

TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

GESTIONAR ASISTENCIAS

Para Nivel Inicial y Primario

(No aplica a Nivel Secundario)

Índice

GESTIONAR ASISTENCIAS	3
1. Acceso	3
2. Procedimiento para registrar asistencias	4
3. Imprimir listado de asistencia	6




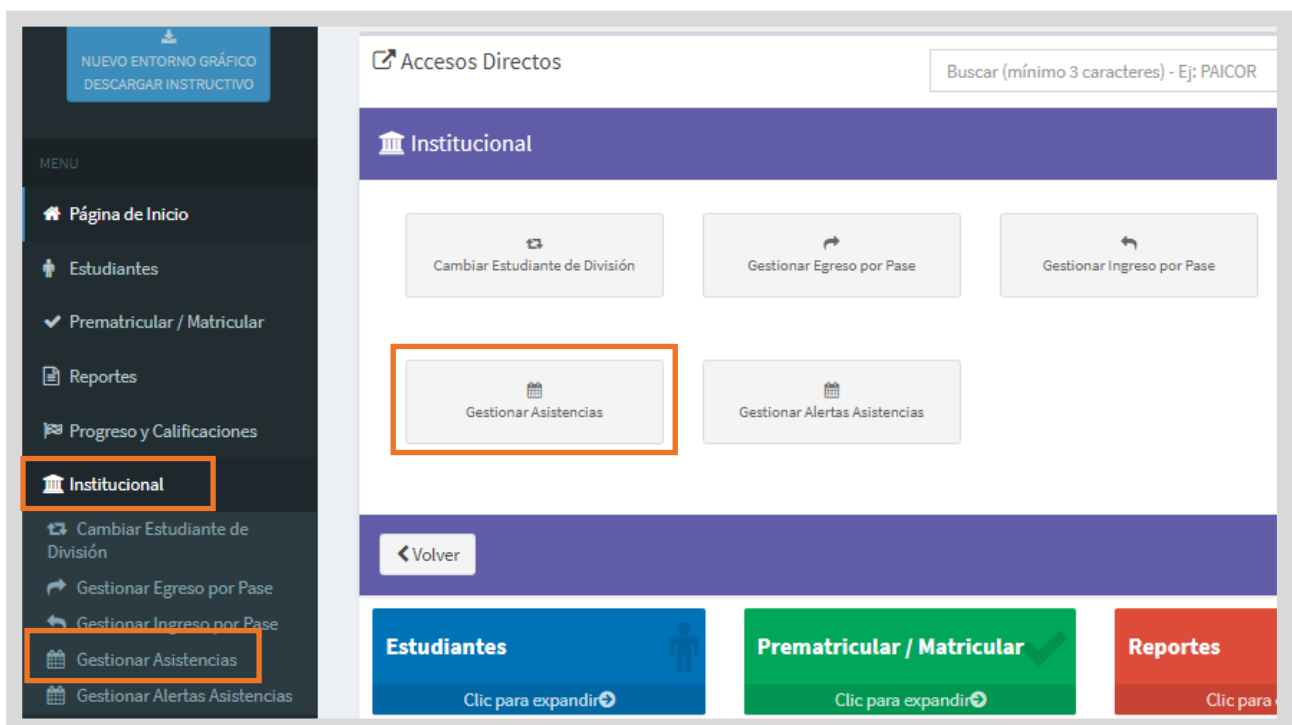
Sistema Gestión Estudiantes

GESTIONAR ASISTENCIAS

- El Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, permite al Director del Establecimiento registrar la asistencia diaria de los estudiantes.
- Esta acción puede ser efectuada por el Director del Establecimiento o el personal autorizado por él.

1. Acceso

- El acceso a “Gestionar Asistencias” está habilitado dentro de la sección “Institucional” del menú lateral y desde la sección  Accesos Directos dentro de la misma opción.



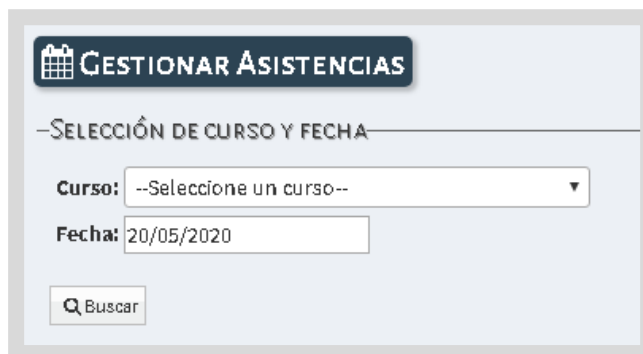
The screenshot displays the SGE system interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Página de Inicio', 'Estudiantes', 'Prematricular / Matricular', 'Reportes', 'Progreso y Calificaciones', 'Institucional' (highlighted with an orange box), 'Cambiar Estudiante de División', 'Gestionar Egreso por Pase', 'Gestionar Ingreso por Pase', 'Gestionar Asistencias' (highlighted with an orange box), and 'Gestionar Alertas Asistencias'. The main content area is titled 'Accesos Directos' and features a search bar with the text 'Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOR'. Below the search bar is a purple header labeled 'Institucional'. Underneath, there are five buttons: 'Cambiar Estudiante de División', 'Gestionar Egreso por Pase', 'Gestionar Ingreso por Pase', 'Gestionar Asistencias' (highlighted with an orange box), and 'Gestionar Alertas Asistencias'. At the bottom of the main area, there is a purple bar with a 'Volver' button and three large colored buttons: 'Estudiantes' (blue), 'Prematricular / Matricular' (green), and 'Reportes' (red). Each of these bottom buttons has a 'Clic para expandir' label.



