

# MANUAL EDUSAC

EDUSAC HECHO POR DOCENTES PARA DOCENTES



**EDUSAC** es una plataforma que con el transcurrir de los años se ha fortalecido gracias al trabajo unificado de toda la familia de instituciones pertenecientes a este gran sistema, permitiendo ir revolucionando en nuestro fruncimiento e ir creando un ambiente de satisfacción a los usuarios. Usted que es nuestro usuario se ha podido percatar de manera vivida que esta plataforma NO es una empresa, antes que eso somos más humanos y un ente servicial que siempre ha estado a su servicio sin afanes ni carreras tratando de ajustar la compleja programación de sistemas a sus necesidades y así le hemos hecho gracias a Dios.

Este manual que hoy le presentamos está diseñado no de forma técnica, es más entrado en confianza con un lenguaje no Técnico, lo llevara de la mano por todas las opciones de su plataforma y así convertirlo en una lectura de consulta obligada. El recorrido es divertido con graficas y dibujos que le harán comprender nuestra sencilla lógica, siempre buscando la forma que la complejidad interna no afecte su exterior, es decir a usted.

Este manual estará siempre en la plataforma, exactamente en el panel de control para siempre descargarlo. Nuestra dirección [www.edusacx.com/sucolegio](http://www.edusacx.com/sucolegio) es la entrada a un sistema que es suyo.

Gracias

Ing. Jaime Alberto Caballero Arguelles

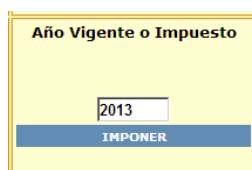
## CAPITULO UNO

La primera pregunta que se hará cualquier usuario será ¿Qué es lo primero que debo hacer para iniciar el programa en el nuevo año lectivo?

Para tal pregunta existencial tenemos los pasos definidos y claros a seguir, EDUSAC lo llevara de la mano para que su experiencia sea agradable, le indicaremos desde el inicio hasta el final de los pasos que usted debe cumplir para dejar su plataforma lista para arrancar.

## Iniciamos...

ESTE ES EL PANEL DE CONTROL



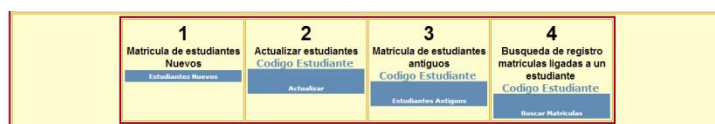
Al entrar a su plataforma al comienzo del año el primer indicador que debe usted mirar es el año vigente o impuesto. Esto sirve para que EDUSAC sepa que año está montado, cabe notar que muchas funciones del sistema son automáticas y saben cuál es el año actual, pero

hay otras como las matriculas de estudiantes, estadísticas y algunas mas donde EDUSAC acepta que sea el mismo usuario quien determine en qué año se estará jugando.

Luego de especificar el año impuesto pasaremos a echarle un vistazo a las matriculas de los estudiantes, donde se hallan dos opciones, una para la matriculas de estudiantes nuevos y la otra referente a estudiantes antiguos. Iniciaremos con la matricula de estudiantes nuevos.

Ingresamos al botón **(estudiantes)** del panel de control nos muestra

esta ventana.



Tenemos 4 opciones, para estas explicación solo usaremos el número 1 (Estudiantes Nuevos), veremos esta ventana.

ALMACENAR ESTUDIANTE	
EL NÚMERO DE MATRICULADOS HASTA EL MOMENTO ES DE: 1447	
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
Código del Estudiante	Estado del estudiante <b>ACTIVADO</b>
Tipo de Identificación <b>cc</b>	Número <b>**</b>
Departamento de Expedición <b>BOLIVAR</b>	Municipio de Expedición
Genero <b>MASCULINO</b>	Fecha de Nacimiento <b>1945</b> <b>ENERO</b> <b>01</b>
Departamento de Nacimiento <b>BOLIVAR</b>	Municipio de Nacimiento
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
Primero Apellido <b>**</b>	Segundo Apellido <b>**</b>
Primero Nombre <b>**</b>	Segundo Nombre
<b>DIRECCIÓN RESIDENCIA</b>	
Dirección	Barrío
Departamento de Residencia <b>BOLIVAR</b>	Municipio de Residencia
Zona	Teléfono
<b>AFILIACION AL SISTEMA DE SALUD</b>	
EPS	IPS
Tipo de Sangre <b>A+</b>	ARS
<b>DESPLAZAMIENTO</b>	
Población víctima del conflicto <b>NO APLICA</b>	Fecha de Expulsión

Este formulario le permitirá la recolección completa de los datos del estudiante, solo hay que tener en cuenta que EDUSAC le solicitara de manera obligatoria los datos donde se ven los asteriscos (\*\*) son datos cruciales y es el mínimo requisito.

Al escribir los datos solo debe dar clic en el botón inferior de guardar, esto lo llevara a una ventana resultante donde:

EL ESTUDIANTE SE CREO SATISFACTORIAMENTE, MUCHAS GRACIAS



El sistema le genera de forma automática el código al estudiante y el código de matrícula

CODIGO GENERADO PARA ESTE ESTUDIANTE ES: mc27752013  
 CODIGO GENERADO PARA ESTA MATRICULA ES: 59652013  
 EL ESTUDIANTE SE MATRICULO EN EL GRADO: 1101

FICHA DE MATRICULA

REGRESAR PARA CREAR NUEVO ESTUDIANTE

REGRESAR A PANEL DE USUARIO

REGRESAR A PANEL DE CONTROL

Lo que usted acaba de hacer es matricular al estudiante simplemente, ahora más adelante se explicará el fácil procedimiento para que los estudiantes tengan vida académica (se entiende vida académica como los espacios que el sistema le reserva a cada estudiante para que los distintos docentes le ingresen sus notas en las diferentes asignaturas en los cuatro periodos).

Veamos ahora la matricula de estudiantes antiguos. Este procedimiento es ejecutado por medio de un robot de programación el cual se encarga en pocos segundos de ubicar a los estudiantes según su estado académico del año lectivo anterior (APROBADO/REPROBADO/EN ESPERA) en el nuevo año lectivo.

<p>La Ejecución de Matriculas Automaticas es un proceso que solo afecta a los estudiantes ANTIGUOS, lo que el sistema hace es tomar estudiante por estudiante de cada grado en su sede respectiva y verifica sus tres posibles estados academicos despues de año lectivo concluido (<b>APROBADO, REPROBADOS y HABILITANDO</b>), según su estado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>APROBADO</b>: será promovido al siguiente año escolar, es decir si esta en 0701 por defecto se promovera a 0801. Cabe notar que el estudiante podra ser movido en su nueva matricula si así se desea.</li> <li>2. <b>REPROBADO</b>: será dejado en el mismo grado para el año lectivo nuevo. Cabe notar que el estudiante podra ser movido en su nueva matricula si así se desea.</li> <li>3. <b>RECUPERACIÓN</b>: será dejado en estado de espera hasta que su situación academica repose en el concepto de <b>APROBADO o REPROBADO</b>.</li> </ol> <p align="center">           Seleccione sede  <input type="text" value="CROQUI"/> </p> <p align="center">           Seleccione Año lectivo nuevo  <input type="text" value="2014"/> </p> <p align="center"> <input type="button" value="Ejecutar el ROBOT de Matricula"/> </p> <p><small>Usted puede presionar este BOTON todas las veces que desee, el sistema no duplicará las matriculas para los estudiantes MATRICULADOS AUTOMATICAMENTE en el nuevo año lectivo.</small></p> <p><small>Recomendación IMPORTANTE: procure <b>DEACTIVAR</b> los estudiantes que no van a estudiar, ya sea por Cambio de Domicilio, Cambio de Colegio, Deserción u otro motivo, para que el sistema no matricule a estudiantes que NO van a estar.</small></p>

Este procedimiento es vital para el EDUSAC y usted lo puede repetir todas las veces que desee, el sistema internamente ya sabe quiénes han sido matriculados para no repetirlos, es decir que si un

estudiantes está en espera puesto que su situación académica aun no ha sido resuelta, presenta las actividades de recuperación y son superadas pasara a estado académico APROBADO, luego de eso puede ejecutar el robot para que el sistema lo ubique en su nueva matricula, por favor lea las recomendaciones y notificaciones descritas en la ventana del robot son muy importantes.

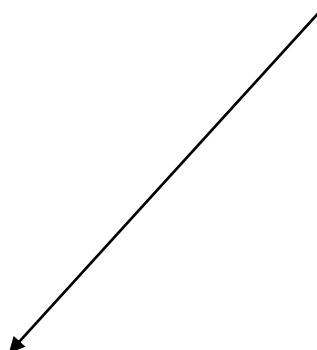
Veamos el resultado del robot.

Primero muestra los estudiantes APROBADOS por grados.

[ Año Impuesto o Vigente: 2014 ]
<b>LISTADO DE APROBADOS</b>
-----> (APROBADO)Codigo de Estudiante PROMOVIDO -> mc22682012 de grado [ 0001 ] al grado: [ 0101 ]
-----> (APROBADO)Codigo de Estudiante PROMOVIDO -> mc24992012 de grado [ 0001 ] al grado: [ 0101 ]
-----> (APROBADO)Codigo de Estudiante PROMOVIDO -> mc25022012 de grado [ 0001 ] al grado: [ 0101 ]
-----> (APROBADO)Codigo de Estudiante PROMOVIDO -> mc25042012 de grado [ 0001 ] al grado: [ 0101 ]
-----> (APROBADO)Codigo de Estudiante PROMOVIDO -> mc25062012 de grado [ 0001 ] al grado: [ 0101 ]
-----> (APROBADO)Codigo de Estudiante PROMOVIDO -> mc25072012 de grado [ 0001 ] al grado: [ 0101 ]

Como puede usted observar el robot toma a todos los estudiantes APROBADOS y los promueve al siguiente grado, es decir si esta en 0001 lo lleva a 0101, si usted desea cambiarlo de grado, ejemplo de 0101 a 0102 será fácil usando el modulo de cambio de grado que mas adelante de explica.

Así como hizo con los aprobados lo mismo hará con los reprobados.



