



MANUAL DE USO PLATAFORMA CENSO “PEGASUS”



PEGASUS es una herramienta que apoya el primer paso a la configuración de los usuarios en nuestro entorno digital. Esta plataforma permite administrar la población docente y estudiantil, realizar búsquedas, realizar alta masiva de profesores y alumnos mediante plantillas, actualización masiva de alumnos.

A continuación, encontrará la guía que le permitirá hacer uso de la plataforma:

Contenido

ACCESO A LA PLATAFORMA	2
ACCESOS DE LA PANTALLA PRINCIPAL	2
ACCESO A CENSO	3
A. CENSO ALUMNOS	4
1. LISTA DE ALUMNOS	4
1.1. Agregar Grupo	5
1.2. Desplegar	6
1.3. Descargar	7
1.4. Buscar	7
1.5. Acciones	8
1.6. Editar	10
2. BUSCAR ALUMNOS	13
2.1. Búsqueda por filtros.	13
2.2. Búsqueda palabras claves.	14
3. ALTA MASIVA DE ALUMNOS	14
3.1. Cargue por plantilla de alumnos.	15
3.2. Alta individual de alumnos.	17
4. ACTUALIZACIÓN MASIVA ALUMNOS	19
B. CENSO PROFESORES	20
1. LISTA DE PROFESORES	20
1.1. Listados por nivel	21
1.2. Buscar	21
1.3. Crear profesor	21
2. BUSCAR PROFESORES	23
3. ALTA MASIVA PROFESORES	24



ACCESO A LA PLATAFORMA

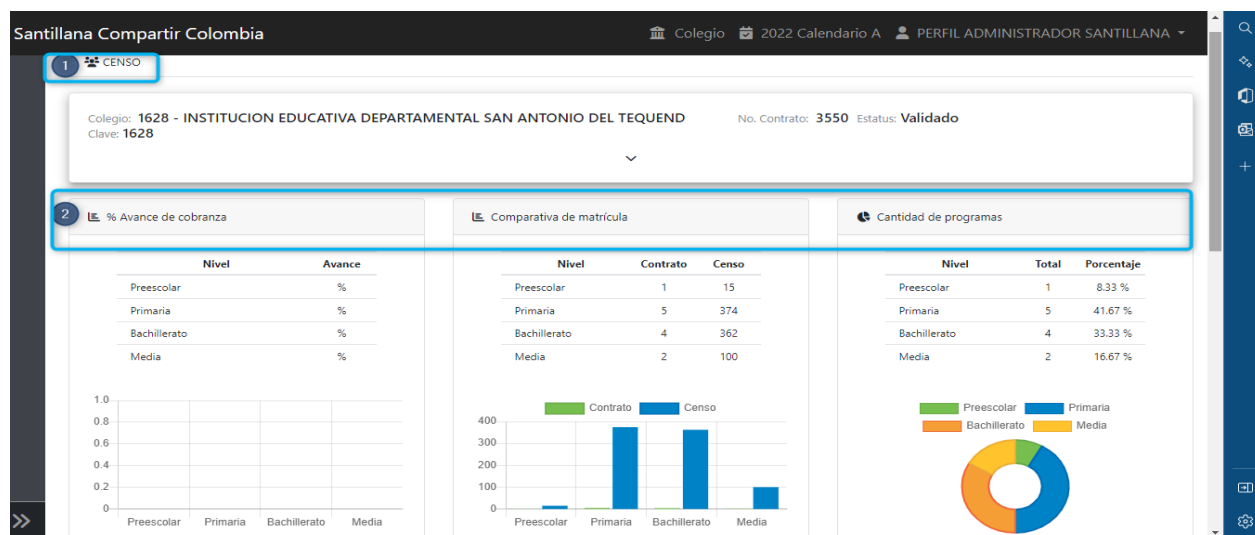
Para acceder a la plataforma introduzca los datos de sus credenciales de acceso que le haya facilitado el administrador y pulse el botón **"Conectarme"**.



ACCESOS DE LA PANTALLA PRINCIPAL

Una vez en la pantalla podrá visualizar las siguientes opciones:

1. Acceso al censo.
2. Visualización de las estadísticas.



3. Opciones para descarga de información.
4. Resumen del censo estudiantil por niveles.



MANUAL DE USO PLATAFORMA CENSO “PEGASUS”



Nivel	Total
Preescolar	15
Primaria	374
Bachillerato	362
Media	100

ACCESO A CENSO

Ingresa a esta opción dando clic en la palabra “CENSO” de la parte superior de la pantalla.

Nivel	Avance
Preescolar	%
Primaria	%
Bachillerato	%
Media	%

Nivel	Contrato	Censo
Preescolar	1	15
Primaria	5	374
Bachillerato	4	362
Media	2	100

Nivel	Total	Porcentaje
Preescolar	1	8.33 %
Primaria	5	41.67 %
Bachillerato	4	33.33 %
Media	2	16.67 %

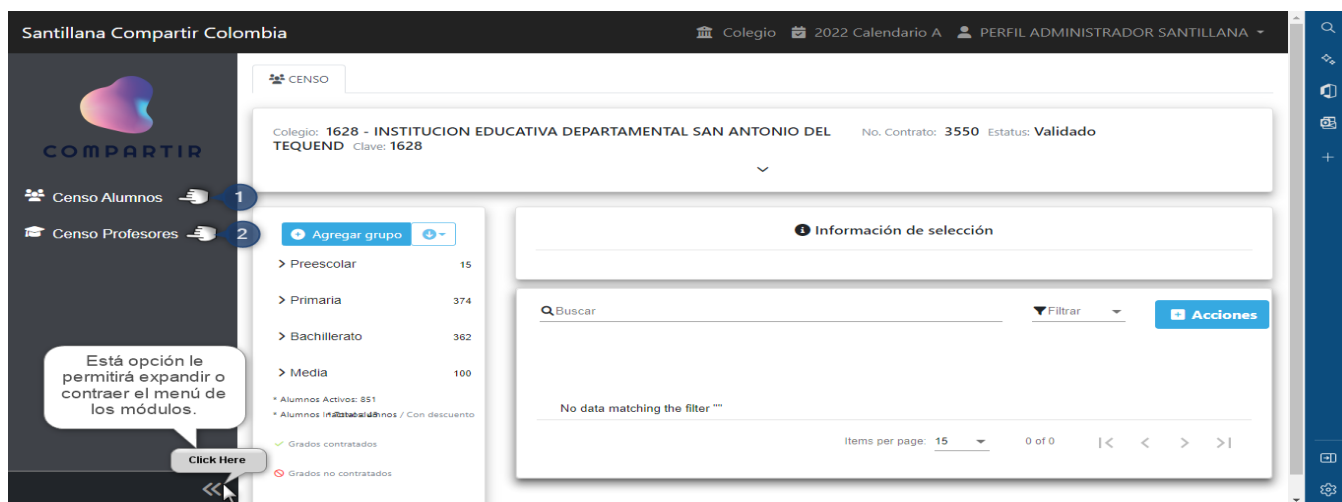
Una vez al ingresar tendrá la visualización de los módulos, que le permitirán realizar su configuración:

1. Censo Alumnos.
2. Censo Profesores.





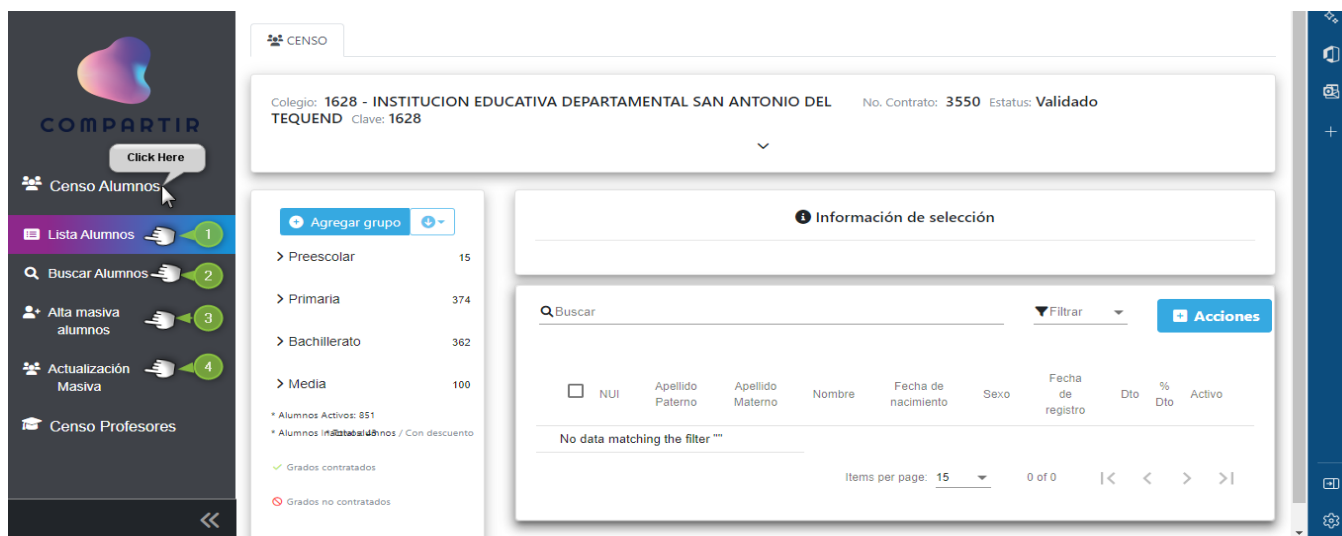
MANUAL DE USO PLATAFORMA CENSO “PEGASUS”



A. CENSO ALUMNOS

En este módulo podrá realizar creación, modificación, actualización de los listados de los estudiantes en su censo estudiantil. Podrá utilizar las siguientes opciones:

1. Lista de Alumnos.
2. Buscar Alumnos.
3. Alta masiva
4. Actualización masiva



1. LISTA DE ALUMNOS

En esta opción podrá realizar la búsqueda, descargar los listados de los alumnos registrados.