La información que se guarda en “Gestionar Asistencias” no se muestra en el IPE (Informe de Progreso).

2. Procedimiento para registrar asistencias

- Al ingresar en esta sección, buscar un "Curso" y seleccionar la "Fecha" que corresponde a la inasistencia que se desea registrar.



GESTIONAR ASISTENCIAS

–SELECCIÓN DE CURSO Y FECHA–

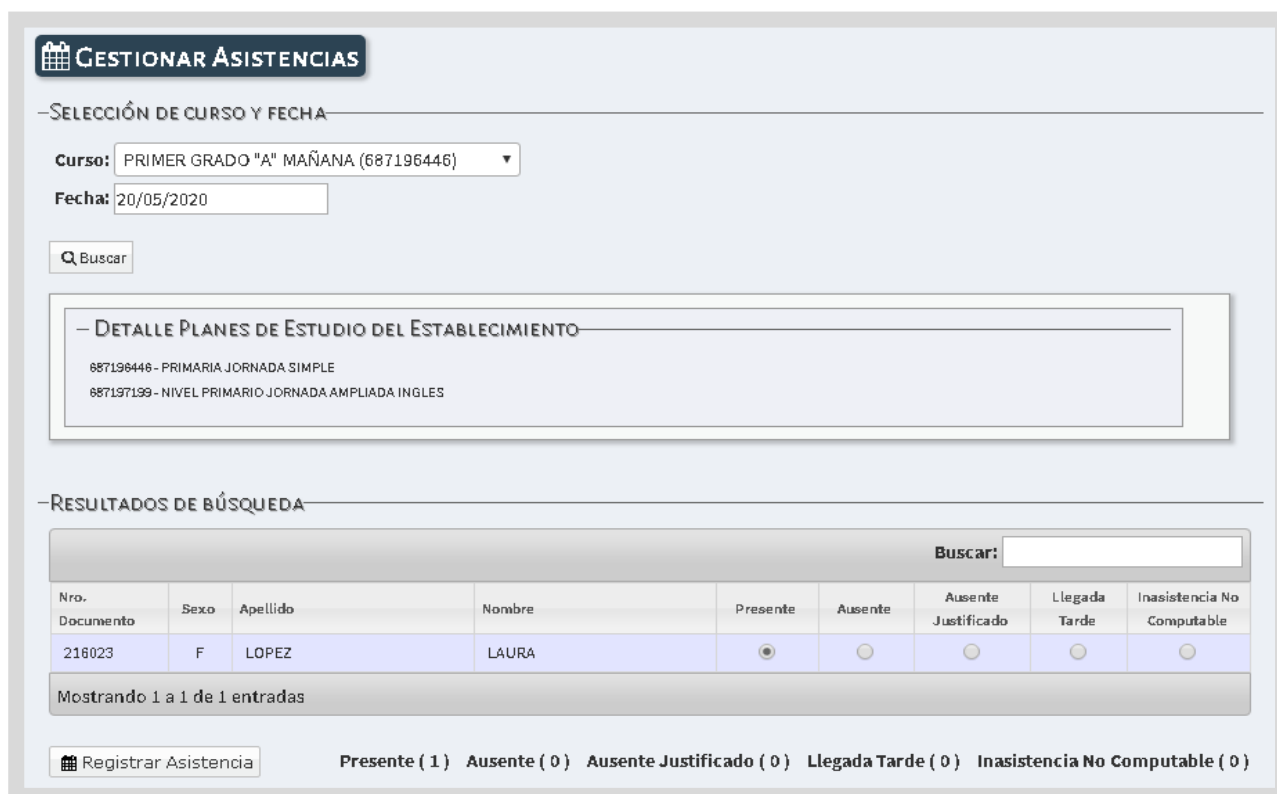
Curso: --Seleccione un curso--

Fecha: 20/05/2020

Buscar

- En los "Resultados de Búsqueda" se muestra una grilla que informa: documento, sexo, apellido, nombre del estudiante y las siguientes opciones de registro de asistencia:

- Presente
- Ausente
- Ausente injustificado
- Llegada tarde
- Inasistencia no computable



GESTIONAR ASISTENCIAS

–SELECCIÓN DE CURSO Y FECHA–

Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA (687196446)

Fecha: 20/05/2020

Buscar

– DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO –

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE
687197199 - NIVEL PRIMARIO JORNADA AMPLIADA INGLES

–RESULTADOS DE BÚSQUEDA–

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Presente	Ausente	Ausente Justificado	Llegada Tarde	Inasistencia No Computable
216023	F	LOPEZ	LAURA	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Registrar Asistencia Presente (1) Ausente (0) Ausente Justificado (0) Llegada Tarde (0) Inasistencia No Computable (0)

- Por defecto, el registro de asistencia se encuentra como "Presente", por tal motivo, solo es necesario tildar el casillero de los estudiantes que deban ser registrados en una opción diferente.
- Al final de la grilla se muestra automáticamente la cantidad de estudiantes registrados en cada una de las opciones disponibles.

-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Presente	Ausente	Ausente Justificado	Llegada Tarde	Inasistencia No Computable
216023	F	LOPEZ	LAURA	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Presente (0)
Ausente (1)
Ausente Justificado (0)
Llegada Tarde (0)
Inasistencia No Computable (0)

- A medida que se modifican las opciones de registro de los estudiantes, los totales se modifican.
- Para guardar los cambios, seleccionar y luego la registración.

¿Registrar asistencia para curso y fecha indicada?

Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA (687196446)

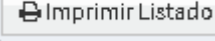
Fecha: 20/05/2020

- El SGE muestra un mensaje de confirmación.

Información ✕

La asistencia se registró correctamente.

3. Imprimir listado de asistencia

Para realizar esta acción, seleccionar 

-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-




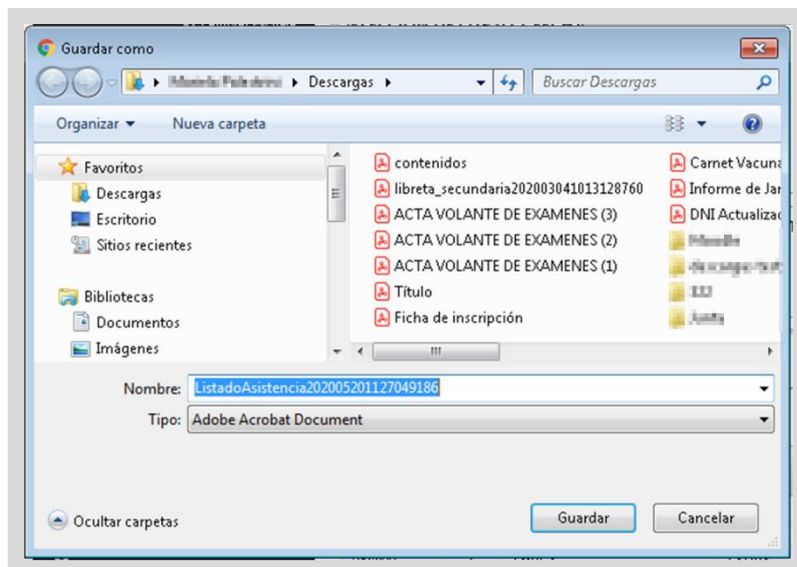
Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Presente	Ausente	Ausente Justificado	Llegada Tarde	Inasistencia No Computable
216023	F	LOPEZ	LAURA	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

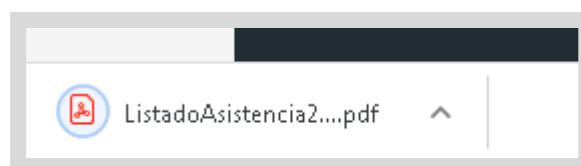
Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

 Presente (0) Ausente (1) Ausente Justificado (0) Llegada Tarde (0) Inasistencia No Computable (0)

Se habilita la descarga del documento en su equipo. Seleccionar 



Seleccionar el nombre del documento para abrirlo.





Al abrir el documento descargado se puede ver información como la siguiente.

Listado de Asistencias			
			Fecha de Impresión: 20/05/2020
Escuela: ADOLFO ALSINA			
Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA (687196446)			
Fecha: 20/05/2020			
Listado de Estudiantes			
Nro. Documento	Sexo	Apellido y Nombre	Tipo Asistencia
216023	F	LOPEZ, LAURA	AUSENTE INJUSTIFICADO
.....			
Totales			
Presentes: 0	Ausentes: 1	Ausentes Justificados: 0	Llegada Tarde: 0
Inasistencias No Computables: 0			

**Este desarrollo fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Sistemas
del Ministerio de Educación**

Datos de contacto

Av. Colon 97 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

**Ingrese al Formulario disponible en
www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes**