



SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

GESTIONAR USUARIOS PROGRAMA APRENDER

- DIRECTIVOS -

NIVEL INICIAL - PRIMARIO - SECUNDARIO



ÍNDICE

SISTE	EMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1.	Personas autorizadas para Gestionar Usuarios del Programa Aprender	3
2.	Acceso	3

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - GESTIONAR USUARIOS PROGRAMA APRENDER -

1. Personas autorizadas para Gestionar Usuarios del Programa Aprender

Esta acción puede ser realizada por el Directivo de la Escuela 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 Seguridad a Gestionar Usuarios Operativo APRENDER 201X.

	a Seguridad		
IU			
Página de Inicio			
Estudiantes	Gestionar Personal Autorizado	Gestionar Usuarios Docentes Gestionar Pe	rmisos Vínculo Familiar
Prematricular / Matricular			
Reportes		<u>ع</u>	
병 Progreso y Calificaciones	Gestionar Proveedores de Sistemas	Gestionar Usuarios Operativo APRENDER 2019	
Institucional			
Analíticos			
Infraestructura	< Volver		
seguridad	Estudiantes	Prematricular / Matricular 🗸	Reportes
🖁 Gestionar Personal Autorizado			
Gestionar Usuarios Docentes	Clic para expandir 🥹	Clic para expandir	Clic para expandir 🥹
Gestionar Permisos Vínculo amiliar			. 14.
Gestionar Proveedores de	Progreso y Calificaciones		Analiticos
stemas	Clic para expandir	Clic para expandir 😔	Clic para expandir 🥹
🗉 Gestionar Usuarios Operativo			
VPRENDER 2019			

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



+ Agregar Usuario

obillec	Fit Deceder			
Buscar				
ESULTADOS DE BÚS	SQUEDA			
ro. Documento Se	exo Apellido	Nombre	Rol	Acciones

Se abrirá una ventana emergente en la cual se debe ingresar el Número de Documento y el Sexo de la persona a la que se desea agregar y presionar el botón QBuscar.

-Buscar Persona		۲
Número documento:	Ej: 46853144	
Sexo:	Seleccione un sexo	
Q Buscar		

A continuación se mostrarán los datos de la persona buscada. Si es la correcta, seleccionarla.

RUSCAR PER	SONA				×
Número docun	mento:	77777777			
Sexo:		FEMENINO		τ	
Q Buscar					
Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombres	Seleccionar
DNI	77777777	FEMENINO	AGUERO BEARZI	FLAVIANA VICTORIA MARICEL	R
					20

Inmediatamente se habilitarán las opciones de Rol que poseerá la persona. Seleccionar la que corresponda.

También, calcular el CUIL para que quede registrado también ese dato. Finalmente, guardar los

datos a través de la opción	🖺 Guardar
-----------------------------	-----------

-

					(*
SUSCAR PER	SONA				
Número docu	mento:	7777777			
Sexo:		FEMENINO		T	
Q, B uscar					
lipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombres	Seleccionar
DNI	77777777	FEMENINO	AGUERO BEARZI	FLAVIANA VICTORIA M	ARICEL 🕑
SELECCION	E EL ROL QUE POSI	EERÁ LA PERSO	DNA SELECCIONADA		
VEEDOR	■ EL ROL QUE POSI ■ APLICADOR -46581649-6	EERÁ LA PERSO	DNA SELECCIONADA		

A continuación, la persona habilitada se mostrará en el listado de Usuarios Programa Aprender.

Ej: Brandan Buscar SSULTADOS DE BÚSQUEDA- TO. Documento Sexo Apellido Nombre Rol Accione 777777 F AGUERO BEARZI FLAVIANA VICTORIA MARICEL VEEDOR PROGRAMA APRENDER	o. de Document	to: Ej: 4	5698741			
Iro. Documento Sexo Apellido Nombre Rol Accione 77777777 F AGUERO BEARZI FLAVIANA VICTORIA MARICEL VEEDOR PROGRAMA APRENDER X	Q Buscar					
77777777 F AGUERO BEARZI FLAVIANA VICTORIA MARICEL VEEDOR PROGRAMA APRENDER	ESULTADOS DE	BÚSQI	JEDA			
	ESULTADOS DE	Sexo	JEDA Apellido	Nombre	Rol	Acciones
43368227 M MOYA MATEO AGUSTIN APRENDER *	ESULTADOS DE ro. Documento	Sexo F	Apellido Aguero Bearzi	Nombre FLAVIANA VICTORIA MARICEL	Rol VEEDOR PROGRAMA APRENDER	Acciones ×

Si desea eliminar un Usuario, en Acciones es posible hacerlo a través de la opción 💌.

FIN DEL TUTORIAL

---- --- ----