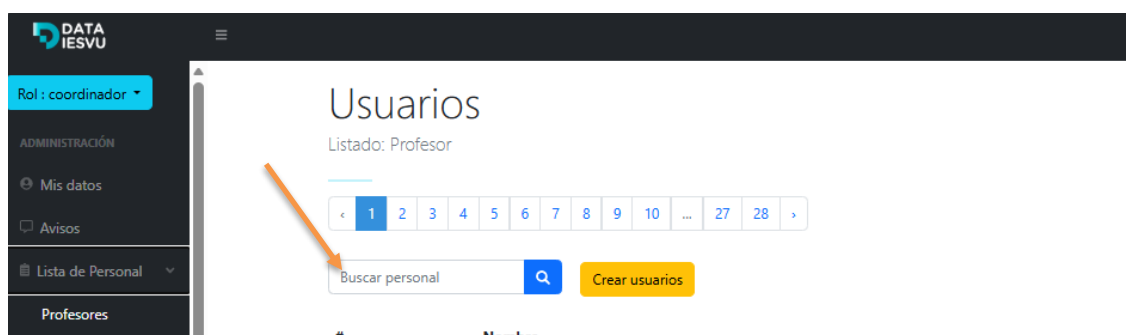


DAR DE BAJA A DOCENTE EN ESPACIO CURRICULAR (Instructivo para coordinadores)

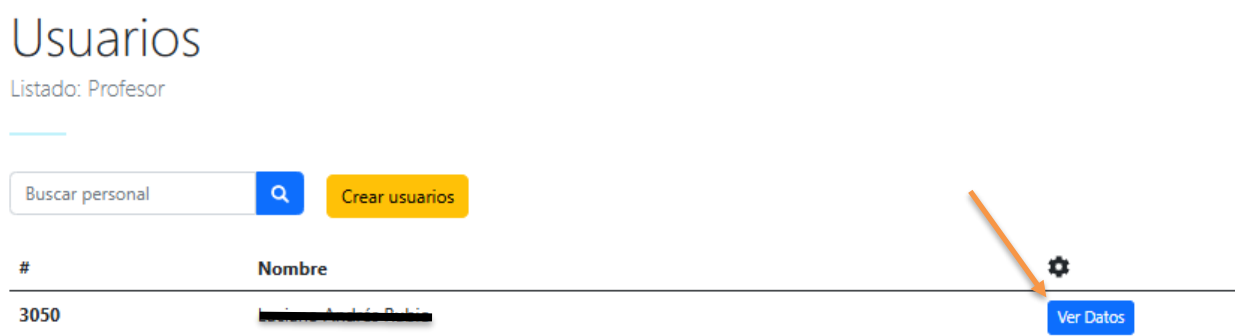
- 1- Ingreso al sistema
- 2- En la barra principal, ubicada a la izquierda de la pantalla, seleccionar **Lista de personal**



- 3- Hacer clic en **Profesores**
- 4- Dirigirse a la barra de **buscador** y colocar el nombre del docente, o bien buscarlo en la lista que se despliega.



- 5- Una vez seleccionado el docente, hacer clic en **Ver datos**



6- Deslizar hacia abajo y hacer clic en **Asignar roles**

Usuario **[Redacted]**

Datos **[Redacted]**

Email: **[Redacted]**
Teléfono: **[Redacted]**
Username: **[Redacted]**

Sedes

- Sede Central

Roles y Combinaciones

Rol	Carrera	Materia	Cargo
Profesor	-	-	-
Planillas	-	-	-

Asignar Sedes

Asignar Roles

7- Eliminar al docente del espacio curricular en el que no está dictando clase desde el **ícono del tachito**.

Administrar Roles de **[Redacted]**

- Seleccione un rol -

Guardar

Carrera	Materias	Cargos
Profesor 		
N° 641/19:Tecnicatura Superior en Comunicación Social (TARDE) - Sede Central	Identidad e Imagen Corporativa 	
N° 4099/08:Tecnicatura Superior en Comunicación Social con Orientación al Desarrollo Local y Regional (MAÑANA) - Sede Central	Identidad e Imagen Corporativa 	