## LISTADO DE REPROBADOS

-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc25142012 grado [ 0001 ] en el que fue matriculado nuevamente
-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc25582013 grado [ 0001 ] en el que fue matriculado nuevamente
-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc26322013 grado [ 0001 ] en el que fue matriculado nuevamente
-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc25602013 grado [ 0002 ] en el que fue matriculado nuevamente
-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc25982013 grado [ 0002 ] en el que fue matriculado nuevamente
-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc26022013 grado [ 0002 ] en el que fue matriculado nuevamente
-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc25432013 grado [ 0003 ] en el que fue matriculado nuevamente
-----> (REPROBADO)Codigo de Estudiante NO FUE PROMOVIDO -> mc25452013 grado [ 0003 ] en el que fue matriculado nuevamente

## LISTADO DE PENDIENTES

-----> (PENDIENTE) Este estudiante quedara en estado de espera, debido a que tiene conceptos academicos que aclarar

Observación: Podrá ser matriculado cuando solucione su situación académica, esto podrá efectuarse de manera manual o presionando en otra ocasión este botón de ROBOT de Matriculas para que el estado de aquellos estudiantes cambie y el sistema les de paso, ya sea REPROBADO o APROBADO

-----> (PENDIENTE) Este estudiante quedara en estado de espera, debido a que tiene conceptos academicos que aclarar

Observación: Podrá ser matriculado cuando solucione su situación académica, esto podrá efectuarse de manera manual o presionando en otra ocasión este botón de ROBOT de Matriculas para que el estado de aquellos estudiantes cambie y el sistema les de paso, ya sea REPROBADO o APROBADO

-----> (PENDIENTE) Este estudiante quedara en estado de espera, debido a que tiene conceptos academicos que aclarar

Observación: Podrá ser matriculado cuando solucione su situación académica, esto podrá efectuarse de manera manual o presionando en otra ocasión este botón de ROBOT de Matriculas para que el estado de aquellos estudiantes cambie y el sistema les de paso, ya sea REPROBADO o APROBADO

-----> (PENDIENTE) Este estudiante quedara en estado de espera, debido a que tiene conceptos academicos que aclarar

Observación: Podrá ser matriculado cuando solucione su situación académica, esto podrá efectuarse de manera manual o presionando en otra ocasión este botón de ROBOT de Matriculas para que el estado de aquellos estudiantes cambie y el sistema les de paso, ya sea REPROBADO o APROBADO

-----> (PENDIENTE) Este estudiante quedara en estado de espera, debido a que tiene conceptos academicos que aclarar

Observación: Podrá ser matriculado cuando solucione su situación académica, esto podrá efectuarse de manera manual o presionando en otra ocasión este botón de ROBOT de Matriculas para que el estado de aquellos estudiantes cambie y el sistema les de paso, ya sea REPROBADO o APROBADO

Los estudiantes pendientes por actividades de recuperación quedaran en espera, cuando se les aclare su vida académica usted puede volver a usar este botón [ROBOT], ahora si usted desea matricularlos a la fuerza a pesar de su estado NO DEFINIDO utilice la opción 3 del menú de estudiantes, NO es recomendable, pero usted es el que decide.

También es bueno comentarle que los estudiantes de los grados Quinto el sistema los deja quietos para que sean matriculados manualmente por medio de la opción 3.

Luego de hacer este procedimiento habremos terminado todo lo referente a las matriculas, ahora pasaremos a crear la estructura de las aéreas y asignaturas.

En la parte derecha del **panel de control** aparece un modulo llamado **(Bloque de Creación)** iniciaremos por el paso 1.

## PASO UNO

<b>Bloque de Creación</b>
<b>Paso1</b>
<b>ASIGNATURAS-AREAS</b>
<b>Paso2</b>
<b>ASIGNATURAS - GRADOS</b>
<b>Paso3</b>
<b>DOCENTE-ASIGNATURA-GRADO</b>
<b>Creado todo Proceder en Acciones</b>
<b>Notas</b>

Aquí esta sección encontraremos la ventana para crear las aéreas y las asignaturas logrando poder estructurar nuestra columna vertebral, este procedimiento es muy importante, puesto que basados en una buena estructuración se garantiza que EDUSAC trabajara bien.

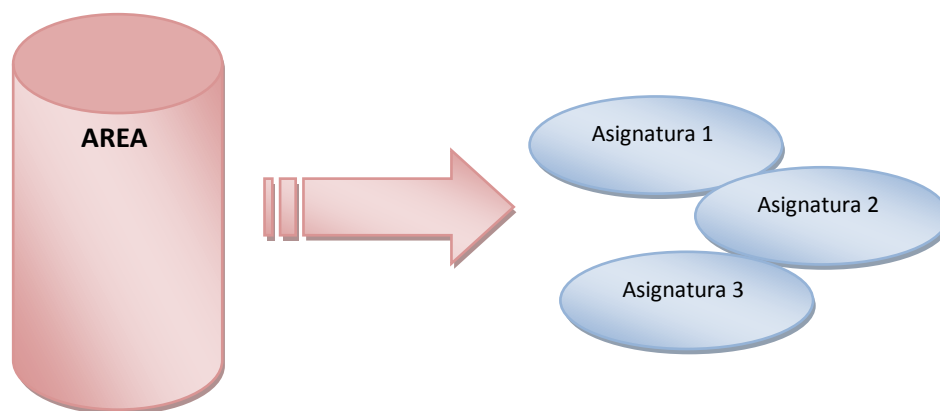
Para los colegios que ya tiene más de un año de trabajo con la plataforma les aparecerá un mensaje que dice:


<b>MUCHA ATENCIÓN</b>
Aun no has creado ningún area o asignatura para el año [ 2013 ] vigente, si desea crear automaticamente el juego de Asignaturas y Áreas, de clic en este boton [SI].
Si de forma manual usted crea una área o asignatura antes de presionar este boton la opcion de usar el mismo juego de áreas y asignaturas del año anterior desaparecera, pues el sistema entedera que no lo desea usar la opcion automatica.
<b>SI</b>

Si usted responde SI, se ahorrara tener que crear nuevamente sus aéreas y asignaturas, lo único que usted haría si llegase el caso sería editar las áreas o asignaturas que desee. Ahora con solo

crear un área o asignatura de forma manual EDUSAC entenderá que usted no desea usar la opción descrita e iniciaría desde cero la creación, por ello si requiere ingresar un área nueva, mejor use la opción del SI y luego cree las áreas o asignaturas nuevas.

Ahora vamos a explicare como se crea un área y una asignatura, cabe anotar lo siguiente:



Se entiende que un área será la madre de una o varias asignaturas hijas, es decir que para crear una asignatura primero se ha de crear su área madre. Ahora en los preescolares se manejan las dimensiones, estas tendrán el mismo trato que un área al momento de crearla, EDUSAC internamente sabe distinguir entre las dimensiones y áreas convencionales, en ese caso por ejemplo usted necesita crear la Dimensión Cognitiva, pues creara el área con ese nombre y luego una asignatura con ese mismo nombre.

Primero crearemos el área.

ZONA DE AREAS/DIMENSIONES	
CREACIÓN DE AREAS/DIMENSIONES	
ESCRIBA EL NOMBRE DEL AREA/DIMENSIÓN <input type="text"/> <input type="button" value="CREAR AREA"/>	
ACCIÓN	
SELECCIONE AREA <input type="button" value="ACCIONES PARA AREAS Y DIMENSIONES"/>	
¿QUÉ DESEA HACER?	
<input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>	

Para crear el área solo escriba el nombre en la casilla y de un clic en el botón crear y luego clic en refrescar.

En la parte inferior aparece las áreas que usted va creando, usted puede seleccionar el área que desee y EDUSAC le pregunta ¿Qué desea hacer? Usted podrá realizar modificaciones con respecto al nombre o eliminarla.

Para crear una asignatura el procedimiento es algo parecido. Usted debe escribir el nombre de la asignatura y en la parte inferior usted debe ligar o designar a que área a la cual pertenecerá esta asignatura.

ZONA DE ASIGNATURAS/DIMENSIONES	
CREACIÓN DE ASIGNATURA	
ESCRIBA EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA <input type="text"/> SELECCIONE AREAS/DIMENSIÓN A LA CUAL SE LIGARA <input type="button" value="ACCIONES PARA AREAS Y DIMENSIONES"/>	
<input type="button" value="CREAR ASIGNATURA"/>	
ACCIONES PARA ASIGNATURAS	
SELECCIONE ASIGNATURA <input type="button" value="ACCIONES PARA ASIGNATURAS"/>	
¿QUÉ DESEA HACER?	
<input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>	

En la parte inferior usted podrá modificar o eliminar las asignaturas que usted va creando, al modificar usted podrá cambiar el nombre de la asignatura seleccionada o también podrá ligar la asignatura con otra área si así lo necesitara.

ZONA DE ASIGNATURAS/DIMENSIONES

↓

**\*\* MODIFICAR ASIGNATURA \*\***

ASIGNATURA

→ ACUICULTURA

SELECCIONE AREA A LA CUAL DESEA LIGAR

→ ACUICULTURA Y PISCICULTURA TROPICAL

MODIFICAR AHORA

↑

Usted podrá aquí ligar la asignatura con el área que usted desee.

Ahora después que usted monta toda la estructura podrá revisar como le ha quedado todo. Para eso da clic en el botón **(Ver todo listado de área y asignatura)** en la parte inferior derecha, le aparecerá el siguiente resultado.

Listado de Áreas con sus Asignaturas relacionadas

Área/Dimensión: EDU ETICA Y RELIGION	
1) Asignatura: ETICA Y RELIGION	¿Qué desea hacer? ACTUALIZAR ELIMINAR
Área/Dimensión: HUMANIDADES	
1) Asignatura: LECTURA Y CALIGRAFIA	¿Qué desea hacer? ACTUALIZAR ELIMINAR
2) Asignatura: ORTOGRAFIA	¿Qué desea hacer? ACTUALIZAR ELIMINAR
3) Asignatura: LENGUAJE	¿Qué desea hacer? ACTUALIZAR ELIMINAR
4) Asignatura: LECTURA Y ESCRITURA	¿Qué desea hacer? ACTUALIZAR ELIMINAR
Área/Dimensión: TECNOLOGIA E INFORMATICA	
1) Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	¿Qué desea hacer? ACTUALIZAR ELIMINAR

Podrá observar el área/dimensión madre y sus asignaturas hijas. Cada una de ellas tendrá sus dos botones de rápida ejecución del lado derecho para que usted pueda usarlos si llegase el caso.

Recuerde que usted es AUTONOMO de crear esta estructura como mejor le parezca EDUSAC aceptara su organización.

Habiendo terminado este procedimiento pasaremos al paso dos del Bloque de creación.

## PASO DOS

En este paso usted podrá indicarle al sistema las asignaturas que conformaran los diferentes grados.



**ZONA DE REGISTRO DE ASIGNATURAS A LOS GRADOS**

**SELECCION EL GRADO PARA SU RESPECTIVO REGISTRO DE ASIGNATURAS E INTENSIDADES POR SEDE**

SELECCIONE GRADO  
06

SELECCIONE SEDE  
CICUCO

1	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD
2	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD
3	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD
4	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD
5	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD

ASIGNAR

---

**VER ASIGNACIÓN DEL GRUPO**

SELECCIONE GRADO  
0001

SELECCIONE SEDE  
CICUCO

VER ASIGNACION


TOTAL DE HORAS:

REGRESAR

Este procedimiento es sencillo lo único que se le pide es atención, para proceder usted selecciona el grado (00 01 02 03 04 05... 06... 11... CICLO 24). Si usted selecciona 06 esto se aplicará para 0601, 0602... 060n. Seleccione la sede e inicie, como puede ver hay 5 opciones, seleccione la asignatura y al lado la intensidad, esta ventana tiene la capacidad de ir agregando asignaturas de cinco en cinco.

