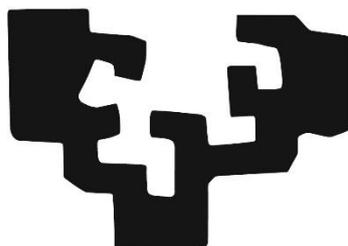


eman ta zabal zazu



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

Grado en Informática de Gestión y Sistemas de Información

Trabajo Fin de Grado 2015/2016

SIPP – Sistema de Información entre Padres y Profesores

Manual de usuario



Autora: Sandra López Valiente

CONTENIDO

1.	MANUAL USUARIO (TODOS)	5
1.1	Necesidades técnicas	5
1.2	Obtención del certificado DNI electrónico	6
1.2	Identificarse	10
1.3	Olvidé mi contraseña	11
2.	MANUAL ADMINISTRADOR	12
2.1	Gestión Profesores	12
2.1.1	Añadir Profesor	12
2.1.2	Editar Profesor	13
2.1.3	Eliminar Profesor	13
2.2	Gestión Cursos	15
2.2.1	Añadir Curso	15
2.2.2	Editar Curso	15
2.2.3	Eliminar Curso	16
2.3	Gestión Asignaturas	17
2.3.1	Añadir Asignatura	17
2.3.2	Editar Asignatura	17
2.3.3	Eliminar asignatura	18
2.4	Gestión Alumnos	19
2.4.1	Añadir Alumno	19
2.4.2	Editar Alumno	19
2.4.3	Eliminar Alumno	21
2.5	Gestión Usuarios	22
2.5.1	Añadir Usuario	22
2.5.2	Editar Usuario	22
2.5.3	Eliminar Usuario	23
2.6	Gestión Centro	24
2.6.1	Añadir Circular	24
2.6.2	Editar Circular	24
2.6.3	Eliminar Circular	25
3.	MANUAL PROFESOR	26
3.1	Mis alumnos	26
3.1.1	Ver info alumno	26

3.1.2	Consultar notas	27
3.1.3	Añadir Falta	28
3.1.4	Ver Faltas.....	29
3.2	Mensajes	30
3.2.1	Mensajes sin leer.....	30
3.2.2	Todos los mensajes	31
3.2.3	Enviar mensaje	32
3.3	Gestionar Deberes.....	33
3.3.1	Deberes pendientes	33
3.3.2	Añadir deberes	33
3.3.3	Editar deberes	34
3.3.4	Corregir Deberes	34
3.4	Gestionar Exámenes.....	36
3.4.1	Exámenes pendientes	36
3.4.2	Añadir exámenes.....	36
3.4.3	Editar exámenes.....	37
3.4.4	Corregir exámenes	37
4.	MANUAL TUTOR.....	39
4.1	Tutoría	39
4.1.1	Enviar circulares	39
4.1.2	Ver citas reservadas	39
4.1.3	Gestionar horas disponibles.....	40
4.1.4	Preparar notas finales	40
5.	MANUAL PADRE	42
5.1	Mis hijos	42
5.1.1	Ver info hijo	42
5.1.2	Consultar notas	43
5.1.3	Ver circulares.....	43
5.1.4	Reservar cita tutor.....	44
5.2	Curso escolar	45
5.2.1	Ver deberes	45
5.2.2	Ver deberes corregidos	45
5.2.3	Ver exámenes.....	46
5.2.4	Ver notas exámenes	46
5.2.5	Ver faltas	47
5.3	Mensajes	48

5.3.1	Mensajes sin leer	48
5.3.2	Todos los mensajes	49
5.3.3	Enviar mensaje	50

1. MANUAL USUARIO (TODOS)

Antes de empezar a poder disfrutar de la aplicación, tendremos que tener un usuario, para ello en nuestro correo electrónico nos aparecerá un mensaje nuevo con la contraseña con la que podremos identificarnos, muy importante, esta contraseña no es la definitiva, inmediatamente nos identifiquemos por primera vez el sistema nos obligará a cambiar de contraseña. Además, necesitaremos un lector de tarjetas con el que poder obtener el certificado de nuestro DNI.

1.1 Necesidades técnicas

A pesar de no estar tan generalizado el uso del DNI electrónico, su uso es muy fácil, sólo se necesitan una serie de elementos:

- **Lector de tarjetas inteligente:** a través de conector USB, es el más común, aunque hoy en día también existen teclados que llevan lector de tarjetas integrado.



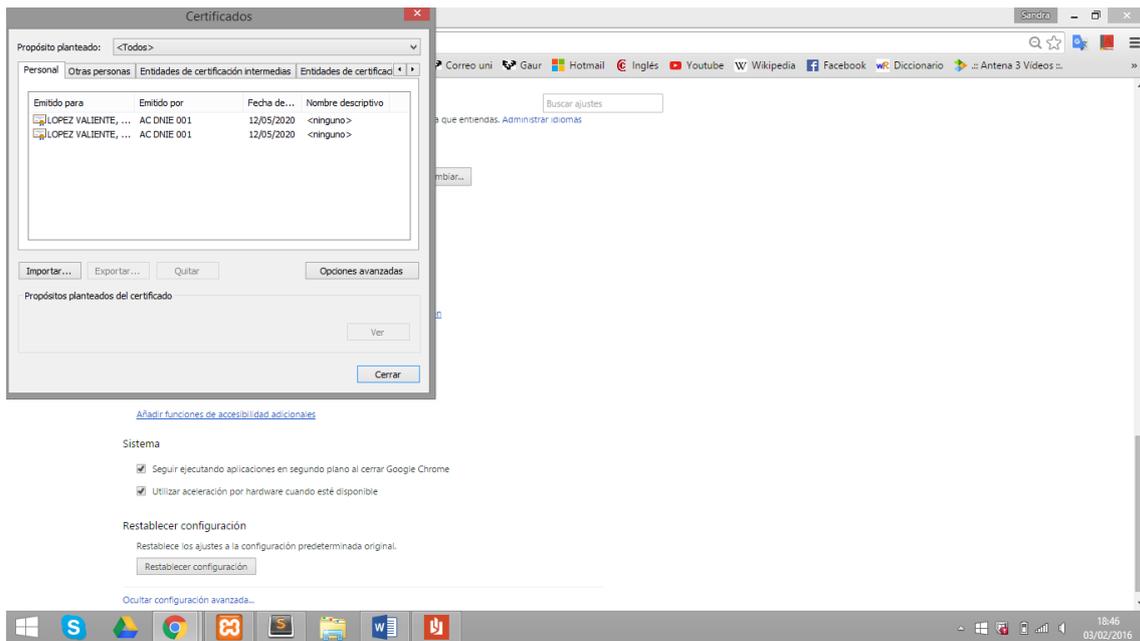
Sería recomendable asegurarse que sea compatible con el DNI electrónico, que verifique al menos:

- Cumpla el estándar ISO 7816 (1, 2 y 3).
- Soporta tarjetas asíncronas basadas en protocolos T=0 (y T=1).
- Soporta velocidades de comunicación mínimas de 9.600 bps.
- Soporta los estándares:
 - API PC/SC (Personal Computer/Smart Card)
 - CSP (Cryptographic Service Provider, Microsoft)
 - API PKCS#11

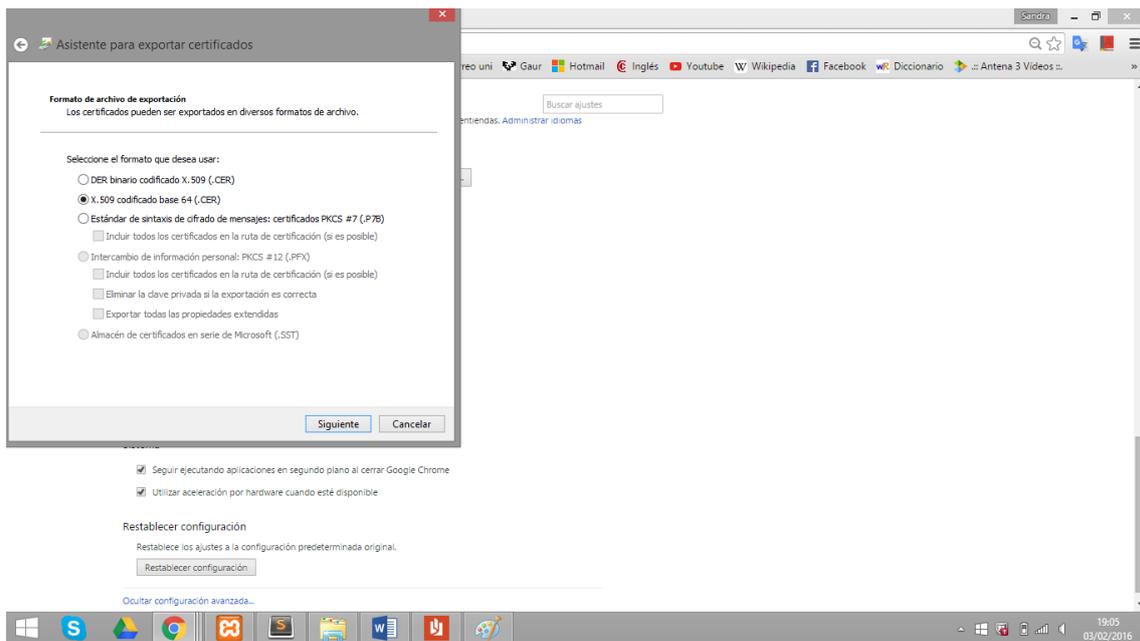
- **Sistema operativo:**
 - Microsoft Windows (XP, Vista, 7 y 8)
 - Linux
 - Unix
- **Navegadores:**
 - Microsoft Internet Explorer (Versión 6.0 o superior)
 - Chrome
 - Mozilla Firefox (Versión 1.5 o superior)
 - Netscape (Versión 4.78 o superior)
- **Controladores / Módulos criptográficos:** Para que el lector sea leído correctamente, el navegador tiene que tener instalados unos elementos software determinados que pueden ser descargados en www.dnielectronico.es/descargas, aunque hoy en día la mayoría de los lectores automáticamente son capaces de realizar la lectura utilizando sus propios drivers, sin necesidad de estos módulos. En las instrucciones del lector vendrá explicado detalladamente.

