

Instructivo para el procedimiento de carga de matrícula y solicitud de netbooks educativas

El **Programa Conectar Igualdad** ha diseñado este procedimiento para establecer pautas claras para todo el proceso de registraci3n de solicitud y entrega de las netbooks educativas.

Para ello, ANSES ha realizado el **Aplicativo Conlg**, a trav3s del cual cada establecimiento educativo podr3 informar todos los datos requeridos para consolidar los equipos a entregar por parte del Correo.

Para poder operar el **Aplicativo Conlg** ser3 requisito contar con la **Clave de Seguridad Social** y la **Clave de Seguridad Social Corporativa**. Esta 3ltima estar3 asociada a cada **C3digo 3nico de Establecimiento (CUE)** y a cada **CUIL**. Esto permitir3 contar con un mayor grado de seguridad, teniendo en cuenta la informaci3n que es requerida.

El env3o de las netbooks educativas del **Programa Conectar Igualdad** depende de la informaci3n que se haya ingresado en el **Aplicativo Conlg**. Por ello es muy importante seguir el protocolo descrito en el presente procedimiento.

Primera etapa: La escuela ingresa la informaci3n

Establecimiento Escolar

- **1.** Cada autoridad escolar, y quienes 3sta designe como operadores*, deber3n generar su Clave de la Seguridad Social (esta clave es personal) de acuerdo al procedimiento descrito en el **Anexo I**.

*Cada operador es un referente del establecimiento. Su tarea consiste en ingresar los datos requeridos por el Aplicativo Conlg para generar la solicitud de entrega de las netbooks educativas.

Operadores pueden ser: miembros del equipo de conducci3n del establecimiento, docentes, preceptores y padres de los alumnos del establecimiento.

- 2. Una vez que ANSES le informe que ya tiene su Clave de la Seguridad Social y su Clave de Seguridad Social Corporativa ya habilitada, el operador estará en condiciones de utilizar el Aplicativo ConIlg.

¿Cómo ingreso en el Aplicativo ConIlg?

- 1. Todo operador que desee utilizar el **Aplicativo ConIlg** deberá dirigirse al portal del **Programa Conectar Igualdad**:
www.conectarigualdad.gob.ar

The image shows the homepage of the 'Conectar Igualdad' website. At the top left is the logo 'conectar igualdad' with the URL 'www.conectarigualdad.gob.ar'. To the right are the logos for 'ARGENTINA Con vos, siempre' and 'PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA'. Below these are navigation tabs: 'Sobre el Programa', 'La Netbook', 'Preguntas Frecuentes', and 'Noticias'. A large green banner features the text 'UNA NUEVA EDUCACIÓN EN MARCHA. Cada uno con su netbook' and a photo of students using laptops. Below the banner, it states 'Tres millones de netbooks para alumnos y docentes de escuelas secundarias publicas del país.' A row of social media icons (facebook, flickr, YouTube, etc.) and a search bar are present. A navigation bar below that lists 'Docentes', 'Alumnos', 'Familia', 'Directivos de escuela', and 'Referentes tecnológicos'. The main content area has a grid of news items and utility buttons. The utility buttons include 'Informe de avance en tiempo real', 'Registrá tu Netbook', 'Soporte técnico', and 'Carga de matrícula escolar', which is circled in green. A 'Lo último' section at the bottom shows recent news items with small images and text.

- 2. En el portal deberá seleccionar en el menú de la derecha de la pantalla, el botón de **Carga de matrícula escolar**. Una vez allí, cliquear sobre el botón gris que indica **Ingresar al aplicativo de carga de datos del registro de solicitud y entrega**.

The screenshot shows the website 'conectar igualdad' with the URL 'www.conectarigualdad.gob.ar'. The header includes the Argentine government logo and 'PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA'. Navigation tabs include 'Sobre el Programa', 'La Netbook', 'Preguntas Frecuentes', and 'Noticias'. A main banner reads 'Los docentes protagonistas del cambio.' Below this are social media icons and a search bar. A menu at the bottom of the banner lists 'Docentes', 'Alumnos', 'Familia', 'Directivos de escuela', and 'Referentes tecnológicos'. The main content area is titled 'Inicio : Directivos de escuela : Carga de datos y matrícula escolar' and 'Carga de datos y matrícula escolar'. It contains a paragraph explaining the process for school authorities to generate a Social Security Key and use an application. A button with the text 'Ingresar al Aplicativo de carga de datos del registro de solicitud y entrega' is circled in green. Below this is a 'Descarga de instructivos y documentos' section with three links: 'Procedimiento para el registro de Solicitud y Entrega de Netbook educativas (V304SEP2010)', 'Clave de la seguridad social. Cómo gestionarla', and 'Contrato de Comodato modelo de entrega de Netbook'. On the right side, there is a sidebar with a menu for 'Carga de datos y matrícula escolar' (including 'Etapas del proceso de entrega de netbooks', 'Capacitación', 'Convocatorias', and 'Recursos Educativos'), a 'netbook 3D' graphic, and a 'Galería de Fotos' section with three photo thumbnails.

- 3. El aplicativo le solicitará el ingreso de su usuario y su clave. Una vez ingresados, debe **Iniciar Sesión**.

ANSES

Autopista de Servicios

Para ejecutar la aplicación que solicita, debe autenticarse con su Clave de la Seguridad Social.

- Para ello, ingrese en el campo "Usuario" su CUIL sin guiones intermedios.
- Luego, en campo "Código", ingrese el código de seguridad que aparece en la pantalla.
- A continuación ingrese la clave que usted generó y presione el botón "Iniciar Sesión".

Usuario: XXXXXXXX

Clave: ●●●●●●

Se recomienda a PC de uso público, haga click aquí para operar con mayor seguridad

289437

Ingrese el código de la imagen:

Iniciar Sesión Borrar

¿Olvidó su clave? | ¿Desea cambiarla?

