



BOLETÍN N°4 **FEBRERO 2010**

Fecha Actualización 16 de febrero de 2010

Título:

**“Actualización Plataforma SAE®: Modalidad Navegación,
uso del menú y Validación de Información”**

En la búsqueda de nuevas herramientas para un mejor funcionamiento, Colegio Interactivo modificó la visualización y uso de un **NUEVO MENÚ DE NAVEGACIÓN** el cual permitirá entregar una satisfacción a todos nuestros usuarios, y dando respuesta a muchas mejoras que se seguirán integrando durante el año 2010. Además se agregaron **VENTANAS DE ALERTA** para validar los procesos más usados por ustedes, nuestros usuarios, con el proyecto de ir agregando en forma paulatina estos avisos.

NUEVO MENÚ DE NAVEGACIÓN

Para informarles de lo anterior e instruirles en su operación al momento de ingresar a la plataforma se observará un nuevo menú de navegación el cual se diferencia del anterior por su movilidad y fácil manejo, por tanto al mover el mouse sobre los botones, los submenús se mostraran de manera dinámica, lo cual **AGILIZA EL PROCESO DE BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN.**

Administración	▼
Datos Institución	
Años Académicos	
RespalDOS	
Claves de sistemas	
Configuración	▼
Libro de Clase	▼
Postulación	▼
Info.Colegio	▼
Comunicaciones	▼
Personal	▼
Soporte	



Este nuevo menú de navegación trae consigo nuevas configuraciones en 2 ámbitos:

- 1) **Configuración Perfil** → En esta aplicación se decide cuáles serán los accesos o permisos que tendrá cada perfil. Dichos accesos se refiere a:

i.- Los módulos que podrá Ingresar

ii.-Lo que podrá hacer cada perfil en sus módulos previamente activados:

- Ingresar la información.
- Modificar la información.
- Eliminar la información.
- Ver la información.

- 2) **Configuración Reporte** → En esta aplicación se decide cuáles serán los reportes que verá cada perfil.

Ambas configuraciones se deben realizar, ya que al no ejecutarlas no se podrá visualizar ningún tipo de información

1) Configuración Perfil:

Configuración
Periodo
Ferriados
Planes de Estudio
Tipos de Enseñanza
Cursos
Ciclos
Ciclos-Niveles
Mapa Mensajería
Informe de Personalidad
Grupos
Anotaciones
Vacantes
Criterio de Selección
Act. Extraprogramáticas
Prueba Simce-PSU
Becas & Beneficios
Prácticas
Proyecto de Integración o Grupo Diferencial
Reporte
Perfil v/s Menú

Con el nuevo menú usted debe configurar en los perfiles sus accesos o permisos, lo cual facilitará al usuario a ver la información necesaria para ese perfil.

EL ADMINISTRADOR WEB deberá ingresar a la siguiente ruta:

CONFIGURACIÓN / Y ELEGIR LA ÚLTIMA OPCIÓN QUE DICE PERFIL V/S MENÚ,

en donde aparecerá una nueva ventana que nos permitirá ver cuántos accesos o permisos podemos otorgar a cada perfil.

Para dicho proceso el administrador debe hacer *click* en los casilleros **desde izquierda a derecha**, pinchando los accesos.

Más abajo mostraremos como se da un permiso a un perfil para comprender a qué cambio nos referimos para los distintos casos.

Finalmente guardamos este cambio pinchando el botón Guardar que esta en la parte superior.



Ejemplo: Si queremos dar acceso a un docente para ver y modificar los datos que se muestran debemos hacer un *click* en los casilleros que se indican, para que el perfil vea estos accesos.

<input checked="" type="checkbox"/> Alumnos	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V
<input checked="" type="checkbox"/> Subsectores	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V
<input checked="" type="checkbox"/> Taller	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V
<input checked="" type="checkbox"/> Horario	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Cal. Actividades	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input checked="" type="checkbox"/> Promoción	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V
<input checked="" type="checkbox"/> Asistencia Mensual	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Asistencia Horaria	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Asist. H. Docente	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Asist. Apoderado	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Justifica Inasist.	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input checked="" type="checkbox"/> Atrasos	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Ficha Médica	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Ficha Deportiva	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> Inf. Personalidad	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> V
<input checked="" type="checkbox"/> Hoja de Vida	<input checked="" type="checkbox"/> I <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> V

<input checked="" type="checkbox"/> Cursos
<input checked="" type="checkbox"/> Libro de Clase

Luego de realizada esta acción también podemos configurar qué reportes se deben ver por parte del perfil.

Debe respetar el orden de **izquierda a derecha** al momento de marcar los casilleros, ya que es la secuencia lógica que el sistema acepta y guarda los permisos por perfil.

