



Tutorial Familia

Primer ingreso

Bienvenidos, en este tutorial les mostraremos las distintas funciones que tienen permitidas realizar en [Xhendra Hub](#).

Iniciando con el ingreso al sistema, la institución en donde reside su hijo/a/os/as les enviará un primer mail de bienvenida.

En él verán las indicaciones que serán enviadas por el instituto, estos mails tienen una duración de 24 horas hábiles y son de un único uso.

Al ingresar al mail recibido, deben hacer clic en el botón violeta, el cual les abrirá en una pestaña aparte para poder establecer contraseña y un nombre de Usuario.



XHENDRA by Sesi

Primer Ingreso

{TAG}

Primer Ingreso

Para restablecer tu clave hacé clic en el botón de "Establecer contraseña"

Tu usuario es: 0105P0060000196

[Establecer contraseña](#)

Si tenés dudas de cómo ingresar a Xhendra te dejamos un pdf tutorial de cómo hacerlo: [click aquí](#)

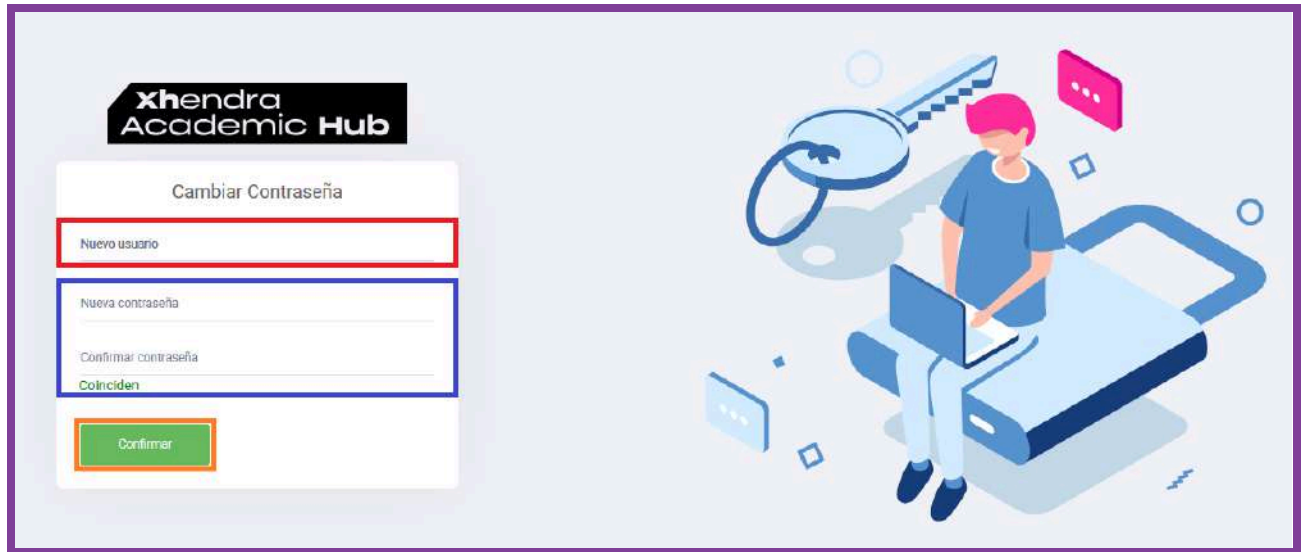
Importante: el link tiene una validez de 24 hs y es de un único uso. Si está vencido podés hacer clic en "Olvidé Mi Contraseña" para que te enviemos uno nuevo. Te dejamos un tutorial de cómo hacerlo: [click aquí](#)

[Ver en Xhendra.ar](#)

No responda a este mail. Este mensaje ha sido enviado a la dirección de email ingresada en tu ficha de datos personales. © Xhendra. Todos los derechos reservados.



En esta pantalla podremos modificar el nombre de usuario y colocar la contraseña en las segunda y tercera línea. La contraseña debe tener ocho dígitos, un número y una mayúscula.



Xhendra Academic Hub

Cambiar Contraseña

Nuevo usuario

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

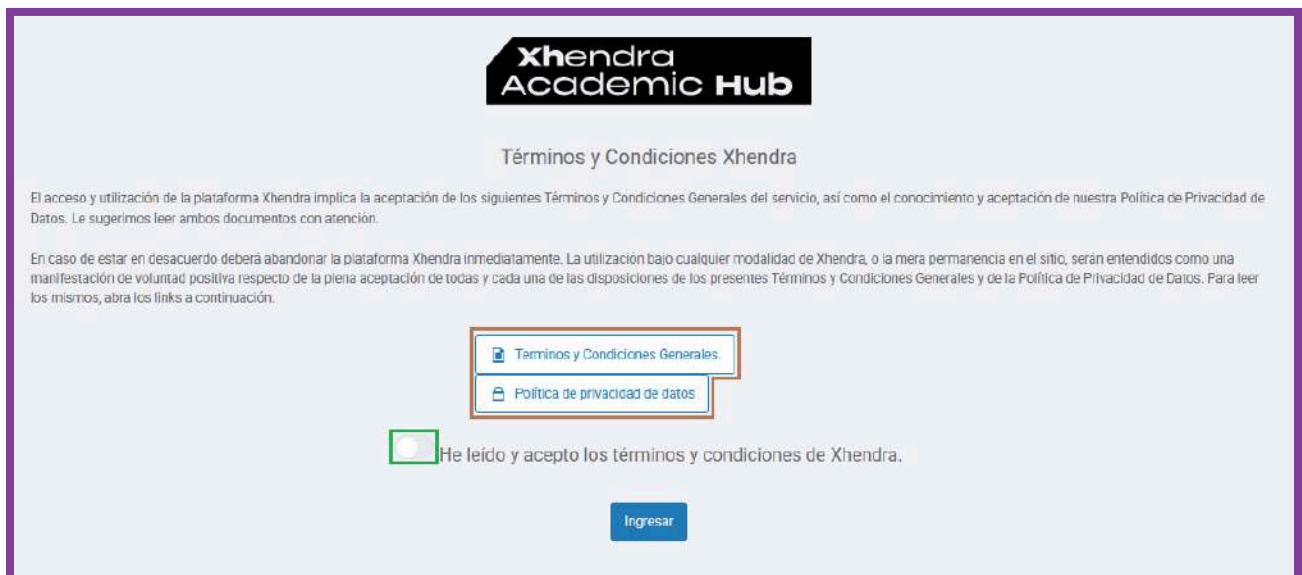
Coinciden

Confirmar

Illustration of a person sitting on a large smartphone, using a laptop, with a large key and floating icons around them.

Luego de establecer la contraseña y el nombre de usuario deberán aceptar las “Políticas de Privacidad” y los “Términos y Condiciones”. Al hacer clic en ambos botones abrirá en una nueva pestaña la información de cada uno para que puedan leerlos.

Deben tildar en el botón de “He leído y aceptado los términos y condiciones de Xhendra” y hacer clic en “Ingresar”. De no tener el botón tildado no podrán ingresar.



Xhendra Academic Hub

Términos y Condiciones Xhendra

El acceso y utilización de la plataforma Xhendra implica la aceptación de los siguientes Términos y Condiciones Generales del servicio, así como el conocimiento y aceptación de nuestra Política de Privacidad de Datos. Le sugerimos leer ambos documentos con atención.

En caso de estar en desacuerdo deberá abandonar la plataforma Xhendra inmediatamente. La utilización bajo cualquier modalidad de Xhendra, o la mera permanencia en el sitio, serán entendidos como una manifestación de voluntad positiva respecto de la plena aceptación de todas y cada una de las disposiciones de los presentes Términos y Condiciones Generales y de la Política de Privacidad de Datos. Para leer los mismos, abra los links a continuación.

[Términos y Condiciones Generales](#)

[Política de privacidad de datos](#)

☒ He leído y acepto los términos y condiciones de Xhendra.

Ingresar

Una vez que quieran ingresar a xhendra.ar ingresarán a la página principal donde deberán colocar el nombre del usuario que han modificado y la contraseña creada.



El corazón digital de tu comunidad educativa

¿Ya tenés usuario en Xhendra Academic Hub?

Ingresá aquí para acceder a tu cuenta y gestionar todo desde un solo lugar.

Xhendra App Community

DISPONIBLE EN Google Play

DISPONIBLE EN el App Store

INICIAR SESIÓN

¿Olvidaste tu contraseña? Registrá tu usuario

¿Olvidaste tu usuario? Registrá tu usuario

iniciar sesión con Facebook

iniciar sesión con Google

¿Querés sumar Xhendra Academic Hub a tu escuela?

Coordiná, comunicá y gestioná tu institución con nuestro sistema integral.

QUIERO QUE ME CONTACTEN

Términos y condiciones generales | Política de privacidad de datos

© Copyright 2011-2025 Xhendra. Todos los derechos reservados. Prohibida la duplicación, distribución o almacenamiento en cualquier medio.

secure



Ver Hijos

Al ingresar nos abrirá directamente en publicaciones.

Para poder ver la información del alumno debemos hacer clic en “Hijos” en el cual se desplegará un menú con todos los alumnos de la institución.

Veremos cinco botones para poder ingresar:

 **Ficha Personal:** Haciendo clic nos enviará a la Ficha personal del alumno, donde veremos información como Datos Personales, Contacto, Domicilio, Nacimiento, Religión, Personas Autorizadas (Autorizados a retirar) y Archivo.

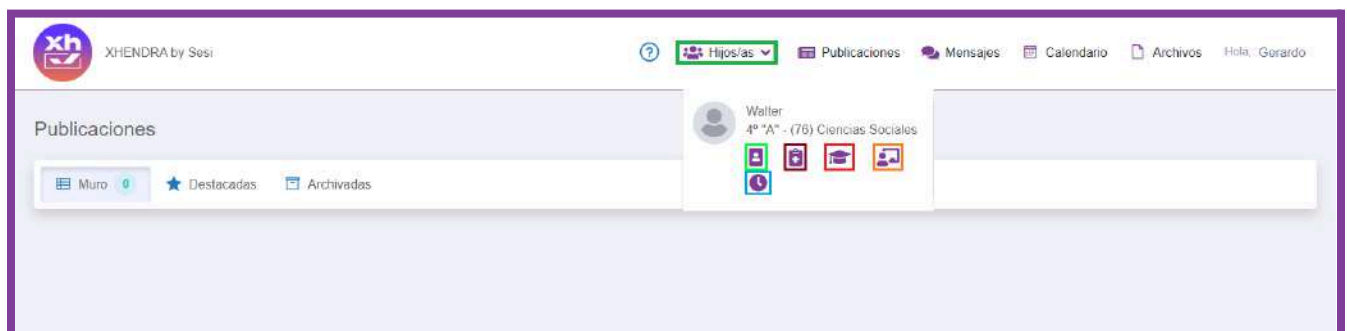
 **Ficha Médica:** Haciendo clic nos enviará a la Ficha Médica del alumno, donde se encuentran Emergencias, Médico de Cabecera, Aptos, Vacunas, Observaciones.