Si aún no tiene, pruebe de obtenerla desde aquí

- Recuerde que, si usted ingresa su clave incorrectamente por cinco (5) veces consecutivas, permanecerá bloqueado por una hora.

COMUNICATE GRATIS CON ANSES LLAMANDO AL 130

ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2009 - Todos los Derechos Reservados

- 4. Una vez iniciada la sesión, el sistema le mostrará las opciones que puede realizar con su **Clave de la Seguridad Social**. Entre ellas, en la sección correspondiente a **"Mis servicios corporativos y profesionales"**, se encontrará el **establecimiento educativo** al que el operador está asociado. Debe seleccionarlo haciendo clic.

Usuario : 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL

Mi ANSES Virtual

Mis Servicios Personales

Consulta Historia Laboral
Asignaciones Familiares
Consulta Historia Laboral V2
Sistema Contención Familiar
Sistema Contención Familiar Test
Sistema de Reclamos
Sistema de Reclamos Test
WEBRUB Desarrollo

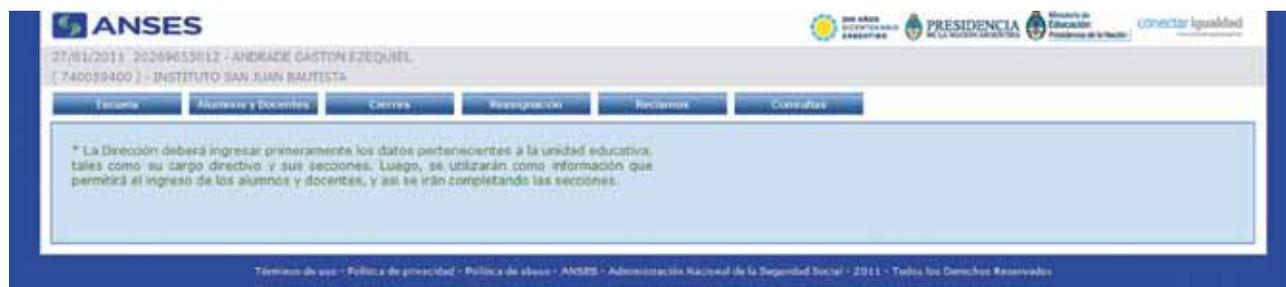
Mis Servicios Corporativos y Profesionales

Programa conectar Igualdad - Desarrollo INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA
Programa conectar Igualdad - testDesa INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

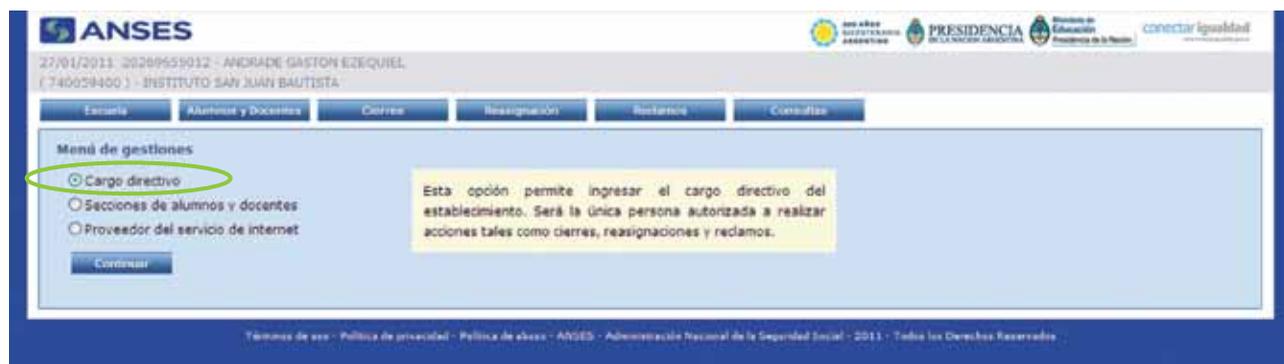
Escuela

Autoridad Escolar:

El operador se encontrará con la primera pantalla del **Aplicativo Coning**. Allí podrá apreciar que el mismo contiene todos los datos relativos al **CUE** del establecimiento educativo al que el operador está asociado. Podrá observar también que tiene seis (6) solapas o links: **ESCUELA, ALUMNOS Y DOCENTES, CIERRE, REASIGNACIÓN, RECLAMOS Y CONSULTAS** (estas últimas dos, sólo se encuentran habilitadas para la autoridad escolar).



El primer paso es seleccionar la solapa **ESCUELA**. Allí la autoridad escolar se encontrará con un **"Menú de gestiones"**, deberá elegir la opción **"Cargo directivo"** y apretar el botón **"Continuar"**.



Esta sección es de suma importancia, ya que permite ingresar el cargo directivo del establecimiento, siendo ésta la única persona autorizada a realizar acciones tales como cierres, resignaciones y reclamos.

Una vez realizado este paso, hacer clic en la opción **"Regresar"** para continuar con la carga en el aplicativo.



Nuevamente, en el **"Menú de gestiones"**, deberá seleccionar la opción **"Secciones de alumnos y docentes"** y luego hacer clic en **"Continuar"**. Esto permitirá determinar las secciones del establecimiento con la cantidad de alumnos y docentes.



A continuación, se deberá ingresar en **“Gestión de secciones”** en el campo **“Alumnos”** la cantidad total de alumnos que tiene la matrícula para el curso o división elegida: en el campo **“Descripción”** deberá determinar el año y la sección, por ejemplo 1 A; luego en el campo **“Turno”** deberá definir en el horario escolar, por ejemplo **“MAÑANA”** o **“TARDE”**; en el campo **“Total de alumnos”** la cantidad de alumnos que concurre. Y finalmente en el campo **“Editar”**, hacer clic en la opción **“Agregar”** para culminar con la carga del curso o división seleccionada y luego seguir con otro curso o división.



