

Olimpiadas de ETP / INET

Material para Directivos de Instituciones

El presente instructivo muestra cómo proceder para cargar los listados de estudiantes y docentes que participan de las Olimpiadas en la plataforma correspondiente.

Esta tarea debe ser realizada por personal directivo de cada institución, o por quien dicha autoridad le haya delegado esa responsabilidad, compartiendo su usuario y contraseña.

Es necesario que los archivos “**Plantilla_Docentes.xlsx**” y “**Plantilla_Estudiantes.xlsx**” -enviados junto al instructivo anterior-, cargados con los datos correspondientes, estén disponibles en el equipo desde el que ingresarán a la plataforma de Olimpiadas de ETP, contando con conexión a internet.

La plataforma admite la carga de uno o más listados, tanto para estudiantes como para docentes.

Etapa 1 – Carga de Listados de Docentes y Estudiantes a la plataforma:

Ingresar a la plataforma de Olimpiadas en la dirección: <https://olimpiadas.inet.edu.ar/>

Se abrirá una primera pantalla que solicitará identificación:



Se completa el usuario y contraseña que fue enviado al correo de la institución que figura en el RFIETP. En caso de no haberlo recibido, comunicarse con el Referente jurisdiccional de Olimpiadas o al correo olimpiadasinet@educacion.gob.ar

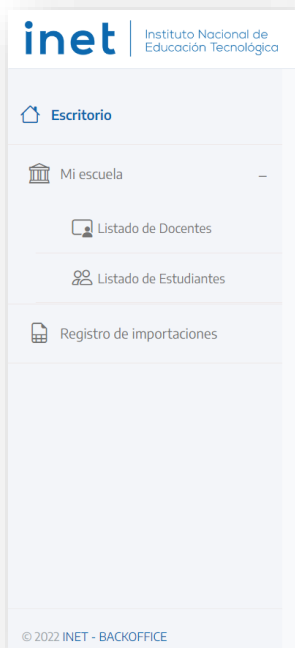


Al hacer clic en INGRESAR, se accede al ESCRITORIO.

Se recomienda, para mayor seguridad, modificar la contraseña en el primer ingreso a la plataforma. Desde el ícono de usuario se accede a una ventana de edición donde podrá modificar nombre, apellido, dirección de correo y DNI.

Escritorio

La página principal del sitio de Olimpiadas ETP muestra el ESCRITORIO de la plataforma:



Desde el Escritorio se puede acceder a:

- **Carga de Docentes**
Dónde se subirá el archivo "Plantilla_Docentes.xlsx"
- **Carga de Estudiantes**
Dónde se subirá el archivo "Plantilla_Estudiantes.xlsx"

Una vez cargados, en el menú de la izquierda, se puede acceder a:

- **Mi escuela**
 - **Listado de Docentes**
Se ven las y los docentes cargadas/os
 - **Listado de Estudiantes**
Se ven las y los estudiantes cargadas/os
- **Registro de Importaciones**
Se lista el registro de estados de las cargas realizadas

