

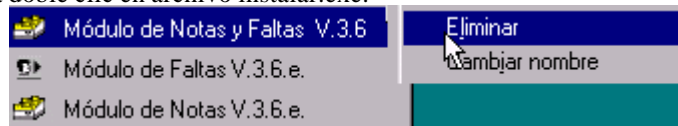
Contenidos.

1. Instalación recomendada.
2. Utilización de los módulos.
 - 2.1. Primera vez.
 - 2.2. Uso posterior.
3. Respuestas útiles.
 - 3.1. ¿Cómo definir una fórmula de trabajo?
 - 3.2. ¿Cómo exportar datos al módulo?
 - 3.3. ¿Cómo copiar las notas o faltas del módulo para llevarlas a Gestión de Centros secretaría?
 - 3.4. ¿Cómo importar las notas en el programa de Gestión de Centros?
 - 3.5. ¿Cuál sería el resumen del proceso?
4. Casos Prácticos.
 - 4.1. Módulo notas.
 - 4.1.1. Dos formas de trabajo recomendadas.
 - 4.1.2. Preguntas y respuestas.
 - 4.2. Módulo faltas.
5. Notas finales.

Los cambios registrados en los módulos pretenden dar cauce a las diferentes formas de trabajo de los centros. Esto aumenta la complejidad de los módulos pero permite mayor flexibilidad y seguridad.

1.- Instalación recomendada:

1. Recupere los datos que tenga de notas y faltas de los distintos ordenadores y vuélquelos en Gestión de Centros principal de secretaría.
2. Borre la carpeta Gcnota de cada uno de los ordenadores donde tenía instalado el módulo.
3. Instale el módulo de notas y el de faltas (son módulos separados y no tienen por que estar en el mismo pc) en cada uno de los ordenadores que desee. Para ello haga doble clic en archivo instalar.exe.



4. Elimine el acceso o grupo de programas antiguo.
5. Exportar datos desde GC a cada módulo.

Nota: Se puede instalar sobre el antiguo pero no tiene sentido dada la diferencia de funcionamiento y separación de notas de faltas. Si optara por esta solución, no recomendada, y quisiera mantener las notas ya introducidas, instale el módulo de notas en el mismo directorio Gcnota. Si además tenía introducidas las faltas de asistencia, y desea conservarlas, deberá copiar la carpeta actual y renombrarla como Gcfalta. En definitiva tendrá dos directorios o carpetas: Gcnota y Gcfalta con la misma información. Una vez instaladas las nuevas versiones tendrán diferente información.

Novedades de esta versión:

- Están separados las notas de las faltas.
- No pregunta si se desea borrar notas y faltas anteriores.
- Es mucho más flexible.
- No obliga a imprimir las variaciones de notas (en GC).
- Al importar notas (en GC) hay que seleccionar una determinada evaluación. Se ha eliminado *cualquier evaluación*, para evitar modificación de notas de una evaluación anterior.
- La faltas se pueden listar desde el propio módulo de faltas.

2.-Utilización de los módulos

2.1.-Primera vez.

Acaba de instalar el módulo y, nada más iniciar el programa, le pedirá datos del alumnado “Traer alumnos”.

Este proceso restaura los ficheros necesarios para el funcionamiento del modulo de notas/faltas generados en Gestión de Centros (Procesos, Exportar datos, Notas y Faltas).

**ATENCION: SE BORRARÁN LOS DATOS ACTUALES.
Ponga el primer disquette.**

Introduzca el disco de exportación que generó en GC y clic en *Aceptar*. Realizará la importación de alumnos/as con los datos listo para poner notas pero sin notas (independientemente de la opción que hubiese escogido en GC) pues todavía no se ha definido una fórmula de traer alumnos. Realmente está utilizando la 1ª opción de borrado. Si la instalación la hizo sobre un módulo de notas antiguo borrarán los datos que hubiese.

2.2.-Uso posterior.

Es importante.

