



# Manual de Usuario

Estudiante

v.2.4.2

## Ingreso al sistema

Para empezar a utilizar el sistema se requiere de un dispositivo (pc, notebook, tablet, celular, etc.) con acceso a Internet, un navegador web como:

- Mozilla Firefox (accesible desde <http://www.mozilla.org/es-ES/firefox/new/>),
- Google Chrome (<https://www.google.com/intl/es/chrome/browser/>), o
- Microsoft Internet Explorer (v.9 o superior). Además, es necesario contar con una cuenta creada por la administración del sistema.

Para acceder al sistema debemos ingresar al sitio web [institucion.quinttos.com](http://institucion.quinttos.com)

## Login

Cuando accedemos al sitio se nos presenta la pantalla de autenticación (Login) en la cual debemos escribir nuestro usuario y contraseña. Si es la primera vez que se accede al sistema, se le pedirá que modifique la contraseña.

En el primer inicio de sesión, los alumnos entran con su número de DNI como usuario y contraseña (salvo que el instituto le informe algo diferente)

YOUR SCHOOL LOGO

Usuario      Contraseña

Usuario      Contraseña

Ingresar

[¿Problemas para ingresar?](#)  
Versión: 5.48

quinttös

## Cambio de contraseña

Para modificar la Contraseña se debe hacer clic en el link “Modificar Contraseña” que se encuentra ubicado en la pantalla de acceso (Login). El sistema solicitará Usuario, la Contraseña Actual y la nueva contraseña. Esta última deberá ingresarse dos veces a modo de confirmación.

## Cambiar Contraseña

**i** Debe cambiar su contraseña por defecto x

Utilice esta opción únicamente si usted recuerda su contraseña actual y la desea modificar.  
 En caso de que haya olvidado su contraseña, [Haga click Aquí](#)

Usuario

Contraseña actual

Contraseña nueva

La contraseña debe contener **al menos 8 caracteres, una letra y un número.**  
 Seguridad: **Muy débil**

Confirmar contraseña

[Volver](#)

[Guardar](#)

## Validación de Información

Si la Institución lo requiere, es necesario aceptar los términos y condiciones y demás documentos que se determinen, para comenzar a utilizar Quinttos.

ACEPTACIÓN DE TERMINOS Y CONDICIONES

Diego, para continuar debe aceptar los Términos y Condiciones

Documentación

Reglamento de Alumnos Descargar

[Aceptar](#)

Además, es posible que el sistema muestre la información de contacto que la Institución tiene del estudiante, para que se validen los mismos.

Inicio Tablero de Control **VERSIÓN DE PRUEBA**

**RECORDÁ MANTENER TUS DATOS ACTUALIZADOS**

AGUSTIN EMANUEL, precisamos que actualices o confirmes tu información de contacto

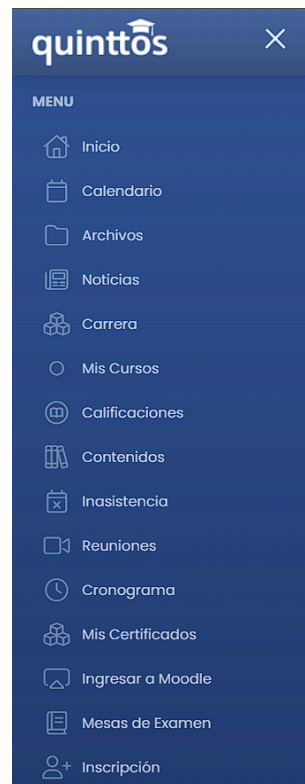
Teléfono	Celular	Mail
	1122334455	ejemplo2@gmail.com

¿Son correctos?

[Modificar](#) [Confirmar](#)

## Menú

A la izquierda de la pantalla, se observa el menú de opciones disponibles. Desde el menú (que permanece siempre visible) es posible acceder a los diferentes cursos asociados y a otros módulos del sistema. Las opciones de Menú que se mostrarán, dependen de la activación de ciertos Módulos por parte de Secretaría.