Una vez realizada la carga de la cantidad total de alumnos de la insti-

tución escolar, se deberá proceder a realizar la carga de los docentes.

A continuación, se deberá ingresar en **“Gestión de secciones”** en el campo **“Docentes”** la cantidad total de docentes del turno mañana, como del turno tarde. Finalmente, en el campo **“Editar”**, hacer clic en la opción **“Agregar”** para culminar con la carga de los docentes del establecimiento escolar.

ANSES

27/01/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Gestión de secciones

Alumnos

Descripción	Turno	Total de alumnos	Editar	Acción
1A	MAÑANA	24	Modificar	Eliminar
1B	MAÑANA	1	Modificar	Eliminar
	MAÑANA		Agregar	

Docentes

Descripción	Turno	Total de docentes	Editar	Acción
DOCENTE	MAÑANA	12	Modificar	Eliminar
DOCENTE	MAÑANA		Agregar	

Regresar

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

Culminada la carga de docentes, hacer clic en la opción **“Regresar”** para continuar con el aplicativo.

Una vez más, ingresaremos en el **“Menú de gestiones”** y seleccionaremos **“Proveedor del servicio de internet”**.

ANSES

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Escuela >

A continuación se presenta una lista de gestiones, por favor seleccione:

- Cargo directivo
- Secciones de alumnos y docentes
- Proveedor del servicio de internet

Continuar Regresar

Esta opción permite ingresar el proveedor de internet que posee el establecimiento. Su ingreso es necesario para poder informar al programa Conectar Igualdad sobre posibles inconvenientes de conectividad.

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

Esta opción permite ingresar el proveedor de Internet del establecimiento. Su ingreso es necesario para informar al **Programa Conectar Igualdad** sobre posibles inconvenientes de conectividad.

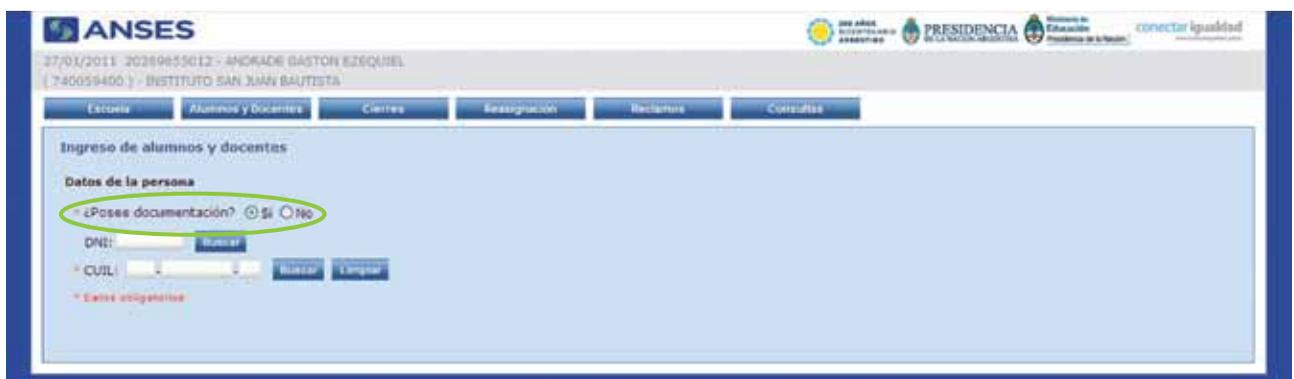
Ingreso de alumnos

Alumnos con DNI y comodato firmado:

Para comenzar con la carga, deberá seleccionar la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**:



En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador deberá completar el campo de "Datos de la persona".



Allí, deberá responder la pregunta "¿Posee documentación?":

- Si la opción es "Sí": deberá ingresar el DNI y presionar el botón "Buscar". Inmediatamente si el CUIL está gestionado ante ANSES se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el **CUIL**, **apellido y nombre**.

ANSES

02/03/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de Ingreso:

¿Posee documentación? Sí No

DNI:

¿CUIL: 27 - 30036561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMAN GABRIELA CYNTIA

Seción: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado? Sí En proceso Adulto responsable

* Datos obligatorios

- Si al ingresar el DNI y al presionar el botón “**Buscar**” le aparece la siguiente leyenda: **El DNI no está acreditado en ANSES. Deberá concurrir a una oficina de ANSES con el DNI y acompañado de adulto un responsable para acreditar identidad.**

ANSES

27/03/2011 20289655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Ingreso de alumnos y docentes

Datos de la persona

¿Posee documentación? Sí No

DNI: 30036561

¿CUIL:

* Datos obligatorios

El DNI no está acreditado en ANSES. Deberá concurrir a una oficina de ANSES con el DNI y acompañado de adulto responsable para acreditar identidad.

Quiere decir que el CUIL aún no ha sido gestionado ante ANSES o los datos no están correctamente verificados. Por esta razón es necesario dirigirse a la dependencia más cercana de ANSES para regularizar la situación:

- » Si el alumno es **menor de edad**, deberá presentar fotocopia de DNI, partida de nacimiento y fotocopia de DNI del padre/madre.
- » Si el alumno es **mayor de edad**, sólo deberá presentar fotocopia de DNI.

- Si al ingresar el DNI y al presionar el botón **“Buscar”** los datos que se autocompletan de CUIL o apellido y nombre no son los que se corresponden con el DNI ingresado, es necesario verificarlos en la dependencia más cercana de ANSES para regularizar esta situación y verificar los datos.

Una vez ingresados los datos del alumno (luego de verificar que estén correctos), se deberá completar el campo **“Sección”**, en donde se detallará a qué curso o división pertenece.