Si de las cinco opciones usted solo usa una, EDUSAC aceptará esto sin problemas. Cabe nota que el sistema tiene sus restricciones para evitar asignaturas repetidas en un mismo grado.

Error en la primera asignación, esta asignatura ACUICULTURA , en este GRUPO 01 , en esta sede CICUCO , ya esta registrada



REGRESAR

Por ejemplo en la imagen se trató de asignar ACUICULTURA en el grupo 01, pero ya esta había sido asignada anteriormente.

Cuando usted monte todas las asignaturas para un grado, podrá observarlas para revisar, esto se hace así:

**VER ASIGNACIÓN DEL GRUPO**

SELECCIONE GRADO  
0001

SELECCIONE SEDE  
CICUCO

VER ASIGNACION



Usted selecciona el grado y la sede.

OBSERVANDO ASIGNACIÓN				
GRADO	ASIGNATURA	INT	SEDE	ACCIONES
0601	LENGUAJE	4	CICUCO	<div> <div>ELIMINAR</div> <div>*Elimina asignatura del grado en la sede</div> <div>*Elimina registro de notas</div> </div>
0601	ORTOGRAFIA	1	CICUCO	<div> <div>ELIMINAR</div> <div>*Elimina asignatura del grado en la sede</div> <div>*Elimina registro de notas</div> </div>
0601	INGLES	3	CICUCO	<div> <div>ELIMINAR</div> <div>*Elimina asignatura del grado en la sede</div> <div>*Elimina registro de notas</div> </div>
0601	TECNOLOGIA E INFORMATICA	2	CICUCO	<div> <div>ELIMINAR</div> <div>*Elimina asignatura del grado en la sede</div> <div>*Elimina registro de notas</div> </div>
0601	HISTORIA Y GEOGRAFIA	4	CICUCO	<div> <div>ELIMINAR</div> <div>*Elimina asignatura del grado en la sede</div> <div>*Elimina registro de notas</div> </div>
0601	CIVISMO Y CONSTITUCION POLITICA	1	CICUCO	<div> <div>ELIMINAR</div> <div>*Elimina asignatura del grado en la sede</div> <div>*Elimina registro de notas</div> </div>

Aparece un panel general donde le resume todas las asignaturas que se dictan en el grado seleccionado. En la parte derecha se encuentran (ACCIONES) esta posee un botón (ELIMINAR) en la parte inferior esta descrito que se eliminaría si usted lo utiliza.

ACCIONES
<div>ELIMINAR</div> <div>*Elimina asignatura del grado en la sede</div> <div>*Elimina registro de notas</div>

\*Elimina asignatura del grado en la sede.

\*Elimina registros de notas de los estudiantes en esta asignatura, en el grado y en la sede.

EDUSAC antes de ejecutar le pedirá confirmación del movimiento que usted desea realizar. En la parte inferior del listado podrá ver el total de las horas para el grado.

Ahora, en la parte inferior hay un recuadro muy particular el cual se explica de la siguiente manera.

[PROCEDIMIENTO ADICIONAL]			
ZONA DE REGISTRO DE ASIGNATURAS PARA UN SOLO GRADO (GRADO POR GRADO)			
SELECCION EL GRADO PARA SU RESPECTIVO REGISTRO DE ASIGNATURAS E INTENSIDADES POR SEDE			
SELECCIONE GRADO			
0601			
SELECCIONE SEDE			
CICUCO			
1	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD	
2	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD	
3	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD	
4	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD	
5	SELECCIONE ASIGNATURA	SELECCIONE INTENSIDAD	
ACTUAR			

Este procedimiento se utiliza en el caso de la eliminación de una asignatura de un grado y después se desea colocarse nuevamente a este mismo grado o en el caso especial de aquellos grados de 10 u 11 donde dictan asignaturas técnicas.

Esta ventana adicional está diseñada para los siguientes posible casos:

1. Que usted por error a un grado le suprimió una asignatura, si usted intenta asignarla por el modulo de arriba el sistema no lo permitirá, pues entenderá que fue creada para el grupo, por eso debería usar el modulo de asignación de abajo, pues este se hace no por el grupo (00 01 02 03...) sino que hace referencia al grado (0001, 0002, 0003...)
2. Hay casos especiales en los cuales algunos grados, por lo general del Nivel Técnico que utilizan asignaturas adicionales, el modulo inferior se utilizaría en estos casos, ejemplo que 1101 tiene unas asignatura adicional que 1102 no la posee, en este caso para asignarle la nueva asignatura a 1101 se utilizaría el modulo inferior.

Luego de haber especificado todo lo referente a las asignaturas en los diferentes grupos y sus intensidades horarias, pasaremos al paso 3 del Bloque de creación.

## PASO 3

En este modulo se asignaran los docentes en los diferentes grados de las sedes respectivas, para este procedimiento tenemos esta ventana.

AREA PARA REALIZAR LOS REGISTROS DE DOCENTES A SUS ASIGNATURAS Y GRADOS		
SELECCIONE DOCENTE		
INGRITH ACUÑA RODRIGUEZ		
1	SELECCIONE ASIGNATURA ---	SELECCIONE GRADO ---
2	SELECCIONE ASIGNATURA ---	SELECCIONE GRADO ---
3	SELECCIONE ASIGNATURA ---	SELECCIONE GRADO ---
4	SELECCIONE ASIGNATURA ---	SELECCIONE GRADO ---
5	SELECCIONE ASIGNATURA ---	SELECCIONE GRADO ---
ASIGNAR		

El procedimiento se basa en seleccionar al docente e irle registrando las asignaturas y los grados en los cuales dicta clases, como puede observar esto se hará de cinco en cinco. Cabe notar una situación que debemos aclararle, en algunos colegios que tienen docentes que dictan clases en varias jornadas lo más recomendable sería crear un usuario por cada jornada donde dicta clases el profesor, eso le ayudara a dividir y manejar de mejor manera las asignaciones pertenecientes a un docente.

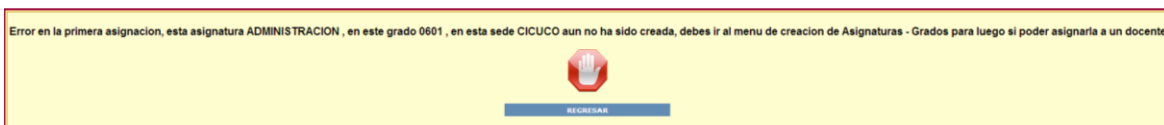
Al seleccionar la asignatura y el grado de un docente de clic en (Asignar). El sistema posee las restricciones lógicas como son:

\*Asignación de un docente donde ya este otro docente asignado.

Error en la primera asignacion, esta asignatura ESTADISTICAS , en este grado 0601 , en esta sede CICUCO , pertenece ya al docente BENITO KENNEDY LUNA MARRUGO

REGRESAR

\*Registrar a un docente para que dicte una asignatura que no pertenece al grado



Por ello la recomendación que le entregamos a usted se basa en aplicar las asignaciones por docentes, de seguro así ira evacuando todo el trabajo de manera más rápida.

Luego de terminar ese trabajo usted deseara ver como esta todo, para eso le tenemos dos opciones. Una visualización por docentes y otro por grados.

Visualización por docentes

**1**

VER ASIGNACION POR DOCENTE

SELECCIONE DOCENTE

JAIME CABALLERO ARGUELLES

VER ASIGNACION DOCENTE

El resultado es:

↓

VIENDO LA ASIGNACION DE UN DOCENTE

SELECCIONE	DOCENTE	USUARIO	ASIGNATURA	GRADO	INT	SEDE
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0902	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0901	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0703	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0801	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0802	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0803	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0702	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0701	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0903	2	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	MATEMATICA	0702	3	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	GEOMETRIA	0702	1	CICUCO
<input type="checkbox"/>	JAIME CABALLERO ARGUELLES	jcaballero	FISICA	0605	2	CICUCO

ELIMINAR SELECCIONADOS

TOTAL DE HORAS PARA ESTE DOCENTE: 24 HORAS

Se puede observar la asignación académica del docente, además su usuario, la asignatura, el grado, la intensidad (INT) y su sede. En la parte izquierda puedes notar una cajitas, eso es para el caso en cual desees eliminar una o varias asignaciones, solo das clic en las cajitas que desees y luego clic en el botón (Eliminar Seleccionados). En la parte inferior el sistema le dicta la cantidad de Horas.



Visualización por grado.

## 2

VER ASIGNACION POR GRADO

---

SELECCIONE GRADO











0001

SELECCIONE SEDE

CICUCO


VER ASIGNACION DEL GRADO

El resultado es:

PANEL GENERAL DE ASIGNACIÓN ACADEMICA								
No	DOCENTE	USUARIO	ASIGNATURA	GRADO	INT	SEDE	VIDA ACADEMICA	ACCIONES
1	CRISTOBAL CASTILLA NAVARRO	ccastilla	LENGUAJE	0601	4	CICUCO		 <b>ELIMINAR</b> * Elimina registro de notas * Desliga asignatura de grado * Desliga docente
2	CRISTOBAL CASTILLA NAVARRO	ccastilla	ORTOGRAFIA	0601	1	CICUCO		 <b>ELIMINAR</b> * Elimina registro de notas * Desliga asignatura de grado * Desliga docente
3	GUSTAVO CORRALES VERGARA	gcorrales	INGLES	0601	3	CICUCO		 <b>ELIMINAR</b> * Elimina registro de notas * Desliga asignatura de grado * Desliga docente
4	FRANCISCO CHACON	fchacon	TECNOLOGIA E INFORMATICA	0601	2	CICUCO		 <b>ELIMINAR</b> * Elimina registro de notas * Desliga asignatura de grado * Desliga docente
5	CARMEN ARAGON	caragon	HISTORIA Y GEOGRAFIA	0601	4	CICUCO		 <b>ELIMINAR</b> * Elimina registro de notas * Desliga asignatura de grado * Desliga docente

Esta ventana resultante es la más completa en cuando al caso de observar asignaciones, puesto que en ella se muestra el docente, su usuario, la asignatura, el grado, la intensidad (INT) la sede, la vida académica (esto significa que los estudiantes en las diferentes asignaturas de este grado tiene sus espacios de notas reservados) y el panel de acciones.

El botón de (Eliminar) hay que tratarlo con mucho cuidado porque:




**ELIMINAR**

\* Elimina registro de notas

\* Desliga asignatura de grado

\* Desliga docente

Para detallar un caso especial tenemos lo siguiente

16	Docente aun no asignado		FISICA	0601	2	CICUCO		 <b>ELIMINAR</b> <small>* Elimina registros de notas</small> <small>* Desliga asignatura de grado</small> <small>* Desliga docente</small>
----	-------------------------	--	--------	------	---	--------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En este caso vemos una X roja en vez de un chulo verde, quiere decir que los estudiantes en esta asignatura de física en el grado 0601 no tienen vida académica, esto se pudo deber a que usted hizo la asignación de vida académica al grado 0601 y posteriormente incluyo esta nueva asignatura de física en el grado 0601. Para ellos solo debería ir al botón (Acciones Notas) del panel de control y utilizar la opción número uno, esta función esta explicada con detalle más adelante.

