

## Presentación

Estimado usuario:

Agradecemos mucho que haya pensado en “ALBA” para gestionar su establecimiento.

“ALBA” es un *Sistema Informático Abierto de Gestión Unificada para Unidades Educativas*, que ofrece aplicaciones de Software Libre para el trabajo cotidiano en ellas. Por su tipo de licenciamiento bajo la GNU/GPL, el sistema permite una reutilización y actualización constante, como así también posibilita el aprovechamiento de módulos ya realizados por otros emprendedores (siempre que sean compatibles con esta licencia).

Este proyecto fue presentado en la convocatoria 2005 de los Proyectos Federales de Innovación Productiva por Open Computación S.A. y fue seleccionado (y confirmado en diciembre de 2005) como uno de los Proyectos aprobados con financiamiento total. A partir de ese momento, ALBA es elaborado para nuestras propias instituciones educativas a partir de información relevada mediante entrevistas a responsables del sector.

Como se trata de un proyecto de Software Libre, nuevos colaboradores se sumaron al trabajo luego del impulso inicial de Open Computación S.A. ¡Esperamos que cada vez seamos más!

Le sugerimos que lea este manual antes de comenzar a utilizar el sistema y que se familiarice especialmente con los conceptos a utilizar durante la lectura de este documento.

Muchas gracias.  
Equipo de trabajo del Proyecto ALBA.

## Índice de contenido

Presentación .....	1
Recomendaciones iniciales .....	4
Capítulo 1. - Instalación del programa. ....	5
1.1 Instalación en GNU/Linux.....	5
Requerimientos de hardware:.....	5
Requerimientos de software .....	5
Instalación.....	5
1.1.1 Instalación Automática: .....	6
1.1.2 Instalación Manual: .....	6
1.2 Instalación en Windows.....	9
Requerimientos de hardware:.....	9
Requerimientos de software .....	10
a) La instalación del XAMPP .....	10
b) La instalación de ALBA .....	11
1.3 Ingreso al sistema.....	12
1.4 Salida del sistema.....	13
Capítulo 2. - Interfaz del ALBA. ....	15
2.2 Los elementos más importantes de las pantallas .....	16
2.2.1 El menú desplegable.....	16
2.2.2 Los botones de la barra inferior. ....	16
2.2.3 Las barras de acciones.....	16
2.2.4 Ventanas de filtros .....	17
2.2.5 Los listados de los datos. ....	18
2.2.6 Los mensajes al grabar. ....	18
Capítulo 3. - Diccionario de conceptos. ....	19
Cuentas.....	19
Espacios.....	19
Establecimiento .....	19
Grados/Años.....	19
Locación.....	19
Módulo .....	19
Organización.....	20
Permiso.....	20
Responsables.....	20
Rol.....	20
Sección/División.....	20
Usuario.....	20
Capítulo 4. - Usando ALBA por primera vez.....	21
4.1 Información precargada.....	21
4.2 Información cargada como Ejemplo (Demo). ....	21
4.3 Sugerencia para la carga inicial.....	22
4.3 Otras configuraciones del ALBA.....	24
Capítulo 5. - Administración.....	25
5.1 General.....	25
Definir Organización.....	25
Definir Establecimiento .....	25
5.2 Configuraciones previas .....	25
5.2.1 Generales.....	25
5.2.2 Alumnos .....	25
5.2.3 Docentes.....	28
5.2.4 Calendarios y Horarios.....	29

5.2.5 Locaciones y Espacios.....	30
5.3 Preferencias Generales .....	31
5.4 Seguridad .....	31
5.4.1 Usuario.....	31
5.4.2 Rol.....	32
5.4.3 Permiso.....	33
5.4.4 Módulo.....	33
Capítulo 6. - Cuentas.....	34
6.1 Administrar.....	34
Crear una cuenta nueva .....	34
Editar una cuenta.....	35
Capítulo 7.- Alumnos.....	37
7.1 Ingresar Nuevo .....	37
7.2 Listar Todos.....	37
7.3 Buscar Alumno para... ..	37
7.4 Asistencia por Sección/División .....	37
7.5 Boletines .....	37
Capítulo 8.- Docentes.....	38
8.1 Administrar .....	38
8.2 Actividades/Materias por Docente.....	38
Capítulo 9.- Gestión Escolar .....	39
Definir Grados/Años .....	39
Definir Secciones/Divisiones .....	39
Asignar Alumno a Sección/División .....	39
Ingresar Materias/Actividades.....	39
Actividades por Grado/Año .....	39
Capítulo 10.- Calendarios y Horarios.....	40
10.1 Horario Escolar .....	40
10.1.1 Definir horario de clases.....	40
10.1.2 Generar horario por Sección/División .....	40
10.2 Horario Según... ?.....	40
10.2.1 ... docentes.....	40
10.2.2 ... Sección/División .....	40
11.- Locaciones y Espacios .....	41
11.1 Listado de Locaciones .....	41
11.2 Listado de Espacios por Locación .....	41
12.- Informes y consultas .....	42
12.1 Constancia Alumno Regular.....	42
12.2 Constancia Egreso de 7mo grado .....	42
12.3 Alumnos por División.....	42
12.4 Matrícula Inicial .....	42
12.5 Matrícula Final .....	42
13.- Ayuda .....	43
13.1 Índice .....	43
13.2 Créditos .....	43
Capítulo 14.- Ejemplo práctico. ....	44
Capítulo 15.- ¿Cómo realizar algunas tareas?.....	45
Capítulo 16.- Licencias del documento. ....	46

## Recomendaciones iniciales

En este apartado se presentan algunas recomendaciones que pueden facilitar la lectura de este manual y la comprensión de la oferta de ALBA:

- Antes de comenzar, es importante acordar sobre las definiciones de algunos de los conceptos que se utilizan a lo largo del manual, y que pueden consultarse en el capítulo tres.
- Este documento se encuentra también disponible para descarga en: [http://www.proyectoalba.com.ar/manual\\_alba\\_gestionescolar.pdf](http://www.proyectoalba.com.ar/manual_alba_gestionescolar.pdf). Además de este manual, el propio sistema posee esta ayuda disponible también desde el menú para facilitar su uso.
- El manual cuenta con varios apartados que resumen y simplifican la información completa, para facilitar su lectura o consultas específicas. Es posible antes de completar la revisión completa de este documento, **avanzar desde los capítulos 14 y 15 (Ejemplo práctico y Cómo realizar algunas tareas, respectivamente)**.
- ALBA, está desarrollado para contemplar la posibilidad de la gestión de varios establecimientos de una misma empresa (en el caso de tratarse de privados) que se denomina en esta aplicación “organización”. De todas formas puede utilizarse en escuelas públicas sin mayores dificultades.

A partir de hoy, se encuentra disponible para descarga la versión 1.0 beta de este sistema

- Los primeros módulos desarrollados y que se explican en este documento, son parte de un proyecto más ambicioso que contemple a medida que avanza, diferentes niveles de enseñanza. Si Ud. tiene algún tipo de institución educativa no contemplada, es posible contactarse para solicitar cambios a medida de las necesidades.
- Recuerde que al tratarse de Software Libre (licenciado con la Licencia Pública General GPL) el sistema se pone a disposición junto a su código fuente (instrucciones codificadas inteligibles para el hombre, aún no compiladas) lo que permite la modificación del mismo por parte de cualquier profesional en el lenguaje.
- El modelo del Software Libre siempre propone una interacción entre usuarios y desarrolladores, por lo que ante cualquier error o sugerencia es posible comunicarse con el equipo de desarrollo a [contacto@proyectoalba.com.ar](mailto:contacto@proyectoalba.com.ar)

¡Disfrute de la lectura!

## Capítulo 1. - Instalación del programa.

### 1.1 Instalación en GNU/Linux

#### Requerimientos de hardware:

Los requerimientos del servidor son:

- Procesador Pentium III
- Ram 256

**Nota:** Los requerimientos de hardware del servidor, son relativos a la cantidad de terminales.

Los requerimientos para la terminal son:

- Procesador Pentium II en adelante
- Ram 128 en adelante (recomendado)
- Resolución 800 x 600 mínima (recomendado 1024 x 768)

#### Requerimientos de software

Los requerimientos de software del servidor son:

- Servidor WEB
  - Apache 2.x
- PHP
  - Versión 5.2
  - PHP-GD (recomendado)
- Servidor de base de datos
  - Mysql 5.x
  - Mysql 4.1.x (para soporte utf8)
- Sistema operativo
  - GNU/Linux

Los requerimientos de software de la terminal son:

- Navegador web
  - Mozilla Firefox (recomendado, sobre cualquier sistema operativo).

#### Instalación

**Nota:** La instalación que se detalla a continuación, fue elaborada para servidores con plataforma GNU/Linux. Se prevé hacerlo funcional en otras plataformas y aplicaciones. Por el momento, este ejemplo está elaborado con los requerimientos recomendados.

La instalación puede realizarse de manera **manual** o **automática**.

### 1.1.1 Instalación Automática:

El sistema cuenta con un instalador para simplificar el proceso a los usuarios con menos experiencia. Para su utilización, debe realizar los siguientes pasos:

i) Descargue el instalador desde:

[http://alba.ourproject.org/alba-installer/dist/install/alba\\_loader.txt](http://alba.ourproject.org/alba-installer/dist/install/alba_loader.txt)

ii) Una vez descargado, renómbrelo reemplazando la extensión “txt” por “php”. El nombre del archivo descargado será entonces alba\_loader.php

iii) Este archivo, para lanzar la instalación, debe encontrarse en su servidor.

iv) Para lanzar la instalación automática ejecute:

`http://su_servidor/su_directorio/alba_loader.php`

v) El programa de instalación descargará los archivos, hará verificaciones sobre la existencia de los programas necesarios y permisos de escritura; y le pedirá información para dejar el sistema en funcionamiento. Debe completar información sobre: servidor, usuario, contraseña y nombre que le dará a la base de datos.

