



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CORDOBA

Ministerio de  
EDUCACIÓN  
Dirección de Sistemas

# **SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES**

## **GESTIÓN INFORME DE PROGRESO**

**Nivel Secundario**

### **Manual de Usuario**

- Ministerio de Educación –
- Dirección de Sistemas -

## INDICE

1. Registrar Calificaciones.....	2
1.1. Notas Parciales.....	4
1.2. Notas Finales .....	5
1.3. Calificación Definitiva.....	5
2. Visualizar Calificaciones.....	6
3. Registrar Inasistencias y Sanciones.....	9
4. Imprimir Informe de Progreso.....	12
4.1. Vista Previa del Informe de Progreso.....	14
4.2. Imprimir Libreta .....	17
4.3. Desbloquear Trimestre .....	18

## GESTIÓN INFORME DE PROGRESO

### Nivel Secundario

El sistema Gestión Estudiantes permite generar los Informes de Progreso o Boletines de Nivel Secundario.

El siguiente cuadro indica los actores que tienen acceso a esta parte del sistema y las Acciones o permisos sobre el mismo:

Acciones		Director	Docente	Personal Autorizado
Calificaciones	Registrar Calificaciones	X	X	
	Visualizar Calificaciones	X	X	
Generación e Impresión de Boletín	Registrar Inasistencias y Sanciones	X		X
	Visualizar / Imprimir Boletín	X		X

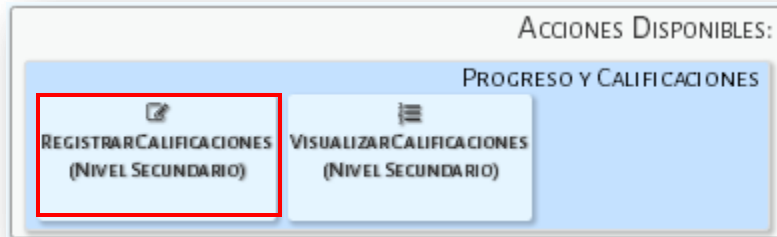
Cada **Docente** de la Escuela puede acceder mediante C.I.D.I. con previa autorización de la Directora del Instituto mediante la opción *Gestionar Usuarios Docentes* en el Sistema Gestión Estudiantes.

El **Personal Autorizado** de la Escuela puede acceder mediante C.I.D.I. con previa autorización de la Directora del Instituto mediante la opción *Gestionar Personal Autorizado* en el Sistema Gestión Estudiantes.

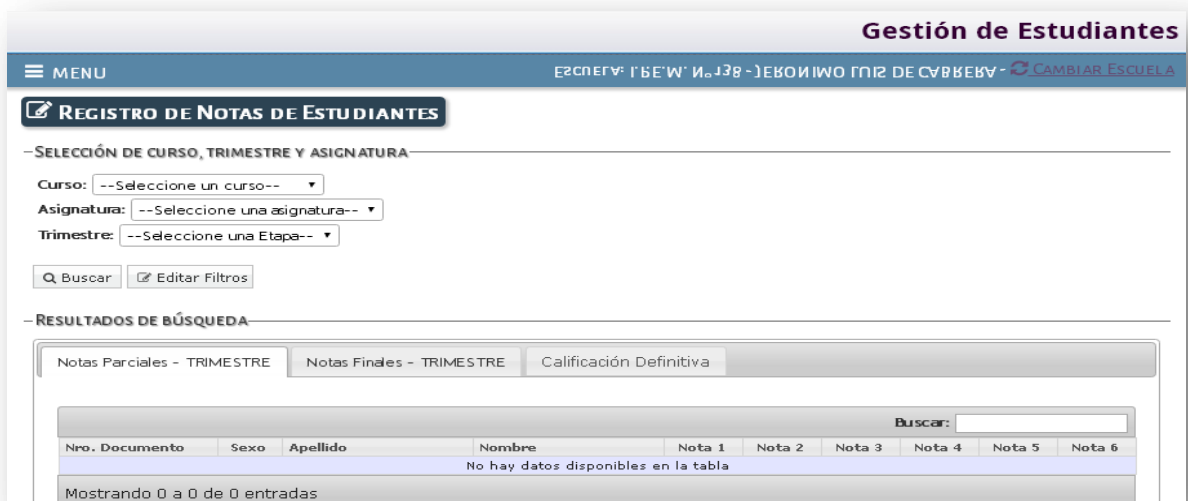
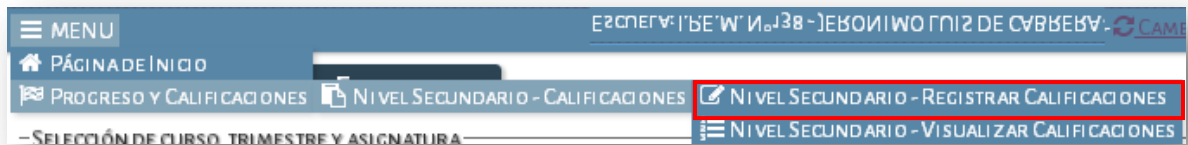
A continuación se presentan todas las Acciones de la Gestión de Informe de Progreso.