## Mis Datos

Desde el menú Mis Datos, es posible consultar la información personal y establecer los datos de contacto. Los datos de contacto que pueden ser actualizados son el mail, teléfono y celular.

🏠 INFORMACIÓN ACADÉMICA

👤 DATOS PERSONALES
 Documentación

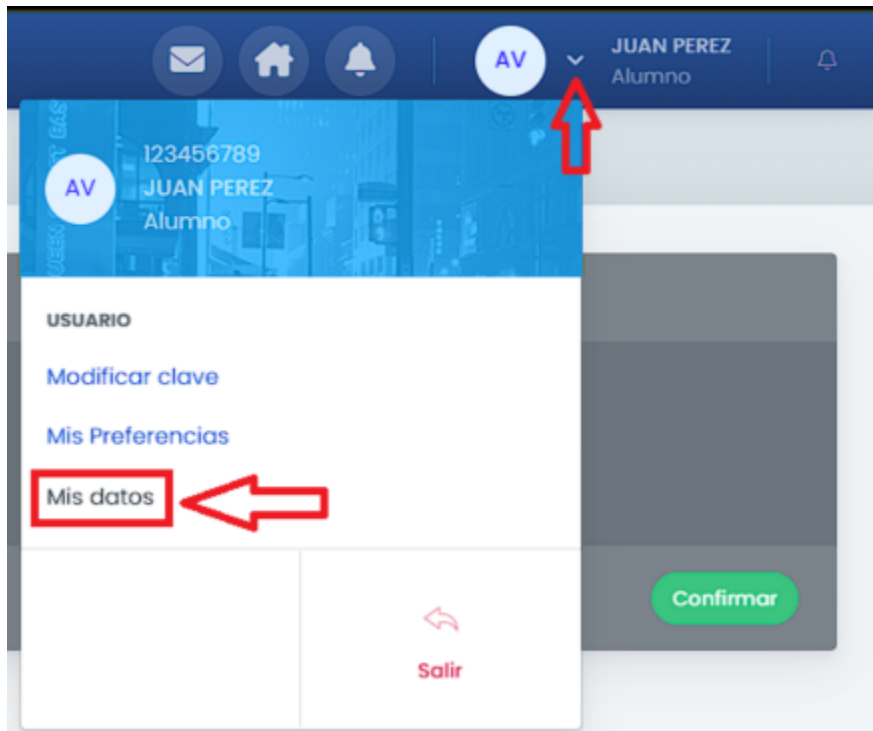
Apellido *	Nombre *	Localidad	Domicilio (Calle - Nro. - Piso)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		(Sólo lectura)	(Sólo lectura)
Teléfono	Mail *	Celular	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	(Sólo lectura)		

**! ATENCIÓN!!**  
Si existe algún dato incorrecto o desactualizado, por favor informalo enviando un correo a: [secretaria@correo.edu.ar](mailto:secretaria@correo.edu.ar)

