

PROGRAMA DO CURSO

Título da actividade		A Xestión Administrativa e Académica Dos Ciclos Formativos Con Xade web
Destinatarios		Profesorado das familias profesionais
Lugar de celebración		Centro de Formación e Recursos da Coruña. Aula Informática 1 (4º Andar)
Duración e estrutura		Duración total do curso : 20 horas
Temporalización		Datas: 1, 4, 8, 11, 15, 18 de marzo do 2010 Horario: 17.30 h ás 20.30 h.
Asistencia		Para ter dereito á certificación é preciso ter asistido, cando menos, ao 85% do tempo total
Coordinador		Susana Agra Rama (sagra@edu.xunta.es)
Relator		Patricia Santos Pérez (asesora Siega)
Sesión 1	• Información xeral da aplicación: historia, centros que a usan, organización da aplicación • Estrutura de la aplicación • Entrada na aplicación • Estrutura de menús • Obtención de informes impresos. Informes predefinidos. Buzón de listaxes ou de informes. • Mantemento de usuarios e perfís do centro → Mantemento de perfís → Mantemento de usuarios • Mantemento dos alumnos matriculados → Busca de alumnos matriculados → Mantemento de datos persoais → Mantemento de datos de matrícula: taxas, validación, exencións e renuncias → Consulta do expediente	
Sesión 2	• Establecer o ano académico → Establecer o ano académico → Establecer o ano de traballo • Mantemento do profesorado do centro → Datos persoais → Mantemento de datos profesionais : servizo activo no centro → Mantemento do horario do profesor : horas non docentes, copia de horario a profesores substitutos → Control de asistencia do profesorado → Mantemento de Departamentos docentes → Histórico do profesorado	

Sesión 3	• Horarios e grupos → Establecer o calendario lectivo → Aulas (Datos do centro) → Horarios (horarios base ou franxas horarias) → Grupos simples → Mantemento de grupos simples → Profesorado asignado ao grupo → Horario do grupo e do profesor → Subgrupos • Faltas → Períodos trimestrais → Faltas → Faltas por módulos profesionais → Resume de faltas → Topes de faltas → Faltas de conduta
Sesión 4	• Admisión de alumnado e matricula. → Datos por defecto (Mantemento>Convocatoria actual) → Quendas e praza (Mantemento>Convocatoria actual>Ensinanzas) → Matricula ciclos → Recuperación dos alumnos de ciclosweb → Traslado de expediente → Repeticións e 2º matriculas de ciclos • Duración dos módulos • Mantemento do persoal non docente → Datos persoais → Mantemento de datos profesionais: servizo activo no centro → Mantemento do horario → Control de asistencia: faltas e permisos
Sesión 5	• Avaliación do alumnado → Configuración da oferta: avaliacións → Avaliación continua por módulo profesional → Avaliación continua por alumno/a → Avaliación no 1º curso → Avaliación dos módulos do 2º curso • Administración → Inventario → Entradas e saídas (correo, axenda do centro)

Sesion 6

- Claustros e Consellos escolares
- Histórico alumnado
 - Busca de alumnado no histórico
 - Consulta de datos persoais
 - Matrícula: ampliación de matrícula
 - Expediente: consulta e modificación
- Xerador de informes
 - Creación de informes
 - Modificación de informes
 - Visualización de informes