



COMUNICADO * 3 DE AGOSTO DE 2021

PARA : PADRES, MADRES, ACUDIENTES Y ESTUDIANTES
DE : DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
REF : ENTREGA DE INFORMES PRIMER PERIODO.

Cordial saludo,

A continuación, se detalla el procedimiento y la fecha para la entrega de informes de primer periodo.

1. **INFORMES DE PRIMER PERIODO:** Para poder acceder al informe de notas del primer periodo, será necesario que cada acudiente ingrese a la nueva plataforma académica. Es por ello, que adjunto a este correo y comunicado, estamos remitiendo a Ustedes, un instructivo en el que podrán encontrar la manera de acceder a ZETI, al igual que la explicación para el descargue del boletín, los pasos para realizar la actualización de datos y para consultar los observadores de los estudiantes. La plataforma ya está abierta para consulta.

Cualquier inquietud que tengo respecto a este tema, por favor dirigirla al correo electrónico registroacademico@ncolballet.com

2. **REUNIÓN VIRTUAL CON DOCENTES:** Los acudientes tendrán una reunión con los respectivos docentes orientadores de grupo el día viernes, **6 de agosto de 2021 a las 8:00 a.m.**

A continuación, se relacionan los links de conexión y los nombres de los docentes orientadores de grupo:

PROGRAMA DE BALLE T CLÁSICO		
NOMBRE DOCENTE	DIRECCIÓN GRUPO	LINK REUNIÓN
JENNY MARGARITA MUÑOZ	I - BALLE T	https://meet.google.com/lookup/h4oxgvwfes
ANDREA GARCÍA		
JENNIFER KATHERINE LÓPEZ	II - BALLE T	https://meet.google.com/jik-soii-utc
MIGUEL ENRIQUE ROJAS		
JOHAN BENAVIDES	III - BALLE T	https://meet.google.com/bdj-dbtw-bpb
CÉSAR MOSQUERA		
VIVIANA HURTADO	IV - BALLE T	https://meet.google.com/suv-mwgs-pbb?hs=122&authuser=3
JULIETH CASTAÑEDA LÓPEZ		
DIANA FERNANDA MORENO	V - BALLE T	http://meet.google.com/gtg-qzbm-nhx
MARÍA ISABEL GARRIDO		
ADRIANA LÓPEZ ASTUDILLO	VI - BALLE T	https://us04web.zoom.us/j/170977623?pwd=Wjd nR DJGR1VGZitWalAvQXRQVIY3dz09
RODRIGO QUITIAN		
EDISON ROJAS	VII - BALLE T	http://meet.google.com/mcu-ksfn-wed
ALBEIRO URIBE		
ZORAYDA MIRANDA	VIII - BALLE T	https://meet.google.com/aob-wuxf-rpo

PROGRAMA DE DANZA NACIONAL

NOMBRE DOCENTE	DIRECCIÓN GRUPO	LINK REUNIÓN
LUZ NANCY CARDONA	I - DANZA	https://us06web.zoom.us/j/94841158894?pwd=Y1RZN2tKUDV3d3ViL1ZHdVVO N1J5Zz09
ANGÉLICA SUÁREZ		
VERÓNICA GONZÁLEZ	II - DANZA	http://meet.google.com/hhr-nhxm-moy
ALEX MARLON SALAZAR		
ANA MIRELLA REYES	III - DANZA	http://meet.google.com/yug-usuu-kpk
DIEGO FELIPE FLÓREZ	IV - DANZA	https://meet.google.com/tnx-ajfi-ghs
JULIAN DAVID OSPINA		
CÉSAR VINUEZA	V - DANZA	https://meet.google.com/uau-rqia-dpr
JORGE ABRIL		
ARLAI GONZÁLEZ	VI - DANZA	https://meet.google.com/oob-jooi-hzq?authuser=0&hs=122
JESÚS EDIDER HENAO		

