

# SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

# **GESTIÓN ESCUELAS**

- MANUAL DE USUARIO -

- INSPECTOR REGIONAL -

# ÍNDICE

SISTE	MA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Acc	ciones disponibles para el Rol Inspector Regional	3
2. Ver	los Totales de Estudiantes ingresados por Escuela	4
2.1.	Ver Informe de Progreso por Estudiante	7
2.2.	Imprimir Listado de Estudiantes	13
3. Ges	stionar Usuarios por Escuela	14
3.1.	Asignar Nuevo Director	15
3.2.	Modificar Director	17
4. Bus	scar un Estudiante	19
5. Ges	stionar Pases entre Escuelas	20
5.1.	Gestionar Ingreso por Pase	22
5.1.1.	Pases Enviados por otros establecimientos – Ingresos	22
5.1.2.	Incorporaciones Solicitadas a otros establecimientos - Ingresos	26
5.2.	Gestionar Egreso por Pase	28
5.2.1.	Pases Enviados a otros establecimientos – Egresos	29
5.2.2.	Incorporaciones Solicitadas por otros establecimientos - Egresos	31
6. Bus	scar Inscripciones por Estudiante	32
7. Ges	stionar la Estructura de Cursos de una Escuela	34
7.1.	Agregar un Curso/ Grado o Sección	37
7.2.	Modificar una Sala / Curso/ Grado o Sección	39
7.3.	Cerrar una Sala/Grado o Sección.	40
8. Ges	stionar Turnos de una Escuela	41
8.1.	Agregar un Turno	43
8.2.	Cerrar un turno	45
9. Tot	ales de Estudiantes por Escuela por Ciclo	46

# SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES MANUAL DE USUARIO - INSPECTOR REGIONAL -

# 1. Acciones disponibles para el Rol Inspector Regional

El Sistema Gestión Estudiantes permite al Inspector Regional ver y gestionar información en las Escuelas que se encuentran bajo su Jurisdicción.

En la Página Principal del Sistema, dispone del siguiente menú de opciones:



A continuación se detalla cada una de ellas.

#### 2. Ver los Totales de Estudiantes ingresados por Escuela

A través de esta acción, el Inspector Regional puede obtener información sobre las Matriculaciones realizadas por cada una de las Escuelas que tiene a su cargo y ver los Informes de Progreso generados.

Al seleccionarla, ingresa a una sección compuesta por dos partes, "Filtros de Datos" y "Resultados de Búsqueda".

En **"Filtros de datos"** puede buscar una o varias Escuelas por Zona, CUE, Código de Inspección, Código de Escuela o por Nombre.

TROS DE DA	TOS							
trar escuelas ona: Todas	por:   Zona	Ubicación (	Geográfica					
JE: EJ: 140130	)6							
ódigo Inspece	tión: EJ: Capital	1						
digo Escuela	EE0410906							
mbre Escuel	a: Ej: Gabriela I	Mistral	Ver escuelas con: menos	de estudiantes	cargados			
Buscar								
ESULTADOS	DE BUSQUEDA	•						
<b>RESULTADOS</b> Código Inspección	Código Escuela	CUE	Nombre Escuela	Domicilio	Mujeres	• Varones	🛊 Total	Acciones

Al seleccionar el Sistema muestra un listado de Escuelas relacionadas con los datos ingresados.

**Nota:** Si desea obtener un listado de **todas** las Escuelas a cargo, directamente seleccionar Puede optar por realizar filtros ingresando uno o varios de los datos de las Escuelas.

También es posible buscar Escuelas por cantidad de Estudiantes matriculados al momento de la consulta:

Ver escuelas con:	menos	۲	de	estudiantes cargados
	menos			
	más			

**Nota:** Los datos que presenta el Sistema para realizar búsquedas, corresponden a la Zona de Inspección a la que ha sido habilitado el usuario en el Sistema.

Al concretar la Búsqueda, se muestra información sobre el *Código Inspección, Empresa, CUE, Nombre de la Escuela, Domicilio, Nivel y Anexo.* 

En la sección "Resultados de Búsqueda" se informa la suma de la cantidad Total de Estudiantes Matriculados en las Escuelas, discriminada por sexo.



También puede ver la cantidad total de Estudiantes Matriculados por cada Escuela.

🋊 To	tal Mujeres:	13	ń	Total Varones: 13	<b>∳†</b> Total:	27			Imprimir	
Código Inspección	Código Escuela	CUE	ANEXO	Nombre Escuela	Nivel	Domicilio	∲ M	ψV	👬 Total	Acciones
211144	<u>EE0</u>	857	00	PROVINCIA DE SAN JUAN	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲
211144	<u>EE0</u>	857	00	PROVINCIA DE SAN JUAN	INICIAL	Opmicilio	0	0	0	۲
211145	EE0	098	00	MARIANO MORENO	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲
211145	EE0	098	00	MARIANO MORENO	INICIAL	Opmicilio	0	0	0	۲
211151	EE0	852	00	FRAY MAMERTO ESQUIU	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲
211152	EE0	862	00	12 DE OCTUBRE	PRIMARIO	Oomicilio     Oomicilio	0	0	0	۲
211152	EE0	862	00	12 DE OCTUBRE	INICIAL	Oomicilio     Oomicilio	0	0	0	۲
211154	EE0	858	00	DALMIRA MURO	PRIMARIO	Oomicilio     Oomicilio	0	U	U	۲
211155	EE0	851	00	MANUEL BELGRANO	PRIMARIO	<ul> <li>Domicilio</li> </ul>	4	2	6	۲

Si el listado de Escuelas es extenso, el Sistema lo separa en páginas indicadas al pie de la pantalla:

Primero Previo 1 2 3 4 5 Próximo Último

En la columna "**Acciones**" se encuentra el acceso al detalle de la Matrícula por Curso de acuerdo a la Estructura de cada Escuela.

odigo	Código	CUE	Nombre Escuela	Domicilio	Mujeres	• Varones	44 Total	Acciones
nspección	Escuela							
116117	EE04	140	GOBERNADOR BRIGADIER JUAN IGNACIO DE SAN MARTIN	Domicilio	4	2	6	۲

Si la Escuela informó la Matricula Definitiva podrá ver un ícono que indica tal condición.

Código Inspección	Código Escuela	CUE	ANEXO	Nombre Escuela	Nivel	Domicilio	фМ	+ V	👬 Total	Acciones	
541175	EE0550530	1401193	00	ENRIQUE E. PESCARMONA	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
541175	EE0550530	1401193	00	ENRIQUE E. PESCARMONA	INICIAL	Domicilio	0	0	0	۲	
542111	EE0550514	1402370	00	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542111	EE0550002	1402370	01	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO (ANEXO)	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542113	EE0550538	1400066	00	JERONIMO LUIS DE CABRERA	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542113	EE0550538	1400066	00	JERONIMO LUIS DE CABRERA	INICIAL	Domicilio	0	0	0	۲	
542117	EE0550578	1400305	00	PADRE FELIX ENRIQUE	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542117	EE0550578	1400305	00	PADRE FELIX ENRIQUE	INICIAL	Domicilio	0	0	0	۲	
542121	EE0550537	1402320	00	FRANCISCO ORTIZ DE OCAMPO	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542123	EE0550528	1402321	00	ADOLFO ALSINA	PRIMARIO	Domicilio	6	3	10	۰ 🗖	
542123	EE0550528	1402321	00	ADOLFO ALSINA	INICIAL	Domicilio	0	0	0	* <b>"</b>	
542124	EE0550546	1402322	00	HIPOLITO IRIGOYEN	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	<u></u>	
542124	EE0550546	1402322	00	HIPOLITO IRIGOYEN	INICIAL	Domicilio	0	0	0	Ma	tricula Definiti
542125	EE0550527	1402374	00	PABLO PIZZURNO	PRIMARIO	Oomicilio	0	0	0	~	
542125	EE0550527	1402374	00	PABLO PIZZURNO	INICIAL	Ø Domicilio	0	0	0	۲	
542126	EE0550531	1402367	00	25 DE MAYO	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542126	EE0550531	1402367	00	25 DE MAYO	INICIAL	Oomicilio	0	0	0	۲	
542127	EE0550562	1401827	00	BARTOLOME MITRE	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542131	EE0550576	1400249	00	RAFAEL OBLIGADO	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
542132	EE0550577	1403777	00	RITA AUDELINA ZAVALA DE SALGADO	PRIMARIO	Domicilio	0	0	0	۲	
					F	Primero Previo 130	131	132 <b>133</b>	134	Próximo Último	

Al acceder en este ícono 🗖, se muestra el total de Estudiantes Matriculados en esa Escuela.





Al acceder a este ícono 🤨 , se muestra el listado de Estudiantes Matriculados en esa Escuela.

También es posible buscar un Listado de Estudiantes por Curso.

FILTR	OS DE CONSULTA					
Curso:	Seleccione un curso					
	Seleccione un curso					
<b>T</b> Filt	SALA DE CUATRO "MA" MAÑANA (687196446)					
	SALA DE CUATRO "MB" MAÑANA (687196449)					
ESTU	PRIMER GRADO "MA" MAÑANA 687196446)					
	SEGUNDO GRADO "MA" MAÑAMÁ (687196446)					
Mostr	TERCER GRADO "MA" MAÑANA (687196446)	Buscar:				
Grado	CUARTO GRADO "MA" MAÑANA (687196446) QUINTO GRADO "MA" MAÑANA (687196446) SEXTO GRADO "MA" MAÑANA (687196446)	Nombre	Tipo Documento	Nro. Documento	Informe de	

En el listado se detalla el Grado/Año, Turno, Apellido y Nombre, Tipo de Documento y Número de Documento del Estudiante.

# 2.1. Ver Informe de Progreso por Estudiante

En la columna Informe de Progreso (IPE) se puede acceder a una Vista Previa del IPE de cada Estudiante.

Curso:Sele							
	eccione u	n curso	▼				
▼ Filtrar resu	tados						
ESTUDIANT	ES MATR						
Mostrar 10	▼ entra	das			Buscar		
	- Chick	005			buscum		Informe
Grado / Año	División	Turno	Apellido	Nombre	Tipo Documento	Nro. Documento	de Progreso
PRIMER GRADO	МА	MAÑANA	EDUARDO	LORENZONI	DNI	28656887	- Lin
PRIMER GRADO	MA	MAÑANA	CUCCHI	ADRIANA	DNI	29931424	Vista P
SEGUNDO	MA	MAÑANA	MEDINA	SANDRA	DNI	31541540	8
GRADO		MAÑANA	CUCCHI	FERNANDO	DNI	45600201	
GRADO TERCER GRADO	MA						

Seleccionar una Etapa del Ciclo Lectivo.

肯 Informes de	Progreso de	PEREZ, NAN			
FILTROS DE CONSULT	Α		 		
Etapa:Seleccione u	ina etapa 🔻				
Seleccione u	Ina etapa			Molyar a la mat	ícula completa

Tenga en cuenta que un Informe de Progreso puede encontrarse en diferentes Estados:

- NO GENERADO: Corresponde a aquellos IPE que aún no han comenzado a editarse, por lo tanto, no se podrán ver.
- GENERADO: Se incluyen en esta sección aquellos IPE que comenzaron a cargarse, pero que todavía se encuentran en proceso de edición.
- FINALIZADO: Son aquellos IPE que ya han sido completados en su totalidad, se encuentran en su versión definitiva, ya no pueden ser modificados por el Docente y están en condiciones de Imprimirse.