- 1.1. Agregar grupo.
- 1.2. Desplegar
- 1.3. Descargar.
- 1.4. Buscar.
- 1.5. Acciones.
- 1.6. Editar.



Colegio: 1628 - INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DEL TEQUEND
Clave: 1628

No. Contrato: 3550 Estatus: Validado

1. Agregar grupo (+)

2. Preescolar

3. Desplegar

4. Buscar

5. Acciones

Información de selección

NUI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fecha de nacimiento	Sexo	Fecha de registro	Dto	% Dto	Activo
No data matching the filter ""									

Items per page: 15 0 of 0 |< < > >|

* Alumnos Activos: 851

1.1. Agregar Grupo

Esta opción le permitirá crear grupos nuevos, para ello deberá:

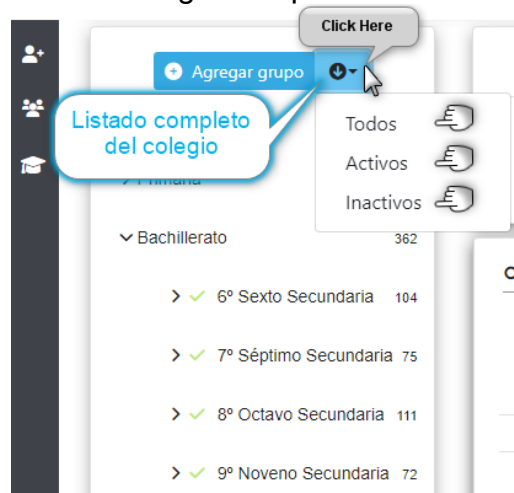
- 1.1.1. Dar clic en el botón (+), y seguir los pasos de la ventana emergente.
- 1.1.2. En esta pantalla deberá seleccionar de las listas desplegables en el orden que aparecen el nivel, grado y grupo que requiere crear.
- 1.1.3. Dar clic en el botón de “Guardar”.



1.3. Descargar

Esta opción le permitirá descargar las listas de todos los estudiantes registrados, podrá descargar todos los estudiantes o descargar solo por activos o inactivos. Podrá también realizar la descarga de los listados completos desde las siguientes opciones:

- * Listado colegio completo.



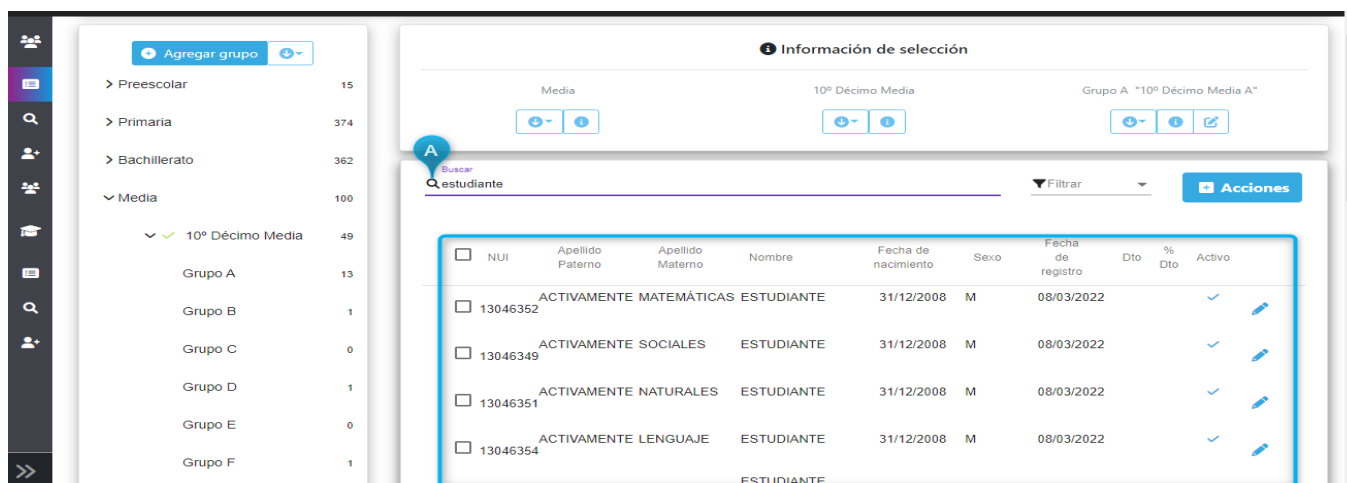
- * Listas con filtro por nivel, grado y/o grupo.



1.4. Buscar

En esta opción podrá realizar la búsqueda en el grado y grupo seleccionado, y en la barra de búsqueda digité el nombre o apellido del estudiante requerido.





Información de selección

Media 10° Décimo Media Grupo A "10° Décimo Media A"

Buscar estudiante Filtrar Acciones

☐	NUI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fecha de nacimiento	Sexo	Fecha de registro	Dto	% Dto	Activo
☐	13046352	ACTIVAMENTE	MATEMÁTICAS	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓
☐	13046349	ACTIVAMENTE	SOCIALES	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓
☐	13046351	ACTIVAMENTE	NATURALES	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓
☐	13046354	ACTIVAMENTE	LENGUAJE	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓

1.5. Acciones

Este menú le permitirá activar, inactivar, eliminar o crear alumnos.



Información de selección

Media 10° Décimo Media Grupo A "10° Décimo Media A"

Este cuadro le permitirá seleccionar uno o varios alumnos.

Buscar estudiante Filtrar Acciones

☐	NUI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fecha de nacimiento	Sexo	Fecha de registro	Dto	% Dto	Activo
☒	13046352	ACTIVAMENTE	MATEMÁTICAS	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓
☐	13046349	ACTIVAMENTE	SOCIALES	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓
☐	13046351	ACTIVAMENTE	NATURALES	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓
☐	13046354	ACTIVAMENTE	LENGUAJE	ESTUDIANTE	31/12/2008	M	08/03/2022			✓

Acciones

- 1 Activar / Inactivar
- 2 Eliminar Alumnos
- 3 Crear Alumno

1.5.1. Activar / Inactivar: Está opción podrá usarla posterior a seleccionar los alumnos con el cuadro de selección, a continuación, podrá visualizar el paso a paso para esta acción:

Activar / Inactivar Alumnos

1 Selección

2 Confirmación

Despliegue este botón acorde a la acción que requiera para el alumno.

1 Activar / Inactivar *

2 Cerrar Siguiente

Activar / Inactivar Alumnos

1 Selección

2 Confirmación

Alumno Id	NUI	Activo	Nombre Alumno
18521149	13046352	✓	ESTUDIANTE ACTIVAMENTE MATEM

Registros por página 15 1 - 15 de 1

Está opción le permitirá ampliar la visualización del listado para la acción seleccionada.

3 Cerrar Anterior Guardar

Activar / Inactivar Alumnos

Resumen del proceso

#	Total de registros	Actualizado correctamente	Con error (Sin actualizar)
	1	1	0

4 Cerrar

1.5.2. Eliminar Alumnos: En esta opción podrá eliminar el registro de los estudiantes que requiera, es importante que tenga en cuenta que una vez eliminado el estudiante no podrá recuperarlo.

Eliminar alumnos

1 Confirmación

¡Ten en cuenta!
Una vez validé el estudiante y lo elimine no lo podrá recuperar el registro.

Alumno Id	NUI	Nombre Alumno
18521150	13046349	ESTUDIANTE ACTIVAMENTE SOCIALES

Registros por página 15 1 - 15 de 1

1 Cerrar Guardar



1.5.3. Crear Alumno: Esta opción podrá crear los alumnos de nuevo ingreso a continuación, podrá visualizar el paso a paso para esta acción:

+ Crear alumno

1 Datos personales 2 Materiales Opcional 3 Login Opcional

Diligencie los campos indicados en el campo anterior.

Nombre * PRUEBA
Apellido Paterno ESTUDIANTE
Apellido Materno DEMO
Fecha de nacimiento * 01/01/2004
Sexo * Femenino
NUIP NUIP

Guardar

Cerrar

Alumno: PRUEBA ESTUDIANTE DEMO
Programa 2.022-00221-Compartir-25092-10º-DECIMO

3 >> Siguiente

1 Datos personales 2 Materiales Opcional 3 Login Opcional

Estos campos son opcionales y el sistema los genera automáticamente.

Alumno: PRUEBA ESTUDIANTE DEMO

Login * prueba.estudiante.0
Mínimo 6 caracteres, solo letras, números y los siguientes caracteres: @ . - _

Contraseña * *****
Mínimo 6 caracteres, solo letras y números

Guardar

1.6. Editar

Esta opción le permitirá cambiar y actualizar los datos de los estudiantes que requiera. Seleccione el estudiante y en de clic en el botón de edición .



