



ROL DE ADMINISTRADOR

FUNCIONES



- 1
- 2
- 3

Gestión de usuarios y permisos

Personalización del sistema

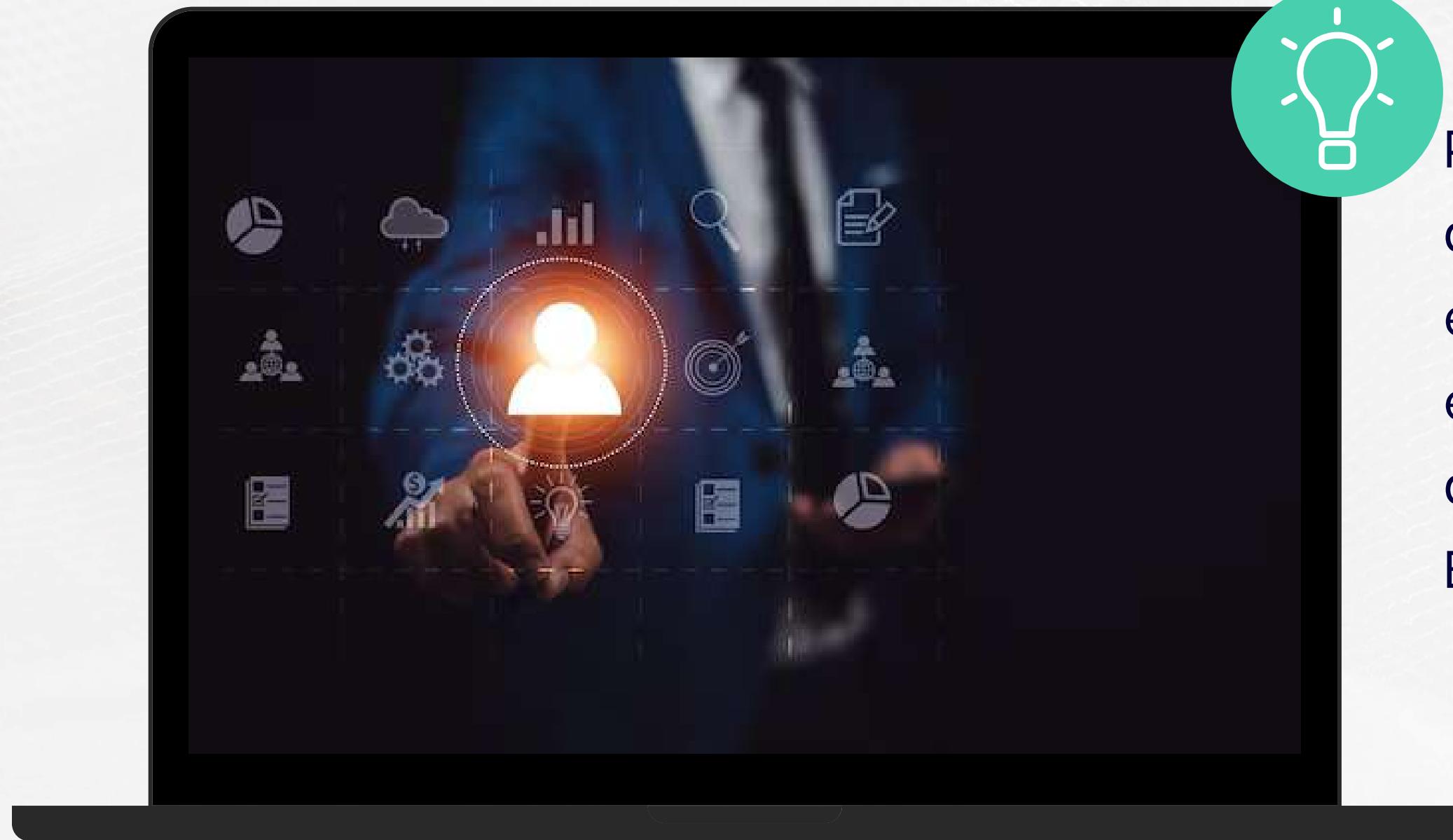
Actualización de información

GESTIÓN DE USUARIOS Y PERMISOS

Crear, mantener y eliminar cuentas de usuario en el módulo académico según las políticas y procedimientos establecidos. También podrías ser responsable de asignar permisos de acceso adecuados a los usuarios.



PERSONALIZACIÓN DEL SISTEMA



Personalizar el software para que se alinee con los procesos y políticas específicos de la institución educativa. De acuerdo a lo dispuesto por la Secretaría de Educación Territorial.

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Mantener actualizada la información de la institución, incluyendo:

- Datos Institucionales
- Usuarios (Claves, Contraseñas)

y cualquier otra información relevante en el sistema.



INGRESAR AL ADMINISTRADOR EN
**MÓDULO
ADMINISTRATIVO**



Ingresar



Para ingresar al módulo administrativo por primera vez digite para el usuario, AD seguido del código DANE y para la contraseña solo escribimos el código DANE; posteriormente damos clic en iniciar sesión.