Luego de seleccionar una Etapa, si el Estudiante posee su Informe de Progreso en Estado Generado o Finalizado podrá ver el botón que permite abrirlo.

FILTROS DE CONSULTA-				
Etapa: PRIMERA ETAPA	¥			
Q Buscar			« Volver a la ma	trícula completa
- PRIMERA ETAPA				
Ectudiante: DERE7_NAN		-		

En el siguiente ejemplo, se muestra un IPE de Nivel Inicial:

Esta vista corresponde a Espacios Curriculares.

<ol> <li>No seguro</li> </ol>	gestionestudiantestest.cba.gov.ar/Escuelas/l	NivelInicial/DetalleProgreso.aspx?p=124&a=457876&e=1108&ep	=primera Q
	🛉 Estudiante: LEON, MAR	TIN ALEJANDRO Sala: SALA DE TRES 'A', TURNO TARDE	
	Espacio Curricular	Progreso	▲ .
	IDENTIDAD Y CONVIVENCIA	A través de diferentes actividades ha mostrado muy buena	
	LENGUAJE Y LITERATURA	Muestra confienza en su capacidad expresiva. Participaactivamente en los diálogos que se establecen en la sala-realizando intervenciones adexuadas. Escucha narraciones, anticipa el contanido en función de lasimágenes, sube diferenciar integrese de grafos es totacos. Puederecontruír secuencias de imágenes y argumentos. Diafruta delos cuentos dásicos. Garatelas algunes letres.	
	MATEMÁTICA	Realiza conteos de manera acertada y en diferentes situaciones. Utiliza correctamente los cuantificadores (pocos – mucinos). Puede ordenar objetos por tamaño (grande-mediano-pequeño). Reconoce categorias espaciales (arriba-atejo- adentro- afuera)en el piano gráfico)	
	CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA	Identifica y nombre les partes de su cuerpo. Reconoce y practicales principales acciones de salud (levedo de manos - higienetucal). Conoce y expresa les principales funciones de sudrigenos. Se ha iniciado en la observación y exploración delambiente, participando de acciones positivas para su protección.	
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Utiliza de manera creativa diferentes elementos de expresiónplástica. Dibuja utilizando tizas, orayones y filoronas, realizacollage y diversas técnicas: reagado, trasado, biolografía, selidadocon diversos elementos. Concoro y cante expressivamente todas las cancinos del Jardin-Rudei nimiz resupenas melódicos y ritmicos sencilios, utilizandola voz o el cuerpo.Muestra predisposición para la expresión	
	EDUCACIÓN FÍSICA	Su área fevorita es la de Dramatizaciones donde juega conmuñecas, elementos de cocina, carteros, etc. interpretandociferentes roles.	
	Espacios Curricul	ares Observaciones Inasistencia	
-			

La siguiente corresponde a Observaciones:

|--|--|

Y la última, al Registro de Inasistencia:

1114	Isistencias			
Just	tificadas: 1			
Injus	stificadas: (	D		
-				
	Just	Justificadas: 1 Injustificadas: (	Justificadas: 1 Injustificadas: 0	Justificadas: 1 Injustificadas: 0



En el siguiente ejemplo, se muestra un IPE de Nivel Primario: Esta vista corresponde a Notas.

DTAS	POR MATERIA				
I° M	1ateria	Т1	T2	Т3	FINAL
1 1	LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD	MB	E	MB	MB
2 1	LENGUA Y LITERATURA: LECTURA	E	E	MB	MB
3 1	LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	MB	MB	E	MB

La siguiente corresponde a Desempeño:

🛉 Estudia	ante: PEREZ, MARI Nro doc: (DNI) 5555555 Grado/Año: QUINTO GRADO 'MA', TURNO MAÑANA Último trimestre finalizado: Trimestre 1	
	Desempeños por Trimestre Trimestre 1:	
Demuestra gran interés	s por la lectura de cuentos. Es ordenada y cumple con las tareas asignada.	
	Trimestre 2:	
	Trimestre 3:	
	Resultado final:	
	Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	



La contigua corresponde al registro de Inasistencia:

Inasistencias por TrimestreLimestre 1:Listificadas 2Listificadas 0Distificadas 0Listificadas 0List	Estudiante: PEREZ, MARI Nro doc: (DNI) 55555555 Grado/Año: QUINTO GRADO 'MA', TURNO MAÑANA Último trimestre finalizado: Trimestre 1
Frimestre f. Justificadas: 0Erimestre f. Justificadas: 0Injustificadas: 0Erimestre f. Justificadas: 0Justificadas: 0Justificadas: 0Justificadas: 1Justificadas: 2Justificadas: 2Justificadas: 0Statificadas: 0Justificadas: 0Justificadas: 1Justificadas: 2Justificadas: 2Justificadas: 0	Inasistencias por Trimestre
Pustificadas: 2Enjustificadas: 0Pustificadas: 0Pijustificadas: 0Distificadas: 0PotalPustificadas: 2Injustificadas: 0PotalPustificadas: 0Pustificadas: 0 <t< td=""><td>Trimestre 1:</td></t<>	Trimestre 1:
Injustificadas: 0 <b>Frimestre 2:</b> Justificadas: 0 <b>Frimestre 3:</b> Justificadas: 0 <b>Fotal:</b> Justificadas: 2 Justificadas: 2 Injustificadas: 0 State Content of the second of the s	Justificadas: 2
Trimestre 2:         Justificadas: 0         Timestre 3:         Justificada: 0         Total:         Justificadas: 2         Tojustificadas: 0         Total:         Justificadas: 1         Justificadas: 2         Tojustificadas: 0         Votas         Desempeío         Inasistencia         Imprimir Boletín	Injustificadas: 0
Justificadas: 0Injustificadas: 0Justificadas: 0Injustificadas: 0Injustificadas: 2Justificadas: 2Injustificadas: 0	Trimestre 2:
Injustificadas: 0 <b>Injustificadas: 0</b> Injustificadas: 0 <b>Iotal:</b> Justificadas: 2 Injustificadas: 0 Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	Justificadas: 0
Inimestre 3:         Justificadas: 0         Injustificadas: 2         Justificadas: 0         Notas       Desempeño         Inasistencia       Imprimir Boletín	Injustificadas: 0
Justificadas: 0 Injustificadas: 0 Justificadas: 2 Injustificadas: 0 Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	Trimestre 3:
Injustificadas: 0 <b>Total:</b> Justificadas: 2 Injustificadas: 0 Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	Justificadas: 0
Total:         Justificadas: 2         Injustificadas: 0         Notas       Desempeño         Inasistencia       Imprimir Boletín	Injustificadas: 0
Justificadas: 2 Injustificadas: 0 Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	Total:
Injustificadas: 0 Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	Justificadas: 2
Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	Injustificadas: 0
Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín	
Imprimir Boletin	
	Notas Desempeno Inasistencia Imprimir Boletin

Y la última permite Descargar y posteriormente "Imprimir" el Informe de Progreso del Estudiante:

🔘 – 📔 🕨 Mariela P	alestrini ▶ Downloads ▶ descargas test	<b>▼ ∮</b> ♠	Buscar descargas test	
anizar 🗙 Nueva ci	rrpeta		8==	T ANA
	Nambas	Facha da era difica	Time	Tomata
Favoritos	Nombre	recha de modifica	Tipo	amano
🗼 Descargas 🔤	🗾 27_la_matriz_tic_herramienta_para_planifi	24/08/2016 11:28 a	Adobe Acrobat D	1.
Escritorio =	🔁 ComprobantePase201609061153569531	06/09/2016 11:54 a	Adobe Acrobat D	3.
Sitios recientes	🔁 ComprobantePase201609061218564062	06/09/2016 12:19	Adobe Acrobat D	3.
	🔁 ComprobantePase201609061241396875	06/09/2016 12:41	Adobe Acrobat D	3.
Bibliotecas	🔁 ComprobantePase201706281324562506	28/06/2017 01:25	Adobe Acrobat D	3:
Documentos	🔁 ConsultaEstudiantes201608181033408906	18/08/2016 10:33 a	Adobe Acrobat D	4.
Imágenes	🔁 ConsultaEstudiantes201712141222593073	14/12/2017 12:24	Adobe Acrobat D	41
Música	ConsultaEstudiantesPorEstablecimiento2	27/07/2017 08:59 a	Adobe Acrobat D	9. 🔫
Vídeos 🚬	•			•
Nombre: libret	a_primaria201803231229053406			-
Tipo: Adob	e Acrobat Document			-
Ocultar cometor			Guardar	pcelar
Jourtar carpetas			Culture	



# 2.2. Imprimir Listado de Estudiantes

La opción **Imprimir**, permite generar un archivo en formato PDF. Este documento puede ser descargado en su equipo.

UE: Ej: 14013 JE: Ej: 14013 JOI Inspe Sódigo Escuel	• 306 cción: Ej: Cap									
ódigo Inspe	cción: Ej: Cap									
digo Escue		ital 1								
	la: Ej: EE0520	0110								
ombre Escue	ela: Ej: Gabrie	ala Mistral		Ver escuelas con: menos 🔻	de estud	iantes cargados				
Duccor										
( Buscar										
Resultado	IS DE BÚSQUE	EDA								
<b>∳</b> T(	otal Mujeres:	: 13	Ť	Total Varones: 13	<b>本</b> 情Total:	27			Imprimir	
C(4)	Cádia-						· · · ·			
Coaigo	Codido									
Inspección	Escuela	CUE	ANEXO	Nombre Escuela	Nivel	Domicilio	∳ M	∲ V	<b>神</b> Total	Acciones
Inspección 211144	Escuela EEO	CUE 857	<b>ANEXO</b> 00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN	Nivel PRIMARIO	Domicilio Ø Domicilio	ф М 0	∳ V 0	∲† Total 0	Acciones
Inspección 211144 211144	Escuela EEO EEO	CUE 857 857	<b>ANEXO</b> 00 00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN PROVINCIA DE SAN JUAN	Nivel PRIMARIO INICIAL	Domicilio O Domicilio O Domicilio		÷ V 0 0	‡† Total 0 0	Acciones (*)
Inspección 211144 211144 211145	Escuela EEO EEO EEO	CUE 857 857 098	<b>ANEXO</b> 00 00 00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN PROVINCIA DE SAN JUAN MARIANO MORENO	Nivel PRIMARIO INICIAL PRIMARIO	Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio	∲ M 0 0	+ v 0 0	<pre></pre>	Acciones © ©
Inspección 211144 211144 211145 211145	Escuela EEO EEO EEO EEO	CUE 857 857 098 098	<b>ANEXO</b> 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN PROVINCIA DE SAN JUAN MARIANO MORENO MARIANO MORENO	Nivel           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           INICIAL           INICIAL	Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio	* M 0 0 0	÷ v 0 0 0	<pre></pre>	Acciones © © © ©
Inspección 211144 211144 211145 211145 211145 211151	Escuela EEO EEO EEO EEO EEO	CUE 857 857 098 098 852	ANEXO 00 00 00 00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN PROVINCIA DE SAN JUAN MARIANO MORENO MARIANO MORENO FRAY MAMERTO ESQUIU	Nivel PRIMARIO INICIAL PRIMARIO INICIAL PRIMARIO	Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio	* M 0 0 0 0	<ul> <li>v</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> <li>0</li> </ul>	Interpretation of the second seco	Acciones
Inspección 211144 211144 211145 211145 211145 211151 211152	Escuela           EE0           EE0           EE0           EE0           EE0           EE0           EE0           EE0	CUE 857 857 988 998 998 998 852 862	ANEXO 00 00 00 00 00 00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN PROVINCIA DE SAN JUAN MARIANO MORENO MARIANO MORENO FRAY MAMERTO ESQUIU 12 DE OCTUBRE	Nivel PRIMARIO INICIAL PRIMARIO INICIAL PRIMARIO PRIMARIO	Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio			** Total 0 0 0 0 0 0 0	Acciones
Inspección           211144           211145           211145           211145           211151           211152           211152	Escuela EE0 EE0 EE0 EE0 EE0 EE0 EE0 EE0	CUE 857 857 098 098 852 862 862	ANEXO           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN PROVINCIA DE SAN JUAN MARIANO MORENO MARIANO MORENO FRAY MAMERTO ESQUIU 12 DE OCTUBRE 12 DE OCTUBRE	Nivel           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           PRIMARIO           PRIMARIO           INICIAL           INICIAL	Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio	0 0	÷ V 0 0 0 0 0 0 0 0	*** Total 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Acciones © © © © © © © © © © © © ©
Inspección           211144           211145           211145           211145           211151           211152           211152           211154	Escuela EE0 EE0 EE0 EE0 EE0 EE0 EE0 EE0	CUE 857 9098 098 098 852 862 862 858	ANEXO           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00           00	Nombre Escuela PROVINCIA DE SAN JUAN PROVINCIA DE SAN JUAN MARIANO MORENO MARIANO MORENO FRAY MAMERTO ESQUIU 12 DE OCTUBRE 12 DE OCTUBRE DALMIRA MURO	Nivel           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO           INICIAL           PRIMARIO	Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio		<ul> <li>V</li> <li>0</li> </ul>	*** Total 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Acciones © © © © © © © © © © © © ©

Este es un ejemplo de cómo se ven los archivos que se descargan a través de esta opción.