Otra razón que puede ocasionar esta X roja es usted haya eliminado los registros de notas para las asignatura de física en el grado 0601 por medio de la opción 5 del botón (Acciones Notas).

En la parte inferior existen varias opciones más que de seguro le serán útiles.

ACCIONES ESPECIFICAS		
<b>VER HORAS DE TODOS LOS DOCENTES</b>	<b>Intercambiar asignaciones académicas entre dos docentes</b> <small>Atención: Para hacer el intercambio los docentes deben tener el mismo numero de horas; preferiblemente esto aplicara en las primarias.</small> <div> Selecione Docente  <div>INGRITH ACUÑA RODRIGUEZ</div> </div> <div> Intercambiar con  <div>Selecione Docente</div> <div>INGRITH ACUÑA RODRIGUEZ</div> </div> <div>INTERCAMBIAR ASIGNACIONES</div>	<b>Reemplazar una asignacion academicas</b> <small>Atención: Para hacer este procedimiento debe existir un docente Nuevo con ninguna asignacion y otro Antiguo con su asignacion. Cabe notas que el profesor antiguo inmediatamente quedara sin asignacion academica.</small> <div> Selecione Docente Nuevo  <div>INGRITH ACUÑA RODRIGUEZ</div> </div> <div> Reemplazar con  <div>Selecione Docente Antiguo</div> <div>INGRITH ACUÑA RODRIGUEZ</div> </div> <div>REEMPLAZAR ASIGNACION</div>

La primera de izquierda a derecha trata sirve para ver el total de horas de forma resumida de todos los docentes.

El siguiente panel se utiliza para intercambia de forma rápida dos asignaciones de docentes, para esto el sistema pedirá algunas condiciones como son:

- Mismo número de horas
- Aplicación (preferible en las primarias)

El ultimo panel es utilizado cuando un nuevo docente va ingresar por otro profesor, lo único que se debe hacer es tener visualizado el nuevo docente y el docente antiguo aplicar el reemplazo, teniendo en cuenta que el docente nuevo deberá estar sin asignación alguna para recibir su nuevas asignaturas.

Luego de haber realizado estos pasos usted estará listo para asignar las vidas académicas y así dejar listo el sistema para que los docentes puedan calificar.

Creación de la vida académica.

Este paso es fundamental para que los docentes puedan ver a los estudiantes en sus planillas digitales. Para ejecutarlo entramos al botón (Acciones notas) ubicado en la columna izquierda centro del panel de control, estando ahí nos dirigimos a la opción numero uno.

1

ASIGNACIÓN GENERAL DE PERIODOS

SELECCIONE GRADO

0001

SELECCIONE SEDE

CICUDO

EJECUTAR

Esta opción le permitirá asignarle vida académica a los estudiantes de un grado en una sede determinada. Si usted matricula estudiantes después de aplicar este procedimiento no se preocupe, presione nuevamente este botón indicando el grado y la sede, el sistema le asignará la vida académica a los nuevos estudiantes solamente.

Usted lo que debe hacer seleccionando grado por grado con su sede e ir dando clic en el botón (Ejecutar), esto se hace así uno por uno para garantizar que el procedimiento sea efectivo, pues si se hace en grandes bloques interrupciones en el fluido eléctrico, en la conexión a internet, en el mismo PC podrían dejar a medias el proceso, además es un proceso que se hace solo una vez al año.

Si después de aplicar la vida académica a todos los grados, usted matricula nuevos estudiantes estos no tendrán vida académica, pues fueron matriculados después de la asignación de la vida, pero para solucionar esto es muy sencillo, solo debe establecer en que grados y sede se matriculo el o los nuevos estudiantes y dar clic en el botón (Ejecutar) el sistema sabrá quienes son los nuevos creándole la vida académica.

Este caso también aplica en la situación de la asignatura de física mostrada líneas arriba (Ejemplo-Hoja 13) donde el grado 0601 en la asignatura de Física no tiene vida académica, puesto que esta fue asignada después, para solucionar esto también es muy sencillo, para darle arreglar el ejemplo citado solo seleccione el grado y la sede, luego clic en ejecutar, el sistema sabrá cual es la asignatura que falta y creará así la vida académica solo para física, en este caso la asignatura faltante.

En conclusión este botón Uno de acciones notas le servirá a usted para que todos los grados tenga sus vidas académicas completas, este botón puede ser usado en un grado y sede todas las veces que se requiera, el sistema no duplicará las vidas académicas, puesto que el tiene en cuenta cuales son las novedades tanto en matriculas de estudiantes como también en modificaciones hechas a la estructura de áreas y asignaturas.

Ya terminado todos estos pasos usted podrá entregar los usuarios y claves a los docentes para que pueda iniciar los procesos de inserción de notas. Recuerde estructurar con los directores de grupos la entrega de usuarios y clave a los estudiantes para que ellos también tengan la posibilidad de hacer parte activa de la plataforma.

## Especificaciones Básicas de EDUSAC

La plataforma utiliza 5 tipos de usuarios:

**Académico:** este es el usuario más importante, pues es quien controla todas las opciones generales de carácter académico.

**Disciplina:** encargado de la zona disciplinaria, tiene la posibilidad de registrar llegadas tardes y fallas de disciplina.

**Docente:** usuario perteneciente a los profesores el cual recibe su usuario y clave que solo maneja el titular.

**Estudiante:** es una sección que permite que el mismo estudiante ingrese a observar sus notas y fallas disciplinarias si las tiene.

**Padre de Familia:** es un usuario externo que tiene una entrada irrestricta a la sección de su hijo estudiante.

En este manual se especificaran usuario Académico y Disciplina, el resto se entregara en forma de cartillas a los interesados.

Iniciaremos con un recorrido por el panel de usuarios del perfil Académico.

Este panel muestra en su parte superior el nombre del usuario responsable de acceso en el momento, además muestra el tipo de perfil y por último los periodos activos, a esta última anotación siempre se le debe prestar mucha atención, pues que es la que le informa a usted en que periodo se halla.

**Hola: JACAXO JACAXO JACAXO JACAXO**  
**Cargo en la institución: ACADEMICO**  
**Año vigente escolar: 2013**  
**Periodo abierto (General): [ CUARTO ]**  
**Periodo activo: (General)[ CUARTO ]**

El primer botón que hallamos en la parte izquierda del panel es el botón de **[Boletines]**, como su nombre lo dice permite la generación de los informes escritos por grado de la institución.

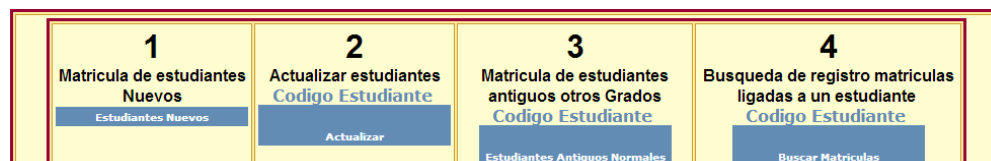
BOLETINES DESDE GRADO 0001 HASTA CICLOS 24			
0001	2013	JORNADA MAÑANA (E)	BOLETINES PRIMER PERIODO
0001	2013	JORNADA MAÑANA (E)	BOLETINES SEGUNDO PERIODO
0001	2013	JORNADA MAÑANA (E)	BOLETINES TERCER PERIODO
0001	2013	JORNADA MAÑANA (E)	BOLETINES CUARTO PERIODO
BOLETINES FINALES			
0001	2013	JORNADA MAÑANA (E)	BOLETINES QUINTO PERIODO



Esta ventana posee los cuatro periodos separados, usted solo debe seleccionar el grado, el año, la sede y dar clic en el periodo que desea observar. En la parte inferior se visualiza el generador de informes finales.

Saliéndonos de este botón vemos luego el botón de **[Estudiantes]**, esta sección contiene los movimientos y registros que se pueden aplicar a un estudiante en particular. Esta ventana en realidad esta dividida en tres partes fundamentales

#### Parte Uno



La parte uno así mismo se divide en 4 partes fáciles de digerir.

1. Matriculas de estudiantes nuevos (Explicado anteriormente Pág.)
2. Actualizar estudiantes: este panel usted solo debe digitar el código del estudiante y dar clic en actualizar, le generará una ventana igual a la de matriculas de estudiantes para que usted tenga la oportunidad de modificar lo que usted desee. Cabe notas que datos como el código de matrícula, código de estudiante, sede de matrícula y el grado aparecen desactivados, puesto que estos movimientos se especializados y se en otra parte de la sección de estudiantes.
3. Matriculas de estudiantes Antiguos: este botón le permite a usted realizar matriculas de forma manual, se utiliza en los casos de estudiantes que han quedado pendientes y que después de aplicar las actividades de recuperación su situación académica se ha resuelto, solo usted digita el código y el sistema le dice si esta (aprobado, reprobado o pendiente). Hay que agregar que el sistema en los estudiantes que están en espera le preguntara a usted si lo desea pasar o dejar el mismo grado y acabar así con el limbo académico.

El estudiante: ROJAS ESCOBAR MILAGRO DE DIOS esta en estado de Habilitación, estará en este estado a la espera que se apliquen las respectivas habilitaciones de rigor si el estudiante supera las habilitaciones podra ser Promovido presionando este boton y sera matriculado en el grado: 02  
Pero si usted decide promover a este estudiante debe tener en cuenta que quedara con su acotacion pendiente para el proximo año escolar, Gracias



**CONFIRMAR DATOS DE ESTUDIANTE PARA PROMOVER BAJO ESTAS CONDICIONES**

Ahora si el estudiante no supera las habilitaciones podra ser reprobado presionando este Boton el estudiante sera nuevamente matriculado en su antiguo grado: 0102  
Si se desea ayudar, puede ingresarle notas por el boton Acciones Notas, opcion 6 y luego actualizar su estado academico.



**CONFIRMAR DATOS DE ESTUDIANTE QUE [ NO ] SUPERO HABILITACIONES**

Usted solo le debería decidir cuál de las dos opciones tomar. Hay que aclarar que el sistema por medio del robot de promoción NO toca a los estudiantes que están pendientes, hasta que su

situación sea aclarada, ahora si usted decide pasarlos debe en esa situación debe hacerse de manera MANUAL como se expresa en la figura anterior.

El sistema también le pedirá la utilización de la opción 3 del menú estudiantes para la promoción de los estudiantes de los grados quinto, debido a que la plataforma le deja en sus manos la selección de la sede de secundaria donde estudiara.

- La cuarta opción es la que le permite la visualización de toda la vida académica de los estudiantes a través de los años y además desde esa ventana se permite la generación de los tan importantes certificados de notas y estudio emanados para los padres de familia. Solo debe colocar el código de estudiante y el sistema le arroja todo su prontuario académico.

