



TUTORIAL DE SIGAE WEB

SOBRE ESTE TUTORIAL:

- Se aplica a la versión del sistema para los niveles educativos:
 - CEF
- Versión actual del tutorial:
 - VT 1.0
- Fecha de Actualización:
 - 16 de noviembre de 2010



INDICE

INTRODUCCION.....	3
INICIALIZACIÓN DEL SISTEMA.....	5
Pasos a seguir en la Inicialización de SIGAE WEB.....	5
Acceso a SIGAE.....	5
Pantalla principal.....	6
Proceso de Inicialización.....	8
MÓDULO GESTIÓN DE CARRERAS.....	9
MÓDULO SECCIONES.....	11
Agregar Secciones:.....	12
Pestaña “MATERIAS”.....	15
Pestaña “SECCION”.....	22
Pestaña “ALUMNOS”.....	24
Opciones:.....	26
Pestaña “OBSERVACIONES”.....	31
MODULO RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE.....	32
MODULO INFRAESTRUCTURA.....	
MÓDULO INFORMES.....	38
MÓDULO TICKETS DE CONSULTA.....	40
Tickets - Edición.....	42
Tickets – Seguimiento.....	42
OTRAS FUNCIONALIDADES QUE BRINDA SIGAE WEB.....	44
FORMULARIOS.....	¡Error! Marcador no definido.
USUARIOS - CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	51
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	52
REGISTRO DE DIAS NO HABILES.....	53
MENSAJES DE SIGAE WEB.....	55
IMPORTANTE.....	56



INTRODUCCION

SIGAE Web es un sistema informático integrado, provisto por el Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe y disponible en Internet, destinado a la gestión administrativa de establecimientos educativos.

Mediante la implementación de SIGAE Web se alcanzan mejoras sustanciales en los procesos administrativos y en el uso de información educativa.

La integración de la escuela, las Regionales y el Ministerio de Educación en un único sistema de información reduce los tiempos requeridos para la obtención y procesamiento de los relevamientos provinciales y nacionales. A su vez, al evitar la duplicidad en la registración del dato, se reduce el esfuerzo requerido y mejora la calidad e integridad de la información relevada.

Las principales **funcionalidades** de SIGAE WEB se pueden agrupar en:

- **Alumnos:** Desde el módulo de alumnos es posible gestionar a escala nominal, toda la información referente a los alumnos inscriptos en el establecimiento. Desde el mismo, se puede inscribir a un nuevo alumno, y realizar un seguimiento de su trayectoria dentro del sistema educativo.
- **Carreras:** Desde el módulo de gestión de carreras es posible configurar cada estructura curricular que el establecimiento ofrece, permitiendo un registro detallado que incluye cada una de las materias que se dictan por cada año de estudio.
- **Secciones:** Desde el módulo de secciones es posible conformar los grupos de alumnos que comparten en una misma sala el dictado de clases. Desde el mismo se puede realizar de manera ágil, todos los movimientos que ocurren desde que el alumno ingresa al establecimiento, hasta su egreso. Estos movimientos incluyen las opciones de inscripción, promoción, repitencia, cambio de sección, salidas y egresos.
- **Plazas:** Mediante la opción de registro de plazas es posible establecer que docente dicta cada materia, y detallar que alumnos la cursan. La información de los docentes, se obtiene del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH), en forma transparente para la escuela.
- **Calificaciones:** Mediante esta opción es posible registrar las calificaciones por período, que cada alumno obtiene en cada materia.
- **REDFIE:** Permite la consulta y generación de los informes del Relevamiento Anual de la Red Federal de Información Educativa. Estos informes son generados desde la información registrada en el resto de los módulos de SIGAE, evitando de esta manera la duplicidad en la carga de información y mejorando la consistencia entre los datos nominales registrados en el sistema y los datos solicitados por el relevamiento anual.
- **Información Ejecutiva:** Mediante este modulo se ofrecen un conjunto de informes destinados a brindar información efectiva para la toma de decisiones. El conjunto de informes, se irá ajustando en función de las necesidades específicas del establecimiento, de las regionales, y/o del Ministerio de Educación.



- **Infraestructura:** Desde SIGAE WEB es posible acceder al módulo de relevamiento de Infraestructura (FIS) donde se registra la información edilicia del establecimiento.
- **Mesa de ayuda:** SIGAE WEB implementa un nuevo concepto denominado Ticket de consulta. Un Ticket de consulta provee una forma alternativa de comunicación entre el establecimiento educativo y el Ministerio de Educación. Mediante el alta de un Ticket, el establecimiento puede realizar consultas que serán recibidas por la Mesa de Orientación y Servicios para su tratamiento. En todo momento, el establecimiento educativo, tiene la posibilidad de consultar el estado de su Ticket.

Los **beneficios** que surgen de la implementación serán alcanzados en forma gradual y se pueden sintetizar en los siguientes:

- Gestión directa de trámites y consultas.
- Disminución de las tareas administrativas, eliminando relevamientos redundantes.
- Reducción de los tiempos de respuesta en los trámites iniciados por los Directores de Escuelas y los Docentes.
- Disponibilidad online de información de alumnos, secciones y docentes frente alumnos, indicadores pedagógicos y comensales.
- Disminución sustancial de la concurrencia del personal directivo y docente a dependencias del Ministerio para la realización de trámites.
- Incorporación de los Establecimientos Educativos a las nuevas tecnologías de Gestión.

INICIALIZACIÓN DEL SISTEMA

Pasos a seguir en la Inicialización de SIGAE WEB

A continuación enumeramos los pasos a seguir por cada establecimiento en la inicialización de SIGAE WEB, los mismos se presentan en detalle en el resto del Tutorial.

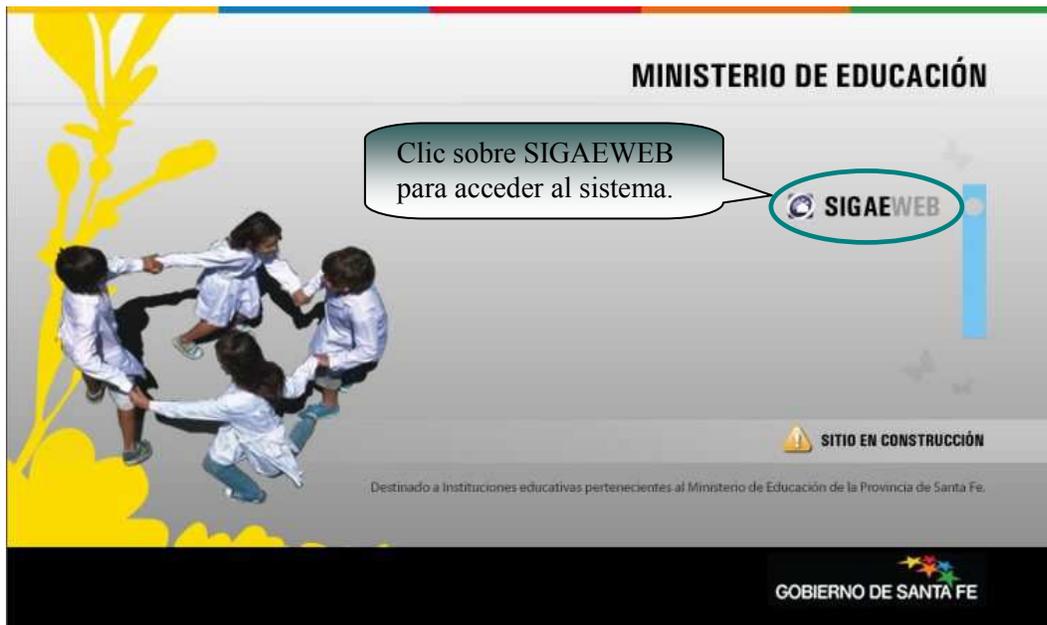
1. **Controlar las Estructuras Curriculares.**
2. **Configurar las Secciones. Cargar los alumnos pertenecientes a otros establecimientos.**
3. **Asignar los Cargos a las Secciones, detallando la materia que se dicta.**
4. **Calificar los alumnos.**

Acceso a SIGAE

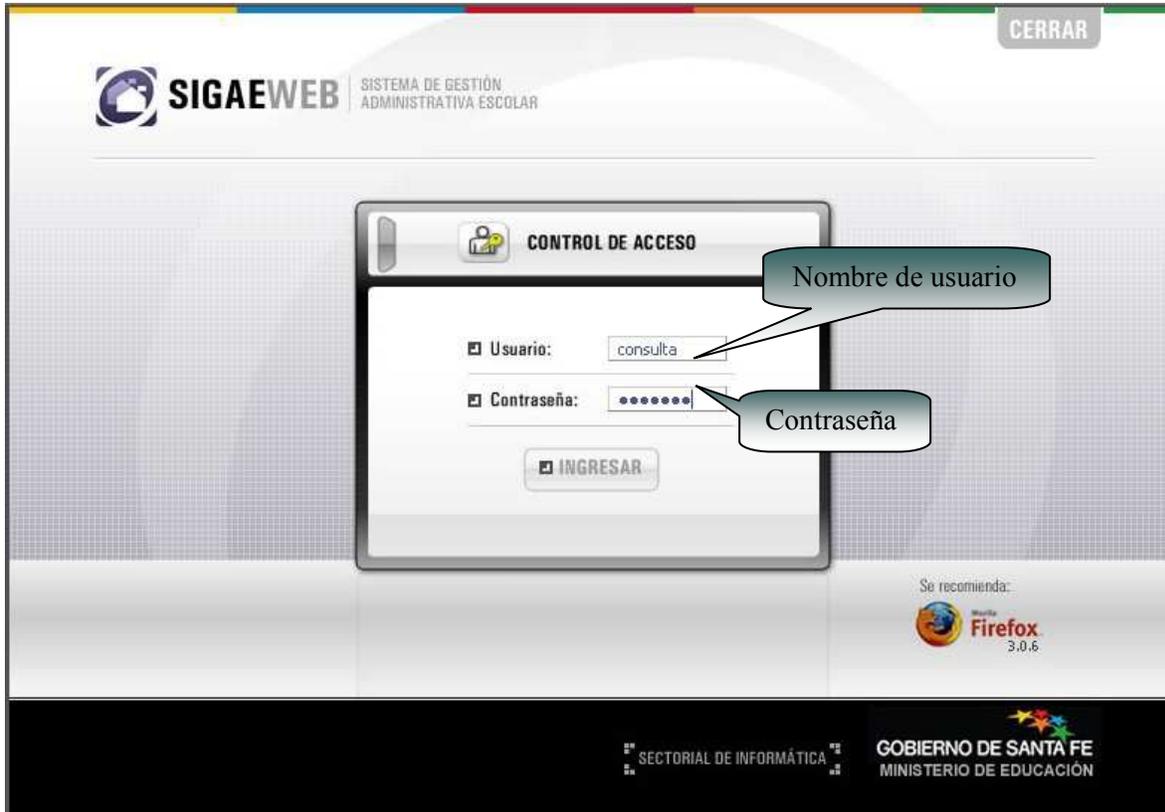
Para poder acceder a SIGAE WEB deberá colocar la siguiente URL en su navegador de Internet (Mozilla Firefox 3 o superior.):

<https://servicios.educacion.santafe.gov.ar/>

Luego de haber realizado este paso verá aparecer la siguiente pantalla:



Presionando sobre la opción “**SIGAE WEB**”, accederá a una pantalla donde tendrá que registrarse, es decir, colocar su nombre de usuario y contraseña para poder comenzar a trabajar con el sistema.



Una vez ingresados estos datos tendrá acceso a la pantalla principal del sistema.

Pantalla principal

Desde la pantalla principal de SIGAE WEB es posible acceder a las distintas funcionalidades del sistema. Las mismas están organizadas en dos grupos, por un lado aquellas relacionadas a la Gestión Institucional, desde donde podrá acceder a los módulos de GESTIÓN DE CARRERAS, MATRÍCULA (dentro de la cual podrá gestionar SECCIONES y ALUMNOS), RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE, INFRAESTRUCTURA y COMEDORES; y por otro, está el grupo de funcionalidades de Administración del Sistema, desde donde podrá imprimir distintos tipos de información y generar TICKETS DE CONSULTA, entre otras.



AYUDA SALIR

SIGA WEB Versión: 1.0.1198 SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR

Usuario:

ESTABLECIMIENTO: 1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA

- GESTIÓN DE CARRERAS
- MATRÍCULA
 - Secciones
 - Alumnos
- RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE
- INFRAESTRUCTURA
- COMEDORES

- INFORMES
- TICKETS DE CONSULTA
 - Nuevo
 - Seguimiento
- Servicios
 - Planta de Cargos
 - Hs./Cargos fuera de P.O.F.
 - Formularios

GOBIERNO DE SANTA FE MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Una vez ubicado en esta pantalla, como primer paso, deberá elegir el establecimiento a gestionar.

Nota: puede darse la situación de que un mismo usuario gestione más de un establecimiento.



