Grado.Digital

MANUAL DE USO · MÓDULOS Y CAPACIDAD

Todos los módulos. Una capacidad clara.

Conoce la disponibilidad de los módulos, consulta la capacidad de tu centro y solicita ampliaciones conservando el trabajo existente.



Versión 1.1 · Actualizado: 2026-11-02

Abrir este manual en grado.digital

RUTA DE APRENDIZAJE

Encuentra tu siguiente paso

Sigue el orden recomendado o pulsa un capítulo para ir directamente a la tarea.

Todos los módulos están incluidos . . . 3

Consulta la capacidad de tu centro . . . 4

Solicita una ampliación . . . 5

Configura la capacidad de un centro . . . 6

Reutiliza plantillas sin perder excepciones . . . 7

Atiende las solicitudes de ampliación . . . 8

Controla la capacidad de la tienda . . . 9

01 · COMPRENDER EL FUNCIONAMIENTO

Todos los módulos están incluidos

La disponibilidad conserva los permisos propios de cada perfil.



Ilustración de apoyo. Amplía las imágenes en la versión web.

01 Identifica lo incluido

Al activar un centro recibe los módulos de Grado.Digital, incluido APMAE. Cada persona continúa accediendo únicamente a las funciones e información que le corresponden.

02 Distingue completo y limitado

Acceso completo conserva la capacidad habitual del módulo. Con límite controla cuántos elementos nuevos puede crear el centro durante el período indicado.

03 Conserva el trabajo

Al alcanzar una cantidad no se eliminan los datos existentes. La consulta, descarga y edición continúan según los permisos de cada perfil y las reglas del módulo.

PARA TENER EN CUENTA

Disponibilidad no concede acceso a expedientes psicológicos ni a información privada de otros usuarios.

AL TERMINAR

Reconoces qué significa tener un módulo incluido y qué controla un límite.

02 · ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO

Consulta la capacidad de tu centro

Los límites se comparten entre los usuarios del mismo centro.



Ilustración de apoyo. Amplía las imágenes en la versión web.

01 Abre Módulos de mi centro

Desde la configuración del panel abre Módulos de mi centro. Confirma el nombre del centro y el año escolar de la cabecera.

02 Revisa cada tarjeta

Busca el módulo o filtra los limitados. Cada concepto muestra su período, la cantidad utilizada y los espacios disponibles cuando existe un límite.

03 Actualiza después de trabajar

Pulsa Actualizar para consultar la capacidad vigente. Una operación fallida o un reintento no debe consumir otra unidad; borrar un elemento no devuelve capacidad automáticamente.

PARA TENER EN CUENTA

Las lecturas de imágenes conservan su propio plan y control diario. No se convierte su plan en ilimitado al marcar otro módulo como completo.

AL TERMINAR

Puedes anticipar cuándo el centro necesitará ampliar una capacidad.

03 · ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO

Solicita una ampliación

La solicitud queda dentro de Grado.Digital.



Ilustración de apoyo. Amplía las imágenes en la versión web.

01 Elige el módulo limitado

En la tarjeta del módulo pulsa Solicitar ampliación. Revisa que la solicitud corresponde al centro y año correctos.

02 Describe la necesidad

Escribe qué capacidad necesitas y para qué proceso. Incluye la cantidad deseada cuando la conozcas y evita adjuntar datos privados de estudiantes.

03 Envía y continúa

La solicitud se envía internamente a la superadministración. En Solicitudes de ampliación consulta su estado y la respuesta. Continúa con el trabajo existente; la capacidad cambia cuando la superadministración guarda una nueva configuración.

PARA TENER EN CUENTA

Solicitar una ampliación no cambia automáticamente las cantidades ni realiza un cobro.

AL TERMINAR

La superadministración recibe una solicitud identificada con el centro y el módulo.

04 · SUPERADMINISTRACIÓN

Configura la capacidad de un centro

Una casilla clara evita confundir limitar con ocultar.



Ilustración de apoyo. Amplía las imágenes en la versión web.

01 Selecciona el centro y año

En Módulos y límites busca por nombre o código. Selecciona un centro y el año de consulta del consumo. La capacidad configurada se aplica como límite independiente en cada año escolar; el selector no crea otra configuración del centro.

02 Ajusta los conceptos

Desmarca Acceso completo en un módulo para editar las cantidades. Cada concepto tiene su propio límite. Cero impide nuevas creaciones de ese concepto, sin borrar registros anteriores.

03 Guarda con motivo

Documenta un motivo de al menos diez caracteres y pulsa Guardar configuración. Si otra persona cambió la versión, el sistema avisa del conflicto y conserva tus campos para revisarlos.

PARA TENER EN CUENTA

Un límite menor a lo utilizado conserva esos elementos. Revisa la necesidad del centro antes de impedir nuevas creaciones.

