

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

APROBAR POR EXIMICIÓN

- DIRECTIVOS -

NIVEL SECUNDARIO

ÍNDICE

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Personas autorizadas para Aprobar por Eximición.....	3
2. Acceso	3

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - APROBAR POR EXIMICIÓN -

1. Personas autorizadas para Aprobar por Eximición.

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".

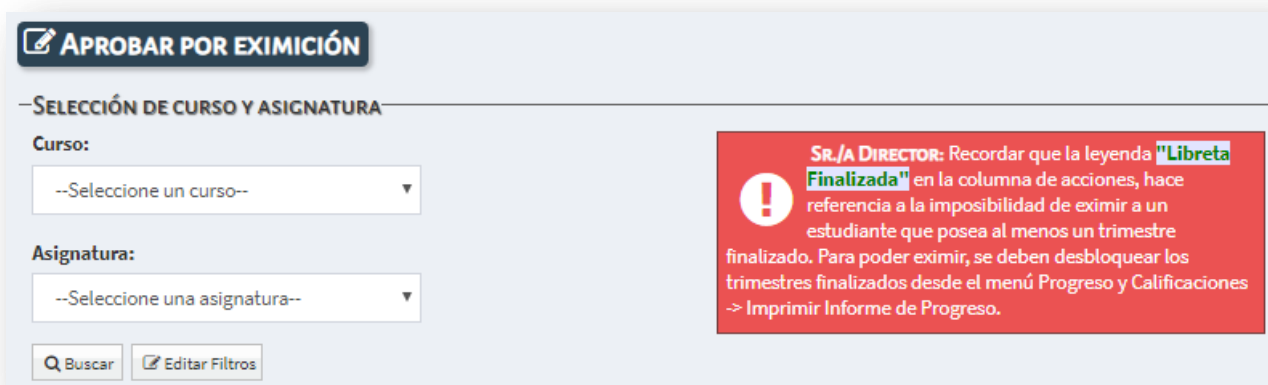
2. Acceso


Se puede acceder desde la Página de Inicio:



A continuación, seleccionar un Curso y Asignatura. Luego

Buscar




En la Sección Resultados de Búsqueda, aparecerá el listado de Estudiantes matriculado en ese curso. Identificar al Estudiante que se desea aprobar por Eximición y en la columna Acciones seleccionar el ícono .



— RESULTADOS DE BÚSQUEDA

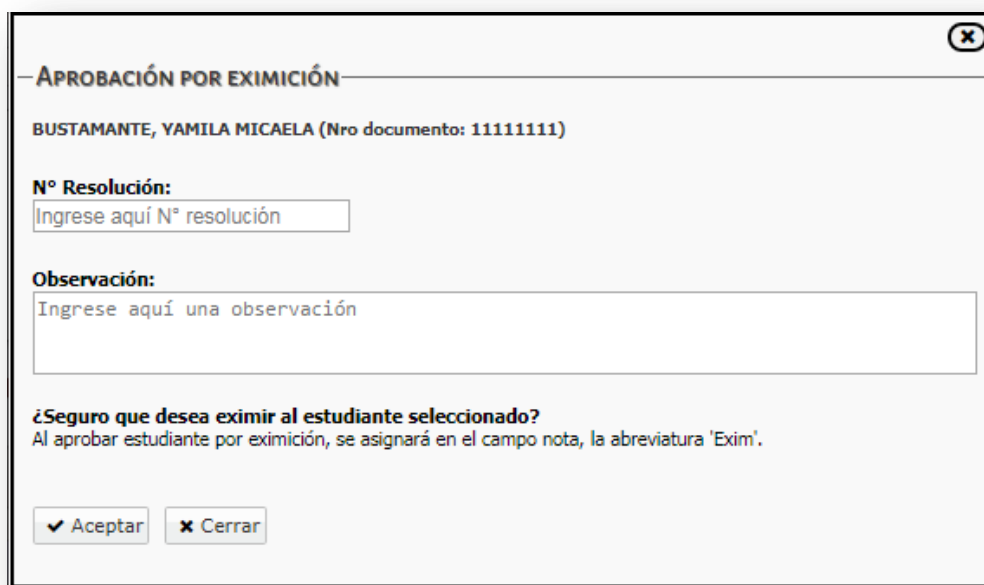
Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
11111111	F	BUSTAMANTE	YAMILA MICAELA	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Aprobar por eximición

A continuación, se abrirá una ventana emergente en la que se debe completar con el Número de Resolución por la que se Aprueba la Eximición.



— APROBACIÓN POR EXIMICIÓN


BUSTAMANTE, YAMILA MICAELA (Nro documento: 11111111)

Nº Resolución:

Observación:

¿Seguro que desea eximir al estudiante seleccionado?
Al aprobar estudiante por eximición, se asignará en el campo nota, la abreviatura 'Exim'.

Al se muestra un mensaje de confirmación.

Una vez que se aprobó una asignatura por Eximición, es posible quitarla en la misma sección a través de la opción  que se encuentra en la Columna acciones.

APROBAR POR EXIMICIÓN

SELECCIÓN DE CURSO Y ASIGNATURA

Curso:
PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747)

Asignatura:
EDUCACION FISICA


! **Sr./A DIRECTOR:** Recordar que la leyenda "Libreta Finalizada" en la columna de acciones, hace referencia a la imposibilidad de eximir a un estudiante que posea al menos un trimestre finalizado. Para poder eximir, se deben desbloquear los trimestres finalizados desde el menú Progreso y Calificaciones -> Imprimir Informe de Progreso.

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

- 687197747 - CICLO BASICO
- 687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION
- 687197911 - CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
- 45454545 - Plan

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
11111111	F	BUSTAMANTE	YAMILA MICAELA	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Quitar aprobación por eximición



FIN DEL TUTORIAL