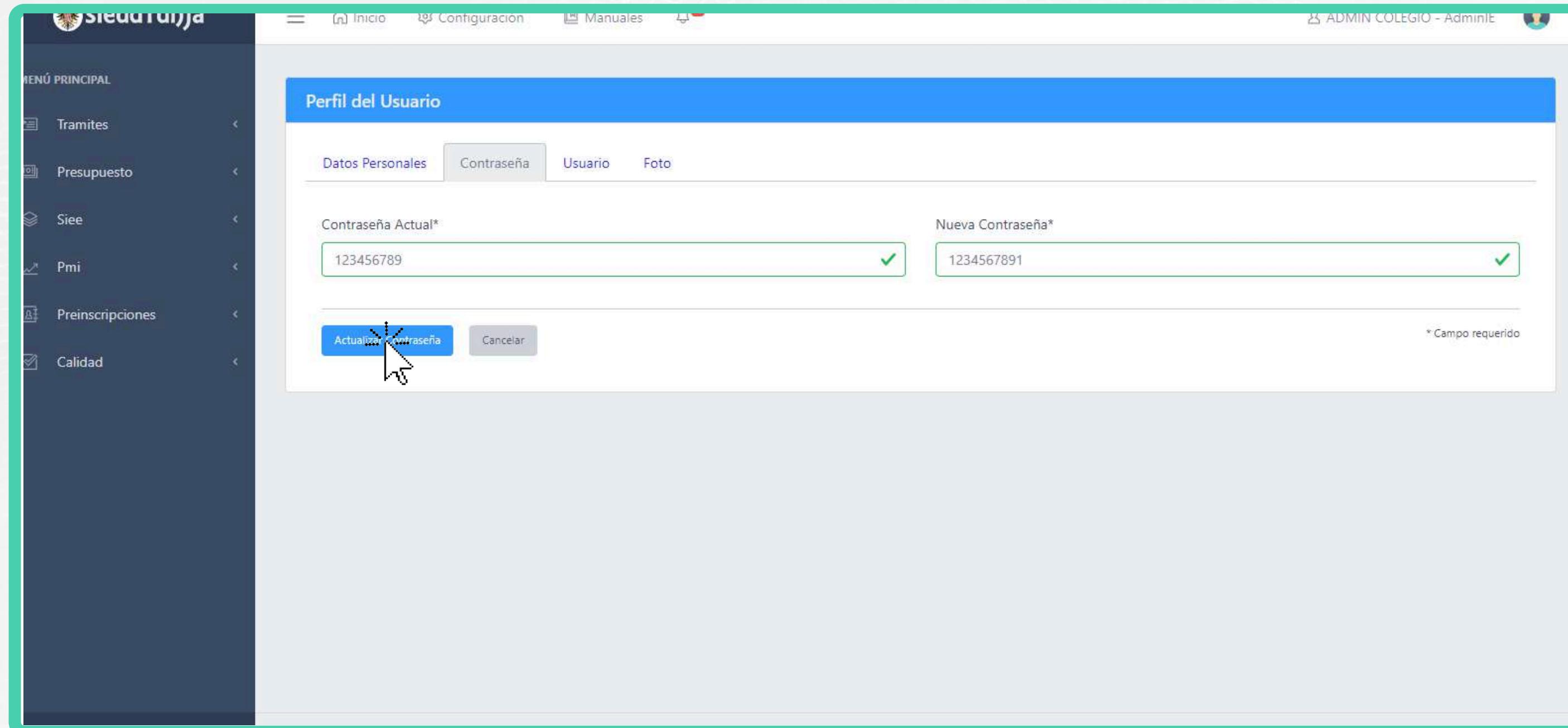
Iniciar Sesión

CAMBIAR CONTRASEÑA

MÓDULO

ADMINISTRATIVO

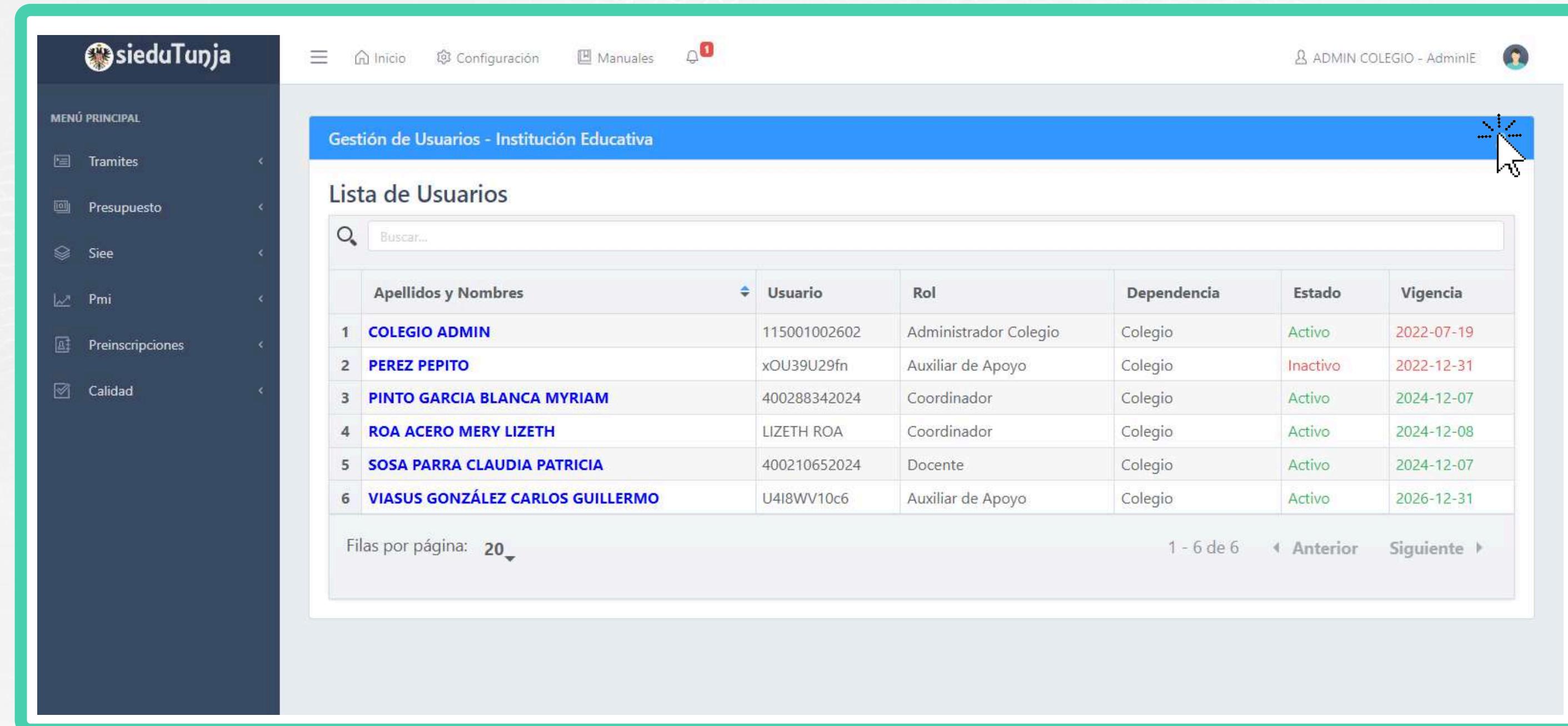
Para cambiar la contraseña dar clic en el icono del usuario  posteriormente clic en perfil  por ultimo clic en contraseña  luego escribimos la contraseña actual y la contraseña nueva al finalizar le damos clic en **Actualizar Contraseña** 



The screenshot shows the SIEE software interface. On the left, there is a dark sidebar with a green border containing the 'SIEE' logo and a menu with items: Tramites, Presupuesto, SIEE, Pmi, Preinscripciones, and Calidad. On the right, the main window has a light gray background. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Configuración', 'Manuales', and a user icon labeled 'ADMIN COLEGIO - AdminIE'. Below the navigation bar, a blue header bar says 'Perfil del Usuario'. Underneath it, there are four tabs: 'Datos Personales' (selected), 'Contraseña', 'Usuario', and 'Foto'. The 'Contraseña' tab is active. It contains two input fields: 'Contraseña Actual*' with the value '123456789' and 'Nueva Contraseña*' with the value '1234567891'. Both fields have a green checkmark icon on the right. At the bottom of the form are two buttons: 'Actualizar Contraseña' (highlighted with a green border and a cursor arrow pointing to it) and 'Cancelar'. A small note 'Campo requerido' is located to the right of the 'Nueva Contraseña*' field.