CODIGO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO APELLIDO	No MATRICULA	GRADO	ESTADO	SEDE	ESTADO	NOTAS?	AÑO	ACCIONES
mc1002011	BASTIDAS	PIÑA	SANTI	MANUEL	1002011	0701	DESACTIVADO	CICUCO	APROBADO	SI	2011	Notas PRIMEREC FM CN 2011
mc1002011	BASTIDAS	PIÑA	SANTI	MANUEL	24462012	0801	DESACTIVADO	CICUCO	APROBADO	SI	2012	Notas PRIMEREC FM CN 2012
mc1002011	BASTIDAS	PIÑA	SANTI	MANUEL	35442013	0901	ACTIVADO	CICUCO	EN PROCESO	SI	2013	Notas PRIMEREC FM CN (Actual) CE (Actual)

FM	FICHA DE MATRICULA
CE	CERTIFICADO DE ESTUDIO
CN	CERTIFICADO DE NOTAS

Con esto finalizamos la explicación de la parte uno o parte superior de esta ventana de estudiantes, ahora pasemos a la parte media. Ahí encontraremos el modulo de cambio de grado especializado el cual te permitirá mover a los estudiantes entre grados con sus notas.

**Cambio de Grado para un estudiante (Procedimiento especial)**

Digite codigo del estudiante

Selección el grado y sede al cual quiere moverlo

00

01

JORNADA MAÑANA (E)

Tenga en cuenta que si cambia de grado a un estudiante despues de finalizar un periodo escolar puede incurrir con la eliminación directa de la vida academica y matricula del estudiante,  
**NO USE ESTE MODULO POR NINGÚN MOTIVO PARA MATRICULAR ESTUDIANTES ANTIGUOS, ASI SU ESTADO ACADEMICO SEA APROBADO, HABILITANDO O REPROBADO.**  
 Si no esta seguro pida asesoria al Ingeniero Programador o a la departamento administrativo

ESTE MODULO EXCLUSIVAMENTE ESTA DISEÑADO PARA CAMBIAR DE GRADO A UN ESTUDIANTE DENTRO DE UN PERIODO ESCOLAR ACTIVO  
 Hay un mensaje muy claro que le pregunta si esta o no esta SEGURO, si usted sigue lo hace bajo su propia responsabilidad

CAMBIAR DE GRADO

Por favor lea las recomendaciones y advertencias. Debemos aclararle algo muy particular, la vida académica viaja con el estudiante siempre y cuando se mueva entre el mismo grado, es decir de 0601 a 0602, pero si usted desea moverlos, por ejemplo de 0701 a 0801 el sistema le advierte que

debe sacar el físico las notas, puesto cuando se trata de este tipo de movimientos de grados diferentes la vida académica se elimina ya que se crea una nueva. NOTA: si este botón No aparece es porque debe activar un periodo para hacer tal tarea, pues el sistema No permite cambio de estudiante cuando los periodos están cerrados.

Ya habiendo mirando la sección central de esta ventana de estudiantes, pasamos ahora las parte inferior, en ella se maneja la promoción automática por medio del robot de matriculas, acción ya explicada líneas arriba (Pág. 18)

No salimos de esta ventana y seguimos bajando por el menú topándonos con otro botón llamado **[Estadísticas]**. En esta parte se hallan todos los recursos estadísticos solicitados por los colegios con el pasar de los años recordando que EDUSAC es realidad una familia donde el aporte de una institución también es beneficio para las demás, haciendo de nuestro diseño de programación un trabajo grupal y mancomunado.

Existen nueve tipos de reportes estadísticos los cuales usted al entrar los puede visualizar, siendo unos de los más usados los siguientes:

The image displays five distinct report selection forms stacked vertically, each with a yellow background and a red border. Each form contains a title, a subtitle, a list of selection criteria with dropdown menus, and a 'VER' (View) button.

- 6A**: Estadística completa de notas por estudiantes (TIPO OBSERVACION). Selections: Grado (0001), Sede (CICUCO), Juego de Periodos (PERIODO 1), Año (2014). Button: VER.
- 6B**: Estadística completa de notas por estudiantes (TIPO OBSERVACION)-(RESUMIDAS)-(PARA FINAL DE AÑO LECTIVO). Selections: Grado (0001), Sede (CICUCO), Juego de Periodos (PERIODO 1-2-3-4), Año (2014). Button: VER.
- 6C**: Estadística completa de notas por estudiantes (TIPO IMPRESIÓN). Selections: Grado (0001), Sede (CICUCO), Juego de Periodos (PERIODO 1), Año (2014), Asignatura. Button: VER.
- 7A**: Sabana horizontal por periodo (Solo Asignaturas) (TIPO IMPRESIÓN). Selections: Grado (0001), Sede (CICUCO), Año (2014), Juego de Periodos (PERIODO 1). Button: VER.
- 7C**: Sabana horizontal por Areas (TIPO IMPRESIÓN). Selections: Grado (0001), Sede (CICUCO), Año (2014). Button: VER.

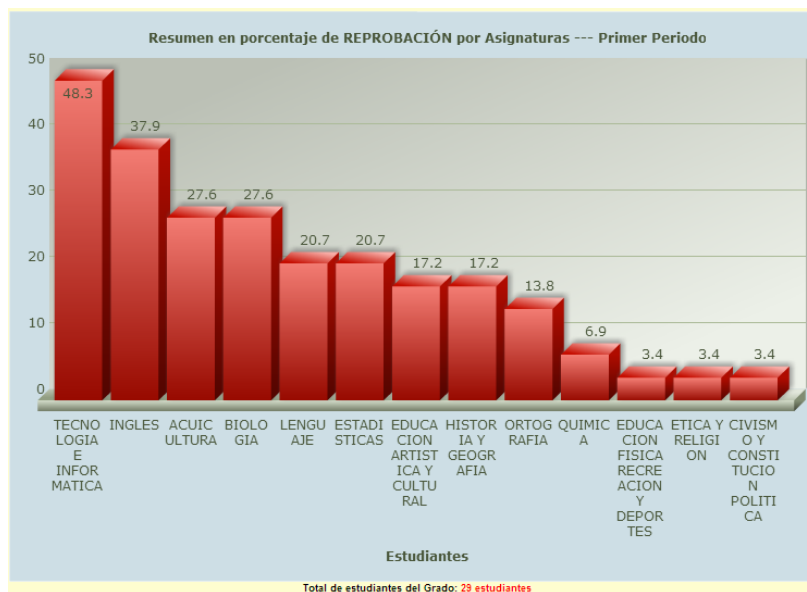
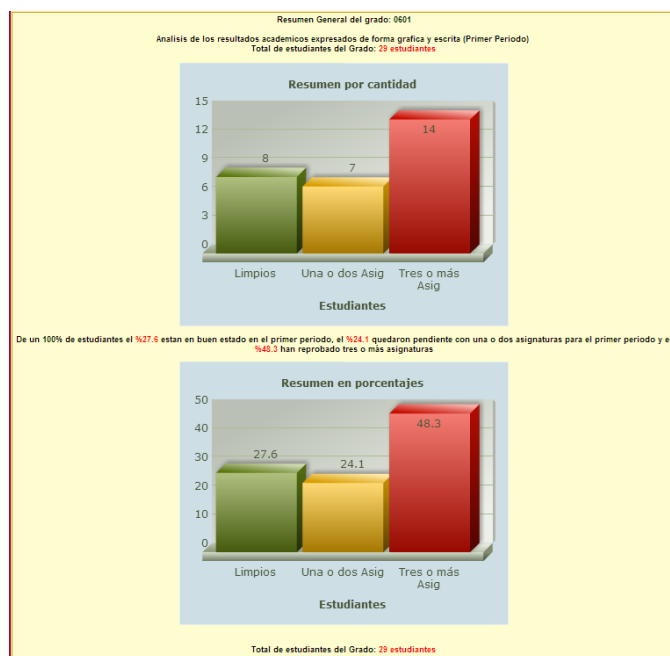
La descripción es fácil de entender y con solo ejecutarlas usted podrá utilizar los resultados según lo requiera la situación. La opción 6A al ver el cuadro de estudiantes y sus notas en la parte superior podrá ver un botón llamado Resume Grafico, el cual le permitirá observar graficas en 3D donde se resume el rendimiento académico de los estudiantes del grado seleccionado y además los índices de reprobación por asignaturas muy utilizado esto en las semanas institucionales.

#### RESUMEN GRAFICO

**Atención: si nota alguna anomalía en el informe de las estadísticas (Repetición de asignaturas o áreas) se deberá a:**

- \* Uno o varios estudiantes no tiene el mismo número de asignaturas que el resto del grado.
- \* Algún tipo de detalle con respecto a la asignación de asignaturas a uno o varios de los estudiantes.

**En ambos casos comunicar a coordinación académica.**

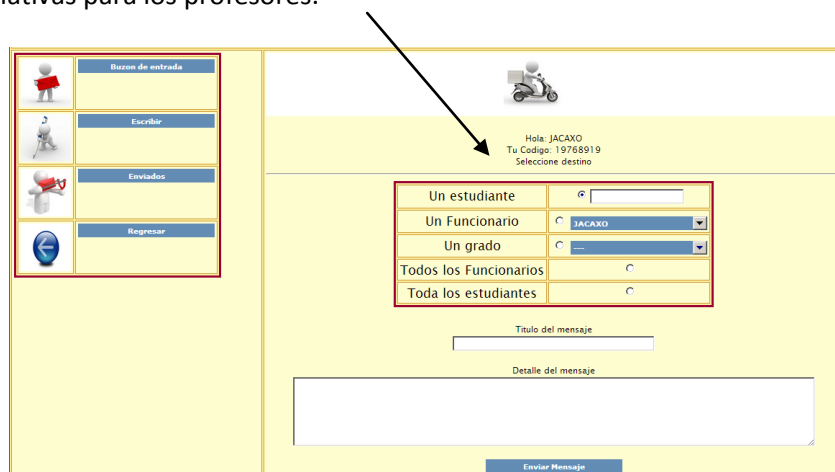


Continuando con nuestro recorrido podremos observar ahora el botón de **[Mensajería]**, el cual le permite los todos los usuarios de la institución comunicarse entre sí de forma virtual.




El programa de mensajería instantánea en realidad es un aplicativo llamado Raccoon externo a la plataforma que usted obtiene gratis en procura de aumentar el poder de su plataforma. Su manejo es sencillo tiene su buzón de entrada, el botón de escribir, revisar los enviados y el botón de regresar a menú principal.

Al momento de escribir mensajes Raccoon le permite enviárselo a cualquier tipo de usuario o si usted lo desea toda la institución, es utilizado comúnmente en la emisión de informes totales o pautas informativas para los profesores.



Continuando observamos ahora le botón de **[Crear Funcionario]**, aquí como su nombre lo indica usted tiene la oportunidad de crear su funcionarios, aunque usted recibe la plataforma con los funcionarios ya ingresados por nosotros siempre será indispensable manejar esta ventana muy bien.