## 1. Registrar Calificaciones

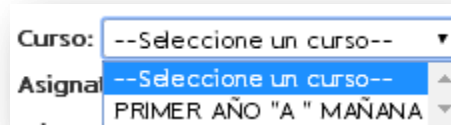
Se puede acceder a la opción desde la pantalla principal:



O desde el Menú, se accede a la siguiente pantalla:

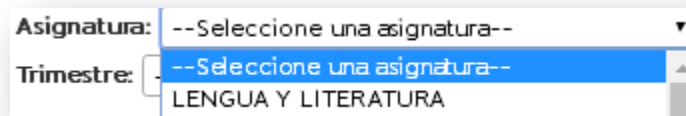


El sistema permite seleccionar un *Curso*:



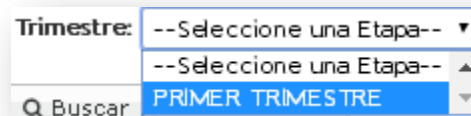
Curso: --Seleccione un curso--  
Asignatura: --Seleccione un curso--  
PRIMER AÑO "A" MAÑANA

una *Asignatura*:



Asignatura: --Seleccione una asignatura--  
Trimestre: --Seleccione una asignatura--  
LENGUA Y LITERATURA

y un *Trimestre*:



Trimestre: --Seleccione una Etapa--  
--Seleccione una Etapa--  
Q Buscar PRIMER TRIMESTRE

Los datos que se despliegan en cada opción son los que corresponden al Docente que está accediendo, los Directores tiene acceso a todos los años/divisiones de su Escuela y Asignaturas.

A continuación debe seleccionar el botón , el sistema muestra el listado de alumnos:

**- RESULTADOS DE BÚSQUEDA**

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
432281e4	M	АӨПІЪКЕ	МАТЕО ГАПЛУКО	9	9				
34821118	M	ВКІСЕЇО	АМАДО ВІСАЕДО						
42082223	M	САКВІЗО ВІМЕНІЕГ	МАІІАЅ АІСТОБ ЕМАІІЕГ						
44211022	M	СЕНІЕНО	ЕЕГІХ ВАЕАЕГ						
44228022	M	ЕГОВЕЅ	МАІСО ІІСОГАС						

Existen tres pestañas para Notas:

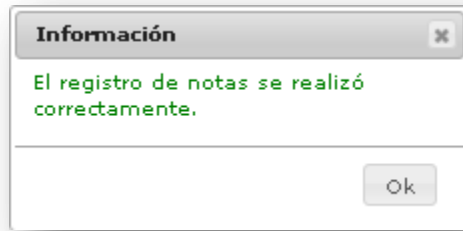
### 1.1. Notas Parciales

Son todas aquellas notas que desee registrar el Docente o un Directivo durante el trimestre. Se pueden ingresar hasta 6 (seis) Notas Parciales por alumno.

