



1

## SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

### **GESTIONAR USUARIOS DOCENTES**

- MANUAL DE USUARIO -- DIRECTORES -

Secretaría de Gestión Administrativa Dirección de Sistemas (+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011 Santa Rosa 751- 3er Piso Córdoba Capital - República Argentina.



## **GESTIONAR USUARIOS DOCENTES**

### ÍNDICE

| SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES                             | 1  |
|---|----|
| 1. Acceso a Gestión de Usuarios Docentes:               | 3  |
| 2. Asignar Docentes                                     | 4  |
| 2.1. Asignar Docentes de Nivel Inicial y Nivel Primario | 6  |
| 2.2. Asignar Docentes de Nivel Secundario               | 7  |
| 3. Usuarios Docentes de la Escuela                      | 8  |
| 4. Enviar mensajes a Docentes                           | 12 |

### SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - GESTIONAR USUARIOS DOCENTES -

Esta funcionalidad permite al Directivo asignar a los Docentes en las respectivas Salas / Grados o Cursos que tienen a cargo en su Escuela. A partir de esta asignación, los Docentes podrán ingresar información referida a la carga del Informe de Progreso de cada Estudiante.

Esta acción puede ser efectuada por el Directivo de la Escuela o el Personal Autorizado por él.

Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en formato video o PDF que se encuentran alojados en <u>http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/</u> En la sección "**Gestionar Personal Autorizado**".

#### 1. Acceso a Gestión de Usuarios Docentes:

Es posible acceder desde el menú:



O también desde el ícono:





#### Al seleccionarlo, verá lo siguiente:

|   | ar Usuarios D   | OCENT       | ES                            | Escuela: MERCED    | DITAS DE SAN MARTIN - 😋 🕻 د                       | AMBIAR ESCUEL                  |
|---|---|-------------|-------------------------------|--------------------|---|--------------------------------|
| FILTROS DE DAT                              | ros   |             |                               |                    |   |                                |
| Curso:                                      | Seleccion   | ne un curs  | i0                            | •                  |   |                                |
| vro. de Docume                              | nto: Ej: 45698741   |             |                               |                    |   |                                |
| Apellido:                                   | Ej: Brandan   |             |                               |                    |   |                                |
|   |   |             |                               |                    |   |                                |
| Mostrar 10                                  | CENTES DE LA ESCU   | ELA         |                               |                    | Buscar:   |                                |
| Mostrar 10<br>Seleccionar                   | entradas<br>Nro. Documento                                | ELA<br>Sexo | Apellido                      | Nombres            | Buscar:<br>Materias                               | Acciones                       |
| USUARIOS DOC<br>Mostrar 10 V<br>Seleccionar | entradas<br>Nro. Documento<br>25068369                    | Sexo<br>F   | <b>Apellido</b><br>PALESTRINI | Nombres<br>MARIELA | Buscar:<br>Materias                               | Acciones                       |
| Mostrar 10 V<br>Seleccionar                 | entradas<br>Nro. Documento<br>25068369<br>1 de 1 entradas | Sexo<br>F   | <b>Apellido</b><br>PALESTRINI | Nombres<br>MARIELA | Buscar:<br>Materias<br>@<br>Primero Previo 1 Próx | Acciones<br>X L<br>cimo Último |

#### 2. Asignar Docentes

Para habilitar a un nuevo Docente que aún no se encuentra registrado en el Sistema, debe seleccionar la opción + Agregar Docentes

El Sistema muestra la siguiente pantalla:

| – Buscar Persona – |                      | ۲ |
|--------------------|----------------------|---|
| Número documento:  | Ej: 46581674         |   |
| Sexo:              | Seleccione un sexo 🔻 |   |
| <b>Q</b> Buscar    |                      |   |
|                    |                      |   |
|                    |                      |   |
|                    |                      |   |

Ingresar el Número de documento y Sexo del Docente que desea asignar al curso. Luego, seleccionar **Buscar**.



El Sistema realiza una búsqueda de acuerdo a los datos del Docente ingresado. En caso de no encontrarlo, informa dicha situación.

Para tener en cuenta: al ingresar el Número de documento no dejar espacio al final del mismo.

