



miescueladigital

INSTRUCTIVO PARA GESTIÓN DE PERSONAL

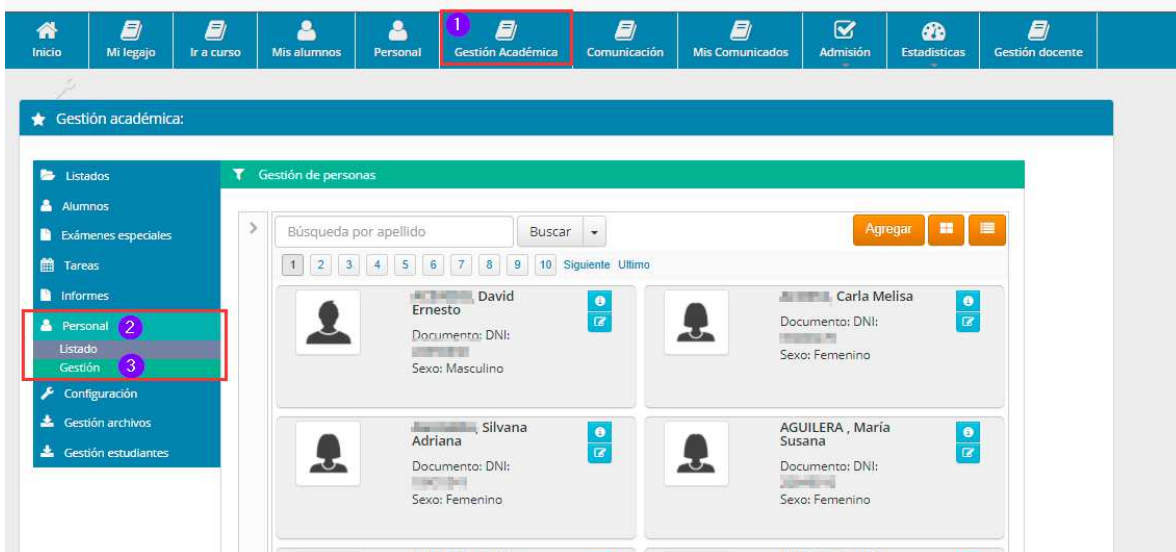
VERSIÓN 2021

Contenido

.....	0
INSTRUCTIVO PARA GESTIÓN DE PERSONAL	0
NUEVO PERSONAL	1
MODIFICACIÓN DE PERSONAL	6
RESETEAR CONTRASEÑA DE USUARIO	7
OTRA OPCIÓN PARA ASOCIAR DOCENTES A MATERIAS	8

NUEVO PERSONAL

Para dar de alta a un personal nuevo, dirigirse a Gestión Académica --> Personal --> Gestión



The screenshot shows the 'Gestión Académica' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Mi legajo', 'Ir a curso', 'Mis alumnos', 'Personal', 'Gestión Académica' (highlighted with a red box and a '1'), 'Comunicación', 'Mis Comunicados', 'Admisión', 'Estadísticas', and 'Gestión docente'. The main content area is titled 'Gestión académica:' and contains a sidebar with 'Listados', 'Alumnos', 'Exámenes especiales', 'Tareas', 'Informes', 'Personal' (highlighted with a red box and a '2'), 'Listado', 'Gestión' (highlighted with a red box and a '3'), 'Configuración', 'Gestión archivos', and 'Gestión estudiantes'. The main content area is titled 'Gestión de personas' and features a search bar 'Búsqueda por apellido' with a 'Buscar' button. Below the search bar is a pagination control with buttons for '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '10', 'Siguiete', and 'Ultimo'. The list of staff members includes:

- David Ernesto (Masculino)
- Carla Melisa (Femenino)
- Silvana Adriana (Femenino)
- AGUILERA, María Susana (Femenino)


 Each entry includes a profile icon, name, DNI number, and gender. There are also 'Agregar' and 'Gestionar' buttons for each entry.

Nota: Los datos de las personas fueron borrados por ser información sensible

Al presionar el botón “Agregar” se le presentará una ventana en la cual debe ingresar un número de documento y seleccionar siguiente.

