

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE PREMATRÍCULA**I. Configuración del año escolar 2012**

1. Ingresar a la opción *Año Escolar* y hacer clic en el botón *Agregar*, luego registrar los datos solicitados.

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe	
2011	2011	Especialidades	01/03/2011	29/02/2012	Activo		
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	28/02/2013	Inactivo		

Leyenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado

2. Para activar el nuevo año escolar, hacer clic al estado Inactivo. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde el usuario puede seleccionar *Sí*, si desea copiar toda la configuración del año escolar que seleccione, o *NO* si desea hacer la configuración manualmente.

CONSULTA

¿Desea cargar la configuración de un año académico anterior para este año:
2012?

SI: Cargará la configuración de un año académico anterior. Activará el año académico.
Diseño Curricular :

Año Académico :

NO: Activará el año académico. Usted podrá registrar la configuración de este año.

3. Esperar unos segundos y actualizar la pantalla. Cuando esté el estado Activo, ya puede consultar los registros copiados del año académico seleccionado o puede empezar el registro de los datos manualmente, según la opción antes seleccionada.

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe	
2011	2011	Especialidades	01/03/2011	29/02/2012	Activo		
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	28/02/2013	Activo		

Leyenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado

II. Registrar prematrícula (en año escolar 2011).

4. Después de tener el año escolar 2012 ya configurado, se deben definir las secciones posteriores, es decir, la sección del siguiente año escolar donde serán matriculados los estudiantes con situación final Promovido.
5. Ingresar a la opción *Ciclos – Grados y Secciones* e ingresar a editar cada sección.



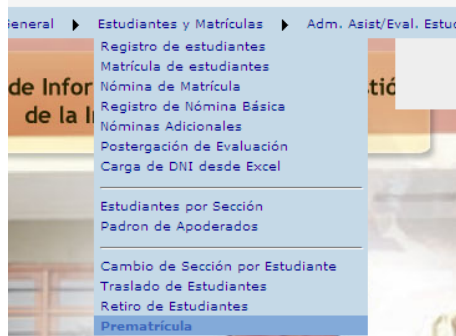
6. Hacer clic en *Sección posterior*, y seleccionar la sección de promoción para los estudiantes matriculados allí.



7. Ingresar a la opción *Fases* y cambiar el estado de la Fase Regular a *Cerrado*.



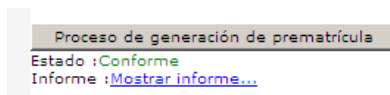
8. Luego seleccionar la opción *Prematrícula* del menú *Estudiantes y Matriculas*.



9. Hacer clic en el botón *Proceso de generación de prematrícula*. Este botón realiza la prematrícula de los estudiantes con situación final *Aprobado* o *Desaprobado*, al grado que le corresponde para el siguiente año escolar.



10. Puede hacer clic al botón *Refrescar estado* para que le muestre el progreso del procesamiento. Una vez terminado el proceso, le presentará el estado *Conforme*.



11. Luego puede revisar los estudiantes pre-matriculados, seleccionando el año escolar 2012 e ingresando a la opción *Estudiantes por Sección*.

