## MANUAL PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA SAUGE

Agosto 2022

- 1. Ingresa a la página escolar www.epo23.edu.mx
- 2. Selecciona la opción ALUMNOS>Consultas



3. Selecciona SAUGE ALUMNOS



## SAUGE ALUMNOS

4. Escribe tu CURP y la contraseña para todos 1234, presiona el botón Ingresar



5. Selecciona dentro de tu perfil la opción **Solicitud de Inscripción** 

Accestion le decele le dirección IP: Biblosoft Perfil Salir			
Cuestionario COVID			
Registro de acceso a areas			
Acompañamiento a distancia			
Tomar Foto			
Calificaciones			
Seguimiento Conductual			
Justificantes de Inasistencia			
Registro de Asistencia			
Descargar Documentos			
Solicitud de Extraordinarios			
Solicitud de Inscripcion			

6. Al abrir podrás conocer tu grado, grupo y turno:

## CURP:: TOGD070806MDFRRNA3 Turno: Matutino // Grado: 1 // Grupo: 3

7. El sistema te solicitará que reúnas los documentos que entregaste en la escuela y que llevan el sello de cotejo

1 Reúne los siguientes documentos para tu reinscripción:	
a. Código de convivencia (pendiente)	
b. Autorización de padres	
c. <u>Formulario de estado de salud</u>	
d. <u>Acta de Nacimiento</u> (descarga en línea \$71.70 o	
digitalízala en formato PDF)	Por el momento
e. <u>CURP del alumno</u> (descarga gratuita)	únicamento del
f. Certificado de Secundaria	unicamente dei
g. Comprobante de domicilio (con una antigüedad no mayor a	inciso d al i
3 meses, luz, agua, teléfono o constancia domiciliaria)	
h. INE o IFE de ambos padres o tutores por ambos lados	
i. <u>CURP de ambos Padres</u> (descarga gratuita)	
j. Carnet, credencial o vigencia de servicio médico o baja del	
seguro social de la escuela de procedencia.	
<ul> <li>k. Historial Académico, Equivalencia</li> </ul>	
I. Comprobante bancario de cuota	

8. Presiona el botón Formulario de Inscripción:



9. Aparece la siguiente pantalla:

Creando registros	
Actualice la pagina para mostrar formulario	Para actualizar la pagina
	presiona F5 en tu teclado

9.1 Aparece la siguiente alerta:



## 10. Llena todos los campos y al finalizar presiona Salir y Guardar

Código Postal:	Estado:	Teléfono de su casa:	
	Salir y Gu	ardar	

11. Escanea y sube los documentos que reuniste en el paso 6, presiona el botón **Subir Documentos** 



12. Sigue la recomendación del sistema para una subida de documentos exitosa:



- 12.1 En cada documento deberás pulsar el botón Seleccionar archivo
  Seleccionar archivo
- 12.2 Deberás verificar el peso recomendado (entre 50 y 500 kb)
- 12.3 Seleccionarás el archivo
- 12.4 El sistema te mostrará mensaje de que el Documento ha sido alojado.
- 12.5 Deberás repetir el proceso para cada documento