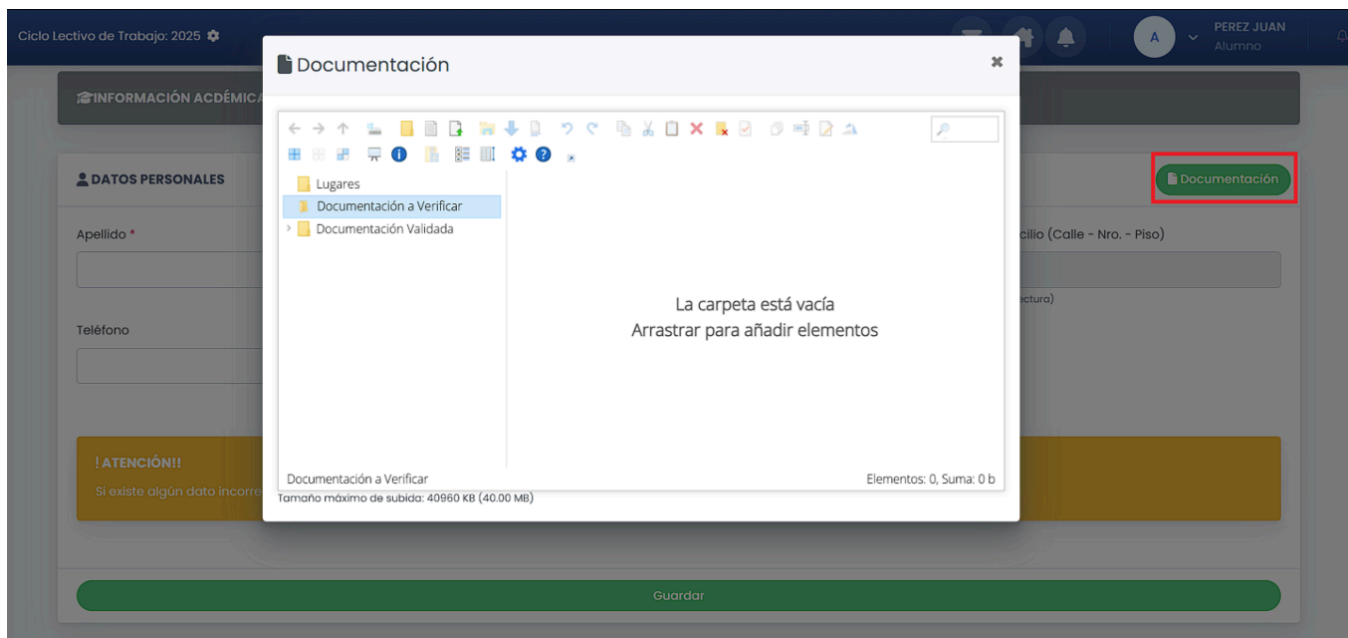
Guardar

Si el instituto lo permite, podés actualizar tus datos de contacto o bancarios. En caso contrario, tendrás que informarlo al instituto para que te los actualicen por mensaje o mail.

**Gestión de la Documentación de la ficha:**



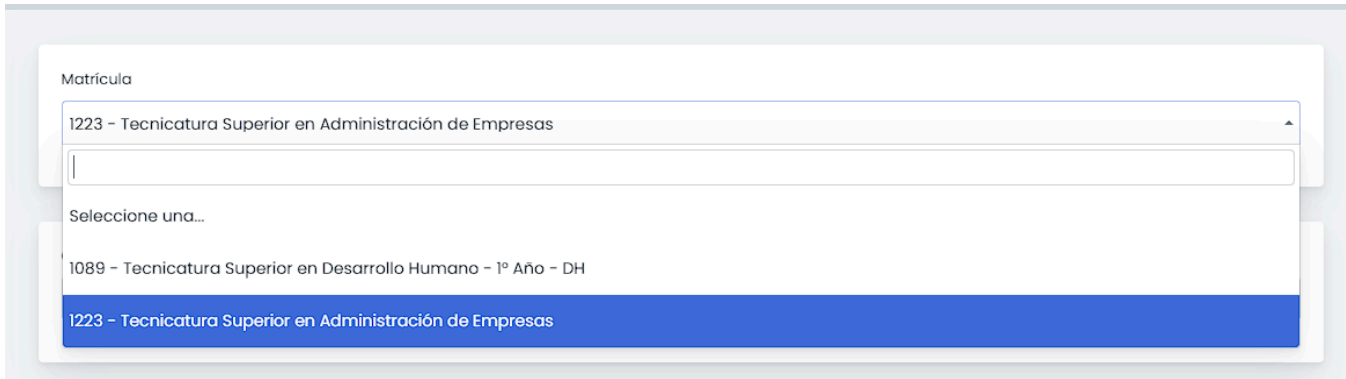
Si la institución lo permite, es posible incorporar archivos con el botón Documentación. La sección “Documentación a verificar” es donde cargaremos nuestra documentación.



