

N

ovedades Abril - 2020

Web de Profesores

[Boletines ONLINE: Información a tutores.](#)

[Inspeccionar el estado de la mensajería.](#)

[Gestión de Actividades.](#)

[Introducción de Observaciones y anotaciones G.I.M.O. en alumnos de grupos auxiliares.](#)

Web Mirador

[Boletines ONLINE: GIMO. Acuse de Recibo y Observaciones.](#)

[Mejora en la gestión del cambio de contraseña de los alumnos.](#)

[Simplificación en la gestión del correo alternativo.](#)

[Web de Profesores](#)

Boletines ONLINE: Información a tutores.

Se ha implementado un nuevo desarrollo que permite a los tutores de un grupo de alumnos saber si las calificaciones han sido vistas por alumnos y/o familiares y si además el padre/madre/tutor o alumno mayor de 18 años ha dado el visto bueno.

La información se verá en modo gráfico, con un código de colores que refleja lo anterior, y con un fichero excel en el que se obtienen las fechas anteriormente mencionadas.

Los familiares del alumno podrán enviar observaciones al tutor sobre las calificaciones obtenidas, que llegarán por correo electrónico al tutor. El correo tendrá el siguiente encabezado: *PLUMIER XXI: MIRADOR (OBSERVACIONES) "nombre alumno"*

Más información en el siguiente enlace:

[Gestión de la información de calificaciones y Boletines ONLINE](#)

Alumnos > Mis Alumnos > Notas por Grupo

Grupo: E [redacted] Evaluación: SEGUNDA EVALUACIÓN

Alumno/Evaluación	BGE4E	CCI4E	ECO4E	EFI4E	FIQ4E	GHI4E	LAT4E
[redacted]	Suficiente 5	Sobresaliente 9	-	Sobresaliente 9	Suficiente 5	Suficiente 5	-
[redacted]	-	Notable 8	Insuficiente 3	Bien 6	-	Insuficiente 4	Insuficiente 4
[redacted]	Insuficiente 3	-	-	Notable 8	Insuficiente 2	Insuficiente 4	-
[redacted]	-	-	Bien 6	Sobresaliente 9	-	Insuficiente 4	Suficiente 5

Estado de la mensajería.

Se ha desarrollado una herramienta para que el equipo directivo o los docentes de un centro puedan comprobar el estado de la mensajería de sus alumnos y los padres o tutores de los mismos.

Desde Mis Alumnos o desde Alumnos Centro se proporciona un fichero Excel para ver si están definidos los correos, teléfonos (fijo y/o móvil) de alumnos, padres, madres o tutores y si los teléfonos móviles están correctamente dados de alta en las aplicaciones Telegram y TokApp School.

Más información en los siguientes enlaces:

[Gestión de Comunicaciones](#)

[Comprobar los canales de comunicación](#)

Gestión de Actividades.

Se impide que se puedan añadir o eliminar alumnos una vez haya transcurrido una actividad.

Los iconos de añadir o eliminar alumnos desaparecerán al día siguiente de haber finalizado la actividad.

No se tiene en cuenta la hora de finalización de la actividad en el día, permitiendo así que a la vuelta de la misma sea actualizado algún alumno participante por defecto o exceso.

Más información en:

[Profesores: Actividades](#)

Introducción de Observaciones y anotaciones G.I.M.O. en alumnos de grupos auxiliares.

