

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

Instructivo para Directores



ÍNDICE

GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

1. Acceso a Gestión de usuarios Docentes.....	3
2. Asignar Docentes.....	4
2.1. Asignar Docentes de Nivel Inicial y Nivel Primario.....	6
2.2. Asignar Docentes de Nivel Secundario.....	7
3. Usuarios Docentes del Establecimiento.....	8
3.1. Editar Usuarios Docentes.....	10
4. Enviar Mensajes a Docentes.....	12



Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina.](#)

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - GESTIONAR USUARIOS DOCENTES -

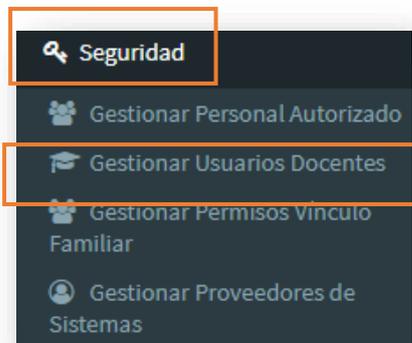
Esta funcionalidad permite al Directivo asignar a los Docentes en las respectivas Salas/Grados o Cursos que tienen a cargo en su Establecimiento. A partir de esta asignación, los docentes podrán ingresar información referida a la carga del informe de progreso de cada estudiante.

Esta acción puede ser efectuada por el Directivo del Establecimiento o el personal autorizado por él.

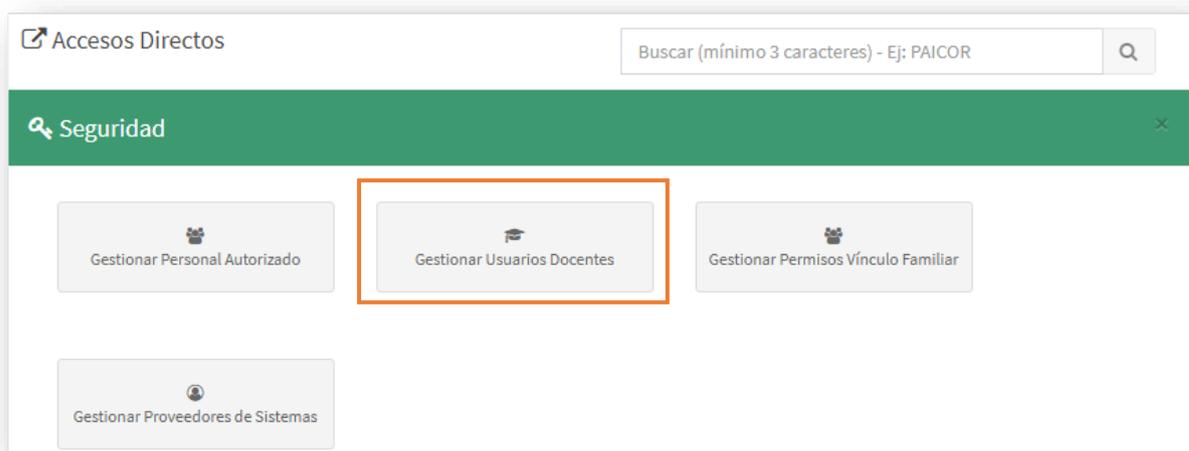
Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en video o PDF que se encuentran alojados en <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/>, en la sección "Gestionar Personal Autorizado".

1. Acceso a Gestión de Usuarios Docentes

Es posible acceder desde el menú dentro de la opción "Seguridad":



O de los accesos directos:



Al seleccionarlo, verá lo siguiente:

🎓
GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

?
 ¿NECESITA AYUDA?
[CLICK AQUI](#)

FILTROS DE DATOS

Curso:

Nro. de Documento:

Apellido:

USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA

Mostrar entradas
Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>		F	PALESTRINI	MARIELA		
<input type="checkbox"/>		M	FLORES	FERNANDO		

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

2. Asignar Docentes

Para habilitar a un nuevo docente que aún no se encuentra registrado en el Sistema, debe seleccionar la opción

El Sistema muestra la siguiente pantalla:

BUSCAR PERSONA
✕

Número documento:

Sexo:

Ingresar el "Número documento" y "Sexo" del docente que desea asignar al curso. Luego, selección buscar.

El Sistema realiza una búsqueda de acuerdo con los datos del docente ingresado. En caso de no encontrarlo, informa dicha situación.

Para tener en cuenta: al ingresar el número de documento no dejar espacio al final de este.