CREAR USUARIOS EN MÓDULO ADMINISTRATIVO

Entrar en el modulo administrativo con usuario y contraseña, posteriormente damos clic en configuración.  [Configuración](#)
luego damos clic en Usuarios,  [Usuarios](#) y seleccionamos en la parte superior derecha agregar usuario, 



The screenshot shows the sieduTunja administrative interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Configuración', 'Manuales', and a notification icon with '1'. The user 'ADMIN COLEGIO - AdminIE' is logged in. The left sidebar lists 'MENÚ PRINCIPAL' with items: 'Tramites', 'Presupuesto', 'Siee', 'Pmi', 'Preinscripciones', and 'Calidad' (which is checked). The main content area is titled 'Gestión de Usuarios - Institución Educativa' and shows a table titled 'Lista de Usuarios'. The table has columns: 'Apellidos y Nombres', 'Usuario', 'Rol', 'Dependencia', 'Estado', and 'Vigencia'. The data is as follows:

	Apellidos y Nombres	Usuario	Rol	Dependencia	Estado	Vigencia
1	COLEGIO ADMIN	115001002602	Administrador Colegio	Colegio	Activo	2022-07-19
2	PEREZ PEPITO	xOU39U29fn	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Inactivo	2022-12-31
3	PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM	400288342024	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-07
4	ROA ACERO MERY LIZETH	LIZETH ROA	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-08
5	SOSA PARRA CLAUDIA PATRICIA	400210652024	Docente	Colegio	Activo	2024-12-07
6	VIASUS GONZÁLEZ CARLOS GUILLERMO	U4I8WV10c6	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Activo	2026-12-31

At the bottom, there are buttons for 'Filas por página' (20), '1 - 6 de 6', 'Anterior', and 'Siguiente'.

Validación de documento



Escribir el numero de documento del Usuario a registrar y damos clic en validar numero de documento.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Validar Documento Usuario". Inside the dialog, there is a text input field containing the number "10496544482" and a green button labeled "Validar Número de Documento" with a cursor pointing to it. The background of the dialog is white, while the button is green with white text. The main application window in the background shows a table of user data with columns: Apellidos y Nombres, Usuario, Rol, Dependencia, and Estado. The table contains 6 rows of data. At the bottom of the dialog, there is a "Cancelar" button. The main application window also has a "Cancelar" button at the bottom right. The bottom of the screen shows the footer with the text "INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ SANDOVAL GOMEZ".

	Apellidos y Nombres	Usuario	Rol	Dependencia	Estado
1	COLEGIO ADMIN	115001002602	Administrador Colegio	Colegio	Activo
2	PEREZ PEPITO	xOU39U29fn	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Inactivo
3	PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM	400288342024	Coordinador	Colegio	Activo
4	ROA ACERO MERY LIZETH	LIZETH ROA	Coordinador	Colegio	Activo
5	SOSA PARRA CLAUDIA PATRICIA	400210652024	Docente	Colegio	Activo
6	VIASUS GONZÁLEZ CARLOS GUILLERMO	U4I8WV10c6	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Activo

Validar Número de Documento



CREAR USUARIO

Diligenciar todos los campos del formulario y al finalizar le damos clic en Crear Usuario.

Crear Usuario

Nuevo Usuario

Primer Apellido*	Segundo Apellido	Primer Nombre*	Segundo Nombre
Prieto	Sepulveda	Juna	Carlos
Número de Documento*	Tipo Documento*	Municipio de Expedición del Documento*	
10496544482	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TUNJA - BOYACÁ	
Fecha de Nacimiento*	Género*		
25/06/1991	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MASCULINO
Dirección de Residencia*	Grupo y Factor RH*		
Carrera 7 #8-14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	O+
Teléfono Principal*	Teléfono Opcional	Municipio de Residencia*	
3112554465		TUNJA - BOYACÁ	
Cargo*	Correo Electrónico*		
Secretario	juan@gmail.com		
Rol*	Dependencia*		
ADMINISTRADOR COLEGIO	COLEGIO		
Fecha de Vigencia*			
16/12/2024			

* Campo requerido

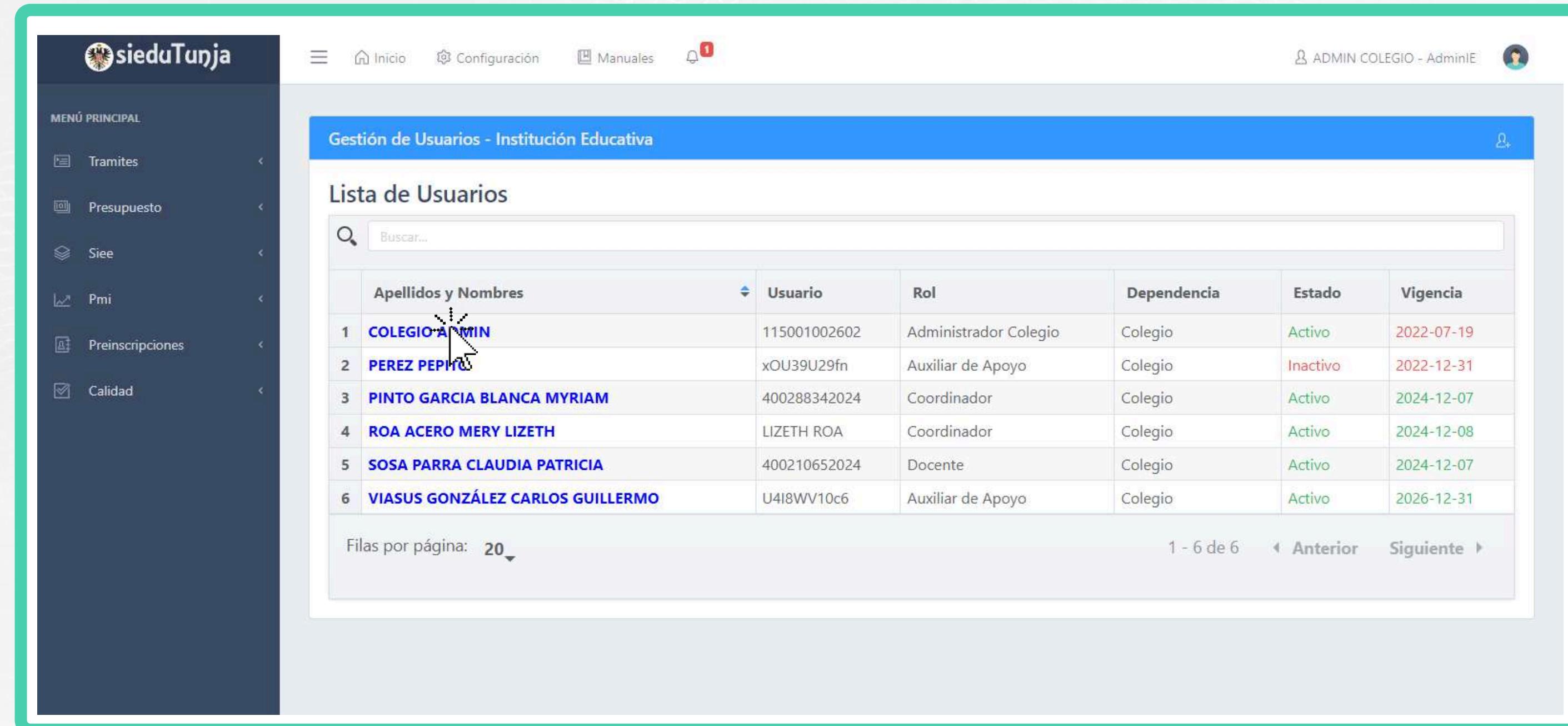
Crear Usuario **Cancelar**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ SANDOVAL GOMEZ

