

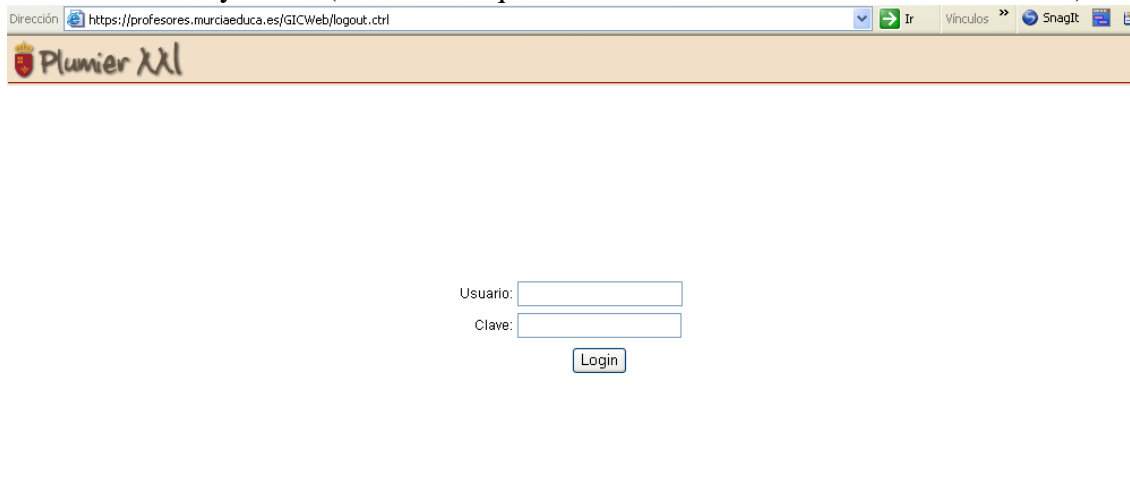
# INSTRUCCIONES PARA LA INSERCIÓN DE FALTAS Y NOTAS EN LA NUEVA WEB

Se ha desarrollado una nueva WEB para la inserción de faltas y notas de alumnos.

## ACCESO A LA WEB

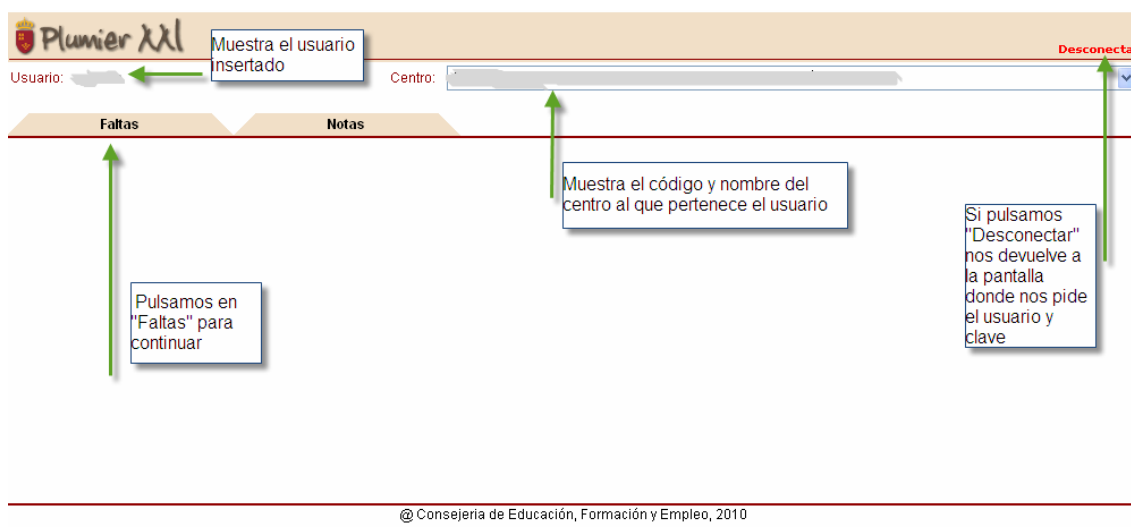
La dirección para acceder es: <http://profesores.murciaeduca.es>

Cuando abrimos la WEB nos encontramos con el control de acceso, donde pondremos nuestro Usuario y Clave (los mismos que utilizamos en Educarm o en Plumier XXI).



