

1.1 EVALUACIÓN PRUEBAS DE OBTENCIÓN DE LOS TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1.2 SESIONES DEL CENTRO

Para acceder a la ventana de Sesiones del Centro, accedemos desde la ventana principal al menú **Alumnos -> Evaluación -> Sesiones de Evaluación -> Sesiones del Centro**.

Enseñanza	Régimen	Curso	Ciclo Largo	Fecha	Tipo Sesión	Extraord.
Ciclo Formativo de Grado Medio	Libre	Libre	NO	01/06/2006	Final (Pruebas Obtención Títul	NO

Para introducir la fecha de la sesión de evaluación de las pruebas introducimos la enseñanza (**15** - Grado Medio, **16** - Grado Superior), a continuación el régimen ("**L**") y el curso ("**L**") y especificar el tipo de ciclo (**Largo** o **Corto**) y hacer clic en el botón **Buscar**, y aparecerá la sesión y se podrá introducir la fecha de la evaluación.

1.3 SESIONES DEL GRUPO

A continuación hay que asignar las sesiones a las comisiones de evaluación que hemos creado. Se realiza desde la ventana **Alumnos -> Evaluación -> Sesiones de Evaluación -> Sesiones del Grupo**.

Sesiones del Grupo [SICESE_F941]

CONSULTA

Sesiones del Grupo

Centro: 28019889 IES LOPE DE VEGA Curso Académico: 2005/2006

Enseñanza: 15 Ciclo Formativo de Grado Medio

Regimen: L Libre

Curso: L Libre

Ciclo Corto Ciclo Largo

Borrar Buscar

Grupos

Grupo
<input checked="" type="checkbox"/> LQUI201LA
<input checked="" type="checkbox"/> LQUI201LB
<input checked="" type="checkbox"/> LQUI201LC
<input checked="" type="checkbox"/> LQUI201LE
<input checked="" type="checkbox"/> LQUI201LX

Sesiones del centro

Sesión	Fecha sesión
<input checked="" type="checkbox"/> Final (Pruebas Obtención Títulos de FP)	01/06/2006
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Sesiones de grupo

Grupo	Sesión	Fecha sesión	Provisional	Definitiva
LQUI201LA	Final (Pruebas Obtención Títulos de FP)	01/06/2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Generar

Para seleccionar las comisiones de evaluación introducimos la enseñanza (**15** – Grado Medio, **16** – Grado Superior), a continuación el régimen (“**L**”) y el curso (“**L**”) y especificar el tipo de ciclo (**Largo** o **Corto**) y hacer clic en el botón **Buscar**, y aparecen los grupos y las sesiones de evaluación del centro.

Por defecto aparecen las casillas de verificación activadas para poder generar automáticamente la sesión del grupo. Si no queremos generar una sesión a un grupo o queremos excluir un grupo, desactivamos dicha casilla.

A continuación hacemos clic en el botón **Generar** y aparecen las sesiones en la parte inferior de la ventana. (Sesiones de grupo)


1.4 CALIFICACIÓN POR MATERIAS


Podemos calificar a los alumnos por materias y para ellos accedemos a la ventana **Alumnos -> Evaluación -> Calificaciones -> Calificación de Materia**.

En primer lugar seleccionamos la comisión de evaluación, marcamos **Pendientes** y seleccionamos la asignatura.

En el caso de los idiomas tenemos que especificar cuales son los que evaluamos para que al realizar la búsqueda solo se muestren los registros que cumplen los requisitos especificados.


Colocado el cursos en cada uno de los alumnos seleccionamos la calificación

Si necesitamos eliminar una calificación hacemos clic sobre el botón **Eliminar**  del final del registro.

Una vez que hemos finalizado hacemos clic en el botón **Aceptar**  para validar las Calificaciones.

1.5 CALIFICACIONES DEL GRUPO

Podemos calificar a todos los alumnos en todas las materias, a través de la ventana **Alumnos -> Evaluación -> Calificaciones -> Calificación del Grupo**.

Seleccionamos el Grupo mediante el botón de la **Lista de Valores**  y activamos la opción de calificación Ordinaria


Seleccionamos el botón de pendientes e incluimos en el curso "1".

A continuación hacemos clic en el botón **Buscar** y la aplicación nos muestra a todos los alumnos que componen el grupo seleccionado con las asignaturas en las que están matriculados.