Esta información, una vez validada por Secretaría, aparecerá en la sección “Documentación Validada”.

### Matricula:

Desde el Menú -> Mis Cursos, se observa el listado de matrículas (cursos y/o carreras) que cursamos en el Instituto. Si hacemos más de una propuesta académica, podemos cambiar las opciones de cada carrera desde esa selección.



The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a label 'Matricula'. Below it is a dropdown menu. The currently selected item is '1223 - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas'. Below the dropdown, there is a text prompt 'Seleccione una...'. Two other options are visible in the list: '1089 - Tecnicatura Superior en Desarrollo Humano - 1º Año - DH' and '1223 - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas', which is highlighted in blue, indicating it is the selected option.

# Calificaciones

Desde esta pantalla, es posible consultar las calificaciones de cursada y recuperatorio en cada una de las materias que estamos cursando. En esta pantalla es posible filtrar por ciclo lectivo y por matrícula. Información de la pantalla Cursada:

Matrícula

1089 - Tecnicatura Superior en Desarrollo Humano - 1º Año - DH

Ciclo Lectivo

2025

En el listado de materias se puede consultar la **materia**, el **día/hora de cursada** y el **docente** y en las columnas de la derecha, por cuatrimestre se ven las **notas**, según la configuración de cada materia y el momento en que se dan las cursadas y exámenes.

Materia (2025)	Docentes	2do Cuatri.	
Fundamentos del Desarrollo Lun 21:35 - 22:15 / Lun 20:55 - 21:35 / Lun 20:15 - 20:55 1º Año -	M FERNANDEZ FERNANDA	<b>ABIERTO</b> 05/08/2025 - 28/11/2025	
		1º Parcial	9
		2º Parcial	6

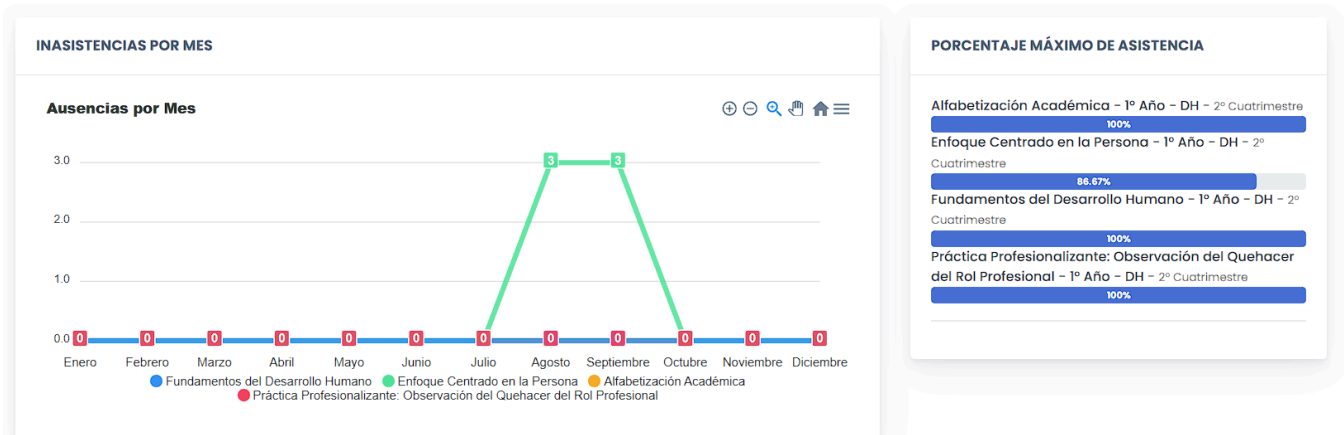
# Mis Inasistencias

Desde este módulo es posible consultar las inasistencias en cada una de las materias, así como también la situación y porcentaje de inasistencia en cada una.

