



Secretaría de Educación territorial de Tunja

# ROL DE ADMINISTRADOR

# FUNCIONES



1

Gestión de usuarios y permisos

2

Personalización del sistema

3

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 Secretaria 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**





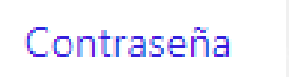

## Ingresar

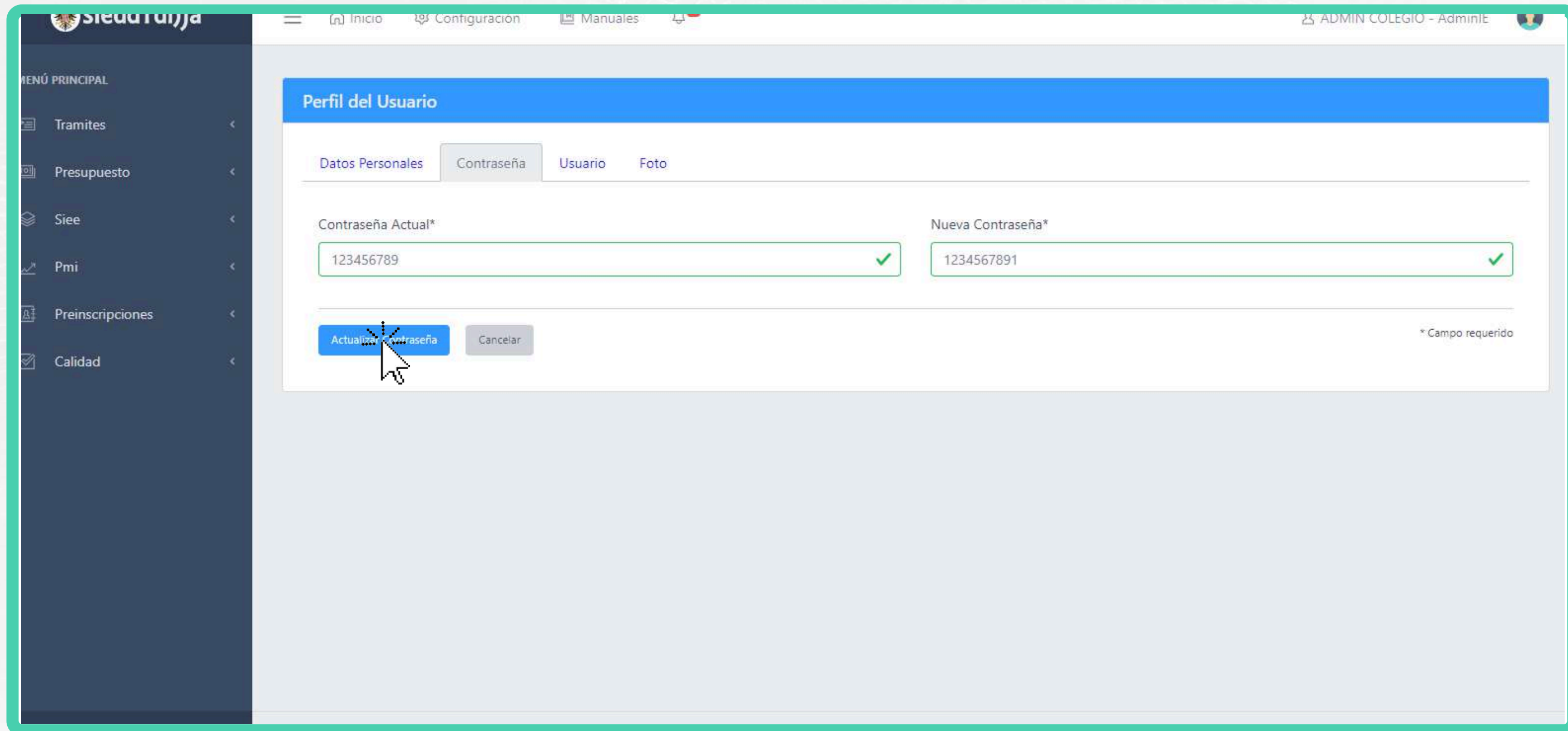
Para ingresar al módulo administrativo por primera vez digite para el usuario, AD seguido del código DANE y para la contraseña solo escribimos el código DANE; posteriormente damos clic en iniciar sesión.