 **Boletín:** Al hacer clic en este botón ingresamos en la vista de Informes y/o Boletines. No solo verán los Boletines de calificaciones e Informes, aquí también se verán las Inasistencias, Inasistencias por Materia, Sanciones, Contenidos Evaluados y Adeudadas.

 **Mis clases:** Haciendo clic en la opción los padres podrán ver los Materiales, Tareas y Evaluaciones que envíen los docentes a los alumnos.

 **Horario:** Al ingresar podrán ver el esquema de la materia por día.

Las opciones de Ficha Personal y Ficha Médica podrán completar la información, siempre y cuando la institución se los habilite.



Ficha Personal

Al ingresar en la ficha personal podrán ver los Datos Personales, donde podrán modificar y/o completar información que esté incorrecta.

Verán que hay opciones de Exportar, donde podrán exportar la información completa del alumno, también indicando Sin o Con autorizados, Solo la ficha Personal o Médica y por último si debe exportar con o sin la foto del alumno.

The screenshot shows the 'Detalle Estudiante' page for a student named SON, Walter. The page includes a header with the Xhendra logo and navigation links. The 'Ficha Personal' tab is selected, displaying fields for Nombres (Walter), Apellidos (SON), Sexo (Masculino), Documento (DNI 752), CUIL, and Usuario Xhendra (0105A0060000137). The 'Exportar' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing options: Sin autorizados, Con autorizados, Solo Ficha Personal, Solo Ficha Médica, Con Foto, and Sin Foto. The 'Guardar' button is also visible.

Siempre que se realicen modificaciones en la ficha personal deben hacer clic en Guardar. Haciendo clic en Constancia podrán descargar la constancia de alumno regular.


XHENDRA by Sesi

?
Hijos/as
Publicaciones
Mensajes
Calendario
Archivos
Hola, Gerardo

Detalle Estudiante


SON, Walter

Curso: 4° "A" - (76) Ciencias Sociales
Estado: Regular

✉
📞

Ficha Personal
Ficha Médica
Boletines
Clases
Horarios

Constancia
Exportar
Guardar

Datos Personales

Nombres

Apellidos

Sexo

Masculino

Documento

DNI

CUIL

Usuario Xhendra

Al bajar la página veremos otros campos como Contactos, Domicilio, Nacimiento, Religión y Personas Autorizadas. Estos son los campos que podrán modificar.


XHENDRA by Sesi

?
Hijos/as
Publicaciones
Mensajes
Calendario
Archivos
Hola, Gerardo

Ficha Personal
Ficha Médica
Boletines
Clases
Horarios

Constancia
Exportar
Guardar

Contacto

Teléfono

Celular

Tel. Alternativo

Email

Email Institucional

Domicilio

Calle

Número

Piso

Depto

Lote

Código Postal

Comuna

Localidad

Barrio

Domicilio Abreviado


XHENDRA by Sesi


Hijos/as
Publicaciones
Mensajes
Calendario
Archivos
Holis, Gerardo

Ficha Personal
Ficha Médica
Boletines
Clases
Horarios

Constancia
Exportar
Guardar

Nacimiento

Fecha
Lugar
Provincia
País
Nacionalidad

Partida otorgada por:

Religión

Fé de bautismo otorgada por:
Religión que profesa
Iglesia de concurrencia

Familia

Relación	Nombre	Vive con
Progenitor 1	SON, Gerardo	☐

Responsable de Pago

Nombre

Personas Autorizadas

Nombre	Relación	Teléfono	Documento	Opciones
+ Agregar Persona Autorizada				

Archivos

En Personas Autorizadas podrán agregar a los familiares autorizados a retirar al alumno del instituto. Se deben completar los campos de Nombre, Apellido, Documento, Teléfono y que Parentesco tiene con el alumno. Al finalizar deben hacer clic en Guardar.

The image shows a web application interface for Xhendra by Sesi. A modal window titled "Autorizado" is open, allowing the user to add an authorized person. The form includes the following fields:

- Estudiante:** A dropdown menu showing "SON, Walter".
- Nombre:** A text input field.
- Apellido:** A text input field.
- Documento:** A text input field.
- Telefono:** A text input field.
- Parentesco:** A text input field.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Cerrar" (Close) and "Guardar" (Save). The "Guardar" button is highlighted with a red box. In the background, on the right side of the main interface, there is a button labeled "+ Agregar Persona Autorizada" highlighted with an orange box. The main interface also shows a sidebar with tabs for "Ficha Personal", "Ficha Médica", "Boletines", and "Clases".

Ficha Médica

Al ingresar a Ficha Médica veremos opciones como Emergencias, donde se podrán completar los campos como "Obra Social, Número de Socio y Grupo Sanguíneo", también completando las Vacunas del alumno.

xh XHENDRA by Sesi ? Hijos/as Publicaciones Mensajes Calendario Archivos Hola, Gerardo

 **SON, Walter** Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales Estado: **Regular**

[Ficha Personal](#) **[Ficha Médica](#)** [Boletines](#) [Clases](#) [Horarios](#) [Constancia](#) [Guardar](#)

Emergencias

Obra Social Número de socio Grupo Sanguíneo

En caso de urgencia llamar a:

Contacto 1 **Contacto 2**

Nombre Nombre

Telefono Telefono

Parentesco Parentesco

En caso de urgencia trasladar a:

Lugar 1 **Lugar 2**

Nombre Nombre

Telefono Telefono

Dirección Dirección

xh XHENDRA by Sesi ? Hijos/as Publicaciones Mensajes Calendario Archivos Hola, Gerardo

[Ficha Personal](#) **[Ficha Médica](#)** [Boletines](#) [Clases](#) [Horarios](#) [Constancia](#) [Guardar](#)

Médico de Cabecera

Nombre

Telefono

Aptos

☐ Oftalmológico ☐ Audiométrico ☐ Físico ☐ Odontológico ☐ Ecodoppler ☐ Ergometría

Vacunas

B.C.G.		Certificado	Triple		Certificado
Sabin		Certificado	Sarampión		Certificado
M.M.R.		Certificado	Antitetánica 1		Certificado
Antitetánica 2		Certificado	Hepatitis A		Certificado
Hepatitis B		Certificado	Hepatitis C		Certificado

Podrán completar completar datos como Observaciones, Tratamientos, Alergias, Intervenciones y donde pueden cargar de forma de tipo texto.

En los campos de Ficha Médica y Archivos Médicos podrán subir archivos como PDFs, Word y/o Imágenes.

Xhendra by Sesi

Hijos/as Publicaciones Mensajes Calendario Archivos Hola, Gerardo

Ficha Personal **Ficha Médica** Boletines Clases Horarios

Constancia Guardar

Observaciones

Tratamientos Vigentes

Alergias

Intervenciones

Alimentación

¿Toma en forma habitual algún medicamento? ¿Cuál y por qué?

Subir Ficha Médica

No hay ningún archivo disponible

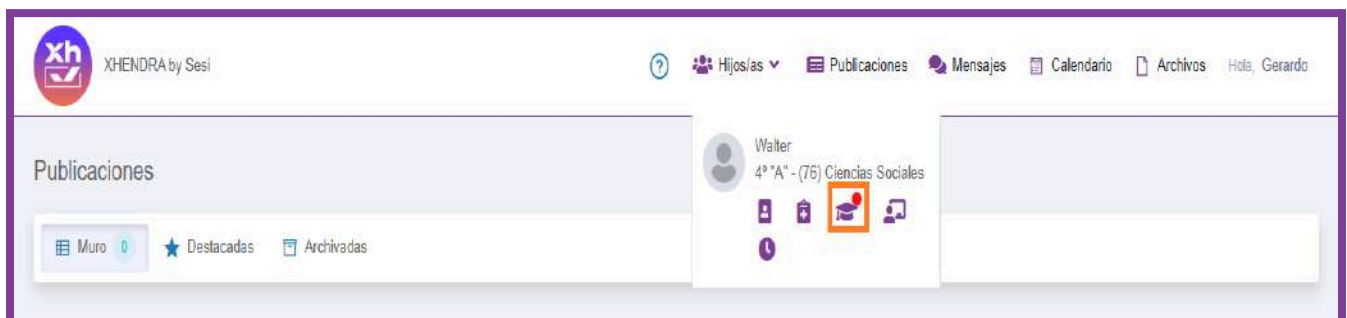
Archivos Médicos

Nombre	Fecha	Descripción	Acción

© Copyright 2011-2025 Xhendra. Todos los derechos reservados. Prohibida la duplicación, distribución o almacenamiento en cualquier medio. Términos Políticas

Boletín

Una vez que se habiliten los la vista de Boletines y haya notas nuevas para poder ver en el logo de boletines lo verán con un punto rojo.



Ingresando veremos los distintos tipos de boletines como el de Calificaciones, Contenidos Evaluados, Inasistencias Diarias y por Materias y las Materias Pendiente.

The screenshot displays the XHENURA by Sesi web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information. Below this, a header section shows the user's profile (SON, Walter), their course (Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales), and their status (Estado: Regular). The main content area features a tabbed interface with 'Boletines' selected. Under the 'Boletines' tab, there are two dropdown menus for 'Ciclo de Boletín' (2025) and 'Curso' (4º "A" - (76) Ciencias Sociales). Below these, a list of report types is shown, each with an 'Exportar' button and a plus sign for expansion:

- Boletín de Calificaciones
- Informe de Contenidos Evaluados
- Boletín de Inasistencias
- Boletín de Inasistencias por Materia
- Materias Pendiente de Aprobación y Acreditación - Intensificación

Calificaciones

En el Boletín de Calificaciones podrán ver las distintas notas que carguen los docentes al boletín. En la sección de Jardín serían los informes. Podremos seleccionar la etapa para poder ver las notas. Por Ejemplo las etapas Final, Etapa 1 y 2 donde se verán las notas parciales.



