



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local n° 07



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión  
y Gestión del  
Servicio Educativo

# PROYECTO DEL MONITOREO:

## “VAMOS JUNTOS A LA ESCUELA”

### UGEL.07- 2018

# MANUAL DE APLICATIVO PARA

## EL USO DEL LINK “VAMOS

## JUNTOS A LA ESCUELA”

### DEL 16 DE ABRIL AL 14 DE DICIEMBRE DEL 2018

## 1. INGRESO AL SISTEMA

Al momento de ingresar al aplicativo "VAMOS JUNTOS A LA ESCUELA", se nos mostrará la siguiente ventana:

Para ingresar por primera vez al aplicativo, el usuario tendrá que colocar su número de DNI en los campos Usuario y Contraseña.

**Nota:** posteriormente el usuario tendrá que cambiar su contraseña, quedando sólo como número de DNI para el campo Usuario. También desde este panel se puede recuperar la contraseña.

## 2. USUARIO: DIRECTOR(A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Al ingresar al aplicativo, el usuario Director(a) de las Instituciones Educativas, visualizará un menú con doce (12) opciones, tal como se muestra en la siguiente imagen:

A continuación se describe las opciones del menú:

- ✓ **INICIO:** permite ir al inicio de la aplicación.
- ✓ **Registrar Desplazamiento:** Permite registrar el desplazamiento del Director.
- ✓ **Desplazamientos Registrados:** esta opción permite ver todas los desplazamientos registrados.
- ✓ **Asistencia de Docentes:** esta opción permite registrar la asistencia de docentes.
- ✓ **Asistencia de Estudiantes:** esta opción permite registrar la asistencia de estudiantes.
- ✓ **Turno:** esta opción permitirá registrar los turnos, así como también agregar o eliminar los mismos.
- ✓ **Turno:** esta opción permitirá registrar los turnos, así como también agregar o eliminar los mismos.
- ✓ **Grado:** esta opción permitirá registrar los grados, así como también agregar o eliminar los mismos.
- ✓ **Registro de Docentes:** esta opción permitirá registrar la cantidad total de docentes, así como también editar los mismos.
- ✓ **Registro de Estudiantes:** esta opción permitirá registrar la cantidad total de estudiantes por Nivel, turno y grado, así como también editar los mismos.

- ✓ **Reporte de Asistencia de Estudiantes:** esta opción permite realizar el reporte de la asistencia de los estudiantes, colocando un intervalo de fecha para la búsqueda.
- ✓ **Reporte de Asistencia de Docentes:** esta opción permite realizar el reporte de los docentes, teniendo la misma funcionalidad que la opción Reporte de Asistencia de Estudiantes.
- ✓ **Administrar Cuenta:** desde esta opción el usuario Director, podrá cambiar su contraseña.

Registrar Desplazamiento

Motivo

COMISIÓN DE SERVICIO

ASUNTOS PERSONALES

POR SALUD

OTROS

Fecha

05/08/2017

HORA DE SALIDA (Directo)

3:56 PM

Sin Retorno

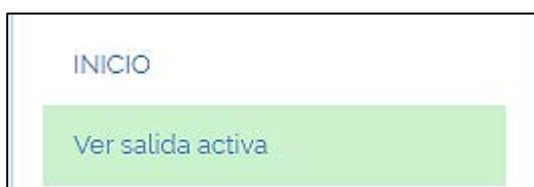
INSTITUCIÓN VISITADA

SELECCIONAR

Fundamentación

REGISTRAR

**2.1. Registrar Desplazamiento:** En la imagen siguiente que se muestra, se registrará la papelleta de desplazamiento, seleccionando las opciones que se muestra en dicha imagen. Finalmente hacer clic en **Registrar**.