The screenshot shows the ANSES 'Formulario de ingreso' interface. At the top, there are logos for ANSES, 200 años Bicentenario Argentino, Presidencia de la Nación, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. Below the header, the user's session information is displayed: '02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA'. A navigation bar includes buttons for 'Escuela', 'Alumnos y Docentes', 'Cierres', 'Reasignación', 'Reclamos', and 'Consultas'. The main content area is titled 'Formulario de ingreso' and contains several fields:

- '¿Posee documentación?' with radio buttons for 'Si' and 'No'.
- 'DNI:' with a text input field and a 'Buscar' button.
- 'CUIL:' with a text input field containing '27 - 30036561 - 8' and 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.
- 'Apellido y Nombre:' with a text input field containing 'WEINMANN GABRIELA CYNTIA'.
- 'Sección:' with a dropdown menu highlighted by a green circle, showing '1 A - TURNO MAÑANA'.
- '¿Comodato firmado?' with radio buttons for 'Si', 'En proceso', and 'Adulto responsable'.

Luego, deberá responder la pregunta: **“¿Posee el comodato firmado?”** Debe clickear en la opción **“Sí”** para los casos de alumnos que tienen el comodato firmado.

This screenshot shows the same ANSES 'Formulario de ingreso' interface as the previous one. In this view, the '¿Comodato firmado?' section is highlighted with a green circle, showing the 'Si' radio button selected. The 'Sección' dropdown menu is no longer highlighted. The rest of the form fields and navigation elements remain the same as in the previous screenshot.

A continuación se deberán completar los “**Datos del responsable**” de la firma del comodato. En primera medida se deberá ingresar el DNI y presionar el botón “**Buscar**”. Inmediatamente, si el CUIL está gestionado ante ANSES, se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el **CUIL, apellido y nombre**.

ANSES

02/02/2011 - 20209655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740089400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamaciones Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación? Sí No

DNI:

CUIL: 27 - 30036561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTHIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado? Sí En proceso Adulto responsable

Datos del responsable

DNI: 417244

CUIL: 27 - 04172144 - 3

Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

Parentesco: PADRE

Datos obligatorios

Términos de uso · Política de privacidad · Política de datos · ANSES · Administración Nacional de la Seguridad Social · 2011 · Todos los Derechos Reservados

A continuación deberá determinar el **Parentesco**: Madre, Padre, Tutor o Adulto.

ANSES

02/02/2011 - 20209655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740089400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamaciones Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación? Sí No

DNI:

CUIL: 27 - 30036561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTHIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado? Sí En proceso Adulto responsable

Datos del responsable

DNI: 417244

CUIL: 27 - 04172144 - 3

Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

Parentesco: MADRE

Datos obligatorios

Términos de uso · Política de privacidad · Política de datos · ANSES · Administración Nacional de la Seguridad Social · 2011 · Todos los Derechos Reservados

Es de suma importancia que los datos que se autocompletan se correspondan con el que se ingresara en el parentesco. En caso de no corresponder, el mismo deberá ser verificado en la oficina de ANSES más cercana para corroborar los datos.

Alumnos con DNI y comodaço “en proceso” de ser firmado:

En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador lo primero que deberá hacer es elegir, ante la pregunta “¿Posee documentación?”, la opción “**Sí**”.



The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, 100 años Universidad Argentina, PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. Below the logos, the user information is displayed: 27/03/2011 20289655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740056400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA. A navigation bar contains tabs for Escuela, Alumnos y Docentes, Cierres, Resignaciones, Reclamos, and Consultas. The main content area is titled 'Ingreso de alumnos y docentes' and contains a 'Datos de la persona' section. In this section, the question '¿Posee documentación?' is followed by two radio buttons: 'Sí' (selected) and 'No'. Below this, there are input fields for 'DNI:' and 'CUIL:' with 'Buscar' buttons. A red asterisk indicates a required field: '* Datos obligatorios'.

Luego deberá ingresar el DNI o CUIL del alumno y presionar el botón “**Buscar**”. Inmediatamente, el propio sistema le va a mostrar el CUIL, apellido y nombre si hubiera ingresado el DNI, o apellido y nombre si hubiera ingresado el CUIL.

Luego, deberá completar el campo “**Sección**”, para eso hay que desplegar la solapa y elegir el curso o división a cargar y luego hacer clic.



The screenshot shows the ANSES web interface with the 'Formulario de ingreso' form. The user information is the same as in the previous screenshot. The '¿Posee documentación?' field is still 'Sí'. The 'DNI:' field is empty, and the 'CUIL:' field contains '27 - 30036661 - 8'. The 'Apellido y Nombre' field is filled with 'WEINMANN GABRIELA CYNTHIA'. The 'Sección' dropdown menu is open, showing options: '1 A - TURNO MAÑANA', '1 B - TURNO MAÑANA', 'DOCENTE - TURNO MAÑANA', and '1C - TURNO MAÑANA'. The '¿Comodaço firmado?' field is filled with '1 B - TURNO MAÑANA' and 'responsable'. A red asterisk indicates a required field: '* Datos obligatorios'.

Por último, el operador tendrá que clicar, ante la pregunta “¿Posee el comodato firmado?”, en la opción “En proceso”, ya que estamos hablando de casos que todavía no tienen el comodato firmado.

The screenshot shows the ANSES 'Formulario de ingreso' interface. The user is logged in as ANDRADE GASTON EZEQUIEL. The form is for 'Alumnos y Docentes' and includes the following fields and options:

- ¿Posee documentación?: Sí No
- DNI: [] [Buscar]
- CUIL: 27 - 30036561 - 8 [Buscar] [Limpiar]
- Apellido y Nombre: WEIWMANN GABRIELA CYNTHIA
- Sección: 1 A - TURNO MAÑANA
- ¿Comodato firmado?: Sí En proceso Adulto responsable
- Datos del responsable:
 - DNI: [] [Buscar]
 - CUIL: [] [Buscar] [Limpiar]
 - Apellido y Nombre: []
 - Parentesco: PADRE
- Datos obligatorios

Buttons: Continuar, Limpiar todo

A continuación se deberá completar los “Datos del responsable” de la firma del comodato. En primera medida se deberá ingresar el DNI y presionar el botón “Buscar”. Inmediatamente si el CUIL está gestionado ante ANSES se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el CUIL, apellido y nombre. Asimismo deberá determinar el **Parentesco**: Madre, Padre, Tutor o Adulto.