<b>Registro de datos</b> Numero de Cedula <input type="text"/>		
Primer Apellido <input type="text"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>	
Primero Nombre <input type="text"/>	Segundo Nombre <input type="text"/>	
Dirección <input type="text"/>	Telefono <input type="text"/>	
E-mail <input type="text"/>	Caracter <input type="text" value="DOCENTE"/>	
Sede <input type="text" value="CICUCO"/>	Direccion de Grupo <input type="text" value="NO APLICA"/>	
Usuario <input type="text"/>	Clave <input type="text"/>	
Confirmar Numero de Cedula <input type="text"/>	Estado <input type="text" value="ACTIVADO"/>	
<input type="button" value="CREAR FUNCIONARIO"/>		

Para crear un funcionario la plataforma te da tres opciones de perfil: Docente, Académico y Disciplina.

Recomendaciones al crear un funcionario.

1. El numero de la cedula y el cuadro de confirmar cedula deben ser iguales para que EDUSAC te permita la creación.
2. La clave preferiblemente se usa la misma Cedula para que el docente la cambie en su primera entrada.
3. Al momento de crear el usuario del funcionario le recomendamos de forma exclusiva siempre utilizar la primera letra del nombre y su apellido seguido sin espacio, ejemplo, Mauricio Paternina, su usuario quedaría mpaternina. Esto es solo una recomendación, pues por protocolo se maneja de esta forma.
4. Si usted posee docentes que dan clases en varias jornadas lo mejor es que usted cree un usuario por cada jornada o sede donde dicte el profesor, esto le permitirá un control más fácil de las asignaciones. Por ejemplo Mauricio Paternina dicta clases en dos sedes, usted el primero lo crear normalmente mpaternina, pero el segundo usuarios sería mpaternina2 para diferencias. Además EDUSAC le exigirá que el nombre y apellido sean diferentes también para evitar duplicidad, para esto simplemente usted puede agregarle un 2 al final para diferenciar.

## Botón de [Acciones Notas]

Esta sección se maneja ya de forma más delicada, en ella se manipularan gran parte de los trabajos de vida academia y notas para estudiantes de los grados en sus sedes. Al entrar observaremos lo siguiente:

Recomendación: siempre lea la leyenda debajo de cada opción.

<b>1</b>	
<b>ASIGNACIÓN GENERAL DE PERIODOS</b>	
SELECCIONE GRADO 0001	SELECCIONE SEDE CICUCO
<b>EJECUTAR</b>	
<small>Esta opción le permitirá asignarle vida académica a los estudiantes de un grado en una sede determinada. Si usted matricula estudiantes después de aplicar este procedimiento no se preocupe, presione nuevamente este botón indicando el grado y la sede, el sistema le asignará la vida académica a los nuevos estudiantes solamente.</small>	

Como lo habíamos visto anteriormente (pág.) la opción 1 de acciones notas nos permite crearle la vida académica a los estudiantes de forma ágil y segura, además en caso de hacer modificaciones tanto en la estructura de áreas-asignaturas o en la matriculas de estudiantes nuevos usted utilizaras todas las veces que desee este botón para crear las vidas académicas, recuerde que el sistema ya sabe quiénes son los faltantes o los cambios que usted ha realizado evitando así duplicidad de notas o eventos parecidos de inconsistencias.

<b>2</b>	
<b>SIMULADOR DE PLANILLA DOCENTE INSERCIÓN DE NOTAS A UN GRADO</b>	
SELECCIONE PERIODO PRIMERO	
SELECCIONE SEDE CICUCO	
SELECCIONE ASIGNATURA EDUCACION FISICA RECREACION Y DE	
SELECCIONE GRADO 0001	
<b>INSERTAR</b>	
<small>Este procedimiento se utiliza para insertarle notas a todo un grado en una asignatura definida, por lo general este proceso se utiliza en los casos donde haya la necesidad de arreglar notas a varios estudiantes.</small>	

La segunda opción de seguro para usted será de gran utilidad, pues permite el ingreso de notas a una planilla sin importar el periodo en el cual se está. Esta planilla se utiliza en los casos donde por algún motivo el profesor no ha podido ingresar una nota o una corrección y usted como coordinador puede asistirlo, cabe decir que esta ventana solo le aparece a usted, por ende si un docente desea hacer algún cambio de notas de un periodo ya anterior (Bloqueado) o activo debe recurrir a usted.



<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">3</div> <div style="font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">INSERCIÓN DE NOTAS A UN ESTUDIANTE</div> <div style="margin-bottom: 5px;">SELECCIONE PERIODO</div> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">PRIMERO ▼</div> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">DIGITE CODIGO DE MATRICULA</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">INSERTAR</div>
Este procedimiento se utiliza para insertarle notas a un estudiante de forma individual, se puede utilizar en caso que el estudiante se nuevo y venga con sus periodos de otro colegio, o en los casos que un profesor desea arreglar una nota a un estudiante de algun periodo ya cerrado.

Esta opción tres se parece a la anterior, la diferencia está en que se basa en un solo estudiante y además al estudiante seleccionado le aparecerán todas las asignaturas asignadas a él.

Del procedimiento 4 en adelante la situación es de más cuidado, puesto que estas opciones están diseñadas para la eliminación de vidas académicas vacías o llenas dependiendo de algunas condiciones especiales como:

1. En el caso que un grado específico se cree una asignatura X y se le crea su vida académica. Después de un tiempo usted se percata que esa asignatura X no debe ir ahí y requiere eliminarla.
2. En los grados técnicos puede darse el caso que usted cree un área especial que el otro grado no la posee, si usted la crea para los dos se podría eliminar para el grado determinado usando estas opciones.

Usted se hará la siguiente pregunta. ¿Cómo saber en qué momento debo usar una de estas opciones?

La respuesta a esta interesante pregunta se basa en la observación, por ejemplo si en la generación de boletines usted capta que un grado posee una asignatura que no está dentro de su programa de asignaciones usted podría utilizar algunas de estas opciones, variaría en el hecho de observar si la anomalía afecta a todo el grado o solo a un estudiante.

<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">4</div> <div style="font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">ELIMINACION DE PERIODOS A UN ESTUDIANTE POR ASIGNATURA</div> <div style="margin-bottom: 5px;">SELECCIONE PERIODO</div> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">AD SIST GEST AMB ▼</div> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">DIGITE CODIGO DE MATRICULA</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ELIMINAR</div>
Este procedimiento se utiliza para eliminar la vida academica de una asignatura para un estudiante, se utiliza generalmente en los casos donde por error se le asigna una asignatura que no dicta ese estudiante.

La opción 4 permite eliminar la vida académica COMPLETA de un estudiante, solo con colocar el CODIGO DE MATRICULA para que el sistema haga su trabajo. Esta opción podría utilizarse en el caso de error al crear la vida académica y usted necesite eliminar para volver a crear.



5

ELIMINACION DE PERIODOS POR GRADO DE UNA ASIGNATURA

SELECCIONE ASIGNATURA

AD SIST GEST AMB

SELECCIONE GRADO

0001

SELECCIONE SEDE

JORNADA MAÑANA (E)

ELIMINAR

Este procedimiento se utiliza para eliminar la vida academica de una asignatura para un grado, se utiliza generalmente en los casos donde por error se le asigna una asignatura que no dicta ese grado.

6

ELIMINACION DE PERIODOS POR GRADO SOLO DE COMPORTAMIENTO

ASIGNATURA

COMPORTAMIENTO

SELECCIONE GRADO

0001

SELECCIONE SEDE

JORNADA MAÑANA (E)

ELIMINAR

REFRESCAR

Este procedimiento se utiliza para eliminar la vida academica SOLO de comportamiento, en casos extremos que por defecto su vida academica en comportamiento no se cree bien.

Las opciones 5 y 6 son similares, en ellas usted puede eliminar la vida académica de una asignatura seleccionando el grado y la sede. El comportamiento el sistema la considera como una asignatura de carácter especial, pero que su tratamiento al momento de eliminarla es igual. Usted todas la veces que elimine la vida académica de alguna asignatura podrá volver a crearla siempre usando la opción 1, pero si había notas debe saber que están quedan en blanco.

Estado de acceso de docentes  
DES-Bloqueado

✓

CAMBIAR ESTADOS DOCENTES

Estado de acceso de Estudiantes  
DES-Bloqueado

✓

CAMBIAR ESTADOS ESTUDIANTES

**[Estados de Docentes]** este sencillo botón permite que usted bloquee el acceso a los docentes por motivos como revisiones, arreglos o auditorias. Este bloqueo no es lo mismo que desactivar o bloquear un periodo, si usted restringe el acceso a los docentes los periodos no son afectados.

**[Estados de Estudiantes]** este botón permite bloquear el acceso de estudiantes.

Luego de observar el área de bloqueos pasamos a la **[Zona de Auditorias]**

Zona de Reportes y Auditorias

ZONA DE INFORMES

REPORTES INTERNOS

AUDITOR DE JUICIOS

ACTAS DE RECUPERACIÓN

AUDITOR DE CALIFICACIONES

VER INASISTENCIAS

**[ZONA DE INFORMES]** este botón te lleva a una serie de opciones elementales de informes enumerados donde podrás encontrar:

- Listados de los grados
- Listados por edades
- Listados por género
- Listados de estudiantes desactivados
- Listados de estudiantes retirados
- Listado de acudientes
- Listado de estudiantes con su datos relevantes
- Listas pertenecientes a un docente para ser impresas

**[Reportes Internos]** botón parecido al de boletines, la deferencia se basa en que tiene más herramientas, pues aquí usted podrá encontrar [Libros de Calificaciones] y la generación de [Carnet]. Con respecto al carnet usted debe contactarse con nosotros para ajustar el diseño a su gusto, pues los que aparecen ahí son de carácter genérico.

<b>LIBROS DE CALIFICACIONES</b>		
0001	2011	CICUCO
<b>MOSTRAR</b>		
<b>VISUALIZACIÓN DE CARNET PARA ESTUDIANTES</b>		
0001	CICUCO	
<b>MOSTRAR</b>		
<b>VISUALIZACIÓN DE CARNET PARA ESTUDIANTES CON DESAYUNO</b>		
0001	CICUCO	
<b>MOSTRAR</b>		
<b>VISUALIZACIÓN DE CARNET PARA FUNCIONARIOS</b>		
<b>MOSTRAR</b>		
<b>FICHA DE MATRICULA EN BLOQUE</b>		
0001	CICUCO	
<b>MOSTRAR</b>		

**[Auditor de Juicios]** este botón permite la revisión palmo a palmo de los juicios creados por los docentes, permitiendo informar al responsable sobre detalles en la estructura del juicio, mala escritura o demás.

**1**  
Ver Juicios por Docentes  
Seleccione Docente  
ENCLEIN ACORNA ARGUELLES  
Ver Juicios

Tendrá tres recuadros, el primero le permite ver los juicios creados por los docentes seleccionado.