Es muy importante para el alumno hacer un seguimiento de esta sección, ya que el sistema, de forma automática, realiza cálculos de asistencias y puede determinar si una materia se recursa por faltas.

The screenshot shows the 'Inasistencia' module interface. It includes a search bar, a calendar view for 'Inasistencias por Mes' (Absences by Month) with a legend for 'Inasistencia de Excusa (Faltas)', 'Inasistencia por Personal', and 'Inasistencia Profesional'. Below the calendar is a 'Detalle Inasistencias' table with columns for 'Fecha', 'Hora de Clase', 'Inasistencia', 'Materia', 'Comisión', and 'Valor'. To the right, there is a 'Porcentaje Máximo de Asistencia' section listing subjects like 'Alfabetización Académica', 'Enfoque Centrado en la Persona', 'Fundamentos del Desarrollo Humano', and 'Práctica Profesionalizante' with their respective maximum attendance percentages.

En esta pantalla, también tenemos filtro por matrícula y ciclo lectivo. La organización de la información en esta pantalla está separada en secciones. A continuación detallamos cada una:



**DETALLE INASISTENCIAS**

Mostrar 10 registros      Buscar:

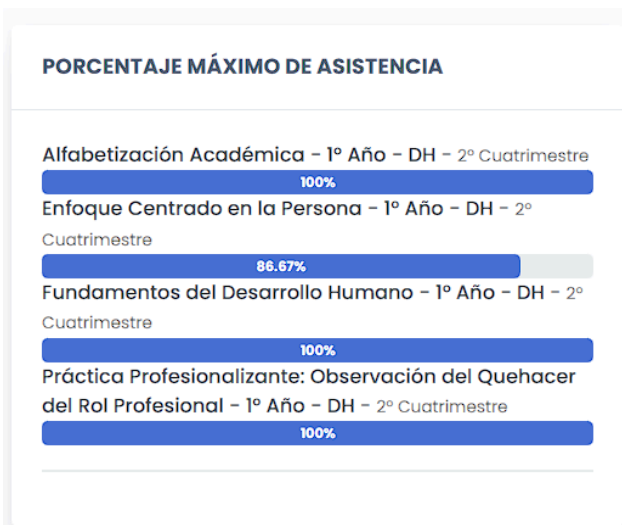
Copy   Excel   PDF

Fecha	Horas de Clase	Inasistencia	Materia	Comisión	Valor
01/09/2025		Ausente	Enfoque Centrado en la Persona	1º Año - DH	1 (INJUSTIFICADO)
18/08/2025		Ausente	Enfoque Centrado en la Persona	1º Año - DH	1 (INJUSTIFICADO)

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros      Anterior 1 Siguiente

Esta pantalla muestra un listado de inasistencias por día u hora de las materias. Tené en cuenta que podés realizar diferentes filtros en esta pantalla por materias o fecha

Panel de porcentajes de asistencias, con barras que cambian de color según las faltas y los límites de falta por materia.



## Mi Carrera/Plan

Desde esta pantalla, es posible consultar toda la información relacionada de la carrera asociada a la matrícula elegida. Se puede observar el listado de materias y sus correlativas y la situación en cada una de ellas.