1.-Definir la fórmula en la que desea trabajar. Pues no podrá traer alumnos de nuevo hasta que no haya definido la

No se ha definido el modo de incorporación del disco

fórmula. Mostrará el mensaje

2.- No alternar el procedimiento o fórmula elegido sino está seguro de sus consecuencias.

3.- Estas tareas deben estar encomendadas al responsable de la distribución y recogida de notas.

Las fórmulas son muy variadas y dependen de si la exportación lleva datos o no y de si, en el módulo, se ha definido acumulativo (hay tres posibilidades) o borrado (hay dos posibilidades). Vea el cuadro resumen.

	Disquete sin datos	Disquete con datos		
Modo acumulativo	Mantendrá las notas que tiene el módulo. Pondrá los datos del disquete y quedará preparado para poner notas.	Mantendrá las notas que contiene el módulo. Diferentes opciones		
		<i>Prescindir notas disquete.</i>	<i>Añadir notas disquete.</i>	<i>Añadir y reemplazar notas disquete.</i>
		Pondrá los datos del alumnado del disquete y quedará preparado para poner notas.	Añadirá las notas que contenga el disquete	Añadirá las notas que contiene el disquete que no estén en el módulo y reemplazará aquellas que existan.
Modo borrado	Borrará las notas que tiene el módulo. Pondrá los datos del disquete y quedará preparado para poner notas.	Borrará las notas que contiene el módulo. Diferentes opciones		
		<i>Prescindir notas disquete.</i>	<i>Volcar notas disquete.</i>	
		Pondrá los datos del alumnado del disquete y quedará preparado para poner notas.	Pondrá los datos y notas del disquete y quedará preparado para poner/modificar notas	

3.-Respuestas útiles

3.1.-¿Cómo definir una fórmula de trabajo?

La fórmulas o procedimientos para traer alumnos (tanto en faltas como en notas) se hace mediante el menú *Utilidades*

>> Definición incorporación disco de NOTAS al ... Traer Alumnos del disco generado en GC



Haga clic en el botón , seleccione las opciones deseadas en modo acumulativo

Acumulativo (sin borrado)

Se mantendrán las notas ya introducidas en el módulo antes de Traer Alumnos.
 Incorporará los alumnos contenidos en el disquette y los datos preparados para introducir notas.
 Sólo podrá ver y modificar las notas que correspondan con los datos de alumnos y asignaturas que incorpore el disquete.
 Al exportar a Gestión de Centros se exportarán también las notas introducidas con anterioridad.

Si el disquete contiene notas (se generó CON DATOS):

Mantener las notas del módulo despreciando las del disquete

Añadir las notas del disquete inexistentes en el módulo

Añadir las notas inexistentes y reemplazar las existentes en el módulo por las notas del disquete

O en modo borrado. Un modo excluye al otro.

Con borrado

Se borrarán las notas ya introducidas en el módulo.
 Incorporará los alumnos contenidos en el disquette y los datos preparados para introducir notas.
 Al generar el disco para Gestión de Centros se exportarán las notas introducidas desde que se ejecutó la opción Traer Alumnos.

Si el disquete contiene notas (se generó CON DATOS):

Borrar notas del módulo y prescindir de las notas contenidas en el disquete

Borrar notas del módulo y volcar las del disquete



Haga clic en el botón .

Véase más adelante las recomendaciones y ejemplos de uso sobre esta cuestión.

3.2.-¿Cómo exportar datos al módulo?

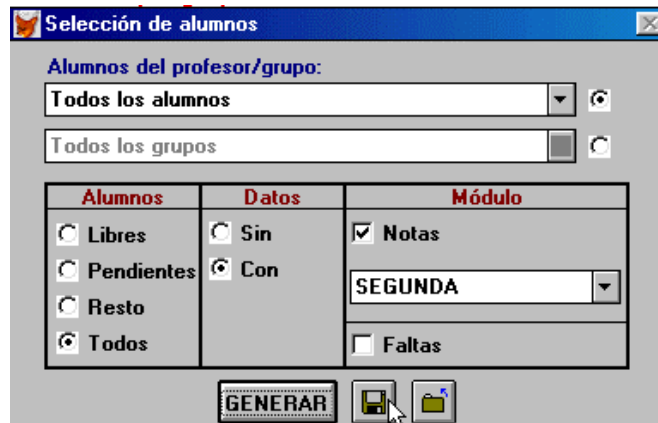
En GC seleccione: Procesos >> Exportar datos a ... >> Módulo de Notas y Faltas

