Xhendra by SeSi

Xhendra Academic Hub

GUÍA PASO A PASO

# TUTORIAL PARA FAMILIAS XHENDRA HUB

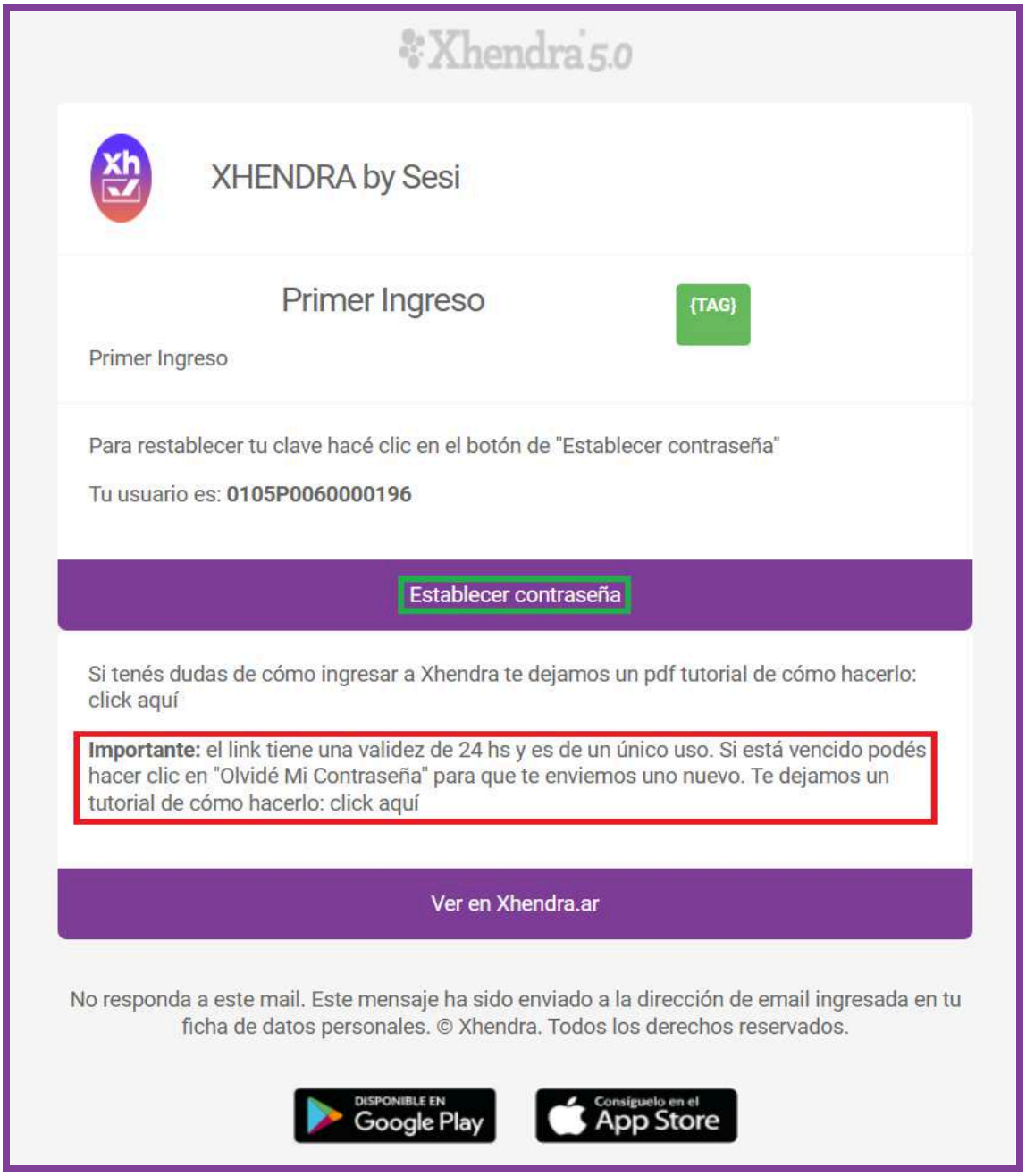
Xhendra Campus · Tutoriales

# 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.




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.

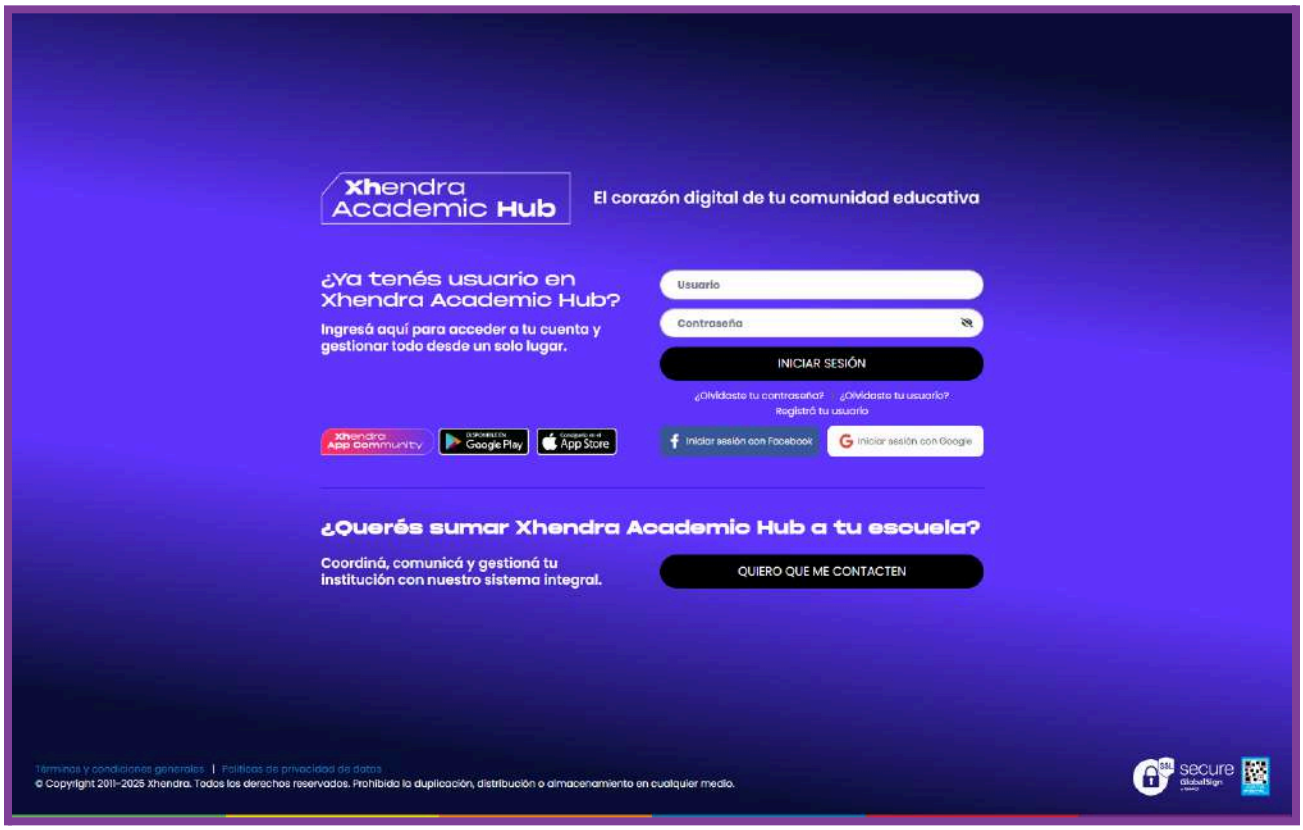



Luego de establecer la contraseña y el nombre de usuario deberán aceptar las “Políticas de Privacidad” y los “Términos y Condiciones”.
Al hacer clic en ambos botones abrirá en una nueva pestaña la información de cada uno para que puedan leerlos.

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.



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



# 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.

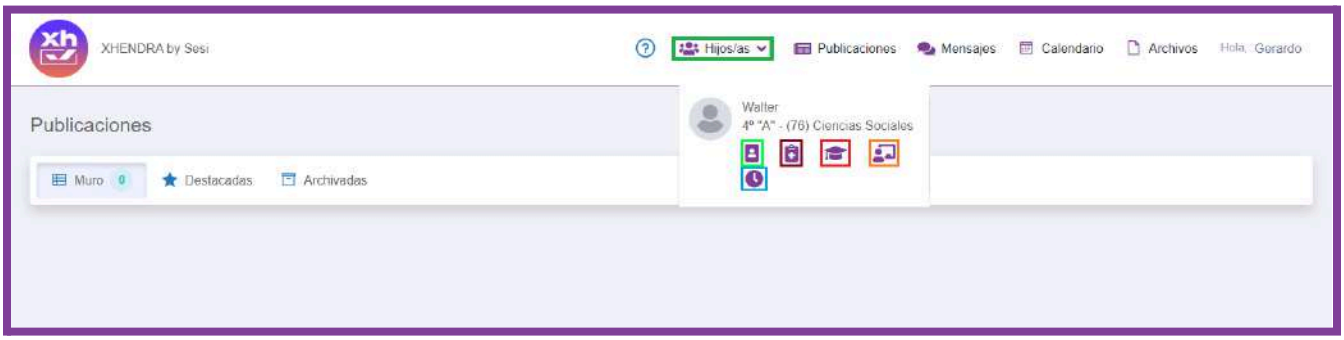
🟫 **Ficha Médica**: Haciendo clic nos enviará a la Ficha Médica del alumno, donde se encuentran  Emergencias, Médico de Cabecera, Aptos, Vacunas, Observaciones.

🟥 **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.

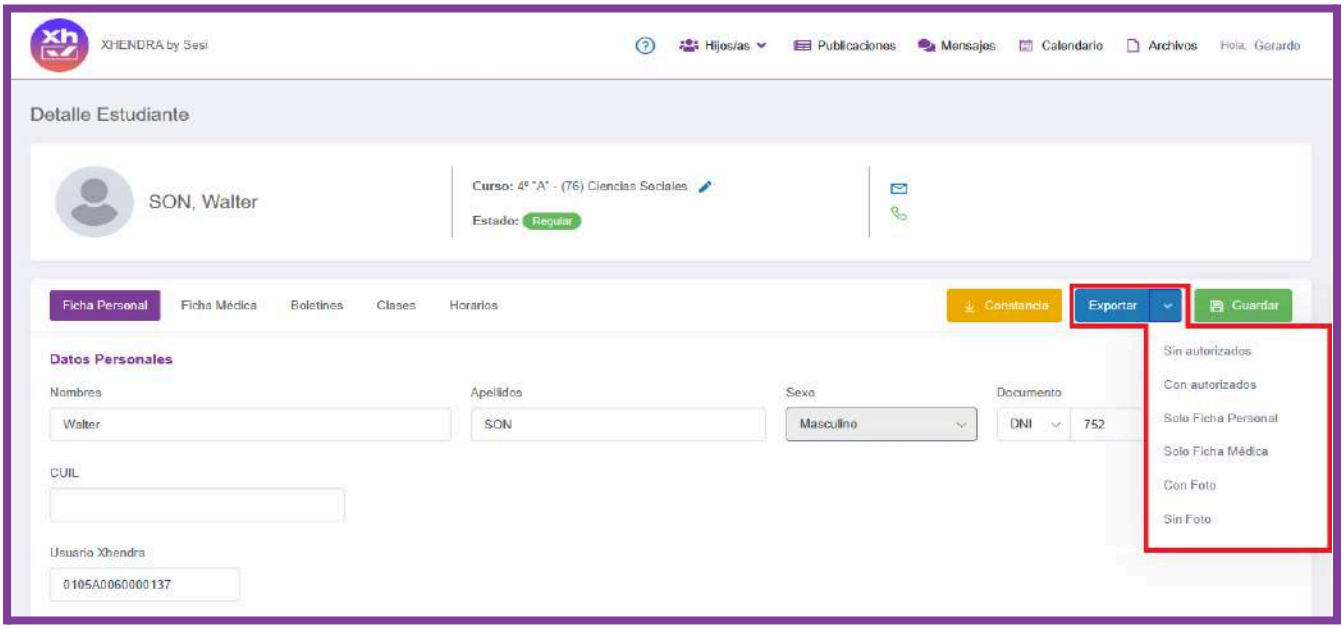
🟦**Horario**: Al ingresar podrán ver el esquema de la materia por dia.

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

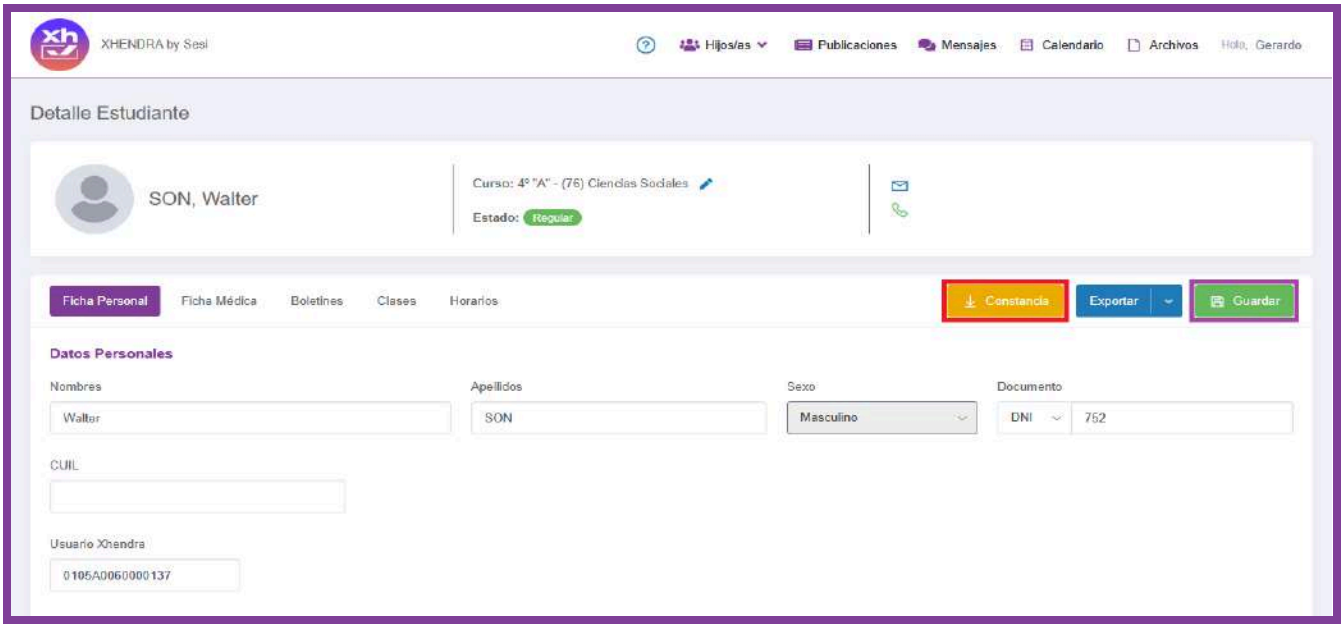


# Ficha Personal

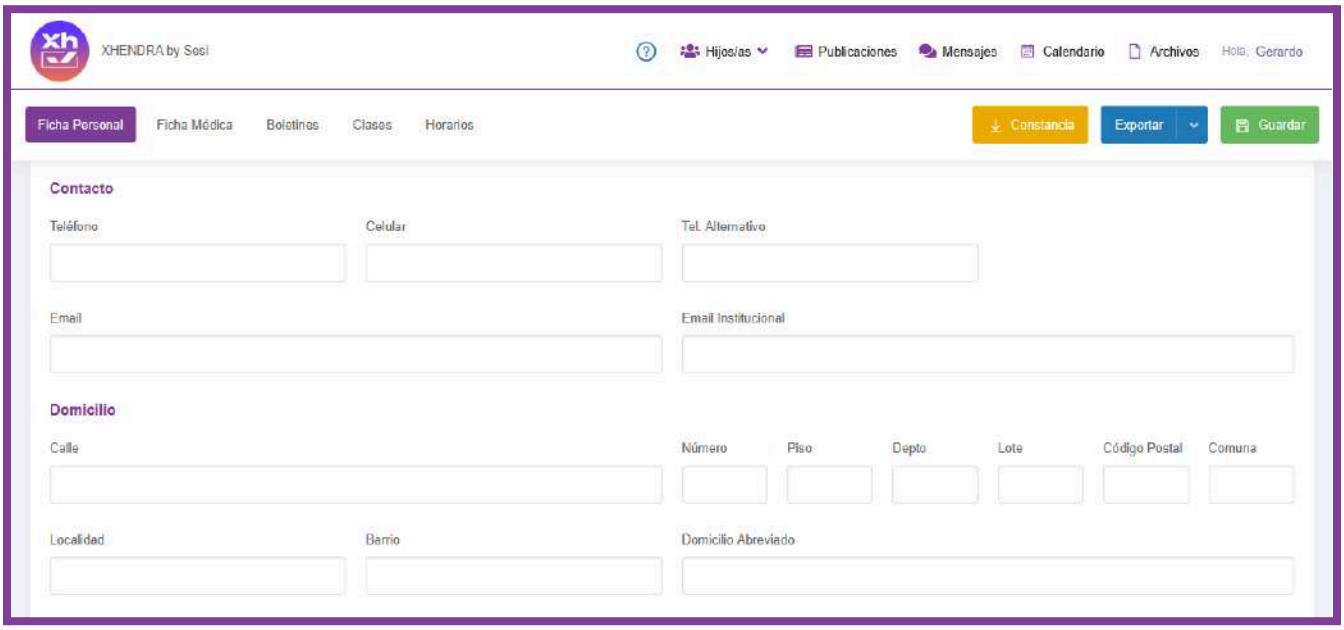
Al ingresar en la ficha personal podrán ver los Datos Personales, donde podrán modificar y/o completar información que esté incorrecta.
Verán que hay opciones de Exportar, donde podrán exportar la información completa del alumno, también indicando Sin o Con autorizados, Solo la ficha Personal o Médica y por último si debe exportar con o sin la foto del alumno.