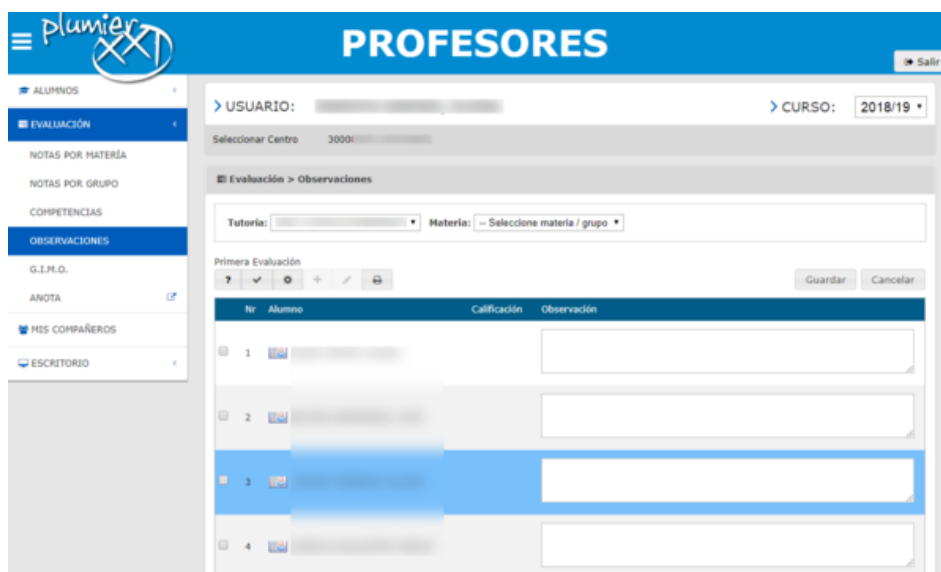
La introducción de Observaciones desde “Evaluación > Calificaciones > Observaciones” no estaba permitida para alumnos pertenecientes a grupos/subgrupos de tipo “Auxiliar”.

Igualmente ocurría lo mismo con las anotaciones G.I.M.O. desde “Evaluación > Calificaciones > GIMO”

Se implementan estas funcionalidades bajo demanda desde determinados centros.

Más información en el siguiente enlace:

[Profesores: Observaciones](#)



Nr	Alumno	Calificación	Observación
1	[Alumno]		
2	[Alumno]		
3	[Alumno]		
4	[Alumno]		

Web Mirador

Boletines ONLINE: GIMO, Acuse de Recibo y Observaciones.

Con el fin de gestionar la información de las evaluaciones hacia alumnos y familias se han implementado las siguientes funciones:

- Información GIMO.
- Acuse de Recibo de las Calificaciones y Observaciones a las calificaciones.
- Información a tutores de acciones de alumnos, padre o madre.

El nuevo menú presenta el siguiente aspecto:

1) Calificaciones.

Área Académica > Calificaciones											
? 🔒 Acuse de recibo Observaciones GIMO											
Asignatura	Anotaciones			1ª Evaluación		2ª Evaluación		3ª Evaluación		Ordinaria	Extraordinaria
	Anot.	Anot.2	Adap.	Nota	Rec	Nota	Rec	Nota	Rec		
✓ TECNOLOGÍA (LOMCE) (TEC1E)				Insuficiente 4		Bien 6					
✓ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (LOMCE) (LCL1E)				Suficiente 5		Insuficiente 4					

2) GIMO

Área Académica > Calificaciones														
? 🔒 Acuse de recibo Observaciones Calificaciones														
Asignatura	1ª Evaluación				2ª Evaluación				3ª Evaluación				Ordinaria	Extraordinaria
	CO	IE	MT	OP	CO	IE	MT	OP	CO	IE	MT	OP		
Tecnología (LOMCE)(TEC1E)									C				2	
Lengua Castellana y Literatura (LOMCE)(LCL1E)									E				4	
Educación Física (LOMCE)(EF1E)				E			3							
Matemáticas (LOMCE)(MAT1E)									C				2	
Biología y Geología (LOMCE)(BGE1E)				C			2		C				3	
Valores éticos (LOMCE)(VET1E)				E			5							
Educación plástica, visual y audiovisual (LOMCE)(EPV1E)									B				2	
Creación y expresión musical (LOMCE)(CEM1E)									A				1	
Geografía e Historia (LOMCE)(GHI1E)									D				3	
Primera Lengua Extranjera: Inglés (LOMCE)(PIN1E)									E				5	

Leyenda

- CO: Consecución de objetivos/conceptos.
- IE: Interés/Esfuerzo.
 - A: Muy buena actitud y trabajo
 - B: Su actitud y trabajo son buenos
 - C: Su actitud y su trabajo son SÓLO aceptables
 - D: Su actitud es aceptable pero NO trabaja
 - E: Su actitud y trabajo NO son adecuados
- MT: Medidas tomadas.
- OP: Observaciones pre-establecidas.
 - 1: de seguir así debería obtener una buena nota.
 - 2: de seguir así debería aprobar
 - 3: de seguir así no está claro que apruebe
 - 4: de seguir así es probable el suspenso
 - 5: de seguir así suspenderá

Como observamos, pueden existir hasta tres nuevos botones para alumnos y familia:

- “Acuse de recibo”. Para dar el visto bueno a las notas.
- “Observaciones”. No estará activo hasta que se dé el visto bueno a las calificaciones. En ese momento alumno o familia puede poner tantas observaciones como quieran, que llegarán al tutor.

