

MANUAL BÁSICO PARA PASAR FALTAS E NOTAS NA APLICACIÓN DE XESTIÓN XADE WEB

Será imprescindible que todo o profesorado dispoña dun correo oficial tipo

xxx@edu.xunta.es

Se non o tedes ou non sabedes como acceder, poñédevos en contacto co Secretario.

Cando teñades a conta solicitada, comunicarlle ao Secretario.

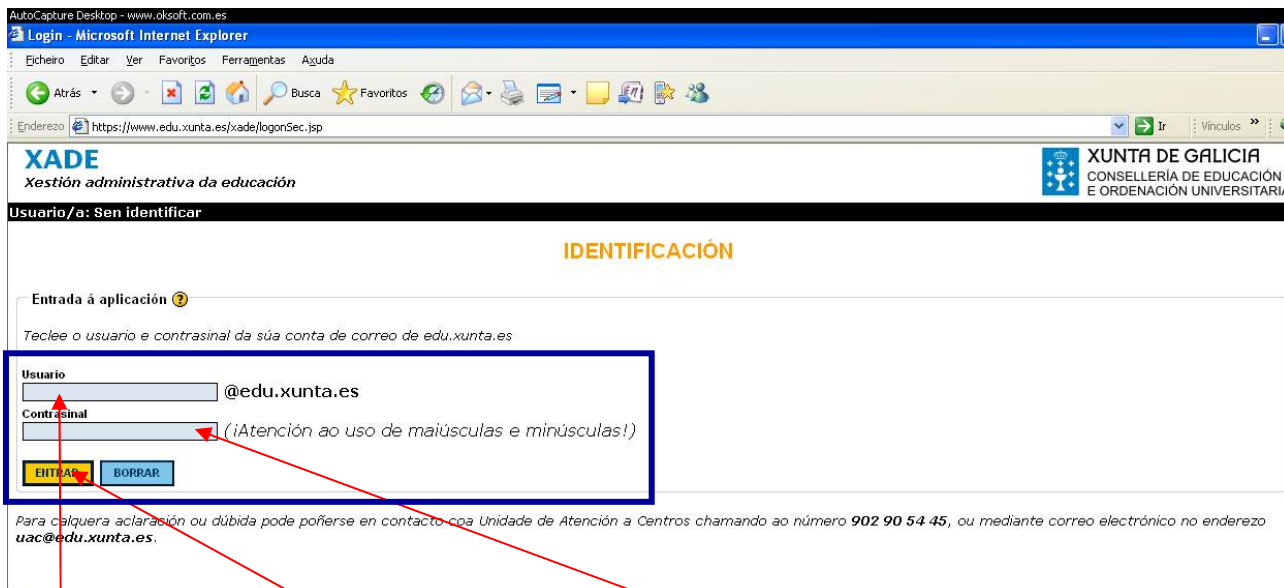
Deberá accederse a INTERNET co navegador explorer (versión 6 ou superior) e poderedes acceder ao programa dende calquera sitio: a vosa casa, o centro, un ciber, etc..

A resolución da pantalla debe ser de 1024x768 ou maior.

Para acceder ao programa debes escribir o seguinte enderezo:

www.edu.xunta.es/xade

e aparecerá a seguinte pantalla:



Aparecerá o que se chama pantalla de identificación, onde debes poñer o voso nome de **usuario**, o mesmo que ten a conta de correo, e en **contrasinal** a clave coa que accededes ao correo. Lembra que estamos falando dunha conta de correo xxx@edu.xunta.es. Premedes o botón **entrar**, e accederedes ao programa, aparecendo a seguinte pantalla:



AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Informes Mantemento Utilidades Axuda Saír

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Centro: 15022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto
Ano académico: 2006/2007