Santillana Compartir Colombia

Colegio 2022 Calendario A ESCUELA COMPARTIR COLOMBIA

Primaria 374

Bachillerato 362

6° Sexto Secundaria 104

7° Séptimo Secundaria 75

8° Octavo Secundaria 111

Grupo A 7

Grupo B 1

Grupo C 1

Grupo D 1

Grupo E 1

Grupo F 1

Grupo G 1

Buscar

Filtrar

Acciones

NUI	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fecha de nacimiento	Sexo	Fecha de registro	Dto	% Dto	Activo
☐ 13058729	DEMO	OCTAVO	COL CALIBIO	07/01/2012	F	09/03/2022			✓
☒ 12383113	GRADO 8	ALUMNO DEMO COACH	25/01/2010	M	26/01/2022			✓	
☐ 13001104	OCTAVO	COL EL PINAR	ESTUDIANTE DEMO	06/01/2012	M	03/03/2022			✓
☐ 14153172	OCTAVO	COACH	ESTUDIANTE	31/12/2019	F	16/11/2022			✓
☐ 11257991	SDLC	AL	30/06/2020	M	19/01/2022			✓	
☐ 11242645	SEPTIMO	1	ALUMNO DEMO	31/12/2009	F	19/01/2022			✓

Selecione el estudiante dando clic en el cuadro.

Una vez seleccionó la opción de edición podrá visualizar las siguientes opciones:

Regresar

Editar alumno

ALUMNO DEMO COACH GRADO 8

Bachillerato | 8° Octavo Secundaria | Grupo A

Estatus: Activo

Datos personales

Descuento

Materiales

Login

Nombre ALUMNO DEMO COACH GRADO 8

Fecha de nacimiento 26/01/2010

Fecha de registro 26/01/2022

Sexo M

NUIP JBJK

Editar

1.6.1. Edición de datos personales: En esta opción realice los cambios que requiera en los datos del estudiante y de clic “Validar”.





[Regresar](#) [Editar alumno](#)

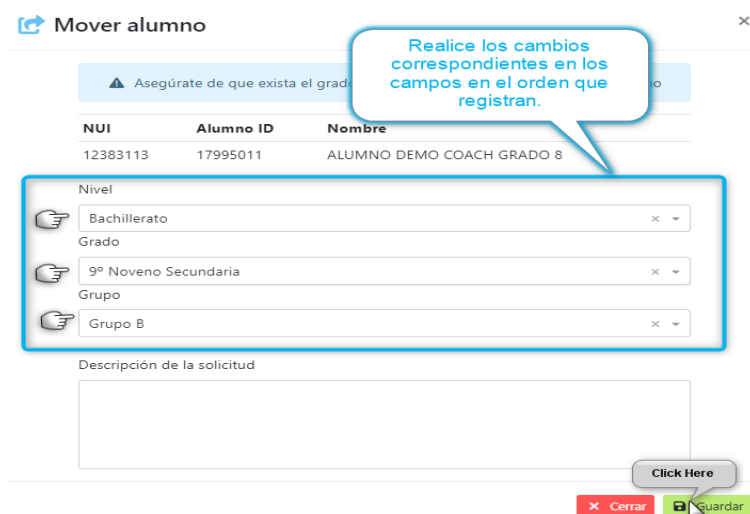
 **ALUMNO DEMO COACH GRADO 8**
Bachillerato | 8° Octavo Secundaria | Grupo A
Estatus: Activo

Datos personales | Descuento | Materiales | Login

Nombre * ALUMNO DEMO COACH
Apellido Paterno GRADO 8
Apellido Materno Apellido Materno
Fecha de nacimiento * 26/01/2010
Sexo * Masculino
NUIP JBJK

[Click Here](#)
[Validar](#)

1.6.2. Mover: En esta opción podrá cambiar o mover el estudiante de nivel, grado y grupo.



[Mover alumno](#)

⚠ Asegúrate de que exista el grado

NUI	Alumno ID	Nombre
12383113	17995011	ALUMNO DEMO COACH GRADO 8

Nivel
Bachillerato
Grado
9° Noveno Secundaria
Grupo
Grupo B

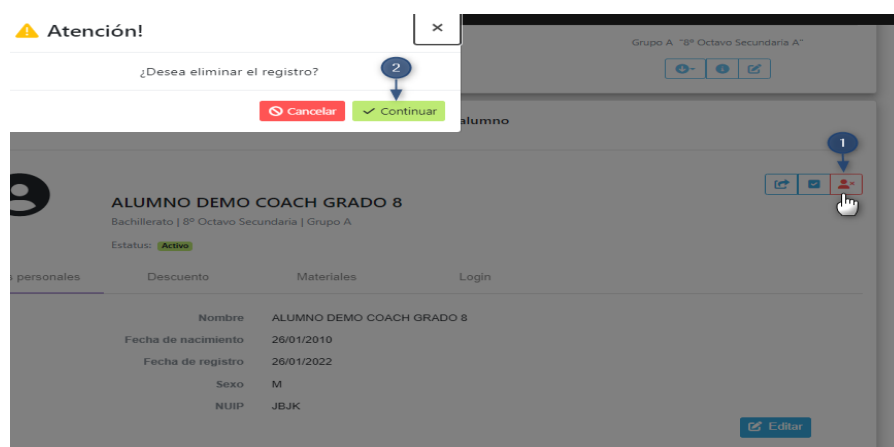
Descripción de la solicitud

[Click Here](#)
[Cerrar](#) [Guardar](#)

1.6.3. Inactivar: En este caso solo deberá dar clic en el botón de inactivar el cambio se realizará inmediatamente.



1.6.4. Borrar: En esta opción deberá dar clic en el botón de borrar, sin embargo, debe tener en cuenta que una vez elimine el registro del estudiante no podrá recuperarlo.



2. BUSCAR ALUMNOS

En este módulo podrá realizar búsqueda de usuarios usando filtros o mediante palabras claves.

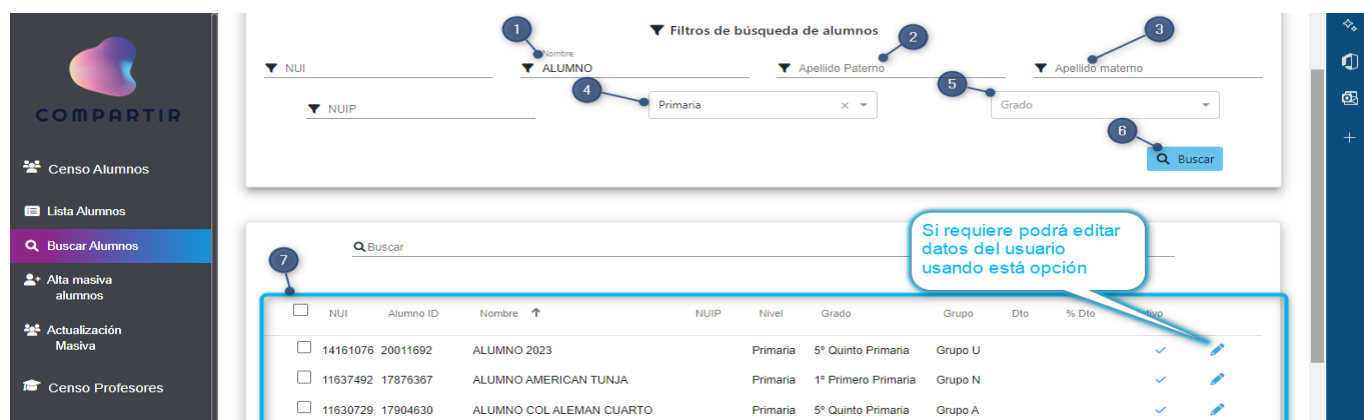
2.1. Búsqueda por filtros.

En esta opción podrá buscar usando los filtros que la página tiene disponibles para su uso, debe tener en cuenta que al usar los filtros deberá ser específico con los datos que registrará así podrá hacer uso de las siguientes opciones:

- 2.1.1.** Filtro por nombre: Digite el nombre sin caracteres especiales.
- 2.1.2.** Filtro por apellido paterno: Digite el apellido sin caracteres especiales.
- 2.1.3.** Filtro por apellido materno: Digite el apellido sin caracteres especiales.



- 2.1.4. Filtro por nivel: Seleccione de la lista desplegable el nivel requerido.
- 2.1.5. Filtro por grado: Seleccione de la lista desplegable el grado del nivel que seleccionó previamente.
- 2.1.6. De clic en el botón buscar para aplicar los filtros anteriores.
- 2.1.7. En la parte inferior podrá acceder al listado de estudiantes con filtro.



The screenshot shows the 'Filtros de búsqueda de alumnos' section with the following filters applied:

- NUI: [Empty]
- ALUMNO: [Empty]
- Apellido Paterno: [Empty]
- Apellido materno: [Empty]
- NUIP: [Empty]
- Nivel: Primaria
- Grado: [Empty]

The search button 'Buscar' is highlighted with a blue circle. Below the filters, the search results table is displayed with the following columns: NUI, Alumno ID, Nombre, NUIP, Nivel, Grado, Grupo, Dto, % Dto, and Activo. The table contains three rows of data:

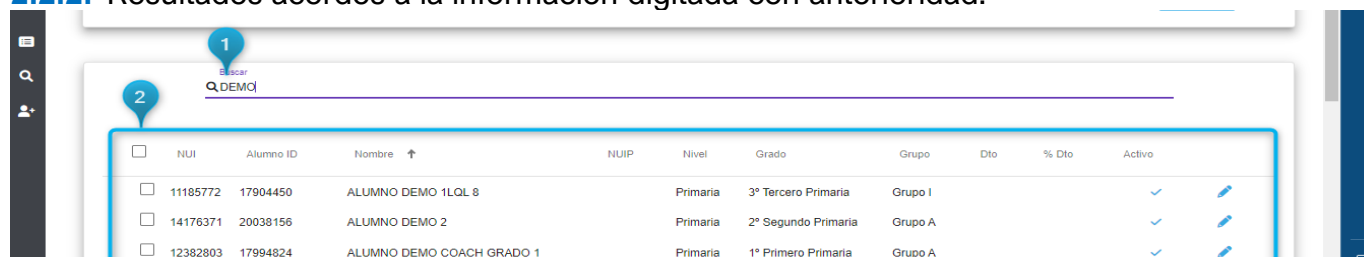
NUI	Alumno ID	Nombre	NUIP	Nivel	Grado	Grupo	Dto	% Dto	Activo
14161076	20011692	ALUMNO 2023		Primaria	5° Quinto Primaria	Grupo U			✓
11637492	17876367	ALUMNO AMERICAN TUNJA		Primaria	1° Primero Primaria	Grupo N			✓
11630729	17904630	ALUMNO COL ALEMAN CUARTO		Primaria	5° Quinto Primaria	Grupo A			✓

A callout box indicates: 'Si requiere podrá editar datos del usuario usando esta opción' with a pencil icon.