Ciclo Lectivo de Trabajo: 2025

PEREZ JUAN Alumno

Año	Tramo	Materias de Tecnicatura Superior en Administración de Empresas	Correlativa	Fecha	Calificación	Res. Int.	Llam. Trans.	Llam. Pres.	Estado Materia <sup>1</sup>
1	1	Administración General		14/07/2025	10				APROBADA
1	1	Análisis Matemático		17/07/2025	6				APROBADA
1	2	Estadística para Administración	• Análisis Matemático - <i>Aprobada</i>	28/11/2025	7				PROMOCIONADA
1	2	Gestión de Pymes		01/12/2025	10				APROBADA
1	2	Informática		28/11/2025	10				PROMOCIONADA
1	2	Macroeconomía	• Microeconomía - <i>Aprobada</i>	28/11/2025	9				PROMOCIONADA
1	1	Microeconomía		11/07/2025	8				APROBADA
1	2	Práctica Profesionalizante en Planeamiento Estratégico	• Administración General - <i>Aprobada</i>	28/11/2025	10				PROMOCIONADA
1	1	Teoría Contable		11/07/2025	9				APROBADA
2	2	Administración de la Producción							
2	2	Análisis Organizacional							

## Mis Mesas de examen

Desde este módulo, y siempre que la **Institución lo habilite**, es posible consultar las calificaciones obtenidas en los exámenes finales y consultar el histórico de mesas(1) si es que tenemos, así como también inscribirse a los próximos(2).

Ciclo Lectivo  
2025

Periodo  
Mesa Noviembre/Diciembre

Q Historial Mesas de Examen ①

Sin resultados.

INSCRIPCIÓN A FINALES

Inscripción a Finales ②

Para inscribirse a los finales, es necesario hacer clic en “Inscripción a Finales”. El sistema mostrará aquellas mesas que han sido habilitadas por Secretaría.

LISTADO DE MESAS DE EXAMEN HABILITADAS

Periodo \*  
Mesa Noviembre/Diciembre Q. Historial Mesas de Examen

Mostrar 10 registros Buscar:

Copy Excel PDF

Mesa de Examen	Tipo de Acta	Comisión	Turno	Materia	Estado Materia	Nro. Llamado	Fecha	Acciones
Ciclo Lectivo 2025 - Estadística para Administración (Año:1) - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas	Acta Final	1º Año - AE	NINGUNO	Estadística para Administración (1º)	RECURSA	1	10/12/2025	
Ciclo Lectivo 2025 - Estadística para Administración (Año:1) - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas	Acta Promocionados	1º Año - AE	NINGUNO	Estadística para Administración (1º)	RECURSA	1	02/12/2025	Inscribir
Ciclo Lectivo 2025 - Estadística (Año:1) - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas (2º Llamado)	Acta Final	1º Año - AE	NINGUNO	Estadística para Administración (1º)	RECURSA	2	17/12/2025 18:00	Inscribir
Ciclo Lectivo 2025 - Informática (Año:1) - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas	Acta Promocionados	1º Año - AE	NINGUNO	Informática (1º)	REQUIERE FINAL	1	02/12/2025	Inscribir
Ciclo Lectivo 2025 - Macroeconomía (Año:1) - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas	Acta Promocionados	1º Año - AE	NINGUNO	Macroeconomía (1º)	RECURSA	1	NO REGISTRADA	Inscribir
Ciclo Lectivo 2025 - Macroeconomía (Año:1) - Tecnicatura Superior en Administración de Empresas	Acta Final	1º Año - AE	NINGUNO	Macroeconomía (1º)	RECURSA	1	03/12/2025 18:00	Inscribir

Para inscribirse, el estudiante debe hacer clic en “Inscribir”. El sistema permitirá descargar un comprobante de Preinscripción. La Inscripción deberá ser validada por Secretaría.

## Mis Cuotas

Desde el menú “Cuotas” es posible consultar las cuotas pendientes de pago y aquellas que fueron pagadas:

- Si la institución tiene habilitado el pago a través de Mercado pago, en las cuotas pendientes de pago o vencidas se puede usar dicho botón para realizar el pago.
- En las cuotas ya pagadas, se puede descargar el recibo del pago realizado.

