



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL CÓRDOBA  
INGENIERÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Curso: 5K4.

Profesor: Ing. Zohil, Julio

JTP: Ing. Aquino, Francisco

**PROYECTO FINAL**

Producto: Sistema de Explotación de Información Educativa

Sistema:

**EDUAR 2.0  
MANUAL DE USUARIO**

Grupo N°: 6

INTEGRANTES	LEGAJO
<i>Bazán, María Belén</i>	<b>48071</b>
<i>Herrán, Martín Carlos</i>	<b>44633</b>
<i>Nicoliello, Pablo Fabián</i>	<b>42318</b>
<i>Pastorino, Laura Analía</i>	<b>44647</b>

---

Revisión: 1

Última Modificación: 10/09/2013 3:16:00



## Historial de Revisión

Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Autor
1.0.0	03/04/2011	Baseline versión.	Belén Bazán Laura Pastorino
1.1.0	06/06/2011	Corrección números de página fuera de margen	Laura Pastorino
1.2.0	21/08/2012	Estructura del documento	Belén Bazán
1.3.0	08/09/2013	Revisión de contenidos	Pablo Nicoliello



## Contenido

Historial de Revisión .....	2
1. Introducción.....	5
2. Acceso Al Sistema .....	6
Iniciar Sesión.....	6
Registrarme .....	6
Crear Nueva Cuenta.....	7
Olvidé Mi Clave .....	8
Validación .....	8
Nueva Clave de Acceso .....	9
3. Controles Comunes.....	10
4. Secciones .....	11
Encabezado.....	11
Menú Privado .....	12
Menú Público.....	13
5. Módulos.....	14
Comunicación .....	15
Novedades Institucionales.....	15
Citaciones.....	17
Mensajería .....	19
Cursos .....	24
Agenda .....	25
Planificación.....	32
Novedades Áulicas.....	36
Indicadores por Curso.....	39
Reportes.....	47
Reportes Generales .....	47
Reportes Consolidados .....	49
Planificación y Contenidos.....	58
Contenidos.....	58
Planificación de contenidos .....	61
Administrar Planificaciones .....	64
Encuestas .....	65
Administrar Escalas de Ponderación .....	65
Administrar Categorías .....	67



Administristrar Encuestas .....	69
Responder una Encuesta .....	73
Administración.....	76
Accesos .....	77
Usuarios .....	79
Configuración de Indicadores.....	81
6. Funcionalidades Tutores.....	87
Mensajes.....	88
Mensajes Recibidos .....	88
Redactar Mensajes .....	89
Respuesta a un Mensaje.....	90
Mensajes Enviados .....	90
Lectura de Mensajes.....	90
Boletín.....	91
Calificaciones .....	91
Inasistencias.....	91
Sanciones .....	91
Citaciones.....	91
Visualización de Citaciones.....	91
7. Funcionalidades Alumnos .....	93
Mensajes.....	94
Redactar Mensaje.....	94
Lectura de Mensajes.....	94
Respuesta a un Mensaje.....	95
Mensajes Enviados .....	95
Mensajes Recibidos .....	96
Boletín.....	97
Calificaciones .....	97
Inasistencias.....	97
Sanciones .....	97



## **1. INTRODUCCIÓN**

---

El sistema EDU@R tiene como objetivo fundamental otorgar un acceso rápido y actualizado a la información académica de una institución para brindar los informes que permitan observar el comportamiento de sus alumnos y tomar medidas correctivas si los resultados no son los esperados.

Para cumplir con este propósito, la aplicación se conforma de diferentes módulos que permiten obtener distintas perspectivas de la realidad académica. El presente manual de usuario corresponde a la descripción de las funcionalidades brindadas por el sistema a sus usuarios finales, con el objetivo de realizar el seguimiento de los alumnos y el funcionamiento de la institución.



## 2. ACCESO AL SISTEMA

En esta sección se define el modo de acceso de los usuarios al sistema, la registración de nuevos usuarios y el recupero de contraseña.

### Iniciar Sesión

**INICIAR SESIÓN**

Especifique su nombre de usuario y contraseña y a continuación presione el botón para iniciar su sesión.

Click [aquí](#) para registrarse si no tiene una cuenta.

Nueva Cuenta **1**

Sí ha olvidado su clave de ingreso haga click [Aquí](#) **2** Recuperar Contraseña

**Información de cuenta**

Nombre de usuario: **3** Nombre de Usuario

Contraseña: **4** Contraseña

**5** Siguiente

- Nueva Cuenta:** Redirige al usuario a la página de creación de cuentas.
- Recuperar Contraseña:** Redirige al usuario a la página de recupero de contraseña.
- Nombre de Usuario:** En este campo se debe ingresar el nombre de usuario.
- Contraseña:** En este campo el usuario debe ingresar su contraseña de acceso.
- Siguiente:** Luego de ingresar el Nombre de Usuario y Contraseña, al presionar el botón Siguiente el sistema procederá a la validación de los datos informados. Si el usuario intenta acceder 5 veces con datos incorrectos en un lapso de 10 minutos, el sistema procederá al bloqueo del usuario por 30 minutos, denegándole el acceso durante el tiempo indicado.

### Registrarme

**REGISTRARME**

Necesitamos validar su identidad para poder generarle un usuario, por favor, responda las preguntas a continuación.

Tipo de Documento: **1** Cédula de Identidad **1** Tipo de Documento

Número de Documento: **2** **2** Número de Documento

Fecha de Nacimiento: **3** **3** Fecha de Nacimiento

El requisito para poder registrarse es que la persona debe existir en el sistema, pero no poseer aún un usuario y contraseña para poder acceder al mismo. Los datos necesarios para validar la persona serán su tipo y número de documento y fecha de nacimiento.



Una vez ingresados estos datos, se procederá a la validación de los mismos para la creación del usuario correspondiente.

- Tipo de Documento:** Se listan los tipos de documentos disponibles, el usuario deberá seleccionar una opción de la lista.
- Número de Documento:** En este campo, se deberá ingresar el número de documento de la persona, sin puntos, sólo números.
- Fecha de Nacimiento:** Presionando sobre la imagen se mostrará el calendario para que el usuario seleccione la fecha deseada.

## Crear Nueva Cuenta

CREAR UNA NUEVA CUENTA

Utiliza el siguiente formulario para crear una cuenta nueva.

Las contraseñas deben tener una longitud mínima de 5 caracteres.

Información de cuenta

Nombre de usuario:	1 Nombre de Usuario
Correo electrónico:	2 Correo Electrónico
Contraseña:	3 Contraseña
Confirmar contraseña:	
Pregunta Secreta:	4 Pregunta y Respuesta Secreta
Respuesta Secreta:	



En la presente pantalla, se deberá ingresar el nombre de usuario deseado (no podrá ser igual a otro nombre de usuario ya registrado), la dirección de correo electrónico o email, contraseña deseada y pregunta y respuesta secreta que permitirán recuperar la contraseña en caso de olvido.

- Nombre de Usuario:** Se deberá ingresar una cadena alfanumérica, sin espacios en blanco, de hasta 50 caracteres. El nombre de usuario ingresado deberá ser distinto a cualquier otro ya registrado con anterioridad.
- Correo Electrónico:** Se deberá ingresar una casilla de correo válida, ya que la misma será utilizada para el recupero de contraseña en caso de pérdida y en ocasiones será necesaria para brindar notificaciones al usuario.
- Contraseña:** Se deberá ingresar la misma cadena en ambos campos (Contraseña y Confirmar contraseña). La Contraseña debe tener al menos 5 caracteres, de los cuales al menos uno debe ser numérico.
- Pregunta y Respuesta Secreta:** Estos campos permiten validar la identidad de un usuario que desea acceder a opciones de recupero de contraseña.



## Olvidé Mi Clave

**OLVIDÉ MI CLAVE**

Recupere los datos de acceso a su cuenta. Para ello, ingrese su dirección de e-mail.

— Información de cuenta —

Email  1 Correo Electrónico

 2 Validar Correo



Para recuperar la contraseña, se deberá ingresar la dirección de correo electrónico utilizada en el sistema y a continuación se enviará a la casilla indicada un correo con las opciones de recuperación, el cual permitirá validar (o no) que el usuario realmente solicitó el recupero de contraseña.

- Correo Electrónico:** Se deberá ingresar la casilla de correo registrada en el sistema.
- Validar Correo:** Si la casilla indicada corresponde a un usuario registrado, se enviará a la misma un correo para validar la solicitud de recupero de contraseña.

## Validación

**NUEVA CLAVE DE ACCESO**

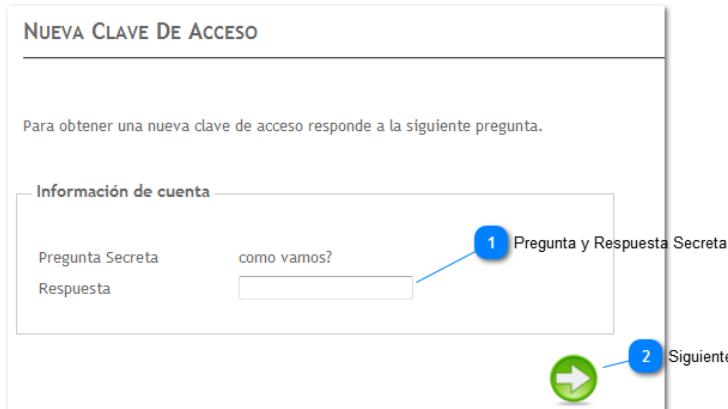
Para obtener una nueva clave de acceso responde a la siguiente pregunta.

— Información de cuenta —

Pregunta Secreta  como vamos? 1 Pregunta y Respuesta Secreta

Respuesta

 2 Siguiente



Para poder generar una nueva clave se deberá responder correctamente a la Pregunta Secreta definida en el momento de la creación del usuario. Una vez respondida la Pregunta Secreta, se dará al usuario la posibilidad de ingresar, y confirmar, su nueva contraseña.

- Pregunta y Respuesta Secreta:** Para establecer una nueva contraseña, se deberá responder correctamente la pregunta secreta definida por el usuario, una vez validada la misma, se accederá a la siguiente pantalla.
- Siguiente:** Al presionar el botón Siguiente, se validará la respuesta brindada con la ya registrada en el sistema. De ser correcta, se procederá a solicitar al usuario una nueva clave de acceso.

*En caso de que el usuario no recuerde su contraseña y tampoco la respuesta secreta, deberá contactarse con el administrador del sistema.*



## Nueva Clave de Acceso

NUEVA CLAVE DE ACCESO

Ingrese su nueva clave de acceso.

Información de cuenta

Nueva Contraseña  1 Nueva Contraseña

Repita la Contraseña

**2 Siguiente**

Validada la respuesta del usuario, se procederá a la creación de una nueva contraseña, la cual deberá cumplir las mismas restricciones que la contraseña original, esto es, la Contraseña debe tener al menos 5 caracteres, de los cuales al menos uno debe ser numérico.

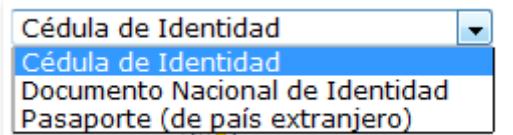
1. **Nueva Contraseña:** La Contraseña debe tener al menos 5 caracteres, de los cuales al menos uno debe ser numérico. En ambos campos (Nueva Contraseña y Repita la Contraseña) se deberá ingresar el mismo valor.
2. **Siguiente:** Al presionar el botón, se validará que la contraseña cumpla las restricciones establecidas, y de ser así, se actualizará la nueva contraseña para el usuario.



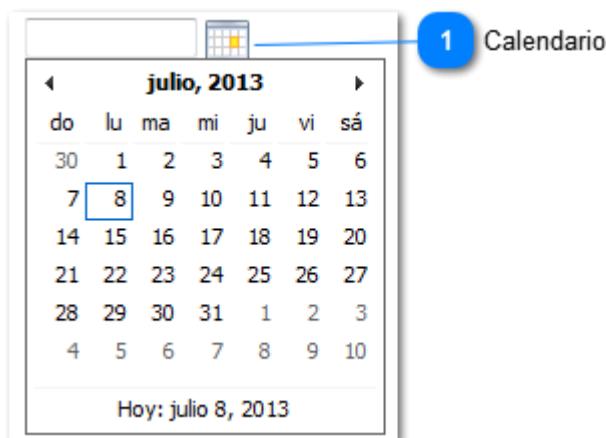
### 3. CONTROLES COMUNES

A continuación se listan controles y opciones disponibles en el todo el sistema:

- **Tipos de Documento:** Muestra los Tipos de Documento disponibles en el sistema.



- **Fecha:** Presionando sobre la imagen de la derecha, se desplegará un calendario para que el usuario seleccione la fecha deseada.



- **Cerrar:** Cierra la ventana emergente y muestra el contenido de la página.



- **Volver:** Nos devuelve a la pantalla en que nos encontrábamos anteriormente. De haber realizado algún cambio, estos serán descartados.

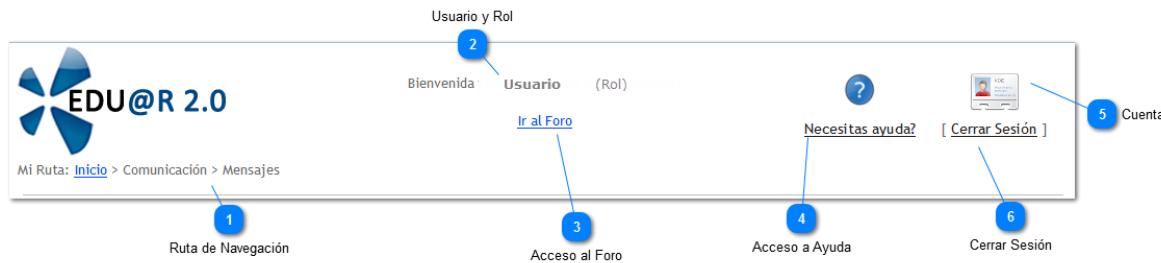




## 4. SECCIONES

A continuación se describen las secciones generales de la aplicación.

### Encabezado



Todas las páginas del sistema muestran el mismo encabezado, el cual cuenta con funcionalidades comunes a todos los usuarios registrados. A continuación se detallan las opciones a las que se puede acceder y la información que podemos encontrar en el mismo.

Ruta de Navegación: Se muestra la ruta de las distintas secciones por las que ha navegado el usuario para llegar a la página actual. Como ejemplo se muestra Inicio > Comunicación > Mensajes

1. **Usuario y Rol:** En el centro de la pantalla y a continuación del mensaje de Bienvenida, se muestra el nombre completo de la persona logueada y entre paréntesis el rol-perfil que la misma tiene asignada. En función de este rol, el usuario tendrá permiso para acceder o no a determinadas funcionalidades y secciones del sistema.
2. **Acceso al Foro:** Mediante esta opción, el usuario podrá acceder directamente a una plataforma de soporte a discusiones y opiniones en línea (Foro), la cual permitirá una mayor interacción entre todos los usuarios del sistema.
3. **Acceso a Ayuda:** En esta sección se accede a la ayuda online del sistema.
4. **Cuenta:** Realizando un click sobre la imagen precedente, el sistema mostrará una ventana con las siguientes opciones para la gestión de la cuenta personal del usuario:
  1. Modificar Contraseña
  2. Modificar Pregunta/Respuesta Secreta
  3. Modificar Correo Electrónico
5. **Cerrar Sesión:** Esta opción desloguea al usuario actual, modificando las opciones de menú y encabezado disponibles, y lo redirige a la página de Login para ingresar nuevamente si lo desea.



## Menú Privado

En el menú se muestran las distintas opciones de navegación con las que cuentan los usuarios registrados y logueados en el sistema. El menú cuenta con 2 niveles de opciones que permiten acceder a las distintas secciones.

Se debe tener en cuenta que las opciones de navegación disponibles para el usuario dependerán del rol asignado en el momento de loguearse al sistema.

El menú se despliega en la parte superior de la pantalla del siguiente modo:

Comunicación ▾ Contenidos ▾ Cursos Encuestas ▾ Reportes ▾ Administración ▾

En caso de que el tamaño (resolución) sea inferior a la necesaria para la presentación adecuada del menú al usuario, el menú se transformará en una pequeña barra con un botón para permitir la visualización de las opciones como se muestra a continuación.



Presionando sobre  el sistema despliega las opciones habilitadas.

La pequeña imagen a la derecha de una opción, indica que la misma cuenta con diferentes secciones internas a las que se puede acceder situando el puntero sobre el ítem principal.





## Menú Público

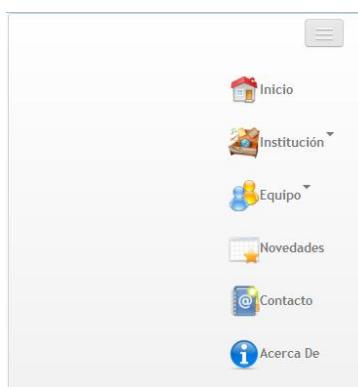


El presente menú muestra las opciones disponibles para los usuarios que no se encuentren registrados, los cuales pueden navegar por las secciones públicas de la aplicación, las cuales brindan información sobre la institución, sus docentes, actividades y formas de contacto.

En caso de que el tamaño (resolución) sea inferior a la necesaria para la presentación adecuada del menú al usuario, el menú se transformará en una pequeña barra con un botón para permitir la visualización de las opciones como se muestra a continuación.



Presionando sobre el sistema despliega las opciones habilitadas.

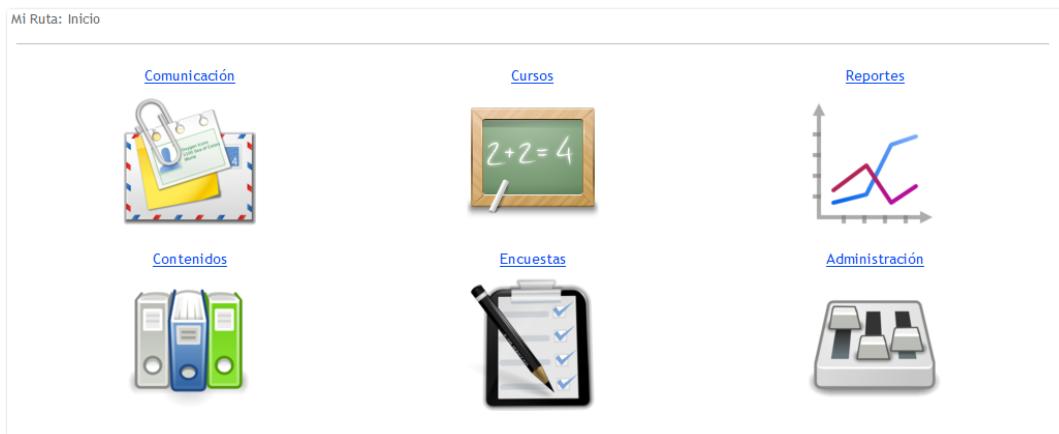


La pequeña imagen a la derecha de una opción, indica que la misma cuenta con diferentes secciones internas a las que se puede acceder situando el puntero sobre el ítem principal.



## 5. MÓDULOS

La siguiente pantalla muestra las principales secciones a las que se pueden acceder dependiendo del perfil asignado al usuario. Al presionar sobre la imagen correspondiente o sobre el link por sobre esta, se mostrará una pequeña pantalla con las opciones disponibles para acceder a las diversas secciones de la aplicación:





## Comunicación

Estas páginas permiten enviar notificaciones tanto a los alumnos y tutores ante ciertas condiciones como a la comunidad en general.

### Novedades Institucionales

El propósito de este módulo es permitir a los directivos de la institución administrar las novedades que se muestran a la comunidad. Estos eventos son mostrados en la página principal de la institución y es visible para todo el mundo.

#### Administración de Novedades Institucionales

Permite administrar las novedades que serán mostradas a la comunidad en general.