**Nota:** cuando el director registre su salida el aplicativo le permitirá registrar la hora de retorno, de lo contrario la siguiente vez que quiera registrar su salida no le permitirá, el cual le indicará como una alerta en el menú del lado izquierdo, así como se muestra en el siguiente gráfico:

Al hacer clic en **Ver salida activa**, le mostrará el siguiente gráfico:

ÚLTIMA SALIDA ACTIVA

Fecha de Creación	02 de agosto, 7:27 pm
Motivo	COMISIÓN DE SERVICIO
Fecha	2017-08-03
Hora de Salida	(Directo)

Acciones

Registrar hora de retorno

4:06 PM

Registrar Retorno

Cancelar Salida

Cancelar Salida

En esta imagen se registrará la hora de retorno. También en esta ventana está la opción para Cancelar Salida si se diera el caso.

**2.2. Desplazamientos Registrados:** esta opción permite ver todos los desplazamientos registrados.

- 2.3. **Asistencia de Docentes:** esta opción permite registrar la asistencia de docentes en la columna "Asistencia", tal como se muestra en el siguiente gráfico:

Registrar Asistencia de docentes

Institución Educativa: 7034 ENRIQUE NERINI COLLAZOS

05 de agosto del 2017

Nivel	Truno	Total	Asistencia	Inasistencia	%
Inicial - Jardín	Mañana	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="range" value="80.00%"/>
Primaria	Mañana	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="range" value="100.00%"/>
Secundaria	Mañana	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="range" value="70.00%"/>

Después de haber registrado la asistencia de docentes hacer clic en el botón **Registrar Asistencia**.

**Nota:** en caso de que no se haya registrado la cantidad total de docentes, se mostrará la siguiente ventana:

Mensaje del Sistema

Es necesario que complete el registro de cantidades de docentes para acceder a la funcion requerida

Al hacer clic en el botón "Ir al Registro de Cantidades de Docentes", se le mostrará la siguiente ventana:

Mensaje del Sistema

Es necesario que complete el registro de turnos para cada nivel para acceder a la funcion requerida

Hacer clic en el botón **"Ir al Registro de Turno"**, se le mostrará la siguiente ventana:

Turnos Registrados

Niveles Registrados

Inicial - Cuna Jardín

Agregar Turno Turnos Registrados: 0

Hacer clic en el botón **"Agregar Turno"**, se le mostrará el siguiente gráfico:

En el cual se elegirá el turno y hacer clic en **Guardar Turno**.

Agregar turno al nivel Inicial - Cuna Jardín

Mañana

Tarde

Noche

Cancelar Guardar Turno

Si nuevamente hacemos clic en el menú **"Asistencia de Docentes"**, se les mostrará el siguiente cuadro:

Mensaje del Sistema

Es necesario que complete el registro de cantidades de docentes para acceder a la funcion requerida

Ir al Registro de Cantidades de Docentes

Al hacer clic en el botón **Ir al Registro de Cantidades de Docentes**, se nos mostrará el siguiente gráfico:

Registrar número total de Docentes Año 2017

Nivel: Inicial - Cuna Jardín

Turno Mañana

[Registrar](#)

Por lo que se tendrá que ingresar el total de docentes, dependiendo con la cantidad de turnos que cuenta la Institución Educativa, finalmente hacer clic en **Registrar**.

- 2.4. **Asistencia de Estudiantes:** esta opción permite registrar la asistencia de estudiantes en la columna "Asistencia", tal como se muestra en el siguiente gráfico:

Registrar Asistencia de estudiantes

Institución Educativa: 7034 ENRIQUE NERINI COLLAZOS

05 de agosto del 2017

Nivel: Inicial - Jardín

Turno	Grado	Total	Asistencia	Inasistencia	%
Mañana	Inicial 3 años	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="1"/>	<a href="#">96.00%</a>
Mañana	Inicial 4 años	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="0"/>	<a href="#">100.00%</a>
Mañana	Inicial 5 años	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="28"/>	<input type="text" value="2"/>	<a href="#">93.33%</a>

**Nota:** en caso de que no se haya registrado la cantidad total de estudiantes, se mostrará la siguiente ventana:

Mensaje del Sistema

Es necesario que complete el registro de cantidades de estudiantes para acceder a la función requerida