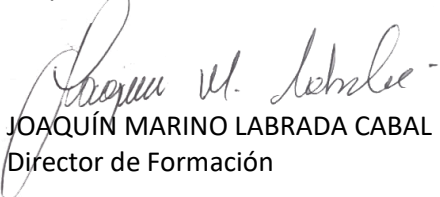
PROGRAMA DE PROMOTORES CULTURALES

NOMBRE DOCENTE	DIRECCIÓN GRUPO	LINK REUNIÓN
JAIRO ALVAREZ	I - PROMO	https://us04web.zoom.us
ALEJANDRO MARTÍNEZ	II - PROMO	https://us04web.zoom.us/j/78821322288?pwd=cFRyUW9mVDZaTkNsY0htSHpk WGsudz09
NORA CECILIA ESCOBAR	III - PROMO	https://us04web.zoom.us/j/74500971727?pwd=bEZFaVFXajNzVWIMNDBibHN NVHlLdz09
JHON EDWARD SEVILLANO		
JOHN QUIÑONES	IV - PROMO	https://meet.google.com/dsr-rsbb-ehx
LUIS FERNANDO RODRÍGUEZ	V - PROMO	https://meet.google.com/cuj-vznh-fzf
ANA YULI MOSQUERA		
RICARDO COSME BENAVIDES	VI - PROMO	https://meet.google.com/www-vcjt-mqm
JOAQUIN ANDRÉS SALCEDO		

PROGRAMA DE PROMOTORES CULTURALES

NOMBRE DOCENTE	DIRECCIÓN GRUPO	LINK REUNIÓN
NHORA CORTÉS	TRANSICIÓN	https://meet.google.com/bah-ottf-xzh
ALEXANDRA GAVIRIA ROJAS	PRIMERO	https://meet.google.com/lookup/fptvgb4p2v
ISABEL CASTAÑEDA	SEGUNDO JM	https://meet.google.com/oqu-nbgm-agg
LUCERO FLÓREZ	SEGUNDO JT	https://us02web.zoom.us/j/8313438300?pwd=SU9DRzFmSkQrYS9uMSsZcGhTN E1pZz09
SARA OSPINA DUQUE	TERCERO	https://meet.google.com/nbu-ivao-gqk
NACY YANIRA TRIANA	CUARTO	https://meet.google.com/mnm-pmzt-vou
TIRZA ÁNGULO	QUINTO	La docente comunicará el link a los padres previamente.

Respetuosamente,



JOAQUÍN MARINO LABRADA CABAL
Director de Formación

Elaboró: María Elena Molina Bolaños, Contratista Formación.

Reviró y aprobó: Joaquín Marino Labrada Cabal, Director de Formación.



INCOLBALLET
Instituto Colombiano de Ballet Clásico

IEO TÉCNICA DE BALLET CLÁSICO INCOLBALLET

INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA PARA EL INGRESO A LA NUEVA PLATAFORMA ZETI DESCARGUE DE BOLETÍN, CONSULTA DE OBSERVACIONES, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y MENSAJES INSTITUCIONALES.

PASO 1. INGRESO. Accede desde cualquier explorador a la plataforma ZETI por el siguiente link:
<https://zeti.co>. Aparecerá la siguiente página:

Bienvenidos

ZETI Portal de Servicios Educativos, está conformado por un selecto grupo de Ingenieros de Sistemas e Industriales especializados en el desarrollo de Software para el sector Educativo del país, así como también ampliamente conocedores de la normatividad educativa y expertos en Sistemas de Evaluación de cara a las necesidades actuales de cada Institución Educativa y el decreto 1290.

Seleccionar esta opción

ZETI
Gestión Académica y Administrativa
Iniciar Sesión

ZERTI
Certificados de Estudio
Iniciar Sesión

ZABER +
Mejoramiento de la Calidad Educativa
Iniciar Sesión

ZIRA
Sistema de Registro Formación Complementaria Normales Superiores

ZIEM
Sistema Integrador de la información de la Educación Municipal

ZISCO
Sistema Financiero Internacional de la Educación Pública
Iniciar Sesión

PASO 2: Una vez allí, debe ingresar a la opción **“Gestión Académica y Administrativa”** donde para poder acceder al sistema del estudiante, deberá ingresar los siguientes datos:

ZETI
Gestión Académica y Administrativa

Documento de Identidad

Contraseña

Olvidé la Contraseña

Iniciar sesión

Número Documento de identidad del estudiante.

