



INSTRUCTIVO: AGREGAR NUEVO DOCUMENTO A ESTUDIANTE INSCRIPTO

Acceso:

- El Usuario para acceder deberá poseer permisos de acceso al Portal de Servicios

Propósito de sistema:

- Agregar un documento uruguayo a un estudiante ya registrado con un documento extranjero a fin de evitar la duplicación de estudiantes en el sistema.

Descripción

Ingresar al Portal de Servicios, acceder a la opción de menú Confección de Grupos que se encuentra en la pestaña Alumnos, o se puede buscar con el buscador de menú.

The screenshot shows the ANEP web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ANEP logo, the text 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA', and several menu items: 'General', 'Alumnos', 'Personal', and 'Liceo'. A search box labeled 'Buscar en el menú' is located on the right side of the navigation bar. The 'Alumnos' menu is expanded, displaying a list of options. The option 'Confección de Grupos' is highlighted with a red rectangular box. Other visible options in the menu include 'Asistencia Estudiantil', 'Boletines Calificaciones y Reuniones', 'Abonos Estudiantiles (MTOPE)', 'Consultas Abonos', 'Empresas usuales de Transporte', 'Actas de Exámenes e Inscripciones Manuales y Acreditaciones', 'Acreditaciones', 'Ficha Estudiantil', 'Fórmula 69', 'Inscripciones', 'Anulación Inscripción', 'Cambios de Liceo y Anulación de Inscripciones', 'Habilitar inscripción de preinscriptos no confirmados', and 'Jura de la Bandera'. The main content area of the page is partially visible on the left, showing sections for 'Prácticas Docentes', 'Novedades APIA', and 'Atención Docentes'.



1-Seleccionar el curso donde ya se encuentra inscripto el estudiante y pulsar el botón Grupos por Curso.

Grupos y Listas por Curso y Materia

Inicio: 2021 Marzo Julio

Plan: Reformulación 2006

Curso: 1er.Año

Turno: 1E

Materia: Teórico

2-Buscar el estudiante y presionar en el icono para ingresar a su 'Ficha Estudiantil'.

Grupos de 1er.Año

1ro. G. 1	1ro. G. 2	1ro. G. 3	1ro. G. 4	1ro. G. 5
MUJ:13,HOM:12 EE:23 EEL:2	MUJ:16,HOM:14 EE:27 EEL:3	MUJ:15,HOM:14 EE:27 EEL:1 EES:1	MUJ:16,HOM:13 EE:24 EEL:5	MUJ:15,HOM:14 EE:28 EEL:1

ver sin Grupo

Nombre del alumno	Edad	Documento	T.	Grupo
Apellidos, Nombres Estudiante	12	12345678	D	1ro. G. 1

El sistema abre una ventana emergente con la Ficha Estudiantil del estudiante elegido.

Ficha Personal

Salud Social Perfil Trayectoria

[Primaria](#) [RUA](#) [Fórmula 69](#) [Resumen de Actuación](#)

Datos personales

Documento: UY

Credencial:

Fecha de nacimiento:

Teléfonos:



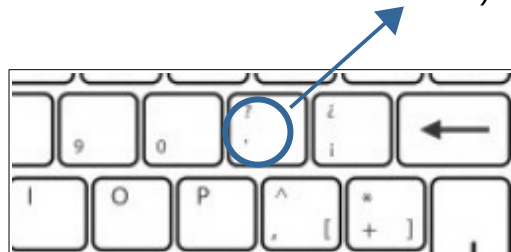
3-Se pulsa en el ícono “Modificar Datos Personales” para acceder a la pantalla con los datos de la Persona.

El sistema accede a la pantalla de Datos Personales pestaña “Datos Generales”.

Persona: Perez Diaz, Sebastian	
Datos Generales	
1er. Apellido	Perez
2do. Apellido	Diaz
1er. Nombre	Sebastian
2do. Nombre	
Sexo	Masculino
Fecha Nacimiento	05/04/2005
País Nacimiento	ARGENTINA
Estado Civil	Sin información
Nivel Educativo	Sin información
Emergencia	Sin información
Prestadora Salud	Sin información
Fecha Fallecimiento	//
Carné de Salud Adolescente	// Vencimiento

Importante: con el documento de identidad en mano, el usuario debe verificar que los **nombres, apellidos, sexo y fecha nacimiento** ingresados en el sistema coincidan exactamente con los que figuran en el documento, así como también verificar la fecha de nacimiento:

- Verificar los tildes, que figuren los mismos en el documento y en el sistema.
- Verificar los apóstrofos o comillas que coincidan los del documento con los ingresados en el sistema (tener en cuenta utilizar la comilla vertical).





4-Luego de haber verificado que los datos del estudiante figuran en el sistema **iguales** al documento se pulsa en la pestaña 'Documentos' para ir a agregar la cédula uruguaya.

Persona: Apellidos , Nombres

Datos Generales | **Documentos** | Datos Contacto | Fotos

Documentos + Nuevo Documento

País	Tipo	Nº documento	Principal	Emitido	Vencimiento
* ARGENTINA	PSP	123456789	Si	//	//

5-**Antes** de agregar el nuevo documento uruguayo al estudiante se debe marcar al documento extranjero como **"No"** Principal.

Datos Generales | **Documentos** | Datos Contacto | Fotos

Documentos + Nuevo Documento

Indicar No en el documento extranjero

País	Tipo	Nº documento	Principal	Emitido	Vencimiento
* ARGENTINA	DNI	46033162	No	//	//

Confirmar Volver

Importante:esta acción se debe realizar en este paso, no mas adelante.

