



[USO DEL AULA VIRTUAL. ASISTENCIA.]

Este manual está relacionado con la asistencia dentro del Aula Virtual. Aprenderá a “pasar lista”, ver un informe general de la asistencia de los alumnos y a exportar el informe a un archivo de Excel.









ASISTENCIA EN EL AULA VIRTUAL.

1. Para pasar lista dentro del aula virtual debe ingresar al curso deseado, a continuación dar clic en "Asistencia" como se muestra en la siguiente imagen:

2. En esta pantalla podrá ver las sesiones programadas para el curso. Podrá ordenarlas según le convenga con las opciones remarcadas en la siguiente imagen.

#	Tipo	Fecha	Hora	Descripción	Acciones
1	Común	6.12.12 (jue)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
2	Común	7.12.12 (vie)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
3	Común	8.12.12 (sáb)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
4	Común	10.12.12 (lun)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
5	Común	13.12.12 (jue)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
6	Común	14.12.12 (vie)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
7	Común	15.12.12 (sáb)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
8	Común	17.12.12 (lun)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □
9	Común	20.12.12 (jue)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	● ✕ □

3. Para comenzar a “pasar de lista”, dar clic en el círculo verde ubicado a la derecha de cada sesión.

#	Tipo	Fecha	Hora	Descripción	Acciones
1	Común	6.12.12 (jue)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	   
2	Común	7.12.12 (vie)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	   

4. A continuación podrá ver la lista de los alumnos inscritos en el curso. Marque la opción según corresponda: A (asistencia), R (retardo), P (permiso) o F (falta). También puede usar el área de “observaciones” si necesita realizar algún apunte. Una vez llenada la asistencia de cada alumno dar clic en “Guardar asistencia”.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso de Prueba

[Sesiones](#) [Añadir](#) [Informe](#) [Exportar](#) [Configuración](#)

6 de diciembre de 2012 09:00 - 14:00

Sesión de Clase Normal

Visualización Lista alfabética

#	Nombre / Apellido(s)	A	R	P	F	Observaciones
1	 Administrador Administrador	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	 alumno prueba	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	por asunto familiar
3	 Josue Zapata	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

[Guardar asistencia](#)

5. Una vez guardada la asistencia, podrá modificar estos valores dando clic en la flecha verde ubicada a la derecha del curso.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso de Prueba


[Sesiones](#) [Añadir](#) [Informe](#) [Exportar](#) [Configuración](#)

◀ diciembre ▶

[Todas](#) [Hasta hoy](#) [Mensual](#) [Semanal](#) [Hoy](#)

#	Tipo	Fecha	Hora	Descripción	Acciones
1	Común	6.12.12 (jue)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	   
2	Común	7.12.12 (vie)	09:00 - 14:00	Sesión de Clase Normal	   



6. Para editar una sesión, dar clic en el icono  ubicado en el apartado de "Acciones". A continuación verá una pantalla como la siguiente. Aquí podrá modificar la fecha y duración de la sesión. Por último dar clic en "Actualizar" o "Cancelar" según el caso.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso de Prueba

Sesiones Añadir Informe Exportar Configuración

Cambiar Sesión

Fecha Anterior 6.12.2012 09.00

Nueva Fecha 6 diciembre 2012 09 00

Duración 05 00

Descripción

Familia Font Tamaño letra Párrafo

Ruta: p

Actualizar Cancelar

7. En caso que desee eliminar una sesión, dar clic en "X" ubicado en el apartado de acciones. Posteriormente confirmar la acción.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso de Prueba

¿Está totalmente seguro que quiere borrar definitivamente Sesión?

6.12.2012 09.00
Sesión de Clase Normal

Continuar Cancelar

8. Para ver un informe general de las asistencias de los alumnos dar clic en el menú "Informe". Si necesita esta información en un archivo de Excel dar clic en la pestaña "Exportar", indique los parámetros que desea incluir en el informe y posteriormente dar clic en "OK".

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso de Prueba

Sesiones Añadir Informe Exportar Configuración

diciembre Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy

Nombre / Apellido(s)	6.12 (09:00) Común	7.12 (09:00) Común	8.12 (09:00) Común	10.12 (09:00) Común	13.12 (09:00) Común	14.12 (09:00) Común	15.12 (09:00) Común	17.12 (09:00) Común	20.12 (09:00) Común	21.12 (09:00) Común	22.12 (09:00) Común	24.12 (09:00) Común	27.12 (09:00) Común	28.12 (09:00) Común	29.12 (09:00) Común
Administrador	A	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
alumno prueba	P	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Josue Zapata	A	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso de Prueba

Sesiones Añadir Informe Exportar Configuración

Exportar

Grupo: Todos los participantes

Identificar estudiantes por: ☒ ID de Estudiante ☒ Nombre de usuario

Seleccionar todas las sesiones: ☒ Sí

Incluir sesiones no registradas: ☐ Sí

Fecha de comienzo: 28 septiembre 2012

Fecha final: 5 diciembre 2012

Formato: Descargar en Formato Excel

OK