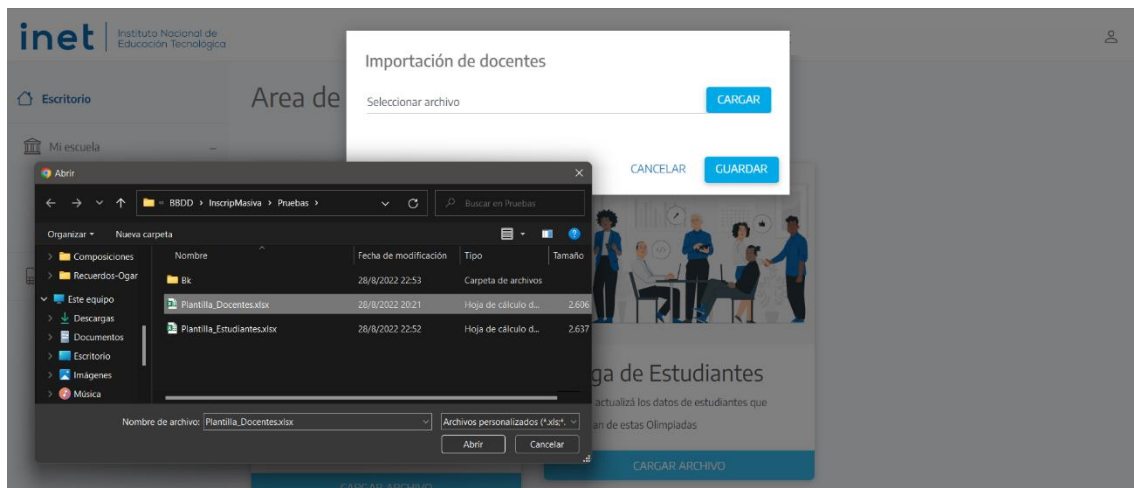
Carga de Docentes

Una vez verificados los datos de “Plantilla_Docentes.xlsx”, se clickea en “**CARGAR ARCHIVO**” en el recuadro de “Carga Docente”.



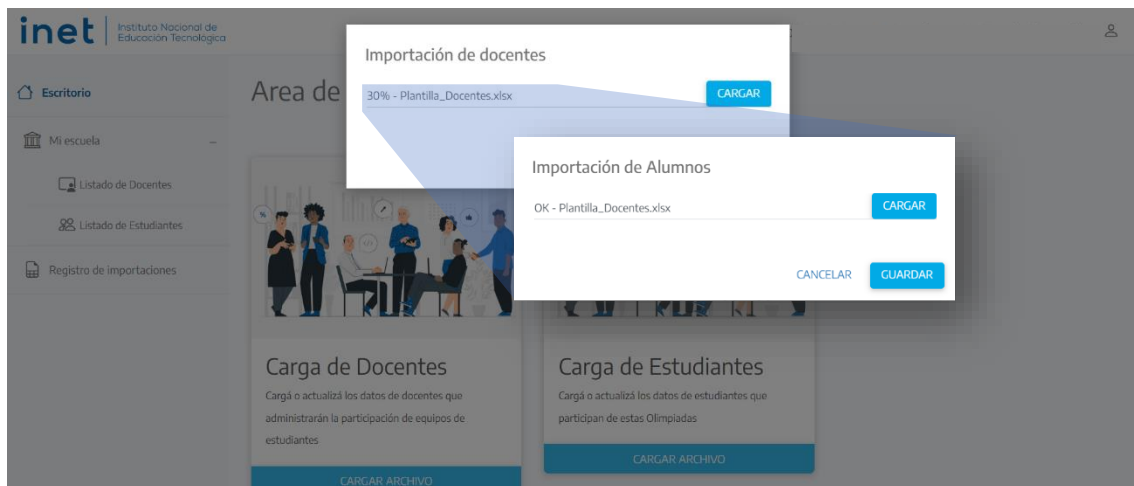
En el cuadro que se abre, se hace clic sobre el botón **CARGAR**.

Se abre una ventana que permite buscar y seleccionar en la computadora el archivo “Plantilla_Docentes.xlsx” ya cargado y verificado.



Una vez seleccionado el archivo, comienza la carga mostrando el porcentaje, hasta terminar con un mensaje de OK.

A partir del OK, clickear en **GUARDAR**, para importar el archivo a la plataforma, como se observa en la pantalla siguiente.



El sistema muestra el progreso del estado de importación hasta que aparece “FINALIZADO”



Haciendo click en **CERRAR** se puede salir de la pantalla, para realizar otra importación (en el caso de que tengan más de un listado) o comprobar el estado de las cargas realizadas.