sieduTunja © 2024 - Ver: 1.4

ASIGNAR PERMISOS EN MÓDULO ADMINISTRATIVO

Entrar en el modulo administrativo con usuario y contraseña, posteriormente damos clic en configuración.  [Configuración](#) luego damos clic en Usuarios,  [Usuarios](#) y finalmente seleccione el usuario al que se le asignaran permisos.

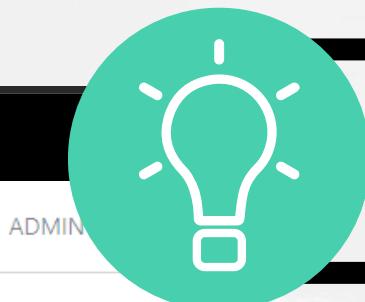


The screenshot shows the sieduTunja administrative interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Configuración' (with a notification count of 1), 'Manuales', and a user profile for 'ADMIN COLEGIO - AdminIE'. The left sidebar lists 'MENÚ PRINCIPAL' with items: 'Tramites', 'Presupuesto', 'Siee', 'Pmi', 'Preinscripciones', and 'Calidad' (which is checked). The main content area is titled 'Gestión de Usuarios - Institución Educativa' and shows a table titled 'Lista de Usuarios'. The table has columns: 'Apellidos y Nombres', 'Usuario', 'Rol', 'Dependencia', 'Estado', and 'Vigencia'. The data is as follows:

	Apellidos y Nombres	Usuario	Rol	Dependencia	Estado	Vigencia
1	COLEGIO ADMIN	115001002602	Administrador Colegio	Colegio	Activo	2022-07-19
2	PEREZ PEPITO	xOU39U29fn	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Inactivo	2022-12-31
3	PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM	400288342024	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-07
4	ROA ACERO MERY LIZETH	LIZETH ROA	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-08
5	SOSA PARRA CLAUDIA PATRICIA	400210652024	Docente	Colegio	Activo	2024-12-07
6	VIASUS GONZÁLEZ CARLOS GUILLERMO	U4I8WV10c6	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Activo	2026-12-31

At the bottom, there are buttons for 'Filas por página: 20', '1 - 6 de 6', 'Anterior', and 'Siguiente'.

Asignar Permisos



oja

Inicio Configuración Manuales 1 ADMIN

Permisos

Marque los procesos a los que va a tener acceso el Usuario:

- Presupuesto - Gestión de las transferencias asignadas a la Institución Educativa
- Trámites en Línea - Gestión de solicitudes realizadas por las Instituciones Educativas
- Cobertura - Gestión de preinscripciones recibidas por las Instituciones Educativas
- Calidad Educativa - Gestión del Sistema Institucional de Evaluación en las Instituciones Educativas
- Calidad Educativa - Gestión del Plan de Mejoramiento Institucional en las Instituciones Educativas
- Calidad Educativa - Pmi - Ruta de Mejoramiento Institucional - Gestión Directiva
- Calidad Educativa - Pmi - Ruta de Mejoramiento Institucional - Gestión Académica
- Calidad Educativa - Pmi - Ruta de Mejoramiento Institucional - Gestión Administrativa y Financiera
- Calidad Educativa - Pmi - Ruta de Mejoramiento Institucional - Gestión de la Comunidad

Actualizar Permisos

Datos Inicio de Sesión

Usuario: 115001002602

Contraseña: 115001002602

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ SANDOVAL GOMEZ

sieduT

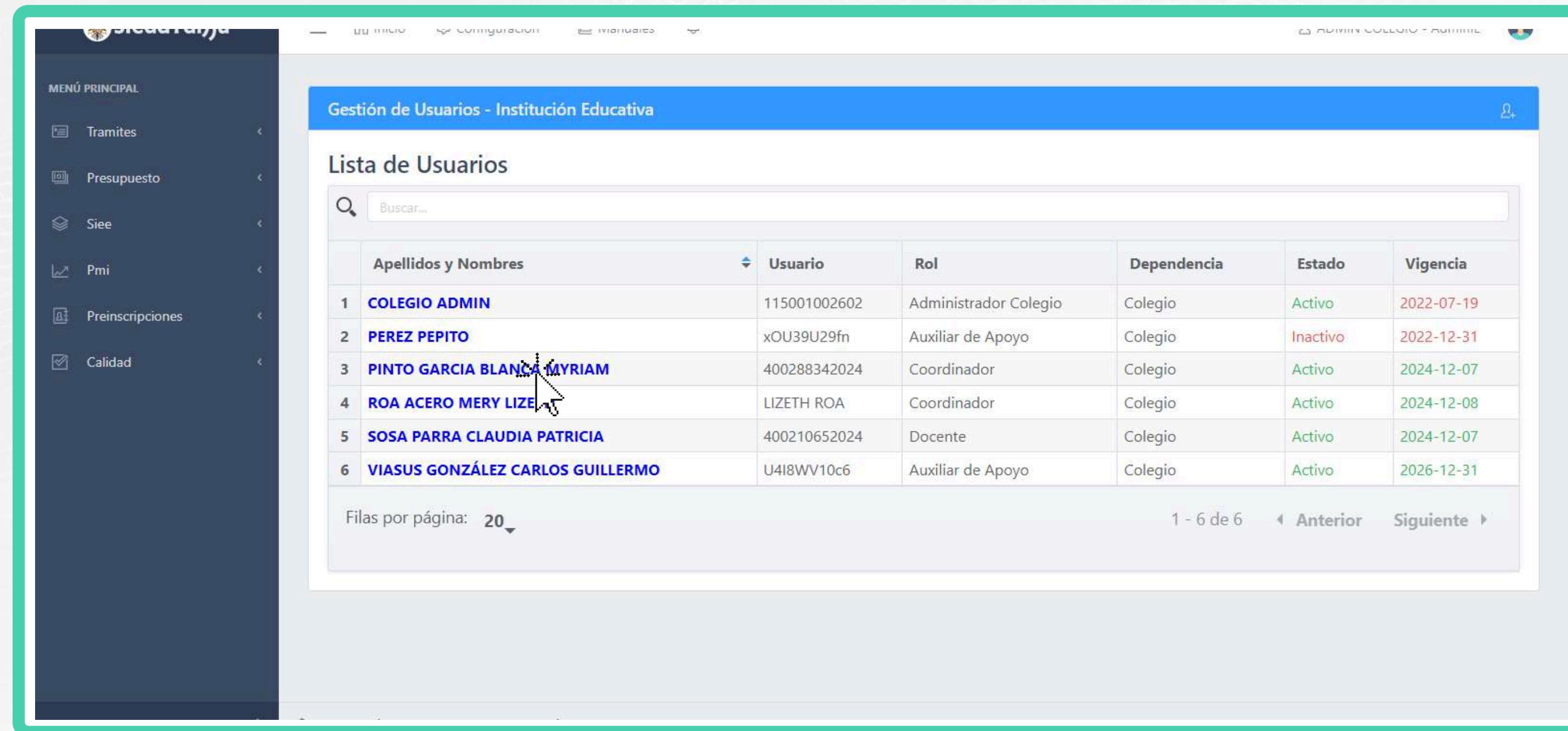
En la ventana del usuario nos desplazamos hacia abajo y encontraremos los permisos para el usuario; seleccionamos los permisos a los que va a tener acceso el Usuario y Finalmente damos clic en **Actualizar Permisos**.

