

Instructivo

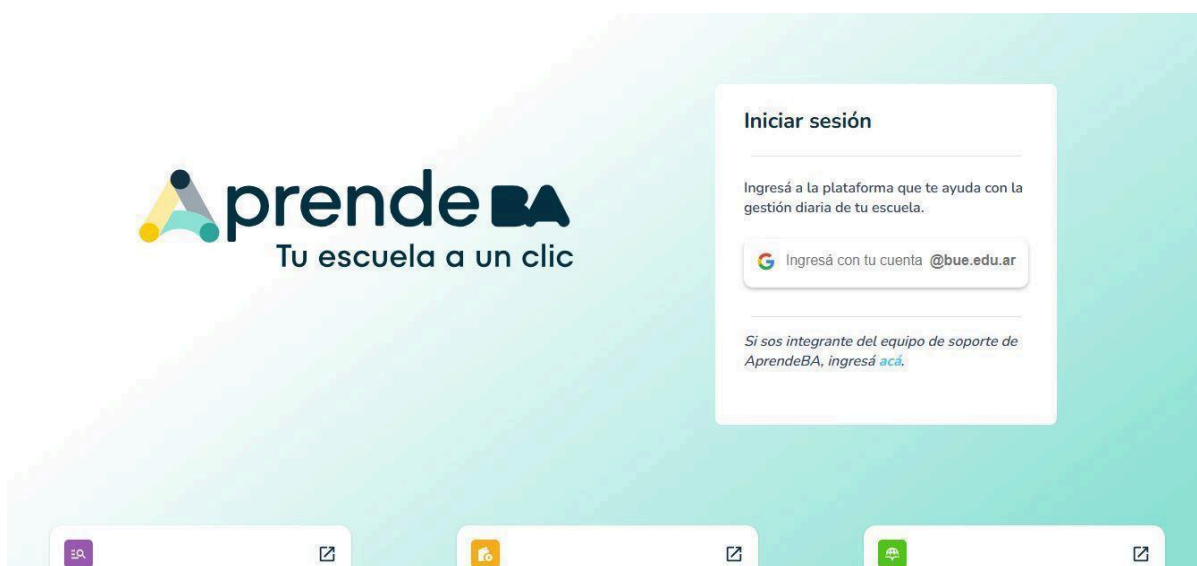
¿Cómo tomar asistencia por espacio curricular (EC)?

(Nivel Secundario)

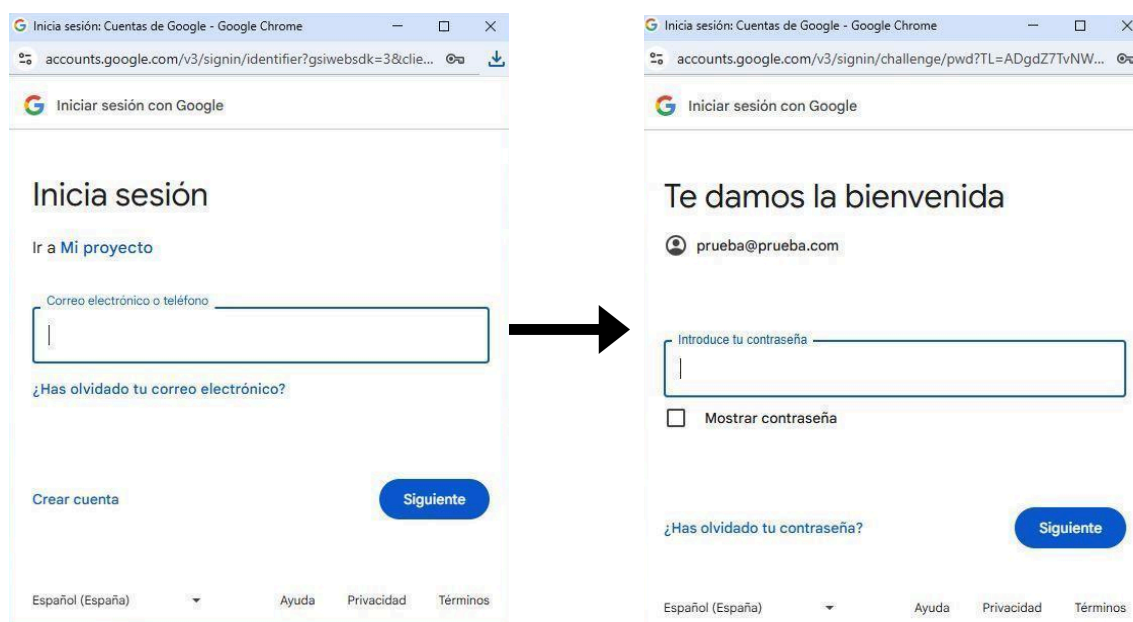
Rol docente



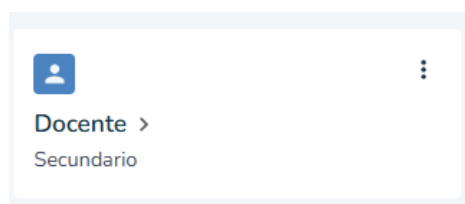
1. Ingresá a [AprendeBA](#) y hacé clic en «Iniciá sesión».