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 



**Perfil del Usuario**

[Datos Personales](#) **Contraseña** [Usuario](#) [Foto](#)




Contraseña Actual\*  ✓

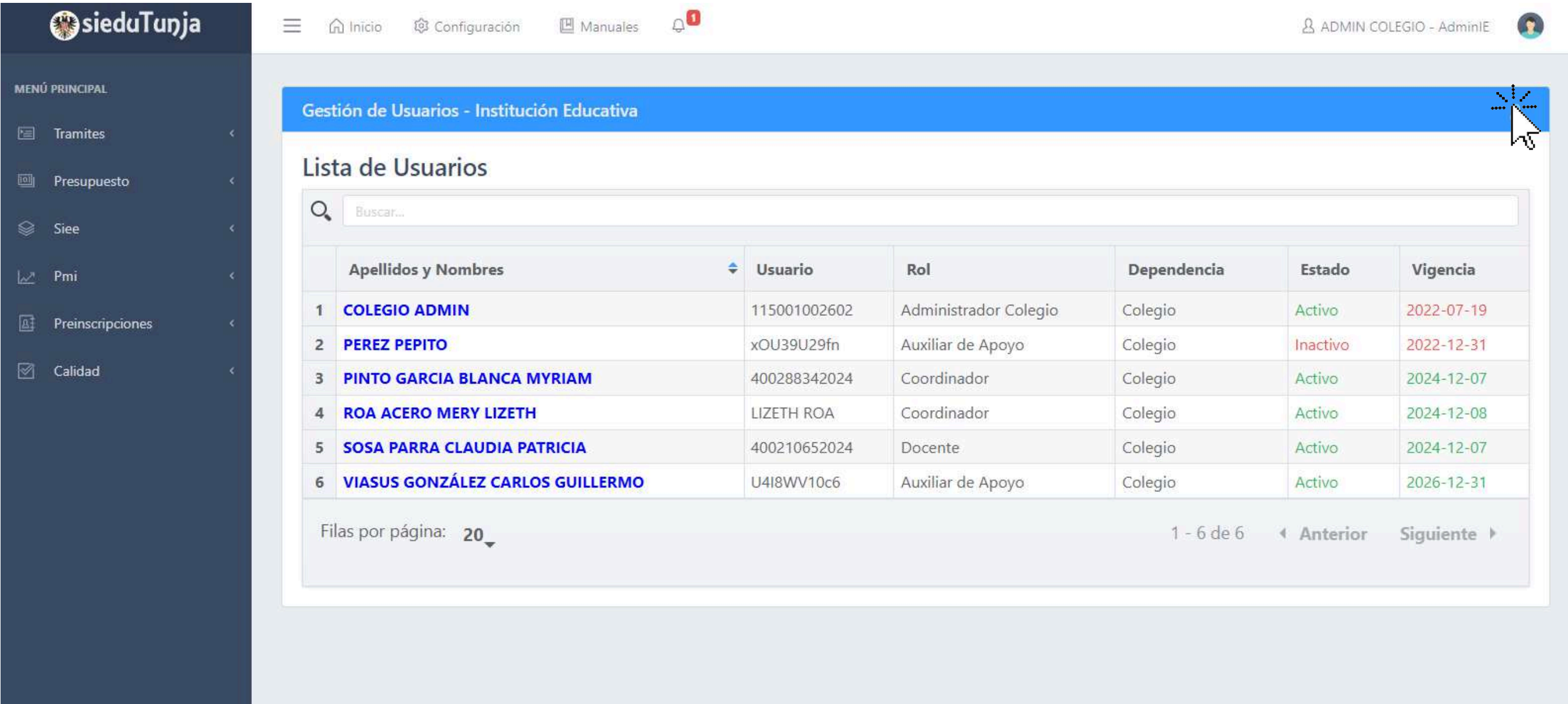
Nueva Contraseña\*  ✓

[Actualizar Contraseña](#) [Cancelar](#)

\* Campo requerido

# 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, 



**sieduTunja**

MENÚ PRINCIPAL

- Tramites
- Presupuesto
- Siee
- Pmi
- Preinscripciones
- Calidad

Inicio Configuración Manuales

ADMIN COLEGIO - AdminIE

### Gestión de Usuarios - Institución Educativa

#### Lista de Usuarios

Buscar...

