TAREA 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **TAREAS  O ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SISTEMA CICERÓN** | **ENTIDAD O ENTIDADES IMPLICADAS** |
| La entrada al sistema Cicerón se realiza desde la misma pantalla, independientemente de la entidad que se desee utilizar en el sistema | Todos |
| Solicitud de alta como demandante de empleo | Alumno |
| Buscar ofertas de plazas de FCT | Profesor y Centro |
| Imprimir la plantilla de gastos de realización del módulo de FCT | Profesor |
| Realizar la Inserción laboral de los alumnos que han cursado FCT | Profesor y Centro |
| Dar de alta un nuevo documento de formalización | Profesor y centro |
| Establecer las relaciones de alumnos que acuden a una empresa para la realización de FCT | Profesor y centro |
| Dar de alta o bajo un profesor en el sistema | Centro |
| Dar un alumno de alta y asignar un tutor a un grupo | Profesor y Centro |
| Listar el total de alumnos del centro que se encuentran desarrollando FCT en un momento determinado | Profesor y Centro |
| Crear un nuevo tipo de estudios o ciclo formativo | Centro |
| Solicitar el pin y pinpassword al tutor de FCT | Alumno |
| Obtener el listado de alumnos matriculados de un curso sin FCT definida | Centro |
| Conocer el funcionamiento del Diario de FCT | Alumno |
| Crear una hoja de seguimiento semanal | Alumno |
| Descargar un informe de las becas Erasmus tramitadas el año académico anterior | Centro |
| Establecer el documento programa formativo de una determinada FCT | Profesor y centro |
| Obtener y modificar convenientemente la ficha individual de seguimiento y evaluación | Alumno |
| Consultar las hojas de seguimiento semanal | Profesor y Centro |

 |