2.2. Búsqueda palabras claves.

En esta opción podrá realizar la búsqueda con palabras claves, por favor tenga en cuenta que en este campo debe ser preciso en la información que digite y sin caracteres especiales para que el buscador le muestre el resultado cercano al dato que está buscando.

- 2.2.1. Campo para digitar la información.
- 2.2.2. Resultados acordes a la información digitada con anterioridad.

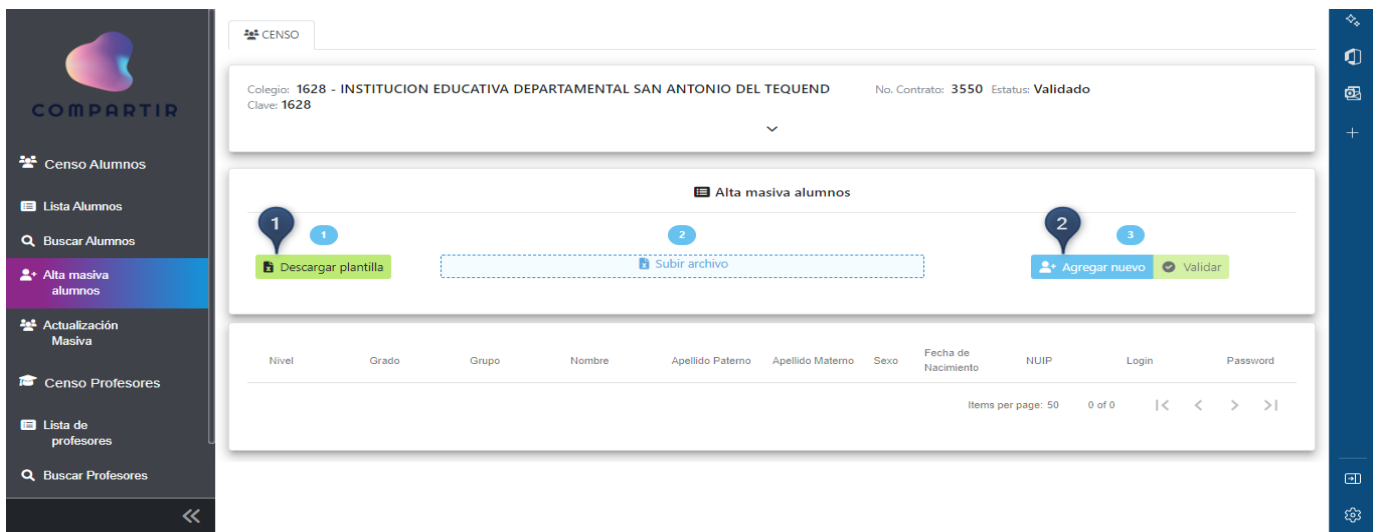


The screenshot shows the search results for the keyword 'DEMO'. The search bar contains 'DEMO' and the results table is displayed with the following columns: NUI, Alumno ID, Nombre, NUIP, Nivel, Grado, Grupo, Dto, % Dto, and Activo. The table contains three rows of data:

NUI	Alumno ID	Nombre	NUIP	Nivel	Grado	Grupo	Dto	% Dto	Activo
11185772	17904450	ALUMNO DEMO 1LQL 8		Primaria	3° Tercero Primaria	Grupo I			✓
14176371	20038156	ALUMNO DEMO 2		Primaria	2° Segundo Primaria	Grupo A			✓
12382803	17994824	ALUMNO DEMO COACH GRADO 1		Primaria	1° Primero Primaria	Grupo A			✓

3. ALTA MASIVA DE ALUMNOS

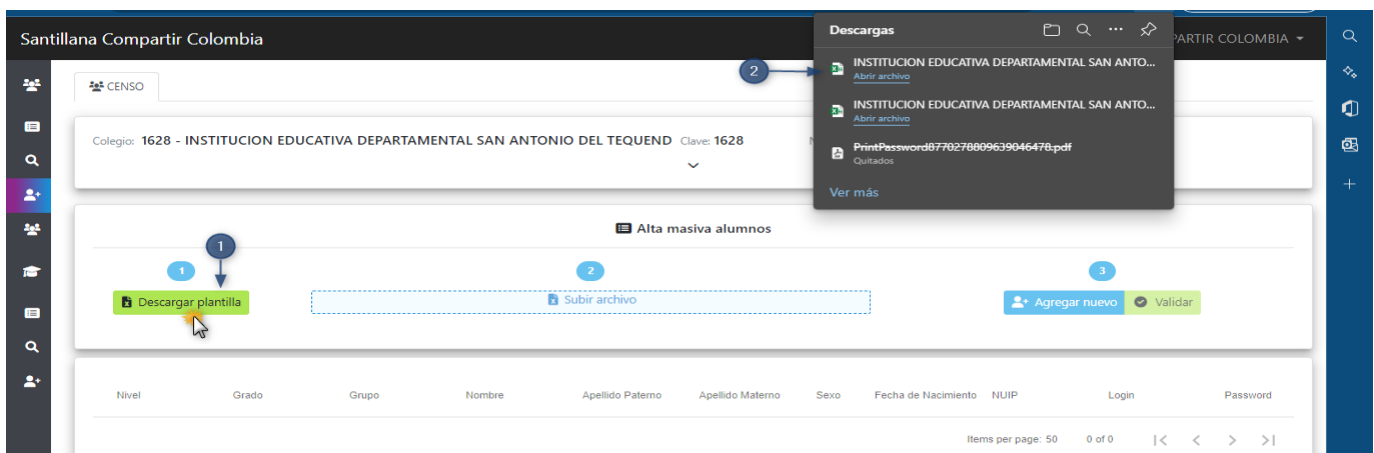
En este módulo podrá realizar alta individual y cargue masivo mediante plantilla de estudiantes. Usando las siguientes opciones:



3.1. Cargue por plantilla de alumnos.

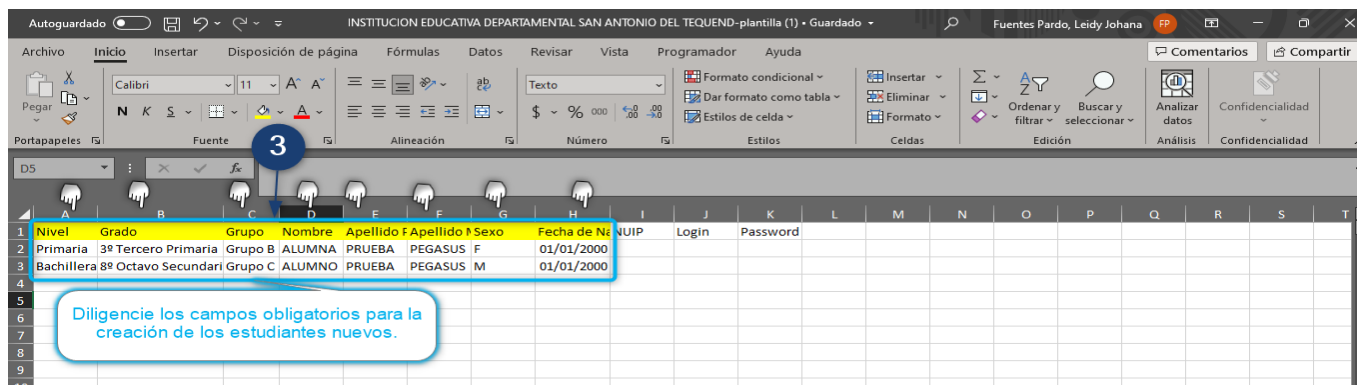
En esta opción podrás crear los estudiantes que requiera mediante el uso de la plantilla de la siguiente manera:

- 3.1.1. De clic sobre la opción “Descargar plantilla”.
- 3.1.2. Una vez el archivo esté en su equipo, abra el documento de Excel y guárdelo en su equipo.