Boletín de Calificaciones

Exportar

Boletín News

Final

News

Boletín

Etapa 1

News

Final News

Etapa 2

News

Materias	Cuatrimestral 1	Cuatrimestral 2	Eval. Final	Eval. Diciembre	Eval. Febrero	Eval. definitiva	Condicion
Matemática - Ciclo Superior	8	7	7			7	Acreditado
Literatura	5	5	6	4		4	Acreditó Diciembre
Inglés	4	4	4	2	4	4	Acreditó Febrero
Educación Física	10	9	9			9	Acreditado
Historia	4	4	4	2	2		No Acreditado
Geografía	8	6	7			7	Acreditado
Introducción a la Física	7	8	7			7	Acreditado
Biología	8	7	6				No Acreditado
Nuevas Tecn.de la Inform. y la Conect.							
Salud y Adolescencia							
Psicología	8	7	7			7	Acreditado
Laboratorio de Inglés							
Escritura Académica							


XHENDRA by Sesi
?
Hijos/as
Publicaciones
Mensajes
Calendario
Archivos
Hola, Gerardo

Ficha Personal
Ficha Médica
Boletines
Clases
Horarios
Constancia

Boletín de Calificaciones

Exportar

Boletín

Etapa 1

Materias	NP 1	NP 2	NP 3	NP 4	NP 5	NP 6	NP 7	NP 8	NP 9	Cuat 1
Matemática - Ciclo Superior	7	7	8	9						8
Literatura	7	8	5	6	6					5
Inglés	4	2	4							4
Educación Física	9	10	10	10						10
Historia	2	4	4							4
Geografía	8	8								8
Introducción a la Física	6	7	8							7
Biología	6	9								8
Nuevas Tecn.de la Inform. y la Conect										
Salud y Adolescencia										
Psicología	8	7	8							8
Laboratorio de Inglés										
Escritura Académica										

También tendrán la posibilidad de imprimir los boletines y las etapas, al hacer clic en Exportar se verá una ventana donde podrán tildar una o más etapas al mismo tiempo. Luego de seleccionar la etapa deben hacer clic en “Exportar”. Esto le abrirá en una nueva pestaña la vista previa del pdf para que puedan descargar e/o imprimir.

Seleccione la Exportación

☐ Seleccionar todos

Boletín

☐ Final

☐ Etapa 1

☐ Etapa 2

Cerrar **Exportar**

Materias	NP 1	NP 2	NP 3	NP 4	NP 5	NP 6	NP 7	NP 8	NP 9	Cuat 1
Matemática - Ciclo Superior	7	7	8	9						8
Literatura	7	8	5	6	6					5
Inglés	4	2	4							4
Educación Física	9	10	10	10						10
Historia	2	4	4							4
Geografía	8	8								8
Introducción a la Física	6	7	8							7
Biología	6	9								8
Nuevas Tecn de la Inform y la Conect										
Salud y Adolescencia										

Contenidos Evaluados (Secundaria)

En esta función se verán los contenidos que carguen los docentes de cada materia, en los cuales podrán ver los temas aprobados y desaprobados sin la necesidad de una nota.

Podrán filtrar estos contenidos buscandolos por Materias o al hacer clic en “Solo desaprobados”.

XHENDRA by Sesi

?

Hijos/as

Publicaciones

Mensajes

Calendario

Archivos

Hola, Gerardo

Ficha Personal

Ficha Médica

Boletines

Clases

Horarios

Constancia

Informe de Contenidos Evaluados

Exportar

Sólo desaprobados

Buscar por Materia

Matemática - Ciclo Superior

Ecuaciones

Tesis

Literatura

Comprencon 1

Oralidad

Inglés

Speaking IV

Writing IV

Comprehension IV

XHENDRA by Sesi

?

Hijos/as

Publicaciones

Mensajes

Calendario

Archivos

Hola, Gerardo

Ficha Personal

Ficha Médica

Boletines

Clases

Horarios

Constancia

Informe de Contenidos Evaluados

Exportar

Sólo desaprobados

Buscar por Materia

Matemática - Ciclo Superior

Tesis

Inglés

Writing IV

Inasistencias Diarias

Al hacer clic en el Boletín de Inasistencias verán las inasistencias diarias que el alumno vaya teniendo a lo largo del año, en el cual podrán ver por fecha, motivo cantidad y tipo.

El motivo indicará que inasistencias son, si ausentes, tardes y/o retiros anticipados, los tipos indicarán si son Justificadas o Injustificadas.

Por último veremos que al pie del cuadro estará la cantidad total de inasistencias.

Dependiendo el plan de la institución tendrán Cuatrimestres, Trimestres o Bimestres.

Tendrán la oportunidad de Exportar por etapa las inasistencias.

Boletín de Inasistencias

Quatrimestre 1 Quatrimestre 2

Fecha	Motivo	Cantidad	Tipo
03-03-2025	Clase	1	Justificada
06-03-2025	Clase	1	Justificada
11-03-2025	Tarde	0.25	Justificada
13-03-2025	Tarde	0.25	Injustificada
15-04-2025	Retiro	1	Justificada
24-04-2025	Tarde	0.25	Justificada
24-04-2025	Retiro	0.5	Justificada
18-06-2025	Clase	1	Injustificada

Total Inasistencias - 5.25

Inasistencias por Materias (Secundaria)

En el boletín de inasistencias por materia veremos la lista de las materias en las cual los alumno tenga ausencias.

Se verán las horas que tiene la clase, cuántas tiene permitidas, las justificadas ,injustificadas y no computables, total de las horas ausentes y condición indicando el estado del alumno en la materia.

 XHENDRA by Sasi

[?](#) [Hijos/es](#) [Publicaciones](#) [Mensajes](#) [Calendario](#) [Archivos](#) [Hola, Gerardo](#)

[Ficha Personal](#) [Ficha Médica](#) **Boletines** [Clases](#) [Horarios](#)

[Cerrando](#)

Boletín de Inasistencias por Materia

Exportar

Etapa 1

Etapa 2

Materia	Hs. Clase	Permitidas	Hs. Just.	Hs. Injust.	Hs. No Computables	Total	Condición
Matemática - Ciclo Superior	70	14	5	7	0	12	Regular
Literatura	40	10	11	0	0	11	2° Acumulación de Inasistencias
Inglés	60	12	5	5	0	10	Regular
Educación Física	30	9	9	0	0	9	3° Acumulación de Inasistencias
Historia	70	14	4	5	0	9	Regular
Geografía	60	12	8	0	0	8	Regular
Introducción a la Física	50	10	4	0	0	4	Regular
Biología	40	8	4	0	0	4	Regular

Materias Pendientes (Secundaria)

Este boletín sólo será visible en aquellos alumnos en los cuales debían materias de años anteriores. En las notas se verán las notas cuando apruebe y también indicará cuando aún no han aprobado.

The screenshot shows the XHENDRA by Sesi web application interface. The top navigation bar includes the logo, user name 'Gerardo', and various icons for help, children, publications, messages, calendar, and archives. The main navigation bar has tabs for 'Ficha Personal', 'Ficha Médica', 'Boletines' (selected), 'Clases', and 'Horarios'. A yellow 'Constancia' button is on the right. Below the navigation bar, there are three expandable sections: 'Informe de Contenidos Evaluados', 'Boletín de Inasistencias', and 'Boletín de Inasistencias por Materia'. The 'Materias Pendiente de Aprobación y Acreditación - Intensificación' section is expanded, showing a table with columns for 'MATERIA', 'AÑO', 'SABERES INICIALES PENDIENTES DE APROBACIÓN AL INICIO DEL CICLO LECTIVO', 'PERIODO DE INTENSIFICACIÓN' (with sub-columns for months: Marzo, Julio, Agosto, Diciembre 1, Diciembre 2, Febrero), 'CALIFICACIÓN FINAL', and 'SABERES PENDIENTES DE APROBACIÓN AL CIERRE DEL CICLO LECTIVO'. The table contains two rows of data.

	MATERIA	AÑO	SABERES INICIALES PENDIENTES DE APROBACIÓN AL INICIO DEL CICLO LECTIVO	PERIODO DE INTENSIFICACIÓN						CALIFICACIÓN FINAL	SABERES PENDIENTES DE APROBACIÓN AL CIERRE DEL CICLO LECTIVO
				Marzo	Julio	Agosto	Diciembre 1	Diciembre 2	Febrero		
1	Educación Artística	3		AA						4,00	
2	Físico Química	3		CSA							

En el caso de aquellas instituciones que no sean de la Provincia de Buenos Aires, se verá de la siguiente manera. En la cual al momento de hacer clic en el botón de Contenidos Evaluados se podrán ver los temas que el alumno aún debe.

Boletín de Adeudadas

[Exportar](#)

Materia	Tipo	Fecha	Evaluación	Fecha	Evaluación	Fecha	Evaluación
MATEMATICAS/2	Pendiente	-		-		-	
GEOGRAFÍA/2	Pendiente	-		-		-	

Boletín de Adeudadas

Materia	Tipo
MATEMATICAS/2	Pendiente
GEOGRAFÍA/2	Pendiente

[Contenido Evaluado](#)