Proceso de Inicialización

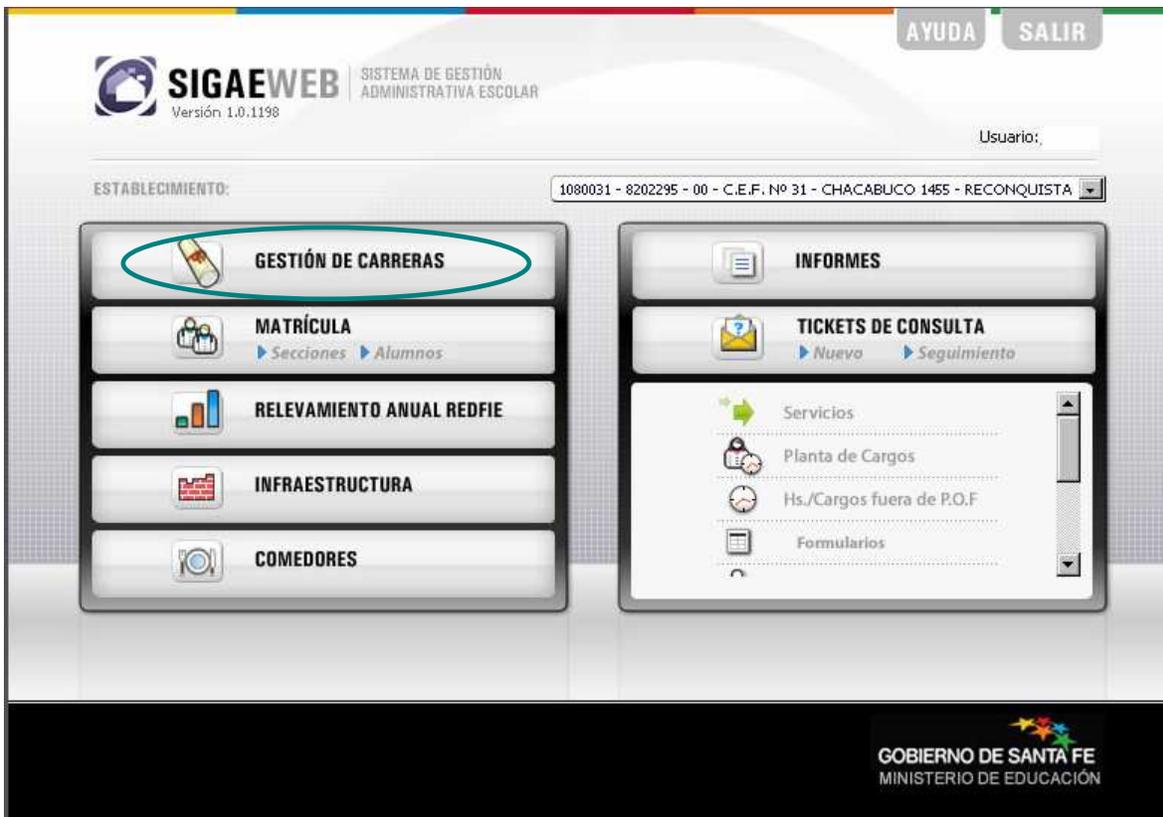
Con SIGAE WEB, podrá acceder automáticamente a la base de datos inicializada con los datos de Alumnos actualizados según la última información presentada por la escuela. Los datos de **Cargos** se obtendrán automáticamente mediante una vinculación entre SIGAE WEB y SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos). Los pasos que deberá seguir para completar la inicialización son los siguientes:

En primer lugar se deben controlar las **Estructuras Curriculares** del establecimiento, indicando las materias por año de estudio para cada terminalidad. Luego deberá crear las **Secciones**. El tercer paso es asignar los Cargos **Frente al Aula** a las Secciones y Materias que dictan. Por último debe inscribir a los alumnos en la estructura curricular y en la sección correspondiente.

En resumen:

1. Desde el módulo de **Gestión de Carreras** podrá controlar las Estructuras curriculares del establecimiento, e indicar las materias por año de Estudio que conforman la estructura. Solo Educación Física para los CEF.
2. Desde el módulo de **Secciones**, podrá crear todas las secciones(Grupos de alumnos) del establecimiento. A cada Sección, le asignará el Año de Estudio y la Estructura Curricular correspondiente, además del turno en el cual se dicta.
3. Desde el módulo de **Secciones**, en la opción “Materias” podrá asignar los Cargos, a las materias que dicta.
4. Desde el módulo de **Secciones**, pestaña Sección, con el boton “Inscribir desde otras escuelas” podrá inscribir a los alumnos que las escuelas envíen al CEF.

MÓDULO GESTIÓN DE CARRERAS



The screenshot displays the SIGAEWEB interface. At the top right, there are buttons for 'AYUDA' and 'SALIR'. The main header includes the SIGAEWEB logo, the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR', and 'Versión: 1.0.1198'. A user login field is labeled 'Usuario:'. Below this, the 'ESTABLECIMIENTO:' dropdown menu is set to '1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA'. The main content area features two columns of menu items. The left column includes: 'GESTIÓN DE CARRERAS' (highlighted with a red oval), 'MATRÍCULA' (with sub-items 'Secciones' and 'Alumnos'), 'RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE', 'INFRAESTRUCTURA', and 'COMEDORES'. The right column includes: 'INFORMES', 'TICKETS DE CONSULTA' (with sub-items 'Nuevo' and 'Seguimiento'), and a list of services: 'Servicios', 'Planta de Cargos', 'Hs./Cargos fuera de P.O.F.', and 'Formularios'. The footer contains the logo and text for 'GOBIERNO DE SANTA FE MINISTERIO DE EDUCACIÓN'.

Desde este módulo es posible controlar cada estructura curricular que el establecimiento ofrece, permitiendo un registro detallado que incluye cada una de las materias que se dictan por cada año de estudio.



SIGAEWEB Gestión de Carreras

Busqueda

Estructura curricular

- INICIAL - JARDÍN DE INFANTES
- PRIMARIA

Resultados

Carrera

INICIAL - JARDÍN DE INFANTES

INICIAL - JARDÍN DE INFANTES

Materias Organismos

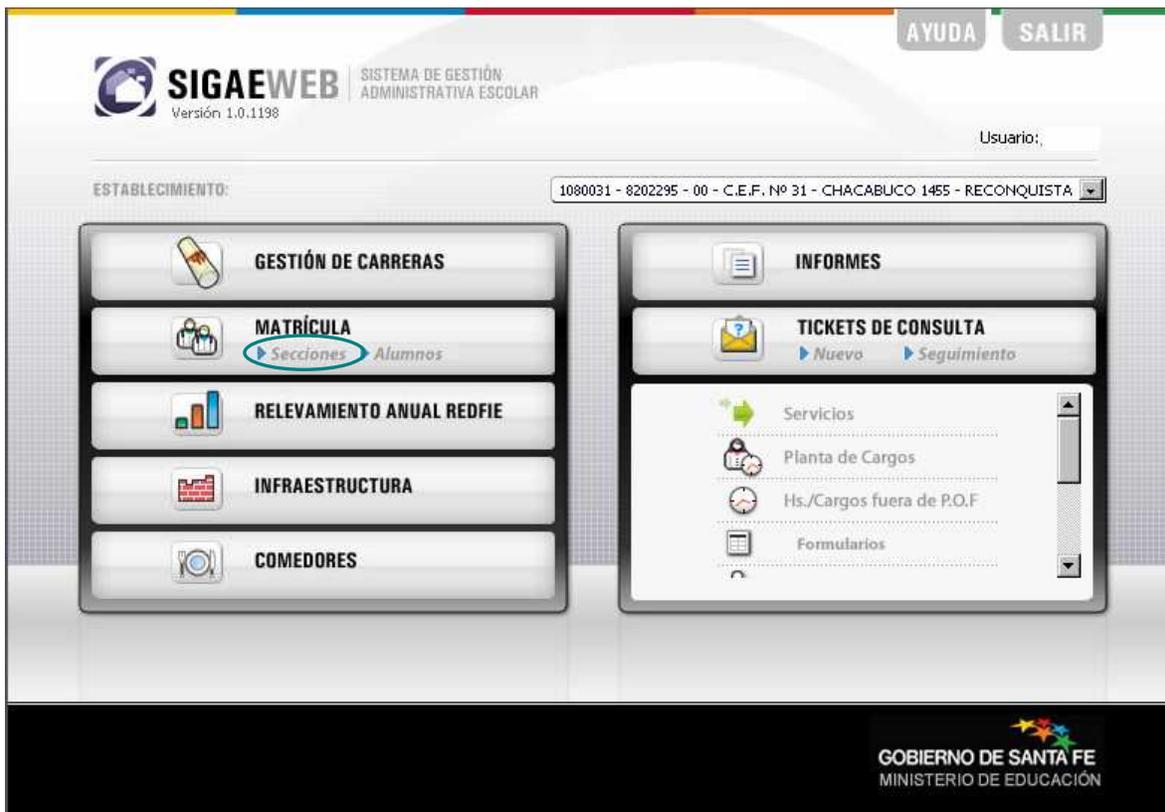
Agregar Visualizar materias de: **TODOS**

Nombre	Detalle	Año	Tipo Hora	Horas	Orientación	Electiva	Periodo		
EDUCACIÓN FÍSICA		Sala 3 años	Hs Catedras (45 minutos)	2	No corresponde		Anual		
EDUCACIÓN FÍSICA		Sala 5 años	Hs Catedras (45 minutos)	2	No corresponde		Anual		
EDUCACIÓN FÍSICA		Sala 4 años	Hs Catedras (45 minutos)	2	No corresponde		Anual		

Estructuras Curriculares

Materias cargadas por Año en cada Estructura Curricular

MÓDULO SECCIONES



SIGAEWEB Versión 1.0.1198 SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR

AYUDA SALIR

Usuario:

ESTABLECIMIENTO: 1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA

- GESTIÓN DE CARRERAS
- MATRÍCULA
 - Secciones
 - Alumnos
- RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE
- INFRAESTRUCTURA
- COMEDORES

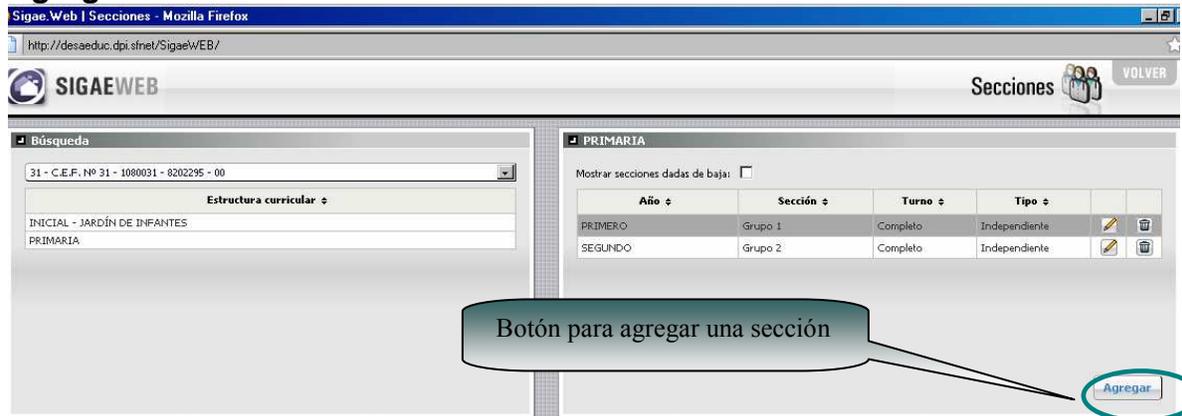
- INFORMES
- TICKETS DE CONSULTA
 - Nuevo
 - Seguimiento
- Servicios
 - Planta de Cargos
 - Hs./Cargos fuera de P.O.F
 - Formularios

GOBIERNO DE SANTA FE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Desde el módulo de secciones es posible conformar los grupos de alumnos que comparten en una misma sala el dictado de clases. Desde el mismo se puede realizar de manera ágil, todos los movimientos que ocurren. Estos movimientos incluyen las opciones de cambio de sección, cambio de escuela y salidas.



Agregar Secciones:



Para agregar una nueva sección a la Estructura Curricular, deberá presionar en el botón “**Agregar**” que se encuentra a la derecha de la pantalla (indicado en la pantalla previa). Una vez hecho esto, visualizará la siguiente pantalla, donde podrá ingresar los datos de la nueva sección.

Crear Sección

Establecimiento: 31-C.E.F. Nº 31-1080031-8202295-00

Estructura curricular: PRIMARIA

Tipo: Independiente

Año de estudio: PRIMERO

Turno: Completo

Nombre:

Aceptar **Cerrar**

En esta ventana:

- 1- Seleccione en primer lugar el Establecimiento sobre el cual creará la sección. Por defecto aparecerá el que seleccionó al comenzar a utilizar SIGAE WEB.
- 2- Elija la estructura curricular, sobre la que creará la sección.
- 3- Indique el tipo de sección que creará.
- 4- Indique el Año de estudio de la sección.
- 5- Seleccione el turno en el que se dictará la sección.
- 6- Por último ingrese el nombre de la sección.
- 7- Una vez completado todos los datos, presione el botón “Aceptar” para guardar los cambios o el botón “Cerrar” para cancelar la acción.



Si la sección es MULTI-NIVEL, significa que alumnos de distintos niveles comparten la misma aula para el dictado de la clase. Por ejemplo, chicos de sala de 5 años con chicos de primer grado, en este caso tenemos chicos de nivel inicial y nivel primario compartiendo el aula.

Si tildamos la casilla de MULTI-NIVEL podremos ver que se nos habilita la opción de grupos (Grupo1, Grupo2, Grupo3), esto nos permitirá indicar que años de estudio de que nivel pertenece a cada grupo.

Crear Sección

Establecimiento: 31-C.E.F. Nº 31-1080031-8202295-00

Estructura curricular: PRIMARIA

Tipo: Múltiple

Multi-Nivel: Grupo 1

Año de estudio: PRIMERO
 SEGUNDO
 TERCERO
 CUARTO

Turno: Completo

Nombre: _____

Aceptar Cerrar

A tener en cuenta:

Tipo de secciones entre las que puede elegir:

- **Independiente:** cuando las actividades de enseñanza corresponden a un solo ciclo, grado o etapa.
- **Múltiple:** cuando las actividades de enseñanza pueden corresponder a varios ciclos y/o grados/años distintos.

Una vez que haya terminado de ingresar todas las secciones que desee, podrá observar una pantalla como la que se muestra a continuación, donde, en la parte derecha, figuran todas las secciones creadas.

