

MANUAL DE USUARIO



TERCERO 2022

ÍNDICE

Bienvenidos al MANUAL DEL USUARIO del software de Administración de Centros Educativos	2
Ingresar al sistema	2
Configuración	3
¿Cómo agregar nuevos datos?	4
Editar o eliminar	5
Agregar, editar y/o eliminar una provincia, o un departamento	7
Gestión	10
Alumnos y Profesores	10
Agregar un nuevo alumno	10
Buscar	11
Materias	13
¿Cómo ver a los alumnos en sus cohortes correspondientes?	14
Cerrar sesión	17

Bienvenidos al MANUAL DEL USUARIO del software de Administración de Centros Educativos

El presente manual del usuario tiene el objetivo de evacuar las dudas que puedan surgir en la puesta en marcha y uso del software de Administración de Centros Educativos.

Ingresar al sistema

El ingreso al sistema se realiza desde un navegador de Internet.

<http://172.16.0.55:8000/>

Para acceder es necesario el ingreso del nombre de usuario y contraseña.

Usuario: Tercero

Contraseña: 1234Djj



En caso de que intente ingresar a alguna de las páginas del sitio sin antes haber iniciado sesión se encontrará con la siguiente pantalla:



Al hacer click en el botón de identificarse se lo redirigirá nuevamente a la página de iniciar sesión.

Configuración

Allí tendremos que completar todas las categorías antes de pasar a “Gestión”. Tener en cuenta que para “País”, “Provincia”, “Departamento” y “Localidad” deben ser completadas el orden en el que se presentan las mismas ya que están relacionadas entre sí.



¿Cómo agregar nuevos datos?

Seleccionamos la categoría deseada.

The screenshot shows the ISBH application's sidebar on the left with various navigation options: Gestión, Configuración, Género, Tipo de Documento, País, Provincia, Departamento, Localidad, Estado, and Rangos de Edades. The 'Configuración' option is currently selected. To its right is a 'Género' configuration screen. At the top of this screen is a blue 'Agregar' button. Below it is a dark header bar with the word 'Género'. The main content area contains two rows of data: 'Femenino' and 'Masculino', each with a small edit icon to its right.

Presionamos el botón de “Agregar” y se nos abrirá la siguiente ventana.

The screenshot shows the same ISBH application interface as before, but the 'Configuración' option in the sidebar is now highlighted. To its right is a new 'Género' configuration screen. This screen has a text input field labeled 'Género:' containing the placeholder text 'Género:'. Below the input field are two buttons: a green 'Guardar' button and a red 'Cancelar' button.

Rellenamos con el dato que necesitamos agregar y clickeamos en “Guardar”.

The screenshot shows the ISBH application interface again, with the 'Configuración' option selected in the sidebar. The 'Género' configuration screen is open, showing the 'Género:' input field now contains the text 'No Binario'. The 'Guardar' button is green and outlined in green, while the 'Cancelar' button is red.

Y ya tendremos nuestro nuevo género agregado.

Género	Acciones
Femenino	
Masculino	
No Binario	

Editar o eliminar

En caso de querer editar un dato simplemente hacemos click en ícono de editar.

Género	Acciones
Femenino	
Masculino	
No Binario	 Editar este género

Editamos el texto.

Género: No Binar

Guardar Cancelar

Luego guardamos.

Género: Otro

Guardar Cancelar

Y ya tenemos nuestra edición guardada.

The screenshot shows a sidebar with 'ISBH' at the top, followed by 'Gestión', 'Configuración', 'Género' (which is highlighted in red), 'Tipo de Documento', 'País', and 'Provincia'. The main area is titled 'Género' with a 'Agregar' button. Below is a table with three rows:

Femenino	
Masculino	
Otro	

Si se quiere eliminar clickeamos en el ícono del cesto de basura.

The sidebar and main area are identical to the previous screenshot. The table now includes a 'Borrar este género' button at the bottom right:

Femenino	
Masculino	
Otro	

Aceptamos (si no queremos eliminar seleccionamos “cancelar”).

The sidebar and main area are identical to the previous screenshots. A confirmation dialog box is overlaid on the table:

habitatonline.ar:8020 dice
¿Está seguro que desea eliminar?

Femenino	
Masculino	
Otro	

Y ya se encontrará el eliminado, en este caso, el género seleccionado.