2. Completá con tu **cuenta @bue personal** y tu **contraseña** para acceder a la plataforma.



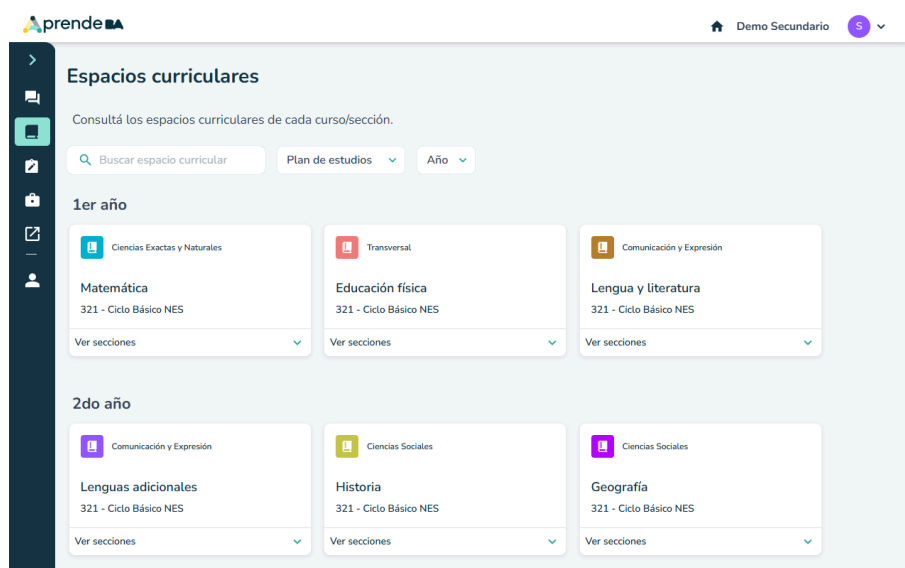
- Dentro de la plataforma, seleccioná el rol «**Docente**».



- En el menú desplegable de la izquierda de la pantalla, seleccioná el módulo «**Espacio Curricular**».



- Elegí el **espacio curricular** en el que querés registrar la **asistencia curricular (EC)**.



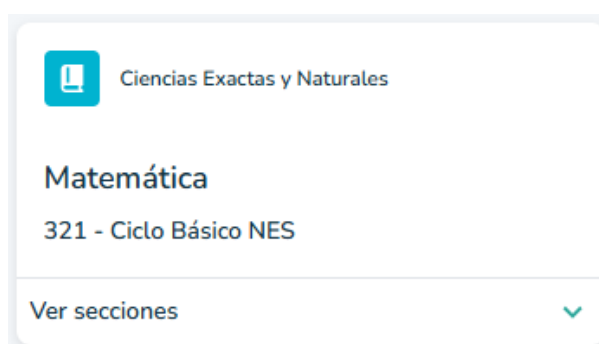
Para realizar una búsqueda en particular puedes usar los filtros:

- **Año:** para buscar el espacio curricular por año.
- **Plan de estudio:** para buscar el espacio curricular por el plan correspondiente.

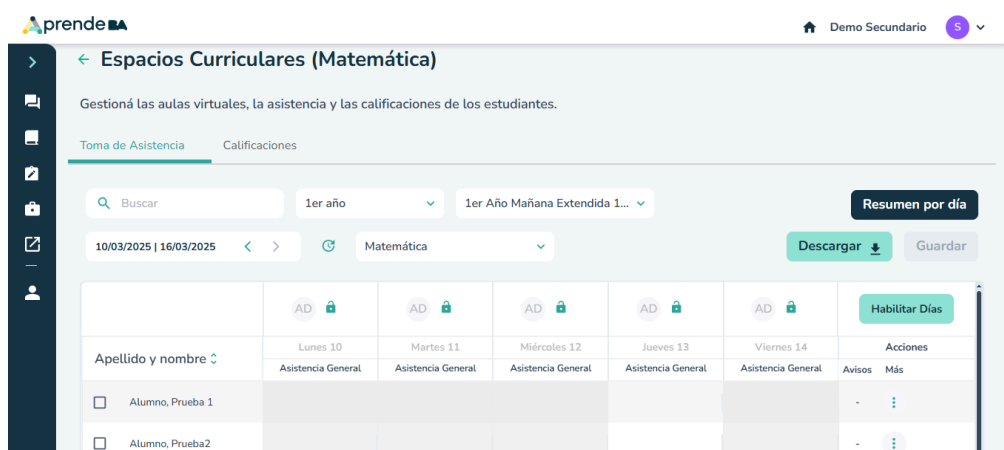
¡Importante!

