



Tutorial del panel de control del profesorado de la página de INICIO

En la página de INICIO de www.ieslaasuncion.org encontrarás el panel de control del profesorado:

IES LA ASUNCIÓN
Dirección: C/ Avet, nº3. 03203 - Elche ([plano situación](#))
Tel. : 96 545 50 70 - 96 545 31 88
Tel. Móvil: 675 74 02 92, Fax: 96 545 81 30
E-Mail: 03005094@centres.cult.gva.es

4 visitantes

Buscar

Sugerencias
Webmail

Directiva | Membres Consell Escolar | Professors, Alumnes, Horari Alumnes, Horari D'Atenció Als Pares Dels Grups
Reserva Aulas | Panell Control Directiva | Panell Control Professorat (Afegir comunicat en INICI. Missatges a mòbils, etc...)

Comunicats de professors:
Últimos comunicados o respuestas enviadas:
15/04/2007 : [Com. nº 418](#) |
15/04/2007 : **NOU** [Com. nº 418](#) [Manuales de Infor](#)
Coordinador de la web (0 respostes)
31/03/2007 : [Com. nº 391](#) [Calificaciones de PENDIENTES de Física y Química 1º de bachillerato](#)

NOTICIAS de DIRECCIÓN:
28/03/2007:

Inmediatamente el programa pide que te identifiques.

Control acceso Profesor/a

DNI (sin letra):

Contraseña:

Entrar

[Ver tutorial >>](#)

Para una mayor seguridad, [modifica la contraseña >>](#).

Si no conoces tu contraseña, pídelo al coordinador de la web:
José Jaime Mas, casillero 40, webmaster@ieslaasuncion.org.

Cambio contraseña de acceso Profesor/a

DNI (sin letra):

Contraseña anterior:

Contraseña nueva:

Repita la nueva contraseña:

Cambiar contraseña

Una vez identificado como profesor del curso actual, aparece la página de bienvenida y la barra de navegación:

Noticia en INICIO | Foro exclusivo profesores | Poner notas exámenes y comentarios a alumnos | Libro Virtual | Mensajes SMS | Datos Alumnos | Datos Profes | Cerrar sesión >>

Si has sido profesor del instituto en cursos anteriores la barra de navegación tiene menos opciones:

Noticia en INICIO | Foro exclusivo profesores | Datos Profes | Cerrar sesión >>



Una breve explicación de cada opción:

NOTICIAS EN INICIO: Interesante apartado que permite escribir comunicados en la parte superior de la página de INICIO. Junto a la noticia puedes añadir cualquier tipo de documento (word, PDF, imágenes), pero es preferible que estén comprimidos en .zip o .rar..

Cualquier novedad que sea de interés para nuestros alumnos o compañeros, comunícala desde este apartado. Será muy visible pues aparecerá en la parte superior de la página inicial.

FORO EXCLUSIVO PROFESORES: Un foro en el que sólo pueden escribir y leer profesores.

PONER NOTAS DE EXÁMENES Y COMENTARIOS A ALUMNOS: Puedes publicar las notas de los exámenes parciales de los alumnos (el alumno sólo podrá acceder a ellas tras escribir el DNI) y escribir comentarios sobre ellos. Los profesores que impartimos clase a ese grupo podemos conocer los comentarios sobre los alumnos del grupo de cada uno de los profesores. Los alumnos sólo pueden conocer los comentarios que hacemos los profesores de él.

LIBRO VIRTUAL: Desde este apartado puedes abrir nuevos capítulos del libro virtual <http://www.ieslaasuncion.org/librovirtual> . Puedes modificar y eliminar las páginas que los alumnos han enviado a tus capítulos, etc.

MENSAJES SMS: Puedes enviar mensajes SMS de una forma muy cómoda.

DATOS ALUMNOS: Tras elegir el grupo, puedes ver la foto de los alumnos, los datos personales, los informes de los tutores de cursos anteriores, incidencias, faltas y notas de evaluación del presente curso y cursos anteriores.

Desde este apartado los tutores rellenan los informes de sus tutorandos a final de curso y añaden el e-mail a los datos personales de los alumnos.

DATOS PROFESORES: Ver los datos personales de los profesores que han publicado sus datos. Para publicar o modificar tus datos también se hace desde este apartado.

Explicaré con mayor detalle las opciones “Noticia en Inicio”, “Libro Virtual”, “Notas de exámenes y comentarios a alumnos” y “Datos alumnos”.



NOTICIA EN INICIO

Antes de explicar cómo se publican las noticias, veamos cómo se muestran en la página de INICIO de www.ieslaasuncion.org.

Debajo de los menús de navegación aparecen las noticias que los profesores publicamos.

The screenshot shows the website header with a navigation menu containing: INICIO, DIRECCIÓN, PLANO, DEPARTAMENTOS, NOTICIAS, ENLACES, FOTOS VIDEOS, NOTAS, FALTAS, INCIDENCIAS, A P A, SELECTIVIDAD, P. I. J., BIBLIOTECA, FORO-CHAT, LIBRO VIRTUAL CONCURSOS, ENCUESTA, and CONÓCENOS. Below the menu is the school's name "IES LA ASUNCIÓN" and contact information: Dirección: C/ Avet, nº3. 03203 - Elche (plano situación), Tel.: 96 545 50 70 - 96 545 31 88, Tel. Móvil: 675 74 02 92, Fax: 96 545 81 30, E-Mail: 0300509. There are also buttons for "Sugerencias" and "Webmail".

