

# ¿Cómo asignar nuevo Plan o Carrera a un Alumno/a existente?

Este procedimiento es necesario cuando una **misma persona (alumno existente)**, decide inscribirse en una **nueva carrera** (o curso corto).

También es necesario cuando se desea **cambiar de plan (o carrera)** a un **alumno existente**. Para no perder el histórico, y por compatibilidad de lo ya cursado y calificado, se debe crear una **nueva matrícula**, desactivando la anterior.

## INTRODUCCIÓN

Una nueva matrícula se crea en los casos en que una misma persona, decida cursar más de una carrera o curso, o bien, es un cambio de plan, pero se desea mantener el historial de la carrera anterior o ya existen calificaciones o inasistencias. Es decir, que una misma persona, puede tener más de una matrícula.

**IMPORTANTE: ¿EL CAMBIO ES POR UN ERROR EN LA CARGA?** Si el alumno **NO** tiene calificaciones **ni** inasistencias y la modificación es antes de comenzar a utilizar el sistema 100%, es posible modificar la carrera modificando la Situación del alumno a "PREINSCRIPTO" y luego editar la Carrera.

## NUEVA MATRICULA

Para crear una nueva matrícula, es necesario acceder a la ficha (legajo) del estudiante y hacer clic en el botón "Más Opciones" (ubicado casi al final de la ficha) y luego en "**Nueva Matrícula**".

# Más opciones

## CONSTANCIAS Y CARTAS

 ConstanCIAS y Cartas

## MATRÍCULA

 Nueva Matrícula

 Desactivar Matrícula


 Histórico Situaciones

 Completar campos para Facturación

Una vez accedido a la pantalla de "**Nueva Matrícula**", veremos que el sistema nos lleva a una pantalla de Alta de Nueva Matrícula.

ALUMNO

Nombre y Apellido

 AGUILAR MALENA

Documento

52410383

CREAR MATRÍCULA

1 Info. Matrícula

F Finish

Carrera \*

Seleccione uno...

Fee Plan \*

Seleccione uno...

Inicio Cuota \*

Seleccione uno...

Configuración Facturación \*

Seleccione uno...

Situación académico \*

Preinscripto

Reestablecer

Anterior

Siguiente

Al crear la nueva matrícula, si se maneja Facturación en Quinttos, se deberá seleccionar el Plan de Cuotas.

También los **Datos para facturación**. Se puede utilizar el botón que se marca a continuación para copiar los datos para facturación desde los datos personales del Alumno:

## Más opciones

### CONSTANCIAS Y CARTAS

 [Constancias y Cartas](#)

### MATRÍCULA

 [Nueva Matrícula](#)

 [Borrar Matrícula](#)

 [Devolución Matrícula](#)

 [Histórico Situaciones](#)

 [Completar campos para Facturación](#)

**IMPORTANTE:** Si el motivo es por **CAMBIO DE PLAN**, entonces deberán marcarse en la nueva matrícula las aprobaciones por equivalencia correspondiente, en la Solapa "Carrera".

Si el motivo es por **CAMBIO DE PLAN**, o si se cambia de carrera definitivamente, además deberá inactivarse (con Baja o similar) la matrícula anterior. Para hacer esto debemos buscar al estudiante e ingresar al que corresponda con la matrícula existente previamente (podemos hacerlo buscando por el N° de matrícula).

Referirse a "**¿Cómo dar de baja un alumno?**" del presente artículo.

Revision #1

Created 5 May 2022 20:49:08 by Soporte 2

Updated 11 May 2022 14:56:11 by Soporte 2