ACCIONES	FECHA	EVENTO	LUGAR	ORGANIZADOR	ACTIVO
	20/05/2013	Campaña solidaria - Campaña Solidaria	Cordoba - en la institucion	Federico Zapata	No
	16/10/2013	Campaña solidaria - Restauración de la fachada del Colegio	Colegio	Federico Zapata	No
	21/09/2013	Charla informativa - Problemas con las filtraciones de humed	Salón de actos	Pablo Fabián Nicolillo	Sí
	16/08/2013	Acto patrio - Acto 17 de Agosto	En el Colegio	Federico Zapata	Sí

Filters and buttons:

- 1. Filtro por lugar: Lugar: [text input]
- 2. Filtro por título del evento: Título: [text input]
- 3. Filtro por tipo de evento: Tipo de Evento: [dropdown] (Todos)
- 4. Filtro por fecha del evento: Fecha: [date input]
- 5. Filtro por eventos activos: Solo Activos: [checkbox]
- 6. Filtro por hora del evento: Hora: [text input]
- 7. Edición del evento: [button with edit icon]

- Filtro por lugar:** Permite realizar un filtrado por el lugar donde se llevará a cabo el evento.
- Filtro por título del evento:** Permite realizar un filtrado por el título del evento.
- Filtro por tipo de evento:** Permite realizar un filtrado por el tipo de evento.
- Filtro por fecha del evento:** Permite realizar un filtrado por la fecha del evento.
- Filtro por eventos activos:** Permite realizar un filtrado por el estado de los eventos activo/inactivo.
- Filtro por hora del evento:** Permite realizar un filtrado por la hora del evento.
- Edición del evento:** Nos permite realizar cambios en los eventos.

#### Alta/Modificación de Novedades Institucionales

Esta pantalla es la misma para la edición como para la creación de las Novedades Institucionales.

NOVEDADES INSTITUCIONALES

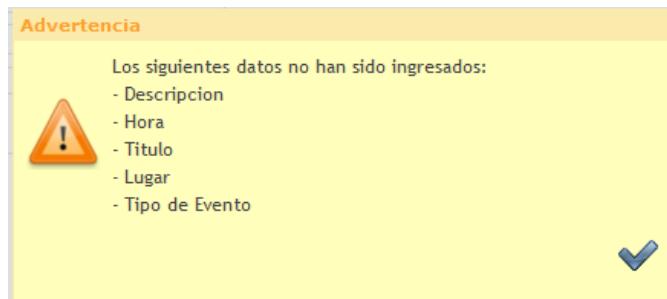
Lugar: [text input]  
Título: [text input]  
Tipo de Evento: [dropdown] (Selección)  
Fecha: [date input]  
Hora: [text input]  
Descripción: [text area]

Buttons:

La opción de Activo puede usarse para dejar el evento como borrador, este no será mostrado en la página de la institución hasta que se marque el mismo como activo.

La fecha de evento mínima es la del inicio del ciclo lectivo.

Si no se completan los campos del formulario se desplegará el siguiente mensaje de advertencia.





## Citaciones

El propósito de este módulo es administrar las citaciones que el docente y/o director envían a los tutores. Estas responden a situaciones son de vital importancia para responder a situaciones especiales.

### Pantalla principal de administración de citaciones

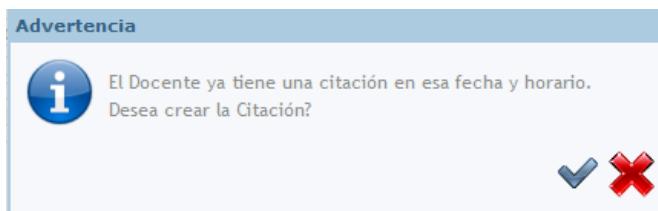
Esta es la pantalla principal, a través de la cual podrán visualizarse en un principio aquellas citaciones que fueron creadas por el usuario en curso y que se encuentran activas.

Sin embargo, con algunos ajustes pueden visualizarse todas aquellas que se ajusten a los parámetros de búsqueda después de seleccionar la opción de búsqueda.

Cuando existen citaciones para mostrar estas se listan de la siguiente manera:

ACCIONES	FECHA	ORGANIZADOR	TUTOR	MOTIVO	ACTIVO
	30/08/2013 10:00 hs.	Federico Zapata	Verónica Flirt de Vincent	Disciplina	Sí

Si el usuario genera una Citación que se solapa con otra ya creada por él mismo, se mostrará una notificación:



- Filtro de motivos de citación:** Se puede filtrar por las dos opciones disponibles:
  - Ausencias reiteradas
  - Disciplina
- Filtro por citaciones activas:** Por defecto busca aquellas que están activas, es decir aquellas que se han enviado, sin embargo deshildándola muestra ambas posibilidades.
- Filtro por curso:** Permite efectuar un filtrado por aquellos cursos a los que el docente pertenece, el director puede seleccionar cualquiera de los cursos disponibles.
- Filtrado por citaciones vencidas:** Permite buscar aquellas citaciones que ya han pasado de fecha, por defecto esta opción está deshabilitada para mostrar las que están vigentes.
- Citaciones por tutores:** Permite buscar sólo aquellas citaciones que se han enviado a determinado tutor.
- Filtro por fecha inicio:** Permite establecer una fecha mínima para la búsqueda, por defecto es la fecha de inicio del ciclo lectivo.
- Filtro por fecha fin:** Permite establecer una fecha tope para la búsqueda, por defecto es la fecha de finalización del ciclo lectivo.

### Crear una nueva citación



### CITACIONES

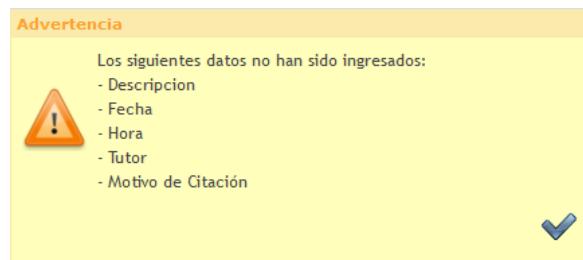
Fecha:	<input type="text"/>		Hora:	<input type="text"/>
Curso:	<input type="button" value=" [Seleccione]"/>			
Motivo de Citación:	<input type="button" value=" [Seleccione]"/>			
Tutor:	<input type="button"/>			
Descripción:	<input type="text"/>			

La creación de una citación no acarrea complejidades, solo hay que tener en cuenta los siguientes campos, todos requeridos:

- Fecha
- Hora
- Curso
- Motivo de citación
- Tutor
- Descripción

La opción de **Activo** es opcional dado que no seleccionarlo nos deja guardar la citación a modo de borrador, pudiendo activarla posteriormente.

De no completar los campos anteriormente mencionados se mostrará el siguiente mensaje de error:



### Tutor - Visualización de citaciones

CITACIONES				
Motivo de Citación: <input type="button" value=" [Todos]"/>				
Fecha Desde: <input type="text" value="25/02/2013"/>	Fecha Hasta: <input type="text" value="31/01/2014"/>		Opciones de filtrado	
ACCIONES	FECHA	ORGANIZADOR	TUTOR	MOTIVO
<a href="#">Ver detalle de citación</a>	09/08/2013 16:30 hs.	Mariano omar Acosta	Graciela Cobre de Swift	Disciplina

Esta pantalla permite al tutor visualizar todas aquellas citaciones pendientes.

1. **Ver detalle de citación:** Permite al tutor visualizar el contenido de la citación.
2. **Opciones de filtrado:** Se le brinda al usuario la posibilidad de filtrar aquellas situaciones de acuerdo a los parámetros que considere.



## Mensajería

El Módulo de Mensajería brinda funcionalidades similares a una casilla de correo electrónico, permitiendo el intercambio de mensajes privados entre los involucrados, permitiendo y facilitando una comunicación más fluida entre los usuarios.

### Mensajes Recibidos



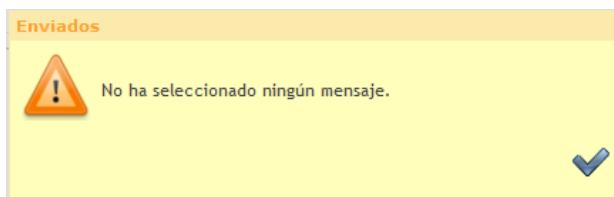
Pantalla principal de los mensajes donde se muestran todos mensajes, tanto enviados como recibidos.

La importancia de esta página es el permitir la comunicación fluida entre los actores del sistema.

Una característica muy importante es la posibilidad de ordenar los mensajes de acuerdo a los siguientes campos:

- Remitente
- Asunto
- Fecha

1. **Nombre de la bandeja de mensajes:** Nos permite conocer en que bandeja de mensajes estamos ubicados:
  - Recibidos
  - Enviados
2. **Nuevo mensaje:** Nos habilita el editor para escribir nuestro mensaje
3. **Ir a bandeja de enviados:** Nos permite cambiar a la bandeja de nuestros mensajes enviados
4. **Eliminar mensajes seleccionados:** Nos permite eliminar todos aquellos mensajes que hayan sido seleccionados previamente. Si no se selecciona ningún mensaje, se mostrará el siguiente mensaje de error



5. **Seleccionar todos los mensajes:** Nos permite seleccionar todos los mensajes de una vez.
6. **Seleccionar un mensaje:** Nos permite seleccionar un mensaje en particular.
7. **Ler:** Nos muestra el contenido del mensaje.
8. **Responder:** Nos permite responder al remitente directamente.
9. **Eliminar:** Elimina el mensaje, no es necesario que esté seleccionado dado que trata solo al mensaje actual.
10. **Remitente:** Nos permite saber quién nos envía un determinado mensaje y cuál es su rol, el cual aparece entre paréntesis.
11. **Paginación:** Nos permite establecer cuantos mensajes se muestran por página, las opciones disponibles son:
  - 5



- 10
- 15

12. **Cantidad de mensajes:** Nos indica cuántos mensajes tenemos en la bandeja de entrada.
13. **Número de página:** Nos permite ir cambiando de páginas, si las hubiere.

### Mensajes Enviados

Muestra la bandeja con todos los mensajes que han sido enviados anteriormente.

ACCIONES	DESTINATARIO	ASUNTO	FECHA
<input type="checkbox"/>	Mariano omar Acosta	prueba	19/05/2013
<input type="checkbox"/>	Pedro Ahumada	test	13/05/2013

Mostrar [5] por Página      2 Mensajes      1

Opciones de mensajes      Destinatario

1. **Bandeja de Entrada:** Permite mantener el listado de todos aquellos mensajes que el usuario haya enviado
2. **Destinatario:** Muestra el nombre de a quien/es se ha enviado un mensaje, nótese que el rol del mismo no se muestra en este caso.
3. **Opciones de mensajes:** Cada mensaje cuenta con una serie de acciones que se pueden llevar a cabo:
  - Seleccionar un mensaje en particular
  - Ver el contenido del mensaje
  - Eliminar el mensaje (no hace falta en este caso que haya sido seleccionado)

### Lectura de mensajes

Nos permite visualizar el contenido del mensaje una vez que el usuario selecciona la opción de lectura.



Mostrar [5] por Página      1 Mensajes      1

Remitente      1      Remitente: Pastorino Laura (Administrador)      Fecha de Envío: 15/04/2013 23:07      2      Fecha y hora de envío

Asunto: adsf      3      Asunto del mensaje

holal

1. **Remitente:** Nos indica quien envió el mensaje y su rol, el cual es el mismo que aparece en el listado de los mensajes.
2. **Fecha y hora de envío:** Muestra la información de la fecha y de la hora en la cual el mensaje fue enviado.
3. **Asunto del mensaje:** Es un título dado por el remitente para informar el propósito del mismo.

### Docente - Redactar un nuevo mensaje

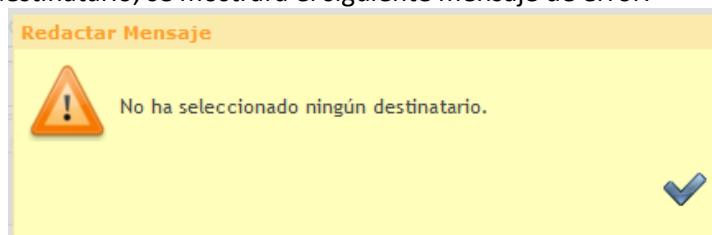
Para el caso de un docente, se brinda la posibilidad de enviar mensajes a:

- Determinados alumnos de un curso dado, seleccionando uno a uno
- Todos los alumnos de un curso dado, seleccionando la opción "Alumnos de XX Año Y"
- Determinados tutores de un curso dado, seleccionando uno a uno
- Todos los tutores de un curso dado, seleccionando la opción "Tutores de XX Año Y"



- Determinados docentes de un curso dado, seleccionando uno a uno
- Todos los docentes de un curso dado, seleccionando la opción "Docentes XX Año Y"

1. **Enviar el mensaje:** Envía el mensaje a los destinatarios seleccionados, se obtiene una advertencia si no se selecciona un destinatario
2. **Volver:** Vuelve a la página anterior sin enviar el mensaje
3. **Selección de un curso:** Ya sea que el docente pertenezca a un solo curso como a varios, la selección es obligatoria a fin de establecer los destinatarios posibles.
4. **Selección de tipo de destinatario:** Como se ha mencionado anteriormente, un docente puede enviar mensajes a sus alumnos, los tutores de sus alumnos y al resto de los docentes de su curso.
5. **Selección de los destinatarios:** En base al curso y tipo de destinatario, se listan los posibles destinatarios, pudiendo seleccionar uno, un grupo o bien todos los destinatarios listados. Si no se selecciona un destinatario, se mostrará el siguiente mensaje de error:



6. **Asunto del mensaje:** Es de importancia a fin de hacer saber al destinatario el propósito del mensaje, si bien no es obligatorio el sistema solicita la confirmación para enviar el mensaje sin un asunto.
7. **Opciones de formato de mensaje:** Se brinda un amplio espectro de opciones para brindar al usuario la capacidad de editar su mensaje con formato enriquecido.

#### *Director - Editar un nuevo mensaje*

Para el caso de un director, se brinda la posibilidad de enviar mensajes a:

- Destinatarios sin restricción de curso o tipo de destinatario (si no selecciona la opción de filtrado por cursos)
- Determinados alumnos de un curso dado, seleccionando uno a uno
- Todos los alumnos de un curso dado, seleccionando la opción "Alumnos de XX Año Y"
- Determinados tutores de un curso dado, seleccionando uno a uno
- Todos los tutores de un curso dado, seleccionando la opción "Tutores de XX Año Y"
- Determinados docentes de un curso dado, seleccionando uno a uno
- Todos los docentes de un curso dado, seleccionando la opción "Docentes XX Año Y"



NUEVO MENSAJE

Enviar el mensaje 1 2 Volver

Filtrado por Curso  3 Opción de filtrado por curso

Destinatarios Seleccione los destinatarios 4 Selección de los destinatarios

Asunto   5 Asunto del mensaje

6 Opciones de formato de mensaje

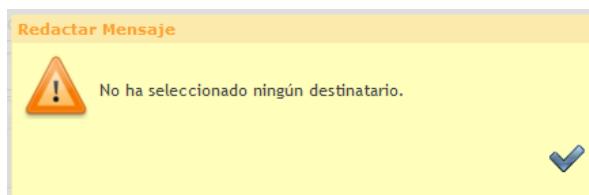
1. **Enviar el mensaje:** Envía el mensaje a los destinatarios seleccionados, se obtiene una advertencia si no se selecciona un destinatario.
2. **Volver:** Vuelve a la página anterior sin enviar el mensaje.
3. **Opción de filtrado por curso:** Ya sea que el docente pertenezca a un solo curso como a varios, la selección es obligatoria a fin de establecer los destinatarios posibles. Cuando se selecciona dicha opción se despliegan más opciones para el curso y tipo de destinatario, como se muestra a continuación.

Filtrado por Curso

Curso: [Seleccione] 4 Selección de los destinatarios

Tipo de Destinatario:  
 Seleccionar Alumnos  
 Seleccionar Tutores  
 Seleccionar otros Docentes

4. **Selección de los destinatarios:** En base al curso y tipo de destinatario, se listan los posibles destinatarios, pudiendo seleccionar uno, un grupo o bien todos los destinatarios listados. Si no se selecciona un destinatario, se mostrará el siguiente mensaje de error:

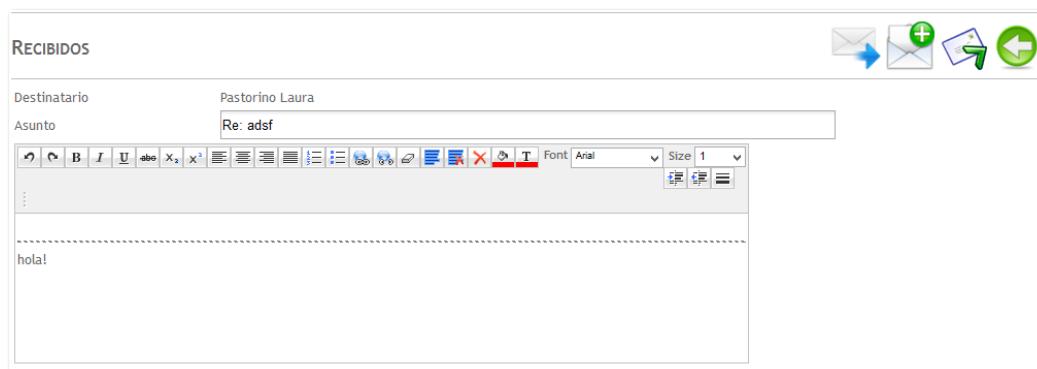


5. **Asunto del mensaje:** Es de importancia a fin de hacer saber al destinatario el propósito del mensaje, si bien no es obligatorio el sistema solicita la confirmación para enviar el mensaje sin un asunto.
6. **Opciones de formato de mensaje:** Se brinda un amplio espectro de opciones para brindar al usuario la capacidad de editar su mensaje con formato enriquecido.

### Responder a un mensaje

Una vez que el usuario selecciona la opción de respuesta se brinda la posibilidad de editar la respuesta.

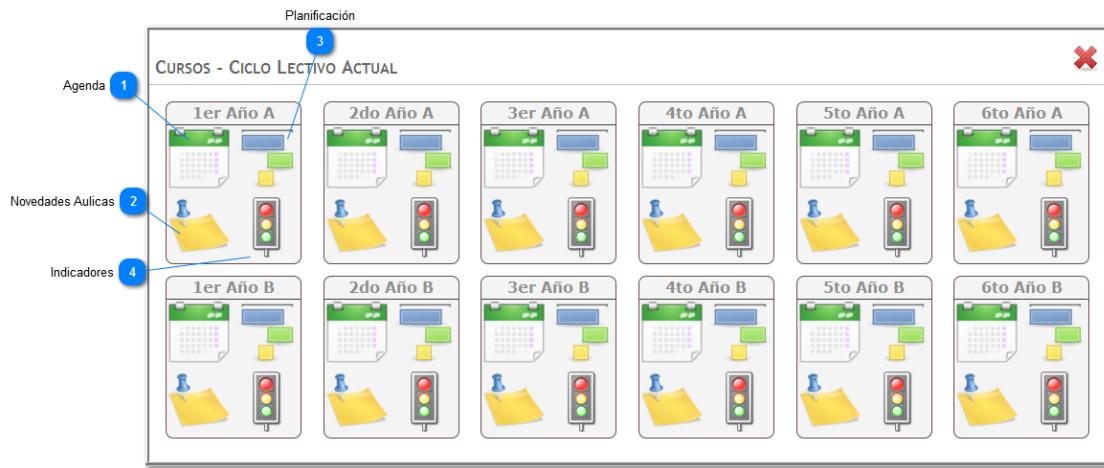
La funcionalidad es la misma que la edición de un nuevo mensaje, sin embargo en este caso el remitente no se puede modificar y el mensaje original aparece en la parte inferior separado por una línea.





## Cursos

Se muestran todos los cursos existentes para el Ciclo Lectivo actual, permitiendo el acceso a las diferentes secciones disponibles en relación a los mismos.



1. **Agenda:** Accede al módulo de Agenda del Curso, desde donde podemos gestionar los siguientes aspectos:
  - Registro de Clases
  - Evaluaciones
  - Reuniones
  - Excursiones
2. **Novedades Áulicas:** Permite a los docentes de un mismo curso estar informados sobre la situación actual y percepción del curso con otros docentes.
3. **Planificación:** Brinda funcionalidades tanto para el docente como el director sobre los temas a dictar, la cobertura de la currícula oficial y el estado actual de la planificación en relación a los temas ya dictados.
4. **Indicadores:** Brinda información sobre diversos aspectos de la realidad institucional en relación a los alumnos y docentes.



## Agenda

La Agenda de actividades por curso, permite acceder al Registro de clases, Exámenes, Excursiones y Reuniones.