Sigae.Web | Secciones - Mozilla Firefox

http://desaeduc.dpi.sinet/SigaeWEB/

SIGAEWEB Secciones VOLVER

Búsqueda: 31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00

Estructura curricular: PRIMARIA

Mostrar secciones dadas de baja:

Año	Sección	Turno	Tipo
PRIMERO	Grupo 1	Completo	Independiente
SEGUNDO	Grupo 2	Completo	Independiente

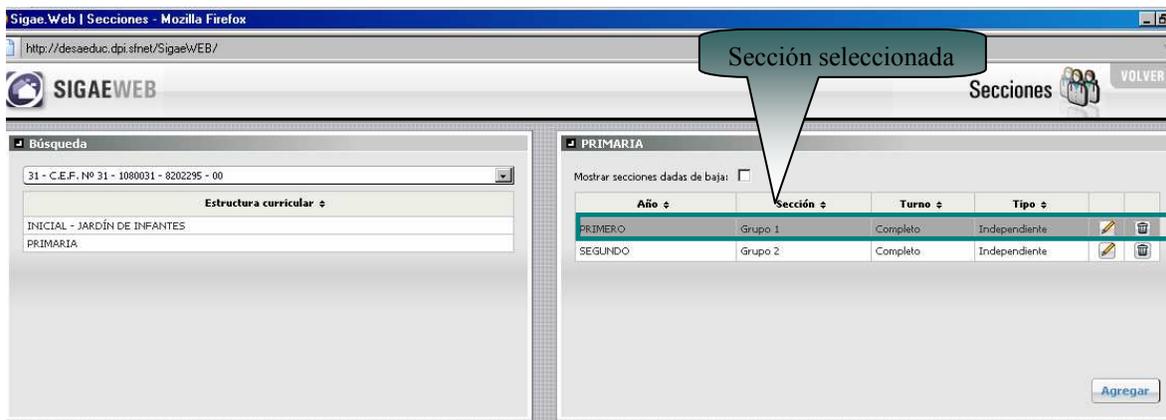
Secciones creadas

Agregar

En caso de cometer algún error en la selección, podrá quitar las Secciones incorrectas de la siguiente manera:

- 1) Seleccione la **Sección** a quitar del listado de Secciones.
- 2) Presione el botón **Eliminar** para completar el proceso.

Una vez que realice la carga de las secciones, para poder realizar acciones sobre ella, deberá seleccionarla previamente. La sección seleccionada, siempre se encontrará en color gris.



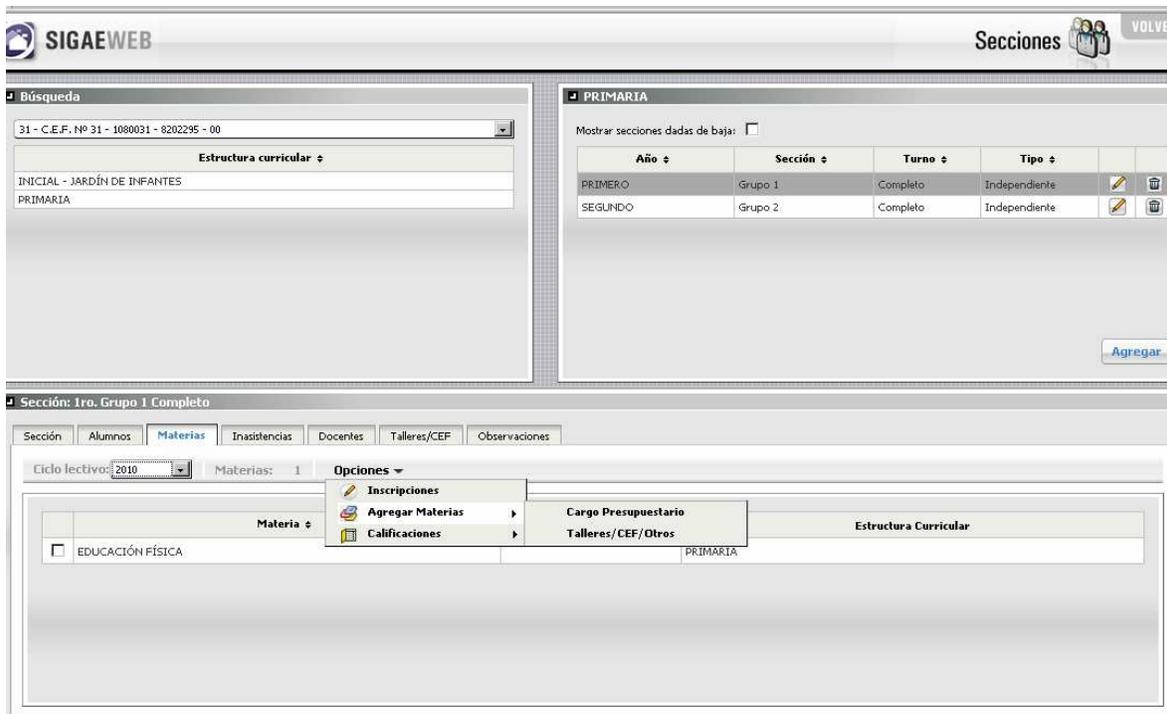
The screenshot shows the SIGAEWEB interface. On the left, there is a search bar and a list of curriculum structures. On the right, there is a table of sections for 'PRIMARIA'. The first row of the table is highlighted in grey, indicating it is the selected section. A callout bubble points to this row with the text 'Sección seleccionada'.

Año	Sección	Turno	Tipo		
PRIMERO	Grupo 1	Completo	Independiente		
SEGUNDO	Grupo 2	Completo	Independiente		

En la parte inferior de la pantalla, observará seis solapas, las cuales explicaremos a continuación.

Pestaña “MATERIAS”:

En esta pestaña podrá realizar la asignación de las materias a los docentes. Para realizar esto, deberá ir a “Opciones” – “Agregar Materias”, una vez aquí podrá elegir entre las opciones “Cargo presupuestario” (para cargar los docentes que tienen un cargo en su establecimiento) y “Talleres/CEF” (para dejar registrado los lugares a donde se dirigen los chicos a realizar educación física o algún taller). Un ejemplo de cuando usar la opción “Talleres/CEF”, es cuando, por ejemplo, los chicos tienen que concurrir a educación física a otro establecimiento.



The screenshot shows the SIGAEWEB interface. At the top, there is a search bar with the text "31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00". Below the search bar, there is a section titled "Estructura curricular" with a dropdown menu showing "INICIAL - JARDÍN DE INFANTES" and "PRIMARIA". To the right, there is a table titled "PRIMARIA" with columns "Año", "Sección", "Turno", and "Tipo". The table contains two rows: "PRIMERO" (Grupo 1, Completo, Independiente) and "SEGUNDO" (Grupo 2, Completo, Independiente). Below the table, there is a button labeled "Agregar".

Below the table, there is a section titled "Sección: 1ro. Grupo 1 Completo". This section has several tabs: "Sección", "Alumnos", "Materias", "Inasistencias", "Docentes", "Talleres/CEF", and "Observaciones". The "Materias" tab is selected. In this tab, there is a dropdown menu for "Ciclo lectivo" set to "2010" and a label "Materias: 1". Below this, there is a table with columns "Materia" and "Estructura Curricular". The table contains one row: "EDUCACIÓN FÍSICA" with "PRIMARIA" in the "Estructura Curricular" column. To the right of the table, there is a dropdown menu for "Opciones" with a list of options: "Inscripciones", "Agregar Materias", and "Calificaciones". The "Agregar Materias" option is selected, and a sub-menu is open showing "Cargo Presupuestario" and "Talleres/CEF/Otros".

Si elige la opción “Cargo presupuestario” verá aparecer la siguiente pantalla:



Criterios de búsqueda

Cargos

Organismo: 31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00

Tipo de Cargo: OTR

Función:

Cargos Materias

Id. Cargo	Apellido y Nombre	Nro.Doc	Cargo	Sit.Revista	Hs. reales	Materia
<input type="checkbox"/> 30559	NICLE, PEDRO OSVALDO	11102508	Maestro Educacion Fisica Mixto	Titular	16	
<input type="checkbox"/> 30569	YERIEN, GLADIS LEONOR	18542034	Maestro Educacion Fisica Mujeres	Titular	16	
<input type="checkbox"/> 30557	TSCHANNEN, MARIA SUSANA	14574414	Maestro Educacion Fisica Mixto	Titular	16	
<input type="checkbox"/> 30565	INGARAMO, JUAN JOSE	13644025	Maestro Educacion Fisica Varones	Titular	16	

«« « 1 2 » »»

Si algún docente con Cargo en el establecimiento no figura en la lista, debemos generar un Ticket de Consulta informando la situación y detallando los datos del mismo.

En esta pantalla deberá seleccionar los criterios de búsqueda:

En las opciones de búsqueda podrá indicar el organismo al cual pertenece el cargo, y/o el tipo de cargo (CAT=CATEDRATICO, MET=MAESTRO DE ENSEÑANZA TECNICA y OTR=OTROS), y/o número de cargo, y/o "frente a" (si es conducción, frente al aula, etc.) y/o "Fecha" con esta opción buscaremos todos los cargos cuya fecha de creación sean iguales o mayores a la fecha ingresada y/o función. También podrá incluir en la búsqueda a los reemplazantes y los cargos con plazas.

Una vez que haya elegido los criterios de búsqueda presionar el botón **"BUSCAR"** y verá aparecer la siguiente pantalla:



Cargos

Organismo: 31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00 Limpiar

Tipo de Cargo: OTR Id. Cargo: Frente a: Buscar

Función: Incluir reemplazantes:

Cargos Materias

Id. Cargo	Apellido y Nombre	Nro.Doc	Cargo	Sit.Revista	Hs. reales	Materia
<input checked="" type="checkbox"/> 30559	NICLE, PEDRO OSVALDO	11102508	Maestro Educacion Fisica Mixto	Titular	16	
<input type="checkbox"/> 30569	YERIEN, GLADIS LEONOR	18542034	Maestro Educacion Fisica Mujeres	Titular	16	
<input type="checkbox"/> 30557	TSCHANNEN, MARIA SUSANA	14574414	Maestro Educacion Fisica Mixto	Titular	16	
<input type="checkbox"/> 30565	INGARAMO, JUAN JOSE	13644025	Maestro Educacion Fisica Varones	Titular	16	
			Maestro Educacion Fisica			

«« « 1 2 » »»

Aceptar Cerrar

Seleccione el cargo

En esta pantalla, en la pestaña **“Cargos”** seleccione el/los cargo/s que asignará a la/s materia/s.

Realizado este paso, seleccione la pestaña **“Materias”** y elija la/s materia/s que le asignará al cargo. También seleccione el turno en que se dictará la materia.



Cargos

Organismo: 31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00 Limpiar

Tipo de Cargo: OTR Id. Cargo: Frente a: Buscar

Función: Incluir reemplazantes:

Cargos **Materias** **El turno**

Turno: Mañana Alumnos: Todos Fecha desde: 01/11/2010

Nombre	Orientacion / Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> EDUCACIÓN FÍSICA	No corresponde /

Aceptar Cerrar

Elija la materia

El turno

Fecha desde la cual el docente dicta clases en la sección seleccionada

¿Se dicta a todos los Alumnos?.
¿Solo a los Varones?
¿Solo a las Mujeres?

Al finalizar estos pasos, seleccione **“ACEPTAR”** para guardar los cambios.



Una vez realizado esto, en la pestaña “**Docentes**” se podrán observar los datos de los docentes y las materias a las cuales fueron asignados.

En el caso de que una Materia, por ej. , Educación Física, se dicte en un C.E.F. debemos seleccionar la opción Talleres/CEF.

The screenshot shows the SIGAEWEB interface. At the top, there is a search bar with the text "31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00". Below the search bar, there is a section titled "Estructura curricular" with a dropdown menu showing "INICIAL - JARDÍN DE INFANTES" and "PRIMARIA". To the right, there is a table titled "PRIMARIA" with columns "Año", "Sección", "Turno", and "Tipo". The table contains two rows: "PRIMERO" with "Grupo 1", "Completo", and "Independiente"; and "SEGUNDO" with "Grupo 2", "Completo", and "Independiente". Below the table is an "Agregar" button. The main content area is titled "Sección: 1ro. Grupo 1 Completo" and has tabs for "Sección", "Alumnos", "Materias", "Inasistencias", "Docentes", "Talleres/CEF", and "Observaciones". The "Materias" tab is active, showing a table with columns "Materia" and "Estructura Curricular". The table contains one row: "EDUCACIÓN FÍSICA" with "PRIMARIA". A dropdown menu "Opciones" is open, showing "Inscripciones", "Agregar Materias", "Calificaciones", and "Cargos Presupuestarios". The "Cargos Presupuestarios" option is highlighted with a red circle, and a sub-menu is open showing "Talleres/CEF/Otros".



Elija si desea buscar un CEF o un Taller.

Talleres/CEF/Otros

Tipo: **C.E.F.** Nro. CEF: 10 **Buscar** **Limpiar**

C.E.F. **Materias**

	Nro.	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	10	C.E.F. Nº 10

El CEF ó Taller Seleccionado.

Aceptar **Cerrar**

Elija la materia

Talleres/CEF/Otros

Tipo: **C.E.F.** Nro. CEF: 10 **Buscar** **Limpiar**

C.E.F. **Materias**

Turno: **Intermedio** Alumnos: **Todos** Desde: **16/11/2010**

	Nombre	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	EDUCACIÓN FÍSICA	

Aceptar **Cerrar**

Está opción también se usará cuando el CEF quiera derivar alumnos a otros CEF debido por ejemplo a cercanía del alumno al CEF derivado:

1. Se crea el taller a derivar: Materias-Agregar Materias-Talleres/CEF. Se asocia la materia Educación física, el turno, en alumnos: “Selección individual” y la fecha de inicio de ciclo lectivo.

2. Luego desde la pestaña Materia, se elige la materia Educación Física, Opciones-Inscripciones, selecciono la pestaña Talleres y busco en “No inscriptos” el alumno al cual deseo derivar, y por ultimo presionar el botón “Agregar”. De esta forma el alumno se derivará al CEF correspondiente.



Pestaña “SECCION”:

En esta sección podrá:

- **Visualizar** de manera general y resumida la información de la sección seleccionada.
- **Realizar la inscripción inicial de alumnos de otras escuelas:** Con esta opción podrá realizar la inscripción de los alumnos a la sección que ha seleccionado. Desde esta opción podemos buscar alumnos que la escuela cargo que asisten al CEF.

