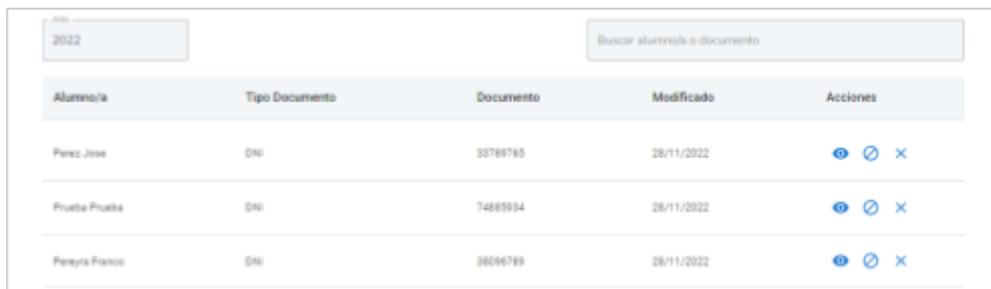


Dar de baja un analítico

Esta acción debe realizarse cuando se generó un analítico a un alumno que aún no egresó o el analítico tiene algún error en las notas que se cargaron. Al realizar la baja, se borran todos los datos cargados para el alumno y el mismo vuelve al módulo analítico con su estado inicial: **En proceso**.

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 «**Histórico**».
3. En el filtro «**Año**», ingresá el que corresponda al año de egreso del alumno/a. También podés usar el filtro «**Buscar alumno/a o documento**» con los datos correspondientes. Luego presioná la tecla **Enter**.
4. El sistema mostrará a los alumnos que coincidan con los filtros aplicados.



Alumno/a	Tipo Documento	Documento	Modificado	Acciones
Perez Jose	DNI	33789765	26/11/2022	  
Puerta Puerta	DNI	74889934	26/11/2022	  
Pereyra Franco	DNI	38096789	26/11/2022	  

5. Para dar de baja el analítico, hacé clic en el ícono correspondiente a **Dar de baja** o ingresá a la vista del detalle del analítico, a través del ícono correspondiente a **Ver detalle**, y después presioná el botón «**Dar de baja**».
6. El sistema mostrará un recuadro y pedirá confirmar la acción. Hacé clic en el botón «**Dar de baja**» para confirmarlo.



Dar de baja el analítico

¿Está seguro que desea dar de baja el analítico?
Al confirmar esta acción, el analítico del alumno/a quedará en estado "En Proceso"

CANCELAR **DAR DE BAJA**



7. El alumno pasará del **Módulo Histórico** al **Módulo Analíticos**, con estado «**En proceso**» para que se le pueda generar el analítico cuando corresponda.
8. **¡Importante!** Cuando se realice esta acción sobre un analítico, el equipo de conducción deberá enviar un mail a **gotyl.sited@bue.edu.ar** comunicando la baja del analítico generado, para que éste se lo comunique al equipo de Nación.