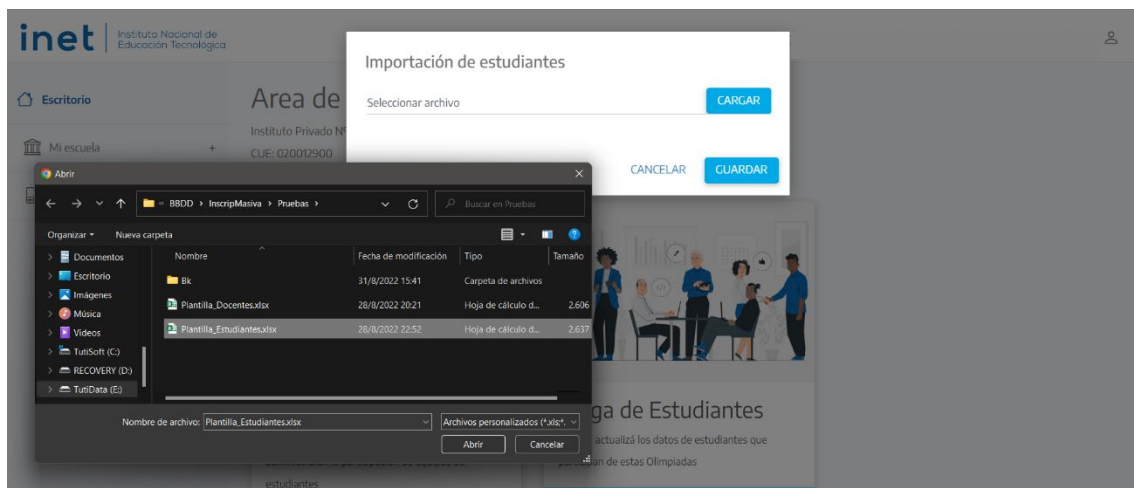
Carga de Estudiantes

El proceso de carga de “Plantilla_Estudiantes.xlsx” es exactamente igual al precedente, utilizando los botones de Carga de Estudiantes.



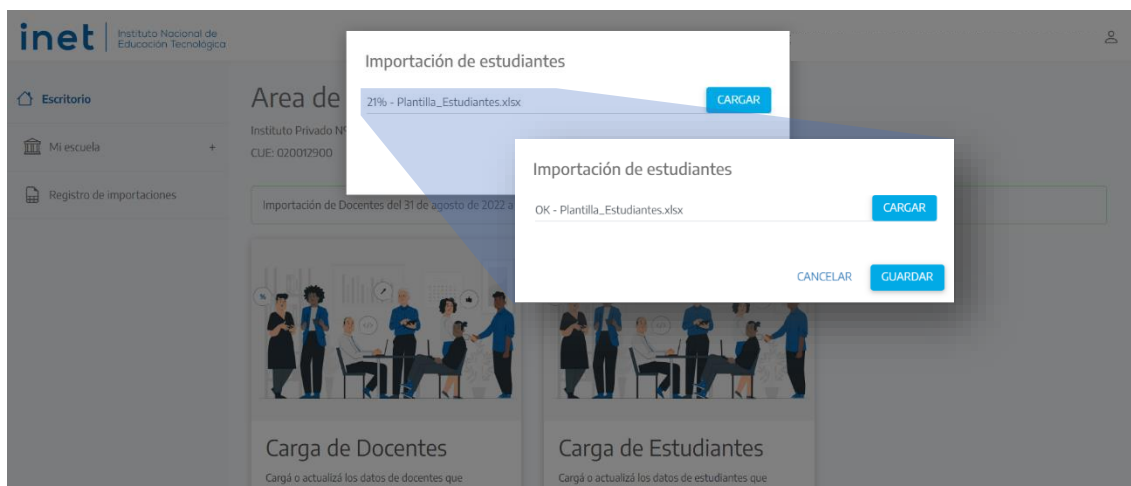
En el cuadro que se abre, debemos hacer clic sobre el botón **CARGAR**.

Se abrirá una ventana que nos permite buscar en nuestra computadora el archivo “Plantilla_Estudiantes.xlsx”, ya completado y verificado.



Una vez seleccionado el archivo, comienza la carga mostrando el porcentaje, hasta terminar con un mensaje de OK.