Al presionar el botón “**Inscribir** ” verá aparecer la siguiente pantalla:

Sección: 1ro. Grupo 1 Completo

Sección | Alumnos | Materias | Inasistencias | Docentes | Talleres/CEF | Observaciones

Inscribir desde otras escuelas

Clic en Inscribir desde otras escuelas

Establecimiento: C.E.F. Nº 31
Estructura Curricular: PRIMARIA
Tipo: Independiente
Año de estudio: PRIMERO
Turno: Completo
Nombre: Grupo 1

Inscripción

Establecimiento Origen: Seleccione

Año de Estudio: PRIMERO Sección: Seleccione

Sexo: TODOS Ciclo Lectivo: 2010 Reinscripción:

Buscar Limpiar

Alumnos Materias

Fecha inscripción: Alumnos: 0

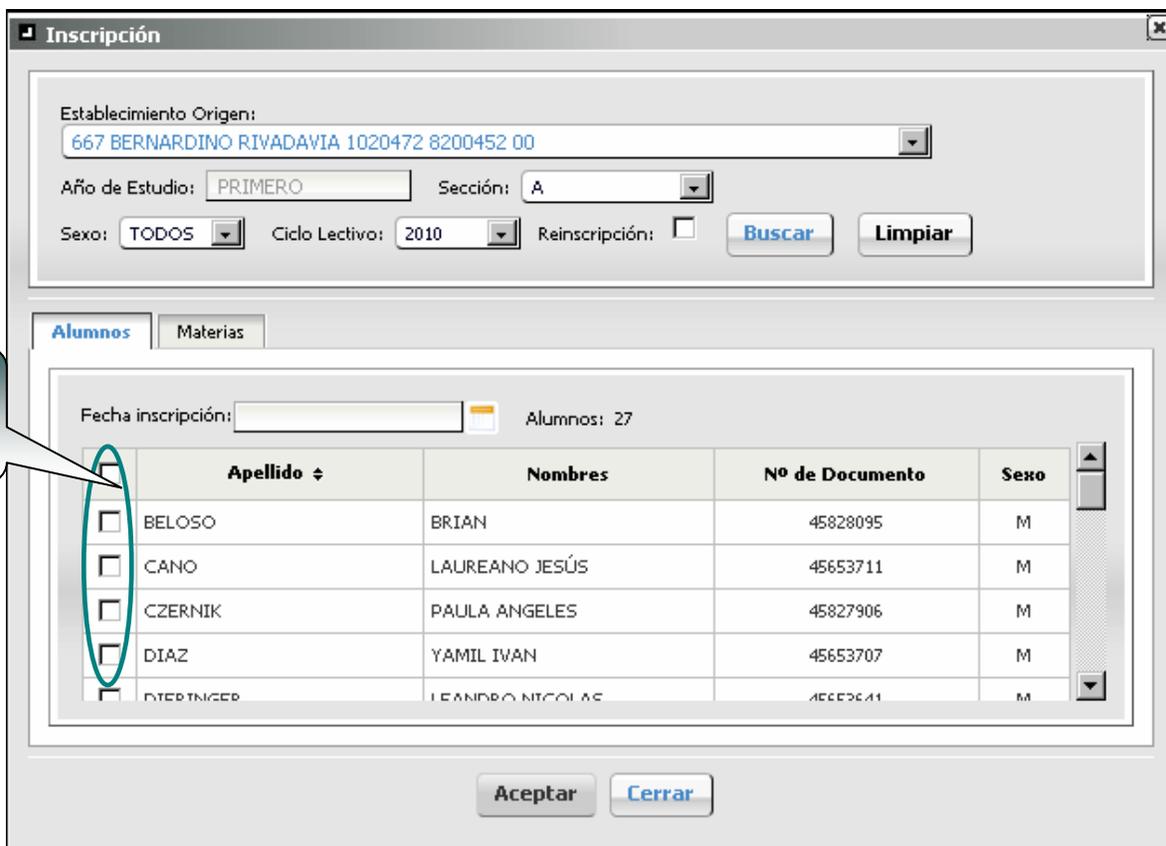
Todos los alumnos están inscriptos al C.E.F.

Aceptar Cerrar

Opciones de búsqueda

En esta ventana:

1. Deberá seleccionar las opciones de búsqueda: Establecimiento Origen, Sección y ciclo lectivo.
2. Presione el botón buscar.
3. Una vez realizados estos pasos aparecerá la siguiente pantalla:



Seleccione los alumnos a inscribir

	Apellido ↕	Nombres	Nº de Documento	Sexo
<input type="checkbox"/>	BELOSO	BRIAN	45828095	M
<input type="checkbox"/>	CANO	LAUREANO JESÚS	45653711	M
<input type="checkbox"/>	CZERNIK	PAULA ANGELES	45827906	M
<input type="checkbox"/>	DIAZ	YAMIL IVAN	45653707	M
<input type="checkbox"/>	DIERINGER	LEANDRO NICOLAS	45653711	M

En esta ventana:

1. En la solapa “Alumnos” deberá seleccionar los alumnos que desea inscribir.
2. Indicar la fecha de inscripción
3. En la solapa “Materias” debe seleccionar las materias a las cuales inscribe a los alumnos. (Se muestra a continuación)



Inscripción

Establecimiento Origen:
667 BERNARDINO RIVADAVIA 1020472 8200452 00

Año de Estudio: PRIMERO Sección: A

Sexo: TODOS Ciclo Lectivo: 2010 Reinscripción:

Buscar **Limpiar**

Alumnos **Materias**

	Materia	Establecimiento / Id. Cargo	Orientación / Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	EDUCACIÓN FÍSICA	30559	

Seleccione las materias

Aceptar **Cerrar**

Una vez realizados estos pasos, presione el botón **“ACEPTAR”** para guardar los cambios.

En la pantalla que se muestra a continuación, en la solapa “Alumnos”, podrá observar todos los alumnos que fueron inscriptos.

Sección: 1ro. Grupo 1 Completo

Sección **Alumnos** Materias Inasistencias Docentes Talleres/CEF Observaciones

Ciclo lectivo: 2010 Ver solo activos: Alumnos: 51 Opciones

<input type="checkbox"/>	Apellido y nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo	Fecha Baja	Movimiento	Repitente
<input type="checkbox"/>	ALEGRE, TIAGO CESAR	DNI : 45341878	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	AYALA, SHEYLA	DNI : 45213642	F		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	BARCELÓ, MATEO	DNI : 45341935	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	BELOSO, BRIAN	DNI : 45828095	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	BORJA, SAMUEL DAVID	DNI : 45491885	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	CABALLERO PIEDRABUENA, GASPAR	DNI : 45268196	M		Entrada	NO

Pestaña “ALUMNOS”:

En esta pestaña se puede realizar todos los procesos relativos al movimiento de alumnos.



Búsqueda

31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00

Estructura curricular

INICIAL - JARDÍN DE INFANTES
PRIMARIA

PRIMARIA

Mostrar secciones dadas de baja:

Año	Sección	Turno	Tipo		
PRIMERO	Grupo 1	Completo	Independiente		
SEGUNDO	Grupo 2	Completo	Independiente		

Agregar

Sección: 1ro. Grupo 1 Completo

Sección | **Alumnos** | Materias | Inasistencias | Docentes | Talleres/CEF | Observaciones

Ciclo lectivo: 2010 Ver solo activos: Alumnos: 51 Opciones

<input type="checkbox"/>	Apellido y nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo	Fecha Baja	Movimiento	Repitente
<input type="checkbox"/>	ALEGRE, TIAGO CESAR	DNI : 45341878	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	AYALA, SHEYLA	DNI : 45213642	F		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	BARCELÓ, MATEO	DNI : 45341935	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	BELOSO, BRIAN	DNI : 45828095	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	BORJA, SAMUEL DAVID	DNI : 45491885	M		Entrada	NO
<input type="checkbox"/>	CABALLERO, DIEGO ANTONIO SÁNCHEZ	DNI : 45341885	M		Entrada	NO

Alumnos inscriptos



Sección: 1ro. Grupo 1 Completo

Sección | **Alumnos** | Materias | Inasistencias | Docentes | Talleres/CEF | Observaciones

Ciclo lectivo: 2010 Ver solo activos: Alumnos: 51 Opciones ▾

<input type="checkbox"/>	Apellido y nombres ↕	Sexo
<input type="checkbox"/>	ALEGRE, TIAGO CESAR	M
<input type="checkbox"/>	AYALA, SHEYLA	F
<input type="checkbox"/>	BARCELÓ, MATEO	M
<input type="checkbox"/>	BELOSO, BRIAN	M
<input type="checkbox"/>	BORJA, SAMUEL DAVID	M
<input type="checkbox"/>	CABALLERO PIEDRABUENA, GASPAR	M

DNI : 45828095
DNI : 45491885
DNI : 45268196

Opciones:

- Repitencia
- Abandono
- Cambio de Sección
- Cambio de Escuela
- Eliminar
- Deshacer

Opciones a realizar con los alumnos

Opciones:

- **Abandono:** Con esta opción se registra el abandono del alumno del establecimiento. Se selecciona el alumno, se elige la opción **“Abandono”** y aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se verá el alumno seleccionado y donde se elegirá el motivo del abandono. Para guardar los datos presionar el botón **“ACEPTAR”**.

Abandono

Fecha: 02/25/2009 Motivo del abandono: BAJO RENDIMIENTO PEDAGOGICO

Apellido ↕	Nombres	Tip
VALLEJOS	EMANUEL LUCAS	D

Motivo del abandono:

- BAJO RENDIMIENTO PEDAGOGICO
- DISTANCIA DE LA ESCUELA
- EMBARAZO
- ENFERMEDAD
- FALLECIMIENTO
- NEGLIGENCIA
- OTRAS CAUSAS
- PROBLEMAS ECONOMICOS
- REPETICIÓN REITERADA
- SOBREEDAD
- TRABAJO DEL ALUMNO

Aceptar Cerrar

- **Cambio de Sección:** Con esta opción se podrá cambiar de sección a un alumno. Se selecciona el alumno, se elige la opción **“Cambio de sección”** y aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se verá el alumno seleccionado y donde se podrá elegir la sección a cual cambiarlo. Para guardar los datos presionar el botón **“ACEPTAR”**.



Cambio de Sección

Alumnos

Apellido ↕	Nombres	Tipo - Nº ↕	Sexo	Repitente
AYALA	SHEYLA	DNI : 45213642	F	NO

Sección destino - Materias

Organismo: 31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00 Fecha: 24/11/2010

Estructura curricular: PRIMARIA Ver todas

Año de Estudio: PRIMERO Ciclo Lectivo: 2010 Sección: No hay Secciones

<input type="checkbox"/>	Materia ↕	Detalle
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN FÍSICA	

IMPORTANTE: Esta opción debe usarse SOLO cuando el alumno efectivamente cursó en la sección de origen y luego se cambió a otra sección del mismo nivel. Si el alumno nunca cursó en la sección de origen entonces debe eliminar la inscripción.

- **Cambio de escuela:** permite dejar asentado el cambio de establecimiento del alumno. El mismo podrá especificarse si es a:
 - Otro País.
 - Otra Provincia.
 - Otra localidad dentro de la provincia (y no sabemos a que escuela).
 - Otra escuela dentro de la Provincia.



Cambio de Escuela

Alumnos

Apellido ↓	Nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo	Repitente
MECCHIA	JEREMÍAS SANTIAGO	DNI :	M	NO

Opciones

Fecha:

Motivo del cambio:

Cambio a otro/a: Escuela Localidad País Provincia

Cambio de Escuela

Alumnos

Apellido ↓	Nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo	Repitente
MECCHIA	JEREMÍAS	00533985	M	NO

Opciones

Fecha:

Motivo del cambio:

Cambio a otro/a: País Provincia

Provincia:

Si el alumno se muda a otra provincia debemos especificar a cual.



Si el alumno se cambia a otro establecimiento educativo dentro de la provincia, debemos especificarlo

- **Eliminar:** permite eliminar la inscripción del alumno a la sección, siempre y cuando no este inscripto en ninguna materia.

- **Deshacer:** permite deshacer los últimos cambios que se realicen sobre el alumno. Al elegir esta opción, aparecerá la siguiente pantalla donde le preguntará si está seguro de llevar a cabo la opción mencionada.



Volviendo a la pestaña “**MATERIAS**” se podrán registrar las calificaciones de los alumnos por Materia y por periodo.

