

# **GIA – Guia per a la gestió de les accions formatives del Programa Treball i Formació**

## Índex

1.	Introducció .....	3
2.	Accés al mòdul de gestió d'accions .....	4
3.	Selecció de Convocatòria .....	5
4.	Cercador d'accions .....	6
5.	Gestió de l'acció.....	7
5.1	Pre-gestió.....	7
5.1.1	Informar els/les formadors/es de l'acció .....	8
5.1.2	Adjuntar la documentació requerida.....	10
5.2	Inici de la gestió d'una acció (DL0) .....	11
5.2.1	Completar les dades generals de l'acció.....	12
5.2.2	Informar els/les formadors/es.....	13
5.2.3	Informar les dates d'inici dels mòduls formatius del temari.....	13
5.2.4	Informar el calendari de les sessions .....	14
5.2.5	Informar els/les alumnes de l'acció .....	18
5.3	Tancament DL1.....	22
5.4	Gestió d'una acció en curs.....	24
5.4.1	Informar assistència dels/de les alumnes .....	25
5.4.2	Informar les avaluacions dels/de les alumnes.....	29
5.4.3	Informar qüestionaris d'avaluació.....	32
5.5	Estat de la gestió.....	34
5.6	Tancament IFA.....	34

## 1. Introducció

Aquest document té com objectiu servir de guia als usuaris dels centres de formació en l'ús del nou mòdul de GIA per a la gestió d'accions formatives. Concretament serveix per gestionar les convocatòries dels Programes Treball i Formació.

## 2. Accés al mòdul de gestió d'accions

Per accedir a la gestió d'accions de GIA com a client és necessari disposar d'un usuari que tingui habilitades les funcions per a la gestió d'accions.

Un cop el sistema ha validat les vostres credencials de GICAR, accedireu a unes pantalles amb una sèrie de pestanyes. Per accedir a la part de gestió d'accions, caldrà anar a la pestanya 'Les teves sol·licituds'. Un cop dins, es carregaran unes altres pestanyes dins aquesta, on accedirem a la pestanya 'Gestió de cursos':

The screenshot shows a navigation menu with the following items: INICI, SUBVENCIIONS DEL SOC, CONVOCATÒRIES OBERTES, LES TEVES SOL·LICITUDS (highlighted), and DOCUMENTACIÓ. Below this is a secondary menu with: SOL·LICITUDS PRESENTADES, GESTIÓ DE CURSOS (highlighted), GESTIÓ D'USUARIS, GESTIÓ ENTITATS, SOL·LICITAR AUTORITZACIÓ, and INFORMES QÜESTIONARIS. The main content area is titled 'Gestió de Cursos' and contains the following text:

Des d'aquí podeu accedir a la gestió de les accions atorgades. Si necessiteu ajuda podeu descarregar el manual de gestió de la pestanya DOCUMENTACIÓ.

 [Obrir finestra de gestió](#)

 **Java** Per visualitzar correctament aquesta finestra cal clicar l'enllaç i executar el fitxer tenint instal·lada una màquina virtual Java 6u45 o superior. Si necessiteu ajuda podeu consultar el següent document clicant [aquí](#).

**Nota:** Per navegadors antics, en cas de tenir problemes al accedir, podeu clicar [aquí](#) per visualitzar de la forma antiga.

---

 Servei d'Ocupació de Catalunya  Generalitat de Catalunya  Unió Europea Fons social europeu L'FSE inverteix en el teu futur

(c) Generalitat de Catalunya - tots els drets registrats, 2005 [Requeriments tècnics](#) [Condicions d'ús](#) [Política de privacitat](#)

Per accedir a la gestió d'accions des de la pantalla carregada, podem fer-ho mitjançant l'enllaç "Obrir finestra de gestió" que ens redirigeix al mòdul de gestió per la selecció de la convocatòria.

### 3. Selecció de Convocatòria

Aquesta funcionalitat permetrà llistar i cercar convocatòries permeses segons els permisos de l'usuari. S'accedirà des del menú o des de la pantalla d'inici de la gestió fent clic a l'enllaç corresponent.

Estic a: [Inici](#) > [Gestió](#) > Gestió d'accions: Selecció de la convocatòria

Accions: Selecció de convocatòria

Introduir algun dels següents criteris per realitzar la cerca:

Any expedient:  Codi SOC:  Nom convocatòria:

Seleccioneu la convocatòria d'acció que voleu gestionar:

Any expedient	Codi SOC	Nom convocatòria	Descripció	Data d'inici de la gestió	Data final de la gestió
2015	FOAP	<a href="#">FOAP 2015 - Formació oferta en àrees prioritàries</a>	ORDRE EMO/xxx/2015, de XX de xxxxxxxx, (pendent a data d'avui el nom complet de la disposició) per la qual s'aproven les bases per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadors desocupades que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, i s'obre la convocatòria per a l'any 2015 (FOAP).	20/10/2015	31/12/2017
2015	FOJ-2015	<a href="#">Fem Ocupació per a Joves 2015 - CP</a>	L'objectiu d'aquest programa integral és la realització de projectes que desenvolupin actuacions ocupacionals (que inclou formació adaptada a les necessitats de l'empresa que ofereixi contracte laboral) per afavorir la inserció laboral de les persones joves de 18 a 30 anys que estiguin en les següents circumstàncies: en situació d'atur i, prioritàriament, que tinguin experiència professional.	01/07/2015	23/12/2016

Registres: 1-2 de 2 Per pàgina 10 25 50 100

Aquesta pantalla permetrà a l'usuari llistar les convocatòries permeses segons els permisos que se li hagin atorgat des de l'aplicació. La funcionalitat mostrarà una llista amb les dades bàsiques de les convocatòries.