### 1.1.2 Instalación Manual:

Como se dijo, también es posible hacer una instalación manual del sistema. Para ello es necesario seguir los siguientes pasos:

i) Obtenga el código fuente.

Puede hacerlo bajando el archivo de una versión ya liberada o bajando a través del SVN la que se encuentra en desarrollo.

(Desde: <http://alba.pressenter.com.ar/cgi-bin/trac.cgi/wiki/ObtenerElCodigo> puede hacerlo.)

ii) Si obtuvo el código de una versión definida, descomprima el archivo descargado en un directorio accesible vía web. Si desacargó la versión del SVN procure hacerlo también en el directorio sugerido:

`/var/www/educacion/`

En caso de tener que descomprimir el archivo recuerde que:

Si Ud. descargó el archivo alba-1.0Beta.tar.gz descomprímalo con el siguiente comando:

```
ftoledo@ntbkragrarak: tar xvzf alba-1.0Beta.tar.gz
```

Si descargó el alba-1.0Beta.tar.bz2 con este otro:

```
ftoledo@ntbkragnarok: tar xvf alba-1.0Beta.tar.bz2
```

Esto creará un nuevo directorio en `/var/www/educacion/`

**Nota:** A los efectos de este instructivo, siempre llamaremos a este directorio creado "alba". Se obtiene entonces : `/var/www/educacion/alba`

Luego de la descompresión pueden verse dos directorios considerados principales (alba y dist) entre otros.

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ ls -l
drwxr-xr-x 14 ftoledo ftoledo 4096 2006-06-27 14:21 alba
drwxr-xr-x 10 ftoledo ftoledo 4096 2006-06-27 14:35 dist
-rw-r--r-- 10 ftoledo ftoledo 16474 2006-06-27 14:35 index.php
drwxr-xr-x 10 ftoledo ftoledo 4096 2006-06-27 14:35 installer
```

**iii)** Verifique los links simbólicos.

Debe existir un link symfony que apunte a `dist/symfony-0.6.x/data/` en el directorio `alba/data`. Este link se visualizará de la siguiente forma:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ ls -l alba/data
drwxr-xr-x 3 ftoledo ftoledo 4096 2006-04-07 14:21 model
drwxr-xr-x 3 ftoledo ftoledo 4096 2006-04-07 14:21 plugins
drwxr-xr-x 3 ftoledo ftoledo 4096 2006-06-27 14:21 sql
lrwxrwxrwx 1 ftoledo ftoledo 30 2006-06-27 14:21 symfony -> ../../dist/symfony-0.6.2/data/
```

También deben aparecer los links pake, phing y symfony/lib desde el dist respectivamente, en el directorio `alba/lib` :

Estos link, se deben visualizar de esta manera:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ ls -l alba/lib
drwxr-xr-x 5 ftoledo ftoledo 4096 2006-06-27 14:21 model
lrwxrwxrwx 1 ftoledo ftoledo 15 2006-04-07 14:21 pake -> ../../dist/pake
lrwxrwxrwx 1 ftoledo ftoledo 24 2006-04-07 14:21 phing -> ../../dist/phing.sandbox
drwxr-xr-x 3 ftoledo ftoledo 4096 2006-04-07 14:21 plugins
lrwxrwxrwx 1 ftoledo ftoledo 29 2006-06-27 14:21 symfony -> ../../dist/symfony-0.6.2/lib/
```

**iv)** Instale y configure la Base de Datos.

Debe acceder al directorio `/var/www/educacion/alba/data/sql/` para utilizar tres archivos que facilitarán la tarea.

Para poder realizar los puntos siguientes debe tener los permisos necesarios en el Mysql y conocer el usuario y contraseña de su servidor, caso contrario solicítelo a su administrador.

a) Cree la base de datos:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba/data/sql$ mysql -u root <
create-db.sql
```

b) Cree las tablas:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba/data/sql$ mysql -u root alba < schema.sql
```

c) Inserte los datos iniciales:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba/data/sql$ mysql -u root alba < datos_desde_cero.sql
```

**Nota:** Este ejemplo fue desarrollado utilizando el usuario root sin contraseña, en caso de contar con una contraseña agregue el parámetro **-p** para que se la pida.

v) Edite los archivos de configuración de la aplicación:

**Nota:** los archivo **.dist** contienen una configuración predeterminada que será necesario cambiar.

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ ls -l alba/config/
```

-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	290	2006-04-07	14:19	apache.conf.dist
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	9	2006-04-07	14:19	config.php
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	119	2006-04-07	14:19	databases.yml.dist
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	1968	2006-04-07	14:19	propel.ini.dist
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	22	2006-04-07	14:19	properties.ini
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	33	2006-04-07	14:19	rsync_exclude.txt
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	24324	2006-06-27	14:20	schema.xml
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	116	2006-04-07	14:19	schema.xml.sample

vi) Renombre los siguientes archivos ya editados retirando el **.dist**:

**databases.yml:** debe contener los datos de conexión a la base  
**propel.ini:** debe contener los paths correctos

vii) Compruebe que en el directorio *alba/web* exista un link llamado *sf* apuntando a *data/symfony/web/sf/* y edite el archivo *.htaccess*

**Nota:** Si el sistema corre en un directorio diferente del *wwwroot* (por ejemplo en un directorio de usuario */~ftoledo*) se debe agregar un Alias en la configuración de Apache ya que de otra forma */sf* no es alcanzable por el servidor web.

El directorio *alba/web* con el link creado quedará de la siguiente forma:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ ls -l -a alba/web/
```

drwxr-xr-x	3	ftoledo	ftoledo	4096	2006-06-27	14:21	css
-rw-r--r--	1	ftoledo	ftoledo	27	2006-04-07	14:21	error.php



```
-rw-r--r-- 1 ftoledo ftoledo 613 2006-04-07 14:21 .htaccess.dist
drwxr-xr-x 3 ftoledo ftoledo 4096 2006-06-27 14:21 images
-rw-r--r-- 1 ftoledo ftoledo 377 2006-04-07 14:21 index.php
drwxr-xr-x 4 ftoledo ftoledo 4096 2006-06-27 14:21 js
-rw-r--r-- 1 ftoledo ftoledo 375 2006-04-07 14:21 principal_dev.php
-rw-r--r-- 1 ftoledo ftoledo 24 2006-04-07 14:21 robots.txt
lrwxrwxrwx 1 ftoledo ftoledo 23 2006-04-07 14:21 sf -> ../data/symfony/web/sf/
-rw-r--r-- 1 ftoledo ftoledo 391 2006-04-07 14:21 unavailable.html
drwxr-xr-x 4 ftoledo ftoledo 4096 2006-04-07 14:21 uploads
```

**viii)** Dé permisos a los usuarios en los siguientes directorios:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ chmod 777 alba/cache
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ chmod 777 alba/log
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ chmod 777 alba/web/uploads
```

**ix)** Cree en el directorio /var/www/educacion/alba un link llamado public\_html apuntando a /var/www/educacion/alba/alba/web

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ ln -s/var/www/educacion/alba
/alba/web public_html
```

**x)** Renombre el archivo .htaccess.dist dentro de alba/web quitando la extensión .dist , y edítelo cambiando en la línea 17 **REWRITE\_PATH** por **/alba/public\_html/index.php**

En el archivo original, estos datos figuran de la siguiente manera:

```
ftoledo@ntbkragnarok:/var/www/educacion/alba$ cat -n alba/web/.htaccess
 1 Options +FollowSymLinks +ExecCGI
 2
 3 <IfModule mod_rewrite.c>
 4     RewriteEngine On
 5
 6     # we skip all files with .something
 7     RewriteCond %{REQUEST_URI} \..+$
 8     RewriteCond %{REQUEST_URI} !\.html$
 9     RewriteRule .* - [L]
10
11     # we check if the .html version is here (caching)
12     RewriteRule ^$ index.html [QSA]
13     RewriteRule ^([^.]+)$ $1.html [QSA]
14     RewriteCond %{REQUEST_FILENAME} !-f
15
16     # no, so we redirect to our front web controller
17     RewriteRule ^(.*)$ REWRITE_PATH/index.php [QSA,L]
18 </IfModule>
19
20 # big crash from our front web controller
21 ErrorDocument 500 "<h2>Application error</h2>symfony application failed
to start properly"
```

**xi)** Por medio del navegador, ingrese al sistema ALBA. (Recuerde que por defecto el usuario es **admin** y la contraseña **admin**)

En el ejemplo propuesto, el ingreso se realizaría a través de  
*http://su\_servidor/educacion/alba/web/principal\_dev.php*

**NOTA:** Para un ambiente de producción se recomienda apuntar la raíz web (wwwroot) al directorio web del symfony (/var/www/educacion/alba/web/). En caso de no contar con el acceso a la configuración de su servidor web, puede aumentar el nivel de seguridad generando un archivo *.htaccess* para restringir el acceso a otros directorios. Se recuerda a los usuarios, que se trata de una *versión beta*

## 1.2 Instalación en Windows

Nota: Recordamos que el sistema fue probado en la versión XP.

### Requerimientos de hardware:

Los requerimientos del servidor son:

- Procesador Pentium III
- Ram 256

**Nota:** Los requerimientos de hardware del servidor, son relativos a la cantidad de terminales.

Los requerimientos para la terminal son:

- Procesador Pentium II en adelante
- Ram 128 en adelante (recomendado)
- Resolución 800 x 600 mínima (recomendado 1024 x 768)

### Requerimientos de software

Los requerimientos del servidor son:

- Sistema operativo Windows (probado en XP)  
y
- Apache 2.x
- PHP 5
- PHP-GD (recomendado)
- Mysql  
ó
- XAMPP (sugerido en los detalles de instalación).

Los requerimientos de la terminal son:

- Navegador web (Firefox recomendado, sobre cualquier sistema operativo).

Para la instalación del ALBA sobre Windows, es necesario realizar la instalación previa del Apache, MySQL y PHP (si es que ya no se encuentra instalado). Para facilitarla, se propone al usuario la instalación de XAMPP, aplicación que contiene a las últimas tres.