Nuevo Personal ×

Subir foto +



Información personal


* Apellido:	<input type="text"/>	* Nombre:	<input type="text"/>
* Documento:	C DNI P <input type="text" value="31557866"/>	* Sexo:	Femenino Masculino
* Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	* Estado civil:	soltero
* Nacionalidad:	argentina	Dirección de mail(alternativa): <input type="text"/>	

Siguiete
Cerrar

El sistema buscará si el número de documento ingresado ya existe y completará los campos con los datos correspondientes, pero si el número de documento no existe, el formulario aparecerá en blanco para ser completado con los datos del mismo:

Nuevo Personal ×

Subir foto +



Información personal

* Apellido:	<input type="text"/>	* Nombre:	<input type="text"/>
* Documento:	C DNI P <input type="text" value="31557866"/>	* Sexo:	Femenino Masculino
* Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	* Estado civil:	<input type="text"/>
* Nacionalidad:	<input type="text"/>	Dirección de mail(alternativa): <input type="text"/>	
Domicilio:	<input type="text"/>	Título Universitario: <input type="text"/>	
Teléfono:	<input type="text"/>	Título Terciario: <input type="text"/>	
E-mail:	<input type="text"/>	Fecha Apto: <input type="text"/>	
Fecha de escalafón:	<input type="text"/>	Lugar de nacimiento: <input type="text"/>	
Fecha Fin Institución:	<input type="text"/>	Fecha Inicio Institución: <input type="text"/>	
Localidad:	<input type="text"/>	Fecha Certificado No Inscripción en Delitos Sexuales: <input type="text"/>	
Pais:	<input type="text"/>	Departamento: <input type="text"/>	

Una vez finalizada la carga deberá presionar el botón

Siguiete

A continuación se le mostrará una pantalla en la cual podrá asignar el perfil del nuevo personal, por defecto el sistema muestra Docente. Además deberá seleccionar una fecha, a partir de la cual el nuevo personal asume dicho perfil.

Información personal

Perfiles

Perfil: Docente ▼

Fecha Desde:

Agregar Perfil

Perfil	Nivel educativo	Curso	Fecha desde	Fecha hasta	

Para ciertos perfiles, necesitará cargar, nivel educativo, grado que corresponda y el curso al cual pertenecerá esa nueva asignación o perfil. Algo para tener en cuenta, es que si solo selecciona el nivel, pero no selecciona ningún curso la asignación se hará a todos los cursos al presionar el botón agregar perfil.

Información personal

Perfiles

Perfil: Preceptor ▼

Nivel educativo: Jardin Primario Secundario

Grados: 1er Grado 2do Grado 3er Grado 4to Grado 5to Grado 6to Grado 7mo Grado

Agregar Perfil

Perfil	Nivel educativo	Curso	Fecha desde	Fecha hasta	

Si el personal a agregar tiene asignado el perfil “docente”, aparecerá en el sistema una nueva pestaña denominada “asociación de materias”, allí podrá ir seleccionado turno, nivel, materia, grado, curso y materia y horas cátedras (este último si lo desconoce coloque un “0”, porque es obligatorio)

Información personal
Perfiles
Asignación de materias

Turno Cursado:	<input type="button" value="2021"/> <input type="button" value="2020"/> <input type="button" value="2019"/> <input type="button" value="2018"/> <input type="button" value="2017"/> <input type="button" value="2016"/> <input type="button" value="2015"/> <input type="button" value="2014"/> <input type="button" value="2013"/>
Nivel educativo:	<input type="button" value="Jardin"/> <input type="button" value="Primario"/> <input type="button" value="Secundario"/>
Grados:	<input type="button" value="SALA DE 3"/> <input type="button" value="SALA DE 4"/> <input type="button" value="SALA DE 5"/>
Curso:	<input type="button" value="SALA DE 3 A"/> <input type="button" value="SALA DE 3 B"/> <input type="button" value="SALA DE 3 C"/> <input type="button" value="SALA DE 3 D"/> <input type="button" value="SALA DE 3 E - T.T."/> <input type="button" value="SALA DE 3 F - T.T."/> <input type="button" value="SALA DE 3 G - T.T."/>
Materia:	<input type="button" value="Identidad y Convivencia"/> <input type="button" value="Lenguaje y Literatura"/> <input type="button" value="Matemática"/> <input type="button" value="Ciencias Sociales, Naturales y Tecnología"/> <input type="button" value="Educación Artística"/> <input type="button" value="Educación Física"/> <input type="button" value="Inglés"/> <input type="button" value="Expresión Religiosa"/>
Tipo Docente:	<input type="button" value="Titular"/> <input type="button" value="Suplente"/>
Horas Cátedra:	<input style="width: 80px;" type="text"/>