**2**  
Ver Juicios por Asignatura y Grado  
Seleccione Asignatura  
Seleccione Grado  
Seleccione Sede  
CICUCO  
Ver Juicios

Docente	Grado	Asignatura	Detalle	
JAIME CABALLERO ARGUELLES	0701	TECNOLOGIA E INFORMATICA	UTILIZA LOS CONCEPTOS DE MANEJO DE MICROSOFT WORD 2007	Reportar Falencia
JAIME CABALLERO ARGUELLES	0701	TECNOLOGIA E INFORMATICA	IDENTIFICA LAS PARTES EXTERNAS DEL SER HUMANO Y SUS FUNCIONES	Reportar Falencia
JAIME CABALLERO ARGUELLES	0701	TECNOLOGIA E INFORMATICA	IDENTIFICA LAS PARTES EXTERNAS DEL SER HUMANO Y SUS FUNCIONES	Reportar Falencia
JAIME CABALLERO ARGUELLES	0701	TECNOLOGIA E INFORMATICA	ESTABLECE DIFERENCIAS E IMPORTANCIA ENTRE SOFTWARE (POWER POINT) Y HARDWARE	Reportar Falencia

**3**  
Reportes por Docentes  
Seleccione Docente  
ENCLEIN ACORNA ARGUELLES  
Ver Reportes por Docente

En la ventana resultante usted verá los juicios ordenados por grados y asignatura, en la parte derecha aparece una casilla donde usted podrá escribir la falencia que le desea reportar al responsable, esta falencia llega de forma automática a la sección del docente informándole sobre el detalle.

En la segunda opción 2 usted podrá ver los juicios por asignatura de un grado en una sede. Usted podrá enviar de igual forma el reporte de detalle si así lo necesita y este llegará al responsable.

La tercera opción le permite ver los reportes que usted ha enviado a un docente.

**Nombre del Docente: JAIME CABALLERO ARGUELLES**

Grado	Asignatura	Detalle	Falencia	----
0701	TECNOLOGIA E INFORMATICA	UTILIZA LOS CONCEPTOS DE MANEJO DE MICROSOFT WORD 2007	FADFASDF	ELM
0701	TECNOLOGIA E INFORMATICA	UTILIZA LOS CONCEPTOS DE MANEJO DE MICROSOFT WORD 2007	AFSADFA	ELM

Aquí usted puede observar los reportes y así eliminar los que usted ya haya confirmado que han sido reparados por el docente.

**[Actas de Recuperación]** este botón le permite ver las actas de recuperación para las instituciones que manejan este aparte.

**1**

Ver Actas por Docentes

Seleccione Docente  
INGRITH ACUÑA RODRIGUEZ

Seleccione Año  
2011

Ver

**2**

Ver Actas por Asignatura y Grado

Seleccione Asignatura

Seleccione Año  
2011

Seleccione Grado  
0001

Ver

**3**

Eliminar acta

Código de Acta

Eliminar Acta

La ventana resultante le mostrara todas las actas usted puede usar una de las funciones más usadas en la plataforma ( Control + F) esta opción el muestra un recuadro en la parte inferior derecha o en algunos casos según su explorador de internet aparecen en la parte superior derecha.



En ese recuadro usted puede escribir el apellido del estudiante, el código o el nombre del profesor, cualquier dato que le permita ubicar lo que usted está buscando.

### [Auditor de Calificaciones]

**1**

Selecciona Docente que deseas observar

Seleccione Docente  
INGRITH ACUÑA RODRIGUEZ

Seleccione Periodo  
PRIMERO

Seleccione Sede  
CICUCO

Auditar a este Docente

Esta opción es muy útil ya que le permite saber que docente han calificado o no, tanto en la parte de asignación de Juicios como las calificaciones.



Docente: JAIME CABALLERO ARGUELLES

Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0902	Con Nota: 31 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 31 Estudiantes	Sin Juicios: 0 Estudiantes	Total: 31 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0901	Con Nota: 37 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 36 Estudiantes	Sin Juicios: 1 Estudiantes	Total: 37 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0703	Con Nota: 33 Estudiantes	Sin Nota: 1 Estudiantes	...	Con Juicios: 21 Estudiantes	Sin Juicios: 13 Estudiantes	Total: 34 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0801	Con Nota: 33 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 32 Estudiantes	Sin Juicios: 1 Estudiantes	Total: 33 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0802	Con Nota: 29 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 29 Estudiantes	Sin Juicios: 0 Estudiantes	Total: 29 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0803	Con Nota: 27 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 27 Estudiantes	Sin Juicios: 0 Estudiantes	Total: 27 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0702	Con Nota: 31 Estudiantes	Sin Nota: 2 Estudiantes	...	Con Juicios: 29 Estudiantes	Sin Juicios: 4 Estudiantes	Total: 33 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0701	Con Nota: 34 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 33 Estudiantes	Sin Juicios: 1 Estudiantes	Total: 34 Estudiantes
Asignatura: TECNOLOGIA E INFORMATICA	Grado: 0903	Con Nota: 33 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 32 Estudiantes	Sin Juicios: 1 Estudiantes	Total: 33 Estudiantes
Asignatura: MATEMATICA	Grado: 0702	Con Nota: 30 Estudiantes	Sin Nota: 3 Estudiantes	...	Con Juicios: 30 Estudiantes	Sin Juicios: 3 Estudiantes	Total: 33 Estudiantes
Asignatura: GEOMETRIA	Grado: 0702	Con Nota: 30 Estudiantes	Sin Nota: 3 Estudiantes	...	Con Juicios: 30 Estudiantes	Sin Juicios: 3 Estudiantes	Total: 33 Estudiantes
Asignatura: FISICA	Grado: 0605	Con Nota: 0 Estudiantes	Sin Nota: 0 Estudiantes	...	Con Juicios: 0 Estudiantes	Sin Juicios: 0 Estudiantes	Total: 0 Estudiantes

**[Ver Inasistencias]** botón de uso compartido entre los usuarios de Disciplina y académico, en esta ventana usted podrá observar las inasistencias por asignaturas de los estudiantes en un periodo específico.

## 1

Inasistencias

---

Seleccione Sede

CICUCO

Seleccione Grado


0001

Ver



No	Apellido y Nombre	Codigo	ACUICULTURA	BIOLOGIA	CIVISMO Y CONSTITUCION POLITICA	EDUCACION ARTISTICA Y CULTURAL	EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES	ESTADISTICAS	ETICA Y RELIGION
1	ANAYA HERRERA CARLOS ADRIAN	mc10122011	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0
2	ARCE ACOSTA CRISTIAN DAVID	mc11862011	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 3	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0
3	ARQUEZ PEREZ NATALY DAYANA	mc26742013	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0
4	ATENCIA NAVARRO EDUARD JESUS	mc23372012	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 1	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0
5	ATENCIO BASTIDAS JORGE LUIS	mc532011	Falla(s): 3	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 2	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0
6	BEDOYA FANDIÑO LAURA SOFIA	mc9202011	Falla(s): 1	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0	Falla(s): 0

## Botón [Buscar]



Seleccione:

☐ Estudiante  
☐ Funcionario

☐ Nombre  
☐ Apellido  
☐ Código / Identificación

**Escriba aquí**

BUSCAR

Esta opción es una de las comunes de su plataforma, se trata de un buscar general que haya tanto a estudiantes o funcionarios. Usted debe seleccionar que desea buscar (Estudiante o Funcionario) y luego especifica el criterio (Nombre, Apellido o código / Identificación), escriba lo que desea buscar en la casilla de color azul.

Ejemplo si usted buscara al estudiante Mejía Giraldo Andrés, usted con seleccionar estudiante y luego apellido escriba en la casilla Mejía, el sistema buscara a todos los estudiantes de apellido Mejía, luego usted podrá filtrar hasta encontrar al estudiante específico.

BUSCANDO POR APELLIDO

ERROR 155: SIGNIFICA QUE LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS PARA EL GRADO ES "MAYOR" A LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS QUE TIENE EL ESTUDIANTE. SOLUCIÓN: DEBE CREAR LA VIDA ACADÉMICA AL ESTUDIANTE EN LA O LAS ASIGNATURAS FALTANTES PARA IGUALAR EL NÚMERO.

ERROR 156: SIGNIFICA QUE LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS PARA EL GRADO ES "MENOR" A LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS QUE TIENE EL ESTUDIANTE. SOLUCIÓN: DEBE ELIMINAR LA VIDA ACADÉMICA AL ESTUDIANTE EN LA O LAS ASIGNATURAS SOBREPASADAS PARA IGUALAR EL NÚMERO.

CODIGO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	No MATRICULA	GRADO	ESTADO	SEDE	AÑO	VIDA ACADÉMICA	ACCIONES											
mc22011	ACOSTA	MEJIA	ERIC	JAVID	46702013	0801	ACTIVADO	CICUCO	2013	COMPLETA	<div><div>ENTRAR</div><div>INS NOTA</div><div>CAN GRA</div><div>FM</div><div>AC</div><div>DESACTIVAR</div><div>Usuario mc22011</div><div>Clave mc22011</div><div>Reseteo</div><div>Disciplina Primero</div><div>Llegada Tardí Primero</div><div>Ver Carnet</div><div>CERT</div></div>											
mc612011	GONZALEZ	MEJIA	JESUS	ALBERTO	46082013	0702	ACTIVADO	CICUCO	2013	COMPLETA	<div><div>ENTRAR</div><div>INS NOTA</div><div>CAN GRA</div><div>FM</div><div>AC</div><div>DESACTIVAR</div><div>Usuario mc612011</div><div>Clave mc612011</div><div>Reseteo</div><div>Disciplina Primero</div><div>Llegada Tardí Primero</div><div>Ver Carnet</div><div>CERT</div></div>											
mc982011	AREVALO	MEJIA	DAVELIS	DEL CARMEN	43042013	0901	ACTIVADO	CICUCO	2013	COMPLETA	<div><div>ENTRAR</div><div>INS NOTA</div><div>CAN GRA</div><div>FM</div><div>AC</div><div>DESACTIVAR</div><div>Usuario mc982011</div><div>Clave mc982011</div><div>Reseteo</div><div>Disciplina Primero</div><div>Llegada Tardí Primero</div><div>Ver Carnet</div><div>CERT</div></div>											

Ahora el sistema le mostrara todos los mejías registrados, usted para filtrar la búsqueda puede utilizar una función ya explicada (Control + F), recuerde que esta le muestra un recuadro de búsqueda donde puede usted ir buscando. Cada vez que encuentra un resultado igual al que usted digito en el recuadro el sistema sombrea de color naranja, amarillo o verde sus resultados, al lado del recuadro podrá encontrar un flecha o las palabras siguiente para que pueda seguir buscando.



Cuando desee encontrar algo (funcionario o estudiante) no lo busque en la zona de informes o en las planillas de docentes, búsquelo aquí en esta opción, lo que usted no encuentra aquí es porque simplemente no existe.

