



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

Este manual tiene como fin informar al padre de familia de la información que vía Web está enviando la Institución.

Los temas a tratar son;

- 0) Ingreso al sistema y cambio de Clave.
- 1) Actualización de datos de usuario (Padre, madre o responsable vía WEB)
- 2) Actualización de datos de alumno
- 3) Circulares generales
- 4) Observaciones
- 5) Tareas
- 6) Inf. Académica

0) Ingreso al sistema:

Puede ingresar al sistema a través de la página principal del Colegio, la URL (dirección) de dicha página es www.gimnasioloscaobos.edu.co y hacer clic en link "Entrar" (Ver Figura 1.).





MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

Esta sección de la página es pública, para acceder a la sección privada debe buscar el LINK "Intranet", ubicado en la parte izquierda de la pantalla (Ver Fig. 2).

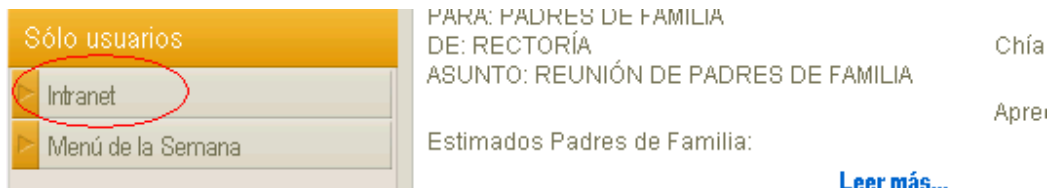


Fig. 2 Intranet

Una vez pulse el botón Intranet, observará la pantalla de inicio de la aplicación, la cual le solicita "Documento", "Contraseña", y "Parentesco" (Ver. Fig. 3), si es la primera vez que ingresa, utilice la clave que le fue asignada (si no la conoce puede comunicarse con el colegio para solicitarla) y una vez haya ingresado le recomendamos cambiarla.



Datos de Ingreso al Sistema

Documento

Contraseña

Parentesco

Fig. 3 Ingreso a School Web

Una vez digite el documento, la contraseña y el parentesco haga clic en "Aceptar" y si los datos son correctos podrá apreciar la pantalla de la Fig. 4



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

MENU	Inf. Academica	Tareas	Observaciones	Cir. Generales		Cambio de Clave
				Cir. Particulares	Atn. Padres	Act. Inf. Alumno

Información del Consultante

Parentesco Padre
Documento 79613504
Nombre Completo DUARTE RAMOS LUIS EDUARDO

Alumnos del grupo familiar

Código	Nombre Completo
20000	DUARTE PIEDRAHITA MARIA JOSE

Bandeja de Usuario

Fecha	Grupo	Asunto	Observaciones	
08/09/08	7B	IV Informe de investigación	Sociales	ver



Fig. 4 Pantalla inicial del módulo WEB

Como se puede apreciar, la pantalla tiene 5 secciones básicas, la primera es el menú en la parte superior, la segunda los datos básicos del usuario, la tercera, los alumnos que tiene relación con el usuario, la cuarta una lista de tareas asignadas al alumno, y por ultimo una colección de iconos que permiten una acceso rápido a algunas de las funciones.

Para terminar, nos permitimos sugerirles cambiar su clave, esto se hace haciendo clic en el ítem del menú llamado "Cambio de Clave", ubicado en la parte superior de la pantalla o haciendo clic en el icono que representa una llave con el título "Clave", que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

Cambiar su clave es muy parecido a hacerlo en un cajero electrónico, simplemente ingrese su antigua clave y luego la nueva clave dos veces, finalmente presione el botón amarillo marcado "Aceptar" (Ver fig. 5), una vez el sistema le informe que su clave fue cambiada, presione el ítem regresar en la parte superior derecha de su pantalla.

Cambio de Clave de Acceso

Identificación	79504613
Nombre Completo	Duarte Luis
*Clave Actual	<input type="text"/>
*Nueva Clave	<input type="text"/>
*Confirmación Nueva Clave	<input type="text"/>

Aceptar

Fig. 5 Cambio de Clave



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

1) Actualización de datos de usuario (Padre, madre o responsable vía WEB)

Una vez a terminado el proceso de ingreso a la herramienta, puede comenzar por actualizar sus datos, esto se puede hacer con el botón que representa una persona que se encuentra ubicado en la parte inferior de la pantalla y cuyo título es "Personal", una vez presiona este botón, el sistema la mostrará la pantalla de la figura 6.