## a) La instalación del XAMPP

Bajar el XAMPP del sitio: <http://sourceforge.net/projects/xampp/>

**1)** Una vez seleccionada la opción de “Download”, será necesario elegir una versión para windows (XAMPP Windows), ya que existe también para otros sistemas operativos. Entre las que propone el sitio, se sugiere que se elija la versión `xampp-win32-1.5.5-installer.exe` (versión con la que fue probado).

Ejecutando el archivo de instalación del XAMPP (.exe) las pantallas lo guiarán para una instalación exitosa. Si sigue las opciones predeterminadas, esta aplicación se instalará en `c:\Archivos de Programa\`

**Nota:** En el momento de iniciar la instalación, recuerde estar en un perfil de usuario de Windows con permiso de administrador.

**2)** Es necesario habilitar la instalación del Apache y del MySQL como servicio durante el proceso. Para ello, deberá tildar en la opción de Service Section:

-Install Apache as service

-Install MySQL as service

Siga los pasos indicados, hasta finalizar la instalación con éxito.

**3)** Finalizada la instalación, será necesario modificar el archivo llamado “httpd.conf” que está ubicado en: `c:\Archivos de programa\xampp\apache\conf\httpd.conf`. Para modificarlo ábralo en cualquier procesador de texto y borre el numeral (#) que se encuentra al inicio de la línea siguiente:

```
#          LoadModule          rewrite_module          modulo/mod_rewrite.so
```

La línea modificada quedará entonces:

```
LoadModule rewrite_module modulo/mod_rewrite.so
```

Recuerde guardar los cambios al salir del editor.

**4)** Deberá reiniciar al servidor Apache para que los cambios realizados en el archivo editado sean tomados por el XAMPP. Puede hacerlo a través de su panel de control, presionando el botón “Stop” y luego, “Start” correspondiente a ese servicio.

**Nota:** El panel de Control del XAMPP, puede ubicarlo desplegando la barra de inicio o desde un acceso directo creado en su escritorio.

## b) La instalación de ALBA

Una vez instalado el XAMPP, tendrá todo el software necesario para poder comenzar la instalación de ALBA.

Recuerde reportar los problemas encontrados durante la instalación de ALBA a: <http://alba.pressenter.com.ar/cgi-bin/trac.cgi/wiki/ReporteDeErrores>

**1)** Cree un directorio en la raíz web, en el cual se instalará el sistema. En este caso, sugerimos crear el directorio con nombre “alba”, que deberá ubicarse en el siguiente directorio (siempre que el xampp se haya instalado de la forma predeterminada).

C:\Archivos de programa\xampp\htdocs\alba

**2)** Baje el instalador (loader):

[http://alba.ourproject.org/alba-installer/dist/install/alba\\_loader.txt](http://alba.ourproject.org/alba-installer/dist/install/alba_loader.txt)

Al ingresar a esta dirección, se desplegará en pantalla el texto del programa de instalación.

**3)** Renombre el archivo.

En la misma pantalla, utilizando desde el menú del navegador “Guardar página como”, guarde el archivo renombrando su extensión *txt* por *php*.

El nombre del archivo descargado será entonces **alba\_loader.php**

**4)** Copie el archivo a un directorio accesible por el servidor web. En el caso del ejemplo, se trata del directorio:

C:\Archivos de programa\xampp\htdocs\alba

**5)** Ejecute el instalador (loader) ingresando a través del navegador web a:

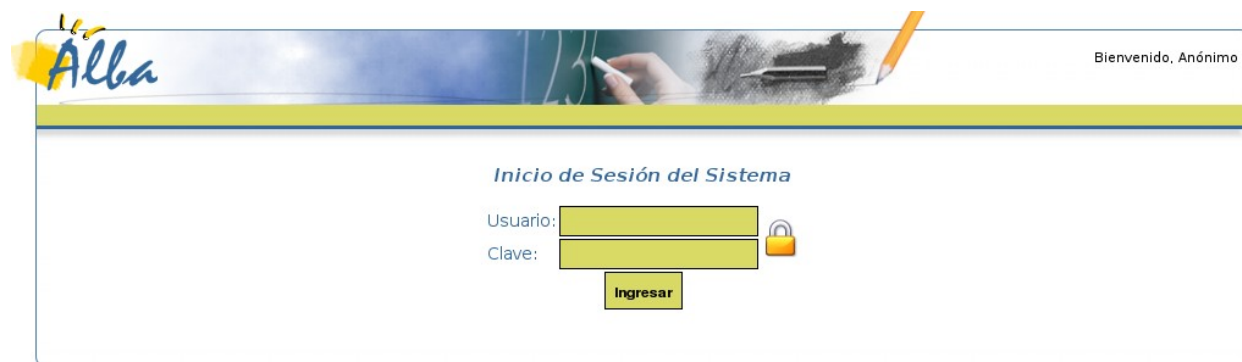
[http://localhost/alba/alba\\_loader.php](http://localhost/alba/alba_loader.php)

**6)** Dé comienzo a la instalación.

**7)** El programa de instalación descargará los archivos necesarios, hará verificaciones sobre la existencia de los programas requeridos y los permisos de escritura. Debe completar información sobre: servidor, usuario, contraseña y nombre de la base de datos.

## 1.3 Ingreso al sistema


Una vez instalado, el sistema mostrará la siguiente pantalla de ingreso:



Bienvenido, Anónimo

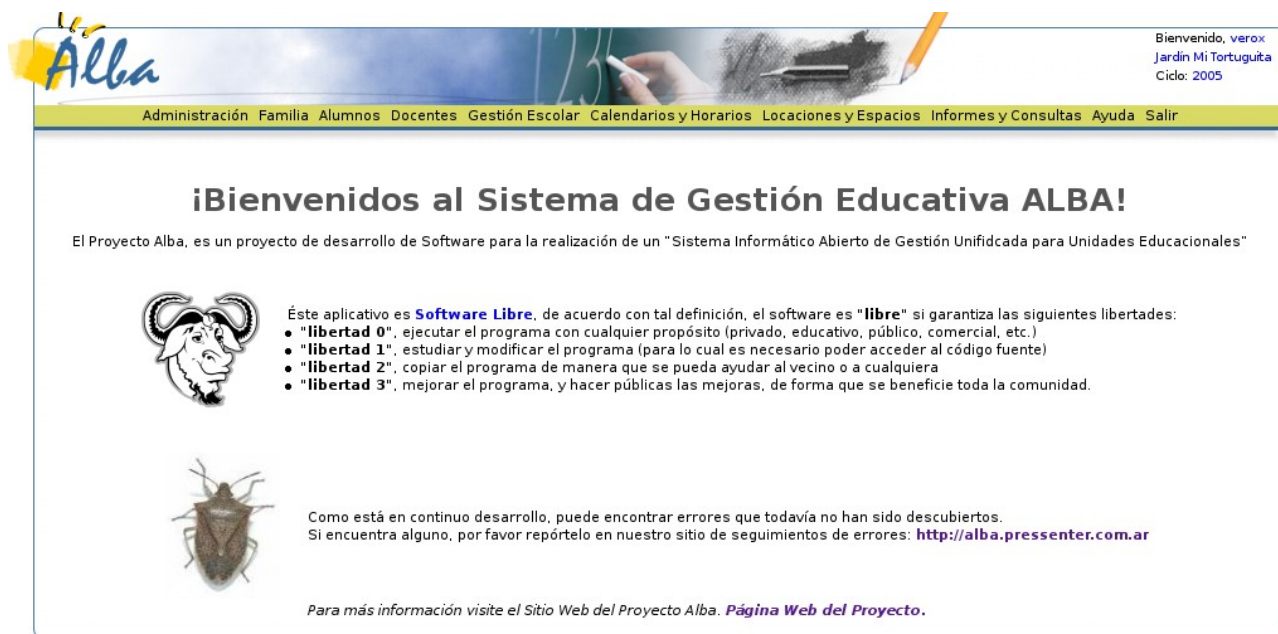
**Inicio de Sesión del Sistema**

Usuario:

Clave:  

**IMPORTANTE:** Recuerde que al ingresar al sistema por primera vez estará habilitada únicamente la cuenta de administrador --> Usuario: **admin** y Clave: **admin**. A partir de allí podrá cambiar la clave y crear los nuevos usuarios (ver Capítulo 5 apartado "Seguridad").

Una pantalla de bienvenida le indicará información sobre ALBA, así como la el detalle de las libertades que definen al Software Libre y posibilidades de contacto.




Bienvenido, verox  
Jardín Mi Tortugueta  
Ciclo: 2005


Administración Familia Alumnos Docentes Gestión Escolar Calendarios y Horarios Locaciones y Espacios Informes y Consultas Ayuda Salir

**¡Bienvenidos al Sistema de Gestión Educativa ALBA!**

El Proyecto Alba, es un proyecto de desarrollo de Software para la realización de un "Sistema Informático Abierto de Gestión Unificada para Unidades Educativas"

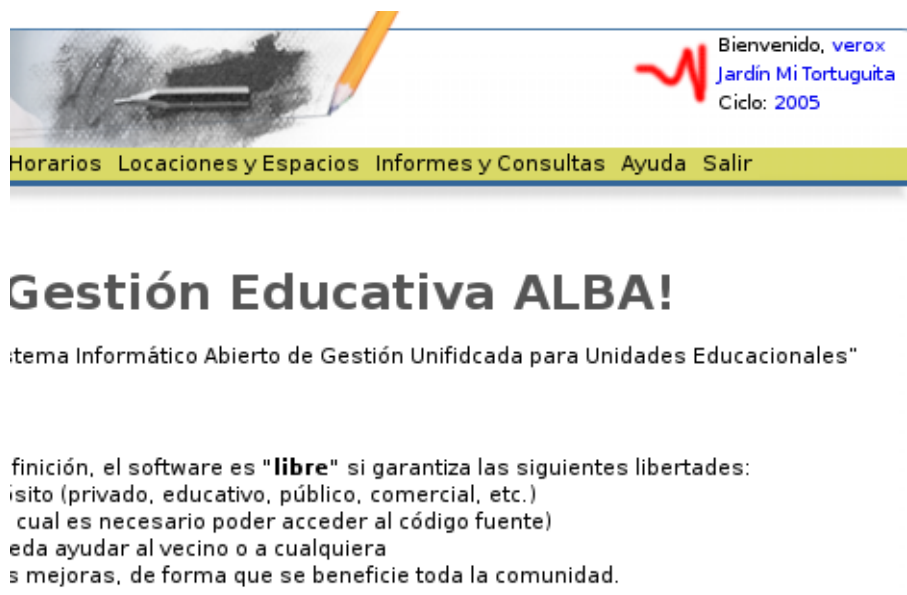
 Éste aplicativo es **Software Libre**, de acuerdo con tal definición, el software es "**libre**" si garantiza las siguientes libertades:

- "**libertad 0**", ejecutar el programa con cualquier propósito (privado, educativo, público, comercial, etc.)
- "**libertad 1**", estudiar y modificar el programa (para lo cual es necesario poder acceder al código fuente)
- "**libertad 2**", copiar el programa de manera que se pueda ayudar al vecino o a cualquiera
- "**libertad 3**", mejorar el programa, y hacer públicas las mejoras, de forma que se beneficie toda la comunidad.