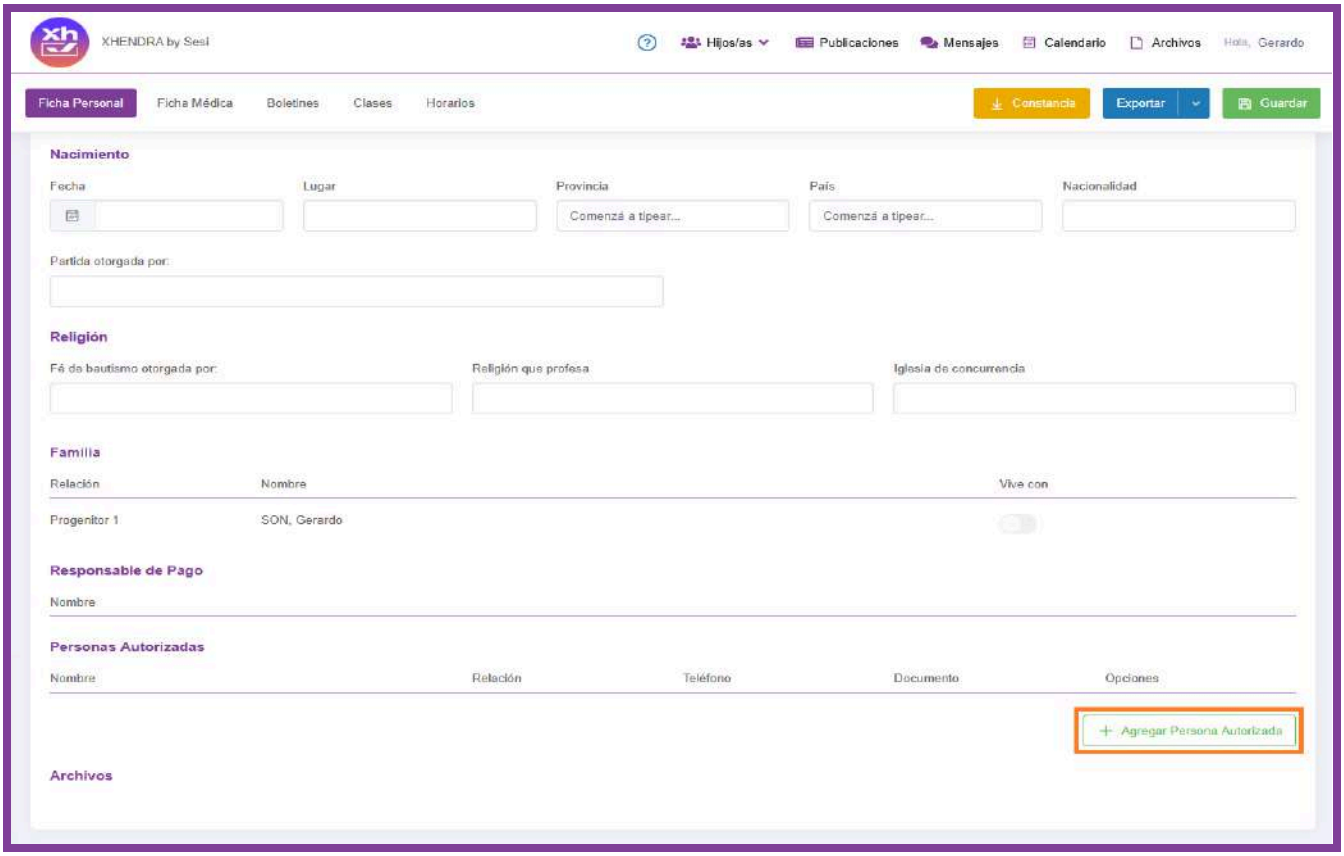



Siempre que se realicen modificaciones en la ficha personal deben hacer clic en Guardar. Haciendo clic en Constancia podrán descargar la constancia de alumno regular.

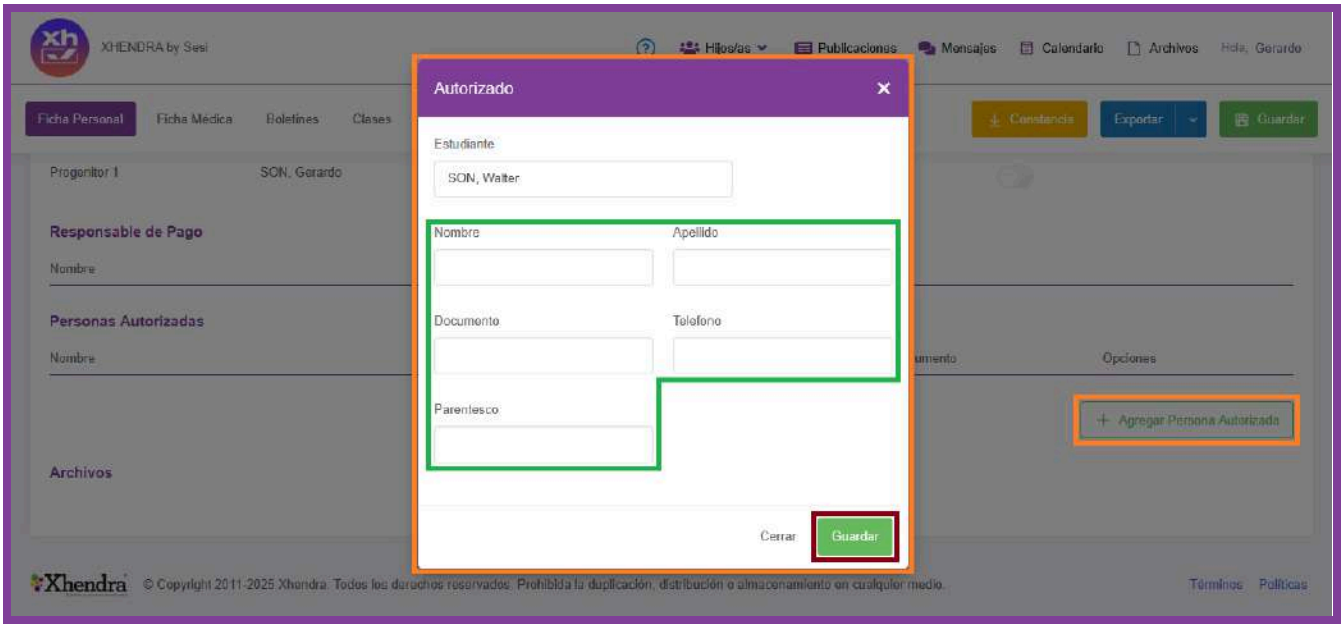



Al bajar la página veremos otros campos como Contactos, Domicilio, Nacimiento, Religión y Personas Autorizadas. Estos son los campos que podrán modificar.



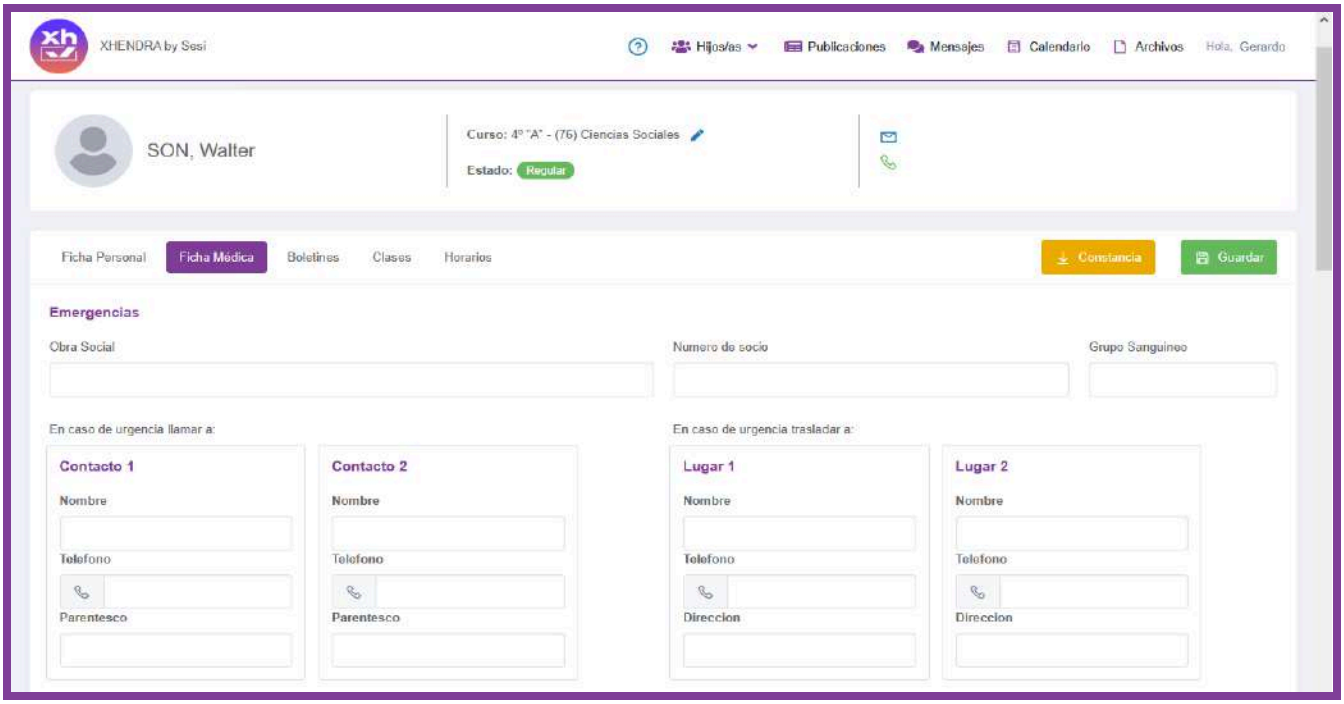


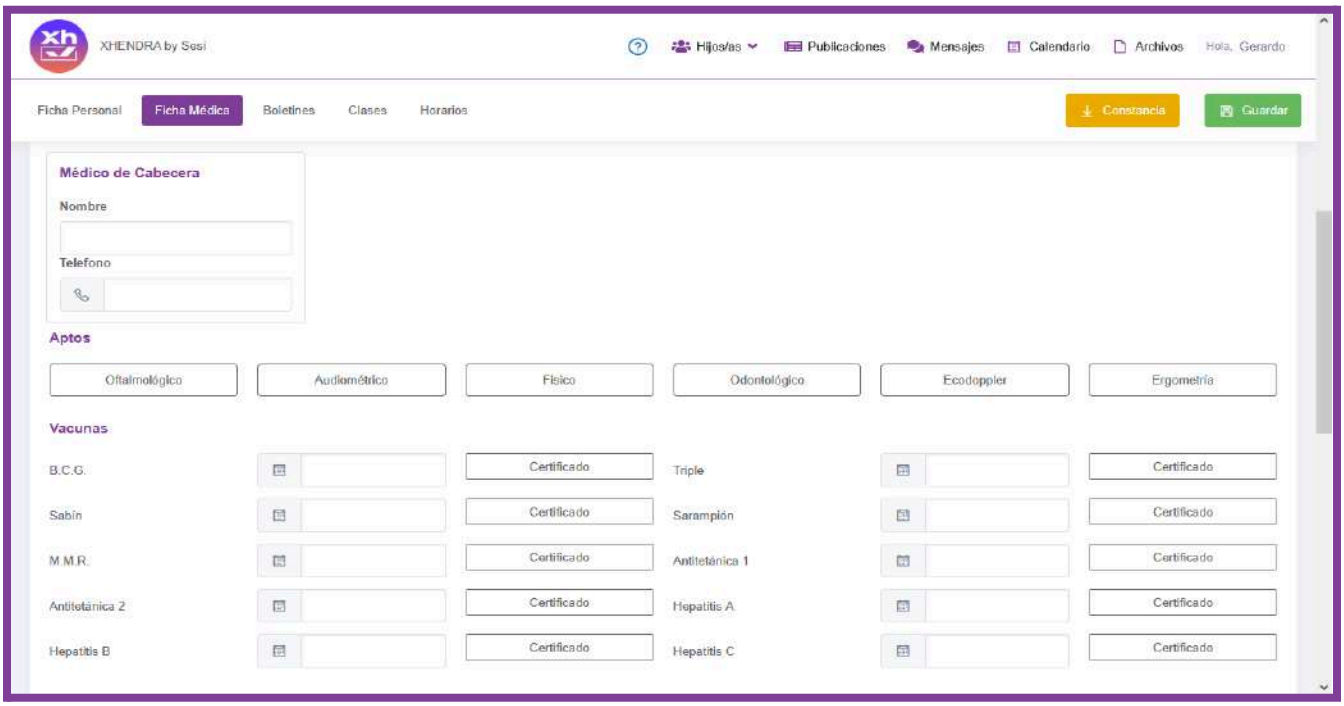

En Personas Autorizadas podrán agregar a los familiares autorizados a retirar al alumno del instituto. Se deben completar los campos de Nombre, Apellido, Documento, Teléfono y que Parentesco tiene con el alumno. Al finalizar deben hacer clic en Guardar.



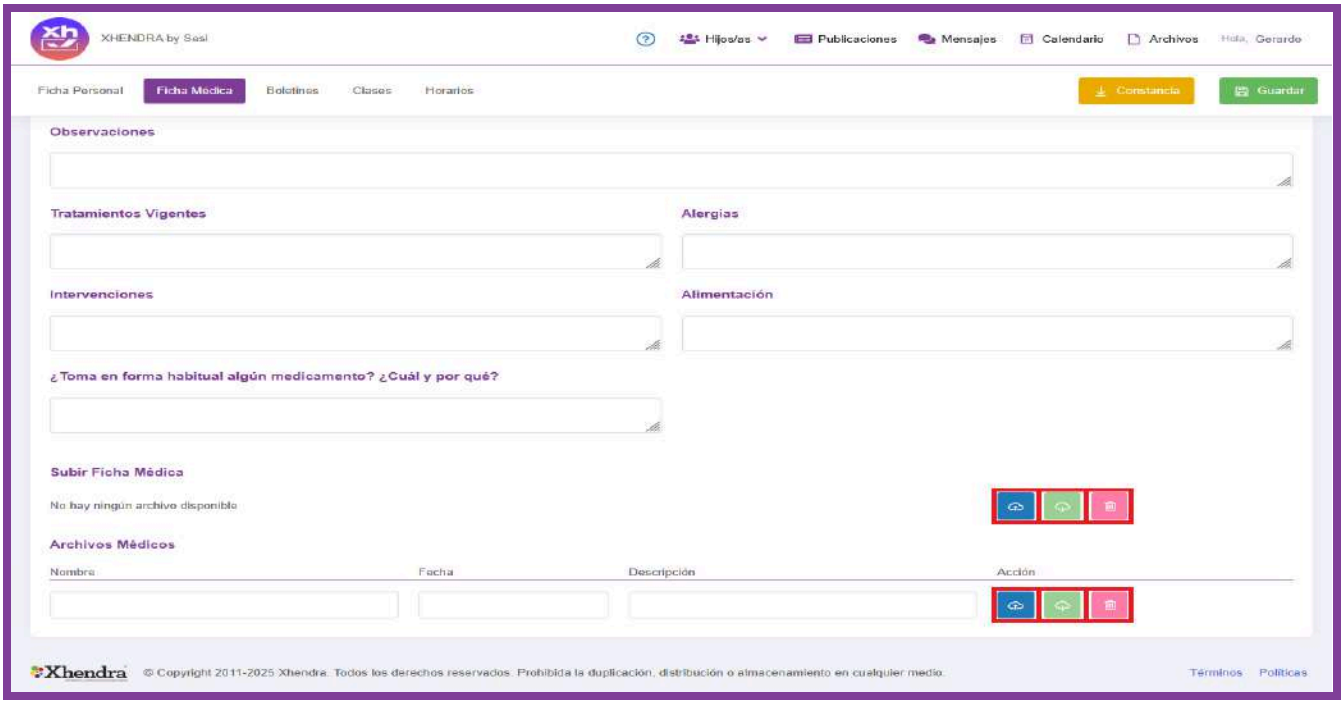

## Ficha Médica

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.



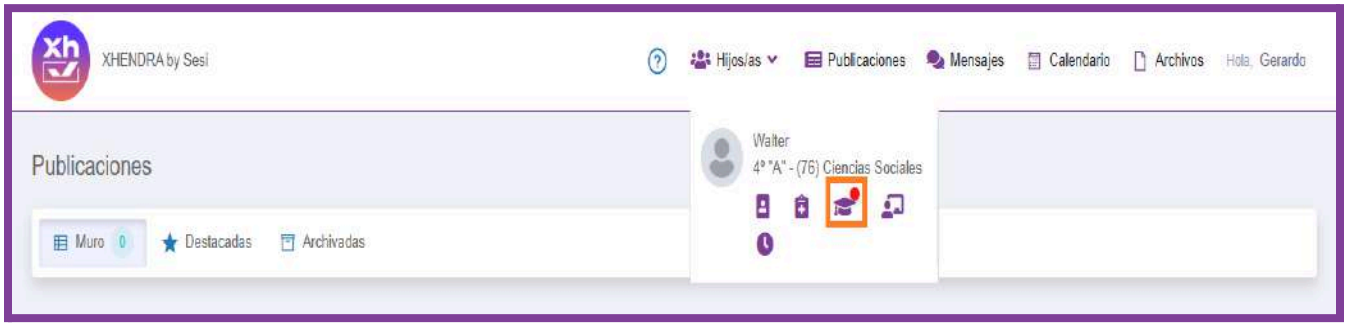




Podrán completar completar datos como Observaciones, Tratamientos, Alergias, Intervenciones y  donde pueden cargar de forma de tipo texto.
En los campos de Ficha Médica y Archivos Médicos podrán subir archivos como PDFs, Word y/o Imágenes.

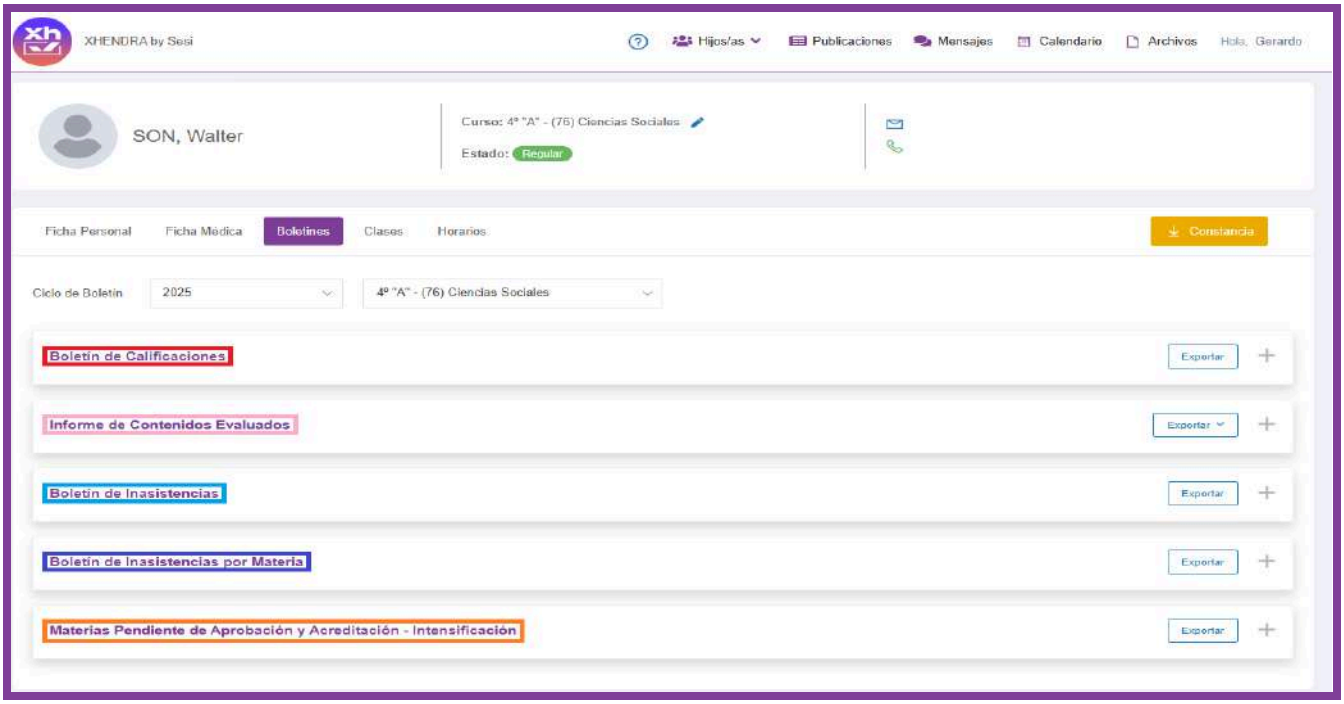



## Boletín

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.