The sidebar and main area are identical to the previous screenshots. The table now only contains two rows:

Femenino	
Masculino	

Agregar, editar y/o eliminar una provincia, o un departamento

Veamos un ejemplo de cómo hacerlo con provincia.

Para poder agregar una provincia primero debemos tener guardado un país.

Una vez cargado el país vamos a agregar una provincia.

The screenshot shows the 'Provincia' list page within the ISBH application. On the left is a red sidebar with navigation options: Gestión, Configuración, Género, Tipo de Documento, País, and Provincia. The 'Provincia' option is highlighted. The main area has a title 'Provincia' and a blue 'Agregar' button. Below is a table listing provinces: Santa Fe, Córdoba, Chaco, and San Luis, each with edit and delete icons.

The screenshot shows the 'Provincia' add form. The sidebar is identical to the previous one. The main form has fields for 'Provincia:' (with an empty input field) and 'País:' (with a dropdown menu showing '--Seleccione un País--'). At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Escribimos el nombre de la provincia y seleccionamos al país que pertenece.

The screenshot shows the 'Provincia' add form again. The 'Provincia:' field now contains 'Jujuy'. The 'País:' dropdown is open, showing a list of countries: '--Seleccione un País--', Argentina, Ecuador, Brasil, Chile, and Cuba. The 'Argentina' option is highlighted with a green border.

Guardamos.

ISBH

Gestión

Configuración

Género

Tipo de

Provincia

Provincia: Jujuy

País: Argentina

Guardar Cancelar

Y ya tendremos ingresada nuestra nueva provincia.

ISBH

Gestión

Configuración

Género

Tipo de Documento

País

Provincia

Departamento

Provincia

Agregar

Provincia	Actions
Santa Fe	
Córdoba	
Chaco	
San Luis	
Jujuy	

Para editar va a ser igual a como lo vimos en el ejemplo de “Género”.

En el caso de querer eliminar una provincia sólo podrá ser una que a la que todavía no se le haya agregado algún departamento. Por ejemplo, podemos eliminar Jujuy ya que la agregamos recientemente.

Provincia

Agregar

Provincia

habitatonline.ar:8020 dice
¿Está seguro que desea eliminar Jujuy?

Aceptar Cancelar

Provincia	Actions
Santa Fe	
Córdoba	
Chaco	
San Luis	
Jujuy	

Provincia

Agregar

Provincia

Santa Fe



Córdoba



Chaco



San Luis



Pero en el caso de Santa Fe no podremos eliminarla ya que tiene localidades relacionadas.

Provincia

Agregar

habitatonline.ar:8020 dice

¿Está seguro que desea eliminar Santa Fe?

Aceptar

Cancelar

Provincia

Santa Fe



Córdoba



Chaco



San Luis



Provincia

Agregar

- Error en eliminar Santa Fe, tiene registros anexados

Provincia

Santa Fe



Córdoba



Chaco



San Luis



Para poder eliminarla primero tendríamos que ir a eliminar sus localidades, y lo mismo pasa con “País”, y “Departamento”, si están relacionados entre sí tampoco podremos eliminarlos. El orden para la eliminación sería:

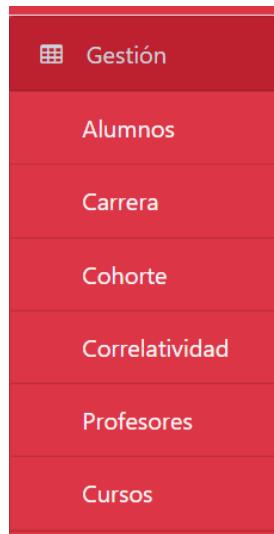
1. “Localidad”
2. “Departamento”
3. “Provincia”
4. “País”

¡IMPORTANTE!

Tener en cuenta que si un dato ya está siendo utilizado en otra categoría ya no podrá ser eliminado, para poder hacerlo tendremos que seguir el ejemplo que vimos anteriormente con “Provincia”.

Gestión

Una vez cargados todos los datos en “Configuración” podremos empezar a gestionar la institución.



Alumnos y Profesores

Ambos formularios funcionan de igual manera así que solo veremos el ejemplo con “Alumnos”.

Agregar un nuevo alumno

Hacemos click en agregar.

Alumnos					
Agregar		Generar Reporte		<input type="text"/> Seleccione una opción <input type="button" value="Buscar"/>	
Documento	Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email
44305297	Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>
10481247	Brandolini, Domingo Oscar	Masculino	Cruz Alta	3467 522206	domingobrando@gmail.com <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Completamos todos los campos (“Documento”, “Género”, “Fecha de Nacimiento”, “Nació en:” “Vive en:” son campos obligatorios así que si no los llenamos no podremos guardar).