1.2 Obtención del certificado DNI electrónico

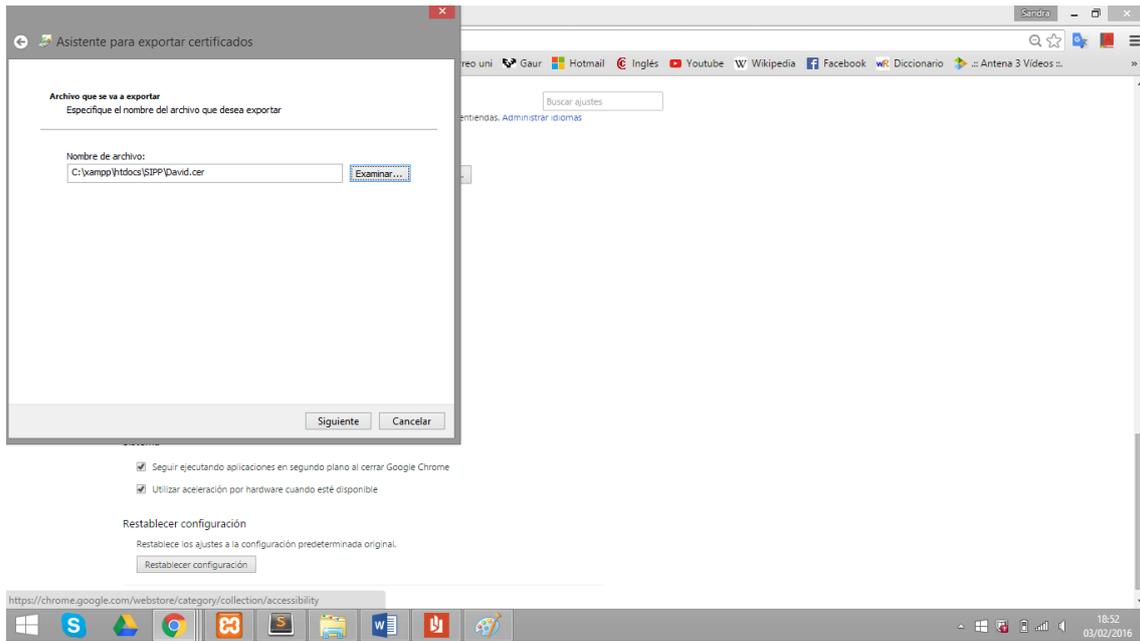
Una vez hayamos seguido las instrucciones del fabricante del lector y esté configurado para comenzar a hacer uso de él, introduciremos en el lector de tarjetas nuestro DNI. Iremos al navegador e iremos en configuración a la pestaña de certificados, como podemos observar el lector nos lee automáticamente el certificado:



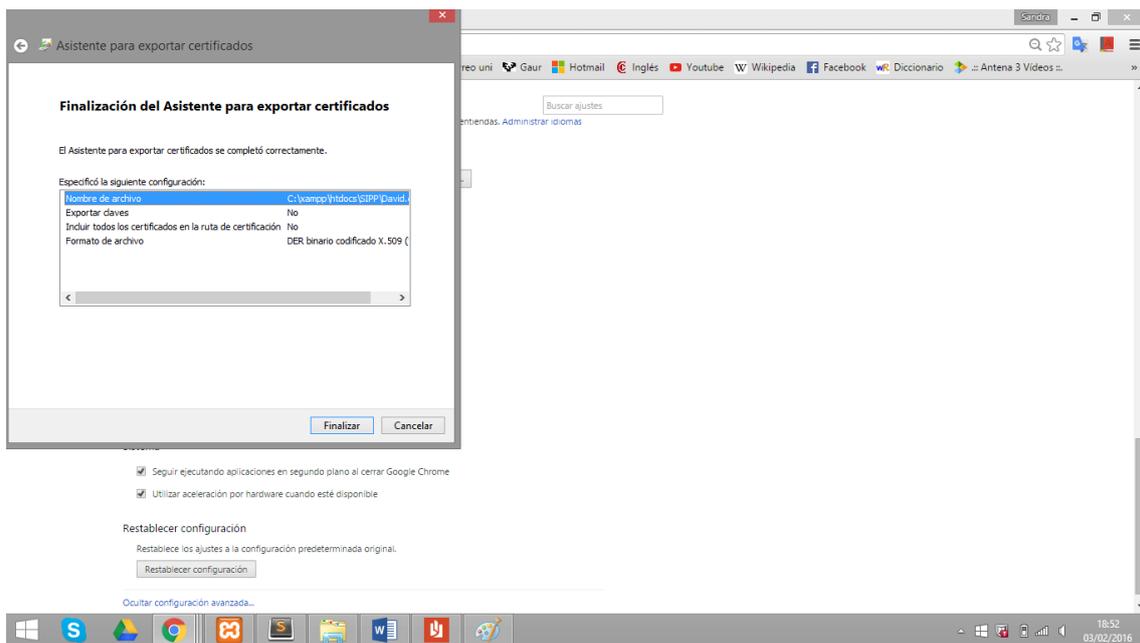
Para poder utilizarlo en nuestra aplicación, necesitaremos exportar el certificado con extensión .cer, para ello lo seleccionaremos y pulsamos exportar



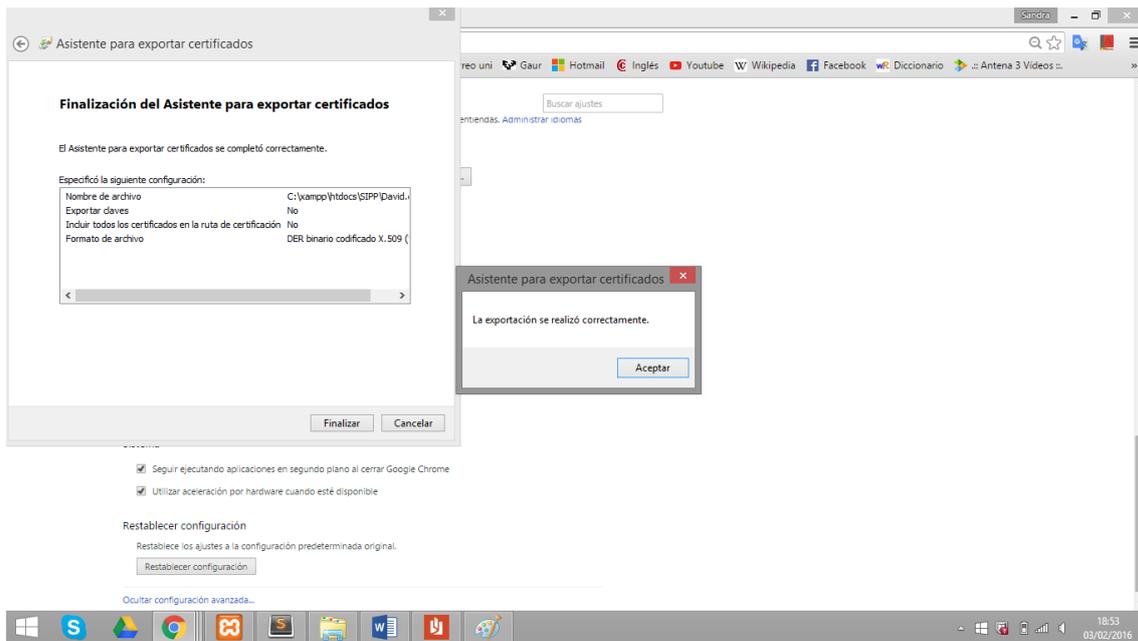
Seleccionamos el tipo de extensión y siguiente



Seleccionamos una carpeta donde almacenarlo, asignarle un nombre y pulsar siguiente



