

## MANUAL SEGUIMIENTO de ALUMNOS

Este programa está orientado a registrar observaciones personalizadas de alumnos de los que se desee hacer un seguimiento, en especial información orientada a un equipo de trabajo psicopedagógico.

Esta información se clasifica en 4 (cuatro) tipos:

- Información general.
- Seguimiento profesional o del equipo directivo.
- Información Socioeconómica.
- Historia clínica-Diagnóstico.

Un usuario del sistema podrá tener acceso a los tipos de información que le estén permitidos como tal.

### Buscar el alumno

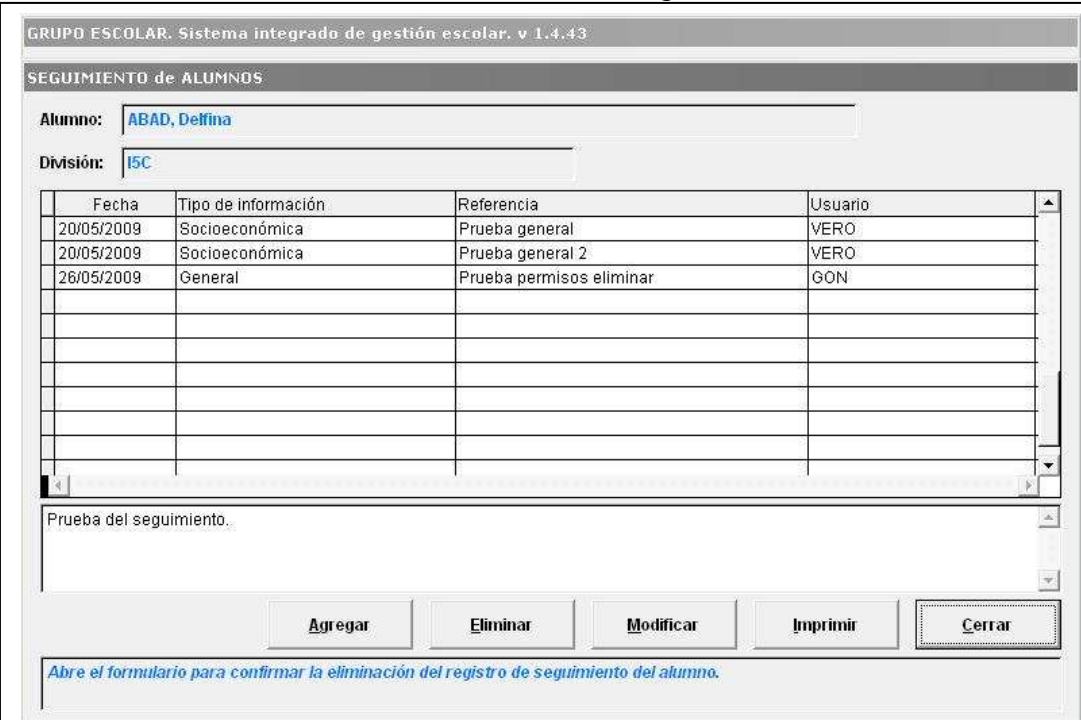
La búsqueda por defecto es por apellido y nombre. Estará seleccionada por defecto la opción “Solo alumnos del ciclo”. Para mostrar todos los alumnos, seleccione la opción “Todos los alumnos”

Tipo Doc.	Nro Doc.	Apellido	Nombre	Sección
D.N.I.	045408167	ABAD	Delfina	I5C
D.N.I.	044872297	ACHAVAL	Joaquín	I5C
D.N.I.	042259035	ACOSTA	Benjamín Martín	P4A
D.N.I.	044900570	ADAMO ARAOZ	Lucas	I5B
D.N.I.	043228848	ADAMO ARAOZ	Mateo	P2B
D.N.I.	042511896	ADAMO ARAOZ	Tomás	P4C
D.N.I.	042855549	ADDUCI	Fiorella	P3A
D.N.I.	038105270	ADDUCI	Franco Maximiliano	S3A
D.N.I.	036356764	ADDUCI	Marcelo Nicolás	S5B
D.N.I.	041747466	ADDUCI CURI	Aldana Florencia	P5A
D.N.I.	040918441	ADDUCI CURI	Angie Denisse	P6B

A medida que escriba el apellido, la grilla se posicionará en aquel mas cercano. Para registrar o consultar datos sobre el seguimiento del alumno, puede:

- \* Hacer doble clic sobre el nombre, ó
- \* Seleccionarlo en la grilla y presionar Enter, ó el botón “Consultar”.