 Como está en continuo desarrollo, puede encontrar errores que todavía no han sido descubiertos.  
Si encuentra alguno, por favor repórtelo en nuestro sitio de seguimientos de errores: <http://alba.presenter.com.ar>

Para más información visite el Sitio Web del Proyecto Alba. [Página Web del Proyecto.](#)

En el vértice superior derecho de la pantalla, podrá ver el **usuario activo** (así como el detalle del **establecimiento** y el **ciclo lectivo**, si es que ya se encuentran ingresados y el sistema se utilizó con anterioridad).



## 1.4 Salida del sistema

La barra horizontal, cuenta con un botón de Salir.

Es importante **haber grabado la información** actual antes de optar por salir por medio del menú. Al salir, el sistema mostrará nuevamente la pantalla de ingreso al sistema (como para iniciar una nueva sesión con un usuario del sistema).

Recuerde que aunque no se encuentre trabajando dentro del sistema, el navegador puede permanecer abierto.

## Capítulo 2. - Interfaz del ALBA.

La interfaz de ALBA, está compuesta por diversos elementos gráficos con características que se detallan a continuación. Es importante recordar, que como se trata de una aplicación cuyo uso se desenvuelve sobre un navegador, existen muchas funciones de este último que conviven con las de esta aplicación específica.

### 2.1 La pantalla principal de ALBA

La siguiente pantalla, detalla a modo de ejemplo, los elementos más usuales que la conforman.

La imagen muestra la interfaz de usuario de ALBA. En la parte superior, hay un encabezado con el logo 'Alba' (1) a la izquierda y la información de usuario: 'Bienvenido, verox #10', 'Jardín Mi Tortugueta #2' y 'Ciclo: 2005 #1' (2) a la derecha. Debajo del encabezado, hay una barra de menú con opciones como 'Administración', 'Familia', 'Alumnos', 'Docentes', 'Gestión Escolar', 'Calendarios y Horarios', 'Locaciones y Espacios', 'Informes y Consultas', 'Ayuda' y 'Salir' (3). El título principal del módulo es 'Ingresar Alumno' (4). El formulario principal está dividido en dos secciones: 'Información general' y 'Otros'. La sección 'Información general' contiene campos para 'Apellido:', 'Nombre:', 'Sexo:' (con un menú desplegable), 'Tipo de Documento:' (con un menú desplegable que muestra 'DNI'), 'Nro. Documento:', 'Fecha Nacimiento:' (con un icono de calendario) y 'Email:'. Hay un checkbox '¿esta activo?:' que está marcado. La sección 'Otros' contiene un checkbox '¿trajo el certificado medico?:' que no está marcado, y un campo 'Cuenta:' con un menú desplegable que muestra '>>Seleccione un Cuenta<<'. En la parte inferior, hay una barra de botones con 'guardar' (con un icono de checkmark), 'listado' (con un icono de lista), 'guardar y agregar nuevo' (con un icono de checkmark) y 'Ir a Cuenta' (5). El número 6 indica la barra de botones inferior.

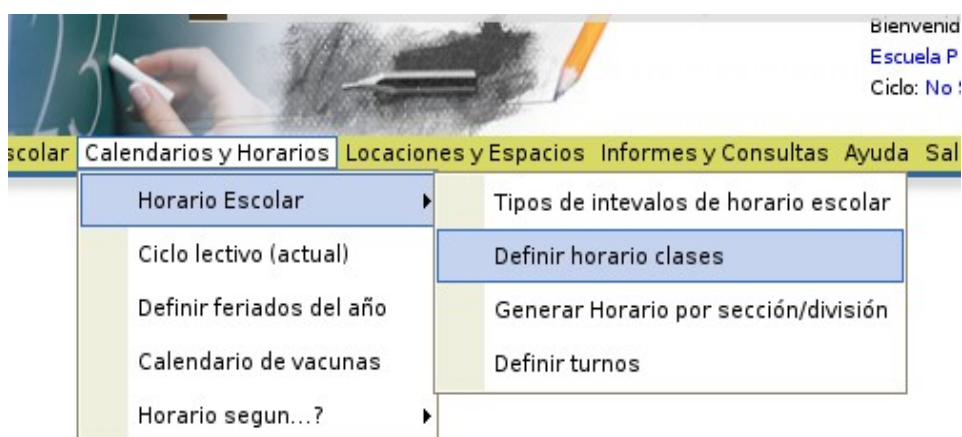
- 1- Encabezado.
- 2- Información actual sobre: usuario, establecimiento y ciclo lectivo.
- 3- Barra de menú desplegable.
- 4- Título del módulo elegido
- 5- Cuerpo del módulo: en este marco se desarrolla cada módulo en particular.
- 6- Barra de botones inferiores. (Pueden variar según el módulo mostrado).

## 2.2 Los elementos más importantes de las pantallas

### 2.2.1 El menú desplegable

Durante el desarrollo completo del uso de la herramienta, se mantiene visible una barra horizontal desde donde se accede a las diferentes secciones del menú. (Ver referencia 3 en el cuadro anterior).

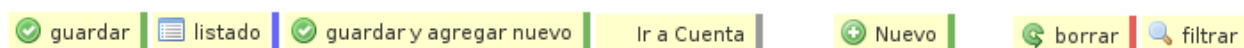
Al pasar con el *mouse* sobre él, se despliegan todas las opciones que contiene. A su vez, es posible que alguno de ellos contenga un submenú dentro, que está señalizado por un triángulo negro y pequeño, a modo de flecha hacia la derecha.



### 2.2.2 Los botones de la barra inferior.

Al pie de los diferentes listados, se pueden encontrar una serie de botones especialmente creados para manejar la información de los mismos.

Así pues el sistema permite: Crear un **nuevo** registro, **Listar** los registros, **Guardar** un registro creado, guardar y permitir a su vez agregar uno nuevo, **borrar** el registro; así como un acceso directo por ejemplo al módulo “**Cuentas**” (si se trata del listado de alumnos), entre otras funciones.



### 2.2.3 Las barras de acciones.

Son barras de botones, que funcionan como accesos a determinadas acciones a realizar sobre un elemento. El siguiente gráfico muestra algunos de los distintos tipos de barras



que se presentan a lo largo del uso del ALBA, y la explicación de cada botón a modo de ejemplo. De todas formas, al pasar con el mouse sobre el ícono, se informa el nombre de la acción.



Algunos ejemplos se indican en esta lista:

1. Botón "Editar": permite ingresar a los datos cargados y modificarlos.
2. Botón "Borrar": elimina el registro.
3. Botón "Ir a cuenta": acceso directo a la cuenta relacionada con el alumno o con un responsable.
4. Botón "Vacunas": acceso directo al listado de Vacunas por alumno.
5. Botón "Asistencias": acceso directo al módulo de asistencia de alumnos.
6. Botón "Legajo": acceso directo al legajo pedagógico el alumno.
7. Botón "Boletín": acceso directo a la carga de notas en el boletín de los alumnos según división.
8. Botón "Locación": acceso directo al listado de las locaciones de un establecimiento.

## 2.2.4 Ventanas de filtros

Las ventanas de filtro, permiten hacer una búsqueda por uno o más criterios determinados. en un listado. El ejemplo muestra una búsqueda que puede realizarse por tres criterios distintos. El botón inferior borrar, elimina la búsqueda realizada y el filtrar la inicia.

Diferentes módulos del ALBA utilizan este sistema para mejorar las búsquedas.

filtros	
Nombre:	<input type="text"/>
División:	<input type="text"/> ▼
Nro. Documento:	<input type="text"/>
<div>  borrar            filtrar         </div>	

### **2.2.5 Los listados de los datos.**

Los listados generados por los datos ingresados, cuentan con los botones típicos de una barra inferior, y con una barra de acciones (generalmente de edición y otras acciones según sea el caso). Estos listados, pueden ser ordenados haciendo click en el título de la columna, de donde tomará el criterio de la forma de ordenamiento de datos (ascendente/descendente, o alfabético ascendente y descendente).

Existen en algunos casos específicos (como el del listado de Provincias) un orden diferente establecido por defecto. Como en el caso nombrado, se cuenta con el campo “orden” que establece un “peso” del dato, para su ordenamiento posterior en los listados. A mayor número, mayor peso y por ende, más bajo aparecerá el dato.

Los listados pueden contar con más de una página, y por ello cuentan con flechas para repaginar.

### **2.2.6 Los mensajes al grabar.**

Siempre que se realice una acción sobre los listados (como edición, borrado o ingreso de un registro nuevo); en la parte superior de éstos se indicará el resultado de la acción.

Un criterio muy básico de colores, además del mensaje textual, informará si el resultado fue exitoso (color verde) o si se presentó alguna dificultad (color rojo). Los errores que pueden aparecer, casi siempre son relativos a la falta de información obligatoria para la carga del registro.

