

NOVEDADES DE LAS ÚLTIMAS VERSIONES PLUMIER XXI (HASTA 2.1.2.3)

ALUMNOS

Al incorporar a un alumno nuevo, primero debo buscarlo en “Consulta de alumnos” para saber si el alumno está incluido en Plumier XXI. Si no lo encuentro, paso a incorporarlo como alumno “Nuevo”. Al poner los datos, se ha subido el dato de DNI para que sea el primero a poner por el centro. Si al poner el DNI o NIE éste ya existe en la base de Plumier, la aplicación directamente pondrá los datos del alumno y lo incorporará al Centro.

PROFESORES

La pestaña “Usuarios” vuelve a estar operativa en los centros CIFEAS y Concertados, para poder introducir a los miembros del personal no docente y profesores que no pertenecen a FIPER.

En la ficha personal de los profesores, se hace obligatorio insertar un correo electrónico.

PERSONAL NO DOCENTE

La pestaña “Usuarios” vuelve a estar operativa en los centros CIFEAS y Concertados, para poder introducir a los miembros del personal no docente y profesores que no pertenecen a FIPER.

HORARIOS

Se pueden modificar los horarios ya creados en el sentido de cambiar los grupos o subgrupos con sus correspondientes materias.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se ha modificado la pantalla de atención a la Diversidad para hacerla más operativa y eficaz.

Admite más datos de los alumnos, mejor inserción de la persona que elabora los informes y mayores posibilidades de concreción de las necesidades y las medidas adoptadas.

La inserción de datos se encuentra en el mismo lugar y cada pestaña tiene sus subpestañas correspondientes.

EVALUACIÓN

Actualización de los apartados de GIMO con arreglo a su primera terminología (Grado de consecución de objetivos/Conceptos,

Interés/esfuerzo,
Medidas tomadas
Observaciones preestablecidas)

Inserción de estos apartados en la Web de faltas y notas para su uso por parte de todos los profesores del centro.

BOLETINES

Mejoras en la configuración de boletines:

- Posibilidad de crear distintos modelos de boletín.
- Asignación de los modelos de boletín a las distintas enseñanzas/grupos/subgrupos.
- Configuración del boletín en el momento de su impresión.

DOCUMENTACIÓN

Modificación en los certificados y expedientes de Ciclos Formativos, adaptándolos a las nuevas normativas.

Posibilidad de cambiar el nombre de Director y Secretario en los certificados de los alumnos. Por defecto aparecen los cargos del momento, pero si estos no son los adecuados, el centro tiene la posibilidad de cambiarlos.

TÍTULOS

Ante una devolución de una propuesta al Centro, se pueden modificar todos los datos de los alumnos, eliminar a alguno de ellos o a todos, manteniendo el número de la propuesta y posibilitando enviarla otra vez con las modificaciones hechas.

MATRÍCULAS

Mejora en la asignación de profesores para que contemple sin errores la asignación a grupos de pendientes. Cuando el centro ha realizado las actuaciones de "Materias impartidas", permite poner los docentes a los grupos de pendientes automáticamente.

CENTROS

Modificación en la contabilidad de las horas de los profesores asignados a un Departamento para el documento 5.1 de los listados del DOC.

Inserción de una pestaña en la pantalla de "Órganos de Gobierno y Comisiones" para Actualizar el Consejo Escolar del Centro tomando los datos de la interfaz creada a tal efecto.