

EXÁMENES CAMBRIDGE

¿CÓMO ARMAR LA CARTA INFORMATIVA PARA LAS FAMILIAS?

- **PASO 1:** Descargar la carta para familias: click [AQUÍ](#).
- **PASO 2:** Ingresar a <https://www.buenosairesopencentre.com/fechas-de-examenes>
- **PASO 3:** Elegir el examen en la modalidad en la que quieras que tus alumnos rindan (Modalidad Papel o Modalidad Computadora) y hacer click en Ver fechas y sedes correspondiente a ese examen.
- **PASO 4:** Hacer click en la provincia/área en la que quieras que tus alumnos rindan para ver todas las localidades y fechas disponibles:

CABA y AMBA					
Localidad	Examen	Fechas de componentes escritos y orales	Disponibilidad	Arancel	Inscribirse
CABA	B2 First 30/11	Martes 30 de noviembre y miércoles 1 de diciembre	178 disponibles	U\$S225.00	Inscribirse
CABA	B2 First 2/12	Jueves 2 de diciembre	158 disponibles	U\$S225.00	Inscribirse
Florida - Boulogne	B2 First 3/12	Jueves 2 de diciembre	30 disponibles	U\$S225.00	Inscribirse

- **PASO 5:** Una vez encontradas las fechas a ofrecer, completar la carta para las familias copiando y pegando la información de la/s fecha/s de examen elegida/s en el documento de Word que descargado:

Fechas de exámenes sugeridas por el colegio:				
Localidad	Examen	Modalidad	Fecha de examen sugerida por el colegio	Arancel
CABA	B2 First	Papel	Jueves 2 de diciembre	USD \$225

Para agregar más filas en la tabla: posicionar el cursor en la última fila, hacer click derecho, hacer click en Insertar, hacer click en Insertar Filas Abajo.

IMPORTANTE

- El archivo de Word no se puede editar a excepción de la información que se ingresa en la tabla. Cualquier comunicación adicional, deberá agregarse en el cuerpo del mail que se envíe a las familias.
- Recomendamos recordarles a las familias que en caso de que la fecha sugerida se encuentre agotada al momento de querer realizar la inscripción, podrán anotarse en otra fecha, a elección de ellos, que cuente con vacantes. Esta información ya está incluida en la carta.
- Revisar la información copiada y pegada antes de enviar la carta a las familias.

- **PASO 6:** Guardar la carta en formato PDF. Para hacer esto, ir a **Archivo - Guardar como**. Darle un nombre al archivo y elegir **PDF (.pdf)** en el formato. Enviar la carta en este formato para que las familias puedan acceder al link.

¿Necesitás ayuda con el sitio web de inscripciones?



Ver video instructivo: <https://www.youtube.com/watch?v=9ZRZldAi9aM>



Ver PDF instructivo: <https://buenosairesopencentre.com/wp-content/uploads/2021/07/Instructivo-Inscripciones-Exámenes-Cambridge.pdf>