

# SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

*Instructivo para Directivos y Personal Autorizado*

**-Establecimientos Técnicos-**



## ÍNDICE

### GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

1. Acceso a gestionar usuarios docentes:.....	3
2. Asignar docentes.....	4
4. Enviar mensajes a docentes.....	8



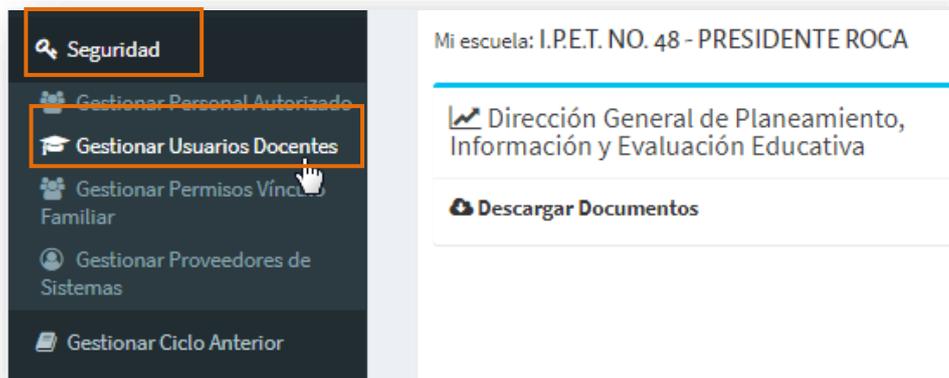
Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons](#) Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina.

## SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES -GESTIONAR USUARIOS DOCENTES-

Esta es una funcionalidad que permite al Director asignar a los docentes en los respectivos espacios curriculares del módulo taller 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 del Estudiante -IPE-. Esta acción puede ser efectuada por los directivos o personal autorizado del Establecimiento.

### 1. Acceso a gestionar usuarios docentes:

Es posible acceder directamente desde la página de inicio dentro de la sección "Seguridad":



Al seleccionarlo verá lo siguiente

**GESTIONAR USUARIOS DOCENTES**

?  
¿NECESITA AYUDA?  
[CLICK AQUI](#)

**INFORMACION IMPORTANTE - ACTUALIZACIÓN MÓDULOS DE TALLER PARA SECUNDARIA TÉCNICA**

Sr./a Director/a: Se realizó la unificación de la Gestión de Usuarios Docentes. En la presente funcionalidad podrá consultar y asociar todas las asignaturas del plan de estudios y los módulos de Taller que corresponde al Ciclo Básico.

- Última actualización: 02 Octubre 2018.

**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	CUCCHI	ADRIANA BEATRIZ		<input type="button" value="o"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="l"/>

**Dirección de Sistemas**

(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso - Córdoba Capital

## 2. Asignar docentes

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

**USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA**

Mostrar **10** entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	CUCCHI	ADRIANA BEATRIZ		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	PALESTRINI	MARIELA DEL VALLE		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	FLORES	FERNANDO ARIEL		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	HEINZMANN	FERNANDO MARTIN		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	MURUA	CESAR ALBERTO		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	TCHOBANIAN	MARTIN FEDERICO		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	GONZALEZ	MARCELO MAXIMILIANO		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	PIZARRO	ANA MICKAELA		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	DI MARTINO HERRERA	WALTER ANTONIO		

Mostrando 1 a 10 de 11 entradas Primero Previo 1 2 Próximo Último

El sistema solicita ingresar número de documento y sexo del docente que desea asignar al curso.

Luego, seleccionar

**BUSCAR PERSONA** ✕

Número documento:

Sexo:

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

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

Si el Sistema Gestión de Estudiante, en adelante SGE, encuentra resultados, muestra la siguiente pantalla.

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
DNI	29931424	FEMENINO	SALAS	PAOLA	<input type="checkbox"/>

Hacer clic en la casilla de la columna "Seleccionar". A continuación, el SGE lista los cursos de acuerdo con la estructura del Establecimiento, en este mismo procedimiento se puede seleccionar un curso. Al hacerlo, se despliega el listado de unidades curriculares del curso, incluyendo las que corresponden al módulo taller.

