el año, la sección y el espacio curricular** que estás solicitando.



aprendeBA

Solicitar usuario

- Datos Personales
- Rol
- Establecimiento
- Nivel
- 5 Detalles del rol**

Detalles del rol

Seleccioná los niveles donde deseas aplicar.

Año

Seleccioná un año

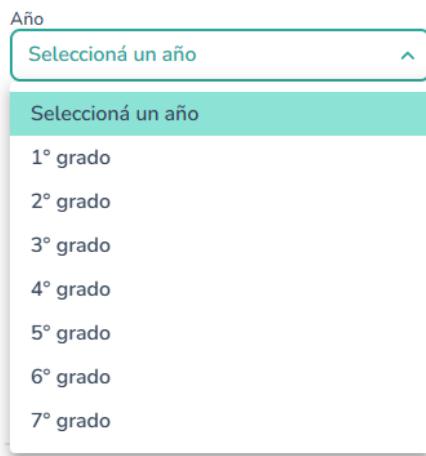
Añadir espacio curricular

Año	Sección	Espacio Curricular	Eliminar
Aún no agregaste ningún espacio curricular			

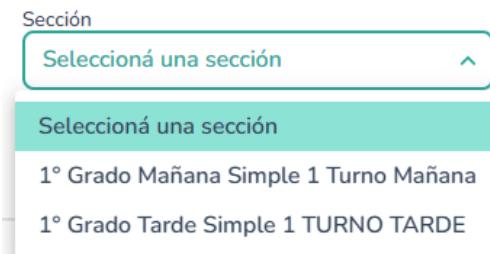
Cancelar solicitud **Volver** **Finalizar**

Para poder elegir un espacio curricular deberás hacer los siguientes pasos:

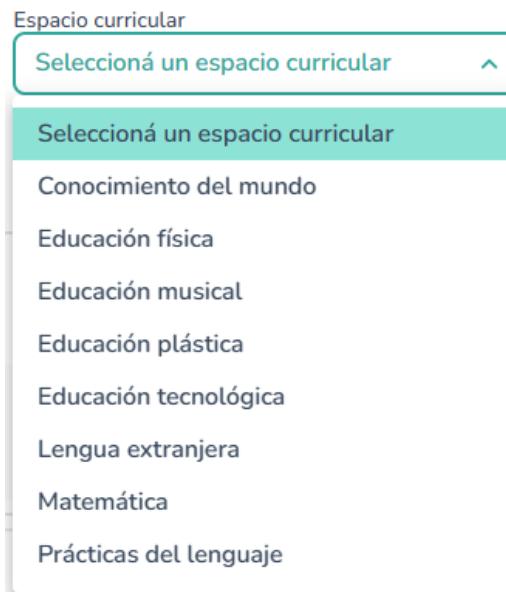
- A. Hacé clic en la lista desplegable de «Año» y **elegí un año/grado.**



- B. Para elegir una sección, hacé clic en el desplegable, se listará las secciones de acuerdo al año que hayas elegido en la lista desplegable anterior.



C. Luego elegí un espacio curricular de la siguiente lista desplegable:



D. Una vez realizados los pasos anteriores, se habilitará el siguiente botón:

Agregar espacio curricular

Hacé clic en el botón para ver **los espacios curriculares que se tiene asignado dentro del cuadro de curriculares.**

Año	Sección	Espacio Curricular	Eliminar
1º grado	1º Grado Mañana Simple 1 Turno Mañana	Conocimiento del mundo	
2º grado	2º Grado Mañana Simple 2º TURNO MAÑANA	Conocimiento del mundo	

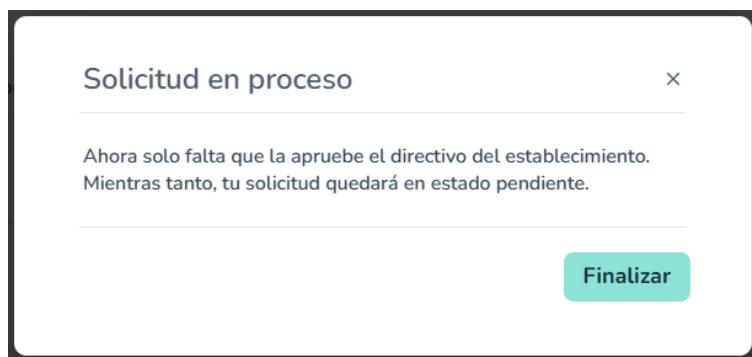
Si querés eliminar un espacio curricular, presioná el siguiente botón:



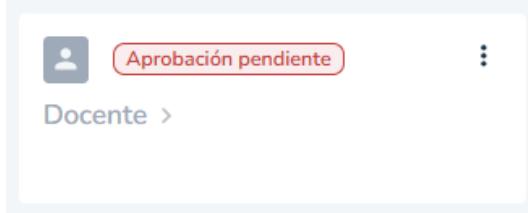
7. Para terminar la solicitud, presioná en **Finalizar**

8. El sistema te informará que la solicitud fue enviada y queda a la espera de la aprobación.

Se mostrará el siguiente mensaje:



9. En la plataforma podrás ver el **estado en que se encuentra tu solicitud**, como se muestra en la siguiente imagen:



¡Importante!

- Por cualquier duda o consulta sobre la plataforma en general, podés ingresar a la [mesa de ayuda de AprendeBA](#) o al [sitio web](#).
- También podés comunicarte al 147, si estás en la Ciudad. Si estás en cualquier otra parte del país, llamá al 0800 999 2727.