A partir del OK, clicar en **GUARDAR**, para importar el archivo a la plataforma, como se observa en la pantalla siguiente.



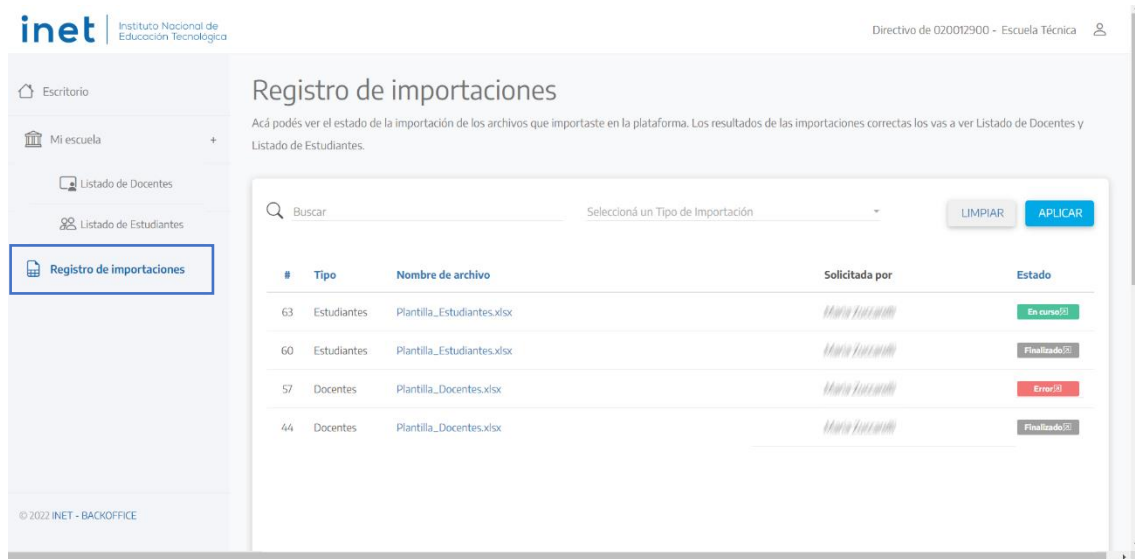
El sistema muestra el progreso del estado de importación hasta que aparece “FINALIZADO”



Haciendo click en **CERRAR** se puede salir de la pantalla, para realizar otra importación (en el caso de que tengan más de un listado) o comprobar el estado de las cargas realizadas.

Registro de Importaciones

Desde el ESCRITORIO se puede verificar el estado de las importaciones realizadas, ingresando en “REGISTRO DE IMPORTACIONES”.



Registro de importaciones

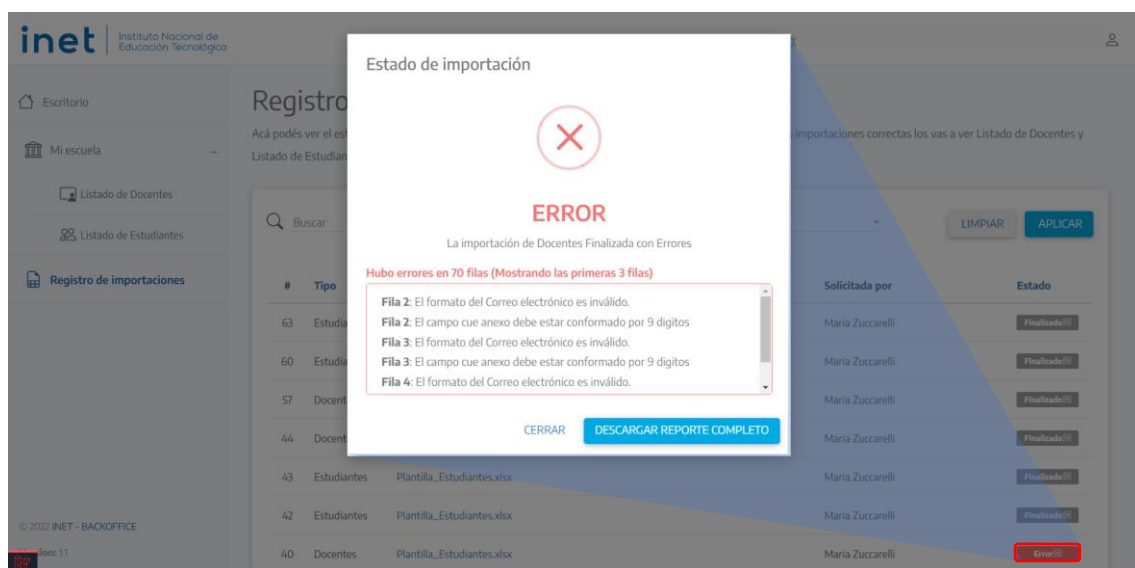
Acá podés ver el estado de la importación de los archivos que importaste en la plataforma. Los resultados de las importaciones correctas los vas a ver Listado de Docentes y Listado de Estudiantes.