This screenshot shows the same ANSES 'Formulario de ingreso' interface, but with the 'Datos del responsable' section highlighted by a green circle. The data entered in this section is:

- DNI: 417244 [Buscar]
- CUIL: 27 - 04172144 - 3 [Buscar] [Limpiar]
- Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA ISLOA
- Parentesco: MADRE

Buttons: Continuar, Limpiar todo

Es de suma importancia que los datos que se autocompletan se correspondan al que se ingresara en el parentesco. En caso de no corresponder, el mismo deberá ser verificado en el ANSES más cercano para corroborar los datos.

Una vez hecho esto, oprimir el botón **“Confirmar”**. Debe repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se encuentre en iguales características.

Alumnos sin DNI y con comodato firmado

En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, deberá responder la pregunta **“¿Posee documentación?”**, y si la respuesta es que el alumno no posee documentación, es decir, que no posee DNI, deberá elegir la opción **“No”**.

ANSES
03/11/2011 - 2026965012 - ANDRACÉ GASTÓN EZEQUIEL
(74025400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Facturas Alumnos y Docentes Carreras Reasignación Incripciones Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación? Sí No

DNI: Buscar

CUIL: Buscar Limpiar

* Apellido y nombre:

* Sección: TA - TURNO MAÑANA

* ¿Comodato firmado? Sí En proceso

* Datos obligatorios

Términos de uso - Política de privacidad - Política de acceso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

Una vez hecho esto, sólo se deberá completar el campo **“Apellido y nombre”** del alumno. Luego tendrá que consignar, la **“Sección”** y ante la pregunta de si **“¿Posee comodato firmado?”**, deberá hacer clic en la opción **“Sí”**.

Luego tendrá que consignar en **“Datos del responsable”**, el DNI o CUIL del padre, madre o tutor y oprimir el botón **“Buscar”**.

Formulario de Ingreso

* ¿Posee documentación? Sí NoDNI: CUIL:

* Apellido y Nombre: WEIMANN GABRIELA CYNTHIA

* Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

* ¿Comodato firmado? Sí En proceso Adulto responsable

Datos del responsable

DNI: 417244 * CUIL: 27 - 04172144 - 3

* Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

* Parentesco: MADRE

* Datos obligatorios

Al igual que en las anteriores operaciones, el sistema le mostrará el CUIL, apellido y nombre si hubiera ingresado el DNI, o el apellido y nombre si hubiera ingresado el CUIL.

Si esa información se corresponde, entonces deberá completar el campo "Parentesco" para elegir el vínculo filiatorio (padre, madre o tutor). Una vez hecho esto, oprime el botón "Confirmar".

Deberá repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se encuentre en iguales características.

Para estos casos, la netbook se asociará al CUIL del responsable, a diferencia de los otros en los que se asocia al CUIL del alumno.

Alumnos sin DNI y comodato en proceso de ser firmado:

Deberá repetir las acciones realizadas en el anterior punto. Por último, el operador tendrá que clicar, ante la pregunta "¿Posee el comodato firmado?", en la opción "En proceso", ya que estamos

hablando de casos que todavía no tienen el comodato firmado.

ANSES

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Clases Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación? Sí No

DNI: Buscar

CUIL: Buscar Limpiar

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado? Sí En proceso

Datos del responsable

DNI: Buscar

CUIL: Buscar Limpiar

Apellido y Nombre:

Parentesco: PADRE

Una vez hecho esto, continuar con el campo “Datos del responsable”, donde deberá completar el campo “Parentesco” para elegir el vínculo filiatorio (padre, madre o tutor).

ANSES

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Clases Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de ingreso

¿Posee documentación? Sí No

DNI: Buscar

CUIL: Buscar Limpiar

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado? Sí En proceso

Datos del responsable

DNI: 417244 Buscar

CUIL: 27 - 04172144 - 3 Buscar Limpiar

Apellido y Nombre: GUZMAN MARIA NILDA

Parentesco: MADRE

Datos obligatorios

Una vez hecho esto, oprima el botón **“Confirmar”**. Deberá repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se encuentre en iguales características.

Para estos casos, la netbook se asociará al CUIL del responsable, a diferencia de los otros en la que se asocia al CUIL del alumno.

Alumnos mayores de 18 años que firman el comodato

En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador deberá responder la pregunta **“¿Posee documentación?”**, con la opción **“Sí”**.

Luego deberá ingresar el DNI o CUIL del alumno y presionar el botón **“Buscar”**. Inmediatamente, el propio sistema le va a mostrar el CUIL, apellido y nombre si hubiera ingresado el DNI, o apellido y nombre si hubiera ingresado el CUIL. Este procedimiento es igual a los otros casos detallados con anterioridad.

