

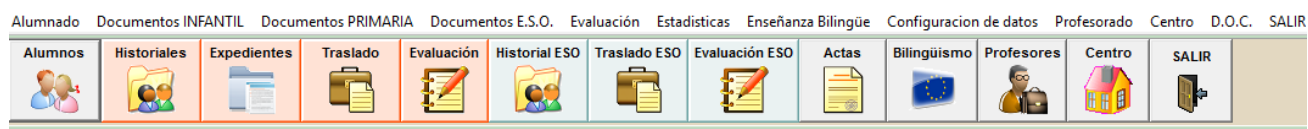
MANUAL PARA EL ADMINISTRADOR (equipo directivo)



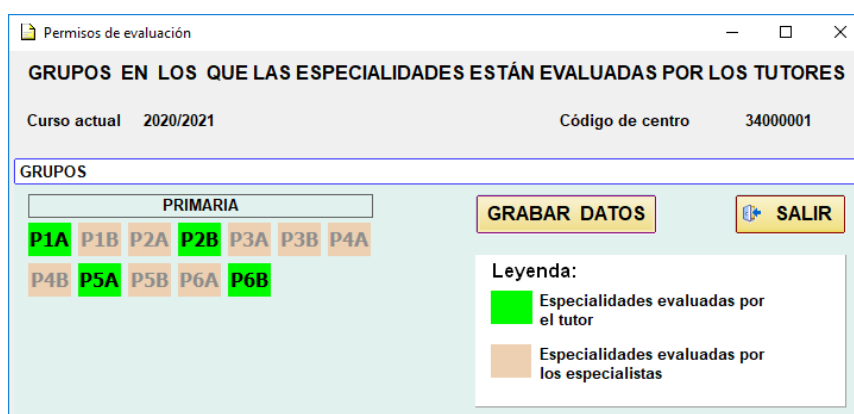
1.1.- Consideraciones iniciales.

Para el correcto funcionamiento del programa COLEGIOS Profesor se deben configurar los permisos de evaluación en el programa COLEGIOS, en el servidor.

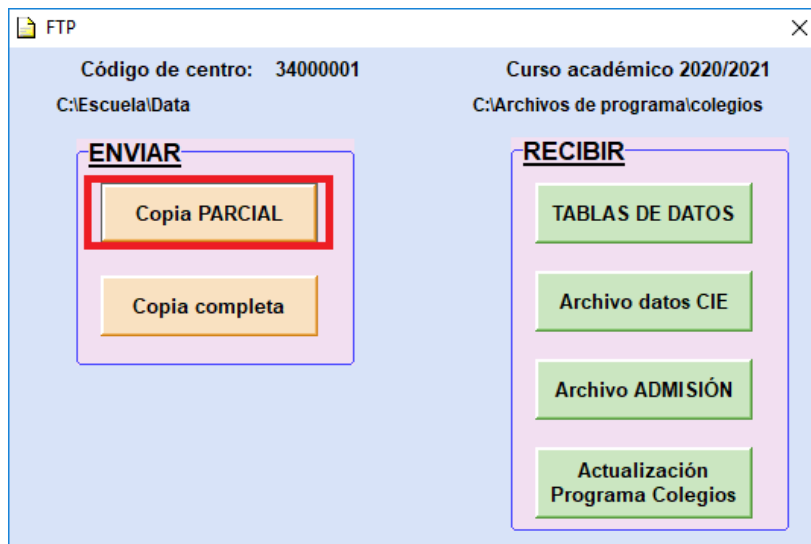
En ordenador servidor o principal: Este ordenador tiene el programa COLEGIOS con todas sus funcionalidades. El equipo está registrado por el número de serie del disco y al iniciarse el programa se comprueban una serie de datos, así como se tratará de incorporar CIE a los alumnos que no lo tengan, de forma automática. El programa envía una copia reducida de datos cuando se cierra.