Usuario: luisvillaverde Data: 01/09/2007
Ano traballo: 2006/2007

Novas

- [31/07/2007: Matrícula para ciclos formativos para o curso 2007/2008](#)
- [13/07/2007: Actualización da matrícula para 1º e 3º da ESO segundo o novo Decreto](#)
- [09/07/2007: Actualización de matrícula de primeiro ciclo de educación primaria segundo ao novo Decreto](#)
- [05/07/2007: Novos informes predefinidos en Secretaría: control de entrega de convocatorias de reunións](#)
- [28/06/2007: Disponible o envío de datos para o DRDIM de educación infantil e primaria](#)
- [25/06/2007: Habílanse novamente os informes AL076 e PR999](#)
- [21/06/2007: Novo informe predefinido do alumnado: AL950 - Certif. ciclos grao medio](#)
- [19/06/2007: Informes a través do buzón de informes](#)
- [11/06/2007: Engádese como criterio de selección ensinanza-curso-grupo no AL960-Expediente académico](#)
- [11/06/2007: Número de expediente como documento identificativo do alumnado](#)
- [05/06/2007: Equipos docentes](#)
- [05/06/2007: Matrícula masiva](#)
- [30/05/2007: Novo informe predefinido do alumnado: AL025 - Ficha datos](#)
- [18/05/2007: Modificación dos informes AL997 e AL995](#)
- [18/05/2007: Novo informe predefinido AL951 - Non admitidos](#)
- [18/05/2007: Reserva dos centros adscritos](#)
- [16/05/2007: Cambio da resolución da pantalla.](#)
- [12/02/2007: Xerador de informes](#)

Este é o menú principal que permanecerá sempre visible na aplicación, independentemente da pantalla na que nos atopemos traballando.

As opcións ás que terá acceso o profesorado atoparanse sempre no menú, nas fichas de **ALUMNADO** e de **INFORMES**.

Dentro de alumnado atópanse varias opcións, das que empregaremos só dúas:

- **Xestión do alumnado**, a que permitirá só ao **profesorado titor**
 - Introducir faltas (asistencia e conduta) e xustificalas, a todo o alumnado da súa titoría e en todas as materias ou módulos.
 - Poñer as cualificacións e modificalas a todo o alumnado da súa titoría, en todas as materias ou módulos e en cada avaliación.
- **Grupos** ➔ **Grupos simples**, que é o espazo a empregar polo profesorado (non titor) de cada materia e onde poderá:
 - Introducir faltas ao alumnado das súas materias ou módulos.
 - Poñer as cualificacións ao alumnado das súas materias ou módulos.

De seguido analizaremos o distinto xeito de proceder segundo cada unha das opcións descritas, estudando as distintas pantallas que van aparecendo.

Cando prememos na pantalla principal no menú **Alumnado**, aparece un submenú do que escollemos a opción **Xestión do alumnado**. Aparecerá a seguinte pantalla:



AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Informes Mantemento Utilidades Axuda Saír

ALUMNADO: Busca Datos Xerais NEE Matrícula Faltas Avaluación Expediente Reserva

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

15022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto Luisvillaverde 01/09/2007

Alumno/a: N. exp.: DNI/pas.:

Ano acad. 2006/2007
Ano trab. 2006/2007

Apelidos e nome

Busca alumnado

Alumno/a

1º apelido 2º apelido Nome

Código N. expediente DNI/Pas.

Nado entre a data e a data D. baixa

Grupo

Convocatoria 2006/2007 Ensino --

Curso -- Grupo --

Grupo mixto --

Buscar

Alumno/a	Matriculado en	Ano	Gr.	Dt. nado	N. exped.
----------	----------------	-----	-----	----------	-----------

0 rexistros atopados

O primeiro que temos que facer será buscar ao alumnado correspondente e farémolo empregando fundamentalmente a **opción por curso e grupo**, que ao premer a **opción buscar** aparecerá todo o alumnado do grupo buscado en dous paneis.

AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Informes Mantemento Utilidades Axuda Saír

ALUMNADO: Busca Datos Xerais NEE Matrícula **Faltas** Avaluación Expediente Reserva

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

15022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto Luisvillaverde 01/09/2007

Alumno/a: Ares Maneiro, Vanesa N. exp.: 4565 DNI/pas.: 47366508D

Ano acad. 2006/2007
Ano trab. 2006/2007

Apelidos e nome

Ares Maneiro, Vanesa

Barbazán Rendal, Rebeca

Bergondo Ferreiro, Vanessa

Bonfim da Costa, Paloma Perla

Campos García, Tamara

Canedo Cotelo, Diego

Carrión Arboleda, Nancy

Casal Belay, Isabel

Cerviño González, Cristina

Couceiro Rodríguez, Catarina

Couceiro Sánchez, Estefanía

del Río López, Sonia

del Valle López, Bárbara

Dubra Fraqa, Diego

Eiroa Rivas, Carlota

Fernández Álvarez, Ana

Fernández Buceta, Cristina

Fernández Cernadas, Gloria

Ferreiros Antas, Alexandra

Gamonal González, Laura

García Camba, Marta

García García, Alejandra

Gomez Yañez, Ana Isabel

González Ares, Natalia

Busca alumnado

Alumno/a

1º apelido 2º apelido Nome

Código N. expediente DNI/Pas.