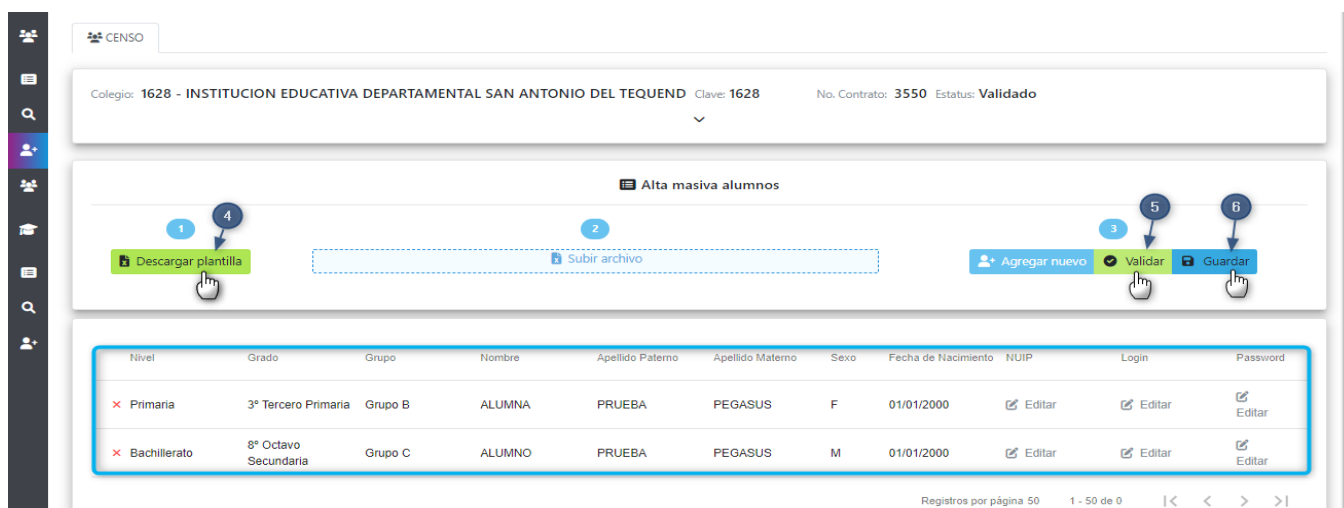


- 3.1.3. En la plantilla diligencie los campos con los datos de los estudiantes sin usar caracteres especiales o la letra “ñ”.





- 3.1.4. Seleccione la opción de subir archivo y busque el documento en el lugar en donde lo guardo y de clic sobre la opción “abrir”.
- 3.1.5. Una vez los datos de la plantilla queden cargados de clic sobre la opción “Validar”.
- 3.1.6. En el proceso de validación la plataforma le habilitará la opción guardar, clic en está palabra para que Pegasus registre todos los estudiantes nuevos requeridos.



- 3.1.7. Cuando la plataforma terminé de cargar los estudiantes mostrará en pantalla un resumen del listado notificando la finalización del alta, de clic en continuar después de validar el total de los estudiantes cargados.

Colegio: 1628 - INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DEL TEQUEND

Clave: 1628

No. Contrato: 3550

Estatus: Validado

Alta masiva alumnos

1 Descargar plantilla

2 Subir archivo

3

Resumen del proceso

# Total de registros	Guardados correctamente	Con error (Sin guardar)
2	2	0

7 Continuar

3.2. Alta individual de alumnos.

En esta opción podrá crear estudiantes de manera individual siguiendo las instrucciones a continuación relacionadas:

- 3.2.1.** De clic sobre la opción “Agregar nuevo”.
- 3.2.2.** Una vez se despliegue en la parte inferior podrá visualizar los campos obligatorios resaltados en rojo para que proceda a diligenciarlos.

CENSO

Colegio: 1628 - INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DEL TEQUEND Clave: 1628 No. Contrato: 3550 Estatus: Validado

Alta masiva alumnos

1 Descargar plantilla

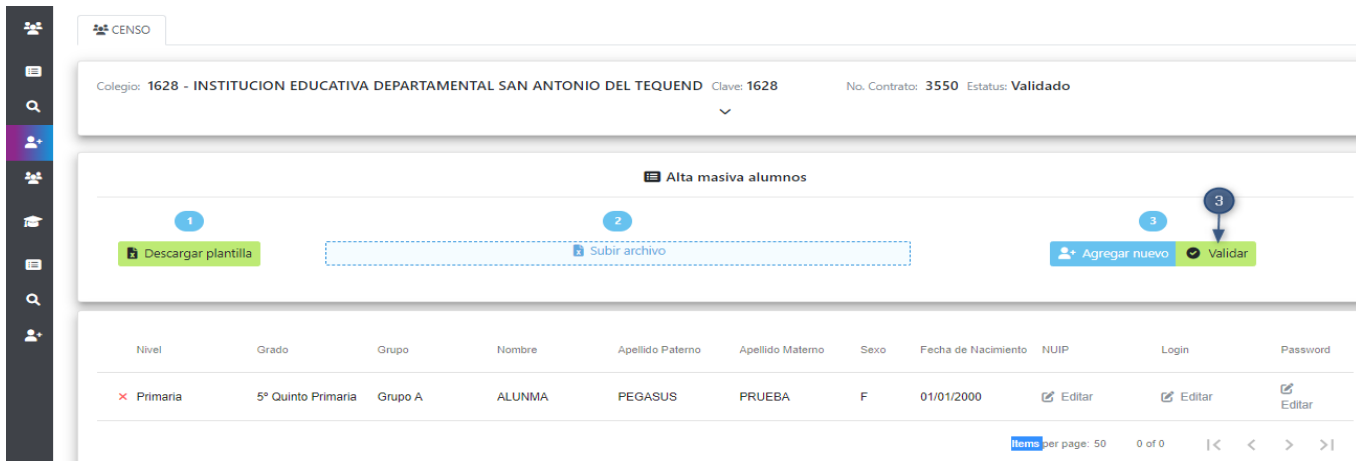
2 Subir archivo

1 Agregar nuevo 3 Validar

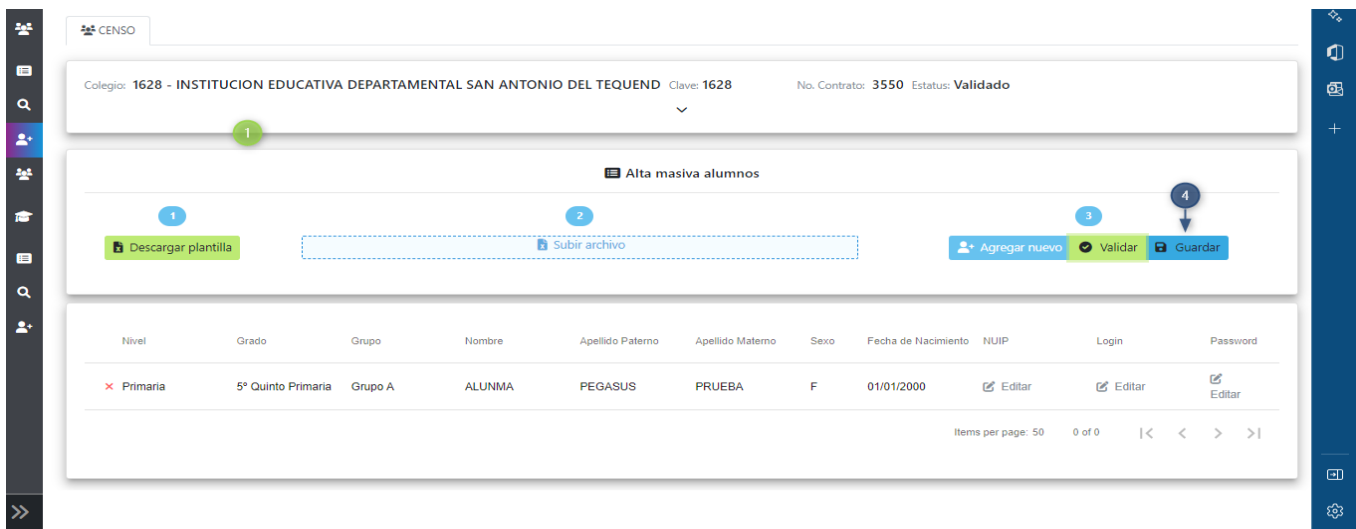
Nivel	Grado	Grupo	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Fecha de Nacimiento	NUIP	Login	Password
✕ Primaria	5° Quinto Primaria	Grupo A	ALUNMA	PEGASUS	PRUEBA	F	01/01/2000	Editar	Editar	Editar
✕ Editar	Editar	Editar	Editar	Editar	Editar	Editar	Editar	Editar	Editar	Editar

Items per page: 50 0 of 0 < < > >

- 3.2.3.** Cuando registre todos los datos del estudiante nuevo se habilitará la opción de “Validar” para que de clic sobre este botón.