Como se decía, en este puesto se deben configurar los permisos de evaluación para el programa COLEGIOS Profesor. Es imprescindible configurar esta información, que va a determinar las áreas que puedan ser calificadas por los especialistas o los tutores.



Cualquier cambio en esta información debe ser transmitido y almacenado, por medio del envío de una copia de datos mediante la opción "Configuración de datos->Enviar y recibir datos (FTP) pulsando en el botón "Copia PARCIAL". Hay que señalar que este puesto también envía una copia de seguridad al día, válida de igual forma para transmitir esa información.



Una vez que los tutores y especialistas ha introducido sus calificaciones, medias y observaciones con el programa COLEGIOS Profesor, cualquier miembro del equipo directivo puede ya capturar esa información en el programa COLEGIOS principal de forma que se acumule de forma global en el ordenador servidor y centralizar en este equipo la gestión de actas, boletines, historiales y expedientes, además de cualquier otro documento o proceso que requiera estos datos.

Algunas opciones que presenta el COLEGIOS principal en este sentido se encuentran en la opción de menú “Configuración de datos”, permitiendo la exportación/importación de expedientes, faltas y horarios. La descarga (importación) de calificaciones, medidas, promoción y observaciones se realizan mediante el botón “Descargar” de dichas ventanas (ver los apartados correspondientes 1.2 y 1.3). La activación de dicho botón dependerá de lo configurado en las fechas de evaluación (Evaluación->Fechas de evaluación”). Como protección, se desactivará una vez transcurridos 10 días desde la sesión de evaluación correspondiente:

Año académico	Etap	Curso	Evaluacion	Fecha
2020/2021	I	13	1	10/12/2020
2020/2021	I	13	2	16/03/2021
2020/2021	I	13	3	08/06/2021
2020/2021	I	14	1	10/12/2020
2020/2021	I	14	2	16/03/2021

Curso académico 2020/2021

Curso Evaluación

1.2.- Incorporación de calificaciones, medidas y promoción.

Se realizará cuando los tutores hayan introducido esta información en los equipos clientes. Se gestiona desde la ventana habitual de evaluación, en la opción de menú “Evaluación->Primaria->Calificación de materias y promoción” o presionando el botón “Evaluación” de la ventana principal del programa:

Evaluación PRIMARIA

Fecha de la evaluación: 15/06/2020 CURSO: P1 P2 P3 P4 P5 P6 Grupo: P6A Evaluación: F CARGAR DATOS Descargar Calificaciones GRABAR SALIR Curso académico 2019/2020

CALIFICAR áreas CALIFICAR medidas CALIFICAR PROMOCIÓN Ver EA (PLAS-MUS)

CALIFICAR Ed.Plástica y música Ver Calificaciones, medidas y promoción

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

BORRAR DATO BORRAR CALIFICACIONES

Alumnado: CN CS EA EF LC 1ºID 2ºID MA RE VAL

Como se ve aparece un nuevo botón **“Descargar calificaciones”**. La captación de calificaciones, medidas y promoción de los tutores supondrá descargar grupo a grupo esos datos para la evaluación que corresponda. Lógicamente esas calificaciones serán modificables.

Una vez seleccionados el curso, grupo y evaluación:

- **Botón “Descargar calificaciones”**: Las notas que se ven en pantalla serán sustituidas por las notas puestas por el tutor.

Es posible **INTRODUCIR O MODIFICAR** calificaciones desde esta misma ventana, después de descargar notas.

Es posible **CANCELAR** una descarga:

- **Botón “Salir”**: Si no se han guardado cambios, se cancela el contenido la ventana de introducción de calificaciones.

- **Botón “Guardar”**: Cuando las notas de nuestro grupo sean las correctas, presionaremos este botón y quedarán almacenadas en el equipo principal.

