

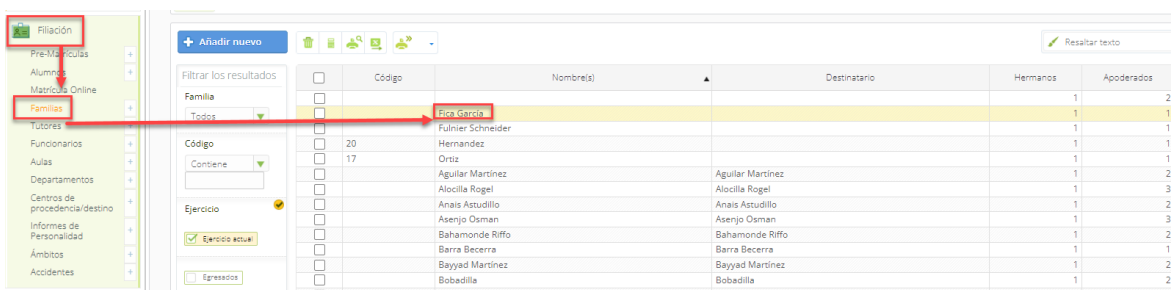
## USUARIO FUNCIONARIO/APODERADO

Puede presentarse la situación en que un funcionario es apoderado del colegio o que un apoderado vaya a ser funcionario del centro. Para evitar la duplicidad del usuario se debe crear la cuenta de acceso y ficha respectiva de la siguiente forma:

### 1. Funcionario que será apoderado

En caso de que un funcionario ahora vaya a ser también apoderado del colegio se le debe crear su ficha de tutor.

Se debe ir al módulo de **Filiación > Familias** acá podrá ver las familias que se encuentran en el colegio y debe acceder a la familia en donde se encuentre el pupilo del funcionario al pinchar en el nombre de la familia.



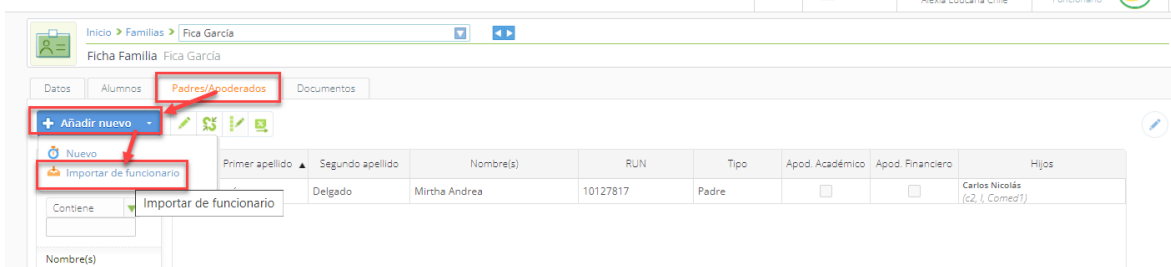
Código	Nombre(s)	Destinatario	Hermanos	Apoderados
	Ficha García		1	1
	Fulnier Schneider		1	1
20	Hernandez		1	1
17	Ortiz		1	1
	Aguilar Martínez	Aguilar Martínez	1	2
	Alocilla Rogel	Alocilla Rogel	1	3
	Anais Astudillo	Anais Astudillo	1	2
	Asenjo Osman	Asenjo Osman	1	3
	Bahamonde Rifo	Bahamonde Rifo	1	2
	Barra Becerra	Barra Becerra	1	1
	Bayyad Martínez	Bayyad Martínez	1	2
	Bobadilla	Bobadilla	1	2

Tiene la posibilidad de buscar en el filtro “Familia” para identificar la familia que necesite.

