

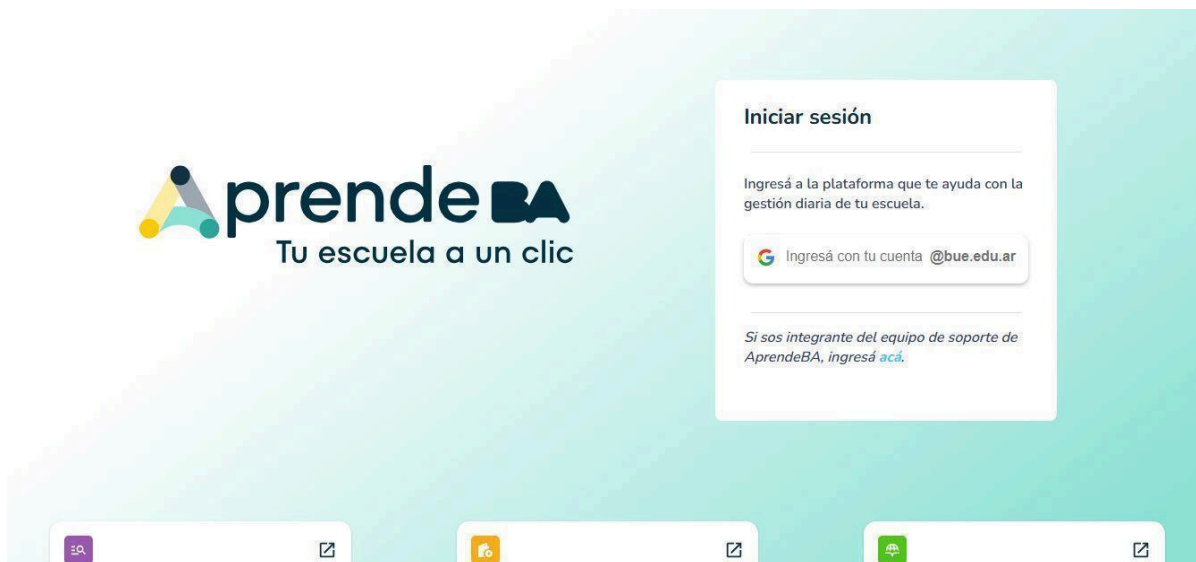
Modalidad Especial

Instructivo

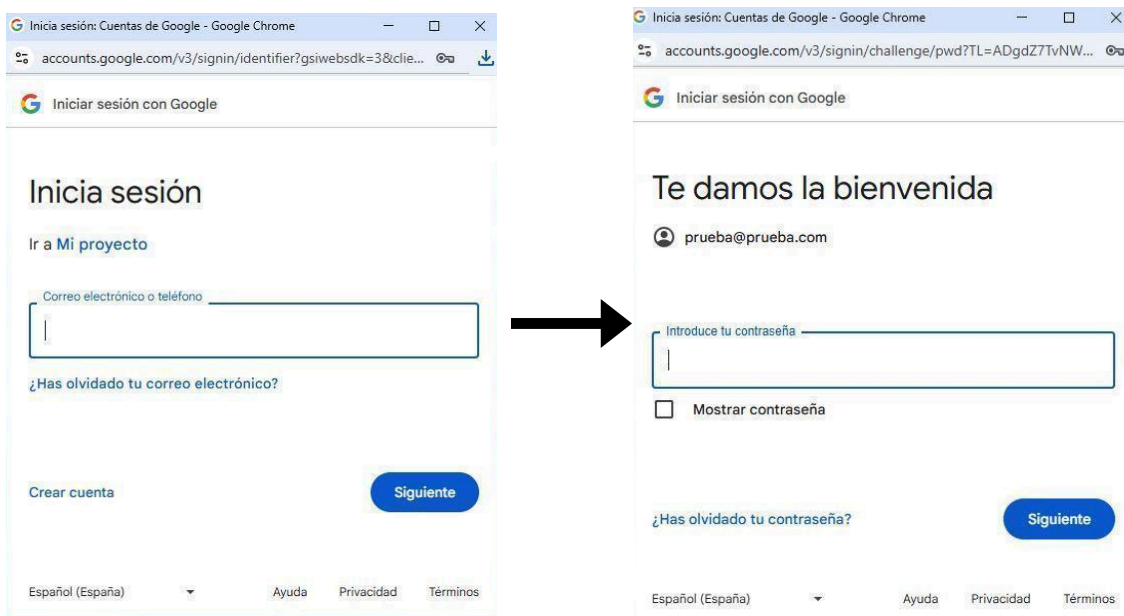
**Apoyo a la inclusión:
¿Cómo agregar a un estudiante?**



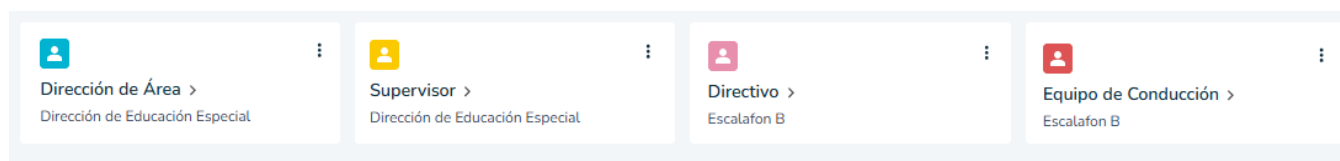
1. Ingresá a **AprendeBA** y hacé clic en el botón “**Ingresá con tu cuenta @bue.edu.ar**” que aparece en la pantalla.



