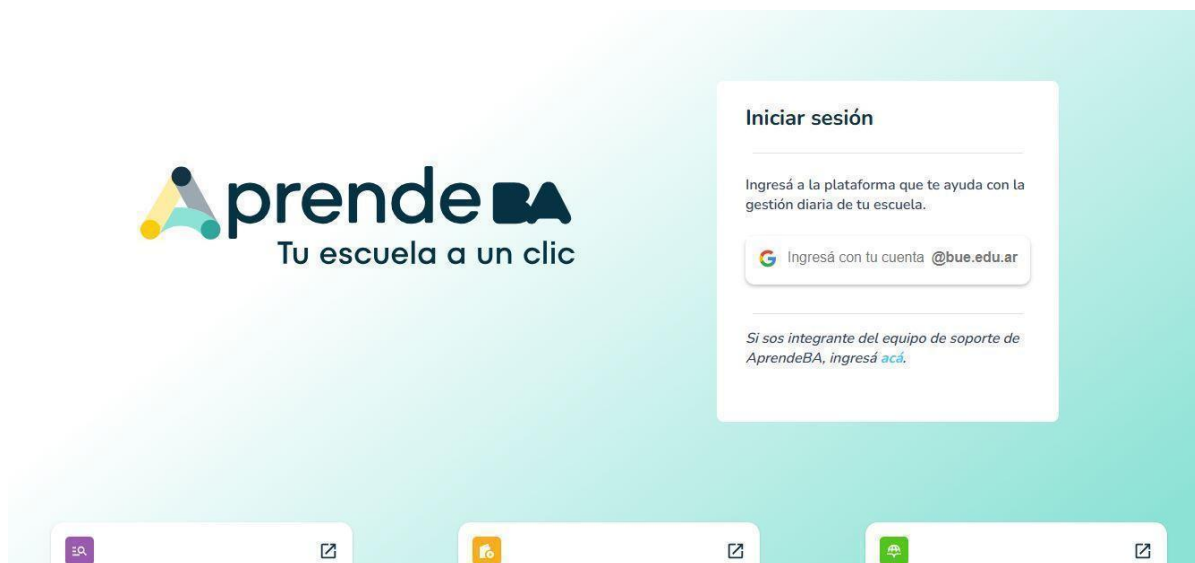


Instructivo

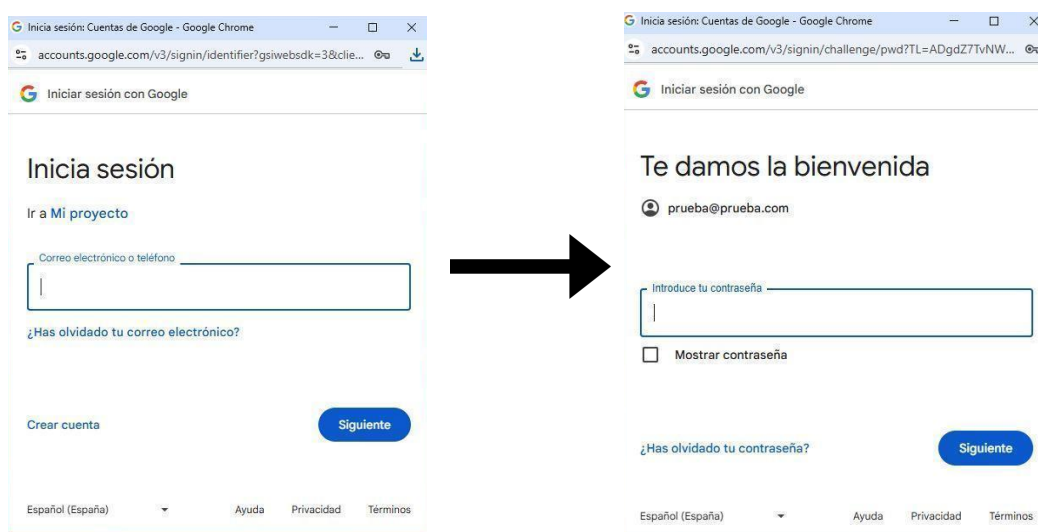
¿Cómo tomar asistencia?

Secundaria
aprende

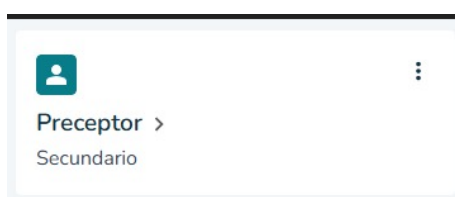
1. Ingresá a **AprendeBA** y hacé clic en el botón “**Ingresá con tu cuenta @bue personal**”.