Nado entre a data e a data D. baixa

Grupo

Convocatoria 2006/2007 Ensino -- Ano inicio --

Curso Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE) Grupo --

Grupo mixto --

Buscar

Alumno/a	Matriculado en	Ano	Gr.	Dt. nado	N. exped.
Ares Maneiro, Vanesa	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2005/2006	A	10/09/1986	4565
Barbazán Rendal, Rebeca	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2005/2006	A	04/03/1986	4566
Bergondo Ferreiro, Vanessa	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2006/2007	A	03/01/1985	6399
Bonfim da Costa, Paloma Perla	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2006/2007	A	21/05/1984	6400
Campos García, Tamara	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2006/2007	A	11/03/1987	6401
Canedo Cotelo, Diego	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2006/2007	A	04/05/1986	6142
Carrión Arboleda, Nancy Bibiana	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2005/2006	A	22/03/1983	4567
Casal Belay, Isabel	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2006/2007	A	16/08/1988	6295
Cerviño González, Cristina	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2005/2006	B	04/02/1984	0
Couceiro Rodríguez, Catarina	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2005/2006	A	26/05/1986	4745
Couceiro Sánchez, Estefanía	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2005/2006	A	09/05/1986	4746
del Río López, Sonia	Anatomía patolóxica e citoloxía (LOXSE)	2006/2007	A	14/02/1987	6402

41 rexistros atopados

O panel da esquerda permanecerá visible durante todo o procedemento. Se o que imos facer e utilizar o módulo de **faltas**, eliximos esta opción no submenú alumnado, que na pantalla anterior atópase circunvalada, aparecendo a seguinte pantalla:

The screenshot shows the 'Faltas' (Absences) management interface. At the top, there are navigation tabs: Alumnado, Profesorado, Non docente, Secretaría, Informes, Mantemento, Utilidades, Axuda, and Sair. Below these, there are sub-tabs: ALUMNADO, Busca, Datos Xerais, NEE, Matrícula, Faltas, Avaliación, Expediente, and Reserva. The 'Faltas' sub-tab is active. The interface displays student information for 'Ares Maneiro, Vanesa' and a calendar grid for recording absences. The calendar grid has columns for Luns, Martes, Mércores, Xoves, and Venres. Below the calendar, there are four radio button options for the type of absence: Asistencia (non xustificada), Asistencia (xustificada), Puntualidade (non xustificada), and Puntualidade (xustificada). The 'Aceptar' button is highlighted with a red box. Red arrows point from the text in the adjacent paragraph to the 'Semana do' field, the calendar grid, and the 'Aceptar' button.

Neste caso son as faltas do primeiro alumno ou alumna da lista, onde podemos elixir a **semana**, e dentro da mesma, os días, nos que aparecerá o **horario** das distintas materias que se imparten cada día. Na parte inferior da pantalla aparece o tipo de falta, para o que escolleremos a falta determinada e premeremos na casilla correspondente do día da semana no que se produzo a falta. Ao rematar premeremos o botón **aceptar**, aparecendo unha ventá emerxente na que elixiremos a opción aceptar, se estamos seguros ou cancelar se queremos rectificar algo.

Nembargante, se o que queremos e colocar as notas ou modificalas escollemos a opción avaliación do submenú de Alumnado e aparecerá xa no apartado de Avaliación continua, activándose o cadro avaliación para o alumno ou alumna seleccionado.