Callouts on the page include:

- "Accedes a las noticias o respuestas de los últimos 5 días" pointing to the "Últimos comunicados o respuestas enviadas" section.
- "Accedes al HISTORIAL. Noticias publicadas anteriores" pointing to the "Veure Noticias anteriors" link.
- "Accedes a la noticia" pointing to a specific news entry.
- "Nº de respuestas de la noticia de los alumnos o profesores" pointing to the "(0 respostes)" text.
- "Nº que identifica la noticia" pointing to the "Com. nº 418" reference number.
- "Persona que envía la noticia" pointing to the name "Luis Escandell" in the news entry.

La forma en que se presenta la noticia depende de si lleva fotografía y/o documento adjunto. Veamos 2 ejemplos. Al pulsar en la noticia 418 "Manuales de Informática" (ver imagen anterior) aparece:

The detailed view shows the news article for "Manuales de Informática". Callouts explain the following elements:

- "Nº que identifica la noticia" pointing to the "NOU nºreferencia: 418" header.
- "Título de la noticia" pointing to the title "Manuales de Informática".
- "Nombre y fotografía del profesor que envía la noticia" pointing to the photo of Luis Escandell, labeled "Coordinador de la web".
- A text box explaining: "Un alumno o profesor puede responder a la noticia. Solamente el profesor que propone la noticia puede eliminar la respuesta pero no modificarla (ver más adelante)." with a "Responder" link below it.

The article text states: "materiales elaborados por el profesor Luis Escandell relacionados con la asignatura de informática, consta por el momento de 6 libros de prácticas (desde 1º de ESO hasta 2º de bachillerato) para que los alumnos puedan ir trabajando con ejercicios prácticos los diversos contenidos de la asignatura de informática. Consulta los tutoriales en http://www.quadernsdigitals.net/index.php?accionMenu=hemeroteca.VisualizaNumeroRevistaTU.visualiza&numeroRevista_id=722

At the bottom, it says "No hay respuestas".



Si un alumno o profesor desea responder, pulsa el enlace “**Responder**” y tras identificarse con el NIF, aparecerá el formulario.


La noticia siguiente tiene fotografía, adjunto y 2 respuestas. La forma en que se muestra es:

nº referencia: 244 || Fecha: 27/11/2006


Videos para aprender Matemáticas de Bachiller

En la dirección <http://www.matematicasbachiller.com/videos/index.html> encontrarás recursos sobre matemáticas a nivel de bachillerato. Llama la atención los videos de aprendizaje resolviendo más de 300 ejercicios de selectividad.

[Descargar fichero adjunto](#)



José Jaime Mas Bonmatí



[Responder](#)

Hay 2 respuestas

nº referencia: 246 || Fecha: 28/11/2006 || Nombre: LOZANO BARRANCOS, MARÍA || Curso: PROFESOR
Me parece muy bueno esto de los videos de matemáticas!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

nº referencia: 247 || Fecha: 28/11/2006 || Nombre: MAS BONMATÍ, JOSÉ JAIME || Curso: PROFESOR
Estoy de acuerdo contigo. Como material de apoyo, me parece fantástico. Yo voy a utilizarlo en clase de 2º de BAT.

Clic para descargar el documento adjunto

Miniatura de la foto enviada. Al pulsar, se amplía

Nº que identifica la respuesta

Paso a explicar cómo se publican las noticias.

Hemos entrado al panel de control del profesorado como he explicado en la página 1.

Al pulsar en “**Noticia en Inicio**” ...

Noticia en INICIO
Foro exclusivo profesores
Poner notas exámenes y comentarios a alumnos
Libro Virtual
Mensajes SMS
Datos Alumnos
Datos Profes
Cerrar sesión >>

Clic aquí

Nos aparecerá las noticias enviadas hasta la fecha por el profesor. Sólo veremos nuestras noticias y no la de otros profesores.

En el ejemplo, aparecen las noticias enviadas por José Jaime Mas Bonmatí.



Noticia en INICIO | Foro exclusivo profesores | Poner notas exámenes y comentarios a alumnos | Libro Virtual | Mensajes SMS | Datos Alumnos | Datos Profes | Cerrar sesión >>

José Jaime Mas Bonmati tiene las siguientes noticias en la página de INICIO

Clic para añadir nueva noticia

nº	Fecha	Título Noticia	Foto	Adjunto	- Nuevo		
422	16/04/2007	Exámenes de pendientes de matemáticas	Sí	.zip	Modificar	Pasar al historial>>	Eliminar

Quando hay muchas noticias en el historial, aparecerán en distintas páginas

José Jaime Mas Bonmati tiene las siguientes noticias en el HISTORIAL de la página de INICIO

Noticias anteriores enviadas : 26. Página actual: 1. Selecciona página: | 1 | 2 | 3 | >>

nº	Fecha	Título Noticia	Foto	Adjunto			
244	27/11/2006	Videos para aprender Matemáticas de Bachiller	Sí		Modificar	Pasar a Inicio>>	Eliminar
246	28/11/2006	Respuesta de LOZANO BARRANCOS, MARÍA a la noticia nº 244					Eliminar
247	28/11/2006	Respuesta de MAS BONMATÍ, JOSÉ JAIME a la noticia nº 244					Eliminar
140	04/05/2006	2 páginas con tutoriales de photoshop			Modificar	Pasar a Inicio>>	Eliminar
127	01/04/2006	Enlaces y recursos educativos		.htm	Modificar	Pasar a Inicio>>	Eliminar

Observa el ejemplo. **Hay dos tablas.** En la superior están las noticias que hay en la **página de INICIO**. En el ejemplo solamente la noticia nº 422 “Exámenes de pendientes de matemáticas” con foto, documento adjunto zip y sin respuestas.