	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



## Validación de documento

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

Validar Número de Documento

Validar Documento Usuario

Número de Documento:

10496544482 ✓

Validar Número de Documento Cancelar

	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

Filas por página: 20 1 - 6 de 6 Anterior

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ SANDOVAL GOMEZ



## 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*		Grupo y Factor RH*
25/06/1991 ✓	MASCULINO ✓		O+ ✓
Dirección de Residencia*	Municipio de Residencia*		
Carrera 7 #8-14 ✓	TUNJA - BOYACÁ ✓		
Teléfono Principal*	Teléfono Opcional	Correo Electrónico*	
3112554465 ✓		juan@gmail.com ✓	
Cargo*	Dependencia*		
Secretario ✓	COLEGIO ✓		
Rol*	Fecha de Vigencia*		
ADMINISTRADOR COLEGIO ✓	16/12/2024 ✓		

**Crear Usuario** Cancelar

\* Campo requerido



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ SANDOVAL GOMEZ

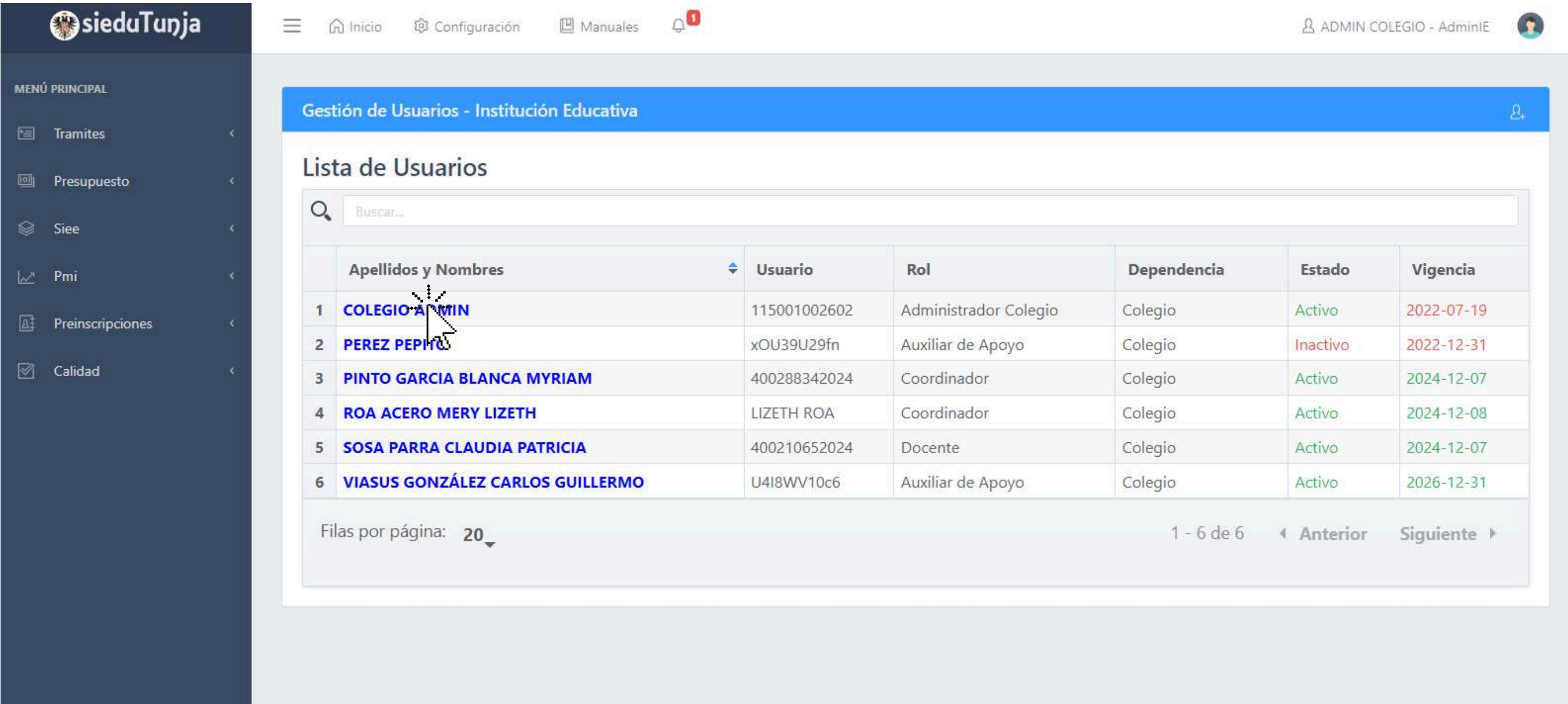
sieduTunja © 2024 - Ver: 1.4

Vigencia
2022-07-19
2022-12-31
2024-12-07
2024-12-08
2024-12-07
2026-12-31

Siguiente ▶

# 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.



**sieduTunja**

MENÚ PRINCIPAL

- Tramites
- Presupuesto
- Siee
- Pmi
- Preinscripciones
- Calidad

Inicio Configuración Manuales

ADMIN COLEGIO - AdminIE

### Gestión de Usuarios - Institución Educativa

#### Lista de Usuarios

Buscar...

	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



## Asignar Permisos

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

ja Inicio Configuración Manuales 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

# INACTIVAR USUARIOS EN **MÓDULO ADMINISTRATIVO**

Para inactivar un usuario dar clic en configuración.

 Configuración

luego dar clic en Usuarios, **Usuario** finalmente seleccionamos el nombre del usuario a inactivar.



MENÚ PRINCIPAL

Tramites

Presupuesto

Siee

Pmi

Preinscripciones

Calidad

Gestión de Usuarios - Institución Educativa

Lista de Usuarios

Buscar...