Contenido Evaluado de MATEMATICAS/2

FUNCIONES ×

POLINOMIOS ×

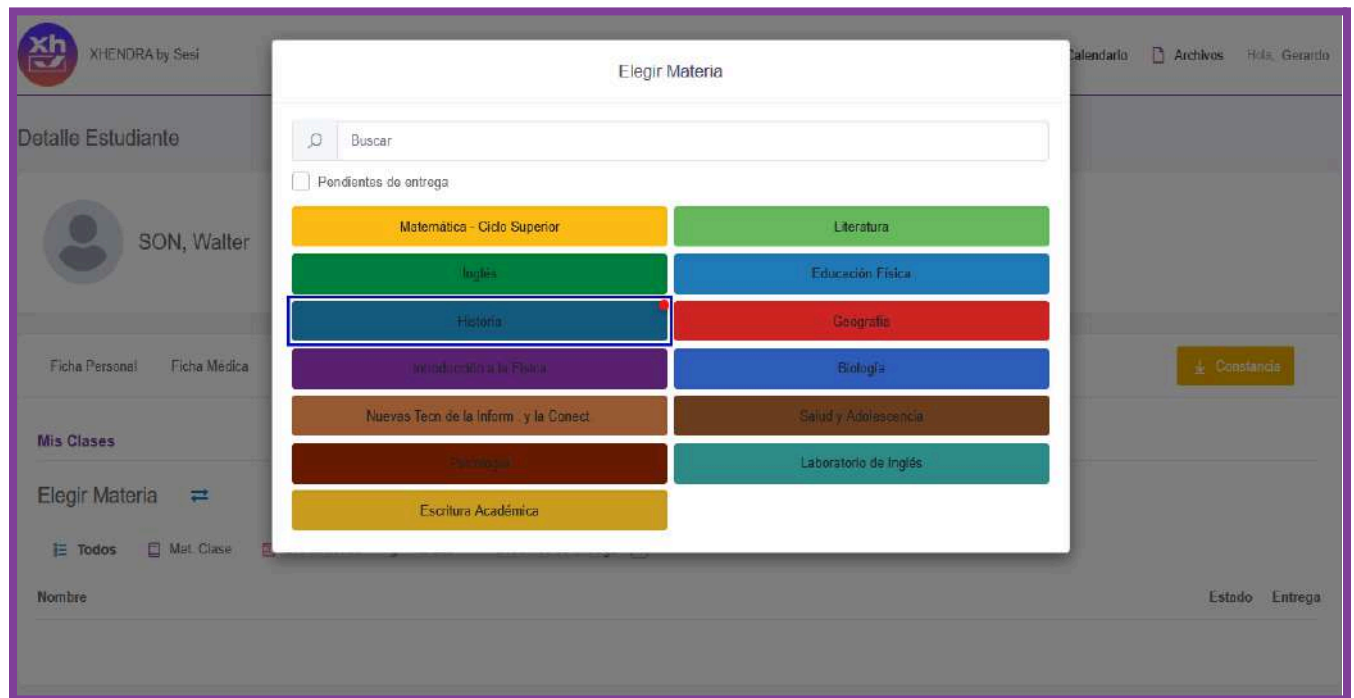
FUNCIÓN POLINÓMICA ×

FUNCIÓN EXPONENCIAL ×

[Cerrar](#)

Mis Clases

En mis clases se podrán ver las tareas, materiales de clase y evaluaciones creadas por los docentes. Al ingresar se abrirá un cuadro en el cual están todas las materias, aquellas que tengan un punto son las que tiene nuevo materiales.



Una vez que hagamos clic en una de las materias veremos los nuevos materiales. En la lista podremos seleccionar qué material se desea ver. Podrán ver en Materiales y Tareas la fecha de entrega indicada por el docente.

XHENDRA by Sesi Hijos/as Publicaciones Mensajes Calendario Archivos Hola, Gerardo

Detalle Estudiante

SON, Walter | Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales | Estado: Regular

Ficha Personal Ficha Médica Boletines **Clases** Horarios Constancia

Mis Clases

Historia

Todos Mat. Clase Evaluaciones Tareas Pendientes de entrega ☐

Nombre	Estado	Entrega
Material de Ejercicio		04/07/2025
Evaluación		-
Tarea de examen	Sin Entregar	04/07/2025

MATERIAL

Al ingresar podremos ver especificado la materia, fecha creada y el docente que la creó. Podrán ver y descargar el material asignado por el docente. También se podrá ver cuando el docente realizará comentarios sobre el material.

XHENDRA by Sesi Hijos/as Publicaciones Mensajes Calendario Archivos Hola, Gerardo

Detalle Estudiante

SON, Walter | Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales | Estado: Regular

Ficha Personal Ficha Médica Boletines **Clases** Horarios Constancia

← **Material de Ejercicio**

Historia | 30/05/2025 | Por

Material

fondo para caso 16.9.jpg

Comentarios

30/05/2025
Se debe entregar en Clase

TAREA

Ingresando en tareas se verá el avance entre el docente y el alumno en la entrega del mismo.

The screenshot displays the 'Detalle Estudiante' (Student Detail) page for a user named SON, Walter. The page is part of the XHENDRA by Sesi system. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Hijos/as', 'Publicaciones', 'Mensajes', 'Calendario', and 'Archivos', along with a greeting 'Hola, Gerardo'. Below the navigation bar, the student's profile is shown with a placeholder for a photo, the name 'SON, Walter', the course 'Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales', and the status 'Estado: Regular'. A tabbed interface below the profile shows 'Ficha Personal', 'Ficha Médica', 'Boletines', 'Clases', and 'Horarios', with 'Clases' currently selected. To the right of the tabs is a 'Constancia' button. The main content area shows a task titled 'Tarea de examen' with a 'Sin Entrega' (No Submission) status. A red box highlights the task details, including the date 'Examen: 30/06/2025 11:00' and a link 'Tareas y temas' with a sub-link 'fondo para cable 16.9.jpg'. A green box highlights the 'Comentarios' (Comments) section, which is currently empty. On the right side, there is a 'Fecha de Entrega: 04/07/2025' and a 'Consultas' (Consultations) section with a background image of a hand-drawn diagram.

Una vez que el alumno haga entrega de la tarea el estado cambiará a “Entregado”, también se verá la comunicación entre alumno y docente.

Logo: **xh** XHENDRA by Sesi

Menú superior: [?](#) [Hijos/as](#) [Publicaciones](#) [Mensajes](#) [Calendario](#) [Archivos](#) [Hola, Gerardo](#)

Detalle Estudiante

**SON, Walter**

Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales
Estado: **Regular**



[Ficha Personal](#) [Ficha Médica](#) [Boletines](#) **[Clases](#)** [Horarios](#) [Constantes](#)

Tarea de examen

Entregado

Historia | 30/06/2025 | Por

Tareas y temas

fondo para calle 16.9.jpg

Comentarios

**SON, Walter**
30/06/2025
PREGUNTA: ALUMNO

**Ibarra, facundo**
30/06/2025
DOCENTE: RESPUESTA

Fecha de Entrega: 04/07/2025

Entregas Realizadas

30/06/2025

fondo para calle 16.9.jpg

Consultas

Una vez que el docente finalice de corregir la tarea también podrán ver las nota que se le cargue y el estado. En el cuadro de abajo se vera el comentario directo hacia la tarea enviada por el alumno.

Logo: **xh** XHENDRA by Sesi

Menú superior: [?](#) [Hijos/as](#) [Publicaciones](#) [Mensajes](#) [Calendario](#) [Archivos](#) [Hola, Gerardo](#)

Detalle Estudiante

**SON, Walter**

Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales
Estado: **Corregido**



[Ficha Personal](#) [Ficha Médica](#) [Boletines](#) **[Clases](#)** [Horarios](#) [Constantes](#)

Tarea de examen

Corregido

Historia | 30/06/2025 | Por

Tareas y temas

fondo para calle 16.9.jpg

Comentarios

**SON, Walter**
30/06/2025
PREGUNTA: ALUMNO

**Ibarra, facundo**
30/06/2025
DOCENTE: RESPUESTA

Escribí un mensaje

Enviar

Fecha de Entrega: 04/07/2025 - Nota: 8

Entregas Realizadas

30/06/2025

fondo para calle 16.9.jpg

Nueva Entrega

ENTREGAR

Aprobado

30/06/2025 - 12:42

EVALUACIÓN

Ingresando en la evaluación de la materia la familia podrá ver los temas que se evaluarán y si el docente envía un archivo también lo podrán descargar.

The screenshot displays the 'Detalle Estudiante' (Student Detail) page in the XHENDRA by Sesi system. The header includes the logo, user name 'Gerardo', and navigation links for 'Hijos/as', 'Publicaciones', 'Mensajes', 'Calendario', and 'Archivos'. The student's profile shows 'SON, Walter', 'Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales', and 'Estado: Regular'. A tabbed interface at the bottom includes 'Ficha Personal', 'Ficha Médica', 'Boletines', 'Clases' (selected), and 'Horarios'. The 'Clases' tab shows a list of evaluations, with the first entry 'Evaluación de Examen, explicación de temas' dated '30/6/2025' highlighted by a blue box. Below this entry is a download link for 'fondo para cals 16.9.jpg'. On the right side of the 'Clases' tab, there is a pink bar with the date '01/07/2025' and a purple 'Consultas' dropdown menu.

Llegada la fecha de la evaluación el docente cargará la nota y al ingresar será visible.


XHENDRA by Sesi



Hijos/as

Publicaciones

Mensajes

Calendario

Archivos
Hola, Gerardo


SON, Walter

Curso: 4º "A" - (76) Ciencias Sociales
Estado: Regular




Ficha Personal
Ficha Médica
Boletines
Clases
Horarios
Constancia

4º "A" - (76) Ciencias Sociales
TURNO MAÑANA

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
1º 08:00 a 09:00	Matemática - Ciclo Superior BERTOLO, Claudia Isabel; Barral, Luciana	Biología ZQUIERDO, María Verónica	Salud y Adolescencia MASSA, Adrián	Geografía NAVARRO, Cristina Beatriz	Historia VIGGIANO, Sheila; Barral, Luciana
2º 09:00 a 09:40	Literatura SCROSATI, María Alejandra	Inglés	Matemática - Ciclo Superior BERTOLO, Claudia Isabel; Barral, Luciana	Inglés	Literatura SCROSATI, María Alejandra
RECREO 09:40 a 10:00					
Hora Cátedra 10:00 a 11:00	Introducción a la Física PONTORIERO, Claudia Marcela	Inglés	Historia VIGGIANO, Sheila; Barral, Luciana	Escuela Académica LEAL, Juan Martín	Geografía NAVARRO, Cristina Beatriz
Hora Cátedra 11:00 a 12:00	Psicología CID, Agustín Enrique	Geografía NAVARRO, Cristina Beatriz	Laboratorio de Inglés	Educación Física DUARTE, Anabela	Educación Física DUARTE, Anabela

Comunicación

La comunicación que tendrán las familias y con la institución son Mensajes, Publicaciones y Calendario. En la función de Mensaje es la que le permitirá tener comunicación ida y vuelta con los distintos perfiles del como: Docentes, Preceptores, Maestros de Grados, Secretarios, Vicedirectores y Directivos.