AÑO	VIDA ACADÉMICA	ACCIONES												
2013	COMPLETA ✓	ENTRAR	INS NOTA	CAN GRA	FM	AC	DESACTIVAR ⚠	Usuario mc22011	Clave mc22011	Reseteo	Disciplina Primero ▼	Llegada Tardí Primero ▼	Ver Carnet	CERT
2013	COMPLETA ✓	ENTRAR	INS NOTA	CAN GRA	FM	AC	DESACTIVAR ⚠	Usuario mc612011	Clave mc612011	Reseteo	Disciplina Primero ▼	Llegada Tardí Primero ▼	Ver Carnet	CERT
2013	COMPLETA ✓	ENTRAR	INS NOTA	CAN GRA	FM	AC	DESACTIVAR ⚠	Usuario mc982011	Clave mc982011	Reseteo	Disciplina Primero ▼	Llegada Tardí Primero ▼	Ver Carnet	CERT

A cada estudiante le aparecen una serie de botones del lado izquierdo, cada uno de ellas esta explicado en la parte inferior de la ventana.


En el ítem donde dice vida académica el sistema le está expresando el estado en que esta, si dice Completa, quiere decir que el estudiante no tiene problema alguno, pero si muestra algunos de los siguientes errores:

**ERROR 195:** SIGNIFICA QUE LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS PARA EL GRADO ES "MAYOR" A LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS QUE TIENE EL ESTUDIANTE  
SOLUCIÓN: DEBE CREAR LA VIDA ACADEMICA AL ESTUDIANTE EN LA O LAS ASIGNATURAS FALTANTES PARA IGUALAR EL NUMERO

**ERROR 196:** SIGNIFICA QUE LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS PARA EL GRADO ES "MENOR" A LA CANTIDAD DE ASIGNATURAS QUE TIENE EL ESTUDIANTE  
SOLUCIÓN: DEBE ELIMINAR LA VIDA ACADEMICA AL ESTUDIANTE EN LA O LAS ASIGNATURAS SOBRANTES PARA IGUALAR EL NUMERO

Usted ya tiene el conocimiento para solucionar estos casos, recuerde que entrando al botón Acciones Notas después de la opción 4 podrá eliminar lo que sobre y en la opción 1 podrá crear lo que le haga falta al estudiante. Al expresar (le hace falta) o (lo que le sobre) nos referiremos a la vida académica de una asignatura que le falte o que por alguna razón le sobre.

<b>VIDA ACADEMICA</b>	SON LOS CUATRO ESPACIOS RESERVADOS DE NOTAS QUE LE GENERA AL ESTUDIANTE POR CADA ASIGNATURA
<b>COMPO</b>	COMPORTAMIENTO, PUEDE QUE SU VIDA ACADEMICA PARA LAS ASIGNATURAS ESTE CREADA Y PARA EL COMPORTAMIENTO NO.
<b>INS NOTAS</b>	INSERTAR NOTAS A UN ESTUDIANTE DE FORMA INDIVIDUAL SELECCIONANDO EL PERIODO
<b>CAM GRA</b>	CAMBIO DE GRADO
<b>FM</b>	FICHA DE MATRICULA
<b>AC</b>	ACTUALIZAR DATOS DE ESTUDIANTE
<b>ACTIVAR Y DESACTIVA</b>	DESACTIVAR O ACTRIVAR ESTUDIANTE (ADVERTENCIA: SE DESACTIVA AUTOMATICAMENTE SU MATRICULA)
<b>MSN</b>	MENSAJERIA INSTANTANEA
<b>RESETEO</b>	RESETEA LA CLAVE
<b>DISCIPLINA</b>	REPORTAR FALLAS DE DISCIPLINARIAS
<b>LLEGADAS TARDES</b>	REPORTAR LLEGADAS TARDES
<b>CERT</b>	CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y DE NOTAS



Buscar por Grados y Sedes

Seleccione grado  
0001

Seleccione Sede  
JORNADA MAÑANA (E)

BUSCAR

Debajo del bucar general hay otro buscar, este lo hace por grado de una sede, las opciones son las mismas.

Boton **[Periodos]** este boton permite abrir o cerrar periodos.

ACTIVACIÓN DE PERIODO	CIERRE DE PERIODOS
PERIODO ACTIVO GENERAL: CUARTO	PRIMERO <input type="checkbox"/> CERRADO
PRIMERO <input type="radio"/>	SEGUNDO <input type="checkbox"/> CERRADO
SEGUNDO <input type="radio"/>	TERCERO <input type="checkbox"/> CERRADO
TERCERO <input type="radio"/>	CUARTO <input type="checkbox"/> ABIERTO
CUARTO <input type="radio"/>	PARA VISUALIZAR EL CIERRE FINAL - QUINTO DEBEN ESTAR CERRADO LOS DEMAS PERIODOS
NINGUNO <input type="radio"/>	ADVERTENCIA: AL CERRAR UN PERIODO SE GENERARA EL LISTADO DE ESTUDIANTES QUE DEBEN RECUPERAR
ACTIVAR	ADVERTENCIA: EL REABRIR UN PERIODO SOLO DEBE SER BAJO AUTORIZACION ESPECIFICA Y SE PEUDE REALIZAR PARA TODOS LO DOCENTES O PARA UN DOCENTE A LA VEZ
POR DOCENTE (NO ACTIVO AÚN)	CERRAR REABRIR
ADVERTENCIA: UN DOCENTE SOLO PODRA TENER UN PERIODO ACTIVO PARA HACER ALGUNA MODIFICACION	

El sistema maneja el concepto de periodo Activo/Inactivo y Abierto/Cerrado. El primero sirve para dejar congelado el sistema en cuanto al periodo y el segundo ya trata con el efecto de pasar a otro periodo como tal dejando bloqueado el anterior. El buen manejo de esta seccion garantizara que los profesores en cualquier lugar que se encuentren puedan o no calificar, para ello debe usted estar siempre atento a que el periodo Activo sea el mismo periodo Abierto, esa es la logica fundamental del la plataforma, no tendra ningun problema si cumple esta sencilla pauta.

Hay que dejar claro **QUE NINGUN DOCENTE** puede ingresar notas en periodo cerrado o bloqueado, para eso deberian acercarse a coordinacion para que por intermedio de la parte administrativa puedan engresar notas en entorno totalmente controlado.

Siguiendo en nuestro interesante recorrido nos encontramos ahora con el **[bloque de creación]** el cual ya fue explicado lineas arriba (pag )

Encontramos el boton de **[Cambio de Clave]** este permite el cambio de clave a su usuario, la recomendación es que esta clave sea variada con relativa freciencia, recuerde que su usuario posee privilegios que otros usuarios no manejan.

**CAMBIO DE CLAVE PARA FUNCIONARIOS**

  
[REGRESAR A PANEL DE CONTROL](#)

  
**DIGITE CLAVE ACTUAL**  
CLAVE    
**DIGITE CLAVE NUEVA**  
CLAVE NUEVA    
CONFIRMACIÓN DE CLAVE    
[CAMBIAR](#)  
ADVERTENCIA  
1- LA CLAVE DEBE TENER CINCO (5) O MÁS CARACTERES  
2- NO DEBE TENER CARACTERES ESPECIALES COMO: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ ¡ ¢ £ ¤ ¥ ¦ § ¨ © ª « ¬ ® ¯ ° ± ² ³ ´ µ ¶ · ¸ ¹ º » ¼ ½ ¾ ¿ À Á Â Ã Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö × Ø Ù Ú Û Ü Ý Þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ÷ ø ù ú û ü ý þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ÷ ø ù ú û ü ý þ ß

Otro boton que en nuestro camino esta es **[HABILITACIONES]** que exactamente se llama **Actividades de Recuperación**, este boton le permitira realizar las actividades de nivelacion a los estudiantes que han quedado en estado pendiente. Cabe notar que este boton permanece desactivado y solo se activa al tener lo 4 periodos cerrados.

**Procedimiento para Recuperación de Notas**

Digite Codigo del estudiante  
  
[INICIAR](#)

**Ver Actas de Recuperación realizadas desde Secretaria**  
Seleccione Año  
  
[VER](#)

Atención: Debe tener en cuenta que este proceso es delicado y casi irreversible  
(Para revertirlo se puede ir Acciones Notas - Opción 6)

Usted solo debe colocar el codigo del estudiante en la casilla y le resulta lo siguiente:

MILAGRO DE DIOS ROJAS ESCOBAR		P1	P2	P3	P4	(NOTA ) Definitiva	Le Faltó
Codigo Estudiante: [ mc21772011 ] Codigo Matricula: [ 36382013 ]							
1 INGLES		6.65	6.05	5.75	7.10	6.53	Ganada
Area: IDIOMAS EXTRANJEROS - 6.53 % Acumulado de (10)							
2 EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES		6.00	6.00	7.10	6.00	6.22	Ganada
Area: EDU FISICA RECREACION Y DEPORTES - 6.22 % Acumulado de (10)							
3 TECNOLOGIA E INFORMATICA		7.00	6.00	6.40	7.10	6.72	Ganada
Area: TECNOLOGIA E INFORMATICAS - 6.72 % Acumulado de (10)							
4 LECTURA Y CALIGRAFIA		4.95	5.30	4.00	7.10	5.69	0.78
						<input type="text" value=""/> <input type="button" value="RECUPERAR"/>	
5 LENGUAJE		5.25	5.25	4.00	8.10	6.14	Ganada
6 ORTOGRAFIA		4.95	4.95	4.00	7.10	5.62	0.95
						<input type="text" value=""/> <input type="button" value="RECUPERAR"/>	
Area: HUMANIDADES - 5.82 % Acumulado de (10)							
7 EDUCACION ARTISTICA Y CULTURAL		7.00	6.00	6.05	6.00	6.21	Ganada
Area: EDU ARTISTICA Y CULTURAL - 6.21 % Acumulado de (10)							
8 HISTORIA Y GEOGRAFIA		5.60	6.05	6.05	7.10	6.38	Ganada
Area: C SOCIALES - 6.38 % Acumulado de (10)							
9 BIOLOGIA		6.65	6.35	6.05	6.00	6.21	Ganada
Area: C NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL - 6.21 % Acumulado de (10)							

Para efectuar las actividades de recuperacion solo debe colocar la nota en la casilla al lado del boton de **[Recuperar]** el sistema registra la nota y genera de forma automatica. Si con las modificaciones de las notas el estado academico del estudiante cambia a Aprobado o Reprobado ya podra ser seguidamente matriculado, puesto que su situacion academica se resolvió. Las actas que se generan tambien pueden ser buscadas por la función (control + F) que le permitira buscar actas bajos algun criterio de busqueda.

El ultimo boton que usted puede ver es el de Año vigente o Impuesto, como lo explicamos inicialmente este boton es importante para que el sistema en algunas funciones especificas tome el nuevo año lectivo.

Ingeniero Jaime Alberto Caballero Arguelles  
Programador EDUSAC