Pasamos a pantalla seguinte:



AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Informes Mantemento Utilidades Axuda Saír

ALUMNADO: Busca Datos Xerais NEE Matrícula Faltas **Avaliación** Expediente Reserva

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

15022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto luisvillaverde 01/09/2007
 Alumno/a Ares Maneiro, Vanesa Anatomía p (LOXSE)-A
 Código 860910AMRAV2700 N. exp. 4565 DNI/pas. 47366508D
 Ano acad. 2006/2007
 Ano trab. 2006/2007

Apelidos e nome
 Ares Maneiro, Vanesa
 Barbazán Rendal, Rebeca
 Berqondo Ferreiro, Vanessa
 Bonfim da Costa, Paloma Perla
 Campos García, Tamara
 Canedo Cotelo, Diego
 Carrión Arboleda, Nancy
 Casal Beloy, Isabel
 Cerviño González, Cristina
 Couceiro Rodríguez, Catarina
 Couceiro Sánchez, Estefanía
 del Río López, Sonia
 del Valle López, Bárbara
 Dubra Fraza, Diego
 Eiroa Rivas, Carlota
 Fernández Álvarez, Ana
 Fernández Buceta, Cristina
 Fernández Cernadas, Gloria
 Ferreiros Antas, Alexandra
 Gamonal González, Laura
 García Camba, Marta
 García García, Alejandra
 Gomez Yañez, Ana Isabel
 González Ares, Natalia

41 rexistros atopados

Media (con rel.-sen rel.) 6.6

-- Seleccione avaliación -- Avaliar Aceptar Cancelar

Avaliación continua		Avaliación inicial		Informe final de ciclo		
		Materias		Capacidades		
Ano	A *	1ª Ava.	2ª Ava.	3ª Ava.	Ord. Mod. 1	Extra. Mod.
Citología x	1	4	4	--	5	--
F.O.L.	1	7	4	--	5	--
Fotografía	1	7	7	--	8	--
Necropsias	1	5	4	--	5	--
Organización	1	4	6	--	6	--
Proceso de	1	6	5	--	5	--
Ano	A *	4ª Ava.	5ª Ava.	Ord. Mod. 2	Extra. Mod.	
Citología d	2	--	--	6	--	
Citología d	2	--	--	6	--	
Proxecto in	2	--	--	8	--	
FCT	A *	Ord. Mod. 2	Extra. Mod.	Ord. Ciclo	Extra. Ciclo	
FCT	2	Accede	--	Apto	--	

Seleccionamos o **botón avaliar** despois de elixir a avaliación correspondente. Unha vez postas as notas premeremos o botón **Aceptar**, confirmando a opción na ventá emerxente que aparecerá.

Este é, esquematicamente explicado, o modo de proceder, dentro do entorno XADE, dun titor ou titora. Segundo que sexades titores ou titoras o profesorado sen cargo, ao entrar na aplicación co voso login e contrasinal, teredes permisos distintos. O titor ou titora poderá ver todo o alumnado do grupo e en todas as materias, podendo facer modificacións e xustificación de faltas. O profesorado sen cargo, só poderá facer anotacións no alumnado da súas materias.

Seguidamente analizaremos brevemente o modo de proceder do profesorado que no é titor ou titora.

O camiño a seguir e escoller a opción grupos do menú Alumnado e, dentro desta, premer na opción grupos simples.

Seguidamente elixiremos o grupo no panel da esquerda e a función que imos facer: pasar faltas ou poñer notas. Pasamos a pantalla seguinte:



AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Informes Mantemento Utilidades Axuda Sair

GRUPOS SIMPLES: Mantemento Profesorado Horario **Faltas** Aval. inicial Aval. continua

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Centro: 15022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto
 Usuario: luisvillaverde Data: 01/09/2007
 Grupo: 2º ESO - A Titor/a: Vázquez Fernández, Ana
 Ano académico: 2006/2007
 Ano traballo: 2006/2007

Grupos simples

- 2º ESO - A
- 2º ESO - B
- 3º ESO - A
- 3º ESO - B
- 4º ESO - A
- 4º ESO - B
- 4º ESO - C
- 1º Bac. - A
- 1º Bac. - B
- 2º Bac. - A
- 2º Bac. - B
- Anatomía p - 04/05 (LOXSE) -
- Anatomía p - 05/06 (LOXSE) -
- Anatomía p - 05/06 (LOXSE) -
- Anatomía p - 06/07 (LOXSE) -
- Animación - 06/07 (LOXSE) - A
- Atención s - 04/05 (LOXSE) - A
- Atención s - 05/06 (LOXSE) - A
- Atención s - 06/07 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 04/05 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 05/06 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 06/07 (LOXSE) - A
- Coidados A - 04/05 (LOXSE) -
- Coidados A - 04/05 (LOXSE) -

