



## Qué se puede hacer en la plataforma?

- La SUITE permite hacer un seguimiento de todos los talleres que se realizan en las escuelas dentro del plan de Robótica Provincial.
- Organizar la agenda de talleristas y coordinadores.
- Generar y realizar tareas de administración.



## Login

Para ingresar a la herramienta:

**<http://suite2.dtelab.com.ar/>**

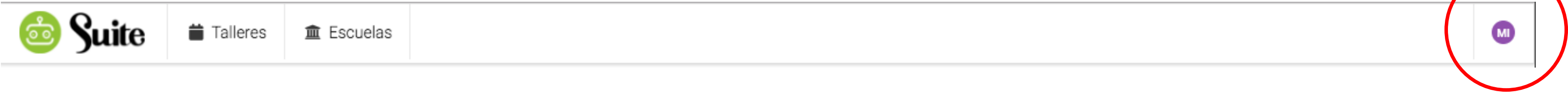
El usuario y contraseña les será entregado a través del mail [suitedite@gmail.com](mailto:suitedite@gmail.com).

En la pantalla de login deberás ingresar el mail y contraseña que te fueron asignados.



The screenshot shows the login page for Suite2. At the top is the 'Suite' logo in blue. Below it, the text 'Correo laboral (cuenta abc)' is displayed. There are two input fields: the first contains the email 'nombre@abc.gob.ar', and the second is for the password, shown as eight dots. Below the password field is a checkbox labeled 'Hacer visible este campo'. At the bottom is a large green button with the text 'Ingresar'.

Intercambiar entre versiones de la Suite



Una vez logueado si tenes permiso para ver las dos versiones de la Suite (la tradicional y la de robótica), podrás intercambiar entre ambas desde el menú de arriba a la derecha:

# Roles y permisos de la suite robótica

## Tallerista

Cada tallerista tiene 9 escuelas a cargo por lo tanto da 4 talleres por cada escuela x mes, entonces dicta 36 talleres mensuales.

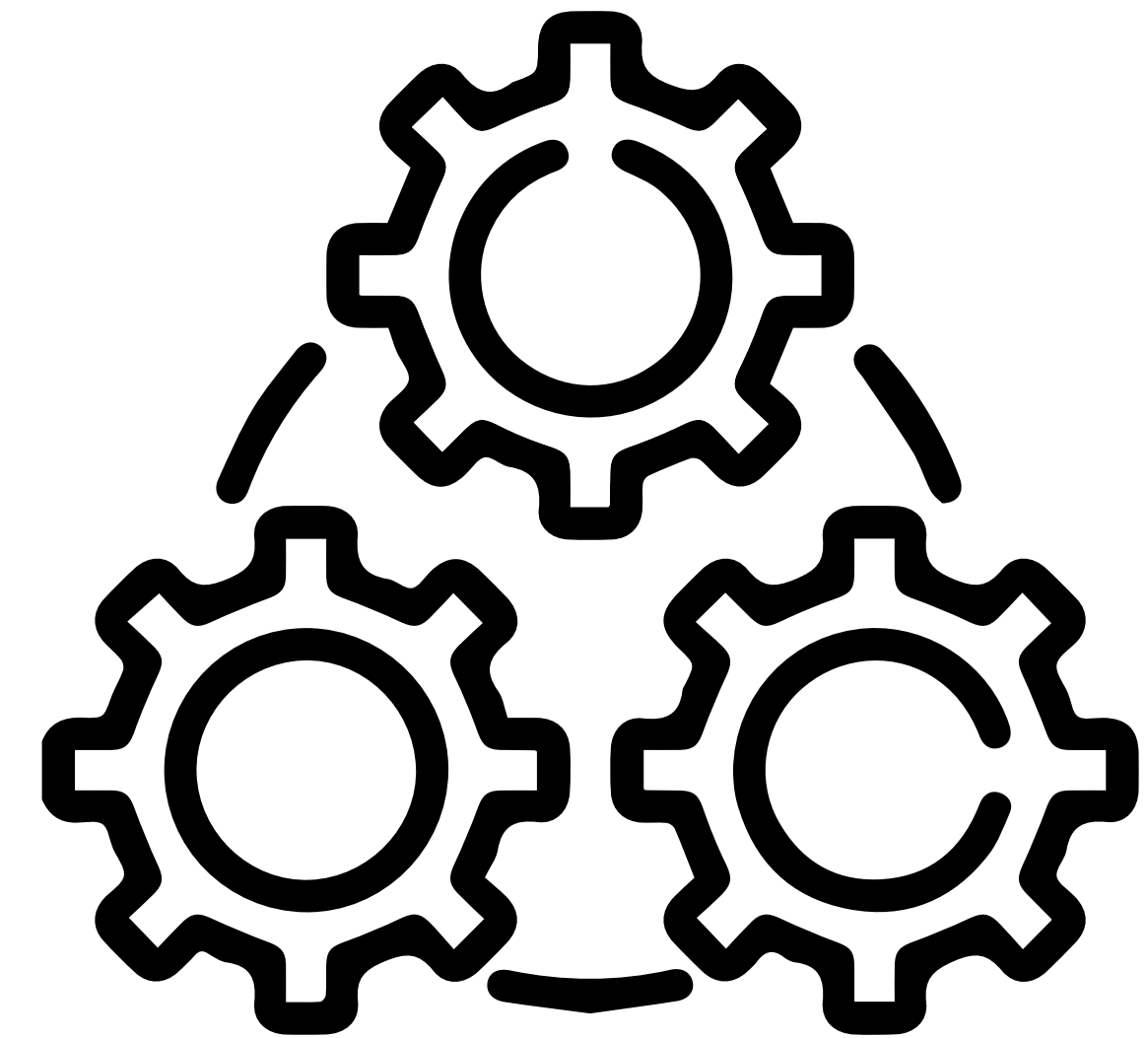
- Puede crear y administrar su agenda de talleres.
- Puede editar info de las escuelas de su región.