En la segunda tabla aparecen las noticias que hay en **el historial**: hay 26 noticias: Por ejemplo, la noticia nº 244 “Videos para aprender Matemáticas de Bachiller” se envió con foto y ha recibido 2 respuestas. Las respuestas aparecen siempre debajo de la noticia correspondiente.

La noticia 140, “2 páginas con tutoriales de photoshop” se envió sin foto, sin adjunto y no ha recibido respuestas.

Para ver las noticias hay que pulsar en el título de ella. Puedes Modificar, eliminar o pasar la noticia del Inicio al historial o viceversa.

Las noticias de la página de Inicio pasan al historial automáticamente, con sus respectivas respuestas, transcurridos 30 días.

Observa que las respuestas enviadas a una noticia tuya no se pueden modificar, sólo eliminar. La persona que responde a una noticia no puede modificar, ni eliminar la respuesta. Si deseas modificar una respuesta, comunícamelo.

Si deseas publicar una noticia, pulsa en “**NUEVO**”. Tendrás un formulario similar a éste:



Nueva noticia de José Jaime Mas Bonmati

Título :

Adjuntar:
(opcional)

Examinar...

Foto JPG:
(opcional)

Examinar...

Botón muy interesante. Nos permite pegar desde word cualquier texto o tabla pero no fotografías

Documento

Estilo Formato Fuente Times New Ro... Tamaño small

Éste boton permite crear enlaces a otras páginas web

de tu documento.

Con ayuda de las barras de herramientas, puedes dar formato de forma similar a como lo haces en word.

Es muy interesante el botón "Pegar desde word" e "Insertar/editar vínculo".

Para no complicar el programa, el botón "Insertar/editar imagen" no está disponible.

Si deseas publicar una imagen, envíala como documento adjunto.

Si deseas publicar varias imágenes, comprímelas en un archivo y envíalo como documento adjunto.

Espero que os sea útil.

José Jaime Mas.

Enviar

Puedes adjuntar un documento y/o una fotografía JPG. La fotografía aparecerá al lado de la noticia como hemos visto antes. El editor HTML que hay para escribir la noticia te permite editarla de forma similar a como lo haces en word. Incluso hay un botón que permite copiar texto desde word. También puedes crear enlaces con el editor.