Ministerio de l	Educación		4	CORDO	BA	TODOS
	Т	otales de estudiant	es por escuel	a		
				Eecha de Im	presión: 1	6/03/2018
Usuario: PALES Región/Zona/Ins CUE/Código Esc Condición de filtr	TRINI, MARIELA pección: // uela: o: TODAS LAS ES	CUELAS		r echa de im		
Usuario: PALES Región/Zona/Ins CUE/Código Esc Condición de filtr	TRINI, MARIELA pección: // uela: o: TODAS LAS ES	CUELAS Listado de Establ	ecimientos			
Usuario: PALES Región/Zona/Ins CUE/Código Esc Condición de filtr Total Mujeres:	TRINI, MARIELA pección: // uela: o: TODAS LAS ES	CUELAS Listado de Establ Total Varones: 2	ecimientos Total: 6		presion.	
Usuario: PALES Región/Zona/Ins; CUE/Código Esc Condición de filtr Total Mujeres: Cód. Inspecciór	TRINI, MARIELA pección: / / uela: 0: TODAS LAS ES 4 1 Cód. Escuela	CUELAS Listado de Establ Total Varones: 2 Escuela	ecimientos Total: 6 Nivel	Cant. M.	Cant. V.	Total
Usuario: PALES Región/Zona/Ins; CUE/Código Esc Condición de filtr Total Mujeres: Cód. Inspecciór 211155	TRINI, MARIELA pección: / / uela: o: TODAS LAS ES 4 1 Cód. Escuela EE0520055	CUELAS Listado de Establ Total Varones: 2 Escuela MANUEL BELGRANO	ecimientos Total: 6 Nivel PRIMARIO	Cant. M.	Cant. V.	Total 6

# 3. Gestionar Usuarios por Escuela

Mediante la opción **Gestionar Usuarios por Escuela**, el Inspector Regional puede habilitar el acceso al Sistema Gestión Estudiantes a Directores de Escuelas que pertenecen a su Zona de Inspección.

Se puede acceder desde la Página de Inicio o desde el Menú:

	Acciones Disponibles:
	Ver los totales de estudiantes ingresados por escuela 🏛
	Gestionar usuarios por escuela 😤
	Buscar un estudiante Q
	Buscar Inscripciones por Estudiante Q
🕋 Página de Inicio	
🖻 Gestión Escolar	😤 GESTIONAR USUARIOS POR ESCUELA
CONSULTA DE TOTALES DE ES	studiantes por Escuela 🛛 🎗 Búsqueda de Estudiantes
<b>ESTRUCTURA ESCOLAR</b>	Y NIVEL INICIAL - INFORMES DE PROGRESO

Se pueden utilizar filtros que permiten la búsqueda de Escuelas para Gestionar sus Permisos de Usuario.

GESTIONAR OSUARIOS PO	OR ESCUELA			
		FUSUARIO		
SECCIONE DINA ESCUELA PARA C	LESTICIAR SUS PERMISUS D	C OSOARIO		
JE: Fi- 1401306				
odigo Inspeccion: Ei: Capital 1				
ódigo Escuela: Ej: EE0520110				
ombre Escuela: Ej: Gabriela Mistra	1			
-				
Buscar	-			
d)				
RESULTADOS DE BÚSQUEDA				
RESULTADOS DE BÚSQUEDA	Código Escuela	Nombre Escuela	Director/es	Acciones
Código Inspección	Código Escuela No	Nombre Escuela hay datos disponibles en la tabla	Director/es	Acciones

**Nota:** Los datos habilitados para la búsqueda corresponderán al tipo de Inspección al que pertenezca el usuario habilitado en el Sistema Gestión Estudiantes.

De acuerdo a los datos que se ingrese en la sección de Filtros, al seleccionar **Buscar**, el Sistema muestra los **Resultados de la Búsqueda**:

Se informa el *Código de Inspección, Código de Empresa y Nombre de la Escuela* junto con los datos del *Directivo* que tiene actualmente permiso para ingresar al Sistema Gestión Estudiantes.

			Gest	ion Estudiant
MENU				
GESTION	AR USUARIOS	POR ESCUELA		
LECCIONE U	NA ESCUELA PAR	A GESTIONAR SUS PERMISOS DE USUARIO		
na: 1111	•			
E: Ej: 140130				
digo Inspecc	ion: Ej: Capital 1			
digo Escuela	Ej: EE0520110			
mbre Escuel				
more escuel	a: Ej: Gabriela Mis	stral		
more Escuel	a: Ej: Gabriela Mis	stral		
Buscar	a: Ej: Gabriela Mis	stral		
Buscar	a: Ej: Gabriela Mis De Búsqueda -	stral		
Buscar ESULTADOS	a: Ej: Gabriela Mis DE BÚSQUEDA - Código Escuela	Nombre Escuela	Director/es	Acciones
Buscar ESULTADOS Código nspección 111114	a: Ej: Gabriela Mis <b>5 DE BÚSQUEDA</b> Código Escuela EE0410602	Nombre Escuela ANGEL FAUSTO AVALOS	Director/es - Sin Director Asignado -	Acciones
Buscar ESULTADOS iódigo nspección 111114 111125	a: Ej: Gabriela Mis be BÚSQUEDA - Código Escuela EE0410602 EE0410608	Nombre Escuela ANGEL FAUSTO AVALOS CANONIGO MANUEL AVELINO PIÑERO	Director/es - Sin Director Asignado - - Sin Director Asignado -	Acciones 2 2
Buscar ESULTADOS Inspección I11114 I11125 I11143	a: Ej: Gabriela Mis be BÚSQUEDA - Código Escuela EE0410602 EE0410608 EE0410505	ANGEL FAUSTO AVALOS CANONIGO MANUEL AVELINO PIÑERO CORNELIO SAAVEDRA	Director/es - Sin Director Asignado - - Sin Director Asignado - - Sin Director Asignado -	Acciones 2 2 2
Buscar ESULTADOS Xódigo nspección 111114 111125 111143 111146	a: Ej: Gabriela Mis be BÚSQUEDA - Código Escuela EE0410602 EE0410608 EE0410505 EE0411100	Nombre Escuela ANGEL FAUSTO AVALOS CANONIGO MANUEL AVELINO PIÑERO CORNELIO SAAVEDRA ELENA AMALIA LOPEZ LALLANA	Director/es - Sin Director Asignado - - Sin Director Asignado - - Sin Director Asignado - - Sin Director Asignado -	Acciones 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

El Inspector puede realizar dos Acciones que se detallan a continuación:

- 1. Asignar por primera vez un Directivo en una Escuela.
- 2. Asignar permisos a un nuevo Directivo.

# 3.1. Asignar Nuevo Director

Cuando la Escuela se encuentra en el Sistema "Sin Director Asignado" Mediante la opción 🧟 es posible agregarlo.

Resultados	DE BÚSQUEDA-			
Código Inspección	Código Escuela	Nombre Escuela	Director/es	Acciones
111114	EE0410602	ANGEL FAUSTO AVALOS	- Sin Director Asignado -	<u> </u>
111125	EE0410608	CANONIGO MANUEL AVELINO PIÑERO	- Sin Director Asignado -	( <sup>10</sup> )
111143	EE0410505	CORNELIO SAAVEDRA	- Sin Director Asignado -	Modificar Permisos Director
111146	EE0411100	ELENA AMALIA LOPEZ LALLANA	- Sin Director Asignado -	8
111133	EE0410501	ESPAÑA	- Sin Director Asignado -	ß



Al seleccionar<sup>2</sup>, el Sistema solicita introducir el DNI del Directivo y especificar su sexo.

1			$\otimes$
-ASIGNAR UN NU	EVO DIRECTOR		
Número docume	nto: Ej: 46853144		
Sexo:Selecci	one un sexo 🔹		
Q Buscar persona			
			_
			_
_	_	_	

Al **Buscar persona**, se muestran los datos relacionados con ese DNI. Si es la persona correcta, hacer clic en la casilla de la columna "**Seleccionar**" y posteriormente, en **Registrar Nuevo Usuario**.

También es posible Cancelar el procedimiento de Asignación.

Dirección de

SISTEMAS

Ministerio de

**EDUCACIÓN** 

ASIGNAR U Número doo Sexo: FEM Q Buscar pe	N NUEVO DIR sumento: proc ENINO rsona	ECTOR			
Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
DNI		FEMENINO	PALESTRINI	MARIELA	R
✔ Registrar	Nuevo Usuario	<b>⊘</b> Cancelar			

Antes de Registrar al Nuevo Usuario debe confirmar nuevamente la acción.

Se registrará la siguiente persona:	l
PALESTRINI, MARIELA - CUIL:	
¿Desea confirmar? Esta acción no se puede deshacer	
✓ Confirmar	





Se mostrará un mensaje de confirmación.

Información	×
Los permisos de usuario se modificaron correctamente	
	Ok

Finalmente, el nuevo Directivo aparecerá en el listado de Escuelas.

			Gest	tión Estudiante
MENU				
GESTION	ar Usuarios	POR ESCUELA		
ELECCIONE U	NA ESCUELA PAR	A GESTIONAR SUS PERMISOS DE USUARIO		
ona: 1111 •	•			
UE: Ej: 140130	6			
ódigo Inspecci	on: Ej: Capital 1			
ódigo Escuela:	Ej: EE0520110			
ombre Escuela	Ei- Gabriela Mis	tral		
oniore Escueic	L. Castion in	strat		
2 Buscar RESULTADOS	DE BÚSQUEDA -	uu ai		
2 Buscar RESULTADOS Código Inspección	DE BÚSQUEDA Código Escuela	Nombro Eccuela	Director/or	Acciones
Q Buscar RESULTADOS Código Inspección 111114	DE BÚSQUEDA Código Escuela EE0410602	Nombre Eccuels ANGEL FAUSTO AVALOS	Director/or PALESTRINI, MARIELA	Acciones
Buscar RESULTADOS Código Inspección 111114 111125	DE BÚSQUEDA	ANGEL FAUSTO AVALOS CANONIGO MANUEL AVELINO PINERO	Pirestes/es PALESTRINI, MARIELA - Sin Director Asignado -	Acciones C

# 3.2. Modificar Director

Para modificar la asignación de un Directivo en el Sistema, corresponde quitar el permiso a la anterior Autoridad y agregar a la nueva persona que ocupa ese cargo.