Finalizar

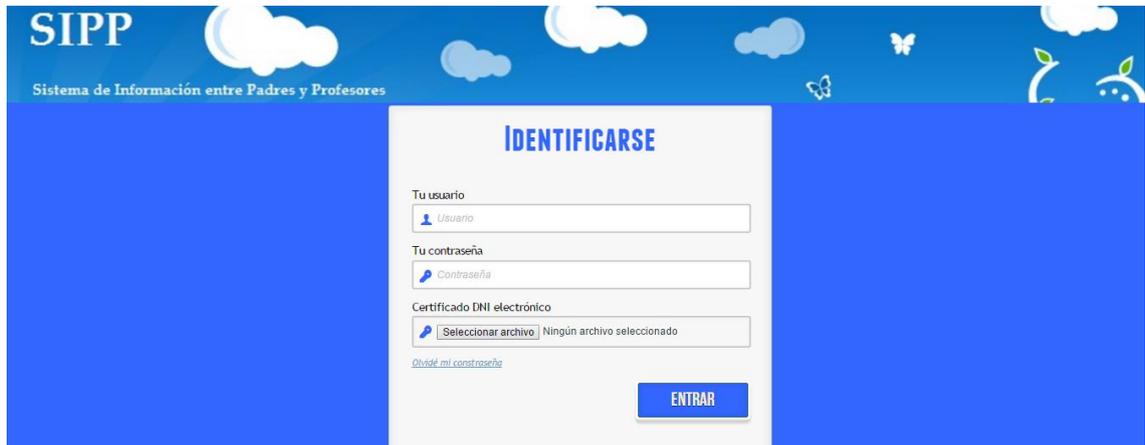


Ahora tendremos ya el certificado listo para poder usarlo en nuestro sistema.

Es de vital importancia, que el certificado se utilice de manera segura y no se utilice en dispositivos en los que no son fiables o privados, para un uso correcto de la aplicación sería interesante que cada vez que se utilice la aplicación se exporte el certificado a la carpeta raíz del sistema y se deseche a posteriori.

1.2 Identificarse

Introducir el usuario (número de DNI), y si es la primera vez que se identifica, la contraseña enviada al correo electrónico.



The screenshot shows the login page of the SIPP system. The header includes the SIPP logo and the text 'Sistema de Información entre Padres y Profesores'. The main heading is 'IDENTIFICARSE'. Below this, there are three input fields: 'Tu usuario' with a user icon and the placeholder 'Usuario', 'Tu contraseña' with a key icon and the placeholder 'Contraseña', and 'Certificado DNI electrónico' with a key icon and the placeholder 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningún archivo seleccionado'. There is a link 'olvidé mi contraseña' and a blue 'ENTRAR' button.

Si es la primera vez que se identifica, le aparecerá la siguiente pantalla para cambiar la contraseña, no puede ser igual a la ofrecida por el sistema.



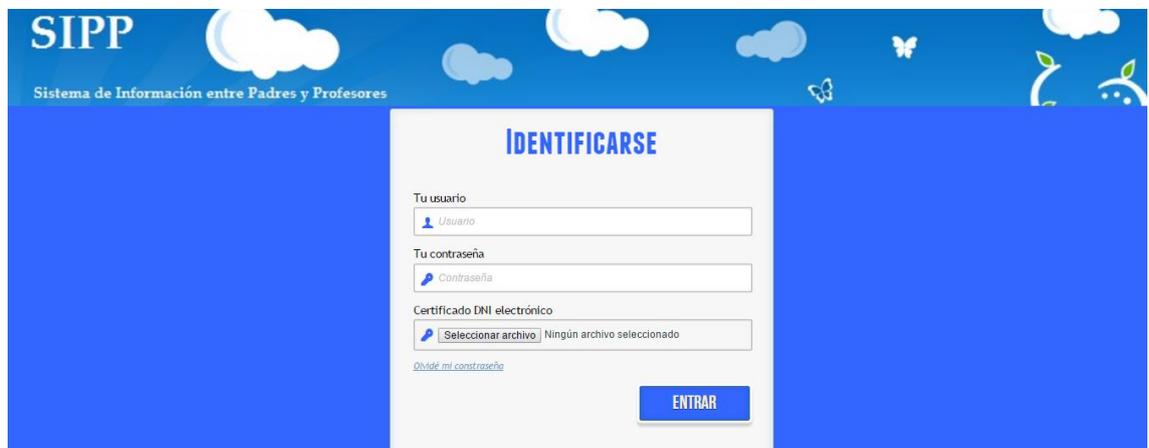
The screenshot shows the password change page of the SIPP system. The header includes the SIPP logo and the text 'Sistema de Información entre Padres y Profesores'. The main heading is 'CAMBIAR CONTRASEÑA'. Below this, there are three input fields: 'Tu usuario' with a user icon and the value '45666514Z', 'Cambiar contraseña' with a key icon and the placeholder 'Contraseña actual', and another input field with the placeholder 'Contraseña nueva'. There are two blue buttons: 'CAMBIAR' and 'VOLVER'.

Si se ha cambiado la contraseña con éxito, le redirigirá al menú del tipo de usuario al que pertenezca.

Si no es la primera vez que se identifica, directamente se le redirigirá a su menú.

1.3 Olvidé mi contraseña

Si no recuerda su contraseña, puede solicitar una nueva, para ello debe pulsar en la página principal en “Olvidé mi contraseña”.



The screenshot shows the SIPP login interface. At the top left, the SIPP logo and the text 'Sistema de Información entre Padres y Profesores' are visible. The main heading is 'IDENTIFICARSE'. Below this, there are three input fields: 'Tu usuario' with a user icon, 'Tu contraseña' with a key icon, and 'Certificado DNI electrónico' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. A link for 'Olvidé mi contraseña' is located below the third field. At the bottom right of the form is a blue 'ENTRAR' button.

De ahí se le redirigirá a la siguiente pantalla donde se le solicitará, el usuario para el que quiere recuperarla, una vez introducido y pulsado recuperar, se le enviará un correo con la nueva contraseña generada por el sistema.



The screenshot shows the SIPP password recovery interface. At the top left, the SIPP logo and the text 'Sistema de Información entre Padres y Profesores' are visible. The main heading is 'RECUPERAR CONTRASEÑA'. Below this, there is one input field: 'Tu usuario' with a user icon. At the bottom of the form are two blue buttons: 'RECUPERAR' and 'VOLVER'.

Para volver a identificarse, deberá ir al menú inicio y seguir los pasos de identificarse como si fuera la primera vez que se identifica, realizando el cambio de contraseña para poder usar la aplicación.

2. MANUAL ADMINISTRADOR

El usuario administrador tendrá las siguientes funcionalidades.



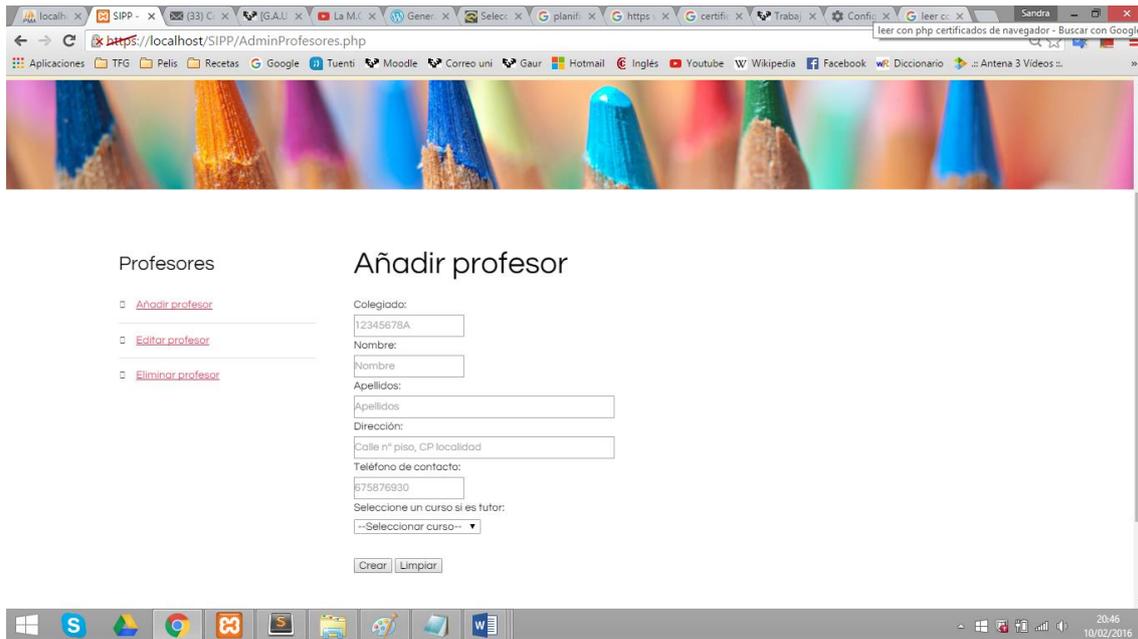
¡Bienvenido al menú de Administrador!

