



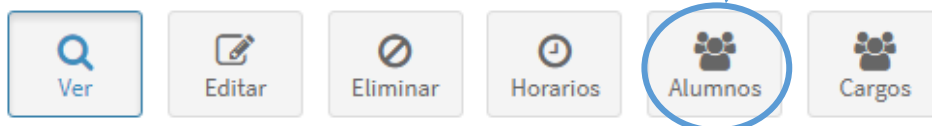
**Gestión Educativa Mendoza - GEM**

**Manual Asistencia de Alumnos**

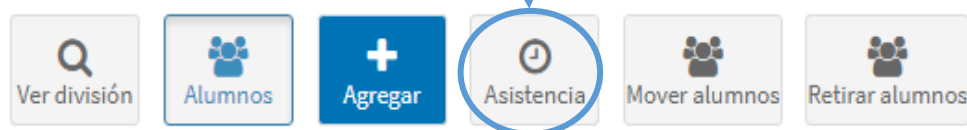
## Asistencia de Alumnos

Para visualizar el control de asistencia en el sistema se debe ingresar **Cursos y Divisiones**, y seleccionar el **Curso y División** correspondiente.

Luego **Alumnos**:



Y después **Asistencia**:



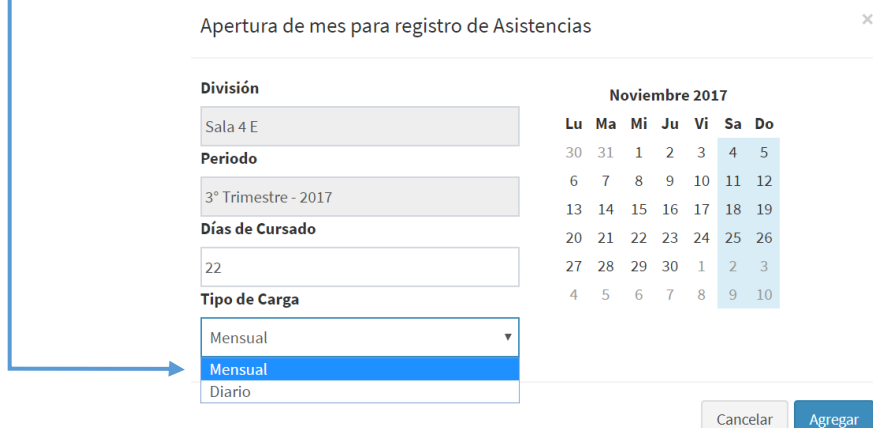
En Asistencia, seleccionar el mes correspondiente, para permitir consignar las inasistencias de los alumnos.



Se puede llevar el control de asistencia de los alumnos de dos modos:

**Mensual:** El control de forma mensual permite cargar el total de inasistencias que tiene el alumno al finalizar el mes.


**Diario:** El control de forma diaria permite una carga detallada por día de las inasistencias y el motivo de la misma.



Los días de cursado hacen referencia a los días establecidos por **Calendario Escolar correspondiente a cada nivel educativo**.

*Nota: Al elegir el tipo de carga del mes, no se permitirá modificar el mismo una vez consignado.*

## Mensual

Al ingresar al mes correspondiente se mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá consignar las inasistencias de los alumnos, para ello hacer clic en 

Inasistencias 1° Trimestre - Mes de Marzo 2017 (06/03 al 31/03)

Ver división Alumnos Asistencia **Marzo** Editar Días Cerrar Mes

1° Trimestre - Mes de Marzo 

Documento	Nombre	Fecha de ingreso	Fecha de Egreso	Asistencia Ideal	Asistencia media	Resumen Mensual		Total de Inasistencias
						J	I	
DNI	Quiroga, Luciano	08/03/2017	28/03/2017	12	20.8 %	0.50	9.00	9.5
DNI		01/03/2017		17	100 %			0
DNI		02/03/2017		17	52.9 %		8.00	8
DNI		05/03/2017		17	94.1 %	1.00		1

Luego deberá consignar la cantidad de inasistencias **Justificadas** e **Injustificadas** por alumno durante el mes.