121 rexistros atopados

Grupo

Datos do grupo

Curso: 2º Ensinanza secundaria obrigatoria Grupo: A Quenda: Xornada partida

Descripción: Aula: --

Titor/a: Vázquez Fernández, Ana Horario: Horario 2º ESO

Titor/a PDC: --

Asignación de alumnado

Aplicar filtro: - Todas as matriculas -

0 alumnado non asignado

Casal Vicente, Águeda
 Celdrán Lendoiro, Andrea
 Gallego Gómez, Ian
 García Rilo, Jennifer
 González Bertoa, Ana
 López Concheiro, Victoria
 López Sánchez, Carolina
 Neira Díaz, Raquel
 Pita Suárez, Lucas
 Rivas Vázquez, Alejandro

10 alumnado asignado

Engadir Modificar Eliminar Aceptar Cancelar

Primeiramente eliximos o curso co queremos operar.

Se eliximos pasar faltas, prememos o botón **faltas** tal e como se indica na imaxe anterior.

AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Informes Mantemento Utilidades Axuda Sair

GRUPOS SIMPLES: Mantemento Profesorado Horario **Faltas** Aval. inicial Aval. continua

XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Centro: 15022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto
 Usuario: luisvillaverde Data: 01/09/2007
 Grupo: 2º ESO - A Titor/a: Vázquez Fernández, Ana
 Ano académico: 2006/2007
 Ano traballo: 2006/2007

Grupos simples

- 2º ESO - A
- 2º ESO - B
- 3º ESO - A
- 3º ESO - B
- 4º ESO - A
- 4º ESO - B
- 4º ESO - C
- 1º Bac. - A
- 1º Bac. - B
- 2º Bac. - A
- 2º Bac. - B
- Anatomía p - 04/05 (LOXSE) -
- Anatomía p - 05/06 (LOXSE) -
- Anatomía p - 05/06 (LOXSE) -
- Anatomía p - 06/07 (LOXSE) -
- Animación - 06/07 (LOXSE) - A
- Atención s - 04/05 (LOXSE) - A
- Atención s - 05/06 (LOXSE) - A
- Atención s - 06/07 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 04/05 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 05/06 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 06/07 (LOXSE) - A
- Coidados A - 04/05 (LOXSE) -
- Coidados A - 04/05 (LOXSE) -

121 rexistros atopados

Faltas

Semana do 27/08/2007 ó 01/09/2007

--

Alumno/a	Luns	Martes	Mercres	Xoves	Venres

Asistencia (non xustificada) Puntualidade (non xustificada)
 Asistencia (xustificada) Puntualidade (xustificada)

0 a 0 dun total de 0

Modificar Aceptar Cancelar

Eliximos amateria picando en



Ao elixir a materia aparecerá o alumnado da materia co seu horario semanal, tendo na parte inferior da pantalla o tipo de faltas. Marcamos o tipo de falta que imos poñer, e marcamos tamén a casilla correspondente segundo a semana e día da mesma, premendo ao remate o botón aceptar.

Se o que queremos é poñer notas entón prememos o botón **avaliación continua**, logo **escollemos a materia** polo que aparecerá o alumnado da mesma, elixindo finalmente a **avaliación correspondente** para premer o botón **avaliar**.

AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Informes Mantemento Utilidades Axuda Saír

GRUPOS SIMPLES: Mantemento Profesorado Horario Faltas Aval. inicial **Aval. continua**

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Centro: 22022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto
 Usuario: luiscallaverde Data: 01/09/2007
 Grupo: 1º Bac. - B Titor/a: Chao Gómez, Montserrat
 Ano académico: 2006/2007
 Ano traballo: 2006/2007

Grupos simples

- 2º ESO - A
- 2º ESO - B
- 3º ESO - A
- 3º ESO - B
- 4º ESO - A
- 4º ESO - B
- 4º ESO - C
- 1º Bac. - A
- 1º Bac. - B**
- 2º Bac. - A
- 2º Bac. - B
- Anatomía p - 04/05 (LOXSE) -
- Anatomía p - 05/06 (LOXSE) -
- Anatomía p - 05/06 (LOXSE) -
- Anatomía p - 06/07 (LOXSE) -
- Animación - 06/07 (LOXSE) - A
- Atención s - 04/05 (LOXSE) - A
- Atención s - 05/06 (LOXSE) - A
- Atención s - 06/07 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 04/05 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 05/06 (LOXSE) - A
- Audiopróte - 06/07 (LOXSE) - A
- Coidados A - 04/05 (LOXSE) -
- Coidados A - 04/05 (LOXSE) -