Tené en cuenta que solo podrás ver los espacios curriculares aprobados por el directivo.

6. Elegí un **espacio curricular**.



7. A continuación, podrás registrar la asistencia por espacio curricular.



8. Antes de comenzar a tomar asistencia, deberás configurar los días y horarios en los que dictás clase. Para ello, selecciona el botón **Habilitar Días** y a continuación aparecerá la siguiente pantalla.

Habilitá los días y los horarios de tus clases.

¿Qué días dictas clases?

Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes

Periodo

Fecha desde
26/02/2024
Fecha hasta
14/03/2025

Cancelar
Habilitar

8.1 Elegí los días en los que dictás clases (ejemplo: "Lunes y Miércoles").

Habilitá los días y los horarios de tus clases.

¿Qué días dictas clases?

Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes

¿En qué horario dictas clases?

Lunes
hh:mm aa
hh:mm aa
Miércoles
hh:mm aa
hh:mm aa

Periodo

Fecha desde
26/02/2024
Fecha hasta
14/03/2025

Cancelar
Habilitar

8.2 Ingresá el horario de inicio y finalización.

(En caso de haberte equivocado/a podras eliminarlo usando el botón de la papelera )

8.3 Podés agregar el período del espacio curricular (por defecto, se muestra el ciclo lectivo vigente).

8.4 Con los campos completos, se activará el botón «Habilitar».

Hacé clic en «Habilitar» para guardar la configuración.

9. Registro de asistencia

9.1 Hacé clic en la columna del **día** correspondiente y seleccioná un **estudiante**.


Demo Secundario S

Espacios Curriculares (Matemática)

Gestioná las aulas virtuales, la asistencia y las calificaciones de los estudiantes.

Toma de Asistencia | Calificaciones

Buscar 1er año ▼ 1er Año Mañana Extendida 1... ▼


10/03/2025 | 16/03/2025 < > Matemática ▼

Resumen por día Descargar Guardar

	AD	AD	AD	AD	AD	Habilitar Días
Apellido y nombre	Lunes 10	Martes 11	Miércoles 12	Jueves 13	Viernes 14	Acciones
	Asistencia General	Asistencia General	Asistencia General	Asistencia General	Asistencia General	Avisos Más
<input type="checkbox"/> Alumno, Prueba 1						- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, Prueba 2						- ⋮

9.2 Elegí el estado de asistencia:

- **Presente**
- **Ausente**
- **Ausente con presencia en clases**
- **No corresponde**


Demo Secundario S

Espacios Curriculares (Matemática)

Gestioná las aulas virtuales, la asistencia y las calificaciones de los estudiantes.

Toma de Asistencia | Calificaciones

Buscar 1er año ▼ 1er Año Mañana Extendida 1... ▼

21/10/2024 | 27/10/2024 < > Matemática ▼

Resumen por día Descargar Guardar

	AD	AD	AD	AD	AD	Editar días
Apellido y nombre	Lunes 21	Martes 22	Miércoles 23	Jueves 24	Viernes 25	Acciones
	Asistencia General	Asistencia General	Asistencia General ▼	Asistencia General	Asistencia General	Avisos Más
<input type="checkbox"/> Alumno, Prueba 1						- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, Prueba 2						- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, prueba 3						- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, Prueba 4						- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, prueba 5						- ⋮

Indicar asistencia del alumno

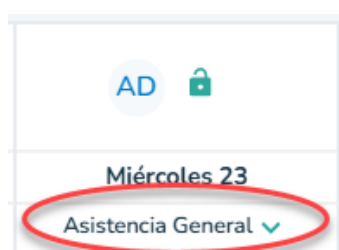
P Presente

A Ausente

APC Ausente con presencia en clases

NC No corresponde

9.3 Para **registrar asistencia de forma masiva**: hace clic en la flecha junto a «Asistencia General».



9.4 Seleccioná el estado correspondiente.

Indicar asistencia del alumno

P

Presente

A

Ausente

APC

Ausente con presencia en clases

NC

No corresponde

9.5 La carga se visualizará de esta forma:

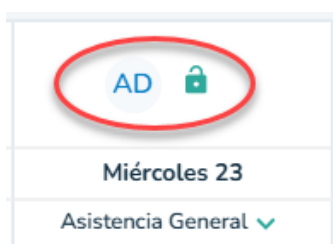
prende

21/10/2024 | 27/10/2024 Matemática Descargar Guardar

	AD	AD	AD	AD	AD	Editar días
Apellido y nombre	Lunes 21	Martes 22	Miércoles 23	Jueves 24	Viernes 25	Acciones
	Asistencia General	Asistencia General	Asistencia General	Asistencia General	Asistencia General	Avisos Más
<input type="checkbox"/> Alumno, Prueba1			P			- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, PRueba2			P			- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, prueba3			P			- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, Prueba4			P			- ⋮
<input type="checkbox"/> Alumno, prueba5			P			- ⋮


¿Cómo copiar la asistencia diaria?