Para realizar este procedimiento, primero debe buscar la Escuela a la cual debe registrar el cambio.

En "Acciones" se encuentra habilitada la opción para Modificar los permisos del Rol Director.

Código	Código	Nombre Escuela	Director/es	Acciones
Inspección	Escuela	Nombre Escacia	Directoryes	Acciones
111114	EE0410602	ANGEL FAUSTO AVALOS	PALESTRINI, MARIELA	5
111125	EE0410608	CANONIGO MANUEL AVELINO PIÑERO	- Sin Director Asignado -	
111143	EE0410505	CORNELIO SAAVEDRA	- Sin Director Asignado -	Modificar Permisos Director
111146	EE0411100	ELENA AMALIA LOPEZ LALLANA	- Sin Director Asignado -	Ø
111122	550410501	FCDAÑA	Sin Director Asignado	2

Al seleccionarla, el Sistema muestra en la parte superior los datos de los Directivos asignados a la Escuela.

Primero se identifica al Directivo anterior y se lo deshabilita a través de la opción **Eliminar Director**, identificado con el ícono **X**.

	Cuil	Fecha desde	Fecha hasta	l limina r
PALESTRINI, MARIELA		23/11/2016	23/11/2036	×
				Eliminar Directo
				_
Asignar un nuevo Direc	TOR			
u čerove do serve do se la serve				
Numero documento: EJ: 468	53144			
	•			
Sexo:Seleccione un sexo				
Sexo:Seleccione un sexo				
Q Buscar persona				
Q Buscar persona				_

Si confirma la solicitud, la habilitación del Directivo quedará eliminada.

No

Seguidamente, puede verificar que el Directivo ya no figura en el listado de Directores Asignados al Establecimiento.

				-1-
irector	Cuil	Fecha desde	Fecha hasta	Eliminar
	No hav datos di	sponibles en la tabla		

El segundo paso se realiza en la sección **"Asignar un Nuevo Director"**, allí debe ingresar el DNI y el Sexo del nuevo Directivo, el procedimiento es el mismo que se especifica en el punto anterior.

# 4. Buscar un Estudiante

El Inspector puede ver información un Estudiante en particular registrada por la Escuela. Se accede desde la Página de Inicio.

Acciones Disponibles
/er los totales de estudiantes ingresados por escuela 🏛
Gestionar usuarios por escuela 皆
Buscar un estudiante Q

Es posible buscar a un Estudiante ingresando de su Número de Documento.

Tanahián		haaaula			Inconceión	Cádica	J~ C.		4 - 1 -	Fagurala
rampien	buede	nacerio	DOF ZON	a de	inspección.	CO0180 (	зе н	moresa	de la	Escueia.
	0.000.0		P 0 . = 0			 000.00				

	1		
TROS DE DATOS			
na:Seleccione una Zona •			
E: EJ: 1401306			
digo Escuela: Ej: EE0520110			
o. de Documento: Ej: 46552487			
ellido del Estudiante. Brandan	J		
Buscar			
SULTADOS DE BÚSQUEDA			
SULTADOS DE BÚSQUEDA		Buscar:	
SULTADOS DE BÚSQUEDA strar 10 • entradas Nro. Documento Sexo Apellido Nomb	e Código Inspección CUE C	Buscar: ódigo Escuela Escuela	Localidad Acciones

Al seleccionar Buscar el Sistema Muestra el DNI, Sexo, Apellido y Nombre del Estudiante como también el Código de Inspección, CUE, Código de Empresa, Nombre y Localidad de la Escuela.

Aostrar 10	• er	ntradas					Busc	ar:	
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Código Inspección	CUE	Código Escuela	Escuela	Localidad	Acciones
11111111	м	LOPEZ	PEDRO	542123	1402321	EE0550528	ADOLFO ALSINA	LOS REARTES	۲
							CORONEL ACUSTIN ANCEL		



se puede ver la información registrada en el

En la columna Acciones, si se selecciona Proceso de Matriculación del Estudiante.

Detalles de Matriculación	V	
& LOPEZ, PEDRO		
DATOS PERSONALES DNI: 1111111 Nacionalidad: ARGENTINO Fecha de Nacimento: 12/12/1912 Edad: 103	DATOS DE MATRICULACIÓN FECHA DE MATRICULACIÓN: 33/08/2016 MATRICULACIÓN: 33/08/2016 MATRICULADO EN: PRIMER GRADO-MA, TURNO MAÑANA PLAN DE ESTUDIO: PRIMARIA JORNADA SIMPLE REPITE: NO VENE DE OTRA ESCUELA NO OBSERVACIONES LIBRO MATRIZ FOLIO LIBRO MATRIZ	DATOS DE ESCUELA Escuela: ADOLFO ALSINA Códico de Escuela: EE0550528 Códico de Inspección: 542123 CUE: 1402321 CUE: Anexo: 00 Depart./Loc.: CALAMUCHITA, LOS REARTES BARRIO: CALAMUCHITA

**@** 

# 5. Gestionar Pases entre Escuelas

Esta funcionalidad permite a los Inspectores realizar la Gestión de Pases de Estudiantes entre Escuelas.

Cuando ambas Escuelas involucradas se encuentran dentro de una misma Jurisdicción, la Inspección puede gestionar tanto el Egreso como el Ingreso de Estudiantes entre sus Escuelas.

En el caso que solo una de las Escuelas involucradas pertenezca a su Jurisdicción, puede gestionar solamente el Ingreso o Egreso por Pase de su Escuela. Luego debe comunicarse con la Inspección que corresponda, para solicitar que complete el circuito del Pase.

El Inspector puede acceder desde la Página de Inicio a la Acción "Gestionar Pases entre Escuelas":



Allí se encuentran dos secciones:

- Una, permite buscar la Escuela donde se encuentra Matriculado actualmente el Estudiante, llamada "Escuela de Origen".

- La otra, muestra los datos que arroja el Sistema en función de la búsqueda realizada. Dentro de la información que se detalla, puede ver lo siguiente:

- Cantidad de Incorporaciones solicitadas a otros establecimientos Ingresos
- P: Cantidad de Pases Enviados por otros establecimientos Ingresos
- IS: Cantidad de Incorporaciones Solicitados por otros establecimientos Egresos
- **PE**: Cantidad de Pases Enviados a otros establecimientos Egresos

BUSCAR ESCUELA ORICE	N								
Lona: Todas 🔻									
CUE: Ej: 1401306									
Código Inspeccion: Ej: Ca	ipital 1								
Código Escuela: Ej: EE052	20110								
Nombre Escuela: Ej: Gabr	iela Mistral								
Q Buscar	DA								
Q Buscar RESULTADOS DE BÚSQUE Ge	DA	o de Pase	3		estionar E	greso	por Pase	2	
Q Buscar RESULTADOS DE BÚSQUE Ge I: Incorporaciones Solic establecimientos -	DA estionar Ingres citados a otros Ingresos	io de Pase P: Pases estableci	s Enviados por otros imientos - Ingresos	C IS: Incorporaciones otros establecimier	estionar I Solicitados tos - Egres	greso   por ios	por Pase PE: Pas estable	e ses En ecimie	viados a otros ntos - Egresos
Q Buscar RESULTADOS DE BÚSQUE Ge I: Incorporaciones Solic establecimientos -	DA estionar Ingres citados a otros Ingresos	o de Pase P: Pases estableci	: Enviados por otros imientos - Ingresos	C IS: Incorporaciones otros establecimier	estionar F Solicitados tos - Egres	Egreso   por 505	por Pase PE: Pase estable Buscar:	e ses En ecimie	viados a otros ntos - Egresos
Q Buscar RESULTADOS DE BÚSQUE Ge I: Incorporaciones Solie establecimientos - Código Inspección	EDA estionar Ingres citados a otros Ingresos Código Ese	o de Pase P: Pases estableci	Enviados por otros imientos - Ingresos Nombre Escuela	C IS: Incorporaciones otros establecimier Director/es	sestionar E Solicitados tos - Egres	Egreso   por 505	por Pase PE: Pas estable Buscar: IS	e ses En ecimie PE	viados a otros ntos - Egresos Acciones
Q Buscar RESULTADOS DE BÚSQUE Ge I: Incorporaciones Solie establecimientos - Código Inspección	EDA estionar Ingres citados a otros Ingresos Código Ese	o de Pase P: Pases estableci cuela	Enviados por otros imientos - Ingresos Nombre Escuela No hay datos disp	IS: Incorporaciones otros establecimier Director/es onibles en la tabla	Solicitados tos - Egres I	greso j por sos	por Pase PE: Pase estable Buscar: IS	ecimie PE	viados a otros ntos - Egresos Acciones

Además, se encuentran disponibles dos Acciones: "Gestionar Ingreso por Pase" y "Gestionar Egreso por Pase".

- **Egreso por Pase:** Se registra el Egreso de un Estudiante que se traslada a otra Escuela dentro o fuera de la Provincia de Córdoba.
- Ingreso por Pase: Se registra el Ingreso de un Estudiante matriculado en el Sistema Gestión Estudiantes en otra Escuela de la Provincia de Córdoba. (A excepción que provenga de una Escuela Municipal o Nacional)

# En función de la acción que se desea realizar debe ingresar a una u otra opción.

	Buse	саг:						buscai:				
I	F	•	IS	PE	Acciones		I	Р	IS	PE	Acciones	
-		-	-	-	<b>™</b> •		-	-	-	-	• (h)	
-		-	-	-	Gestionar In	reso de Pase	-	-	-	-	* Gestio	nar Egreso Por Pase
-		-	-	-	• •			-	-	-		

# 5.1. Gestionar Ingreso por Pase

Dentro de esta acción se encuentran dos secciones:

- Pases Enviados por otros establecimientos Ingresos
- Incorporaciones Solicitadas a otros establecimientos Ingresos

#### 5.1.1. Pases Enviados por otros establecimientos – Ingresos

En el siguiente ejemplo, se muestra una Escuela que tiene pendiente de confirmar una Solicitud de Pase.

En ese caso se debe seleccionar el ícono 🟓 .

	Gesti	onar Ingres	o de Pase	Gestio	nar Egreso	por Pas	e		
I: Incorporaciones Solicitados a otros establecimientos - Ingresos establecimientos - Ingresos			os IS: Incorporaciones Solici os otros establecimientos -	tados por Egresos	PE: Pases Enviados a otro establecimientos - Egreso			a otros Egresos	
						Buscar:			
Código	Código	Nombre Esc	uela	Director/es	т	р	TS	PF	Accione
Inspección	Escuela	Nombre Est		Directoryes	-		10		Accione
		100150 41	CTNA	FLORES, FERNANDO		1			

A continuación, el Sistema lo direcciona a la siguiente sección:



Dentro de las acciones disponibles, es posible Confirmar ᅌ o Rechazar ♀ la solicitud de Pase.