Avaliación continua

Materia: Capacidades

Lingua castelá e literatura I

Alumno/a	1º Ava.	2º Ava.	3º Ava.	Ord.	Extra.
Abeijón Hermo, Ana	--	--	--	5	--
Carro Moreira, María Ol	--	--	--	5	--
Celdrán Lendoiro, Migue	--	--	--	1	--
Ferreira Olañeta, Rebec	--	--	--	1	--
Figueirido Garrido, Pab	--	--	--	5	--
Lourido Sánchez, Laura	--	--	--	2	--
Macías García, Carla	--	--	--	1	--
Martín Míguez, Cynthia	--	--	--	1	--
Mourenza Larrosa, José	--	--	--	3	--
Perdo González, Javier	--	--	--	2	--
Prieto Domínguez, Marco	--	--	--	5	--
Rodríguez Guillín, Alba	--	--	--	5	--
Vida Piñeiro, Eva	--	--	--	1	--

121 rexistros atopados

1º Ava. Avaliar Aceptar Cancelar

Ao remate premeremos o botón **aceptar**, e se estamos conformes, aceptamos na ventá emerxente que aparecerá, rematando a operación de avaliar unha materia concreta nun determinado curso.

Para finalizar esta breve guía de iniciación ao uso de Xade, no módulo de faltas e avaliación, imos tratar a utilización dos informes predefinidos que trae, fundamentalmente o boletín de notas e as cartas de faltas.

Aparecerá a lista de posibles informes, tal e como se pode observar na pantalla seguinte:



AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

Informes

INFORMES PREDEFINIDOS: Alumnado Profesorado Non docente Secretaría Estadísticas Xerador

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Centro: 15022607 CIFP Ánxel Casal - Monte Alto
Usuario: luisvillaverde Data: 01/09/2007
Ano académico: 2006/2007
Ano traballo: 2006/2007

Código: AL037 Nome: Carta faltas

Descrición
Carta de comunicación ás familias de faltas de alumnado

Criterios de selección

Ensinanza: Bacharelato (LOXSE)
Curso: 1º Bacharelato Grupo: A

Selección

Alumnado

Cabado Sande, Jorge Alfonso
Carreira García, Brais
Díaz Barbeito, Francisco José
Estévez Rodríguez, Santiago
Fraile Vázquez, Carmen María
Gutiérrez Vázquez, Roberto

Seleccionar todos

Presentación do informe

Data inicio: 01/09/2007 Data fin: 01/09/2007 Xustificada: Todas Puntualidade Asistencia

63 rexistros atopados

Ir ó Buzón Obter informe Pechar

En primeiro lugar buscamos o alumnado despois de indicar as condicións de búsqueda. Una vez que aparece o alumnado, seleccionamos o alumnado ao que queremos mandarlle a carta picando sobre eles, tendo pulsada a tecla control; finalmente seleccionamos as datas para marcar o rango de tempo no que se producen as faltas, ou seleccionamos a avaliación se se trata de notas.

Ao remate deberemos obter o informe correspondente pulsando en **obter informe** aparecendo en pantalla un arquivo en formato PDF.

AutoCapture Desktop - www.oksoft.com.es

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
CIFP Ánxel Casal - Monte Alto

Comunicación a Carida
15002 A Coruña
981210112
centros.edu.xunta.es
www.cifpanxelcasal.es

nos días e horas que a continuación se indican, ten as seguintes faltas:

Inicio	Fine	Materia ou que falta	Tipo	Xustificada

Recibido que para xustificar aquelas faltas que aínda non o están deberes por en contacto co tutor

NOTA:

Nome: _____ Ano académico: _____
Observacións Pais ou Titulares: _____

RECIBIDO EN: _____ DATA: 01/09/2007 14:48

O informe poderémolo imprimir, gardar ou ver en pantalla. Cando rematemos pechemos o documento e voltamos á pantalla principal, onde poderemos seguir traballando coa aplicación.

IMPORTANTE: cando salgades da aplicación deberdes facelo coa opción saír do menú principal, xa que de non facelo así, calquera podería entrar na aplicación e facer modificacións que quedaría como se as fixerades vós, xa que a Consellería grava no seu ordenador principal a data, hora, usuario, actividades efectuadas e dirección do ordenador dende o que se conectou.