## 4. Cercador d'accions

Aquesta funcionalitat permetrà llistar i cercar accions permeses segons els permisos de l'usuari i filtrades per la convocatòria seleccionada. S'accedirà des de la llista de convocatòries fent clic a sobre de l'enllaç de l'identificador de la convocatòria sobre la que volem fer la consulta

Estic a: [Inici](#) > [Gestió](#) > [Gestió d'accions: Selecció de la convocatòria](#) > Llistat i cerca

### Cercador d'accions

#### Dades generals de la convocatòria

Nom de la convocatòria:  Any expedient:   
 Data d'obertura de la gestió:  Data de tancament de la gestió:

#### Introduir algun dels següents criteris per realitzar la cerca:

Codi d'acció:  Referència:  Referència itinerari formatiu:  Modalitat:  Estat:

[Cercar](#) [Esborrar Filtres](#) [Exportar a Excel](#)

Codi	Referència	Referència itinerari formatiu	Nom d'acció	Municipi	Alumnes	Data limit d'inici de l'acció	Data limit del fi de l'acció	Modalitat	Estat
343485	18/FOAP/413/0155745/017	155745/COMM0112/IF003	[COMM0112_2018_FCO] Formació Complementària	SEGRIÀ	0	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	PG
343483	18/FOAP/413/0155745/015	155745/COMM0112/IF003	[COMM0112_MP0499] Mòdul de pràctiques professionals no laborals de 'Gestió de màrqueting i comunicació'	SEGRIÀ	0	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	PG
343482	18/FOAP/413/0155745/014	155745/COMM0112/IF003	[COMM0112_CEN] Gestió de màrqueting i comunicació	SEGRIÀ	16	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	DL1
343003	18/FOAP/413/0155745/010		[ADGX01-7] Anglès: gestió comercial	SEGRIÀ	16	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	DL1

Registres: 1-4 de 4 Per pàgina 10 25 50 100

Les accions poden tenir una sèrie d'estats depenent del moment en que es troba la gestió de l'acció:

- **PG:** Pre-gestió. El centre encara no ha sol·licitat l'autorització d'inici de l'acció.
- **PG-P:** Pre-gestió. L'acció està pendent de l'autorització d'inici de l'acció.
- **PG-N:** Pre-gestió. La sol·licitud d'autorització d'inici de l'acció ha estat denegada.
- **DL0:** Acció amb DL1 està obert.
- **DL1:** Acció amb DL1 està tancat.
- **Tancat:** Acció amb IFA tancat.
- **Renunciat/Revocat.**

Un cop localitzada l'acció dintre de la llista, en el moment de seleccionar-la, ens redirigirà cap a la pantalla del detall de l'acció i poder fer la gestió pertinent.

## 5. Gestió de l'acció

Aquesta funcionalitat permetrà consultar el detall d'una acció. S'accedirà des de la llista d'accions fent clic a sobre de l'enllaç de l'identificador de l'acció sobre la que volem fer la gestió.

La gestió de l'acció es realitzarà per fases on tindrà com a finalitat oferir un conjunt de funcionalitats que farà que l'acció passi per diferents estats fins a la seva finalització. En cada estat, la gestió de l'acció variarà i podrem realitzar diferents funcionalitats.

### 5.1 Pre-gestió

La finalitat d'aquesta fase és la de realitzar la petició d'autorització d'inici de l'acció i requereix la informació de les següents dades:

- Informar els/les formadors/es que participaran a l'acció.
- Adjuntar la documentació requerida.
- Indicar la data d'inici real de l'acció.

A l'accedir al detall d'una acció que es troba en fase de pre-gestió, es visualitza una pantalla com es mostra a la figura que hi ha a continuació.

Entic » Inici » Gestió » Gestió d'accions: Selecció de la convocatòria » Llistat i cerca » Consultar el detall de la pre-gestió d'acció

**Detall Pre-gestió**

Pre-gestió | Formadors/es | Estat de la gestió | Documentació adjunta

---

**Dades generals de l'acció**

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0071879/003 Itinerari Formatiu: 71879/ADGD0108/IF002  
 Nom: ADGD0108\_CENJ Gestió comptable i gestió administrativa

---

**Dades de pre-gestió**

Data d'inici prevista: 31/12/2018 Data de fi prevista: 30/04/2019  
 Nom de la plataforma: MB Teleformación Capacitat de l'aula: 12  
 Denominació de l'aula: Guarda Pràctiques perfeccionament en empresa: N  
 Té certificat de professionalitat: S Hores de pràctiques: 0.0  
 Estades a l'estranger: N  
 Hores presencials: 22.0  
 Hores de Teleformació: 528.0 Adreça: RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA MARIO - NO TOCAR)  
 Total d'hores: 550.0 Lagos 50  
 Hores al centre: 550.0 SELVA - GIRONA  
 Número de beneficiaris: 12 Tel: 9357495

Adreça electrònica específica de l'acció: \_\_\_\_\_ Data d'inici pre-selecció d'alumnes: \_\_\_\_\_  
 Data d'inici real: \_\_\_\_\_ Data de fi pre-selecció d'alumnes: \_\_\_\_\_

Estat: ---  
 Motiu del retard/avançament de l'inici: \_\_\_\_\_

**Modificar Tomar**

Aquesta pantalla permetrà a l'usuari accedir a les dades principals per realitzar la petició d'autorització per començar l'acció. A més, hi seran habilitades dos pestanyes més per tractar els següents grups de dades:

- **Formadors/es:** permet informar i gestionar les dades dels/de les formadors/es que impartiran l'acció.
- **Documentació:** Permet adjuntar i consultar la documentació que la convocatòria pugui demanar.

El bloc a informar s'habilitarà al fer clic sobre el botó '**Modificar**' i apareixerà el botó '**Petició d'autorització per començar l'acció**'.

Com a mínim cal informar la data d'inici real i, en cas que aquesta data i la data d'inici prevista fossin diferents, llavors el sistema demanaria informar també el motiu del retard o avançament. A continuació caldrà prémer el botó '**Petició d'autorització per començar l'acció**'. A partir d'aquest moment, l'acció queda en estat de pendent d'autorització fins que un gestor de GIA no atengui aquesta petició.