Si el Sistema encuentra resultados, muestra la siguiente pantalla:

| úmero docun       | nento: 299    | 931424 |          |        |             |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------|-------------|
| exo:              | FE            | MENINO | •        |        |             |
| Q Buscar          |               |        |          |        |             |
| Tipo<br>documento | Nro documento | Sexo   | Apellido | Nombre | Seleccionar |
|                   |               |        |          |        |             |

Si es la persona correcta, hacer clic en la casilla de la columna Seleccionar.

A continuación, el Sistema lista las Salas / Grados o Años que dispone según la Estructura de la Escuela:

| úmero docume   | nto:   | 29931424  |                             |                 |             |
|--|--|---|-----------------------------|-----------------|-------------|
| 9X0:   |  | FEMENINO  | ¥                           |                 |             |
| <b>Q</b> Buscar  |  |   |                             |                 |             |
| 10 T   | entradas   |   |                             | Buscar:         |             |
| ipo  | Nro documen  | to Sexo   | Apellido                    | Nombre          | Seleccionar |
| locumento  |  |   |                             |                 |             |
| locumento<br>DNI<br>Mostrando 1<br>SELECCIONE  | 29931424<br>. a 1 de 1 en  | FEMENINO<br>tradas<br>SOBRE LAS QUE S                               | CUCCHI                      | ADRIANA BEATRIZ |             |
| Nocumento<br>DNI<br>Mostrando 1<br>SELECCIONE<br>SALA DE TE  | 29931424<br>. a 1 de 1 en<br>E LOS CURSOS<br>RES "A " TARE                                   | FEMENINO<br>tradas<br>SOBRE LAS QUE S<br>DE                         | CUCCHI<br>SE OTORGARÂN PERM | ADRIANA BEATRIZ |             |
| SALA DE CU   | 29931424<br>. a 1 de 1 en<br>E LOS CURSOS<br>RES "A " TARE<br>UATRO "A " TA                  | FEMENINO<br>tradas<br>SOBRE LAS QUE S<br>DE<br>ARDE<br>ARDE         | CUCCHI                      | ADRIANA BEATRIZ |             |
| Antipological and a comparison of the comparison | 29931424<br>. a 1 de 1 en<br>E LOS CURSOS<br>RES "A " TARE<br>UATRO "A " TA<br>UATRO "B " TA | FEMENINO<br>tradas<br>SOBRE LAS QUE S<br>DE<br>ARDE<br>ARDE<br>ÑANA | CUCCHI                      | ADRIANA BEATRIZ |             |

A continuación, se detalla el procedimiento de asignación de Docentes según el Nivel Educativo de que se trate.

#### 2.1. Asignar Docentes de Nivel Inicial y Nivel Primario

El Directivo de la Escuela deberá seleccionar la Sala, Grado o Materia al cual asigna el Docente.