Número Documento de identidad del estudiante.

Con los datos ingresados, damos click en “inicia sesión”.

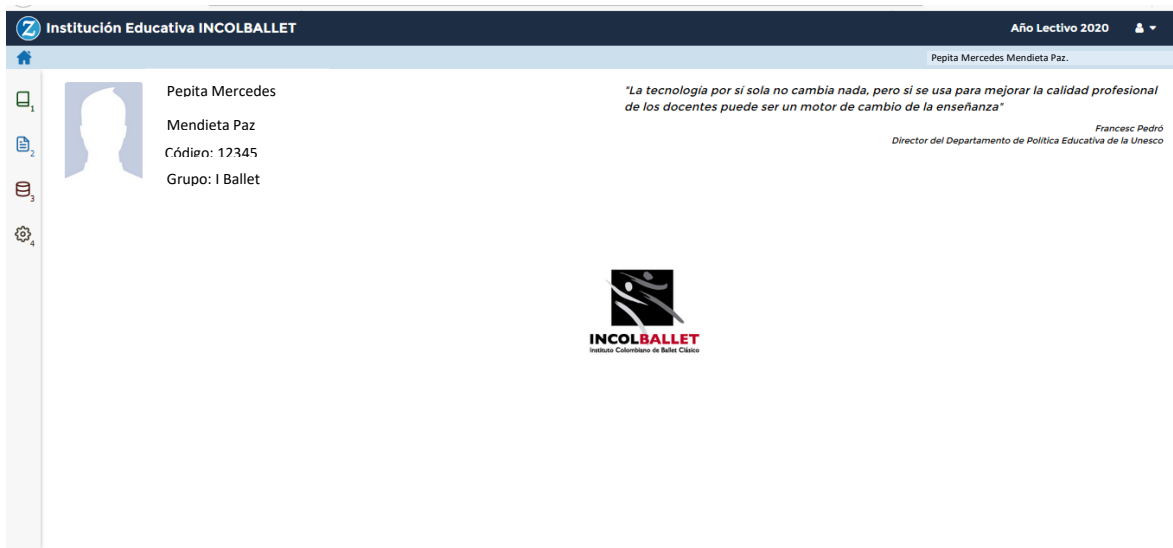


INCOLBALLET
Instituto Colombiano de Ballet Clásico

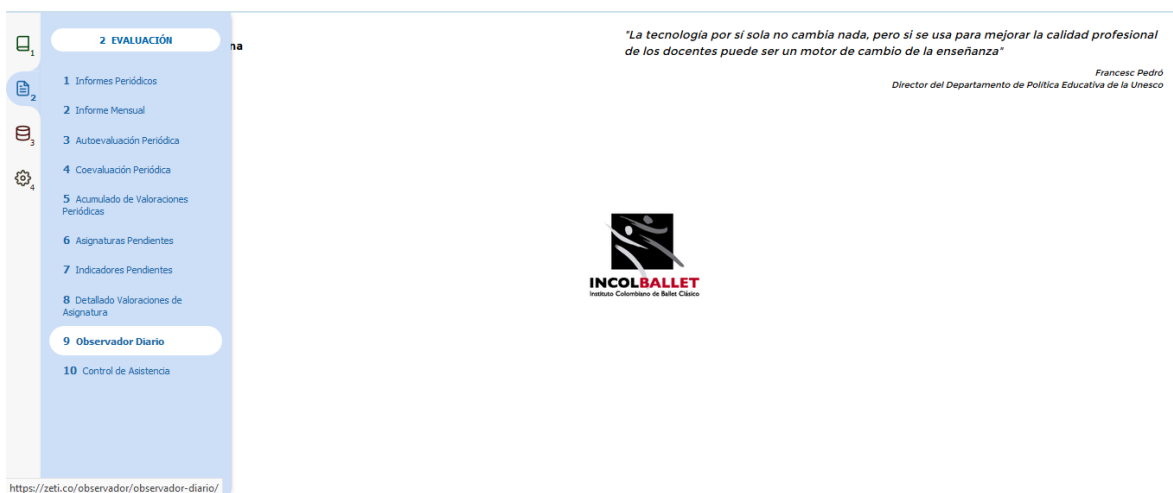
IEO TÉCNICA DE BALLET CLÁSICO INCOLBALLET

INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA PARA EL INGRESO A LA NUEVA PLATAFORMA ZETI DESCARGUE DE BOLETÍN, CONSULTA DE OBSERVACIONES, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y MENSAJES INSTITUCIONALES.

PASO 3: Una vez hecho eso, este será el pantallazo que aparecerá:



PASO 4: CONSULTA OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE. En el lado izquierdo de la pantalla, podrá encontrar un menú de acceso a las diferentes consultas que se pretendan realizar. En el caso del observador del estudiante, deberá dirigirse a la **PESTAÑA 2 “EVALUACIÓN”** y a la **OPCIÓN 9 “OBSERVADOR DIARIO”**.



Una vez hecho eso, saldrá la siguiente ventana donde podrán consultar tanto las observaciones que los maestros hayan hecho a los estudiantes, como el record de inasistencias a las diferentes clases.

En dicha ventana, aparecerán todas las asignaturas consolidadas. Es importante que active la casilla **“Ver detallado”** (como se muestra en la imagen de bajo) para poder verificar si la observación o inasistencia presenta alguna anotación.



INCOLBALLET
Instituto Colombiano de Ballet Clásico

IEO TÉCNICA DE BALLET CLÁSICO INCOLBALLET
INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA PARA EL INGRESO A LA NUEVA PLATAFORMA ZETI