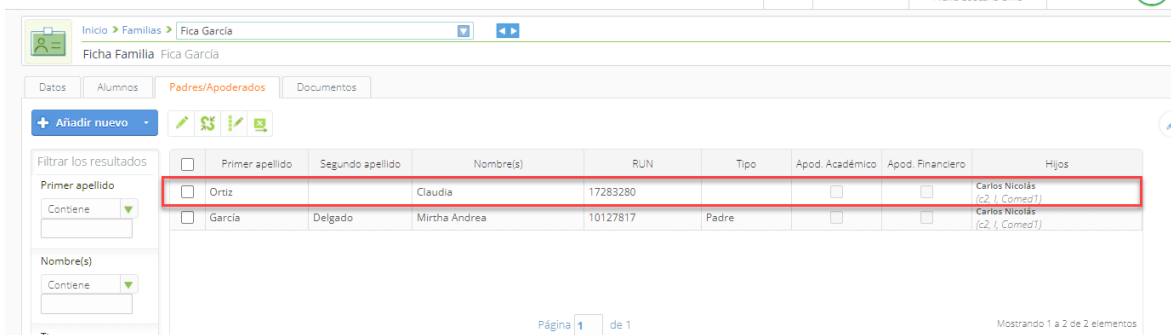
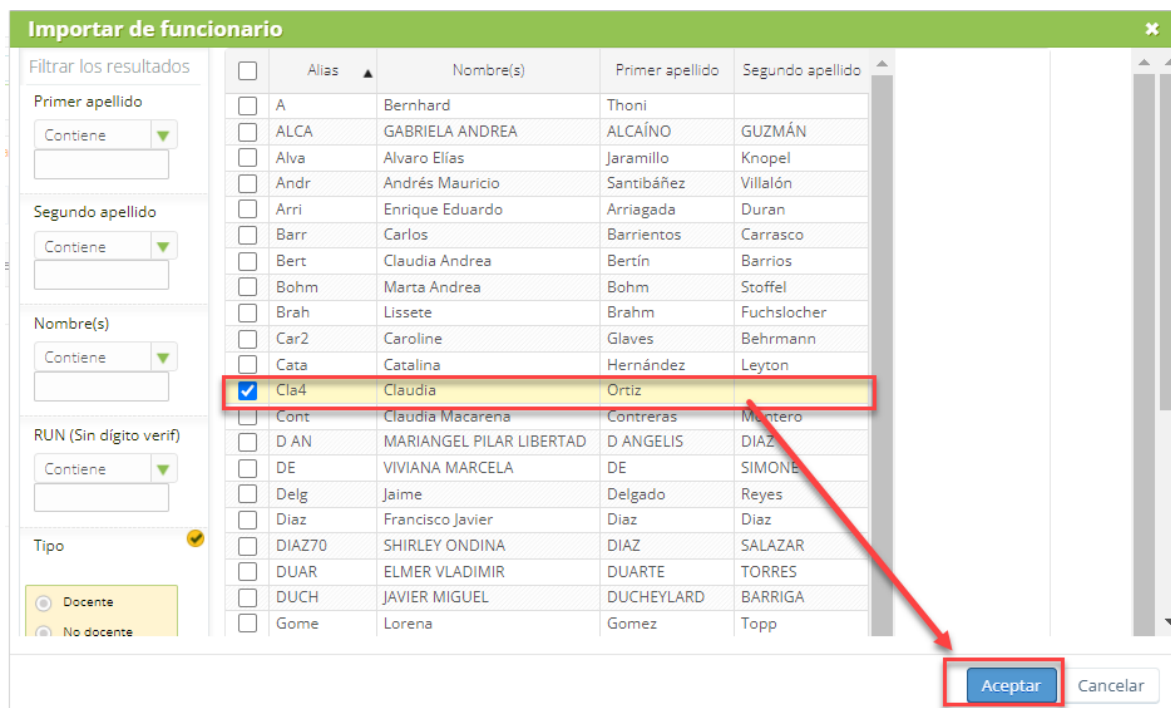


Código	Nombre(s)	Destinatario	Hermanos	Apoderados
	Ficha García		1	1
	Fulnier Schneider		1	1
	Hernandez		1	1
	Ortiz		1	1
	Aguilar Martínez	Aguilar Martínez	1	2
	Alocilla Rogel	Alocilla Rogel	1	3
	Anais Astudillo	Anais Astudillo	1	2
	Asenjo Osman	Asenjo Osman	1	3
	Bahamonde Rifo	Bahamonde Rifo	1	2
	Barra Becerra	Barra Becerra	1	1
	Bayyad Martínez	Bayyad Martínez	1	2
	Bobadilla	Bobadilla	1	2