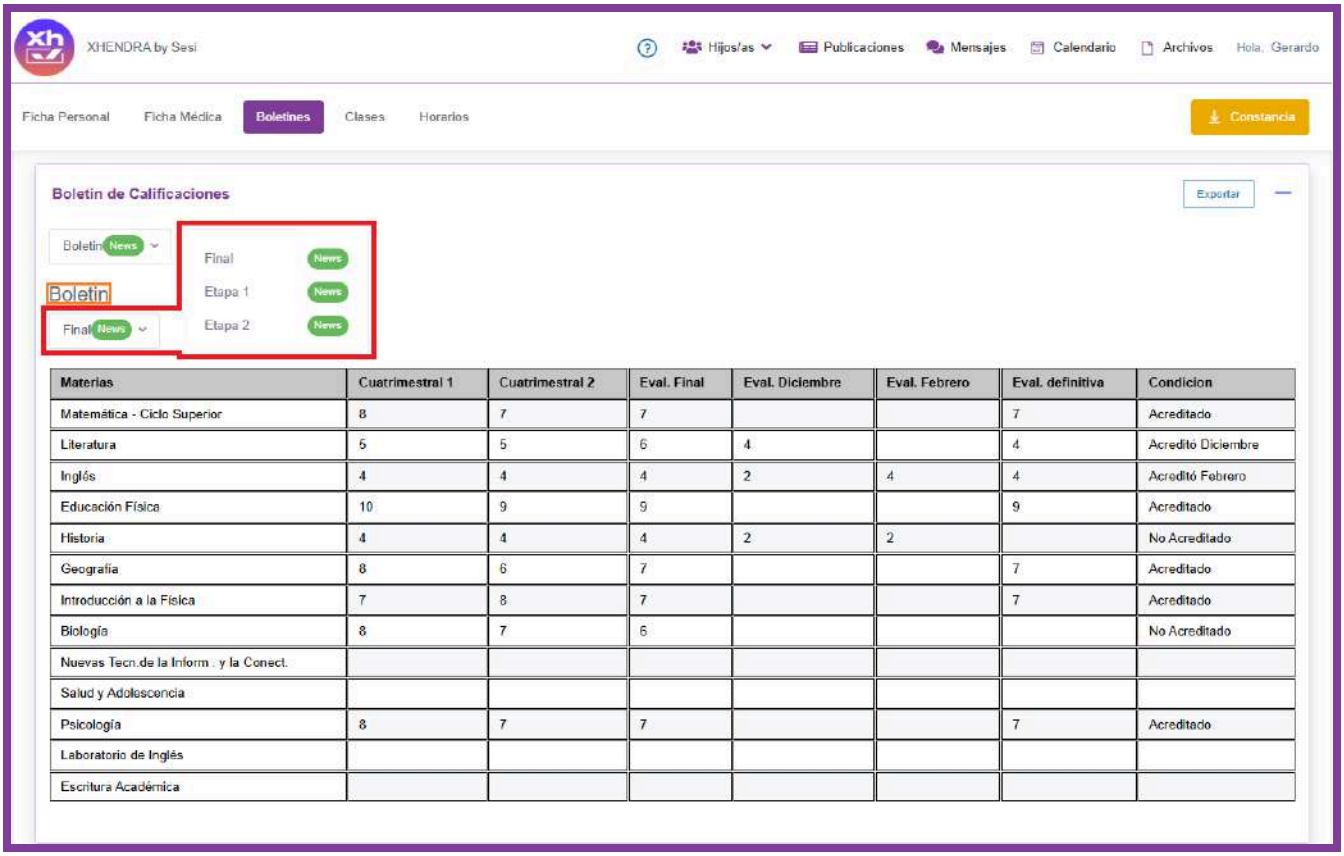



Ingresando veremos los distintos tipos de boletines como el de Calificaciones, Contenidos Evaluados, Inasistencias Diarias y por Materias y las Materias Pendiente.

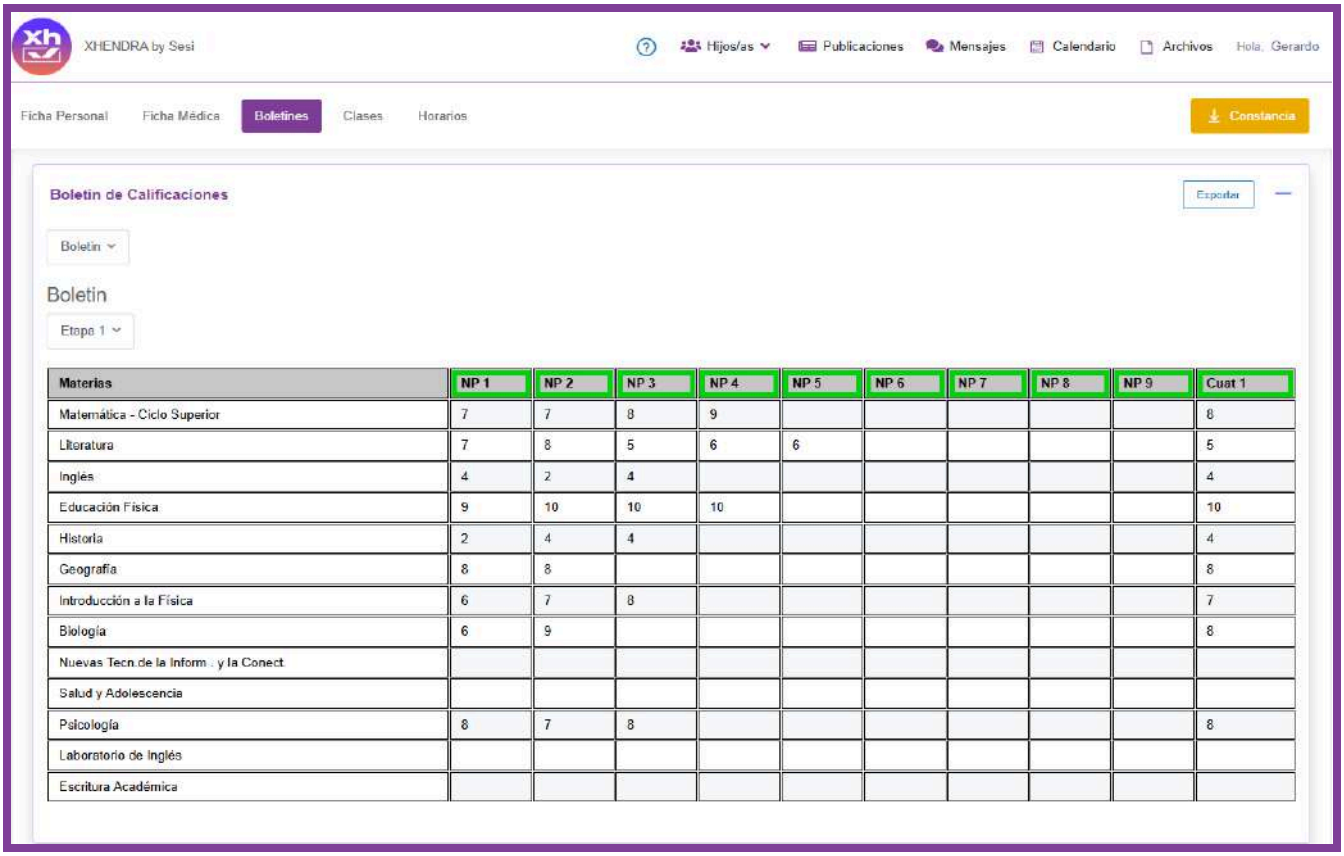



## Calificaciones

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.

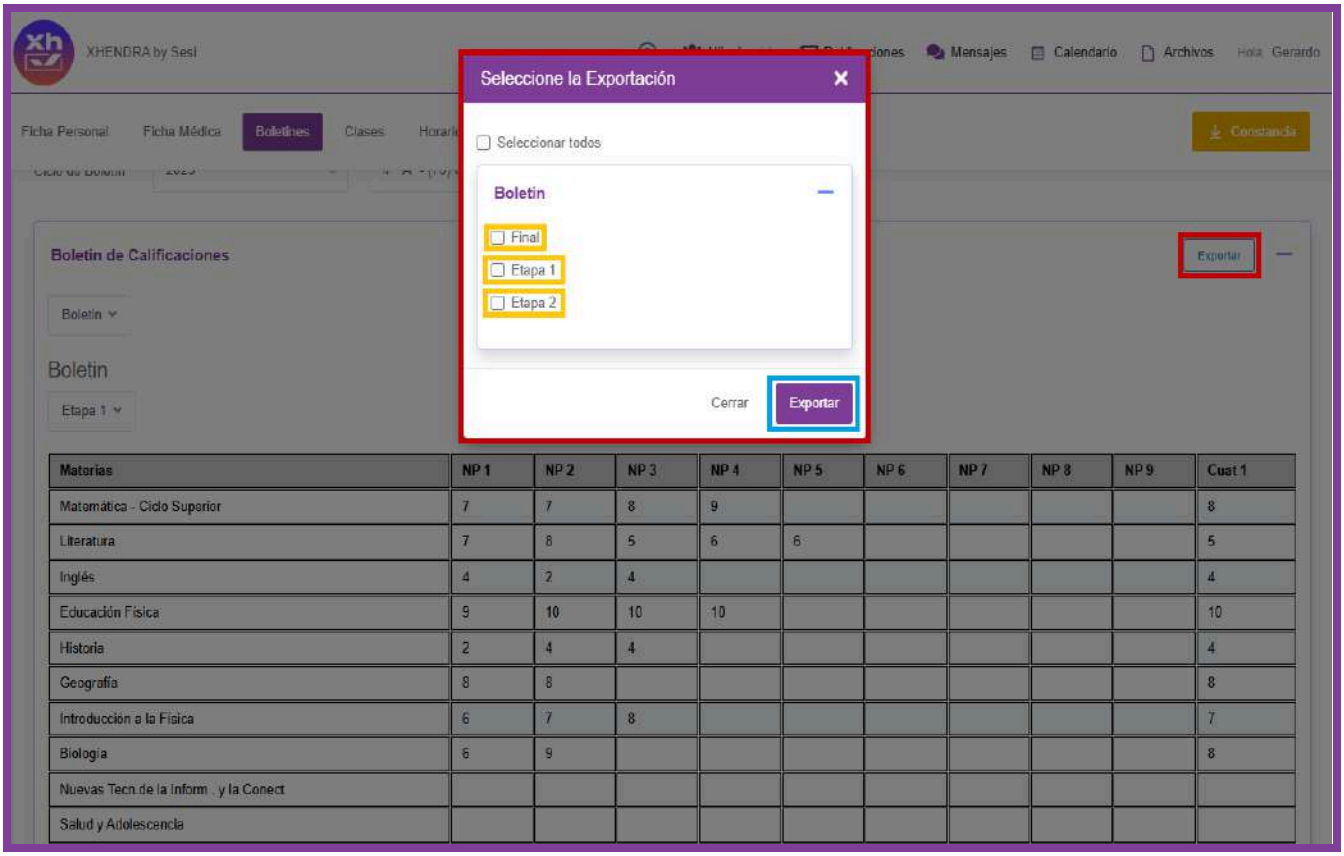



| Materias | Cuatrimestral 1 | Cuatrimestral 2 | Eval. Final | Eval. Diciembre | Eval. Febrero | Eval. definitiva | Condicion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Matemática - Ciclo Superior | 8 | 7 | 7 | | | 7 | Acreditado |
| Literatura | 5 | 5 | 6 | 4 | | 4 | Acreditó Diciembre |
| Inglés | 4 | 4 | 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 | | | | | | | |



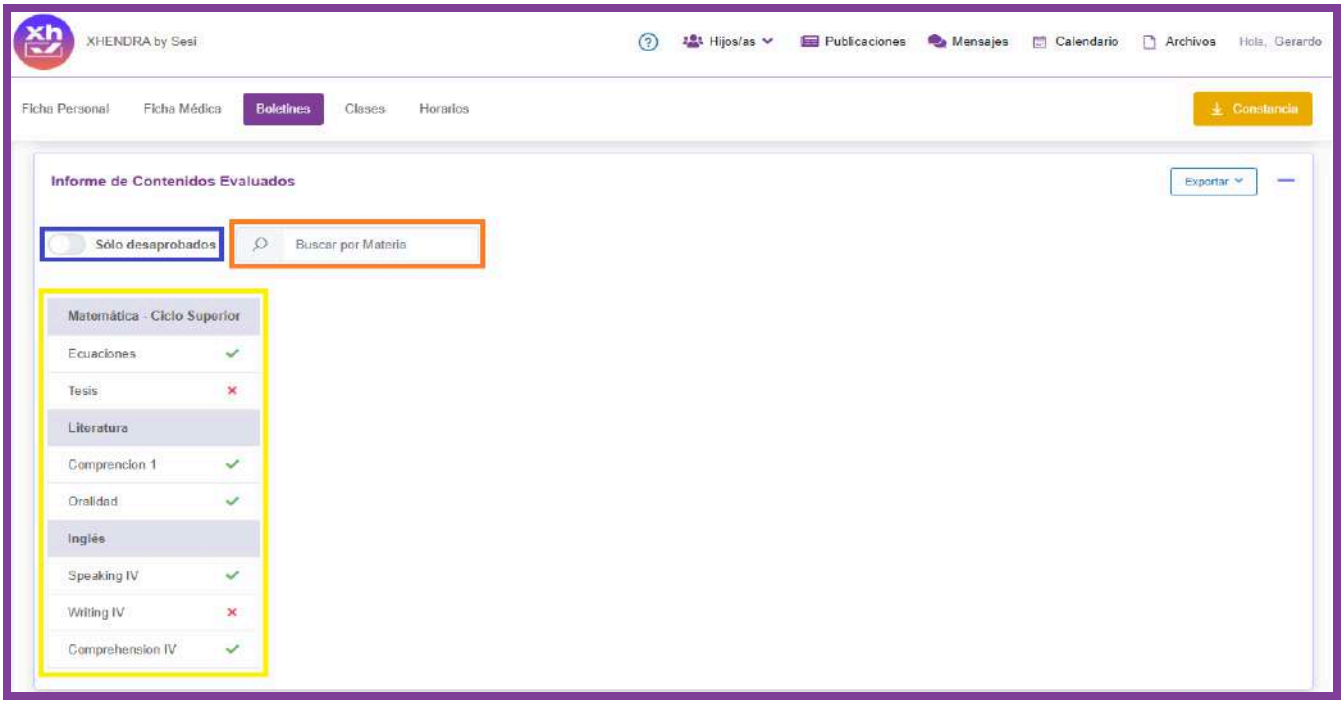

| Materias | NP 1 | NP 2 | NP 3 | NP 4 | NP 5 | NP 6 | NP 7 | NP 8 | NP 9 | Cuat 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Matemática - Ciclo Superior | 7 | 7 | 8 | 9 | | | | | | 8 |
| Literatura | 7 | 8 | 5 | 6 | 6 | | | | | 5 |
| Inglés | 4 | 2 | 4 | | | | | | | 4 |
| Educación Física | 9 | 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 | | | | | | | | | | |

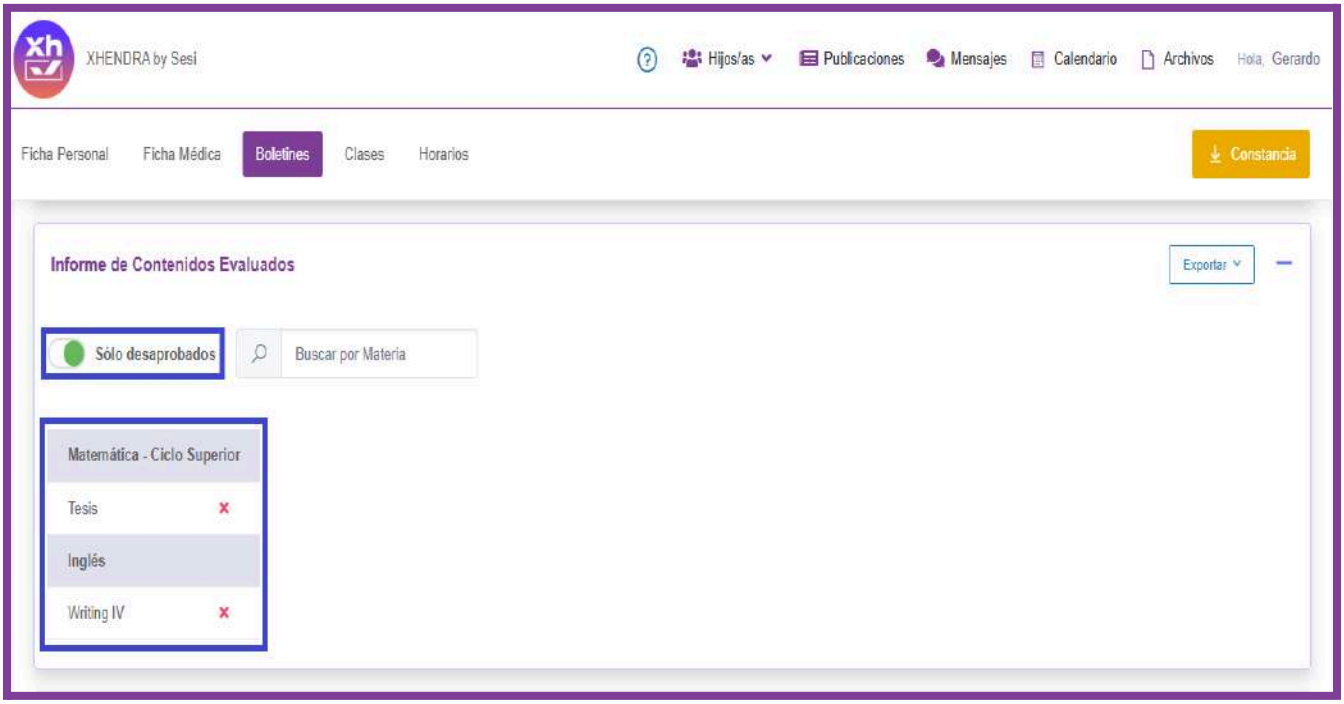
También tendrán la posibilidad de imprimir los boletines y las etapas, al hacer clic en Exportar se verá una ventana donde podrán tildar una o más etapas al mismo tiempo. Luego de seleccionar la etapa deben hacer clic en “Exportar”.
Esto le abrirá en una nueva pestaña la vista previa del pdf para que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