02/02/2011 - 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Carreres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Alumnos y Docentes >

Formulario de Ingreso

¿Posee documentación? Sí No

DNI:

CUIL: 27 - 30038561 - 8

Apellido y Nombre: WEINMANN GABRIELA CYNTIA

Sección: 1 A - TURNO MAÑANA

¿Comodato firmado? Sí En proceso Adulto responsable

* Datos obligatorios

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

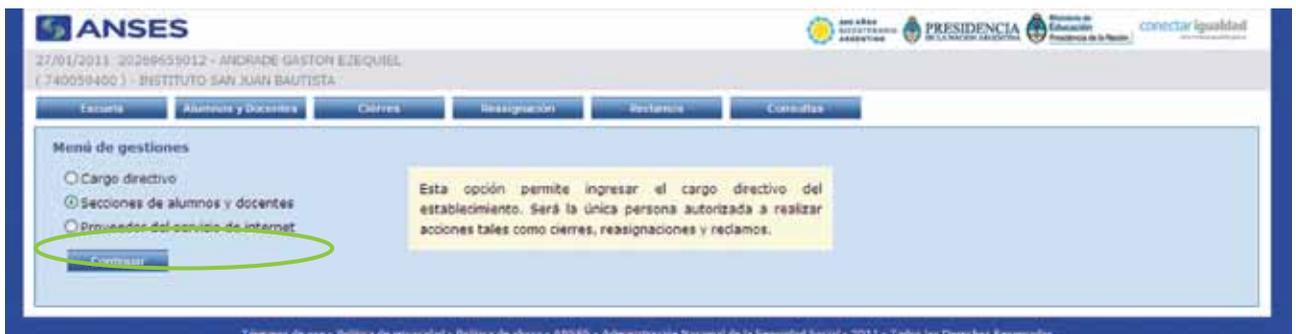
Como en estos casos el alumno es mayor de 18 años y tiene la potestad para firmar el comodato, en la sección correspondiente a la pregunta **“¿Posee comodato firmado?”** deberá elegir la opción **“Adulto responsable”**. Automáticamente el sistema repetirá los datos del alumno y sólo deberá **“Confirmar”** para que sea registrado.

Debe repetir la operación para cada alumno del curso elegido que se

encuentre en iguales características.

Alumnos que no poseen documentación: (ni CUIL de alumno, ni CUIL de madre, padre o adulto responsable)

Estos alumnos se cargarán en la solapa **ESCUELA**, en el campo “Secciones de alumnos y docentes”.



El operador deberá completar la sección “**Alumnos**” en el campo “**Descripción**” en el curso o división y considerarlos en la cantidad total de alumnos que se carguen en las secciones.



Estos alumnos sólo serán cargados en esta parte del aplicativo, junto a aquellos que cumplimentan con la documentación necesaria. **Pero nunca deberán ser cargados en la solapa ALUMNOS Y DOCENTES.**

La cantidad de alumnos serán cargados como número cuando se realice el cierre, en la solapa **CIERRE**, en **“Total de alumnos sin documentación”**: allí se consignará el número de alumnos que no poseen documentación.

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Cierres >

Próximo cierre a generar

Total de alumnos y/o docentes con documentación: 1

Total de alumnos sin documentación: 2

Total de netbooks para el establecimiento: 0

Total de equipamiento en cierre: 3

Confirmar cierre

Importante: cabe destacar que estas netbooks serán asociadas al CUE del establecimiento escolar, pero son para el uso de alumnos que no tienen documentación. Deberán permanecer en el establecimiento hasta tanto las mismas puedan ser asociadas a un CUIL y se haya firmado el correspondiente comodato.

Alumnos extranjeros que no poseen documentación:

Estos alumnos, al igual que en el caso anterior detallado, tendrán una misma metodología a la hora de la carga en el aplicativo.

Se cargarán en la solapa **ESCUELA**, en el campo **“Secciones de alumnos y docentes”**.



El operador deberá completar la sección “**Alumnos**” en el campo “**Descripción**” en el curso o división y considerarlos en la cantidad total de alumnos que se carguen en las secciones.



En esta parte del aplicativo es en el único lugar donde serán cargados estos alumnos junto a aquellos que cumplieron la documentación necesaria. **Pero nunca deberán ser cargados en la solapa ALUMNOS Y DOCENTES.**

La cantidad de alumnos serán cargados como número cuando se realice el cierre, en la solapa **CIERRE**, en “**Total de alumnos sin documentación**”: allí se consignará el número de alumnos que no poseen documentación.

Importante: cabe destacar que estas netbooks serán asociadas al CUE del establecimiento escolar, pero son para el uso de alumnos que no tienen documentación. Deberán permanecer en el establecimiento hasta tanto las mismas puedan ser asociadas a un CUIL y se haya firmado el correspondiente comodato.

Alumnos mayores de 18 años que no poseen documentación:

Estos alumnos, al igual que en los dos casos anteriormente detallados, tendrán una misma metodología a la hora de la carga en el aplicativo.

Se cargarán en la solapa **ESCUELA**, en el campo **“Secciones de alumnos y docentes”**.



El operador deberá completar la sección **“Alumnos”** en el campo **“Descripción”** en el curso o división y considerarlos en la cantidad total de alumnos que se carguen en las secciones.

27/01/2011 - 20069E35012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela | Alumnos y Docentes | Cierre | Reasignación | Reclamos | Cortadas

Gestión de secciones

Alumnos

Descripción	Turno	Total de alumnos	Editar	Borrar
1A	MAÑANA	24	Modificar	Eliminar
1B	MAÑANA	0	Modificar	Eliminar
		Total	Agregar	

Docentes

Descripción	Turno	Total de docentes	Editar	Borrar
DOCENTE	MAÑANA	10	Modificar	Eliminar
DOCENTE	MAÑANA	0	Agregar	

Regresar

Términos de uso - Política de privacidad - Política de bases - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

En esta parte del aplicativo es en el único lugar donde serán cargados estos alumnos junto a aquellos que cumplieron la documentación necesaria. **Pero nunca deberán ser cargados en la solapa ALUMNOS Y DOCENTES.**

La cantidad de alumnos serán cargados, como número, cuando se realice el cierre, en la solapa **CIERRE**, en **"Total de alumnos sin documentación"**: allí se consignará el número de alumnos que no poseen documentación.