[Ir al Registro de Cantidades de Alumnos](#)

Al hacer clic en el botón "Ir al Registro de Cantidade de alumnos" se nos mostrará la siguiente ventana:



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local n° 07

Mensaje del Sistema

Es necesario que complete el registro de grados para acceder a la función requerida

Ir al Registro de Grados

Al hacer clic en el botón **Ir al Registro de Grados** se nos mostrará la siguiente ventana:

Registrar Grados

Nivel: Inicial - Cuna Jardín

Truno: Mañana

Agregar Grado

Grados Registrados: 0

Al hacer clic en el botón **Agregar Grado**, se nos mostrará la siguiente ventana:

En el gráfico de la derecha seleccionar los grados y hacer clic en el botón **Guardar Grado**, en caso contrario haga clic en el botón **Cancelar**.

Agregar grado al turno Mañana del nivel Inicial - Jardín

- Inicial de 1 a 2 años
- Inicial 3 años
- Inicial 4 años
- Inicial 5 años

Cancelar Guardar Grado

Si al hacer nuevamente clic en el menú **"Asistencia de Estudiantes"** se mostrará la siguiente ventana:



Mensaje del Sistema

Es necesario que complete el registro de cantidades de estudiantes para acceder a la función requerida

[Ir al Registro de Cantidades de Alumnos](#)

Cuando se haga clic en el botón "Ir al Registro de Cantidad de alumnos" se mostrará la siguiente ventana:

Registrar número total de Estudiantes Año 2017

Nivel: Inicial - Cuna Jardín

Turno Mañana

Grado	Cantidad de Alumnos
Inicial 3 años	<input type="text" value="20"/>
Inicial 4 años	<input type="text" value="25"/>
Inicial 5 años	<input type="text" value="22"/>

[Registrar](#)

En el gráfico anterior se registrará la cantidad Total de estudiantes por grado y nivel, luego hacer clic en el botón Registrar.



Turnos Registrados

Niveles Registrados

Inicial - Jardín

Agregar Turno Turnos Registrados: 1

Turno Mañana X

Primaria

Agregar Turno Turnos Registrados: 1

Turno Mañana X

Secundaria

Agregar Turno Turnos Registrados: 1

Turno Mañana X

2.5. **Turno:** esta opción permitirá registrar los turnos, así como también agregar o eliminar los mismos, tal como se explicó en el 2.3.

2.6. **Grado:** esta opción permitirá registrar los grados, así como también agregar o eliminar los mismos, tal como se explicó en el 2.4.

Registrar Grados

Nivel: Inicial - Jardín

Truno: Mañana

Agregar Grado Grados Registrados: 3

Inicial 3 años	X
Inicial 4 años	X
Inicial 5 años	X

2.7. **Registro de Docentes:** esta opción permitirá registrar la cantidad total de docentes, así como también editar los mismos, tal como se explicó en el 2.3.



Registrar número total de Docentes Año 2018

Nivel: **Primaria**

Turno Mañana

Nivel: **Secundaria**

Turno Mañana

2.8. **Registro de Estudiantes:** esta opción permitirá registrar la cantidad total de estudiantes por Nivel, Turno y Grado, así como también editar los mismos, tal como explicó en el 2.4.

Registrar número total de Estudiantes Año 2017

Nivel: **Inicial - Jardín**

Turno Mañana

Grado	Cantidad de Alumnos
Inicial 3 años	<input type="text" value="25"/>
Inicial 4 años	<input type="text" value="30"/>
Inicial 5 años	<input type="text" value="30"/>

- 2.9. **Reporte de Asistencia de Estudiantes:** esta opción permite realizar el reporte de la asistencia de los estudiantes, colocando un intervalo de fecha para la búsqueda.

