

Instructivo

¿Cómo matricular a un estudiante?



1. En primer lugar, dirígete a **AprendeBA** y hacé clic en el botón «Ingresá con tu cuenta @bue.edu.ar» que aparece en la pantalla.



2. Completá con tu cuenta @bue personal y tu contraseña para poder acceder.

Inicia sesión

Ir a Mi proyecto

Correo electrónico o teléfono

¿Has olvidado tu correo electrónico?

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Español (España) Ayuda Privacidad Términos

Te damos la bienvenida

prueba@prueba.com

introduce tu contraseña

Mostrar contraseña

¿Has olvidado tu contraseña? [Siguiente](#)

Español (España) Ayuda Privacidad Términos



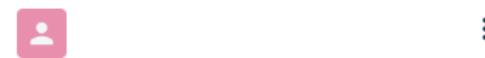
3. Una vez dentro del sistema, hacé clic en la tarjeta que simboliza el rol «**Dirección de Área**», «**Supervisor**», «**Directivo**» o «**Equipo de Conducción**».



Dirección de Área >
Dirección de Educación Primaria



Supervisor >
Dirección de Educación Primaria



Directivo >
Primario



Equipo de Conducción >
Primario

4. Desde el menú izquierdo, hacé clic sobre el ícono que aparece en pantalla. A continuación, el sistema abrirá el módulo de «**Matriculación**», como se observa en la siguiente imagen:

Matriculación

Gestiona secciones, matriculados, pases, inscripciones y promociones.

Secciones Promoción Gestión de Pases 2 Inscriptos 7 Matriculados

Secciones

Buscar 2024 Año

Ciclo Lectivo	Año	Turno	Jornada	Dív
2024	1º grado	Doble	Completa	R
2024	1º grado	Doble	Completa	TES
2024	1º grado	Mañana	Simple	Acc

5. Luego hacé clic sobre la solapa en «**Inscriptos**», vas a encontrar el listado de estudiantes a los que se les ha otorgado vacante en tu establecimiento.

Desde esta pantalla podrás matricular a un alumno.

Matriculación

Gestiona secciones, matriculados, pases, inscripciones y promociones.

Secciones Promoción Gestión de Pases Inscriptos Matriculados

Inscriptos

Buscar Año Turno

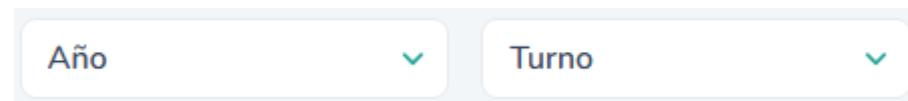
Apellido y nombre	Documento	Año
ALUMNO1, PRUEBA	12345678	2º grado
ALUMNO2, PRUEBA	12235678	6º grado
ALUMNO3, PRUEBA	12667678	7º grado
ALUMNO4, PRUEBA	66345678	6º grado
ALUMNO5, PRUEBA	23345678	1º grado



6. En «**Inscriptos**» podés utilizar el buscador para encontrar al alumno por su nombre, apellido o número de documento.

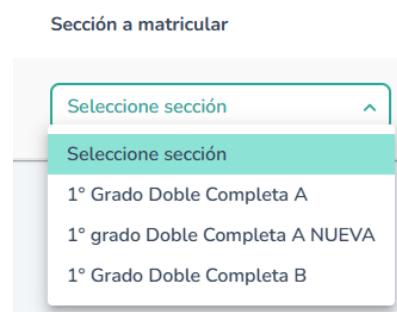


También podes utilizar los filtros de **año** y **turno** para buscar a uno o varios alumnos específicos.



7. Al identificar al estudiante; en la columna «**Sección a matricular**», vas a encontrar el desplegable con las diferentes secciones disponibles para agregar.

IMPORTANTE: Recordá que solo se listan las secciones creadas en tu establecimiento según el año.



- Cuando hayas seleccionado la sección, hacé clic en el botón «**Matricular**».

Apellido y nombre	Documento	Año	Turno solicitado	Sección a matricular
ALUMNO PRUEBA, ALUMNO 1	1122334455	2º grado	Mañana	2º Grado Mañana Simple A
ALUMNO PRUEBA, ALUMNO 2	4422334455	2º grado	Tarde	Seleccione sección
ALUMNO PRUEBA, ALUMNO 3	4455334455	5º grado	Tarde	Seleccione sección

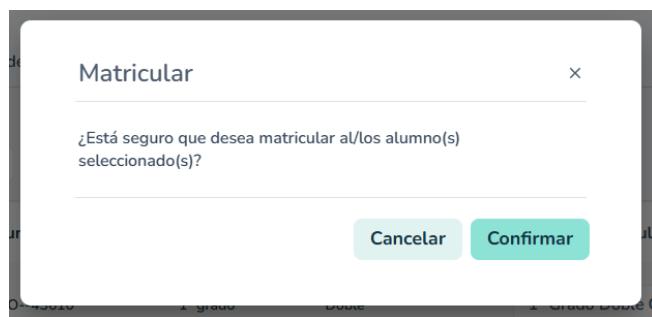
- En el módulo de «**Matriculación**» vas a poder visualizar los datos ingresados del estudiante (nombre y apellido, documento y sección a matricular). A continuación, completá la «**Fecha efectiva de matriculación**» con la fecha exacta de matriculación del alumno.

Nombre y Apellido	Documento	Fecha efectiva de Matriculación	Sección a Matricular
Demo, Alumno -436-10	DEMO--43610	13/02/2025	1º Grado Doble Completa A

- Hacé clic en el botón «**Aceptar**» que se habilitará con la carga de la «**Fecha efectiva de matriculación**».



11. Hacé clic en el botón «**Confirmar**» para matricular al estudiante en la sección que se le asignó.



11 - ¡Listo! El alumno se encuentra matriculado y podrás encontrarlo en la solapa «**Matriculados**».

Apellido y nombre	Documento	Condición	Año	Turno	Jornada	División	Cambio de sección	FEM	Acciones
DEMO, ALUMNO - 436-10	DEMO-43610	Regular	1º grado	Doble	Completa	A	FEM original: Sin FEM definida	08/01/2025	

¡Importante!

- Es fundamental completar la columna de «**Fecha efectiva de matriculación**» con los datos correctos, ya que la fecha que se registre en este campo determinará el inicio de la toma de presentismo del estudiante.



- Si la «**Fecha efectiva de matriculación**» es incorrecta, solo el rol «**Dirección de área**» podrá modificarla siguiendo estos pasos:

- 1 | Desde el legajo del estudiante (podés hacer clic en los 3 puntos y elegir la opción «Ver legajo»), en la solapa «**Datos Personales**», en la parte inferior se encuentran los «**Datos de la institución**» donde vas a poder modificar la «**Fecha efectiva de matriculación**».
- 2 | Hacé clic en «**Fecha efectiva de matriculación**» y seleccioná la fecha correcta.
- 3 | Luego, hacé clic en el botón «**Guardar**». Si la modificación se realizó correctamente vas a ver la leyenda «**El legajo se ha guardado con éxito**».
- 4 | ¡Listo! Ya se modificó la «**Fecha efectiva de matriculación**».

¡Antes de irte!

- 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.