Los perfiles **APODERADO y ALUMNO** vienen por sistema configurados sólo con el permiso de **"VER INFORMACIÓN"** para mantener la seguridad de información.



2) Configuración Reporte:

Para ello debemos seguir la misma ruta anterior **CONFIGURACIÓN / Y ELEGIR REPORTE**, luego se mostrará una nueva ventana con todos los reportes que tiene la plataforma, y también en esta etapa *pincharemos* aquellos casilleros que queremos que cada perfil visualice

Perfil	seleccione	AGREGAR
Alumnos		
<input type="checkbox"/> 1.- Ficha Personal del Alumno	seleccione	
<input checked="" type="checkbox"/> 2.- Anotaciones	ADMINISTRADOR WEB COLEGIO	
<input type="checkbox"/> 3.- Certificado Alumno Regular	ADMINISTRATIVO WEB	
<input type="checkbox"/> 4.- Informe Alumnos con Apoderados	ALUMNO	
<input type="checkbox"/> 5.- Informe Apoderados	APODERADO	
<input checked="" type="checkbox"/> 6.- Alumnos Retirados	AYUDANTE COMUNICACIONES	
<input type="checkbox"/> 7.- Alumnos Extranjeros	DAE	
<input type="checkbox"/> 8.- Alumnos Licenciados	DIRECTOR(A) ACADEMICO	
<input type="checkbox"/> 9.- Carta a Apoderados	DIRECTOR GENERAL	
<input type="checkbox"/> 10.- Carta a Apoderados basadas en Alumnos	DOCENTE	
<input type="checkbox"/> 11.- Cantidad de Alumnos por Tipo de Enseñanza	ENFERMERIA	
<input type="checkbox"/> 12.- Informe de Entrevistas	INSPECTOR(A)	
<input checked="" type="checkbox"/> 13.- Cantidad de Anotaciones por Curso	JEFE UTP	
<input type="checkbox"/> 14.- Informe Becas	ORIENTADOR(A)	
<input type="checkbox"/> 15.- Alumnos con Evaluacion Diferencial	PROFESOR ASIGNATURA	
<input checked="" type="checkbox"/> 16.- Alumnos Eximidos	PROFESOR JEFE	
	PSICOLOGO(A)	
	PSICOPEDAGOGO(A)	
	SOSTENEDOR CORPORATIVO	
	<input checked="" type="checkbox"/> 68.- Informe de Alumnos Repitentes	
	<input type="checkbox"/> 69.- Informe Promedios por Curso	
Matrícula		
	<input type="checkbox"/> 70.- Formulario Idoneidad Docente Año	
	<input type="checkbox"/> 71.- Libro Matrícula por Curso	
	<input checked="" type="checkbox"/> 72.- Libro de Matrícula	
	<input type="checkbox"/> 73.- Ficha de Matrícula	
	<input type="checkbox"/> 74.- Informe Totales Anuales Matrícula	
	<input type="checkbox"/> 75.- Informe Totales Mensuales Matrícula	
	<input type="checkbox"/> 76.- Ficha de Matrícula Via Postulación	
Personal		
<input checked="" type="checkbox"/> 17.- Parciales por Alumno		
<input checked="" type="checkbox"/> 18.- Informe Gráfico Notas Generales		
	<input type="checkbox"/> 77.- Atrasos e Inasistencias del Personal	

Una vez que se ha elegido qué reportes puede ver el perfil, *pinchamos* el botón **AGREGAR** para que estos cambios se vean reflejados en dicho perfil.



VENTANAS DE ALERTA

Usted como usuario navegador observará que también para validar datos que son importantes para el proceso de fin de año y que aparecen como una alerta de información la cual mostrará donde falta información para completar y poder dar un buen uso de la plataforma.



Atención, parte de la información de su colegio está incompleta o errónea, por favor corrija lo antes posible lo que se indica a continuación:

- **Falta información** en la configuración de los cursos. Vaya a **Configuración - Cursos** e ingrese la información faltante.

- **Falta información**, En la configuración de los subsectores falta asignar a Docentes. Vaya a **Libro de Clases - Cursos - Subsectores** e ingrese la información faltante.

- **Falta información**, En la configuración de los períodos falta fecha de inicio y cantidad de días hábiles. Vaya a **Configuración - Períodos** e ingrese la información faltante.

Estas alertas nacen luego de estudiar los motivos de los Soportes, donde identificamos que la mayor cantidad de errores eran por falta de información en algunos campos fundamentales para que el sistema en forma lógica generara los procesos.

Como equipo de Colegio Interactivo le agradecemos su preferencia, ya que nuestras mejoras son resultado del uso y navegación que usted le da al SAE®.

Estamos a su disposición para orientarlo,

Atte.
Colegio Interactivo

Contacto: Opción Soporte del menú Principal

Fono: 2 – 829 33 50