Adreça electrònica específica de l'acció:  Data d'inici pre-selecció d'alumnes:

Data d'inici real:  Data fi pre-selecció d'alumnes:

Estat: --

Motiu del retard/avançament de l'inici:

### 5.1.1 Informar els/les formadors/es de l'acció

Des d'aquesta pestanya el sistema permet informar i gestionar les dades dels/de les formadors/es que impartiran l'acció.

#### Formadors/res del curs

#### Dades generals de l'acció

Programa:  Convocatòria:   
 Referència:  Itinerari Formatiu:   
 Nom:

#### Formadors/res del curs

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Validat	MF0239_2	MF0503_3	MF1000_3	MF1001_3	MF1002_2	Total hores presencials
39341355Q	Ferran àvila Pascual	17/09/2019	N	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00

La pantalla inicial d'aquesta pestanya consta d'un bloc amb les dades generals de l'acció i d'un altre amb la llista dels/de les formadors/es assignats a l'acció. La informació d'aquesta llista varia en funció del temari de l'acció. Aquesta és:



- NIF/NIE del/de la formador/a. A més mitjançant aquesta columna es pot accedir al detall d'un/a formador/a.
- Nom complet del/de la formador/a.
- Data d'alta del/de la formador/a a l'acció.
- Validat: indica si el/la formador/a ha estat validat per impartir tots els mòduls formatius que té assignats a l'acció. Els possibles valors són "S" (Sí) o "N" (No).
- A continuació hi segueix un conjunt de columnes, una per a cada mòdul formatiu que s'impartirà a l'acció, amb el nombre d'hores que el/la formador/a **té previst realitzar**. Mitjançant aquestes columnes es podrà verificar ràpidament si estan cobertes totes les hores dels mòduls formatius a impartir. Com ajuda, si es posiciona el cursor sobre el codi SOC del mòdul formatiu que hi ha a la capçalera de la llista, el sistema mostrarà les hores màximes del mòdul en qüestió.

#### Formadors/res del curs

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Validat	MF0233_2	MF0973
<a href="#">11111111H</a>	Paco Sanchez	03/12/2018	N	100,00 190h	

- Total d'hores en modalitat presencial que el/la formador/a té previst realitzar entre tots els mòduls formatius que té assignats.

#### 5.1.1.1 Informar els mòduls que impartirà un/a formador/a

Accedint a la pestanya "Mòduls que imparteix", s'obre la següent pantalla:

Dades del formador/a

Mòduls que imparteix

**Dades generals de l'acció**

Programa:  Convocatòria:

Referència:  Itinerari Formatiu:

Nom:

**Dades del formador/a**

DNI/NIE:  Nom:  Tipus d'origen:

**Consulta dels mòduls formatius**

Mòdul	Hores presencials	Substitut/a	Validat	
(MF0233_2) Ofimàtica (190h)	190,00	No	Pendent	

Aquesta pantalla consta de:

- Un apartat amb les dades generals de l'acció.
- Dades del/de la formador/a que s'està tractant.

- Llista dels mòduls formatius que el/la formador/a impartirà a l'acció.

La llista mostra la següent informació:

- Codi SOC i nom del mòdul. Clicant sobre aquesta dada s'accedeix al detall de la informació del/de la formador/a respecte al mòdul seleccionat. Entre parèntesi es mostra el total d'hores en modalitat presencial del mòdul formatiu.
- Total d'hores en modalitat presencial previstes pel/per la formador/a al mòdul.
- Indicador sobre si el/la formador/a és substituït o no al mòdul.
- Indicador sobre si el/la formador/a està validat per impartir el mòdul formatiu. Els possibles valors són:
  - "Pendent": encara no ha estat validat.
  - "Sí": el/la formador/a està validat per a impartir el mòdul.
  - "No": el/la formador/a no està validat per impartir el mòdul.

Altres tasques que es poden realitzar a aquesta pantalla, són:

- Esborrar un/a formador/a, utilitzant la icona "🗑️" que hi ha a la llista.
- Accedir a una nova pantalla on poder assignar un altre mòdul al formador/a, mitjançant el botó "**Nou mòdul**".

Al prémer el botó "**Nou mòdul**", es visualitza un nou formulari.

#### Nou mòdul

##### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
Referència: 18/FOAP/413/0149086/006 Itinerari Formatiu: 149086/ADGD0308/IF002  
Nom: [ADGD0308\_CEN] Activitats de gestió administrativa

##### Dades del formador/a

DNI/NIE: 78085289J Nom: PERE VIDAL BARÓ Tipus d'origen: Fitxer de formadors/res

##### Mòduls que imparteix

Mòdul formatiu: Selecció de mòdul  
Hores presencials:  Substituït/a:

És necessari informar tots els camps habilitats i a continuació cal prémer el botó "**Confirmar**" per a gravar les dades al sistema. D'aquesta forma el/la formador/a tindrà assignat un nou mòdul a l'acció.

## 5.1.2 Adjuntar la documentació requerida

Mitjançant aquesta pestanya es pot adjuntar la documentació requerida i també es podrà consultar posteriorment. En aquest apartat s'haurà de dipositar la pòlissa d'assegurança, la Fitxa d'expert signada i les acreditacions de la titulació, experiència laboral i competència de la persona docent.

#### Documentació adjunta

Pre-gestió Formadors/es Estat de la gestió Documentació adjunta

---

**Dades generals de l'acció**

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries

Referència: 18/FOAP/413/0149086/006 Itinerari Formatiu: 149086/ADGD0308/IF002

Nom: [ADGD0308\_CEN] Activitats de gestió administrativa

---

**Llistat de documents**

Document\*:  Ningún archivo seleccionado

Tipus\*:

Descripció\*:

Codi Doc.	Tipus Doc.	Descripció	Data pujada Doc.
22	Assegurança d'accidents	Assegurança responsabilitat civil - Prova	10/12/2018


Registres: 1-1 de 1 Per pàgina 10 25 50 100

Els camps marcats amb un asterisc (\*) són obligatoris.