Calificaciones

Período: **Diciembre** Estado: **Activas** Fecha de Examen: **24/11/2010**

	Apellido y nombres ↕	Calificación	Fecha Examen
<input type="checkbox"/>	ALEGRE, TIAGO CESAR	Selecciona...	24/11/2010
<input type="checkbox"/>	AYALA, SHEYLA	Selecciona...	24/11/2010
<input type="checkbox"/>	BARCELÓ, MATEO	Selecciona...	24/11/2010
<input type="checkbox"/>	BELOSO, BRIAN	Selecciona...	24/11/2010
<input type="checkbox"/>	BORJA, SAMUEL DAVID	Selecciona...	24/11/2010
<input type="checkbox"/>	CABALLERO PIEDRABUENA, GASPAR	Selecciona...	24/11/2010

Aceptar **Eliminar** **Cerrar**



Pestaña “OBSERVACIONES”:

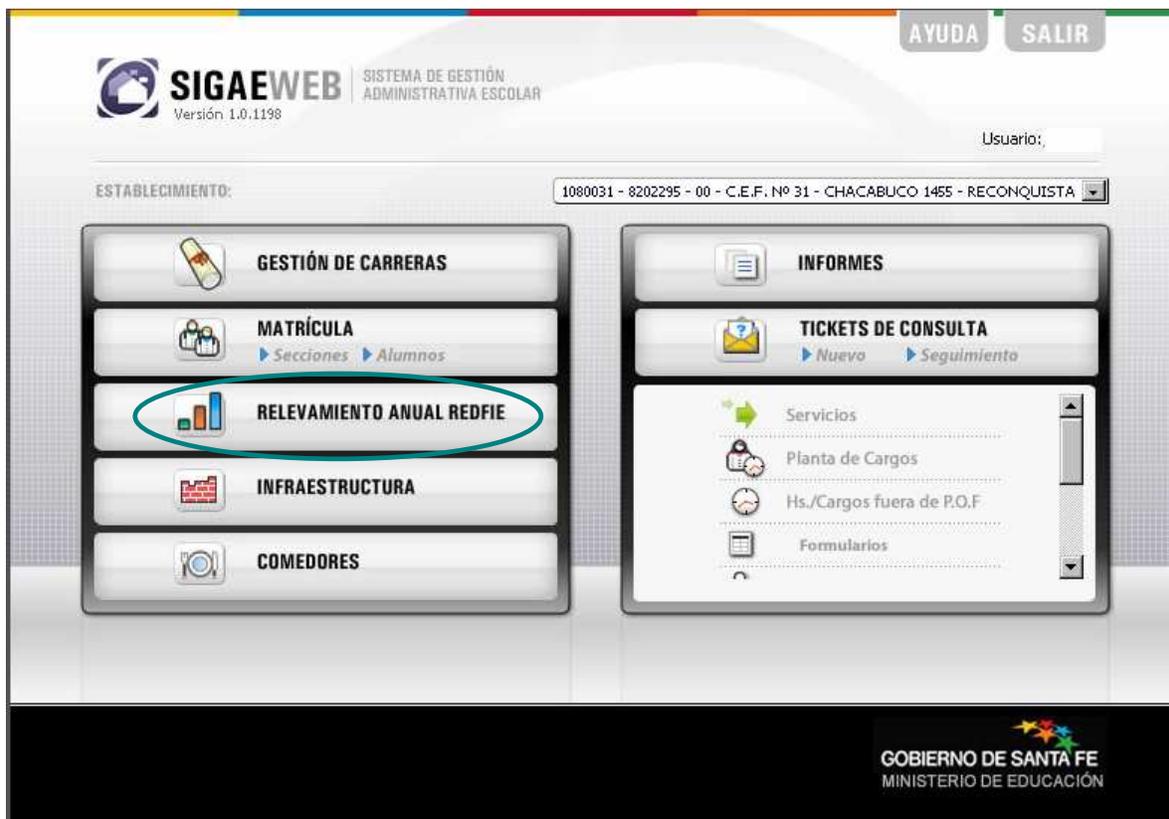
En esta pestaña podrá realizar las anotaciones que crea conveniente con respecto a las secciones.

Una vez hechas las observaciones, presione el botón “**GUARDAR**” para, efectivamente guardar los cambios o “**LIMPIAR**” si desea eliminar lo escrito.

The screenshot shows the SIGA WEB interface. At the top, there is a search bar with the text "31 - C.E.F. Nº 31 - 1080031 - 8202295 - 00". Below the search bar is a dropdown menu for "Estructura curricular" with options "INICIAL - JARDÍN DE INFANTES" and "PRIMARIA". To the right, there is a table titled "PRIMARIA" with columns "Año", "Sección", "Turno", and "Tipo". The table contains two rows: "PRIMERO" with "Grupo 1", "Completo", and "Independiente"; and "SEGUNDO" with "Grupo 2", "Completo", and "Independiente". Each row has edit and delete icons. Below the table is an "Agregar" button. At the bottom, there is a tabbed interface with tabs for "Sección", "Alumnos", "Materias", "Inasistencias", "Docentes", "Talleres/CEF", and "Observaciones". The "Observaciones" tab is active, showing a large text area for notes and "Guardar" and "Limpiar" buttons at the bottom.



MODULO RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE



Desde este módulo se puede consultar y generar los informes del Relevamiento Anual de la Red Federal de Infraestructura Educativa (cuadernillos REDFIE).

Desde la pantalla principal de SIGAE WEB seleccione la opción **Relevamiento Anual REDFIE** para ingresar al módulo.



The screenshot shows the SIGAEWEB interface. At the top left, there is a callout box labeled "Criterios de generación de reportes" pointing to the "Escuela:" and "Cuadernillo:" dropdown menus. At the top right, a callout box labeled "Fecha de Relevamiento" points to the "Relevamiento:" dropdown menu. Below the "Escuela:" dropdown, there is a callout box labeled "Clic para seleccionar el informe a mostrar" pointing to the "NIVEL INICIAL" folder in the left-hand navigation menu. The interface includes a search bar, a "Relevamiento:" dropdown set to "30/04/2010", a "Cuadernillo:" dropdown set to "EDUCACIÓN COMUN", and buttons for "Actualizar", "Deshacer", "Publicar / enviar", and "Generar PDF". A "Debe presionar el botón actualizar" note is also present near the "Actualizar" button. The main content area is currently empty, with a "Cuadro" label above a large white box.

En esta ventana seleccione:

1. El establecimiento.
2. La fecha de relevamiento.
3. El tipo de cuadernillo.
4. Luego, a la izquierda puede ir desplegando los distintos niveles que posee el establecimiento e ir seleccionando el informe a completar.



Escuela: 8202295-00 C.E.F. Nº 31(1080031) Relevamiento: 30/04/2010

Cuadernos: EDUCACIÓN COMUN **Debe presionar el botón actualizar** **Actualizar** **Deshacer** **Publicar / enviar** Generar PDF

NIVEL INICIAL

- 1.1 ALUMNOS MATRICULA
- 1.2. SECCIONES MÚLTIPLES
- 1.3. ALUMNOS DE SALA DE 5
- 1.4. ALUMNOS EXTRANJEROS
- 1.5. ALUMNOS CON ALGÚN T
- 1.6. ALUMNOS EN CONTEXTC
- 1.7. ALUMNOS PROVENIENTE
- 1.8. ALUMNOS DE POBLACIÓ
- 1.9. ALUMNOS JORNADA EXT
- 1.10. ALUMNOS QUE RECIBEN
- 1.11. CARGOS DOCENTES DE
- 1.12. CARGOS DOCENTES AT
- 1.13. HORAS CÁTEDRA
- 1.14. HORAS CÁTEDRA ATEN
- 1.15. CARGOS NO DOCENTES
- 1.16. PERSONAL EN ACTIVID.
- 1.17. CANTIDAD DE PERSONA
- 1.18. CARGOS DOCENTES DE
- 1.19. CARGOS DOCENTES AT
- 1.20. HORAS CÁTEDRA
- 1.21. HORAS CÁTEDRA ATEN

Cuadro

1.1 ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES/MARERNAL

Sala	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad						
				Total	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años y más
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

El botón **“ACTUALIZAR”** toma los datos cargados en los otros módulos de SIGAE WEB y calcula los informes REDFIE.

El botón **“DESHACER”** se utiliza para deshacer la última actualización realizada.

El botón **“PUBLICAR/ENVIAR”**, genera el envío de las tablas generadas por el módulo REDFIE al Ministerio de Educación.

El botón **“GENERAR”**, permite generar un documento con extensión pdf (para poder visualizar estos documentos es necesario tener instalado el programa Adobe Reader) el cual puede ser impreso o guardado en una unidad de disco. (Por ejemplo: disco rígido, pendrive, etc.).

Luego, una vez completado todos los informes con los datos correctos, presione el botón **“Publicar/Enviar”**. Estos datos serán tenidos en cuenta como “dato oficial” para ser procesado por la Dirección de Estadística del Ministerio.



Escuela: 8200157 Anexo: 00
Relevamiento: 2008-06 - RA
Cuadernillo: EDUCACIÓN COMUN

Nivel / Idioma	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Hebreo	Otro
-	-	-	-	-	-	-	-

4.6 FUNCIONA EN EL ESTABLECIMIENTO

	Si	No
Un Centro de Actividades Juveniles (CAJ)		X
El Proyecto de Espacio Puente		X

5.1 TENENCIA DE COOPERADORA

	Si	No
Con personería Jurídica		X
Sin personería Jurídica		X

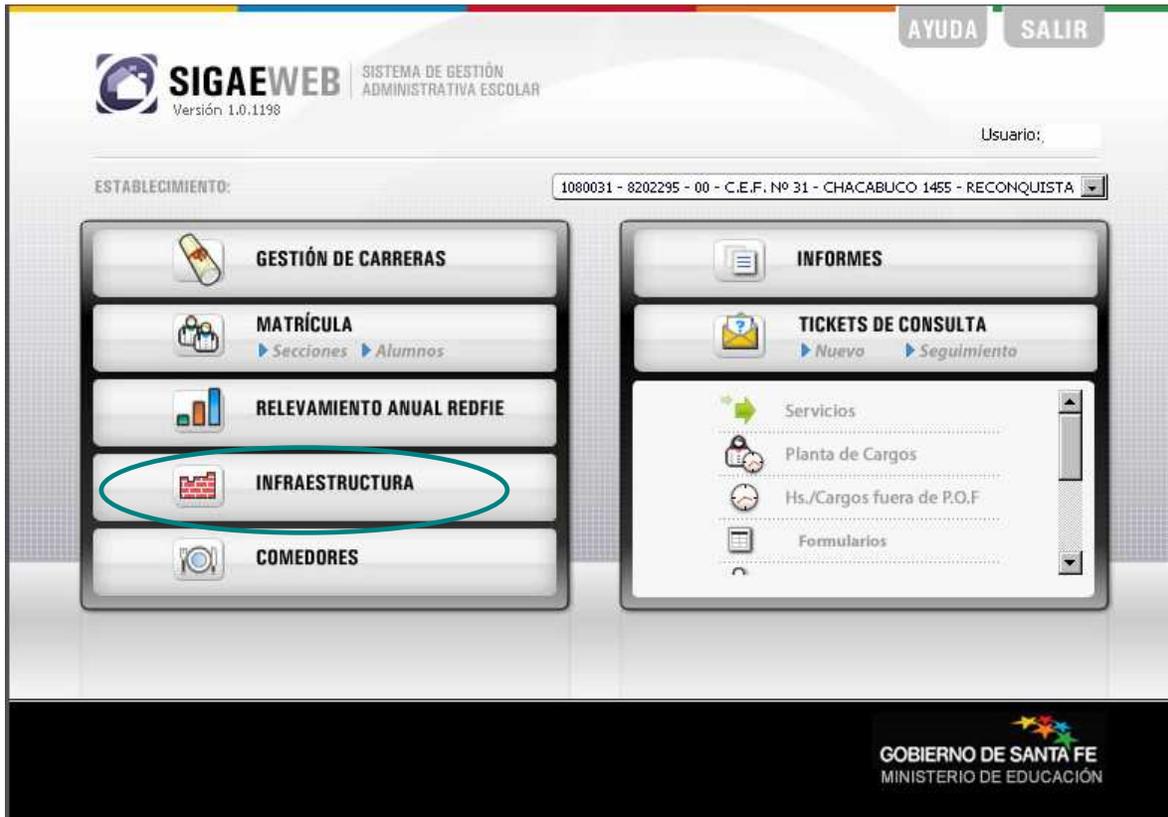
Confirmar Cancelar

Si se necesitan modificaciones a los datos deberá generar un **Ticket de Consulta**.

Si ha ingresado algún dato erróneo, puede solicitar la modificación del mismo generando un **Ticket de Consulta**, desde el módulo correspondiente.



MODULO INFRAESTRUCTURA



Desde este módulo usted podrá realizar la carga o actualización de la información de infraestructura de su escuela.



Escuela: 8203940-06 C. ALFAB. NRO. 262(5230262) -- BELGRANO 632 (FIRMAT)

Tipo: **Datos del edificio**

- Establecimientos que comparten el edificio
- Organismos más cercano
- Servicios
 - Medios de comunicación
 - Transporte
 - Electricidad**
 - Provisión de gas
 - Cloacas
 - Instalaciones para discapacitados
 - Instalaciones de servicio contra incendio
 - Servicios básicos
 - Inmueble escolar

ELECTRICIDAD

	Servicio	Ubicación	Distancia a la red troncal mas cercana(km)	Estado de conservación
<input type="checkbox"/>	RED PUBLICA URBANA	SERVICIOS EN EL MEDIO		
<input type="checkbox"/>	RED PUBLICA URBANA	SERVICIOS EN EL ESTABLECIMIENTO		
<input type="checkbox"/>	OTRO:	SERVICIOS EN EL ESTABLECIMIENTO		

Seleccione la categoría a verificar

Seleccione el tipo de Dato a cargar

El "Lápiz" y el "Tacho de basura", permiten modificar o eliminar los ítems.

Escuela: 8203940-06 C. ALFAB. NRO. 262(5230262) -- BELGRANO 632 (FIRMAT)

Tipo: Datos del edificio

ELECTRICIDAD

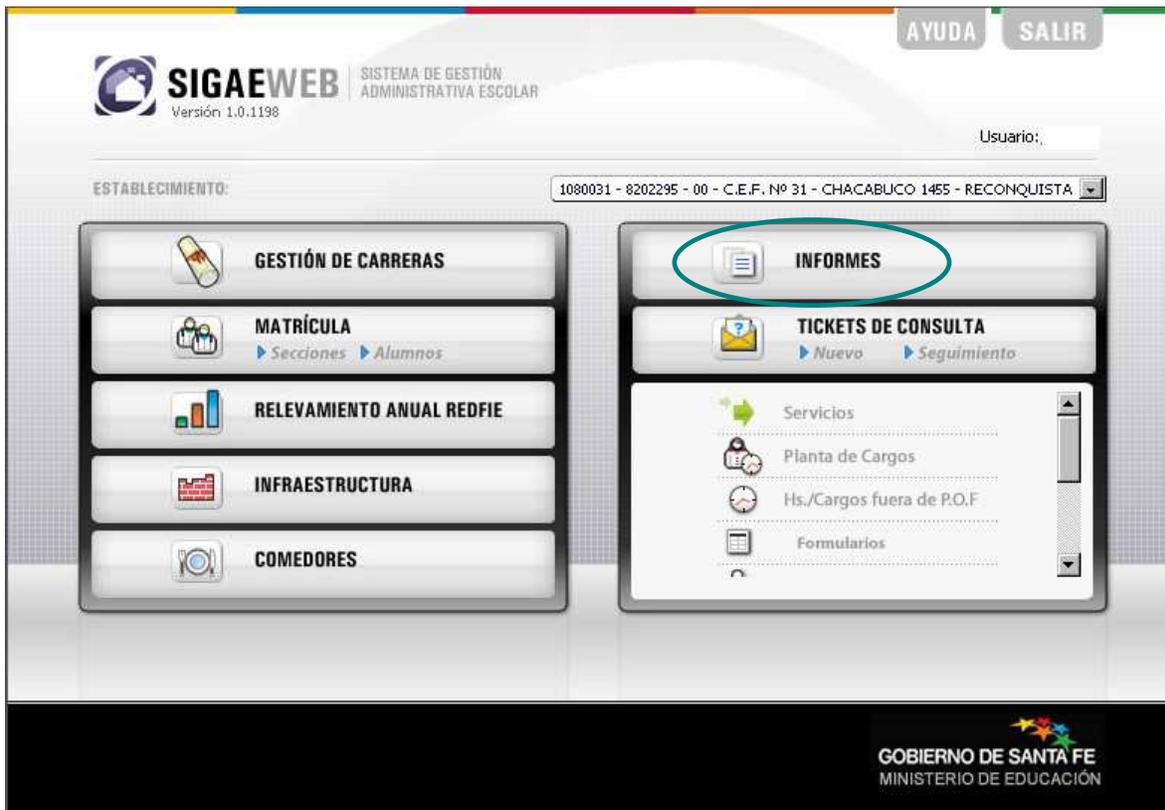
Agregar: ELECTRICIDAD

Servicio: Ubicación: Distancia a la red troncal mas cercana(Km):

Estado de conservación: Otro:

Clic en el botón NUEVO para agregar un nuevo ítem.