Materia	Curso	Turno	Horas Cátedra	Fecha desde	Fecha hasta	Tipo	
Educacion Tecnológica	2º AÑO D	2020	4	13/03/2020		Titular	<input type="button" value="⊖"/> <input type="button" value="✕"/>
Educacion Tecnológica	2º AÑO E - TT	2020	4	13/03/2020		Titular	<input type="button" value="⊖"/> <input type="button" value="✕"/>

Una vez finalizada la carga deberá seleccionar el botón

Al guardar el sistema le mostrará en azul un mensaje indicando que se generó un usuario para ingresar al módulo académico,

Su usuario es su DNI y su CLAVE también. Por ejemplo

- **USUARIO:12345678**
- **CLAVE : 12345678**

El nuevo perfil agregado se mostrará como se indica a continuación:



Nota: Los datos de las personas fueron borrados por ser información sensible

MODIFICACIÓN DE PERSONAL

Si necesitara cambiar algún dato del personal o perfil asignado debería presionar el botón editar



Documento: DNI: [redacted]

Sexo: Masculino

Nota: Los datos de las personas fueron borrados por ser información sensible

Por ejemplo para el caso de los docentes, una vez creado y asignado el perfil debería editarlo para ir a la pestaña de materias e indicar en que curso es docente de una materia determinada:

Modificar Personal: ABATEDAGA Fernando

Subir foto +

Reseteo Contraseña

Información personal | Perfiles | **Asignación de materias**


Turno Cursado:	2017
Nivel educativo:	Jardin Primario Secundario
Grados:	Sección de 2 Sección de 3 Sección de 4 Sección de 5
Curso:	Sala de 2 U
Materia:	Socio Afectivo Lengua Matemática Expresión Plástica Educación Física Lúdica Motricidad Inglés Música Sociales y Naturales Catequesis Intelectual
Tipo Docente:	Provisional Reemplazante Titular Suplente

Agregar Docente

Materia	Curso	Turno	Fecha desde	Fecha hasta	Tipo	
Ciencias Biológicas	2 Año	2017	08/05/2017	-	TITULAR	

Como se muestra en la imagen deberá seleccionar, el turno cursado (año al que pertenece la asignación), el nivel al que pertenece el docente, el grado y el curso, finalmente seleccione la materia que el docente impartirá en ese curso y el tipo de asignación (titular, suplente, etc). Por

último debe presionar el botón  para que en la grilla de abajo aparezca el nuevo perfil.

Una vez finalizada la asignación debe presionar .

RESETEAR CONTRASEÑA DE USUARIO

Si necesitara resetear la contraseña del personal debería ingresar a la edición del personal de la misma forma indicada en el punto anterior



The image shows a user profile form with a silhouette icon on the left. To the right of the icon is a text input field. Below the input field are two labels: 'Documento: DNI:' followed by another text input field, and 'Sexo: Masculino'. To the right of these fields is a blue button with a white 'e' icon and a red box around it, indicating the 'Reseteo' button mentioned in the text.

Al ingresar al formulario de modificación, debajo de la foto del personal el sistema le mostrará un

botón que indica 

Subir foto +



Reseteo Contraseña

Información personal	Perf
* Apellido:	ACE
* Documento:	P C 286!
* Fecha Nacimiento:	16/0
* Nacionalidad:	Arge
Título Universitario:	

Al guardar el sistema le mostrará en azul un mensaje indicando que se reseteo la contraseña del usuario para ingresar al módulo académico, es decir

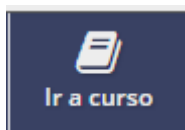
Su usuario es su DNI y su CLAVE también. Por ejemplo

- **USUARIO:12345678**
- **CLAVE : 12345678**

[OTRA OPCIÓN PARA ASOCIAR DOCENTES A MATERIAS](#)

Atención: Esta opción requiere que el docente haya sido de alta según lo indicado en el apartado [NUEVO PERSONAL](#) ya que solo permite asociar docentes ya creados a materias

Para asociar un docente a una materia de la siguiente forma: diríjase a la opción de menú “Ir a Curso”.