Per adjuntar un nou document, es requereix informar els camps que es descriuen a continuació:

- Document: cal indicar quin és el document al disc local que s'ha de pujar a GIA.
- Tipus: és un camp de selecció on s'ha d'escollir el tipus de document a pujar.
- Descripció: cal introduir un breu text que descriu el document.

Tots aquests camps són d'entrada obligatòria. Una vegada informats cal prémer sobre el botó "**Carregar fitxer**". El nou document apareixerà a la llista que hi ha a aquesta pantalla.

Per obrir i visualitzar un document, simplement cal prémer sobre la icona " " que correspon al document interessat, dins de la llista.

## 5.2 Inici de la gestió d'una acció (DL0)

En aquesta fase es requereix complimentar la informació necessària de les diferents pestanyes per poder tancar el DL1 i iniciar l'acció.

Per a una forma més eficient en la gestió de l'acció, s'aconsella informar les diferents pestanyes seguint els passos en l'ordre que s'indica tot seguit:

1. Completar les dades generals de l'acció.
2. Informar els/les formadors/es.
3. Informar les dates d'inici dels mòduls formatius del temari.
4. Informar el calendari de les sessions.
5. Informar la distribució dels mòduls formatius per aules.

## 6. Informar els/les alumnes de l'acció.

A continuació s'explica cadascun d'aquests passos.

### 5.2.1 Completar les dades generals de l'acció

Les dades generals de l'acció estan localitzades a la pestanya "Acció".

#### Detall de l'acció

Acció	Sessions	Alumnes	Formadors/res	Temari	Distribució MF per aules	Estat de la gestió	Documentació adjunta
-------	----------	---------	---------------	--------	--------------------------	--------------------	----------------------

#### Dades generals de l'acció

Programa:	369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018	Convocatòria:	413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència:	18/FOAP/413/0149086/006	Itinerari Formatiu:	149086/ADGD0308/IF002
Nom:	[ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa		

#### Dades de la sol·licitud

Origen codi TAIS:	Tècnic	Codi TAIS:	MB-00002-PRE-1-MASSI
-------------------	--------	------------	----------------------

#### Responsable de l'acció

Nom:	<input type="text"/>	DNI/NIE:	<input type="text"/>
Telèfon:	<input type="text"/>	Adreça electrònica:	<input type="text"/>

#### Dades de la gestió de l'acció

Data d'inici prevista:	<input type="text" value="04/12/2018"/>	Data d'inici real:	<input type="text" value="27/12/2018"/>
Data de fi prevista:	<input type="text" value="15/04/2019"/>	Data de fi real:	<input type="text"/>
Estades a l'estranger:	<input type="text" value="N"/>	Data límit per les altes:	<input type="text"/>
Té certificat de professionalitat:	<input type="text" value="S"/>	Data d'inici pre-selecció d'alumnes:	<input type="text"/>
Pràctiques de perfeccionament:	<input type="text" value="N"/>	Data fi pre-selecció d'alumnes:	<input type="text"/>
Total d'hores:	<input type="text" value="800,0"/>	Hores de pràctiques:	<input type="text" value="0,0"/>
Especialitat:	<input type="text" value="Activitats de gestió administrativa"/>		
Especialitat mare:	<input type="text" value="Activitats de gestió administrativa"/>		
Col·lectiu:	<input type="text" value="Demandant d'ocupació no ocupat"/>		
Adreça electrònica específica de l'acció:	<input type="text"/>		
Hora inici matí:	<input type="text"/>	Hora inici tarda:	<input type="text"/>
Hora fi matí:	<input type="text"/>	Hora fi tarda:	<input type="text"/>
Adreça:	<input type="text" value="RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA ALTRAN)"/> <input type="text" value="CORSEGA 70"/> <input type="text" value="08029 BARCELONA"/> <input type="text" value="BARCELONÉS - BARCELONA"/> <input type="text" value="Tel:9345641"/>		

Ha descarregat i signat la declaració de la guia

[Declaració guia](#) [Questionaris d'avaluació](#)

[Modificar](#) [Tornar](#)

La pestanya conté un formulari en mode consulta amb els següents blocs de dades:

- Una capçalera amb les dades més representatives de l'acció. Aquesta capçalera es reproduirà a totes les pestanyes per conèixer en cada moment l'acció que s'estigui gestionant.

## Dades generals de l'acció

Programa:	237-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2015	Convocatòria:	269-FOAP 2015 - Formació oferta en àrees prioritàries
Referència:	15/FOAP/269/0071332/006	Itinerari Formatiu:	71332/ADGD0108/IF001
Nom:	[ADGD0108_MP0075] Mòdul de pràctiques professionals no laborals de 'Gestió comptable i gestió administrativa per a auditoria'		

- Bloc amb les dades del codi TAIS.
- Bloc de dades referent al responsable de l'acció.
- Bloc de dades de la gestió de l'acció.

## 5.2.2 Informar els/les formadors/es

El següent pas consisteix a informar els/les formadors/es que impartiran l'acció, com també indicar els mòduls formatius que impartiran. Aquesta gestió es realitza a la pestanya "Formadors/es".

Donat que durant la fase de pre-gestió es requereix informar els/les formadors/es de l'acció, aquesta informació continua sent accessible també durant la gestió. Per tant es podran consultar totes les dades ja informades, modificar-les si fos necessari, com també es podrà donar d'alta altres formadors/es, si s'escau, o informar d'una baixa definitiva d'un/una formador/a a l'acció.