Actualizar Permisos

INACTIVAR USUARIOS EN MÓDULO ADMINISTRATIVO

Para inactivar un usuario dar clic en configuración. Luego dar clic en Usuarios, [Usuario](#) finalmente seleccionamos el nombre del usuario a inactivar.

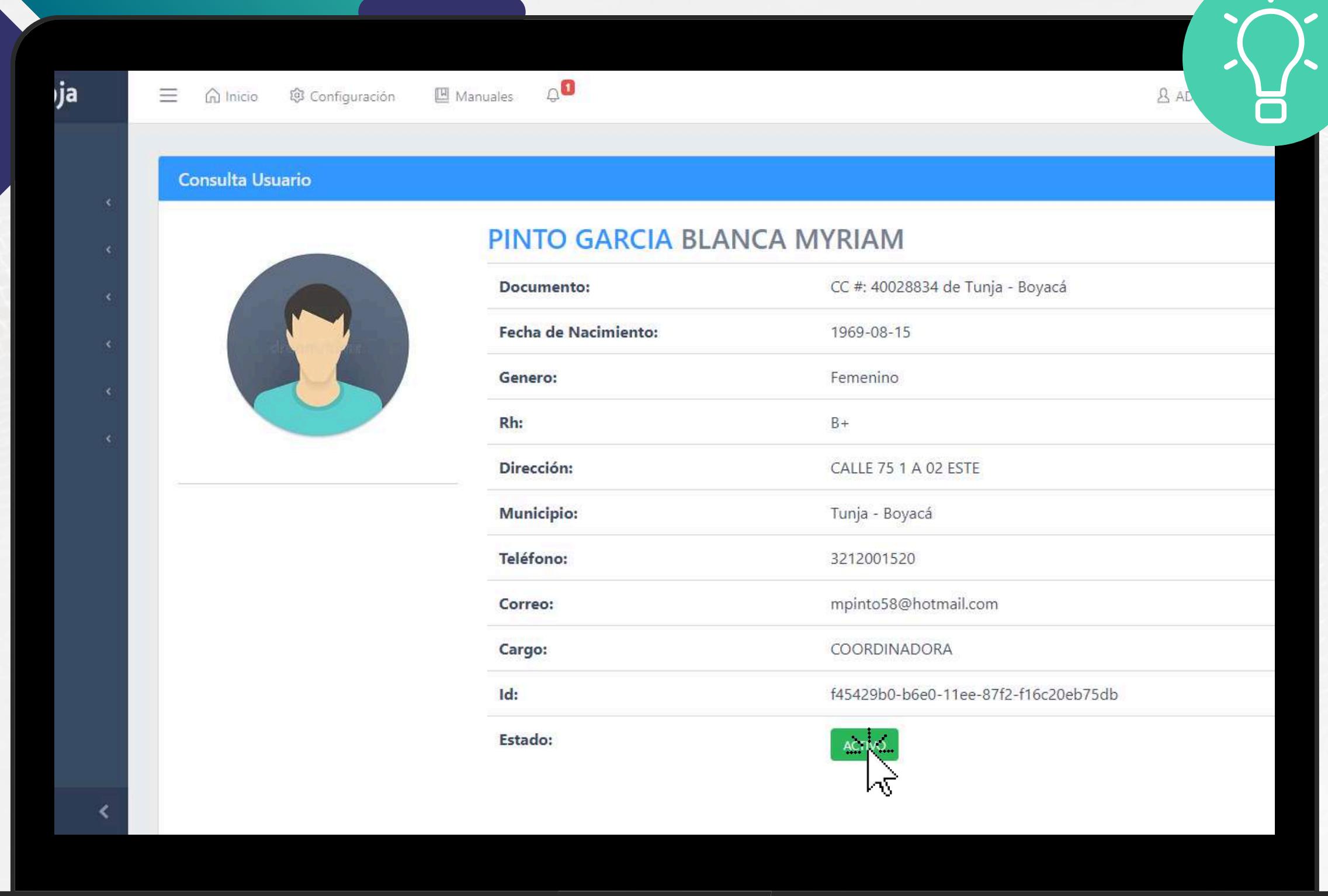
Configuración



The screenshot shows the 'Gestión de Usuarios - Institución Educativa' application interface. The left sidebar contains a 'MENÚ PRINCIPAL' with options: Tramites, Presupuesto, Siee, Pmi, Preinscripciones, and Calidad (which is checked). The main area is titled 'Lista de Usuarios' and displays a table with the following data:

	Apellidos y Nombres	Usuario	Rol	Dependencia	Estado	Vigencia
1	COLEGIO ADMIN	115001002602	Administrador Colegio	Colegio	Activo	2022-07-19
2	PEREZ PEPITO	xOU39U29fn	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Inactivo	2022-12-31
3	PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM	400288342024	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-07
4	ROA ACERO MERY LIZ	LIZETH ROA	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-08
5	SOSA PARRA CLAUDIA PATRICIA	400210652024	Docente	Colegio	Activo	2024-12-07
6	VIASUS GONZÁLEZ CARLOS GUILLERMO	U4I8WV10c6	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Activo	2026-12-31

At the bottom, there is a pagination control: 'Filas por página: 20', '1 - 6 de 6', and navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente'.