INFORMACION BASICA DE LA PERSONA. Regresar | Salir

Información Básica de la Persona

Primer Apellido	DUARTE
Segundo Apellido	RAMOS
Nombre	LUIS EDUARDO
F. de Nacimiento	<input type="text" value="12/06/1961"/>
Sexo	<input type="text" value="Masculino"/>
Estado Civil	<input type="text" value="Casado"/>
Dirección	<input type="text" value="CALLE 287 # 33B 90 INT 3 APTO 303"/>
Teléfono	<input type="text" value="7037046"/>
e-mail	<input type="text" value="luisduarte@hotmail.com"/>

Información Laboral

Ocupación	<input type="text" value="Independiente"/>
N.I.T. Empresa	<input type="text"/>
Nombre Empresa	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Teléfono Celular	<input type="text" value="3113232322"/>

Fig. 6 Actualización de datos del padre.

Una vez termine de actualizar los datos, presione el botón Actualizar, el sistema le informará que actualizó los datos, para regresar a la pantalla principal presione el botón regresar.



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

2) Actualización de datos del alumno

Desde este módulo es posible actualizar algunos datos del alumno, el proceso es el siguiente: en la pantalla principal se selecciona el estudiante al cual se desea actualizar sus datos (No importa si solo es un alumno.) y se presiona el botón "Alumno" que se encuentra en la parte inferior de la pantalla o el ítem "Act. Inf. Alumno.", el sistema mostrará la pantalla de la figura 7, allí podrá actualizar los datos y presionar el botón "Actualizar" para grabar la información.

INFORMACION BASICA DEL ALUMNO. Regresar

Información Básica de los Alumnos

Código del Alumno	20000
Primer Apellido	DUARTE
Segundo Apellido	PIEDRAHITA
Nombre	MARIA JOSE
F. de Nacimiento	<input type="text" value="14/08/1995"/>
Sexo	<input type="text" value="Femenino"/>
Estado Civil	<input type="text" value="Soltero"/>
Dirección	<input type="text" value="CALLE 287 No. 76b 90 INT 3 apto 303"/>
Teléfono	<input type="text" value="7057038"/>
e-mail	<input type="text"/>
E.P.S.	<input type="text"/>
R.H. <input type="text" value="Positivo"/>	Grupo Sanguineo <input type="text" value="A"/>

Información Familiar

Nro. Hermanos	<input type="text" value="1"/>
Nro. Hermanas	<input type="text" value="0"/>
Padres Separados	<input type="text" value="No"/>
Nombre del Padre	<input type="text"/>
Padre Fallecido	<input type="text" value="No"/>
Padre vive con el Alumno	<input type="text" value="Sí"/>
Nombre de la Madre	<input type="text"/>
Madre Fallecida	<input type="text" value="No"/>
Madre vive con el Alumno	<input type="text" value="Sí"/>

Fig. 7 Actualización de Datos del Alumno.



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

3) Circulares Generales

Desde esta opción es posible visualizar las diferentes circulares publicadas por el Colegio, para acceder a ellas presione el ítem "Circulares Generales" en la pantalla principal; el sistema mostrará una lista de las circulares publicadas hasta el momento (Ver Fig. 8), para ver la circular de su interés, presione el texto "VER", frente al título de la circular (Ver Fig. 9).

Circulares de la Institución, para ver la información relativa a una circular de clic sobre el número de la circular en la grilla.

Circulares Generales

Circular Nro.	Asunto Circular	Fecha	
2	Circular 001. Horarios de Educación Física para PreEscolar	20/08/2008	ver
3	Circular 002. Invitación a la reunion de padres de Bachillerato	20/08/2008	ver
4	Circular 003. Primera reunión de padres de Preescolar y Bachillerato	20/08/2008	ver
5	Circular 004. Actualización de Dietas Especiales - Enfermería	01/09/2008	ver
6	Circular 005. BasketBall Juvenil	01/09/2008	ver
7	Circular 006. Entrenamientos y ensayos de grupos deportivos y culturales	01/09/2008	ver
8	Circular 007. Banda-Coro Prescolar	02/09/2008	ver

Fig. 8 Lista de Circulares

Una vez se presiona el texto "Ver" el sistema muestra un texto corto con la descripción de la Circular, para ver la circular completa (debe tener instalado Adobe Reader para poder observarlo) seleccione la Url (Ejemplo: ftp:190.25.228.2/Circular-001-0809.pdf) correspondiente al documento y péguela en una nueva pantalla de su explorador, esta acción traerá a su pantalla el documento (Ver Figuras 9 y 10)



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

Información de la circular:

Asunto de la circular:

Circular 001. Horarios de Educación Física para PreEscolar

Descripción de la circular:

Se establece el Horario de clase de Educación Física y Danza para los Grados Pre-Kinder, Kinder, Transición y Primero. Para ver la Circular completa haga clic en <ftp://190.25.228.2/Circular-001-0809.pdf>