## Formadors/res del curs

Acció	Sessions	Alumnes	Formadors/res	Temari	Distribució MF per aules	Estat de la gestió	Documentació adjunta
-------	----------	---------	---------------	--------	--------------------------	--------------------	----------------------

## Dades generals de l'acció

Programa:	369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018	Convocatòria:	413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència:	18/FOAP/413/0156141/010	Itinerari Formatiu:	156141/COMT0210/IF003
Nom:	[COMT0210_CEN] Gestió administrativa i financera del comerç internacional		

## Formadors/res del curs

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Motiu de baixa	MF0242_3	MF0243_3	MF0244_3	MF1010_3	Total hores presencials
46116418S	IFFGDKFB UHGUDIEO BUKJKFF	06/02/2019			230,00	180,00	90,00	0,00	500,00
46342499Y	CFKOKUBC IMLFACKI CIEUGAJJ	06/02/2019			0,00	0,00	0,00	120,00	120,00
Total hores					230,00	180,00	90,00	120,00	620,00

[Nou/na formador/a](#) [Fitxes de Tots els formadors/res](#) [Tornar](#)

## 5.2.3 Informar les dates d'inici dels mòduls formatius del temari

Dins de la pestanya 'Temari' podrem visualitzar el contingut de l'acció i indicar les dates d'inici dels mòduls formatius.

### Llistat de Temari de l'acció

Acció	Sessions	Alumnes	Formadors/res	<b>Temari</b>	Distribució MF per aules	Estat de la gestió	Documentació adjunta
-------	----------	---------	---------------	---------------	--------------------------	--------------------	----------------------

#### Dades generals de l'acció

Programa:	369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018	Convocatòria:	413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència:	18/FOAP/413/0149086/003	Itinerari Formatiu:	149086/ELEQ0111/IF005
Nom:	ELEQ0111_CEN Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics		

#### Llistat de temari

Codi SOC	Tipus	Descripció	Hores	Data d'inici MF	Data límit per altes a l'acció per cada MF	Total hores a les sessions
UC1559_1	Unitat de Competència	Realitzar operacions d'encadellat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
MF1559_1	Mòdul Formatiu	Operacions d'encadellat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00	27/12/2018	31/12/2018	1,00
UF1962	Unitat Formativa	Encadellat de components d'equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
UC1560_1	Unitat de Competència	Realitzar operacions de connexionat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
MF1560_1	Mòdul Formatiu	Operacions de connexionat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00	14/01/2019	15/01/2019	1,00
UF1964	Unitat Formativa	Connexionat de components en equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
UC1561_1	Unitat de Competència	Realitzar operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics	150,00			1,00
MF1561_1	Mòdul Formatiu	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics	150,00	28/01/2019	30/01/2019	1,00
UF1965	Unitat Formativa	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics	60,00			1,00
UF1966	Unitat Formativa	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips electrònics	60,00			0,00
UF1963	Unitat Formativa	Prevenió de riscos i gestió mediambiental en les operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics	30,00			0,00
Total Hores:			310,00			3,00

\*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Modificar les dates d'inici dels mòduls formatius](#) [Tornar](#)

### 5.2.3.1 Informar la data d'inici per a cada mòdul formatiu del temari

Per informar les dates d'inici, cal prémer el botó "**Modificar les dates d'inici dels mòduls formatius**", d'aquesta manera s'habiliten les caselles per informar les dates per a cada mòdul formatiu. Les dates han d'estar dins del període de realització de l'acció.

#### Llistat de temari

Codi SOC	Tipus	Descripció	Hores	Data d'inici MF	Data límit per les altes
noUC_MP0075	Unitat de Competència	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00		28/12/2015
MP0075	Mòdul Formatiu	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00	23/11/2015	
Total Hores:			80,00		

\*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Modificar les dates d'inici dels mòduls formatius](#) [Tornar](#)

Una vegada informades, cal prémer el botó "**Confirmar**".

#### Llistat de temari

Codi SOC	Tipus	Descripció	Hores	Data d'inici MF	Data límit per les altes
noUC_MP0075	Unitat de Competència	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00		28/12/2015
MP0075	Mòdul Formatiu	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00	<input type="text"/>	
Total Hores:			80,00		

\*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Confirmar](#) [Cancel·lar](#)

### 5.2.4 Informar el calendari de les sessions

Mitjançant la pestanya "Sessions" s'accedeix a una nova pantalla que mostra la llista de les sessions ja programades a més d'habilitar les funcionalitats necessàries per a la seva gestió.

## Llistat de sessions de l'acció

Acció: Sessions Alumnes Formadors/res Temari Distribució MF per aules Estat de la gestió Documentació adjunta

## Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0149086/003 Itinerari Formatiu: 149086/ELEQ0111/IF005  
 Nom: [ELEQ0111\_GEN] Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics

Data d'inici real: 27/12/2018 Data de fi real: 30/04/2019 Data límit per les altes: 30/01/2019  
 Total d'hores atorgades: 310,00 Total d'hores de les sessions: 3,00

## Llistat i cerca de les sessions

Introduir algun dels següents criteris per realitzar la cerca:

Tipus: Totes Sumable: Codi SOC: Nom formador/a:

Cercar Esborrar Filtres

Data de la sessió	Hora d'inici de la sessió	Hora de fi de la sessió	Tipus	Sumable	Codi SOC del temari	Nom temari	NIF/NIE del formador/a	Nom formador/a
<a href="#">Dilluns_31/12/2018</a>	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	Si	UF1962	Encadellat de components d'equips elèctrics i electrònics	77104922K	Daïde Lacrose
<a href="#">Dimarts_15/01/2019</a>	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	Si	UF1964	Connexionat de components en equips elèctrics i electrònics	77104922K	Daïde Lacrose
<a href="#">Dimecres_30/01/2019</a>	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	Si	UF1965	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics	77104922K	Daïde Lacrose

Registres: 1-3 de 3 Per pàgina 10 25 50 100

Nova sessió Generador de sessions Graella de sessions Eliminar totes les sessions Tornar

Aquesta pantalla consta dels següents apartats:

- Un apartat amb les dades generals de l'acció. A diferència d'altres pestanyes, aquest apartat disposa de dades que seran útils per a la programació de les sessions, com són data inici i fi reals de l'acció, data límit per a noves altes, total d'hores atorgades i total d'hores de les sessions de tipus sumables ja programades.
- Un apartat amb camps que es poden utilitzar com a criteris de recerca per a acotar la informació que es mostra a la llista de sessions que hi segueix. Es pot utilitzar qualsevol combinació entre tots els camps disponibles.
- La llista de les sessions programades. Mostra la següent informació:
  - Data de la sessió. A més mitjançant aquesta columna es pot accedir al detall de la sessió corresponent.
  - Hora d'inici i fi de la sessió.
  - Tipus de sessió.
  - Indicador de si la sessió és sumable o no.
  - Codi SOC de la competència que s'imparteix a la sessió.
  - Descripció de la competència.
  - NIF/NIE, nom i cognoms del/de la formador/a que imparteix.