EVENTO	FECHA	DESCRIPCION	ORGANIZADOR	ACTIVO
Institucional	16/08/2013	Acto 17 de Agosto	Federico Zapata	Sí
Institucional	21/08/2013	Partido Liga intercolegial	Federico Zapata	Sí
Institucional	21/09/2013	Problemas con las filtraciones de humedad	Pablo Fabián Nicolillo	Sí

Callouts numbered 1 through 10 point to:

- 1. Registro de Clases
- 2. Evaluaciones
- 3. Excursiones
- 4. Reuniones
- 5. Volver
- 6. Evento
- 7. Fecha
- 8. Descripción
- 9. Organizador
- 10. Activo

- Registro de Clases:** Registro de las clases dadas en el curso bajo análisis.
- Evaluaciones:** Gestor de evaluaciones que se realizarán en el curso.
- Excursiones:** Excursiones educativas que realiza el curso dentro del tiempo del ciclo lectivo.
- Reuniones:** Administración de las reuniones de padres para el curso durante el ciclo lectivo.
- Volver:** Botón volver a la pantalla anterior.
- Evento:** Especificación del Tipo de evento (por ejemplo: Tipo de Evento Institucional)
- Fecha:** Fecha planificada de realización del evento.
- Descripción:** Breve descripción del evento.
- Organizador:** Nombre de la persona que es organizador del evento.
- Activo:** Hace referencia de si el evento se encuentra en estado Activo.

## Registros de Clases

En esta pantalla se encuentra un listado de los registros de clase para el curso seleccionado en el ciclo lectivo en curso. Brinda información específica de los registros de clase y permite realizar búsquedas refinadas. Además da la opción de crear nuevos registros de clase.

ACCIONES	FECHA	ASIGNATURA	TIPO DE REGISTRO	ORGANIZADOR	ACTIVO
	22/08/2013	Matemática	Clase Normal	Marcela Nadia García	Sí
	02/04/2013	Física	Clase Normal	Laura Pastorino	Sí
	01/04/2013	Biología	Clase Normal	Laura Pastorino	Sí

Callouts numbered 1 through 13 point to:

- 1. Título
- 2. Selección de Asignaturas
- 3. Activos
- 4. Controles de Fecha
- 5. Acciones
- 6. Fecha del Registro
- 7. Detalle de Asignatura
- 8. Tipo de registro de clase
- 9. Persona organizadora
- 10. Atributo Activo
- 11. Botón Buscar
- 12. Botón Volver
- 13. Botón nuevo

- Título:** Especificación del Registro de Clases sobre qué Curso, nivel y ciclo lectivo corresponde.
- Selección de Asignaturas:** Selección de la asignatura para visualizar en el registro de clases, de acuerdo al rol y tipo de usuario. Si se selecciona [Todos], se visualiza el registro de todas las asignaturas disponibles para ese curso.
- Activos:** Esta opción sirve para filtrar los registros de clase que se encuentren activos o no.
- Controles de Fecha:** Permiten seleccionar el detalle de fecha que se quiere tener de los registros de clase. Por defecto toma la fecha de inicio y finalización del ciclo lectivo en curso.



5. **Acciones:** Muestra las acciones que el usuario puede realizar, como editar y eliminar. En caso de ser el usuario que la creó, solo verá un candado indicando que "El Registro de Clases sólo es editable por su organizador".
6. **Fecha del Registro:** Fecha de implementación de lo registrado en la clase.
7. **Detalle de Asignatura:** Especificación sobre la asignatura correspondiente del registro de clase.
8. **Tipo de registro de clase:** Hace referencia a que tipo de clase es la que se registra (Clase Normal, Ausencia Alumnos, Ausencia Docente, Feriado, Paro docente y taller docente).
9. **Persona organizadora:** Persona que organiza/está a cargo de ese registro de clase. Generalmente los docentes registran las clases.
10. **Atributo Activo:** Especifica si el registro de clases en cuestión se encuentra en estado activo o no.
11. **Botón Buscar:** Botón para buscar los registros de acuerdo a los filtros seleccionados.
12. **Botón Nuevo:** Se utiliza para crear un nuevo registro de clases.
13. **Botón Volver:** Se utiliza para regresar a la pantalla anterior.

### Crear Registro de Clases

Esta pantalla permite crear un nuevo registro de clases para una asignatura dentro de un curso del ciclo lectivo actual.

Mi Ruta: [Inicio](#) > [Actividades](#) > Registro De Clases

REGISTRO DE CLASES 1ER AÑO A - CICLO LECTIVO 2013

Asignatura: Matemática 1 Selección de Asignatura  
Fecha: Octubre 2 Selección de Fecha Jueves 3 3 Selección de Tipo de Clase  
Tipo De Clase: Clase Normal  
Activo: 4 Opción activo  
Descripción: 5 Detalle/Descripción de registro

Botón Guardar 6 Botón Asociar contenidos 7

1. **Selección de Asignatura:** Selección de la asignatura relacionada al registro de clases que se quiere crear. Obsérvese que un docente sólo visualizará sus asignaturas en el curso dado.
2. **Selección de Fecha:** Posibilidad de seleccionar fecha para el registro de clase. Tiene la particularidad que lista los días posibles para elegir de acuerdo a la asignatura y el mes seleccionado.
3. **Selección de Tipo de Clase:** Permite elegir entre distintos tipos de registro de clases: Clase Normal, Ausencia Alumnos, Ausencia Docente, Feriado, Paro docente y taller docente.
4. **Opción activo:** Permite seleccionar si el registro de clases estará activo o no, quedando en este último caso en modo borrador.
5. **Detalle/Descripción de registro:** Permite detallar información específica del registro de clases que se está creando.
6. **Botón Guardar:** Se utiliza para guardar el registro de clases creado.
7. **Botón Asociar contenidos:** Se utiliza para abrir una ventana emergente para elegir sobre los contenidos planificados (y aún no asociados), para asociar al registro de clases que se está creando.

### Recordatorio de contenidos planificados atrasados



RECORDATORIO DE CONTENIDOS PLANIFICADOS ATRASADOS		
FECHA PLANIFICADA	TEMA	OBLIGATORIO
01/10/2013	Ecuación vectorial de la recta Noción de fractal - Geometría y álgebra	Sí
01/10/2013	Ecuación vectorial de la recta Noción de fractal - Número y operaciones	Sí

1 Fecha Planificada

2 Tema

3 Obligatorio

Esta pantalla emergente se visualiza cuando se crea un nuevo registro de clases. Cuando se está creando un nuevo registro de clases y se selecciona una materia. En caso de que dicha asignatura para la división y orientación seleccionadas tenga contenidos planificados que no han sido registrados, muestra esta pantalla visualizando los contenidos atrasados.

- 1. Fecha Planificada:** Es la fecha en que había planificado/estimado dar el tema del contenido.
- 2. Tema:** Descripción del tema de contenido que se encuentra atrasado en cuanto a lo estimado.
- 3. Obligatorio:** Especifica si el tema contenido es de dictado obligatorio.



## Evaluaciones

Se muestran las evaluaciones relacionadas al curso en el ciclo lectivo actual. Permite filtrar para obtener resultados refinados.

ACCIONES	FECHA	ASIGNATURA	ORGANIZADOR	ACTIVO
	12/08/2013	Matemática	Marcela Nadia García	Sí
	13/08/2013	Física	Federico Zapata	Sí
	18/11/2013	Biología	Federico Zapata	Sí
	06/11/2013	Geografía	Federico Zapata	Sí
	22/11/2013	Lengua y Literatura	Federico Zapata	Sí
	23/12/2013	Matemática	Federico Zapata	Sí
	16/10/2013	Química	Federico Zapata	Sí

Botones y Funciones:

- Botón Nuevo (8)
- Botón Búsqueda (lupa) (1)
- Botón Guardar (verde) (2)
- Botón Volver (3)
- Acciones (4)
- Fecha (5)
- Asignatura a evaluar (6)
- Organizador (7)

- Selección de asignatura:** Selección de la asignatura relacionada a las evaluaciones.
- Selección de fecha:** Permite seleccionar/filtrar fechas para la búsqueda.
- Selección de Activos:** Permite filtrar las evaluaciones que se encuentren en estado activo.
- Acciones:** Permite editar la evaluación si el usuario es el creador de la misma.
- Fecha:** Fecha de realización de la evaluación
- Asignatura a evaluar:** Asignatura que será evaluada en la evaluación planificada.
- Organizador:** Persona que está a cargo de organizar la evaluación. Generalmente es el docente del curso y asignatura específica quien la organiza.
- Botón Nuevo:** Se utiliza para crear una nueva evaluación

## Alta/Modificación de Evaluación

Esta pantalla de Alta/Modificación de Evaluaciones es accedida cuando se quiere crear una nueva evaluación o modificar una ya existente.

Mi Ruta: Inicio > Actividades > Evaluaciones

EVALUACIONES 1ER AÑO A - CICLO LECTIVO 2013

Botones y Funciones:

- Evaluaciones (1)
- Asignatura (2)
- Selección de Fecha (3)
- Opción activo (4)
- Botón Guardar (6)
- Detalle de la evaluación (5)

- Evaluaciones:** Alta / Modificación de una evaluación para un curso específico en un determinado ciclo lectivo.
- Asignatura:** Selección de la asignatura relacionada a la evaluación que se quiere crear/modificar. Obsérvese que un docente sólo visualizará sus asignaturas en el curso dado.
- Selección de Fecha:** Posibilidad de seleccionar fecha para el registro de clase. Tiene la particularidad que lista los días posibles para elegir de acuerdo a la asignatura y el mes seleccionado.



4. **Opción activo:** Permite seleccionar si el registro de clases estará activo o no.
5. **Detalle de la evaluación:** Permite detallar información específica de la evaluación que se está creando/modificando, por ejemplo: Temas que entran al examen, unidades, forma de evaluación, etc. Es importante indicarla debido a que los alumnos la visualizarán en su propia agenda.
6. **Botón Guardar:** Se utiliza para guardar la evaluación creada/modificada.

### Excursiones

Se utiliza para administrar las excursiones a realizarse por un curso en el ciclo lectivo actual. Permite buscar, editar y crear excursiones.

Mi Ruta: [Inicio](#) > [Actividades](#) > [Excursiones](#)

**EXCURSIONES 1ER AÑO A - CICLO LECTIVO 2013**

ACCIONES	FECHA	HORARIO	DESCRIPCION	DESTINO	ORGANIZADOR	ACTIVO
	12/12/2013	11:00 - 22:00	Excursión al Molino de Thea en Villa Warcalde.	Excursión al Molino de Thea	Marcela Nadia García	Sí
	23/10/2013	07:00 - 18:00	Excursión para conocer este complejo turístico y ecológico.	Pekos - Mundo Fantástico	Marcela Nadia García	Sí
	13/11/2013	08:15 - 17:00	Excursion al Museo Evita - Palacio Ferreyra	Excursion al Museo Evita	Marcela Nadia García	Sí
	14/12/2013	06:00 - 23:00	Viaje de reconocimiento histórico al Cerro Colorado	Viaje de reconocimiento histórico al Cerro Colorado	Marcela Nadia García	Sí
	11/12/2013	05:00 - 22:00	Viaje a Mar Chiquita Reserva de aves	Viaje a Mar Chiquita	Marcela Nadia García	Sí
	05/11/2013	07:00 - 18:00	Viaje al Observatorio Falda del Carmen	Viaje al Observatorio Falda del Carmen	Marcela Nadia García	Sí

1 Excursiones para un curso específico en el ciclo lectivo actual  
2 Selección de fecha  
3 Acciones  
4 Fecha  
5 Horario  
6 Descripción de la excursión  
7 Destino  
8 Organizador  
9 Activo  
10 Botón Nuevo

1. **Excursiones para un curso específico en el ciclo lectivo actual:** Título informativo.
2. **Selección de fecha:** Permite seleccionar/filtrar fechas para la búsqueda.
3. **Acciones:** Acciones que se pueden realizar sobre la excursión, por ejemplo: Editar la excursión.
4. **Fecha:** Fecha de realización de la excursión.
5. **Horario:** Horario en el que se va a realizar la excursión. Indica horario de inicio y finalización de la excursión.
6. **Descripción de la excursión:** Información sobre la excursión como el destino, objetivo, tipo de excursión, etc.
7. **Destino:** Lugar/localidad donde se realizará la excursión.
8. **Organizador:** Persona responsable de organizar la excursión.
9. **Activo:** Refiere a el estado de la excursión: Si se encuentra activa o no.
10. **Botón Nuevo:** Se utiliza para crear un nuevo registro de excursión.



## Alta/Modificación de Excursiones

Esta pantalla se utiliza para el alta y modificación de excursiones.

Mi Ruta: [Inicio](#) > [Actividades](#) > Excursiones

**EXCURSIONES 1ER AÑO A - CICLO LECTIVO 2013**

1 Alta/Modificación de excursión

Fecha:	03/09/2013	2 Fecha	<input type="button" value="Botón Guardar"/>	
Hora Desde:	08:00	Hora Hasta:	14:00	3 Horario
Activo:	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Activo		
Destino:	Excursión al Museo Marquez de Sobre Monte			5 Destino
Descripción:	Museo Histórico Provincial Marqués de Sobre Monte Museo de Sobre Monte.JPG Información geográfica			6 Descripción
Saltar a: navegación, búsqueda Museo Histórico Provincial Marqués de Sobre Monte Museo de Sobre Monte.JPG Información geográfica				

- Alta/Modificación de excursión:** Alta/Modificación de una excursión para un curso específico en el ciclo lectivo actual.
- Fecha:** Selección de la día específico en el que se va a desarrollar la excursión. Sólo se permiten fechas a partir de la fecha actual.
- Horario:** Selección del horario de inicio y finalización de la excursión.
- Activo:** Selección de si la excursión estará activa o no.
- Destino:** Especificación de la localidad o establecimiento donde se desarrollará la excursión.
- Descripción:** Información sobre la excursión como el destino, objetivo, tipo de excursión, etc.
- Botón Guardar:** Se utiliza para guardar la excursión creada/modificada.

## Reuniones

Se utiliza para administrar las reuniones a realizarse por curso en el ciclo lectivo actual. Permite buscar, editar y crear reuniones.

Mi Ruta: [Inicio](#) > [Actividades](#) > Reuniones

**REUNIONES 1ER AÑO A - CICLO LECTIVO 2013**

1 Reuniones

Activos:	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Activo	<input type="button" value="Botón Nuevo"/>	
Fecha Desde:	25/02/2013	Fecha Hasta:	31/01/2014	3 Selección de fecha
ACCIONES	FECHA	DESCRIPCIÓN	ORGANIZADOR	ACTIVO
	15/10/2013 10:00 hs.	Presentar objetivos educativos de la materia	Marcela Nadia García	Sí
	12/11/2013 11:00 hs.	Reunión por conductas inapropiadas de los alumnos.	Marcela Nadia García	Sí
	13/12/2013 11:30 hs.	Reunión para preparar fiesta de fin de año	Marcela Nadia García	Sí
	11/10/2013 09:30 hs.	Preparación para armado de equipos para liga intercolegial	Marcela Nadia García	Sí

4 Acciones      5 Fecha de realización      6 Descripción de la reunión      7 Organizador      8 Activo

- Reuniones:** Reuniones para un curso específico dentro del ciclo lectivo actual.
- Activo:** Hace referencia a si se va a filtrar por reuniones activas o no.
- Selección de fecha:** Permite seleccionar/filtrar fechas para la búsqueda.
- Acciones:** Acciones que se pueden realizar sobre la reunión, por ejemplo: Editar la reunión.
- Fecha de realización:** Fecha de realización de la reunión.
- Descripción de la reunión:** Información sobre la reunión como los temas a tratar, objetivos, duración, etc.
- Organizador:** Persona responsable de organizar la reunión.
- Activo:** Refiere a el estado de la reunión: Si se encuentra activa o no
- Botón Nuevo:** Se utiliza para crear un nuevo registro de reunión.



## Alta/Modificación de una Reunión

Se pueden realizar tareas de creación y modificación de reuniones.

Mi Ruta: [Inicio](#) > [Actividades](#) > Reuniones

**REUNIONES 1ER AÑO A - CICLO LECTIVO 2013**

1 Alta/Modificación de Reunión

Fecha: 20/08/2013 2 Fecha

Activo:  5 Activo

Hora: 18:00 3 Horario

Descripción: Reunion informativa para decidir lugar para viaje recreativo y educativo. 4 Descripción

6 Botón Nuevo

1. **Alta/Modificación de Reunión:** Alta/Modificación de una excursión para un curso específico en el ciclo lectivo actual.
2. **Fecha:** Selección de la día específico en el que se va a desarrollar la excursión.
3. **Horario:** Selección de la hora específica en la que se va a desarrollar la excursión.
4. **Descripción:** Describe en forma descriptiva el propósito de la reunión.
5. **Activo:** Selección de si la excursión estará activa o no.
6. **Botón Nuevo:** Se utiliza para guardar la reunión creada/modificada.



## Planificación

Se utiliza para administrar las planificaciones por nivel, asignatura y orientación. Se puede acceder a esta pantalla desde la selección de cursos o desde la selección de planificaciones.

The screenshot shows the 'PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS - 4TO AÑO' interface. At the top, there are dropdown menus for 'Nivel' (1) set to '4to Año', 'Asignatura' (2) set to 'Matemática', and 'Orientación' (3) set to 'Ciclo Básico de la Educación Secundaria'. Below these are checkboxes for 'Solicitar Aprobación' (4) and 'Aprobada' (5). To the right are icons for 'Selección de cursos' (6), 'Botón Nuevo' (7), and 'Exportar PDF' (8). A table below lists planning details: 'ACCIONES' (9), 'FECHA INICIO' (10) with values '18/08/2013' and 'Fecha de Inicio', 'FECHA FIN' (11) with values '31/08/2013' and 'Fecha de Fin', and 'DESCRIPCIÓN' (12) with the text 'Raíces reales y complejas'.

1. **Nivel:** Selección del nivel para el cual se quiere crear, modificar y/o eliminar planificaciones en el Ciclo lectivo actual.
2. **Asignatura:** Selección de la asignatura para el cual se quiere crear, modificar y/o eliminar planificaciones para el nivel seleccionado el Ciclo lectivo actual.
3. **Orientación:** Visualiza la orientación de acuerdo al nivel y la asignatura seleccionados.
4. **Solicitar Aprobación:** Refiere a si se ha solicitado aprobación para la planificación. Al seleccionarlo, comienza el proceso de solicitud de aprobación.
5. **Aprobada:** Este control muestra si la planificada ha sido aprobada o no. En el caso de que el usuario sea Director, da la posibilidad de aprobar la planificación.
6. **Selección de cursos:** Seleccionando este control se pueden asociar cursos a la planificación en desarrollo.
7. **Botón Nuevo:** Permite crear un nuevo periodo de planificación.
8. **Exportar PDF:** Permite realizar una exportación a formato PDF de las planificaciones registradas para el nivel y orientación seleccionados. En el PDF se visualiza un detalle de todas las planificaciones registradas para dichos niveles y asignaturas seleccionados.
9. **Acciones:** Muestra posibles acciones a realizar sobre las planificaciones como Editar, Eliminar, y Consultar una planificación.
10. **Fecha de Inicio:** Visualización de la fecha donde se comenzará a implementar la planificación.
11. **Fecha de Fin:** Es la fecha donde finaliza el desarrollo de la planificación. Es el límite de calendario para terminar la implementación de la planificación.
12. **Descripción:** Breve descripción sobre los principales temas, objetivos y hacia donde está orientada a la planificación.

### Alta/Modificación/Consulta de Planificación de Contenidos

Esta pantalla permite realizar el diseño de una planificación para un curso y asignatura específica dentro del ciclo lectivo actual.



Mi Ruta: [Inicio](#) > Contenidos > Planificación

PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS - 4TO AÑO		1 Planificación de Contenidos	Botón Guardar
Nivel: Nivel 2	4to Año	Asignatura: Matemática	3 Asignatura
Orientación:	Ciclo Básico de la Educación Secundaria	4 Orientación	7 Contenidos
Fecha Inicio:	18/08/2013	5 Fecha de Inicio	
Fecha Finalización:	27/09/2013	6 Fecha de Finalización	
		9 Contenidos Conceptuales	9 Contenidos Conceptuales
		10 Contenidos Procedimentales	10 Contenidos Procedimentales
		11 Contenidos Actitudinales	11 Contenidos Actitudinales
		12 Estrategias	12 Estrategias
		13 Criterios de Evaluación	13 Criterios de Evaluación
		14 Instrumentos de Evaluación	14 Instrumentos de Evaluación

1. **Planificación de Contenidos:** Planificación de contenidos para un nivel específico en el ciclo lectivo actual (dependiendo desde donde se ingrese, corresponde al nivel o a un curso específico).
2. **Nivel:** Referencia al nivel elegido dentro de la institución educativa.
3. **Asignatura:** Asignatura: Refiere a la asignatura sobre la cual se realizará planificación.
4. **Orientación:** Permite seleccionar una orientación en particular dentro de las que están incluidas en el Nivel y asignaturas anteriormente seleccionados.
5. **Fecha de Inicio:** Selección de la fecha en que se iniciará la planificación que se está creando/modificando.
6. **Fecha de Finalización:** Selección de la fecha en la que se finalizará la planificación que se está creando/modificando.
7. **Contenidos:** Este botón sirve para acceder a la pantalla de Contenidos Asociados.
8. **Botón Guardar:** Se utiliza este botón para guardar la planificación creada/modificada.
9. **Contenidos Conceptuales:** Seleccionando este control, permite ingresar el conjunto de información que caracteriza a la asignatura.
10. **Contenidos Procedimentales:** Seleccionando este control, permite ingresar el conjunto de destrezas y estrategias para dar solución a situaciones problemáticas.
11. **Contenidos Actitudinales:** Seleccionando este control se pueden ingresar contenidos relativos a valores, actitudes y normas.
12. **Estrategias:** Permite ingresar acciones que realiza el maestro con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje de las disciplinas en los estudiantes.
13. **Criterios de Evaluación:** Permite ingresar los aspectos tenidos en cuenta para evaluar a los alumnos durante el tiempo de esta planificación.
14. **Instrumentos de Evaluación:** Permite ingresar los instrumentos que se utilizarán para evaluar a los alumnos durante la planificación.