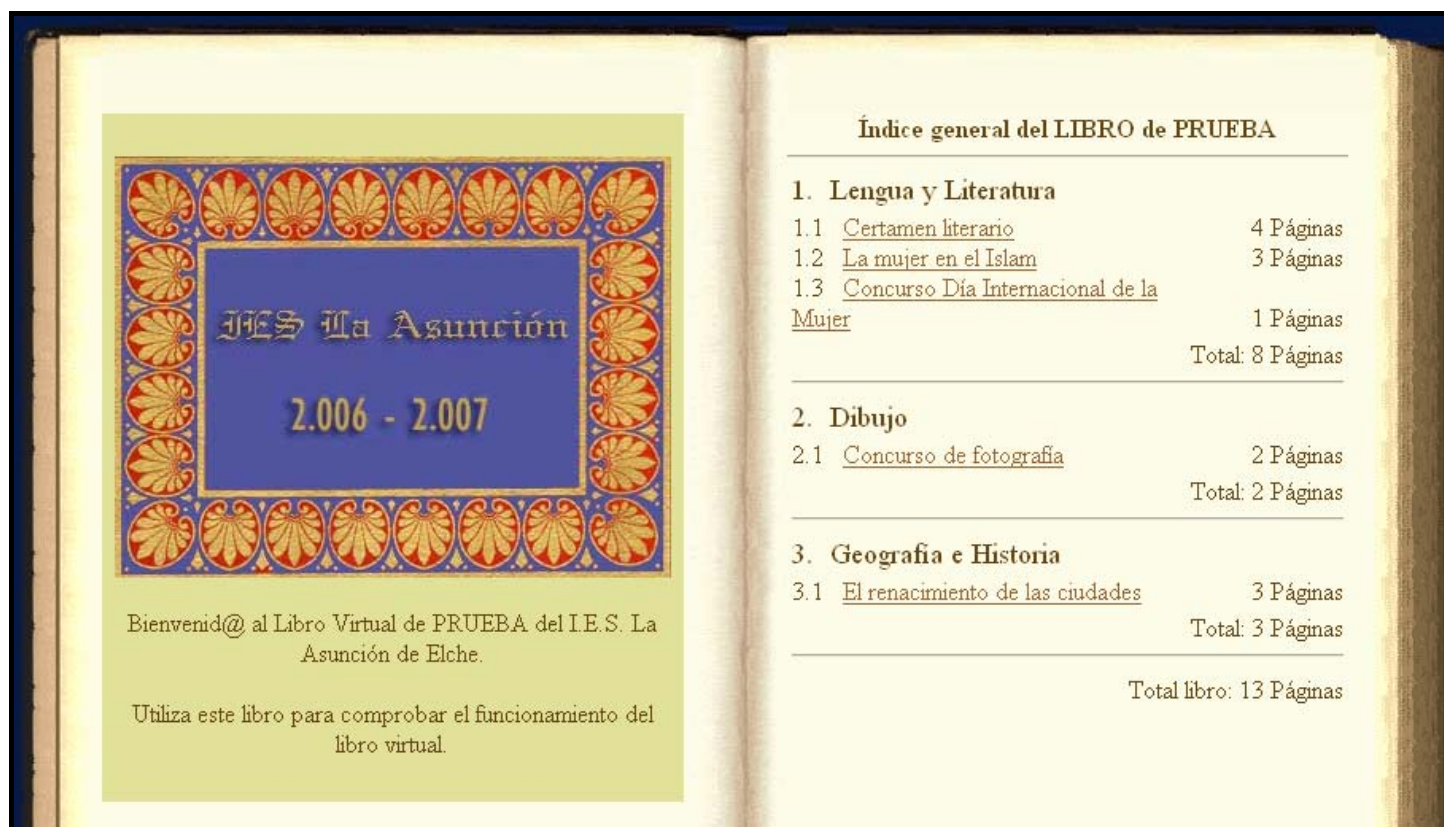


LIBRO VIRTUAL

Antes de explicar qué puede hacer el profesor en el libro virtual, veamos qué puede hacer el alumno. El libro virtual aparece tras pulsar en el botón “**LIBRO VIRTUAL – CONCURSOS**” de la barra de navegación de la web www.ieslaasuncion.org

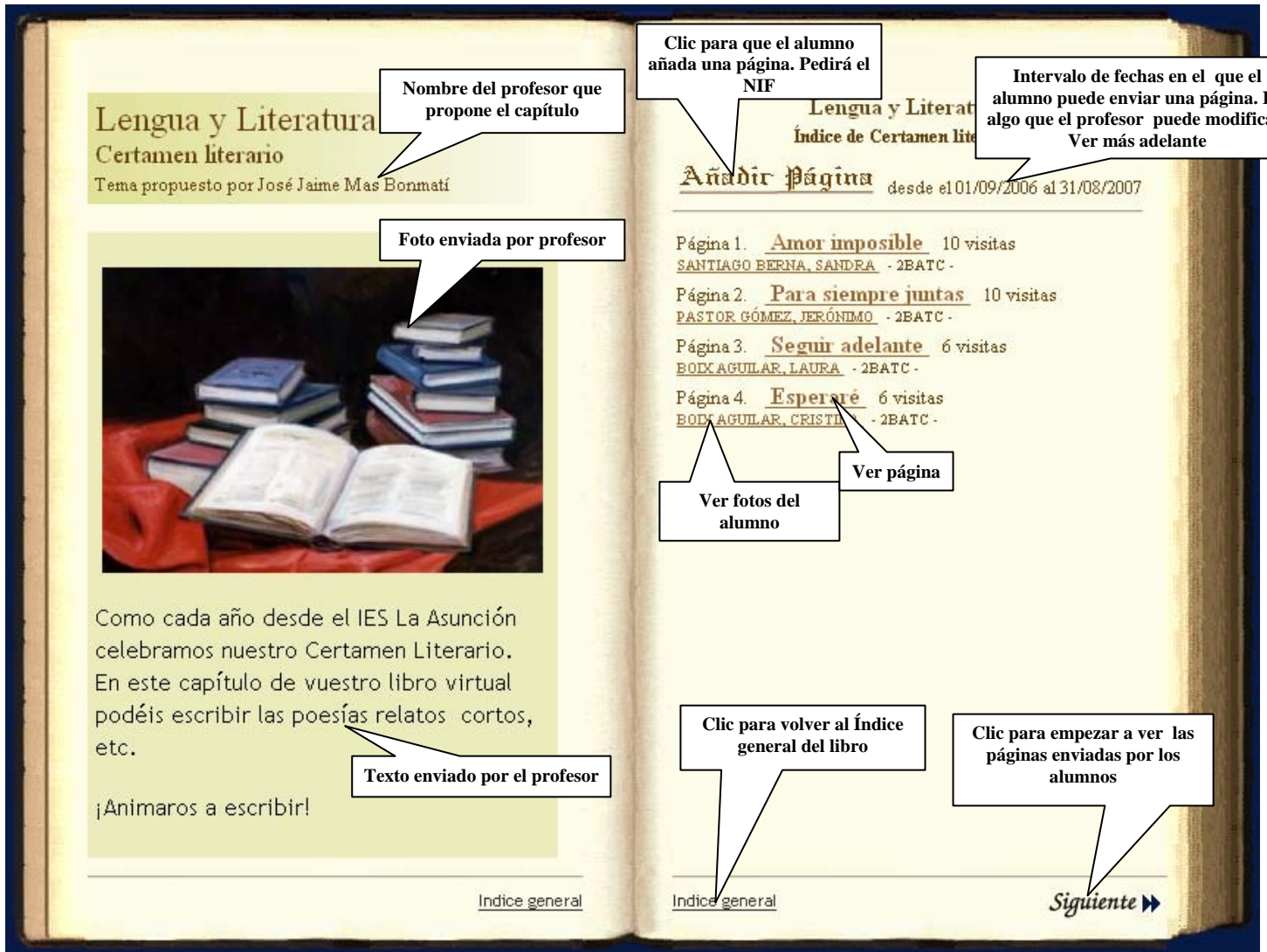


La imagen siguiente corresponde al “**libro virtual de prueba**” y no al libro virtual que el alumno puede ver en estos momentos. Utilizaré el libro virtual de prueba en toda la explicación. El libro virtual de prueba esta en la dirección www.ieslaasuncion.org/librovirtualprueba



