

## PROCESO DE PREMATRÍCULA

SISTEMA SALA

### 1. Ingresar a SALA **AQUI**

Digita tu usuario y clave y haz clic en entrar.

\*Si no te das cuenta de tu usuario o clave, comunícate con el área de soporte técnico al correo: [masa@educacion.gub.uy](mailto:masa@educacion.gub.uy)

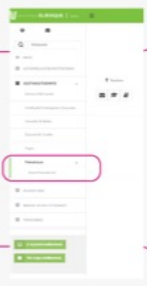


### ¡ IMPORTANTE !

Si cambiaste de TJ a C.C.  
Envía la fotocopia de la cédula a [masa@educacion.gub.uy](mailto:masa@educacion.gub.uy) e indica que deseas realizar la actualización del documento.

### 2.

En el menú de la parte izquierda:  
Haz clic en **Prematrícula**  
**y después**  
Haz clic en **Hacer Prematrícula**



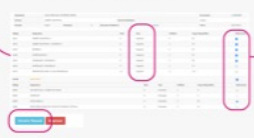
### 3.

En el menú superior:  
Haz clic en el **reloj azul**



### 4.

Selecciona las asignaturas que te aparecen sugeridas  
**y después**  
Haz clic en **Horario Manual**



### 5.

Selecciona la opción de **grupo con horario** que más te convenga



### ¡ IMPORTANTE !

No olvides hacer click en **GRABAR**



Ya puedes descargar la orden de pago

Haz clic en **Ver Órdenes de Pago**  
**y después**  
Haz clic en el **No. de orden**

### 6.



De ser necesario, puedes **Anular Orden de Pago** y hacerla nuevamente