### Mis Cuotas

**¡IMPORTANTE!** Si el pago de la cuota lo realiza a través de Mercado Pago usando algunos de los medios offline (pago fácil, rapipago, etc) puede que reste pagar un saldo si las cuotas tienen intereses diarios, ya que desde el día que se descargó el cupón hasta el día que se realiza el pago y se hace efectiva la notificación de Mercado Pago al sistema puede pasar varios días, y durante esos días se aplican intereses diarios. Sucede lo mismo en el caso de que se esté cerca a la fecha de vencimiento de la cuota y se apliquen intereses. Recomendamos no realizar pagos offline si las cuotas poseen intereses diarios o están cercanas a la fecha que se les aplica intereses.

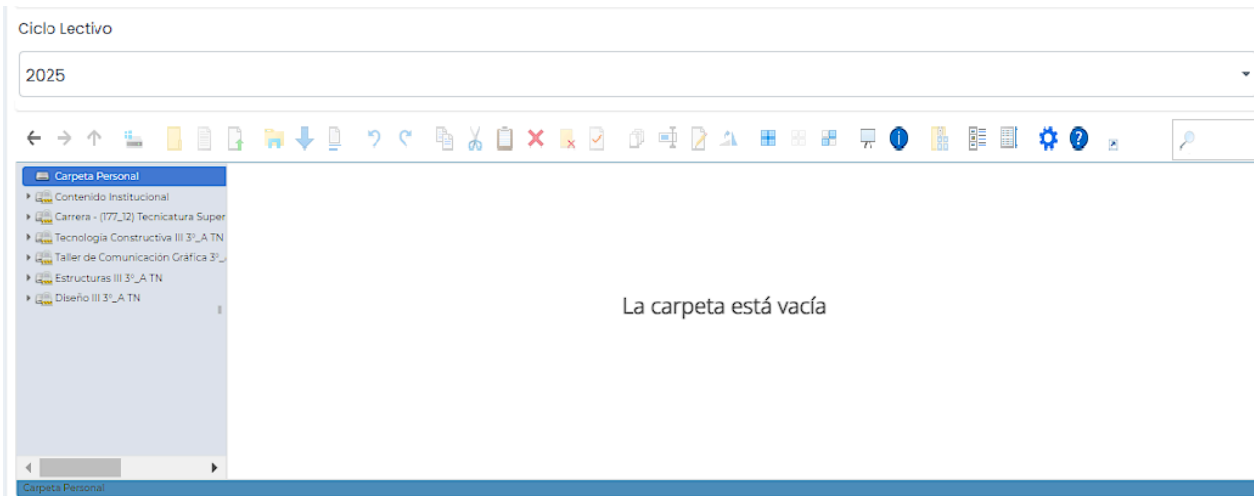
### Listado de Cuotas

Buscar:

Ciclo	Matrícula	Carrera	Cuota/Concepto	Vencimiento	2do. Vto.	Valor Cuota	Pagado	Estado	Pendiente	Acciones
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Reserva de Vacante	10/05/2021		\$11990.00	\$11990.00	Pagada	\$0	Facturas
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Cuota: Mayo 2021	10/05/2021		\$11990.00	\$11990.00	Pagada	\$0	Facturas
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Cuota: Junio 2021	10/06/2021		\$11990.00	\$11990.00	Pagada	\$0	Facturas
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Cuota: Julio 2021	10/07/2021		\$11990.00	\$11990.00	Pagada	\$0	Facturas
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Cuota: Agosto 2021	10/08/2021		\$11990.00	\$11990.00	Pagada	\$0	Facturas
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Cuota: Septiembre 2021	10/09/2021		\$11990.00	\$11990.00	Pagada	\$0	Facturas
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Cuota: Octubre 2021	10/10/2021		\$14109.00	\$0.00	Vencida	\$14109	Facturas  Mercado Pago
2021	100523	Tecnicatura Superior en Sistemas	Cuota: Noviembre 2021	10/11/2021		\$13879.00	\$0.00	Vencida	\$13879	