Observa que la apariencia es la de un libro. En la página de la derecha tenemos los 5 capítulos abiertos por los profesores en éstos momentos, clasificados por asignaturas. Por ejemplo, el capítulo “Certamen literario” ha recibido 4 respuestas de los alumnos que corresponden a 4 páginas.

Pulemos, por ejemplo, sobre el capítulo “Certamen literario”... En la imagen siguiente puedes ver como se muestra cada capítulo.



Para ver las páginas de otro capítulo siempre tendrás que volver al índice general.

La forma en que aparecen las páginas enviadas por los alumnos se muestra en la imagen siguiente. Pulsamos en la página 1 “Amor imposible” y aparece ...



TUTORIAL DEL PANEL DE CONTROL DEL PROFESORADO DE LA PÁGINA DE INICIO

Asignatura y capítulo

IMPORTANTE. N° de referencia que identifica el artículo para una posterior modificación o respuesta. Ver más adelante.

N° de visitas a la página

páginas

Título propuesto por alumno

Foto enviada por alumno. Es opcional. Al pulsar verás la foto ampliada

Ver fotos del alumno

Texto enviado por alumno. También puede enviar un documento adjunto si el profesor lo permite. Ver más adelante.

Barra de desplazamiento

El texto enviado por el alumno puede tener formato: color, tipo de letra, interlineado, sangrías, incluso tablas.

Página anterior

Vuelve al índice general

Vuelve al índice del capítulo

Página siguiente

Observa que siempre aparecen dos páginas, a la izquierda, la página impar y a la derecha la página par. Para ver el artículo, nos desplazaremos con las barras de desplazamiento de forma que el encabezado (donde aparece el n° de página) y el pie de página (donde aparecen los botones Anterior, Siguiente, etc) siempre son visibles. Cuando llegamos a la última página (en el ejemplo la página 4) el botón “Siguiente” no aparecerá, teniendo que pulsar necesariamente “Atrás” o en uno de los índices: el general o el del capítulo. El artículo que publica el alumno no será visible automáticamente, si el profesor que abre el capítulo considera que debe revisar el artículo antes de que lo vea todo el mundo (ver más adelante).

Cuando el alumno desea añadir un artículo debe pulsar en el botón “**Añadir página**” que hay en el índice del capítulo. Éste botón sólo aparece durante el periodo de tiempo que el profesor ha especificado (ver más adelante). En el ejemplo del capítulo “Certamen literario” será visible hasta el 31 de Agosto de 2007

Añadir página desde el 01/09/2006 al 31/08/2007

Clic aquí

Al pulsar en “Añadir página” aparece en una ventana nueva el formulario para identificarse



Escribe tu NIF
Los profesores sin la letra

NIF :

Una vez identificado tienes el formulario para publicar tu artículo que será una nueva página en el libro.

Nuevo documento de MAS BONMATÍ, JOSÉ JAIME

Título :

Adjuntar foto JPG: (Sólo imágenes JPG)
(opcional)

Adjuntar documento: (Sólo archivos comprimidos ZIP o RAR)
(opcional)

Documento

El alumno podrá adjuntar documentos si el profesor que abrió el capítulo lo permite. Ver más adelante

Botón muy interesante. Nos permite pegar desde word cualquier texto, tabla pero no fotografías

Éste boton permite crear enlaces a otras páginas web

tu documento.

Con ayuda de las barras de herramientas, puedes dar formato de forma similar a como lo haces en word.

Es muy interesante el botón "Pegar desde word" e "Insertar/editar vínculo".

Para no complicar el programa, el botón "Insertar/editar imagen" no está disponible.

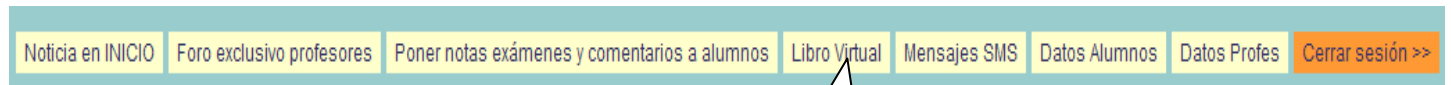
José Jaime Mas.



Paso a explicar cómo se abre un nuevo capítulo y se revisan las páginas enviadas por los alumnos.

Hemos entrado al panel de control del profesorado como he explicado en la página 1.

