

Introducción

El Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID) tiene por objetivo general atender oportunamente la demanda de ingreso a primero, segundo y tercer grado de preescolar, primer grado de primaria y primero de secundaria, a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de México, para distribuirla de acuerdo con la oferta de servicios educativos existentes y garantizar así, el derecho de los niños a recibir la educación básica que ofrece el Estado de México.

Cómo usar el Sistema

Es necesario que antes de consultar el lugar donde fue asignado el menor para cursar el nivel educativo, el padre de familia tenga a la mano el FOLIO de registro de preinscripción o la Clave Única del Registro de Población (CURP), o con la Clave Única de Preinscripción (CUP). Para ingresar a la página del SAID, deberá ingresar el FOLIO que se generó cuando se registró el alumno(a) en el sistema de preinscripciones o con la CURP del Alumno, o con la Clave Única de Preinscripción (CUP), tal y como se muestra en la **Imagen 1**.

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Government of Mexico on the left, the text 'Secretaría de Educación Gobierno del Estado de México' in the center, and 'Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución' and the 'EDOMÉX' logo on the right. Below the header, there is a section titled 'Alumno Asignado'. Under this section, there are two input fields: 'Folio:' with the value 'AA0000000000' and 'CURP/CUP:' with the value 'ABCD012345HMCMDR04'. To the right of these fields is a purple button labeled 'Buscar'. On the left side of the page, there is a vertical sidebar with a menu icon, a list icon, and a power icon.

Imagen 1 Pantalla de Ingreso a la consulta de resultados.

NOTA: Dependiendo del campo que elija para acceder al Sistema, es importante que el otro no contenga información para que pueda habilitarse.

Una vez que se haya requisitado alguno de los campos de acceso, ya sea el FOLIO de registro, la CURP, o la CUP del Alumno, es necesario presionar el botón **Buscar** para continuar; en caso de que los datos sean correctos, se mostrará una pantalla con la información de la escuela donde fue asignado el alumno conforme a su registro.

Si los datos están correctos, el sistema desplegará la pantalla que se muestra en la **Imagen 2**.

Para descargar el archivo a imprimir se debe pulsar el botón "PDF" que aparece al fondo de la **Imagen 2**.



Imagen 2 Pantalla de despliegue de resultado de la asignación.

Al pulsar el botón "PDF" se descargará el comprobante de asignación, como se muestra en la Imagen 3.

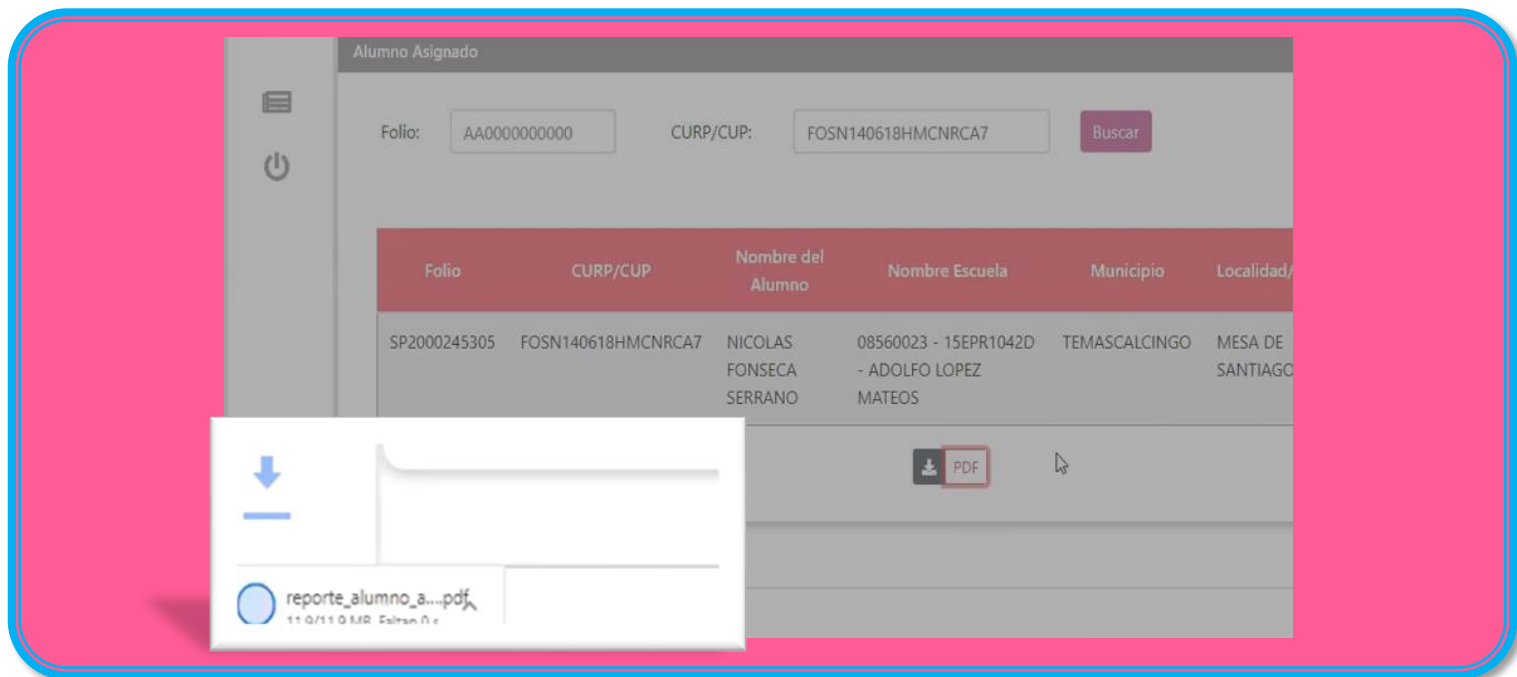


Imagen 3 Detalle descarga de archivo.

Es probable que el comprobante de asignación se despliegue automáticamente en su navegador, en caso contrario puede pulsar en el archivo que acaba de descargar, o buscarlo en la carpeta de Descargas o Downloads de su computadora PC.

El comprobante lucirá como en la **Imagen 4**.

IMPRIMIR

Si su documento se despliega en su navegador, puede imprimirlo al pulsar el ícono de impresión en la parte superior derecha de la pantalla.



Imagen 4 Detalle Comprobante de Asignación.