Una vez cargadas las notas de todos los estudiantes y se desee **Cerrar las notas del Trimestre**, al pie de la página se encuentra el botón , seleccionarlo y el sistema muestra el siguiente mensaje:



El sistema solicita que se confirme la registración de las Notas Parciales del curso, asignatura y trimestre seleccionado. A continuación se muestra el siguiente mensaje:



## 1.2. Notas Finales

Las Notas Finales corresponde al Promedio de las Notas Parciales. Estas Notas solo se visualizan si se ha seleccionado el botón  Registrar Notas Parciales, el sistema calcula el promedio y muestra el resultado:

- RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE 
  **Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE**
 Calificación Definitiva

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota Final
43228124	M	ЕГОБЕЗ	МАІСО ИСОГАЗ	7,33
24221118	M	СЕНЦЕНО	ЕЕГІХ ВАРВАЕГ	5,33
42082223	M	САВВІЗО ВІМЕНЦЕГ	ВІСТОР ЕМАНІЕГ МАТІАЭ	7,66
44211022	M	ВВІСЕЦО	АМАДО ВІСАРДО	4
44222022	M	АВВІВВЕ	МАТЕО ГАПТАРО	7

## 1.3. Calificación Definitiva

La pestaña de *Calificación Definitiva* muestra las Notas de los Trimestres, en este ejemplo, del 1er trimestre que han sido cerradas.

Cuando estén **Cerrados los tres Trimestres** el sistema calcula el **Promedio Final** dependiendo si el año/división corresponde al Ciclo Básico o a un Ciclo Orientado.

- RESULTADOS DE BÚSQUEDA

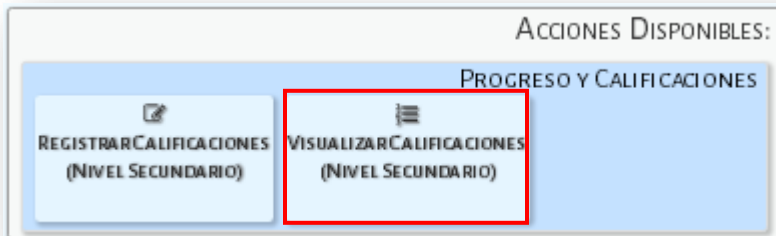
Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE   
 Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE   
 **Calificación Definitiva**

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	Promedio Final
4488028	M	EGORER	MARCO NICOLAS	7,33			
4421082	M	SEITENO	REGIX KARLEF	5,33			
4208883	M	CAERISO BIVERTEG	MATIAS VICTOR EMANUEG	7,66			
8482118	M	BVICENO	AMADO VICARDO	4			
4388184	M	VAPIKRE	MATEO GUSTAVO	7			

## 2. Visualizar Calificaciones

El sistema permite visualizar las notas ingresadas de los alumnos desde el botón de la pantalla principal:



O desde el menú:





Se ingresa a la siguiente pantalla:

**Gestión de Estudiantes**

MENU ESPECIALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CARRERA - CAMBIAR ESCUELA

**VISUALIZAR NOTAS - NIVEL SECUNDARIO**

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: --Seleccione un curso--  
Asignaturas: --Seleccione una asignatura--

Q Buscar

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	FINAL
No hay datos disponibles en la tabla							

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

Seleccionando el *Curso*, *Asignatura* y el botón *Buscar*:

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: PRIMER AÑO "A" MAÑANA  
Asignaturas: LENGUA Y LITERATURA

Q Buscar

El sistema muestra el listado de alumnos con las notas por Trimestre:

**Gestión de Estudiantes**

MENU ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΛΗΡΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΛΗΡΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑ [CAMBIAR ESCUELA](#)

**VISUALIZAR NOTAS - NIVEL SECUNDARIO**

-SELECCIÓN DE CURSO-

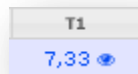
Curso: PRIMER AÑO "A" MAÑANA ▾  
 Asignaturas: LENGUA Y LITERATURA ▾

-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-

Mostrar 10 ▾ entradas Buscar:

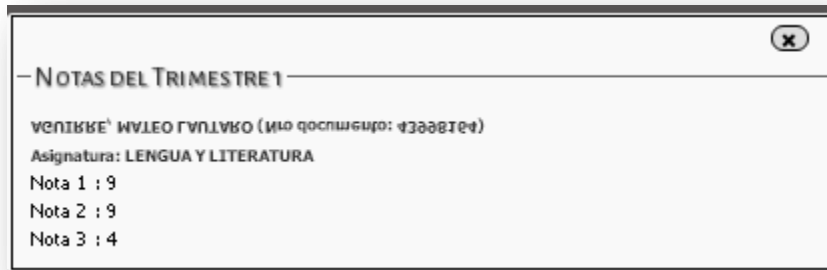
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	FINAL
44888028	M	ΕΓΚΟΒΕΣ	ΜΑΥΙΣΟ ΝΙΚΟΓΛΩΣ	7,33			
44881082	M	ΣΕΙΤΛΕΝΟ	ΕΓΕΓΧ ΚΑΡΑΒΕΓ	5,33			
42088885	M	ΣΑΒΒΙΣΟ ΒΙΜΕΙΝΤΕΓ	ΛΙΣΤΟΒ ΕΜΑΝΙΠΕΓ ΜΑΤΙΑΣ	7,66			
84881118	M	ΒΒΙΣΕΠΟ	ΑΜΑΔΟ ΒΙΣΑΚΔΟ	4			
43888184	M	ΑΕΠΙΡΒΕ	ΜΑΤΕΟ ΓΑΠΤΑΒΟ	7			

La opción que se encuentra al lado de la nota:



Permite visualizar las Notas Parciales del Trimestre del alumno seleccionado:





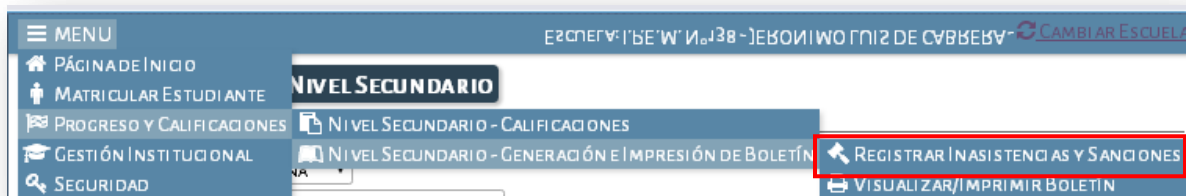
### 3. Registrar Inasistencias y Sanciones

Esta Acción se realiza al Finalizar un Trimestre para cargar el total de Inasistencias y las Sanciones de cada alumno.

Se puede acceder desde la pantalla principal mediante el botón:



O desde el Menú:



Se accede a la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Gestión de Estudiantes' interface. At the top right, it says 'Gestión de Estudiantes'. Below that is a navigation bar with 'MENU' and 'CAMBIAR ESCUELA'. The main title is 'REGISTRO DE INASISTENCIAS Y SANCIONES DE ESTUDIANTES'. Underneath, there's a section for 'SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE' with two dropdown menus: 'Curso: --Seleccione un curso--' and 'Trimestre: --Seleccione una Etapa--'. A 'Buscar' button is below them. The 'RESULTADOS DE BÚSQUEDA' section shows a table with columns: 'Nro. Documento', 'Sexo', 'Apellido', 'Nombre', 'Inasistencias Justificadas', 'Inasistencias Injustificadas', 'Sanciones', and 'Acciones'. The table is currently empty, displaying 'No hay datos disponibles en la tabla' and 'Mostrando 0 a 0 de 0 entradas'. A 'Registrar Inasistencias / Sanciones' button is at the bottom left.

Mediante la selección de las opciones *Curso* y *Trimestre*, y el botón *Buscar*.






This is a close-up of the 'SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE' section. It features two dropdown menus: 'Curso: --Seleccione un curso--' and 'Trimestre: --Seleccione una Etapa--'. Below these is a 'Buscar' button with a magnifying glass icon.

El sistema muestra el listado de alumnos:

**RESULTADOS DE BÚSQUEDA**


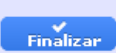

Inasistencias / Sanciones

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Acciones
4488028	M	EGORER	MATCO NICOPUS	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	
44837082	M	CEILENO	EPHX BVEVEE	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
42088825	M	CVBRISO BINEMLEF	MULTIS LICLOS ENMIPLEF	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
84821138	M	BRICEJO	AMDO BICARDO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
4388184	M	VALPERR	MATCO GULTARO	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	


Y permite que se carguen las *Inasistencias Justificadas*, *Injustificadas* y *Sanciones*.