2.1 Gestión Profesores



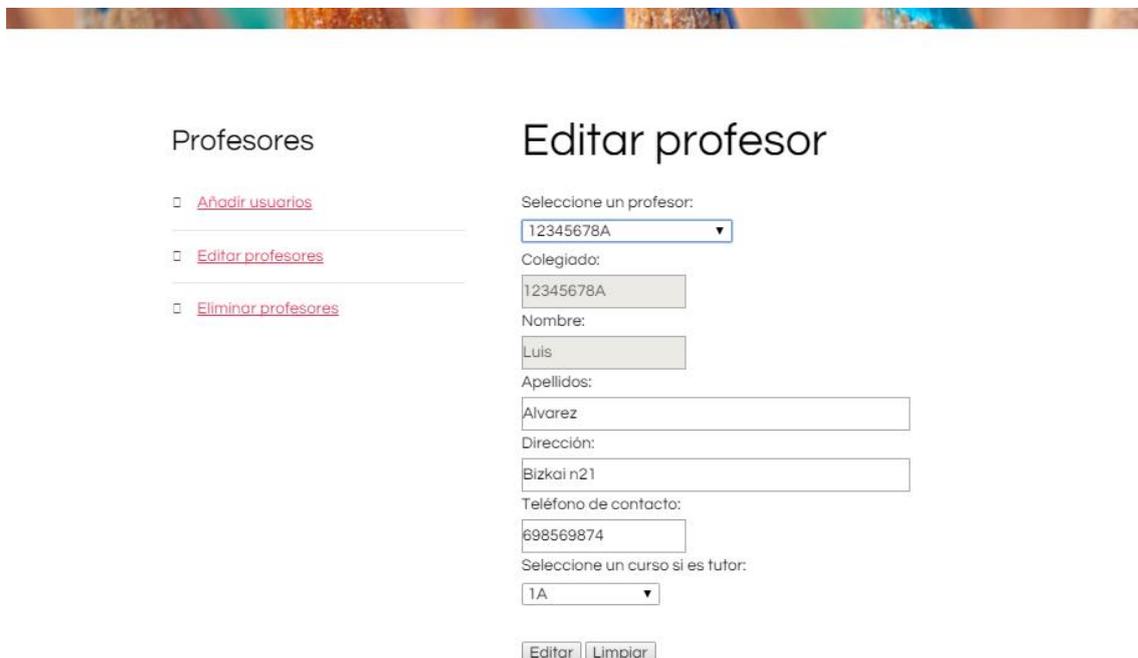
2.1.1 Añadir Profesor

Sólo le permitirá añadir profesores que no existan en el sistema ya, es decir, que tengan el mismo número de DNI. Además, el formulario obliga a notificar todos los campos como obligatorios, excepto el curso del que es tutor, que, si no se selecciona ninguno, el profesor no va a ser tutor de ningún curso.



2.1.2 Editar Profesor

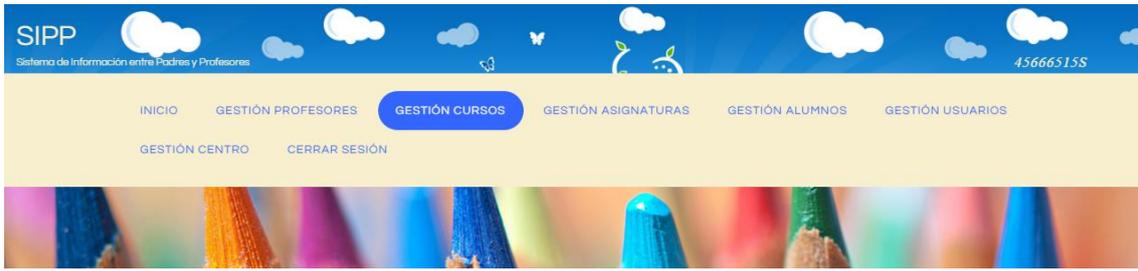
Para poder editar un profesor, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos, sólo se podrán modificar los campos que aparecen editables.



2.1.3 Eliminar Profesor

Para poder eliminar un profesor, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos.

2.2 Gestión Cursos



2.2.1 Añadir Curso

Sólo le permitirá añadir cursos que no existan en el sistema ya, es decir, que tengan el mismo nombre.



2.2.2 Editar Curso

Para poder editar un curso, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos, sólo se podrán modificar los campos que aparecen editables.



Cursos

- [Añadir cursos](#)
- [Editar cursos](#)
- [Eliminar cursos](#)

Editar curso

Seleccione un curso:

2A

Nombre:

2A

2.2.3 Eliminar Curso

Para poder eliminar un curso, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos.



Cursos

- [Añadir cursos](#)
- [Editar cursos](#)
- [Eliminar cursos](#)

Eliminar curso

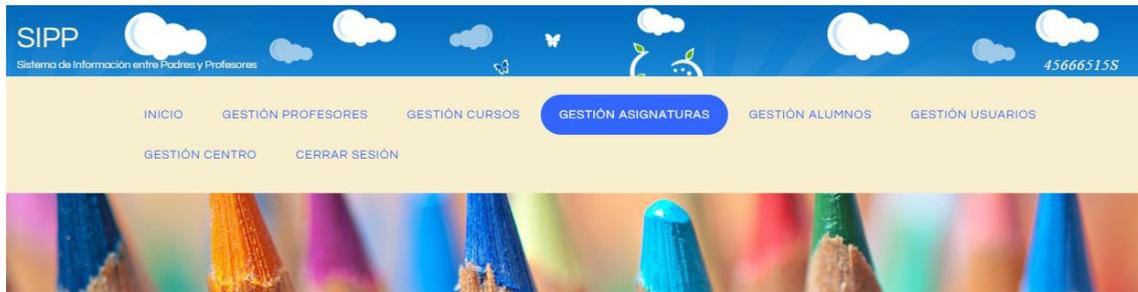
Seleccione un curso:

1A

Nombre:

1A

2.3 Gestión Asignaturas



2.3.1 Añadir Asignatura

Sólo le permitirá añadir asignaturas que no existan en el sistema ya, es decir, que tengan el mismo nombre. Además, el formulario obliga a notificar el campo nombre como obligatorio, excepto el curso y el profesor que la imparte, que podrá rellenarse más adelante.

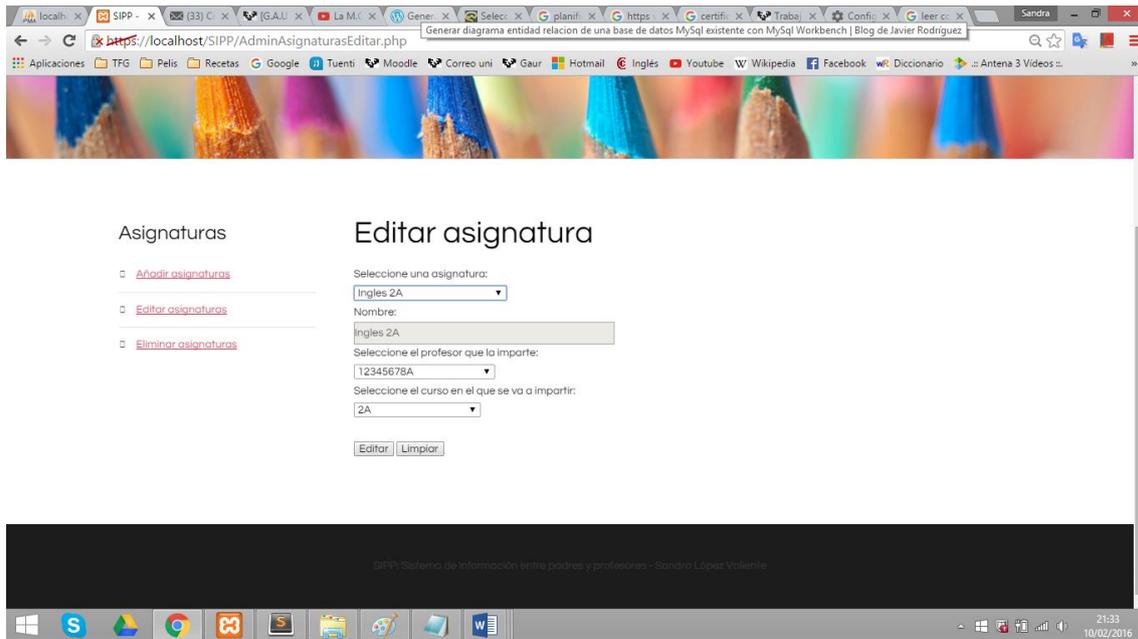


The screenshot shows the 'Añadir asignatura' form. On the left, there is a sidebar menu with three options: 'Añadir asignaturas' (selected), 'Editar asignaturas', and 'Eliminar asignaturas'. The main content area is titled 'Añadir asignatura' and contains the following fields and controls:

- Nombre:
- Seleccione el profesor que la imparte:
- Seleccione el curso en el que se va a impartir:
- Buttons: 'Crear' and 'Limpiar'