### 5.2.4.1 Donar d'alta una nova sessió

Al prémer el botó "**Nova sessió**" s'accedeix a un nou formulari on poder informar les dades necessàries per programar una nova sessió. Tots els camps habilitats són obligatoris. Per guardar les dades, cal prémer el botó '**Confirmar**'.

## Alta de la sessió

## Dades generals de l'acció

Programa: 320-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2017 Convocatòria: 362-FOAP 2017 - Formació oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 17/FOAP/362/0071824/002 Itinerari Formatiu: 71824/ELEE0108/IF001  
 Nom: [ELEE0108\_CEN] Operacions auxiliars de muntatge de xarxes elèctriques

Data d'inici real: 13/11/2017 Data de fi real: 12/12/2017 Data límit per les altes: 05/12/2017  
 Total d'hores atorgades: 140,0 Total d'hores de les sessions: 140,00

## Dades de la sessió

Data de la sessió: 31/01/2018 Tipus: Altres

Hora d'inici: 11 : 00 Hora de fi: 17 : 00

Sumar hores: Sí

Temari:

MF0819\_1 Operacions de "línea" i tensat de conductors en xarxes elèctriques aèries i subterrànies

Formador/a:

(46711370A) el profe ortega

Confirmar Cancel·lar Tornar

**ATENCIÓ:** el camp "Sumar hores" s'informarà a "Sí" en el cas que es tracti d'una sessió subvencionable, és a dir, que formi part del temari. En aquest cas, també caldrà indicar la competència del temari i el formador que la impartirà. Aquest tipus de sessió es denomina "Sumable".

En cas contrari, o sigui si el camp "Sumar hores" s'informés a "No", el sistema no permetrà informar el formador ni tampoc el temari a impartir, com es mostra a la figura que hi ha a continuació.

## Alta de la sessió

## Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0149086/015 Itinerari Formatiu: 149086/COMM0110/IF007  
 Nom: [COMM0110\_CEN] Màrqueting i compravenda internacional

Data d'inici real: 29/11/2018 Data de fi real: 29/04/2019 Data límit per les altes: 04/03/2019  
 Total d'hores atorgades: 710,0 Total d'hores de les sessions: 716,58

## Dades de la sessió

Data de la sessió: Tipus: Teòrico-pràctica

Hora d'inici: 00 : 00 Hora de fi: 00 : 00

Sumar hores: No

Confirmar Cancel·lar Tornar

## 5.2.4.2 Alta massiva de sessions

Al prémer el botó de "**Generador de sessions**", s'accedeix a un altre formulari que facilita la generació de múltiples sessions.



Permet crear massivament noves sessions per a una determinada competència i formador entre dos dates que cal indicar.

### Generador de sessions

#### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0149086/006 Itinerari Formatiu: 149086/ADGD0308/IF002  
 Nom: [ADGD0308\_CEN] Activitats de gestió administrativa

Data d'inici real: 27/12/2018 Data de fi real: Data límit per les altes:  
 Total d'hores atorgades: 800,0 Total d'hores de les sessions: 0,00

#### Dades de les sessions

Data d'inici \*: Data de fi \*:    
 Hora d'inici \*: 00 : 00 Hora de fi \*: 00 : 00  
 Sumar hores  Sí  No Tipus \*: Teòric-pràctica  Teòric  Pràctic  
 Temari \*: Seleccionar temari   
 Formador/a \*: Seleccionar formador/a   
 Dilluns  Dimarts  Dimecres  Dijous  Divendres  Dissabte  Diumenge

Els camps marcats amb un asterisc (\*) són obligatoris.

Utilitza els mateixos criteris que l'alta individual de sessions.

### 5.2.4.3 Generar document per a la recollida de signatura per a l'assistència

El sistema permet generar un document PDF amb la informació de les sessions que es realitzaran durant la setmana prèviament indicada i on apareixeran la llista de tots els/les alumnes que consten d'alta durant les sessions mostrades. Cal generar i imprimir aquest document per a cada setmana que duri l'acció per a que sigui signat per tots els participants a les sessions corresponents.

#### Control d'assistència de les accions de formació professional per a l'ocupació

Codi acció formativa: 18/FOAP/413/0149086/015

Especialitat: [COMM0110\_CEN] Màrqueting i compravenda internacional

Entitat RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA ALTRAN)


CENS: 29292929

Nom i cognoms de l'alumne	DIMARTS 04/12/2018 (09:00-09:15) UF1779	DIMECRES 05/12/2018 (04:15-23:00) UF1779	DISSABTE 08/12/2018 (00:00-01:00) UF1779
GUILLERMO CASTAN PERNIA	.....	.....	.....
LAURA ESPINOZA RAMIRO	.....	.....	.....
MARIA VICTORIA CABRERO MERIDA	.....	.....	.....
NICOLAS GALISTEO QUISPE	.....	.....	.....
<b>Formador/a</b>	Martino Campanaro	Martino Campanaro	paco

Per generar aquest document, cal clicar el botó de "**Graella de sessions**" per obrir un nou formulari on cal informar una data concreta. Al confirmar es genera el document amb les sessions programades durant la setmana corresponent a la data indicada.

