

TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

Para el Nivel Secundario
Establecimientos Técnicos

Índice

GESTIONAR USUARIOS DOCENTES	3
1. Acceso	4
2. Asignar docentes	5
3. Usuarios docentes del Establecimiento	8
4. Enviar mensaje a docentes	10




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, en adelante IPE. Esta acción puede ser efectuada por los directores o el personal autorizado del Establecimiento.


1. Acceso



Es posible acceder directamente desde la página de inicio dentro de la sección “Seguridad”, también lo puede hacer desde los  **Accesos Directos**.


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', 'Analíticos', 'Infraestructura', 'Módulo Limpieza', 'Seguridad' (highlighted with an orange box), 'Gestionar Personal Autorizado', 'Gestionar Usuarios Docentes' (highlighted with an orange box), and 'Gestionar Permisos Vínculo Familiar'. 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 green header for the 'Seguridad' section. Underneath, there are four buttons: 'Gestionar Personal Autorizado', 'Gestionar Usuarios Docentes' (highlighted with an orange box), 'Gestionar Permisos Vínculo Familiar', and 'Gestionar Proveedores de Sistemas'. A green bar with a 'Volver' button is positioned below these buttons. At the bottom of the main area, there is a grid of six expandable cards: 'Estudiantes' (blue), 'Prematricular / Matricular' (green, with a checkmark), 'Reportes' (red), 'Progreso y Calificaciones' (orange), 'Institucional' (purple), and 'Analíticos' (blue). Each card includes the text 'Clic para expandir' and a right-pointing arrow.

2. Asignar docentes

Seleccionar  para habilitar un docente que aún no se encuentra registrado en el SGE

GESTIONAR USUARIOS DOCENTES

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:

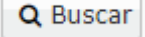
USUARIOS DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO

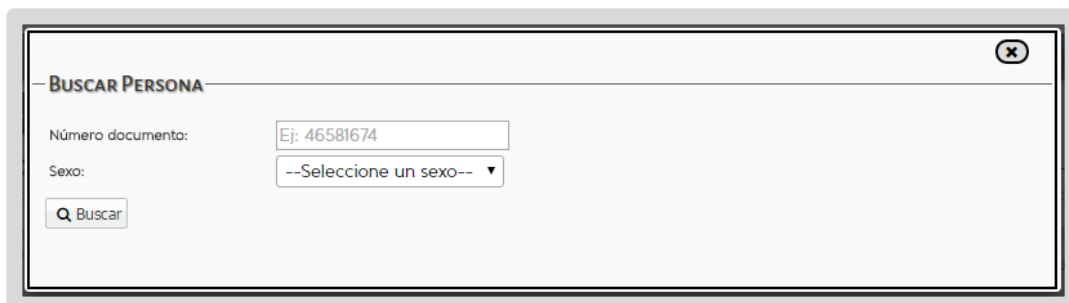
Mostrar entradas

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Esp. Cur.	Acciones
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	F	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	ADRIANA <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	F	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	MARIELA <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	M	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	FERNANDO <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	M	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	FERNANDO <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	M	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	GABRIEL <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	M	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	ANDRES <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	M	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	MARTIN <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	M	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	WALTER <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	F	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	SILVINA	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>

Mostrando 1 a 9 de 9 entradas

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

Luego, seleccionar .



Al ingresar el número de documento no dejar espacio al final de este.