Hacer clic en  para registrar los cambios.

### Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso - Córdoba Capital

En el caso de los docentes que ya se encuentran registrados en el Establecimiento, es posible editar los espacios curriculares asignados desde la columna acciones a través del ícono  .

**USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA**

Mostrar 10 entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>		F	CUCCHI	ADRIANA BEATRIZ		
<input type="checkbox"/>		F	PALESTRINI	MARIELA DEL VALLE		
<input type="checkbox"/>		M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE		

**Editar Materias**

Tildar o sacar la tilde de los espacios curriculares que correspondan y finalmente seleccionar "Actualizar" para que los cambios queden registrados.

**SEPTIMO AÑO "F" NOCTURNO (687198106)**

Actualizar

### 3. Usuarios docentes del Establecimiento

Los directivos tienen acceso al listado de usuarios docentes del Establecimiento, el cual se completa a medida que se van agregando docentes.

**MENU** ESCUELA: PATRICIAS MENDOCINAS - [CAMBIAR ESCUELA](#)

**GESTIONAR USUARIOS DOCENTES**

**USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA**

Mostrar 10 entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Acciones
<input type="checkbox"/>	20872485	F	CANCINOS	SILVIA NORA	
<input type="checkbox"/>	20324376	F	CIANCIA	SILVIA MONICA MARIA	
<input type="checkbox"/>	17004074	F	CONTRERAS	CECILIA CRISTINA	
<input type="checkbox"/>	21780726	F	GALVEZ	MIRIAM DEL CARMEN	
<input type="checkbox"/>	20531485	F	LUDUEÑA	MARIA JOSE	
<input type="checkbox"/>	18014730	F	MILANESIO	MARIA ROSA	
<input type="checkbox"/>	22567915	F	PERALTA	MARTA CARINA	
<input type="checkbox"/>	20108621	F	WAMBA	CLAUDIA BEATRIZ	

Mostrando 1 a 8 de 8 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

[+ Agregar Docentes](#)

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



**Editar:** permite agregar o quitar los cursos y/o espacios curriculares asignados a un docente.

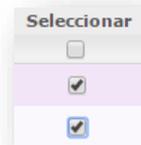


**Eliminar:** elimina todas las asignaciones de un docente.



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

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



En la columna "Unidades Curriculares" se encuentra este ícono  que permite ver los espacios curriculares asignados al docente.

**USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA**

Mostrar 10 entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>		M	MUÑOZ JAVIER EDUARDO	MUÑOZ JAVIER EDUARDO		
<input type="checkbox"/>		M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE		
<input type="checkbox"/>		F	CIBELLI	SILVIA		
<input type="checkbox"/>		F	DIMARCO	MARIA		
<input type="checkbox"/>		F	PALESTRINI	MARIELA		

Mostrando 1 a 5 de 5 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

[+ Agregar Docentes](#)

**ESPACIOS CURRICULARES QUE EL DOCENTE TIENE REGISTRADO**

**CUCCHI, ADRIANA BEATRIZ**

- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - CIENCIAS NATURALES - FISICA
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - CIUDADANIA Y PARTICIPACION
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - EDUCACION ARTISTICA - DANZA
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - EDUCACION ARTISTICA - MUSICA
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747) - EDUCACION ARTISTICA - TEATRO

#### 4. Enviar mensajes a docentes

El procedimiento para enviar mensajes masivos es el siguiente:

**USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA**

Mostrar 10 entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	CUCCHI	ADRIANA BEATRIZ		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	PALESTRINI	MARIELA DEL VALLE		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE		

Mostrando 1 a 10 de 11 entradas Primero Previo 1 2 Próximo Último

[+ Agregar Docentes](#) [Enviar SMS a múltiples destinatarios](#)

- Al seleccionar uno o más docentes, se habilita un botón “Enviar SM a múltiples destinatarios”.
- El SGE abre una ventana en la cual se debe escribir el texto del mensaje.
- Finalmente, seleccionar
- Al hacerlo, el SGE 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

Revisar que los datos de contacto registrados en el SGE se encuentren actualizados, porque de lo contrario, el docente no recibirá la notificación a través de este medio.

**FIN DEL TUTORIAL**