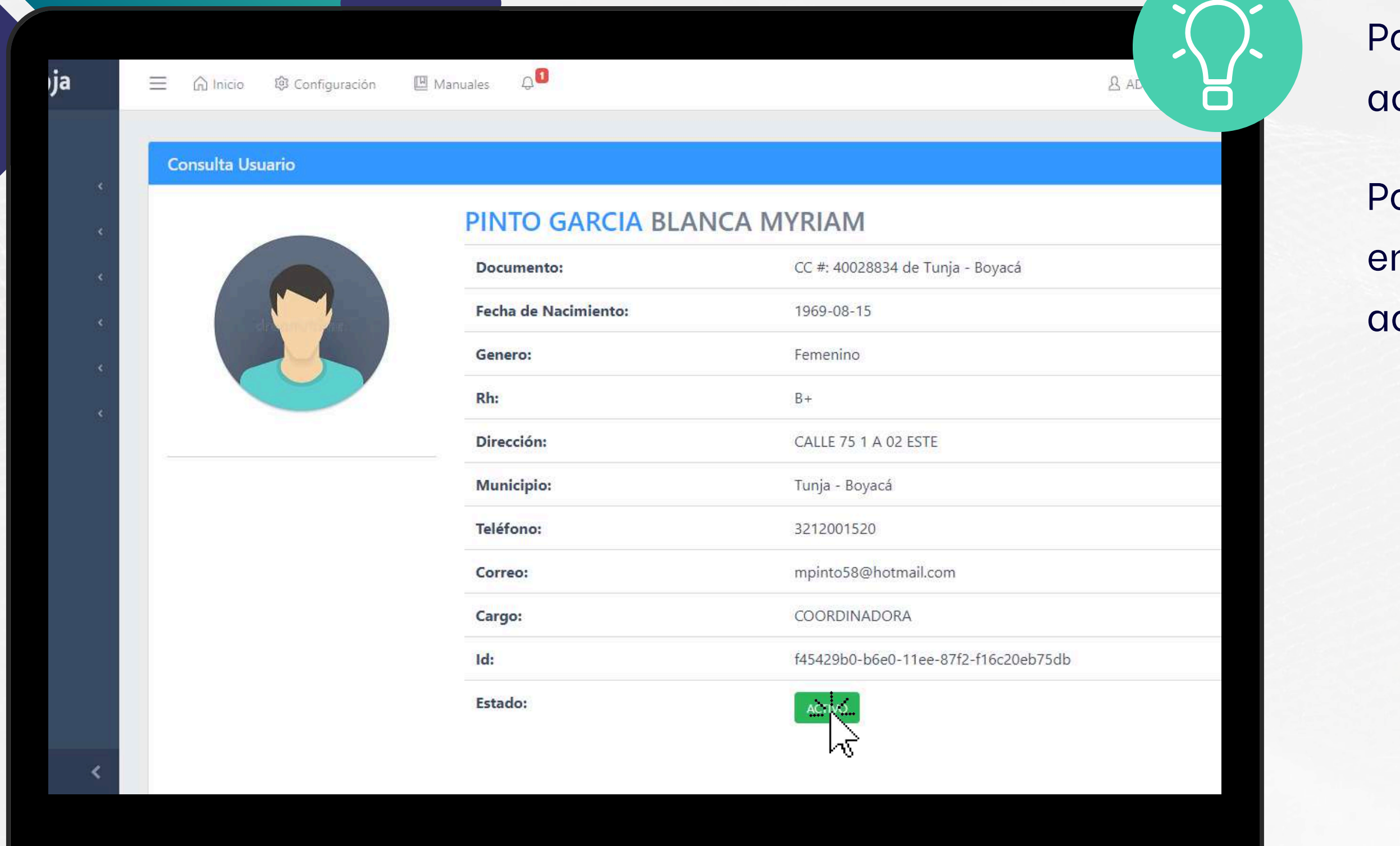
	Apellidos y Nombres	Usuario	Rol	Dependencia	Estado	Vigencia
1	COLEGIO ADMIN	115001002602	Administrador Colegio	Colegio	Activo	2022-07-19
2	PEREZ PEPITO	xOU39U29fn	Auxiliar de Apoyo	Colegio	Inactivo	2022-12-31
3	PINTO GARCIA BLANCA MYRIAM	400288342024	Coordinador	Colegio	Activo	2024-12-07
4	ROA ACERO MERY LIZE	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