Si el Sistema encuentra resultados, muestra la siguiente pantalla:

BUSCAR PERSONA					
Número documento:	29931424				
Sexo:	FEMENINO ▼				
<input type="button" value="Q Buscar"/>					
Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
DNI	29931424	FEMENINO	SALAS	PAOLA	<input type="checkbox"/>

Si es la persona correcta, hacer clic en la casilla de la columna "Seleccionar". A continuación, el Sistema lista las Salas / Grados o Años que dispone según la estructura del Establecimiento:

BUSCAR PERSONA

Número documento:

Sexo:

Mostrar entradas

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
DNI	29931424	FEMENINO	CUCCHI	ADRIANA BEATRIZ	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

SELECCIONE LOS CURSOS SOBRE LAS QUE SE OTORGARÁN PERMISOS DE ACCESO

- SALA DE TRES "A " TARDE
- SALA DE CUATRO "A " TARDE
- SALA DE CUATRO "B " TARDE
- SALA DE CINCO "A " MAÑANA
- SALA DE CINCO "B " MAÑANA

A continuación, se detalla el procedimiento de asignación de docentes según el nivel educativo de que se trate.

2.1. Asignar Docentes de Nivel Inicial y Nivel Primario

El Directivo del Establecimiento deberá seleccionar la Sala, Grado o Materia al cual asigna al docente.

✕

BUSCAR PERSONA

Número documento:

Sexo:

Mostrar entradas Buscar:

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
PSP	2222222	FEMENINO	QUICAÑA	JUANA ROSA	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas ⏪ ⏩

CUIL:

SELECCIONE LOS CURSOS SOBRE LAS QUE SE OTORGARÁN PERMISOS DE ACCESO

SALA DE TRES "A" TARDE (687196449)

CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

EDUCACIÓN FÍSICA

IDENTIDAD Y CONVIVENCIA

LENGUAJE Y LITERATURA

MATEMÁTICA

SALA DE CUATRO "A" TARDE (687196449)

SALA DE CUATRO "B" MAÑANA (687196449)

Importante: una vez que el Directivo haya asignado a un docente, cuando el mismo ingrese al Sistema, podrá tener acceso a la "Sala, Grado o Materia" que tiene a cargo y proceder a realizar la carga de los "Informes de Progreso" de cada uno de sus estudiantes.

2.2. Asignar Docentes de Nivel Secundario

En el caso de los Establecimientos de "Nivel Secundario", la asignación de docentes no se realiza por "Curso", sino por materia.

Se debe buscar al docente por "Número Documento" y por "Sexo". En algunos casos, es necesario también ingresar su número de CUIL. El Sistema permite completarlo automáticamente a través de la opción **Calcular CUIL**

Luego seleccionar el "Año" y las "Materias" a cargo del docente, como se muestra en la imagen a continuación:

BUSCAR PERSONA

Número documento:

Sexo:

Mostrar entradas Buscar:

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
PSP	2222222	FEMENINO	QUICAÑA	JUANA ROSA	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

CUIL: **Calcular CUIL**

SELECCIONE LOS CURSOS SOBRE LAS QUE SE OTORGARÁN PERMISOS DE ACCESO

PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747)

CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	<input type="checkbox"/>
CIUDADANIA Y PARTICIPACION	<input type="checkbox"/>
EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES	<input type="checkbox"/>
EDUCACION ARTISTICA - DANZA	<input checked="" type="checkbox"/>
EDUCACION ARTISTICA - MUSICA	<input type="checkbox"/>
EDUCACION ARTISTICA - TEATRO	<input checked="" type="checkbox"/>
EDUCACION FISICA	<input type="checkbox"/>
EDUCACION TECNOLOGICA	<input type="checkbox"/>
LENGUA EXTRANJERA - INGLES	<input type="checkbox"/>

Nota: el Directivo puede asignar a un docente en más de una "Materia" y en uno o varios "Cursos" diferentes.

Importante: una vez que el Directivo haya asignado a un docente, cuando el mismo ingrese al Sistema, podrá tener acceso a la "Sala o Grado, Materia" que tiene a cargo y proceder a realizar la carga de los "Informes de Progreso" de cada uno de sus estudiantes.

Una vez que se asignó al docente a la sala, grado o materias que tiene a su cargo, debe presionar el botón "Agregar Docente", que se encuentra al final de la pantalla para que efectivamente se guarde en el Sistema la asignación.

3. Usuarios Docentes del Establecimiento

En todos los "Niveles Educativos", los docentes agregados en el Sistema pasan a formar parte del "Listado de Usuarios Docentes del Establecimiento", el cual se completa a medida que se asignan nuevos docentes.

A partir de este listado, es posible realizar diferentes acciones.

GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

¿NECESITA AYUDA?
CLICK AQUI

FILTROS DE DATOS

Curso: --Seleccione un curso--
 Nro. de Documento: Ej: 45698741
 Apellido: Ej: Brandan

Buscar

USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA

Mostrar 10 entradas

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>		F	PALESTRINI	MARIELA		
<input type="checkbox"/>		M	FLORES	FERNANDO		

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Primeros Previos 1 Próximos Últimos

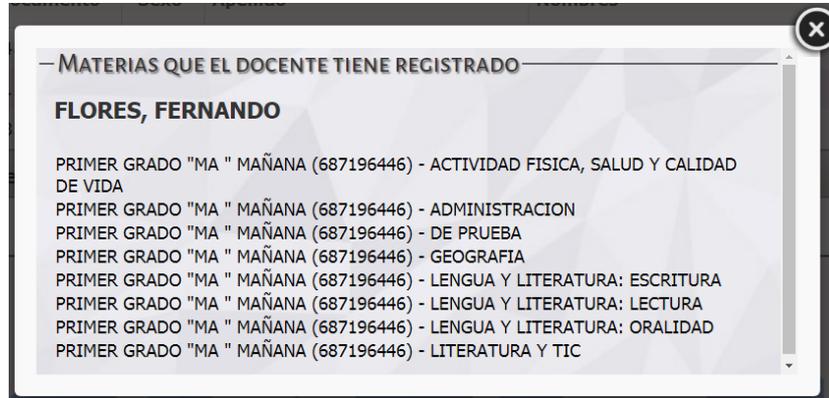
+ Agregar Docentes

Acciones:



Consultar Materias Asociadas: permite ver las "Materias" que tiene asignadas el docente.

Al seleccionar el ícono es posible ver una ventana con información como la siguiente:



Editar: permite agregar o quitar los cursos y/o materias asignadas de un docente (Ver punto 3 de este tutorial – pág. 8)

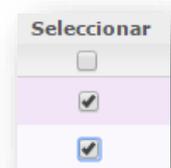


Eliminar: el docente deja de tener acceso en el Sistema al Establecimiento. Se elimina todas las asignaciones del docente.



Enviar SMS: permite enviar un mensaje de texto al celular del docente que se encuentra registrado en el CiDi.

En la columna "Seleccionar", se puede tildar uno o más docentes para enviar comunicaciones masivas. Los mensajes enviados a través del Sistema son meramente informativos, por lo tanto, no pueden ser respondidos ya que no posee un canal de recepción de mensajes.



3.1. Editar Usuarios Docentes

Al comienzo de un nuevo “Ciclo Lectivo” o cuando se produzcan modificaciones de asignaciones de grado o curso, el Director debe actualizar los “Usuarios docentes del Establecimiento”.

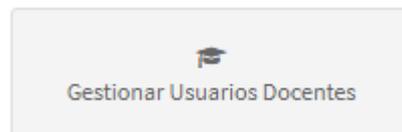
Importante: un docente que ya fue agregado como personal del Establecimiento, ya queda registrado como tal, ante cualquier cambio que ocurra al comienzo o durante el transcurso de una “Ciclo Lectivo”, lo que corresponde es buscar al docente en el “Listado de Usuarios Docentes del Establecimiento” y en Acciones EDITAR el curso o materia a cargo a través del ícono .

No es necesario eliminarlo ni agregarlo como docente de la Institución. Si intenta realizar esto último, seguramente le aparecerá un mensaje que informa:

La persona que seleccionó ya se encuentra registrada. Edite sus datos.”

A continuación, se detalla el procedimiento para editar los usuarios docentes:

Ingresar a la acción:



Buscar al docente en el listado de usuarios docentes del Establecimiento y seleccionar el ícono  - editar materias.

La interfaz muestra un formulario de filtros de datos con campos para Curso, Nro. de Documento, and Apellido. Debajo hay una tabla de usuarios docentes con columnas para Selección, Nro. Documento, Sexo, Apellido, Nombres, Materias, and Acciones. El ícono de edición en la columna Acciones está resaltado con un recuadro rojo.