| úmero docun  | iento:   | 2222222  |   |                |             |
|--|--|--|---|----------------|-------------|
| exo:   |  | FEMENINO   | •   |                |             |
| Q, Buscar  |  |  |   |                |             |
| Mostrar 10   | ▼ entradas   |  |   | Buscar:        |             |
| ipo<br>locumento   | Nro documer  | nto Sexo   | Apellido  | Nombre         | Seleccionar |
| PSP  | 2222222  | FEMENINO   | QUICAÑA   | JUANA ROSA     |             |
| UIL: Ej: 20-   | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>I <b>E LOS CURSOS</b>   | E Calcular CU  | IL<br>SE OTORGARÂN PERM                           | ISOS DE ACCESO | •••         |
| UIL: Ej: 20-<br>SELECCION<br>SALA DE T   | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>I <mark>E LOS CURSOS</mark><br>TRES <b>"A " TA</b> RI   | E Calcular CU<br>DE (687196449)  | IL<br>SE OTORGARÂN PERM                           | ISOS DE ACCESO |             |
| SALA DE 1<br>CIENCIAS SO   | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>IE LOS CURSOS<br>IRES "A " TARI<br>DCIALES, CIENCI  | ntradas  | IL<br><b>SE OTORGARÁN PERM</b><br>CNOLOGÍA        | ISOS DE ACCESO |             |
| UIL: Ej: 20-<br>SELECCION<br>SALA DE T<br>CIENCIAS SI<br>EDUCACIÓN   | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>IE LOS CURSOS<br>IRES "A " TARI<br>DCIALES, CIENCI<br>ARTÍSTICA<br>EÍSICA   | ntradas  | IL<br><b>SE OTORGARÁN PERM</b><br>CNOLOGÍA        | ISOS DE ACCESO |             |
| SALA DE 1<br>CIENCIAS SU<br>EDUCACIÓN<br>IDENTIDAD   | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>IE LOS CURSOS<br>IRES "A " TARI<br>DCIALES, CIENCI<br>ARTÍSTICA<br>FÍSICA<br>Y CONVIVENCIA  | ntradas  | IL<br><b>SE OTORGARÂN PERM</b><br>CNOLOGÍA        | ISOS DE ACCESO |             |
| UIL: Ej: 20-<br>SELECCION<br>SALA DE T<br>CIENCIAS SU<br>EDUCACIÓN<br>EDUCACIÓN<br>IDENTIDAD<br>LENGUAJE Y | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>IE LOS CURSOS<br>IRES "A " TARI<br>DCIALES, CIENCI<br>ARTÍSTICA<br>FÍSICA<br>Y CONVIVENCIA<br>LITERATURA  | ntradas  | IL<br><b>SE OTORGARÂN PERM</b><br>CNOLOGÍA        | ISOS DE ACCESO |             |
| SALA DE T<br>CIENCIAS SI<br>EDUCACIÓN<br>IDENTIDAD<br>LENGUAJE Y<br>MATEMÁTIC                              | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>IE LOS CURSOS<br>IRES "A " TARI<br>DCIALES, CIENCI<br>ARTÍSTICA<br>FÍSICA<br>Y CONVIVENCIA<br>LITERATURA<br>A                                   | ntradas  | IL<br><b>SE OTORGARÂN PERM</b><br>CNOLOGÍA        | ISOS DE ACCESO |             |
| SALA DE T<br>CIENCIAS SO<br>EDUCACIÓN<br>IDENTIDAD<br>LENGUAJE Y<br>MATEMÁTIC                              | 1 a 1 de 1 er<br>25682512-6<br>IE LOS CURSOS<br>IRES "A " TARI<br>DCIALES, CIENCI<br>ARTÍSTICA<br>FÍSICA<br>Y CONVIVENCIA<br>Y CONVIVENCIA<br>LITERATURA<br>A<br>CUATRO "A " T | TRADAS<br>Calcular CUI<br>SOBRE LAS QUE<br>DE (687196449)<br>AS NATURALES Y TE<br>ARDE (68719644 | IL<br><b>SE OTORGARÁN PERM</b><br>CNOLOGÍA<br>49) | ISOS DE ACCESO |             |

Importante: Una vez que el Directivo haya asignado a un Docente, cuando el mismo ingrese al Sistema, podrá tener acceso a la Sala, Grado o Materia que tiene a cargo y proceder a realizar la carga de los Informes de Progresos de cada uno de sus Estudiantes.



#### **2.2.** Asignar Docentes de Nivel Secundario

En el caso de las Escuelas de Nivel Secundario, la asignación de Docentes no se realiza por Curso, sino por Materia.

Se debe buscar al Docente por Número de Documento y por Sexo. En algunos casos, es necesario también ingresar su número de CUIL. El Sistema permite completarlo automá Calcular CUIL ravés de la opción

Luego seleccionar el Año y las Materias a cargo del Docente, como se muestra en la imagen a continuación:

| ro documento:                                | 2222<br>FEI                                  | 2222<br>MENINO | Ŧ        |            |             |
|--|--|----------------|----------|------------|-------------|
| Iscar  |  |                |          |            |             |
| rar 10 🔻 er                                  | tradas                                       |                |          | Buscart    |             |
| mento  | o documento                                  | Sexo           | Apellido | Nombre     | Seleccionar |
| 22   | 22222  | FEMENINO       | QUICAÑA  | JUANA ROSA | ۲           |
| trando 1 a 1                                 | de 1 entrad                                  | as             |          |            | 00          |
| IMER AÑO V<br>ENCIAS NATURA<br>ENCIAS NATURA | A " MAÑANA<br>Les - Biologia<br>Les - Fisica | (687197747)    |          |            |             |
| INCIAS SOCIALE                               | S - GEOGRAFIA                                |                |          |            |             |
| UCACION ARTIS                                | TICA - ARTES V                               | ISUALES        |          |            |             |
| UCACION ARTIS                                | TICA - DANZA                                 |                |          |            | 2           |
| UCACION ARTIS                                | TICA - MUSICA                                |                |          |            |             |
| UCACION ARTIS                                | TICA - TEATRO                                |                |          |            | 2           |
| UCACION FISIC                                | 4  |                |          |            |             |
| UCACION TECNS                                | DLOGICA                                      |                |          |            |             |
| NGUA EXTRANJE                                | RA - INGLES                                  |                |          |            |             |
|  |  |                |          |            |             |

Nota: El Directivo puede asignar a un Docente a más de una Materia en uno o en varios Cursos diferentes.

Importante: Una vez que el Directivo haya asignado a un Docente, cuando el mismo ingrese al Sistema, podrá tener acceso a la Sala o Grado, Materia que tiene a cargo y proceder a realizar la carga de los Informes de Progresos de cada uno de sus Estudiantes.

Una vez que se asignó al Docente a la Sala, Grado o Materias que tiene a su cargo, debe presionar el botón **Agregar Docente**, que se encuentra al final de la pantalla para que efectivamente se guarde en el Sistema la asignación.

#### 3. Usuarios Docentes de la Escuela

En todos los Niveles Educativos, los Docentes agregados en el Sistema Gestión Estudiantes pasan a formar parte del Listado de Usuarios Docentes de la Escuela, el cual se completa medida que se asignan nuevos Docentes.

A partir de este listado, es posible realizar diferentes Acciones:

| TROS DE DATOS-  |                                      |  |                          |                          |          |
|---|--------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|----------|
| INOS DE DATOS   |                                      |  |                          |                          |          |
| rso:  | Seleccione un cu                     | so 🔻                                     |                          |                          |          |
| ro. de Documento:   | Ej: 45698741                         |  |                          |                          |          |
| sellido:  | Ej: Brandan                          |  |                          |                          |          |
| SUARIOS DOCENT  | es de la Escuela —                   |  |                          | Buscar:                  |          |
| Q Buscar<br>SUARIOS DOCENT<br>Iostrar 10 • ent                    | es de la Escuela —                   |  |                          | Buscar:                  |          |
| Q Buscar<br>SUARIOS DOCENT<br>fostrar 10 • ent<br>Seleccionar Nro | radas<br>D. Documento Sexo           | Apellido Nor                             | nbres                    | Buscar:<br>Materias      | Acciones |
| Suarios Docent<br>Iostrar 10 v ent<br>Seleccionar Nro             | radas<br>b. Documento Sexo<br>M      | Apellido Nor<br>FLORES FER               | mbres<br>RNANDO          | Buscar:<br>Materias      | Acciones |
| Q Buscar<br>SUARIOS DOCENT<br>fostrar 10 ▼ ent<br>Seleccionar Nrc | radas<br>D. Documento Sexo<br>M<br>F | Apellido Nor<br>FLORES FEF<br>BUSTOS LUC | mbres<br>RNANDO<br>CIANA | Buscar:<br>Materias<br>@ | Acciones |



#### Acciones:

**Consultar Materias Asociadas:** permite ver las Materias que tiene actualmente asignadas el Docente.

Al seleccionar el ícono es posible ver una ventana con información como la siguiente:

| QUE EL DOCENTE TIENE R     | EGISTRADO  |
|----------------------------|--|
| FERNANDO                   |  |
|                            |  |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | ) - ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD  |
|                            |  |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | ) - ADMINISTRACION   |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | i) - DE PRUEBA   |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | i) - GEOGRAFIA   |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | i) - LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA  |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | i) - LENGUA Y LITERATURA: LECTURA  |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | i) - LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD   |
| DO "MA " MAÑANA (687196446 | ) - LITERATURA Y TIC   |
|                            | QUE EL DOCENTE TIENE R<br>FERNANDO<br>DO "MA " MAÑANA (687196446<br>DO "MA " MAÑANA (687196446 |



**Editar:** permite agregar o quitar los cursos y/o materias asignadas de un Docente (Ver punto 3.1 de este tutorial)



**Eliminar:** El Docente deja de tener acceso en el Sistema a la Escuela. Se eliminan todas las asignaciones del Docente.

