

# **ASIGNAR USUARIO Y CLAVE**

# EDUC@

## ... Sistema WEB



Formulario de inicio de sesión:

- Icono de usuario y contraseña.
- Campo de texto: **Usuario**
- Campo de texto: **Clave**
- Enlace: ¿No su Clave?
- Botón: **Entrar**
- Enlace: **¿NUEVO USUARIO? REGISTRESE AQUÍ**

### PASOS A SEGUIR

- 1.- Crear la Persona
- 2.- Crear Usuario y Clave
- 3.- Asignar Perfil al Usuario

## PASOS A SEGUIR



EVA



INFO



ADMISIÓN



PERSONA



FOTO

### PASO 1

#### CREAR LA PERSONA

Haga doble clic en el ícono **PERSONA** ubicado en el Módulo **CONTROL de ESTUDIO** o en el **Módulo ADMINISTRACIÓN**

**Coloque la información solicitada, haga clic en el triángulo invertido para seleccionar**

mantenimiento

C.i. (\*): 12269157      Nombre (\*): ANA MARIA      Apellido (\*): BRUZUAL NAVAS

Tipo P. (\*): Maestro Primaria ▼      Nacionalidad: ▼      Estado Civil: ▼

Profesión: ☐ Biblioteca      Sex: ▼      Fecha Nac.:

Rif.: ☐ CANTINAS      G. Sangu: ▼      Estado (\*): ▼

Pasaporte: ☐ Cliente      Pais (+): ▼      Región (^): ▼

Municipio: ☐ Contratista      Ciudad: ▼      Barroquia: ▼

Email: ☐ Directivos      Indigena: NO

Tlf. Hab.: ☐ Docente      Tlf. Celular:

C.i. ☐ Educacion Inicial

☒ Maestro Primaria

☐ Estudiante

☐ INSIEMP

☐ Obrero

☐ Orientador

☐ Persona Autorizada

☐ Preparador

Unidad: mm

45 412 3412 1712 35

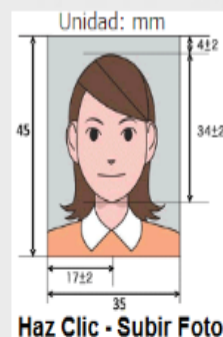
Haz Clic - Subir Foto

**Tipo P. (TIPO DE PERSONA)** Debe colocar la función o característica que representa la persona en la Institución.

## MANTENIMIENTO DE PERSONA

Mantenimiento

C.i. (*):	6747827	Nombre (*):	YANETH	Apellido (*):	MEDINA
Tipo P. (*):	Maestro Primaria ▼	Nacionalidad:	Venezolana ▼	Estado Civil:	Soltero (a) ▼
Profesión:	Docente ▼	Sexo:	Femenino ▼	Fecha Nac.:	26-09-2022 <small>SEP 26</small>
Rif.:		G. Sanguineo:		Estado (*):	ACTIVO ▼
Pasaporte:		País (+):	Venezuela ▼	Región (^):	Zulia ▼
Municipio:		Ciudad:		Parroquia:	
Email:		Indigena:		Emergencia:	
Tlf. Hab.:		Tlf. Celular (*):		Dirección:	



Si falta algún dato importante el sistema arroja una información en la parte inferior izquierda

C.i.	Nombre	Apellido

|< << < de: 0 > >> >|

Agregar Modificar Eliminar Limpiar Ver Listado Ver Datos Buscar Salir

CAMPO: {Ciudad:} SIN VALOR

## **IMPORTANTE**

**Si el Maestro o Personal Administrativo es también Representante debe marcar los 2 Tipos de Personas.**

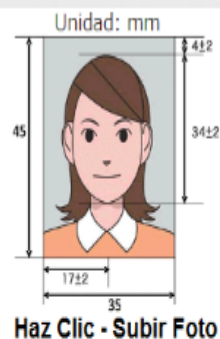
**Si el Personal Administrativo requiere ver las constancias de inscripción, Conducta entre otros, debe marcar el Tipo de Persona Secretaria**

MANTENIMIENTO DE PERSONA

• X

Mantenimiento

C.i. (*):	19988044	Nombre (*):	YELIBETH DEL CARMEN	Apellido (*):	VILLALOBOS DE LOS REYE:
Tipo P. (*):	Profesor Bachillera ▼	Nacionalidad:	Venezolana ▼	Estado Civil:	Soltero (a) ▼
Profesión:	<input type="checkbox"/> Administrativo	Sexo:	Femenino ▼	Fecha Nac.:	05-10-1991 <span>OCT 4</span>
Rif.:	<input type="checkbox"/> ASPIRANTES	G. Sanguineo:	▼	Estado (*):	ACTIVO ▼
Pasaporte:	<input type="checkbox"/> Autoridades	Pais (+):	Venezuela ▼	Región (^):	Zulia ▼
Municipio:	<input type="checkbox"/> Biblioteca	Ciudad:	Maracaibo ▼	Parroquia:	▼
Email:	<input type="checkbox"/> CANTINAS	Indigena:	NO ▼	Emergencia:	▼
Tlf. Hab.:	<input type="checkbox"/> Cliente	Tlf. Celular (*):	+584146368974		
	<input type="checkbox"/> Contratista				
	<input type="checkbox"/> Directivos				
	<input type="checkbox"/> Docente				
	<input checked="" type="checkbox"/> Educación				
	<input type="checkbox"/> Inicial				
	<input type="checkbox"/> Empleado				
	<input type="checkbox"/> Estudiante				
	<input type="checkbox"/> INSIEMP				
	<input checked="" type="checkbox"/> Maestro				
	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria				