The screenshot shows a user profile page titled "Consulta Usuario" for "PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM". The profile picture is a placeholder of a person with short dark hair. The user's name is displayed prominently. Below the name, there is a table of user information:

Documento:	CC #: 40028834 de Tunja - Boyacá
Fecha de Nacimiento:	1969-08-15
Genero:	Femenino
Rh:	B+
Dirección:	CALLE 75 1 A 02 ESTE
Municipio:	Tunja - Boyacá
Teléfono:	3212001520
Correo:	mpinto58@hotmail.com
Cargo:	COORDINADORA
Id:	f45429b0-b6e0-11ee-87f2-f16c20eb75db
Estado:	 ACTIVO

Posteriormente dar clic en el botón activo

ACTIVO

Por ultimo en la ventana emergente dar clic en Si, actualizar datos del usuario

Si, Actualizar Datos del Usuario

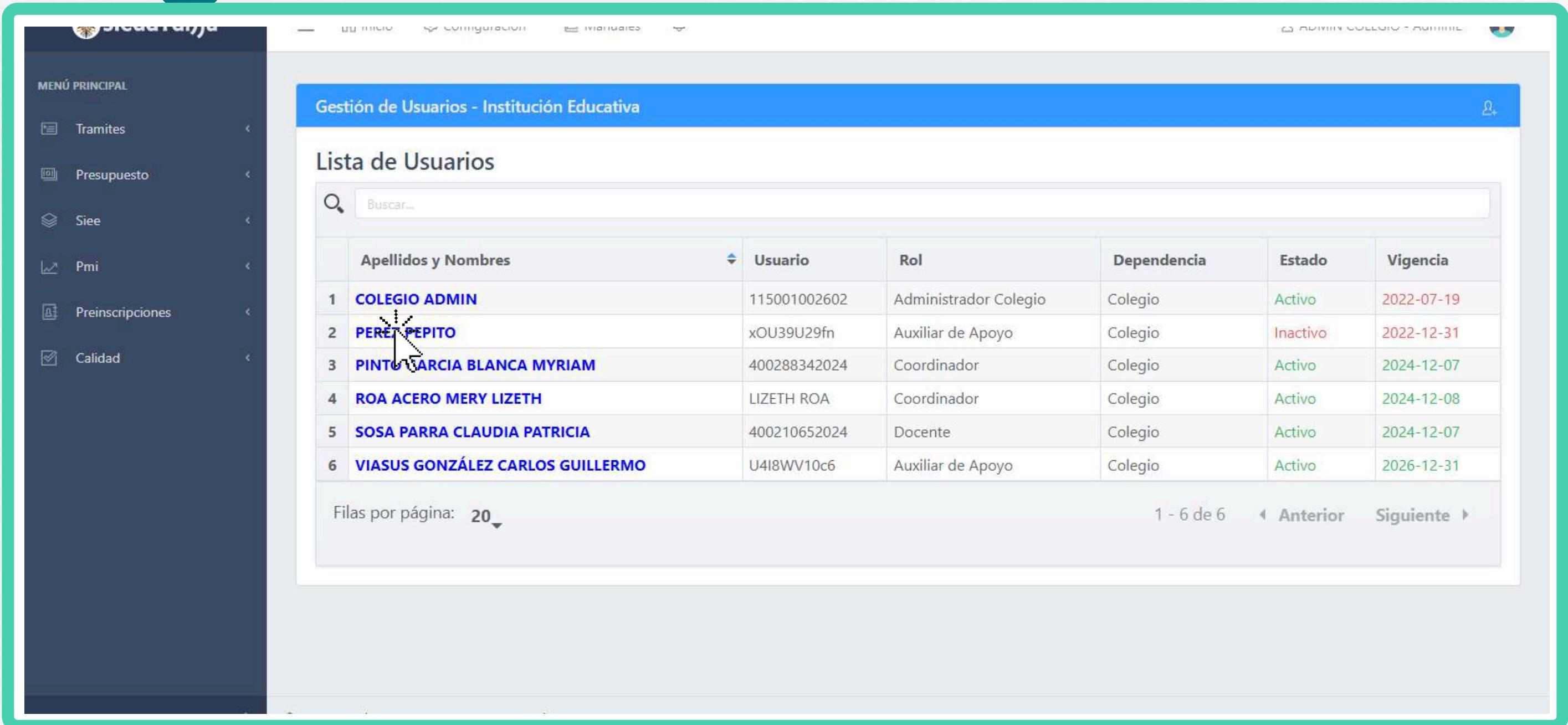
NOTA: Recuerde que inactivar solo se utiliza cuando el funcionario ya no cumple funciones dentro del sistema PERO AHUN PERTENECE A LA INSTITUCION EDUCATIVA

DESVINCULAR USUARIOS

MÓDULO

ADMINISTRATIVO

Para Desvincular un usuario dar clic en configuración.  [Configuración](#)
luego clic en Usuarios,  [Usuario](#) finalmente seleccionamos el nombre del usuario a desvincular.



