



SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

- ESCUELAS TÉCNICAS -

- MANUAL DE USUARIO -- DIRECTORES -



GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

ÍNDICE

SIST	EMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1.	Acceso a Gestión de Usuarios Docentes:	.3
2.	Asignar Docentes	.4
2.1.	Asignar Materias a Docentes	.6
2.2.	Asignar Módulo Taller a Docentes	.7
3.	Usuarios Docentes de la Escuela	.9
4.	Enviar mensajes a Docentes1	0

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - GESTIONAR USUARIOS DOCENTES -

Esta funcionalidad permite al Directivo asignar a los Docentes en las respectivas Materias 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:

FILTROS DE DATOS Curso: Seleccione un curso Vro. de Documento: Ej: 45698741 Apellido: Ej: Brandan Q. Buscar USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA Mostrar 10 ▼ entradas Buscar: Seleccionar Nro. Documento Sexo Nro. Documento Sexo Apellido Nombres		ar Usuarios D	OCENT	EŠ	Escuela: MERCED	ITAS DE SAN MARTIN - 20	AMBIAR ESCUE ? NECESITA AYUDA CLICK AQUI
Auso:	ILTROS DE DA	TOS					
Q. Buscar USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA Mostrar 10 v entradas Buscar: Seleccionar Nro. Documento Sexo Apellido Nombres Materias Accior	ro. de Docume	nto: Ej: 45698741	ie un cun		•		
Mostrar 10 Hostrar 20 Hostra	bellido:	EJ: Brandan					
Seleccionar Nro. Documento Sexo Apellido Nombres Materias Accion	Q Buscar	EJ: Brandan	ELA				
	Q Buscar SUARIOS DO Mostrar 10	CENTES DE LA ESCU	ELA			Buscar:	
25068369 F PALESTRINI MARIELA I Construction of the second sec	Q Buscar SUARIOS DOO Mostrar 10 Seleccionar	CENTES DE LA ESCU entradas Nro. Documento	ELA Sexo	Apellido	Nombres	Buscar: Materias	Acciones
Mostrando 1 a 1 de 1 entradas Primero Previo 1 Próximo Últi	Q Buscar SUARIOS DOG Mostrar 10 Seleccionar	CENTES DE LA ESCU entradas Nro. Documento 25068369	ELA Sexo F	Apellido PALESTRINI	Nombres MARIELA	Buscar: Materias	Acciones

2. Asignar Docentes

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

El Sistema muestra la siguiente pantalla:

D		۲
BUSCAR PERSONA		
Número documento:	Ej: 46581674	
Sexo:	Seleccione un sexo 🔻	
Q 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:

		2002	4			
Numero docun	iento:	2993	9P			
Sexo:		FEM	IENINO	•		
Q Buscar						
Tipo documento	1	l.	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar

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

A continuación, el Sistema lista los Cursos de acuerdo la Estructura de la Escuela:

úmero docum IXO:	FE	MENINO	Ŧ		
a) Buscar					
fostrar 10	▼ entradas			Buscars	
ipo ocumento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
DNE		FEMENINO	PALESTRINI	MARIELA	8
lostrando	1 a 1 de 1 entrac	das			
PRIMER A PRIMER A PRIMER A SEGUNDO	ÑO 'A ' MAÑANA ÑO 'B ' MAÑANA ÑO 'M ' MAÑAN DAÑO 'A ' MAÑA	A (687197751) A (687197751) A (26092017) NA (68719775	51)		
PRIMER A PRIMER A SEGUNDO SEGUNDO TERCER A TERCER A CUARTO A QUINTO A SEXTO AÑ	ÑO 'A' MAÑANA ÑO 'B' MAÑANA ÑO 'M' MAÑAN DAÑO 'B' MAÑA DAÑO 'B' MAÑANA ÑO 'B' MAÑANA NÑO 'B' MAÑANA	A (687197751) A (687197751) NA (26092017) NA (68719775 NA (687197751) A (687197751) A (687197751) A (687198115) A (687198115)	51)		

2.1. Asignar Materias a Docentes

En el caso de las Escuelas Técnicas de Nivel Secundario, la asignación de Docentes se realiza por Materia o por Taller.