Llamaremos en lo sucesivo disco “traer alumnos” a la exportación de datos de alumnos y asignaturas con o sin notas (o faltas) generado en Gestión de Centros en la secretaría del centro. Crea un fichero llamado Bacalum.zip.

Se puede realizar la exportación con relación a:

- Todos los alumnos del centro.
- Un solo profesor y sus asignaturas.
- Un grupo de alumnos (lleva a todos sus profesores y asignaturas)

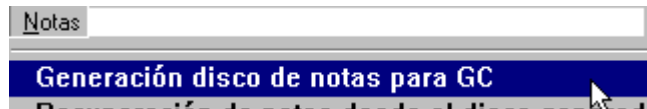
Y en cada uno de esos casos: *Con datos* (se refiere a datos del alumnado y sus notas) o *Sin datos* (la relación de alumnado sin notas). Y también, en cada uno de esos casos, se puede hacer de todas evaluaciones (*cualquier evaluación* y se podrá consultar notas de otras evaluaciones desde el módulo) o una evaluación determinada.



3.3.-¿Cómo copiar las notas o faltas del módulo para llevarlas a Gestión de Centros secretaría?

Desde el módulo de Notas >> ... o Faltas >> ...

Le llamaremos en lo sucesivo disco “generación para GC” a la copia de notas realizada desde el módulo de notas o faltas. Crea un fichero Notas.zip (o Faltas.zip)



3.4.-¿Cómo importar las notas en el programa de Gestión de Centros?

Procesos



- 1.- Introduzca el disquete que generó en el módulo.
- 2.- En el próximo mensaje haga clic en *Aceptar*.

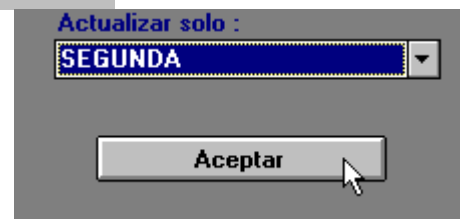
Este proceso actualiza las notas generados por el módulo de notas. Ponga el primer disquete.

3.- Seleccione la evaluación a actualizar.

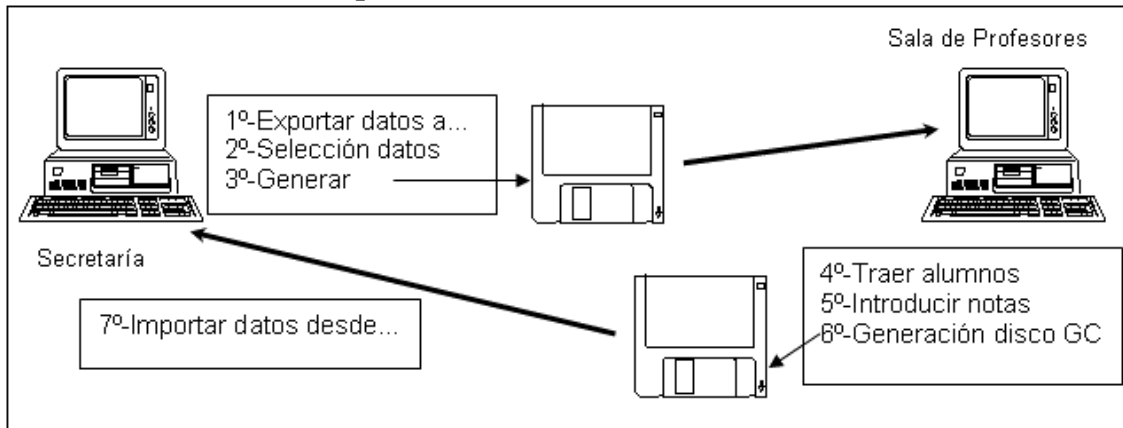
NOTAS: Al importar las notas, prevalecen las del disquete, por tanto cambiará las notas que hubiera de esa evaluación en el programa de GC.