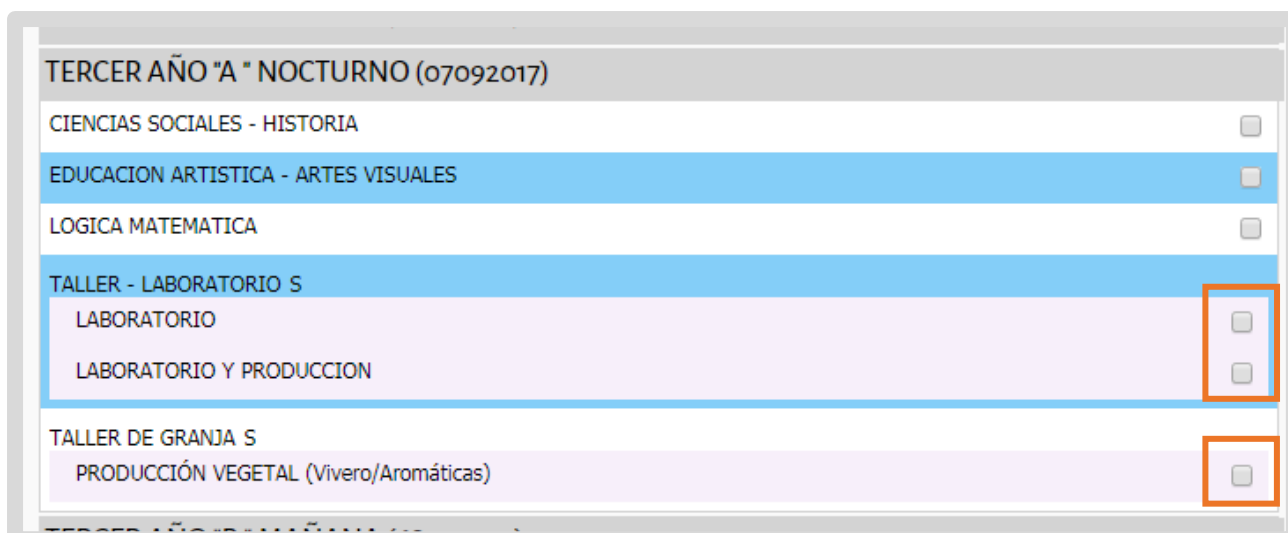
Seleccionar al docente tildando la casilla de la columna "Seleccionar".



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


El SGE lista los cursos del Establecimiento.

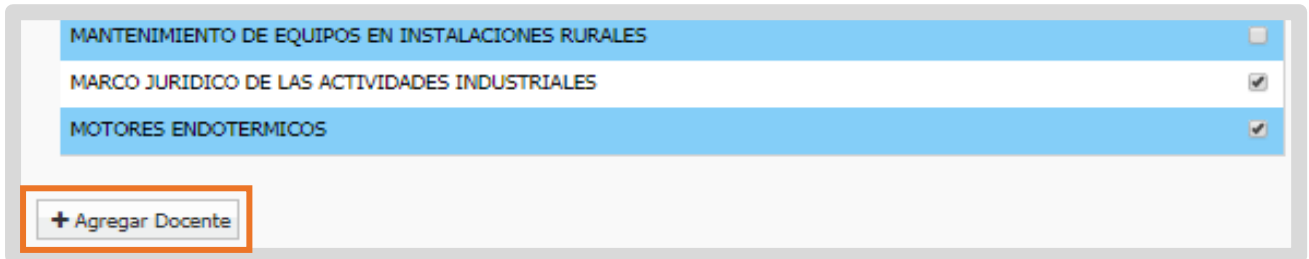
Al seleccionar un curso, se despliega el listado de unidades curriculares del curso, incluyendo las que corresponden al **Módulo taller**.



Curso	Unidad Curricular	Seleccionar
TERCER AÑO "A" NOCTURNO (07092017)	CIENCIAS SOCIALES - HISTORIA	<input type="checkbox"/>
	EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES	<input type="checkbox"/>
	LOGICA MATEMATICA	<input type="checkbox"/>
	TALLER - LABORATORIO S	<input type="checkbox"/>
	TALLER DE GRANJA S	<input type="checkbox"/>

Unidad Curricular	Seleccionar
LABORATORIO	<input type="checkbox"/>
LABORATORIO Y PRODUCCION	<input type="checkbox"/>
PRODUCCIÓN VEGETAL (Vivero/Aromáticas)	<input type="checkbox"/>

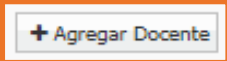
Hacer clic en  para registrar los cambios.




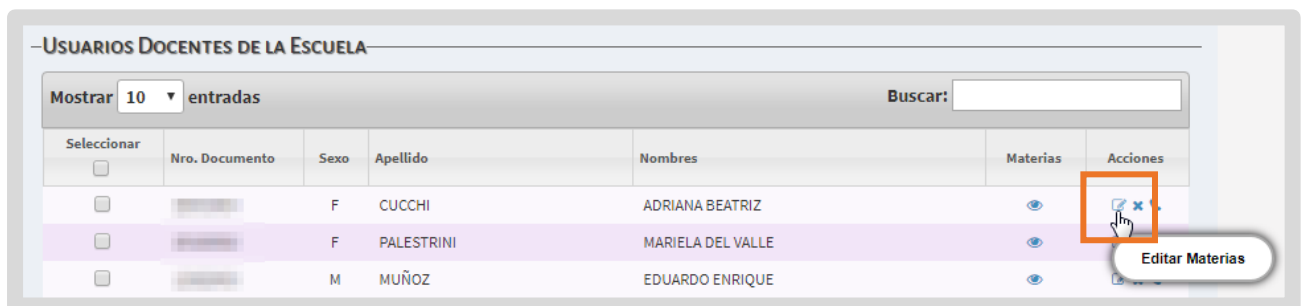
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EN INSTALACIONES RURALES

