



NEC SIGE
Sistema Integral de Gestión Educativa

NEC

Instructivo para usuarios
Reserva de Turnos

INDICE GENERAL

1	ACCESO AL SISTEMA	3
2.	RESERVAR TURNO	4
3.	BUSCAR TURNOS RESERVADOS	8

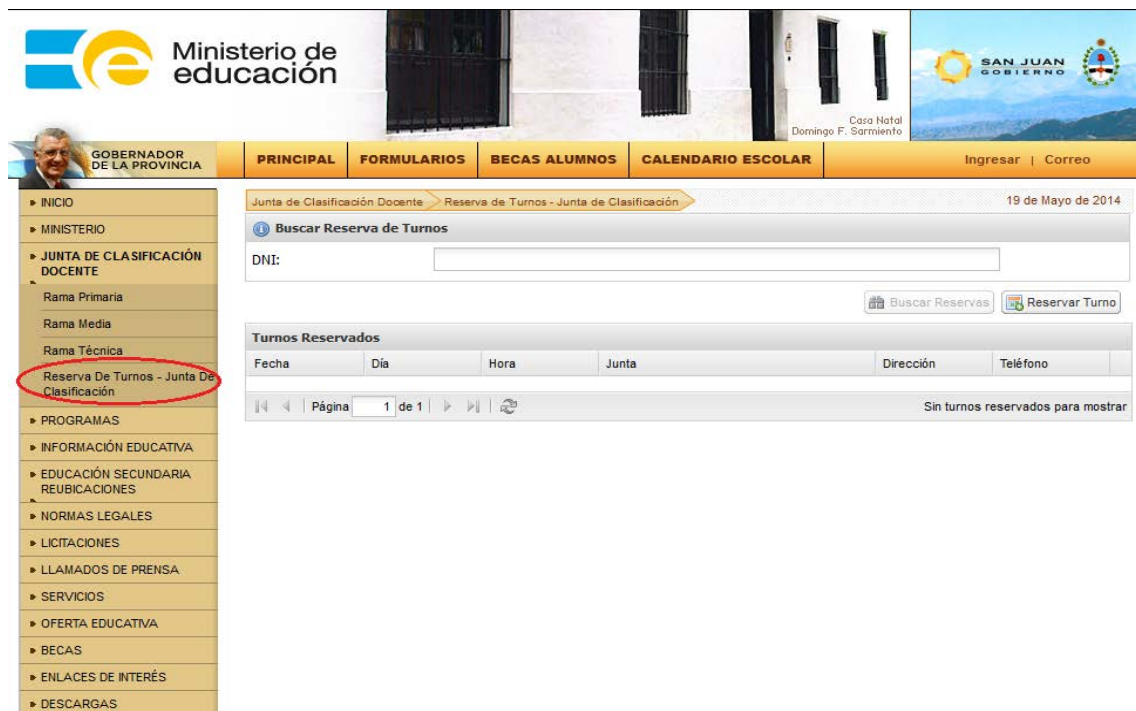
1 ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema de Reserva de Turnos por Internet, debe ingresar al portal del Ministerio de Educación de San Juan, a través de www.sanjuan.edu.ar.



Pantalla de Acceso al portal del Ministerio de Educación

En el menú de la izquierda haga click en JUNTA DE CLASIFICACIÓN DOCENTE y luego en Reserva de Turnos- Junta de Clasificación:

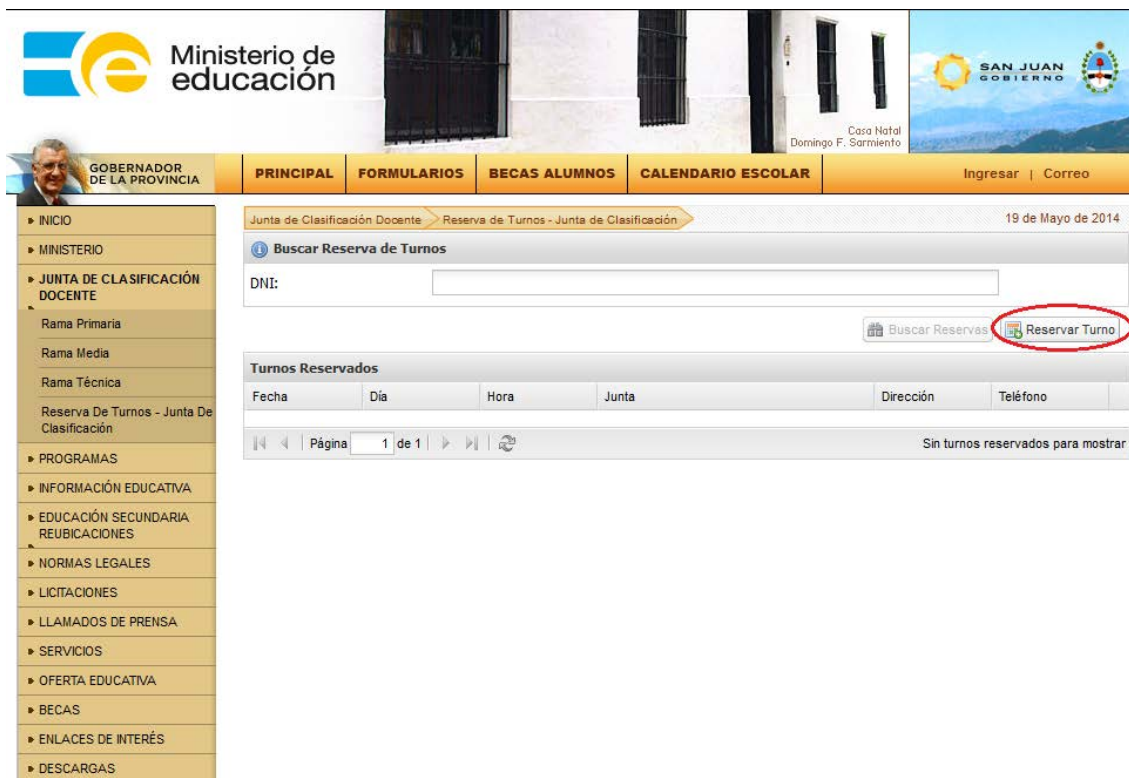


Pantalla de Acceso al sistema de Reserva de Turnos

2. RESERVAR TURNO

Usted podrá reservar un turno para Junta Rama Media, Técnica y Capacitación Laboral. Tenga en cuenta que:

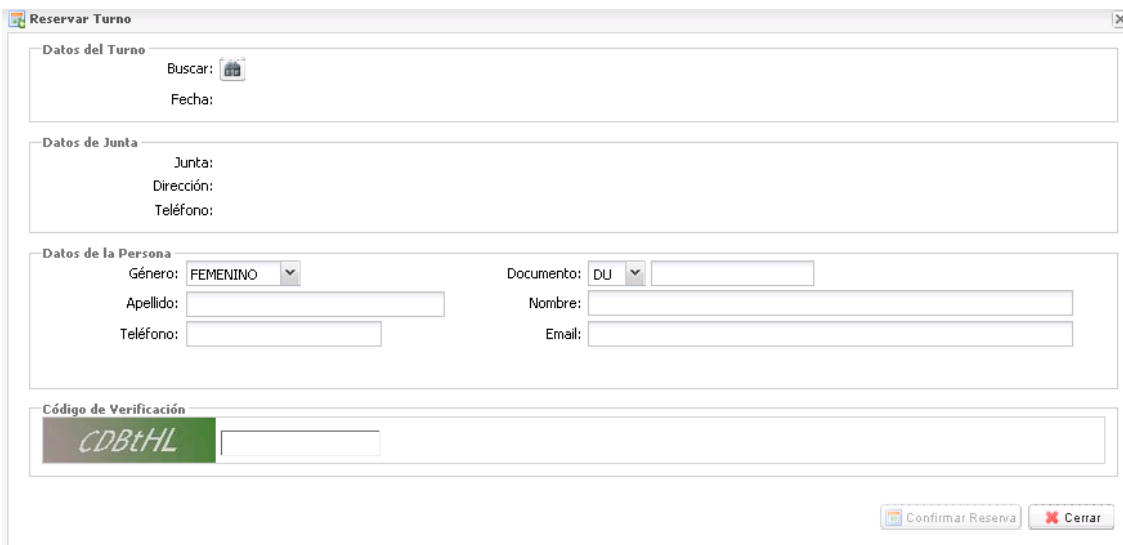
- El sistema no le permitirá reservar más de un turno para una misma Junta.
- Una vez reservado el turno, no podrá modificarlo, ni eliminarlo desde Internet.