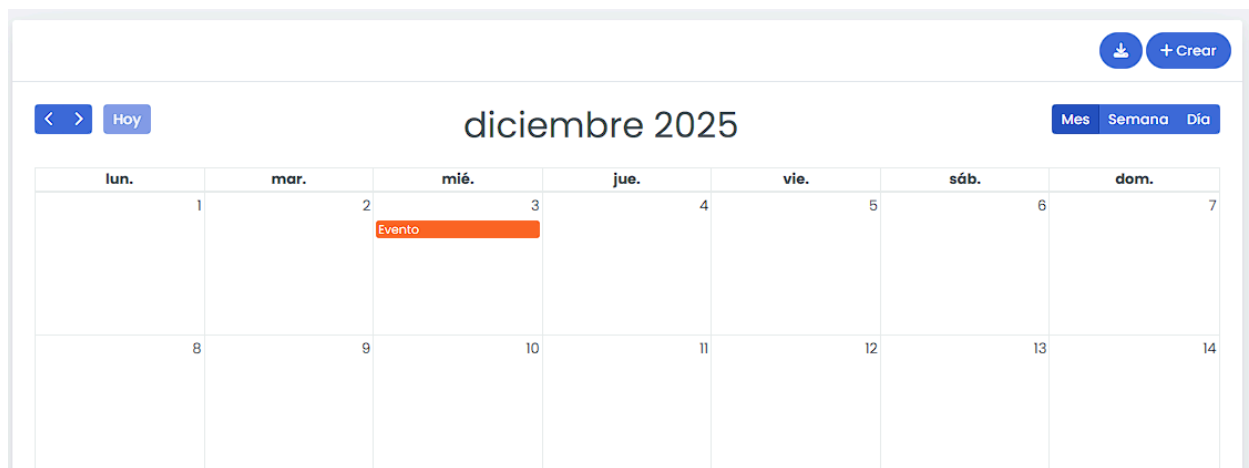
# Archivos

Desde este módulo, es posible descargar archivos y/o apuntes subidos por los docentes de cada una de las materias que se están cursando actualmente. El manejo de archivos es muy similar al manejo en cualquier sistema operativo (Windows, por ejemplo). Es posible buscar, ordenar, copiar, pegar, descargar, previsualizar imágenes, etc.



# Calendario

En el Calendario, es posible consultar los eventos de cada una de las materias que actualmente estamos cursando (esta información pueden registrarla en Secretaría o los mismos Docentes). Además, es posible registrar eventos personales y privados. Los eventos de las distintas materias están discriminados por color.



## Agregar un evento

Para agregar un evento, simplemente debemos hacer clic en el día elegido, y establecer una descripción del evento. Opcionalmente, se puede incorporar el horario.

Agregar evento

Descripción \*

Comentarios

Calendario \*

Seleccione uno...

Fecha inicio actividades 04/12/2025 Fecha Fin 04/12/2025

Establecer Horario

Cancelar Guardar

## Mensajes

Desde el módulo de Mensajería, si es que se encuentra habilitado, es posible enviar o recibir mensajes de los Docentes o de personal de Secretaría. Los destinatarios podrían llegar a estar restringidos, en base a las configuraciones efectuadas por Secretaría.



Ciclo Lectivo de Trabajo: 2025

Mensajes **VERSIÓN DE P**

Home / Messaging / Buzón

Redactor

Redactor Mensaje

Para: Para Comience a escribir para buscar...

Asunto

Fuente HTML

Prioridad Normal

Enviar notificación del mensaje mediante Mail

Si no selecciona ninguna opción, el mensaje será enviado únicamente mediante la mensajería interna.

Descartar Enviar

## Salir

Para salir del sistema con seguridad, el usuario debe hacer clic en el nombre de usuario, y entre las opciones verá la de "Salir". De esta forma, evitará accesos indeseados con su usuario.