@ Consejería de Educación, Formación y Empleo, 2010

Al insertarlos, nos aparece la siguiente pantalla:



@ Consejería de Educación, Formación y Empleo, 2010

## PROCESO DE INSERCIÓN DE FALTAS

Pulsamos en el botón “FALTAS” para continuar.

En el momento de pulsar “FALTAS”, puede aparecer el mensaje: El Centro no tiene cumplimentado “Fechas de Evaluación”. Contacte con su Equipo Directivo. Para ello, el Centro debe completar el apartado de Fechas de Evaluación en la ruta: Centro > Mantenimientos Varios > Fechas de Evaluación. Aquí insertaremos las evaluaciones oficiales del Centro, que serán: Todas las de tipo NORMAL que el centro quiera poner, UNA de tipo ORDINARIA y UNA de tipo EXTRAORDINARIA. (Ver instrucciones de “Fechas de Evaluación” en el blog y en el portal).

Al pulsar el botón “FALTAS” nos aparece la siguiente pantalla:

Plumier XXI

Desconectar

Usuario: Centro:

Faltas Notas

Profesor: Birincail Surea, Etoban

Sesión: - Selecciona sesión -

03/11/2010

No hay alumnos

Seleccione Fecha

Septiembre 2010 Octubre 2010 Noviembre 2010

Diciembre 2010 Enero 2011 Febrero 2011

Por defecto, el nombre del usuario insertado

Por defecto, la fecha del día

### SELECCIÓN DE FECHA

En primer lugar, seleccionamos la fecha. La aplicación permite insertar faltas en cualquier día desde el inicio del curso actual hasta el día de la fecha. En los días posteriores a la fecha actual no es posible poner faltas, apareciendo estos días en color gris.

Cuando seleccionamos una fecha, ésta cambia a fondo de color verde. Los días no lectivos del calendario escolar, aparecen en rojo y la aplicación no permite insertar falta en esas fechas.

### SELECCIÓN DE PROFESOR

Por defecto, el profesor usuario aparece en primer lugar, pero podemos seleccionar el profesor al que queremos asignar la falta en los casos de guardias, o de clases impartidas por especialistas en el caso de Ed. Primaria.

Plumier XXI

Desconectar

Usuario: Centro:

Faltas Notas

Profesor: Birincail Surea, Etoban

Sesión: Birincail Surea, Etoban

03/11/2010

No hay alumnos

Septien

L M Mi

1

6 7 8

13 14 15

20 21 22

27 28 29

## SELECCIÓN DE SESIÓN

Después seleccionamos la sesión, y la aplicación nos muestra las sesiones registradas en el horario personal del profesor en el día elegido.

Plumier XXI

Usuario: Centro:

Profesor: Ispen Tinutos, Sulon

Sesión: -- Seleccione sesión --

21/10/2010

No hay alumnos

En Primaria, no hay campo “SESIÓN”, pues las faltas se ponen por día y a nombre de los tutores.

Plumier XXI

Usuario: Centro:

Profesor: Pemol Tinutos, Porefeteitau

03/11/2010

En Primaria no hay campo "SESIÓN", las faltas se ponen a nombre del tutor de los alumnos y por día.

Cuando ya hemos seleccionado la sesión, la aplicación nos muestra los campos solicitados: El profesor, la fecha, la sesión, el estado del horario, la materia, los alumnos, el grupo, el subgrupo y las opciones de falta que tenemos, junto a los botones “GUARDAR” y “CANCELAR”.

Plumier XXI

Usuario: Centro:

Profesor: Peqquis Quelol, Peola

Sesión: 16:00 - 16:55

Estado: Horario validado

Fecha: 09/11/2010 - 16:00 - 16:55

Materia: Educación Física

Estado del horario

Alumnos

Nr	Alumno	Grupo	SubGrupo	Sin Falta	Falta	Justificada
1	Banlonte Bifvín, Ifbirpu	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
2	Biflistir Rus, Neesu	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
3	Fsapus Tertínol, Locía	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
4	Ftimispa Frisnipa, Rucío	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
5	Gómol Pifezón, Peola	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
6	Himánbaz Sánchol, Nuanea	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
7	Horpapu Tertínol, Ifjorpru	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
8	Istibor Himánbaz, Tosuy	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
9	Leacía Rumiro, Nuanea	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
10	Leza Ripunpu, Edearán	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
11	Lorino Sulir, Sath	P3A	P3A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>

El Estado del Horario, sólo se muestra si es Validado o En Construcción. Si es Cerrado, no se muestra nada. Para recordarnos que aunque podamos poner la falta, el horario habrá que firmarlo y cerrarlo.