Al hacerlo, se mostrará una ventana similar a la siguiente:



GRUPD ESCOLAR. Sistema integrado de gestión escolar. v 1.4.43

SEGUIMIENTO de ALUMNOS

Alumno:

División:

Fecha	Tipo de información	Referencia	Usuario
20/05/2009	Socioeconómica	Prueba general	VERO
20/05/2009	Socioeconómica	Prueba general 2	VERO
26/05/2009	General	Prueba permisos eliminar	GON

Prueba del seguimiento.

[Abre el formulario para confirmar la eliminación del registro de seguimiento del alumno.](#)

### Registro del seguimiento

Se muestra el apellido y nombre del alumno, el nivel y división a la que concurre, y la grilla con los registros de seguimiento que tenga: fecha en que se realizó la observación, el tipo de información registrada, la referencia de la misma, y el usuario que la registró.

Bajo la grilla en un recuadro en blanco, el detalle de la observación registrada.

Los botones situados debajo, indican las acciones que se pueden realizar.

**Agregar:** permite *agregar un registro* de seguimiento.

**Eliminar:** permite *eliminar un registro* seleccionado.

**Modificar:** permite *modificar datos de un registro* seleccionado.

**Imprimir:** muestra la ventana con *opciones de impresión del seguimiento del alumno*.

**Cerrar:** vuelve a la pantalla anterior.

### Restricciones

- Un usuario solo puede registrar y/o consultar e imprimir los tipos de información a los que esté habilitado acceder.
- Un usuario solo puede modificar o eliminar información que el mismo haya registrado, no así la que ha sido registrada por otros usuarios.

Las acciones agregar, eliminar, modificar e imprimir, se explican a continuación.

### Agregar un registro

Al seleccionar el botón **Agregar**, se mostrará una ventana similar a la siguiente:

The screenshot shows a software window titled "GRUPO ESCOLAR, Sistema integrado de gestión escolar. v 1.4.43". Inside, the main heading is "SEGUIMIENTO de ALUMNOS". Below this, there are several input fields: "Alumno:" with the value "ABAD, Delfina", "División:" with "I5C", "Fecha:" with "26/05/2009", "Tipo de información:" with a dropdown menu showing "Seguimiento", and "Registrada por:" with "VERO". There is also a "Referencia:" field which is currently empty. Below these fields is a large text area labeled "Observaciones". At the bottom of the window, there are two buttons: "Grabar" and "Cerrar".

**Fecha:** por defecto se mostrará la fecha del reloj del sistema, pudiéndose indicar una diferente.

**Tipo de información:** se habilitarán los tipos de información a registrar, de acuerdo al permiso del usuario.

**Registrada por:** usuario que ingresó al sistema.

**Referencia:** referencia/título guía de la observación a registrar. Por ejemplo "Entrevista con el alumno", "Reunión con padres", "Derivación de dirección", etc.

**Observaciones:** en este recuadro, se registrará el detalle de la observación/seguimiento.

Una vez ingresados los datos mencionados, y siempre que no esté alguno en blanco, se habilitará el botón Grabar, para registrar el seguimiento.

Los botones situados debajo, indican las acciones a seguir.

**Grabar:** registra el seguimiento.

**Cerrar:** cierra la ventana y vuelve a la anterior.

### Eliminar un registro

Al seleccionar el botón **Eliminar**, se mostrará una ventana similar a la siguiente:

GRUPD ESCOLAR. Sistema integrado de gestión escolar. v 1.4.43

SEGUIMIENTO de ALUMNOS

Alumno: ABAD, Delfina

División: 15C

REGISTRO del SEGUIMIENTO

Fecha: 26/05/2009 Tipo de información: Seguimiento Registrada por: VERO

Referencia: Prueba general 2

Observaciones

Tiene Tics nerviosos.