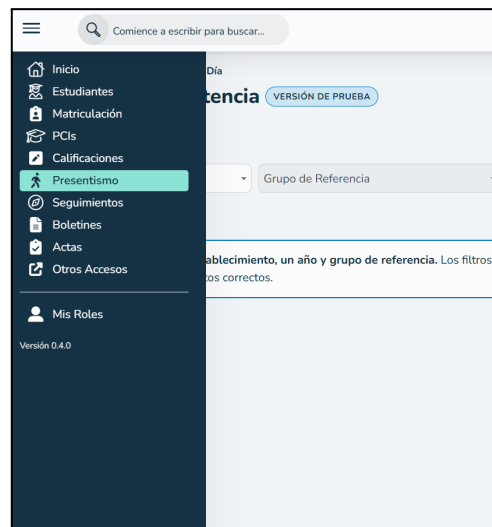
2. Completá con tu **cuenta @bue personal** y **contraseña** para acceder a la plataforma.



3. Hacé clic en la tarjeta que simboliza el rol **Preceptor**.



4. Accedé al módulo “**Presentismo**” desde el menú lateral.



5. En “Toma de asistencia” completá:

- **Año**
- **Grupo de referencia**
- **Semana**

Una vez definidos los filtros, hacé clic en “**Buscar**”.

Importante: el sistema muestra por **defecto la semana en curso**. Si necesitás consultar o registrar una semana anterior, podés navegar usando las flechas o haciendo clic en el campo para desplegar todo el calendario.

Inicio > Inasistencias por Día

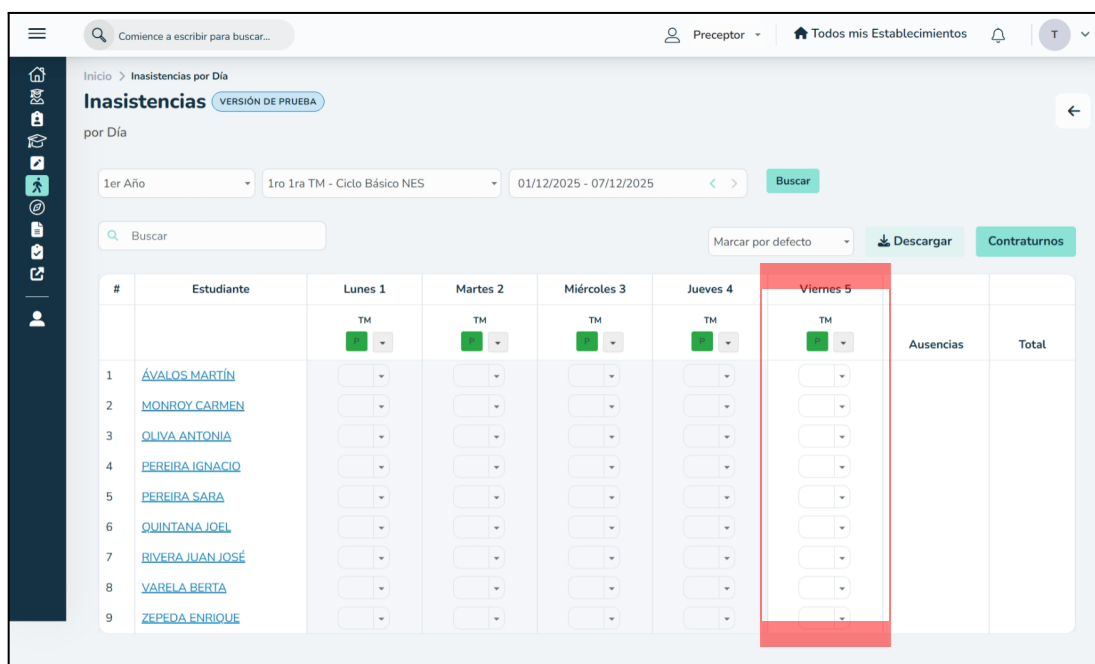
Inasistencias VERSIÓN DE PRUEBA

por Día

#	Estudiante	Lunes 8	Martes 9	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12	Ausencias	Total
		TM	TM	TM	TM	TM		
1	ARMENDÁRIZ VERÓNICA						8	4.75
2	ÁVILA POL						11	5.50
3	BERNAL MARA						10	4.50
4	BETANCOURT MARÍA DOLORES						10	4.25
5	CAMARILLO ENRIQUE						10	4.50

6. Visualización de la semana de asistencias:

- Si se trata de la semana actual, la **columna correspondiente al día de hoy** aparece resaltada en blanco.
- Si seleccionás otra columna, esa columna se resalta en blanco para indicar dónde estás registrando asistencia.