ASES ENVIA	DOS POR OTR	DS ESTABLECI	MIENTOS - INGRESO	os—			
A INFORMA Sr./a. Directo	C <b>ION IMPORTA</b> r/a o Personal Au	NTE itorizado: para	poder visualizar un pas	e entrante, el mismo debe :	er generado <b>en el ciclo lectivo actual</b>	por el establecimier	nto emisor.
er pases en e	stado: SOLICI	TADO V	<b>Q</b> Buscar				
echa iolicitud	Fecha Egreso	Nro. Documento	Apellido	Nombre	Establecimiento Emisor	Grado/Año	Acciones
)3/08/2018	03/08/2018	11111111	FRANCESCOLI	ENZO	BERNARDINO RIVADAVIA	SEGUNDO GRADO	00
							0
CORPORAC  INFORMAL  T./a. Directo dicha solicitud  Solicitar	CIONES SOLICI CION IMPORTA //a o Personal Au pasará al "Pase ncorporación a	TADOS A OTR NTE Itorizado: Las s Is Enviados po otro estableci	DS ESTABLECIMIENT olicitudes de Incorpora r otros establecimie miento	TOS - INCRESOS ción quedarán en espera ha ntos - Ingresos" para su ir	sta que el establecimiento a quien se sol corporación	icitó lo autorice. En	ese momento

Seleccionar 🔷 para confirmar el Pase.

Indicar el Curso donde se desea matricular al Estudiante.

urso destino:	Seleccione un grado/año	•
≠ Continuar		

Las opciones de Curso que se desplieguen, van a depender de la Estructura de Cursos de la Escuela y del Curso actual donde se encuentre el Estudiante.



Al seleccionar el Curso y hacer clic en el Continuar se muestra información sobre el Plan de Estudio del Curso de Origen y de Destino. Para continuar, seleccionar "FINALIZAR".

Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Está por realizar estudio del curso origen y curso destino. En caso de difer potón "FINALIZAR".	un pase entre diferentes Establecimientos. A continuación se muestran los planes o ir, las calificaciones deberán cargarse nuevamente. Para continuar, presione el
Curso Origen	
- LENGUAJE Y LITERATURA - MATEMATICA - GEOGRAFIA - EDUCACION ARTISTICA - DANZA - INGLES - CIENCIAS SOCIALES - HISTORIA - LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD - LENGUA Y LITERATURA: LECTURA - LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	- LENGUAJE Y LITERATURA - MATEMATICA - GEOGRAFIA - EDUCACION ARTISTICA - DANZA - INGLES - CIENCIAS SOCIALES - HISTORIA - LENGUA Y LITERATURA; ORALIDAD - LENGUA Y LITERATURA; LECTURA - LENGUA Y LITERATURA; ESCRITURA
epite:  ibro Matriz: Ej: 2 plio: Ej: 5	

A continuación, puede descargar el comprobante de Pase.

🕖 🗸 🔰 🕨 Mariela Pal	estrini 🕨	Downloads 🕨 descargas test 👻	Buscar descar	gas test 🔎
Organizar 👻 Nueva carp	peta			= • 📀
🔆 Favoritos		Nombre	Fecha de modifica	Тіро
🚺 Descargas		🗾 001-Ingresar-al-Sistema-Gestión-Estudia	27/03/2018 09:37 a	Adobe Acrobat D.
🧮 Escritorio	E	🗾 27_la_matriz_tic_herramienta_para_planifi	24/08/2016 11:28 a	Adobe Acrobat D
Sitios recientes		코 301-Gestionar-Informe-de-Progreso-Niv	29/06/2018 12:08	Adobe Acrobat D
		🔁 302-Imprimir-Informe-de-Progreso-Hist	02/07/2018 02:28	Adobe Acrobat D
🥞 Bibliotecas		🔁 308-Gestionar-Exámenes-1	02/07/2018 09:19 a	Adobe Acrobat D
Documentos		🔁 901-Manual-de-UsuarioInspector-Regi	04/07/2018 09:33 a	Adobe Acrobat D
📔 Imágenes		🔁 ComprobantePase201609061153569531	06/09/2016 11:54 a	Adobe Acrobat D
👌 Música		ComprobantePase201609061218564062	06/09/2016 12:19	Adobe Acrobat D
Vídeos	Ŧ			•
Nombre: Compre	obantePas	e201807041124590781		-
Tipo: Adobe	Acrobat Do	ocument		-
Ocultar carpetas			Guardar	Cancelar

Al abrir el comprobante descargado verá un documento como el siguiente:

	PASE	]
a institucion receptora: E	BERNARDINO RIVADAVIA, N° CUE 1401830 con	
omicilio en S/N 0 -, juriso	dicción de notifica a la	
stitución de origen que e stablecimiento.	el alumno/a ORTEGA DORA VALERIA DNI: 1111111 ha	a sido matriculado en el presente
	Sello del	
	establecimiento.	
	Firma de las autoridades del establecimiento educ	cativo

Si opta por Rechazar el Pase, seleccionar  $^{igodold op}$  .

	or/a o Personal Ai	utorizado: para	poder visualizar un	pase entrante, el mismo	debe ser generado <mark>en el ciclo lectivo actual</mark>	l por el establecimien	to emisor.
er pases en	estado: SOLICI	TADO V	<b>Q</b> Buscar				
echa Solicitud	Fecha Egreso	Nro. Documento	Apellido	Nombre	Establecimiento Emisor	Grado/Año	Acciones
02/03/2018	01/03/2018	31541540	MEDINA	SANDRA	MANUEL BELGRANO	SEGUNDO GRADO	5 C
26/02/2018	26/02/2018	25410470	MORENO	MARIANA	MANUEL BELGRANO	TERCER GRADO	Rechazar Pase
ICORPORA INFORMA	CIONES SOLICI CION IMPORTA Ir/a o Personal Au	TADOS A OTR INTE utorizado: Las s es Enviados po	OS ESTABLECIMI olicitudes de Incorp or otros establecia	ENTOS - INGRESOS	vera hasta que el establecimiento a quien se so ra su incorporación	licitó lo autorice. En (	ese momento
licha solicitu		is chinados p	n otros estableen	inclicos ingresos po			



A continuación consulta si está seguro de cancelarlo:

La página en gestionestu	La página en gestionestudiantes.cba.gov.ar dice: ×						
¿Está seguro que desea cancelar el pase seleccionado?							
	Aceptar	Cancelar					
	_	_					

Al Aceptar se confirma la cancelación del Pase.

Pase Cancelado	
El pase se rechazó exito	samente
	Ok

# 5.1.2. Incorporaciones Solicitadas a otros establecimientos - Ingresos

El Inspector puede solicitar a otro establecimiento que no pertenece a su Jurisdicción, una

incorporación a través de la opción + Solicitar incorporación a otro establecimiento.

A INFORM/ Sr./a. Direct dicha solicitu	ACION IMPORTAN or/a o Personal Aut id pasará al " <b>Pases</b>	ITE orizado: Las solicitudes de E <b>nviados por otros est</b>	e Incorporación quedarán en e ablecimientos - Ingresos" (	spera hasta que el establecimiento a quien se solicitó lo vara su incorporación	autorice. En ese momento
	incorporación a o	tro establecimiento			
Solicitar	incorporación a c				
+ Solicitar	Nro.				
+ Solicitar Fecha Solicitud	Nro. Documento	Apellido	Nombre	Establecimiento Solicitado	Acciones
+ Solicitar Fecha Solicitud	Nro. Documento	Apellido	Nombre No hay datos dispor	Establecimiento Solicitado	Acciones

Luego, ingresar el Número de documento y Sexo del Estudiante.

El Sistema muestra información del Estudiante y de la Escuela donde está matriculado actualmente.

imero docu	mento:	32542002		
XO:		FEMENINO		
Dunner				
Buscar				
Buscar Nro documento	Sexo	Estudiante	Establecimiento	Seleccionar

Al tildar el casillero de la columna Seleccionar, el Sistema solicita confirmar la solicitud.

1ensaje!	×
Geguro que desea enviarle NDOLFO ALSINA una solitu studiante ORTEGA DORA	al establecimiento ud de pase para el/la VALERIA?
	Si No

Al seleccionar **"Si"** el Sistema envía una solicitud a la Escuela Origen para poder incorporar al Estudiante a la Escuela Destino.

A continuación, la Inspección puede ver el Pase en Estado Solicitado dentro de la sección "Incorporaciones Solicitados a otros establecimientos – Ingresos"

							CLICK AQUI
ASES ENVIAD	OS POR OTROS	ESTABLECIM	IENTOS - INGR	ESOS			
	ON IMPORTANT	E zadou para no	der visualizar un	nase entrante, el mismo deh	e ser cenerado en el cirlo lectivo actua	al oor el establecimi	ento emisor-
		andor para po	CEL TIPOLIZET OIL	hand driver at the tree was			
r pases en est	ado: SOLICITA		Q Buscar				
echa Fe olicitud Ee	echa Nro. greso Doc	Ap	ellido	Nombre	Establecimiento Emisor	Grado/Año	Acciones
Sector 10	the second second			No hay datos disponibles e	en la tabla		
							00
CORRORACIO	NES SOLICITAL	NOS A OTROS	ECTARI ECIMI	NTOS - INCRESOS			
icon onnen			Carroccentra	interested			
		E					
INFORMACI	ON IMPORTANT		citudes de Incorp	oración quedarán en espera	hasta que el establecimiento a quien se s	olicitó lo autorice. E	n ese momento
INFORMACI	ON IMPORTANT	zadot Las soli					
INFORMACI	ON IMPORTANT o Personal Autor asará al "Pases E	izados Las soli nviados por	otros establecin	nientos - Ingresos" para si	a incorporación		
A INFORMACI Sr./a. Director/a dicha solicitud p	ON IMPORTANT o Personal Autor asará al "Pases E	izado: Las soli nviados por (	otros establecir	nientos - Ingresos" para su	a incorporación		
INFORMACI Sr./a. Director/a dicha solicitud p      Solicitar inc	ON IMPORTANT o Personal Autor asará al "Pases E corporación a otr	izador Las soli nviados por o establecimi	otros establecin ento	nientos - Ingresos" para su	a incorporación		
INFORMACI Sr./a. Director/a dicha solicitud p      Solicitar inc	ON IMPORTANT a o Personal Autor asará al "Pases E corporación a otr	izados Las soli nviados por o establecimi	otros establecir ento	nientos - Ingresos" para su	a incorporación		
INFORMACI Sr./a. Director/a dicha solicitud p     Solicitar ino echa Solicitud	ON IMPORTANT s o Personal Autor asará al "Pases E corporación a otr Nro. Documento	o establecimi Apellido	otros establecir ento	nientos - Ingresos" para su Nombre	a incorporación Establecimiento Solicitado		Acciones

Nota: En Acciones queda habilitada la posibilidad de cancelar el Pase a través del ícono Asta tanto, la Escuela de Origen no haya confirmado el mismo.

# 5.2. Gestionar Egreso por Pase

Desde aquí es posible Registrar solicitudes de Pase y Enviar solicitudes de Pase generadas por otros establecimientos.

En el siguiente ejemplo, se muestra una la Escuela tiene pendiente de confirmar una Solicitud de incorporación realizada por otro establecimiento.

En ese caso, se debe seleccionar el ícono 뎍 .