MÓDULO INFORMES



AYUDA SALIR

 **SIGAEWEB** SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR
Versión 1.0.1198

Usuario:

ESTABLECIMIENTO: 1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA

GESTIÓN DE CARRERAS

MATRÍCULA
▶ Secciones ▶ Alumnos

RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE

INFRAESTRUCTURA

COMEDORES

INFORMES

TICKETS DE CONSULTA
▶ Nuevo ▶ Seguimiento

Servicios

Planta de Cargos

Hs./Cargos fuera de P.O.F

Formularios

GOBIERNO DE SANTA FE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Desde este módulo se ofrece un conjunto de informes destinados a brindar información efectiva para la toma de decisiones. El conjunto de informes, se irá ajustando en función de las necesidades específicas del establecimiento, de las regionales, y/o del Ministerio de Educación.



Principal | Relevamiento REDFIE | Indicadores

- Matricula
- Planta de Cargos
- Comensales
- Registro de Año
- Legajo Alumno (histórico)
- Totales por Ciclo Lectivo (histórico)

Padrón

Informes VOLVER

Seleccionamos del menú desplegable el informe a visualizar

Principal | Relevamiento REDFIE | Indicadores

ALUMNOS

Escuela: 8201353-00 GRAL. JOSE DE SAN MARTIN(1020266) | Apellido: | Documento: | Actualizar | Imprimir

INFORME: ALUMNOS

Escuela: 8201353-00 GRAL. JOSE DE SAN MARTIN(1020266)
Apellido:
Documento:

Alumnos

Apellido y Nombre	Documento	Tipo Documento	Domicilio
ABREGÚ ALCIDES	36886301	D.N.I	JOSÉ DE SILVESTRO 390
ACEVEDO LUJ	42925431	D.N.I	MAIPÚ 851
ACOSTA ALEJANDRA	41792457	D.N.I	JOSÉ HERNÁNDEZ S/N
ACOSTA PAOLA TRINIDAD	43128768	D.N.I	AVDA. CIRCLUNVALACIÓN
AGHEMO ROMÁN IGNACIO	42704784	D.N.I	PUEYRREDÓN 758
AGHEMO TOMÁS AGUSTÍN	41658458	D.N.I	PUEYRREDÓN 740
AGUILAR ALAN EMANUEL	40266493	D.N.I	SARMIENTO 256
AGUILAR ENZO LEONARDO	42532058	D.N.I	RIVADAVIA
AGUILAR JOEL	35226480	D.N.I	25 DE MAYO 763
AGUILAR LUNA DANA	43577160	D.N.I	9 DE JULIO 895
AGUILERA CANDELARIA	42704782	D.N.I	GRAL. LÓPEZ 1336
AGUILERA CRISTIAN RAFAEL	38817830	D.N.I	SANTA FE 1181
AGUILERA GABRIEL EZEQUIEL	40053982	D.N.I	SANTA FE 1181
AGUILERA MAURICIO	36490174	D.N.I	GRAL. LÓPEZ 1663
AGUILERA MAXIMILIANO	38817829	D.N.I	GRAL. LÓPEZ 1336
AGUIRRE DAVID	34176163	D.N.I	PUEYRREDÓN 942
AGUIRRE MARIANELA	34176106	D.N.I	B. 4 DE OCTUBRE
ALBERA FEDERICO	35042407	D.N.I	DI SILVESTRE 390

Cuando aparecen palabras en color Celeste (y el puntero del ratón cambia de aspecto) podemos hacer clic y desglosar el informe.



MÓDULO TICKETS DE CONSULTA

The screenshot shows the SIGAEWEB interface. At the top left is the logo and text 'SIGAEWEB Versión 1.0.1198 SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR'. At the top right are buttons for 'AYUDA' and 'SALIR'. Below the header is a 'Usuario:' field. A dropdown menu for 'ESTABLECIMIENTO:' is set to '1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA'. The main content area is divided into two columns. The left column contains buttons for 'GESTIÓN DE CARRERAS', 'MATRÍCULA' (with sub-options 'Secciones' and 'Alumnos'), 'RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE', 'INFRAESTRUCTURA', and 'COMEDORES'. The right column contains an 'INFORMES' section with a red circle around the 'TICKETS DE CONSULTA' button, which has sub-options 'Nuevo' and 'Seguimiento'. Below this are links for 'Servicios', 'Planta de Cargos', 'Hs./Cargos fuera de P.O.F', and 'Formularios'. At the bottom right is the logo for 'GOBIERNO DE SANTA FE MINISTERIO DE EDUCACIÓN'.

Desde este módulo podremos:

- Realizar consultas sobre SIGAE WEB a la mesa de ayuda.
- Solicitar modificación en la información publicada en REDFIE.
- Se puede ampliar una consulta de ser necesario.
- Permite realizar un seguimiento del estado del ticket.

Para generar un ticket de consulta, presione en la opción “**Nuevo**” del módulo, y verá aparecer la siguiente pantalla:



NUEVO - Ticket de Consulta

Establecimiento: 31-C.E.F. Nº 31-1080031-8202295-00

Tipo de Consulta: Seleccione

Tema: Seleccione

Consulta:

En esta ventana, deberá seleccionar el establecimiento que realiza la consulta y la consulta propiamente dicha. Luego presione el botón **“ACEPTAR”** para guardar los cambios.

Con la opción **“Seguimiento”**, tendrá la posibilidad de saber en que estado se encuentra su ticket de consulta.

Seguimiento - Tickets de Consulta

Establecimiento:

En Curso Solicitan información desde el Ministerio Finalizados

Id Ticket ↕	Fecha ↕	Consulta	Estado ↕	Respuesta	M.E. solicita información
-------------	---------	----------	----------	-----------	---------------------------

Cantidad de Tickets: 0

Podemos buscar los Tickets para un establecimiento

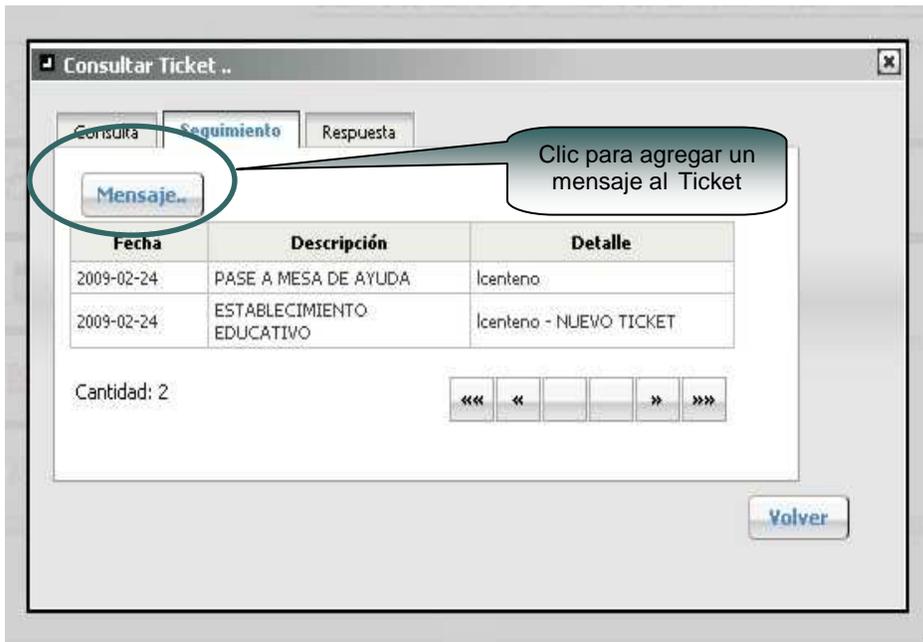


Tickets - Edición



Tickets – Seguimiento

Un ticket no podrá modificarse, pero si se le podrá agregar un mensaje. Para realizar esto hacemos clic sobre el **“Id. Ticket”** . Nos aparecerá la siguiente pantalla.



Tickets - Respuesta

Seguimiento - Tickets de Consulta

Establecimiento: 266-GRAL. JOSE DE SAN MARTIN- 1020266- 8201353- 00

Consulta Seguimiento **Respuesta**

BUENOS DIAS

LOS CASOS DE SOBRECARGA HORAS
CASOS DE DISPONIBILIDAD HORAS
HORAS CORRESPONDIENTES A CADA DIA

ATTE. MESA DE ORIENTACION Y SERVICIOS.

La respuesta de la Mesa de Ayuda (MDA) al ticket generado.

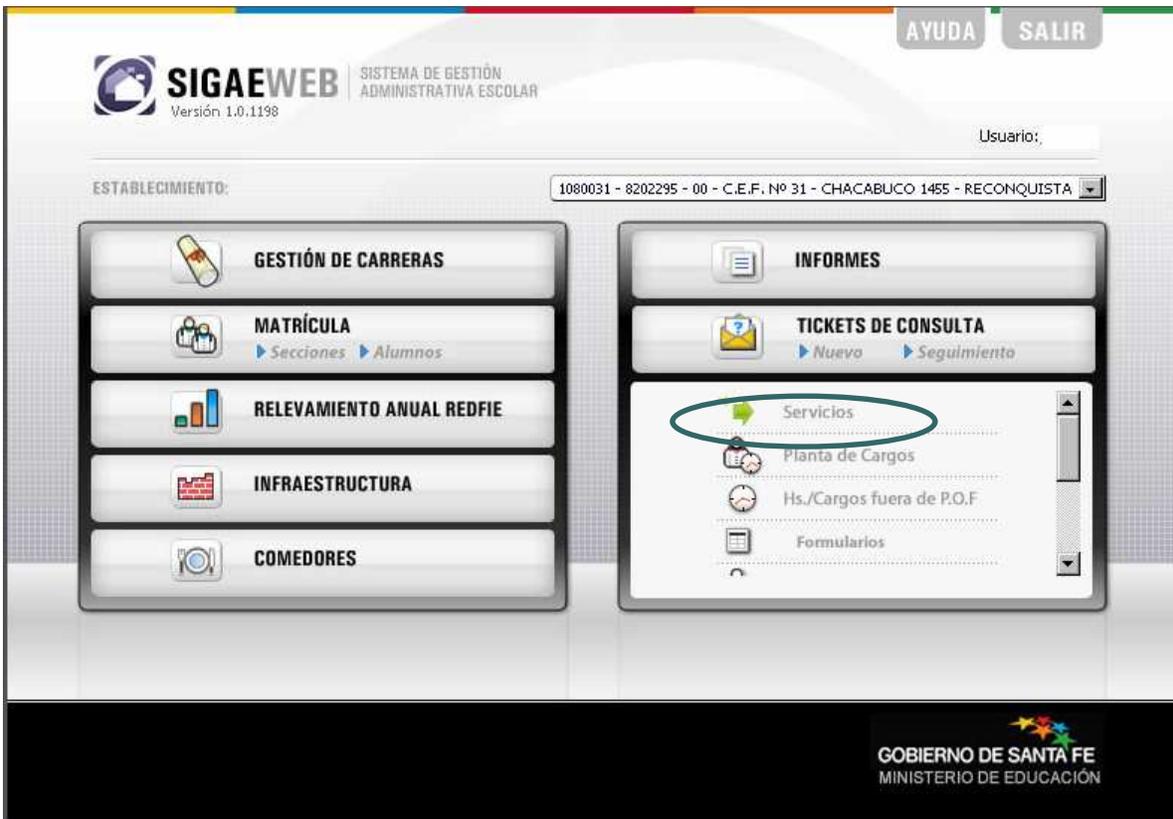
Cancelar

La funcionalidad de los Tickets se incrementará hasta poder realizar consultas a cualquier dependencia del Ministerio de Educación.