Inicio > Inasistencias por Día

Inasistencias VERSIÓN DE PRUEBA

por Día

1er Año 1ro 1ra TM - Ciclo Básico NES 01/12/2025 - 07/12/2025 Buscar

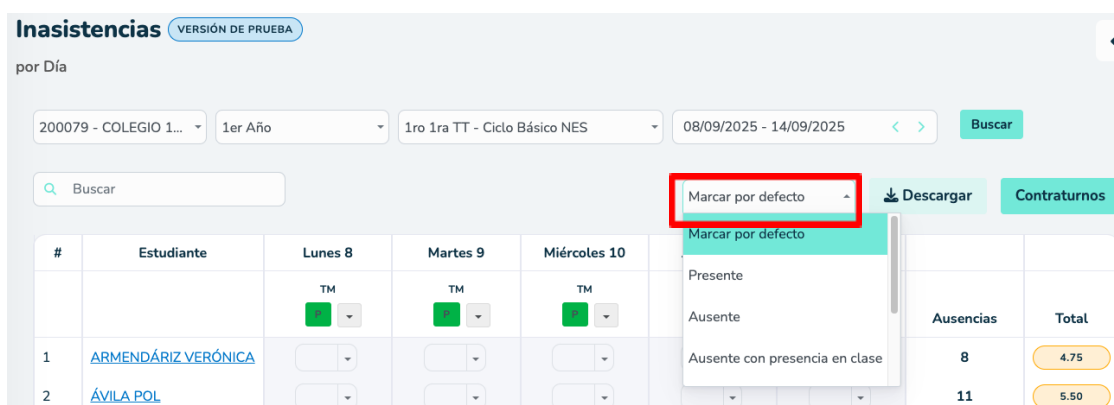
Buscar Marcar por defecto Descargar Contraturnos

#	Estudiante	Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 5	Ausencias	Total
		TM	TM	TM	TM	TM		
1	ÁVALOS MARTÍN	☐	☐	☐	☐	☐		
2	MONROY CARMEN	☐	☐	☐	☐	☐		
3	OLIVA ANTONIA	☐	☐	☐	☐	☐		
4	PEREIRA IGNACIO	☐	☐	☐	☐	☐		
5	PEREIRA SARA	☐	☐	☐	☐	☐		
6	QUINTANA JOEL	☐	☐	☐	☐	☐		
7	RIVERA JUAN JOSÉ	☐	☐	☐	☐	☐		
8	VARELA BERTA	☐	☐	☐	☐	☐		
9	ZEPEDA ENRIQUE	☐	☐	☐	☐	☐		

7. Formas de tomar asistencia

El sistema permite tomar la asistencia de **dos maneras**:

- **Marcar por defecto** (modo rápido y masivo)
 - En la parte superior derecha de la tabla, abrí el menú “Marcar por defecto”.
 - Seleccioná el estado que querés aplicar (Presente, Ausente, entre otros).
 - Hacé clic en la celda correspondiente al estudiante.
 - La celda se marca automáticamente con el estado seleccionado.



Inasistencias VERSIÓN DE PRUEBA

por Día

200079 - COLEGIO 1... 1er Año 1ro 1ra TT - Ciclo Básico NES 08/09/2025 - 14/09/2025 Buscar

Buscar Marcar por defecto Descargar Contraturnos

#	Estudiante	Lunes 8	Martes 9	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12	Sábado 13	Domingo 14	Ausencias	Total
		TM	TM	TM						
1	ARMENDÁRIZ VERÓNICA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
2	ÁVILA POL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

Inasistencias VERSIÓN DE PRUEBA

por Día

200079 - COLEGIO 1...
 1er Año
 1ro 1ra TT - Ciclo Básico NES
 08/09/2025 - 14/09/2025

Buscar

Ausente

Descargar

Contraturnos

#	Estudiante	Lunes 8	Martes 9	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12	Ausencias	Total
		TM	TM	TM	TM	TM		
1	ARMENDÁRIZ VERÓNICA						9	5.75
2	ÁVILA POL						12	6.50
3	BERNAL MARA						11	5.50
	RFTANCOURT MARÍA							

Para cambiar a otro estado:

- Volvé a **“Marcar por defecto”** y elegí el nuevo estado.
- Hacé clic nuevamente sobre la celda que querés actualizar.