## Capítulo 3. - Diccionario de conceptos.

La siguiente lista, presenta las definiciones de los conceptos utilizados para la elaboración de este sistema de gestión. Algunos de ellos, reflejan elementos utilizados en la vida cotidiana de las escuelas; otros, por el contrario, son útiles para establecer funcionalidades para otra clase de unidades educativas.

### Cuentas

La “cuenta” es utilizada en ALBA como un elemento para organizar información de varios alumnos con un responsable común. Una cuenta funciona muchas veces como una familia particular, pero puede no ser exactamente una familia en sentido estricto. Una cuenta integra: un responsable de la misma y un grupo de alumnos relacionados. En un futuro, también integrará información contable de los pagos de las cuotas en el caso de escuelas o unidades educativas privadas.

### Espacios

Un espacio, es un lugar que pertenece a una locación de un establecimiento en particular. Ejemplo de un espacio es un aula, un laboratorio, un gimnasio, etc.

### Establecimiento

Unidad donde se organiza la oferta educativa, y que cuenta con una autoridad máxima como responsable pedagógico administrativos. El establecimiento puede tener diferentes locaciones.

### Grados/Años

Según el nivel escolar, los grados (primaria) o años (secundaria), se definen como un grupo de alumnos que se agrupan según edad y plan de estudios. Los grados o años pueden tener diferentes secciones/divisiones. (Un ejemplo de grado en primaria sería Primero. En el caso de secundarios: Primer año bachiller, ya que define el plan de estudios.)

### Locación

La locación de un establecimiento, es el espacio físico donde se desarrolla la tarea educativa. Una locación puede categorizarse en sedes o anexos. (ALBA permite otras clasificaciones de locaciones en caso de ser necesario).

### Módulo

Un módulo agrupa diferentes acciones sobre un determinado elemento. Por ejemplo, el módulo “alumno” (Ingresar alumno) permite realizar diferentes acciones sobre la información como editar, borrar, relacionar con cuentas, etc. Muchos módulos, se relacionan entre sí conformando una sección del menú desplegable (por ejemplo: Alumnos.)

## **Organización**

Una organización, refiere a una persona jurídica que administra uno o más establecimientos. En ALBA, el módulo organización permite el ingreso de todos los datos administrativos de la misma, para las acciones futuras de cobro en caso de tratarse de establecimientos educativos privados.

## **Permiso**

Un permiso permite acceder a determinado módulo del sistema. ALBA cuenta con un sistema de permisos para administrar la seguridad, donde un usuario puede tener asignados permisos para unos módulos y otros no (según lo gestione el administrador del sistema).

## **Responsables**

Un responsable de cuenta, es aquel adulto que siendo o no familiar de los alumnos relacionados con la misma, lleva adelante la tarea de recibir información del establecimiento, actualizar la información de los alumnos de la cuenta, responder ante las consultas administrativas de la organización, etc.

ALBA permite establecer la relación (parental o no) entre el responsable y los alumnos de la cuenta, así como establecer si cuentan con el permiso del retiro del menor del establecimiento.

## **Rol**

Un rol es un grupo de permisos que se le da a una determinada persona según el papel y las responsabilidades que tome en el establecimiento. Por ejemplo, un rol puede ser el de "Secretaria/o", al que se le puede asignar los permisos de edición de información alumnos, emisión de consultas y listados etc.

## **Sección/División**

Una sección es un grupo escolar formado por alumnos que cursan o no el mismo grado o año, en el mismo espacio y con el mismo equipo de docentes. Por ejemplo, en una escuela primaria pueden existir las secciones "A" y "B". En ALBA (como en la forma de expresión coloquial) se toma a la división como un "grado/año + sección/división", siendo entonces un grupo de alumnos que comparten el docente, el espacio y el grado/año, pongamos por caso: "Primer Grado A."

## **Usuario**

Se denomina usuario, a la identidad que con nombre y clave propia, cuenta con diferentes permisos (o roles si ya tiene uno definido) para realizar acciones en el sistema ALBA. En ALBA el administrador del sistema crea nuevos usuarios y define los diferentes accesos según sean las responsabilidades del mismo.

## Capítulo 4. - Usando ALBA por primera vez.

Una vez que ALBA está instalado, el sistema ya cuenta con información precargada para facilitar su uso inicial. Si bien la precarga contempla especialmente escuelas de la Ciudad de Buenos Aires, todas las precargas pueden ser modificadas según la necesidad del usuario, ya que muchas se ofrecen a modo de ejemplo.

Se presentan en las siguientes secciones, el tipo de información precargada así como una sugerencia para la carga inicial, la primera vez que se utiliza ALBA.

### 4.1 Información precargada

Existe información que se encuentra precargada en el sistema para permitir su funcionamiento inicial: por un lado un Establecimiento y una Organización, y por otro todo lo referido al manejo interno del sistema de módulos, permisos y usuarios.

Además de estos datos, se encuentran precargados algunos generales como son: el Calendario de Vacunación, los Países, las Provincias (de Argentina), los tipos de documento posible, los tipos de IVA así como los posibles niveles educativos del establecimiento.

### 4.2 Información cargada como Ejemplo (Demo).

Si optó por la opción de instalar ALBA **integrando los datos del Ejemplo**, también contará como precargados los siguientes datos.

Respecto de:	Información cargada como ejemplo
Generales	Listado de distritos escolares de CABA.
Alumnos	Alumnos. Posibles motivos de baja. Tipos de legajo de alumno. Tipo de asistencia. Ítems Legajo pedagógico Ítems conceptuales a evaluar
Docentes	Tipos de docentes. Motivos de baja de docentes. Asignación de materias a docentes. Horarios tentativos de docentes.
Horarios	Turnos posibles. Tipos de intervalos de horario. Feriados del año (actual).
Locaciones	Tipos de locación. Tipos de espacios

Cuentas	Listado de cuentas con sus responsables y alumnos asociados.
Gestión Escolar	Grados/Años Secciones/Divisiones Materias/Actividades

### 4.3 Sugerencia para la carga inicial

Una vez instalado ALBA, será necesario seguir un orden lógico para la carga inicial de los datos:

- 1) cargar la **Organización** y el **Establecimiento**.  
Accediendo por el menú desplegable Administración --> General --> Definir Organización y Administración --> General --> Definir Establecimiento, podrá modificar los datos precargados a los de su organización y establecimiento.
- 2) revisar y editar si es necesario las **Configuraciones Previas**.  
Dentro de esta sección Administración --> General --> Configuraciones Previas, se encuentran diversos ítems relacionados a Asuntos Generales, Alumnos, Docentes, Calendarios y Horarios, Locaciones y Espacios.

**IMPORTANTE:** Recuerde que si Ud. instaló una versión con ejemplo, todas las configuraciones previas de esta sección del menú, cuentan con una precarga inicial que es posible editar a la medida de las necesidades del establecimiento. Es por ello, que se sugiere se revise previamente al uso.

También será necesario incorporar algunos criterios temporales y de horarios para habilitar el uso correcto del ALBA.

- 3) definir el **Ciclo Lectivo** actual.  
Ingresando desde el menú desplegable a Calendarios y Horarios --> Definir Ciclos Lectivos, es posible acceder al listado de los ciclos lectivos del pasado (si los hubiere) y agregar uno nuevo con su correspondiente inicio y fin. A su vez, será necesario **marcar con un tilde cuál será el ciclo predeterminado como actual**. El seleccionado, se mostrará por defecto en el ángulo superior derecho mientras se trabaja con el ALBA.

**IMPORTANTE:** Es posible acceder a otros ciclos lectivos cambiándolo directamente del cuadro de estado del vértice superior derecho, sin necesidad de cambiar el predeterminado.

Se debe tener en cuenta también, que desde la barra de acciones del listado

de ciclos lectivo, se accede a Definir Turnos y Períodos.

4) definir el **Horario de Clases**.

Ingresando desde el menú desplegable a Calendarios y Horarios --> Horario Escolar --> Definir horario de clases, se completan las horas cátedras y recreos (por ejemplo) que conforman el horario escolar. El **Turno** y el **Tipo de horario escolar** deberán estar cargados con anterioridad correctamente.

Es necesario incorporar también información respecto de la gestión escolar:

5) Definir **Grados/Años**

Ingresando desde el menú desplegable Gestión Escolar --> Definir Grados/Años, es posible organizar los diferentes niveles, donde luego serán ingresados (en relación a su vez con las secciones/divisiones) los alumnos.

6) Definir **Secciones/Divisiones**

Ingresando desde el menú desplegable Gestión Escolar --> Definir Secciones/Divisiones. Como se dijo, las secciones/divisiones junto con los años/grados, permiten asignar un alumno a un grupo determinado (definido por año y sección).

Por último, se ingresa todo lo referente a las cuentas y a los individuos relacionados con ésta (responsables, alumnos):

7) Ingresar las **Cuentas**

Desde el menú desplegable, ingresando a Cuentas --> Administración, es posible dar de alta así como editar y borrar cuentas anteriores.

Desde este mismo menú, también es posible a partir del botón “Agregar alumnos y responsables”, es posible incorporar los sujetos asociados a la cuenta. (Ver Cap. 6).

8) Ingresar los **Responsables**

Desde el menú desplegable, ingresando a Cuentas --> Responsables, se definen y administran los Responsables. En la carga, se solicitan no solamente los datos administrativos, sino también la relación con la Cuenta y con los Alumnos de la cuenta.

9) Ingresar **Alumnos**

Desde el menú desplegable, ingresando a Alumnos --> Ingresar Nuevo, se permite el ingreso de los nuevos alumnos, que relacionados con una cuenta, luego se insertarán en un grado/año y una división/sección determinada.

**IMPORTANTE:** recuerde que es posible agregar los responsables y alumnos de la cuenta (incluso duplicando los datos de dirección y teléfono) a partir del botón “Agregar alumnos y responsables” accesible ingresando a una cuenta, desde el listado de cuentas.