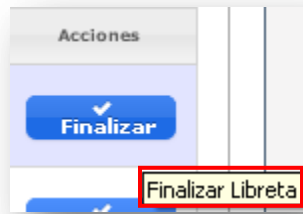
Al pie de la pantalla se encuentra el botón *Registrar Inasistencias/Sanciones*, debe seleccionarse para registrar todas las Inasistencias y sanciones que se van cargando:

42281848	F	8ALGADO	VALENTINA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
42881283	F	BODRIONES	SINTHA LUCIA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
42124338	F	MOVA	LOUBDES LISIANA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	

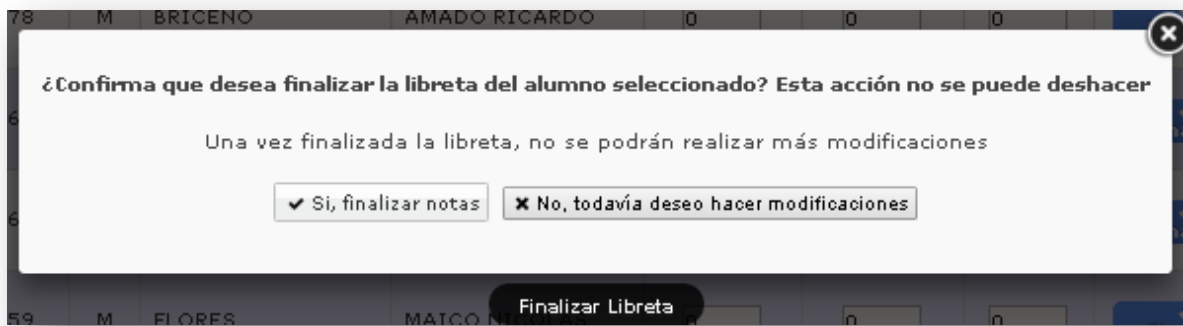
Mostrando 1 a 20 de 20 entradas

Registrar Inasistencias / Sanciones

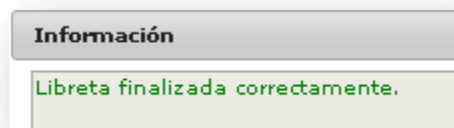
Cabe aclarar que la opción  que se encuentra en la columna Acciones repetido por cada alumno, solo debe utilizarse cuando uno desee finalizar la Libreta del Trimestre seleccionado, posicionando el mouse sobre el botón indica:



Al seleccionar la opción, el sistema muestra el siguiente mensaje:

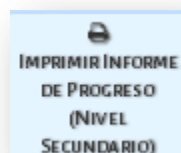


Finalizando la libreta del alumno el sistema indica:



#### 4. Imprimir Informe de Progreso

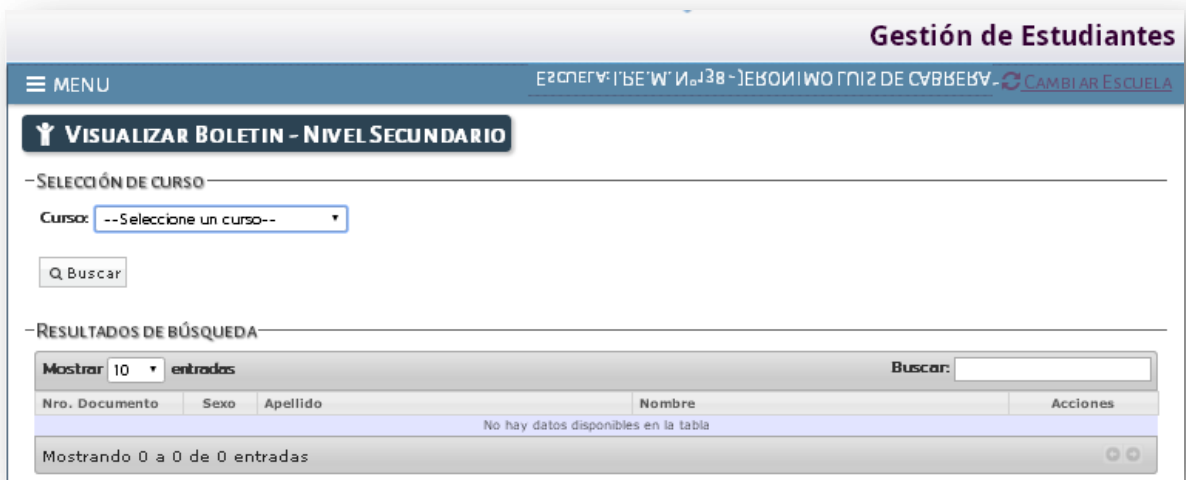
Se puede acceder desde la pantalla principal mediante el botón:



O desde el Menú:



Se accede a la siguiente pantalla:



Seleccionado el *Curso* el sistema muestra el listado de alumnos e indica las Acciones que se pueden realizar:

**Gestión de Estudiantes**

MENU CMBIAR ESCUELA

**VISUALIZAR BOLETIN - NIVEL SECUNDARIO**











-SELECCIÓN DE CURSO-

Curso: PRIMER AÑO "A" MAÑANA

Q Buscar

-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
42082733	M	LEGIS	ТОБЕЕ ДАНИЕЛ	 
44211721	M	ЗИГЛА	РАИРО МИХАЕЛ	
42801823	M	МОЛАНО	ДАГАН РОЕЛ	
44215802	M	ЕВАСИА	СТАДИО ПАСИАНО	
44828022	M	ЕГОВЕЗ	МАИСО ИСОГАС	
44217022	M	СЕИТЕНО	ЕЕГИХ ВАРВЕЛ	
42082222	M	САВРИЗО РИМЕНТЕЛ	ВИСТОВ ЕМАНИЕЛ МАТИАС	
24821138	M	ВРИСЕНО	АМАДО ВИСАРДО	
43228124	M	АДИПРЕ	МАТЕО ГАУПЛАРО	

#### 4.1. Vista Previa del Informe de Progreso

Posicionando el mouse sobre el ícono, el sistema permite la Vista Previa:





Notas:



**Estudiante:** [Nombre del estudiante]

**-NOTAS POR MATERIA**

N°	Materia	T1	T2	T3	FINAL
1	LENGUA Y LITERATURA	5,33			
2	CIENCIAS NATURALES - FISICA	9,5			

Botones: **Notas** | Inasistencia | Sanciones | Previas

Inasistencias:



**Estudiante:** [Nombre del estudiante]

**Inasistencias por Trimestre**

**Trimestre 1:**  
 Justificadas 0  
 Injustificadas 0

**Trimestre 2:**  
 Justificadas 0  
 Injustificadas 0

**Trimestre 3:**  
 Justificadas 0  
 Injustificadas 0

**Total:**  
 Justificadas 0  
 Injustificadas 0

Botones: **Notas** | **Inasistencia** | Sanciones | Previas

Sanciones:

Estudiante: BRICEÑO, AMADO RICARDO Nro doc: (DNI) 94851178 Grado/Año: PRIMER AÑO 'A', TURNO MAÑANA  
Ningún trimestre ha sido finalizado: No se puede imprimir

### Sanciones por Trimestre

**Trimestre 1:**  
Etapa: 0  
Acumuladas: 0

**Trimestre 2:**  
Etapa: 0  
Acumuladas: 0

**Trimestre 3:**  
Etapa: 0  
Acumuladas: 0

Notas Inasistencia Sanciones Previas

Asignaturas Previas:

Estudiante: BRICEÑO, AMADO RICARDO Nro doc: (DNI) 94851178 Grado/Año: PRIMER AÑO 'A', TURNO MAÑANA  
Ningún trimestre ha sido finalizado: No se puede imprimir

### Materias Previas

1º)  
2º)  
3º)

Notas Inasistencia Sanciones Previas

## 4.2. Imprimir Libreta

Permite visualizar e Imprimir la Libreta o Informe de Progreso del alumno. Cuando se selecciona la opción:



El sistema muestra:



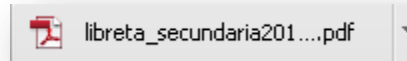
The screenshot shows a web application interface for a student's progress report. At the top, it identifies the student as 'Estudiante: ALFONSO OMAR, A. O. PRIMER AÑO, TURNO MAÑANA' and the school as 'ESUELA L.P.E.M. N°38 - JERONIMO LUIS DE CARRERA'. Below this, there is a section titled '-NOTAS POR MATERIA' which contains a table of subjects and their corresponding grades. At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Notas', 'Inasistencia', ' Sanciones', 'Previas', and 'Imprimir Boletín'.