#	Tipo	Nombre de archivo	Solicitada por	Estado
63	Estudiantes	Plantilla_Estudiantes.xlsx	Maria Zuccarelli	En curso
60	Estudiantes	Plantilla_Estudiantes.xlsx	Maria Zuccarelli	Finalizado
57	Docentes	Plantilla_Docentes.xlsx	Maria Zuccarelli	Error
44	Docentes	Plantilla_Docentes.xlsx	Maria Zuccarelli	Finalizado

Hay tres estados posibles:

- **EN CURSO:** Cuando el archivo aún se está procesando.
- **FINALIZADO:** Cuando el archivo se ha cargado correctamente. El listado resultante puede verse en los Listados de Estudiantes y Docentes, dentro de Mi Escuela.
- **ERROR:** Cuando hubo alguna falla que impidió importar el archivo.

En caso de ERROR se puede identificar cuál fue el problema, clickeando el botón ROJO de reporte completo.



Estado de importación

ERROR

La importación de Docentes Finalizada con Errores

Hubo errores en 70 filas (Mostrando las primeras 3 filas)

- Fila 2: El formato del Correo electrónico es inválido.
- Fila 2: El campo cue anexo debe estar conformado por 9 dígitos
- Fila 3: El formato del Correo electrónico es inválido.
- Fila 3: El campo cue anexo debe estar conformado por 9 dígitos
- Fila 4: El formato del Correo electrónico es inválido.

CERRAR DESCARGAR REPORTE COMPLETO

Este reporte brinda la información para revisar y modificar la planilla Excel que se intentó importar. Una vez corregido los datos del archivo, reiniciar el procedimiento de carga.

Listado de Estudiantes y Docentes

Ingresando al ESCRITORIO, se pueden revisar los Listados de Docentes y Estudiantes cargados.

Listado de Docentes

© 2022 INET - BACKOFFICE

#	Nombre	Apellido	Correo electrónico	Acciones
22	SolangeX	MartinezX	ruizsoledadcarolina@gmail.com.X	⋮
47	Alberto	sosa	Albertososa@docente	⋮
140	María Docente1	Apellidoz1	docente1@correo.com.ar	⋮
141	Felipe Docente2	Apellidoz2	docente2@correo.com.ar	⋮
142	Carlos Docente	Apellidoz3	docente3@correo.com.ar	⋮
143	Carla Docente4	Apellidoz4	docente4@correo.com.ar	⋮

Desde la columna de ACCIONES se puede borrar o editar la información de cada docente cargado.

Si se elige **BORRAR**, se elimina del listado.

Si se selecciona **EDITAR**, se podrá modificar nombre, apellido, correo, DNI y contraseña de cada docente subido a la plataforma

Editar docente

Datos personales

Correo electrónico: ruizsoledadcarolina@gmail.com.X

Apellido: MartinezX

Nombre: SolangeX

DNI: _____

Cambiar contraseña: _____

Cancelar Editar

Presionar **EDITAR** para guardar los cambios realizados.