DESCARGUE DE BOLETÍN, CONSULTA DE OBSERVACIONES, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y
MENSAJES INSTITUCIONALES.

Asignatura	Fecha	Tipo de Situación / Descripción / Observación / Descargo
Juegos y Rondas del Folclor	05/08/2020	<ul style="list-style-type: none">• Tipo de Situación: general• Descripción de la Situación: general• Observación de la Situación: La alumna desde el inicio de las clases virtuales no se ha conectado hasta la fecha, no teniendo ninguna información ni por escrito ni verbal de los motivos de su falta de asistencia• Descargo del Estudiante

PASO 5: DESCARGUE DE BOLETINES. Para poder acceder a los boletines y descargarlos, será necesario ir a la **pestaña 2 “EVALUACIÓN”** y luego, a la **opción 1 “INFORMES PERIÓDICOS”** tal como se muestra en la siguiente imagen:

<https://zeti.co/boletin/boletin/>



INCOLBALLET
Instituto Colombiano de Ballet Clásico

IEO TÉCNICA DE BALLET CLÁSICO INCOLBALLET

INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA PARA EL INGRESO A LA NUEVA PLATAFORMA ZETI DESCARGUE DE BOLETÍN, CONSULTA DE OBSERVACIONES, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y MENSAJES INSTITUCIONALES.

Una vez ingrese a la opción, se abrirá una vista del boletín de notas del estudiante. Dicha información podrá ser tanto descargada como impresa por parte de la familia si así le interesa. Es importante seleccionar el periodo correspondiente a la descarga. La opción IF corresponde al Informe final.

Click aquí para descargar el boletín.

Valoración del periodo.

Valoración mínima requerida para aprobar el año.