Alumnos

Tipo de documento:	D.N.I
Documento *:	
Nombre:	
Apellido:	
Género *:	Masculino
Fecha de nacimiento *:	dd/mm/aaaa
Telefono:	
Email:	
Nació en: *	<input type="text"/>
Vive en: *	<input type="text"/>
Dirección:	

Buscar

Para buscar un alumno podremos hacerlo por DNI o por Apellido.
Seleccionamos la opción por la que queremos buscarlo.

Alumnos

Documento	Apellido, Nombre	Género	Localidad	Acciones
44305297	Béllico, Melina	Femenino	Cruz Alta	<input type="button"/> <input type="button"/>
10481247	Brandolini, Domingo Oscar	Masculino	Cruz Alta	3467 522206 domingobrando@gmail.com <input type="button"/> <input type="button"/>
44607073	Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga	melanie@gmail.com <input type="button"/> <input type="button"/>
28959229	Carnisio, Vanina	Femenino	Cruz Alta	<input type="button"/> <input type="button"/>

Escribimos el apellido (o el DNI en caso de haber seleccionado esa opción), presionamos “Buscar”.

Alumnos

Documento	Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Acciones
44305297	Béllico, Melina	Femenino	Cruz Alta			<input type="button"/> <input type="button"/>
10481247	Brandolini, Domingo Oscar	Masculino	Cruz Alta	3467 522206	domingobrando@gmail.com	<input type="button"/> <input type="button"/>
44607073	Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	<input type="button"/> <input type="button"/>
28959229	Carnisio, Vanina	Femenino	Cruz Alta			<input type="button"/> <input type="button"/>

Y allí nos aparecerá el alumno buscado.

Alumnos

						Seleccionar una opción	Buscar
Documento	Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email		
10481247	Brandolini, Domingo Oscar	Masculino	Cruz Alta	3467 522206	domingobrando@gmail.com	 	

En caso de querer ver un reporte sobre los alumnos, seleccionamos “Generar Reporte”.

Alumnos

						Apellido	Buscar
Documento	Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email		
44305297	Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta			 	
10481247	Brandolini, Domingo Oscar	Masculino	Cruz Alta	3467 522206	domingobrando@gmail.com	 	
44607073	Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	 	

Y nos mostrará un reporte general de todos los alumnos.

Informe General

Estadísticas de Primero

Cantidad Total de Alumnos: 5

Carrera	Cantidad
Tecnicatura superior software	2
Diseño grafico	3

Cantidad de Alumnos por Género detallados por Carrera:

Carrera	Género	Cantidad
Tecnicatura superior software	Masculino	2
Diseño grafico	Femenino	3

Si queremos ver sólo la de primer año clickeamos “Estadísticas de Primero”.

Informe Primero

Estadísticas Generales

Cantidad Total de Alumnos: 1

Carrera	Cantidad
Tecnicatura superior software	1

Cantidad de Alumnos por Género detallados por Carrera:

Carrera	Género	Cantidad
Tecnicatura superior software	Masculino	1

Cantidad Total de Alumnos por Género:

Género	Cantidad

Materias

Para ir a la parte de materias debemos seleccionar “Carrera”.

Desarrollo web	<input type="button" value="Materias"/>		
Diseño grafico	<input type="button" value="Materias"/>		
Tecnicatura superior software	<input type="button" value="Materias"/>		

Para poder ver, agregar y/o eliminar las materias correspondientes a cada carrera hacemos click en el botón “Materias”.

Desarrollo web	<input type="button" value="Materias"/>		
Diseño grafico	<input type="button" value="Materias"/>		
Tecnicatura superior software	<input type="button" value="Materias"/>		

Luego seleccionamos “Agregar”.

Materia	Curso	Profesor	Carga horaria	Modo de Rendir
---------	-------	----------	---------------	----------------

Volver

Completamos los datos y guardamos.

Materia

Nombre: Diseño

Carga horaria: 8

Profesor: Perez, Rodrigo

Cursos: tercero

Modo de rendir: Presencial

Guardar Cancelar

Ya tenemos nuestra nueva materia cargada.