6-Se pulsa el botón **+ Nuevo Documento**

Datos Generales | **Documentos** | Datos Contacto | Fotos

Documentos + Nuevo Documento

País	Tipo	Nº documento	Principal	Emitido	Vencimiento
* ARGENTINA	DNI	46033162	No	//	//
URUGUAY	CI		No	//	//

Confirmar Volver



7- Se digita el número de documento nuevo del estudiante.

País	Tipo	Nº documento	Principal
ARGENTINA	PSP	123456789	No
URUGUAY	CI	12345678	No

8- Se indica la cédula uruguaya como documento principal.

País	Tipo	Nº documento	Principal	Emitido	Vencimiento
ARGENTINA	PSP	123456789	No	//	//
URUGUAY	CI	12345678	Si	//	//

Indicar SI en el documento uruguayo

9- Se pulsa el botón Confirmar.

Si los datos del estudiante coinciden con la información de su cédula en DNIC (Dirección Nacional de Identificación Civil) el sistema guarda el nuevo documento y regresa a la Ficha Estudiantil del estudiante.

Ficha Personal

Salud Social Perfil Trayectoria

Primaria RUA Fórmula 69 Resumen de Actuación Plan Ceibal

Datos personales

Documento: UY **Modificar Datos Personales**

Credencial:

Si el usuario desea verificar que el nuevo documento se guardó puede ingresar nuevamente a Modificar Datos Personales, o cerrar la ventana.



VALIDACIONES Y CORRECCIONES:

Al elegir el documento Principal en el paso 8 si el sistema detecta alguna diferencia entre la información de la cédula en DNIC con los datos del sistema, se muestra un mensaje en pantalla indicando los datos que figuran en DNIC para el estudiante.

País	Tipo	Nº documento	Principal	Emitido	Vencimiento
x ARGENTINA	DNI	DNIC: la cédula corresponde a SEBASTIÁN PÉREZ DÍAZ	No	/ /	/ /
x URUGUAY	CI	12345678	Si	/ /	/ /

Aunque aparezca el mensaje se pulsar Confirmar para realizar las correcciones en el paso siguiente.

10-Luego de pulsar Confirmar el sistema regresa a la pestaña Datos Generales.

Persona: Perez Diaz, Sebastian

• **DNIC: la cédula corresponde a SEBASTIÁN PÉREZ DÍAZ**

1er. Apellido	Perez
2do. Apellido	Diaz
1er. Nombre	Sebastian
2do. Nombre	
Sexo	Masculino
Fecha Nacimiento	05/04/2005
País Nacimiento	ARGENTINA
Estado Civil	Sin información
Nivel Educativo	Sin información
Emergencia	Sin información
Prestadora Salud	Sin información
Fecha Fallecimiento	/ /
Carné de Salud Adolescente	/ / Vencimiento

En la parte superior de la pantalla en rojo se indica el error si el error se encuentra en los nombres o apellidos se visualiza un mensaje con los nombres y apellidos con los que figura el estudiante en DNIC, si la diferencia es en la fecha de nacimiento se indica un mensaje con la fecha de nacimiento informada por DNIC.



Persona: Perez Diaz, Sebastian

• **DNIC: fecha de nacimiento es 05/04/05**

Datos Generales | Documentos | Datos Contacto | Fotos

Los campos Nombres, apellidos, fecha de nacimiento se encuentran editables para que el usuario pueda realizar las correcciones.

Persona: Perez Diaz, Sebastian

• **DNIC: la cédula corresponde a SEBASTIÁN PÉREZ DÍAZ**

Datos Generales | Documentos | Datos Contacto | Fotos

1er. Apellido	<input type="text" value="Pérez"/>
2do. Apellido	<input type="text" value="Díaz"/>
1er. Nombre	<input type="text" value="Sebastián"/>
2do. Nombre	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text" value="Masculino"/>
Fecha Nacimiento	<input type="text" value="05/04/2005"/>
País Nacimiento	<input type="text" value="ARGENTINA"/>
Estado Civil	<input type="text" value="Sin información"/>
Nivel Educativo	<input type="text" value="Sin información"/>
Emergencia	<input type="text" value="Sin información"/>
Prestadora Salud	<input type="text" value="Sin información"/>
Fecha Fallecimiento	<input type="text" value="/ /"/>
Carné de Salud Adolescente	<input type="text" value="/ /"/> Vencimiento

Confirmar | Volver



11-Luego de realizadas las correcciones, **sin pulsar Confirmar** se debe ir a la pestaña Documentos.

Personas: Seguí, Sebastián

Datos Generales | Documentos | Datos Contacto | Fotos

Documentos + Nuevo Documento

Pais	Tipo	Nº documento	Principal	Emitido	Vencimiento
x ARGENTINA	PSP	123456789	No v	//	//
x URUGUAY v	CI v	65063508	Si v	//	//

Confirmar Volver

12- En pantalla se visualiza el nuevo documento ingresado, se pulsa Confirmar. El sistema regresa a la Ficha Estudiantil del estudiante. Si el usuario desea verificar que el nuevo documento se guardó puede ingresar nuevamente a Modificar Datos Personales, o cerrar la ventana.

OTROS MENSAJES DE ERROR

Si no se ejecutaron los pasos indicados en este manual en el orden establecido, y si hay diferencias entre los datos del sistema y la información de DNIC es posible que el sistema muestre un mensaje de error que indica **YA EXISTE REGISTRO.**

Si esto llega a suceder, el usuario debe regresar a la Ficha Estudiantil y repetir los pasos uno a uno como se indican en este manual.