



# SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

### **GESTIONAR PROVEEDORES DE SISTEMAS**

- DIRECTIVOS -

## NIVEL INICIAL - PRIMARIO - SECUNDARIO

## ÍNDICE

SISTE	MA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1.	Personas autorizadas para Gestionar Proveedores de Sistemas	3
2.	Acceso	3
3.	Habilitar un Proveedor de Sistemas	4
3.1.	Descargar los registros	6
3.2.	Imprimir el informe	7
4.	Eliminar la habilitación de un Proveedor de Sistemas	7

### SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - GESTIONAR PROVEEDORES DE SISTEMAS -

Esta nueva opción permite agregar un Proveedor (Persona Física o Empresa) para que pueda Exportar los datos de Gestión Estudiante (Matrículas y Notas). Está opción resulta de utilidad para los Establecimientos que poseen un Sistema de Gestión privado y necesitan migrar los datos cargados en el Sistema Gestión Estudiantes.

La persona a quien se incorpore debe tener Nivel 2 en CiDi para que el Sistema lo pueda habilitar.

#### 1. Personas autorizadas para Gestionar Proveedores de Sistemas

Esta acción puede ser realizada por el Directivo del Establecimiento o por las personas que éste haya autorizado (Secretarios/Preceptores u Otros) a través de la opción "Gestionar Personal Autorizado".

Para habilitar al Personal, puede consultar el tutorial "Gestionar Personal Autorizado" que se encuentra en <u>http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/</u>

#### 2. Acceso

Se puede acceder desde la opción "Gestionar Proveedores de Sistemas" que se encuentra dentro de la Sección "Seguridad".



Secretaría de Gestión Administrativa Dirección de Sistemas (+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011 Santa Rosa 751- 3er Piso Córdoba Capital - República Argentina.



#### 3. Habilitar un Proveedor de Sistemas27-29931424-9

Una vez que haya ingresado a esta sección, se debe escribir el CUIL de la Persona o Empresa a la que se necesita habilitar el acceso.

La Persona o Empresa debe tener CIDI Nivel 2.

GESTIONAR PROVEEL	DORES DE SISTEMAS		2
			¿NECESITA AYUDA? CLICK AQUI
-FILTROS DE DATOS-			
CUIL: Nombre:	Q Buscar		
+Agregar			
-Resultados de búsqueda-			
CUIL Nombre	Autorizado	Confirmado	Acciones
-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-	Autorizado No hay datos disponibles er	Confirmado	Acciones
-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-	Autorizado No hay datos disponibles er	Confirmado	Acciones
-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-	Autorizado No hay datos disponibles er	Confirmado I la tabla	Acciones
-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-	Autorizado No hay datos disponibles er	Confirmado 1 la tabla	Acciones

El Sistema valida que el CUIL ingresado tenga el Nivel 2.

			CLICK AQUI
ROS DE I	DATOS		
.: ibre:	Cucchi, Adriana	Q Buscar CIDI Nivel 2	
gregar			
\gregar			
Agregar			
Agregar	S DE BÚSQUEDA		

Al Buscar, en Nombre se muestra la Persona o Empresa registrada con los datos ingresados. Si es

la correcta, seleccionar

+ Agregar

Secretaría de Gestión Administrativa Dirección de Sistemas (+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011 Santa Rosa 751- 3er Piso Córdoba Capital - República Argentina.



A continuación, la Persona o Empresa habilitada se mostrará en el Listado de **Resultados de Búsqueda**.

IL:       Q Buscar         mbre:       Q Buscar         Agregar       Agregar         SULTADOS DE BÚSQUEDA       Confirmado         CUIL       Nombre       Autorizado         CUIL       Nombre       06/08/2019 11:35:38 a.m.         Cucchi, Adriana       06/08/2019 11:35:38 a.m.       Q Consultar			_		¿NECESITA AYUDA CLICK AQUI
IL: Q Buscar mbre: Agregar SULTADOS DE BÚSQUEDA CUIL Nombre Autorizado Confirmado Acciones CUIL Nombre 06/08/2019 11:35:38 a.m. Q Consultar × Borrar	TROS DE DATOS				
Agregar SULTADOS DE BÚSQUEDA CUIL Nombre Autorizado Confirmado Acciones Cucchi, Adriana 06/08/2019 11:35:38 a.m. Q. Consultar X Borrar	IL: mbre:	Q Busci	ar		
SULTADOS DE BÚSQUEDA         CUIL       Nombre       Autorizado       Confirmado       Acciones         Cucchi, Adriana       06/08/2019 11:35:38 a.m.       Q. Consultar       X Borrar	Agregar				
CUIL       Nombre       Autorizado       Confirmado       Acciones         CUIL       Cucchi, Adriana       06/08/2019 11:35:38 a.m.       Q. Consultar       X Borrar					
CUIL     Nombre     Autorizado     Confirmado     Acciones       Cucchi, Adriana     06/08/2019 11:35:38 a.m.     Q. Consultar     X Borrar					
Cucchi, Adriana 06/08/2019 11:35:38 a.m. Q Consultar	ESULTADOS DE BÚS	SQUEDA			
	CUIL	Nombre	Autorizado	Confirmado	Acciones