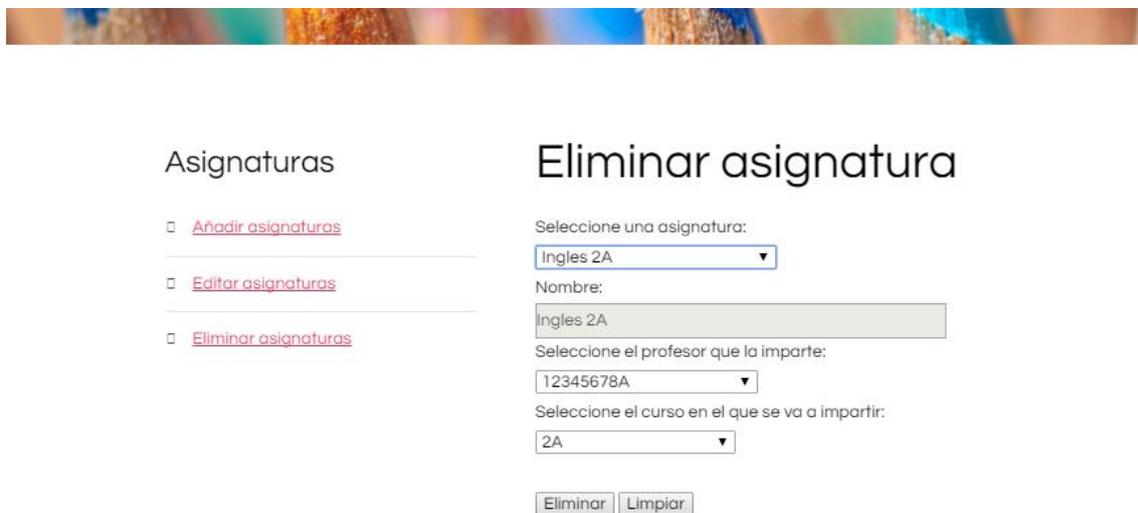
2.3.2 Editar Asignatura

Para poder editar una asignatura, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos, sólo se podrán modificar los campos que aparecen editables.



2.3.3 Eliminar asignatura

Para poder eliminar una asignatura, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos.



2.4 Gestión Alumnos



2.4.1 Añadir Alumno

Sólo le permitirá añadir alumnos que no existan en el sistema ya, es decir, que tengan el mismo número de DNI. Además, el formulario obliga a notificar todos los campos como obligatorios, excepto los teléfonos que puede sólo tener uno o los DNI de padre/madre o tutor que también puede sólo tener uno.

Alumnos

- [Añadir alumnos](#)
- [Editar alumnos](#)
- [Eliminar alumnos](#)

Añadir alumno

DNI Alumno:

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Dirección:

Teléfonos de contacto:

DNI Padre, Madre o tutor:

DNI Padre, Madre o tutor:

Seleccione un curso:

2.4.2 Editar Alumno

Para poder editar un alumno, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos, sólo se podrán modificar los campos que aparecen editables.

Alumnos

[Añadir alumnos](#)

[Editar alumnos](#)

[Eliminar alumnos](#)

Editar alumno

Seleccione un alumnos:

15926321A ▼

DNI Alumno:

15926321A

Nombre:

Ekain

Apellidos:

Ortiz Ibarra

Fecha de nacimiento:

25/03/2000

Dirección:

Lapiz n21 2izq

Teléfonos de contacto:

698545875

675876930

DNI Padre, Madre o tutor:

45666514Z

DNI Padre, Madre o tutor:

12345678A

Seleccione un curso:

2A ▼

2.4.3 Eliminar Alumno

Para poder eliminar un alumno, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos.

Alumnos

[Añadir alumnos](#)

[Editar alumnos](#)

[Eliminar alumnos](#)

Eliminar alumno

Seleccione un alumno:

15926321A ▼

DNI Alumno:

15926321A

Nombre:

Ekain

Apellidos:

Ortiz Ibarra

Fecha de nacimiento:

25/03/2000

Dirección:

Lapiz n21 2izq

Teléfonos de contacto:

698545875

675876930

DNI Padre, Madre o tutor:

45666514Z

DNI Padre, Madre o tutor:

12345678A

Seleccione un curso:

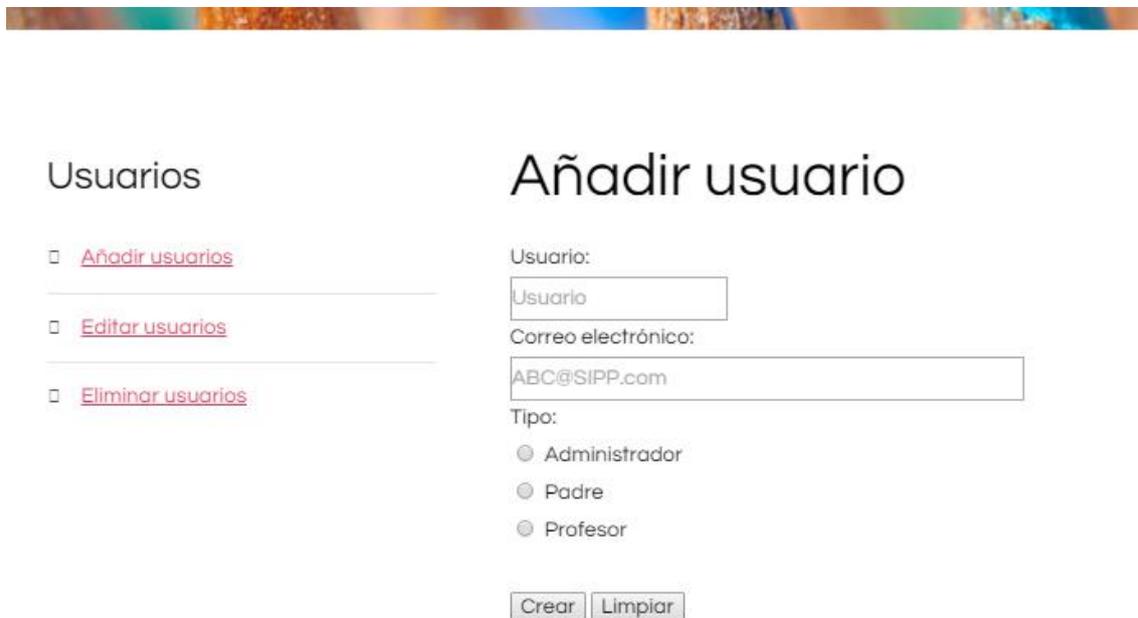
2A ▼

2.5 Gestión Usuarios



2.5.1 Añadir Usuario

Sólo le permitirá añadir usuarios que no existan en el sistema ya, es decir, que tengan el mismo número de DNI. Además, el formulario obliga a notificar todos los campos como obligatorios. En el caso de los profesores, para poder crear un usuario del tipo profesor, tiene que existir el profesor. En caso de que no exista no se creará el usuario y se informará del error.



2.5.2 Editar Usuario

Para poder editar un usuario, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos, sólo se podrán modificar los campos que aparecen editables.

Usuarios

[Añadir usuarios](#)

[Editar usuarios](#)

[Eliminar usuarios](#)

Editar usuario

Seleccione un usuario:

45666514Z ▼

Usuario:

45666514Z

Correo electrónico:

padre1@hotmail.com

Tipo:

- Administrador
- Padre
- Profesor

2.5.3 Eliminar Usuario

Para poder eliminar un usuario, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos.

Usuarios

[Añadir usuarios](#)

[Editar usuarios](#)

[Eliminar usuarios](#)

Eliminar usuario

Seleccione un usuario:

45666514Z ▼

Usuario:

45666514Z

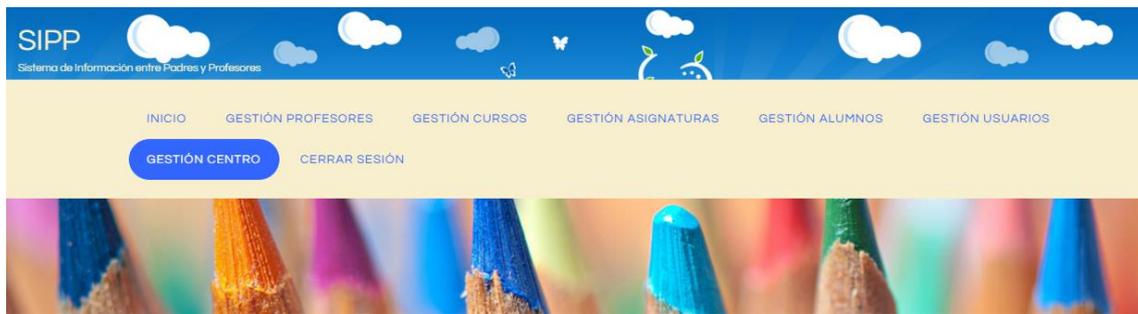
Correo electrónico:

padre1@hotmail.com

Tipo:

- Administrador
- Padre
- Profesor

2.6 Gestión Centro



2.6.1 Añadir Circular

Sólo le permitirá añadir circulares que no existan en el sistema ya, es decir, que tengan el mismo título.

Circulares

- [Añadir circular](#)
- [Editar circular](#)
- [Eliminar circular](#)

Añadir circular

Introduzca un título identificativo para la circular

Introduzca aquí el texto de la circular..

2.6.2 Editar Circular

Para poder editar una circular, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos, sólo se podrán modificar los campos que aparecen editables.