XHENDRA by Sesi



Hijos/as

Publicaciones

Mensajes

Calendario

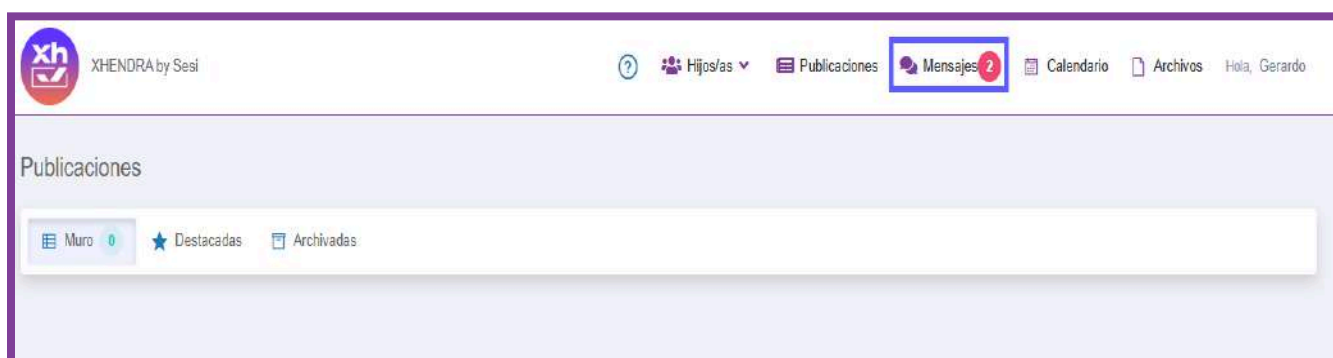
Archivos
Hola, Gerardo

Publicaciones

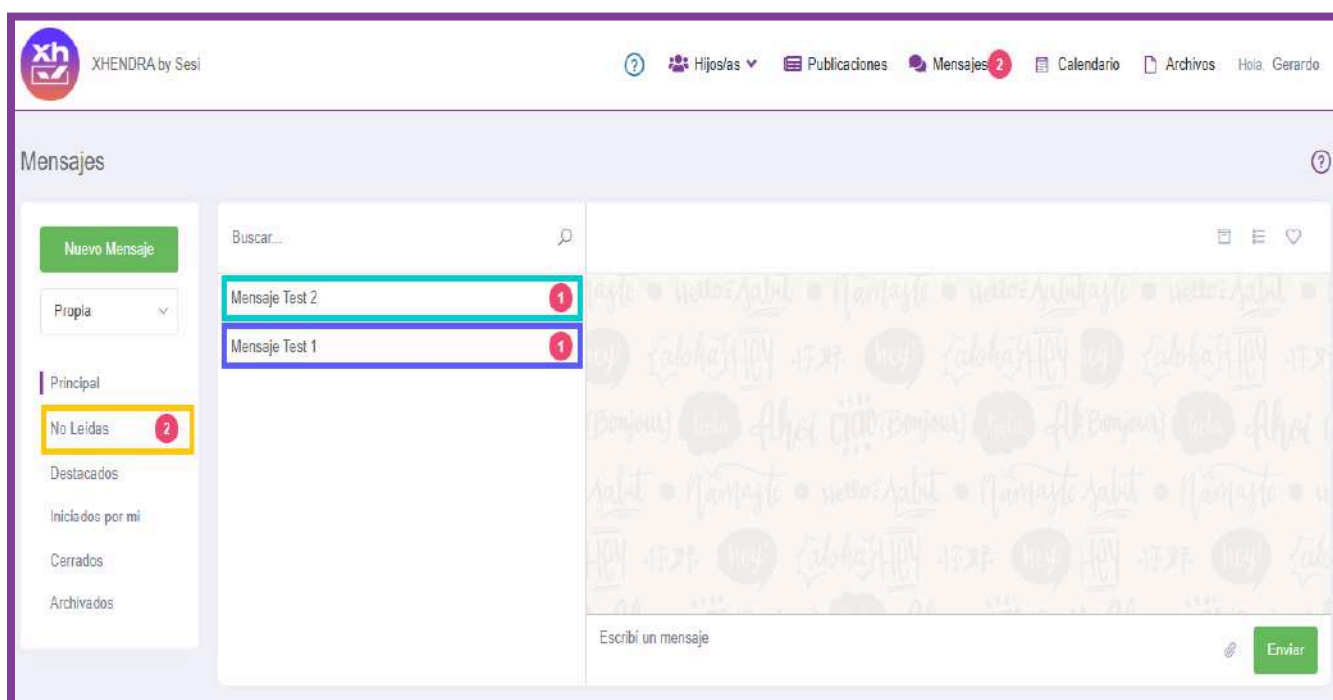
Muro 0
Destacadas
Archivadas

Mensajes

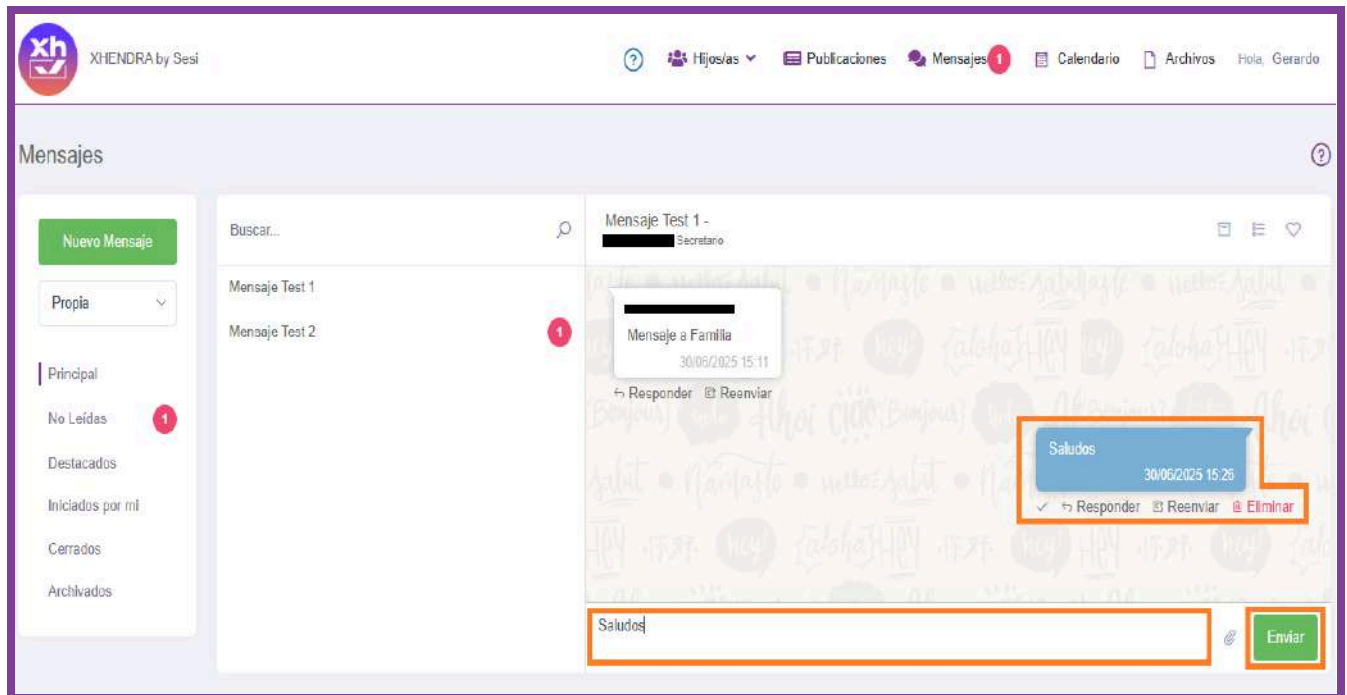
Una vez que reciban mensajes por parte de otro usuario les aparecerá un globito indicando cuántos mensajes tiene. Al hacer clic podrán ingresar y ver los mensajes.



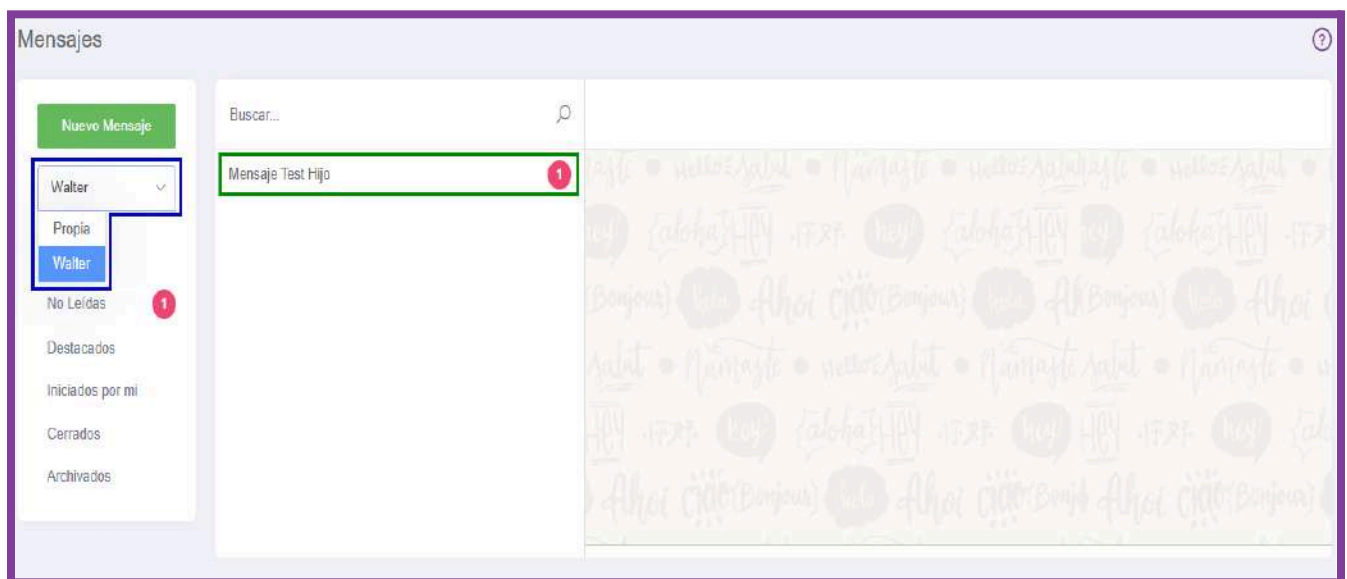
Al ingresar veremos los mensajes con la comunicación, al hacer clic en uno de ellos se verá el comunicado que nos envíen.



Como en este caso, al escribir en el cuadro de abajo y hacer clic en ENVIAR podrán responder al usuario.