Cuando el Proveedor Habilitado ingresa a su cuenta de CIDI, debe buscar la opción



Si el Proveedor se encuentra habilitado en más de un Establecimiento, el Sistema le permite seleccionar la empresa a la cual desea ingresar.

leccione la escuela con la que qu	iere trabajar:		
Seleccione una escuela		Ŧ	

SISTEMAS	Ministerio de EDUCACIÓN		BIERNO DE LA PROVINCIA DE ORDOBA	ENTRE
۲	elección de Escuela			
Sele	eccione la escuela con la que quiere trabajar:		-	
Selec	-Seleccione una escuela	•	-	
Seler	-Seleccione una escuela -Seleccione una escuela	Ţ	-	
Sele  E	-Seleccione una escuela -Seleccione una escuela -Seleccione una escuela -Seleccione una escuela EE0640137 - EMILIO FELIPE OLMOS	Ŧ	-	
Sele 	-Seleccione una escuela -Seleccione una escuela -Seleccione una escuela EE0640137 - EMILIO FELIPE OLMOS EE0310917 - IPEM Nº 17 PAULO FREIRE	v	-	

A continuación, el Sistema muestra una grilla con los siguientes datos:

Grado/Año, División, Turno, Plan de Estudio, Documento, Apellido, Nombre, Fecha de Nacimiento, Espacio Curricular, Notas parciales, Notas Finales por Etapa y Apreciación Final.

							¿NECESI CLICI	ITA AYUDA? <u>K AQUI</u>
DATOS DEL ESTABLECIMIENT	0							-
Código Empresa: EE0730358 Nombre Escuela: MERCEDITAS I CUE: 140350400	DE SAN MARTIN							
ómina de Estudiantes								
ÓMINA DE ESTUDIANTES	r					 		

Las Acciones disponibles para el Proveedor de Sistemas son: Descargar Registros e Imprimir Informe.

#### **3.1.** Descargar los registros

Es posible descargar los registros en diferentes formatos, al seleccionar alguna de estas opciones, se abre la ventana del explorador que permite seleccionar la ubicación de su PC y guardar el documento.

rección de STEMAS	Ministerio de EDUCACIÓN						ERNO DE LA F			9	
Guardar como       Go Como       Go Como       Organizar ▼       Nueva car	estrini → Downloads →	+y Buscar Downloads P 83 ▼ 0	Lotus 🗏 Dis	tr2017 🥑	) CDtestt	🗅 Cerv 🧕	Ch 💡 Don	1AR		Q	J X ☆ :
<ul> <li>➢ Favoritos</li> <li>➢ Descargas</li> <li>E Scritorio</li> <li>Intios recientes</li> <li>➢ Bibliotecas</li> <li>➢ Documentos</li> <li>➢ Imágenes</li> <li>➢ Música</li> <li>☑ Vídeos</li> </ul>	<ul> <li>descargas test</li> <li>AR</li> <li>acurso Ect y APP</li> <li>instaladores</li> </ul>									(NECESI CLEC	TA AYUDA?
Nombre: Consul Tipo: Hoja de Ocultar carpetas Mostrando 1 a 1 de 1 registros	tar Proveedores de Sistemas : cálculo de Microsoft Excel	Guardar Cancelar	Nota Parcial 2 (Etapa 1)	Nota Parcial 3 (Etapa 1)	Nota Parcial 4 (Etapa 1)	Nota Not Parcial Parc 5 6 (Etapa (Eta 1) 1)	a Nota ial Final pa Etapa 1	Nota Parcial 1 (Etapa 2)	Nota Parcial 2 (Etapa 2)	Nota Parcial 3 (Etapa 2)	Nota Parcial 4 (Etapa 2)

#### 3.2. Imprimir el informe

Al seleccionar la opción es posible directamente imprimir los registros, sin necesidad de guardarlos.

nprimir			10110017				Conevi	tar Proveedores	de Sistemas				
tal: 2 hojas	de papel		Grade/Año	División	Turno	Código Plan de Estudio	Plan de Extudio	Nro. Documento	Apellido	Nombre	Fecha Nacimiento	Espacio Corricular	
	Imprimir Cancelar		monia alto		natau.	60:020	000 860		ROSAN	10708-4460	1000 mil	CLEADADAS Y AAKTICIACION	
estino	Lexmark T630 (MS)												
	Cambiar												
ginas	Todos												
	D. ej. 1-5, 8, 11-13												
opias	1												
seño	Vertical												
Mas opci	ones de configuración												
nprimir media trl+Shift+P)	ante el sistema de diálogo												
												10	

4. Eliminar la habilitación de un Proveedor de Sistemas

Esta acción se puede realizar a través de la opción **Borrar**. Al seleccionarla, se elimina directamente el Proveedor del listado, el mismo ya no tendrá más acceso a la información alojada en esta sección. Esta acción la puede realizar el Director del Establecimiento o Personal Autorizado.



			¿NECESITA AYUDA? CLICK AQUI
LTROS DE DATOS-			
UIL: iombre: + Agregar	Q Buscar		
RESULTADOS DE BÚ	QUEDA		

# **FIN DEL TUTORIAL**

HHH

--- --- ---