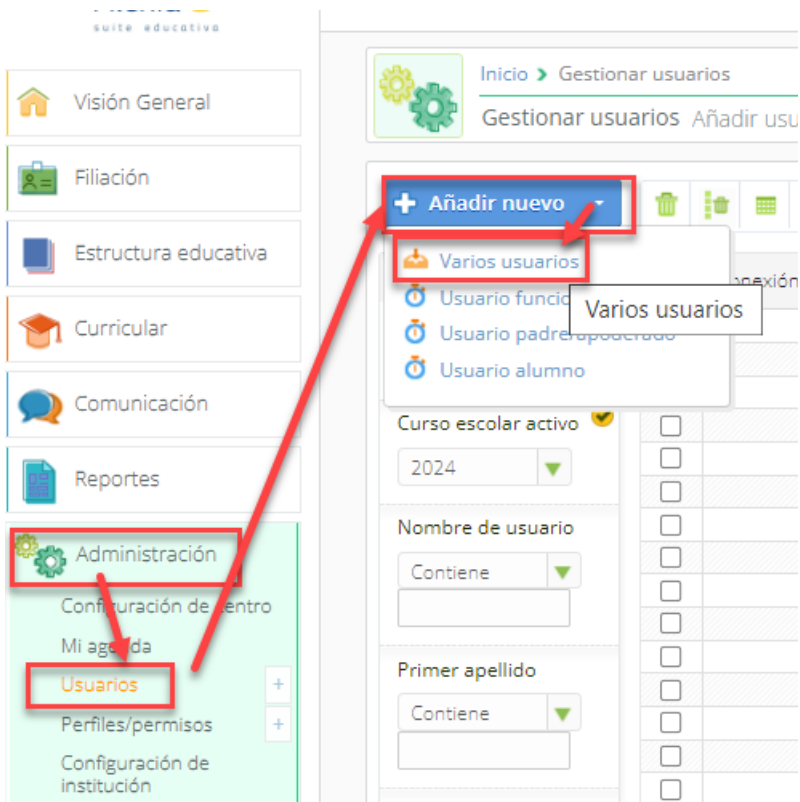
Dentro de la ficha de familia debe ir a la pestaña “Padres/Apoderados” debe hacer clic en “Añadir Nuevo” y en la opción “Importar de funcionario”.



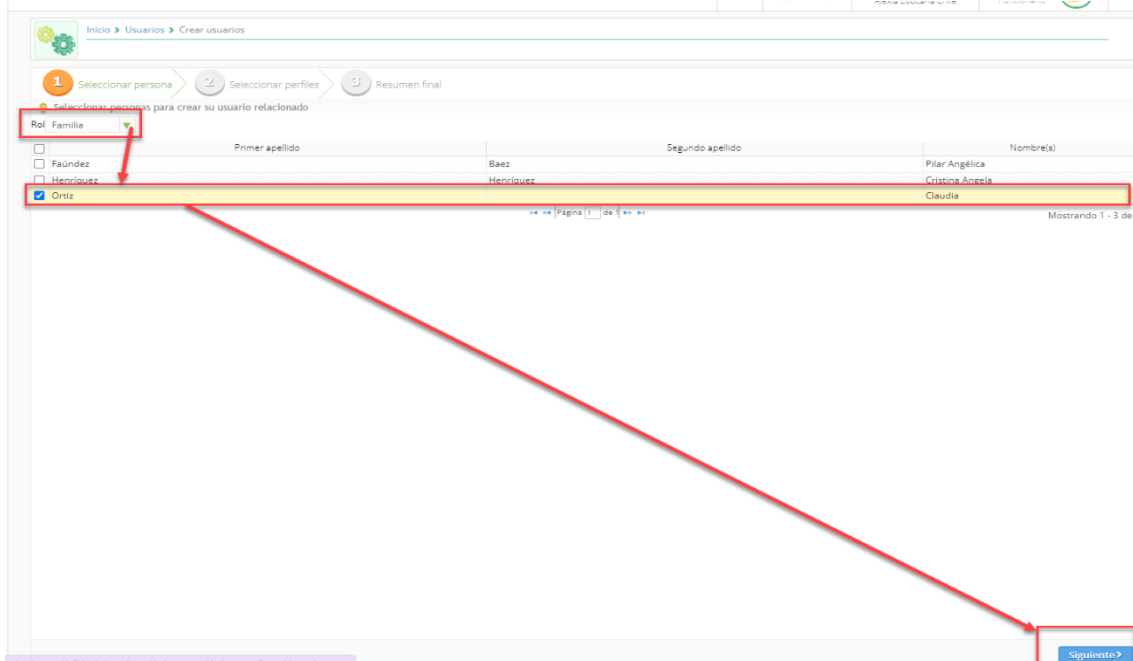
Se abrirá una ventana en donde puede buscar al funcionario que necesite y seleccionarlo. Al colocar aceptar se creará la ficha del tutor.