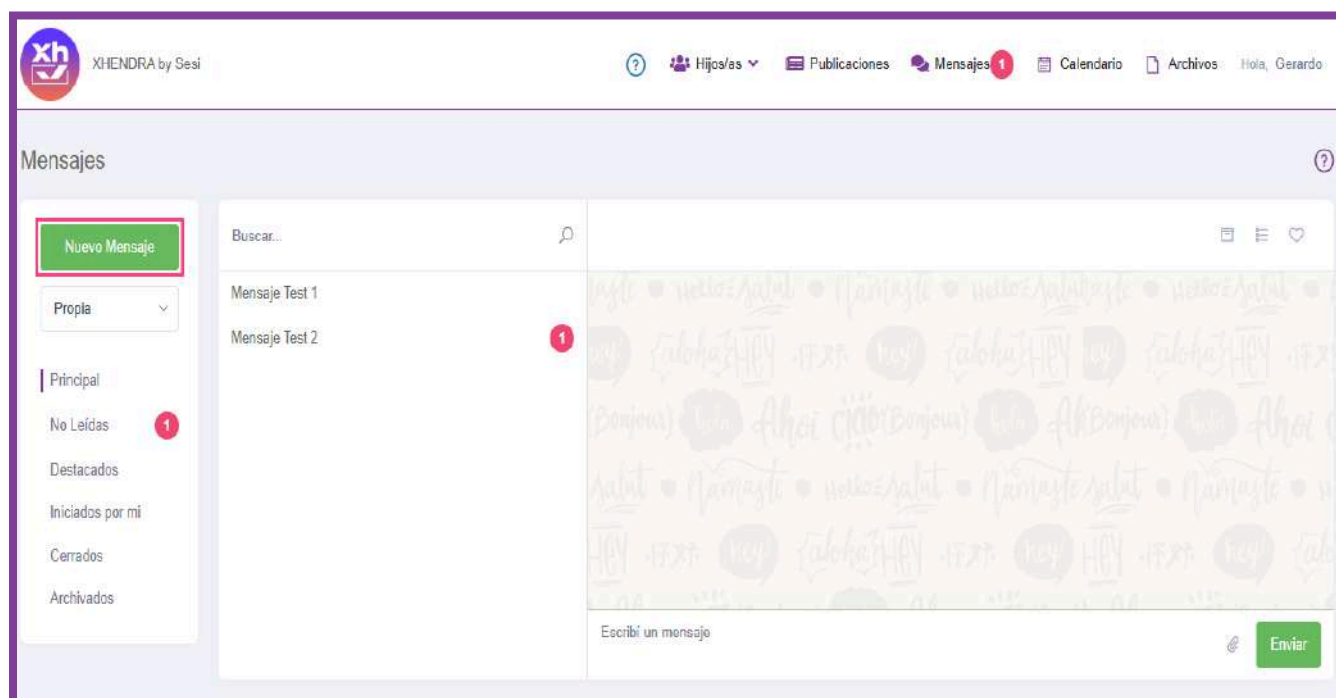


También podrán hacer clic en “PROPIO” podrán cambiar los mensajes entre los de sus hijos, al seleccionarlos podrán leer los mensaje enviados al alumno.



Enviar Mensajes

Para que puedan crear mensajes y tener comunicación con los docentes tienen que hacer clic en Nuevo Mensaje.



Verán dos cuadros en rojo, que deben estar cargados los cuales son los de Asunto (Título) y Texto de Mensaje, en caso de querer enviar un archivo deben hacer clic en la flecha que se verá abajo. Una vez completados los campos deben hacer clic en Siguiente.

En el siguiente paso debemos seleccionar al docente al cual enviaron el mensaje. Pueden tildar en “Todos” para seleccionar a todos los docentes a los cuales puedan enviar mensajes. Otra opción es en el cuadro que en blanco podrán buscar al docente por el nombre, materia o cargo del docente. Al seleccionar al docente deben hacer clic en Siguiente.

XHENDRA by Sesi

Hijos/as Publicaciones Mensajes 1 Calendario Archivos Hola, Gerardo

Nuevo Mensaje

1 Escribí tu Mensaje 2 Elegí tus destinatarios 3 Enviá

Seleccionar Hijo/a Filtrar por nombre

Walter

Seleccionar Destinatarios/as

- BENITES, Marcela Alejandra
Administración
- BERTOLO, Claudia Isabel
Matemática - Ciclo Superior
- CANTARES, Maria
Directiva
- CASTRO, Pablo Javier
Administración
- CASTRO, Marcela Patricia

Descartar Atrás **Enviar**

En el paso tres, la vista previa, se verá el mensaje y a quien fue seleccionado. De no tener problemas al del mismo se hace clic en “Enviar”.