Gestión de Usuarios - Institución Educativa

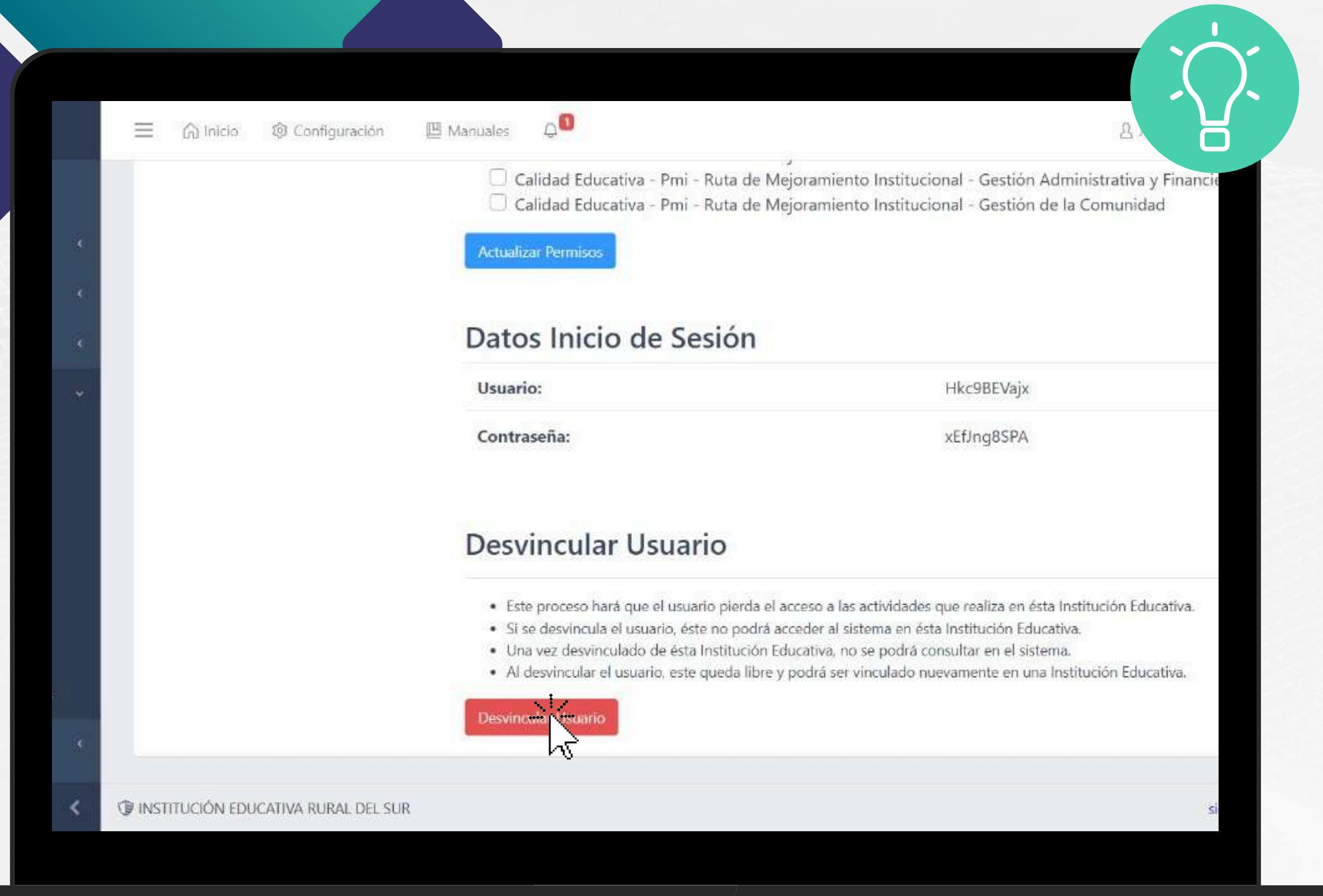
Lista de Usuarios

	Apellidos y Nombres	Usuario	Rol	Dependencia	Estado	Vigencia
1	COLEGIO ADMIN	115001002602	Administrador Colegio	Colegio	Activo	2022-07-19
2	PEREZ PEPITO	xOU39U29fn	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Inactivo	2022-12-31
3	PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM	400288342024	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-07
4	ROA ACERO MERY LIZETH	LIZETH ROA	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-08
5	SOSA PARRA CLAUDIA PATRICIA	400210652024	Docente	Colegio	Activo	2024-12-07
6	VIASUS GONZÁLEZ CARLOS GUILLERMO	U4I8WV10c6	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Activo	2026-12-31

Filas por página: 20

1 - 6 de 6 Anterior Siguiente

Nota:
solo se podra
desvincular aquel
usuario que se
encuentre inactivo



Posteriormente dar clic en el botón
Desvincular Usuario

Desvincular Usuario

Por ultimo en la ventana
emergente Pide la confirmación y
al aceptar ya no aparecerá en la
lista de usuarios del colegio

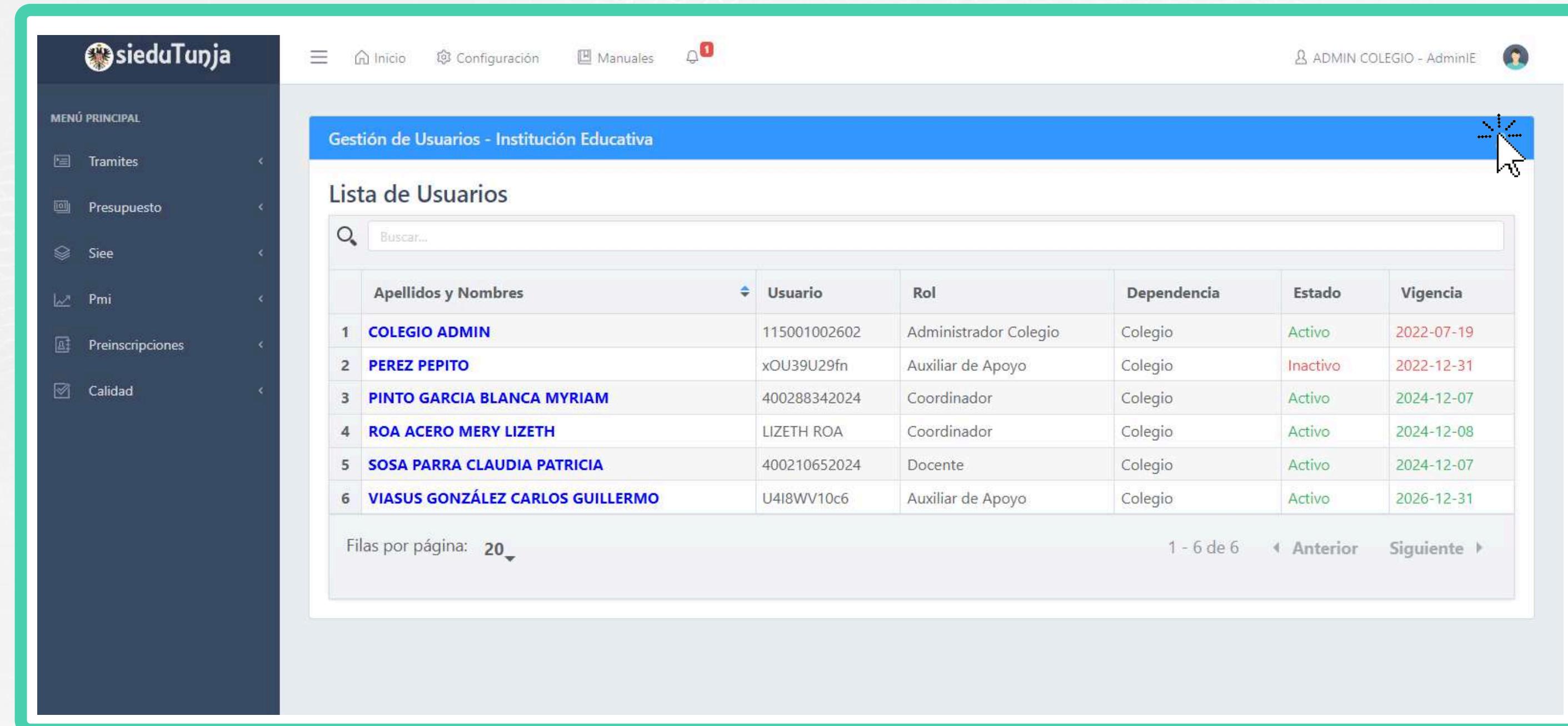
**NOTA: Recuerde que
desvincular se utiliza
cuando un funcionario
es trasladado de
institución educativa**