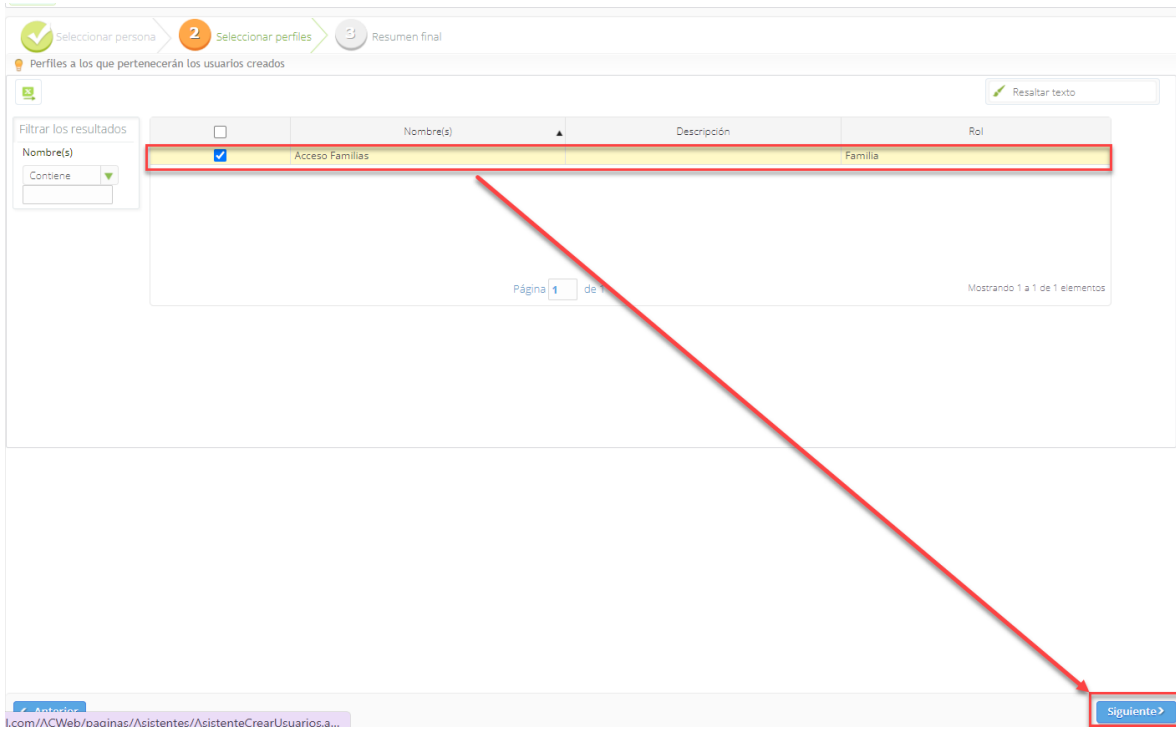
Para crearle la cuenta de acceso como apoderado debe ir al módulo de **Administración > Usuarios** luego hacer clic en **“Añadir nuevo”** y en **“Varios usuarios”**.



Posteriormente, debe hacer clic en Rol **“Familia”**, seleccionar al usuario respectivo y colocar **“Siguiente”**.



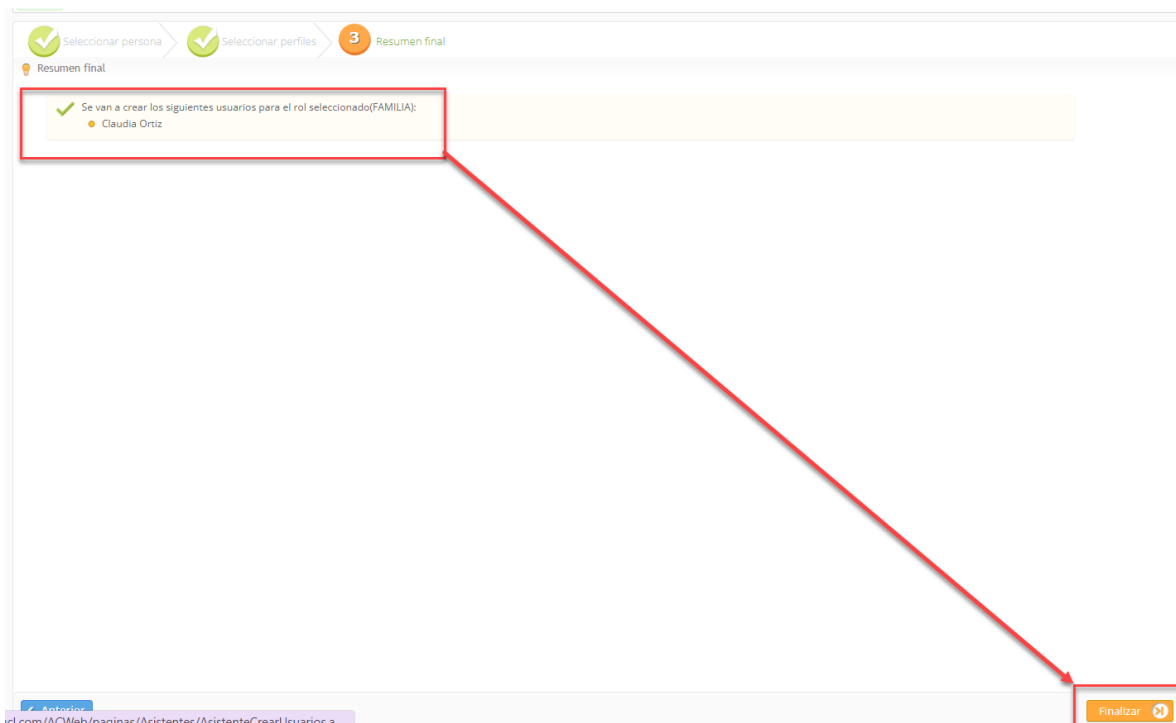
Luego debe seleccionar el perfil que tengan creado para los apoderados para asociarlo.