Listado de Estudiantes

The screenshot shows the 'Listado de Estudiantes' page. At the top left is the 'inet' logo and 'Instituto Nacional de Educación Tecnológica'. At the top right is 'Directivo de 020012900 - Escuela Técnica'. The page title is 'Listado de Estudiantes' with a sub-header 'Este es el listado de estudiantes que participarán en las olimpiadas de las distintas especialidades.' Below the title is a search bar with a magnifying glass icon, a dropdown menu for 'Todas las especialidades', and two buttons: 'LIMPIAR' and 'APLICAR'. A table lists students with columns: 'Nombre y Apellido', 'DNI', 'Género', 'Año en curso', 'Especialidad', and 'Tecnatura'. The table contains 7 rows of student data.

Nombre y Apellido	DNI	Género	Año en curso	Especialidad	Tecnatura
Estudiante70 Estudiante70	37923358	Mujer	Séptimo año	Química	Tecnic en Química
Estudiante69 Estudiante69	39970718	Mujer	Séptimo año	Química	Tecnic en Química
Estudiante68 Estudiante68	3110455	Mujer	Séptimo año	Química	Tecnic en Química
Estudiante67 Estudiante67	31855118	Mujer	Séptimo año	Química	Tecnic en Química
Estudiante66 Estudiante66	31311402	Mujer	Séptimo año	Química	Tecnic en Química
Estudiante65 Estudiante65	34622578	Mujer	Séptimo año	Construcción	Maestra/a Mayor de Obras
Estudiante64 Estudiante64	35946536	Mujer	Séptimo año	Construcción	Maestra/a Mayor de Obras
Estudiante63 Estudiante63	38020213	Mujer	Séptimo año	Construcción	Maestra/a Mayor de Obras

Desde el ícono Buscar se puede encontrar a las/los estudiantes por Nombre, Apellido y/o DNI. También se puede listar estudiantes por la especialidad en que participan, utilizando el listado desplegable como se ve en la pantalla siguiente.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Todas las especialidades' dropdown menu is open, showing a list of specialities: 'Todas las especialidades', 'Agropecuaria', 'Construcción', 'Electromecánica', 'Programación', 'Química', 'Energía Eléctrica', 'Aeronáutica', 'Administración', 'Electrónica', and 'Energías Renovables'. The table below the dropdown is partially visible, showing the same student data as the previous screenshot.

Para encontrar participantes en particular, completar el campo de búsqueda y seleccionar una opción en el listado desplegable. Para ejecutar la búsqueda, hacer clic en **APLICAR**.

Para borrar los filtros, presionar **LIMPIAR**.

También se puede agregar nuevo/a estudiante desde el botón **CREAR ESTUDIANTE**.

The screenshot shows the INET web application interface. At the top left is the logo for 'inet Instituto Nacional de Educación Tecnológica'. At the top right, it says 'Directivo de 020012900 - Escuela Técnica'. The main content area is divided into two sections: 'Listado de Estudiantes' and 'Crear Estudiante'. The 'Listado de Estudiantes' section has a sub-header 'Este es el listado de estudiantes que participarán en las olimpiadas de las distintas especialidades.' and a button 'Agregar nuevo estudiante' in the top right corner. The 'Crear Estudiante' section contains a form with the following fields: 'Nombres', 'Apellido/s', 'DNI', 'Selección género', 'Selección año en curso', 'Ninguna especialidad', 'Fecha de nacimiento', and 'Tecnicatura'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Guardar' (blue). A blue arrow points from the 'Agregar nuevo estudiante' button to the form.

Se ingresan los mismos datos que fueron solicitados y completados en el archivo **Plantilla_Estudiantes.xlsx**.

También se pueden cargar nuevos/as estudiantes y docentes, completando nuevas versiones de los archivos de Excel enviados.

Frente a cualquier consulta sobre la plataforma, comunicarse al correo plataformas.inet@educacion.gob.ar