El programa preguntará si se quiere imprimir o no estas variaciones.
 RECOMENDACIÓN: Es importante que, al importar, sólo seleccione la evaluación actual (segunda por ejemplo, no utilice otra evaluación) y así evitará que cambien las notas de la 1ª evaluación. Recuerde que las de la segunda evaluación también se cambiarán por las del disquete.

FALTAS: Al importar las faltas el programa no debe cambiar las que había en Gestión de Centros. Las faltas es igual pero seleccionando: Importar datos desde >> Faltas y el proceso es automático.



3.5.-¿Cuál sería el resumen del proceso?



4.- CASOS PRÁCTICOS

4.1.- MÓDULO NOTAS

4.1.1.-Dos formas de trabajo recomendadas.

Forma conjunta.

1.- Exporte todos los alumnos, con o sin datos, al ordenador u ordenadores desde los que se pongan las notas. Si se realizó con datos, para que el profesorado pueda consultar qué notas puso en evaluaciones anteriores, tener la precaución de seleccionar (al importar) sólo la evaluación actual. Esta exportación la realizará el responsable al principio de cada evaluación y también cuando haya cambios en la matrícula.

2.- En el módulo de notas el responsable debe utilizar la opción del menú “Traer alumnos” habiendo previamente definido el modo: **Con borrado** y la 2ª opción **Borrar notas del módulo y volcar las del disquete.**

3.- Después defina **Acumulativo (sin borrado)** y **Mantener las notas del módulo despreciando las del disquete**.

De este modo los profesores/as pueden ir introduciendo notas en el módulo (ya no hay peligro de borrado de notas al entrar).

El responsable irá periódicamente recogiendo las notas con la opción generación disco para GC.

Inconveniente: existe el peligro de que algún profesor/a ponga, modifique o elimine las notas de otro.

Forma individual.

1.- Exportar el alumnado de cada profesor/a por separado. Cada profesor sólo podrá ver y poner sus notas y deberá llevar el disquete con sus alumnos. Inconveniente: hay que hacer tantos disquetes “Traer alumnos” como profesorado. Los pasos siguientes 2 y 3 sólo se tienen que hacer una vez al principio en cada ordenador.

2.- El primer disquete que se introduzca en el módulo lo debe hacer el responsable (con el disquete de sus propios alumnos/as por ejemplo). Debe utilizar la opción del menú “Traer alumnos” habiendo previamente definido el modo:

Con borrado y la 2ª opción **Borrar notas del módulo y volcar las del disquete.** Así habrá borrado cualquier rastro de notas de la evaluación pasada. Importantísimo que después haga el paso 3 siguiente.

3.- Defina **Acumulativo (sin borrado)** y **Mantener las notas del módulo despreciando las del disquete**. Esto permite que al traer cada profesor sus alumnos/as en su disquete, vea solamente los suyos y no borre los demás.

■ Ejemplo de procedimiento a seguir por cada profesor/a:

Lo primero que debe hacer es utilizar la opción del menú “Traer alumnos” y poner su disquete y, seguidamente, introduce sus notas. Cuando termina no debe hacer nada sólo llevarse su disquete.

Por ejemplo:

1. Profesora X: pone su disquete, menú traer alumnos, introduce notas, termina, saca su disquete.
2. Profesor Y: pone su disquete, menú traer alumnos, introduce notas, termina, saca su disquete.
3. Profesora Z: pone su disquete, menú traer alumnos, introduce notas, termina, saca su disquete.
4. Vuelve el profesor Y: pone su disquete, menú traer alumnos, añade o modifica notas, termina, saca su disquete.
5. Vuelve el profesora X: pone su disquete, menú traer alumnos, añade o modifica notas, termina, saca su disquete.
6. Así sucesivamente.
7. Un responsable periódicamente irá recogiendo las notas con la opción generación disco para GC. Se llevará todas las notas puestas hasta ese momento.