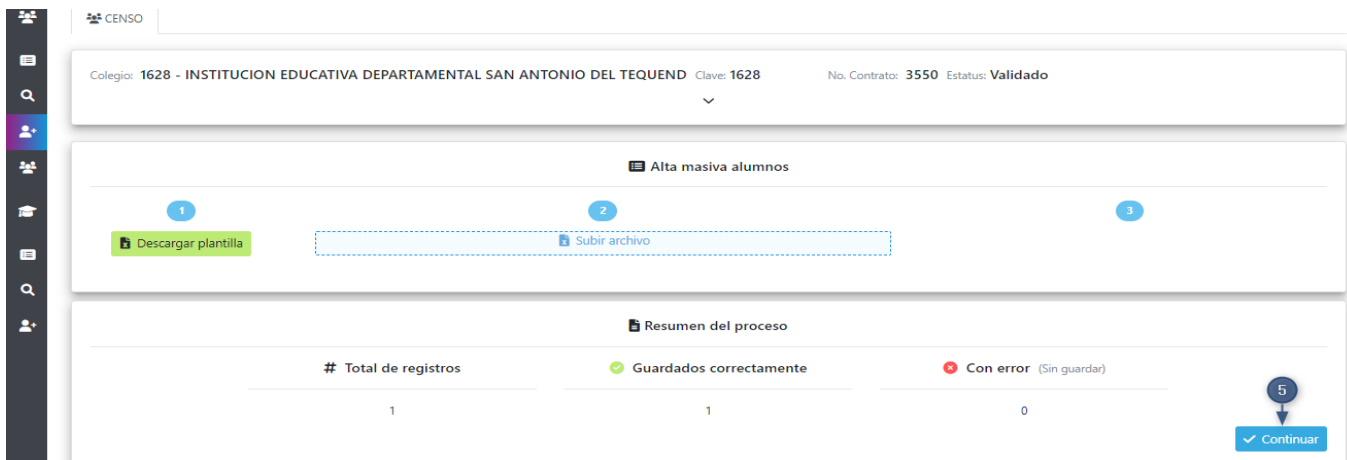


3.2.4. Siguiendo el paso anterior, la plataforma habilitará la opción “Guardar” para que de clic sobre este botón.



3.2.5. Cuando la plataforma terminé de cargar el estudiante mostrará en pantalla un resumen del listado notificando la finalización del alta, de clic en continuar después de validar el estudiante cargado.





CENSO

Colegio: 1628 - INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DEL TEQUEND Clave: 1628 No. Contrato: 3550 Estatus: Validado

Alta masiva alumnos

1 Descargar plantilla 2 Subir archivo 3

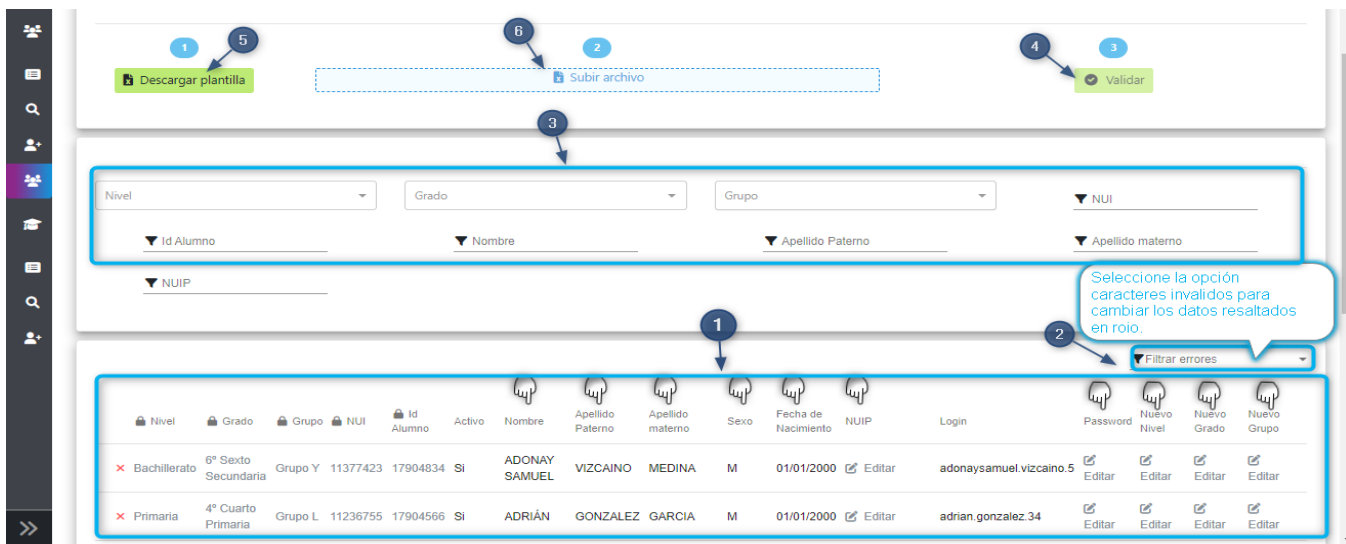
Resumen del proceso

# Total de registros	Guardados correctamente	Con error (Sin guardar)
1	1	0

5 Continuar

4. ACTUALIZACIÓN MASIVA ALUMNOS

En este módulo podrá realizar cambios y actualizaciones en los datos de los estudiantes que están en plataforma, usando las siguientes opciones:



1 5 Descargar plantilla 6 2 Subir archivo 4 3 Validar

3

Nivel Grado Grupo NUI

Id Alumno Nombre Apellido Paterno Apellido materno NUIP

1 2 Filtrar errores

Seleccione la opción caracteres invalidos para cambiar los datos resaltados en rojo.

Nivel	Grado	Grupo	NUI	Id Alumno	Activo	Nombre	Apellido Paterno	Apellido materno	Sexo	Fecha de Nacimiento	NUIP	Login	Password	Nuevo Nivel	Nuevo Grado	Nuevo Grupo
✗ Bachillerato	6° Sexto Secundaria	Grupo Y	11377423	17904834	SI	ADONAY SAMUEL	VIZCAINO	MEDINA	M	01/01/2000	Editar	adonaysamuel.vizcaino.5	Editar	Editar	Editar	Editar
✗ Primaria	4° Cuarto Primaria	Grupo L	11236755	17904566	SI	ADRIÁN	GONZALEZ	GARCIA	M	01/01/2000	Editar	adrian.gonzalez.34	Editar	Editar	Editar	Editar

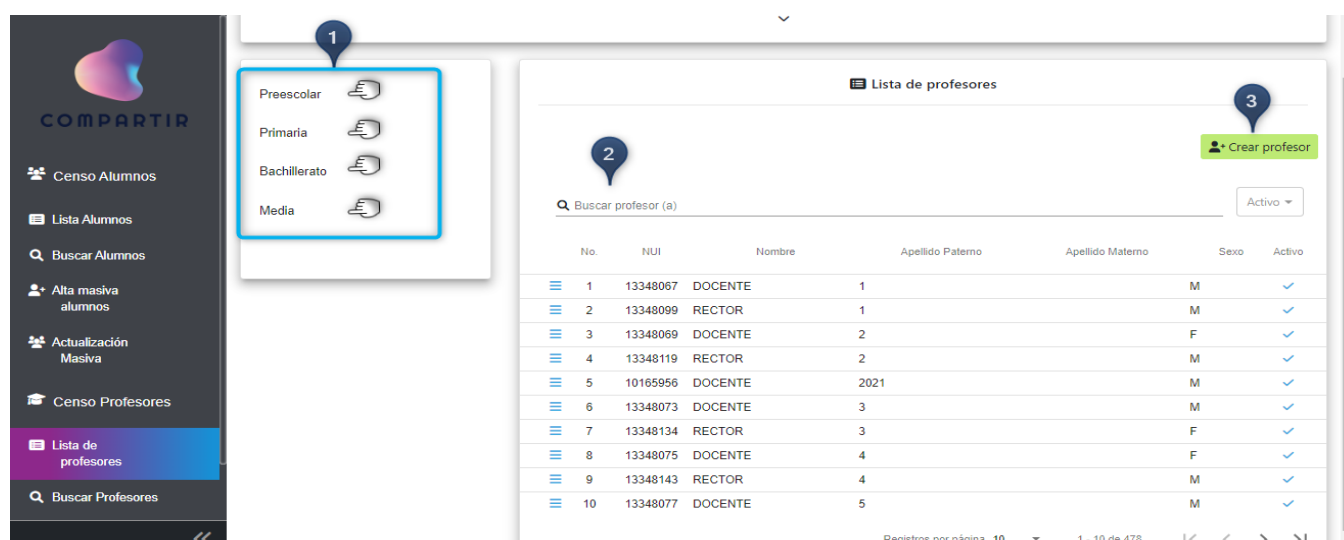
- 4.1. **Identifique y diligencie los campos a modificar:** En este campo podrá modificar y/o actualizar datos como nombres, apellidos, genero, fecha de nacimiento, número de documento, contraseña, nivel, grado y grupo.
- 4.2. **Filtro de errores:** En este campo podrá filtrar los registros de los estudiantes que al modificarlos tienen caracteres o datos erróneos.



- 4.3. Filtros de búsqueda:** En este campo podrá realizar la búsqueda aplicando los filtros de nivel, grado, grupo para identificar de forma rápida y fácil el registro del estudiante que requiere modificación.
Cuando registre todos los datos del estudiante nuevo se habilitará la opción de “Validar” para que de clic sobre este botón.
- 4.4. Validar:** Cuando registre todos los datos del estudiante cumplan con lo requerido en la plataforma, este botón quedará habilitado para que le de clic.
- 4.5. Descargar planilla:** Desde esta opción podrá descargar la planilla en dónde realizará las modificaciones del listado completo y los cambios quedarán registrados en el punto 4.1.
- 4.6. Subir archivo:** Seleccione la opción de subir archivo y busque el documento en el lugar en donde lo guardo y de clic sobre la opción “abrir”.

