

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

ASIGNAR OPTATIVAS POR ESTUDIANTE

- NIVEL SECUNDARIO -

- DIRECTORES -

- PERSONAL AUTORIZADO -

ÍNDICE

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Información General	3
2. Directivo: Asignación de Asignaturas Optativas por Estudiante	3

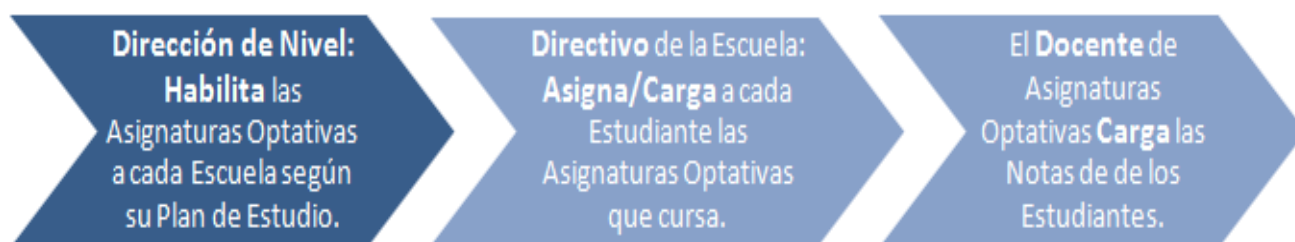
SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - ASIGNAR OPTATIVAS POR ESTUDIANTE -

1. Información General

El registro de Notas de los Estudiantes se encuentra a cargo exclusivamente del Docente. Para que un Docente que dicta una Asignatura Optativa pueda cargar las notas de sus Estudiantes en el Sistema, previamente es necesario que la Dirección de Nivel haya asignado a cada Escuela las Asignaturas Optativas que poseen según su Plan de Estudios.

Una vez realizada esta asignación por la Dirección de Nivel, el Director o Personal Autorizado de la Escuela deberá asignar a cada Estudiante en particular las Asignaturas Optativas que le correspondan.

El siguiente esquema grafica lo anteriormente expuesto:



En el caso que el Docente de una Asignatura Optativa no tenga habilitado a sus Estudiantes para cargar sus Notas, lo que debe realizar es el proceso inverso al detallado en el gráfico, es decir, solicitar al Directivo de la Escuela que le Asigne a sus Estudiantes sus Asignaturas Optativas.

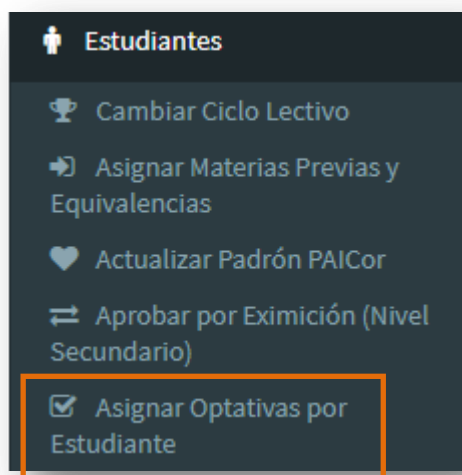
A su vez, si el Directivo al intentar realizar esta acción, no encuentra las Asignaturas Optativas para Asignárselas a los Estudiantes, debe solicitar a su Dirección de Nivel que le Habilite las Asignaturas Optativas.