The screenshot shows the 'Selección de perfiles' step (Step 2) of the user creation process. The breadcrumb trail is 'Selección de persona' (Step 1), 'Selección de perfiles' (Step 2), and 'Resumen final' (Step 3). The main heading is 'Perfiles a los que pertenecerán los usuarios creados'. There is a search bar with 'Resaltar texto' and a filter section on the left. The table below has columns for 'Nombre(s)', 'Descripción', and 'Rol'. One row is selected, highlighted in yellow, with a blue checkmark in the first column. The row contains 'Acceso Familias' in the 'Nombre(s)' column and 'Familia' in the 'Rol' column. A red box highlights the 'Siguiente >' button at the bottom right. A red arrow points from the selected row to the button.

<input type="checkbox"/>	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input checked="" type="checkbox"/>	Acceso Familias		Familia

En el último paso le entregará un resumen de los usuarios que se crearán y se le asociará el perfil de apoderado. Al colocar finalizar se vinculará el perfil.



The screenshot shows the 'Resumen final' step (Step 3) of the user creation process. The breadcrumb trail is 'Selección de persona' (Step 1), 'Selección de perfiles' (Step 2), and 'Resumen final' (Step 3). The main heading is 'Resumen final'. A yellow box contains a green checkmark and the text 'Se van a crear los siguientes usuarios para el rol seleccionado(FAMILIA):' followed by a list item 'Claudia Ortiz'. A red box highlights this summary box. A red arrow points from the summary box to the 'Finalizar' button at the bottom right.

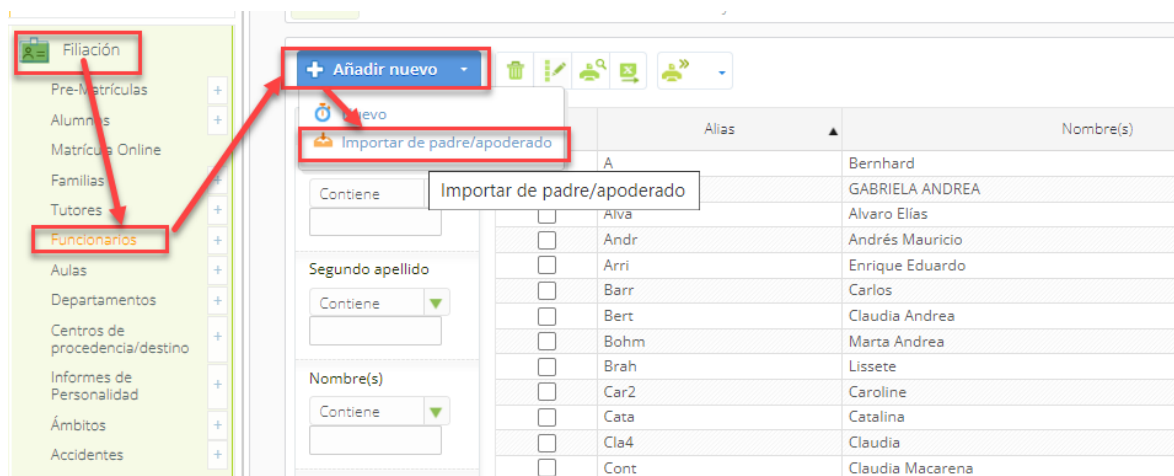
De esa forma cuando el funcionario/apoderado ingrese con sus credenciales podrá acceder como funcionario o apoderado ya que la misma cuenta de acceso tiene ambos perfiles.



## 2. Apoderado que será funcionario

En caso de que un apoderado ahora vaya a ser también funcionario del colegio se le debe crear su ficha de funcionario.

En el módulo de **Filiación > Funcionarios** debe hacer clic en **“Añadir nuevo”** y luego en **“Importar de padre/apoderado”**.



En la ventana nueva que aparece debe seleccionar al apoderado que necesite y luego colocar aceptar de esa forma se creará la ficha de funcionario respectiva.