B. CENSO PROFESORES

En este módulo podrá realizar creación, modificación, actualización de los datos de docentes. Para esto podrá utilizar las siguientes opciones:



1 Preescolar
Primaria
Bachillerato
Media

2 Buscar profesor (a)

3 Crear profesor

No.	NUI	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Activo
1	13348067	DOCENTE	1		M	✓
2	13348099	RECTOR	1		M	✓
3	13348069	DOCENTE	2		F	✓
4	13348119	RECTOR	2		M	✓
5	10165956	DOCENTE	2021		M	✓
6	13348073	DOCENTE	3		M	✓
7	13348134	RECTOR	3		F	✓
8	13348075	DOCENTE	4		F	✓
9	13348143	RECTOR	4		M	✓
10	13348077	DOCENTE	5		M	✓

Registros por página 10 1 - 10 de 478

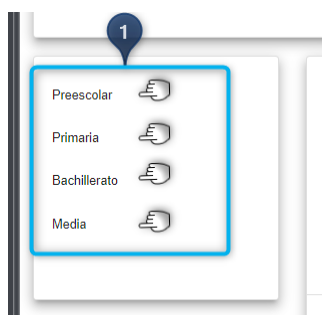
1. LISTA DE PROFESORES

En este módulo podrá acceder a los listados de los docentes creados en plataforma seleccionando los niveles para identificarlos.



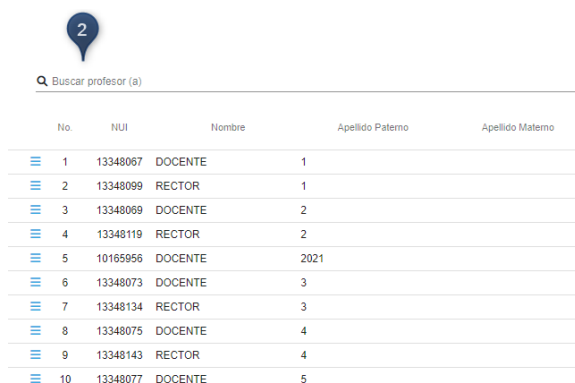
1.1. Listados por nivel

En esta opción podrá ver los listados de los docentes que están registrados al seleccionar nivel por nivel.



1.2. Buscar

En esta opción podrá buscar los docentes digitando el nombre y/o apellido.

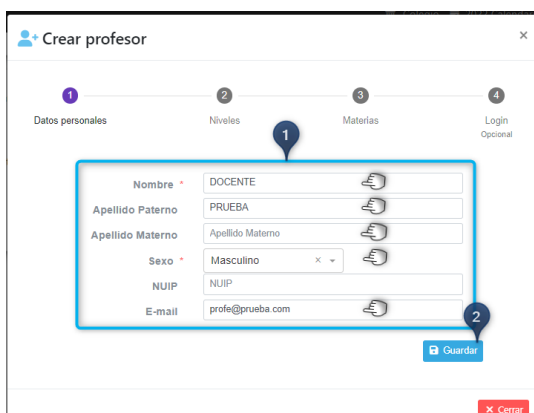


1.3. Crear profesor

En esta opción podrá registrar un nuevo docente para ello podrá seguir los siguientes pasos:

1.3.1. Registre los datos: Diligencie los datos de su docente en los campos obligatorios.

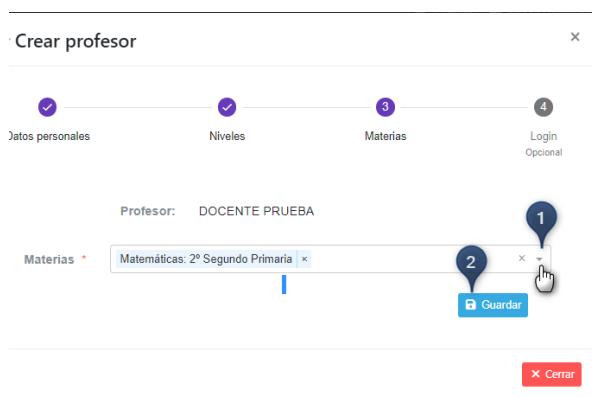
1.3.2. Guardar: Para avanzar al siguiente paso de clic en esta opción.



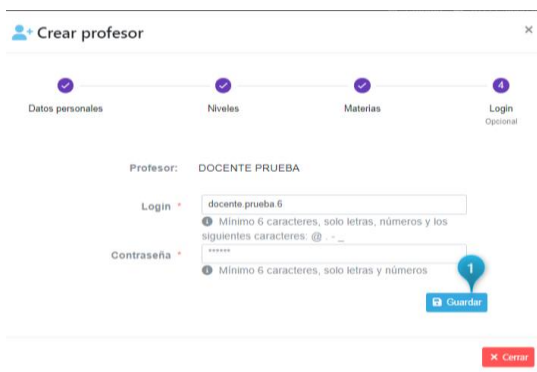
1.3.3. Niveles: Seleccione los niveles en los cuales el docente quedará registrado.



1.3.4. Materias: En esta opción podrá seleccionar una materia para el docente sin embargo esta no se asociará a las clases que estén creadas en LMS.




1.3.5. Login: En esta opción los datos son asignados automáticamente y solo deberá dar clic en el botón “Guardar”.



Crear profesor

Datos personales Niveles Materias Login Opcional

Profesor: DOCENTE PRUEBA

Login: docente prueba 6

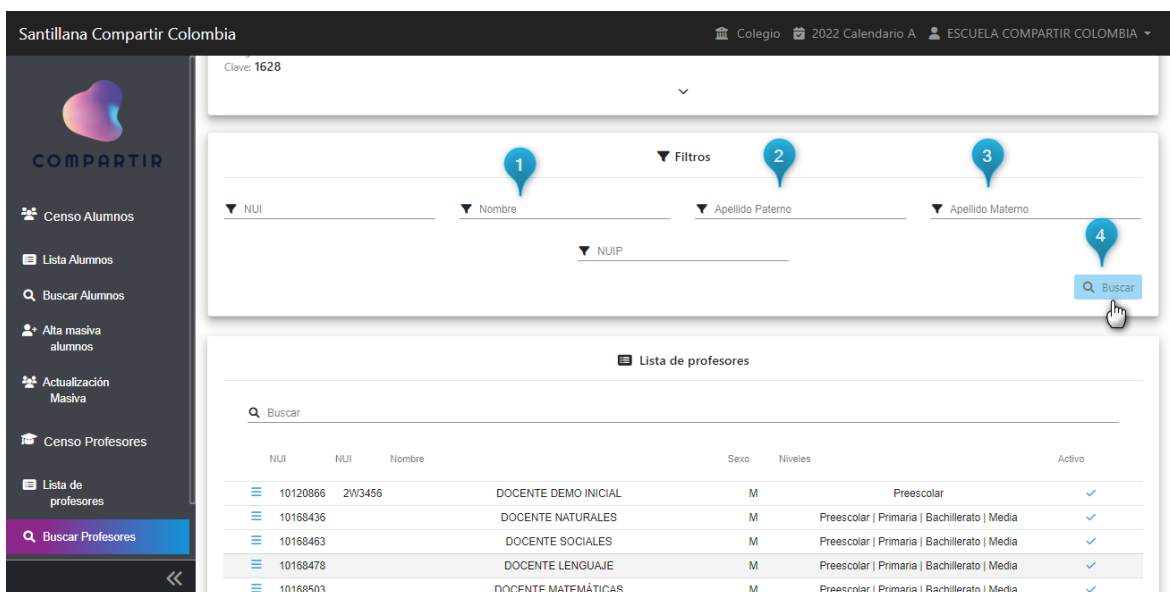
Contraseña: *****

Guardar

2. BUSCAR PROFESORES

En este módulo podrá buscar usando los filtros que la página tiene disponibles para su uso, debe tener en cuenta que al usar los filtros deberá ser específico con los datos que registrará así podrá hacer uso de las siguientes opciones:

- 2.1. Filtro por nombre: Digite el nombre sin caracteres especiales.
- 2.2. Filtro por apellido paterno: Digite el apellido sin caracteres especiales.
- 2.3. Filtro por apellido materno: Digite el apellido sin caracteres especiales.



Santillana Compartir Colombia

Clave: 1628

Filtros

NUI Nombre Apellido Paterno Apellido Materno NUIP

Buscar

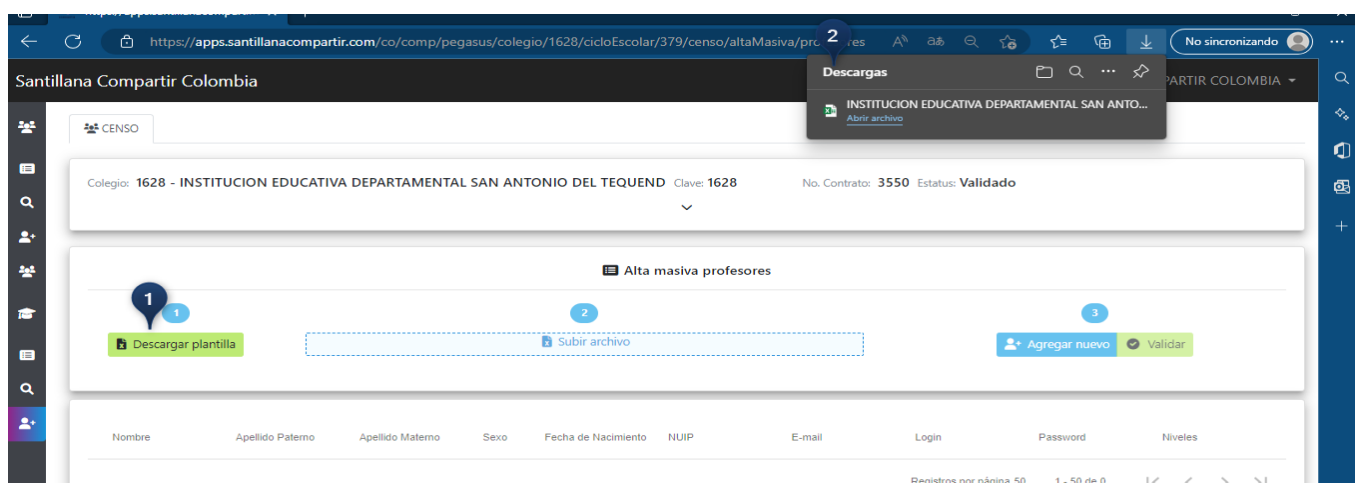
Lista de profesores

NUI	NUI	Nombre	Sexo	Niveles	Activo
10120866	2W3456	DOCENTE DEMO INICIAL	M	Preescolar	✓
10168436		DOCENTE NATURALES	M	Preescolar Primaria Bachillerato Media	✓
10168463		DOCENTE SOCIALES	M	Preescolar Primaria Bachillerato Media	✓
10168478		DOCENTE LENGUAJE	M	Preescolar Primaria Bachillerato Media	✓
10168503		DOCENTE MATEMÁTICAS	M	Preescolar Primaria Bachillerato Media	✓

