



INSTRUCTIVO PARA INGRESAR A COMPLETAR E IMPRIMIR LA FICHA DE MATRÍCULA

- 1) En el sitio web del Colegio hacer clic en la solapa Autogestión y luego en Alumnos. Finalmente hacer clic en la opción Datos personales

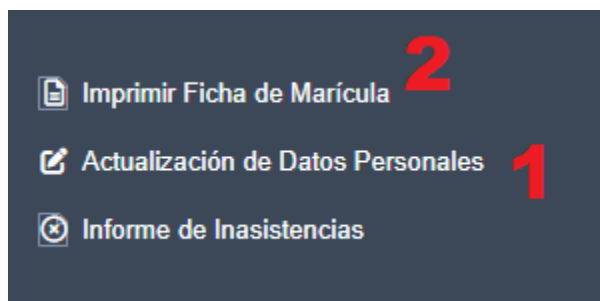


Autogestión Alumnos



- 2) Escribir el usuario y la contraseña. El usuario es el DNI del alumno/a y la contraseña es 1234

- 3) En la siguiente pantalla primero debe hacer clic en Actualización de datos personales y completar todos los datos solicitados desplazándose hasta el final de la página y luego volviendo hacia arriba para hacer clic en el botón Guardar. Finalmente debe hacer clic en Imprimir Ficha de Matrícula.



Guardar

DATOS DEL ESTUDIANTE

(EN AQUELLOS CASOS DONDE NO SE DEBA CONSIGNAR NINGÚN DATO, ESCRIBIR UN GUIÓN)

Curso al que ingresa *	<input type="text" value="Seleccione"/>
Nacionalidad *	<input type="text" value="Argentina"/>
Fecha de Nacimiento *	<input type="text" value="10/10/2020"/> DD/MM/AAAA
Lugar de Nacimiento (Ciudad) *	<input type="text" value="Córdoba"/>
Lugar de Nacimiento (Departamento/Partido) *	<input type="text" value="----"/>
Lugar de Nacimiento (Provincia) *	<input type="text" value="Córdoba"/>
Lugar de Nacimiento (País) *	<input type="text" value="Argentina"/>
Dirección (Calle y nº) *	<input type="text" value="----"/>
Barrio *	<input type="text" value="----"/>
Localidad *	<input type="text" value="----"/>
Celular del estudiante (solo para nivel secundario) *	<input type="text" value="----"/>
Email del estudiante *	<input type="text" value="----"/>