El resto de los datos (como Docentes, Materias/Actividades, Locaciones y Espacios, etc.) se pueden ingresar en cualquier momento, siempre antes de establecer la relaciones (como el caso de Actividades/Materias por docente, Espacios por Locaciones, etc.)

Lo mismo sucede con la gestión de Alumnos en relación a las Secciones/Divisiones, y todo lo vinculado a Asistencia y Calificaciones: una vez cargadas todas las opciones necesarias, se pueden realizar las relaciones sin mayores dificultades.

### **4.3 Otras configuraciones del ALBA**

Otra de las configuraciones iniciales importantes, incluso pueden ser previas a la carga de la información sugerida, es la carga de los **Usuarios** que utilizarán el sistema. Ingresando desde el menú desplegable Administración --> Seguridad --> Usuarios.

La jerarquía y accesos posibles de los Usuarios al sistema, está dada según los Roles que le sean asignados, y los Permisos con los que cuente. (Ver Cap. 5, apartado 4).



## Capítulo 5. - Administración

La sección Administración del menú desplegable, ofrece las primeras herramientas para configurar ALBA a la medida de las necesidades de su institución. Como se dijo, muchos de los datos iniciales, se encuentran precargados para posibilitar un uso inicial: en esos casos, será necesario editar esa información.

### 5.1 General

#### Definir Organización

ALBA provee como ejemplo, datos cargados del nombre y la descripción de la organización, que deberán ser removidos y completados.

#### Definir Establecimiento

De la misma forma, será necesario editar los datos del o los establecimientos que tenga la organización.

**IMPORTANTE:** Recuerde que ALBA posibilita la gestión de varios establecimientos de una misma organización. (Puede revisar las definiciones de ambos conceptos en el Capítulo 3 ante cualquier duda).

### 5.2 Configuraciones previas

#### 5.2.1 Generales









En este tipo de configuración se incluyen las **países, provincias, distritos escolares y categorías de IVA**. Recuerde que todos los datos precargados pueden ser modificados según la necesidad del establecimiento.


#### 5.2.2 Alumnos

Refiere a las configuraciones sobre:

- 1) **tipos de posibles bajas** de alumnos: donde se establecen las posibles motivaciones de las bajas de alumnos, por ejemplo: pase, enfermedad etc. En este listado se ingresa el nombre del tipo y una breve descripción explicativa. Se permiten acciones de edición.












## Listado de Conceptos de Baja


Nombre	Descripción	Acciones
Enfermedad.	Pase a escuela domiciliaria.	 
Cambio de escuela.	Se dá de baja por cambio de establecimiento.	 
Envío a escuela especial.	Se sugiere el envío a escuela especial a los padres.	 
Deserción.	Informado como deserción escolar.	 
4 resultados		

 Nuevo

- 2) **tipos de asistencia** que utilice el establecimiento: donde se definen asistencia e inasistencia, un nombre corto usual y un valor. Este último, permite contabilizar las inasistencias que no son completas (el caso de media falta que se indicará como 0,5 o en algunos establecimientos impuntualidad, etc.) Al dar de alta un nuevo tipo de asistencia, se debe indicar a qué grupo pertenece: si es asistencia (positiva) o inasistencia, y se define también cuál es el que quedará indicado como por defecto (se sugiere sea el de asistencia). Se permiten acciones de edición.

## Listado de Tipos de Asistencias


Nombre	Descripción	Valor	Grupo	Defecto	Acciones
A	Asistencia	1	Asistencia		 
J	Inasistencia Justificada	1	Inasistencias		 
I	Inasistencia Injustificada	1	Inasistencias		 
E	Inasistencia por Enfermedad	1	Inasistencias		 
T	Llegada tarde, impuntualidad.	0	Asistencia		 
5 resultados					

 Nuevo

- 3) **escala de notas:** permite definir según el establecimiento, valores para la evaluación (ya sea numérica o conceptual) y si éstos corresponden a la categoría de “aprobado” o no de las actividades/materias. El “orden” indicará sucesión en que se visualizarán. Tiene habilitadas las acciones de edición.



## Listado de Escala de Notas

Establecimiento	Nombre	Descripción	Orden	Aprobado	Acciones
Escuela Primaria	1	Aplazado	1		 
Escuela Primaria	2	Aplazado	2		 
Escuela Primaria	3	Aplazado	3		 
Escuela Primaria	4	Regular	4		 
Escuela Primaria	5	Regular	5		 
Escuela Primaria	6	Bueno	6	✓	 
Escuela Primaria	7	Bueno	7	✓	 
Escuela Primaria	8	Muy bueno	8	✓	 
Escuela Primaria	9	Muy bueno	9	✓	 
Escuela Primaria	10	Sobresaliente.	10	✓	 
Escuela Primaria	S	Sobresaliente (conceptual).	5	✓	 
Escuela Primaria	MB	Muy bueno (conceptual).	4	✓	 
Escuela Primaria	B	Bueno (conceptual).	3	✓	 
Escuela Primaria	R	Regular (conceptual)	2		 
Escuela Primaria	I	Insuficiente (conceptual).	1		 
<b>15 resultados</b>					


 Nuevo

- 4) **tipos de entrada al legajo pedagógico:** clasifica la información textual que se ingresará a los legajos pedagógicos de los alumnos. Por ejemplo, puede crearse la categoría de “Seguimiento Docente” (ingresos de textos al legajo referidos al desempeño del alumno en clase) o del “Equipo de Orientación Escolar” (informes del equipo o del gabinete). Es posible crear una nueva categoría de entrada al legajo según el tipo de establecimiento y el nivel. Permite acciones de edición.

## Tipos de entrada al legajo pedagógico









Descripción	Acciones
Gabinete - EOE (Equipo de Orientación Escolar)	
Seguimiento docente.	


**2 resultados**

 Nuevo

- 5) **categorías del boletín de concepto:** complementa la “escala de notas” (punto 3), ofreciendo definir otros ítems que integrarán el boletín a nivel conceptual. Los elementos, pueden incluirse más allá de la forma de evaluarlos (con nota, con comentarios textuales, etc). La carga solicita el nombre del ítem, y una breve descripción. Permite acciones de edición.

## Categorías del Boletín de Concepto

Establecimiento	Nombre	Descripción	Acciones
Escuela Primaria	Colaboración	Colaboración en el aula y con sus compañeros.	 
Escuela Primaria	Responsabilidad	Responsabilidad con el trabajo asignado.	 
Escuela Primaria	Comportamiento	Comportamiento en la escuela.	 
Escuela Primaria	Aseo y presentación.		 
4 resultados			









 Nuevo


### 5.2.3 Docentes

Refiere a configuraciones sobre:

- 1) **tipos de docente:** permite establecer los diferentes categorías de docentes según el cargo, proporcionando una breve descripción. Posibilita acciones de edición.









## Listado de Tipo de Docente


Nombre	Descripción	Acciones
Titular	Mantiene la titularidad del cargo.	 
Suplente.	Realiza la suplencia de un maestro titular.	 
Interino.	Reemplaza como interino un cargo vacante (no supe a un titular determinado).	 
Contratado.	Docente contratado. Usualmente en materias especiales.	 
4 resultados		

 Nuevo

- 2) **motivos de baja:** se establecen las posibles motivaciones de las bajas de docentes, por ejemplo: renuncia, retiro, ascenso etc. En este listado se ingresa el nombre del tipo de baja del cargo y una breve descripción explicativa. Se permiten acciones de edición.

## Listado de Tipo de Baja de Cargos

Nombre	Descripción	Acciones
Renuncia.	Renuncia formal al cargo.	 
Retiro.	Renuncia formal al cargo por jubilación.	 
Ascenso.	Renuncia al cargo por ascenso (ocupa nuevo cargo).	 
Fallecimiento.	Baja por fallecimiento.	 
4 resultados		





 Nuevo


### 5.2.4 Calendarios y Horarios

Refiere a configuraciones sobre:

- 1) **Ciclos Lectivos:** permite ingresar un nuevo ciclo lectivo, indicando nombre, fecha de inicio y fin. Uno de los ciclos lectivos deberá ser señalizado como el actual y actuará como predeterminado en las futuras cargas de datos.

## Ciclos Lectivos

Descripción	Fecha inicio	Fecha fin	Actual	Acciones
Ciclo lectivo 2007	05/03/07	14/12/07		  
1 resultado				

 Nuevo






- 2) **Períodos:** los períodos organizan el ciclo lectivo en partes (como bimestres, trimestres, etc.) Indicar los períodos es necesario para la incorporación de calificaciones futuras de los alumnos.

## Períodos

Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acciones
1er Bimestre	05/03/07 	04/05/07 	
2do Bimestre	07/05/07 	06/07/07 	
3er Bimestre	23/07/07 	21/09/07 	
4to Bimestre	24/09/07 	14/12/07 	
			



















- 3) **turnos:** permite definir los turnos del establecimiento. La carga solicita el nombre (descripción) del turno y el horario de inicio y fin. Contempla el uso de acciones de edición.
- 4) **tipos de intervalo de horario escolar:** definir este tipo de elemento, permite la construcción futura de los horarios. Recuerde que se trata de “tipos” de intervalos, y que la duración y ubicación de éstos se realizan en la sección del menú desplegable “Calendarios y Horarios --> Horario Escolar --> Definir horario de clases. Permite acciones de edición.

## Listado de tipos de intervalos de horario escolar

Nombre	Descripción	Acciones
Hora de clases.	Hora cátedra, duración 40 minutos.	 
Recreo.	Duración diversa.	 
2 resultados		
 Nuevo		

- 5) **feriados del año:** define los feriados que se producirán en el ciclo lectivo. Como existen feriados inamovibles y otros trasladables (así como días no laborables), la carga de los feriados del año permite diferenciar los que son: anuales (de repetición anual) y los que son inamovibles (que no se trasladan) en un determinado ciclo lectivo. Así pues, es posible definir feriados productos de situaciones particulares o locales que no se repiten a lo largo del año, o que no sean parte del calendario de feriados oficiales del país. Esta herramienta, cuenta con un acceso directo a la información oficial del país (Argentina) desde el botón: “Listado oficial”. Permite acciones de edición.
- 6) **calendario de vacunas:** expresa el listado de vacunas oficiales informadas por el Ministerio de Salud (Rep. Argentina), indicando nombre, descripción, período/edad en que se recibe y observaciones. Se tratan de **datos precargados**, que permiten de todas formas su edición y actualización de ser necesario.

