

TUTORIAL PARA INSPECTORES SOBRE

GESTIONAR TURNOS POR ESCUELA

Para Nivel Inicial y Primario



Índice

GESTIÓN DE ESCUELAS	3
Gestionar turnos por escuela	3
1. Agregar un turno	4
2 Cerrar un turno	6



Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/argentina/).

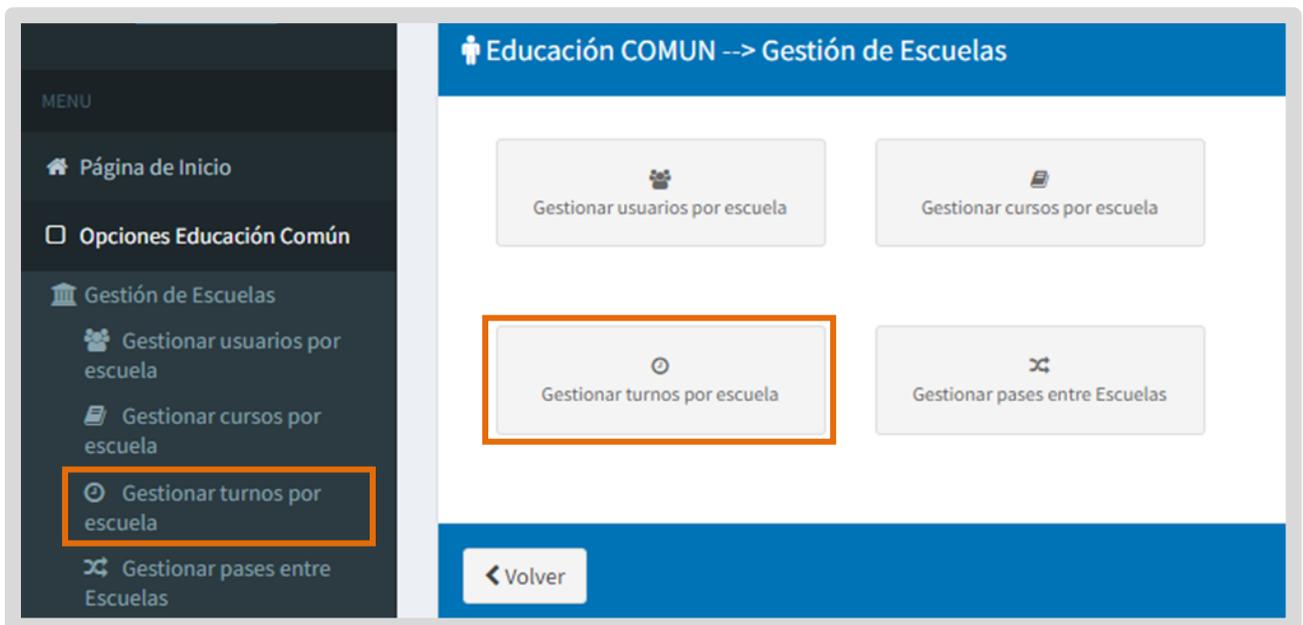
Sistema Gestión Estudiantes

GESTIÓN DE ESCUELAS

Gestionar turnos por escuela

El inspector puede ver, asignar, modificar o eliminar los turnos de los establecimientos a su cargo, en el SGE.

Se ingresa a esta funcionalidad, desde la página de inicio o desde los accesos directos:



Para buscar uno o varios establecimientos, utilizar los filtros y seleccionar



Una vez identificado el establecimiento, tildar la casilla ubicada en la columna "Acciones".

Código Inspección	CUE	Código Escuela	Nombre Escuela	Domicilio	Acciones
			GENERAL BARTOLOME MITRE	Domicilio	<input checked="" type="checkbox"/>

Se muestran los turnos habilitados para ese establecimiento.

Las acciones que se pueden realizar son:

- Agregar un turno.
- Cerrar un turno.

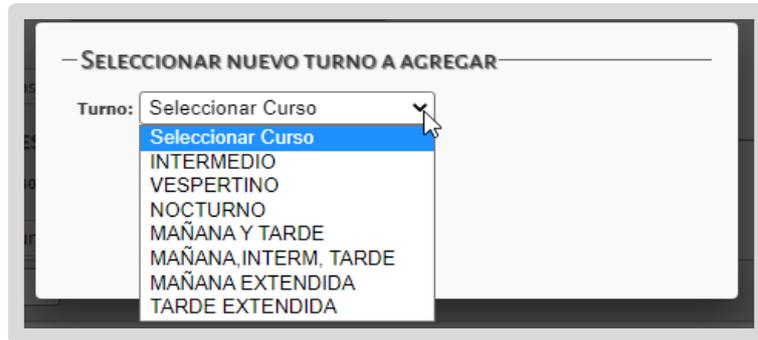
Nombre Turno	Acciones
MAÑANA	✕ Cerrar
TARDE	✕ Cerrar

1. Agregar un turno

Hacer clic en :

Nombre Turno	Acciones
MAÑANA	✕ Cerrar
TARDE	✕ Cerrar

Seleccionar el turno deseado.