Circulares

- [Añadir circular](#)
- [Editar circular](#)
- [Eliminar circular](#)

Editar circular

Seleccione una circular:

Visita museo Gu

Visita museo Gu

Buenas tardes,

el próximo viernes 22 se realizará una salida al museo Guggenheim por la mañana, será necesario que los alumnos lleven un hamaiketako para el camino.

Un saludo.

El jefe de estudios

Editar Limpiar

2.6.3 Eliminar Circular

Para poder eliminar una circular, en el desplegable aparecerán todos los que existen en el sistema, deberemos seleccionar uno y se nos cargarán sus datos.

Circulares

- [Añadir circular](#)
- [Editar circular](#)
- [Eliminar circular](#)

Eliminar circular

Seleccione una circular:

Visita museo Gu

Visita museo Gu

Buenas tardes,

el próximo viernes 22 se realizará una salida al museo Guggenheim por la mañana, será necesario que los alumnos lleven un hamaiketako para el camino.

Un saludo.

El jefe de estudios

Eliminar Limpiar

3. MANUAL PROFESOR

El usuario administrador tendrá las siguientes funcionalidades.



¡Bienvenido al menú de Profesor!

3.1 Mis alumnos



3.1.1 Ver info alumno

Podrá ver la información de los alumnos que están matriculados de las asignaturas que imparte. Primero deberá elegir una asignatura y después se le cargarán los alumnos matriculados a esa asignatura, donde elegirá el alumno al que ver su información.

Información

[Ver info Alumno](#)

[Consultar notas](#)

Faltas

[Añadir faltas](#)

[Ver faltas](#)

Ver info alumno

Mis asignaturas:

--Seleccionar asignatura-- ▼

Seleccione un alumnos:

--Seleccionar alumno-- ▼

DNI Alumno:

12345678A

Nombre:

Nombre

Apellidos:

Apellidos

Fecha de nacimiento:

dd/mm/aaaa

Dirección:

Calle nº piso, CP localidad

Teléfonos de contacto:

675876930

675876930

DNI Padre, Madre o tutor:

12345678A

DNI Padre, Madre o tutor:

12345678A

Seleccione un curso:

--Seleccionar curso-- ▼

3.1.2 Consultar notas

Para consultar las notas de los deberes y exámenes de un alumno en una de sus asignaturas, deberá primero seleccionar la asignatura y después el alumno del que quiera consultar sus notas.

Información

[Ver info Alumno](#)

[Consultar notas](#)

Faltas

[Añadir faltas](#)

[Ver faltas](#)

Consultar notas alumno

Mis asignaturas:

--Seleccionar asignatura-- ▼

Seleccione un alumnos:

--Seleccionar alumno-- ▼

Se le cargará un listado con todas las notas de los exámenes y deberes de ese alumno en esa asignatura, en la que podrá preparar las notas finales para un trimestre, que serán enviadas para que el tutor las pueda enviar a sus padres junto con el resto de asignaturas.

Información

[Ver info Alumno](#)

[Consultar notas](#)

Faltas

[Añadir faltas](#)

[Ver faltas](#)

Consultar notas alumno

Mis asignaturas:

Matematicas 2A

Seleccione un alumnos:

Ortiz Ibarra, Ekain

			Deberes	
Trimestre	Tarea	Nota	Comentarios	
1	Libro pÁgina 3 ej 7	8.00	Muy bien	
1	Ver tema 5	10.00	Lo habia leído	
1	Visualizar diapositivas	3.00	No estuvo atento	

			Exámenes	
Trimestre	Examen	Nota	Comentarios	
1	Tema 2	8.00	Se ha recuperado	
1	Tema 3	4.00	Fatal1	

Trimestre:

--Seleccionar trimestre--

Introduzca la nota final del trimestre:

1.25

Observaciones del trimestre

Observaciones

Las notas y observaciones podrán ser modificadas mientras el tutor no las haya enviado a los padres, una vez esas notas están en manos del padre, no podrán modificarse.

3.1.3 Añadir Falta

El profesor podrá añadir una falta de un alumno en una asignatura que imparte para un día en concreto. Para ellos seleccionará una de las asignaturas que imparte, después el alumno al que corresponde la falta y finalmente seleccionar el día en el que ha tenido lugar su ausencia.

Información

[Ver info Alumno](#)

[Consultar notas](#)

Faltas

[Añadir faltas](#)

[Ver faltas](#)

Añadir Falta

Mis asignaturas:

--Seleccionar asignatura-- ▼

Selecciona el alumno al que añadir una falta:

--Seleccione un alumno-- ▼

Fecha de la falta:

dd/mm/aaaa

Crear Limpiar

3.1.4 Ver Faltas

Para ver una falta y poder eliminarla, debe seleccionar una de las asignaturas y el alumno del que quiera ver las faltas que tiene, si selecciona una fecha podrá ver si la falta ha sido justificada y su motivo, además podrá eliminar la falta del alumno.

Información

[Ver info Alumno](#)

[Consultar notas](#)

Faltas

[Añadir faltas](#)

[Ver faltas](#)

Ver Falta

Mis asignaturas:

Ingles 2A ▼

Selecciona el alumno al que añadir una falta:

Martin Lopez, Laura ▼

Selecciona la fecha de la falta:

2016-01-29 ▼

Justificación:

Visita al médico

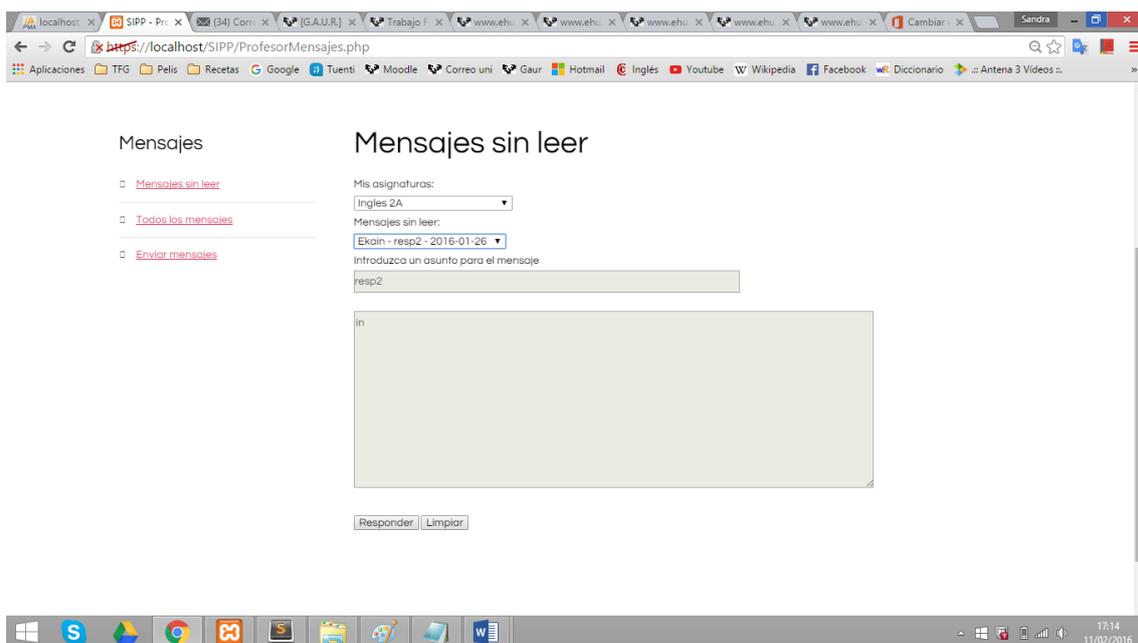
Eliminar Limpiar

3.2 Mensajes



3.2.1 Mensajes sin leer

En este punto encontrará los mensajes que tiene sin leer de los alumnos que tiene matriculado en las asignaturas que imparte.



Además, podrá pulsar responder para enviar una respuesta sobre este mensaje.

Mensajes

- [Mensajes sin leer](#)

- [Todos los mensajes](#)

- [Enviar mensajes](#)

Responder mensaje

Asignatura desde la que enviar el mensaje:

Inglés 2A

Alumno:

Ekain

Introduzca un asunto para el mensaje

Título

Introduzca aquí el mensaje...

3.2.2 Todos los mensajes

En este punto encontrará los mensajes que tiene de los alumnos que tiene matriculado en las asignaturas que imparte.

Mensajes

- [Mensajes sin leer](#)

- [Todos los mensajes](#)

- [Enviar mensajes](#)

Todos mis mensajes

Mis asignaturas:

Tutoría

Mensajes sin leer:

Roberto - lulu - 2016-01-26

Introduzca un asunto para el mensaje

lulu

isis

Además, podrá pulsar responder para enviar una respuesta sobre este mensaje.

Mensajes

- [Mensajes sin leer](#)
- [Todos los mensajes](#)
- [Enviar mensajes](#)

Responder mensaje

Asignatura desde la que enviar el mensaje:

Tutoría

Alumno:

Roberto

Introduzca un asunto para el mensaje

Título

Introduzca aquí el mensaje...

Enviar Limpiar

3.2.3 Enviar mensaje

El profesor podrá enviar mensajes para los alumnos de cualquiera de sus asignaturas. Tiene la posibilidad de mandarlo a todos los alumnos de una asignatura o a uno de manera individual.