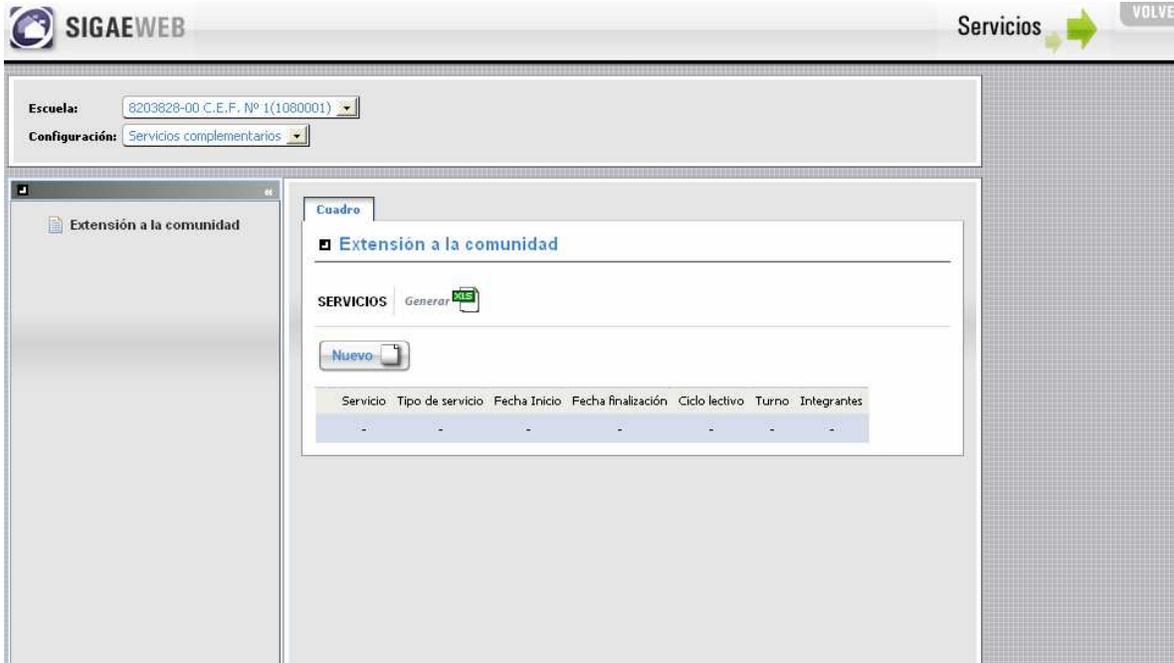
OTRAS FUNCIONALIDADES QUE BRINDA SIGAE WEB

SERVICIOS



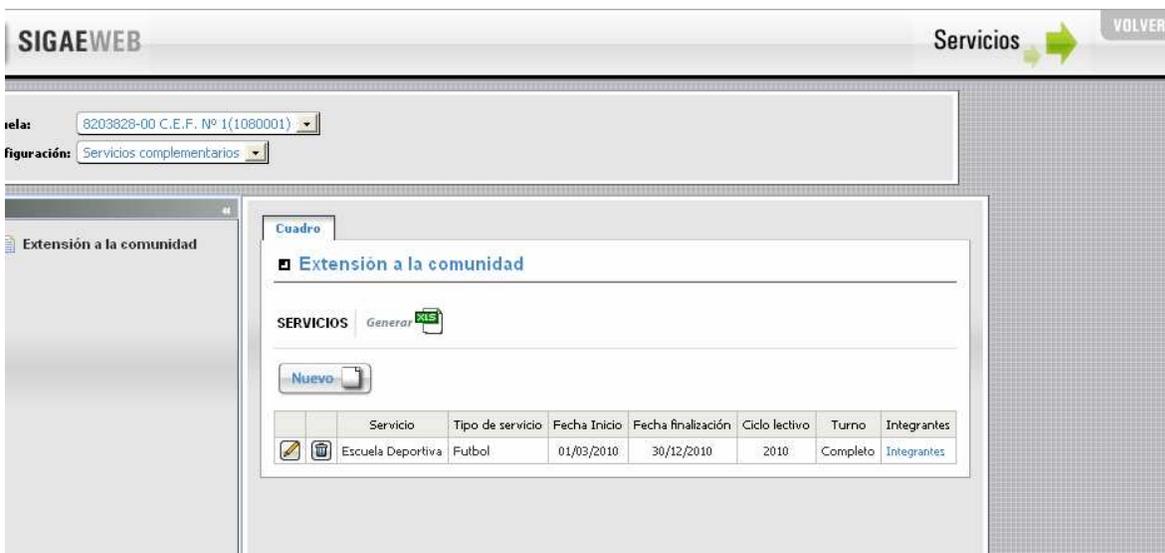
The screenshot displays the SIGA WEB interface. At the top right, there are buttons for 'AYUDA' and 'SALIR'. The main header includes the SIGA WEB logo, the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR', and 'Versión 1.0.1198'. Below the header, there is a 'Usuario:' field and a dropdown menu for 'ESTABLECIMIENTO:' with the selected value '1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA'. The main content area is divided into two columns of service modules. The left column contains: 'GESTIÓN DE CARRERAS', 'MATRÍCULA' (with sub-links 'Secciones' and 'Alumnos'), 'RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE', 'INFRAESTRUCTURA', and 'COMEDORES'. The right column contains: 'INFORMES', 'TICKETS DE CONSULTA' (with sub-links 'Nuevo' and 'Seguimiento'), and a list of services: 'Servicios' (circled in green), 'Planta de Cargos', 'Hs./Cargos fuera de P.O.F', and 'Formularios'. At the bottom right, the logo for 'GOBIERNO DE SANTA FE MINISTERIO DE EDUCACIÓN' is visible.

Desde este módulo se podrá cargar servicios de “Extensión a la Comunidad” como por ejemplo Escuela deportiva de Fútbol.

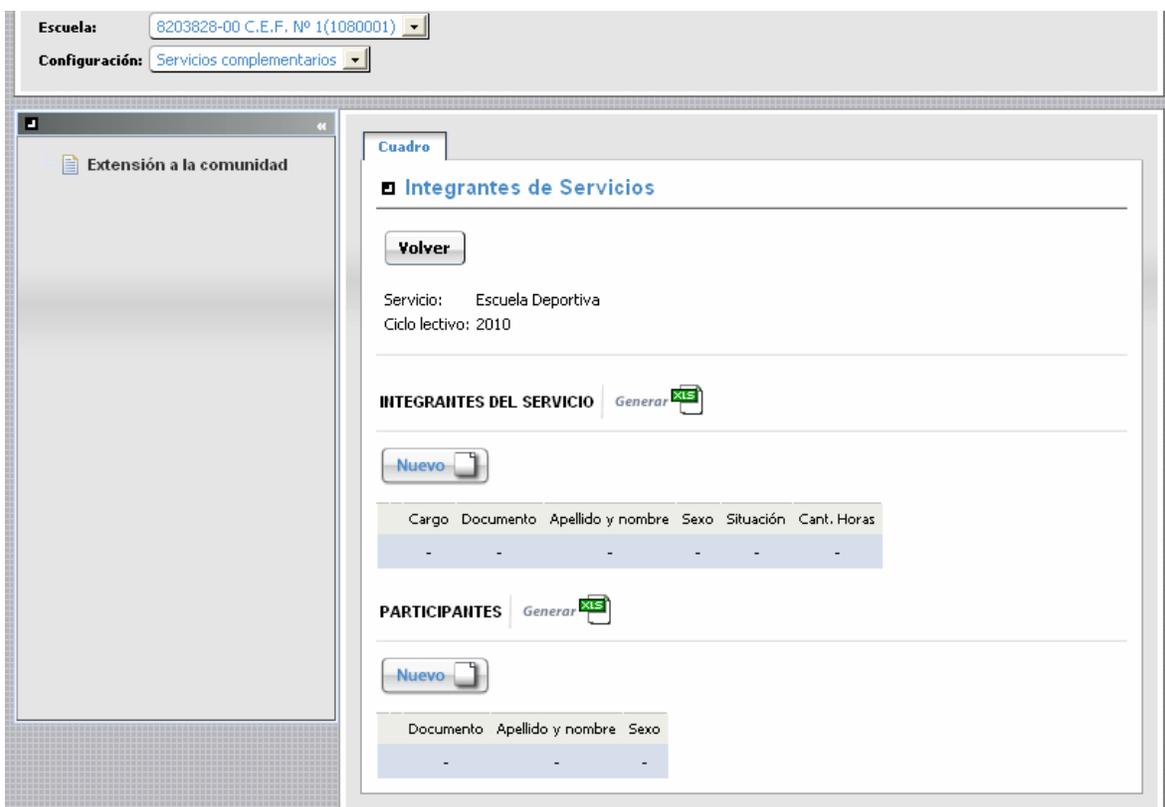


Para ingresar un nuevo servicio se deberá hacer clic en el botón “Nuevo” y se verá la siguiente pantalla, donde deberá completar: ciclo lectivo, turno, tipo de Servicio, Fecha inicio y de finalización.

Una vez agregado el servicio se mostrará de la siguiente forma:



Para agregar los integrantes del servicios deberá hacer clic en “Integrantes” y visualizará la siguiente pantalla:



En esta pantalla podrá cargar :

- ✓ Integrantes del servicio: docentes a cargo del servicio.



Agregar: INTEGRANTES DEL SERVICIO

Cargo: **Buscar**

Cant.

Hs.

Cátedra:

Aceptar **Cerrar**

Deberemos presionar en el botón “Buscar” para seleccionar el cargo correspondiente.



Buscar

Buscar **Sin valor**

Datos encontrados

Cargo: 1465(OTR), BENITEZ, GRACIELA LILIANA(16227300)	
Cargo: 1465(OTR), ALASSIA, ZUNILDA BEATRIZ(14527224)	
Cargo: 1468(OTR), RIVAROLA, LAURA BEATRIZ(14128588)	
Cargo: 1468(OTR), HUMELER, NORIS OLGA(10712979)	
Cargo: 1476(OTR), HUMELER, NORIS OLGA(10712979)	
Cargo: 1453(OTR), FALCONIER, MARCELA CAROLINA(20822659)	
Cargo: 1471(OTR), MASTROBERARDINO, ROSA MERCEDES(12741624)	
Cargo: 1464(OTR), CENTIS, MONICA NOEMI(12882109)	
Cargo: 1463(OTR), CONTIN, MONICA ALICIA(14113417)	
Cargo: 1472(OTR), GIULIONI, DIANA ELISABET(26540246)	

«« < 1 2 3 4 > »»

Y luego confirmar la cantidad de horas del servicio.



Agregar: INTEGRANTES DEL SERVICIO

Cargo: **Buscar**

Cant.

Hs.

Cátedra:

Aceptar **Cerrar**



Extensión a la comunidad

Cuadro

Integrantes de Servicios

Volver

Servicio: Escuela Deportiva
Ciclo lectivo: 2010

INTEGRANTES DEL SERVICIO Generar

Nuevo

	Cargo	Documento	Apellido y nombre	Sexo	Situación	Cant. Horas
	1465(OTR)	DNI 14527224	ALASSIA, ZUNILDA BEATRIZ	F	Titular	5
	1465(OTR)	DNI 16227300	BENITEZ, GRACIELA LILIANA	F	Reemplazante	5

PARTICIPANTES Generar

Nuevo

Documento	Apellido y nombre	Sexo
-	-	-

✓ Participantes: para cargar los alumnos que asisten al servicio.

Agregar: PARTICIPANTES

Nº documento: **Buscar** **Modificar**

Aceptar **Cerrar**

Al presionar el botón “Buscar” aparecerá la siguiente pantalla, donde deberá agregar el DNI del alumno que asiste al servicio.

Buscar persona

Nº de documento: **Buscar** **Sin valor** **Agregar**

Documento	Persona	Sexo
-	-	-

Buscar persona

Nº de documento: **Buscar** **Sin valor** **Agregar**

Documento	Persona	Sexo
DNI 10	VAZQUEZ, SUSANA	F
CE 10	BRITOS, RAMON	M

Por ultimo deberá seleccionar al alumno para que se agregue al servicio correspondiente.

Escuela:

Configuración:

Extensión a la comunidad

Cuadro

Integrantes de Servicios

Volver

Servicio: Escuela Deportiva
Ciclo lectivo: 2010

INTEGRANTES DEL SERVICIO Generar XLS

Nuevo

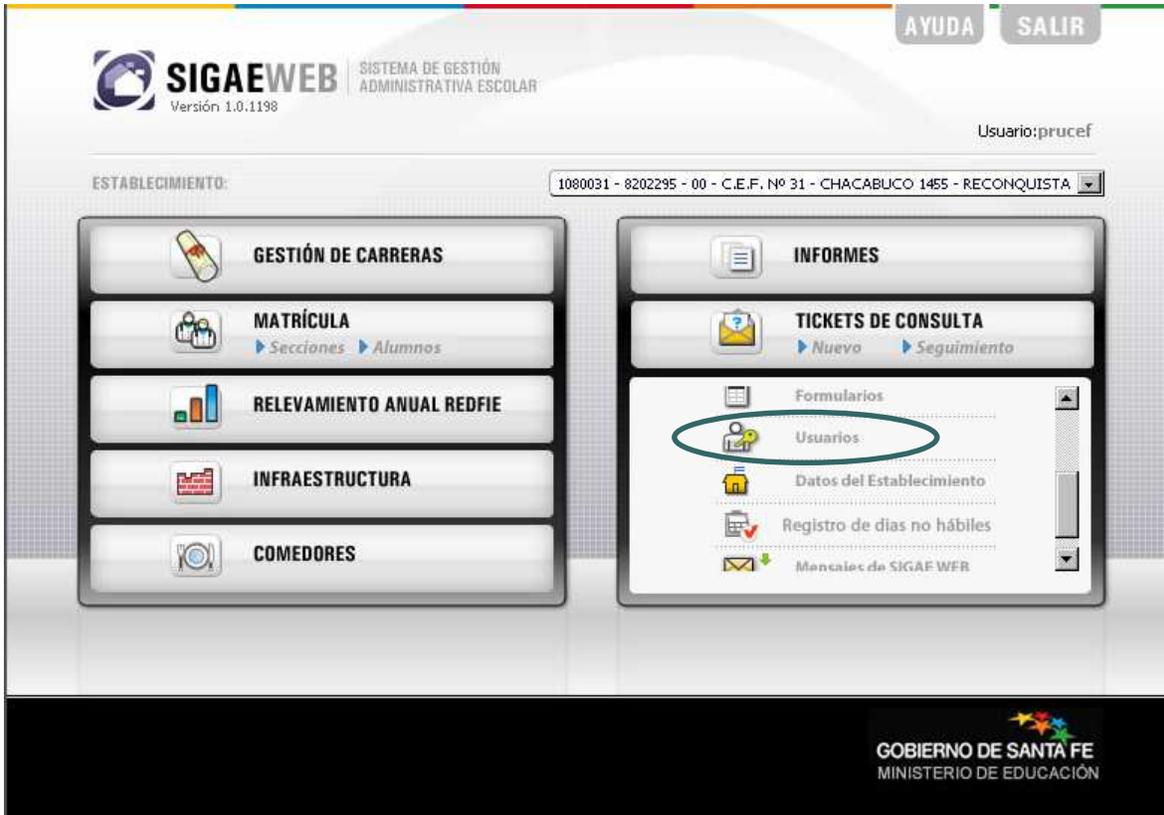
	Cargo	Documento	Apellido y nombre	Sexo	Situación	Cant. Horas
	1465(OTR)	DNI 14527224	ALASSIA, ZUNILDA BEATRIZ	F	Titular	5
	1465(OTR)	DNI 16227300	BENITEZ, GRACIELA LILIANA	F	Reemplazante	5

