

Estimados Coordinadores y Administrativos,

Les solicitamos por favor que antes del **Viernes 7 de Abril** (fecha límite) tomen lista de los alumnos que ya estén concurriendo a clases y ese dato lo incorporen en forma manual al SIENFO, para poder presentar la información ante la DGSE (Dirección General de Servicios de Escuela) para obtener los subsidios, informe trimestral, etc.

Sabemos que no llegarán a cargar todas las fichas, por lo tanto, para hacer este trabajo lo más rápido, fácil y simple posible para todos ustedes, agregamos un espacio en el SIENFO para que puedan colocar el número requerido. **Luego con tiempo podrán cargar las matrículas de forma tradicional.**

Tengan en cuenta que:

- Quienes hayan cargado la totalidad de los inscriptos, no es necesario que realicen esto.
- Quienes no hayan realizado carga alguna y aquellos que realizaron la carga de forma parcial, deben poner el número total de inscriptos que ya estén cursando y luego podrán cargar con tranquilidad las matrículas.

Cómo completar la cantidad de inscriptos ?

- Ingresar al SIENFO (www.noformal.org/sienfo/) con su Usuario y Contraseña. Quien no cuenta con ingreso puede solicitarlo a noformal@buenosaires.gob.ar
- Una vez hayan ingresado se dirigen a GESTIONES/SECCIONES/LISTA DE SECCIONES
- Desde ahí ingresan a Editar Sección de cada Sección en la que haya que completar la matrícula

The screenshot shows the 'Gestión de Secciones' interface. On the left sidebar, 'Secciones' is highlighted with a red box and the number 1. In the main area, there are two icons: 'Alta de una sección' and 'Lista de secciones', with the latter highlighted by a red box and the number 2. Below these is a table titled 'Lista de Talleres - 1 a 8 de 8'. The table has columns for 'No.', 'Curso y Sección', 'Docente', 'Duración', 'Fecha de inicio', 'Fecha de fin', and 'Cant de Alum.'. The first row is highlighted, and the 'Editar Sección' button in its row is highlighted with a red box and the number 3.

No.	Curso y Sección	Docente	Duración	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cant de Alum.			
1	Caricatura y dibujo humorístico, "A"	Cuesta, Gabriel Enrique	Anual	16/03/2017	07/12/2017	5	Lista Alum.	Cert. Asistencia	Editar Sección
2	Decoración artesanal de tortas, "A"	Martini, Adriana Maria del Hu	Anual	17/03/2017	08/12/2017	15	Lista Alum.	Cert. Sección	Editar Sección
3	Dibujo y pintura, "A"	Cuesta, Gabriel Enrique	Anual	16/03/2017	07/12/2017	9	Lista Alum.	Cert. Asistencia	Editar Sección

- Una vez dentro de Editar Sección en la parte final del formulario encontrarán dos campos para completar (ver imagen a continuación) y una vez completos click en Actualizar
- Matrícula Inicial: En este campo va la totalidad de inscriptos que estén cursando.
 - Matrícula Inicial Varones: En este campo se completa cuántos de esos inscriptos son de sexo Masculino.

The screenshot shows the 'Editar Sección' form. It has three main fields: 'Horas por semana:' with a value of 3, 'Matrícula inicial:' with a red box and the number 1, and 'Matrícula inicial varones:' with a red box and the number 2. Below these is a large text area for 'Observaciones:' with a red box and the number 3. At the bottom, there are three buttons: 'Insertar como nuevo', 'Actualizar' (highlighted with a red box and the number 3), and 'Cancelar'.