XHENDRA by Sesi

Hijos/as Publicaciones Mensajes 1 Calendario Archivos Hola, Gerardo

Nuevo Mensaje

1 Escribí tu Mensaje 2 Elegí tus destinatarios 3 Enviá

Mensaje a Docente

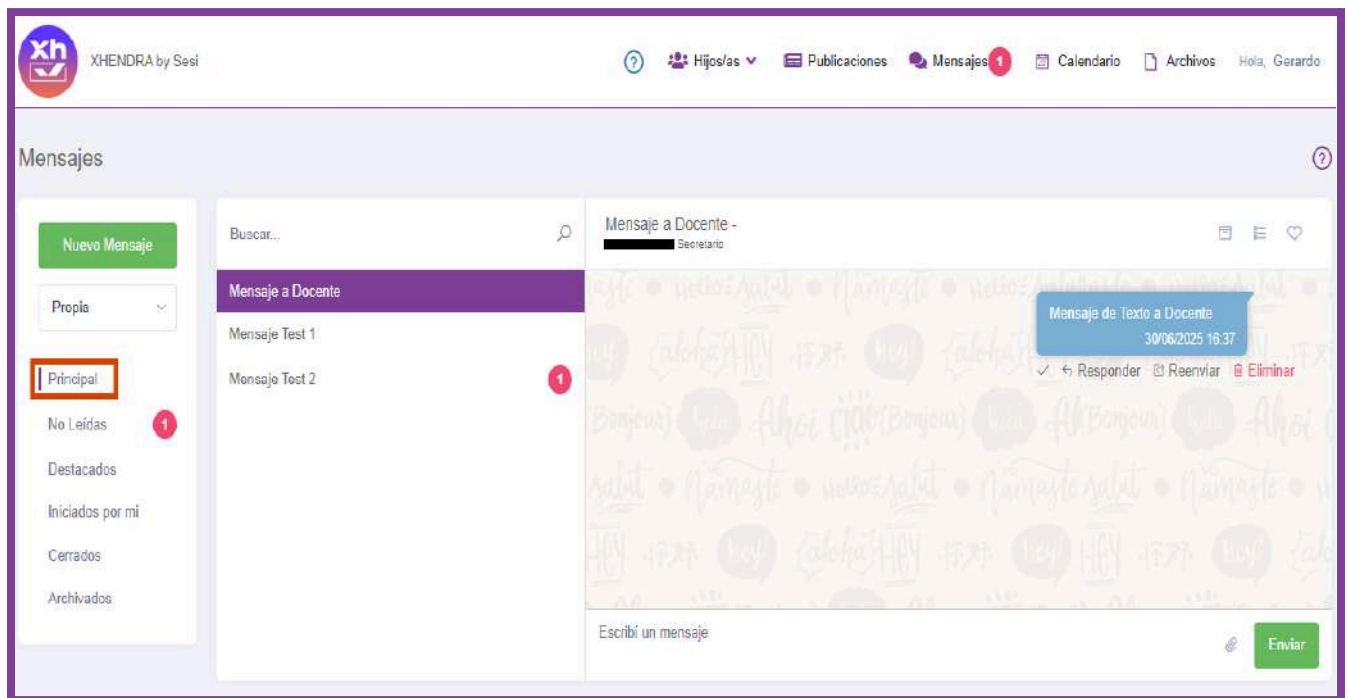
Mensaje de Texto a Docente

Destinatarios/as

- BENITES, Marcela Alejandra

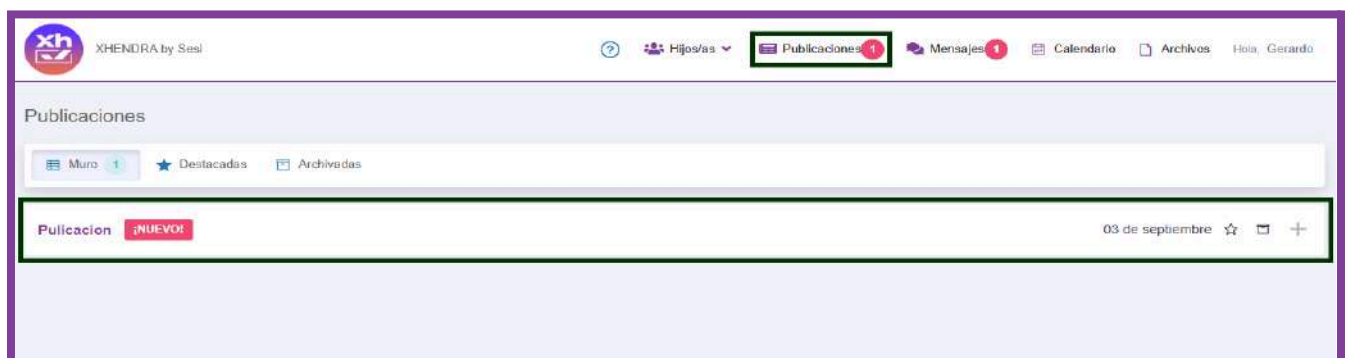
Descartar Atrás **Enviar**

Una vez enviado el mensaje será visto en Principal

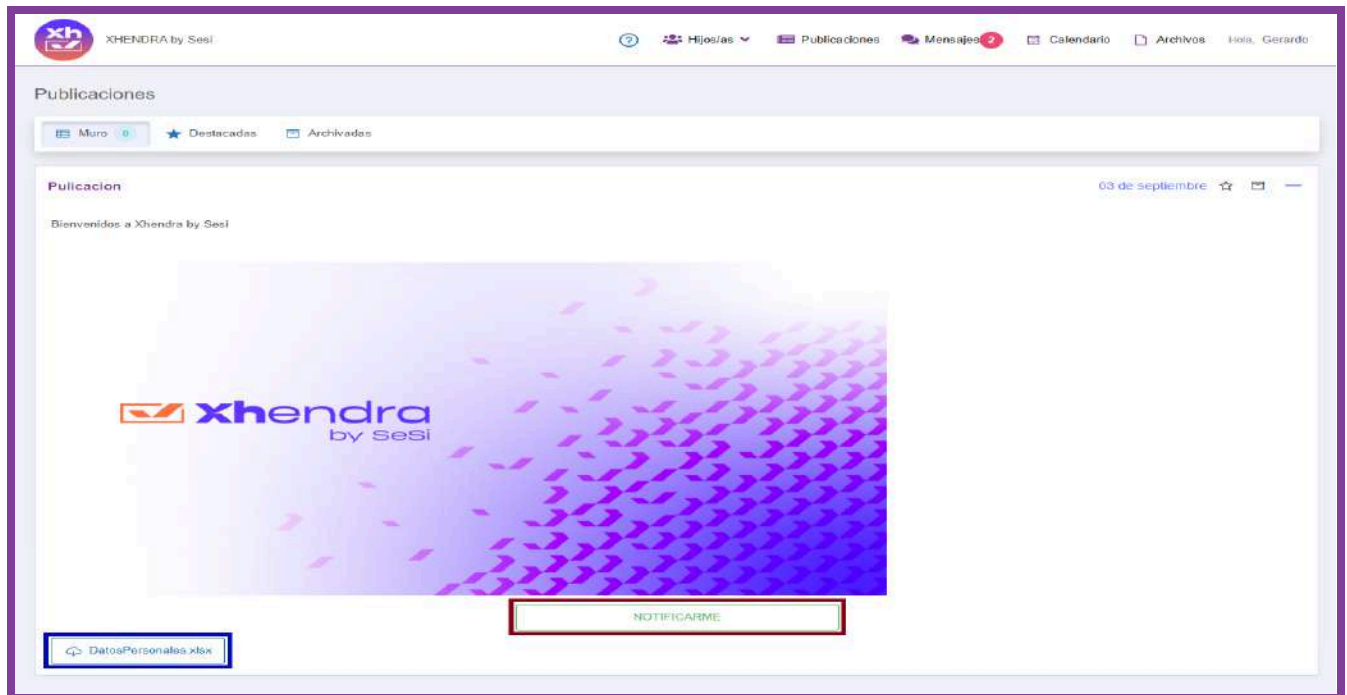


Publicaciones

Las publicaciones son lo primero que ven al ingresar, es una función en la cual únicamente la institución tiene permitido enviar. Por lo cual solo recibirán y serán la información, en la cual se podrán notificar indicando la lectura del mismo.



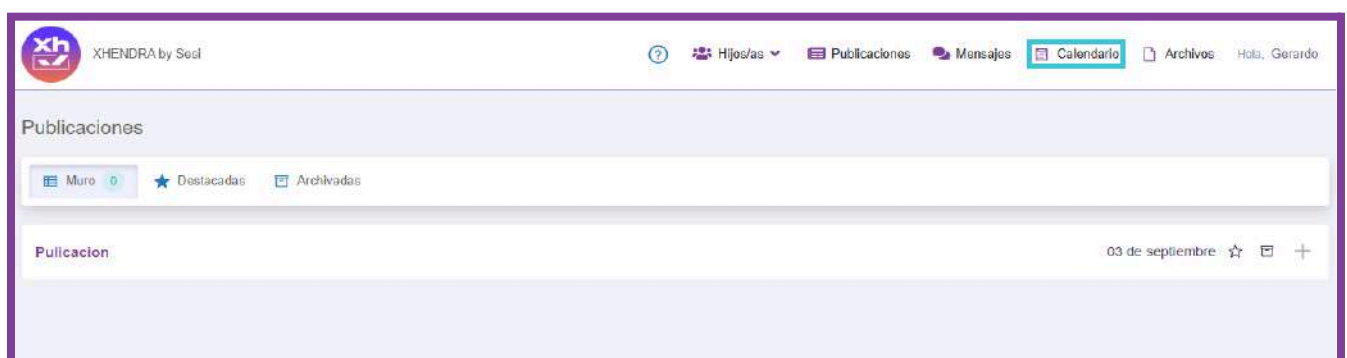
Al hacer clic en la publicación podrán ver la información enviada, en la cual podrán hacer clic en el botón de “Notificarme”.



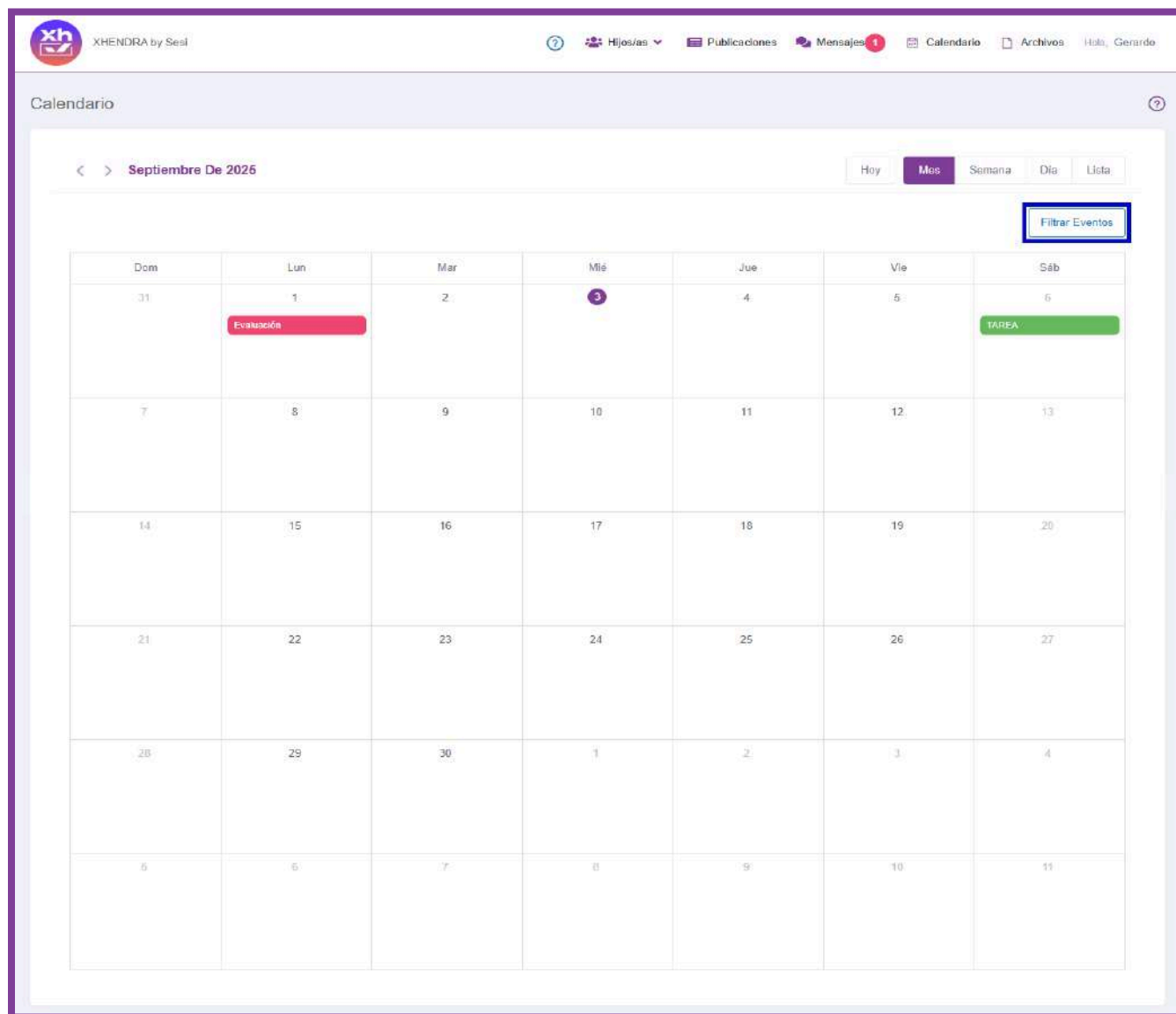
Las publicaciones tienen fechas de vigencias seleccionadas por los usuarios, llegada la fecha la publicación ya no se verá en Muro y quedará Archivada.

Calendario

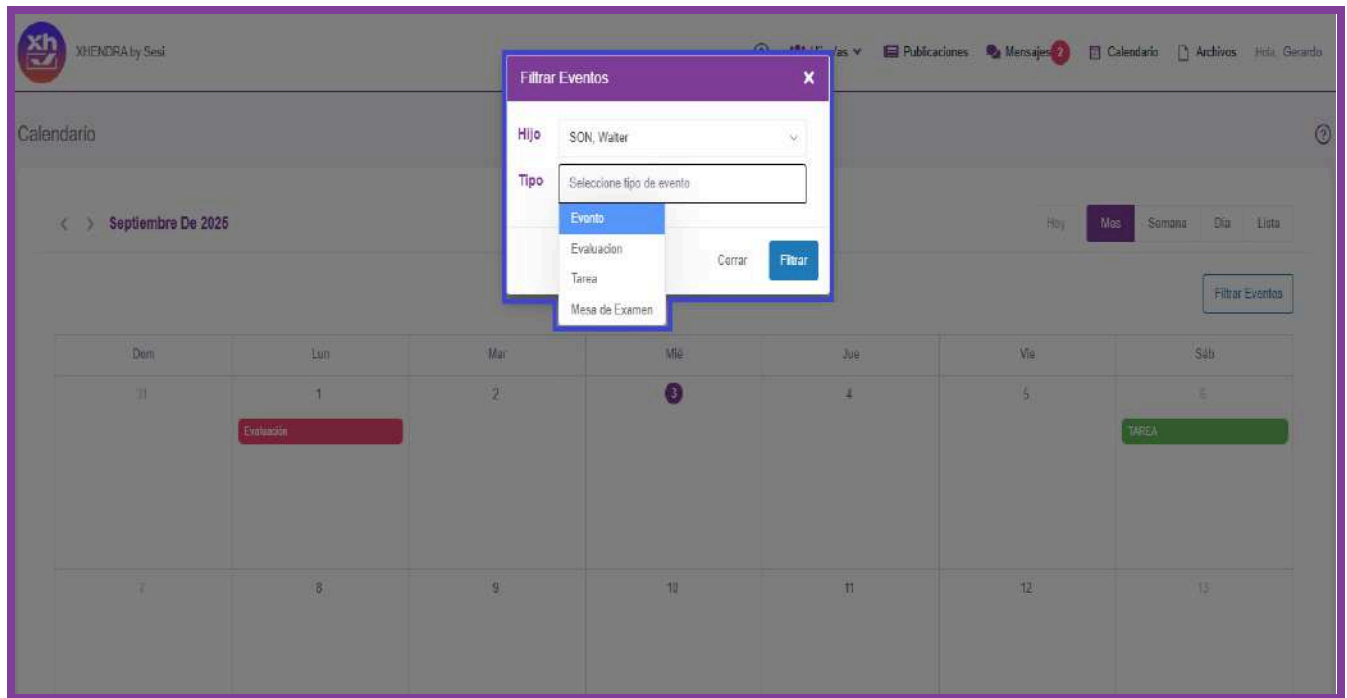
Para ingresar al calendario debemos hacer clic en la opción de arriba a la derecha.