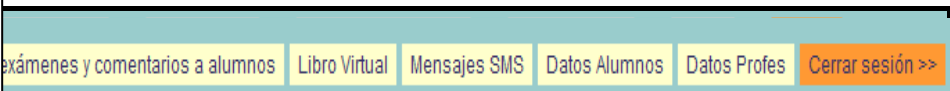
Al pulsar en “Libro virtual”.



Clic aquí

Aparecen los capítulos abiertos por el profesor determinado, durante el presente curso. No se muestran los capítulos de otros profesores. En el ejemplo, se muestran los capítulos abiertos por José Jaime Mas Bonmatí.

IMPORTANTE: Hay un libro virtual de prueba en www.ieslaasuncion.org/librovirtualprueba. Entra desde aquí a su panel de control y comprueba su funcionamiento antes de utilizar el libro virtual visible a los alumnos



Acceder al panel control del libro virtual de Prueba >>

Para abrir un nuevo capítulo

Libro Virtual 2006-07

Modificar o eliminar un capítulo. Si eliminas un capítulo, se eliminan también las páginas enviadas por los alumnos a ese capítulo

Nuevo Capítulo >>

Características del capítulo

Tienes 2 capítulos en el libro virtual del presente curso.

Asignatura: Concursos . Tema: Concurso día internacional de la mujer . Visible: Sí . Orden: 1 . Foto: Sí . Adjunto: Sí .							Modificar >>	Eliminar >>
Id	Fecha	Nombre	Grupo	Titulo	Vis	Resp		
94	11/04/2007	BALLESTA MOYA, ALEJANDRO	1BATA	Respuestas Ver>>	Sí	No	Responder >>	Modificar >>
95	11/04/2007	DURÀ MIRALLES, XAVIER	1BATA	Respuestas Ver>>	Sí	No	Responder >>	Modificar >>
93	11/04/2007	FÉRRIZ FLUXÀ, ADRIÁN	1BATA	Respuestas Ver>>	Sí	No	Responder >>	Modificar >>

Nº que identifica la página del libro

Clic para ver fotografías del alumno

Clic para ver la página enviada por el alumno

Puedes responder, modificar o eliminar una página enviada por el alumno. Si decides responder, la respuesta aparecerá al final de la página, en fondo amarillo. Si deseas que la página sea visible o no visible, debes pulsar “Modificar”. Cuando abres un capítulo nuevo puedes obligar a que sea no visibles de forma predeterminada. (ver más adelante)

De todas las opciones descritas en la imagen anterior explicaré con detalle el formulario que aparece al pulsar “Nuevo capítulo”. En la imagen siguiente se describe para qué sirve cada campo.



Desplegable con todas las asignaturas. Elige la asignatura adecuada a tu nuevo capítulo

Título del capítulo

Foto JPG. El programa cambiará el tamaño. Es conveniente enviar foto para hacer más atractivo el libro

Es preferible no enviar adjuntos y que la introducción del capítulo aparezca escrita en el libro y no en adjuntos

Si elige "Sí", el alumno podrá adjuntar documentos a la página. No es conveniente

Cuando un alumno añade una página en tu capítulo, recibirás un E-mail automáticamente.

Puedes hacer no visible el capítulo

Puedes permitir que los alumnos voten la página preferida (ideal para concursos)

Plazo de días que permites que el alumno escriba en tu capítulo

Si eliges "No", la página no se verá completamente hasta que tú no modifiques el estado de la página desde el panel de control de la imagen anterior. Te permitirá revisar el artículo antes de que sea visible para todo el mundo.

Escribes el comentario – introducción de tu nuevo capítulo. Aparecerá en la página de la izquierda, sobre un fondo verde y debajo de la fotografía

Enviar

Nuevo capítulo de José Jaime Mas Bonmatí

Asignatura: **Concursos** Si no aparece la asignatura apropiada, comunícaselo al webmaster>>

Título capítulo:

Adjuntar foto JPG: (pero conveniente) La foto aparecerá debajo del título y debe estar relacionada con el capítulo.

Adjuntar documento: (opcional) Es preferible que escribas con el editor y no adjuntes documentos.

Profesor: Cuando un alumno escriba, recibirás un E-mail automáticamente.

¿Admite adjuntos las páginas de alumnos? **No** Orden: **1** ¿Visible el capítulo?: **Sí** ¿Admite votos?: **No**

Admite páginas desde el día (dd/mm/aaaa) **26/11/2007** hasta el día (dd/mm/aaaa) **31/08/2007**

¿Las páginas serán visibles automáticamente? **No**

Comentario del nuevo capítulo

Fuente HTML | | Fuente

Borra este texto y escribe tu comentario.

Con ayuda de las barras de herramientas, puedes dar formato de forma similar a como lo haces en word.

Es muy interesante introducir un "vínculo".

Para no confundir, no está disponible.

José Jaime Mas.



Los concursos de fotografía, poesías, etc, que antes se proponían en otra sección de la web, ahora serán capítulos dentro del libro virtual. Pasados unos años podemos tener una biblioteca virtual donde cada libro será un curso académico con todos los concursos y trabajos de los alumnos perfectamente organizados.



NOTAS DE EXÁMENES Y COMENTARIOS A ALUMNOS

Antes de ver como los profesores podemos publicar las notas y los comentarios personales de cada uno de nuestros alumnos, veamos como los alumnos acceden a ésta información.

El alumno deberá pulsar en “NOTAS-FALTAS-INCIDENCIAS” y en “Notas de exámenes y comentarios”.