VINCULAR USUARIOS

MÓDULO

ADMINISTRATIVO

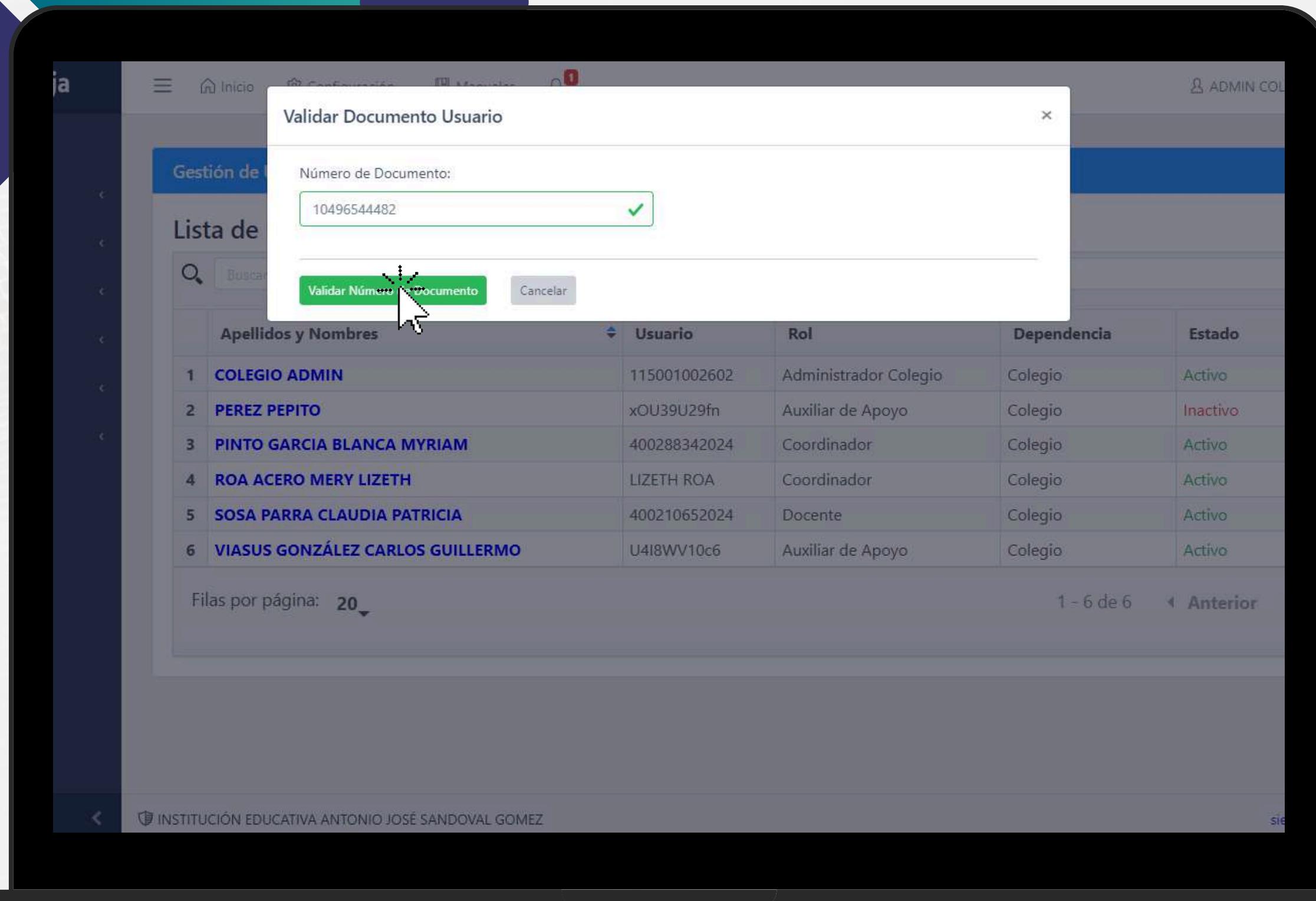
Entrar en el modulo administrativo con usuario y contraseña, posteriormente damos clic en configuración.  [Configuración](#)
luego damos clic en Usuarios,  [Usuarios](#) y seleccionamos en la parte superior derecha agregar usuario, 



The screenshot shows the sieduTunja administrative interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Configuración', 'Manuales', and a notification icon with '1'. The user 'ADMIN COLEGIO - AdminIE' is logged in. The left sidebar lists 'MENÚ PRINCIPAL' with items: 'Tramites', 'Presupuesto', 'Siee', 'Pmi', 'Preinscripciones', and 'Calidad' (which is checked). The main content area is titled 'Gestión de Usuarios - Institución Educativa' and shows a table titled 'Lista de Usuarios'. The table has columns: 'Apellidos y Nombres', 'Usuario', 'Rol', 'Dependencia', 'Estado', and 'Vigencia'. The data is as follows:

	Apellidos y Nombres	Usuario	Rol	Dependencia	Estado	Vigencia
1	COLEGIO ADMIN	115001002602	Administrador Colegio	Colegio	Activo	2022-07-19
2	PEREZ PEPITO	xOU39U29fn	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Inactivo	2022-12-31
3	PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM	400288342024	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-07
4	ROA ACERO MERY LIZETH	LIZETH ROA	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-08
5	SOSA PARRA CLAUDIA PATRICIA	400210652024	Docente	Colegio	Activo	2024-12-07
6	VIASUS GONZÁLEZ CARLOS GUILLERMO	U4I8WV10c6	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Activo	2026-12-31

At the bottom, there are buttons for 'Filas por página' (20), '1 - 6 de 6', 'Anterior', and 'Siguiente'.



Escribir el numero de documento del Usuario a registrar y damos clic en validar numero de documento.

Validar Número de Documento

Como ya existe el usuario aparece la ficha con los datos del usuario, la institucion educativa devera actualizar la info del usuario y dar clic en Crear Usuario

Crear Usuario

Nuevo Usuario

Número de Documento*	Tipo Documento*	Municipio de Expedición del Documento*
33368637	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TUNJA - BOYACÁ
Fecha de Nacimiento*	Género*	Grupo y Factor RH*
30/11/1971	FEMENINO	O+
Dirección de Residencia*	Municipio de Residencia*	
Calle 18b no 3b 224	TUNJA - BOYACÁ	
Teléfono Principal*	Teléfono Opcional	Correo Electrónico*
3153290203	3156375528	cgaleano@hotmail.com
Cargo*	Dependencia*	
COORDINADORA		
Rol*	Fecha de Vigencia*	
	dd/mm/aaaa	

 Crear Usuario Cancelar

* Campo requerido



RECOMENDACIÓN

Se recomienda trabajar en estrecha colaboración con las diferentes unidades de gestión de la Secretaría de Educación Territorial,



para asegurar una gestión eficaz y coordinada del uso y manejo de la plataforma SieduTunja en la Institución Educativa.