En la pantalla podemos ver también las siguientes opciones:

CALIFICAR áreas
 CALIFICAR medidas
 Ver EA (PLAS-MUS)
 CALIFICAR Ed.Plástica y música
 Ver Calificaciones, medidas y promoción

Calificar áreas, Educación Plástica y música muestra las calificaciones de esas áreas:

Alumnado	CN	CS	EA	EF	LC	1ºID	2ºID	MA	RE	VAL
AIRA	5	4	5	2	5	5	**	6	**	2
ANDRADE	5	4	7	6	6	6	**	6	6	**
ARRIBA	6	5	6	4	5	4	**	3	3	**
CALVO	5	5	5	4	6	7	**	9	9	**

Calificar medidas es el apartado en el cual se valoran las medidas curriculares tomadas en cada área:

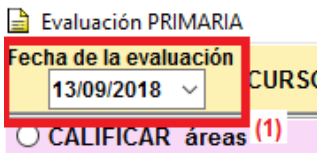
Alumnado	CNM	CSM	EAM	EFM	LCM	1ºI/M	2ºI/M	MAM	REM	VAM
AIRA	RE	RE			RE		**	ACS	**	ACS
ANDRADE	ACS	ACS	PA				**			**
ARRIBA		RE		ACS	RE	PA	**			**

VER EA (Plástica-Música) y ver Calificaciones, medidas y promoción muestra en formato ampliado, de forma simultánea, las calificaciones y medidas adoptadas en las áreas:

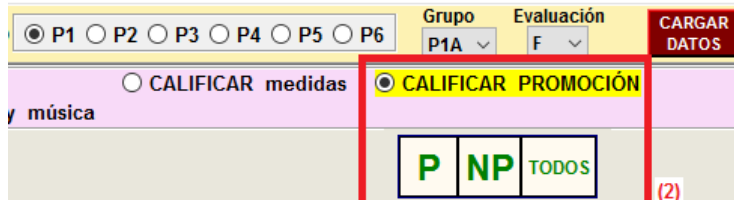
Alumnado	CN	CNM	CS	CSM	EA	EAM	EF	EFM	LC	LCM	1ºID	1ºI/M	2ºID	2ºI/M	MA	MAM	RE	REM	VAL	VAM	OBJ	PROM
ANDRADE	5	ACS	4	ACS	7	PA	6		6		6		**	**	6		6		**	**		P
ARRIBA	6		5	RE	6		4	ACS	5	RE	4	PA	**	**	3		3		**	**		P
CALVO	5		5		5		4		6		7		**	**	9		9		**	**		P
GARCÍA													**	**					**	**		P

NOTA: Quedan dos datos que deben ser fijados por el equipo directivo: La fecha de evaluación y la calificación de la promoción si la evaluación es final.

- La fecha de evaluación figura en la esquina superior izquierda de la ventana de evaluación (1):

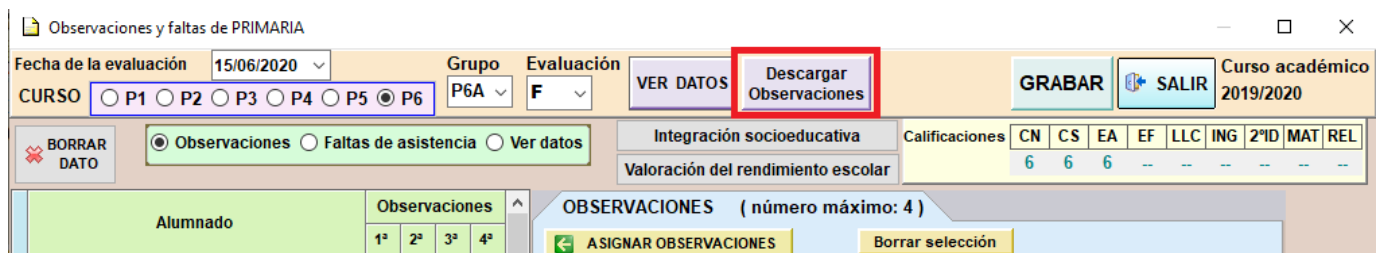


- La calificación de la promoción se obtiene desde la ventana de evaluación “convencional”, en la opción de menú “Evaluación->Primaria->Calificación de materias y promoción” (2):



1.3.- Incorporación de observaciones.

