**Entrevista a un administrativo Liceo 1 Chuy**

**-¿Con qué sistema trabaja DGES? ¿Cómo es el nombre del sistema corporativo con el que trabajan?**

Corporativo

**-¿Desde cuándo? ¿Se realizó algún tipo de migración del sistema anterior al actual?¿Se migraron todas las funcionalidades y/o datos del anterior al actual?**

Los datos se migran alrededor del año 2013-2014

**-¿Dónde está alojado?. ¿Remoto? ¿En red?**

Se encuentra alojado de manera remota

**-¿Tiene diferentes usuarios con diferentes niveles de acceso a gestión?¿Cómo ingresan al sistema? ¿Tienen usuario y contraseña? Un administrativo puede realizar lo mismo con su usuario que un secretario/a o un director/a?**

Si, dependiendo del cargo de cada uno, son las diferentes posibilidades que se le da.

El ingreso al sistema se hace via web por medio de la pagina de DGES, mediante un usuario y una contraseña.

Cada usuario tiene distintos permisos.

**-¿Qué hace un administrativo?**

Maneja todo lo relacionado a los alumnos, también hay ciertas cuestiones que van relacionadas a los docentes, pero son pocas ya que en su mayoría es tarea del secretario.

**-¿Qué hace el secretario?**

Monitorea a los administrativos, pero también tiene todo el acceso a todo lo relacionado a los docentes.

**-¿Y el equipo de dirección?.¿Varía ser director o subdirector?**

Tanto director como subdirectores tienen las mismas funcionalidades

**-Estudiante:. ¿Con qué información trabaja para almacenar?**

Documento de identidad

**-¿Cuáles son las tareas que realiza para manejar estudiantes en el sistema?**

Acceder a ficha estudiantil

Escolaridad

Inscripciones

Pasajes

Pases a otros sistema

Baja de inscripción

Inscripciones a exámenes

**-¿Cuáles son las tareas que realiza para manejar asignaturas en el sistema?**

Es un rol exclusivo del secretario, se asigna el docente a cada materia cuando ya se tienen los horarios creados

**-¿Existe algo que no puedan registrar en el sistema?**

No sabe al momento