Primer ape...	Segundo a...	Nombre(s)	RUN	Tipo	Apod. Ac...	Apod. Fin...	Hijos	
<input type="checkbox"/>			8487828	Padre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marianne Rosario (c2, II, Comed1)	
<input type="checkbox"/>			1658821	Padre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esteban Patricio (c2, I, Comed1)	
<input type="checkbox"/>			1171041	Padre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amelie Andre (c2, II, Comed1)	
<input type="checkbox"/>			1170662	Padre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nicolás Alfonso (c2, II, Comed1)	
<input type="checkbox"/>			13267875	Madre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Benjamín (c2, II, Comed1)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aguilar	Soto	Hector Andrés	16039798	Padre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ana Luisa (Danza) Maximiliano Andrés León
<input type="checkbox"/>	Aguilar	Ramírez	Mauricio	16040230	Madre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Agustina Ignacia (c2, SA, Comed1) Raúl Fernando (I)
<input type="checkbox"/>	Aguilera	Faúndez	Sonia del Pilar	15266372	Madre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mañosita Lucía (Atletismo, 7A)
<input type="checkbox"/>	Alfaro	Mellado	Marcela Alejandra	14908275	Madre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Emilia Agustina (c2, I, Comed1) Facundo Maximiliano
<input type="checkbox"/>	Alocilla	Velásquez	Alex Marcelo	13521004		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Agustina Ignacia (c2, SA, Comed1) Agustín Ignacio
<input type="checkbox"/>	Asie...			9330759	Padre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Josefa

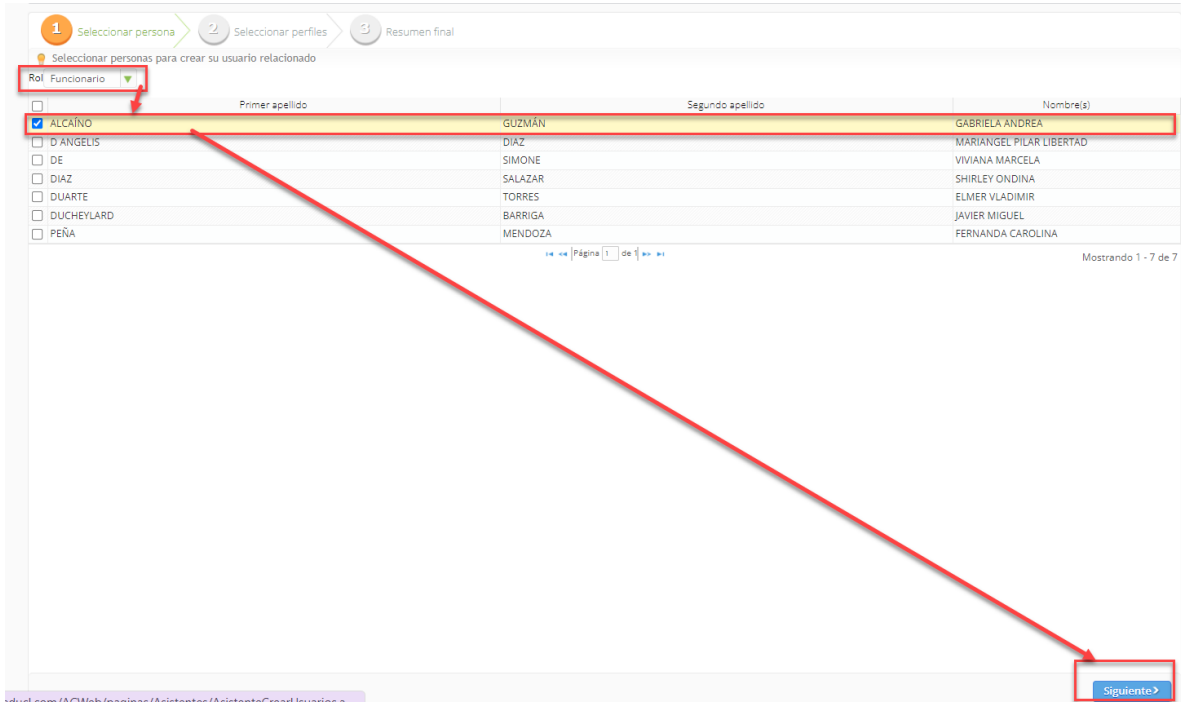
Para crearle la cuenta de acceso como funcionario debe ir al módulo de **Administración > Usuarios** luego hacer clic en **“Añadir nuevo”** y en **“Varios usuarios”**.

