



# 1

Presentation theme



Xestión diaria das  
actividades en Fprofe

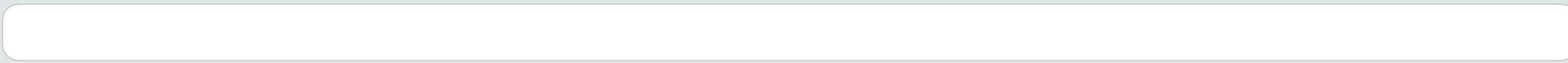


En FPROFE, na pestana xestión de actividades, elegimos Xestión



# 3

Presentation theme



# Escribimos o código da actividade e picamos en comprobar

Inicio	Datos persoais	Consulta/Inscripción	Xestión activada...	Enquisas	Convocatorias	Buzón de informes
Calendario	Detección de necesi...					

### Busca de actividades

Datos da actividade

Para acceder a xestión das actividades introduza a clave da actividade e a continuación pulse o botón comprobar ou ben co botón buscar abriráselle unha nova xanela para a busca de actividades.

Nº de actividade



En xestión diaria, calendario, cubrimos a data da sesión, o horario e gravamos. Agora podemos ir á pestana faltas e xerar a folla de sinaturas. Se queremos engadir datos tamén podemos facelo picando en "Engadir datos para a Acta"

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing: Inicio, Datos persoais, Consulta/Inscripción, Xestión activada..., Enquisas, Convocatorias, and Buzón de informes. Below the menu are two tabs: "Xestión diaria" (selected) and "Documentación". Under "Xestión diaria", there are three sub-tabs: "Calendario", "Faltas" (selected), and "Verificación de espazos". The main content area displays the title "P1706132 PFPP P1731081 A avaliación por competencias no centro". Below the title is a form titled "Nova xornada" with the following fields: "Data" (with a help icon and a calendar icon), "Hora inicio" (with a colon separator), and "Hora fin" (with a colon separator). There is a large text area for "Observacións". Below the text area is a button labeled "Engadir Datos Para A Acta De Reunión". At the bottom, there are three checkboxes: "Docencia", "Asiste Asesor", and "Sesión traballo individual", followed by the instruction "(Marcar cando proceda)". A green "Gravar" button is located at the bottom left of the form.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing: Inicio, Datos persoais, Consulta/Inscripción, Xestión activada..., Enquisas, Convocatorias, Buzón de informes, Calendario, and Detección de necesi... Below the navigation menu are two tabs: Xestión diaria and Documentación. Under Xestión diaria, there are three sub-tabs: Calendario, Faltas, and Verificación de espazos. The main content area is titled "P1706132 PFPP P1731081 A avaliación por competencias no centro". Under the heading "Xornadas", there is a light blue box with the text: "Lembre que as persoas que están pendentes de confirmar tamén aparecen na folla de asistencia. Se quere que estas persoas non saian na folla, debe marcar na pestana de matrícula que renuncian, abandonan ou non se presentaron, según proceda en cada caso." Below this box, there is a date and time selector set to "21/11/2017 18:00:00", a button labeled "Folla De Asistencia", and a checkbox labeled "Incluír códigos de barras". At the bottom, there is a section titled "Alumnos" with a table header containing columns: Nº, DNI/NIE, Apellidos e nome, Estado, and Falta.

Cando temos creada a sesión, na pestana faltas elegimos a sesión e creamos a Folla de asistencia. En buzón de informes a localizamos e a imprimimos.

Xestión diaria | Documentación

Calendario | Faltas | Verificación de espazos

### P1706132 PFPP P1731081 A avaliación por competencias no centro

Xornadas

Lembre que as persoas que están pendentes de confirmar tamén aparecen na folla de asistencia. Se quere que estas persoas non saian na folla, debe marcar na pestana de matrícula que renuncian, abandonan ou non se presentaron, según proceda en cada caso.

21/11/2017 18:00:00

Folla De Asistencia

Incluir códigos de barras

#### Alumnos

Nº	DNI/NIE	Apellidos e nome	Estado	Falta
1			Confirmado	<input type="checkbox"/>

Para rexistrar as faltas desa sesión picamos na casilla da persoa que faltou

Gravar

Actividade

Total horas das xornadas da actividade

2.0

### Xornadas

Data	Horas	Tipo	Observacións	Envío correo	Acción
21/11/2017	18:00 - 20:00		Observacións: sesion Orden do día: Temas tratados: Acordos e compromisos: Propostas para a próxima xuntanza:	N	<a href="#">Xerar acta</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Para engadir os contidos da acta temos que ir de novo á pestana calendario e escollemos modificar.



# 8

Presentation theme



En verificación de espazos cubrimos os espazos ou medios que usamos na actividade e se todo está ben. A data ten que ser anterior ao comezo da actividade.

Xestión diaria | **Documentación**

Calendario | Faltas | **Verificación de espazos**

### P1706132 PFPP P1731081 A avaliación por competencias no centro

Espazo/Medio

Espazo/Medio  
-- Seleccione un elemento --

Descrición Outros

Engadir

#### Resultados da busca

Espazo/Medio	Descrición Outros	Eliminar
Non se atoparon elementos.		

Eliminar

Verificación espazo/medio

Conforme  
Si