### Contenidos Asociados

Permite asociar contenidos a la planificación que se está creando/modificando. Los contenidos previamente han sido agregados a la currícula del nivel y asignatura con la cual se está trabajando.

Una vez que el usuario selecciona la opción Guardar, los cambios realizados serán reflejados. O Volver si desea salir sin efectuar cambio alguno.



CONTENIDOS ASOCIADOS		
TEMA		OBLIGATORIO
<input type="checkbox"/> test 1 - números complejos		Sí
<input type="checkbox"/> test 1 - raíces complejas		Sí
<input type="checkbox"/> test 1 - trinomio cuadrado perfecto		Sí
<input type="checkbox"/> test 2 - rectas		Sí
<input type="checkbox"/> test 2 - curvas		Sí

Control Seleccionar

2 Descripción del tema del contenido

Obligatorio

- Control Seleccionar:** Permite seleccionar si el contenido estará asociado a la planificación bajo edición.
- Descripción del tema del contenido:** Especificación del título del tema del contenido.
- Obligatorio:** Hace referencia sobre si es obligatorio desarrollar este contenido para el nivel y asignatura sobre los que se está planificando.

### Asociación de Cursos

Desde esta pantalla se pueden asociar cursos del nivel elegido, para la planificación que se está desarrollando para un nivel y asignaturas específicas dentro del ciclo lectivo actual.

CURSOS ASOCIADOS		Cerrar 3
CURSO		
<input checked="" type="checkbox"/>	6to Año A	
<input checked="" type="checkbox"/>	6to Año B	

Control de Selección

2 Curso

- Control de Selección:** Permite seleccionar/deseleccionar cada uno de los cursos del nivel, para que se encuentren asociados o no a la planificación que se está desarrollando.
- Curso:** Muestra detalle del curso: nivel y división.
- Cerrar:** El control cerrar sirve para volver a la pantalla de planificaciones tras haber finalizado la vinculación de cursos.





## Novedades Áulicas

Se listan las novedades con sus detalles para el curso específico con su detalle y posibilidad de accionar sobre las novedades registradas o crear nuevas novedades áulicas.

ACCIONES	FECHA	USUARIO	TIPO DE NOVEDAD	ESTADO	NOVEDAD
	15/04/2013	María Belén Bazán	Comportamiento	Cerrada	En el curso 1er año A hay alumnos muy inquietos.
	18/08/2013	Federico Zapata	Comportamiento	Abierta	Los alumnos han tenido un comportamiento sobresaliente y eje ...
	18/08/2013	Federico Zapata	Comportamiento	En Estudio	Los alumnos han tenido un incidente con alumnos de otro cole ...
	18/08/2013	Federico Zapata	Disciplina	Abierta	Mala conducta durante acto Patrio.
	18/08/2013	Marcela Nadia García	Otros	En Estudio	Preparación de proyecto para feria de ciencias. Reunión Vier ...
	18/08/2013	Marcela Nadia García	Otros	Abierta	Examenes Nacionales como encuesta de nivel.

- Novedades áulicas para curso y división específicos:** Título informativo.
- Acciones:** Posibles acciones a realizar en la novedad áulica, como por ejemplo ver la conversación y responderla.
- Fecha de publicación:** Fecha en la que se registró y publicó la novedad áulica.
- Usuario:** Usuario que registró y publicó la novedad áulica.
- Tipo de Novedad:** Refiere al tipo de novedad áulica registrada: Comportamiento, Disciplina u Otros.
- Estado:** Hace referencia al momento en que se encuentran la novedad áulica. Si se encuentra "En estudio" no se pueden hacer réplicas de lo publicado; por otra parte si se encuentra "Abierta", permite dar respuesta a la novedad publicada.
- Novedad:** Brinda una descripción de la novedad áulica registrada/publicada.
- Registrar Novedad Áulica:** Seleccionando este botón se accede a la pantalla para registrar nuevas novedades áulicas.

### Registrar Novedad Áulica

Esta pantalla permite el registro y publicación de una novedad áulica.

REGISTRAR NOVEDAD ÁULICA

1 Registrar novedad áulica

Estado: 2 Estado

Tipo Novedad: 3 Tipo de Novedad

Comentario: 4 Comentario

5 Botón Guardar

- Registrar novedad áulica:** Registrar novedad áulica. A partir del registro será publicada y será visible.
- Estado:** Estado con el que se registra la novedad áulica.
  - Abierta: La novedad está disponible para ser respondida si fuese necesario.
  - En Estudio: La novedad todavía se encuentra bajo análisis antes de ser liberada para dar respuestas de la misma.



3. **Tipo de Novedad:** Permite seleccionar el tipo de la novedad que se está registrando:
  - Comportamiento
  - Disciplina
  - “Otros”
4. **Comentario:** Permite ingresar una descripción de la novedad áulica que se está registrando, es importante ser lo mayormente explícito posible para permitir al resto de los docentes poner especial atención en estos aspectos.
5. **Botón Guardar:** Permite guardar la novedad áulica creada. Una vez registrada, el sistema muestra una notificación de registro exitoso.

### Responder Novedad Áulica

Una vez creada una novedad áulica, es posible darle seguimiento al hilo de respuestas, crear una respuesta y cambiar el estado de la novedad áulica.

Mi Ruta: [Inicio](#) > Novedades

NOVEDADES AULICAS - 1ER AÑO A 1 Novedades áulicas

Federico Zapata 18/08/2013 12:09  
Mala conducta durante acto Patrio.

2 Mensaje Inicial

Marcela Nadia García 18/08/2013 18:06  
Hay que identificar los alumnos que generaron disturbios y comunicarse con sus padres.

3 Mensaje de Respuesta

4 Generar Respuesta

1. **Novedades áulicas:** Novedades áulicas para el curso y división específicos.
2. **Mensaje Inicial:** Novedad áulica inicialmente creada que permite que se generen respuestas a la misma (estado "Abierta").
3. **Mensaje de Respuesta:** Respuesta sobre la novedad áulica inicial. Esta respuesta permite cambiar el estado de la novedad áulica a "Cerrada", "Descartada" o "En Estudio".
4. **Generar Respuesta:** Este botón permite realizar un comentario sobre la conversación actual.

Luego de presionar el botón **Generar Respuesta** se muestra la siguiente ventana para poder contestar y de ser necesario, cambiar el estado de la novedad:

REGISTRAR NOVEDAD ÁULICA

Estado: 1 Estado de la Novedad Áulica

Tipo Novedad: [Selección]

Comentario:

Estado de la Novedad Áulica: En Estudio, [Selección], Abierta, Cerrada, Descartada, En Estudio

**Estado de la Novedad Áulica:** Al registrar una respuesta, se puede dar un nuevo estado a la novedad áulica o mantener el estado actual. Los estados posibles son:

- **Abierta:** El hilo de conversación sigue abierto para que los involucrados puedan seguir respondiendo y agregar más información.
- **Cerrada:** Se cierra el hilo de conversación, por lo que no puedan ser agregadas más respuestas sobre la novedad áulica.
- **Descartada:** Se descarta la novedad áulica y deja de ser considerada válida.



- En estudio: Continúa bajo análisis la novedad áulica. Puede pasar a otro a estado para cerrarla, abrirla o descartarla.

### *Novedad Áulica Cerrada*

Cuando se pasa a estado "Cerrada", el hilo de conversación finaliza para la novedad áulica y ya no podrán agregarse nuevos comentarios a la misma.

Mi Ruta: [Inicio](#) > Novedades

### NOVEDADES AULICAS - 1ER AÑO A

Marcela Nadia García 18/08/2013 12:11  
Preparación de proyecto para feria de ciencias. Reunión Viernes 23/8 11hs en el aula.

Marcela Nadia García 18/08/2013 19:13  
Esta todo el curso invitado a participar!

Federico Zapata 18/08/2013 19:16  
Reunión confirmada



## Indicadores por Curso

Esta pantalla muestra los indicadores referidos al curso y división previamente seleccionados.



1. **Indicadores de Desempeño:** Indicadores de Desempeño para curso y división específicos
2. **Nombre del indicador:** Se muestra el nombre del indicador, que lo representa y describe.
3. **Gráfico de nivel de cumplimiento:** Muestra el valor relacionado al indicador. Previamente se debe haber configurado niveles de aceptación, alerta y fallo; además de indicar sentido de maximización o minimización de dicho indicador.
4. **Periodo de tiempo tomado:** Muestra cual es el periodo de tiempo tomado para la visualización principal del indicador.
5. **Visualización secundaria del indicador:** Muestra el resultado del indicador tomando un periodo de tiempo mayor, previamente configurado.
6. **Visualización terciaria del indicador:** Esta parte del indicador muestra el resultado del indicador tomando el mayor periodo de tiempo, el cual previamente ha sido configurado.

### Especificación de indicadores por curso

Cada uno de los indicadores brinda información de valor para el nivel directivo para un curso específico.





### **Porcentaje de Cobertura de Planificación**

Este indicador muestra en qué porcentaje los contenidos planificados han sido dictados en el curso y nivel previamente seleccionados. Se dispone de un control visual, donde figura la información resumida y procesada del nivel de desvío de lo planificado sobre lo realizado por curso. Permitiendo obtener rápidamente en un solo gráfico el estado de retraso en el dictado de clase de un curso, para hacer una gestión y seguimiento eficiente del mismo.

### **Ausencias de Docentes**

Se visualizan la cantidad de ausencia de docentes por curso en un periodo para poder hacer seguimiento del curso que ha tenido muchas horas libres y la necesidad de recuperar esas clases.

### **Promedio General**

Es necesario poder visualizar este indicador donde se muestre el promedio general de todos los alumnos en cada curso, con el objetivo de poder detectar rápidamente si en algún curso se necesita atención especial que se refleje en las notas de los alumnos.

### **Alumnos con más de cierta cantidad de faltas**

Este indicador se utiliza para visualizar de forma consolidada que número de alumnos ha sobrepasado cierta cantidad de faltas en el último periodo de tiempo (cantidad de faltas y periodo de tiempo configurables).

### **Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones**

Este indicador se utiliza para visualizar de forma consolidada que número de alumnos ha sobrepasado cierta cantidad de amonestaciones en el último periodo de tiempo (cantidad de amonestaciones y periodo de tiempo configurables).

### **Alumnos con más de cierta cantidad de asignaturas reprobadas**

Este indicador se utiliza para visualizar de forma consolidada que número de alumnos ha tenido en el último periodo de tiempo más de cierta cantidad de materias reprobadas (cantidad de materias y periodo de tiempo configurables).



## Porcentaje de Cobertura de Planificación

Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador seleccionado y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

The screenshot shows a report titled '% DE COBERTURA DE LA PLANIFICACIÓN'. At the top, there are search and export controls: 'Botón Buscar' (7) with a magnifying glass icon, 'Contro Exportar a PDF' (8) with a PDF icon, and a red 'X' icon. Below these are date filters: 'Desde:' (2) set to 25/02/2013 and 'Hasta:' (3) set to 19/08/2013. The main data area is a table with three columns: 'PLANIFICADOS', 'DICTADOS', and 'ASIGNATURA'. It contains three rows of data:

PLANIFICADOS	DICTADOS	ASIGNATURA
4	0	Matemática
3	0	Física
3	0	Desarrollo de aplicaciones

Below the table, three labels point to specific data points: 'Contenidos planificados' (4) points to the value '4' in the first row; 'Contenidos dictados' (5) points to the value '0' in the first row; and 'Asignatura' (6) points to the column header 'ASIGNATURA'.

- Nombre del indicador:** El nombre identifica y brinda una breve descripción del objetivo del indicador.
- Fecha desde:** Es la fecha que se toma como inicio para realizar el cálculo del indicador. La menor fecha posible es el inicio del ciclo lectivo.
- Fecha hasta:** Es la fecha que se toma como final para realizar el cálculo del indicador. La menor fecha posible es la fecha actual.
- Contenidos planificados:** Cantidad de contenidos que se han planificado en el periodo de tiempo seleccionado para la asignatura en cuestión.
- Contenidos dictados:** Cantidad de contenidos dictados en el periodo seleccionado para la asignatura en cuestión.
- Asignatura:** Nombre de la asignatura que se brinda para el registro analizado.
- Botón Buscar:** Seleccionando este control brinda información detallada del indicador seleccionado en el periodo de tiempo elegido.
- Exportar a PDF:** Seleccionando este control permite exportar la información detallada del indicador a formato PDF.



## Ausencia de Docentes

Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador Ausencia de Docentes y la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

APELLIDO	NOMBRE	FECHA	ASIGNATURA
Paez	Natalia Constanza	03/05/2013	Física
Paez	Natalia Constanza	14/06/2013	Física

1. **Indicador Ausencias Docentes:** Se visualizan la cantidad de ausencia de docentes por curso en un periodo para poder hacer seguimiento del curso que ha tenido muchas horas libres y la necesidad de recuperar esas clases.
2. **Apellido:** Apellido del docente que ha registrado una ausencia.
3. **Nombre:** Nombre del docente que ha registrado una ausencia.
4. **Fecha:** Fecha en que se registró la ausencia del docente.
5. **Asignatura:** Asignatura de la cual está encargado el docente.



## Promedio General

Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador Promedio General y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

APELLIDO	NOMBRE	PROMEDIO
Azuaga	Ana María	7,28
Bengoechea	Paula Alejandra	6,64
Donda	Daniela	6,14
Luongo	Pablo	6,92
Marchessini	Lucía Agustina	6,64
Murillo	Raúl José	7
Nicotra	Dante	6,42
Ortelli	Marcos Daniel	6,28
Samarra	Guadalupe	6,85
Tomassini	Mariano	6,21

Annotations below the table:

- Blue circle labeled **1** points to the 'Promedio General' button in the title bar.
- Blue circle labeled **2** points to the 'Apellido' column header in the table.
- Blue circle labeled **3** points to the 'Nombre' column header in the table.
- Blue circle labeled **4** points to the 'Promedio' column header in the table.

- Promedio General:** Es necesario poder visualizar este indicador donde se muestre el promedio general de todos los alumnos en cada curso, con el objetivo de poder detectar rápidamente si en algún curso se necesita atención especial que se refleje en las notas de los alumnos.
- Apellido:** Apellido del alumno para el registro particular.
- Nombre:** Nombre del alumno para el registro particular.
- Promedio:** Promedio general del alumno en el periodo solicitado.



### Alumnos con más de cierta cantidad de faltas

Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador Alumnos con más de cierta cantidad de faltas y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

APELLIDO	NOMBRE	FECHA	FALTAS
Ferrero	Miguel Angel	01/03/2013	1,00
Ferrero	Miguel Angel	28/02/2013	1,00

1. **Alumnos con más de cierta cantidad de faltas:** Este indicador muestra los alumnos con más de cierta cantidad de inasistencias. La cantidad a comparar puede ser configurada.
2. **Apellido:** Apellido del alumno que ha registrado la inasistencia.
3. **Nombre:** Nombre completo del alumno que registra inasistencia.
4. **Fecha:** Fecha en que se registró la inasistencia.
5. **Faltas:** Cantidad de inasistencias que representa el registro.



### Alumnos con más de cierta cantidad de sanciones

Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

APELLIDO	NOMBRE	FECHA	AMONESTACIONES	MOTIVO
Luongo	Pablo	09/04/2013	6	Cuestionar políticamente

- Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones:** La cantidad de amonestaciones a analizar debe ser previamente configurada.
- Apellido:** Apellido del alumno que ha registrado la sanción.
- Nombre:** Nombre completo del alumno que ha registrado la sanción.
- Fecha:** Fecha en que se registró la amonestación.
- Cantidad de sanciones:** Cantidad de sanciones aplicadas al alumno por el hecho ocurrido.
- Motivo de la sanción:** Motivo por el cual ha sido aplicada la sanción al alumno.



## Materias Reprobadas

Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador de alumnos con más de cierta cantidad de asignaturas reprobadas y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo

APELLIDO	NOMBRE	ASIGNATURA	PROMEDIO
Nicollini	Gustavo	Inglés	5
Nicollini	Gustavo	Formación para la vida y el trabajo	4,5
Nicollini	Gustavo	Ciudadanía y Política	4
Nicollini	Gustavo	Procesamiento digital de Imágenes	5
Nicollini	Gustavo	Algoritmos, Lenguajes y Técnicas de Programación	4,5
Saborido	Mina	Matemática	5,5
Saborido	Mina	Formación para la vida y el trabajo	5
Saborido	Mina	Ciudadanía y Política	5,5
Saborido	Mina	Procesamiento digital de Imágenes	5
Saborido	Mina	Algoritmos, Lenguajes y Técnicas de Programación	5,5
Saborido	Mina	Desarrollo de aplicaciones	5,5

Below the table, numbered callouts point to specific columns: 2 points to 'Apellido', 3 points to 'Nombre', 4 points to 'Asignatura', and 5 points to 'Promedio'.

- Alumnos con más de cierta cantidad de asignaturas reprobadas:** Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones y da posibilidad de seleccionar el periodo de tiempo utilizado para calcularlo. La cantidad de asignaturas a comparar es configurable.
- Apellido:** Apellido del alumno del registro de la asignatura desaprobada.
- Nombre:** Nombre completo del alumno del registro de la asignatura desaprobada
- Asignatura:** Nombre de la asignatura que se brinda para el registro analizado.
- Promedio:** Promedio de calificaciones del alumno en la asignatura para el periodo seleccionado.

## Lectura de Novedades Áulicas

Desde la pantalla de indicadores, están disponibles las novedades áulicas de la última semana del curso accedido.

NOVEDADES DEL CURSO

Federico Zapata 18/08/2013 12:04  
Los alumnos han tenido un comportamiento sobresaliente y eje ... [Ver Conversación]

Federico Zapata 18/08/2013 12:08  
Los alumnos han tenido un incidente con alumnos de otro cole ... [Ver Conversación]

- Novedad áulica:** Novedad áulica del curso seleccionado, redactada por un profesor de una asignatura del curso.
- Ver Conversación:** Para ver información detallada de la novedad, seleccionar "Ver Conversación"



## Reportes

Ofrece un amplio conjunto de reportes que ayudan al usuario a ver desde el estado académico de un alumno en particular como un análisis consolidado entre diferentes ciclos lectivos.



### Reportes Generales

Constituyen un conjunto de reportes a nivel de curso en general o bien para un alumno en particular.

#### Calificaciones

Este es un reporte de las calificaciones de un alumno en base a los criterios seleccionados.

La selección del ciclo lectivo y el curso son requeridos:

- Si se selecciona un alumno en particular, el reporte será basado en las calificaciones del mismo.
- Se no se selecciona un alumno en particular, el reporte será general para el curso.
- Si se selecciona una asignatura en particular, el reporte abarcará las calificaciones del alumno en dicha asignatura ( Nótese que se permite más de una asignatura).
- Si no se selecciona una asignatura en particular, el reporte abarcará las calificaciones en todas las asignaturas.
- Se puede acotar el rango de las calificaciones, pero por defecto se ofrecen las fechas de inicio y fin del ciclo lectivo.



## Inasistencias

Este es un reporte de las inasistencias de un alumno en base a los criterios seleccionados.