## 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
Comprencion 1
Oralidad
Inglés
Speaking IV
Writing IV
Comprehension IV

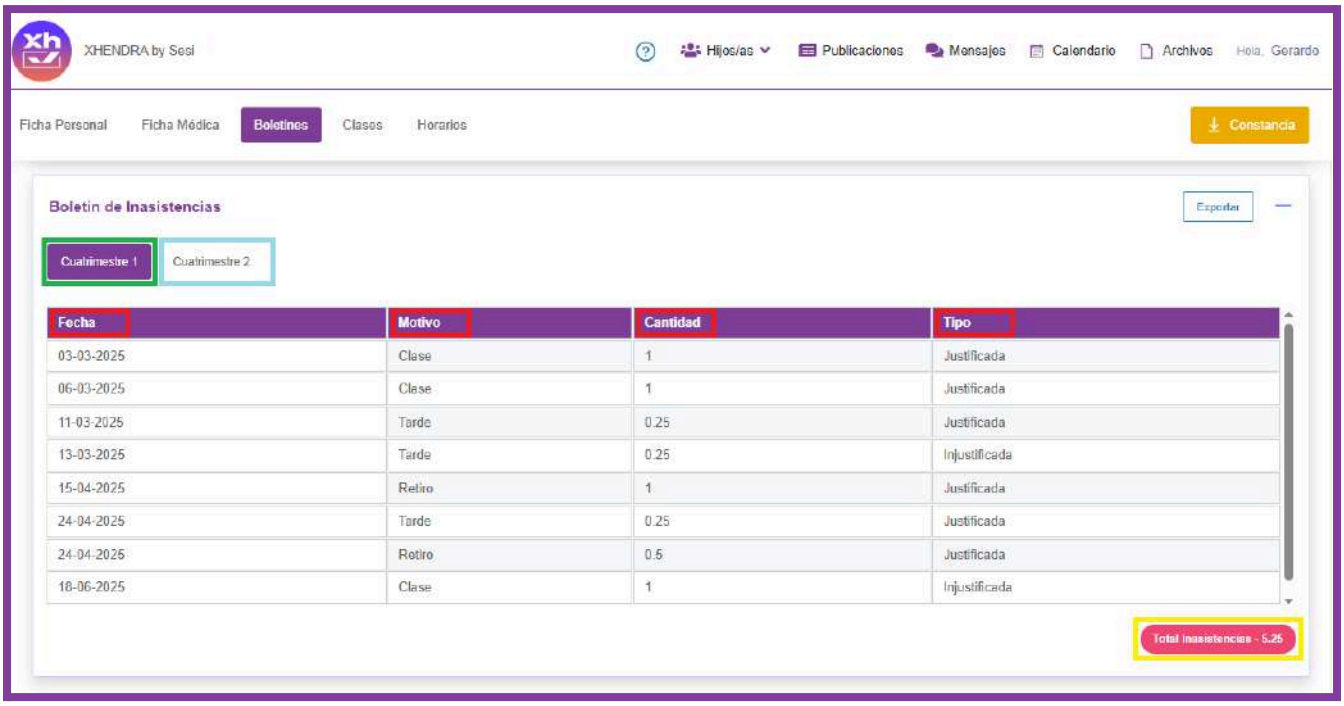

XHENDRA by Sesi
Hijos/as
Publicaciones
Mensajes
Calendario
Archivos
Hola, Gerardo
Ficha Personal
Ficha Médica
Boletines
Clases
Horarios
Constancia
Informe de Contenidos Evaluados
Exportar
Sólo desaprobados
Buscar por Materia
Matemática - Ciclo Superior
Tesis
Inglés
Writing IV

## 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.

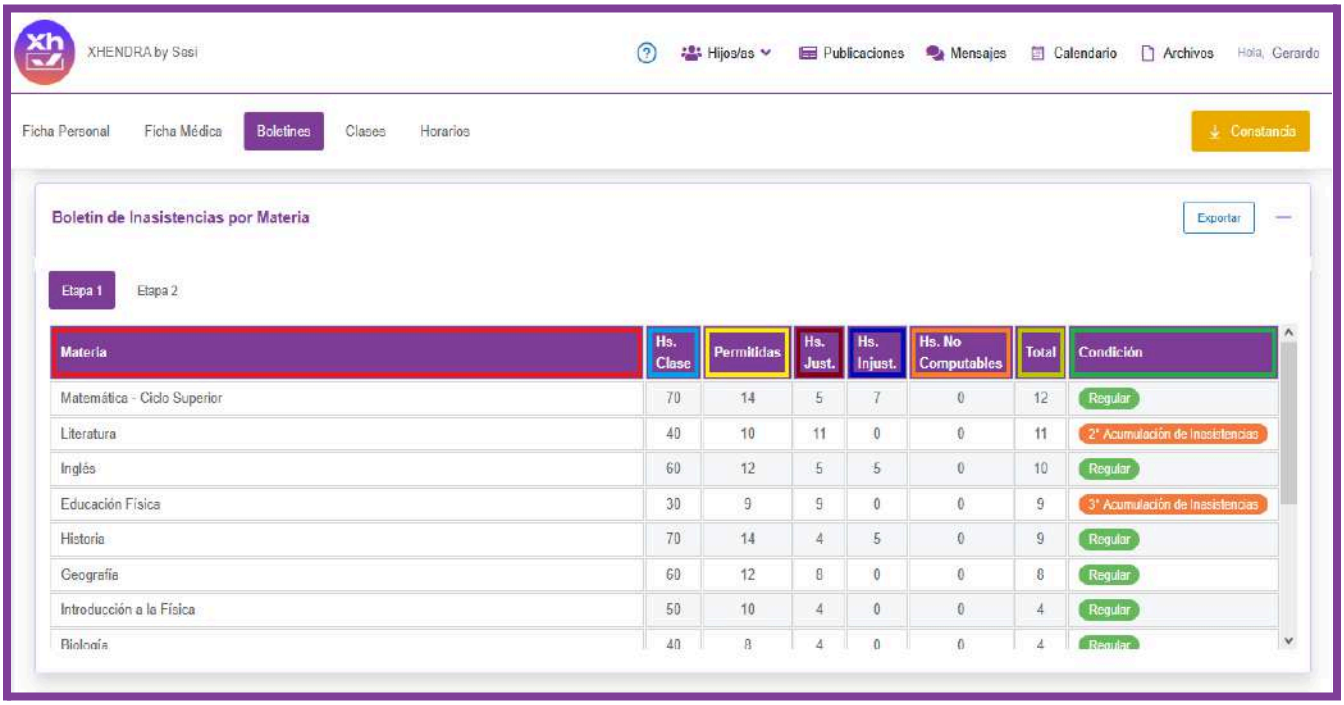
Dependiendo el plan de la institución tendrán Cuatrimestres, Trimestres o Bimestres.

Tendrán la oportunidad de Exportar por etapa las inasistencias.



## Inasistencias por Materias (Secundaria)

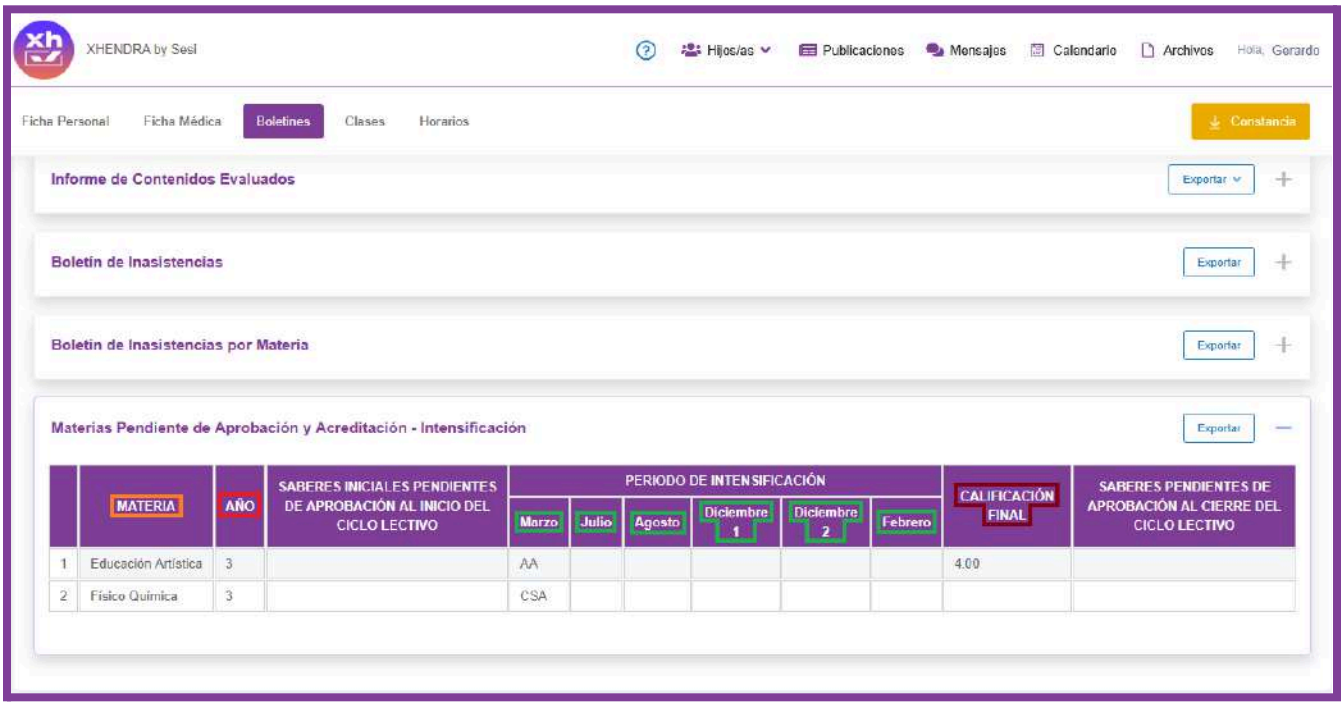
En el boletín de inasistencias por materia veremos las lista de las materias en las cual los alumno tenga ausencias.
Se verán las horas que tiene la clase, cuántas tiene permitidas, las justificadas ,injustificadas y no computables, total de las horas ausentes y condición indicando el estado del alumno en la materia.



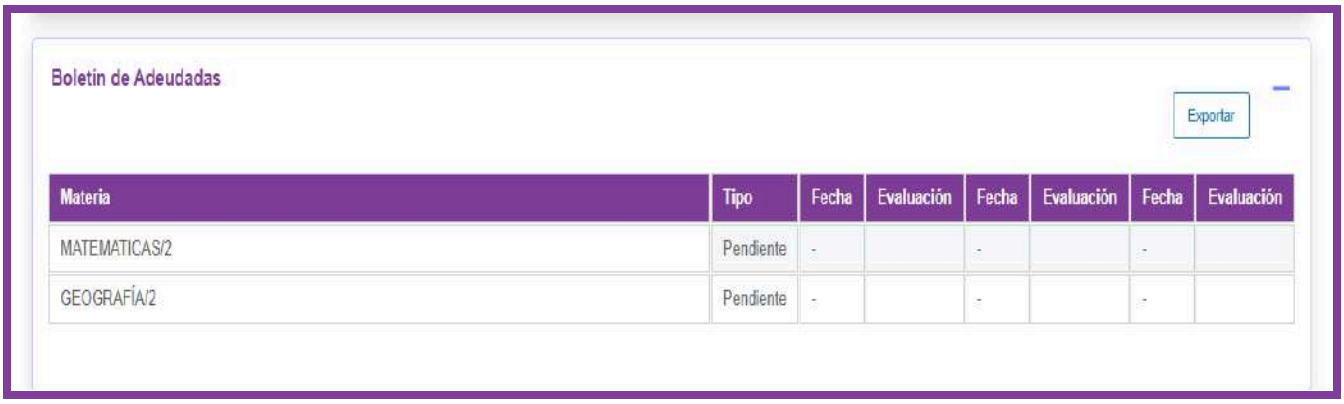

| Materia | Hs. Clase | Permitidas | Hs. Just. | Hs. Injust. | Hs. No Computables | Total | Condición |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Matemática - Ciclo Superior | 70 | 14 | 5 | 7 | 0 | 12 | Regular |
| Literatura | 40 | 10 | 11 | 0 | 0 | 11 | 2° Acumulación de inasistencias |
| Inglés | 60 | 12 | 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 |

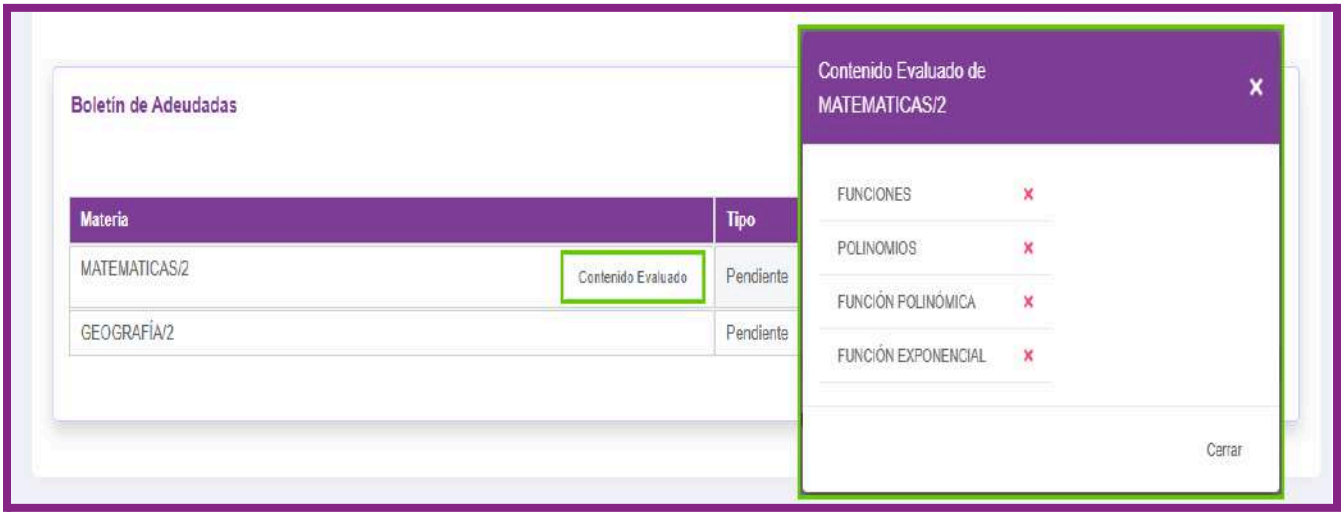
## Materias Pendientes (Secundaria)

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.



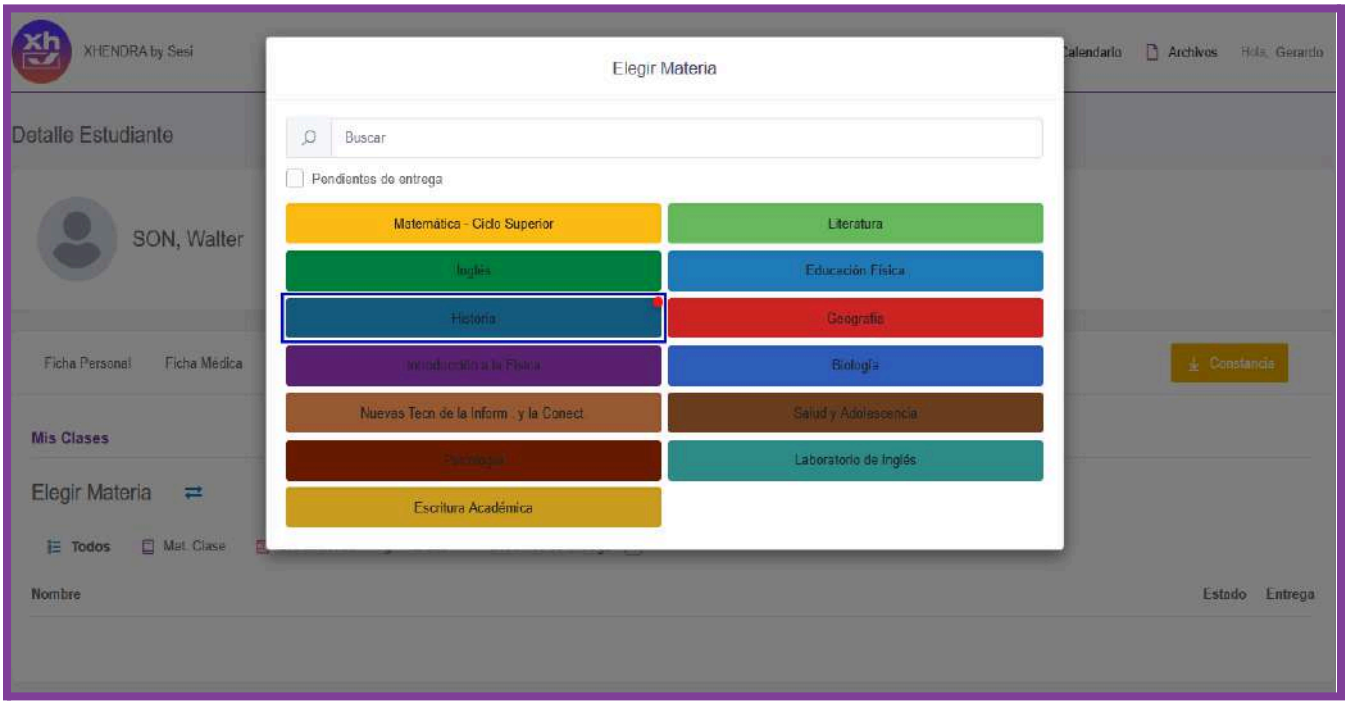

En el caso de aquellas instituciones que no sean de la Provincia de Buenos Aires, se verá de la siguiente manera. En la cual al momento de hacer clic en el botón de Contenidos Evaluados se podrán ver los temas que el alumno aún debe.