## Calendario de vacunación






Nombre	Descripción	Período	Observación	Acciones
BCG (1era Dosis)	Tuberculosis	Recién nacido		 
BCG (refuerzo)	Tuberculosis	6 años		 
HA (dosis)	Hepatitis A	12 meses		 
HB (1era Dosis)	Hepatitis B	Recién nacido		 
HB (2da Dosis)	Hepatitis B	2 meses		 
HB (3ra Dosis)	Hepatitis B	6 meses		 
HB (Iniciar o completar esquema de tres dosis)	Hepatitis B	11 años		 
Cuádruple (1era Dosis)	(DTP-Hib) difteria, tétanos, pertussis, Haemophilus influenzae b.	2 meses		 
Cuádruple (2da Dosis)	(DTP-Hib) difteria, tétanos, pertussis, Haemophilus influenzae b.	4 meses		 

### 5.2.5 Locaciones y Espacios

Refiere a configuraciones sobre:






- 1) **tipos de locaciones:** define los diferentes tipos de locaciones dentro de un mismo establecimiento. Existen datos **precargados**, que diferencian el tipo Sede y Anexo para facilitar la carga, pero pueden existir más tipos según el establecimiento gestionado. Admite acciones de edición.

### Listado de Tipos de Locaciones

Nombre	Descripción	Acciones
Sede.	Sede central en Ciudad de Buenos Aires.	 
Anexo.	Unidades complementarias a la sede.	 
2 resultados		
 Nuevo		

- 2) **tipos de espacios:** define los espacios que pueden gestionarse en cada locación, según criterios de funcionalidad. ALBA provee los datos del Ejemplo para facilitar la carga inicial, pero la herramienta admite acciones de edición.

### Listado de Tipos de Espacios

Nombre	Descripción	Acciones
Aula de grado/año.	Espacio donde se dictan clases formativas.	 
Laboratorio.	Espacios de dictado de actividades especiales.	 
2 resultados		
 Nuevo		

## 5.3 Preferencias Generales

Aún no implementado.

Permitirá en el futuro, personalizar algunas variables del sistema a su gusto (como la moneda, la forma de indicar las fechas, etc.).

## 5.4 Seguridad

Refiere a configuraciones de:

### 5.4.1 Usuario

Esta herramienta permite administrar los usuarios del sistema ALBA. Una vez ingresado al sistema como usuario *admin* (el que se crea por defecto durante la instalación), es posible crear nuevos usuarios que también podrán administrar todos o algunos de los

módulos de ALBA. El listado de usuarios, posee un filtro para la búsqueda según usuario y establecimiento, así como botones de barra inferior para agregar nuevos.

Al crear un nuevo usuario se le solicitará nombre, una clave, e-mail, establecimiento al que pertenece, y una pregunta y respuesta para recuperar la clave a través del e-mail. Una vez creado, desde el listado de usuarios, puede accederse a través del botón de acción “Permisos” identificado con el ícono de un candado a la herramienta que gestionará los accesos a las diferentes partes del ALBA.

Por ejemplo, así como el *admin* tiene acceso a todos los módulos, un usuario “X” puede tener acceso únicamente al legajo de los alumnos o a las asistencias. Para ello, existe una pantalla que lista todos los posibles permisos y que ofrece la selección de uno o varios para cada usuario.

Este módulo posee un sistema de flechas que posibilita la selección de los permisos del usuario en cuestión (Permisos Seleccionados) de una lista de Permisos Disponibles, donde el símbolo > indica el pase de un único módulo, y el >> de todos los disponibles.

## Permisos por Usuario

Rol:

Permisos Disponibles		Permisos Seleccionados
usuario		
permiso		
modulo		
actividad		
alumno		
anio		
calendario		
calendariovacunacion	>	
ciclolectivo	>>	
concepto		
creditos		
cuenta		
division	<	
docente	<<	
docenteHorario		
escalanota		
establecimiento		
feriado		
legajocategoria		
locacion		

Si se define que el usuario debe contar con los permisos de determinado rol (ver 5.4.2), al seleccionarlo en el cuadro superior, se informarán como posibles permisos aquellos asociados al rol elegido. Debe incorporarlos al listados de Permisos Seleccionados a través del sistema de flechas.

**\*\*\* Atención: Este capítulo puede sufrir modificaciones. Cambios en elaboración \*\*\***



### 5.4.2 Rol

A través de esta herramienta, es posible dar de alta diferentes perfiles para utilizar ALBA. Los roles, se utilizan para asociar un grupo de diferentes permisos que proveen accesos definidos según las gestiones que realice la persona en el sistema ALBA. El listado de roles posibles, permite acciones de edición, y su funcionamiento (así como la asociación con diferentes permisos) se establece de la misma forma que con un usuario (seleccionando permisos que tendrá el rol de una lista de posibles).

## Permisos por Roles

Rol:

Permisos Disponibles		Permisos Seleccionados
usuario		Asistencia
permiso		actividad
modulo		alumno
creditos		anio
rol		boletin
	>	boletinconcepto
	>>	boletinnotas
		calendario
		calendariovacunacion
	<	cargoabaja
	<<	ciclolectivo
		concepto
		conceptobaja
		cuenta
		distrito
		distritoescolar
		distritoescolar
		division
		docenteHorario
		docente

### 5.4.3 Permiso

A través de esta herramienta, se administran los permisos de seguridad para cada módulo que contiene ALBA. Usualmente, no es utilizado por el destinatario final de esta herramienta.

### 5.4.4 Módulo

Desde aquí, se administran los módulos y las credenciales que contiene ALBA. Usualmente, no es utilizado por el destinatario final de esta herramienta.





















## Capítulo 6. - Cuentas

La sección Cuentas del menú desplegable, ofrece las herramientas necesarias para organizar la información de varios alumnos con un responsable común. Una cuenta puede funcionar como una familia particular, pero también puede no ser una familia en sentido estricto.

### 6.1 Administrar

Desde este menú es posible crear nuevas cuentas y gestionar las existentes.

### Listado de Cuentas

Nombre	Razón Social	CUIT	Dirección	Ciudad	CP	Tipo iva	Teléfono	Actions
Flia. Altermind	-	-	Primera Junta 666	CABA	1820	Consumidor Final	4325-6223	 
Flia. Aquino	-	-	Martín Fierro 123	CABA	1634	Consumidor Final	4232-2222	 
Flia. Arístides	-	-	San Pedro 1626	CABA	1626	Monotributo	4383-2069	 
Flia. Blanche	-	-	Varela 1100	CABA	1634	Consumidor Final	4300-2525	 
Flia. Blanco	-	-	Gallardo 235	CABA	1250	Consumidor Final	4322-6967	 
Flia. Campilla	-	-	San Pedrito 1400	CABA	1260	Consumidor Final	4353-2596	 
Flia. Carmelo	-	-	Baldomero 907	CABA	1330	Consumidor Final	4230-2627	 
Flia. Casani	-	-	Primera Junta 423	CABA	1260	Consumidor Final	4323-2527	 
Flia. Castiglioni	-	-	Av. del Trabajo 720	CABA	1260	Consumidor Final	4331-9289	 
Flia. Castro	-	-	Santander 1422	CABA	1250	Consumidor Final	4331-3235	 

### Crear una cuenta nueva

Para crear una cuenta nueva, se debe utilizar el acceso al pie que indica “Nuevo” y completar siguientes datos:

**Nombre:** Una denominación de la cuenta, que puede expresar (por ejemplo) el apellido de la una familia o el nombre de otra organización que nuclea un grupo de alumnos.

**Razón Social, CUIT y tipo de IVA:** Si se trata de una persona jurídica la que se responsabiliza de los alumnos (especialmente cuando se trata de toma a cargo de valores en unidades educativas privadas). El CUIT posibilita el cobro de futuras transacciones.

**Dirección, Ciudad, CP, Teléfono,** son datos solicitados también.






## Editar una cuenta


El listado de Cuentas, posee barra de acción de edición. Por otro lado, tanto haciendo click sobre el nombre de la cuenta como en el ícono triangular de la barra de acción, es posible visualizar los responsables y los alumnos asociados, así como agregar nuevos.

### Composición de la Cuenta: Flia. Chumaero

Nombre:	Flia. Chumaero	Dirección:	San Pedrito 760
Razón Social:	-	Ciudad:	CABA
CUIT:	-	CP:	1634
Tipo IVA:	Consumidor Final	Teléfono:	4300-2522


## Alumnos

Apellido	Nombre	Nro. Documento	Sexo	Teléfono	Acciones
Chumaero	Luis Alberto	36.974.224	M	4323-2522	    

 create

## Responsables

Apellido	Nombre	Nro. Documento	Dirección	Ciudad	Relación	Aut. Retiro	Teléfono	Acciones
de Chumaero	Marisa	23.335.724	San Pedrito 760	CABA	Madre	Si	4300-2522	 

 create

Al **agregar** tanto **alumnos** como **responsables** desde esta pantalla, quedarán asociados a la cuenta correspondiente. En ambos casos, es posible duplicar la información de Dirección, Ciudad, CP y Teléfono de la cuenta a estas personas; utilizando el botón **"Cargar datos de la Cuenta"**.





















Las listas de alumnos y responsables asociados a la cuenta, también poseen una barra de acciones que permite editarlos y acceder a diferentes herramientas. En el caso de Alumnos puede acceder a (Vacunas, Asistencias, Legajos, Boletín) y tratándose de Responsables posee acciones de edición.