El procedimiento de asignación de Materias se realiza a continuación de lo detallado en el punto 1 de este instructivo.

Luego de seleccionar al Docente, debe indicar el Curso donde se encuentra la Materia a cargo del mismo, inmediatamente se desplegará en listado de Materias que corresponden al Plan de estudio de ese curso.



Seleccionar la/s Materia/s que dicta el Docente y guardar la selección a través del botón **Agregar Docente,** que se encuentra al final de la pantalla.

	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EN INSTALACIONES RURALES	
	MARCO JURIDICO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES	•
	MOTORES ENDOTERMICOS	•
4	Agregar Docente	

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



2.2. Asignar Módulo Taller a Docentes

El acceso para asignar un Módulo Taller se encuentra dentro de la misma sección "Gestionar Usuarios Docentes", dentro del enlace que se encuentra dentro del cartel rojo identificado como "Gestión Docentes Módulos"

		Gestión Estudiantes
= menu		ESCUELA: IPEMYT Nº 173 GDOR. JUAN BAUTISTA BUSTOS - CAMBIAR ESCUELA
Gestionar U	SUARIOS DOCENTES	
	ACION IMPORTANTE - MÓDULOS	DE TALLER PARA SECUNDARIA TÉCNICA
	ocentes Módulos.	os respectivos modulos de la asignatura TALLEK debe ingresar al siguiente link:
Gestión De Filtros de datos -	Seleccione un curso	ys respectivos modulos de la asignatura TALLER debe ingresar al siguiente link:
Gestión De FILTROS DE DATOS – Curso: Nro. de Documento:	Seleccione un curso Ej: 45698741	ys respectivos modulos de la asignatura TALLEK debe ingresar al siguiente link:

Una vez allí, el procedimiento es similar al que se realiza para asignar Materias. Se selecciona Agregar Docentes

	suarios Docentes (Mó	ÓDULOS TALLER	Ð			یnecesita ayuda? <u>CLICK AQUI</u>
FILTROS DE DATOS-						
Jurso: Nro. de Documento: Apellido:	Seleccione un curso Ej: 45698741 Ej: Brandan	•				
Q Buscar	s de la Escuela					
Q Buscar USUARIOS DOCENTE Mostrar 10 • entr	S DE LA ESCUELA-				Buscar:	
Q Buscar USUARIOS DOCENTE Mostrar 10 V entr Seleccionar	adas Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Buscar: Módulos	Acciones
Q Buscar USUARIOS DOCENTE Mostrar 10 • entu Seleccionar	adas Nro. Documento	Sexo No hay dato	Apellido os disponibles en la	Nombres	Buscar: Módulos	Acciones
Q Buscar USUARIOS DOCENTE Mostrar 10 V entr Seleccionar	adas Nro. Documento O entradas	Sexo No hay dato	Apellido os disponibles en la	Nombres	Buscar: Módulos Primero Previo	Acciones



Buscar al Docente por Número de Documento Sexo:

r		۲
- BUSCAR PERSONA-		
Número documento:	22222222	
Sexo:	MASCULINO V	
Q Buscar		
HIVE DOCUME	ни – жи дрения – нинитеа – та	00000 A

Seleccionarlo y hacer clic sobre el Curso en el que dicta el Taller.

USCAR PERS	ONA				٢
úmero docume	nto: 2222	22222			
200:	MA	SCULINO	Ŧ		
Q Buscar					
lostrar 10	▼ entradas			Buscar:	
ipo ocumento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
INC	22222222	MASCULINO	MARTI	JUAN	
SELECCIONE	LOS CURSOS SOB	RE LAS QUE SE	OTORGARÁN PERM	ISOS DE ACCESO	
PRIMER AN	майам-мойам. С	A (26092017)			

Se desplegará el listado de Talleres de ese curso. Tildar el que corresponda y seleccionar **Agregar Docente** para guardar la asignación. El mismo, se verá en el listado de Usuarios docentes de la Escuela.

