

Instructivo

¿Cómo realizar la
configuración de
contraturnos?

(Nivel Secundario)



miEscuela

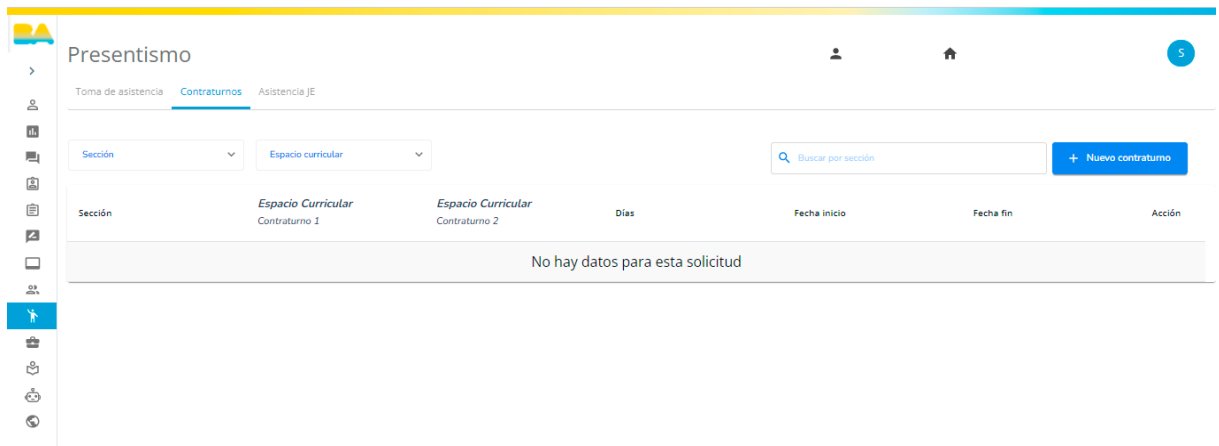
1. Ingresá a <http://miescuela.bue.edu.ar/> con tu cuenta @bue.edu.ar haciendo clic en el botón **«Iniciá sesión»**.
2. Completá con tu usuario y contraseña para ingresar a la plataforma.
3. Una vez dentro, hacé clic en el rol **«Directivo»**, rol **«Preceptor»** o rol **«Equipo de Conducción»**, según corresponda.



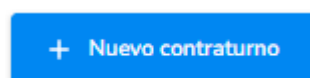
4. Una vez dentro del sistema, dirígete al menú desplegable que se encuentra a la izquierda de la pantalla y seleccioná el módulo **«Presentismo»**.



5. Hacé clic en la solapa **«Contraturnos»**.



6. Para configurar los contraturnos, hacé clic en el botón **«Nuevo contraturno»**.



7. En los desplegable que se encuentran en la parte superior, seleccioná el **Año** y la **Sección**.

Se habilitará la grilla en la cual vas a configurar el nuevo contrturno para la sección seleccionada.

Días	Selección	Cantidad	Espacio Curricular Contrturno 1	Espacio Curricular Contrturno 2
Lunes	<input type="checkbox"/>	0		
Martes	<input type="checkbox"/>	0		
Miércoles	<input type="checkbox"/>	0		
Jueves	<input type="checkbox"/>	0		
Viernes	<input type="checkbox"/>	0		

8. Para configurar los contrturnos; seleccioná qué días de la semana van a tener contrturnos haciendo clic en las casillas de selección. Indicá la **cantidad de contrturnos** de cada día y seleccioná el **espacio curricular** que se va a cursar en cada contrturno.

Días	Selección	Cantidad	Espacio Curricular Contrturno 1	Espacio Curricular Contrturno 2
Lunes	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Educación física	
Martes	<input type="checkbox"/>	0		
Miércoles	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Educación física	
Jueves	<input type="checkbox"/>	0		
Viernes	<input type="checkbox"/>	0		

9. El campo **Fecha de contrturno** vendrá con las fechas predeterminadas. Tendrás que editarla en caso de ser necesario e indicar el comienzo y fin del contrturno.

Nuevo Contraturno

Año: 1er Año
Sección: 1er Año Mañana Simple 1*
Fecha de contraturno: Desde 27/02/23 Hasta 01/12/23

10. Una vez que especificaste los contraturnos que va a cursar la sección en la semana, hace clic en el botón **«Guardar»**.

Días	Selección	Cantidad	Espacio Curricular Contraturno 1	Espacio Curricular Contraturno 2
Lunes	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Educación física	
Martes	<input type="checkbox"/>	0		
Miércoles	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Educación física	
Jueves	<input type="checkbox"/>	0		
Viernes	<input type="checkbox"/>	0		

Cancelar Guardar

11. ¡Listo! El contraturno configurado se listará en la pantalla Contraturnos.