Posteriormente dar clic en el botón activo

ACTIVO

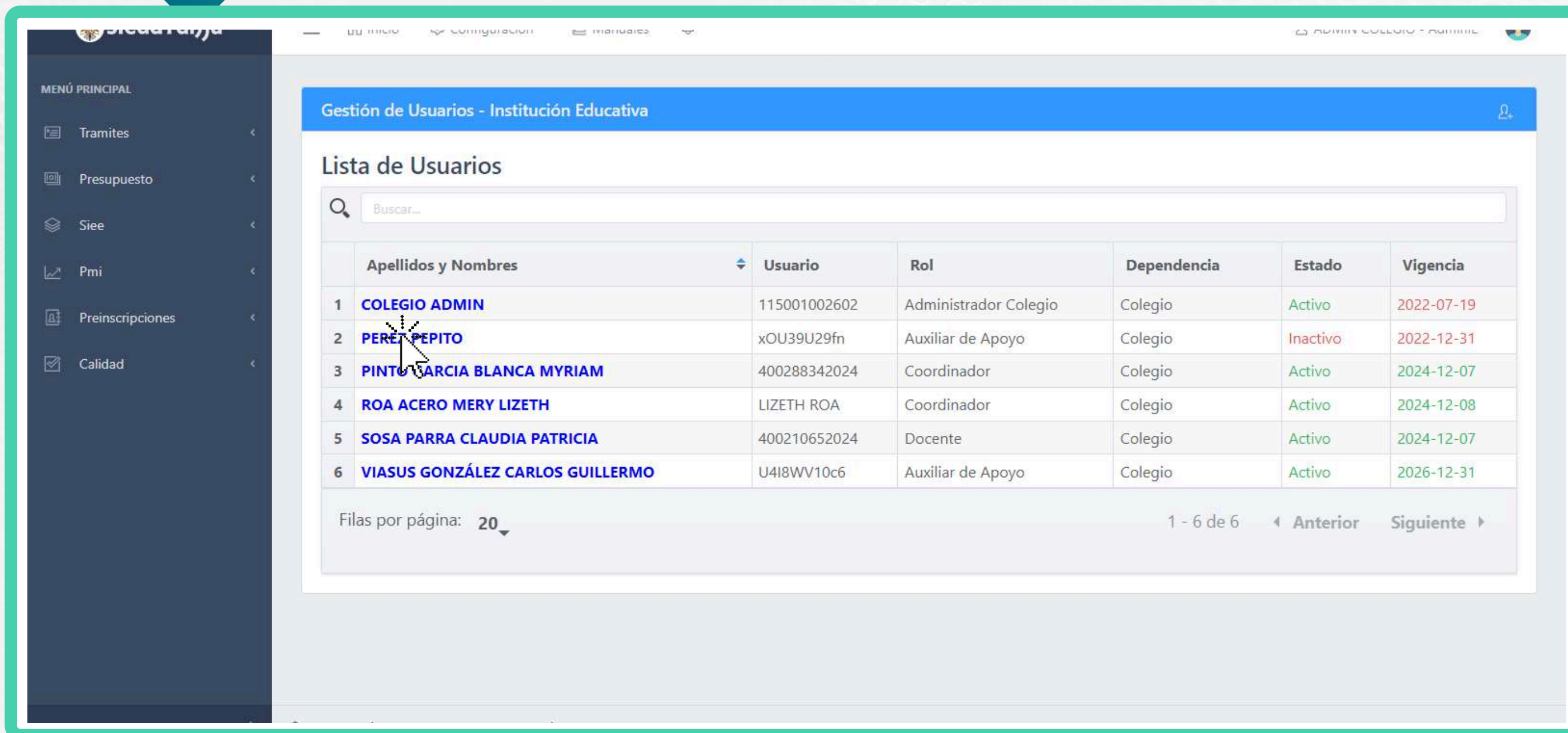
Por ultimo en la ventana emergente dar clic en Si, actualizar datos del usuario

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.



	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 VARGAS 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 Siguiete