Boletin de Adeudadas
Exportar
Materia
Tipo
Fecha
Evaluación
Fecha
Evaluación
Fecha
Evaluación
MATEMATICAS/2
Pendiente
-
-
-
GEOGRAFÍA/2
Pendiente
-
-
-

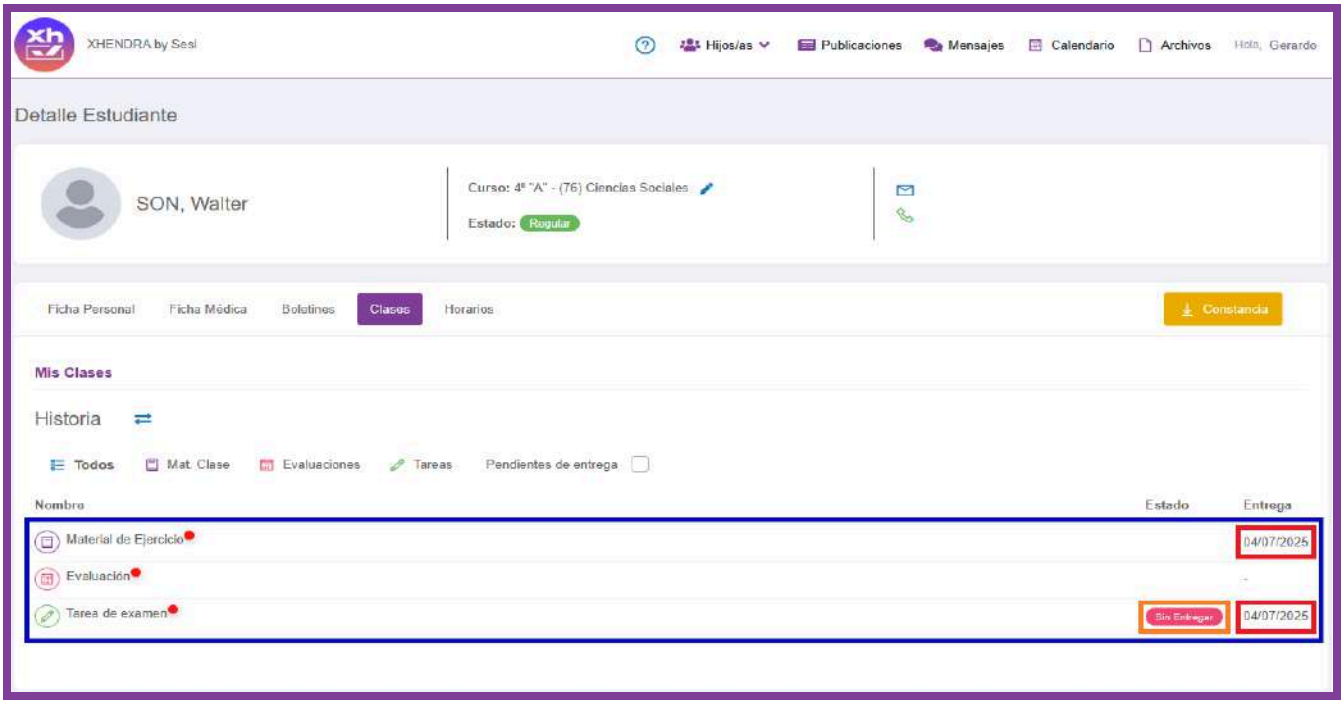

Boletin de Adeudadas
Materia
Tipo
MATEMATICAS/2
Contenido Evaluado
Pendiente
GEOGRAFÍA/2
Pendiente
Contenido Evaluado de
MATEMATICAS/2
FUNCIONES
POLINOMIOS
FUNCIÓN POLINÓMICA
FUNCIÓN EXPONENCIAL
Cerrar

# Mis Clases

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

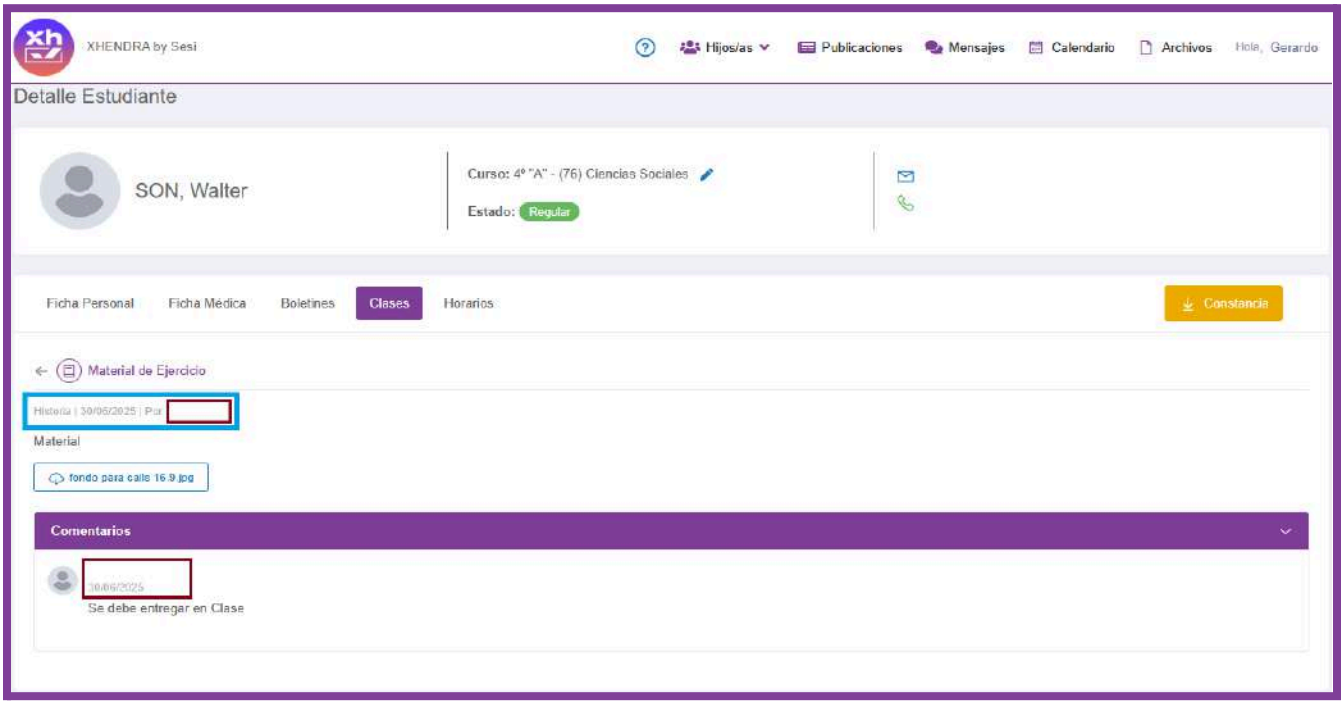



Una vez que hagamos clic en una de las materias veremos los nuevos materiales.
En la lista podremos seleccionar qué material se desea ver. Podrán ver en Materiales y Tareas la fecha de entrega indicada por el docente.



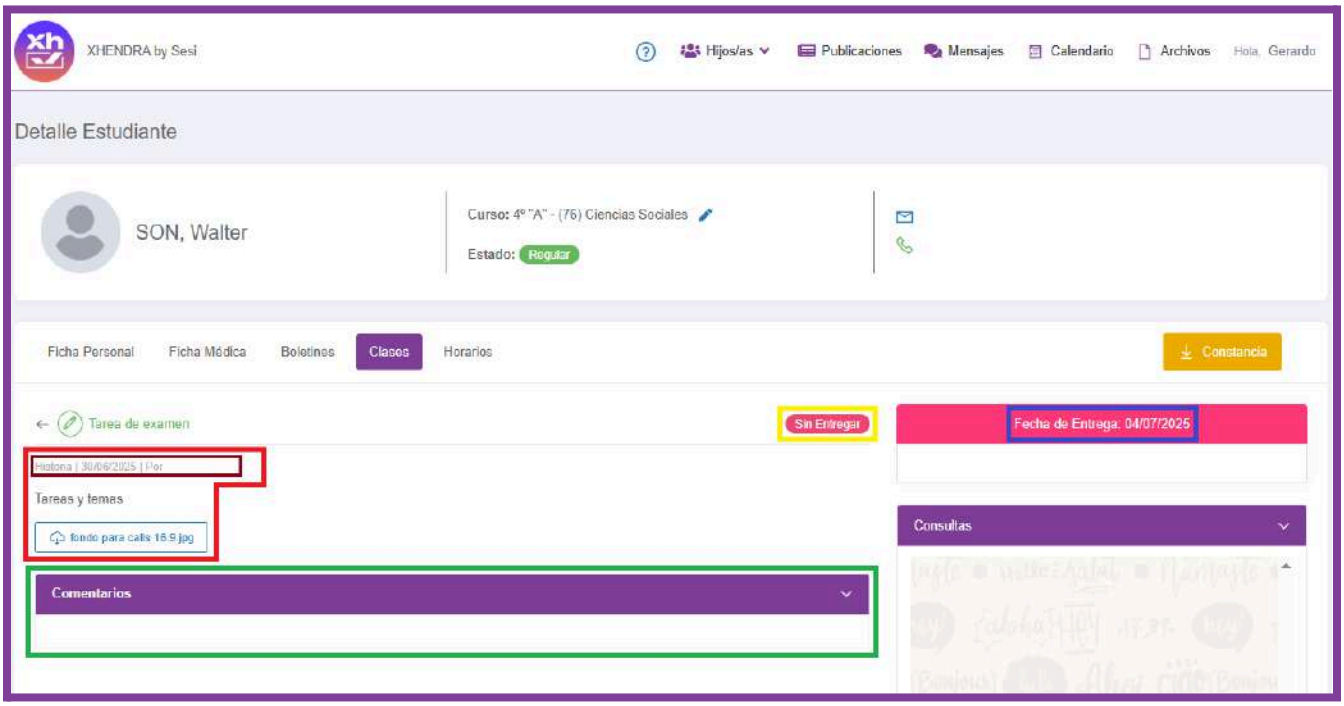

## MATERIAL

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.

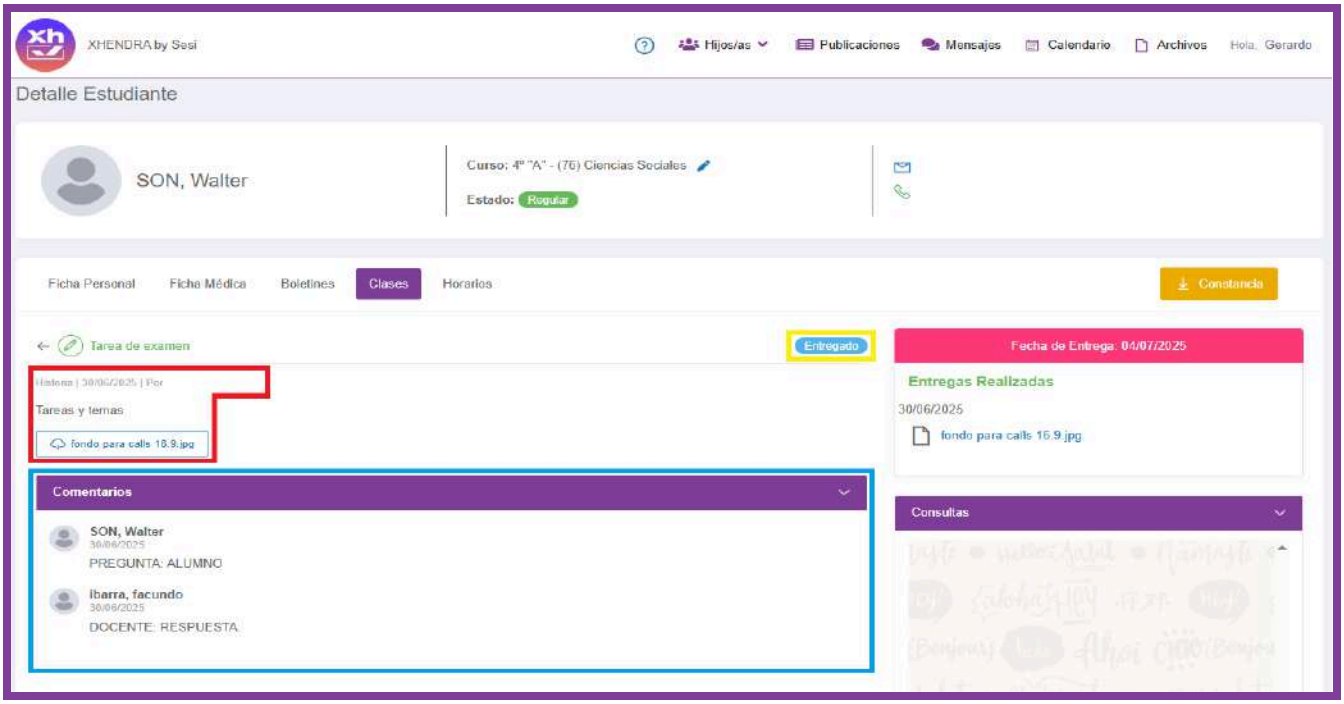


## TAREA

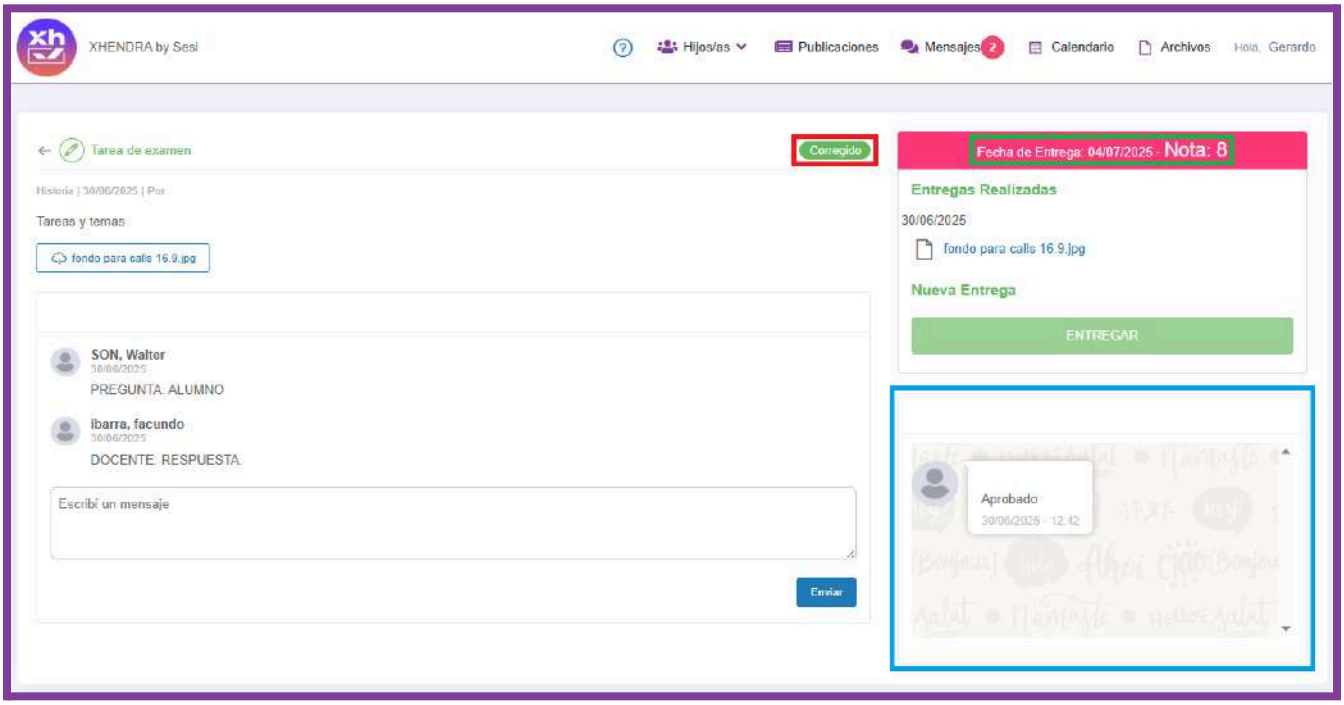
Ingresando en tareas se verá el avance entre el docente y el alumno en la entrega del mismo.




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

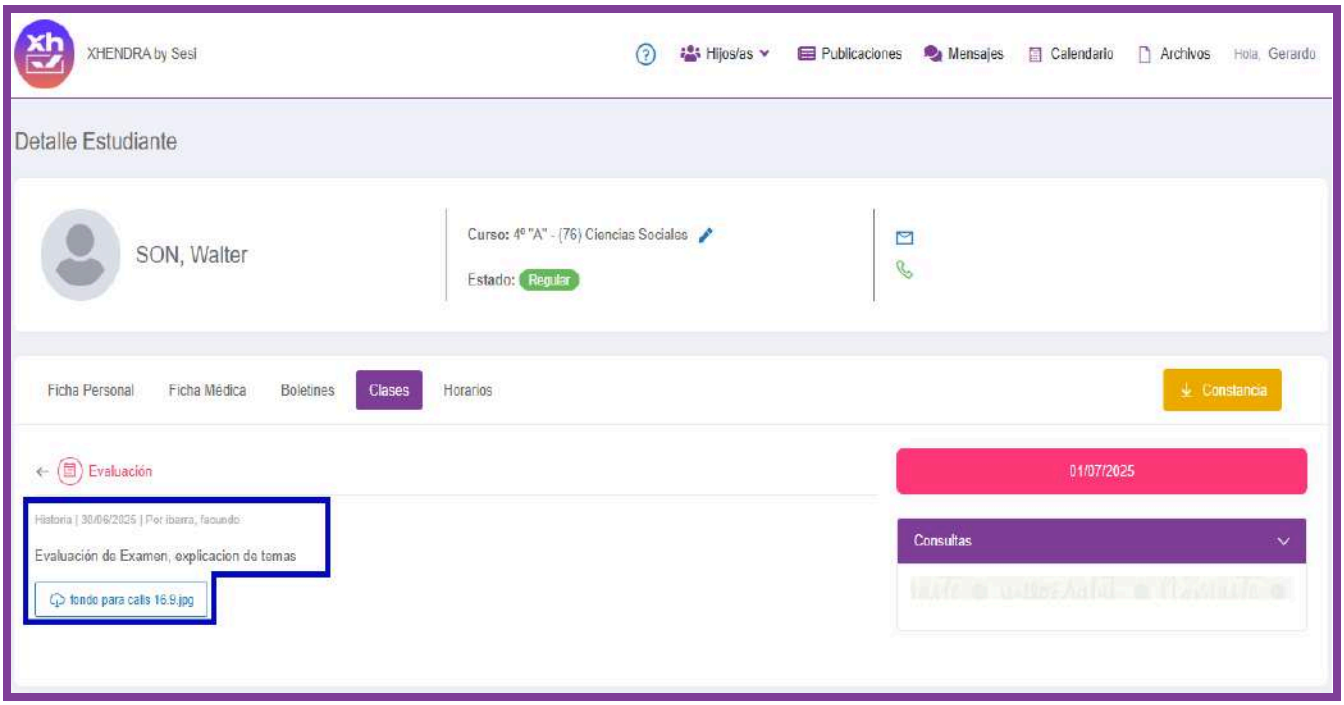



Una vez que el docente finalice de corregir la tarea también podrán ver las nota que se le cargue y el estado. En el cuadro de abajo se vera el comentario directo hacia la tarea enviada por el alumno.