Ejemplo: Marcar los 2 Tipos de Personas como se muestra en la imagen

Ci. (*):	12269157	Nombre (*):	ANA MARIA	Apellido (*):	BRUZUAL NAVAS
Tipo P. (*):	Maestro Primaria ▼	Nacionalidad:	Venezolana ▼	Estado Civil:	Soltero (a) ▼
Profesión:	Docente ▼	Sexo:	Femenino ▼	Fecha Nac.:	26-09-2022 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SEP 26</span>
Rif:		G. Sanguineo:		Estado (*):	ACTIVO ▼
Pasaporte:		Pais (+):	Venezuela ▼	Región (*):	Zulia ▼
Municipio:		Ciudad:	Maracaibo ▼	Provincia:	
Email:		Indigena:	NO ▼	Edad:	
Tlf. Hab.:		Tlf. Celular (*):	+58	Observación:	

Unidad: mm



Haz Clic - Subir Foto

C.i.	Nombre	Apellido	Tlf. Hab.	Tlf. Celular	Dirección
12269157	ANA MARIA	BRUZUAL NAVAS			

|<
<<
<

Agregar
Modificar
Eliminar
Limpiar
Ver Listado
Ver Datos
Buscar
Salir

**ESTADO:** debe especificar si la persona esta ACTIVA o INACTIVA en la institución

**Al llenar todos los datos debe pulsar el botón AGREGAR**





USUARIO



AUDITORIA

## PASO 2

### ASIGNAR USUARIO

En el **Módulo SEGURIDAD**

Doble clic en **USUARIO**

Coloque el número de cédula y pulse el botón **BUSCAR** o pulse la tecla **Enter** del teclado

## USUARIO

- x

**C.i. (\*)**: 12269157      **Nombre (\*)**: ANA MARIA      **Apellido (\*)**: BRUZUAL NAVAS  
**Usuario (\*)**: ANA      **Clave**: .....      **Estado (\*)**: ACTIVO ▼  
**Bloquear (\*)**: NO      **Nº Intento Permitido**: 20      **Fecha Exp. Usuario**: 15-12-2050 SEP 25  
**Fecha Exp. Clave**: 15-12-2050 SEP 25      **Reiniciar Clave (Días)**: 365      **ID Persona (\*)**:  
**Pregunta Secreta**: NUMERO DE CEDULA  
**Respuesta**: 12269157

Agregue un **Usuario** y **clave** para el acceso al Sistema Educa

Cedula	Usuario	Estado	Nº In	(Días)

|<    <<    <    Pagina: 1 de: 0    >    >>    >|

Bloquear Todos los Usuarios

Desbloquear Todos los Usuarios

Reiniciar Clave

Agregar

Modificar

Eliminar

Limpiar

Reporte

Buscar

Salir

Agregue la información como se muestra en la imagen y luego pulse el botón **AGREGAR**

## PASO 3

### ASIGNAR PERFIL AL USUARIO

En el mismo **Módulo SEGURIDAD.**  
clic en **Inicio – Perfil – Asignar  
Perfil a Usuario**



Coloque el número de cédula luego pulse el botón **BUSCAR** o presione **Enter** del teclado, seleccione el Perfil.  
Pulse el botón **AGREGAR** y listo.

**ASIGNAR PERFIL AL USUARIO**

C.i. (\*): 12269157      Nombre (\*): ANA MARIA      Apellido (\*): BRUZUAL NAVAS

Usuario (\*):      Organización (\*): JAVIER      Perfil (\*):

Organización	Usuario	Perfil
		Coordinador Media General
		Coordinador Pastoral
		Docente-Inicial-Primaria-Media
		Estudiante CON DEUDA
		Estudiante Media
		Estudiante Primaria
		Maestro Primaria
		Orientador(a)

Página: 1 de 0

**Agregar**    **Modificar**    **Eliminar**    **Limpiar**    **Buscar**    **Salir**

Proceso satisfactorio...