**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




### Desvincular Usuario

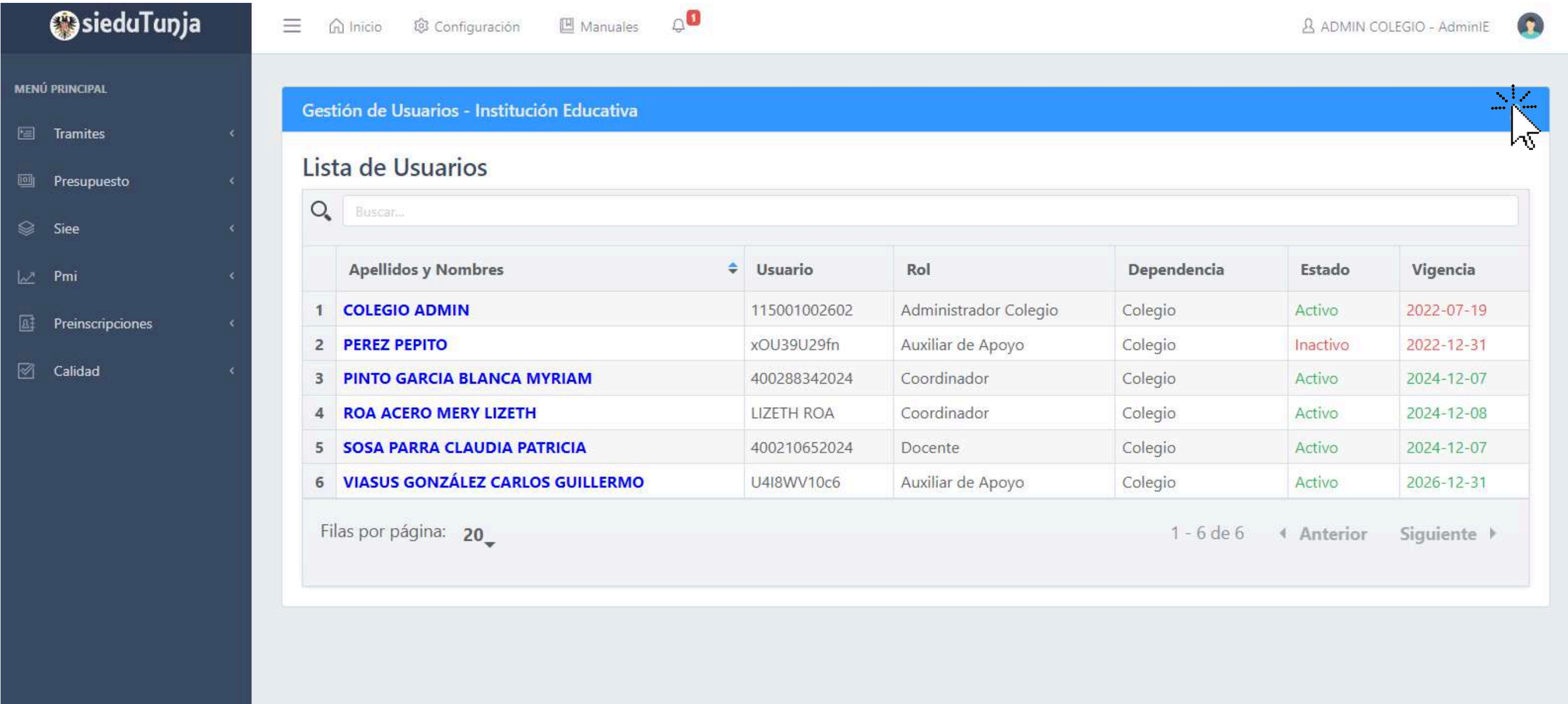
- Este proceso hará que el usuario pierda el acceso a las actividades que realiza en ésta Institución Educativa.
- Si se desvincula el usuario, éste no podrá acceder al sistema en ésta Institución Educativa.
- Una vez desvinculado de ésta Institución Educativa, no se podrá consultar en el sistema.
- Al desvincular el usuario, este queda libre y podrá ser vinculado nuevamente en una Institución Educativa.