Clic Aquí

INICIO DIRECCIÓN PLANO DEPARTAMENTOS AUTOEVALUACIÓN ENLACES FOTOS VIDEOS NOTAS, FALTAS, INCIDENCIAS
 A M P A SELECTIVIDAD P. I. J. BIBLIOTECA FORO-CHAT LIBRO VIRTUAL CONCURSOS ENCUESTA CONÓCENOS

Notas de exámenes y comentarios >> Notas de las evaluaciones >> Faltas de Asistencia >> Incidencias >>

Notas de exámenes parciales y comentarios del curso 2007-08
 No escribas guiones ni espacios en blanco, por ejemplo: 36984465T

NIF:

Clic Aquí

Tras escribir su DNI (con la letra) aparecen las notas de sus exámenes de todos los profesores que le imparten clase, los comentarios de los profesores y datos estadísticos. Mira el ejemplo

ALUMNO/A: **GRUPO:** 4ESOC [Ver foto >>](#)

Asignatura: Matemáticas B 4º ESO
Profesor/a: José Jaime Mas Bonmatí
Comentario: Debes repasar conceptos de cursos anteriores: operaciones con fracciones, ecuaciones de primer grado, etc

Comentario personalizado para el alumno

Resultados del examen en todo el grupo

Tema	Fecha examen	Nota	Observaciones
Números Ver examen >>	18/10/2007	3,5 Percentil: 42	Nº exámenes: 26 Nº Aprobados: 13, el 50% Media: 4,95 Desviación típica: 2,47
Recuperación de Números Ver examen >>	06/11/2007	5,75 Percentil: 65	Nº exámenes: 17 Nº Aprobados: 10, el 59% Media: 4,94 Desviación típica: 1,85

Ver examen propuesto

Aparece una tabla por cada asignatura.



Paso a explicar cómo podemos enviar las notas y los comentarios personalizados.

Hemos entrado al panel de control del profesorado como he explicado en la página 1.

Tras pulsar en “Notas exámenes y comentarios a alumnos”.

Clic aquí

Noticia en INICIO | Foro exclusivo profesores | **Poner notas exámenes y comentarios a alumnos** | Libro Virtual | Mensajes SMS | Datos Alumnos | Datos Profes | Cerrar sesión >>

Nueva Asignatura/grupo >>

Debemos crear una nueva asignatura que irá asociada a un grupo:

Nombre Asignatura: Matemáticas B 4º ESO

Grupo: 4ESOC

Nueva Asignatura>>

Aparecerá una nueva tabla amarilla:

Asignatura: Matemáticas B 4º ESO **Grupo:** 4ESOC Ver foto >>

Escribir comentario personalizado a alumnos de 4ESOC >>

Ver comentarios de los profesores de 4ESOC >>

Nuevo tema >> | Modificar Asignatura >> | Eliminar Asignatura >>

Ahora puedes hacer dos cosas: Escribir comentarios personalizados o crear temas nuevos para poner las notas.

Si decides pulsar en “Escribir comentarios personalizados” aparece:

Apellidos, Nombre	Comentarios
AGULLÓ MIRALLES, TERESA DNI: [REDACTED]	Comentario que sólo puede leer el alumno: Comentario que sólo pueden leer los profesores que imparten clase en 4ESOC: Enviar comentarios
ARAEZ MOYA, JOSE MANUEL	Comentario que sólo puede leer el alumno:



Para cada alumno hay dos campos. En el primero, el comentario irá dirigido al alumno (es el que leerá el alumno según expliqué anteriormente). En el segundo campo escribiremos lo que quieras que leamos los profesores.

Hay que enviar los comentarios uno a uno. Observarás que se puede hacer de una forma muy rápida porque en la misma página aparece los alumnos con y sin comentarios. Muchas veces bastará con copiar y pegar.

Si deseas publicar las notas de un examen, deberás pulsar “Nuevo tema”

Asignatura: Matemáticas B 4º ESO Grupo: 4ESOC Ver foto >>	Nuevo tema >>	Modificar Asignatura >>	Eliminar Asignatura >>
Escribir comentario personalizado a alumnos de 4ESOC >>			
Ver comentarios de los profesores de 4ESOC >>			

Clic aquí

Aparece:

Nuevo tema/examen para la asignatura Matemáticas B 4º ESO	
Nombre tema/examen:	<input type="text" value="Números"/>
Fecha examen:	<input type="text" value="27/11/2007"/> (dd/mm/aaaa)
Adjuntar Examen: (opcional)	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
	<input type="button" value="Nuevo Tema>>"/>

Como puedes ver, puedes publicar el examen planteado. También puedes enviarlo después, pulsando “Modificar tema”. En el ejemplo, hemos creado el tema “Números”.

Asignatura: Matemáticas B 4º ESO Grupo: 4ESOC Ver foto >>	Nuevo tema >>	Modificar Asignatura >>	Eliminar Asignatura >>
Escribir comentario personalizado a alumnos de 4ESOC >>			
Ver comentarios de los profesores de 4ESOC >>			
9 Números Ver examen .pdf>> <small>Nº exámenes: 26 Nº Aprobados: 13, el 50% Media: 4,95 Desviación típica: 2,47</small>	Poner notas >>	Modificar notas >>	Modificar tema >>
			Eliminar tema >>

Ahora ya podemos poner las notas. En el ejemplo he puesto 26 notas, el 50% aprobaron, etc.