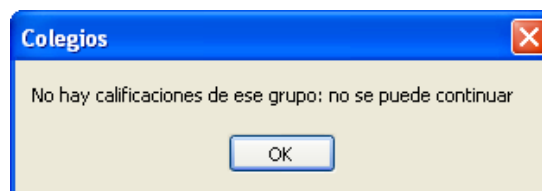
Se realizará cuando los tutores hayan introducido esta información en los equipos clientes **y en el equipo principal se haya evaluado**, con el sistema antes explicado cliente-servidor o mediante la opción de evaluación convencional. Se gestiona desde la opción clásica de introducción de observaciones:



La captación de observaciones de los tutores supondrá descargar grupo a grupo esos datos para la evaluación que corresponda. Lógicamente esas observaciones serán modificables.

Una vez seleccionados el curso, grupo y evaluación:

- **Botón “Cargar alumnos”**: Visualiza el listado de alumnos del grupo seleccionado y **las observaciones almacenadas ya en este equipo principal**. Si no hay datos CALIFICACIONES de ese grupo (no se ha evaluado al grupo previamente), aparecerá el mensaje:



Es posible introducir o modificar observaciones desde esta misma ventana.

- **Botón “Descargar observaciones”**: Las observaciones que se ven en pantalla serán sustituidas por las observaciones puestas por el tutor en un equipo cliente.

Es posible **INTRODUCIR O MODIFICAR** observaciones desde esta misma ventana, después de descargar datos.

Es posible **CANCELAR** :

- **Botón “Salir”**: Como se comenta, se cancelan los datos (si no se han grabado), ya hayan sido descargados o introducidos por teclado.

- **Botón “Guardar”**: Cuando las observaciones de nuestro grupo sean las correctas, presionaremos este botón y quedarán almacenadas en el equipo principal.

1.4.- Incorporación de faltas de asistencia.

Se realizará cuando los tutores hayan introducido esta información en los equipos clientes. Se gestiona desde la opción de menú “Importar – Exportar->Faltas->Importar faltas de los tutores (FTP)” y se abrirá la siguiente ventana:

Fecha	Justificada	Periodo	Observaciones
23/10/2018	<input type="checkbox"/>	1	
19/10/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
5/10/2018	<input type="checkbox"/>	1	
2/10/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Observación primera

Lo primero que se observa es la anotación en rojo **“Si la gestión de faltas la realiza jefatura, no descargue faltas del tutor”**. Esto supone plantearse si las faltas de asistencia de un determinado grupo (o de todos) las van a introducir jefatura de estudios o el tutor. Si las faltas las gestiona (introduce, justifica y comenta) jefatura de estudios, no se debe usar la captura de faltas del tutor, ya que se descargarían y sobrescribirían las faltas que hubiera podido enviar el tutor. Si no hay faltas enviadas por el tutor, no pasaría nada, pero mejor no correr el riesgo de sobrescritura.

También hay que destacar que el tratamiento de la información de faltas de asistencia del alumnado se realiza por curso académico y grupo, no por evaluación y grupo como las notas, medidas y observaciones.

Botón “Cargar alumnos”: Una vez seleccionado el grupo, al pulsar este botón aparecerá el listado de alumnos del grupo y se mostrarán las faltas que están registradas en el ordenador principal. Si se realiza cualquier modificación en la justificación o en las observaciones, hay que pulsar después “Grabar modificaciones”.

Botón “Descargar e insertar faltas”: Las faltas enviadas por el tutor se incorporan al ordenador principal: Si la falta ya existe se edita y modifica (si procede) y si no existía se inserta.

Para insertar una falta hay que seleccionar a un alumno, escoger el tipo de ausencia/retraso y luego pulsar en el día que corresponda en el calendario. La falta quedará insertada ya en ese momento.