

¿Qué puede hacer el Personal Autorizado en



* Solo disponible para Android.

El director de cada establecimiento debe otorgar al Personal Autorizado el permiso para gestionar la asistencia en el Sistema Gestión Estudiantes.

Búho posibilita el registro de la asistencia del día vigente. Para el resto de los días o materias en contra turno, corresponde hacerlo desde el Sistema Gestión Estudiantes.

1 Seleccionar rol.

¿Con cuál rol desea ingresar?

DOCENTE

TUTOR

ESTUDIANTE

PERSONAL AUTORIZADO

2 Seleccionar estudiante.

Seleccione un Establecimiento

I.P.E.T.

SIMON

3 Seleccionar curso.

Seleccione un Curso

PRIMER ANO "A" MANANA

PRIMER ANO "B" MANANA

PRIMER ANO "C" MANANA

PRIMER ANO "D" MANANA

PRIMER ANO "E" TARDE

4 Los estudiantes están todos como presentes.

Registrar asistencias

Buscar...

Todos los alumnos están PRESENTES por defecto.

OLM

P I J T T N C

ROC

P I J T T N C

Modificar los que tienen una condición diferente.

5 Buscar estudiantes por su nombre.

Registrar asistencias

Buscar...

rol

Todos los alumnos están PRESENTES por defecto.

ROC

P I J T T N C

6 Seleccionar para guardar los cambios.

Registrar asistencias

Buscar...

Todos los alumnos están PRESENTES por defecto.

Aviso

Las asistencias se registraron correctamente.

ACEPTAR

ROC

P I J T T N C