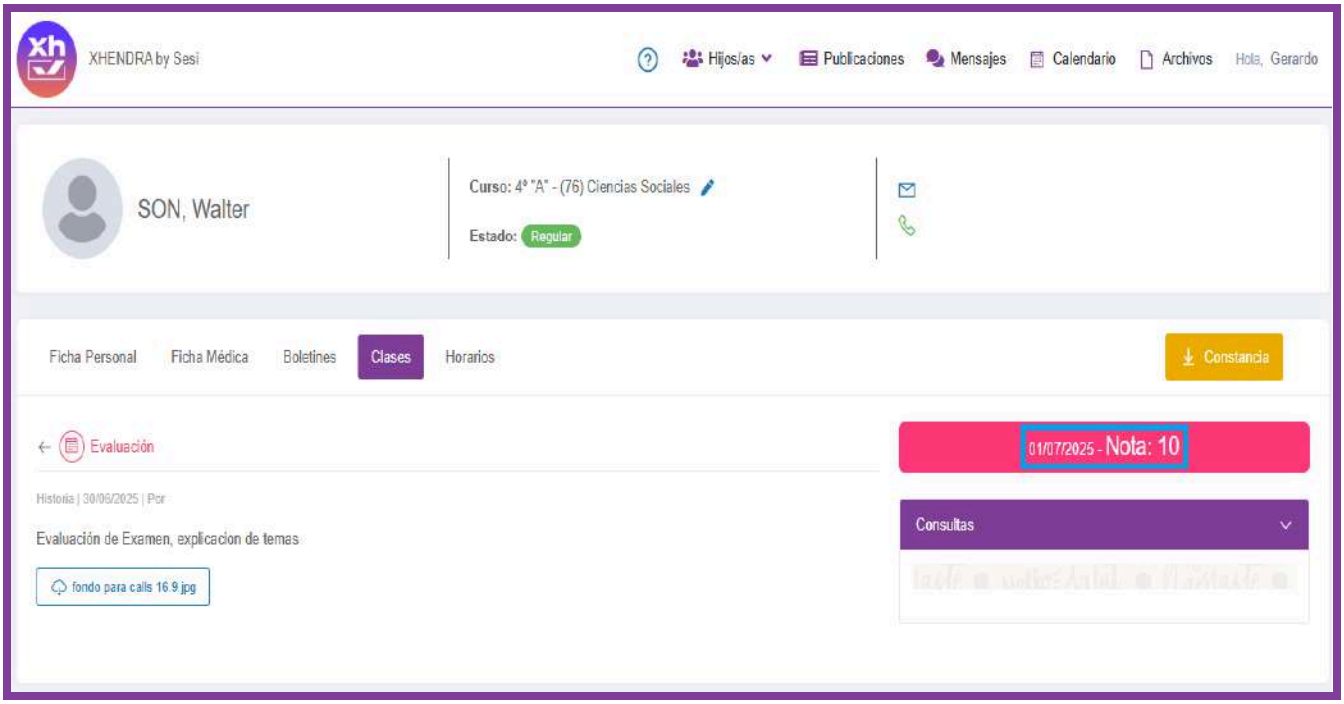


## EVALUACIÓN

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.

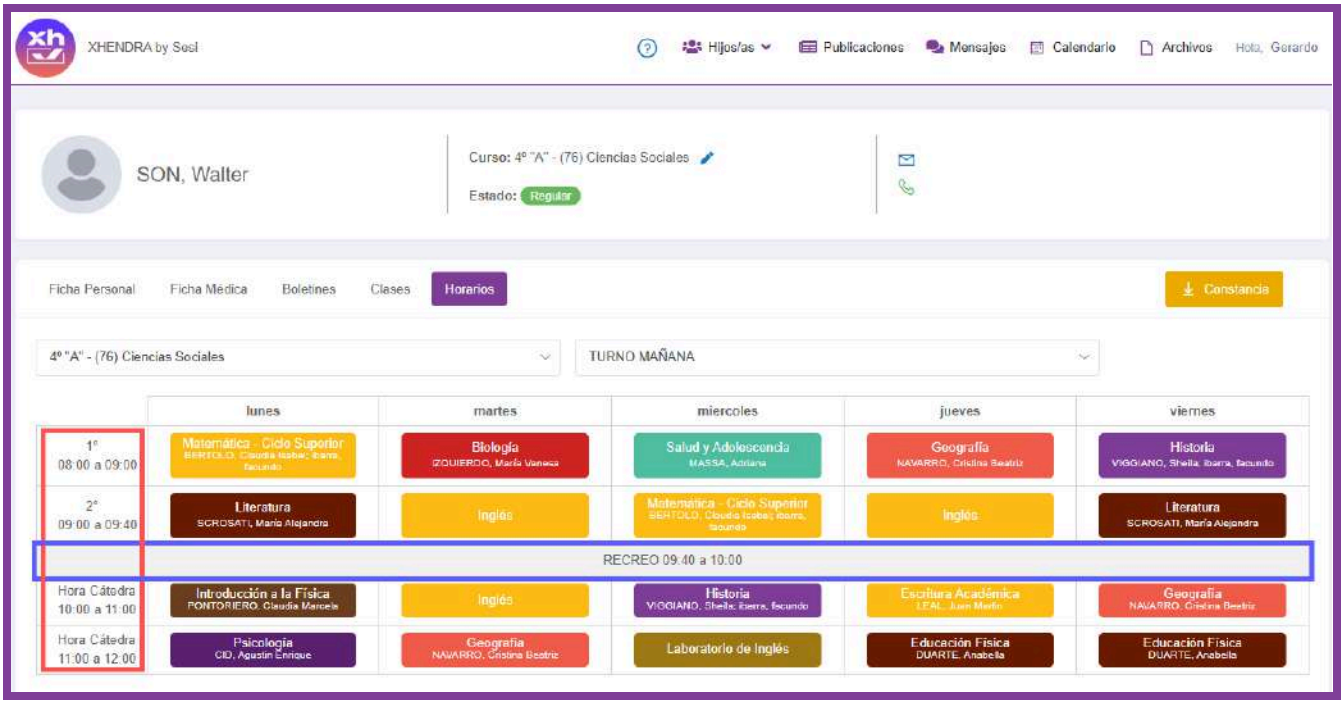



Llegada la fecha de la evaluación el docente cargará la nota y al ingresará será visible.



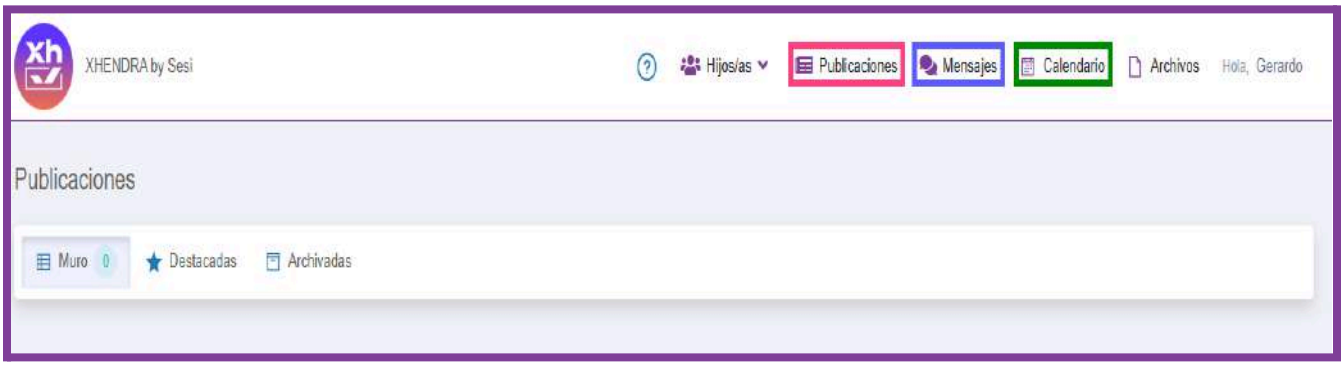

## Horario

En el horario se podrá ver el esquema indicando los que materias se rigen en la semana y con su horario. También se verá en casos en los que indiquen los recreos con renglón grisado.



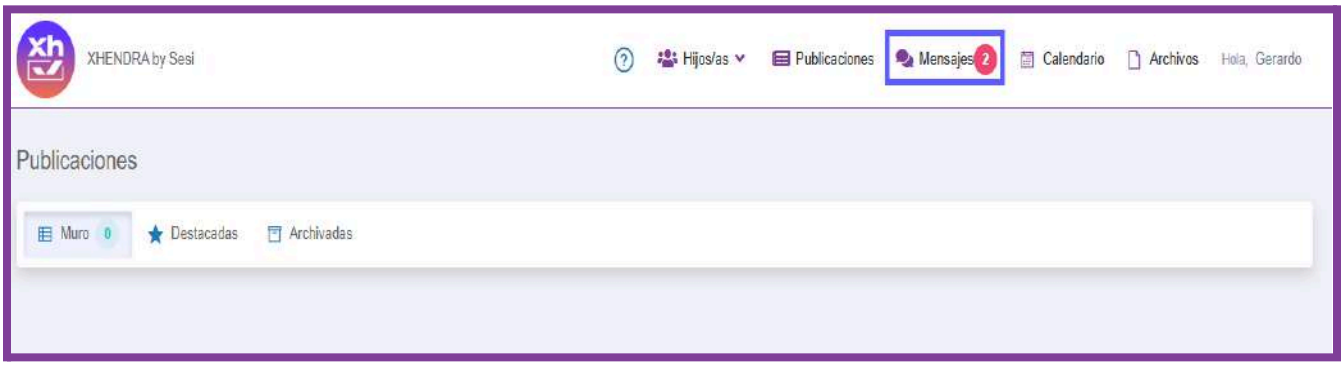

## Comunicación

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.

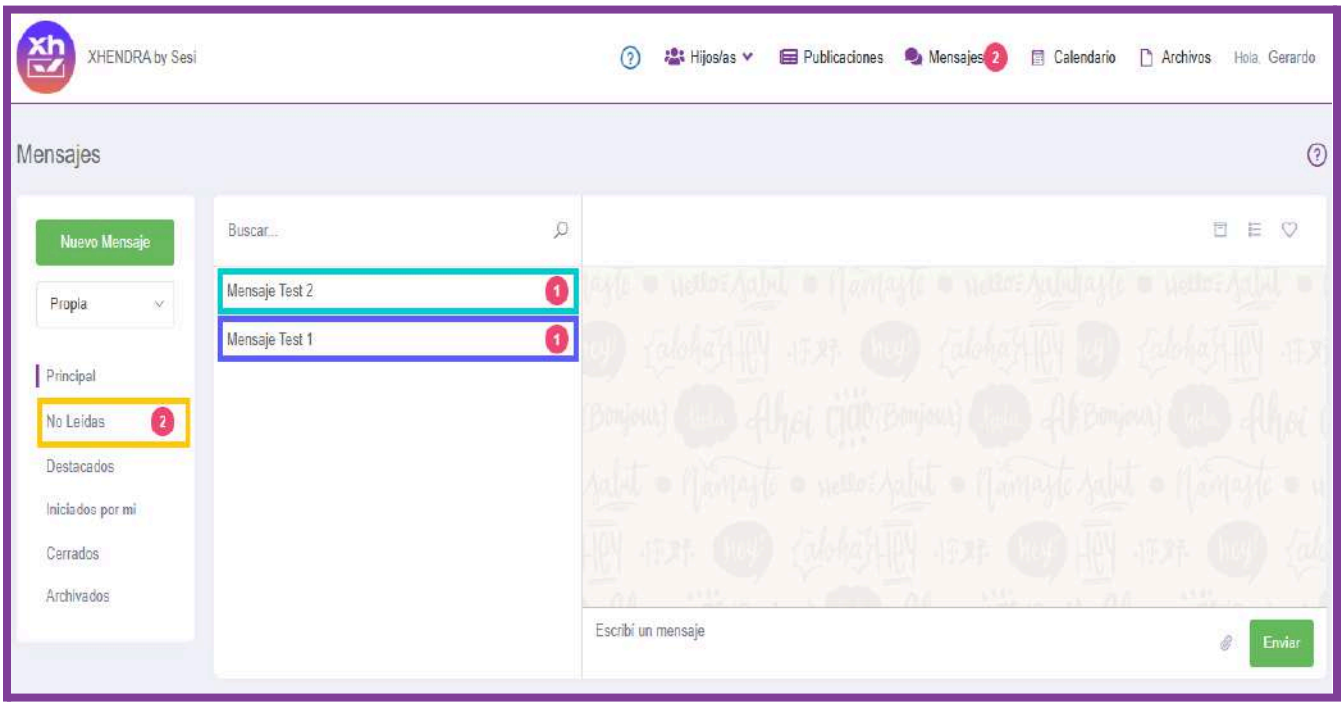



### Mensajes

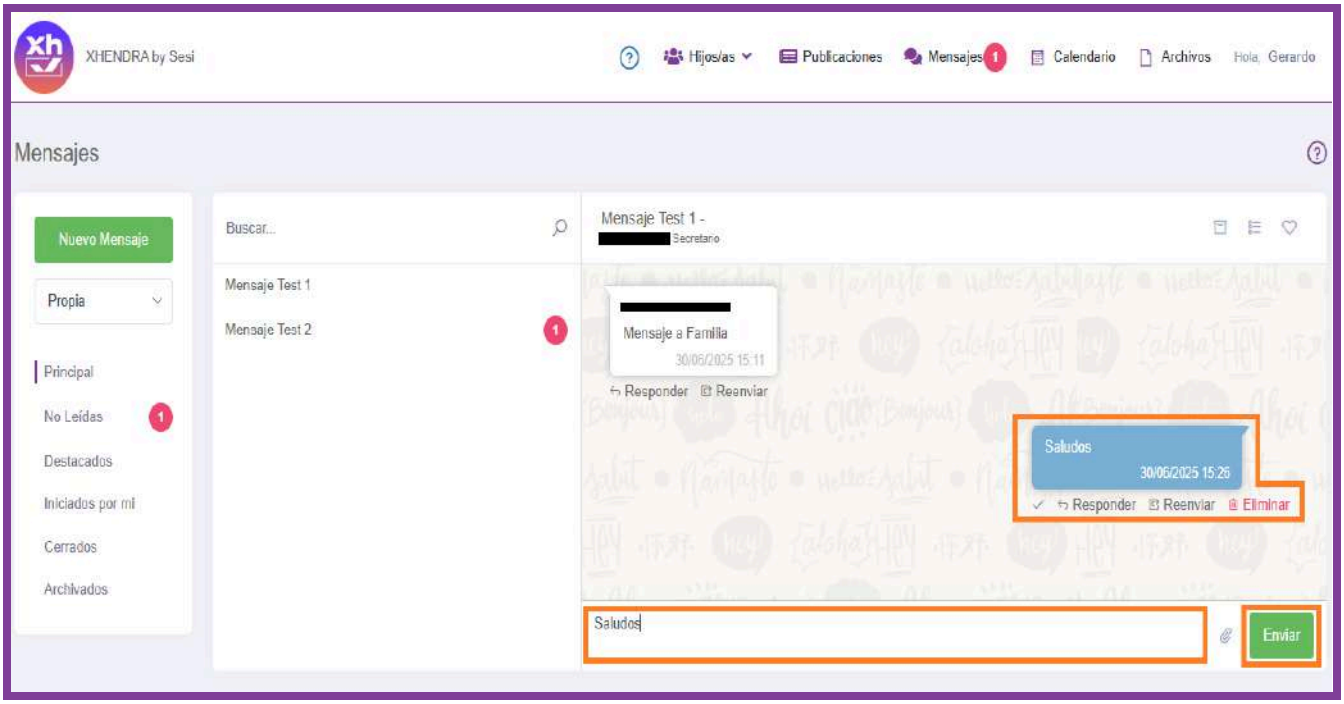
Una vez que reciban mensajes por parte de otro usuario les aparecerá un globito indicando cuántos mensajes tiene. Al hacer clic podrán ingresar y ver los mensajes.



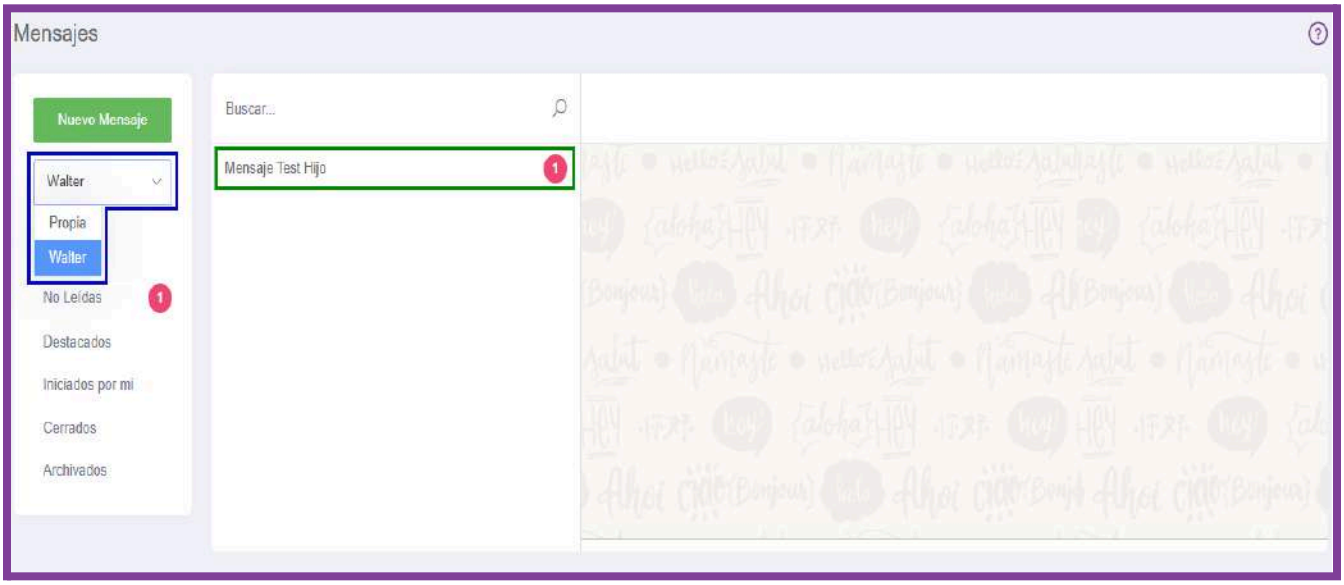

Al ingresar veremos los mensajes con la comunicación, al hacer clic en uno de ellos se verá el comunicado que nos envíen.