Eliminar Cerrar

Los datos del seguimiento del alumno se mostrarán deshabilitados (no se podrán modificar), solamente se muestran para que el usuario pueda verificar que seleccionó el registro correcto.

Los botones situados debajo de los datos del registro, indican las acciones a seguir.

**Eliminar:** elimina el registro del seguimiento del alumno.

**Cerrar:** cierra la ventana y vuelve a la anterior sin eliminar el registro.

### Modificar datos de un registro seleccionado

El procedimiento es igual al de **Agregar**, solamente que figurarán los datos del registro de seguimiento seleccionado, y se habilitarán los campos para poder modificar la información incorrecta.

GRUPO ESCOLAR. Sistema integrado de gestión escolar. v 1.4.43

SEGUIMIENTO de ALUMNOS

Alumno:

División:

REGISTRO del SEGUIMIENTO

Fecha:  Tipo de información:  Registrada por:

Referencia:

Observaciones

Los botones situados debajo de los datos del registro, indican las acciones a seguir.

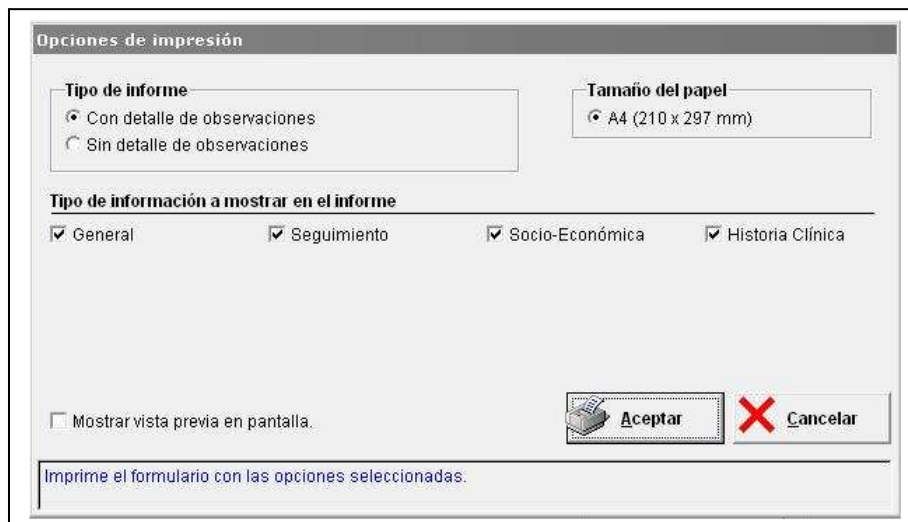
**Grabar:** graba las modificaciones hechas al registro del seguimiento del alumno, en caso de que las hubiere.

**Cerrar:** cierra la ventana y vuelve a la anterior.

### Opciones de impresión del seguimiento del alumno

La ventana para seleccionar las opciones de impresión del seguimiento de un alumno, permite determinar el tipo de informe se desea imprimir, el tipo de información a incluir, y el tamaño del papel a utilizar.

La pantalla es similar a la siguiente.



#### Tipo de informe

- Con detalle de observaciones: mostrará un informe con el detalle de las observaciones registradas al alumno.
- Sin detalle de observaciones: solo fecha, referencia y usuario.

**Tamaño del papel:** en esta versión, solamente papel A4.

**Tipo de información a mostrar en el informe:** podrá seleccionar la información a incluir en el informe. Por defecto se habilitarán todas a las que tenga acceso, y podrá seleccionar de estas la que desee.

**Mostrar vista previa en pantalla:** para poder verificar si es lo que realmente desea imprimir, podrá ver indicar una vista previa de impresión del informe, la que se mostrará en el monitor de la PC.

Los botones situados debajo, indican las acciones a seguir.

**Aceptar:** imprime o muestra por pantalla el informe con las opciones seleccionadas.

**Cancelar:** cierra la ventana y vuelve a la anterior, sin imprimir.