Mensajes

- [Mensajes sin leer](#)
- [Todos los mensajes](#)
- [Enviar mensajes](#)

Enviar mensaje

Mis asignaturas:

Inglés 2A

Selecciona el alumno al que enviar el mensaje:

--TODOS LOS ALUMNOS--

Introduzca un asunto para el mensaje

Mensaje

Esto es un mensaje

Enviar Limpiar

3.3 Gestionar Deberes

3.3.1 Deberes pendientes

En la siguiente ventana le aparecerán los deberes que tiene pendientes, es decir, que la fecha de entrega todavía no ha ocurrido.

Deberes

[Añadir deberes](#)

[Editar deberes](#)

[Eliminar deberes](#)

[Corregir deberes](#)

Deberes pendientes

Deberes pendiente hasta la fecha:

3.3.2 Añadir deberes

Podrá crear deberes para una asignatura de las que imparte. Además, el formulario obliga a notificar todos los campos como obligatorios.

Deberes

[Añadir deberes](#)

[Editar deberes](#)

[Eliminar deberes](#)

[Corregir deberes](#)

Añadir Deberes

Mis asignaturas:

Descripción tarea:

Fecha de entrega:

Valor:

 * 0: No cuenta para nota

Seleccione un trimestre:

3.3.3 Editar deberes

Para editar un deber, debe seleccionar una asignatura y el deber que quiera editar, sólo podrá modificar aquellos campos que sean editables.

Deberes

[Añadir deberes](#)

[Editar deberes](#)

[Eliminar deberes](#)

[Corregir deberes](#)

Editar Deberes

Mis asignaturas:

Matematicas 2A ▼

Deberes:

Redactar una hoja con verbos ▼

Descripción tarea:

Redactar una hoja con verbos

Fecha de entrega:

25/02/2016

Valor:

0,50 * 0: No cuenta para nota

Seleccione un trimestre:

1 ▼

3.3.4 Corregir Deberes

Podrá corregir los deberes para los alumnos de una determinada asignatura, indicando su nota y los comentarios oportunos. También podrá ver las notas que ya han sido puestas y modificarlas en caso de necesitarlo.

Deberes

- [Añadir deberes](#)

- [Editar deberes](#)

- [Eliminar deberes](#)

- [Corregir deberes](#)

Corregir Deberes

Mis asignaturas:

Inglés 2A ▼

Deberes:

Verbos ▼

Descripción tarea:

Verbos

Fecha de entrega:

27/01/2016

Valor:

2,00 * 0: No cuenta para nota

Seleccione un trimestre:

1 ▼

Seleccionar el alumno al que valorar tarea:

Ortiz Ibarra, Ekain ▼

Nota:

0,25 * Se valorará del 1-10

Comentarios:

killkolo

3.4 Gestionar Exámenes



3.4.1 Exámenes pendientes

En la siguiente ventana le aparecerán los exámenes que tiene pendientes, es decir, que la fecha de entrega todavía no ha ocurrido.

Exámenes

- [Añadir exámenes](#)
- [Editar exámenes](#)
- [Eliminar exámenes](#)
- [Corregir exámenes](#)

Exámenes pendientes

Exámenes pendientes hasta la fecha:

3.4.2 Añadir exámenes

Podrá crear exámenes para una asignatura de las que imparte. Además, el formulario obliga a notificar todos los campos como obligatorios.

Exámenes

- [Añadir exámenes](#)

- [Editar exámenes](#)

- [Eliminar exámenes](#)

- [Corregir exámenes](#)

Añadir Exámenes

Mis asignaturas:

--Seleccionar asignatura-- ▼

Descripción examen:

Nombre

Fecha:

dd/mm/aaaa

Valor:

1,25 * 0: No cuenta para nota

Seleccione un trimestre:

--Seleccionar trimestre-- ▼

Crear Limpiar

3.4.3 Editar exámenes

Para editar un deber, debe seleccionar una asignatura y el deber que quiera editar, sólo podrá modificar aquellos campos que sean editables.

Exámenes

- [Añadir exámenes](#)

- [Editar exámenes](#)

- [Eliminar exámenes](#)

- [Corregir exámenes](#)

Editar Exámenes

Mis asignaturas:

Matematicas 2A ▼

Deberes:

Tema 1 ▼

Descripción examen:

Tema 1

Fecha:

05/01/2016

Valor:

2,00 * 0: No cuenta para nota

Seleccione un trimestre:

1 ▼

Editar Limpiar

3.4.4 Corregir exámenes

Podrá corregir los exámenes para los alumnos de una determinada asignatura, indicando su nota y los comentarios oportunos. También podrá ver las notas que ya han sido puestas y modificarlas en caso de necesitarlo.

Exámenes

- [Añadir exámenes](#)

- [Editar exámenes](#)

- [Eliminar exámenes](#)

- [Corregir exámenes](#)

Corregir Exámenes

Mis asignaturas:

Matemáticas 2A ▼

Exámenes:

Tema 1 ▼

Descripción examen:

Tema 1

Fecha:

05/01/2016

Valor:

2,00 * 0: No cuenta para nota

Seleccione un trimestre:

1 ▼

Seleccionar el alumno al que valorar examen:

Ortiz Ibarra, Ekain ▼

Nota:

1.25 * Se valorará del 1-10

Comentarios:

Comentarios

4. MANUAL TUTOR

Si es un profesor y además es tutor de alguno de los cursos en las pestañas del menú profesor le aparecerá la pestaña “Tutoría”.



4.1 Tutoría

4.1.1 Enviar circulares

El tutor tendrá acceso a las circulares que tiene el sistema y podrá enviárselas a los alumnos del curso que tutoriza.

Circulares

[Enviar Circulares](#)

Citas

[Ver citas reservadas](#)

[Gestionar horas disponibles](#)

Notas

[Preparar Notas Finales](#)

Enviar circular

Seleccione una circular a enviar a los alumnos que tutoriza:

Visita museo Gu

Visita museo Gu

Buenas tardes,

el próximo viernes 22 se realizará una salida al museo Guggenheim por la mañana, será necesario que los alumnos lleven un hamaiketako para el camino.

Un saludo.

El jefe de estudios

Enviar Limpilar

4.1.2 Ver citas reservadas

El tutor podrá ver las citas que los padres de los alumnos de su curso han reservado para tener cita con él y el motivo de esta.

Circulares

- [Enviar Circulares](#)

Citas

- [Ver citas reservadas](#)
- [Gestionar horas disponibles](#)

Notas

- [Preparar Notas Finales](#)

Ver Citas con Padres

Horarios reservados:

2016-01-06, 19:00:00 ▼

Alumno:

EkainOrtiz Ibarra

Fecha:

2016-01-06

Hora:

19:00:00

Motivo de la cita:

holita

4.1.3 Gestionar horas disponibles

El tutor podrá establecer las horas disponibles en las que poder tener cita para que los padres de sus alumnos puedan reservarlas. Además podrá eliminar las horas que ha asignado anteriormente.

Circulares

- [Enviar Circulares](#)

Citas

- [Ver citas reservadas](#)
- [Gestionar horas disponibles](#)

Notas

- [Preparar Notas Finales](#)

Gestionar Horas para Citas con Padres

AÑADIR NUEVA HORA

dd/mm/aaaa

--:--

Fechas de tutoría planificadas:

2016-01-06 ▼

Horas de tutoría planificadas:

18:00:00 ▼

4.1.4 Preparar notas finales

El tutor podrá seleccionar las notas de un alumno de los que es tutor, elegir un trimestre y enviar las notas finales a sus padres. Sólo podrá enviar las notas una vez por cada trimestre.

Circulares

[Enviar Circulares](#)

Citas

[Ver citas reservadas](#)

[Gestionar horas disponibles](#)

Notas

[Preparar Notas Finales](#)

Consultar notas alumno

Mis alumnos:

Luis, Roberto

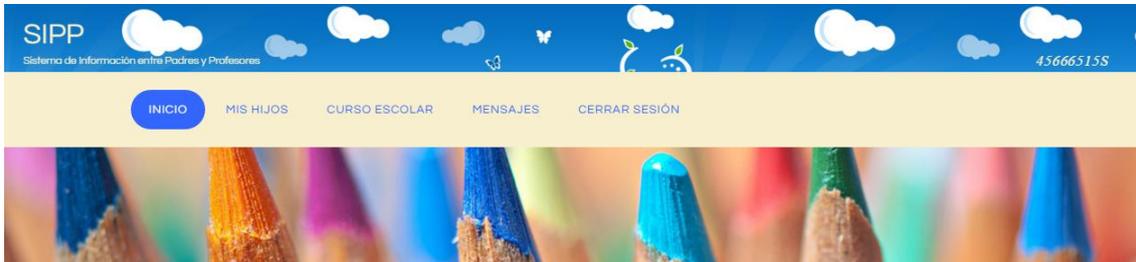
Trimestre:

1

NOTAS		
Asignatura	Nota	Observaciones
Inglés 2A	4.00	Tienen que estudiar más

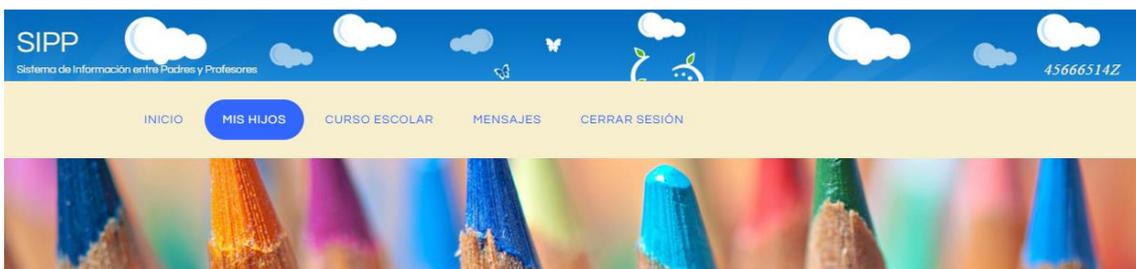
5. MANUAL PADRE

El usuario padre tendrá las siguientes funcionalidades.