Zona: Todas	T								
JUE: EJ: 1401	306								
Código Inspe	ccion: Ej: Capital 1								
Código Escue	la: Ej: EE0520110								
Nombre Escu	ela: alsina								
Q Duscar									
	DE BÚSQUEDA Gestionar I	Ingreso de Pase		Ge	stionar Egreso	por Pa			
ESULTADOS	DE BÚSQUEDA Gestionar I ciones Solicitados a o	Ingreso de Pase otros P: Pases Enviados	por otros	Ge IS: Incorporaciones Sc	stionar Egreso Ilicitados por	por Pas PE: Pa	se ases Env	viados a	ı otros
ESULTADOS	DE BÚSQUEDA Gestionar I ciones Solicitados a o cimientos - Ingresos	Ingreso de Pase otros P: Pases Enviados establecimientos -	por otros - Ingresos	Ge IS: Incorporaciones So otros establecimiento	stionar Egreso Nicitados por NS - Egresos	por Pas PE: Pa estab	5e ases Env lecimier	viados a ntos - E <u>c</u>	ı otros Jresos
C BUSCAT RESULTADOS I: Incorpora estable	DE BÚSQUEDA Gestionar I ciones Solicitados a o cimientos - Ingresos	Ingreso de Pase otros P: Pases Enviados establecimientos -	por otros - Ingresos	Ge IS: Incorporaciones Sc otros establecimiento	stionar Egreso Jlicitados por 25 - Egresos B	por Pas PE: Pa estab	se ases Em lecimier	viados a ntos - E <u>ç</u>	ı otros gresos
Código Inspección	DE BÚSQUEDA Gestionar I ciones Solicitados a o cimientos - Ingresos Código Escuela Nomb	Ingreso de Pase otros P: Pases Enviados establecimientos - bre Escuela	por otros Ingresos Dire	Ge IS: Incorporaciones So otros establecimiento 	stionar Egreso Jicitados por 15 - Egresos B I	por Pas PE: Pa estab uscar:	se ases En lecimier IS	viados a ntos - Eg	a otros gresos Acciones

A continuación, accederá a "Gestionar Egreso por Pase"

Dentro de esta acción se encuentran dos secciones:

- Pases Enviados a otros establecimientos Egresos
- Incorporaciones Solicitadas por otros establecimientos Egresos

# 5.2.1. Pases Enviados a otros establecimientos – Egresos

En esta sección se muestran las solicitudes de Pase generadas por la Escuela de Origen. También es posible Registrar nuevas solicitudes de Pase.

Dentro de Acciones, es posible Ver Detalles	۲	o Cancelar	0	la solicitud de Pase.

ASES ENVI	ADOS A OTROS ES	STABLECIMIEN	tos - Egresos					
er pases en	estado: SOLICITA	ADO V						
<b>Q</b> Buscar								
						O F	Registrar N	uevo Pase
cha olicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones
04/07/2018	04/07/2018	ORTEGA	DORA VALERIA	1111111	SEGUNDO GRADO	MAÑANA	MA	• 0
								00
ICORPORA	CIONES SOLICITA	DOS POR OTR	DS ESTABLECIMIENTOS - EC	RESOS				
		DOS POR OTR	ds establecimientos - Ec	RESOS				
NCORPORA INFORM/ Sr./a. Direct definitivame	CIONES SOLICITA ACION IMPORTAN or/a o Personal Auto nte.	NDOS POR OTRO TE prizado: Al acept:	DS ESTABLECIMIENTOS - EC	:RESOS	a que el establecimiento s	olicitante los	acepte	
A INFORM Sr./a. Direct definitivame echa olicitud	CIONES SOLICITA ACION IMPORTAN or/a o Personal Auto nte. Grado/Año	NPO. Documento	DS ESTABLECIMIENTOS - EC ar las solicitudes de Pases, las I Apellido	RESOS mismas quedarán en espera hast Nombre	a que el establecimiento s Establecimiento So	iolicitante los licitante	acepte	iones

Para ver el detalle de una solicitud de Pase ya generada, seleccionar 🥗.

DETALLES DEL PASE	]
Estudiante: ORTEGA DORA VALERIA	
Documento: 1111111	
Fecha de solicitud: 04/07/2018	
Fecha de egreso: 04/07/2018	
Antecedente: Pase solicitado directamente por el establecimiento el día 04-JUL-18	
Motivo del pase: RAZONES PARTICULARES	
Grado/Año Origen: SEGUNDO GRADO	
División Origen: MA	
Turno Origen: MAÑANA	
Escuela Destino: (EE0550934) GENERAL BELGRANO	

Para cancelar la Solicitud, seleccionar 🥝 .

ección de TEMAS	Minis EDU	terio de CACIÓN	ł						
-Pases envia	NAR EGRESO		os - Egresos				įNECES <u>CLIC</u>	<b>?</b> ita ayuda? <u>K aqui</u>	
Ver pases en e Q Buscar	stado: SOLICITA	ADO V				0	Registrar N	luevo Pase	
Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones	
04/07/2018	04/07/2018	ORTEGA	DORA VALERIA	11111111	SEGUNDO GRADO	MAÑANA	MA	ه د اس	
_								Cance	elar Pase

# 5.2.2. Incorporaciones Solicitadas por otros establecimientos - Egresos

Si otro establecimiento ha realizado una solicitud de Incorporación en una Escuela de su Jurisdicción, dentro de esta sección, es posible Confirmar 🖒 o Cancelar 🥝 la solicitud de Pase.

		ADO V								
<b>Q</b> Buscar										
							•	Registrar N	Nuevo Pase	
echa Solicitud	Fecha Egreso	Apellido		Nombres	Nro. Documento	Grado/Año	Turno	División	Acciones	
				No hay datos disponibles	en la tabla				00	
Incorporaci	ONES SOLICITA	ADOS POR OTF	ROS ESTABLEC	imientos - Egresos —						
A INFORMACI Sr./a. Director/ definitivamente Fecha Solicitud	ONES SOLICIT/ ION IMPORTAN a o Personal Auto Grado/Año	ADOS POR OTF ITE orizado: Al acep Nro. Documento	ROS ESTABLEC tar las solicitude Apellido	IMIENTOS - ÉCRESOS as de Pases, las mismas qued Nombre	arán en espera hasta	a que el establecimient Establecimiento Sol	o solicitante lo icitante	os acepte Ac	ciones	



El Sistema informa que la Solicitud de Pase ya ha sido registrada.

Información	
La solicitud se registr correctamente. Luego descargará el formula de pase.	ó o de aceptar, se ario de solicitud
	Aceptar

# 6. Buscar Inscripciones por Estudiante

El Inspector puede consultar el estado de Inscripción de un Estudiante en particular. Puede acceder desde la Página de Inicio o bien desde el Menú:

_	Buscar un estudiante	
	Buscar Inscripciones por Estudiante	2
VAR I	A ESTRUCTURA DE CURSOS DE UNA ESCUELA	7
	GESTIONAR LOS TURNOS DE UNA ESCUELA	Ð

Al ingresar se solicita el Número de Documento del Estudiante.

Dirección de SISTEMAS	Ministerio de EDUCACIÓN	
Seleccionar	Q Buscar	
		Gestión Estudiantes

El Sistema muestra el Historial de Matriculaciones del Estudiante.

	Gestión Estudiantes
Buscar Inscripciones de un Estudiante	
Número Documento: 12312312	
Q Buscar	
-LISTADO DE INSCRIPCIONES:	
INSCRIPCIÓN - NRO: 457873 - ESTADO: INSCRIPTO - FECHA: 02-MAR-18 - CICLO LECTIVO: 2018 - NIVEL: PRIMA	RIO
INSCRIPCIÓN - NRO: 457852 - ESTADO: PROMOVIDO - FECHA: 16-FEB-18 - CICLO LECTIVO: 2017 - NIVEL: PRIMA	RIO

Al seleccionar alguno de los datos de inscripción, se despliega más información del Estudiante, Curso y Escuela.

	Gestión Estudiantes
MENU	
Buscar Inscripciones de un Estudiante	
mero Documento: 12312312	
L Buscar	
LISTADO DE INSCRIPCIONES:	
INSCRIPCIÓN - NRO: 457873 - Estado: INSCRIPTO - Fecha: 02-MAR-18 - Ciclo Lectivo: 2018 - N	IVEL: PRIMARIO
ESTUDIANTE - Nro Doc: 12312312 - Sexo: F - Apellido, Nombres: PRUEBA, PRUEBA	
CURSO - Nro: 15394 - Año, División, Turno: SEGUNDO GRADO, MA, MAÑANA - Estado: HABILITADA - Fe	echa Cierre:
ESCUELA - Código: EE0550528 - Nombre: ADOLFO ALSINA - Inspección: 542123	
I <b>NSCRIPCIÓN -</b> Nro: 457852 - Estado: PROMOVIDO - Fecha: 16-FEB-18 - Ciclo Lectivo: 2017 - I	NIVEL: PRIMARIO

#### 7. Gestionar la Estructura de Cursos de una Escuela

En esta sección se puede consultar la Estructura de cada una de las Escuelas que pertenecen a la Inspección y además, crear nuevos Cursos o Divisiones, modificarlos o cerrarlos.

Acceder desde la Página de Inicio o desde el Menú:



Buscar la Escuela utilizando los Filtros disponibles.

GESTIONAR ESTRUC	TURA DE CURSOS					
GESTIONAR ESTRUC	TORA DE CORSOS					
USCAR ESCUELA						
ona: Todas 🔹						
JE: EI: 1401306						
ódigo Inspeccion: El: Canita	al 1					
digo inspección. Ej. capia						
Código Escuela: [E]: EE0520110						
ombre Escuela: EJ: Gabriela	Mistral					
ombre Escuela: Ej: Gabriela	i Mistral					
ombre Escuela: Ej: Gabriela A Buscar	i Mistral					
ombre Escuela: Ej: Gabriela ), Buscar	i Mistral					
ombre Escuela: Ej: Gabriela 2 Buscar ESULTADOS DE BÚSQUEDA	n Mistral					
ombre Escuela: Ej: Gabriela Q. Buscar ESULTADOS DE BÚSQUEDA Aostrar 10 • entradas	Mistral			Buscar:		
ombre Escuela: Ej: Gabriela & Buscar ESULTADOS DE BÚSQUEDA lostrar 10 • entradas ódigo Inspección	Código Escuela	CUE	Nombre Escuela	Buscar:	Acciones	

#### Nota:

Si desea obtener un listado de todas las Escuelas a cargo, directamente seleccionar También se puede optar por realizar filtros ingresando uno o varios de los datos de las Escuelas.

Una vez ingresados los datos, seleccionar Q Buscar

El Sistema muestra el Resultado de la Búsqueda:

RESULTADOS DE BÚSO	UEDA				
Mostrar 10 🔹 entradas Buscar:					
Código Inspección	Código Escuela	CUE	Nombre Escuela	Domicilio	Acciones
112133	EE0410508	1402389	9 DE JULIO	@ Domicilio	•1
112113	EE0410524	1403984	BARTOLOME HIDALGO	@ Domicilio	۲
112161	EE0410522	1402223	CONSTANCIO CECILIO VIGIL	@ Domicilio	۲
112151	EE0410512	1404071	CORONEL OLMEDO	@ Domicilio	٠
112112	EE0410525	1403985	DOCTOR LUIS AUGUSTO CAEIRO	@ Domicilio	•1
112145	EE0411090	1404798	DR. CARLOS SAAVEDRA LAMAS	@ Domicilio	•

Los datos que informa son: Código de Inspección, Código de Empresa, CUE, Nombre y Domicilio de la Escuela.