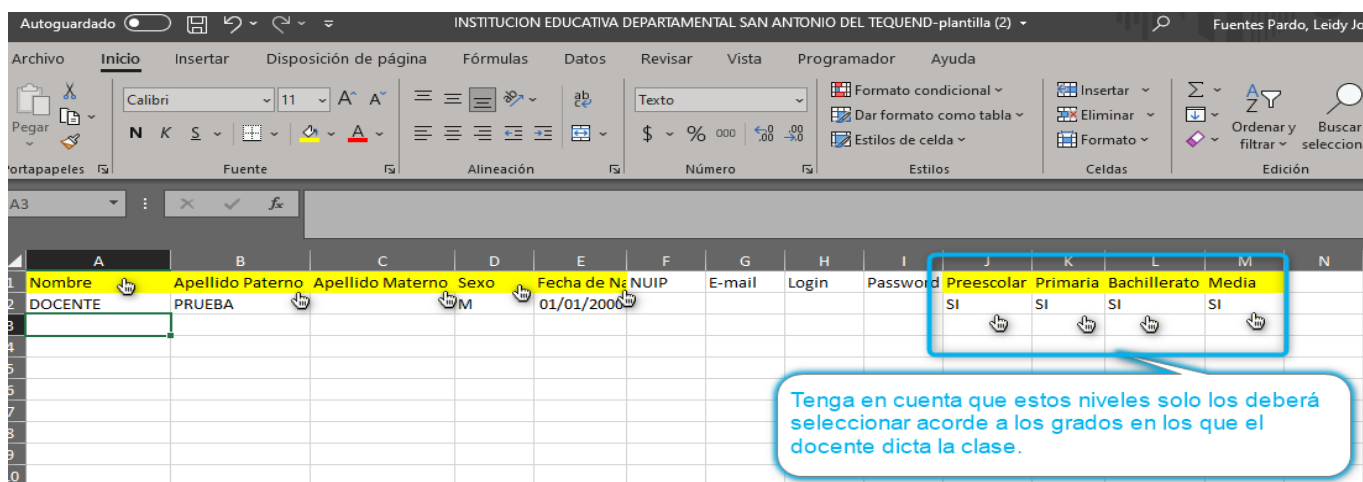
3. ALTA MASIVA PROFESORES

En este módulo podrás crear los docentes que requiera mediante el uso de la plantilla de la siguiente manera:

- 3.1. De clic sobre la opción “Descargar plantilla”.
- 3.2. Una vez el archivo esté en su equipo, abra el documento de Excel y guárdelo en su equipo.



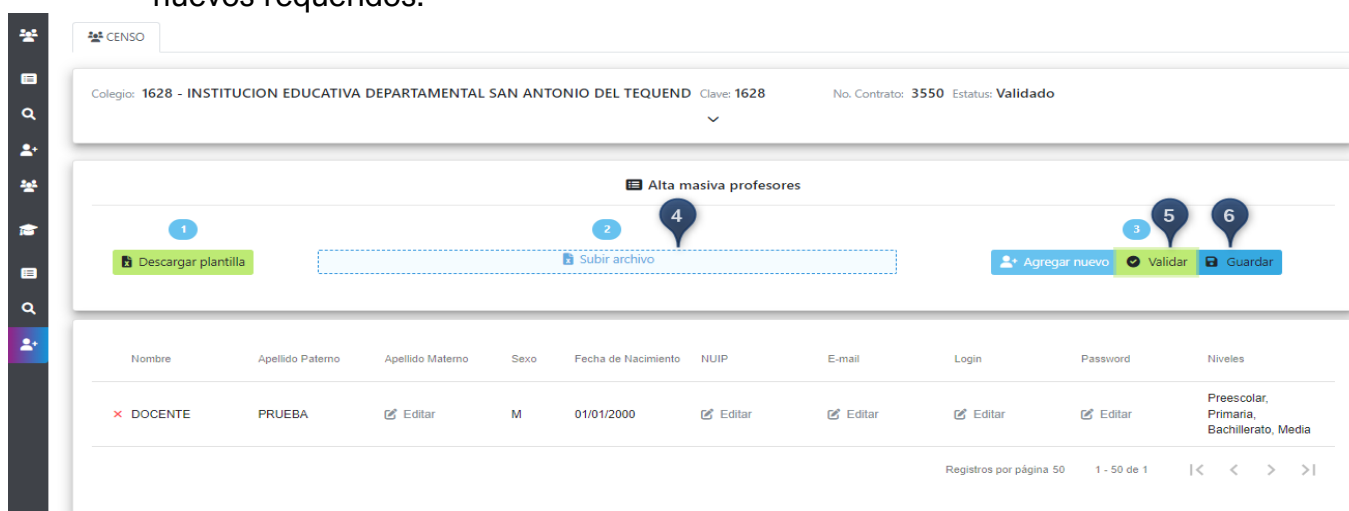
- 3.3. En la plantilla diligencie los campos con los datos de los docentes sin usar caracteres especiales o la letra “ñ”.



- 3.4. Seleccione la opción de subir archivo y busque el documento en el lugar en donde lo guardo y de clic sobre la opción “abrir”.



- 3.5. Una vez los datos de la plantilla queden cargados de clic sobre la opción “Validar”.
- 3.6. En el proceso de validación la plataforma le habilitará la opción guardar, clic en esta palabra para que Pegasus registre todos los estudiantes nuevos requeridos.



CENSO

Colegio: 1628 - INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DEL TEQUEND Clave: 1628 No. Contrato: 3550 Estatus: Validado

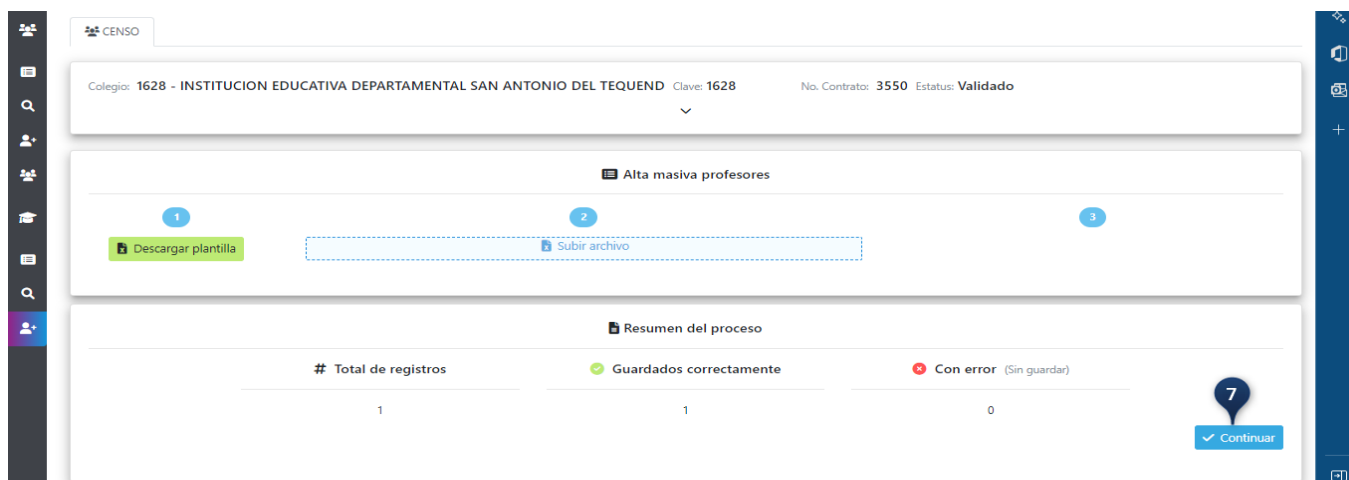
Alta masiva profesores

1 Descargar plantilla 2 Subir archivo 3 Agregar nuevo 4 Validar 5 Guardar

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Fecha de Nacimiento	NUIP	E-mail	Login	Password	Niveles
× DOCENTE	PRUEBA		M	01/01/2000					Preescolar, Primaria, Bachillerato, Media

Registros por página 50 1 - 50 de 1 |< < > >|

- 3.7. Cuando la plataforma terminé de cargar los docentes mostrará en pantalla un resumen del listado notificando la finalización del alta, de clic en continuar después de validar la información del cargué realizado.



CENSO

Colegio: 1628 - INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DEL TEQUEND Clave: 1628 No. Contrato: 3550 Estatus: Validado

Alta masiva profesores

1 Descargar plantilla 2 Subir archivo 3 Agregar nuevo

Resumen del proceso

# Total de registros	Guardados correctamente	Con error (Sin guardar)
1	1	0

7 Continuar