¡Bienvenido al menú de Padre!

5.1 Mis hijos



5.1.1 Ver info hijo

Podrá ver la información sus hijos. Además, podrá editar la información de los campos que sean editables.

Información

- [Ver info hijo](#)

- [Consultar notas](#)

- [Ver circulares](#)

- [Reservar cita tutor](#)

Información de mis hijos

Mis hijos:

DNI Alumno:

Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Dirección:

Teléfonos de contacto:

DNI Padre, Madre o tutor:

DNI Padre, Madre o tutor:

Curso:

5.1.2 Consultar notas

El padre podrá consultar las notas de sus hijos para cada trimestre y para justificar que han sido leídas podrá firmarlas con el certificado del DNI electrónico.

Información

- [Ver info hijo](#)

- [Consultar notas](#)

- [Ver circulares](#)

- [Reservar cita tutor](#)

Consultar notas alumno

Mis hijos:

Trimestre:

NOTAS

Asignatura	Nota	Observaciones
Inglés 2A	4,00	Tienen que estudiar más
Matemáticas 2A	7,00	Tururu

Certificado DNI electrónico: Ningún archivo seleccionado

5.1.3 Ver circulares

En este punto el padre podrá ver todas las circulares que el tutor ha mandado a su hijo y no han sido firmadas. Cuando se crea conveniente el padre podrá firmarla usando el certificado del DNI electrónico.

Información

- [Ver info hijo](#)
- [Consultar notas](#)
- [Ver circulares](#)
- [Reservar cita tutor](#)

Ver circulares

Mis hijos:

Ekain

Seleccione una circular:

Visita museo Gu

Visita museo Gu

Buenas tardes,

el próximo viernes 22 se realizará una salida al museo Guggenheim por la mañana, será necesario que los alumnos lleven un hamaiketako para el camino.

Un saludo.

El jefe de estudios

Certificado DNI electrónico: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

[Firmar](#) [Limpiar](#)

5.1.4 Reservar cita tutor

El padre podrá ver las diferentes fechas y horas de los tutores de su hijo que tiene disponible sin reservar y realizar una añadiendo el motivo de la cita.

Información

- [Ver info hijo](#)
- [Consultar notas](#)
- [Ver circulares](#)
- [Reservar hora tutor](#)

Reservar hora con tutor

Mis hijos:

Ekain

Fechas de tutoría disponibles:

2016-02-17

Horas de tutoría disponibles:

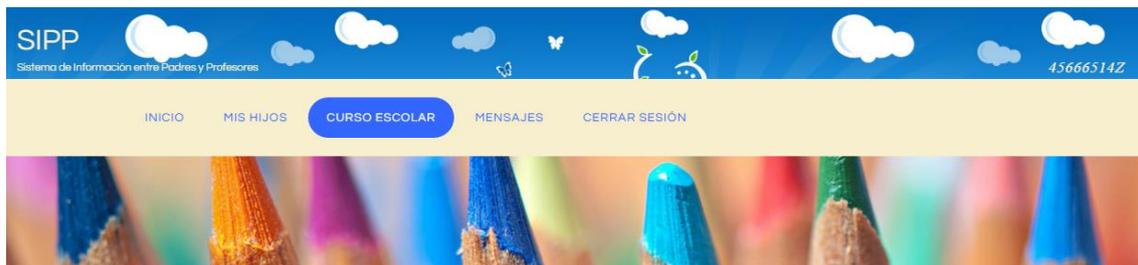
18:00:00

Motivo de la cita:

Hablar sobre las notas finales

[Reservar](#) [Limpiar](#)

5.2 Curso escolar



5.2.1 Ver deberes

El padre podrá ver los deberes pendientes de sus hijos hasta la fecha.

Seguimiento

- [Ver deberes](#)
- [Ver deberes corregidos](#)
- [Ver exámenes](#)
- [Ver notas exámenes](#)
- [Ver faltas](#)

Ver deberes

Mis hijos:

Ekain ▼

Deberes pendientes:

Matematicas 2A - 2016-02-25 ▼

Redactar una hoja con verbos

Limpiar

5.2.2 Ver deberes corregidos

El padre podrá ver las notas y comentarios de los deberes realizados por sus hijos y que han sido corregidos por el profesor de la asignatura que la imparte.

Seguimiento

- [Ver deberes](#)

- [Ver deberes corregidos](#)

- [Ver exámenes](#)

- [Ver notas exámenes](#)

- [Ver faltas](#)

Ver deberes corregidos

Mis hijos:

Ekain ▼

Deberes corregidos:

Inglés 2A - 2016-01-28 ▼

Tarea:

Redacción

Nota:

10,00

Comentarios:

Muy bien

Trimestre:

1

Limpiar

5.2.3 Ver exámenes

El padre podrá ver los exámenes pendientes de sus hijos hasta la fecha.

Seguimiento

- [Ver deberes](#)

- [Ver deberes corregidos](#)

- [Ver exámenes](#)

- [Ver notas exámenes](#)

- [Ver faltas](#)

Ver exámenes pendientes

Mis hijos:

Ekain ▼

Exámenes pendientes:

Matemáticas 2A - 2016-02-24 ▼

Segundo y tercer tema

Limpiar

5.2.4 Ver notas exámenes

El padre podrá ver las notas y comentarios de los exámenes realizados por sus hijos y que han sido corregidos por el profesor de la asignatura que la imparte.

Seguimiento

- [Ver deberes](#)

- [Ver deberes corregidos](#)

- [Ver exámenes](#)

- [Ver notas exámenes](#)

- [Ver faltas](#)

Ver exámenes corregidos

Mis hijos:

Ekain ▼

Exámenes corregidos:

Matematicas 2A - 2016-01-12 ▼

Tarea:

Tema 2

Nota:

8,00

Comentarios:

Se ha recuperado

Trimestre:

1

Limpiar

5.2.5 Ver faltas

El padre podrá ver las faltas sin justificar que tiene sus hijos en las diferentes asignaturas y justificarlas utilizando el certificado del DNI electrónico.

Seguimiento

- [Ver deberes](#)

- [Ver deberes corregidos](#)

- [Ver exámenes](#)

- [Ver notas exámenes](#)

- [Ver faltas](#)

Ver faltas sin justificar

Mis hijos:

Ekain ▼

Faltas:

Ingles 2A-2016-01-07 ▼

Justificación:

Ha tenido que ir al médico

Certificado DNI electrónico:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Justificar Limpiar

5.3 Mensajes

5.3.1 Mensajes sin leer

En este punto encontrará los mensajes que tiene sin leer de los profesores que imparten asignaturas a sus hijos.

Mensajes

- [Mensajes sin leer](#)
- [Todos los mensajes](#)
- [Enviar mensaje](#)

Mensajes sin leer

Mis hijos:

Mensajes sin leer:

Introduzca un asunto para el mensaje

todoss

Además, podrá pulsar responder para enviar una respuesta sobre este mensaje.

Circulares

- [Mensajes sin leer](#)
- [Todos los mensajes](#)
- [Enviar mensaje](#)

Responder mensaje

Mi hijo:

Profesor de la asignatura al que enviar el mensaje:

Introduzca un asunto para el mensaje

Introduzca aquí el mensaje...

5.3.2 Todos los mensajes

En este punto encontrará los mensajes de los profesores que imparten asignaturas a sus hijos.

Mensajes

- [Mensajes sin leer](#)
- [Todos los mensajes](#)
- [Enviar mensaje](#)

Todos mis mensajes

Mis hijos:

Ekain

Mensajes:

Inglés 2A - in - 2016-01-26

Introduzca un asunto para el mensaje

in

2

Responder Limpiar

Además, podrá pulsar responder para enviar una respuesta sobre este mensaje.

Circulares

- [Mensajes sin leer](#)
- [Todos los mensajes](#)
- [Enviar mensaje](#)

Responder mensaje

Mi hijo:

Profesor de la asignatura al que enviar el mensaje:

Introduzca un asunto para el mensaje

Introduzca aquí el mensaje...

5.3.3 Enviar mensaje

El padre podrá enviar mensajes a los profesores de las asignaturas en las que están matriculados sus hijos y al tutor del curso.