

Modalidad Especial

Instructivo

**¿Cómo inscribir a un
estudiante nuevo?**

 **Aprende BA**



Buenos Aires Ciudad

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 poder acceder.



Inicia sesión

Ir a Mi proyecto

Correo electrónico o teléfono

Prueba@bue.edu.ar

¿Has olvidado tu correo electrónico?

Crear cuenta

Siguiente

Español (España)

Ayuda

Privacidad

Términos

Te damos la bienvenida

Prueba@bue.edu.ar

Introduce tu contraseña

Mostrar contraseña

¿Has olvidado tu contraseña?

Siguiente

Español (España)

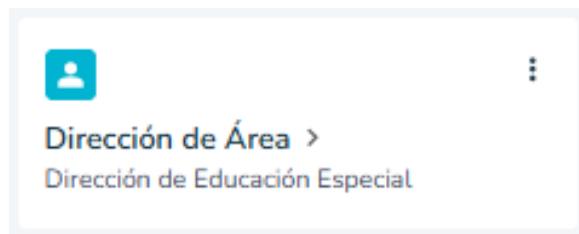
Ayuda

Privacidad

Términos

3. Una vez dentro del sistema, hacé clic en la tarjeta que simboliza el rol

Dirección de Área.



4. Buscá la institución en la cual querés ingresar. Podés hacerlo a través de los filtros: **Distrito escolar**, **Escalafón** o el **buscador de establecimientos**.

Seleccioná el establecimiento escolar

Buscar establecimiento			Distrito escolar	Escalafón	Dirección			Seleccionar
CUE	Anexo	Establecimiento	Dependencia Funcional	Distrito	Escalafón	Dirección		
200052	00	EII N° 14 DE 14	Dirección de Educación Especial	14	B	AVDA. TRIUNVIRATO 3626 (C1427)	<input type="radio"/>	
200057	00	EII N° 6 DE 6	Dirección de Educación Especial	6	B	INCLAN 3146 (C1258)	<input type="radio"/>	
200062	00	EII N° 5 DE 05	Dirección de Educación Especial	5	B	JOSE A. CORTEJARENA 3350 (C1437)	<input type="radio"/>	
200080	00	EII N° 18 DE 18	Dirección de	18	B	SAN BLAS 4356	<input type="radio"/>	

Cancelar **Ingresar**



5. Luego de identificar el establecimiento, seleccioná y hacé clic en el botón “Ingresar”.

6. Desde el módulo **Matriculación**, ingresá a la solapa “Inscriptos”.



7. Hacé clic en el botón “**Agregar Estudiante**”. Podés buscar o agregar al estudiante a través de su apellido, nombre, documento o establecimiento de origen.

Agregar estudiante
Buscá por nombre, apellido, Documento o establecimiento de origen y seleccioná al estudiante que querés matricular.

Realizá la búsqueda por uno de los cuatro campos disponibles para verificar la existencia del alumno en aprende BA
Apellido, Nombre, Documento o Establecimiento de origen

Documento Buscar Agregar estudiante
Apellido Nombre Cancelar
Documento Establecimiento Segundo Ciclo Sin grupos disponibles

8. Agregar estudiante

Si no encontrás coincidencias (por ser un estudiante nuevo), el sistema te permite **completar el formulario de inscripción**.

También podés **agregar un estudiante** en caso de que haya coincidencias pero no sea el estudiante correspondiente.

o a **Agregar estudiante**
Buscá por nombre, apellido, Documento o establecimiento de origen y seleccioná al estudiante que querés matricular.

Documento 333445 Agregar estudiante

9. Hacé clic en “**Agregar estudiante**” y completá los **campos obligatorios** con los datos del estudiante.

Nombre * Ingresar el nombre Apellido * Ingresar el apellido País * Selecciona un país
Genero * Selecciona un genero Fecha de nacimiento * dd/mm/aaaa Tipos de documento * Selecciona un tipo de documento
Número de documento * Ingresar el número de documento Ciclo lectivo * 2025 Turno * Selecciona un turno
Nivel * Primario Ciclo * Selecciona un ciclo



10. Hacé clic en el botón **Guardar Datos** para registrar la inscripción.
- 11.

[Cancelar Solicitud](#) [Guardar Datos](#)

¡Listo! El estudiante se encuentra **inscripto** y aparecerá en la solapa de “**Inscriptos**” para ser matriculado en la sección que corresponda.

¡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.