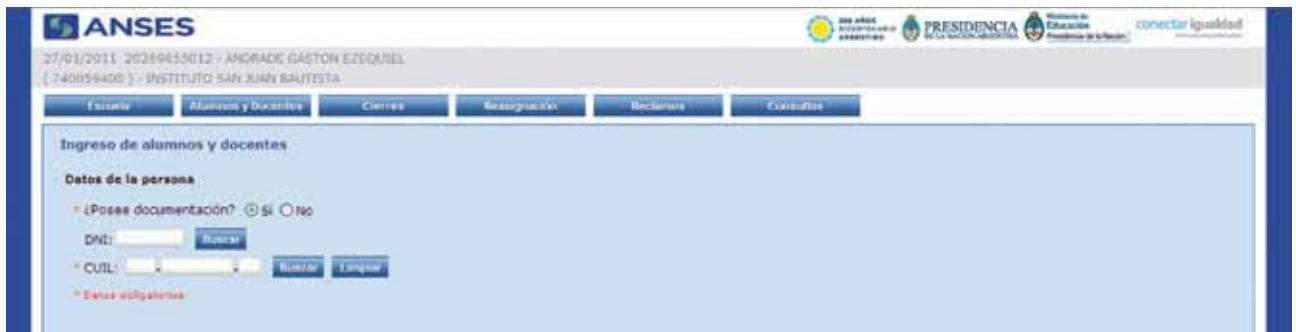
Importante: cabe destacar que estas netbooks serán asociadas al CUE del establecimiento escolar, pero son para el uso de alumnos que no tienen documentación. Deberán permanecer en el establecimiento hasta tanto las mismas puedan ser asociadas a un CUIL y se haya firmado el correspondiente comodato.

Ingreso de docentes

Para comenzar con la carga de los docentes, deberá también seleccionar la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES.**



En la solapa **ALUMNOS Y DOCENTES**, el operador deberá completar el campo de “**Datos de la persona**”



Allí, deberá responder la pregunta “¿Posee documentación?”. Luego de hacer clic en la opción “**Sí**”, deberá presionar el botón “**Buscar**”. Inmediatamente, si el CUIL está gestionado ante ANSES se autocompletan los datos: el sistema le mostrará el **CUIL, apellido y nombre**. Luego en el campo “**Sección**”, deberá seleccionar la opción correspondiente al turno del docente a cargar:



En la opción **“Comodato firmado”** seleccionar la opción **“Adulto responsable”**.

Para finalizar hacer clic en **“Confirmar”**.

The screenshot displays the ANSES web interface. At the top, there is a header with the ANSES logo on the left and several logos on the right, including 'Ministerio de Educación', 'PRESIDENCIA', and 'conectar igualdad'. Below the header, a navigation bar contains tabs for 'Escuela', 'Alumnos y Docentes', 'Cierres', 'Reasignación', 'Reclamos', and 'Consultas'. The main content area is titled 'Formulario de ingreso' and contains a section for 'Datos de la persona'. This section includes a radio button for '(Posee documentación?)' with 'Si' and 'No' options. Below this are two input fields: 'DNI:' with a 'Buscar' button and 'CUIL:' with 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. A green message 'El ingreso se ha registrado correctamente' is displayed. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Términos de uso - Política de privacidad - Política de acceso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados'.

La pantalla le mostrará la siguiente leyenda: **“El ingreso se ha registrado correctamente”**.

De esta forma, deberá repetir la misma operatoria con cada carga de docente en el aplicativo.

Cierres

La solapa **CIERRE** sólo se encuentra habilitada para la autoridad escolar. Allí la autoridad escolar podrá **“Cerrar”** la escuela y **“Enviar”** esa información.

En esta pantalla se podrá observar la cantidad de alumnos cargados para cerrar las secciones y la cantidad de alumnos totales.

Aquí podremos ver:

- **Total de alumnos y/o docentes con documentación:** número.
- **Total de alumnos sin documentación:** aquí se consignará el número de alumnos que se encuentren en esta situación, de acuerdo a lo detallado con anterioridad.
- **Total de netbooks para el establecimiento:** la cantidad de netbooks que serán asociadas al CUE del establecimiento.
- **Total de equipamiento en cierre:** aquí se detallará el total de

netbooks que se enviarán, de acuerdo a la sumatoria de los ítems anteriores.

ANSES

02/02/2011 - 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Cierres >

Próximo cierre a generar

Total de alumnos y/o docentes con documentación: 1

Total de alumnos sin documentación: 2

Total de netbooks para el establecimiento: 0

Total de equipamiento en cierre: 3 **El cierre se ha realizado de manera correcta**

Confirmar cierre

Luego deberá hacer clic en **“Confirmar cierre”** donde le mostrará la siguiente leyenda: **“El cierre se ha realizado de manera correcta”**.

Reasignación

Esta solapa está sólo habilitada para la autoridad escolar (Director/a).

ANSES

02/02/2011 - 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres **Reasignación** Reclamos Consultas

Inicio > Reasignación >

Selecciona el motivo

Por cambio de estado del comodato

Continuar

Esta opción permite actualizar el estado del comodato firmado de aquel alumno que ha sido incluido dentro de un cierre. Se solicitará ingresar el padre, madre o tutor en caso de ser un alumno menor de 18 años. En caso contrario se actualizará como adulto responsable.

Esta opción permite actualizar el estado del comodato firmado de aquel alumno que ha sido incluido dentro de un cierre. Se solicitará ingresar el padre, madre o tutor en caso de ser un alumno menor de 18 años. En caso contrario se actualizará como adulto responsable.

Reclamos

Esta opción permite informar al **Programa Conectar Igualdad** los problemas de conectividad que el establecimiento educativo ha tenido durante un período determinado. Previamente, se tendrá que formalizar el reclamo al proveedor de Internet.



The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, the Argentine Republic, the Presidency, and the Ministry of Education. Below the navigation menu, the 'Reclamos' option is highlighted with a green circle. A text box on the right side of the page reads: "Esta opción permite informar al Programa Conectar Igualdad los problemas de conectividad que el establecimiento educativo ha tenido durante un período determinado. Previamente, se tendrá que formalizar el reclamo al proveedor de internet."