Administración > Usuarios

+ Añadir nuevo

- Varios usuarios
- Usuario funcionario
- Usuario padre/apoderado
- Usuario alumno

Posteriormente, debe hacer clic en Rol **“Funcionario”**, seleccionar al usuario respectivo y colocar **“Siguiete”**.



1 Seleccionar persona 2 Seleccionar perfiles 3 Resumen final

Seleccionar personas para crear su usuario relacionado

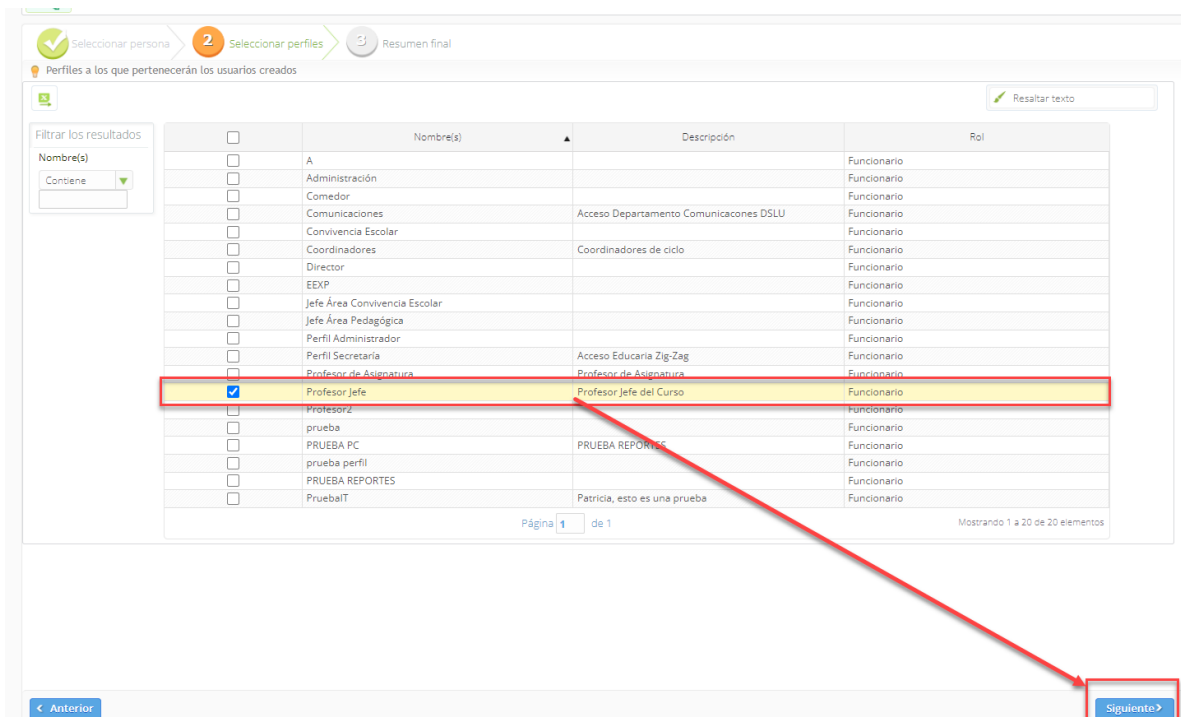
Rol: Funcionario

	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	ALCAÍNO	GUZMÁN	GABRIELA ANDREA
<input type="checkbox"/>	D' ANGELIS	DIAZ	MARIANGEL PILAR LIBERTAD
<input type="checkbox"/>	DE	SIMONE	VIVIANA MARCELA
<input type="checkbox"/>	DIAZ	SALAZAR	SHIRLEY ONDINA
<input type="checkbox"/>	DUARTE	TORRES	ELMER VLADIMIR
<input type="checkbox"/>	DUCHÉYLARD	BARRIGA	JAVIER MIGUEL
<input type="checkbox"/>	PEÑA	MENDOZA	FERNANDA CAROLINA

Mostrando 1 - 7 de 7

Siguiete>

Luego debe seleccionar el perfil que se le debe vincular al funcionario.