**INASISTENCIAS**

Ciclo Lectivo:	<input type="button" value="Ciclo Lectivo 2013"/>	Curso:	<input type="button" value="1er Año B"/>
Alumno:	<input type="button" value="Yrigoitia María Belén"/>		
Tipo de Inasistencia:	<input type="button" value="Inasistencia Injustificada"/> <input type="button" value="Llegada tarde, impuntualidad."/>		
Fecha Desde:	<input type="button" value="25/02/2013"/> <input type="button" value=""/>	Fecha Hasta:	<input type="button" value="31/01/2014"/> <input type="button" value=""/>

La selección del ciclo lectivo y el curso son requeridos:

- Si se selecciona un alumno en particular, el reporte será basado en las inasistencias del mismo.
- Se no se selecciona un alumno en particular, el reporte será general para el curso.
- Si se selecciona un tipo de inasistencia en particular, el reporte abarcará las inasistencias del alumno en dicho tipos ( Nótese que se permite más de un tipo de inasistencia).
- Si no se selecciona un tipo de inasistencia en particular, el reporte abarcará las inasistencias en todos los tipos existentes.
- Se puede acotar el rango de las inasistencias, pero por defecto se ofrecen las fechas de inicio y fin del ciclo lectivo.

## Sanciones

Este es un reporte de las sanciones de un alumno en base a los criterios seleccionados.

**SANCIONES**

Ciclo Lectivo:	<input type="button" value="Ciclo Lectivo 2013"/>	Curso:	<input type="button" value="[Seleccione]"/>
Alumno:	<input type="button" value=""/>		
Tipo de Sanción:	<input type="button" value="[Seleccione]"/>		
Motivo de Sanción:	<input type="button" value="[Seleccione]"/>		
Fecha Desde:	<input type="button" value="25/02/2013"/> <input type="button" value=""/>	Fecha Hasta:	<input type="button" value="31/01/2014"/> <input type="button" value=""/>

La selección del ciclo lectivo y el curso son requeridos:

- Si se selecciona un alumno en particular, el reporte será basado en las sanciones del mismo.
- Se no se selecciona un alumno en particular, el reporte será general para el curso.
- Si se selecciona un tipo de sanción en particular, el reporte abarcará las sanciones del alumno en dicho tipos ( Nótese que se permite más de un tipo de sanciones).
- Si no se selecciona un tipo de sanción en particular, el reporte abarcará las sanciones en todos los tipos existentes.
- Se puede acotar el rango de las sanciones, pero por defecto se ofrecen las fechas de inicio y fin del ciclo lectivo.



## Reportes Consolidados

Son un conjunto de reportes consolidados por ciclo lectivo o por curso.

### Histórico - Rendimiento Académico General

Este es un reporte histórico de los promedios de calificaciones de un nivel en base a los criterios seleccionados.

No hay parámetros requeridos para el presente reporte.

Sin embargo, para hacer una buena comparación de los resultados de las calificaciones es conveniente seleccionar los Ciclos Lectivos y el Nivel cuando menos.

- Si se selecciona una asignatura en particular, el reporte abarcará los promedios de calificaciones en dicha asignatura ( Nótese que se permite más de una asignatura).
- Si no se selecciona una asignatura en particular, el reporte abarcará los promedios de calificaciones en todas las asignaturas.

### Consolidado de Promedios

Este es un reporte de los promedios de las calificaciones de un alumno en base a los criterios seleccionados.

La selección del Ciclo Lectivo y el Curso son requeridos:

- Si se selecciona un alumno en particular, el reporte será basado en las calificaciones del mismo.
- Si no se selecciona un alumno en particular, el reporte será general para el curso.
- Si se selecciona una asignatura en particular, el reporte abarcará las calificaciones del alumno en dicha asignatura ( Nótese que se permite más de una asignatura).
- Si no se selecciona una asignatura en particular, el reporte abarcará las calificaciones en todas las asignaturas.

Se puede realizar un filtrado adicional por Período, se no seleccionarlo será de carácter anual.



## Consolidado de Inasistencias

Este es un reporte de las inasistencias de un alumno en base a los criterios seleccionados.

**CONSOLIDADO**

Reporte:  Promedios  Inasistencias  Sanciones

Ciclo Lectivo: Ciclo Lectivo 2013 Curso: 5to Año A

Periodo: 3er Trimestre

Alumno: Riaño Jimena Gabriela

Tipo de Inasistencia: Inasistencia Justificada  Inasistencia Injustificada  Inasistencia por Enfermedad

La selección del Ciclo Lectivo y el Curso son requeridos:

- Si se selecciona un alumno en particular, el reporte será basado en las inasistencias del mismo.
- Si no se selecciona un alumno en particular, el reporte será general para el curso.
- Si se selecciona un tipo de inasistencia en particular, el reporte abarcará las inasistencias del alumno en dicho tipos ( Nótese que se permite más de un tipo).
- Si no se selecciona un tipo de inasistencia en particular, el reporte abarcará las inasistencias en todos los tipos existentes.

Se puede realizar un filtrado adicional por Período, se no seleccionarlo será de carácter anual.

## Consolidado de Sanciones

Este es un reporte de las sanciones de un alumno en base a los criterios seleccionados.

**CONSOLIDADO**

Reporte:  Promedios  Inasistencias  Sanciones

Ciclo Lectivo: Ciclo Lectivo 2013 Curso: 5to Año A

Periodo: 1er Trimestre

Alumno: Riaño Jimena Gabriela

Tipo de Sanción: Amonestacion  Llamado de atención

Motivo de Sanción: Fumar en el establecimiento  Fugarse del establecimiento

La selección del Ciclo Lectivo y el Curso son requeridos:

- Si se selecciona un alumno en particular, el reporte será basado en las sanciones del mismo.
- Si no se selecciona un alumno en particular, el reporte será general para el curso.
- Si se selecciona un tipo de sanción en particular, el reporte abarcará las sanciones del alumno en dicho tipos ( Nótese que se permite más de un tipo).
- Si no se selecciona un tipo de sanción en particular, el reporte abarcará las sanciones en todos los tipos existentes.

Se puede realizar un filtrado adicional por Período, se no seleccionarlo será de carácter anual.



## Indicadores de Desempeño

Los indicadores de desempeño están organizados por cada curso en forma separada, con lo cual permite una comparación visual de cada indicador entre los diferentes cursos.

INDICADORES DE DESEMPEÑO -					
<a href="#">% De Cobertura de la Planificación</a>	<a href="#">Alumnos con más de 1 faltas</a>	<a href="#">Ausencias Docentes</a>	<a href="#">Alumnos con más de 4 Amonestaciones</a>	<a href="#">Promedio General</a>	<a href="#">Alumnos con 5 Asignaturas Reprobadas</a>

Su principal objetivo es mostrar aquellos cursos en los cuales debe ponerse especial atención, tanto si es un nivel crítico como óptimo.

### % de Cobertura de la Planificación

Muestra en forma gráfica el porcentaje de cobertura de cada plan por cada curso en base a los rangos de fechas establecidos.



Se utiliza un conjunto de indicadores de tipo semáforo en el cual los colores verde, amarillo y rojo se basan en los parámetros configurados por el administrador para los indicadores.

La siguiente pantalla muestra el detalle de información del indicador seleccionado y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

The screenshot shows a search interface for the 'Cobertura de la Planificación' indicator. It includes fields for 'Nombre del indicador' (1), 'Fecha desde' (2) and 'Hasta' (3), and a 'Botón Buscar' (7). There are also buttons for 'Exportar a PDF' (8) and a clear button (X). Below the search bar is a table with three columns: 'PLANIFICADOS', 'DICTADOS', and 'ASIGNATURA'. The data is as follows:

PLANIFICADOS	DICTADOS	ASIGNATURA
4	0	Matemática
3	0	Física
3	0	Desarrollo de aplicaciones

Below the table, numbered callouts point to specific elements: 'Contenidos planificados' (4), 'Contenidos dictados' (5), and 'Asignatura' (6).

- Nombre del indicador:** El nombre identifica y brinda una breve descripción del objetivo del indicador.
- Fecha desde:** Es la fecha que se toma como inicio para realizar el cálculo del indicador. La menor fecha posible es el inicio del ciclo lectivo.
- Fecha hasta:** Es la fecha que se toma como final para realizar el cálculo del indicador. La menor fecha posible es la fecha actual.



4. **Contenidos planificados:** Cantidad de contenidos que se han planificado en el periodo de tiempo seleccionado para la asignatura en cuestión.
5. **Contenidos dictados:** Cantidad de contenidos dictados en el periodo seleccionado para la asignatura en cuestión.
6. **Asignatura:** Nombre de la asignatura que se brinda para el registro analizado.
7. **Botón Buscar:** Seleccionando este control brinda información detallada del indicador seleccionado en el periodo de tiempo elegido.
8. **Exportar a PDF:** Seleccionando este control permite exportar la información detallada del indicador a formato PDF.

#### *Alumnos con más de X Inasistencias*

Muestra en forma gráfica el número de alumnos con X inasistencias por cada curso en base a los rangos de fechas establecidos.



Se utiliza un conjunto de indicadores de tipo semáforo en el cual los colores verde, amarillo y rojo se basan en los parámetros configurados por el administrador para los indicadores.

La pantalla a continuación muestra el detalle de información del indicador Alumnos con más de cierta cantidad de faltas y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

ALUMNOS CON MÁS DE 1 FALTAS			
1	Alumnos con más de cierta cantidad de faltas		
Desde:	25/02/2013	Hasta:	19/08/2013
<b>APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>FALTAS</b>
Ferrero	Miguel Angel	01/03/2013	1,00
Ferrero	Miguel Angel	28/02/2013	1,00

Apellidos: 2  
Nombre: 3  
Fecha: 4  
Faltas: 5

1. **Alumnos con más de cierta cantidad de faltas:** Este indicador muestra los alumnos con más de cierta cantidad de inasistencias. La cantidad a comparar puede ser configurada.
2. **Apellido:** Apellido del alumno que ha registrado la inasistencia.
3. **Nombre:** Nombre completo del alumno que registra inasistencia.
4. **Fecha:** Fecha en que se registró la inasistencia.
5. **Faltas:** Cantidad de inasistencias que representa el registro.



### Ausencias de Docentes

Muestra en forma gráfica el número de inasistencias del docente por cada curso en base a los rangos de fechas establecidos.



Se utiliza un conjunto de indicadores de tipo semáforo en el cual los colores verde, amarillo y rojo se basan en los parámetros configurados por el administrador para los indicadores.

La pantalla a continuación muestra el detalle de información del indicador Ausencia de Docentes y la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

APPELLIDO	NOMBRE	FECHA	ASIGNATURA
Paez	Natalia Constanza	03/05/2013	Física
Paez	Natalia Constanza	14/06/2013	Física

- Indicador Ausencias Docentes:** Se visualizan la cantidad de ausencia de docentes por curso en un periodo para poder realizar un seguimiento del curso que ha tenido muchas horas libres y la necesidad de recuperar esas clases.
- Apellido:** Apellido del docente que ha registrado una ausencia.
- Nombre:** Nombre del docente que ha registrado una ausencia.
- Fecha:** Fecha en que se registró la ausencia del docente.
- Asignatura:** Asignatura de la cual está encargado el docente.



### Alumnos con más de X Amonestaciones

Muestra en forma gráfica el número de alumnos con más de X inasistencias por cada curso en base a los rangos de fechas establecidos.



Se utiliza un conjunto de indicadores de tipo semáforo en el cual los colores verde, amarillo y rojo se basan en los parámetros configurados por el administrador para los indicadores.

La siguiente pantalla muestra el detalle de información del indicador Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

APELLIDO	NOMBRE	FECHA	AMONESTACIONES	MOTIVO
Luongo	Pablo	09/04/2013	6	Cuestionar políticamente

1. Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones  
2. Apellido  
3. Nombre  
4. Fecha  
5. Cantidad de sanciones  
6. Motivo de la sanción

1. **Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones:** a cantidad de amonestaciones a comparar debe ser previamente configurado.
2. **Apellido:** Apellido del alumno que ha registrado la sanción.
3. **Nombre:** Nombre completo del alumno que ha registrado la sanción.
4. **Fecha:** Fecha en que se registró la amonestación.
5. **Cantidad de sanciones:** Cantidad de sanciones aplicadas al alumno por el hecho ocurrido.
6. **Motivo de la sanción:** Motivo por el cual ha sido aplicada la sanción al alumno.



### Promedio General

Muestra en forma gráfica el promedio general del curso en base a los rangos de fechas establecidos.



Se utiliza un conjunto de indicadores de tipo semáforo en el cual los colores verde, amarillo y rojo se basan en los parámetros configurados por el administrador para los indicadores.

La pantalla a continuación muestra el detalle de información del indicador Promedio General y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

**PROMEDIO GENERAL** 1 Promedio General 2 Apellido 3 Nombre 4 Promedio

Desde:  Hasta:

APELLIDO	NOMBRE	PROMEDIO
Azuaga	Ana María	7,28
Bengoechea	Paula Alejandra	6,64
Donda	Daniela	6,14
Luongo	Pablo	6,92
Marchessini	Lucía Agustina	6,64
Murillo	Raúl José	7
Nicotra	Dante	6,42
Ortelli	Marcos Daniel	6,28
Samarra	Guadalupe	6,85
Tomassini	Mariano	6,21

- Promedio General:** Es necesario poder visualizar este indicador donde se muestre el promedio general de todos los alumnos en cada curso, con el objetivo de poder detectar rápidamente si en algún curso se necesita atención especial que se refleje en las notas de los alumnos.
- Apellido:** Apellido del alumno para el registro particular.
- Nombre:** Nombre del alumno para el registro particular.
- Promedio:** Promedio general del alumno en el periodo solicitado.



### Alumnos con X Asignaturas Reprobadas

Muestra en forma gráfica el número de alumnos con X o más asignaturas reprobadas por cada curso en base a los rangos de fechas establecidos.



Se utiliza un tablero de control de tipo semáforo en el cual los colores verde, amarillo y rojo se basan en los parámetros seteados por el administrador para los indicadores.

A continuación se muestra el detalle de información del indicador de alumnos con más de cierta cantidad de asignaturas reprobadas y da la posibilidad de ampliar el período de tiempo utilizado para calcularlo.

**ALUMNOS CON 5 ASIGNATURAS REPROBADAS** 1 Alumnos con más de cierta cantidad de asignaturas reprobadas 1

Desde: 21/05/2013 Hasta: 19/08/2013

APELLIDO	NOMBRE	ASIGNATURA	PROMEDIO
Nicollini	Gustavo	Inglés	5
Nicollini	Gustavo	Formación para la vida y el trabajo	4,5
Nicollini	Gustavo	Ciudadanía y Política	4
Nicollini	Gustavo	Procesamiento digital de Imágenes	5
Nicollini	Gustavo	Algoritmos, Lenguajes y Técnicas de Programación	4,5
Saborido	Mina	Matemática	5,5
Saborido	Mina	Formación para la vida y el trabajo	5
Saborido	Mina	Ciudadanía y Política	5,5
Saborido	Mina	Procesamiento digital de Imágenes	5
Saborido	Mina	Algoritmos, Lenguajes y Técnicas de Programación	5,5
Saborido	Mina	Desarrollo de aplicaciones	5,5

2 Apellido    
 3 Nombre    
 4 Asignatura    
 5 Promedio

1. **Alumnos con más de cierta cantidad de asignaturas reprobadas:** Esta pantalla muestra el detalle de información del indicador Alumnos con más de cierta cantidad de amonestaciones y da



posibilidad de seleccionar el periodo de tiempo utilizado para calcularlo. La cantidad de asignaturas a comparar es configurable.

2. **Apellido:** Apellido del alumno del registro de la asignatura desaprobada.
3. **Nombre:** Nombre completo del alumno del registro de la asignatura desaprobada
4. **Asignatura:** Nombre de la asignatura que se brinda para el registro analizado.
5. **Promedio:** Promedio de calificaciones del alumno en la asignatura para el periodo seleccionado



## Planificación y Contenidos



Seleccionando la opción "Contenidos" de la pantalla inicial, se puede elegir opciones relacionadas a Contenidos y Planificación.

**Contenidos:** Contenidos curriculares extraídos del diseño curricular enviado por el Ministerio de Educación Provincial.

**Planificación:** Planificación de Contenidos.

**Aprobaciones:** Administrar planificaciones.

### Contenidos

Esta captura de pantalla muestra la sección "ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS CURRICULARES". La barra superior indica la "Mi Ruta: Inicio > Contenidos > Contenidos". Los filtros actuales son: "Nivel: 1er Año" (1), "Asignatura: Matemática" (2) y "Orientación: Ciclo Básico de la Educación Secundaria" (3). La tabla principal titulada "ACCIONES" y "DESCRIPCIÓN" enumera los siguientes contenidos:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN
	Ecuaciones e inecuaciones
	Funciones
	Teoría de conjuntos
	Unidad N° 1: NÚMEROS NATURALES

Los botones "Acciones" (4) y "Descripción" (5) están ubicados al pie de la tabla.

Se da la posibilidad de crear, modificar y eliminar contenidos curriculares por nivel y asignatura de acuerdo a la orientación.

1. **Nivel:** Nivel al que estará referido el contenido curricular.
2. **Asignatura:** Selección de asignatura al cual estarán relacionados los contenidos curriculares que se muestren en la tabla.
3. **Orientación:** Este elemento visualiza la orientación de acuerdo al nivel y asignatura seleccionados previamente.
4. **Acciones:** Acción que se puede realizar con cada contenido curricular creado:
  - Crear, modificar y eliminar temas relacionados con el contenido curricular.
  - Editar contenido curricular.



- Eliminar contenido curricular.
5. **Descripción:** Descripción del contenido curricular, título o información que haga referencia sobre la naturaleza del mismo.
  6. **Nuevo contenido:** Seleccionando este botón permite crear un nuevo contenido curricular.

### *Editar/crear contenido curricular*

The screenshot shows a dialog box titled "NUEVO CONTENIDO". Inside, there is a text input field labeled "Descripción:" containing the text "Función cuadrática". To the right of the input field are two buttons: a blue "Guardar" button with a floppy disk icon and a red "X" button. Below these buttons is a "Cancelar" button. Three numbered callouts point to these elements: callout 1 points to the "Descripción:" input field, callout 2 points to the "Guardar" button, and callout 3 points to the "Cancelar" button.

Creación y/o edición de un nuevo contenido curricular.

1. **Descripción:** Descripción del contenido curricular, título o información que haga referencia sobre la naturaleza del mismo.
2. **Guardar:** Seleccionando el botón guardar se registra el contenido creado.
3. **Cerrar:** Este control permite descartar el contenido curricular creado.

### *Temas de contenidos*

Mi Ruta: [Inicio](#) > [Contenidos](#) > Temas Contenidos

TEMAS - UNIDAD N° 1: NUMEROS NATURALES

ACCIONES	TÍTULO	OBLIGATORIO	ACTIVO
	Unidad N° 1: NUMEROS NATURALES - Campos numéricos. Recta numérica.	Sí	Sí
	Unidad N° 1: NUMEROS NATURALES - Operaciones con numeros Naturales	Sí	Sí

Acciones      Título      Obligatorio      Activo

Seleccionando "Ver temas" en la pantalla de Administración de Contenidos Curriculares, permite ingresar a estas opciones de creación, edición y eliminación de temas relacionados con los contenidos curriculares.

1. **Acciones:** Permite editar o eliminar el tema contenido.
2. **Título:** Título que le da descripción y significado al tema de contenido curricular.
3. **Obligatorio:** Indica si el tema del contenido curricular es de dictado obligatorio.
4. **Activo:** Indica si el tema del contenido curricular se encuentra en estado activo.
5. **Nuevo:** Seleccionando el botón nuevo se puede agregar un nuevo tema para el contenido curricular.
6. **Volver:** El botón volver permite regresar a la pantalla de administración de contenidos curriculares.



## Crear/Editar Tema

The screenshot shows a modal dialog box titled "CREAR/EDITAR TEMA". Inside the dialog, there are four input fields: "Contenido" (Content) with the value "Ecuaciones e inecuaciones", "Título" (Title) with the value "Entendiendo inecuaciones", "Descripción" (Description) with the value "Significado de los operadores mayor y menor", and "Obligatorio" (Obligatory) with a checked checkbox. At the top right of the dialog are two buttons: "Guardar" (Save) with a blue icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon. To the left of the dialog, the word "Contenido" is labeled with a blue circle containing the number 1. Below the "Título" field, the word "Título" is labeled with a blue circle containing the number 2. In the center of the "Descripción" field, the word "Descripción" is labeled with a blue circle containing the number 3. To the right of the "Obligatorio" checkbox, the word "Obligatorio" is labeled with a blue circle containing the number 4. Above the "Guardar" button, the word "Guardar" is labeled with a blue circle containing the number 5. To the right of the "Cancelar" button, the word "Cancelar" is labeled with a blue circle containing the number 6.

Pantalla de creación y/o creación de nuevo tema para contenido curricular.