Fig.9 Texto Corto de la Circular

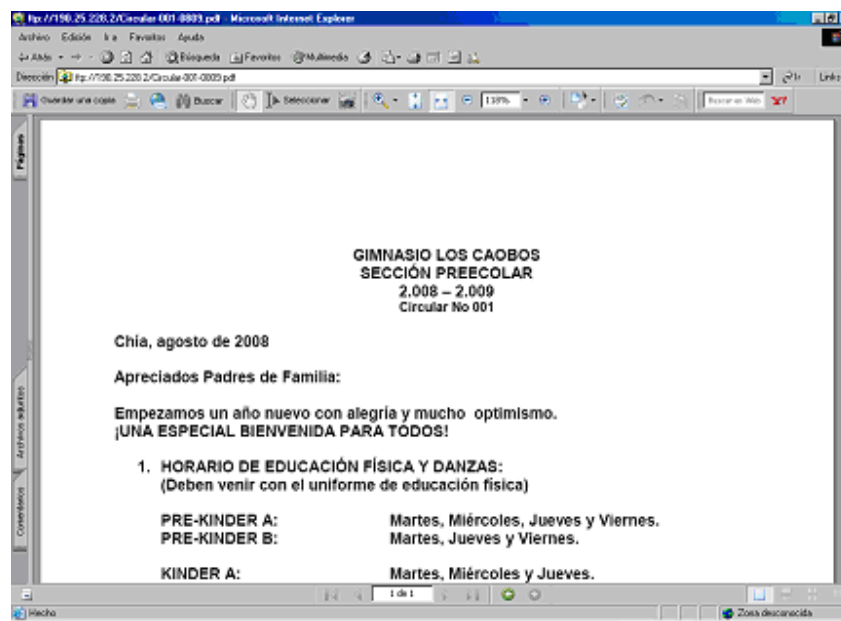


Fig. 10 Circular Completa

4) Observaciones

Esta opción permite al docente enviar una comunicación al padre de familia de hechos de alta relevancia, por ejemplo, inasistencia o llegadas tarde a clases, llamados de atención, felicitaciones por un alto desempeño. Si observamos la página principal, si la observación corresponde al presente día, aparecerá en la pantalla de inicio, sin embargo es bueno verificar haciendo clic en la pantalla principal sobre la opción "OBSERVACIONES". Una vez presione dicha opción, el sistema presentará una lista de las observaciones ingresadas en el sistema en las dos últimas



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

semanas (Ver Fig. 11), sin embargo usted puede cambiar el rango de consultas, colocando nuevas fechas en los campos de fecha inicial y fecha final, y presionando el botón "Buscar", para ver los detalles de la observación puede presionar el Texto "Ver", y el sistema presentará la información completa.

MENU	Inf. Académica	Tareas	Observaciones	Cir. Generales		Cambio de Clave
				Cir. Particulares	Atn. Padres	Act. Inf. Alumno
OBSERVACIONES AL ALUMNO.						PAG.PRINCIPAL
Regresar						

Información del Alumno

Código : 667788
Alumno : Duarte Andrea

Busqueda entre Fechas

Fecha Inicial Fecha Final

Fecha	Tipo Observación	Persona que realiza la Observación	
08/09/2008	Académicas	GARCIA MIGUEL	ver

Fig.11 Lista de Observaciones

5) Tareas

Esta opción permite revisar qué tareas tiene asignadas el alumno, si la tarea fue colocada en el mismo día de consulta, éstas aparecerán en la pantalla principal (Ver Fig. 12), para verlas solo debe hacer clic en texto "Ver", sin embargo, si se quiere revisar alguna otra fecha, puede seleccionar el alumno, hacer clic en el ítem TAREAS en la parte superior de la pantalla o en el icono de la parte inferior y el sistema presentará las tareas asignadas al estudiante en el rango de fecha escrito en la parte superior, para especificar un nuevo rango de fecha, cambie la misma en las casillas correspondientes y presione el botón Buscar (Ver Fig. 13).



MANUAL DE USUARIO DE SCHOOL WEB

Alumnos del grupo familiar

Código	Nombre Completo
20000	DUARTE PIEDRAHITA MARIA JOSE

Bandeja de Usuario

Fecha	Grupo	Asunto	Observaciones	
08/09/08	7B	IV Informe de Investigación Sociales		ver

Fig. 12 Pantalla principal

Fecha Inicio(dd/mm/aaaa) Fecha Final (dd/mm/aaaa)

Nombre de la asignatura	Nombre de la Tarea	Fecha de Entrega	imagen
Español	Dos actividades pendientes	01/10/2008	ver

Fig. 13 Lista de Tareas

6) Inf. Académica

Esta opción permite al padre de familia conocer los logros que se trabajarán durante cada período académico, basta con seleccionar el alumno en la pantalla principal, presionar el ítem mencionado, el sistema presentará la información de las asignaturas que está cursando el alumno, seleccione la que sea de su interés y presione el Texto "VER", el sistema presentará los logros de primer período, si desea cambiar de período seleccione el de su interés en la casilla "PERIODO".