Selección	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>	25068369	F	PALESTRINI	MARIELA		
<input type="checkbox"/>	24304807	M	FLORES	FERNANDO		

Seleccionar el grado o curso en el que otorgará el permiso de acceso

USUARIO: FLORES, FERNANDO

SELECCIONE LOS CURSOS SOBRE LAS QUE SE OTORGARÁN PERMISOS DE ACCESO

PRIMER GRADO "C " MAÑANA (687196446)	
PRIMER GRADO "MA " MAÑANA (687196446)	
ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA	<input type="checkbox"/>
ADMINISTRACION	<input checked="" type="checkbox"/>
DE PRUEBA	<input type="checkbox"/>
GEOGRAFIA	<input type="checkbox"/>
LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	<input type="checkbox"/>
LENGUA Y LITERATURA: LECTURA	<input type="checkbox"/>
LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD	<input type="checkbox"/>
LITERATURA Y TIC (JORNADA EXTENDIDA)	<input checked="" type="checkbox"/>

Tildar o sacar tilde de las materias según corresponda. Para guardar los cambios seleccionar "Actualizar".

GEOGRAFIA	<input type="checkbox"/>
LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	<input checked="" type="checkbox"/>
LENGUA Y LITERATURA: LECTURA	<input type="checkbox"/>
LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD	<input type="checkbox"/>
LITERATURA Y TIC (JORNADA EXTENDIDA)	<input checked="" type="checkbox"/>
SEGUNDO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)	
TERCER GRADO "MA " MAÑANA (687196446)	
CUARTO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)	
QUINTO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)	
SEXTO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)	

Actualizar

El sistema confirma los cambios realizados

USUARIO: FLORES, FERNANDO

SELECCIONE LOS CURSOS SOBRE LAS QUE SE OTORGARÁN PERMISOS DE ACCESO

- PRIMER GRADO "C " MAÑANA (687196446)
- PRIMER GRADO "MA " MAÑANA (687196446)
- SEGUNDO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)
- TERCER GRADO "MA " MAÑANA (687196446)
- CUARTO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)
- QUINTO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)
- SEXTO GRADO "MA " MAÑANA (687196446)

Docente Editado Correctamente

4. Enviar Mensajes a Docentes

El procedimiento para enviar mensajes es el siguiente:

GESTIONAR USUARIOS DOCENTES ? ¿NECESITA AYUDA? CLICK AQUI

FILTROS DE DATOS

Curso: --Seleccione un curso--

Nro. de Documento: Ej: 45698741

Apellido: Ej: Brandan

Buscar

USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA

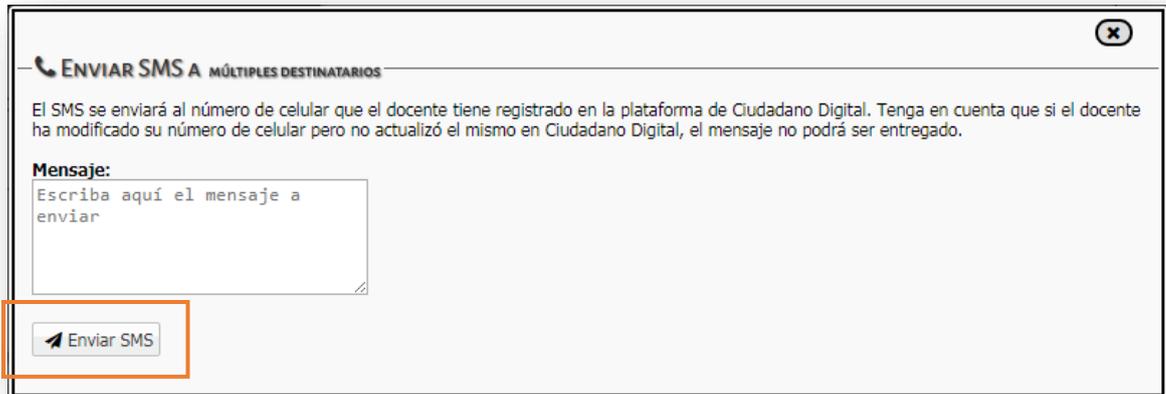
Mostrar 10 entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	25068369	F	PALESTRINI	MARIELA		
<input checked="" type="checkbox"/>	24304807	M	FLORES	FERNANDO		

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

+ Agregar Docentes Enviar SMS a múltiples destinatarios

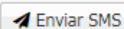
- Al seleccionar uno o más docentes, se habilitan un botón llamado Enviar SMS a múltiples destinatarios.
- El Sistema abre una ventana en la cual se debe escribir el texto del mensaje.
- Finalmente, seleccionar 
- Al hacerlo, el Sistema informará el detalle del envío.



ENVIAR SMS A MÚLTIPLES DESTINATARIOS

El SMS se enviará al número de celular que el docente tiene registrado en la plataforma de Ciudadano Digital. Tenga en cuenta que si el docente ha modificado su número de celular pero no actualizó el mismo en Ciudadano Digital, el mensaje no podrá ser entregado.

Mensaje:
Escriba aquí el mensaje a enviar



FIN DEL TUTORIAL