Seleccionar el campo **"Por interrupción del servicio de Internet"** y luego hacer clic en **"Continuar"**.



The screenshot shows the 'Ingreso del reclamo' form. The 'El día' and 'a las' fields are highlighted with a green circle. The form includes fields for 'Nro. de cliente', 'Proveedor', 'Nro. de ticket', and 'Observaciones'. There are also buttons for 'Confirmar' and 'Regresar'.

Deberá completar en **"Ingreso del reclamo"** todos los datos solicitados. Al finalizar deberá hacer clic en la opción **"Continuar"**.

Consultas

A través de esta solapa, los operadores podrán consultar todo lo que se ha cargado para cada curso, de manera de poder llevar un control efectivo de los datos ingresados.



En el mismo se visualiza una lista de consultas posibles: Si la opción es **“Alumnos y docentes ingresados”**, la misma les permite consultar los alumnos y docentes ingresados en sus respectivas secciones.



Deberá hacer clic en la opción **“Continuar”**.

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Consultas > Alumnos y docentes ingresados

Ingresos en secciones

Secciones		Alumnos y/o docentes			
Descripción	Turno	Total	Ingresados	Restantes	Listado
1 A	MAÑANA	24	24	0	Consultar
1 B	MAÑANA	1	1	0	Consultar
DOCEITE	MAÑANA	10	4	6	Consultar
1C	MAÑANA	1	0	1	-

[Regresar](#)

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

En esta pantalla le mostrará cada sección ingresada, con la cantidad de alumnos y docentes registrados y la cantidad de alumnos que aún faltan registrar.

En la opción **“Reclamos por falta de conectividad”**, podrá consultar los reclamos por falta de servicio de Internet informados al **Programa Conectar Igualdad**.

02/02/2011 20269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio > Consultas >

A continuación se presenta una lista de consultas, por favor seleccione:

- Alumnos y docentes ingresados
- Reclamos por falta de conectividad
- Cierres efectuados

[Continuar](#)

Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados

En la **“Lista de reclamos”** se podrá visualizar: fecha de reclamo al proveedor, proveedor, n° de ticket, fecha de interrupción del servicio

y fecha de retorno del servicio.

The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, 100 años BICENTENARIO ARGENTINO, PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. The user information is: 31/01/2013 20259655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (748059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA. The navigation menu includes: Escuela, Alumnos y Docentes, Cierres, Reasignación, Reclamos, and Consultas. The current path is Inicio > Consultas > Reclamos por falta de conectividad. The main content area is titled "Lista de reclamos" and contains a table with the following data:

Fecha reclamo al proveedor	Proveedor	Rifa/Ticket	Fecha interrupción servicio	Fecha retorno servicio
12/12/2002 12:00 hs.	ARSAT	545	12/02/2002 11:01 hs.	12/12/2008 15:00 hs.
12/12/2002 12:00 hs.		545	12/02/2002 11:01 hs.	
12/12/2009 12:12 hs.	SPEEDY	123	12/12/2009 12:12 hs.	12/12/2009 12:12 hs.
23/05/2011 14:00 hs.	SPEEDY	13213154hfgjghgdh	23/05/2011 14:00 hs.	15/06/2011 11:11 hs.
12/12/2009 15:16 hs.	SPEEDY	165464465454	12/12/2009 12:22 hs.	12/12/2010 12:12 hs.
12/12/2010 12:12 hs.	SPEEDY	123456	12/12/2010 12:12 hs.	12/12/2010 12:12 hs.
12/12/2010 12:12 hs.	SPEEDY	111111	12/12/2010 12:12 hs.	15/12/2010 15:15 hs.

At the bottom of the table, there is a "Regresar" button. Below the table, there is a footer with the text: "Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados".

En la opción "Cierres efectuados",

The screenshot shows the ANSES web interface. At the top, there are logos for ANSES, 100 años BICENTENARIO ARGENTINO, PRESIDENCIA DE LA NACION ARGENTINA, Ministerio de Educación, and conectar igualdad. The user information is: 02/02/2011 30269655012 - ANDRADE GASTON EZEQUIEL (740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA. The navigation menu includes: Escuela, Alumnos y Docentes, Cierres, Reasignación, Reclamos, and Consultas. The current path is Inicio > Consultas >. The main content area is titled "A continuación se presenta una lista de consultas, por favor seleccione:" and contains three radio button options: Alumnos y docentes ingresados, Reclamos por falta de conectividad, and Cierres efectuados. The "Cierres efectuados" option is circled in green. Below the options, there is a "Continuar" button. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Términos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados".

Se podrá visualizar todos los cierres que la autoridad escolar ha realizado. En esta "Lista de cierres" se detallará:

- **Fecha:** en la que fue realizado el cierre.
- **Alumnos y/o docentes:** número que fue cargado en el aplicativo.
- **Alumnos sin documentación:** número de alumnos cargados en el aplicativo.

- **Netbooks para la escuela:** cantidad de netbooks que recibirá la institución escolar.
- **Total de netbooks:** el número de la sumatoria de los ítems anteriores.

ANSES

04/02/2011 20269655011 - ANDRADE GASTON EZEQUEEL
(740059400) - INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA

Escuela Alumnos y Docentes Cierres Reasignación Reclamos Consultas

Inicio » Consultas » Cierres efectuados

Lista de cierres

Fecha	Alumnos por Asignatura	Alumnos con acomodaciones	Netbooks para la escuela	Total netbooks
31/01/2011	1	27	2	30
04/02/2011	1	0	0	1

Regresar

Terminos de uso - Política de privacidad - Política de abuso - ANSES - Administración Nacional de la Seguridad Social - 2011 - Todos los Derechos Reservados