En la pantalla que se le presenta deberá seleccionar el curso que contiene la materia, a la que se desea asignar un docente, para esto deberá realizar lo siguiente:

- Seleccione el ciclo lectivo (Año en curso)
- Seleccione el nivel educativo al que pertenece la materia que necesita asignar el docente.
- Seleccione el grado al que pertenece la materia que necesita asignar el docente.
- Seleccione el curso al que pertenece la materia que necesita asignar el docente.



Seleccionar un curso

Ciclo educativo: 2017

Nivel educativo: Jardin, **Primario**, Secundario

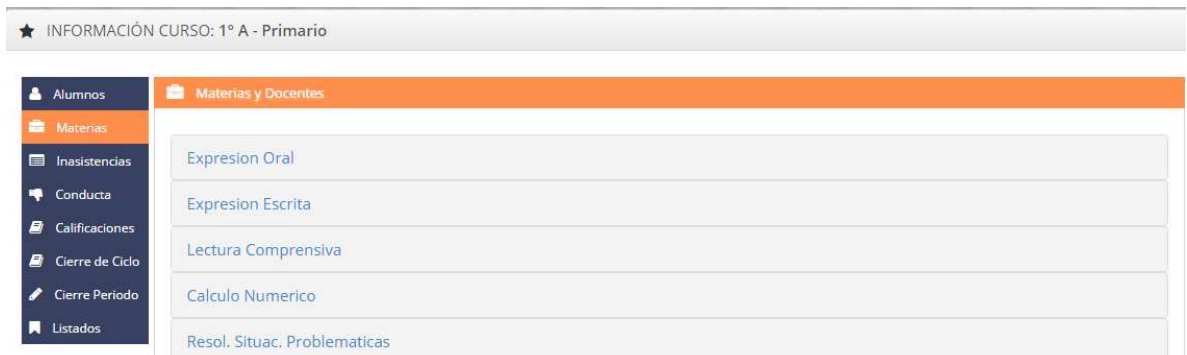
Grados: **1er Grado**, 2do Grado, 3er Grado, 4to Grado, 5to Grado, 6to Grado, 7mo Grado

Cursos: **1° A**, 1° B

Cerrar Seleccionar curso

Seleccionar curso

Finalmente presione el botón. Al hacerlo se le presentará una pantalla en la que deberá seleccionar el ítem materia, para que se le presente el listado de materias del curso previamente seleccionado.



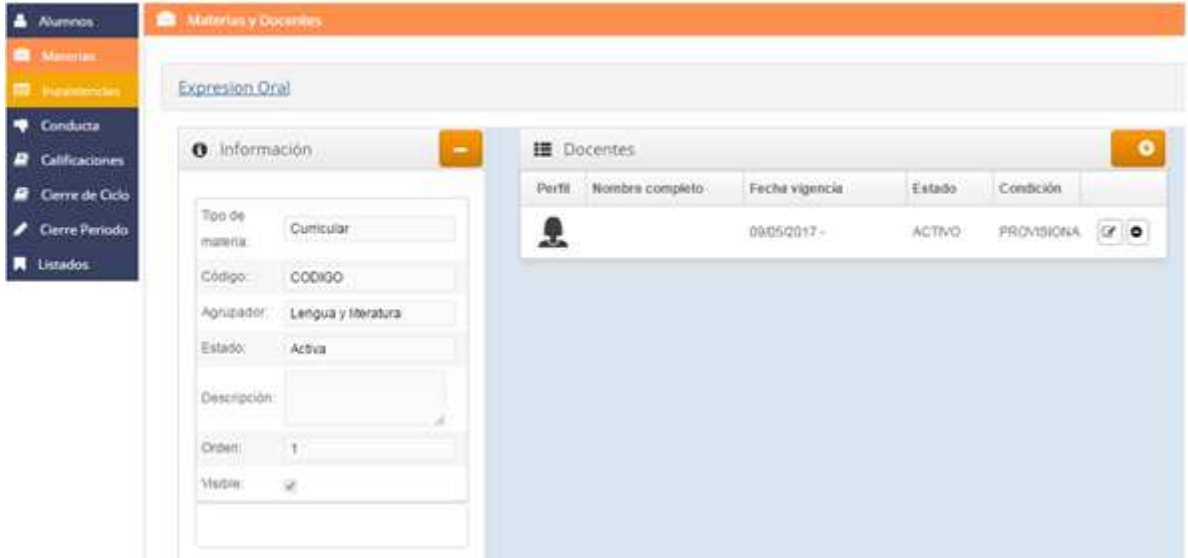
★ INFORMACIÓN CURSO: 1° A - Primario

Alumnos Materias y Docentes

Materias

- Expresion Oral
- Expresion Escrita
- Lectura Comprensiva
- Calculo Numerico
- Resol. Situac. Problematicas

Seleccione la materia a la cual quiere asignarle el docente, para esto haga un clic sobre el nombre de la materia que desea.