En cualquier momento puedes modificar el tema (por ejemplo, para enviar el examen), eliminar el tema (se eliminan las notas y el examen), modificar la asignatura (quizá por error en el nombre) o eliminar la asignatura (se eliminarán todos los temas, todas las notas, todos los exámenes y todos los comentarios de los alumnos).

Después de probar el programa con mis alumnos, creo que es un buen sistema de compartir la información. Incluso aunque los alumnos no entren a ver sus notas (cosa que dudo) te puede servir para organizar los exámenes y estadísticas de resultados.



DATOS ALUMNOS

Paso a explicar cómo podemos ver los datos de los alumnos.

Clic aquí

Noticia en INICIO | Foro exclusivo profesores | Poner notas exámenes y comentarios a alumnos | Libro Virtual | Mensajes SMS | Datos Alumnos | Datos Profes | Cerrar sesión >>

DATOS DE LOS ALUMNOS

Elige el grupo: 2BATC y pulsa un botón

Foto | Datos personales | Informe tutores | Incidencias | Faltas | Notas evaluaciones

SÓLO PARA TUTORES

Elige el grupo de tu tutoría: 2BATC y pulsa un botón

Rellenar/Modificar informe de tus tutorandos | Añadir/Modificar E-mail de tus tutorandos

Aparecen dos tablas.

En la primera tabla, seleccionas un grupo y pulsas en uno de los 5 botones.

En “**Foto**” aparece la foto y la lista de los alumnos.

En “**Datos personales**”: teléfonos, dirección, e-mail, nombre padres, etc

En “**Informe tutores**” los informes individualizados que los tutores han hecho (o harán) a final de cada curso que el alumno ha estudiado en nuestro instituto. Podrás conocer, por ejemplo, si ha necesitado refuerzo en algún curso o su comportamiento durante cada curso. El mismo informe enlaza con las faltas, notas, incidencias, etc. Es muy interesante este nuevo apartado pues nos permite llevar un seguimiento personalizado de cada alumno durante su estancia en el instituto. Esta sección empieza en el curso 2007-08 y por tanto todavía no hay informes.

En “**incidencias**” aparecen los partes de incidencias que ha tenido.

En “**notas evaluaciones**” aparecen las notas de las evaluaciones de todos los cursos que ha estudiado el alumno. Hay algunos fallos en esa base de datos que intento corregir.

La segunda tabla es para los tutores.

Seleccionas tu grupo y pulsas uno de los 2 botones.

En “**Rellenar/Modificar informe de los tutorandos**” aparece la lista de tus tutorandos. Tras pulsar “**Crear informe de alumno/a**” tienes un formulario que debes rellenar. Después de enviarlo puedes modificarlo, repitiendo los pasos anteriores. El informe es muy completo y tal vez necesites la colaboración de los compañeros de la junta evaluadora.

En “**Añadir/Modificar E-Mail de los tutorandos**” los tutores pueden incorporar el e-mail a los datos personales de los alumnos. El E-mail de los alumnos es fundamental para que estén informados de todo lo que ocurre en el centro. En el proceso de matrícula el alumno no suele escribir el e-mail, por eso pido vuestra colaboración.



Seguimos. Si en la barra superior pulsamos "**Enviar emails ...**" aparece un formulario que permite enviar emails masivos sin saber la dirección electrónica de los destinatarios:

Envía correo a profesores, alumnos, padres, consejo escolar, conserjes, administrativos, directiva...

Para: Alumnos y Padres del grupo: Todos del curso: 2012_13
 Si en Para, elegiste "solo profesores" puedes ahora elegir el envío a todos
 Si en Para elegiste "solo conserjes", "solo administrativos", "solo directiva", "solo consejo escolar" o "solo directiva AMPA" la elección de grupo no afecta, pero el curso sí

Remite: Félix Arias Sánchez.

Asunto:

Mensaje:

Borra este texto y escribe tu mensaje.
 Con ayuda de las barras de herramientas, puedes dar formato de forma similar a como lo haces en word.
 Es muy interesante el botón "Pegar desde word" e "Insertar/editar vínculo".
 José Jaime Mas.

Adjuntar (opcional): Examinar...

Enviar Correo

Los emails enviados anteriormente son:

Id	Fecha	Para	Asunto	
6	05/10/2012	solo administrativos	Nuevo inspector.	Ver>> Eliminar>>

En el formulario, los campos "Asunto", "Mensaje" y "Adjuntar" son los habituales de un correo electrónico. En el campo "Para" hay muchas opciones. Algunos ejemplos :

- Te permite enviar un email a todos los padres del curso actual.
- Te permite enviar un email a todos los padres y alumnos de un grupo determinado.
- Te permite enviar un email a todos los profesores que son jefes de departamento.
- Te permite enviar un email a todos miembros del consejo escolar.
- etc...

En la parte inferior tienes una tabla en amarillo con los emails enviados anteriormente. Útil si deseas consultarlos para reenviarlos. Los documentos adjuntos no se guardan para que no ocupen espacio en la web.

Escribidme ante cualquier duda.

José Jame Mas E-mail: josejaime@ieslaasuncion.org