- “GIMO”. Solo aparecerá si el centro tiene activas las opciones GIMO en la configuración del centro.

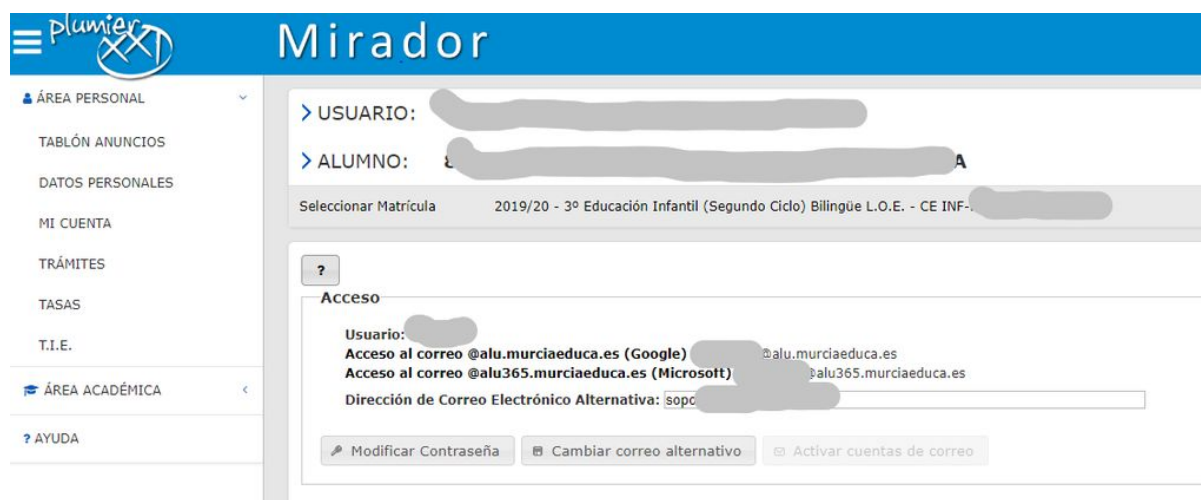
Más información en los siguientes enlaces:

[Mirador: Calificaciones](#)

Mejora en la gestión del cambio de contraseña de los alumnos.

Se mejora la gestión del cambio de contraseña desligando la activación de cuentas murciaeduca.

Ahora el cambio de contraseña del alumno es similar al modo que es ejecutado por un docente. Solo es necesario rellenar la contraseña y la confirmación de la contraseña en un cuadro de texto.



The screenshot shows the 'Mirador' web interface. On the left is a navigation menu with 'ÁREA PERSONAL' selected, containing options like 'TABLÓN ANUNCIOS', 'DATOS PERSONALES', 'MI CUENTA', 'TRÁMITES', 'TASAS', and 'T.I.E.'. The main content area shows the user's profile with fields for 'USUARIO' and 'ALUMNO', both redacted. Below this is a 'Selección de Matricula' section showing '2019/20 - 3º Educación Infantil (Segundo Ciclo) Bilingüe L.O.E. - CE INF-'. The 'Acceso' section is active, displaying 'Usuario:' followed by a redacted name, and two email addresses: '@alu.murciaeduca.es (Google)' and '@alu365.murciaeduca.es (Microsoft)'. A text input field for 'Dirección de Correo Electrónico Alternativa' contains 'sopc'. At the bottom are three buttons: 'Modificar Contraseña', 'Cambiar correo alternativo', and 'Activar cuentas de correo'.

Simplificación en la gestión del correo alternativo.

Desde “Mi cuenta” en Mirador basta con poner el correo alternativo y pulsar “Guardar” para que se guarde el mismo. Ya no es necesario esperar un pin de confirmación.

Esta mejora tiene relación con el menú presentado en la anterior imagen..