• **Marcar asistencia individual** (celda por celda)

- En cada celda, abrí el **menú desplegable**.
- Elegí el estado deseado.
- La celda se actualiza de inmediato.

Repetí esta acción para cada estudiante que necesites modificar de manera puntual.

Inicio > Inasistencias por Día

Inasistencias VERSIÓN DE PRUEBA

por Día

1er Año
 1ro 1ra TM - Ciclo Básico NES
 01/12/2025 - 07/12/2025

Buscar

Marcar por defecto

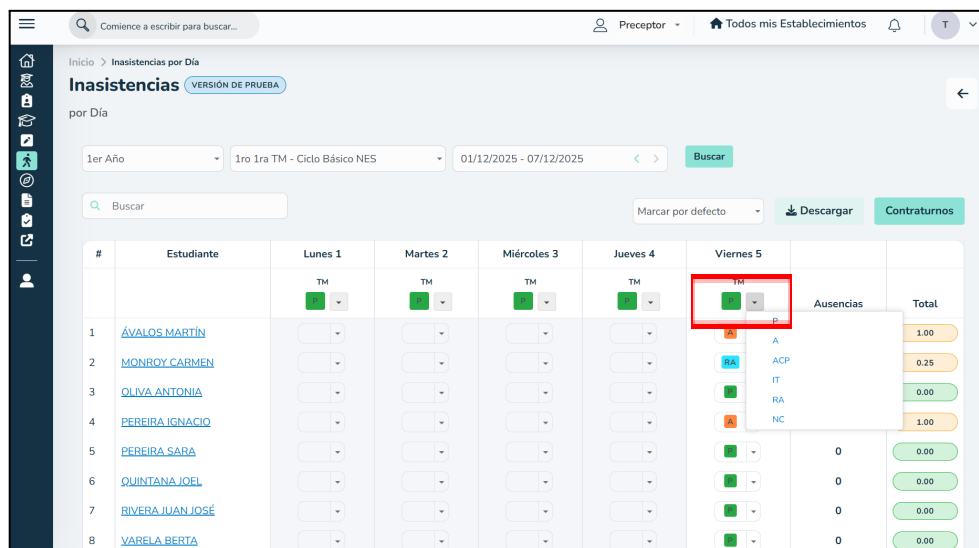
Descargar

Contraturnos

#	Estudiante	Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 5	Ausencias	Total
		TM	TM	TM	TM	TM		
1	ÁVALOS MARTÍN						1	1.00
2	MONROY CARMEN						0	0.25
3	OLIVA ANTONIA							
4	PEREIRA IGNACIO							
5	PEREIRA SARA							
6	QUINTANA JOEL							
7	RIVERA JUAN JOSÉ							
8	VARELA BERTA							

8. Registrar asistencia de forma masiva

- **Presente:** en cada columna correspondiente a un día, debajo del nombre del turno, se encuentra la opción **P**. Al presionarla, se aplica **“Presente”** a **todos** los estudiantes de esa jornada que aún no tengan **registrada otra inasistencia**.



#	Estudiante	Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 5	Ausencias	Total
1	ÁVALOS MARTÍN	TM	TM	TM	TM	TM	1.00	
2	MONROY CARMEN						0.25	
3	OLIVA ANTONIA						0.00	
4	PEREIRA IGNACIO						1.00	
5	PEREIRA SARA						0.00	
6	QUINTANA JOEL						0.00	
7	RIVERA JUAN JOSÉ						0.00	
8	VARELA BERTA						0.00	

● Otros estados:

- Abrió el menú desplegable, ubicado a la derecha de la P.
- Seleccioná el estado deseado.
- El estado se aplicará a toda la cursada.

Este método puede utilizarse:

- Al iniciar la toma de asistencia: por ejemplo, para marcar a todos como Presente y luego editar los casos individuales.
- Luego de registrar algunos estados particulares de forma manual y completar el resto de forma masiva.

9. Guardado automático

El sistema **guarda automáticamente** todas **las acciones** realizadas en la tabla de asistencia. No se confirma ni guarda de forma manual.

¡Antes de irte!

- Por cualquier duda o consulta sobre la plataforma en general, podés ingresar a la [mesa de ayuda de AprendeBA](#) o al [sitio web](#).
- También podés comunicarte al 147, si estás en la Ciudad. Si estás en cualquier otra parte del país, llamá al 0800 999 2727.