1. **Contenido:** Título de la unidad temática o contenido al que pertenece el tema que se crea o edita.
2. **Título:** Título que le da significado al tema de contenido curricular.
3. **Descripción:** Explicación, comentarios y aclaraciones sobre el tema del contenido curricular.
4. **Obligatorio:** Indica si el tema del contenido curricular es de dictado obligatorio
5. **Guardar:** Esta opción permite registrar los cambios efectivamente.
6. **Cancelar:** Esta opción permite cancelar la edición descartando los cambios.



## Planificación de contenidos

Mi Ruta: [Inicio](#) > Contenidos > Planificación

PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS - 4TO AÑO															
Nivel	<b>1</b> Nivel: 4to Año	Asignatura: Matemática	<b>2</b> Asignatura												
Orientación:	Ciclo Básico de la Educación Secundaria	<b>3</b> Orientación													
Solicitar Aprobación:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>4</b> Solicitar Aprobación	Aprobada:	<input type="checkbox"/> <b>5</b> Aprobada												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACCIONES</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA FIN</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>18/08/2013</td> <td>31/08/2013</td> <td>Raíces reales y complejas</td> </tr> <tr> <td></td> <td>04/09/2013</td> <td>28/09/2013</td> <td>asdf</td> </tr> </tbody> </table>				ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DESCRIPCION		18/08/2013	31/08/2013	Raíces reales y complejas		04/09/2013	28/09/2013	asdf
ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DESCRIPCION												
	18/08/2013	31/08/2013	Raíces reales y complejas												
	04/09/2013	28/09/2013	asdf												
	<b>9</b> Acciones	<b>10</b> Fecha de Inicio	<b>11</b> Fecha de Fin												
			<b>12</b> Descripción												

**6** Selección de cursos
**7** Botón Nuevo
**8** Exportar PDF

Se utiliza para administrar las planificaciones por nivel, asignatura y orientación. Se puede acceder a esta pantalla desde la selección de cursos o desde la selección de planificaciones.

Para ello la asignatura debe contar con contenidos asociados a fin de proceder con la misma, caso contrario se mostrará el siguiente mensaje de error:

- Nivel:** Selección del nivel para el cual se quiere crear, modificar y/o eliminar planificaciones en el Ciclo lectivo actual.
- Asignatura:** Selección de la asignatura para el cual se quiere crear, modificar y/o eliminar planificaciones para el nivel seleccionado el ciclo lectivo actual.
- Orientación:** Visualiza la orientación de acuerdo al Nivel y la Asignatura seleccionados.
- Solicitar Aprobación:** Refiere a si se ha solicitado aprobación para la planificación. Al seleccionarlo, comienza el proceso de solicitud de aprobación.
- Aprobada:** Este control muestra si la planificada ha sido aprobada o no. En el caso de que el usuario sea Director, da la posibilidad de aprobar la planificación.
- Selección de cursos:** Seleccionando este control se pueden asociar cursos a la planificación que se está desarrollando.
- Botón Nuevo:** Permite crear un nuevo periodo de planificación.
- Exportar PDF:** Permite realizar una exportación a formato PDF de las planificaciones registradas para el nivel y orientación seleccionados. En el PDF se visualiza un detalle de todas las planificaciones registradas para dichos niveles y asignaturas seleccionados.
- Acciones:** Muestra posible acciones a realizar sobre las planificaciones como Editar, Eliminar, y Consultar una planificación.
- Fecha de Inicio:** Visualización de la fecha donde se comenzará a implementar la planificación.
- Fecha de Fin:** Es la fecha donde finaliza el desarrollo de la planificación. Es el límite de calendario para terminar la implementación de la planificación.
- Descripción:** Breve descripción sobre los principales temas, objetivos y hacia donde está orientada la planificación.



## Alta/Modificación/Consulta de Planificación de Contenidos

Mi Ruta: [Inicio](#) > Contenidos > Planificación

**PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS - 4TO AÑO**

Nivel: **2** 4to Año Asignatura: Matemática 3 Asignatura  
Orientación: Ciclo Básico de la Educación Secundaria 4 Orientación

Fecha Inicio: 18/08/2013 5 Fecha de Inicio  
Fecha Finalización: 27/09/2013 6 Fecha de Finalización

Botón Guardar

Contenidos Conceptuales 9 Contenidos Conceptuales  
Contenidos Procedimentales 10 Contenidos Procedimentales  
Contenidos Actitudinales 11 Contenidos Actitudinales  
Estrategias 12 Estrategias  
Criterios de Evaluación 13 Criterios de Evaluación  
Instrumentos de Evaluación 14 Instrumentos de Evaluación

Esta pantalla permite realizar el diseño de una planificación para un curso y materia específica dentro del ciclo lectivo actual.

1. **Planificación de Contenidos:** Planificación de contenidos para un nivel específico en el ciclo lectivo actual (dependiendo desde donde se ingrese, corresponde al nivel o a un curso específico).
2. **Nivel:** Referencia al nivel elegido dentro de la institución educativa.
3. **Asignatura:** Asignatura: Refiere a la asignatura sobre la cual se realizará planificación.
4. **Orientación:** Permite seleccionar una orientación en particular dentro de las que están incluidas en el Nivel y Asignatura anteriormente seleccionados.
5. **Fecha de Inicio:** Selección de la fecha en que se iniciará la planificación que se está creando/modificando.
6. **Fecha de Finalización:** Selección de la fecha en que se finalizará la planificación que se está creando/modificando.
7. **Contenidos:** Este botón sirve para acceder a la pantalla de contenidos asociados.
8. **Botón Guardar:** Se utiliza este botón para guardar la planificación creada/modificada.
9. **Contenidos Conceptuales:** Seleccionando este control, permite ingresar el conjunto de información que caracteriza a la asignatura.
10. **Contenidos Procedimentales:** Seleccionando este control, permite ingresar el conjunto de destrezas y estrategias para dar solución a situaciones problemática
11. **Contenidos Actitudinales:** Seleccionando este control se pueden ingresar contenidos relativos a valores, actitudes y normas.
12. **Estrategias:** Permite ingresar acciones que realiza el maestro con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje de las disciplinas en los estudiantes
13. **Criterios de Evaluación:** Permite ingresar los aspectos tenidos en cuenta para evaluar a los alumnos durante el tiempo de esta planificación
14. **Instrumentos de Evaluación:** Permite ingresar los instrumentos que se utilizarán para evaluar a los alumnos durante la planificación



## Contenidos Asociados

TEMA	OBLIGATORIO
test 1 - numeros complejos	Sí
test 1 - raices complejas	Sí
test 1 - trinomio cuadrado perfecto	Sí
test 2 - rectas	Sí
test 2 - curvas	Sí

Control Seleccionar      Descripción del tema del contenido      Obligatorio

1 Contenidos asociados      2 Botón Guardar      3 Control Seleccionar      4 Descripción del tema del contenido      5 Obligatorio

Permite asociar contenidos a la planificación que se está creando/modificando. Los contenidos previamente han sido agregados a la currícula del nivel y asignatura que con la cual se está trabajando.

- Contenidos asociados:** Contenidos que se pueden asociar a la planificación que se está desarrollando.
- Botón Guardar:** Botón Guardar.
- Control Seleccionar:** Permite seleccionar si el contenido estará asociado a la planificación bajo edición.
- Descripción del tema del contenido:** Especificación del título del tema del contenido.
- Obligatorio:** Hace referencia sobre si es obligatorio desarrollar este contenido para el nivel y asignatura sobre los que se está planificando.

## Asociación de Cursos

CURSO
<input checked="" type="checkbox"/> 6to Año A
<input checked="" type="checkbox"/> 6to Año B

Control de Selección      Curso      Cerrar

1 Control de Selección      2 Curso      3 Cerrar

Desde esta pantalla se pueden asociar cursos del nivel elegido, para la planificación que se está desarrollando para un nivel y asignaturas específicas dentro del ciclo lectivo actual.

- Control de Selección:** Permite seleccionar/deseleccionar cada uno de los cursos del nivel, para que se encuentren asociados o no a la planificación que se está desarrollando.
- Curso:** Muestra detalle del curso: nivel y división.
- Cerrar:** El control cerrar sirve para volver a la pantalla de planificaciones tras haber finalizado la vinculación de cursos. Sólo se mostrará cuando la planificación haya sido aprobada.

Mientras tanto las opciones mostradas son **Grabar** y **Volver**.



## Administrar Planificaciones

Mi Ruta: [Inicio](#) > [Contenidos](#) > Aprobaciones

**ADMINISTRAR PLANIFICACIONES**

	ACCIONES	CREACIÓN	APROBACIÓN	ASIGNATURA	NIVEL	ORIENTACIÓN	CREADOR	ADECUACIÓN
Ver Planificación		01/01/2001	07/04/2013	Biología	1er Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Laura Pastorino	0 %
		02/04/2013		Biología	2do Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Laura Pastorino	0 %
Aprobar Planificación		02/04/2013		Física	1er Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Laura Pastorino	83 %
		14/04/2013		Matemática	3er Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Marcela Nadia García	0 %
Planificación Aprobada		14/04/2013	11/08/2013	Matemática	2do Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Marcela Nadia García	80 %
		15/04/2013	11/08/2013	Desarrollo de aplicaciones	4to Año	Informática	Laura Pastorino	75 %
		09/06/2013		Geografía	1er Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Pablo Fabián Nicolillo	100 %
		25/06/2013	11/08/2013	Lengua y Literatura	1er Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Pablo Fabián Nicolillo	0 %
		05/08/2013	11/08/2013	Matemática	1er Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Marcela Nadia García	0 %
		05/08/2013		Matemática	1er Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Marcela Nadia García	0 %
		05/08/2013	12/08/2013	Matemática	4to Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Carlos Brias	100 %
		12/08/2013	12/08/2013	Matemática	6to Año	Círculo Básico de la Educación Secundaria	Carlos Brias	40 %

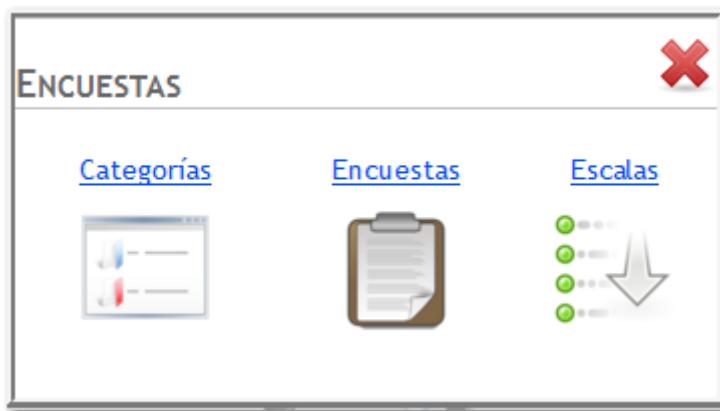
Esta pantalla la utiliza el Director de la Institución Educativa para tener una visión general de las Planificaciones realizadas. Además le permite acceder al detalle de cada planificación y aprobar las planificaciones desde esta misma pantalla.

La columna de **Adecuación** permite visualizar el porcentaje en el cual la planificación se adecúa a los contenidos.

- Ver Planificación:** Permite visualizar el contenido de la planificación. Cuando es la única opción disponible, significa que la planificación está creada pero no se ha solicitado la aprobación aún.
- Aprobar Planificación:** Permite aprobar la planificación pendiente. Si la adecuación es menor al 60% se mostrará una notificación, pero aun así se permite aprobarla si el Director así lo desea. Una vez realizada la acción se indicará la fecha en la cual fue aprobada.
- Planificación Aprobada:** Indica que la planificación ya ha sido aprobada y no se pueden efectuar cambios en la misma.



## Encuestas



El propósito de éste módulo es permitir a los interesados en obtener un mecanismo de retroalimentación, todas las herramientas para crear una encuesta y configurar el contenido de las mismas.

Las acciones que permite el sistema son las siguientes:

- **Categorías:** Administrar las diferentes categorías de preguntas que irán en las encuestas, éstas permiten al diseñador de la encuesta separar grupos de interés entre los cuales estarán contenidas las diferentes preguntas.
- **Escalas:** Permite al diseñador de la encuesta administrar diferentes mecanismos de obtención de resultados, ajustándose a los intereses particulares de la pregunta y cómo ésta será evaluada
- **Encuestas:** éste módulo permite diseñar, lanzar y obtener los resultados de las encuestas.

### Administrar Escalas de Ponderación

ADMINISTRAR ESCALAS DE PONDERACIÓN		
ACCIONES	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	Conceptual Calidad	Valores cualitativos (Desde Muy Malo a Excelente) - Aplican ...
	Conceptual Cantidad	Valores cuantitativos (Desde Nulo a Suficiente) - Aplican a ...
	Conceptual literal	No aplica a cálculos dado que son respuestas textuales
	Conceptual Frecuencia	Valores de frecuencia en tiempo - Aplican a cálculos
	Conceptual Concordancia	Valores de concordancia/discordancia - Aplican a cálculos
	Conceptual booleano	Se responde afirmativa o negativamente a la pregunta en cues ...
2	suficiencia	alcanza a los niveles estipulados por la institución

1 Ver Valores de Escala  
2 Editar Escala  
3 Eliminar Escala

La presente página permite al usuario visualizar las diferentes escalas y los valores de las mismas y decidir si se ajusta a sus necesidades. Caso contrario podrá crear la que se ajuste a sus expectativas puntuales.

1. **Ver Valores de Escala:** Permite visualizar los valores de escala disponibles para que el usuario logre responder la pregunta.
2. **Editar Escala:** Permite editar el valor actual. Esta opción solo será visible en las categorías que no se están utilizando actualmente en ninguna encuesta.
3. **Eliminar Escala:** Permite eliminar la escala actual. Esta opción solo será visible en las escalas que no se están utilizando actualmente en ninguna encuesta.



## Contenido de Escala

CONTENIDO DE LA ESCALA: CONCEPTUAL FRECUENCIA			
ACCIONES	POSICIÓN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		1 Nunca	.
		2 Con poca frecuencia	.
		3 Frecuentemente	.
		4 Muy frecuentemente	.
		5 Siempre	.

Al haber seleccionado la opción Ver Valores de Escala visualizaremos los valores de escala.

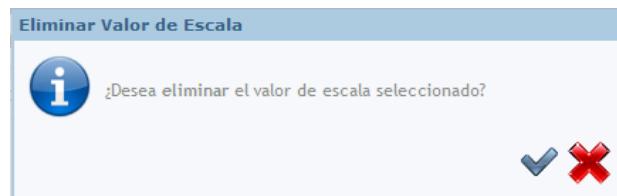
1. **Editar Valor de Escala:** Permite la edición del valor de escala actual.

CONTENIDO DE LA ESCALA: SUFICIENCIA

EDITAR VALORES DE ESCALA DE PONDERACIÓN

Nombre:	suficiente
Descripción:	suficiente

2. **Eliminar Valor de Escala:** Permite la eliminación del valor de escala actual



3. **Opción Subir un Nivel:** Permite intercambiar el valor actual de escala por el superior inmediato.
4. **Opción Bajar un Nivel:** Permite intercambiar el valor actual de escala por el inferior inmediato.
5. **Nuevo valor de escala:** Permite agregar un nuevo valor de escala a la escala actual. Este nuevo valor será agregado como último ítem en la lista.

CONTENIDO DE LA ESCALA: SUFICIENCIA

NUEVA VALORES DE ESCALA DE PONDERACIÓN

Nombre:	<input type="text"/>
Descripción:	<input type="text"/>



## Administrar Categorías

**ADMINISTRAR CATEGORÍAS**

ACCIONES	AMBITO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Institucional	Edificio - infraestructura	Atañe a lo referido a las instalaciones físicas
	Institucional	Edificio - higiene	Atañe a lo referido a la higiene y el orden
	Institucional	Edificio - seguridad	
	Institucional	Edificio - laboratorios	Análisis de los laboratorios y talleres de la escuela

Filtro por ámbito **1**: Ambito: **Institucional**

Editar categoría **2**:

Eliminar categoría **3**:

Ofrece al usuario la posibilidad de administrar los distintos tipos de categoría de preguntas en los cuales se agruparán las mismas.

Puede usarse una de las disponibles creadas por otro usuario o bien crear una que se ajuste a las necesidades específicas del usuario.

Las categorías están fuertemente ligadas a los diferentes ámbitos de encuesta.

Esta pantalla permite listar las categorías disponibles, mostrando por defecto todas las disponibles.

Al seleccionar la opción "Nuevo" se desplegará la siguiente pantalla para permitir al usuario cargar los datos de la misma, solicitando además que se seleccione el ámbito de encuestas a la cual será aplicada de ahora en más.

**ADMINISTRAR CATEGORÍAS DE PREGUNTA**

**NUEVA CATEGORÍA DE PREGUNTAS**

Nombre categoría:

Descripción categoría:

Ambito: **Asignatura**

- Filtro por ámbito:** Permite filtrar las categorías por el ámbito a la cual pertenecen. Estos vienen predeterminados por el sistema en:
  - Institucional, los cuales son enviados a los tutores y/o alumnos
  - Asignatura, los cuales son enviados exclusivamente a los alumnos
- Editar categoría:** Esta opción permite editar el contenido de una categoría existente y sólo es mostrada cuando la presente categoría no está siendo utilizada en ninguna encuesta lanzada.

**ADMINISTRAR CATEGORÍAS DE PREGUNTA**

**EDITAR CATEGORÍA DE PREGUNTAS**

Nombre categoría: **Edificio - laboratorios**

Descripción categoría: **Análisis de los laboratorios y talleres de la escuela**

Ambito: **Institucional**

Esta categoría no está siendo actualmente utilizada en ninguna encuesta

En la edición se aclara nuevamente que la categoría no se está usando en ninguna encuesta.

- Eliminar categoría:** Esta opción permite eliminar una categoría existente y sólo es mostrada cuando la presente categoría no está siendo utilizada en ninguna encuesta lanzada.

Al seleccionar esta opción se muestra un mensaje de advertencia.





## Administrar Encuestas

ACCIONES	AMBITO	NOMBRE	ESTADO	CREACIÓN	LANZAMIENTO	EXPIRACIÓN	ACTIVO	RESPUESTAS
	Asignatura	Encuesta sobre la calidad de dictado de Inglés de 6to A 2013	Lanzada	15/04/2013	15/04/2013	09/11/2013	Sí	3
	Institucional	Opinión sobre el estado de la escuela	Creada	11/08/2013		13/09/2013	Sí	0

Numbered callouts pointing to specific actions:

1. Opciones de filtrado
2. Ver Preguntas
3. Editar encuesta
4. Eliminar Encuesta
5. Enviar Encuestas a Usuarios
6. Visualizar Resultados de la Encuesta

Pantalla principal para la administración de las encuestas creadas por el usuario, es decir que no se mostrarán las que no le pertenezcan.

1. **Opciones de filtrado:** Permite efectuar un filtrado por el ámbito de la encuesta y por aquellas que están activas
2. **Ver Preguntas:** Mientras la encuesta no haya sido lanzada, se permitirá visualizar y administrar las preguntas de la encuesta
3. **Editar encuesta:** Mientras la encuesta no haya sido lanzada, se permitirán realizar cambios en la misma, a excepción de algunos campos que aparecerán deshabilitados:
  - Ámbito
  - Curso
  - Roles a asociar

Nombre encuesta:

Ambito:  Curso:

Roles a Asociar:  Tutor  Alumno

Fecha de Cierre:

Objetivo:

4. **Eliminar Encuesta:** Mientras que la encuesta no haya sido lanzada, se permitirá eliminar la misma junto con todas sus preguntas asociadas.
5. **Enviar Encuestas a Usuarios:** Efectúa el lanzamiento de la encuesta a todos los usuarios que estén asociados al curso en cuestión y que estén registrados en el sistema.
6. **Visualizar Resultados de la Encuesta:** Una vez que la encuesta ha sido lanzada, ésta opción permite visualizar los resultados parciales o totales de la misma.



## Preguntas de Encuestas

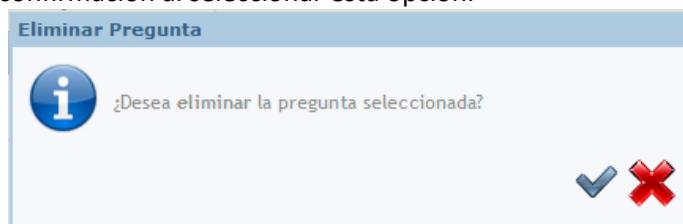
**CONTENIDO PREGUNTAS**

ACCIONES	CATEGORÍA	TEXTO	OBJETIVO	PENDERACIÓN	ESCALA
	Edificio - laboratorios	Considera usted que los laboratorios cuentan con el equipamiento necesario para su uso?	Identificar en qué nivel los tutores y alumnos consideran ad...	8	Conceptual booleano

Filtros: 1. Filtro por Categoría de Pregunta, 2. Filtro por Escala de Ponderación, 3. Editar Pregunta, 4. Eliminar Pregunta.