Áreas / Asignaturas	IHS	P1 - 50%	P2 - 50%	Ina Acu	VRA
		Val	Val		
Área de Educación Artística		P			AP
Iniciación al Movimiento	1	P			AP
Área de Educación Física, Recreación y Deportes		EP			EP
Educación Física, Recreación y Deportes	1	EP			EP
Área de Música		P			AP
Música	1	P			AP
Área de Fólclor Nacional		P			AP
Juegos y Rondas del Folclor	1	P			AP

PASO 6. ACTUALIZACIÓN DE DATOS. Solicitamos a todas las familias realizar la respectiva actualización de datos en la plataforma ZETI, ya que dicha información, es necesaria para poder tener una comunicación mucha más asertiva con la Institución. Para poder llevar a cabo este proceso, será necesario que ingresen a la **pestaña 4 "Otros servicios", opción 4 "actualizar datos"**.

4 OTROS SERVICIOS

- 1 Chat Grupal
- 2 Manual de Convivencia
- 3 Manual del Usuario
- 4 Actualizar Datos**
- 5 Reserva de Cupo



INCOLBALLET
Instituto Colombiano de Ballet Clásico

IEO TÉCNICA DE BALET CLÁSICO INCOLBALLET
INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA PARA EL INGRESO A LA NUEVA PLATAFORMA ZETI
DESCARGUE DE BOLETÍN, CONSULTA DE OBSERVACIONES, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y
MENSAJES INSTITUCIONALES.

Estando allí, aparecerá la siguiente ventana:

Datos Generales

Apellido1, Apellido2, Nombre1, Nombre2, Fecha nacimiento, Nacionalidad, Departamento nacimiento, Municipio nacimiento, Dirección residencia, Barrio residencia, Estrato, Correo electrónico, Teléfono celular, Teléfono fijo, Especialidad, Tipo Sanguíneo, Peso (kg), Talla (Estatura)(m), Mano habil, Género.

Los campos en blanco SON EDITABLES

Los campos en gris NO SON EDITABLES

Madre

Padre

Para poder editar la información de los padres y/o acudiente y otros datos, será necesario dar click en el nombre del “miembro de la familia” u otros datos que desee editar, así:

Tipo Sanguíneo, Peso (kg), Talla (Estatura)(m), Mano habil, Género

Madre

Padre

Acudiente

Datos Salud

Desplegar estas franjas verdes.

Madre

Nombres y Apellidos, Fecha nacimiento, Tipo documento, Número Documento, Nivel educativo, Ocupación, Profesión, Correo electrónico, Dirección, Teléfono celular, Teléfono fijo, Empresa, Cargo empresa, Teléfono empresa, Dirección empresa.

Padre

Acudiente

Datos Salud

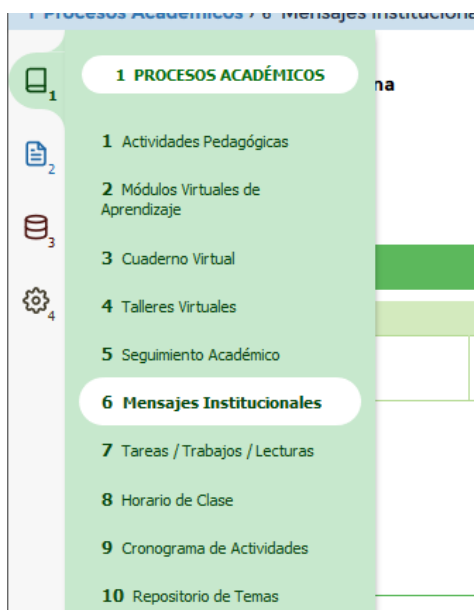
Se reitera que solo los campos de color blanco son los que pueden editarse.

PASO 7. MENSAJES INSTITUCIONALES. Tanto docentes como estudiantes, tendrán la posibilidad en esta nueva plataforma de mandar mensajes institucionales a la comunidad. Para poder enviar un mensaje a algún docente o coordinador, tendrán que dirigirse a la **pestaña 1 “PROCESOS ACADÉMICOS”**, opción 6 **“MENSAJES INSTITUCIONALES”**.