# ED

Informe al Profesor o Persona  
su Usuario y Clave para  
acceder al sistema Educa



**Usuario**

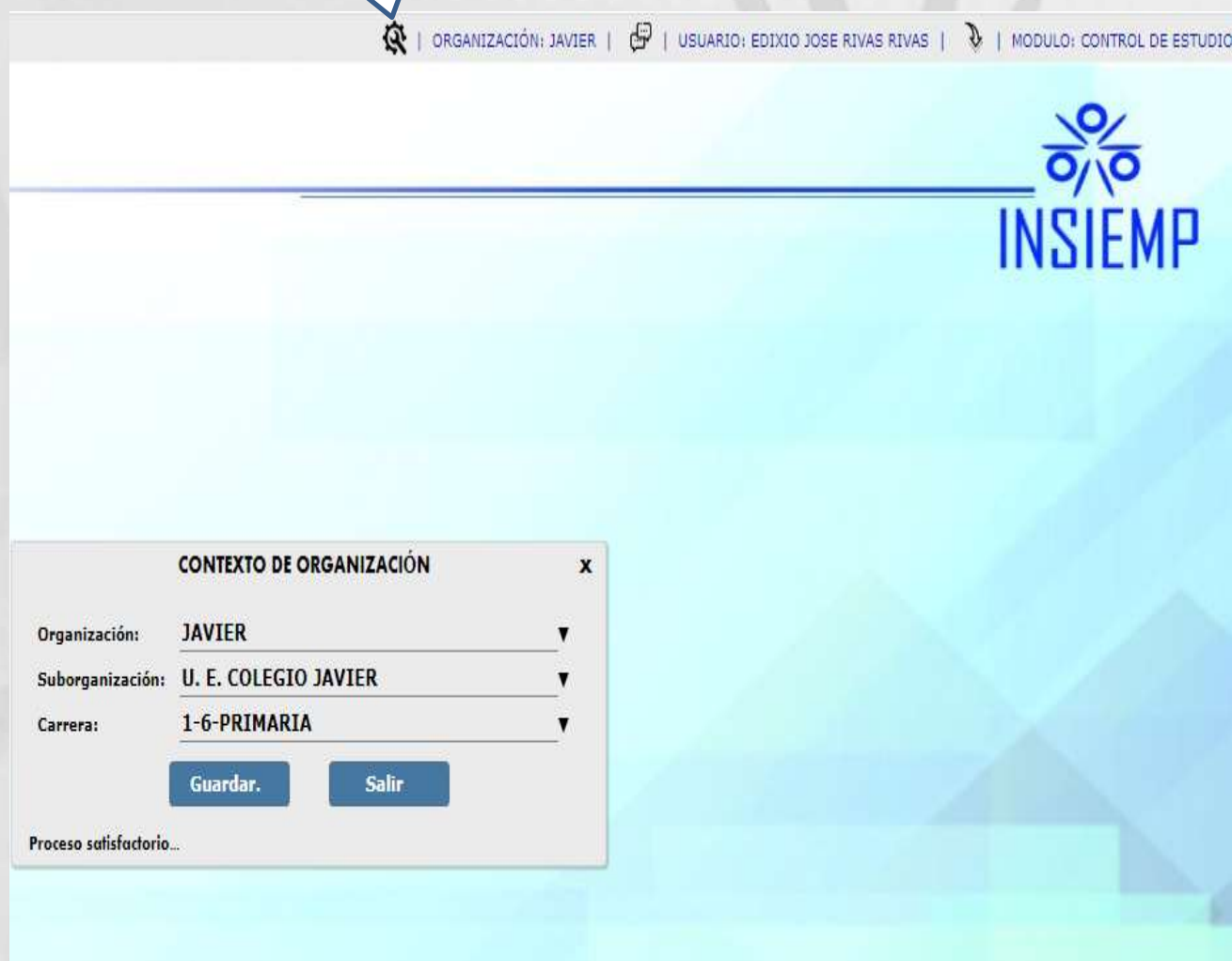
**Clave**

[¿Olvido su Clave?](#)

**Ingresar**

ESTUDIANTE NUEVO  
INGRESO HAZ CLIC AQUI  
Registra tus datos

Informe al **Docente** o **Persona** al ingresar al sistema debe agregar el **CONTEXTO**.  
Clic en la imagen (Llave) que señala la imagen.  
Luego llene los campos solicitados, clic en el triángulo, seleccione y pulse el botón **Guardar**.



The screenshot displays the INSIEMP system interface. At the top, a navigation bar includes a gear icon, the text 'ORGANIZACIÓN: JAVIER', a speech bubble icon, 'USUARIO: EDIXIO JOSE RIVAS RIVAS', a user icon, and 'MODULO: CONTROL DE ESTUDIO'. The main header features the INSIEMP logo. A modal window titled 'CONTEXTO DE ORGANIZACIÓN' is open, containing three dropdown menus: 'Organización:' with 'JAVIER', 'Suborganización:' with 'U. E. COLEGIO JAVIER', and 'Carrera:' with '1-6-PRIMARIA'. Below these are 'Guardar.' and 'Salir' buttons. A status message at the bottom left reads 'Proceso satisfactorio...'. A blue line points from the instructional text to the gear icon in the navigation bar.

ORGANIZACIÓN: JAVIER | USUARIO: EDIXIO JOSE RIVAS RIVAS | MODULO: CONTROL DE ESTUDIO

**CONTEXTO DE ORGANIZACIÓN** x

Organización: JAVIER ▼

Suborganización: U. E. COLEGIO JAVIER ▼

Carrera: 1-6-PRIMARIA ▼

Guardar. Salir

Proceso satisfactorio...