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

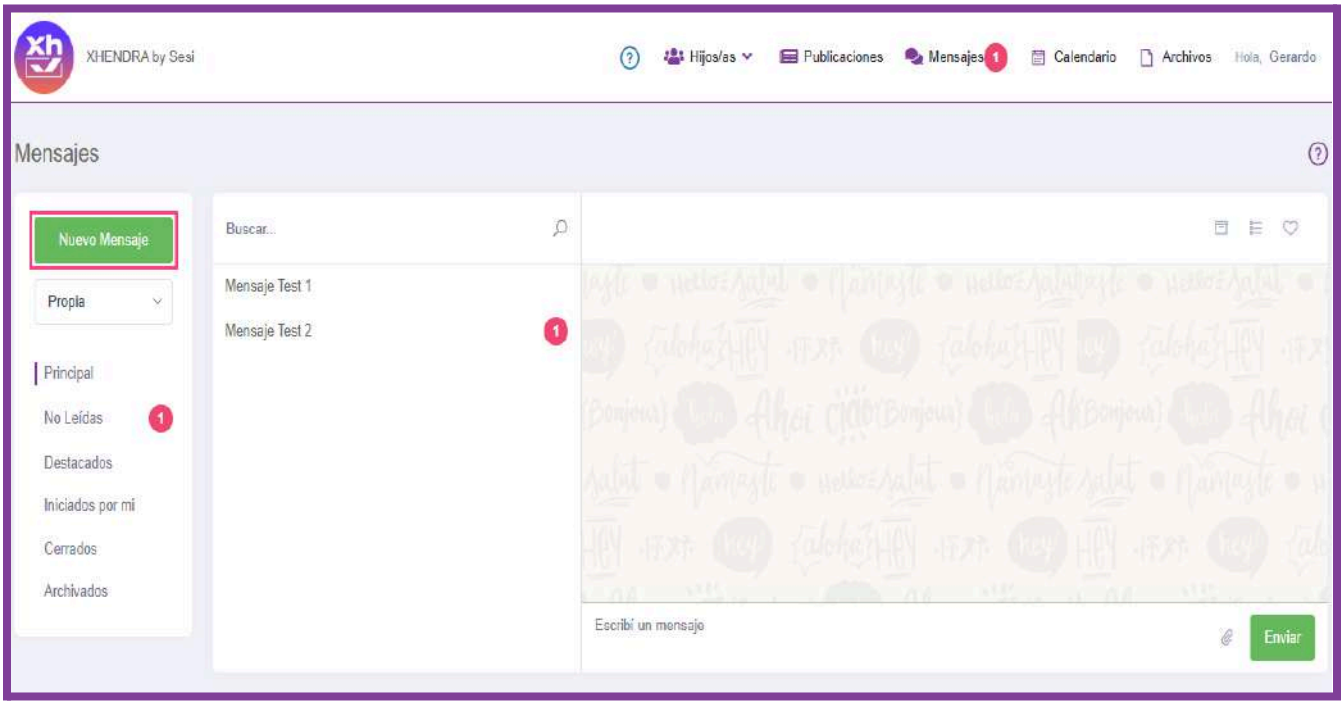



También podrán hacer clic en “PROPIO” podrán cambiar los mensajes entre los de sus hijos, al seleccionarlos podrán leer los mensaje enviados al alumno.

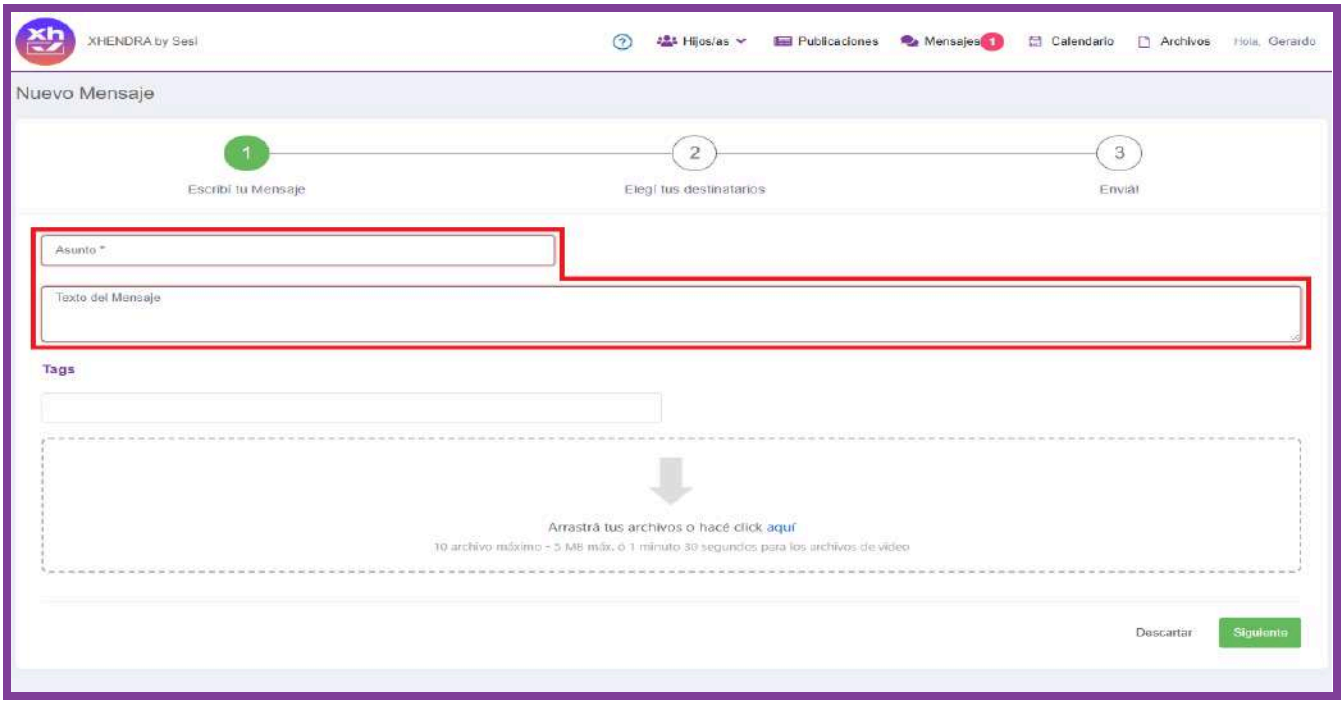



## Enviar Mensajes

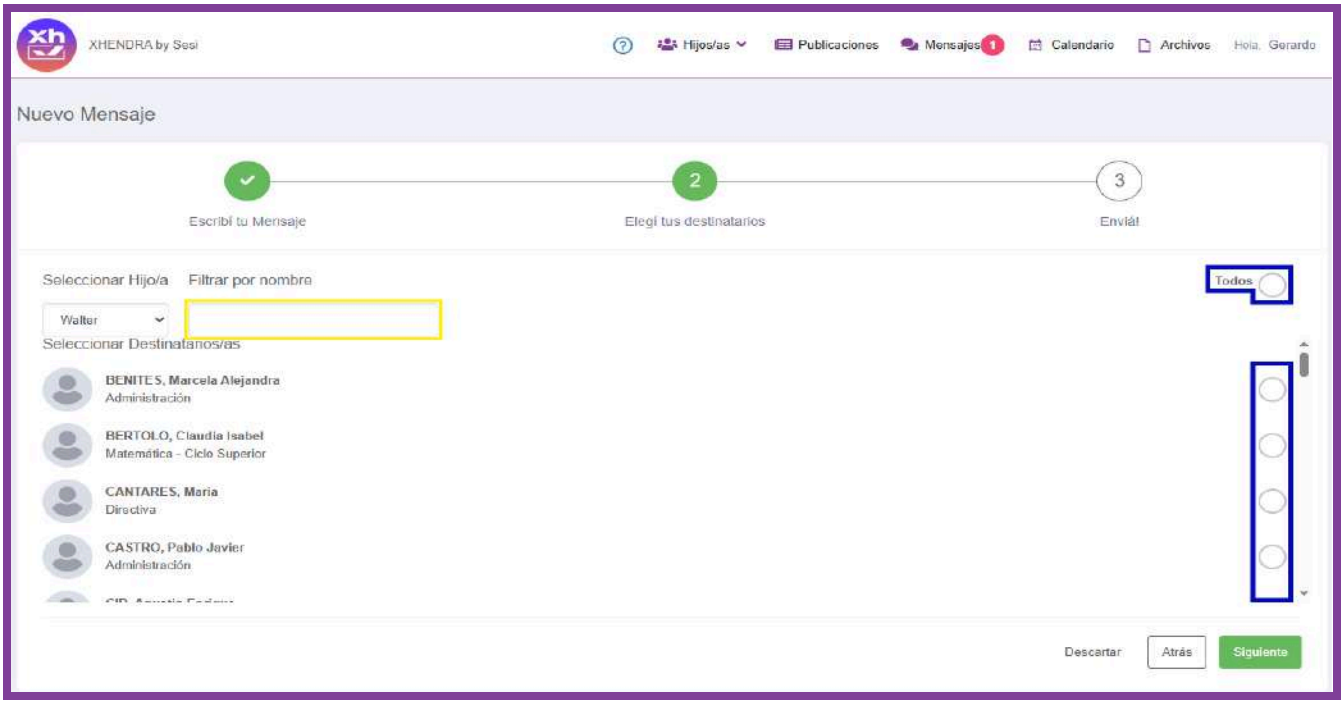
Para que puedan crear mensajes y tener comunicación con los docentes tienen que hacer clic en Nuevo Mensaje.



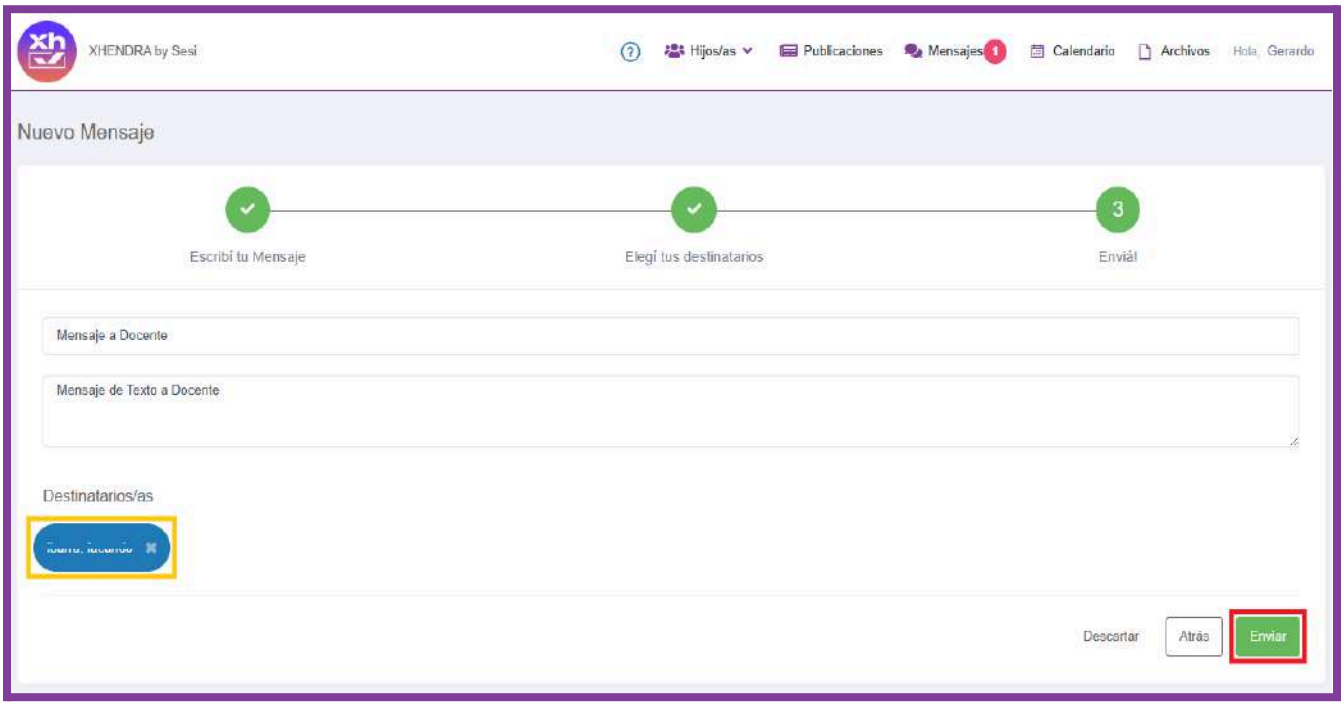

Verán dos cuadros en rojo, que deben estar cargados los cuales son los de Asunto (Título) y Texto de Mensaje, en caso de querer enviar un archivo deben hacer clic en la flecha que se verá abajo. Una vez completados los campos deben hacer clic en Siguiente.




En el siguiente paso debemos seleccionar al docente al cual enviaran el mensaje.
Pueden tildar en “Todos” para seleccionar a todos los docentes a los cuales puedan enviar mensajes.
Otra opción en 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.

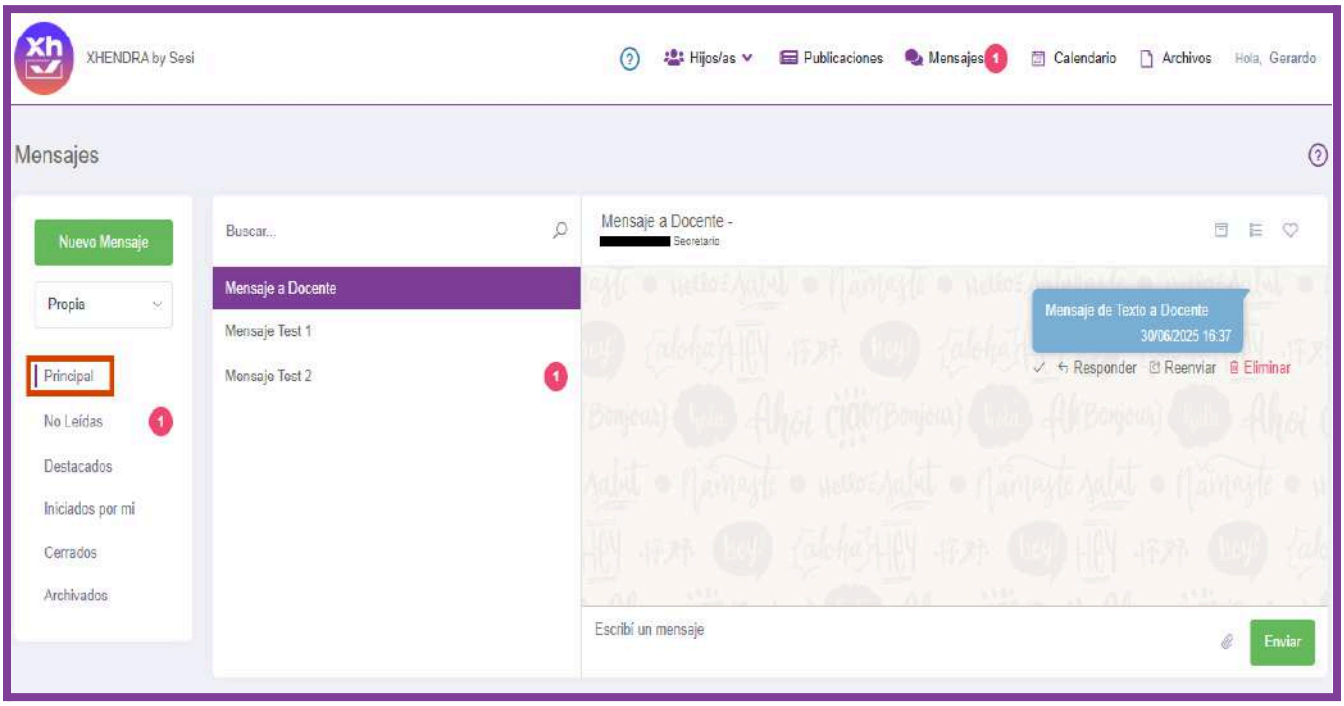



En el paso tres, la vista previa, se verá el mensaje y a quien fue seleccionado. De no tener problemas al del mismo se hace clic en “Enviar”.



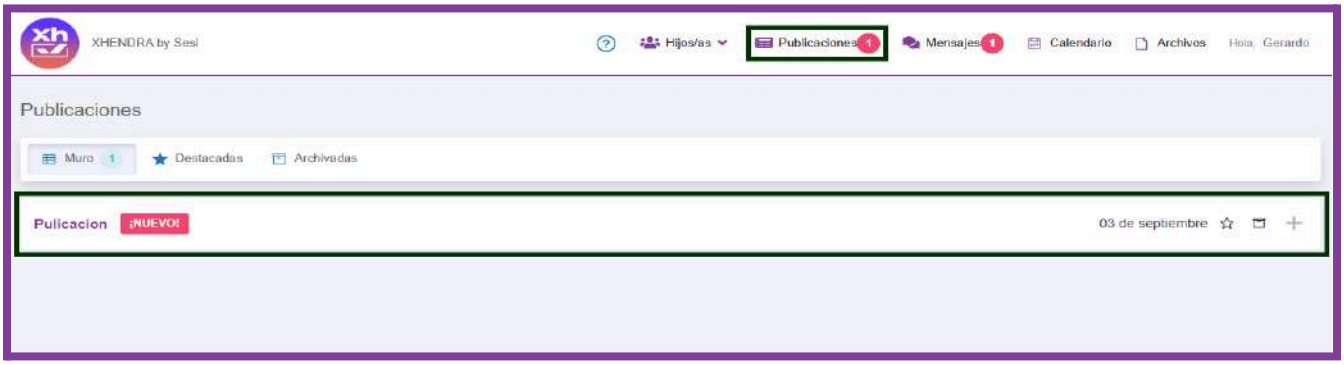

Una vez enviado el mensaje será visto en Principal

.