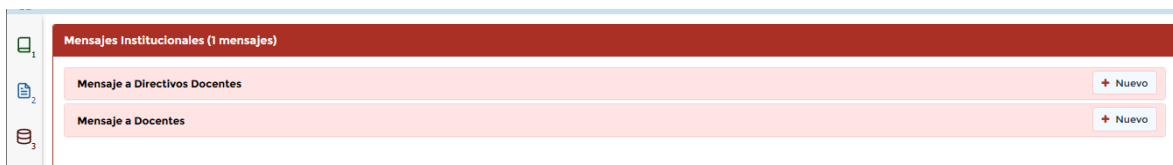


INCOLBALLET
Instituto Colombiano de Ballet Clásico

IEO TÉCNICA DE BALLET CLÁSICO INCOLBALLET
INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA PARA EL INGRESO A LA NUEVA PLATAFORMA ZETI
DESCARGUE DE BOLETÍN, CONSULTA DE OBSERVACIONES, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y
MENSAJES INSTITUCIONALES.



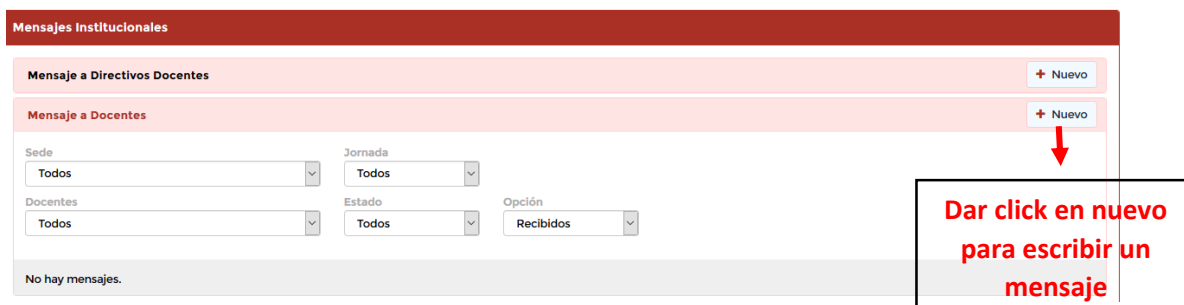
Una vez hecho eso, se abrirá la ventana que se muestra a continuación:



Aquí podrán consignar los mensajes que deseen a docentes y/o coordinadores de manera grupal o individual. También se podrá adjuntar documentos si se requiere anexar algún tipo de soporte.

Para poder llevar a cabo dicho proceso, será necesario dar click sobre la pestaña **ROSA**, ya sea en la opción directivo docentes o en docentes, según el requerimiento que tenga el padre de familia.

Como ejemplo, en nuestro caso seleccionaremos la opción “mensaje a docente” y una vez hecho eso, se nos abrirá la siguiente ventana:





INCOLBALLET
Instituto Colombiano de Ballet Clásico

IEO TÉCNICA DE BALLET CLÁSICO INCOLBALLET

INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA PARA EL INGRESO A LA NUEVA PLATAFORMA ZETI DESCARGUE DE BOLETÍN, CONSULTA DE OBSERVACIONES, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y MENSAJES INSTITUCIONALES.

Hecho eso, esta pantalla será la que se mostrará:

Elegir si envía a todos los docentes o a un profesor de manera particular.

Elegir entre la opción de enviados o recibidos.

Mensajes recibidos

Es necesario poner fecha de inicio y fin y horario de inicio y fin de la publicación.

Se sugiere dejar en **sede** y **jornada** la opción **“todos”** activa. En el caso de los docentes si se desea enviar un mensaje a maestro en particular, deberá desplegar toda la lista y elegir al profesor correspondiente. Si, por el contrario, desea enviar un mensaje a todos los docentes del grupo, simplemente, deberá dejar la opción **“todos”** y proceder a la digitación del texto. Una vez digite el texto, deberá dar click en **“Guardar”**.

Si el padre o madre de familia desea responder el mensaje que haya dejado algún docente o funcionario, solo tendrá que elegir la opción **“recibidos** y una vez allí, dar click sobre la palabra **“responder”**:

No olvidar habilitar la opción de “recibidos”.

Dar click en responder