Los talleres deberán ser cargados con una antelación de una semana al día en que estén pautados.

Es responsabilidad de los talleristas mantener actualizada la información que figura de cada escuela a su cargo datos de contacto, dirección, programas que le impactan, etc.

## Coordinador

También dicta talleres y coordina el equipo de talleristas. Podrá ver y gestionar la agenda propia y de su equipo.



# Secciones

## Talleres

Sirve para realizar un seguimiento de las tareas que se realizan en territorio y como agenda personal de las visitas a realizar en las escuelas.

### Crear taller

- Hacer click en el botón “Nuevo taller”

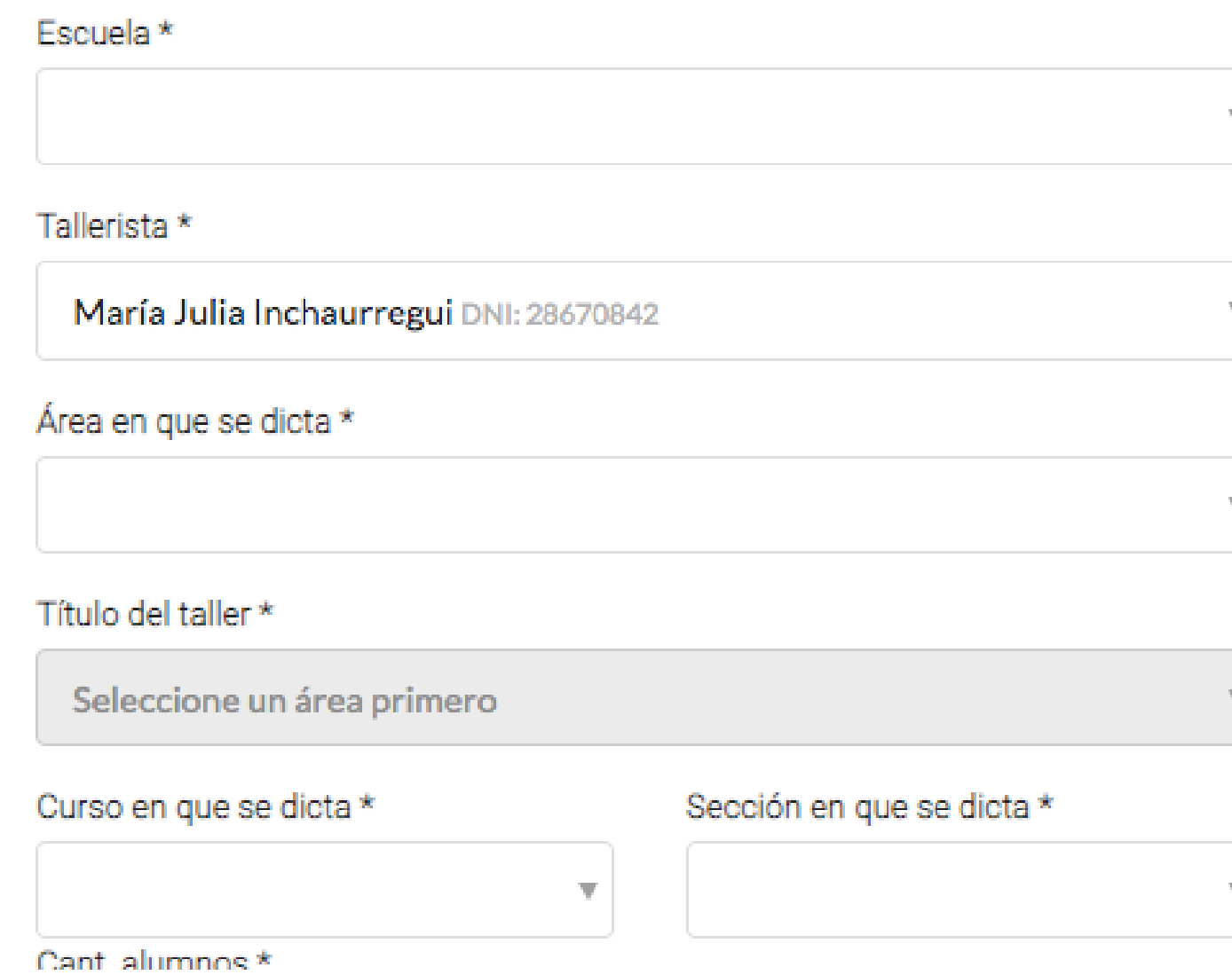
Se mostrará un formulario que tendrás que completar con los datos requeridos del taller.