Los campos “Alumnos” y “Grupo” se pueden ordenar pulsando en la flecha correspondiente.



Esta ordenación es muy importante cuando en la sesión tenemos alumnos de varios grupos diferentes.

### **PROCESO DE INSERCIÓN DE FALTAS**

Una vez que hemos llegado al profesor, día y sesión, nos muestra los alumnos con sus apellidos, nombre, grupo, subgrupo y las opciones de falta: F (Falta) – E (Enfermedad) R (Retraso) y el botón de Justificada (estará difuminada mientras no pongamos la falta). Por defecto, todos los alumnos llevan marcado el botón “SIN FALTA”, cuando marquemos una falta, la marca cambia automáticamente.

09/11/2010 - 16:00 - 16:55						
Educación Física						
Marcar Todos: <input type="checkbox"/> Falta <input type="checkbox"/> Retraso					<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
Nr	Alumno	Grupo	SubGrupo	Sin Falta	Falta	Justificada
1	Beokospa Saez, Cleodea	E1F	E1FX	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
2	Birnif Midena, Lesé	E1F	E1FX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input checked="" type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
3	Díol Ezurín, Panean	E1F	E1FX	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>
4	Egoemba Qoeshta, Wanlengpun-Eván	E1F	E1FX	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> E <input type="radio"/> R	<input type="checkbox"/>

Ejemplo:

Al marcar F (falta) en el alumno 1, se desactiva “Sin falta”. El botón “Justificada” se activa para poder poner el dato cuando se produzca (Puede ser en este mismo instante o en días posteriores).

Si no marco nada (alumnos 3,4), los datos quedan sin cambios.

También disponemos del botón “Marcar Todos”. Al marcarlo, pone una falta o un retraso a todos los alumnos de la lista.

Cuando hemos puesto las faltas de todos los alumnos, pulsamos el botón “Guardar” y la aplicación guarda las faltas, retrasos o justificadas que hayamos puesto. Existe un botón “Guardar” en la parte superior de la lista de alumnos y otro en la parte inferior, para utilizarlo cuando la lista de alumnos sea larga.

El botón “Cancelar” nos elimina todas las inserciones que hayamos hecho antes de pulsar “Guardar”.

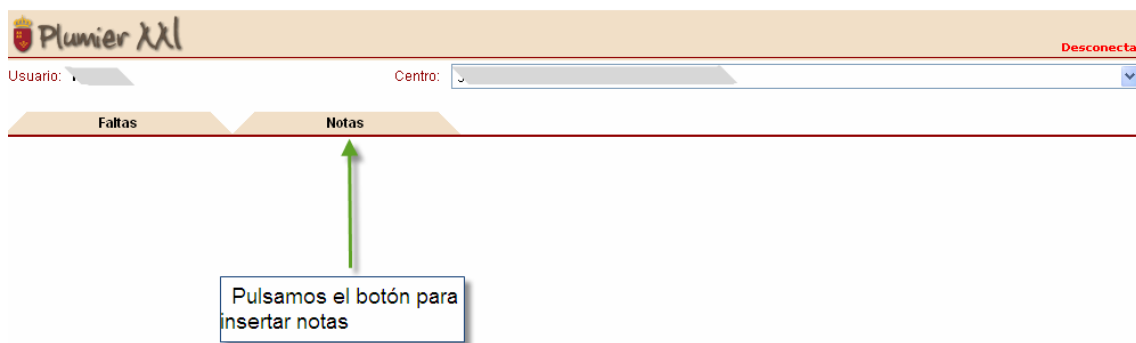
## COMPROBACIÓN DE LA FALTA

Podemos comprobar si la falta se ha insertado bien en Plumier XXI, abriendo la aplicación en la ruta: Evaluación > Faltas de Asistencia > Faltas por Sesión (Para Secundaria) o Evaluación > Faltas de Asistencia > Faltas por alumno (Para Primaria), haciendo el filtro correspondiente.