### Graella de sessions

Seleccioneu qualsevol dia de la setmana de la qual vulgueu obtenir la graella:

Data:  

[Confirmar](#) [Tornar](#)

## 5.2.5 Informar els/les alumnes de l'acció

La gestió dels/de les alumnes de l'acció es realitza mitjançant la pestanya "Alumnes".

### Llistat d'alumnes de l'acció


[Acció](#) [Sessions](#) **[Alumnes](#)** [Formadors/res](#) [Temari](#) [Assistència d'alumnes](#) [Distribució MF per aules](#) [Avaluació](#) [Estat de la gestió](#) [Documentació adjunta](#)





#### Dades generals de l'acció

Programa:  Convocatòria:   
 Referència:  Itinerari Formatiu:   
 Nom:

Data d'inici real:  Data de fi real:  Data límit per les altes:

#### Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Proves d'accés	Nivell d'idiomes
77104922K	LAURA ESPINOZA RAMIRO	29/11/2018			-		
47611716Z	GUILLERMO CASTAN PERNIA	29/11/2018			-		
43700810M	MARIA VICTORIA CABRERO MERIDA	04/12/2018			-		
54750618S	NICOLAS GALISTEO QUISPE	05/12/2018			-		

 Alumne/a immunitzat/da (DONO o col·lectiu)  Alumne/a que compleix amb tots els requisits  Alumne/a amb col·lectiu no comprovable  Alumne/a que no compleix amb cap requisit

[Nou/va Alumne/a](#) [Totes les fitxes d'alumnes](#)

[Consultar document DL1](#) [Regenerar document DL1](#) [DL2 convencional](#) [DL2 completat](#) [Registre Contrat@](#) [Historial](#)

[Informe mensual d'assistència](#) [Informe final d'assistència](#) [Tornar](#)

Aquesta pantalla consta dels següents apartats:

- Un apartat amb les dades generals de l'acció.
- Un apartat amb certs camps que es poden utilitzar com a criteris de cerca per a acotar la informació que es mostra la llista que hi segueix. Es pot utilitzar qualsevol combinació entre tots els camps disponibles.
- Llista dels/de les alumnes de l'acció. Mostra la següent informació:

- DNI/NIE de l'alumne/a. A més mitjançant aquesta columna es pot accedir al detall de l'alumne corresponent.
- Nom i cognoms de l'alumne.
- Data d'incorporació a l'acció.
- Data de baixa.
- Indicador del tipus d'alumne/a. Per a entendre millor que significa cada color, es pot utilitzar la llegenda que hi ha a peu de la llista.
- Motiu d'immunització, si s'escau.

Altres tasques que es poden realitzar:

- Donar d'alta un/a nou/va alumne/a, utilitzant el botó "**Nou/va alumne/a**".
- Generar la fitxa de tots els alumnes, en format PDF.
- Quan l'acció es trobi en estat de DL0, les funcionalitats disponibles seran:
  - Traspassar alumnes entre accions del mateix itinerari formatiu.
  - Eliminar un/a alumne/a. Tasca accessible només des del detall de l'alumne/a.
  - Tancar el DL1, amb el botó "**Tancar DL1**".
- Quan l'acció es trobi en estat de DL1 tancat, les funcionalitats disponibles seran:
  - Donar de baixa un/a alumne/a. Tasca accessible només des del detall de l'alumne.
  - Consultar el document de DL1. El sistema torna a mostrar el document que havia estat generat en el moment de tancar el DL1.
  - Regenerar el document de DL1.
  - Generar nou document de DL2, mitjançant el botó "**DL2 convencional**". Consisteix en generar un nou informe PDF amb la relació d'altres i baixes produïdes des de la generació del darrer DL2.
  - Generar un document DL2 amb totes les altes i baixes produïdes des de l'inici de l'acció, utilitzant el botó "**DL2 completat**".
  - Gestionar la informació del registre a "Contrata", mitjançant el botó "**Registre contrat@**".
  - Consultar l'historial de moviments d'altres i baixes dels/de les alumnes, mitjançant el botó "**Historial**".
  - Generar l'informe mensual de l'assistència.
  - Generar l'informe final d'assistència (Tancament IFA).

A continuació s'explicaran les tasques més rellevants.

### 5.2.5.1 Assignar un/a nou/va alumne/a

Al prémer el botó "Nou/va alumne/a" s'obre el següent formulari.

## Alta de l'alumne/a

## Dades generals de l'acció

Programa: 279-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2016 Convocatòria: 315-FOAP 2016 - Formació oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 16/FOAP/315/0071813/002 Itinerari Formatiu: 71813/ARTB0111/F001  
 Nom: [ARTB0111\_FCO] Formació Complementària

Data d'inici real: 01/07/2017 Data de fi real: 30/07/2017 Data límit per les altes: 01/07/2017

## Dades de l'alumne/a

DNI/NIE \*:  Data d'alta:   
 Nom:  Data de naixement:   
 Sexe:  Telèfon:   
 Adreça:  Codi postal:   
 Municipi:  Comarca:   
 adreça electrònica:  Garantia juvenil:   
 Data de canvi de situació administrativa:   
 Nivell acadèmic:   
 Nivell acadèmic actual:   
 DONO:  Treballador inscrit a SICAS:   
 Perceptor de prestacions:  Col·lectiu:   
 Data de la baixa:  Motiu de la baixa:

Els camps marcats amb un asterisc (\*) són obligatoris.

Per donar d'alta un/a alumne/a, cal informar el seu NIF/NIE i prémer el botó "Cercar". El sistema consulta la BD de SICAS i si la persona ja existeix, el sistema mostra les dades recuperades, en cas contrari avisarà que no s'ha trobat la persona a SICAS. Si s'han recuperat les dades de la persona, es completen els camps habilitats i es graven les dades mitjançant el botó "confirmar".