Todos los campos son obligatorios.

Una vez creado el taller quedará agendado con la fecha indicada.



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Suite' application. It includes the 'Suite' logo and two tabs: 'Talleres' (active) and 'Escuelas'. Below the navigation bar, the title 'Talleres' is displayed. A green button labeled '+ Nuevo Taller' is circled in red, with the text 'Cargar nuevo taller' to its right.



The screenshot shows the 'Crear taller' form. It contains the following fields:


- Escuela \***: A dropdown menu.
- Tallerista \***: A dropdown menu showing 'María Julia Inchaurregui DNI: 28670842'.
- Área en que se dicta \***: A dropdown menu.
- Título del taller \***: A dropdown menu showing 'Seleccione un área primero'.
- Curso en que se dicta \***: A dropdown menu.
- Sección en que se dicta \***: A dropdown menu.
- Cant. alumnos \***: A field for the number of students.

### Editar taller

Una vez transcurrido el taller es necesario adjuntar una foto del acta al detalle del taller, firmada por los directivos. Para ello es necesario entrar al detalle del taller, hacer click en “Editar”.

Se abrirá el formulario con el campo para adjuntar el acta y una minuta del taller.

Una vez cargada el acta se podrá seguir editando el taller hasta que se cierre: mediante el check “Finalizar el evento”. Una vez cerrado el taller no se podrá editar más.



Talleres

Escuelas

## La robótica. Trayectoria

Editar

Eliminar

Con acta

Úl

13/08/2018

11:53

11:53

Archivos de minuta o acta

Choose Files

No file chosen

IMPORTANTE: Al subir un acta, la acción será considerada como finalizada y no podrá volver a editarse. Sólo se permiten archivos JPG y se puede subir más de un archivo. El resultado será un PDF. La carga de archivos puede demorar unos minutos.

Minuta

☐ Finalizar el evento

Si finaliza el evento, no podrá volver a editarlo.

Guardar taller

Cancelar

Escuelas


La lista de escuelas muestra los datos de contacto y de estado de todos los CUEs de la Provincia. Esto sirve para poder monitorear un historial de cada establecimiento, saber con qué programas cuenta, con qué dispositivos.

CUE: clave única de establecimiento. Identificador de cada institución.

Filtros avanzados: permiten encontrar fácilmente la información requerida.

Para editar la información de una escuela se seguirán los pasos similares a editar un taller: entrar al detalle de la escuela, hacer click en “Editar escuela”.

Al actualizar los datos probablemente pida completar los campos obligatorios. Es necesario completarlos para poder actualizar los datos.



Talleres

**Escuelas**

MI

Escuelas

Escuelas abiertas  
4279

CUE O Nombre

Q

Región

Todas

Distrito

Todos

Localidad

Todas

Acciones

Limpiar filtros

Nombre	CUE	Región	Localidad	Distrito	Programas
E.P. N° 11	60139700	15	Álvarez	Pehuajó	RE PD
Escuela Primaria ...	60642500	21	Benito Juárez	Benito Juárez	PD EF
E.P. N° 11	60233700	15	Ordoqui	Carlos Casares	CI RE PD
EP N° 15	60169300	23	Huanguelén	Coronel Suarez	CI PD
Escuela Primaria ...	60597800	21	Tres Arroyos	Tres Arroyos	PAD PD EF
Escuela Primaria ...	60030400	21	Tres Arroyos	Tres Arroyos	PAD PD EF
EP N° 10 "Manuel...	60518300	18	Castelli	Castelli	PD
EP N° 14 "Marian...	60315900	22	Carmen de Patag...	Carmen de Patag...	PAD PD EF
Escuela Primaria ...	60924600	22	Carmen de Patag...	Carmen de Patag...	PAD PD EF
EP N° 10 "Dolore...	60408700	20	Necochea	Necochea	PAD PD