Desvincular Usuario

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

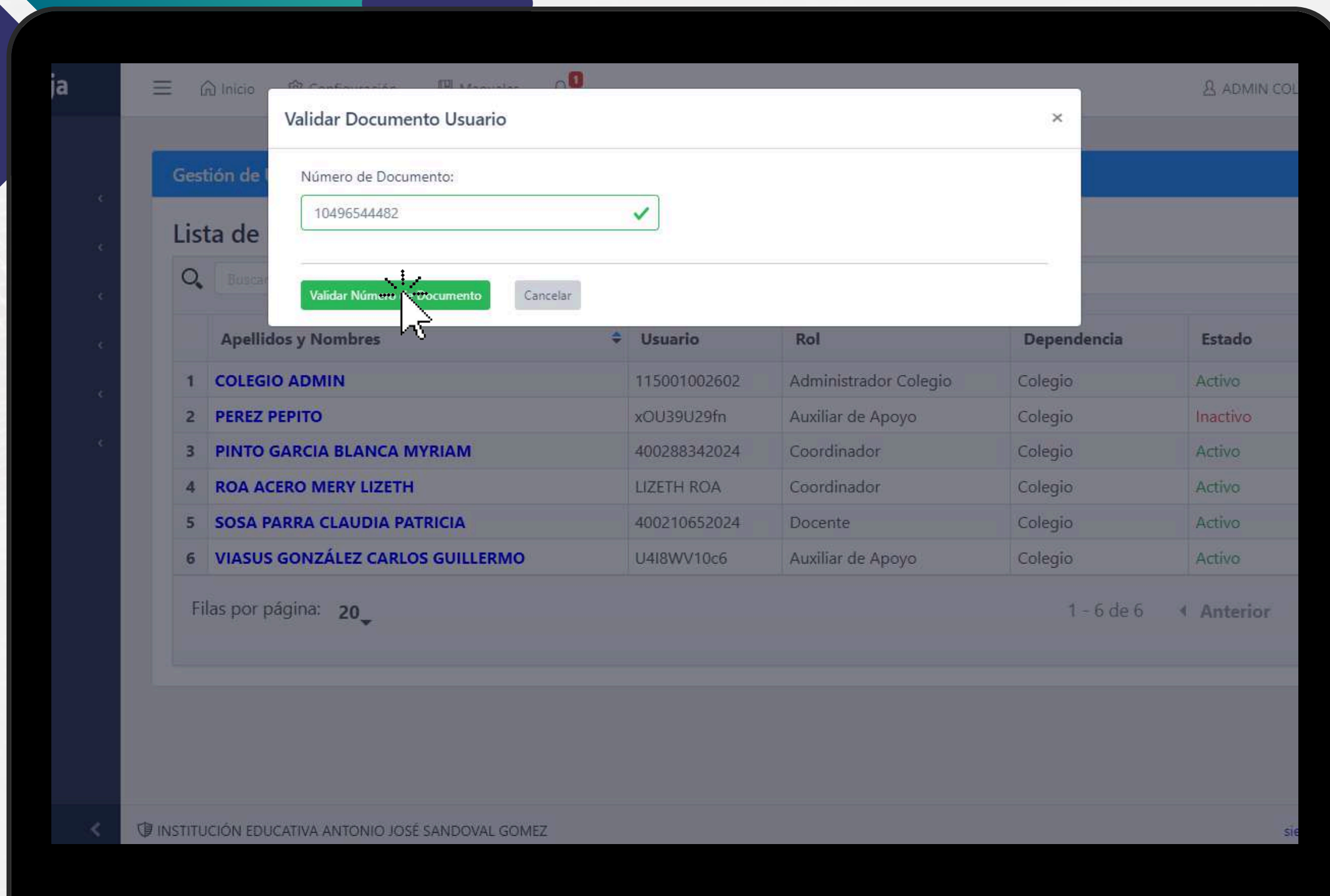
VINCULAR USUARIOS  
**MÓDULO**  
**ADMINISTRATIVO**

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 displays the SieduTunja administrative interface. On the left is a dark sidebar with the 'MENÚ PRINCIPAL' containing links for Tramites, Presupuesto, Sise, Pmi, Preinscripciones, and Calidad. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Configuración', 'Manuales', and a notification bell. The user is logged in as 'ADMIN COLEGIO - AdminIE'. The main content area is titled 'Gestión de Usuarios - Institución Educativa' and contains a 'Lista de Usuarios' section. This section features a search bar and a table with columns for 'Apellidos y Nombres', 'Usuario', 'Rol', 'Dependencia', 'Estado', and 'Vigencia'. A table with 6 rows of user data is shown. At the bottom, there is a pagination control showing 'Filas por página: 20' and navigation links for 'Anterior' and 'Siguiete'.

	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



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 debera actualizar la info del usuario y dar clic en Crear Usuario

Crear Usuario

Nuevo Usuario

Número de Documento\*

33368637

Tipo Documento\*

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Municipio de Expedición del Documento\*

TUNJA - BOYACÁ

Fecha de Nacimiento\*

30/11/1971

Género\*

FEMENINO

Grupo y Factor RH\*

O+

Dirección de Residencia\*

Calle 18b no 3b 224

Municipio de Residencia\*

TUNJA - BOYACÁ

Teléfono Principal\*

3153290203

Teléfono Opcional

3156375528

Correo Electrónico\*

cggaleano@hotmail.com

Cargo\*

COORDINADORA

Dependencia\*

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 Secretaria de Educación Territorial,



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