Materias - Diseño grafico

Añadir				
Materia	Curso	Profesor	Carga horaria	Modo de Rendir
Diseño	tercero	Perez, Rodrigo	8	Presencial
Añadir				Ver Imprimir

¿Cómo ver a los alumnos en sus cohortes correspondientes?

Primero vamos a “cohorte” y seleccionamos el ícono correspondiente.

Cohorte

Añadir	
Comienzo	Carrera
27 Enero 2012	Diseño grafico
19 Ago. 2022	Tecnicatura superior software
27 Enero 2012	Diseño grafico
19 Ago. 2022	Tecnicatura superior software
19 Ago. 2022	Diseño grafico
27 Enero 2012	Tecnicatura superior software
19 Dic. 2022	Diseño grafico

Allí podremos ver, editar y/o eliminar a los distintos alumnos de dicha cohorte.

Alumnos

Alumnos en: Diseño grafico 27 Enero 2012

Agregar alumno a la cohorte					
Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Estado
Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta		melanie@gmail.com	Regular
Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	Regular
Alumnos agregados recientemente					
Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	
	Guardar				
	Volver				

Si queremos agregar un nuevo alumno a la cohorte hacemos click en “Agregar alumno a la cohorte” y se nos abrirá la siguiente ventana.

Lista de Alumnos					
	Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email
■	Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta		
●	Brandolini, Domingo Oscar	Masculino	Cruz Alta	3467 522206	domingobrando@gmail.com
✓	Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com
▢	Carnisio, Vanina	Femenino	Cruz Alta		
▢	Centurion, Franco	Masculino	San jose de la esquina		

Es

Seleccionar alumno/a

OK

Seleccionamos el alumno y automáticamente nos aparecerá en la tabla de “Alumnos agregados recientemente”. Para confirmar este cambio solo apretamos guardar y ya tendremos al nuevo alumno cargado en la cohorte.

Alumnos

Alumnos en: Diseño grafico 27 Enero 2012

Agregar alumno a la cohorte					
Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Estado
Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta		melanie@gmail.com	Regular
Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	Regular
Alumnos agregados recientemente					
Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	
Carnisio, Vanina	Femenino	Cruz Alta			
	Guardar				
	Volver				

Alumnos

Alumnos en: Diseño grafico 27 Enero 2012

Agregar alumno a la cohorte

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Estado
Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta			<input checked="" type="checkbox"/> Regular ▾
Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> Regular ▾
Carnisio, Vanina	Femenino	Cruz Alta			<input checked="" type="checkbox"/> Regular ▾

Alumnos agregados recientemente

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email
------------------	--------	-----------	----------	-------

Guardar

Volver

Para cambiar el estado del alumno debemos hacer click en el icono de “Activar selector”

Alumnos

Alumnos en: Diseño grafico 27 Enero 2012

Agregar alumno a la cohorte

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Estado
Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta			<input checked="" type="checkbox"/> Irregular ▾
Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> Activar selector <input checked="" type="checkbox"/> Regular ▾

Alumnos agregados recientemente

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email
------------------	--------	-----------	----------	-------

Guardar

Volver

Se nos habilitará el selector y ya podremos cambiar el estado del alumno de manera automática.

Alumnos

Alumnos en: Diseño grafico 27 Enero 2012

Agregar alumno a la cohorte

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Estado
Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta			<input checked="" type="checkbox"/> Estados ▾
Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> Regular ▾

Alumnos agregados recientemente

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email
------------------	--------	-----------	----------	-------

Guardar

Volver

Alumnos

Alumnos en: Diseño grafico 27 Enero 2012

Agregar alumno a la cohorte

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Estado
Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta			<input checked="" type="checkbox"/> Estados ▾ Estados <input checked="" type="checkbox"/> Irregular Regular
Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> Irregular Regular

Alumnos agregados recientemente

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email

[Guardar](#)

[Volver](#)

Alumnos

habitatonline.ar:8020 dice
Ha cambiado el estado del alumno

[Aceptar](#)

Alumnos en: Diseño grafico 27 Enero 2012

Agregar alumno a la cohorte

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email	Estado
Bélico, Melina	Femenino	Cruz Alta			<input checked="" type="checkbox"/> Regular ▾
Canevari, Melanie	Femenino	Arteaga		melanie@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> Regular ▾

Alumnos agregados recientemente

Apellido, Nombre	Género	Localidad	Teléfono	Email

[Guardar](#)

[Volver](#)

Cerrar sesión

Cuando hayamos terminado de usar el sistema podremos cerrar sesión haciendo click en "Cerrar sesión".