The screenshot displays the web application interface for reserving a turn. The page header includes the logo of the Ministry of Education and the Junta de Clasificación Docente Rama Media y Superior. The navigation menu on the left lists various options, including 'JUNTA DE CLASIFICACIÓN DOCENTE' and 'RESERVA DE TURNOS'. The main content area features a search bar for 'Reserva de Turnos' with a 'DNI:' field and a 'Reservar Turno' button circled in red. Below the search bar is a table for 'Turnos Reservados' with columns for 'Fecha', 'Día', 'Hora', 'Junta', 'Dirección', and 'Teléfono'. The table currently shows 'Sin turnos reservados para mostrar'.

Reserva de Turnos – Junta de Clasificación – Reservar Turno

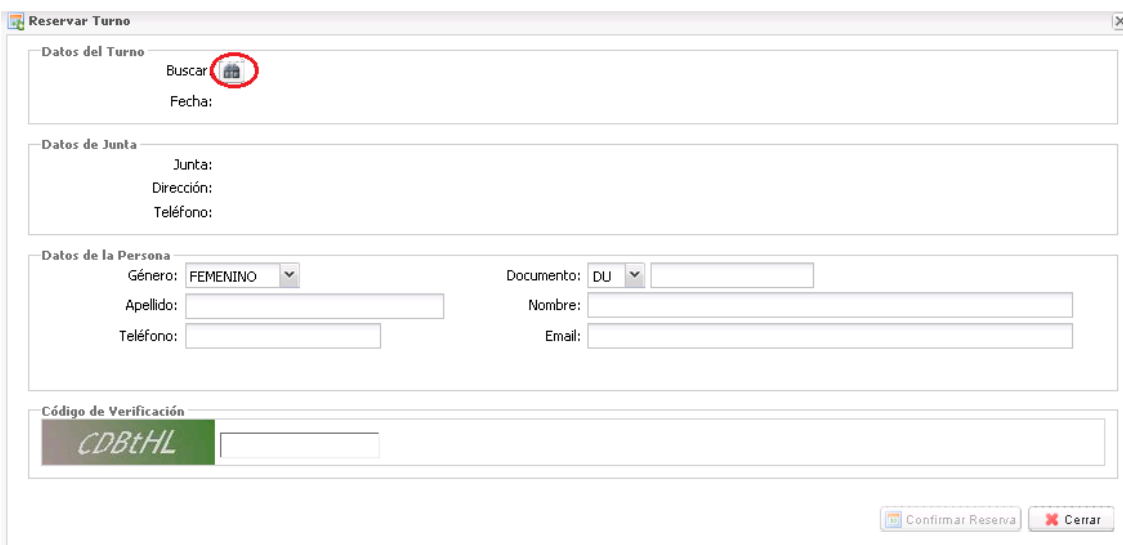
Para reservar un turno, haga click en el botón **Reservar Turno**. Podrá observar una nueva pantalla que contiene todos los datos necesarios a ingresar.



Pantalla de creación de una Reserva de Turno

Para poder registrar la nueva Reserva de Turnos, primero deberá seleccionar el turno:

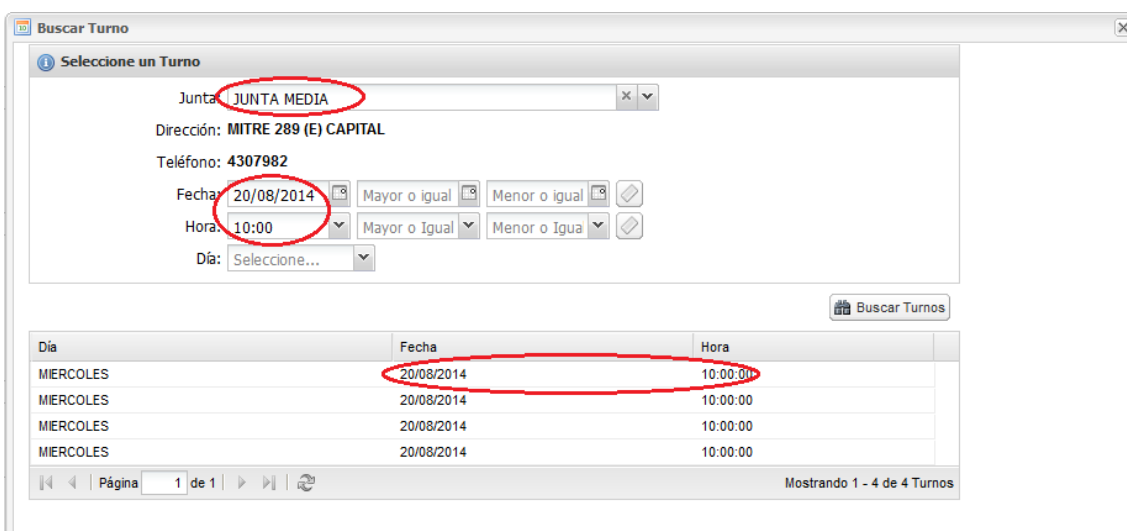
Haga click en el ícono  para buscar el turno a reservar:



Podrá observar una nueva pantalla desde donde podrá seleccionar el turno.



Seleccione la Junta para la cual reservará el turno. Puede ingresar alguna fecha (o seleccionarla en el calendario haciendo click en **20/08/2014**), la hora o día de la semana de su conveniencia y al hacer click en el botón **Buscar Turnos** el sistema mostrará los turnos correspondientes a los datos ingresados.



Día	Fecha	Hora
MIERCOLES	20/08/2014	10:00:00
MIERCOLES	20/08/2014	10:00:00
MIERCOLES	20/08/2014	10:00:00
MIERCOLES	20/08/2014	10:00:00

En caso de no existir turnos para la fecha ingresada puede modificarla por una nueva Fecha y hacer click nuevamente en el botón **Buscar Turnos**.

Si desea ver todos los turnos disponibles de la Junta seleccionada, no ingrese Fecha, Hora y Día, solo haga click en el botón **Buscar Turnos** y el sistema mostrará todos los turnos disponibles de la Junta.

Buscar Turno

Seleccione un Turno

Junta: JUNTA MEDIA

Dirección: MITRE 289 (E) CAPITAL

Teléfono: 4307982

Fecha: Igual Mayor o igual Menor o igual

Hora: Igual Mayor o Igual Menor o Igual

Día: Seleccione...

Buscar Turnos

Día	Fecha	Hora
LUNES	21/07/2014	07:45:00
LUNES	21/07/2014	08:00:00
LUNES	21/07/2014	08:15:00
LUNES	21/07/2014	08:45:00
LUNES	21/07/2014	09:15:00
LUNES	21/07/2014	09:30:00
LUNES	21/07/2014	09:45:00
LUNES	21/07/2014	10:15:00
LUNES	21/07/2014	10:30:00
LUNES	21/07/2014	10:45:00


Página 1 de 975

Mostrando 1 - 10 de 9746 Turnos

Para seleccionar un turno haga click sobre el turno deseado y volverá a la siguiente pantalla donde deberá ingresar sus datos personales y un código de verificación para poder finalizar el proceso.

Reservar Turno

Datos del Turno

Buscar: 