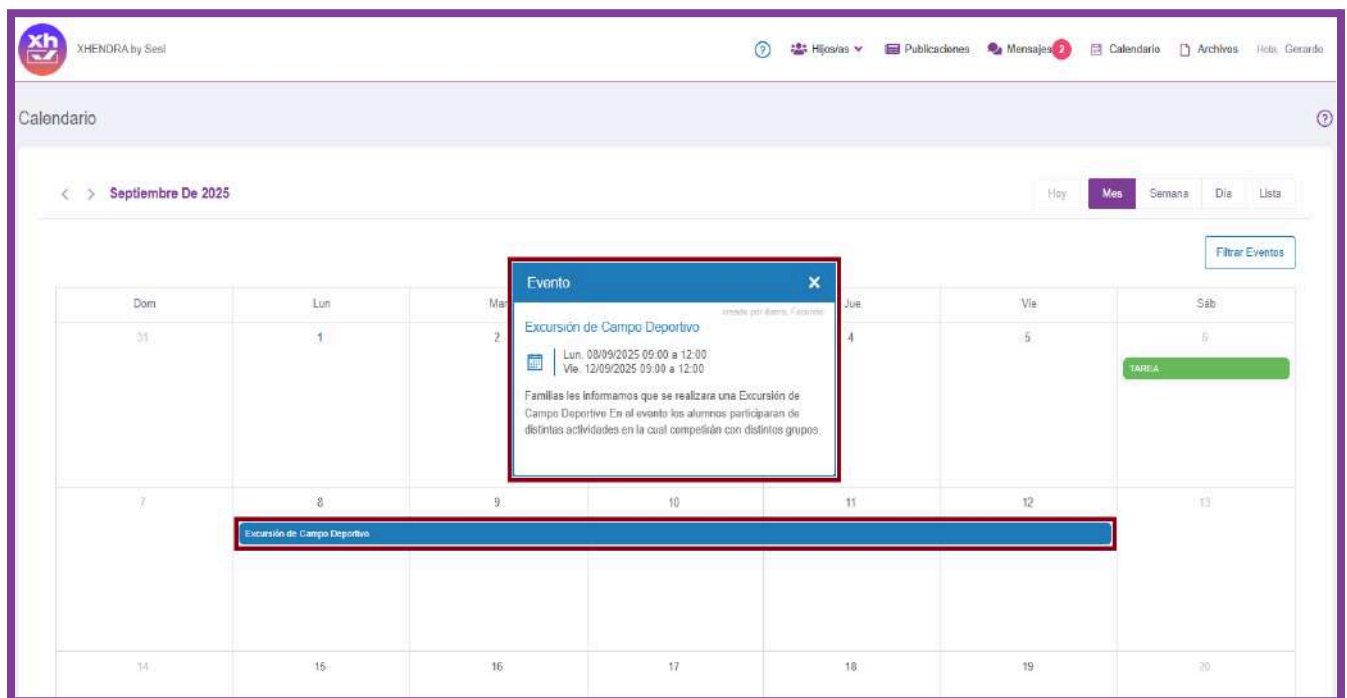
En el calendario podrán ver plasmadas los eventos de Tarea, Material indicando las fechas de entrega. Se verán también los eventos que se le realicen a sus hijos, por ejemplo cuando se realice una excursión.



Haciendo clic en Filtrar Eventos se abrirá una ventana, donde podremos seleccionar entre qué hijo y que tipo de eventos quieren filtrar. Después de seleccionar se debe hacer clic en “Filtrar”.

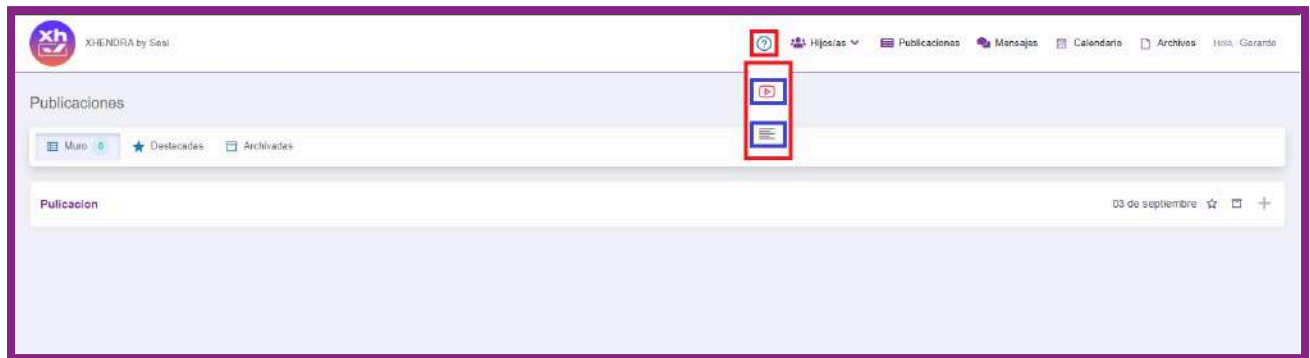


Al hacer clic en uno de los eventos les abrirá una ventanita indicando los detalles del mismo.

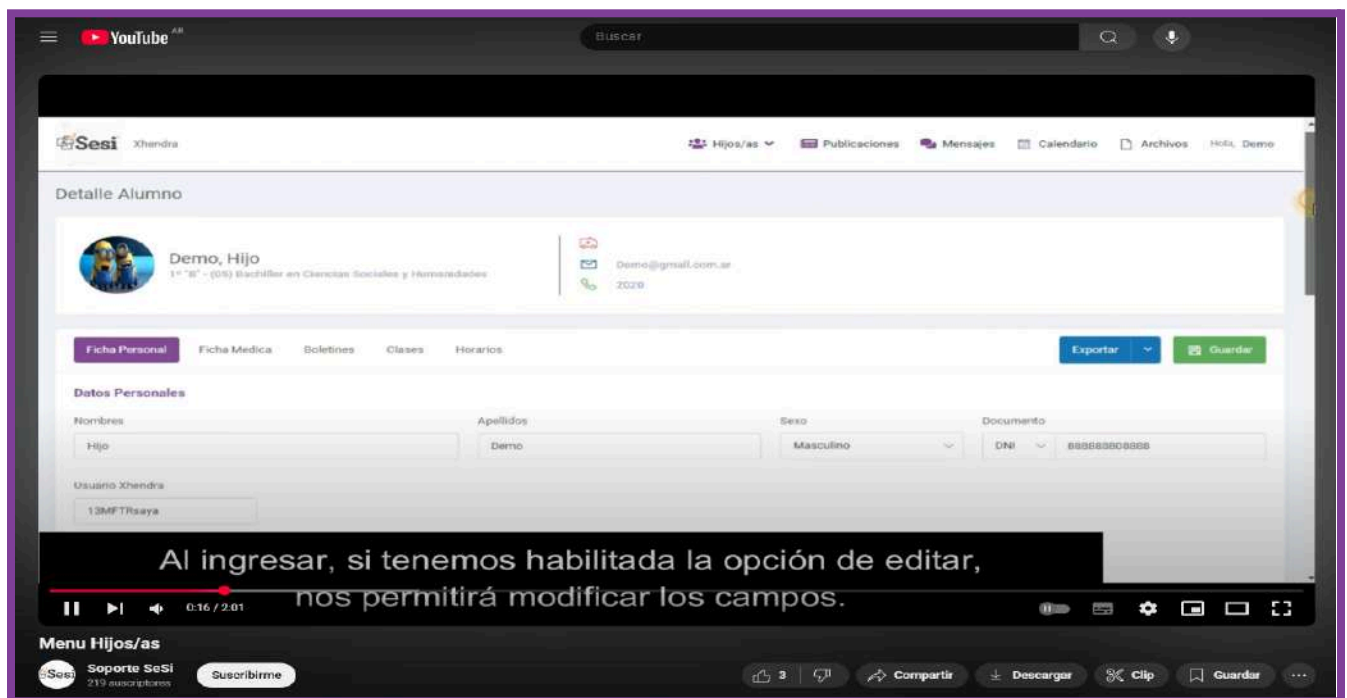


Tutoriales

Podrán encontrar los tutoriales que se vayan agregando al sistema y los videos tutoriales de Youtube.



Haciendo clic en la opción de YouTube abrirá en una nueva pestaña donde verá la explicación del Menu Hijos/as.



Haciendo clic en las barras nos abrirá también en una nueva pestaña donde podrán tener acceso a los distintos tutoriales.

Al hacer clic en los distintos tutoriales los podrán ver y descargar.

The screenshot displays the 'XHENDRA by Sesi' web application interface. The top navigation bar includes a logo, the text 'XHENDRA by Sesi', and several menu items: 'Hijos/as', 'Publicaciones', 'Mensajes' (with a red notification badge), 'Calendario', 'Archivos', and a user profile 'HOLA, Gerardo'. The main content area is titled 'Tutoriales' and contains three distinct panels, each with a sidebar menu and a table of tutorial items.

Panel 1 (Top): The sidebar menu has 'Tutoriales' selected. The table lists two items:

Nombre	Fecha	Opciones
APP	16/03/2022	
Familia	11/04/2021	

Panel 2 (Middle): The sidebar menu has 'Familia' selected. The table lists one item:

Nombre	Fecha	Opciones
Tuto_Xh40 - APP PADRES.pdf	16/03/2022	[Download icon]

Panel 3 (Bottom): The sidebar menu has 'APP' selected. The table lists six items:

Nombre	Fecha	Opciones
Nevegacion padre.pdf	18/04/2023	[Download icon]
Primer Ingreso Xhendra 4.0 (2).pdf	02/06/2022	[Download icon]
Tuto_Xh40 - Login_Padre.pdf	11/04/2021	[Download icon]
Tuto_Xh40 - Padre - Menu Personal 'Hola'.pdf	11/04/2021	[Download icon]
Tutorial para Familias	01/04/2025	[Download icon]