N°	Materia	T1	T2	T3	FINAL
1	LENGUA Y LITERATURA	7,33			
2	MATEMATICA	9,66			
3	CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	10			
4	CIENCIAS NATURALES - FISICA	8			
5	CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	7			
6	LENGUA EXTRANJERA - INGLES	6			
7	EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES	5			
8	EDUCACION ARTISTICA - DANZA	6			
9	EDUCACION ARTISTICA - MUSICA	8			
10	EDUCACION ARTISTICA - TEATRO	8			
11	EDUCACION TECNOLOGICA	9			
12	CIUDADANIA Y PARTICIPACION	10			

Permite visualizar nuevamente *Inasistencias, Sanciones y Previas*. Mediante la opción

**Imprimir Boletín**

el sistema genera la Libreta en formato PDF:



Con el siguiente formato:

I.P.E.M. N° 138 - JERONIMO LUIS DE CABRERA		LIBRETA DE CALIFICACIONES										
AMITIBERA - JATIPAQ - JATIPAC ABOCABA CAPITAN - COORDOBA CAPITAN - 088 A20R ATVA2		Turno: <b>MAÑANA</b> Curso: 1 División: A Año Lectivo: 2016										
Tel - Fax - eMail		Nivel: <b>CICLO BASICO</b>										
Estudiante: <b>ORATUALJOTAM BRRIUDA</b> Tipo y N° doc: <b>DNI-4918882A</b>												
N°	Materia	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			Promedio General	Estado
		Promedio			Promedio			Promedio				
1	LENGUA Y LITERATURA	7,33										
2	MATEMATICA	9,66										
3	CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	10										
4	CIENCIAS NATURALES - FISICA	8										
5	CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	7										
6	LENGUA EXTRANJERA - INGLES	6										
7	EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES	5										
8	EDUCACION ARTISTICA - DANZA	6										
9	EDUCACION ARTISTICA - MUSICA	8										
10	EDUCACION ARTISTICA - TEATRO	8										
11	EDUCACION TECNOLOGICA	9										
12	CIUDADANIA Y PARTICIPACION	10										
<b>INASISTENCIAS</b>		J.2	N.J.1	T.3	J.0	N.J.0	T.0	J.0	N.J.0	T.0		
<b>SANCIONES</b>		3	Total	3	0	Total	0	0	Total	0		
<b>MATERIAS PREVIAS</b>												

### 4.3. Desbloquear Trimestre

La persona que tiene acceso a la Acción de Imprimir la Libreta puede Desbloquear la misma para que se puedan realizar modificaciones, mediante la opción:



El sistema muestra la siguiente pantalla:

—DESBLOQUEAR TRIMESTRE FINALIZADO DEL BOLETÍN—

AGUIRRE, MATEO LAUTARO (Nro documento: 43998164)

Trimestre a desbloquear: --Seleccione un Trimestre-- ▾

**Motivo:**

Ingrese aquí el motivo por el cual desea editar nuevamente el trimestre finalizado del Boletín...

**¿Seguro que desea desbloquear el trimestre seleccionado del Boletín del estudiante?**  
Si desbloquea el trimestre seleccionado podrá volver a editarlo. Todos los cambios realizados en dicho trimestre serán auditados por motivos de seguridad.

✓ Aceptar   ✕ Cerrar

Solicitando seleccionar el Trimestre que se quiere desbloquear y el Motivo por el cual se desbloquea, seleccionar el botón Aceptar. A continuación el sistema muestra el siguiente mensaje:

—DESBLOQUEAR TRIMESTRE FINALIZADO DEL BOLETÍN—

AGUIRRE, MATEO LAUTARO (Nro documento: 43998164)

Trimestre a desbloquear: PRIMER TRIMESTRE ▾

**Motivo:**

Olvido de carga de Asistencias y Sanciones.

✕ Cerrar

El trimestre elegido fue desbloqueado correctamente, puede volver a editarlo