AL TERMINAR

El centro recibe una configuración documentada y el historial conserva quién la modificó.

05 · SUPERADMINISTRACIÓN

Reutiliza plantillas sin perder excepciones

Las plantillas agilizan la configuración y mantienen el control por centro.



Ilustración de apoyo. Amplía las imágenes en la versión web.

01 Prepara una plantilla

Ajusta los módulos y cantidades y pulsa Guardar como plantilla. Escribe un nombre que describa su alcance y documenta el motivo.

02 Aplica a un centro

Selecciona una plantilla y pulsa Cargar plantilla. Revisa los campos y guarda la configuración del centro para aplicarla. Cargarla por sí solo no guarda cambios.

03 Define nuevas activaciones

En Su punto de partida elige la plantilla inicial para centros nuevos. Los centros ya configurados mantienen sus cantidades; actualizar una plantilla no sustituye automáticamente sus excepciones.

PARA TENER EN CUENTA

Todos completos es la configuración inicial de referencia. Las lecturas y los controles de seguridad conservan sus reglas independientes.

AL TERMINAR

Dispones de configuraciones reutilizables y de excepciones claramente asignadas a cada centro.

06 · SUPERADMINISTRACIÓN

Atiende las solicitudes de ampliación

La respuesta documenta el seguimiento; las cantidades se guardan por separado.



Ilustración de apoyo. Amplía las imágenes en la versión web.

01 Abre las solicitudes

En Módulos y límites consulta las solicitudes recibidas. Revisa el centro, año, módulo, concepto y mensaje. Las solicitudes repetidas pendientes para el mismo concepto se conservan como una sola.

02 Revisa la capacidad

Pulsa Revisar capacidad para abrir la configuración del centro. Si corresponde una ampliación, ajusta la cantidad y guarda la configuración con su motivo.

03 Documenta la respuesta

Pulsa Responder y marca Atendida o No aprobada. Escribe una respuesta de al menos diez caracteres. Cerrar el seguimiento no modifica por sí solo la capacidad del centro.

PARA TENER EN CUENTA

Una solicitud no concede permisos adicionales ni cambia las cantidades automáticamente.

AL TERMINAR

La necesidad y la decisión quedan registradas sin confundir el seguimiento con la configuración.

07 · TIENDA ESCOLAR

Controla la capacidad de la tienda

El límite se aplica a productos nuevos, sin detener pagos ni entregas.

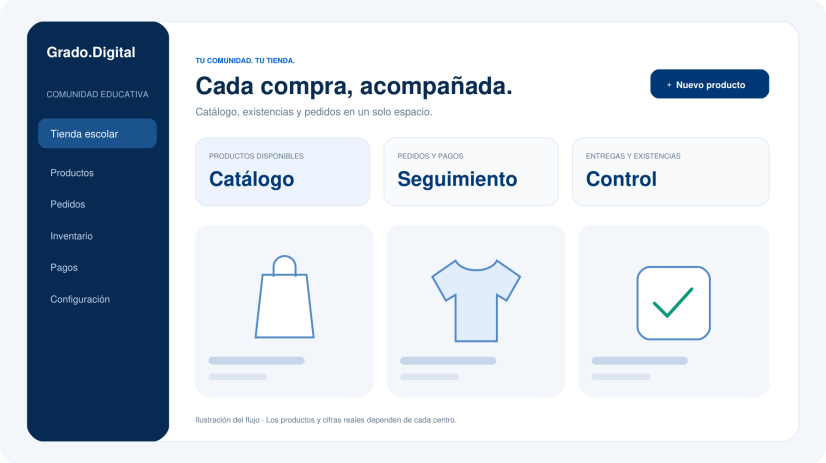


Ilustración de apoyo. Amplía las imágenes en la versión web.

01 Revisa la capacidad

Superadministración puede establecer la cantidad de productos nuevos del año escolar. El centro conserva acceso al catálogo y al historial existente.

02 Continúa la operación

Editar productos existentes, registrar existencias, verificar pagos y entregar pedidos no consume otra creación de producto.

PARA TENER EN CUENTA

Los permisos comerciales y la apertura pública de la tienda son independientes de la capacidad contratada.

AL TERMINAR

Las cuotas de creación no interrumpen pedidos existentes.

CONSULTA RÁPIDA

Preguntas frecuentes

¿Necesitas ayuda con una tarea?

Busca el tema en el índice interactivo o contacta con la administración del centro. Para un modelo de registro pendiente, indica nivel, grado, modalidad y el código del centro al solicitar ayuda.

> **ANTES DE CERRAR**
> Comprueba la confirmación de cada guardado y cierra tu sesión cuando utilices un dispositivo compartido.

Abrir la versión web de este manual

Ayuda por WhatsApp: +1 829 352 8390

Los permisos y opciones disponibles dependen de tu perfil, de tus asignaciones y del año escolar seleccionado.