**Enviar SMS:** permite enviar un mensaje de texto al celular del Docente que se encuentra registrado en CiDi.

En la columna Seleccionar, se puede tildar a uno o más Docentes para enviar comunicaciones masivas. Los mensajes enviados a través del Sistema son meramente informativos, por lo tanto no pueden ser respondidos ya que no posee un canal de recepción de mensajes.



#### 3.1. Editar Usuarios Docentes

Al comienzo de un nuevo Ciclo Lectivo o cuando se produzcan modificaciones de asignaciones de Grados o Cursos, el Director debe actualizar los Usuarios Docentes de la Escuela.

| Importante:  |
|--|
| Un Docente que ya fue agregado como personal de la Escuela, ya queda registrado como tal, por tal motivo, ante cualquier cambio que ocurra al comienzo o durante el transcurso de un Ciclo Lectivo, lo que corresponde es buscar al Docente en el Listado de Usuarios Docentes de la Escuela y <b>EDITAR</b> el Curso o Materia a cargo a través del ícono |
| No es necesario eliminarlo ni volver a agregarlo como Docente de la Institución. Si intenta realizar<br>esto último, seguramente le aparecerá un mensaje que informa:<br>"La persona que seleccionó ya se encuentra registrada. Edite sus datos."  |

A continuación se detalla el procedimiento para Editar los Usuarios Docentes:

Ingresar a la acción:



Buscar al Docente en el listado de Usuarios Docentes de la Escuela y seleccionar el ícono *Correctionar el ícono* (Editar Materias).

| ILTROS DE DATO   | s  |                         |  |   | _                                  |          |
|--|--|-------------------------|--|---|------------------------------------|----------|
| urso:  | Seleccion  | e un cur                | SO   | ▼   |                                    |          |
| ro. de Document  | c: Ej: 45698741  |                         |  |   |                                    |          |
| cellido:   | Ej: Brandan  |                         |  |   |                                    |          |
| SUARIOS DOCE   | NTES DE LA ESCU  | ELA                     |  |   |                                    |          |
| SUARIOS DOCE   | NTES DE LA ESCUI   | ELA                     |  |   | Buscar:                            |          |
| a Buscar<br>SUARIOS DOCE<br>fostrar 10 ▼ €<br>Seleccionar  | NTES DE LA ESCUI<br>entradas<br>Nro. Documento                                     | ELA<br>Sexo             | Apellido                                   | Nombres                                   | Buscar:<br>Materias                | Acciones |
| A Buscar<br>SUARIOS DOCE<br>Aostrar 10 • •<br>Seleccionar  | NTES DE LA ESCUI<br>Intradas<br>Nro. Documento<br>24304807                         | <b>ELA</b><br>Sexo<br>M | Apellido<br>FLORES                         | Nombres<br>FERNANDO                       | Buscar:<br>Materias                | Acciones |
| A Buscar<br>SUARIOS DOCE<br>Aostrar 10 • •<br>Seleccionar  | NTES DE LA ESCUI<br>entradas<br>Nro. Documento<br>24304807<br>12341234             | Sexo<br>M<br>F          | Apellido<br>FLORES<br>BUSTOS               | Nombres<br>FERNANDO<br>LUCIANA            | Buscar:<br>Materias<br>@<br>@      | Acciones |
| A Buscar<br>Isuarios Doce<br>Mostrar 10 • •<br>Seleccionar | NTES DE LA ESCUI<br>entradas<br>Nro. Documento<br>24304807<br>12341234<br>25068369 | Sexo<br>M<br>F<br>F     | Apellido<br>FLORES<br>BUSTOS<br>PALESTRINI | Nombres<br>FERNANDO<br>LUCIANA<br>MARIELA | Buscar:<br>Materias<br>@<br>@<br>@ | Acciones |

Seleccionar el Grado o Curso en el que se otorgará el permiso de acceso.