- SELECCIONE LOS CURSOS SOBRE LAS QUE SE OTORGARÁN PERMISOS DE ACCESO		
PRIMER AÑO *M * MAÑANA (26092017)		- 11
PRODUCCIÓN VEGETAL (Monte frutal / cultivo bajo cubierta)		- 18
PRODUCCIÓN ANIMAL (Apicultura)	R	- 18
LABORATORIO	P2,	- 18
+ Agregar Docente		



3. Usuarios Docentes de la Escuela

Los Directivos tienen acceso al Listado de Usuarios Docentes de la Escuela, el cual se completa a medida que se van agregando Docentes.

IARIOS DOCENTES DE LA	ESCLIELA-	-		
strar 10 🔻 entradas	LUCULLA		Buscar:	
eleccionar Nro. Docume	nto Sexo	Apellido	Nombres	Acciones
	F	CANCINOS	SILVIA NORA	⊠ x
	F	CIANCIA	SILVIA MONICA MARIA	⊠ × C
	F	CONTRERAS	CECILIA CRISTINA	⊗ x €
	F	GALVEZ	MIRIAM DEL CARMEN	⊠ x €
	F	LUDUEÑA	MARIA JOSE	⊠ × €
	F	MILANESIO	MARIA ROSA	⊠ × €
	F	PERALTA	MARTA CARINA	⊠ × €
	F	WAMBA	CLAUDIA BEATRIZ	⊠ × €

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

- **Editar:** permite agregar o quitar los cursos y/o materias asignadas de un Docente
- Eliminar: elimina todas las asignaciones de un 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.

0	



En la columna **Materias** se encuentra este icono 🥗 que permite ver las Materias asignadas al Docente.

fostrar 10 🔻 entradas						Buscar:		
eleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones		
		М	MU#OZ JAVIER EDUARDO	MU#OZ JAVIER EDUARDO		⊗ × €		
		М	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE		⊗ × €		
		F	CIBELLI	SILVIA	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	⊗ × €		
		F	DIMARCO	MARIA	۲	⊠ × €		
		F	PALESTRINI	MARIELA	۲	⊠ × ∿		
trando 1 a	5 de 5 entradas				nero Previo 1 Pró	ximo Último		



4. Enviar mensajes a Docentes

El procedimiento para enviar mensajes es el siguiente:

MENU			ESCUELA: I.P.E.M. Nº 157 - P	ESCUELA: I.P.E.M. N° 157 - PRESIDENTE SARMIENTO - 📿 CAMBIAR ESCU			
GESTION	ar Usuarios D	OCENT	ES			45	P NECESITA AYUD/ CLICK AQUI
FILTROS DE DAT	TOS						
Jurso:	Seleccione un curso		•				
Nro. de Documento: Ej: 45698741							
pellido:	bellido: Ej: Brandan						
USUARIOS DOG	CENTES DE LA ESCU entradas	ELA			Buscar:		
USUARIOS DOG Mostrar 10 Seleccionar	CENTES DE LA ESCU entradas Nro. Documento	ELA Sexo	Apellido	Nombres	Buscar	Materias	Acciones
USUARIOS DOG Mostrar 10 Seleccionar	entradas Nro. Documento 22222222	ELA Sexo F	Apellido COTI	Nombres	Buscar:	Materias T	Acciones
USUARIOS DOG Mostrar 10 Seleccionar	CENTES DE LA ESCU entradas Nro. Documento 22222222 25068369	Sexo F F	Apellido COTI PALESTRINI	Nombres CARINA MARIELA	Buscar:	Materias (*)	Acciones Z × C Z × C



a) Al seleccionar uno o más Docentes, se habilita un botón llamado Enviar SMS a múltiples destinatarios.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

ENTRE

IODO

- 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.

ENVIAR SMS A	MÚLTIPLES DESTINATARIOS	8
l SMS se enviará al núr a modificado su númer	mero de celular que el docente ti ro de celular pero no actualizó el	ene registrado en la plataforma de Ciudadano Digital. Tenga en cuenta que si el docente mismo en Ciudadano Digital, el mensaje no podrá ser entregado.
lensaje:		
scriba aquí el m	mensaje a	
nviar		
Enviar SMS		

FIN DEL TUTORIAL