MARCO JURIDICO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES

MOTORES ENDOTERMICOS









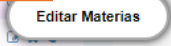
Es posible editar los espacios curriculares asignados a los docentes que ya fueron agregados, a través del ícono  que se encuentra en la columna "Acciones".



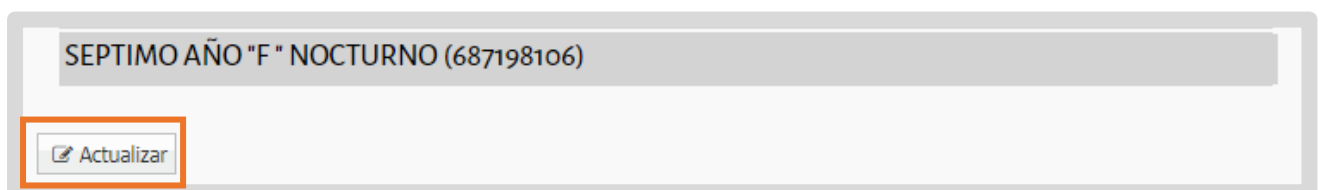
-USUARIOS DOCENTES DE LA ESCUELA-

Mostrar 10 entradas Buscar:

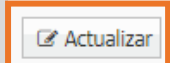
Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Materias	Acciones
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	CUCCHI	ADRIANA BEATRIZ		 
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	PALESTRINI	MARIELA DEL VALLE		 
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE		 



Marcar y desmarcar los espacios curriculares que correspondan y finalmente seleccionar "Actualizar" para que los cambios queden registrados.



SEPTIMO AÑO "F" NOCTURNO (687198106)



3. Usuarios docentes del Establecimiento

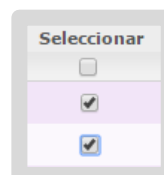
Los directores tienen acceso al listado de usuarios docentes del Establecimiento, el cual se completa a medida que se van agregando docentes.

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Esp. Cur.	Acciones
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	F	[Redacted]	ADRIANA [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	F	[Redacted]	MARIELA [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	FERNANDO [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	FERNANDO [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	GABRIEL [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	ANDRES [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	MARTIN [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	WALTER [Redacted]	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	F	[Redacted]	SILVINA	[Redacted]	[Edit] [Delete] [SMS]


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 asociados al docente.

-USUARIOS DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO-

Mostrar 10 entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Esp. Cur.	Acciones
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	F	[Redacted]	ADRIANA [Redacted]		  
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	F	[Redacted]	MAR [Redacted]		  
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	FERN [Redacted]		  
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	M	[Redacted]	FERNANDO [Redacted]		  

Consultar Espacios Curriculares Asociados

4. Enviar mensaje a docentes

El procedimiento para enviar mensajes masivos es el siguiente:

- a. Seleccionar uno o más docentes.

Seleccionar	Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Esp. Cur.	Acciones
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>		F		ADRIANA		
<input type="checkbox"/>		F		MARIELA		
<input type="checkbox"/>		M		FERNANDO		
<input type="checkbox"/>		M		FERNANDO		

- b. Se habilita un botón “Enviar SMS a múltiples destinatarios”.

Mostrando 1 a 10 de 11 entradas

Primero Previo 1 2 Próximo Último

+ Agregar Docentes **Enviar SMS a múltiples destinatarios**

- c. El SGE abre una ventana en la cual se debe escribir el texto del mensaje.

- d. Finalmente, seleccionar

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

Enviar SMS

- e. Al hacerlo, el SGE informa el detalle del envío.

Los datos de contacto del docente registrado en CiDi deben estar actualizados, para que pueda recibir la notificación.

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

Datos de contacto

Av. Colón 97 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

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