Ver división Alumnos Asistencia Marzo **Asistencia Mensual**

Inasistencias 1° Trimestre - Mes de Marzo 2017 (06/03 al 31/03), Días hábiles de cursado 17

Resumen Mensual de Inasistencias

Documento	Nombre	Justificadas	Injustificadas	Días de cursado previos al alta	Días de cursado posteriores a la baja	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso
DNI	Quiroga, Luciano	0	3	2	3	08/03/2017	28/03/2017
DNI						01/03/2017	
DNI			5			02/03/2017	
DNI		1,00				05/03/2017	

Si el alumno tiene fecha de ingreso posterior al inicio del mes, y/o baja anterior a la terminación del mes, deberá consignar los **Días de Cursado previos al alta** y/o **Días de cursado posteriores a la baja**, respectivamente.

Al finalizar la carga, hacer clic en 

En cualquier momento del mes podrá editar los días de cursado, haciendo clic en



1) Modificar días  
de cursado

Cerrar mes para registro de Asistencias

**División**  
Sala 4 E

**Periodo**  
1º Trimestre - 2017

**Días de Cursado**  
20

**Tipo de Carga**  
Mensual

**Marzo 2017**

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Cancelar Editar

2) Hacer clic en Editar

Para finalizar el mes hacer clic en el botón



y luego en



Cerrar mes para registro de Asistencias

**División**  
Sala 4 E

**Periodo**  
1º Trimestre - 2017

**Días de Cursado**  
17

**Tipo de Carga**  
Mensual

**Marzo 2017**

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Cancelar Cerrar

## Diario

Para iniciar la carga diaria se debe hacer clic en el botón  del día a informar

[illegible]

Al hacer clic en el día correspondiente se desplegara el siguiente cuadro, allí deberá seleccionar **Actividad** y si en el día corresponde un **Contraturno**. Luego hacer clic en [Cargar día](#)

Crear asistencia - Día 02/05/2017

Actividad

Cursado normal

Contraturno en el Día

Si


Cancelar

Cargar día

Quando carga el día, deberá consignar en el **Turno Principal** la **Asistencia** y si es **Justificada** o no. Si en el día corresponde algún **Contraturno**, le permitirá cargar la Asistencia en el cuadro correspondiente.

Luego hacer clic en **Guardar**

Turno Principal								
Documento	Nombre	Asistencia						Justificada
DNI	Quiroga, Marta	Presente	Tardanza	Inasistencia	Inasistencia por tardanza	Retira antes	Fuerza mayor	
DNI	QUIROGA, MARTA	Presente	Tardanza	Inasistencia	Inasistencia por tardanza	Retira antes	Fuerza mayor	No Si
DNI	Quiroga, marto	Presente	Tardanza	Inasistencia	Inasistencia por tardanza	Retira antes	Fuerza mayor	No Si
Contraturno								
Documento	Nombre	Asistencia						Justificada
DNI 36712348	Quiroga, Marta	Presente	Tardanza	Inasistencia	Inasistencia por tardanza	Retira antes	Fuerza mayor	
DNI 36712347	QUIROGA, MARTA	Presente	Tardanza	Inasistencia	Inasistencia por tardanza	Retira antes	Fuerza mayor	
DNI 36712346	Quiroga, marto	Presente	Tardanza	Inasistencia	Inasistencia por tardanza	Retira antes	Fuerza mayor	No Si

Luego de guardar, podrá editar el día, haciendo clic en . Allí podrá editar la Inasistencia del alumno correspondiente, ó de no corresponder el cursado o contraturno podrá [Eliminar día](#)

Una vez consignadas las inasistencias por alumno, le mostrara dos cuadros por alumno por día, el superior correspondiente a la Asistencia por **Cursado Normal**, y el inferior correspondiente a Asistencia en **Contraturno**.