Para acceder a información de la Estructura de la Escuela es preciso seleccionar 🟓 en la columna **Acciones.** 

Q Buscar RESULTADOS DE BÚSQUEDA							
Mostrar 10 • entradas Buscar:							
Código Inspección	Código Escuela	CUE	Nombre Escuela	Domicilio	Acciones		
112133	EE0410508	1402389	9 DE JULIO	@ Domicilio	٠		
112113	EE0410524	1403984	BARTOLOME HIDALGO	@ Domicilio	۲		
112161	EE0410522	1402223	CONSTANCIO CECILIO VIGIL	Domicilio	۲		
112151	EE0410512	1404071	CORONEL OLMEDO	@ Domicilio	۲		
112112	EE0410525	1403985	DOCTOR LUIS AUGUSTO CAEIRO	@ Domicilio	۲		
112145	EE0411090	1404798	DR. CARLOS SAAVEDRA LAMAS	👁 Domicilio	٠		

Al ingresar a esta Sección, el Sistema muestran las Salas/Grados, Divisiones y Turnos de la Escuela seleccionada.

La opción Q Buscar otra escuela permite habilitar nuevamente la sección de Filtros.

≡ menu				
🖪 Gestionar Estructura de	Cursos			
Q Buscar otra escuela				
Escuela Elegida:				
- BUSCAR DIACRAMACIÓN DE CURSOS A	AEDIANTE LOS SICULENTES EUTROS			
Nivel y Tipo Educación: Todos	•			
Grado/Año:Todos •				
División: Todas •				
Turno: Todos •				
Q Consultar				
				+ Agregar Curso
Mostrar 10 • entradas			Buscar:	+ Agregar Curso
Mostrar 10 • entradas Grado/Año - Division - Turno	Plan Estudio	Nivel Tipo Educación	Buscar: Modificar Curso	+ Agregar Curso
Mostrar 10 • entradas Grado/Año - Division - Turno PRIMER GRADO "A " MAÑANA	Plan Estudio PRIMARIA JORNADA SIMPLE	Nivel Tipo Educación PRIMARIO - COMUN	Buscar: Modificar Curso	+ Agregar Curso
Mostrar 10 • entradas Grado/Año - Division - Turno PRIMER GRADO "A " MAÑANA PRIMER GRADO "B " TARDE	Plan Estudio PRIMARIA JORNADA SIMPLE PRIMARIA JORNADA SIMPLE	Nivel Tipo Educación PRIMARIO - COMUN PRIMARIO - COMUN	Buscar: Modificar Curso @ Modificar @ Modificar	+ Agregar Curso
Mostrar 10 • entradas Grado/Año - Division - Turno PRIMER GRADO "A " MAÑANA PRIMER GRADO "B " TARDE PRIMER GRADO "C " TARDE	Plan Estudio PRIMARIA JORNADA SIMPLE PRIMARIA JORNADA SIMPLE PRIMARIA JORNADA SIMPLE	Nivel Tipo Educación PRIMARIO - COMUN PRIMARIO - COMUN PRIMARIO - COMUN	Buscar: Modificar Curso & Modificar & Modificar & Modificar	+ Agregar Curso

Mediante los Filtros que se presentan en **Buscar Diagramación de Cursos** se puede realizar la consulta de un Grado / Año, División y Turno en particular.

Además, en la parte superior de la tabla se encuentran dos posibilidades de configuración (opcionales) para mostrar datos:

- Es posible definir la cantidad de Grados o Divisiones de una Escuela que se prefiere ver por página, a través de la opción Mostrar 10 entradas lo que permite optar entre 10 y 100 entradas.
- También es posible buscar un Grado o División en particular, introduciendo el nombre o parte del mismo, a través de la opción

Escuela Elegida:		
- BUSCAR DIAGRAMACIÓN DE CURSOS MEDIANTE LOS SIGUIENTES FILTROS Grado/Año: Todos v División: Tódas v Turno: Tódos v		
Q Consultar		• Agregar Curso
Q Consultar Mostrar 10 v entradas	Buscar: SEG	• Agregar Curso
Q Consultar Mostrar 10 v entradas Codo/Año Division Turno	Buscar: SEG	• Agregar Curso
Q Consultar Mostrar 10 v entradas Cerdo (Año Division Turno SEGUNDO GRADO "A " MAÑANA	Buscar: SEG Modifican Curco	Agregar Curso     Corrae Curso     X Cerrar
Q. Consultar         Mostrar       10 • entradas         Crodo/Año       Division         SEGUNDO GRADO "A " MAÑANA         SEGUNDO GRADO "B " TARDE	Buscar: SEG Modificar Curco @ Modificar	Agregar Curso     Corsar Curso     X Cerrar     X Cerrar

El Sistema permite realizar tres acciones sobre la Estructura de una Escuela:

7.1 Agregar un Curso/ Grado o Sección.

7.2 Modificar un Curso/ Grado o Sección.

7.3 Cerrar un Curso/ Grado o Sección.

# 7.1. Agregar un Curso/ Grado o Sección

Para agregar un Curso/ Grado o Sección es necesario seleccionar la opción Agregar Curso

CORDOBA

Grado/Año: Todos ▼ División: Todas ▼ Turno: Todos ▼	
Q Consultar	Agregar Cur
Grado/Año - Division - Turno	Modificar Curso Cerrar Curs
Grado/Año - Division - Turno PRIMER GRADO "A " MAÑANA	Modificar Curso Cerrar Curs 2 Modificar X Cerrar
Grado/Año - Division - Tumo PRIMER GRADO "A " MAÑANA PRIMER GRADO "B " TARDE	Modificar Curso Cerrar Curs Modificar Curso Modificar X Cerrar Modificar X Cerrar
Grado/Año - Division - Tumo PRIMER GRADO "A " MAÑANA PRIMER GRADO "B " TARDE SEGUNDO GRADO "A " MAÑANA	Modificar Curso Cerrar Curs Modificar Curso Modificar X Cerrar Modificar X Cerrar Modificar X Cerrar

A continuación, el Sistema muestra lo siguiente:

	×
Agregar Curso	
Curso: Nuevo Curso	
Nivel y Tipo Educación: Todos	
Grado/Año:Seleccione un Grado/Anio 🔻	
División: A	
Turno: MAÑANA	
Plan de Estudio: 687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE 🔻	
Carrera Asociada: NO POSEE	
Fecha apertura: Ej: 05/09/2015	
+ Agregar Curso	
	_

**Nota:** Los datos que presentará el Sistema para realizar búsquedas corresponderán a la Inspección a la que pertenezca el usuario habilitado en el Sistema.

Seleccionar las opciones que correspondan en cada uno de los campos habilitados:

Agregar Curso			*
Curso: Nuevo Curso Nivel y Tipo Educación:	PRIMARIO - COMUN 🔻	]	- 1
Grado/Año:Selecci División: F PRIMER C Turno: MA Plan de Estu Carrera Asoc Fecha apertura: 12/03/	one un Grado/Anio one un Grado/Anio GRADO O GRADO GRADO GRADO GRADO GRADO GRADO 2018	JORNADA AMPLIADA INGLES V	
+ Agregar Curso			┛

Una vez completadas todas las opciones, al seleccionar Agregar Curso, el Sistema muestra un mensaje de confirmación.

**Nota:** Las opciones de **Turno** que despliega el Sistema para cada Escuela, depende de los turnos habilitados en la Sección **"Gestionar Turnos de una Escuela"**. En el caso de necesitar agregar o eliminar un Turno, la Inspección puede modificarlo a través de esa opción. Puede consultar el paso a paso en el punto 2.6 de este Manual.

Curso: Nuevo Curso Grado/Año: SALA DE TRES ▼ División: A ▼	
Turno: MAÑANA   Plan de Estudio: 687196446 - PRIMARIA J Fecha apertura: 02/03/2015	ORNADA SIMPLE
El curso se agrec	gó con éxito!



# 7.2. Modificar una Sala / Curso/ Grado o Sección

La modificación de un Curso o Sección de una Escuela, se realiza a través de la opción:

	Modificar Curso		
	C Modificar		
			• Agregar Curso
Mostrar 10 🔻 entradas		Buscar:	
Grado/Año - Division - Turno		Modificar Curso	Cerrar Curso
PRIMER GRADO "A " MAÑANA		🕼 Modificar	× Cerrar
PRIMER GRADO "B " TARDE		🕼 Modificar	× Cerrar
SEGUNDO GRADO "A " MAÑANA		🕼 Modificar	× Cerrar
SEGUNDO GRADO "B " TARDE		Modificar	× Cerrar
TERCER GRADO "A " MAÑANA		🕼 Modificar	× Cerrar
TERCER GRADO "B " TARDE		🕼 Modificar	× Cerrar
CUARTO GRADO "A " MAÑANA		Cf Modificar	× Cerrar
CUARTO GRADO "B " TARDE		🕼 Modificar	× Cerrar
QUINTO GRADO "A " MANANA		🕼 Modificar	× Cerrar
OUINTO GRADO "B " TARDE		C Modificar	× Cerrar

Al seleccionarla, el Sistema muestra una pantalla con las opciones disponibles para realizar los cambios pertinentes. Una vez modificados los datos de *Grado/Año, División, Turno, Plan de Estudios y Fecha de apertura* se debe presionar el botón Modificar Curso.

	×
Modificar Curso	
Current SALA DE CHATRO "P " TARDE	
Nivel y Tipo Educacion: INICIAL - COMUN +	
Grado/Año: SALA DE CUATRO 🔹	
División: B	
Turno: TARDE	
Plan de Estudio: 687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE •	
Carrera Asociada: NO POSEE	
Fecha apertura: 25/05/2016	
@ Modificar Curso	

El Sistema muestra un mensaje de confirmación:

Dirección de SISTEMAS	Ministerio de EDUCACIÓN	CORDOBA	
	- Modificar Curso	×	
	Curso: PRIMER GRADO "A " MAÑANA Grado/Año: SEXTO ANO		
	División: D v		
	Turno: MANANA V Plan de Estudio: 687196446 - PRIMARIA IORNADA SIMPLE V		
	Fecha apertura: 02/03/2015		
	La modificación de curso se completó con éxito!		

7.3. Cerrar una Sala/Grado o Sección.

Cuando se necesita cerrar una Sala/Grado o Sección, la opción es:



Escuela Elegida:		
BUSCAR DIAGRAMACIÓN DE CURSOS MEDIANTE LOS SIGUIENTES FILTR Grado/Año: Todos • División: Todas • Furne: Todos • Q Consultar	-20	
Mostrar 10 v entradas	Buscar:	Agregar Curso
Grado/Año - Division - Turno	Modificar Curso	Cerrar Curso
		_
SALA DE TRES "A " MAÑANA	C Modificar	× Cerrar
SALA DE TRES "A " MAÑANA PRIMER GRADO "A " MAÑANA	I @ Modificar I Ø Modificar	× Cerrar × Cerrar

Al seleccionarla, el Sistema muestra la siguiente pantalla:

Dirección de SISTEMAS EDUCACIÓN	
- CERRAR CURSO ¿Seguro que desea cerrar el curso: SALA DE CUATRO "B " TARDE? Observación: Sin alumnos Fecha cierre: 16/12/2016 X Cerrar Curso	

Para completar la acción se debe indicar en Observación el motivo del cierre de la Sala/Grado o

Sección y la Fecha de Cierre. Finalmente, seleccionar	× Cerrar	Curso	l.
---	----------	-------	----

El Sistema confirmará el cierre.

	IRSO					۲
ERRAR CU	desea cerrar el cu	rso: SALA DE	CUATRO '	'B " TARDE?		
eguro que	desea certar er cu	ISO, DALA DE I	COATINO	D TANDE:		
bservación	: Sin alumnos					
echa cierre	16/12/2016					
		Curso ce	rrado con	rectamente:		
		_	_			_

# 8. Gestionar Turnos de una Escuela

El Inspector Regional puede Ver, Asignar, Modificar o Eliminar los Turnos de una Escuela en el Sistema.