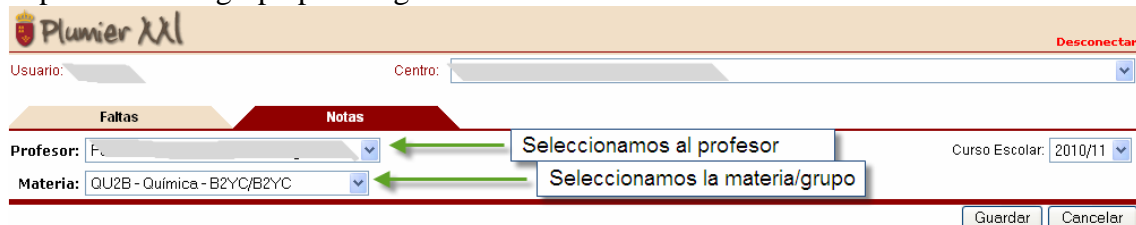
Si después de pulsar el botón “Guardar” nos damos cuenta de que nos hemos equivocado al poner una falta, podemos hacer la modificación en esta pantalla (en el momento que queramos) o hacerlo en la pantalla de plumier XXI. Lo que modifiquemos en la Web se traslada a Plumier XXI y lo que modifiquemos o insertemos en Plumier XXI se traslada a la Web.

## PROCESO DE INSERCIÓN DE NOTAS

Después de validarnos con nuestro usuario y contraseña, pulsamos el botón “Notas” para insertarlas.



Nos aparece el nombre del profesor usuario y la lista de materias que imparte, con expresión de su grupo para llegar directamente a los alumnos.



Una vez efectuada la selección, nos aparecen los alumnos y las evaluaciones para insertar las calificaciones.

Nº	Alumno	Anot.	1º Evaluación 17-12-2010		2º Evaluación 25-3-2011		Evaluación final Junio 24-6-2011	Evaluación Septiembre 6-9-2011
			Calificación	Recuperación	Calificación	Recuperación	Calificación	Calificación
1			8					
2			4					
3			8					
4			5					
5			3					
6			9					
7			8					
8			5					
9			6					
10			4					
11			9					

Cuando hayamos introducido las calificaciones, pulsamos el botón “guardar” y quedan insertadas en Plumier XXI.

## ERRORES FRECUENTES

Podemos encontrarnos con algunos errores más frecuentes que vamos a detallar aquí su resolución.

### En la selección de profesores no aparece el usuario:

La aplicación buscará la relación del usuario con el centro, y si no la encuentra, indicará “Usuario sin centro asociado. Compruebe usuario y contraseña”.

Debemos volver a introducir el usuario y contraseña. Si continuara sin aceptar, debemos comprobar en la ruta: Profesores > Docencias, que el usuario se encuentra correctamente.

### Seleccionamos el profesor y no aparecen las materias

Debemos comprobar en Plumier XXI que los datos en el apartado “Materias Impartidas” están correctos.

En la ruta: Profesores > Materias Impartidas, filtramos por el profesor o por el grupo y debemos comprobar que se cumplen todos los campos: Profesor-Materia- Grupo-Subgrupo-Firma el acta.

### Seleccionamos el profesor y las materias y no visualizamos los alumnos.

Debemos comprobar que en la aplicación Plumier XXI está asignado el profesor a los alumnos de ese grupo y materia (en la ruta: Matrículas > Materias del curso actual > Docente).

Si no está rellenado el campo “Docente” o este no es el adecuado (por desdobles, apoyos, etc), podemos introducir o hacer modificaciones en la ruta: alumnos > Gestión de matrículas > Asignación de profesores.

Podemos hacer una inserción de profesores por grupos completos. Si lo que queremos es asignar profesores a algunos alumnos del grupo, debemos hacerlo individualmente editando en la pestaña “Materias del curso actual”.

Toda asignación que realicemos debe estar contemplada en “Materias Impartidas”.

Los alumnos se muestran en gris, sin posibilidad de insertar notas.

Esto es debido a que el Centro (Equipo Directivo) no ha habilitado el Control de Introducción de Calificaciones.

Para ello, en la ruta: Evaluación > Calificaciones > Control para la Introducción de Calificaciones, debemos filtrar por la evaluación correspondiente, pulsar “Buscar” y pulsar la pestaña “Procedimiento Automático”:

Se nos muestra esta ventana, y marcando Plumier XXI y Web PDA, pulsamos Aceptar.



Tras aceptar, cerramos la pantalla de Control de introducción de Calificaciones.

Cuando termine el tiempo asignado por cada centro para esta introducción por Web, el Equipo Directivo hará el mismo proceso pero marcará el box “Cerrada” y desmarcará todos los demás. Con ello, todas las evaluaciones quedarán cerradas para evitar modificaciones indeseadas.

En cualquier momento podemos volver a abrirlas con el mismo procedimiento.