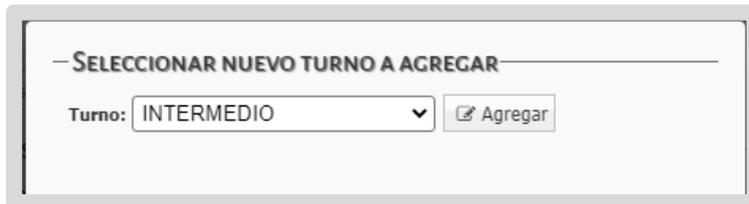


— SELECCIONAR NUEVO TURNO A AGREGAR —

Turno: 

- Seleccionar Curso
- INTERMEDIO
- VESPERTINO
- NOCTURNO
- MAÑANA Y TARDE
- MAÑANA, INTERM, TARDE
- MAÑANA EXTENDIDA
- TARDE EXTENDIDA

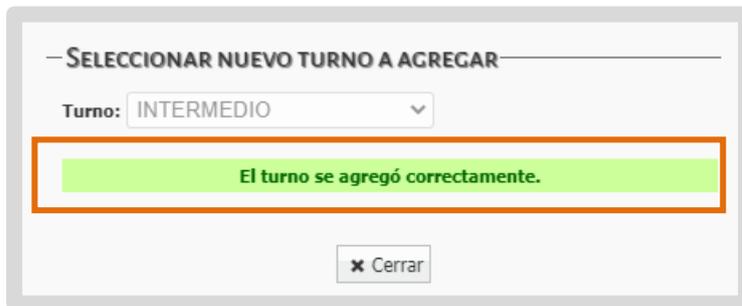
Hacer clic en .



— SELECCIONAR NUEVO TURNO A AGREGAR —

Turno:  

El SGE muestra un mensaje de confirmación.



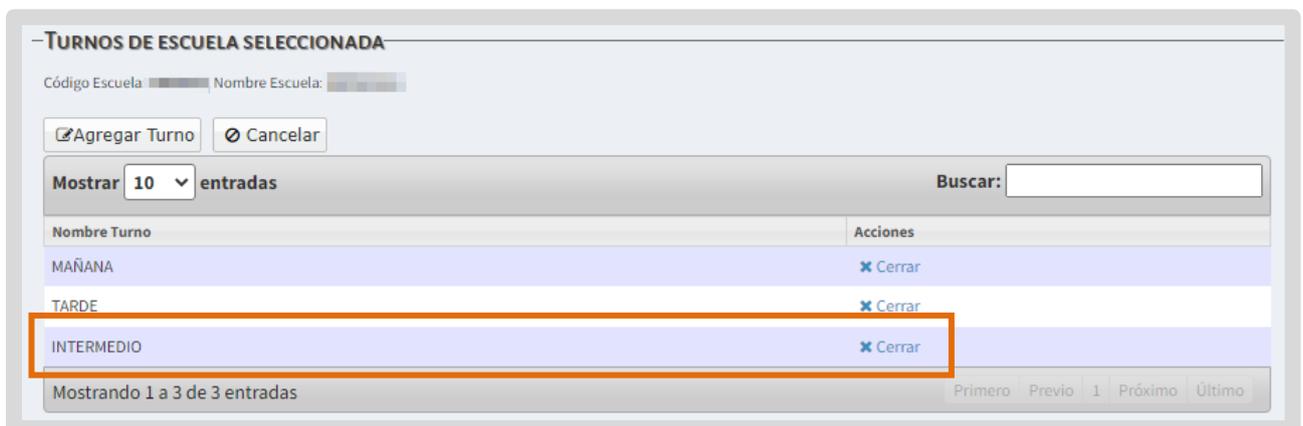
— SELECCIONAR NUEVO TURNO A AGREGAR —

Turno: 

El turno se agregó correctamente.

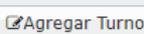
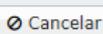


A continuación, se puede ver el nuevo turno agregado.



— TURNOS DE ESCUELA SELECCIONADA —

Código Escuela: Nombre Escuela:

Mostrar entradas Buscar:

Nombre Turno	Acciones
MAÑANA	
TARDE	
INTERMEDIO	

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

2. Cerrar un turno

Para eliminar un turno, seleccionar **✕ Cerrar**.

—TURNOS DE ESCUELA SELECCIONADA—

Código Escuela: Nombre Escuela:

Mostrar entradas Buscar:

Nombre Turno	Acciones
MAÑANA	<input type="button" value="✕ Cerrar"/>
TARDE	<input type="button" value="✕ Cerrar"/>
INTERMEDIO	<input type="button" value="✕ Cerrar"/>

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

El SGE solicita confirmar la acción:

—CERRAR TURNO—

¿Esta seguro de cerrar el turno **INTERMEDIO** ?

Al aceptar, el SGE muestra un mensaje de confirmación.

—CERRAR TURNO—

¿Esta seguro de cerrar el turno **INTERMEDIO** ?

El turno se cerró correctamente.

**Este contenido fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Desarrollo
del Ministerio de Educación**

Datos de contacto

Av. Colon 97 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

Ingrese al Formulario disponible en