

¿Cómo agregar un/a alumno/a?

¡Importante!

Los establecimientos que hacen uso de la plataforma **miEscuela** no deberán agregar alumnos del ciclo lectivo en curso ya que los mismos serán migrados desde esta plataforma a SiTED.

La corrección de datos personales también se realiza en la plataforma **miEscuela**.

Solo podrán agregar alumnos en aquellos casos que se requiera generar una versión digital del analítico de un alumno que haya egresado previo a la implementación de SiTED.

Paso a paso para agregar a un/a alumno/a:

1. Ingresá a sited.buenosaires.gob.ar y accedé con tu cuenta @bue.edu.ar haciendo clic en el botón «Iniciá sesión».
2. Ingresá al módulo «Analíticos».
3. Hacé clic en el botón «+Agregar alumno/a» ubicado en el extremo superior derecho.



4. En «Información de el/la alumno/a» completá los datos personales.

Agregar alumno/a

Paso siguiente: Plan de estudios

● ● ● Pasos 1 de 3

Información de el/la alumno/a

Tipo de documento *	Nro. de documento *
Género *	Apellido/s *
Nombre/s *	Fecha de nacimiento *
	dd/mm/yyyy 
País de nacimiento *	Provincia de nacimiento *
Localidad/ciudad de nacimiento *	Año/Ciclo *

- Una vez que los campos estén completos, el sistema habilitará los botones **«Guardar»** y **«Continuar»**.

Si **querés generar el analítico en otro momento**, presioná el botón **«Guardar»**. Al volver al listado de alumnos, el alumno estará en estado **«En proceso»**.

Si **querés generar el analítico en el momento**, presioná el botón **«Continuar»**. Si tenés dudas, podés consultar el instructivo **¿Cómo generar un analítico?**