
Cicerón

Guía rápida para el alumno.

Esta guía ha sido desarrollada para

Usuarios Alumnos de Cicerón

Plataforma Tecnológica...

Divisa iT



INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Divisa Informática y Telecomunicaciones S.A.

Parque Tecnológico de Boecillo.

Parcela 129 - Boecillo

Valladolid - 47151

Tel: +0 (34) 983 – 546 600

Fax: +0 (34) 983 – 546 602

<http://www.divisait.com>

Sumario.

| | |
|---|----------|
| GENERACIÓN DE HOJAS DE SEGUIMIENTO SEMANAL | 5 |
| GENERACIÓN DE ENTRADAS DEL <i>"DIARIO"</i> | 6 |
| GENERACIÓN DE HOJAS SEMANALES. | 8 |

Generación de Hojas de Seguimiento Semanal.

CICERON presenta a los alumnos herramientas que les permiten mantener un diario de las actividades realizadas día a día en las distintas empresas en las que desarrollan su FCT.

Utilizando las entradas en el mencionado diario, los alumnos pueden generar los “Anexo V: Hoja de Seguimiento Semanal”.

Mientras el alumno no defina Hojas de Seguimiento, la información en su *Diario* sólo es visible por él. En el momento en que define una Hoja de Seguimiento, ésta es visible para su profesor-tutor y no le será posible modificar las entradas en su *Diario* en ella mostradas.

Nota Importante: *Es necesario tener en cuenta que a partir del 1 de septiembre el alumno ya no podrá modificar los datos del año académico anterior.*

Cuando accede a CICERON como alumno, el sistema le presenta la lista de FCT's que desarrolla o ha desarrollado.

|  | | Usuario Demo trabajando como Alumno | <input type="checkbox"/> contacto <input type="checkbox"/> soporte | <input type="checkbox"/> cerrar sesión <input type="checkbox"/> volver |  |
|---|---------------|---|--|---|--|
| Datos Personales | | Trabajar como... | Gestión de... | | |
| LISTADO DE FCTs | | | | | |
| ALUMNO | AÑO ACADÉMICO | ESTUDIOS | FECHAS | INCLUIR EN SCOP | |
| Alumno Apel1 Apel2 | 2009/2010 | Cuidados auxiliares de enfermería | 16/07/2009 - 31/12/2009 | <input type="checkbox"/> | |
| 1 FCTs | | | | | |
|  | |  |  |  | |

Si su profesor-tutor aún no ha definido su FCT, CICERON se lo indica con el correspondiente mensaje.

|  | | Usuario Demo trabajando como Alumno | <input type="checkbox"/> contacto <input type="checkbox"/> soporte | <input type="checkbox"/> cerrar sesión <input type="checkbox"/> volver |  |
|---|--|---|--|---|---|
| Datos Personales | | Trabajar como... | Gestión de... | | |
| LISTADO DE FCTs | | | | | |
| NO EXISTEN FCT | | | | | |
|  | |  |  |  | |

Pulse sobre el enlace definido sobre su nombre en la lista de FCTs que se le presenta.

| LISTADO DE FCTS | | | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| ALUMNO | AÑO ACADÉMICO | ESTUDIOS | FECHAS | INCLUIR EN SCOP |
| Alumno Apel1 Apel2 | 2009/2010 | Cuidados auxiliares de enfermería | 16/07/2009 - 31/12/2009 | <input type="checkbox"/> |
| 1 FCTS | | | | |

Accede de esta forma a la lista de empresas en las que desarrolla su FCT. Pulse el enlace definido sobre el nombre de la empresa.

| EMPRESA | FECHAS | PROFESOR | TUTOR |
|---------------------|-------------------------|----------|---------|
| Empresa de prueba | 16/07/2009 - 31/12/2009 | LORETO | Avelino |
| 1 Intervalos de FCT | | | |

Accede de esta forma a una página con tres pestañas:

- **Intervalo:** que muestra los datos generales tales como nombre de empresa, fechas, tutores en la empresa y el centro.
- **Diario:** presenta la lista de entradas en el Diario y permite su gestión.
- **Hojas Semanales:** presenta la lista de Hojas Semanales y permite su gestión.

INTERVALO | DIARIO | HOJAS SEMANALES
 Empresa: Empresa de prueba
 Comienzo: 16/07/2009
 Finalización: 31/12/2009
 Profesor: LORETO
 Tutor de la empresa: Avelino

Generación de entradas del “Diario”.