Fecha: LUNES 21/07/2014 07:45

Datos de Junta

Junta: JUNTA MEDIA

Dirección: MITRE 289 (E) CAPITAL

Teléfono: 4307982

Datos de la Persona

Género: FEMENINO

Documento: DU 31005598

Apellido: GARCIA

Nombre: LAURA

Teléfono: 154201325

Email: LGARCIA@HOTMAIL.COM

Código de Verificación

7N3gUo

7N3gUo

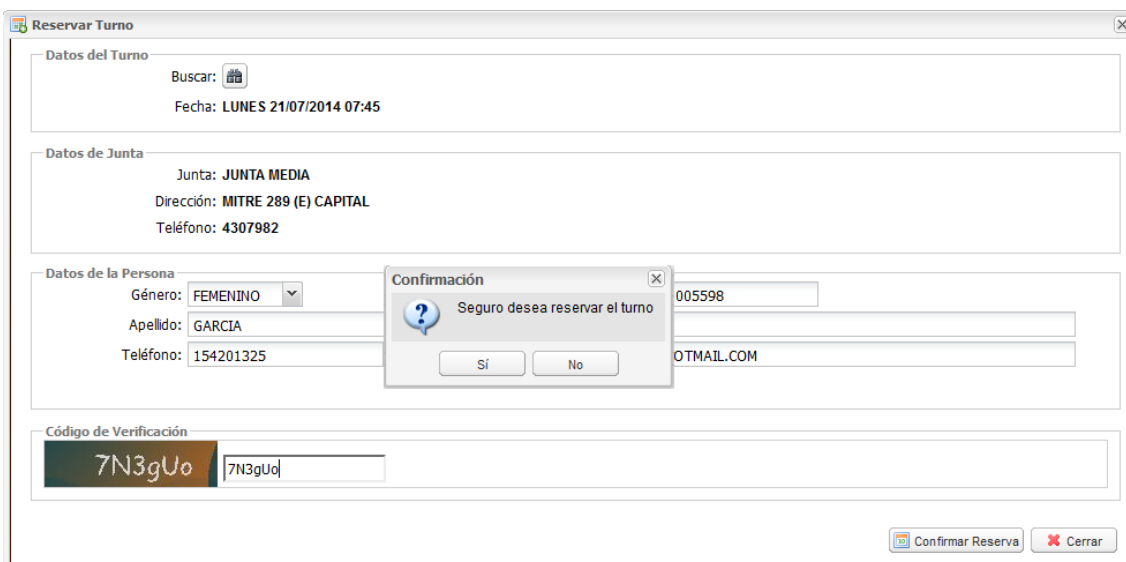
Confirmar Reserva Cerrar


Para completar la Reserva de Turno, debe ingresar los siguientes datos:

- **Género:** Debe seleccionar de la lista, el género de la persona que solicita el turno, para ello haga click en **FEMENINO**
- **Documento:** Debe seleccionar el Tipo de Documento e ingresar su Número de Documento. Si el mismo se encuentra registrado en el sistema, se completarán automáticamente el resto de sus datos personales.
- **Apellido:** Indica el Apellido de quien solicita el turno.

- **Nombre:** Indica el Nombre de quien solicita el turno.
- **Teléfono:** Indica el Número de Teléfono de quien solicita el turno.
- **E-mail:** Indica la dirección de correo electrónico de quien solicita el turno. Mediante este dato, el sistema enviará recordatorios de la reserva realizada por lo que debe ingresar una dirección de correo válida.
- **Código de Verificación:** Debe ingresar el código que aparece en la pantalla, respetando mayúscula y minúscula.

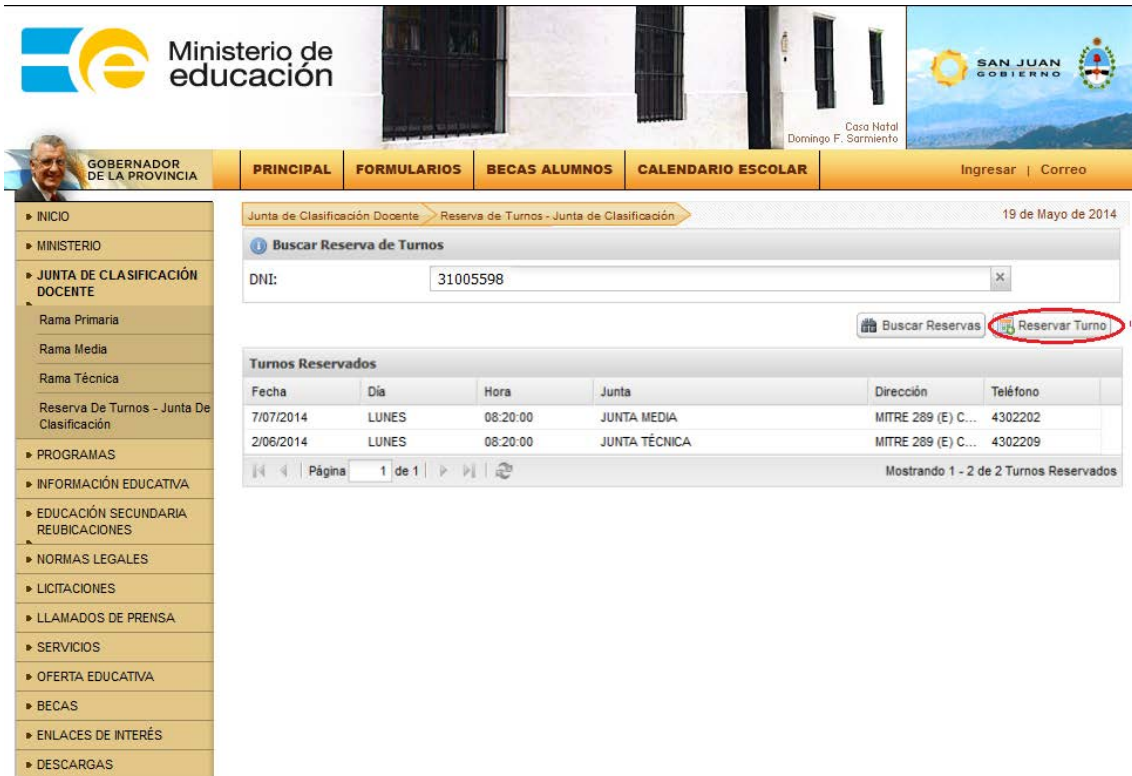
Una vez ingresados todos los datos para la Reserva de Turnos, haga click en el botón **Confirmar Reserva** si desea guardar la información ingresada y el sistema le solicitará confirmación, haga click en “Si” para guardar la reserva de turno, el sistema informará, mediante un mensaje, que la Reserva de Turnos fue generada con éxito. Haga click en “No” si desea realizar algún cambio antes de guardar, para ello luego de modificar la información haga click nuevamente en el botón **Confirmar Reserva**.