The screenshot shows the 'Materias y Docentes' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Alumnos', 'Materias', 'Inscripciones', 'Conducta', 'Calificaciones', 'Cierre de Ciclo', 'Cierre Período', and 'Listados'. The main area is titled 'Expresión Oral' and contains two panels: 'Información' and 'Docentes'.

The 'Información' panel shows the following details for the subject:

- Tipo de materia: Cursular
- Código: CODIGO
- Agnizador: Lengua y literatura
- Estado: Activa
- Descripción:
- Orden: 1
- Visible:

The 'Docentes' panel shows a table with the following data:

Perfil	Nombre completo	Fecha vigencia	Estado	Condición	
		09/05/2017 -	ACTIVO	PROVISIONA	<input checked="" type="checkbox"/> 

Nota: Nombre completo del docente fue borrado por ser información confidencial.

Se desplegará debajo del nombre de la materia dos paneles, el de la izquierda con la información de la materia, y del lado derecho un panel con el listado de los docentes asociados a esa materia. Para agregar el docente debe hacer clic el botón más



This image is a close-up of the 'Docentes' table from the previous screenshot. A red arrow points to an orange button with a white plus sign, used for adding new teachers.

Perfil	Nombre completo	Fecha vigencia	Estado	Condición	
		09/05/2017 -	ACTIVO	PROVISIONA	<input checked="" type="checkbox"/> 

Nota: Nombre completo del docente fue borrado por ser información confidencial.

En la pantalla que se presente aparecerá seleccionado los datos del curso y usted deberá seleccionar el docente, la fecha desde la cual el docente asume el curso, en la fecha hasta la deberá cargar sólo si sabe que es por un período fijo y sabe cuándo finaliza y por último

seleccione la condición del docente (si es titular, suplente, etc). Estas condiciones pueden variar según la configuración de su colegio, si necesita cambiarlas solicítelo.

Asignar docente a materia ×

Curso:

Materia:

Docente: *

Fecha desde: *

Fecha hasta:

Estado:

Condición:

Para seleccionar el docente, presione el botón

En la pantalla que se le presentará, deberá ingresar algún dato que conozca del docente, tal como apellidos, nombres o el número del documento. Por último presione buscar.

Buscar un docente

Apellido	<input type="text" value="Apellido de la persona"/>
Nombre	<input type="text" value="Nombre de la persona"/>
Documento	<input type="text" value="Número de documento"/>

Del listado que se le presenta seleccione el docente que desee.

Buscar un docente

Nombre
<input type="radio"/>
<input type="radio"/>

Nota: Nombre completo del docente fue borrado por ser información confidencial.

Presione el botón

En la pantalla asignar docente aparecerán cargados los datos del docente que acaba de seleccionar.

Curso:	<input type="text" value="1° A"/>
Materia:	<input type="text" value="Expresion Oral"/>
Docente: *	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>
Fecha desde: *	<input type="text" value="28/02/2017"/> <input type="button" value="📅"/>
Fecha hasta:	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Estado:	<input type="button" value="Activo"/> <input type="button" value="Inactivo"/> <input type="button" value="En definición"/>
Condición:	<input type="button" value="Provisional"/> <input type="button" value="Reemplazante"/> <input type="button" value="Titular"/> <input type="button" value="Suplente"/>

Nota: Nombre completo del docente fue borrado por ser información confidencial.

Finalmente presione el botón

En el panel de docentes podrá observar el docente recientemente agregado

Docentes 					
Perfil	Nombre completo	Fecha vigencia	Estado	Condición	
		09/05/2017 -	ACTIVO	PROVISIONA	 

Nota: Nombre completo del docente fue borrado por ser información confidencial.