Al pulsar sobre la pestaña DIARIO, se presenta una página en la que, en la zona inferior, hay un enlace NUEVA ENTRADA EN EL DIARIO. Pulse sobre él para definir cada nueva entrada.

INTERVALO | **DIARIO** | HOJAS SEMANALES
 NO EXISTEN ENTRADAS EN EL DIARIO DEL ALUMNO
[NUEVA ENTRADA EN EL DIARIO](#)

Introduzca los datos correspondientes (los marcados con * son necesarios) y pulse el botón “Añadir”.

NUEVA ENTRADA EN EL DIARIO

Empresa: Empresa de prueba
 Comienzo: 16/07/2009
 Finalización: 31/12/2009

* Jornada con fecha: 27/07/2009 (dd/mm/aaaa)
 * Número de horas: 4

* Descripción: Me dan la bienvenida, me enseñan las instalaciones y presentan a la gente con la que trabajaré.

Orientaciones:
 Dificultades:
 Observaciones:

De esta forma puede ir definiendo las actividades realizadas durante los distintos días. Mientras no defina Hojas Semanales que las muestren, podrá eliminar las entradas o modificar su contenido.

- Para **eliminarlas** pulse el aspa a la derecha de cada fila según marca la flecha de la derecha.
- Para **modificarlas** haga clic sobre el enlace definido sobre la fecha de la izquierda.
 - Si la empresa en la que se desarrolla la FCT está definida en CICERON como "ERASMUS", la página de modificación de una entrada de diario le permitirá indicar en inglés la descripción de la entrada de diario. De esta forma, cuando se generen las Hojas Semanales, los documentos se generarán en español y en inglés de forma automática con la información correspondiente.

INTERVALO **DIARIO** **HOJAS SEMANALES**

ENTRADAS EN EL DIARIO DEL ALUMNO

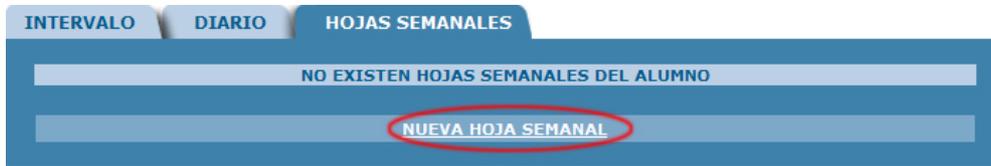
| FECHA | Nº DE HORAS | BORRAR |
|------------|-------------|-------------------------------------|
| 27/07/2009 | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28/07/2009 | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29/07/2009 | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30/07/2009 | 7 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 31/07/2009 | 5 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1/08/2009 | 6 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2/08/2009 | 5 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3/08/2009 | 6 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4/08/2009 | 6 | <input checked="" type="checkbox"/> |

9 Entradas
 Página 1 de 1

NUEVA ENTRADA EN EL DIARIO

Generación de Hojas Semanales.

Al pulsar sobre la pestaña HOJAS SEMANALES, se presenta una página en la que, en la zona inferior, hay un enlace NUEVA ENTRADA EN EL DIARIO. Pulse sobre él para definir cada nueva hoja.



Introduzca los datos correspondientes (los marcados con * son necesarios) y pulse el botón "Añadir".

DATOS DE LA HOJA SEMANAL

Empresa: Empresa de prueba
 Comienzo del intervalo: 16/07/2009
 Finalización del intervalo: 31/12/2009

* Fecha inicial: (dd/mm/aaaa)
 * Fecha final: (dd/mm/aaaa)

De esta forma puede ir definiendo los anexos V, que irán siendo visibles ya para su profesor-tutor. Puede eliminarlas pulsando el aspa a la derecha de cada fila.

HOJAS SEMANALES

LISTADO DE HOJAS SEMANALES DEL ALUMNO

| DEL | AL | DESCARGAR ANEXO | BORRAR |
|------------|------------|-----------------|--------------------------|
| 27/07/2009 | 31/07/2009 | | <input type="checkbox"/> |
| 3/08/2009 | 7/08/2009 | | <input type="checkbox"/> |

2 Hojas Semanales

NUEVA HOJA SEMANAL

Nota informativa: Una vez que su profesor-tutor haya evaluado su FCT, no podrá modificar su *Diario* ni las Hojas Semanales.