Tildar o destildar las Materias según corresponda. Para guardar los cambios seleccionar "Actualizar"







El Sistema confirma los cambios realizados.

| ELECCIONE LOS CU | RSOS SOBRE LAS QUE SE OTORGARÁN PERMISOS DE ACCESO |
|------------------|--|
| PRIMER GRADO "O  | : " MAÑANA (687196446)                             |
| PRIMER GRADO "N  | MA " MAÑANA (687196446)                            |
| SEGUNDO GRADO    | ) "MA " MAÑANA (687196446)                         |
| TERCER GRADO "N  | 1A " MAÑANA (687196446)                            |
| CUARTO GRADO "   | MA " MAÑANA (687196446)                            |
| QUINTO GRADO "I  | MA " MAÑANA (687196446)                            |
| SEXTO GRADO "M   | A " MAÑANA (687196446)                             |
|                  |  |
|                  | Docente Editado Correctamente                      |

#### 4. Enviar mensajes a Docentes

El procedimiento para enviar mensajes es el siguiente:

| MENU   |   |                 |                                | ESCUELA: I.P.E.M. Nº 157 - P | RESIDENTE SARMIE       | NIO-@ <u>C</u> A   | MBIAR ESCUI                                     |
|--|---|-----------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------|--|---|
| GESTION  | iar Usuarios D  | OCENT           | ES                             |                              |                        | 45   | <b>?</b><br>IECESITA AYUD.<br><u>CLICK AQUI</u> |
| urso:<br>ro. de Documo<br>pellido:                             | ento: Ej: 45698741<br>Ej: Brandan   | ne un cur:<br>I | 50                             | T                            |                        |  |   |
| JSUARIOS DO  | DCENTES DE LA ESCU  | IELA            |                                |                              |                        |  |   |
| JSUARIOS DO  | CENTES DE LA ESCU   | IELA            |                                |                              | Buscar:                |  |   |
| JSUARIOS DO<br>Mostrar 10<br>Seleccionar                       | CENTES DE LA ESCU<br>entradas<br>Nro. Documento                                   | Sexo            | Apellido                       | Nombres                      | Buscar:                | Materias   | Acciones  |
| JSUARIOS DO<br>Mostrar 10<br>Seleccionar                       | entradas<br>Nro. Documento<br>22222222  | Sexo<br>F       | Apellido<br>COTI               | Nombres                      | Buscar:                | Materias<br>🔮  | Acciones  |
| Isuarios Do<br>Mostrar 10<br>Seleccionar                       | entradas Nro. Documento 22222222 25068369   | Sexo<br>F       | Apellido<br>COTI<br>PALESTRINI | Nombres<br>CARINA<br>MARIELA | Buscar:                | Materias   | Acciones<br>2 x C<br>2 x C                      |
| JSUARIOS DO<br>Mostrar 10<br>Seleccionar<br>Ø<br>Mostrando 1 a | CENTES DE LA ESCU  Centradas  Nro. Documento  22222222  25068369  2 de 2 entradas | Sexo<br>F<br>F  | Apellido<br>COTI<br>PALESTRINI | Nombres<br>CARINA<br>MARIELA | Buscar:<br>Primero Pre | Materias<br>(*)<br>(*)<br>(*)<br>(*)<br>(*)<br>(*)<br>(*)<br>(*) | Acciones<br>2 x C<br>2 x C<br>imo Último        |



- a) Al seleccionar uno o más Docentes, se habilita un botón llamado Enviar SMS a múltiples destinatarios.
- b) El Sistema abre una ventana en la cual se debe escribir el texto del Mensaje.
- c) Finalmente, selecciona 🖪 Enviar SMS
- d) Al hacerlo, el Sistema informará el detalle del envío.

| _  | ×   |
|--|---|
| SENVIAR SMS A MÚLTIPLES DESTINATARIO   | \$  |
| El SMS se enviará al número de celular que e<br>ha modificado su número de celular pero no | el docente tiene registrado en la plataforma de Ciudadano Digital. Tenga en cuenta que si el docente<br>actualizó el mismo en Ciudadano Digital, el mensaje no podrá ser entregado. |
| Mensaje:   |   |
| Escriba aquí el mensaje a<br>enviar  |   |
| A Enviar SMS   |   |

# FIN DEL TUTORIAL

ENTRE TODOS