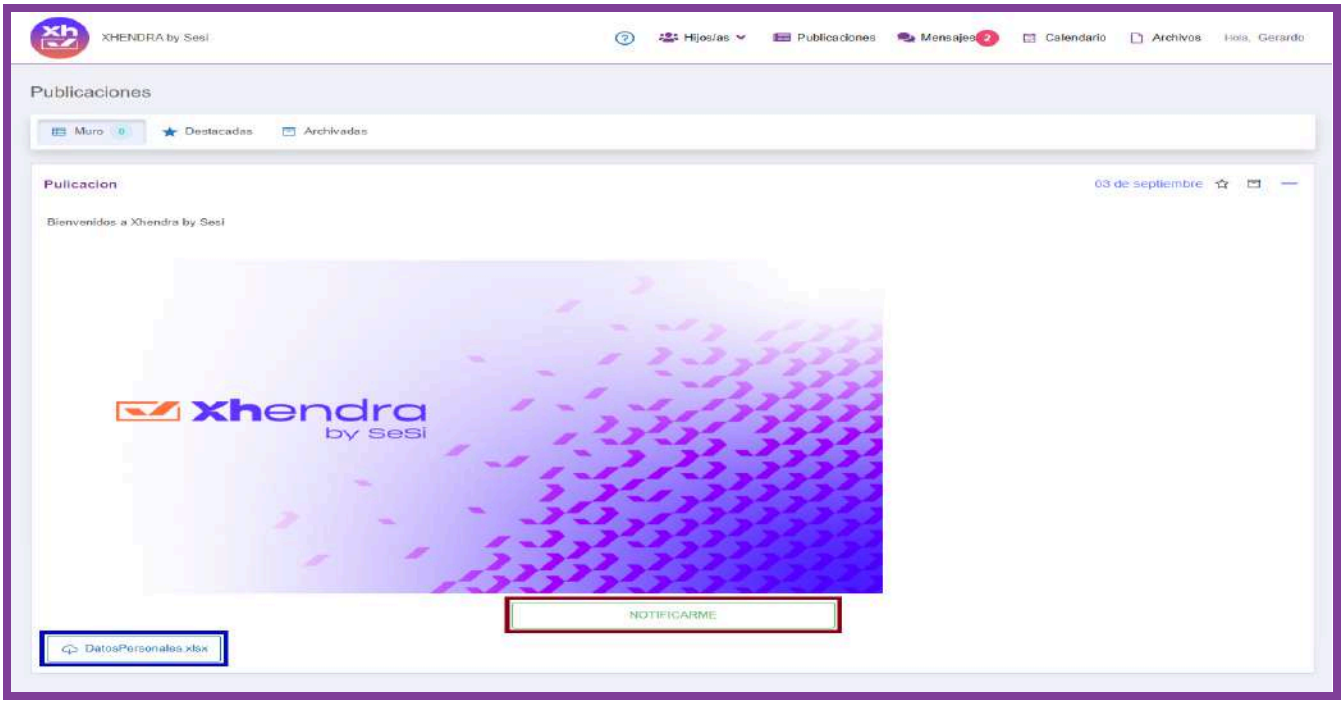



## Publicaciones

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.



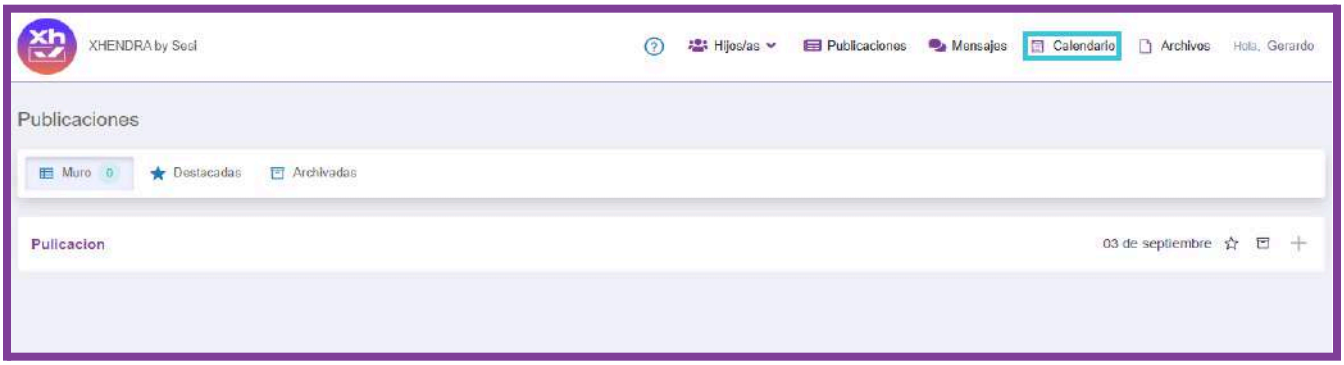

Al hacer clic en la publicación podrán ver la información enviada, en la cual podrán hacer clic en el botón de “Notificarme”.



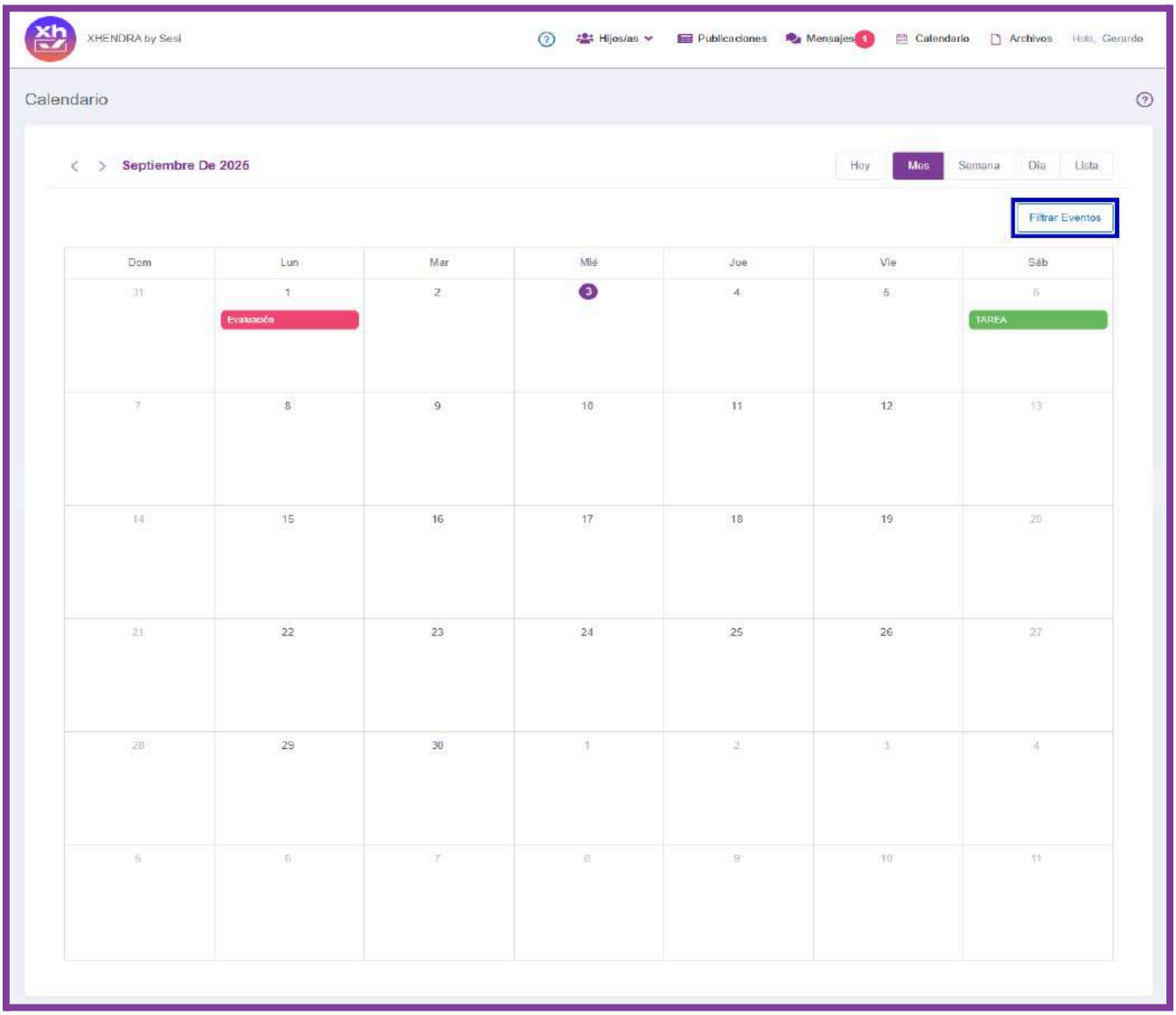

Las publicaciones tienen fechas de vigencias seleccionadas por los usuarios, llegada la fecha la publicación ya no se verá en Muro y quedará Archivada.

## Calendario

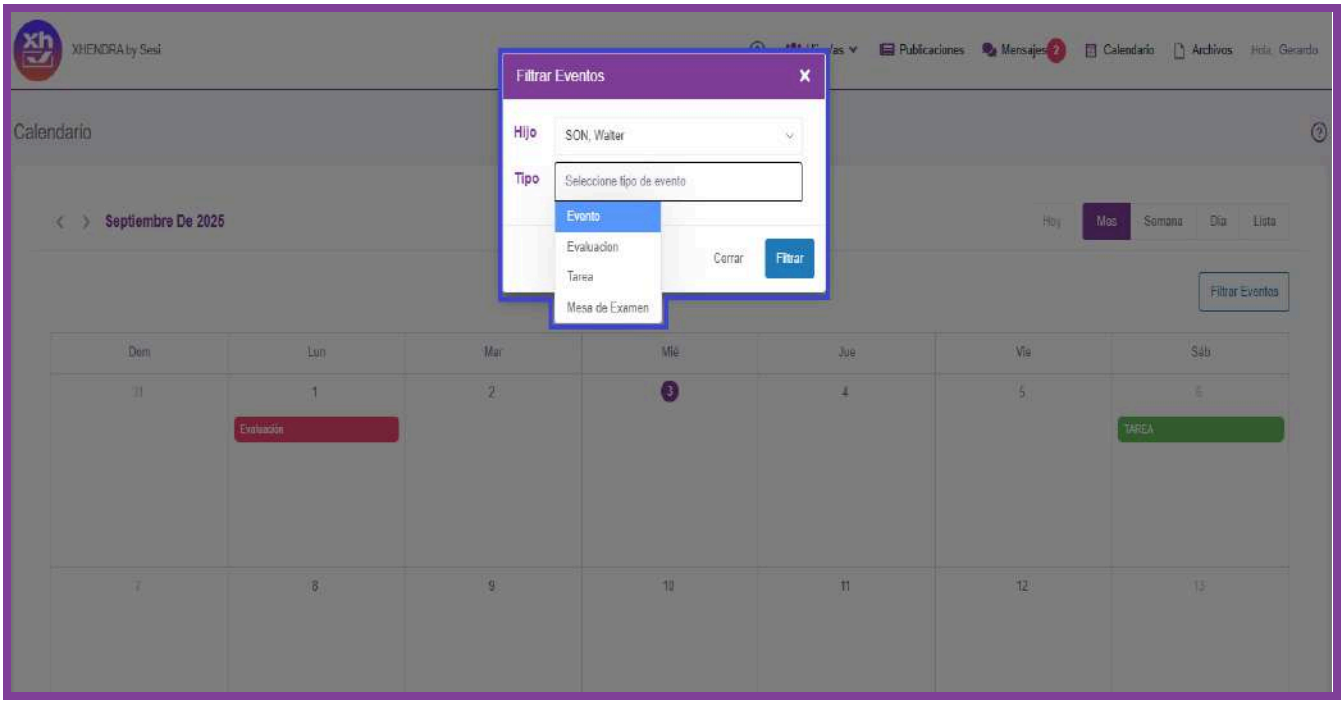
Para ingresar al calendario debemos hacer clic en las opción de arriba a la derecha.



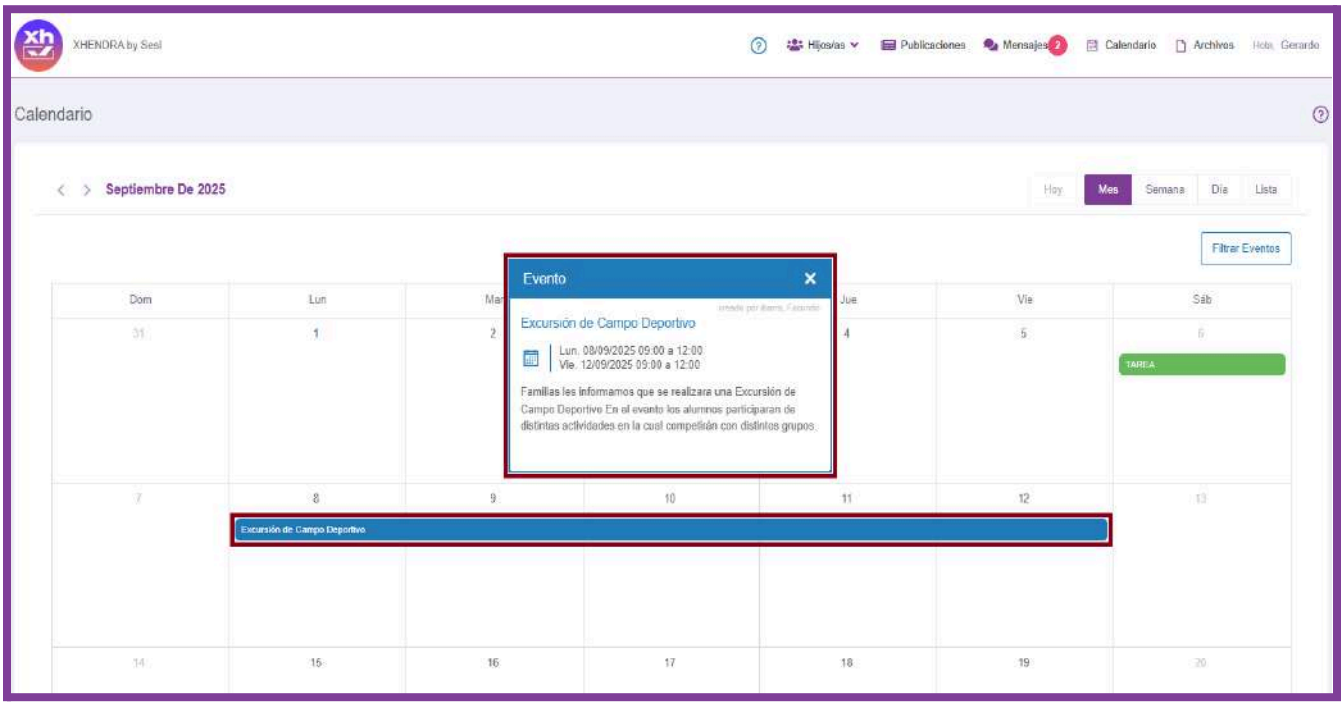
En el calendario podrán ver plasmadas los eventos de Tarea, Material indicando las fechas de entrega. Se verán también los eventos que se le realicen a sus hijos, por ejemplo cuando se realice una excursión.




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”.

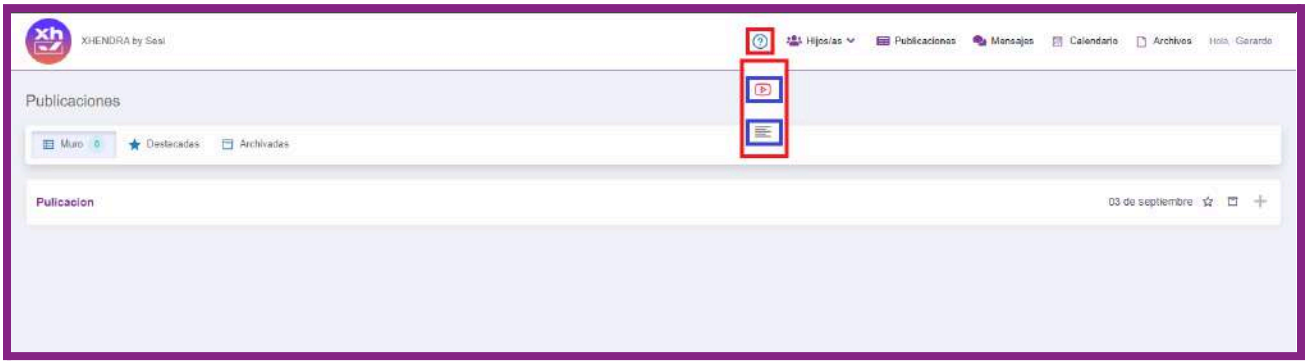



Al hacer clic en uno de los eventos les abrirá una ventanita indicando los detalles del mismo.

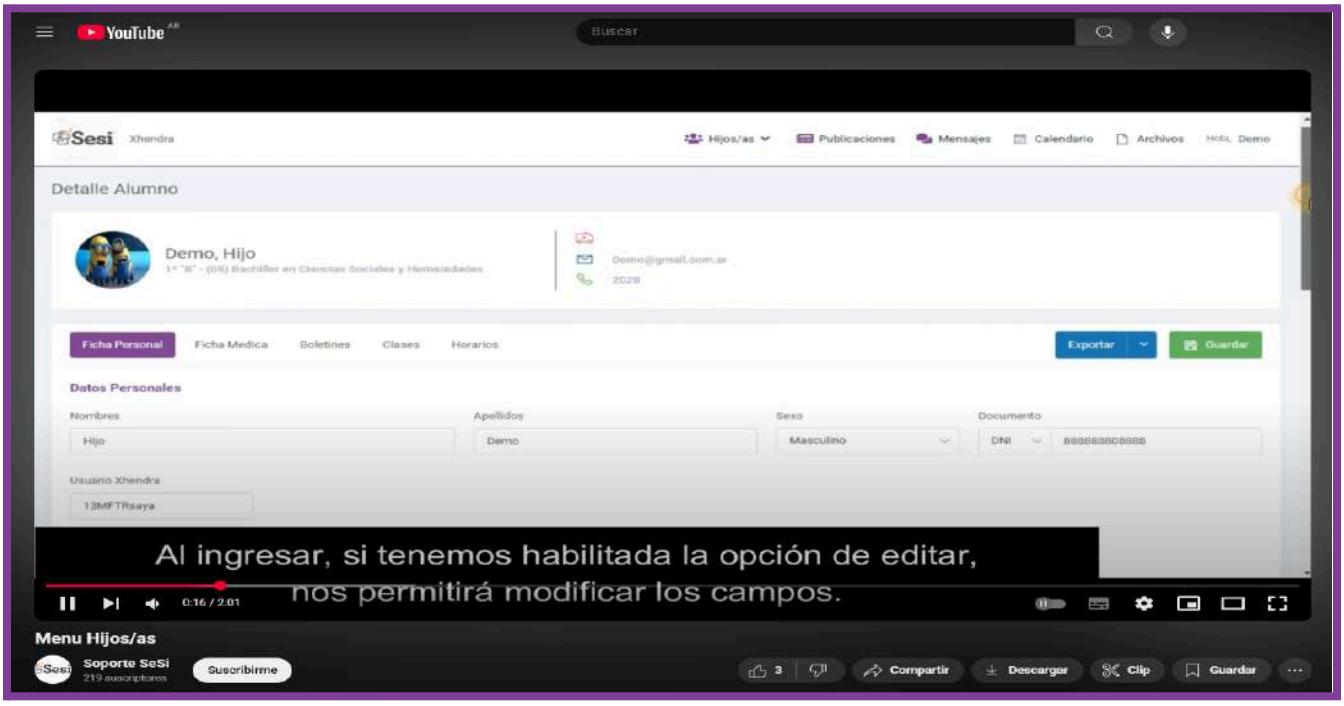


# Tutoriales

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.