1 Seleccionar persona 2 Seleccionar perfiles 3 Resumen final

Perfiles a los que pertenecerán los usuarios creados

Resaltar texto

Filtrar los resultados

Nombre(s)

Contiene

	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input type="checkbox"/>	A		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Administración		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Comedor		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Comunicaciones	Acceso Departamento Comunicaciones DSLU	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Convivencia Escolar		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Coordinadores	Coordinadores de ciclo	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Director		Funcionario
<input type="checkbox"/>	EEXP		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Jefe Área Convivencia Escolar		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Jefe Área Pedagógica		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Perfil Administrador		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Perfil Secretaria	Acceso Educaria Zig-Zag	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor de Asignatura	Profesor de Asignatura	Funcionario
<input checked="" type="checkbox"/>	Profesor Jefe	Profesor Jefe del Curso	Funcionario
<input type="checkbox"/>	ProfesorZ		Funcionario
<input type="checkbox"/>	prueba		Funcionario
<input type="checkbox"/>	PRUEBA PC	PRUEBA REPORTES	Funcionario
<input type="checkbox"/>	prueba perfil		Funcionario
<input type="checkbox"/>	PRUEBA REPORTES		Funcionario
<input type="checkbox"/>	PruebaIT	Patricia, esto es una prueba	Funcionario

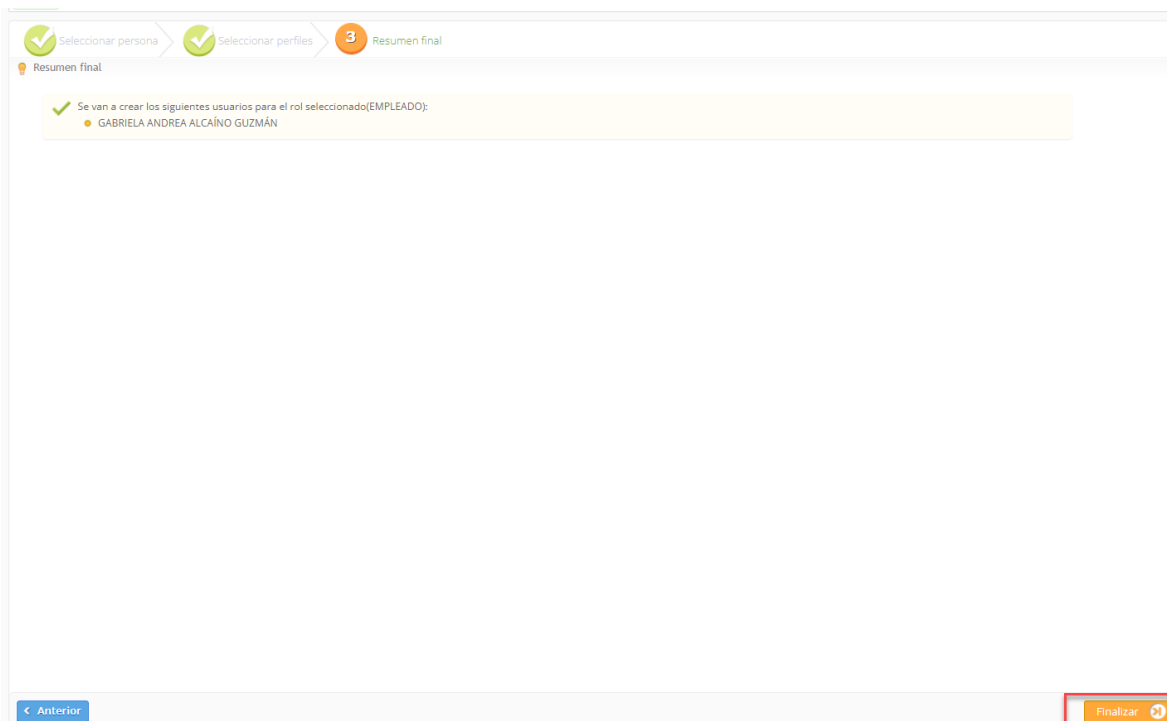
Página 1 de 1

Mostrando 1 a 20 de 20 elementos

< Anterior

Siguiete>

En el último paso le entregará un resumen de los usuarios que se crearán y se le asociará el perfil de seleccionado. Al colocar finalizar se vinculará el perfil.



The screenshot shows a progress bar at the top with three steps: 'seleccionar persona' (checked), 'seleccionar perfiles' (checked), and 'Resumen final' (active). Below the progress bar, a message states: 'Se van a crear los siguientes usuarios para el rol seleccionado(EMPLEADO):' followed by a list containing 'GABRIELA ANDREA ALCAÍNO GUZMÁN'. At the bottom, there are 'Anterior' and 'Finalizar' buttons.

De esa forma cuando el funcionario/apoderado ingrese con sus credenciales podrá acceder como funcionario o apoderado ya que la misma cuenta de acceso tiene ambos perfiles.



The dialog box titled 'Selección de usuario' displays two user profiles:

	<b>EMPLEADO</b> Alexia Educaria Chile	<b>2024</b> ÚLTIMO ACCESO: 29/04/2024
	<b>FAMILIA</b> Alexia Educaria Chile	<b>2024</b> ÚLTIMO ACCESO: 01/01/0001

A 'Cancelar' button is located at the bottom right of the dialog.