2. Directivo: Asignación de Asignaturas Optativas por Estudiante

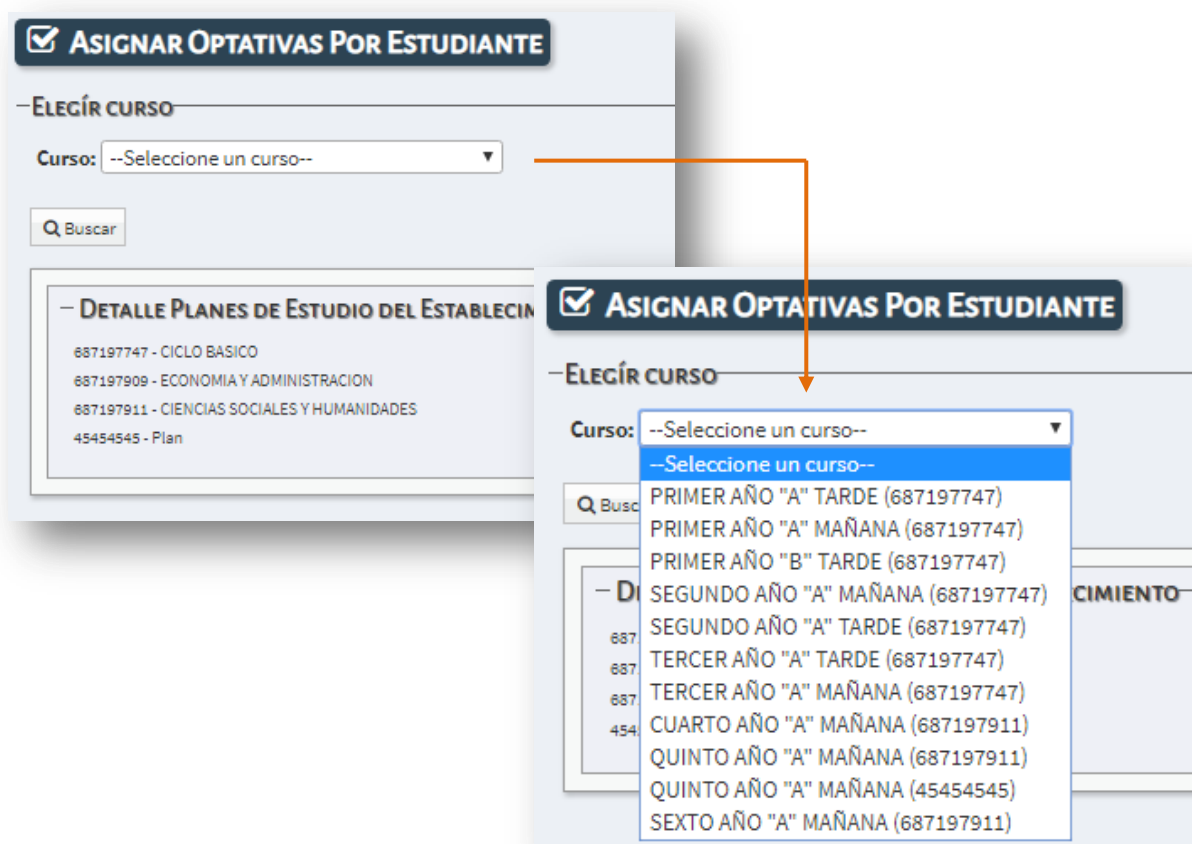
La tarea de Asignar Asignaturas Optativas a los Estudiantes puede ser efectuada por el Directivo de la Escuela o el Personal Autorizado por él.

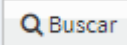
Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en formato video o PDF que se encuentran alojados en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> en la opción “**Gestionar Personal Autorizado**”.

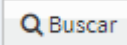
Se puede acceder desde el Menú Lateral en la sección “Estudiantes” en la opción “Asignar Optativas por Estudiante”



Una vez que haya ingresado a esa sección, el Sistema solicita seleccionar un Curso:



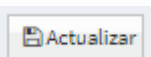


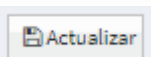
Al hacer clic en , el Sistema lista los Estudiantes y las Materias Optativas de ese Curso en particular. Seleccionar los Estudiantes que cursan cada Asignatura Optativa.

Curso: PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747)

Buscar:					
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Lengua y Literatura - Escritura	MATERIA ARTISTICA MATERIA DE PRUEBA OPTATIVA
11111111	F	BUSTAMANTE	YAMILA MICAELA	☐	☐

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas



Hacer clic en  para que se guarden los cambios realizados.

A partir de ese momento el Docente podrá ver los Estudiantes de su Curso y proceder a la carga de Notas.

Para realizarlo, el Docente puede consultar el instructivo que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> llamado “Gestión Informe de Progreso Nivel Secundario – Docentes”

Nota: Si en algún momento se desea desvincular a un Estudiante de una Asignatura Optativa, el Sistema no lo permitirá si posee Notas cargadas.

FIN DEL TUTORIAL