## 6.2 Responsables

Todos los responsables de las cuentas, constituyen un listado completo que puede ser utilizado (si bien una cuenta puede tener varios responsables) para hacer una comunicación directa y no redundante con éstos, sin la intercesión de los alumnos asociados.



Como todo listado, puede ser ordenado según diversos criterios y cuenta con la herramienta de filtrado para realizar búsquedas. También tienen opciones de edición y de acceso a la cuenta asociada.

### Listado de Responsables

Cuenta	Apellido	Nombre	Nro. Documento	Dirección	Ciudad	Provincia	Teléfono	Relación con los alumnos	Aut. Retiro	Actions
Flia. Altermind	<a href="#">Altermind</a>	Juan JosÃ©	25.598.777	Primera Junta 666	CABA	BsAs	4325-6223	Padre	✓	 
Flia. Aquino	<a href="#">Aquino</a>	Diego MartÃn	22.100.010	MartÃn Fierro 123	CABA	BsAs	4232-2222	Padre	✓	 
Flia. ArÃstides	<a href="#">ArÃstides</a>	Arnaldo	20236652	San Pedro 1626	CABA	BsAs	4383-2069	Padre.	✓	 
Flia. Blanco	<a href="#">Blanco</a>	Marcelo	20.235.321	Gallardo 235	CABA	BsAs	4322-6967	Padre	✓	 
Flia. Casani	<a href="#">Casani</a>	Leonora	20.598.709	Primera Junta 423	CABA	BsAs	4323-2527	Madre	✓	 
Flia. Darragueira	<a href="#">Darragueira</a>	Marcos	20.255.215	Baldomero 900	CABA	BsAs	4325-2629	Padre	✓	 
Flia. Chumaero	<a href="#">de Chumaero</a>	Marisa	23.335.724	San Pedrito 760	CABA	BsAs	4300-2522	Madre	✓	 
Flia. di Marco	<a href="#">di Marco</a>	Juana, de	20.482.249	Primera Junta 523 Piso 6to Dto B	CABA	BsAs	4301-6264	Madre	✓	 
Flia. Carmelo	<a href="#">Fernandez de Carmelo</a>	Marcela	17.233.344	Baldomero 907	CABA	BsAs	4320-9889	Madre.	✓	 
Flia. GÃmez	<a href="#">GÃmez</a>	AnalÃa	21.152.125	San Juan 1320	CABA	BsAs	4300-7073	Madre.	✓	 

filters

Apellido:

 reset
  filter

Accediendo desde el apellido del responsable (clickeando), se permite la edición de los datos del mismo.

## Capítulo 7.- Alumnos

La sección Alumnos del menú desplegable, ofrece la posibilidad de administrar el listado de alumnos según divisiones, generando nuevas altas, haciendo búsquedas para acciones futuras, y gestionando la asistencia y los boletines.

### 7.1 Ingresar Nuevo

Además de la posibilidad de ingresar un alumno a una cuenta existente (desde los botones de acción de la misma cuenta), existe también el ingreso de un alumno de manera independiente.

Esta carga, solicita como datos obligatorios: Apellidos, Nombres, Sexo, Tipo y Número de Documentos, Lugar y Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Email, Dirección; así como unas preguntas para resolver las prioridades (situación que se establece en escuelas especialmente públicas), como el caso de hermanos en la escuela o padres docentes en la escuela.

Luego de esta carga, al tratarse de un ingreso de alumno independiente de la cuenta, existe un cuadro de búsqueda sobre el listado de cuentas existentes a partir de cuatro letras del nombre. También permite la creación de una nueva cuenta desde esta misma pantalla, y luego asociarla (realizando la búsqueda nuevamente).

El formulario muestra el texto "Cuenta:" a la izquierda de un campo de entrada de texto rectangular. A la derecha del campo de entrada hay un botón rectangular con el texto "Buscar cuenta". Debajo del campo de entrada, el texto "Nueva Cuenta" aparece en un color morado.

El link “Nueva Cuenta” abrirá un cuadro sobre la superficie de la ventana, donde se deben incorporar todos los datos necesario de la cuenta (ver apartado 6.1)

### 7.2 Listar Todos

La opción de listar todos, ofrece una vista de todos los registros ordenados en principio alfabéticamente. Como todo listado, permite el ordenamiento según otros parámetros de las otras columnas: por ejemplo clickeando sobre el número de documento lo ordenará ascendente o descendentemente.

Por cada alumno, el listado cuenta con una barra de acciones que a su vez habilita tanto acciones de edición (editar y borrar) como el acceso a la cuenta (Ir a cuenta), el ingreso de vacunas que recibió el alumno (Vacunas), el registro de Asistencias (Asistencias) y la carga y consulta al Legajo pedagógico del alumno (Legajo).

Esta misma barra de acciones, está disponible en los resultados de la búsqueda “Buscar alumnos para...”, que se desarrolla en el punto siguiente.

Es posible además utilizar Filtros para la búsqueda a través del nombre del alumno (o parte), de una división en particular y del número de documento.

### 7.3 Buscar Alumno para...

Esta opción del menú ofrece la posibilidad de búsqueda sobre toda el listado de alumnos según el nombre y apellido (o alguna de sus partes), según divisiones o de ambas a la vez.

Buscar Alumnos:

Division:

Ustde busco -Quiroga-

## Alumnos

Alumno	Acciones
Quiroga Omar	

Las siguientes son las acciones que se pueden realizar una vez individualizado el alumno sobre el que se trabajará, y su explicación según aparecen en la barra:

#### Editar

El botón editar, como en todos los casos, habilita el cambio de cualquier dato del registro del alumno. También permite borrar al alumno por completo.

#### Ver el legajo

El botón “Ver el legajo” permite llegar a los datos ingresados del legajo pedagógico del alumno, así como también agregar nuevas entradas al legajo. La vista inicial de esta acción ofrece por un lado, el listado de todas las entradas al legajo de ese alumno, y por el otro un filtro que permite visualizar esas entradas según los ítems creados por el administrador.

### Legajo Pedagógico de Arístides Leonardo

filtros	Fecha	Título	Resumen	Categoría	Acciones
<div>Categoría:</div> <input type="text"/>	25/04/07	Primer Bimestre 07	Comentario del docente Primer Bimestre 07	Seguimiento Docente	

El listado muestra la fecha, el título, el resumen de la entrada, la categoría y los botones de acciones de edición; y permite ingresar a cada entrada y verla con detalle cliqueando sobre el botón de edición.

Desde el listado, a través de su barra de botones inferiores, también es posible retornar al listado de alumnos, así como ir a la cuenta correspondiente del mismo. La opción “Nuevo” posibilita la inclusión de una nueva entrada al legajo pedagógico.

El ingreso de una nueva entrada al legajo le solicitará los datos básicos (que son los indicados en el listado de entradas) así como el “Texto” que es el detalle de la entrada. Esta herramienta también permite adjuntar un archivo separado asociado a alguna entrada en el legajo.

### Editar Entrada en Legajo Pedagógico para Altermind Rodrigo

✓ Las modificaciones han sido guardadas

Entrada	
Fecha:	12/03/2006 00:00
Título:	Problema de salud.
Resumen:	Información sobre descomposición del alum
Texto:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">           Hoy lunes 12 de marzo, el alumno sufrió una suerte de desmayo por motivos desconocidos. Se le informó a los padres y al servicio médico de emergencias, se trató de una deshidratación. Se retiró a su domicilio acompañado de sus padres.         </div>
Categoría:	Otras observaciones
Agregar un nuevo adjunto:	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>

✓ guardar
listado

✖ borrar

## Asistencias

## Vacunas

## **7.4 Asistencia por Sección/División**

División Fecha y Vista.

Se incorporan las asistencias según se haya ya definido

## **7.5 Boletines**



## **Capítulo 8.- Docentes**

### **8.1 Administrar**

### **8.2 Actividades/Materias por Docente**

## **Capítulo 9.- Gestión Escolar**

***Definir Grados/Años***

***Definir Secciones/Divisiones***

***Asignar Alumno a Sección/División***

***Ingresar Materias/Actividades***

***Actividades por Grado/Año***

## **Capítulo 10.- Calendarios y Horarios**

### ***10.1 Horario Escolar***

#### **10.1.1 Definir horario de clases**

#### **10.1.2 Generar horario por Sección/División**

### ***10.2 Horario Según... ?***

#### **10.2.1 ... docentes**

#### **10.2.2 ... Sección/División**

## **11.- Locaciones y Espacios**

### ***11.1 Listado de Locaciones***

### ***11.2 Listado de Espacios por Locación***

## **12.- Informes y consultas**

### ***12.1 Constancia Alumno Regular***

### ***12.2 Constancia Egreso de 7mo grado***

### ***12.3 Alumnos por División***

### ***12.4 Boletines***

### ***12.5 Certificado de estudios***

### ***12.6 Solicitud de Legajo***

## **13.- Ayuda**

### ***13.1 Índice***

### ***13.2 Créditos***

## **Capítulo 14.- Ejemplo práctico.**

## **Capítulo 15.- ¿Cómo realizar algunas tareas?**

**Cómo cargar la asistencia**

**Como ingresar información al legajo**

**Cómo generar un boletín**

**Cómo cargar un nuevo alumno**

**Cómo...**



## Capítulo 16.- Licencias del documento.

Marzo de 2007  
Buenos Aires, Argentina

*'Manual del Usuario de ALBA' es:*

**Copyright © 2006 Proyecto ALBA**  
**Algunos Derechos Reservados**



[Licencia Creative Commons Atribución - CompartirDerivadasIgual 2.5 Argentina](#)

La presente obra está liberada bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirDerivadasIgual 2.5 Argentina](#), que permite copiar, distribuir, exhibir y ejecutar la obra, hacer obras derivadas y hacer usos comerciales de la misma, bajo las condiciones de atribuir el crédito correspondiente al autor original y compartir las obras derivadas resultantes bajo la misma licencia.

Más información sobre esta licencia en:  
<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/ar/>

Más información sobre el autor en:  
<http://www.proyectoalba.com.ar>