



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Generar inscripciones nacionales y extranjeras

Descripción

El siguiente manual hace referencia a la creación de inscripción de una persona (nacional o extranjero), junto a Grupo Concepto de Ingreso, Concepto Ingreso, Subconcepto Ingreso, Plan de Pago y Persona.

Requisitos

- Tener usuario y grupo asociado con permisos a Inscripciones
- Tener los siguientes datos del Inscripto:
 - Nombre y apellido
 - Dni
 - E-mail
 - Teléfono
 - Sexo
 - Número del pasaporte
 - Nacionalidad

Procedimiento

1. Ingresar al [SCI](#)
2. Loguearse con el usuario

Nacional y Extranjero

1) Dirigirse a "Inscripciones" y clicar el botón **Nuevo** que se encuentra en la parte superior derecha

2) Seleccionar el **Grupo Concepto de Ingreso**: "Departamentos"

3) Seleccionar el **Concepto Ingreso** a utilizar

6) Buscar al Ente - Persona

6.1) En caso de no encontrar al usuario, se podrá agregar haciendo click en el boton encontrado en el extremo derecho de **Ente** y luego se debe "Grabar"

i Al agregar se deben cargar todos los datos posibles para evitar errores futuros.

⚠ En caso de Extranjero agregar en **Notas** el número de pasaporte y nacionalidad como se ve en la imagen.

i Mail de Tesorería: tesoreria@frba.utn.edu.ar

i Mail de Soporte Aplicaciones: soportedeaplicaciones@frba.utn.edu.ar