Si desea reservar un nuevo turno, haga click nuevamente en el ícono , caso contrario, es decir, si no desea reservar un nuevo turno, haga click en el botón **Cerrar**.

3. BUSCAR TURNOS RESERVADOS

Para buscar los turnos reservados, ingrese su DNI y haga click en el botón **Buscar Reserva**, el sistema mostrará los turnos que haya reservado para las diferentes Juntas.



The screenshot shows the web application interface. At the top left is the logo of the Ministry of Education. To its right is a banner image of a building with the text 'Casa Natal Domingo F. Sarmiento'. Further right is the logo of the San Juan Government. Below the banner is a navigation bar with tabs: 'PRINCIPAL', 'FORMULARIOS', 'BECAS ALUMNOS', and 'CALENDARIO ESCOLAR'. On the far right of the navigation bar are links for 'Ingresar' and 'Correo'. Below the navigation bar is a sidebar menu with various options, including 'JUNTA DE CLASIFICACIÓN DOCENTE' and 'PROGRAMAS'. The main content area is titled 'Reserva de Turnos - Junta de Clasificación' and shows a search form for 'Buscar Reserva de Turnos' with a DNI field containing '31005598'. Below the search form is a table of 'Turnos Reservados' with columns for 'Fecha', 'Día', 'Hora', 'Junta', 'Dirección', and 'Teléfono'. The table contains two rows of data. At the bottom of the table, it says 'Mostrando 1 - 2 de 2 Turnos Reservados'. A red circle highlights the 'Reservar Turno' button in the interface.

GOVERNADOR DE LA PROVINCIA

INICIO
 MINISTERIO
 JUNTA DE CLASIFICACIÓN DOCENTE
 Rama Primaria
 Rama Media
 Rama Técnica
 Reserva De Turnos - Junta De Clasificación
 PROGRAMAS
 INFORMACIÓN EDUCATIVA
 EDUCACIÓN SECUNDARIA REUBICACIONES
 NORMAS LEGALES
 LICITACIONES
 LLAMADOS DE PRENSA
 SERVICIOS
 OFERTA EDUCATIVA
 BECAS
 ENLACES DE INTERÉS
 DESCARGAS

Junta de Clasificación Docente > Reserva de Turnos - Junta de Clasificación 19 de Mayo de 2014

Buscar Reserva de Turnos

DNI: 31005598

Buscar Reservas Reservar Turno

Fecha	Día	Hora	Junta	Dirección	Teléfono
7/07/2014	LUNES	08:20:00	JUNTA MEDIA	MITRE 289 (E) C...	4302202
2/06/2014	LUNES	08:20:00	JUNTA TÉCNICA	MITRE 289 (E) C...	4302209

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 2 de 2 Turnos Reservados

Reserva de Turnos – Junta de Clasificación – Buscar Turnos Reservados