4.1.2.- Preguntas y respuestas.¿Puede un profesor/a llevarse copia de sus notas?

No es obligatorio pero puede hacerlo (en otro disquete diferente del llamado “Traer alumnos”) tal como se explica más arriba en ¿Cómo copiar las notas o faltas del módulo para llevarlas a Gestión de Centros secretaria?.

¿Deben utilizar la opción Recuperación de notas el profesorado?

No, esto sólo lo debe hacer el responsable de la recogida de notas si hubiese algún problema. Su utilidad no es para seguir introduciendo notas en otra sesión o día.

¿Debo cambiar la definición del modo de Traer alumnos?

No. Una vez fijado un modo mejor no cambiar si no se está seguro de lo que se hace. Esta función le corresponde al responsable de la recogida de notas.


¿Cuándo y dónde deben hacerse los cambios de notas? Siguiendo las formas de trabajo anteriores, los cambios en las notas que se registran en las sesiones de evaluación, deben hacerse en GC principal al final del proceso de recogida de notas de los módulos.

4.2.-MÓDULO FALTAS

1.- Exporte todos los alumnos, con datos, al ordenador u ordenadores desde los que se introduzcan las faltas (aconsejable para ver las faltas de asistencia anteriores). Esta exportación se realizará de nuevo solamente si hay cambios en la matrícula.

2.- Utilice la opción del menú “Traer alumnos” habiendo previamente definido el modo:

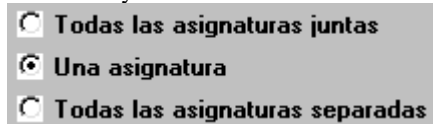


3.- Después defina el modo  **Acumulativo**.

De esta manera modo los profesores/as o tutores/as pueden ir introduciendo faltas en cualquier ordenador que tenga el módulo de faltas. Un responsable irá periódicamente recogiendo las faltas con la opción generación disco para GC (ya no hay peligro de borrado de faltas al entrar).

Inconveniente: que existe el peligro de que algún profesor/a ponga, modifique o elimine las faltas de otro.

Se puede listar las faltas puestas en ese ordenador y hasta ese momento. Existen varias posibilidades:



===

Notas finales.

1.- El cometido de esta guía es informar de lo más preciso y en este momento. Existen muchas más posibilidades pero será tema para un manual que verá su luz más adelante. Salvo las novedades aquí expuestas el módulo sigue funcionando igual y, para otras cuestiones, puede consultar el manual de Gestión de Centros, capítulo 11, página 175.

2.- Para centros de Primaria vea además el documento “Secuencia de procesos para introducir notas en primaria”.

3.- Cuidado con el modo **Borrado habiendo exportado con datos**:

- Si se emplea esta fórmula de trabajo parece razonable que cada profesor/a deba llevar dos disquetes: el de “traer alumnos” y otro para poder crear el de “generación para GC”. El generar disco para GC es obligatorio pues, en cuanto otro profesor, o el mismo, entre a realizar la misma operación, le borrará sus notas. Debe llevarlo a secretaria para su volcado en GC principal. Esto mismo sucederá si el mismo profesor vuelve a poner notas en otra sesión.
- Utilizando la 1ª opción que borra notas del módulo y prescinde de las del disquete. Está claro que cada profesor/a lleva un disquete con datos de sus alumnos y notas (utiliza la opción “Traer alumnos” y sólo volcará en el módulo sus alumnos y asignaturas pero no notas), pone las notas, y se lleva una copia con la opción Notas >> Generación disco para GC.
- Utilizando la 2ª opción borra notas del módulo y vuelca las del disquete. Está claro que cada profesor/a lleva un disquete con datos de sus alumnos y notas (utiliza la opción “Traer alumnos” y volcará en el módulo sus alumnos y asignaturas con notas), añade o modifica notas, y se lleva una copia con la opción Notas >> Generación disco para GC.