Listado de las preguntas incluidas en la encuesta.

- Filtro por Categoría de Pregunta:** Se puede efectuar un filtrado por cualquiera de las categorías que se ajustan al ámbito de la encuesta.
- Filtro por Escala de Ponderación:** Se puede efectuar un filtrado por cualquiera de las escalas de ponderación que se hayan definido en el sistema.
- Editar Pregunta:** Permite la modificación de la pregunta actual.
- Eliminar Pregunta:** Permite la eliminación de la pregunta actual.  
Se solicitará una confirmación al seleccionar esta opción.



## Nueva Encuesta

**ADMINISTRAR ENCUESTAS**

Nombre encuesta:	Opinión sobre el estado de la escuela	Activo: <input checked="" type="checkbox"/>
Ambito:	Institucional	Curso: [Todos]
Roles a Asociar:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutor <input checked="" type="checkbox"/> Alumno	
Fecha de Cierre:	13/09/2013	
Objetivo:	Obtener una retroalimentación de la percepción de los tutores y alumnos acerca del estado de la institución en todos los niveles.	

En la presente página se ofrece la posibilidad de crear una nueva encuesta.

El **Nombre** será la forma de identificar a la encuesta entre todas, se recomienda que sea lo más claro posible a fin de identificarla lo más sencillamente posible.

El **Ámbito** permite definir a dónde estará dirigida la misma a fin de acotar las categorías que serán ofrecidas. Puede estar orientada a encuestas para una asignatura en particular como a la institución.

El **Curso** es la forma de definir a quiénes estará dirigida la encuesta, bien podría estar dirigida a un curso en particular como a todos los cursos del docente.

Los **Roles a Asociar** dependen del ámbito elegido anteriormente. Si se selecciona el ámbito de **Asignatura** sólo se podrán seleccionar Alumnos para obtener una retroalimentación de la metodología educativa, mientras que en el caso de la **Institucional** puede dirigirse tanto a alumnos como a los tutores de los mismos. Esto responde a la necesidad de conocer la forma en que la comunidad educativa ve a la institución.



La **Fecha de Cierre** responde a la necesidad de dar un límite para responder a la encuesta, a partir de ese momento ésta ya no será ofrecida para ser respondida.

El **Objetivo** es la forma de establecer el propósito de la encuesta.

El campo **Activo** permite al diseñador de la encuesta dejarla en modo borrador.

### Visualizar Resultados de Encuestas

El propósito de este reporte es brindar información en tiempo real de las respuestas de las encuestas que han sido lanzadas.

#### Análisis de Encuestas de Nivel Educativo

ANÁLISIS DE RESULTADOS: ENCUESTA SOBRE LA CALIDAD DE DICTADO DE INGLÉS DE 6To A 2013

Ámbito: Asignatura Curso: 6to Año A Asignatura: Inglés

Fecha Lanzamiento: 15/04/2013 Fecha Expiración: 13/09/2013

Encuestas Enviadas: 4 Encuestas Respondidas: 3 Encuestas Pendientes: 1

Roles:  Alumno

La bibliografía recomendada es suficiente? [Relevancia: 33,33%]

Este encabezado muestra los datos relevantes del análisis de las encuestas de ámbito **Asignatura**.

El **Curso** se muestra en caso de haber sido seleccionado.

Las **Encuestas Enviadas** son básicamente todas las encuestas que han sido enviadas a los usuarios que poseen cuenta de usuario en el sistema.

Las **Encuestas Respondidas** nos permiten conocer a priori cuantas encuestas de las que han sido lanzadas han sido debidamente respondidas.

Las **Encuestas Pendientes** son las que aún no han sido respondidas, en caso de que la encuesta haya finalizado, aquellas que no se hayan respondido se mostrarán como **Encuestas expiradas**.

#### Análisis de Encuestas de Nivel Institucional

ANÁLISIS DE RESULTADOS: OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE LA ESCUELA

Ámbito: Institucional

Fecha Lanzamiento: 18/08/2013 Fecha Expiración: 13/09/2013

Encuestas Enviadas: 45 Encuestas Respondidas: 0 Encuestas Pendientes: 45

Roles:  Tutor  Alumno

1 Filtro por Roles

Considera usted que los laboratorios cuentan con el equipamiento adecuado para llevar a cabo las tareas asignadas por los planes de cursado?

2 Porcentaje de Relevancia [Relevancia: 100,00%]

Este encabezado muestra los datos relevantes del análisis de las encuestas de ámbito **Institucional**.

Como se observa, no se indica el **Curso** en el presente informe dado que ha sido lanzada para todos ellos, en caso de haber sido dirigido a alumnos y/o docentes de un curso en particular, este hubiese sido debidamente indicado.

Las **Encuestas Enviadas** son básicamente todas las encuestas que han sido enviadas a los usuarios que poseen cuenta de usuario en el sistema.

Las **Encuestas Respondidas** nos permiten conocer a priori cuantas encuestas de las que han sido lanzadas han sido debidamente respondidas.



Las **Encuestas Pendientes** son las que aún no han sido respondidas, en caso de que la encuesta haya finalizado, aquellas que no se hayan respondido se mostrarán como **Encuestas expiradas**.

**Filtro por Roles:** Permite en este caso, determinar la fuente de las respuestas, por defecto se analizan las respuestas de ambos, sin embargo, el usuario puede establecer si quiere ver las respuestas de los Tutores o de los Alumnos por vez.

**Porcentaje de Relevancia:** Cada pregunta mostrará el nivel de relevancia, que es calculado en base a su peso en relación con las demás. Las preguntas son ordenadas por relevancia en sentido decreciente.

Sin embargo, las preguntas que admiten respuestas abiertas o de carácter literal serán mostradas al final.

### Análisis de Respuestas Literales

ANALISIS	RESULTADOS
Respuestas Esperadas	3
Respuestas Obtenidas	2
Porcentaje de Respuestas	66,67

[ Ver Respuestas ] 1 Ver las Respuestas

Nos brinda un análisis de las respuestas que han dado los usuarios para las preguntas de respuesta abierta. Como no se puede hacer un cálculo con las mismas se muestra el nivel de respuesta que se le ha dado.

**Ver Respuestas:** Permite visualizar en forma de globos las respuestas que han dado los usuarios a la pregunta en cuestión. Se mantiene, como es debida, la privacidad del encuestado.

CONSIDERA USTED QUE PODRÍA MEJORARSE/MODIFICARSE LA  
METODOLOGÍA DE DICTADO PARA ALGÚN TEMA EN PARTICULAR?  
POR FAVOR, INDIQUE CUÁLES Y CÓMO.



Respuesta 1

Respuesta 3



### Análisis de Respuestas de Selección

RESPUESTA	CANTIDAD
Muy Malo	1
Malo	0
Regular	0
Bueno	0
Muy Bueno	1



1 Ver Gráfico

[ Ver Gráfico ]

Nos brinda un análisis de las respuestas que han dado los usuarios para las preguntas de selección. Nos permite conocer en una tabla la cantidad de respuestas que ha recibido cada opción.

1. **Ver Gráfico:** Permite visualizar los datos de la tabla en un formato gráfico para su mejor apreciación.



### Responder una Encuesta

Cuando el usuario tiene encuestas disponibles para responder, éstas serán oportunamente notificadas en la página de inicio del mismo.

Naturalmente las encuestas serán notificadas hasta que éstas expiren o bien el encuestado haya respondido a todas dentro de su fecha de vigencia.



## Formulario de Encuesta

**ENCUESTA SOBRE LA CALIDAD DE DICTADO DE INGLÉS DE 6TO A 2013**

Categoría de Pregunta **1**

Bibliografía básica  
Temas dictados

Considera usted que podría mejorarse/modificarse la metodología de dictado para algún tema en particular?  
Por favor, indique cuáles y cómo.

Pregunta con Respuesta Abierta **3**

Pregunta de Selección **2**

Considera los temas abordados como interesantes?

Muy Malo  
 Malo  
 Regular  
 Bueno  
 Muy Bueno

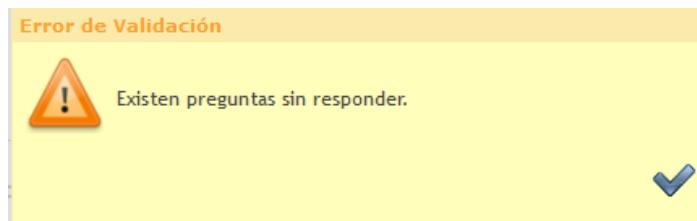
Guardar respuesta **4** Responder en Otro Momento **5**

Despliega el formulario a través del cual el usuario encuestado podrá completar las respuestas en base a su propio criterio.

Las respuestas son de carácter anónimo, es decir, las respuestas no están asociadas al usuario que responde.

1. **Categoría de Pregunta:** Categoría de la pregunta, mediante la cual se agrupan las preguntas.
2. **Pregunta de Selección:** Este tipo de preguntas acepta una sola selección entre un conjunto de valores predeterminados.
3. **Pregunta con Respuesta Abierta:** Este tipo de preguntas acepta respuestas abiertas, a través de las cuales el encuestador puede ahondar en detalles que no son obtenibles a través de preguntas de selección.  
No son obligatorias.
4. **Guardar respuesta:** Envía las respuestas de la encuesta para su procesamiento.

Efectúa una validación de las respuestas para identificar si se han completado todas las que son requeridas, caso contrario se mostrará una advertencia al usuario.



5. **Responder en Otro Momento:** Nos permite cancelar la encuesta actual sin enviarla, para poder responderla en otro momento que el usuario considere apropiado.



## Encuestas Disponibles

ACCIONES	AMBITO	NOMBRE	FECHA LÍMITE
	Asignatura	Encuesta sobre la calidad de dictado de Inglés de 6to A 2013	13/09/2013
	Institucional	nueva 2	22/08/2013
	Institucional	Opinión sobre el estado de la escuela	13/09/2013

Listado de las encuestas disponibles y vigentes.

- Ver Formulario de Encuesta:** Nos muestra el formulario en el cual podremos completar la encuesta para enviarla.
- Ámbito de la Encuesta:** Ámbito al cual está dirigido la encuesta, puede ser de Asignatura para evaluar el cursado de una asignatura en particular o Institucional para brindar información acerca de la institución.
- Nombre de la Encuesta:** Nombre de la encuesta, sirve para identificar claramente la encuesta ofrecida junto con su propósito.
- Fecha Límite:** Nos indica la fecha hasta la cual esta encuesta podrá ser respondida, a partir de la cual ya no estará disponible en el presente listado.



## Administración



Brinda un conjunto de herramientas que permiten conocer y configurar el sistema apropiadamente acorde a las necesidades del usuario.



## Accesos

ACCESOS

Página: Cuestionario Resultados Encuesta

Roles: Director Docente Alumno

Fecha Desde: 08/08/2013 Fecha Hasta: 06/09/2013

Es un reporte que brinda la información acerca del uso del sistema, conociendo cuales son las páginas del sistema que los usuarios acceden con mayor frecuencia.

Una de las mayores virtudes de este reporte es detectar accesos no deseados. Un usuario no registrado figura como Anónimo.

Permite realizar unos filtrados básicos, como ser:

- Filtrado por Página, el cual permite limitar el informe a las páginas que se desee analizar, por defecto se mostrarán TODAS las páginas.
- Filtrado por Roles. Brinda la posibilidad de hacer un análisis del uso de la/s página/s por cada uno de los roles, por defecto no se restringe.
- Filtrado por Rango de Fechas. Permite limitar el período de búsqueda.

### Informe de accesos

PAGINA	FECHA	ROL	ACCESOS
Resultados Encuesta	18/08/2013	Docente	5
Cuestionario	18/08/2013	Alumno	9

Mostrar 30 por Página 2 Registros 1

Informe detallado de los accesos en base a las páginas, roles y rango de fechas, si hubiesen sido indicados.

Como todo reporte, nos brinda la posibilidad de obtener la información en diferentes formatos para visualizar la misma.

La exportación gráfica nos permitirá obtener la información más generalizada, dado que cuenta los accesos en forma general por fecha, no por página ni por rol.



La exportación a Excel también está vigente, lo cual permitirá al usuario realizar cálculos adicionales si así lo desea. O bien importar esos resultados en otra base de datos.



De igual modo con la exportación a formato PDF o bien un informe Imprimible como el que se muestra a continuación. A diferencia del anterior, éste ofrece el encabezado brinda los detalles de búsqueda que se han utilizado.



**EDU@R 2.0**  
**Reporte de Accesos**  
**18/08/2013 20:04**

**- Usuario: Nicoliello Pablo Fabián**

- Página
- \* Cuestionario
- \* Resultados Encuesta
- Fecha Desde: 08/08/2013
- Fecha Hasta: 06/09/2013
- Roles
- \* Alumno
- \* Director
- \* Docente

PAGINA	FECHA	ROL	ACCESOS
Resultados Encuesta	18/08/2013	Docente	5
Cuestionario	18/08/2013	Alumno	9



## Usuarios

Este pequeño módulo permite el registro y modificación de los datos básicos necesarios para que una persona pueda acceder al sistema, esto es, habilitarlo, generarle un usuario, registrar su email.

### Modificar usuario

The screenshot shows a table titled 'MODIFICAR USUARIO' with columns 'ACCIONES' and 'USUARIO'. The 'ACCIONES' column contains icons for modifying each user. The 'USUARIO' column lists four users: pmaldonado, maibar, jdomnguez, and vstimolo. A blue circle with the number '1' points to the first icon in the 'ACCIONES' column of the first row.

ACCIONES	USUARIO
	pmaldonado
	maibar
	jdomnguez
	vstimolo

En esta página el usuario podrá visualizar los usuarios para ser modificados, pudiendo realizar filtrados básicos que se ajusten a sus necesidades puntuales.

Una de sus principales ventajas es buscar usuarios que no están activos, o bien para efectuar cambios de rol.

1. **Modificar Usuario:** Nos permite realizar cambios a nivel de acceso, es decir, esta opción será utilizada para modificar el rol del usuario y reactivar la cuenta en caso de que se haya desactivado.

### MODIFICAR USUARIO



Usuario: pmaldonado  
Habilitado:   
Rol: Preceptor

### Registrar Usuario



The screenshot shows a table titled 'REGISTRAR USUARIO' with columns 'ACCIONES', 'NOMBRE', 'APELLIDO', 'EMAIL', 'ACTIVO', and 'NRO DNI'. The 'ACCIONES' column contains icons for modifying each user. The 'NOMBRE' column lists three users: Arnaldo, Analía, and Marcela. The 'APELLIDO' column lists Arístides, Gómez, and Juárez de Martínez. The 'EMAIL' column lists aaristides@gmail.com, fliagomez@yahoo.com.ar, and marce66@hotmail.com. The 'ACTIVO' column shows 'No' for all users. The 'NRO DNI' column lists 20236652, 21152125, and 19230256 respectively. A blue circle with the number '1' points to the first icon in the 'ACCIONES' column of the first row.

ACCIONES	NOMBRE	APELLIDO	EMAIL	ACTIVO	NRO DNI
	Arnaldo	Arístides	aaristides@gmail.com	No	20236652
	Analía	Gómez	fliagomez@yahoo.com.ar	No	21152125
	Marcela	Juárez de Martínez	marce66@hotmail.com	No	19230256

Los datos de los usuarios son registrados en el sistema al inicio del ciclo lectivo, si es que no existían previamente. Sin embargo no tienen acceso al sistema sino hasta que pasan por la registración del usuario de acuerdo al rol.

Los tutores y alumnos se registran desde el sitio público, pero no así el personal de la institución y administradores.

1. **Nuevo Usuario:** Brinda la posibilidad de acceder a la registración del usuario



**REGISTRAR USUARIO - ARNALDO ARÍSTIDES**



Usuario:	<input type="text" value="aaristides"/>	Rol:	<input type="text" value="Tutor"/>
Email:	<input type="text" value="aaristides@gmail.com"/>		
Habilitado:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Pregunta Secreta:	Mi Número de Documento es		
Respuesta:	<input type="text" value="20236652"/>		

En ésta página se indica el usuario, rol y se habilita la cuenta. La cuenta de correo electrónico puede cambiarse en esta instancia.

La pregunta y respuesta secreta inicialmente es el número de documento del usuario, y es éste el único que la puede cambiar.



## Configuración de Indicadores

### CONFIGURACIÓN DE INDICADORES

ACCIONES	INDICADOR
	% De Cobertura de la Planificación
	Alumnos con más de 1 faltas
	Ausencias Docentes
	Alumnos con más de 4 Amonestaciones
	Promedio General
	Alumnos con 5 Asignaturas Reprobadas

Permite la configuración de los indicadores que son mostrados en el módulo de Indicadores de Desempeño.

### Indicador: Alumnos con X Asignaturas Reprobadas

**EDICIÓN DE INDICADORES**

Indicador: Alumnos con 5 Asignaturas Reprobadas

Invertir Escala:  Parámetro de Cantidad:

**Principal**

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Intermedio**

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Secundario**

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Parámetro de Cantidad:** Permite modificar la cantidad de asignaturas reprobadas que serán tomadas como base del tablero de control.

**Invertir Escala:** Su propósito es establecer como serán medidos los valores dependiendo del contexto, es decir, no se mide por igual un promedio alto que un alto número de inasistencias y/o sanciones.

Principal, Intermedio y Secundario son los nombres de los 3 indicadores que se muestran por cada curso en el tablero de control.

**Cantidad de Días:** Establece los rangos de mediciones entre los indicadores.

**Verde:** Establece la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde.

**Rojo:** Establece la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color



verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color rojo.

### Indicador: Promedio General

The screenshot shows a software interface titled 'EDICIÓN DE INDICADORES'. At the top left is the indicator name 'Indicador: Promedio General'. A checkbox labeled 'Invertir Escala:' is checked. Below this, there are three sections: 'Principal', 'Intermedio', and 'Secundario'. Each section contains a 'Cantidad de días' input field (90, 190, 365 respectively), a 'Verde:' input field (6), and a 'Rojo:' input field (4). The interface includes standard window controls (minimize, maximize, close) at the top right.

**Invertir Escala:** Su propósito es establecer como serán medidos los valores dependiendo del contexto, es decir, no se mide por igual un promedio alto que un alto número de inasistencias y/o sanciones.

Principal, Intermedio y Secundario son los nombres de los 3 indicadores que se muestran por cada curso en el tablero de control.

**Cantidad de Días:** Establece los rangos de mediciones entre los indicadores.

**Verde:** Establece la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde.

**Rojo:** Establece la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color rojo.



## Indicador: Alumnos con más de X Amonestaciones

EDICIÓN DE INDICADORES

Indicador: Alumnos con más de 4 Amonestaciones

Invertir Escala:  Parámetro de Cantidad:

Principal

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

Intermedio

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

Secundario

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Parámetro de Cantidad:** Permite modificar la cantidad de asignaturas reprobadas que serán tomadas como base del tablero de control.

**Invertir Escala:** Su propósito es establecer como serán medidos los valores dependiendo del contexto, es decir, no se mide por igual un promedio alto que un alto número de inasistencias y/o sanciones.

Principal, Intermedio y Secundario son los nombres de los 3 indicadores que se muestran por cada curso en el tablero de control.

**Cantidad de Días:** Establece los rangos de mediciones entre los indicadores.

**Verde:** Establece la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde.

**Rojo:** Establece la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color rojo.



## Indicador: Ausencias Docentes

EDICIÓN DE INDICADORES

Indicador: Ausencias Docentes

Invertir Escala:

Principal

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

Intermedio

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

Secundario

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Invertir Escala:** Su propósito es establecer como serán medidos los valores dependiendo del contexto, es decir, no se mide por igual un promedio alto que un alto número de inasistencias y/o sanciones.

Principal, Intermedio y Secundario son los nombres de los 3 indicadores que se muestran por cada curso en el tablero de control.

**Cantidad de Días:** Establece los rangos de mediciones entre los indicadores.

**Verde:** Establece la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde.

**Rojo:** Establece la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color rojo.



### Indicador: Alumnos con más de X faltas

EDICIÓN DE INDICADORES

Indicador: Alumnos con más de 1 faltas

Invertir Escala:  Parámetro de Cantidad:

Principal

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

Intermedio

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

Secundario

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Parámetro de Cantidad:** Permite modificar la cantidad de asignaturas reprobadas que serán tomadas como base del tablero de control.

**Invertir Escala:** Su propósito es establecer como serán medidos los valores dependiendo del contexto, es decir, no se mide por igual un promedio alto que un alto número de inasistencias y/o sanciones.