Para copiar la **asistencia diaria**, presioná el botón «AD» (habilitado solo si ya se cargó el presentismo diario).



¿Cómo cerrar el día?

Tené en cuenta que la asistencia debe estar completa para poder cerrar el día.

1. Presioná el botón  para **cerrar el día** (solo el rol jerárquico podrá reabrirlo).
2. Si hay datos incompletos, el sistema te lo informará con este mensaje:

Debe completar todas las asistencias para cerrar el día.

Mensaje de Avisos

En la columna «Avisos», podés ver alertas sobre las inasistencia de cada estudiante.

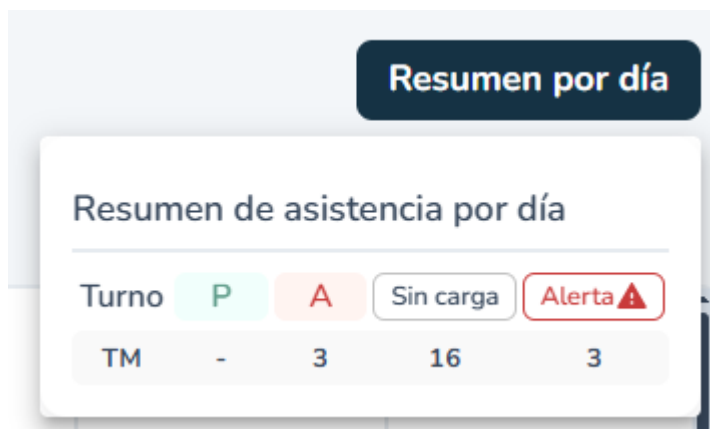
Para ver el detalle de una alerta, acercá el cursor sobre sobre el ícono de la alerta, como se observa en la imagen:

AD 	Editar días	
Viernes 18	Acciones	
Asistencia General	Avisos	Más
		
	Alerta 2 3 Ausencias	
		

Resumen de asistencia

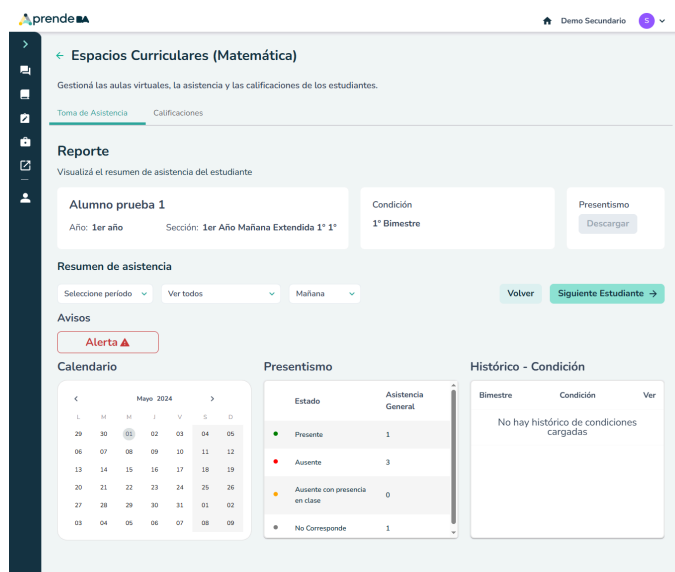
En este cuadro informativo podés ver de forma simplificada la carga de asistencia curricular del día seleccionado. Posicioná el cursor sobre un día de la semana para ver:

- Cantidad de presentes.
- Cantidad de ausentes.
- Asistencias sin carga.
- Alertas activas que correspondan al turno.



Vista y descarga de reportes

1. Para ver los reportes hace clic en el ícono de visualización. 



- Descargá el reporte de asistencia del espacio curricular por estudiante.
- Podés filtrar por:
 - **Periodo:** seleccioná el rango de fechas correspondiente.
 - **Estado:** filtrá por estado (presente, ausente, ausente con presencia en clase, no corresponde).
 - **Turno:** elegí el turno correspondiente a la sección.

- **Calendario:**

En el calendario se visualizan las asistencias de acuerdo a los filtros seleccionados.

Cada uno tiene un color diferente con un contador de asistencia.



¡Importante!

Por cualquier duda o consulta sobre la plataforma en general, podés ingresar al sitio de ayuda de [AprendeBA](#).

También podés comunicarte al 147, si estás en la Ciudad. Si estás en cualquier otra parte del país, llamá al 0800 999 2727.