Se accede desde la Página de Inicio o desde el Menú:

NIVEL INICIAL - INFORMES DE PROGRESO	Ĩ
GESTIONAR LA ESTRUCTURA DE CURSOS DE UNA ESCUEL	
GESTIONAR LOS TURNOS DE UNA ESCUEL	e





Utilizar los filtros para buscar una o varias Escuelas y seleccionar Q Buscar

GESTIONAR TURNOS	5				
SCAR ESCUELA					
na: Todas 🔻					
JE: EJ: 1401306					
digo Inspección: EJ: Capita	11				
digo Escuela: EJ: EE052011	10				
mbre Escuela: Ej: Gabriela	a Mistral				
Buscar Escuelas					
Buscar Escuelas STADO DE ESCUELAS ostrar 10 • entradas				Buscar:	
Buscar Escuelas STADO DE ESCUELAS ostrar 10 • entradas ódigo Inspección	Código Escuela	CUE	Nombre Escuela	Buscar:	Acciones
ouscar Escuelas TADO DE ESCUELAS ostrar 10 • entradas oligo Inspección	Código Escuela	CUE No hay datos dispo	Nombre Escuela mibles en la tabla	Buscar:	Acciones

El Sistema muestra el Resultado de la búsqueda:

	nar Turnos				
BUSCAR ESCU	UELA				
Zona: 1111	•				
CUE: Ej: 1401	1306				
Código Inspe	ección: Ej: Capital	1			
Código Escue	ela: Ej: EE0520110	)			
Nombre Escu	uela: Ej: Gabriela	Mistral			
Nombre Escu Q Buscar Escu LISTADO DE E	uela: Ej: Gabriela uelas ESCUELAS	Mistral		Durant	
Nombre Escu Q Buscar Escu LISTADO DE E Mostrar 10	uelas escuelas • entradas	Mistral		Buscar:	
Nombre Escu Q Buscar Escu LISTADO DE E Mostrar 10 Código Inspección	uelas ESCUELAS • entradas Código Escuela	Mistral	Nombre Escuela	Buscar: Domicilio	Acciones
Nombre Escu Q Buscar Escu LISTADO DE E Mostrar 10 Código Inspección 111114	uelas ESCUELAS entradas Código Escuela 1403663	Mistral CUE EE0410602	Nombre Escuela ANGEL FAUSTO AVALOS	Buscar: Domicilio @ Domicilio	Acciones
Nombre Escu Q Buscar Escu LISTADO DE E Mostrar 10 Código Inspección 111114 111125	Lelas ESCUELAS entradas Código Escuela 1403663 1401743	Mistral CUE EE0410602 EE0410608	Nombre Escuela ANGEL FAUSTO AVALOS CANONIGO MANUEL AVELINO PIÑERO	Buscar: Domicilio @ Domicilio @ Domicilio	Acciones
Nombre Escu Q Buscar Escu LISTADO DE E Mostrar 10 Código Inspección 111114 111125 111143	Lelas EJ: Gabriela Lelas ESCUELAS Código Escuela 1403663 1401743 1402437	Mistral CUE EE0410602 EE0410608 EE0410505	Nombre Escuela ANGEL FAUSTO AVALOS CANONIGO MANUEL AVELINO PIÑERO CORNELIO SAAVEDRA	Buscar: Domicilio @ Domicilio @ Domicilio @ Domicilio	Acciones

Una vez identificada la Escuela, al tildar la casilla ubicada en la columna **Acciones**, se muestran los Turnos habilitados para esa Escuela.



Las acciones que se pueden realizar son:

- 8.1 Agregar un Turno
- 8.2 Cerrar un Turno.

	color.	
OAgregar Turno O Cancelar Mostrar 10 v entradas		Buscar:
Id Turno	Nombre Turno	Cerrar
3	TARDE	× Cerrar
ΜΑΫΑΝΑ		M Corror

## 8.1. Agregar un Turno

Para Agregar un turno se debe seleccionar la opción:

Código Escuela: EE0410508,	Nombre Escuela: 9 DE JULIO	
OAgregar Turno OCar Mostrar 10 Tentrada	ncelar Is	Buscar:
Id Turno	Nombre Turno	Cerrar
3	TARDE	× Cerrar
1	MAÑANA	× Cerrar
Mostrando 1 a 2 de 2 ent	tradas	Primero Previo 1 Próximo Último

El Sistema muestra la siguiente pantalla:

	0		
urno: Selecci	onar Curso	Ŧ	

Las distintas opciones de turno son:



- SELECCIONAR NUEVO T	URNO A AGREGAR
Turno: NOCTURNO	▼ I I Agregar

Una vez seleccionada, el Sistema muestra un mensaje de confirmación:

urno:	NOCTURNO		*	
	El turn	o se agregó	correctamente	
		× Cerra	ar	

A continuación, se puede ver el nuevo Turno agregado a la Escuela:

ÍURNOS DE ESCUELA SELE           ódigo Escuela: EE0410508, Nom           OAgregar Turno           O Cancela	CCIONADA bre Escuela: 9 DE JULIO r	
Mostrar 10 🔻 entradas		Buscar:
Id Turno	Nombre Turno	Cerrar
3	TARDE	× Cerrar
1	MAÑANA	× Cerrar
5	NOCTURNO	× Cerrar
Mostrando 1 a 3 de 3 entrada	ıs	Primero Previo 1 Próximo Último





# 8.2. Cerrar un turno

Si se desea Cerrar un *Turno* es preciso seleccionar la opción **Cerrar** de la Pantalla Principal:

OAgregar Turno O Ca	ncelar	
10 v entrada	15	Buscar:
d Turno	Nombre Turno	Cerrar
	TARDE	× Cerrar
	MAÑANA	× Cerrar
	NOCTURNO	M Corror

Al hacerlo, el Sistema solicita confirmar la acción:

CERRAR TORNO	
¿Esta seguro de cerrar el turno <b>NOCTURNO</b> ?	
🕼 Aceptar 🛛 🗶 Cancelar	

Es posible **Aceptar** o **Cancelar** la operación que se está realizando. Al Aceptar, el Sistema muestra el mensaje de Confirmación:

GERRAR		
	¿Esta seguro de cerrar el turno NOCTURNO ?	
	El turno se cerró correctamente.	

# 9. Totales de Estudiantes por Escuela por Ciclo

Esta sección es similar a la detallada en el punto 2 de este tutorial, con la diferencia que aquí se pueden ver también los totales de Estudiantes discriminados por Ciclos Lectivos a partir de lo que las Escuelas hayan registrado desde el año 2014 en el Sistema.

- FILTROS DE CONSULTA	-
Ciclo Lectivo:Elegir Ciclo Lectivo	ł
Estado:TorElegir Ciclo Lectivo	ł
Zona: Todas 2015	ł
CUE: Ei: 14013 2017	ł
2018 Código Inspectore Cupital	I.
	J

También es posible buscar información relacionada con el Estado de Inscripción.

LTROS	de Consulta		
clo Lec	tivo:Elegir Ciclo Lectivo	•	
tado:	Todos los Estados 🔻		
ona: 🕇	Todos los Estados	~	
	CERRADA INSCRIPTO		
	LIBRE ASISTENCIAS		
aigo	PROMOVIDO RECURSADO		
odigo	REPITENTE		
mbre	Escuela: Ej: Gabriela Mistra		Ver escuelas con: menos 🔻 de 🛛 estudiantes cargados

Al seleccionar un Ciclo Lectivo y / o Estado en particular, se muestra información como la siguiente.

	Controlent									
Ciclo Lectivo	2017		•							
Estado:T	odos los Estad	los 🔻								
Zona: Toda	ns ▼									
CUE: Ej: 140	1306									
Código Inspe	ección: Ej: Caj	pital 1								
Código Escu	ela: Ej: EE052	20110								
Nombre Esc	uela: Ej: Gabr	iela Mistral		Ver escuelas con: menos 🔻	de est	udiantes cargados				
O Buscar										
<b>Q</b> Buscar							_			
Q Buscar	al Mujeres: 1	5231	<b>•</b> 1	Fotal Varones: 12260	<b>神</b> Tota	l: 27491	]			
Q Buscar <b>*</b> Tot Código Inspección	al Mujeres: 1 Código Escuela	5231 CUE	ANEXO	Fotal Varones: 12260 Nombre Escuela	<b>祚† Tota</b> Nivel	l: 27491 Ubicación	÷ Mujeres	† Varones	<del>أية</del> Total	Acciones
Q Buscar Tot Código Inspección 11	al Mujeres: 1 Código Escuela EE0411	5231 CUE	ANEXO 00	Total Varones: 12260 Nombre Escuela NORMA QUARTINO	Nivel PRIMARIO	l: 27491 Ubicación @ Domicílio	† Mujeres 1	† Varones O	۰ Total 1	Acciones
Q Buscar Tot Código Inspección 11 11	al Mujeres: 1 Código Escuela EE0411 EE0410	5231 CUE	* ANEXO	Total Varones: 12260 Nombre Escuela NORMA QUARTINO RABINDRANATH TAGORE	Image: Primario           PRIMARIO	I: 27491 Ubicación	¢ Mujeres 1 1	† Varones 0 1	¥≢ Total 1 2	Acciones (*)
Q Buscar Tot Código Inspección 11 11 11	al Mujeres: 1 Código Escuela EE0411 EE0410 EE0410	5231 CUE	* ANEXO 00 00 00	Total Varones: 12260 Nombre Escuela NORMA QUARTINO RABINDRANATH TAGORE TENIENTE GENERAL PEDRO EUGENIO ARAMBURU	Nivel     PRIMARIO     PRIMARIO     INICIAL	I: 27491 Ubicación © Domicilio © Domicilio © Domicilio	∳ Mujeres 1 1 6	÷ Varones 0 1 3	¢† Total 1 2 9	Acciones @ () ()
Q Buscar Tot Código Inspección 11 11 11 11	al Mujeres: 1 Código Escuela EE0411 EE0410 EE0410 EE0410	5231 CUE	ANEXO 00 00 00 00 00 00	Nombre Escuela NORMA QUARTINO RABINDRANATH TAGORE TENIENTE GENERAL PEDRO EUGENIO ARAMBURU PRESIDENTE RIVADAVIA	Ivel       PRIMARIO       PRIMARIO       INICIAL	I: 27491 Ubicación © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio	¢ Mujeres 1 1 6 3	÷ Varones 0 1 3 0	i     Total     1     2     9     3	Acciones © () () () () () () () () () ()
Q Buscar todago Código Inspección 11 11 11 11 11 11	al Mujeres: 1 Código Escuela EE0411 EE0410 EE0410 EE0410 EE0410	5231 CUE	ANEXO 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Nombre Escuela NORMA QUARTINO RABINDRANATH TAGORE TENIENTE GENERAL PEDRO EUGENIO ARAMBURU PRESIDENTE RIVADAVIA BARTOLOME HIDALGO	Ivel       PRIMARIO       PRIMARIO       INICIAL       INICIAL       INICIAL	I: 27491 Ubicación © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio © Domicilio	÷ Mujeres 1 1 6 3 2	÷ Varones 0 1 3 0 0	** Total 1 2 9 3 2	Acciones © C C C C C C C C C C C C C

Al acceder a este ícono 🤨 , se muestra el listado de Estudiantes Matriculados en esa Escuela.

# FIN DEL TUTORIAL

---