Principal, Intermedio y Secundario son los nombres de los 3 indicadores que se muestran por cada curso en el tablero de control.

**Cantidad de Días:** Establece los rangos de mediciones entre los indicadores.

**Verde:** Establece la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde.

**Rojo:** Establece la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color rojo.



## Indicador: % de Cobertura de la Planificación

EDICIÓN DE INDICADORES

Indicador: % De Cobertura de la Planificación

Invertir Escala:

**Principal**

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Intermedio**

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Secundario**

Cantidad de días:  Verde:  Rojo:

**Invertir Escala:** Su propósito es establecer como serán medidos los valores dependiendo del contexto, es decir, no se mide por igual un promedio alto que un alto número de inasistencias y/o sanciones.

Principal, Intermedio y Secundario son los nombres de los 3 indicadores que se muestran por cada curso en el tablero de control.

**Cantidad de Días:** Establece los rangos de mediciones entre los indicadores.

**Verde:** Establece la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde.

**Rojo:** Establece la cota mínima a partir de la cual los valores superiores serán mostrados en color verde si la escala no está invertida. Caso contrario se lo toma como la cota máxima a partir de la cual los valores inferiores serán mostrados en color rojo.



## 6. FUNCIONALIDADES TUTORES

En la pantalla principal el tutor podrá visualizar la agenda de cada uno de sus hijos.

Tu AGENDA:

Tienes 1 mensaje sin leer!!!

Tienes [Encuestas](#) para responder!!!

Fecha Desde:  Fecha Hasta:

Alumno:

La consulta no produjo resultados.

Mensajería (1)

Boletín (2)

Citaciones (3)

Además se podrán visualizar alertas de **Mensajes** nuevos o sin leer y las **Encuestas** que esperan por ser respondidas.

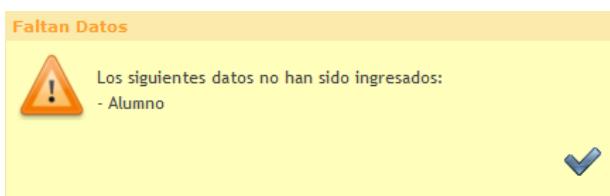
Los eventos que se muestran son los siguientes:

- Eventos Institucionales.
- Reuniones.
- Evaluaciones planificadas.
- Excursiones.
- Registro de clases, con lo cual podrá visualizar los contenidos que está siendo dictados.

El objetivo de la misma es brindar al tutor un cierto control y participación más activa sobre el proceso educativo del menor y monitorear el comportamiento del mismo.

Por defecto el período de la agenda es de dos semanas a partir de la fecha actual, pero el usuario puede manipular los rangos de fecha a sus propias necesidades.

En caso de no seleccionar ningún alumno, obtendrá un mensaje de advertencia.



1. **Mensajería:** Permite acceder a la bandeja de entrada de mensajes personales.
2. **Boletín:** Permite acceder al boletín de los alumnos a cargo.
3. **Citaciones:** Permite acceder a la agenda de citaciones de los alumnos a cargo.



## Mensajes

### Mensajes Recibidos



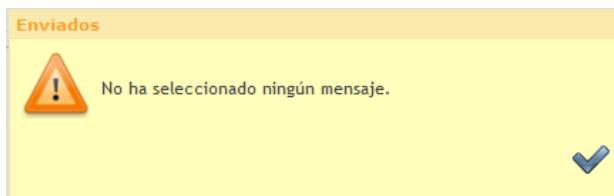
Pantalla principal de los mensajes donde se muestran todos mensajes, tanto enviados como recibidos.

La importancia de esta página es el permitir la comunicación fluida entre los actores del sistema.

Una característica muy importante es la posibilidad de ordenar los mensajes de acuerdo a los siguientes campos:

- Remitente
- Asunto
- Fecha

1. **Nombre de la bandeja de mensajes:** Nos permite conocer en que bandeja de mensajes estamos ubicados:
  - Recibidos
  - Enviados
2. **Nuevo mensaje:** Nos habilita el editor para escribir nuestro mensaje
3. **Ir a bandeja de enviados:** Nos permite cambiar a la bandeja de nuestros mensajes enviados.
4. **Eliminar mensajes seleccionados:** Nos permite eliminar todos aquellos mensajes que hayan sido seleccionados previamente. Si no se selecciona ningún mensaje, se mostrará el siguiente mensaje de error



5. **Seleccionar todos los mensajes:** Nos permite seleccionar todos los mensajes de una vez
6. **Seleccionar un mensaje:** Nos permite seleccionar un mensaje en particular
7. **Leer:** Nos muestra el contenido del mensaje
8. **Responder:** Nos permite responder al remitente directamente
9. **Eliminar:** Elimina el mensaje, no es necesario que esté seleccionado dado que trata solo al mensaje actual.
10. **Remitente:** Nos permite saber quién nos envía un determinado mensaje y cuál es su rol, el cual aparece entre paréntesis.
11. **Paginación:** Nos permite establecer cuantos mensajes se muestran por página, las opciones disponibles son:
  - 5
  - 10
  - 15



12. **Cantidad de mensajes:** Nos indica cuántos mensajes tenemos en la bandeja de entrada  
13. **Número de página:** Nos permite ir cambiando de páginas, si las hubiere.

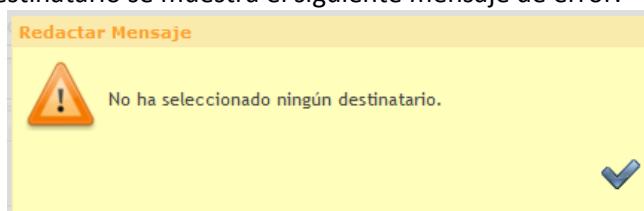
## Redactar Mensajes

The screenshot shows the 'Nuevo Mensaje' (New Message) screen. At the top right are five numbered callouts: 1. Envíar el mensaje (Send message), 2. Volver (Back), 3. Selección de destinatarios (Recipient selection), 4. Asunto del mensaje (Message subject), and 5. Opciones de formato de mensaje (Message format options).

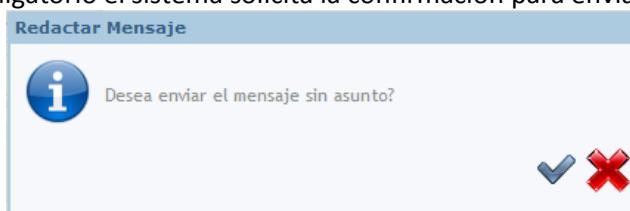
A los **Tutores** sólo se permite enviar y recibir mensajes de los docentes del curso al que pertenece su hijo. La funcionalidad de enviar mensajes entre tutores no ha sido tenida en cuenta.

1. **Enviar el mensaje:** Envía el mensaje a los destinatarios seleccionados, se obtiene una advertencia si no se selecciona un destinatario
2. **Volver:** Vuelve a la página anterior sin enviar el mensaje
3. **Selección de destinatarios:** Se listan los docentes del curso al que pertenece el alumno. Se puede seleccionar:
  - Un docente en particular
  - Un grupo de docentes

Si no se selecciona un destinatario se muestra el siguiente mensaje de error:



4. **Asunto del mensaje:** Es de importancia a fin de hacer saber al destinatario el propósito del mensaje, si bien no es obligatorio el sistema solicita la confirmación para enviar el mensaje sin un asunto.



5. **Opciones de formato de mensaje:** Se brinda un amplio espectro de opciones para brindar al usuario la capacidad de editar su mensaje con formato



## Respuesta a un Mensaje

Una vez que el usuario selecciona la opción de respuesta se brinda la posibilidad de editar la respuesta.

La funcionalidad es la misma que la edición de un nuevo mensaje, sin embargo en este caso el remitente no se puede modificar y el mensaje aparece separado por una línea separadora.

## Mensajes Enviados

ENVIADOS			
ACCIONES	DESTINARIO	ASUNTO	FECHA
<input type="checkbox"/>	Mariano omar Acosta	prueba	19/05/2013
<input type="checkbox"/>	Pedro Ahumada	test	13/05/2013
Mostrar 5 por Página		2 Mensajes	1

Muestra la bandeja con todos los mensajes que han sido enviados anteriormente.

- Bandeja de Entrada:** Permite mantener el listado de todos aquellos mensajes que el usuario haya enviado
- Destinatario:** Muestra el nombre de a quien/es se ha enviado un mensaje, nótese que el rol del mismo no se muestra en este caso.
- Opciones de mensajes:** Cada mensaje cuenta con una serie de acciones que se pueden llevar a cabo:
  - Seleccionar un mensaje en particular
  - Ver el contenido del mensaje
  - Eliminar el mensaje (no hace falta en este caso que haya sido seleccionado)

## Lectura de Mensajes

Nos permite visualizar el contenido del mensaje una vez que el usuario selecciona la opción de lectura.



- Remitente:** Nos indica quien envió el mensaje y su rol, el cual es el mismo que aparece en el listado de los mensajes.
- Fecha y hora de envío:** Muestra la información de la fecha y de la hora en la cual el mensaje fue enviado.
- Asunto del mensaje:** Es un título dado por el remitente para informar el propósito del mismo.

## Boletín

### Calificaciones

BOLETÍN ACADÉMICO

Consultar:  Calificaciones  Inasistencias  Sanciones

Alumno: Nicollini Pamela

Periodo: 1er Trimestre

Asignatura: Física, Inglés

El tutor obtendrá un reporte de las calificaciones de cada uno de sus hijos

Si no selecciona ningún período en particular, el reporte será creado por todo el ciclo lectivo, caso contrario será acotado al período indicado.

El reporte puede estar limitado a una o varias asignaturas, o a todas en caso de no seleccionar una en particular.

### Inasistencias

BOLETÍN ACADÉMICO

Consultar:  Calificaciones  Inasistencias  Sanciones

Alumno: Nicollini Gustavo

Periodo: 2do Trimestre

El tutor obtendrá un reporte de las inasistencias de cada uno de sus hijos en un determinado período o bien por todo el ciclo lectivo de no seleccionar un período en particular.

### Sanciones

BOLETÍN ACADÉMICO

Consultar:  Calificaciones  Inasistencias  Sanciones

Alumno: Nicollini Gustavo

Periodo: [Selección] 1er Trimestre, 2do Trimestre, 3er Trimestre

El tutor obtendrá un reporte de las sanciones de cada uno de sus hijos en un determinado período o bien por todo el ciclo lectivo de no seleccionar un período en particular.

## Citaciones

### Visualización de Citaciones

CITACIONES

Motivo de Citación: Todos

Fecha Desde: 25/02/2013 Fecha Hasta: 31/01/2014 Opciones de filtrado

ACCIONES	FECHA	ORGANIZADOR	TUTOR	MOTIVO
Ver detalle de citación 1	09/08/2013 16:30 hs.	Mariano Omar Acosta	Graciela Cobre de Swift	Disciplina



Esta pantalla permite al tutor visualizar todas aquellas citaciones pendientes

1. **Ver detalle de citación:** Permite al tutor visualizar el contenido de la citación.

#### DETALLE DE CITACIÓN

---

Fecha:

09/08/2013 

Hora:

16:30

Motivo de Citación:

Disciplina 

Descripción:

Lamentamos informarle que Marco formó parte de un bullying a un compañero de curso

2. **Opciones de filtrado:** Se le brinda al usuario la posibilidad de filtrar aquellas situaciones de acuerdo a los parámetros que considere.



## 7. FUNCIONALIDADES ALUMNOS

En la pantalla principal el alumno podrá visualizar la agenda de los eventos de la institución dentro del rango de fechas establecido.

The screenshot shows a user interface for a student agenda. At the top left, it says "TU AGENDA:". Below that, a message states "Tienes Encuestas para responder!!!". There are date selection fields for "Fecha Desde:" (26/08/2013) and "Fecha Hasta:" (23/09/2013). A table below lists an institutional event: "Evento Institucional" on 21/09/2013 with the description "Problemas con las filtraciones de humedad" and organizer "Pablo Fabián Nicoliello". On the right side, there are icons for "Mensajería" (with a blue circle containing the number 1) and "Boletín" (with a blue circle containing the number 2). Arrows point from these numbered circles to their respective icons: an envelope for Mensajería and a newspaper for Boletín.

EVENTO	FECHA	DESCRIPCION	ORGANIZADOR
Institucional	21/09/2013	Problemas con las filtraciones de humedad	Pablo Fabián Nicoliello

Además se podrán visualizar alertas de Mensajes nuevos o sin leer y las Encuestas que esperan por ser respondidas.

Los eventos que se muestran son los siguientes:

- Eventos Institucionales.
- Reuniones.
- Evaluaciones planificadas.
- Excursiones.
- Registro de clases, con lo cual podrá visualizar los contenidos que está siendo dictados.

Por defecto el período de la agenda es de dos semanas a partir de la fecha actual, pero el usuario puede manipular los rangos de fecha a sus propias necesidades.

1. **Mensajería:** Permite acceder a la bandeja de entrada de mensajes personales.
2. **Boletín:** Permite acceder al boletín personal.



## Mensajes

### Redactar Mensaje

NUEVO MENSAJE

Destinatarios: Seleccione los destinatarios

Asunto:

Enviar el mensaje **1** Volver **2**

**3** Selección de destinatarios **4** Asunto del mensaje **5** Opciones de formato de mensaje

La funcionalidad es la misma básicamente para todos los roles, sin embargo en el caso de Alumnos sólo se permite enviar y recibir mensajes de los docentes del curso al que pertenece.

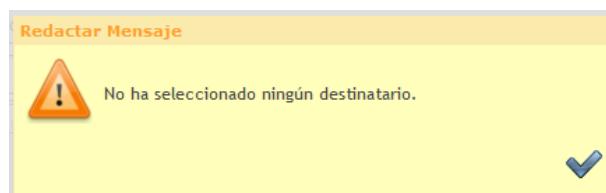
- Enviar el mensaje:** Envía el mensaje a los destinatarios seleccionados, se obtiene una advertencia si no se selecciona un destinatario

La funcionalidad de enviar mensajes entre alumnos no ha sido tenida en cuenta.

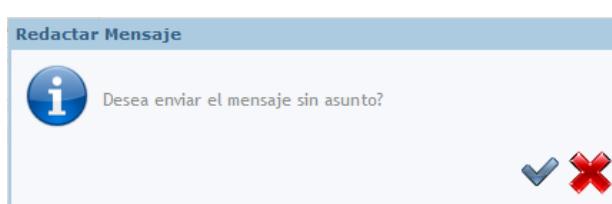
- Volver:** Vuelve a la página anterior sin enviar el mensaje
- Selección de destinatarios:** Se listan los docentes del curso al que pertenece el alumno. Se puede seleccionar:

- Un docente en particular
- Un grupo de docentes

Si no se selecciona un destinatario se muestra el siguiente mensaje de error:



- Asunto del mensaje:** Es de importancia a fin de hacer saber al destinatario el propósito del mensaje, si bien no es obligatorio el sistema solicita la confirmación para enviar el mensaje sin un asunto.



- Opciones de formato de mensaje:** Se brinda un amplio espectro de opciones para brindar al usuario la capacidad de editar su mensaje con formato.

### Lectura de Mensajes

Remitente	Asunto	Fecha y hora de envío
<b>1</b> Remitente: Pastorino Laura (Administrador)	<b>3</b> Asunto: adsf	Fecha de Envío: 15/04/2013 23:07 <b>2</b>



Nos permite visualizar el contenido del mensaje una vez que el usuario selecciona la opción de lectura.

1. **Remitente:** Nos indica quien envió el mensaje y su rol, el cual es el mismo que aparece en el listado de los mensajes.
2. **Fecha y hora de envío:** Muestra la información de la fecha y de la hora en la cual el mensaje fue enviado.
3. **Asunto del mensaje:** Es un título dado por el remitente para informar el propósito del mismo.

### Respuesta a un Mensaje

REBOS

Destinatario: Pastorino Laura  
Asunto: Re: adsf

Font: Arial | Size: 1

hola!

Una vez que el usuario selecciona la opción de respuesta se brinda la posibilidad de editar la respuesta.

La funcionalidad es la misma que la edición de un nuevo mensaje, sin embargo en este caso el remitente no se puede modificar y el mensaje aparece separado por una línea separadora.

### Mensajes Enviados

ENVIADOS

ACCIONES	DESTINATARIO	ASUNTO	FECHA
<input type="checkbox"/>	Mariano omar Acosta	prueba	19/05/2013
<input type="checkbox"/>	Pedro Ahumada	test	13/05/2013

Opciones de mensajes 3

Mostrar 5 por Página 2 Mensajes 1

Destinatario

Muestra la bandeja con todos los mensajes que han sido enviados anteriormente.

1. **Bandeja de Entrada:** Permite mantener el listado de todos aquellos mensajes que el usuario haya enviado
2. **Destinatario:** Muestra el nombre de a quien/es se ha enviado un mensaje, nótese que el rol del mismo no se muestra en este caso.
3. **Opciones de mensajes:** Cada mensaje cuenta con una serie de acciones que se pueden llevar a cabo:
  - Seleccionar un mensaje en particular
  - Ver el contenido del mensaje
  - Eliminar el mensaje (no hace falta en este caso que haya sido seleccionado)



## Mensajes Recibidos



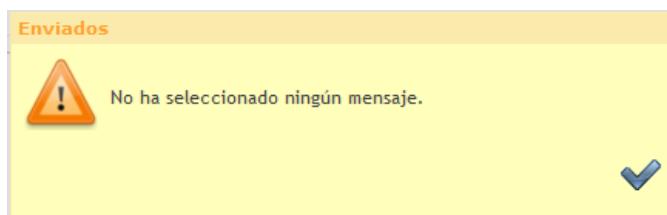
Pantalla principal de los mensajes donde se muestran todos mensajes, tanto enviados como recibidos.

La importancia de esta página es el permitir la comunicación fluida entre los actores del sistema.

Una característica muy importante es la posibilidad de ordenar los mensajes de acuerdo a los siguientes campos:

- Remitente
- Asunto
- Fecha

1. **Nombre de la bandeja de mensajes:** Nos permite conocer en que bandeja de mensajes estamos ubicados:
  - a. Recibidos
  - b. Enviados
2. **Nuevo mensaje:** Nos habilita el editor para escribir nuestro mensaje
3. **Ir a bandeja de enviados:** Nos permite cambiar a la bandeja de nuestros mensajes enviados
4. **Eliminar mensajes seleccionados:** Nos permite eliminar todos aquellos mensajes que hayan sido seleccionados previamente. Si no se selecciona ningún mensaje, se mostrará el siguiente mensaje de error



5. **Seleccionar todos los mensajes:** Nos permite seleccionar todos los mensajes de una vez
6. **Seleccionar un mensaje:** Nos permite seleccionar un mensaje en particular
7. **Leer:** Nos muestra el contenido del mensaje
8. **Responder:** Nos permite responder al remitente directamente
9. **Eliminar:** Elimina el mensaje, no es necesario que esté seleccionado dado que trata solo al mensaje actual.
10. **Remitente:** Nos permite saber quién nos envía un determinado mensaje y cuál es su rol, el cual aparece entre paréntesis.
11. **Paginación:** Nos permite establecer cuantos mensajes se muestran por página, las opciones disponibles son:
  - 5
  - 10
  - 15
12. **Cantidad de mensajes:** Nos indica cuántos mensajes tenemos en la bandeja de entrada
13. **Número de página:** Nos permite ir cambiando de páginas, si las hubiere.



## Boletín

### Calificaciones

BOLETÍN ACADÉMICO



Consultar:  Calificaciones  Inasistencias  Sanciones Periodo: 1er Trimestre Asignatura: Ciudadanía y Política, Inglés, Matemática

Permite al alumno tener el conocimiento de las calificaciones de cada una de sus asignaturas en determinado período de acuerdo a sus necesidades.

En caso de no seleccionar un período, se considerarán las calificaciones todo el ciclo lectivo.

En caso de no seleccionar al menos una asignatura, se considerarán todas las asignaturas. Obsérvese que puede seleccionarse más de una asignatura.

### Inasistencias

BOLETÍN ACADÉMICO



Consultar:  Calificaciones  Inasistencias  Sanciones Periodo: 1er Trimestre

El alumno obtendrá un reporte de las inasistencias en un determinado período o bien por todo el ciclo lectivo de no seleccionar un período en particular.

### Sanciones

BOLETÍN ACADÉMICO



Consultar:  Calificaciones  Inasistencias  Sanciones Periodo: [Seleccione]

El alumno obtendrá un reporte de las sanciones en un determinado período o bien por todo el ciclo lectivo de no seleccionar un período en particular.