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



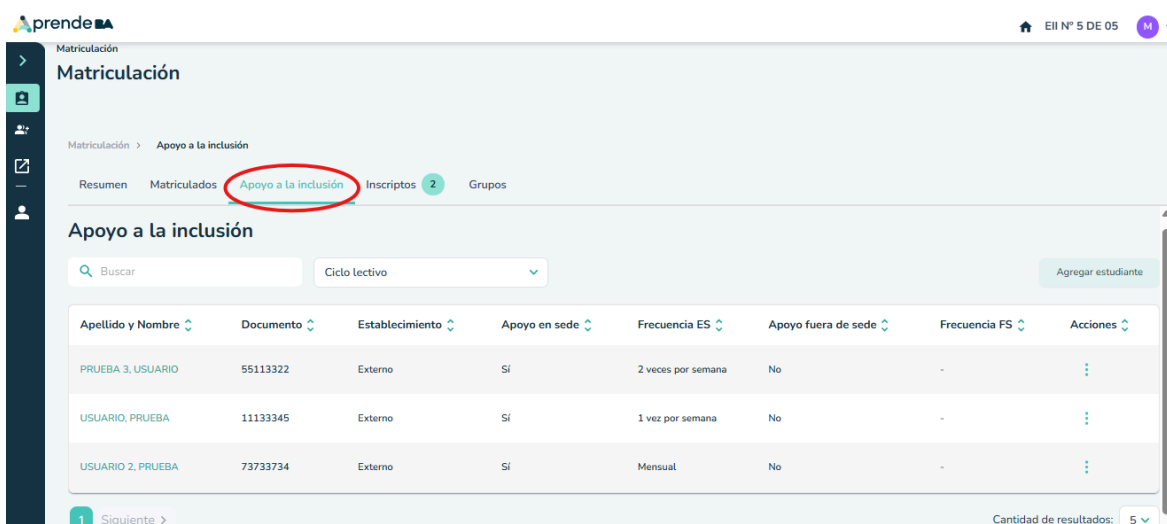
- Hacé clic en la tarjeta que simboliza el rol **Dirección de Área, Supervisor, Directivo o Equipo de Conducción**.



- Hacé clic en el módulo “Matriculación” del menú izquierdo.



- Hacé clic sobre la solapa “**Apoyo a la inclusión**” donde vas a encontrar el **listado de estudiantes** que reciben apoyo. En esta pantalla vas a poder **agregar a los estudiantes**.



6. Hacé clic en el botón **“Agregar Estudiante”**. Podés buscar o agregar al estudiante a través de su apellido o documento.

Agregar estudiante

Documento ▾

Apellido

Documento ✓

Apellido o Documento

Cancelar

Importante: si la **búsqueda no coincide** con ningún resultado, agregá al estudiante completando todos los campos obligatorios.

Agregar estudiante

Documento ▾

i El estudiante ingresado no se encuentra en la base de datos.
Por favor, completar los siguientes campos para darlo de alta

Nombre *

Apellido *

País *

Selecciona ▾

Provincia *

Selecciona ▾

Genero *

Selecciona ▾

Tipo de documento *

Selecciona ▾

Número de documento *

Fecha de nacimiento *

Cancelar Solicitud

Guardar Datos

7. Seleccioná y completá los campos de “Apoyo para la inclusión”.

Agregar estudiante

DNI

Apellido y nombre	Tipo de Documento	Documento	Establecimiento	Nivel
DEMO 203 PRUEBA INSCRIPCION, ALUMNO	Cédula de Identidad Extranjero	40741744	ESCUELA DEMO COMÚN	Inicial

Agregar estudiante en apoyo para inclusión

☐ CUD
 ☐ PPI
 ☐ APND
 ☐ Intervención EOE

☐ Apoyo en sede
 Frecuencia de apoyo

☐ Apoyo fuera de sede
 Frecuencia de apoyo

8. Luego de completar todos los campos, hace clic en el botón “**Guardar datos**”

Agregar estudiante en apoyo para inclusión

☒ CUD
 ☒ PPI
 ☐ APND
 ☐ Intervención EOE

☐ Apoyo en sede
 Frecuencia de apoyo

☒ Apoyo fuera de sede
 Frecuencia de apoyo

Importante: luego de seleccionar un campo de apoyo a la inclusión, indicá si el apoyo es en sede o fuera de sede junto con la frecuencia de apoyo.

Tené en cuenta que el “**Apoyo fuera de sede**” podés seleccionarlo si el estudiante ya **está matriculado** en un establecimiento.

9. Cuando los datos se hayan guardado correctamente, el estudiante va a figurar en el listado de **Apoyo a la inclusión**. Para editar los campos de apoyo o eliminarlo del listado hacé clic en el botón de acciones.

¡Listo!

¡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.