Reporte de Asistencia de Estudiantes

Ingrese un intervalo de fechas y a continuación pulse el botón **Buscar** para mostrar el reporte de asistencia de estudiantes

Inicio  Fin

**Buscar**

Una vez que se hace clic en el botón **Buscar**, se mostrará el reporte de asistencia de los estudiantes, así como se muestra en el siguiente gráfico:

Reporte de Asistencia de Estudiantes del 04/09/2017 al 11/09/2017 Exportar a Excel

Mostrar  registros Buscar:

Fecha	Turno	Nivel	Grado	Asistieron	No asistieron
04/09/2017	Mañana	Inicial - Jardín	Inicial 4 años	111	19
04/09/2017	Mañana	Inicial - Jardín	Inicial 5 años	120	14
04/09/2017	Mañana	Primaria	1° grado	145	9
04/09/2017	Mañana	Primaria	2° grado	165	9
04/09/2017	Mañana	Primaria	3° grado	157	10
04/09/2017	Mañana	Primaria	4° grado	179	9
04/09/2017	Mañana	Primaria	5° grado	193	6
04/09/2017	Mañana	Primaria	6° grado	180	10
04/09/2017	Mañana	Secundaria	1° grado	245	10
04/09/2017	Mañana	Secundaria	2° grado	250	15

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 91 registros Anterior **1** 2 3 4 5 - 10 Siguiente

En el gráfico anterior se puede realizar la búsqueda de acuerdo a los criterios de búsqueda (Fecha, Turno, Nivel, etc.) en la opción **Buscar**.

También desde esta ventana, permitirá exportar en un archivo de Excel haciendo clic en el botón **Exportar a Excel**.

- 2.10. **Reporte de Asistencia de Docentes:** esta opción permite realizar el reporte de los docentes, teniendo la misma funcionalidad que la opción Reporte de Asistencia de Estudiantes.

### 3. CAMBIAR CONTRASEÑA

- 3.1. **Administrar Cuenta:** desde esta opción el usuario Director, podrá cambiar su contraseña, el cual tendrá que registrar su correo en el cuadro **Email**, luego hacer clic en el botón Guardar Cambios.

Administración de su cuenta

Email registrado

Email

Guardar Cambios

Cambiar contraseña

**Alerta**  
Para poder cambiar su contraseña primero debe registrar su correo electrónico.

Una vez registrado el correo, se mostrará la siguiente ventana:

Administración de su cuenta

Email registrado

Email  Cambiar

Cambiar contraseña

Contraseña actual

Nueva Contraseña

Repita la nueva contraseña

Cambiar Contraseña

El cual le permitirá modificar el email ingresado, así como también registrar la nueva contraseña, realizado dichos cambios, tendrá que hacer clic en el botón **Cambiar Contraseña**, mostrándose un mensaje que se cambió correctamente la contraseña.

### 3.2. Recuperar Contraseña

Usuario

Contraseña

Recordarme

**Ingresar**

[Recuperar Contraseña](#)

© Derechos Reservados 2018-UGEL07-V 5.0

Para recuperar la contraseña, se hará desde la siguiente ventana, de donde dice **Recuperar Contraseña**.

El cual nos mostrará la siguiente ventana, donde ingresaremos nuestro correo electrónico que habíamos registrado para cambiar nuestra contraseña.

Recuperar Contraseña

E-Mail

**Enviar el link de recuperación**

Luego hacer clic en el botón **Enviar el Link de recuperación**, mostrándose un mensaje "Le hemos enviado por correo electrónico el enlace de restablecimiento de contraseña".

Para lo cual tendrá que ingresar a su cuenta de correo electrónico, en su bandeja de entrada de su cuenta, tendrá que hacer clic en el botón **Recuperar Contraseña**, mostrándose la siguiente ventana:



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local n° 07

Recuperar Contraseña

E-Mail

cmendez@ugel07.gob.pe

Nueva Contraseña

●●●●●●●●

Confirmar Contraseña

●●●●●●●●

Cambiar Contraseña

En el cual ingresará su correo electrónico y la nueva contraseña, finalmente hacer clic en el botón **Cambiar Contraseña**.