En el campo superior de Asignatura nos muestra solo el código, para saber la descripción de la asignatura, hacemos clic en la casilla de la columna del código y en la parte inferior nos muestra el nombre completo de la asignatura.


Para informar la calificación hacemos doble clic sobre la casilla de la asignatura y aparece una ventana desde donde podemos seleccionar la nota correspondiente. Si conocemos el código de la calificación lo podemos teclear directamente.

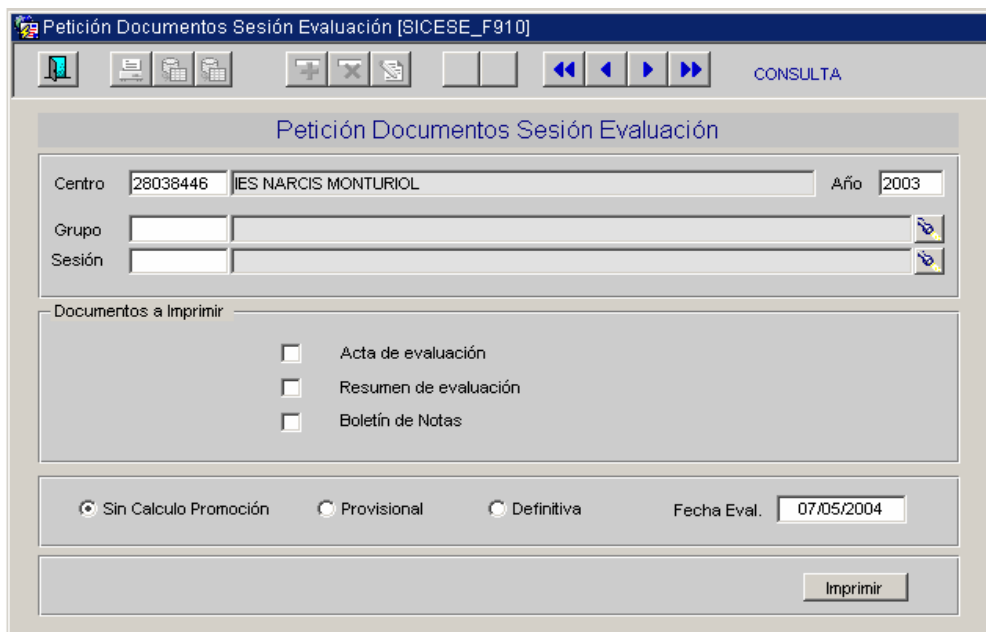
Si queremos rellenar a **NE – No Evaluado** las calificaciones de los alumnos que no se han presentado marcamos "Marcar a no evaluado"

Una vez que hemos finalizado hacemos clic en el botón **Aceptar**  para validar las calificaciones, en este momento y si hemos realizado el paso anterior, se rellenan a NE todas las calificaciones que estén a nulo.

1.6 ACTAS DE EVALUACIÓN

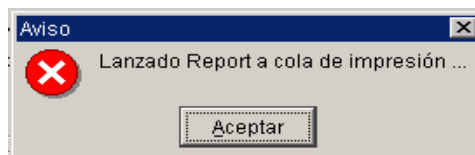
Una vez que se han introducido todas las calificaciones de los alumnos, hay que emitir el acta de evaluación, para ello accedemos a la ventana **Alumnos-> Evaluación -> Actas de Evaluación y Boletín de Notas por Grupo**.

Seleccionamos la Comisión de evaluación correspondiente con el botón de **Lista de Valores** .



A continuación activamos la casilla de Acta de evaluación y seleccionamos la opción de Sin cálculo de promoción, Provisional o Definitiva y modificamos la fecha si no es la que deseamos. Si seleccionamos la opción Provisional, podemos imprimir las actas las veces que necesitemos y se pueden modificar las calificaciones. Si por el contrario seleccionamos la opción Definitiva, cerramos este proceso impidiendo modificar las calificaciones.

Hacemos clic en el botón **Imprimir** y la imagen nos muestra el mensaje de envío del listado a la cola de impresión tantas veces como listados hayamos seleccionado.



Estos listados se mandan a la cola de impresión, para poder imprimirlos o visualizarlos, tenemos que salir de esta ventana y seleccionar el menú **Listados**.