Ver división

Alumnos

Asistencia

Mayo

Cerrar Mes

1° Trimestre - Mes de Mayo

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

Documento	Nombre	Inasistencias	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		J I	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi
DNI	Quiroga, Marta																									

- A Ausente, Justificado
- A Ausente, No justificado
- A Ausente, No computable
- P Ausente por tardanza
- T Tardanza, Justificada
- T Tardanza, No justificada
- R Retira antes, Justificado
- R Retira antes, No justificado
- Alumno no perteneciente al curso el día de la fecha

Referencia por tipo de Inasistencias

Al finalizar la carga del mes completo debe hacer clic en



## Reportes

Al cerrar el mes, indistintamente del tipo de carga (mensual o diaria) se mostraran los siguientes reportes:

### Reporte 1:

Inasistencias 3° Trimestre - Mes de Octubre 2017 (01/10 al 31/10)

Ver división

Alumnos

Asistencia

Octubre

Días hábiles de cursado: 22

Documento	Nombre	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso	Resumen Mensual		Acumuladas		Totales		Total del mes	Asistencia	% de Asistencia
				J	I	J	I	J	I			
DNI		01/09/2017		5				5	0	5	17	77.3 %
DNI		02/03/2017		12	10	0.00	12.5	12	22.5	22	0	0 %
DNI		01/03/2017				6.00	8.00	6	8	0	22	100 %
DNI	Quiroga, marto	05/03/2017				10.0	9.50	10	9.5	0	22	100 %

- Alumnos que superan las 5 inasistencias
- Alumnos que superan las 10 inasistencias
- Alumnos que superan las 15 inasistencias

## Reporte 2:

Inscripción 1° día	1	3	4
Entrados a la Secc.	0	0	0
Entrados a la Esc.	0	0	0
Salidos de la Secc.	0	0	0
Salidos de la Esc.	0	0	0
Quedan último día (1)	1	3	4

Total Inasistencias	0	1	1
Total Asistencias	5	14	19
No inscriptos	5	14	19
Asistencia Media	1	3	4

EDADES(al 30/06)	V	M	Total
de 6 años	1	1	2
de 7 años	0	1	1
de 8 años	0	0	0
de 9 años	0	0	0
de 10 años	0	0	0
de 11 años	0	0	0
de 12 años	0	0	0
de 13 años	0	0	0
de 14 años	0	0	0
de 15 años	0	0	0
de 16 años	0	0	0
<b>TOTALES (1)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

NACIONALIDADES	V	M	Total
Argentinos	0	2	2
Extranjeros	1	1	2
<b>TOTALES (1)</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

## Reporte 3: Este reporte solo será generado si se selecciona tipo de carga "Detallado por día"

### Informe de asistencia por día

2° Trimestre - Mes de Setiembre				MES CERRADO																					
Documento	Nombre	Inasistencias		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		J	I	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi
DNI																									
DNI																									
DNI																									
DNI			0																						
DNI	Quiroga, marto		0.5																						

**Nota:** Una vez cerrada la asistencia del mes, desde la Dirección de Tecnologías de la Información, se enviará un mail de notificación con el Resumen de Inasistencias Justificadas y no Justificadas, al mail consignado en los datos del alumno como "Email de Contacto/Notificaciones".

Esta notificación se enviara automaticamente desde el sistema los primeros dias habiles del mes siguiente al cierre.

Quiroga, Marto

<b>CUIL</b>	<b>Tipo de documento</b>	<b>Documento</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombres</b>
	DNI		Quiroga	Marto
<b>Sexo</b>	<b>Fecha Nacimiento</b>	<b>Email de Contacto / Notificaciones</b>		
Masculino	20/03/2011	quirogamarto123@mendoza.edu.ar		

### **Glosario:**

- ✓ Días de Cursado previos al alta: hace referencia a la cantidad de días de cursada anteriores al ingreso del alumno al establecimiento.
- ✓ Días de cursado posteriores a la baja: hace referencia a la cantidad de días de cursada subsiguientes al egreso del alumno al establecimiento.
- ✓ Resumen mensual por alumno: Inasistencias justificadas e injustificadas del mes en curso.
- ✓ Inasistencias Acumuladas: suma de todas las inasistencias de los meses anteriores.
- ✓ Totales: suma del resumen mensual y las acumuladas.
- ✓ Total del mes: Suma de las Inasistencias Justificadas e Injustificadas del mes en curso.
- ✓ Asistencia: Es la diferencia entre los días de cursado del mes y las inasistencias consignadas (sin tener en cuenta Días de cursado previos al alta y Días de cursado posteriores a la baja).
- ✓ % de Asistencia: Es el cociente entre la Asistencia Real y la Asistencia Ideal (Días Hábiles sin tener en cuenta Días de cursado previos al alta y Días de cursado posteriores a la baja).