Presentismo

Toma de asistencia: Contraturnos

Sección: [dropdown] Espacio curricular: [dropdown] [Buscar por sección] + Nuevo contraturno


Sección	Espacio Curricular Contraturno 1	Espacio Curricular Contraturno 2	Días	Fecha inicio	Fecha fin	Acción
1er Año Mañana Simple 1*	Educación física Educación física		Lunes Miércoles	2023-02-27	2023-12-01	[editar] [eliminar]

12. Podrás realizar las siguientes acciones con los contraturnos configurados:

- **Editar:** haciendo clic en el botón «» (lápiz) podrás editar la configuración del contraturno.

En el caso de que la sección no tenga presentismo registrado, tendrás permitido editar por completo la configuración de los contraturnos de una sección.

En el caso de que la sección tenga presentismo registrado, sólo será permitido modificar la “**Fecha hasta**” en la configuración del contrturno.

- **Eliminar:** haciendo clic en en el botón «  » (papelera) podrás eliminar el contrturno.

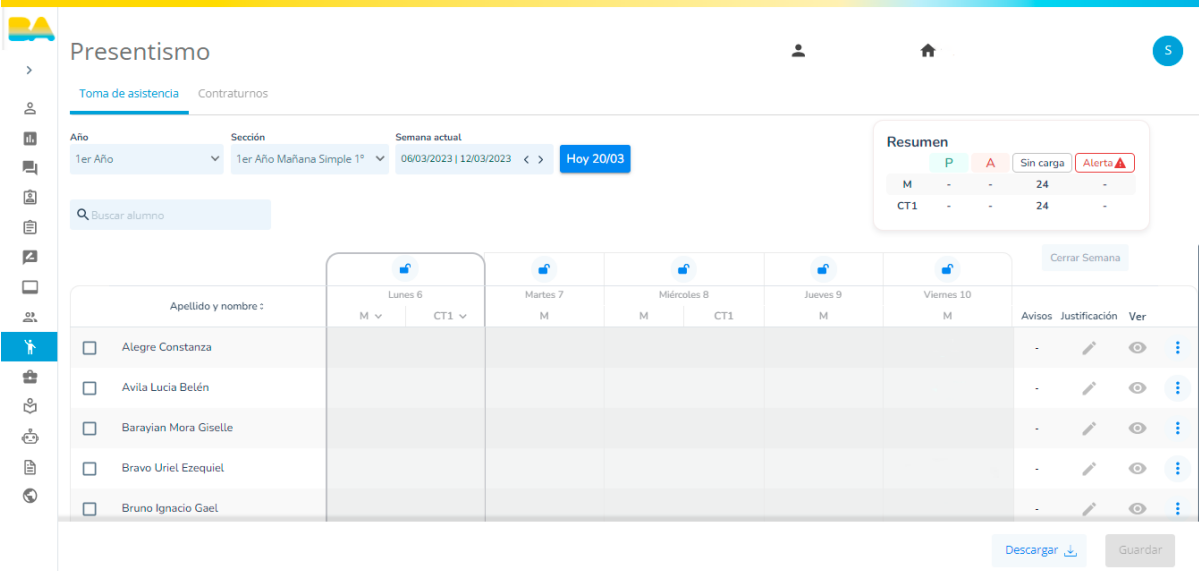
En el caso de que la sección tenga presentismo registrado, al eliminar el contrturno el sistema advertirá que se está eliminando un contrturno con asistencia cargada y pedirá su confirmación para eliminar el contrturno configurado.

Aclaración: No se podrán superponer dos configuraciones en un mismo rango de fechas para una sección.

13. Los contrturnos establecidos para cada sección se aplicarán en la grilla de asistencia.

En los días donde se estableció un contrturno, visualizarás la columna con el nombre “CT 1”, que corresponde al contrturno.

Deberás registrar asistencia tanto en el turno principal como en el contrturno.



Apellido y nombre :	Lunes 6	Martes 7	Miércoles 8	Jueves 9	Viernes 10	Avisos	Justificación	Ver
<input type="checkbox"/> Alegre Constanza	M CT1	M	M CT1	M	M	-	/	👁
<input type="checkbox"/> Avila Lucia Belén						-	/	👁
<input type="checkbox"/> Barayian Mora Giselle						-	/	👁
<input type="checkbox"/> Bravo Uriel Ezequiel						-	/	👁
<input type="checkbox"/> Bruno Ignacio Gael						-	/	👁

¡Antes de irte!

- Por cualquier duda o consulta sobre el uso del sistema, podés ingresar en la [web de ayuda](#).
- También, podés escribirnos a soporte.miescuela@bue.edu.ar