PARTICIPANTES Generar XLS

Nuevo

	Documento	Apellido y nombre	Sexo
	DNI 10	VAZQUEZ, SUSANA	F

USUARIOS - CAMBIO DE CONTRASEÑA



The screenshot displays the SIGA WEB interface. At the top left, the logo and name 'SIGAWEB' are shown, along with the version 'Versión 1.0.1198' and the full name 'SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR'. On the top right, there are buttons for 'AYUDA' and 'SALIR', and the user is identified as 'Usuario:prucef'. Below this, the 'ESTABLECIMIENTO:' dropdown menu is set to '1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA'. The main content area is divided into two columns of menu items. The left column includes 'GESTIÓN DE CARRERAS', 'MATRÍCULA' (with sub-items 'Secciones' and 'Alumnos'), 'RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE', 'INFRAESTRUCTURA', and 'COMEDORES'. The right column includes 'INFORMES', 'TICKETS DE CONSULTA' (with sub-items 'Nuevo' and 'Seguimiento'), and a list of 'Formularios' which includes 'Usuarios' (circled in red), 'Datos del Establecimiento', 'Registro de días no hábiles', and 'Mensajes de SIGA WEB'. At the bottom right, the logo for 'GOBIERNO DE SANTA FE MINISTERIO DE EDUCACIÓN' is visible.

Esta funcionalidad nos permite cambiar la contraseña del usuario actualmente conectado.



Cambiar contraseña

Cambiar Contraseña

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Repetir nueva contraseña:

Guardar

La contraseña Actual (La que utilizó para ingresar al sistema)

La nueva contraseña que ud. eligió

Debe volver a ingresar la nueva contraseña que ud. eligió

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

SIGAEWEB Versión 1.0.1198 SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR

AYUDA SALIR

Usuario:prucef

ESTABLECIMIENTO: 1080031 - 8202295 - 00 - C.E.F. Nº 31 - CHACABUCO 1455 - RECONQUISTA

GESTIÓN DE CARRERAS

MATRÍCULA
▶ Secciones ▶ Alumnos

RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE

INFRAESTRUCTURA

COMEDORES

INFORMES

TICKETS DE CONSULTA
▶ Nuevo ▶ Seguimiento

Formularios

Usuarios

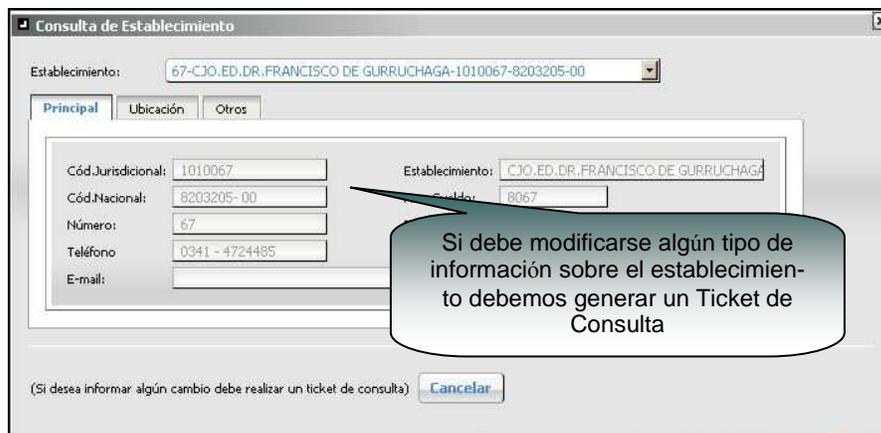
Datos del Establecimiento

Registro de días no hábiles

Mensajes de SIGAE WEB

GOBIERNO DE SANTA FE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Al hacer clic sobre “Datos del Establecimiento”, podemos visualizar la información sobre nuestro establecimiento. Por ejemplo: Ubicación, Región, etc.



Consulta de Establecimiento

Establecimiento: 67-CJO.ED.DR.FRANCISCO DE GURRUCHAGA-1010067-8203205-00

Principal Ubicación Otros

Cód. Jurisdiccional: 1010067 Establecimiento: CJO.ED.DR.FRANCISCO DE GURRUCHAGA

Cód. Nacional: 8203205-00 Código: 8067

Número: 67

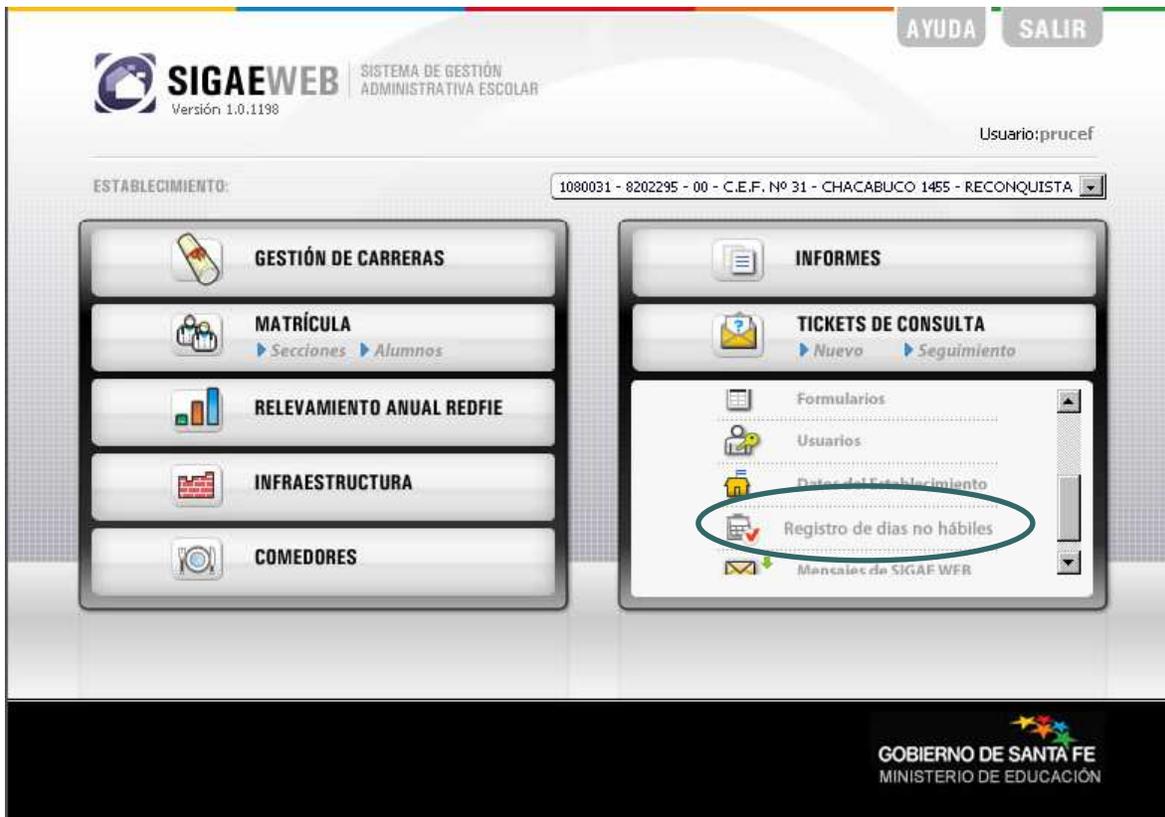
Teléfono: 0341 - 4724485

E-mail:

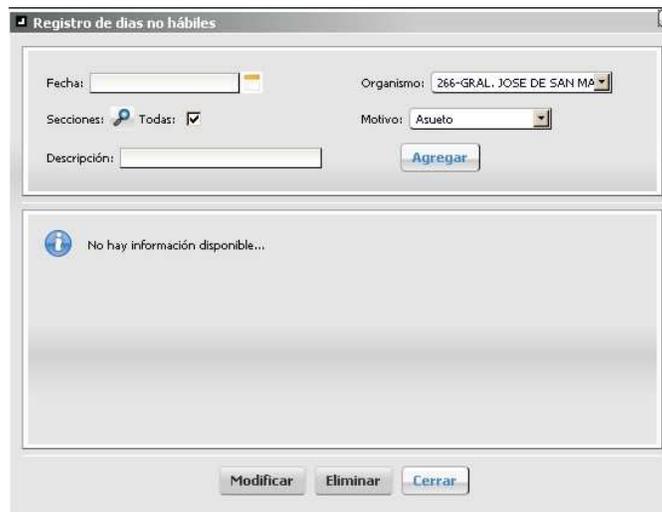
(Si desea informar algún cambio debe realizar un ticket de consulta) Cancelar

Si debe modificarse algún tipo de información sobre el establecimiento debemos generar un Ticket de Consulta

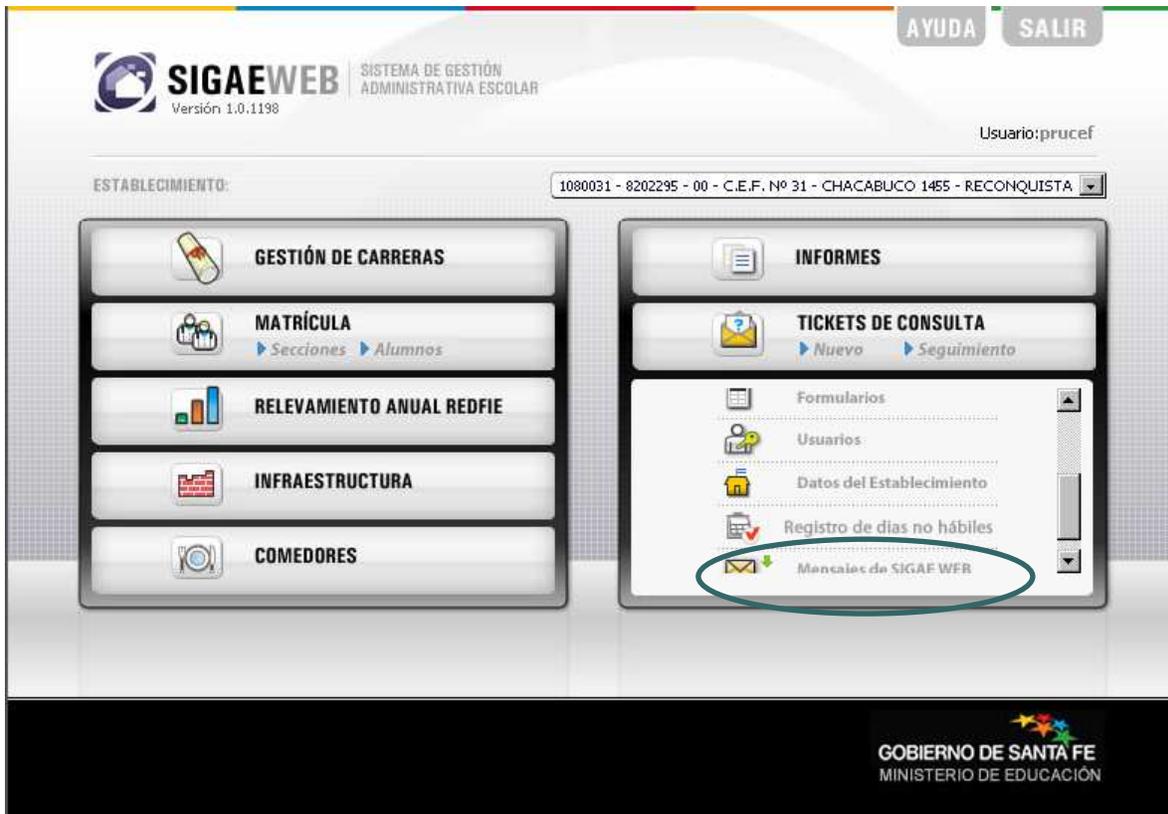
REGISTRO DE DIAS NO HABILES



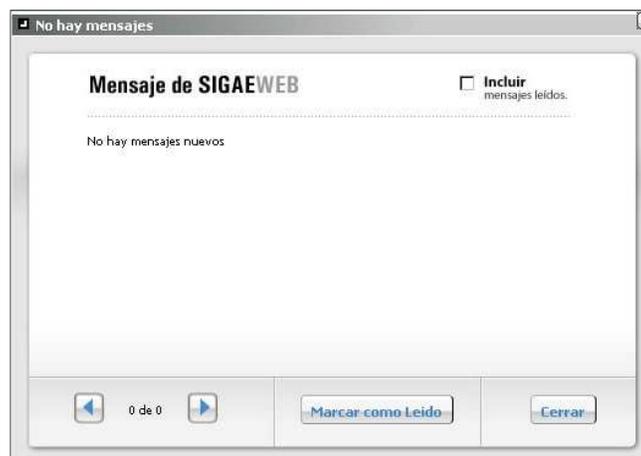
Permite registrar todos los días no laborables en la localidad del Establecimiento Educativo.



MENSAJES DE SIGAE WEB



Permite visualizar los mensajes enviados desde el Ministerio de Educación a los establecimientos educativos.





IMPORTANTE

Luego de que su establecimiento reciba la capacitación, tendrá un lapso de 30 (treinta) días corridos para generar la información exigida por SIGAE WEB.

- ***Estructura Curricular***
- ***Secciones***
- ***Alumnos***