## Alta de l'alumne/a

## Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0156141/010 Itinerari Formatiu: 156141/COMT0210/F003  
 Nom: [COMT0210\_CEN] Gestió administrativa i financera del comerç internacional

Data d'inici real: 06/02/2019 Data de fi real: 08/07/2019 Data límit per les altes: 14/06/2019

## Dades de l'alumne/a


DNI/NIE: 44000041Y Data d'alta: 06/02/2019  
 Nom: ANTONIO MANCILLA BUZON Data de naixement: 12/11/1969  
 Sexe: H Telèfon: 866666666  
 Adreça: VIA PUBLICA DE RESIDENCIA 2 Codi postal: 08042  
 Municipi: BARCELONA Comarca: BARCELONES  
 Adreça electrònica:  Garantia juvenil: No  
 Data de canvi de situació administrativa: 20/08/2019 Motiu de participació a l'itinerari \*:   
 Nivell acadèmic: 33-ENSEÑANZAS DE GRADO MEDIO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECIFICA, ARTES PLASTICAS Y DISEÑO  
 Nivell acadèmic actual: Selecció del nivell acadèmic  
 DONO: S Treballador inscrit a SICAS: N  
 Perceptor de prestacions: S Col·lectiu: Si hi pertany  
 Referència de l'acció origen: Sense referència d'acció origen  
 Data de la baixa:  Motiu de la baixa:

Els camps marcats amb un asterisc (\*) són obligatoris.

### 5.2.5.2 Accedir al detall d'un/a alumne/a

S'accedeix al detall d'un/a alumne/a mitjançant l'enllaç que hi ha habilitat a la columna "DNI/NIE" de la llista d'alumnes.

Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització
X3674672P	GONZALO PARRAS CUARTERO	03/12/2018			-

Es visualitza un nou formulari amb totes les dades en mode consulta de l'alumne/a.

Consulta de l'alumne/a

**Dades generals**

---

**Dades generals de l'acció**

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018      Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
Referència: 18/FOAP/413/0071879/005      Itinerari Formatiu: 71879/TMVG0309/IF001  
Nom: [TMVG0309\_MP0246] MP0246

Data d'inici real: 03/12/2018      Data de fi real: 31/12/2018      Data límit per les altes:

**Dades de l'alumne/a**

---

DNI/NIE: X3674672P      Data d'alta: 03/12/2018  
Nom: GONZALO PARRAS CUARTERO      Data de naixement: 21/09/1964  
Sexe: H      Telèfon: 666666666  
Adreça: VIA PÚBLICA DE RESIDENCIA 60      Codi postal: 25110  
Municipi: ALPICAT      Comarca: SEGRÍA  
Adreça electrònica: mario.e.bianchi@gmail.com      Garantia juvenil: No ▼  
Data de canvi de situació administrativa: 21/09/2016

Nivell acadèmic: 12-ESTUDIOS PRIMARIOS COMPLETOS  
Nivell acadèmic actual:

DONO:  S      Treballador inscrit a SICAS:  N  
Perceptor de prestacions:  N      Col·lectiu:  Sí hi pertany ▼  
Referència de l'acció origen: Sense referència d'acció origen  
Data de la baixa:       Motiu de la baixa:

Les tasques més habituals que es poden realitzar, són:

- Modificar dades de l'alumne/a: mitjançant el botó "**Modificar**" el sistema habilita només els camps que es permet modificar.
- Generar un document PDF amb la fitxa de l'alumne/a.
- Regenerar la contrasenya per l'alumne/a que li permet accedir a l'àrea privada per a alumnes.
- Segons l'estat que es trobi l'acció, permetrà eliminar o donar de baixa l'alumne/a.

### 5.2.5.3 Eliminar un/a alumne/a

Quan l'acció es trobi en estat DL0, el sistema permet eliminar un/a alumne/a de l'acció. Això significa que totes les dades de l'alumne eliminat seran esborrades de l'acció, sense deixar cap rastre.

Clicant el botó "**Eliminar alumne/a**" el sistema demanarà confirmació per a procedir a l'eliminació de l'alumne/a a l'acció.

### 5.2.5.4 Donar de baixa un/a alumne/a

Per a realitzar aquesta tasca, l'acció ha de trobar-se en estat DL1.

En aquest cas, al clicar el botó "**Donar de baixa a l'alumne/a**", el sistema habilita els camps del formulari necessaris i obligatoris per informar la baixa, com es mostra a la següent figura.

#### Baixa de l'alumne/a

##### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0071879/001 Itinerari Formatiu: 71879/TMVG0309/IF001  
 Nom: TMVG0309\_CENJ Manteniment de sistemes de transmissió de força i trens de rodatge de vehicles automòbils

Data d'inici real: 30/11/2018 Data de fi real: 28/02/2019 Data límit per les altes: 25/01/2019

##### Dades de l'alumne/a

DNI/NIE: 40965720Y Data d'alta: 03/12/2018  
 Nom: ALBERT CHINEA BORRALLÓ Data de naixement: 25/04/1961  
 Sexe: H Telèfon: 666666666  
 Adreça: VIA PÚBLICA DE RESIDENCIA 48 Codi postal: 25400  
 Municipi: BORGES BLANQUES, LES Comarca: GARRIGUES  
 Adreça electrònica: Garantia juvenil: No  
 Data de canvi de situació administrativa: 02/08/2017 Motiu de participació a l'itinerari: Completar l'itinerari formatiu per finalització de CP  
 Nivell acadèmic: 23-PRIMERA ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA AMB TÍTOL DE GRADUAT ESCOLAR O EQUIVALENT.  
 Nivell acadèmic actual:  
 DONO: S Treballador inscrit a SICAS: N  
 Perceptor de prestacions: N Col·lectiu: Si hi pertany  
 Referència de l'acció origen: Sense referència d'acció origen  
 Data de la baixa: Motiu de la baixa:

Finalment es realitza la baixa mitjançant el botó "**Confirmar**". A la llista d'alumnes es visualitza la baixa informada.

##### Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Proves d'accés
X4001778P	ANTONIO ALSINA CASTELL	30/11/2018		●	-	✓
78080392S	JAVIER REQUEJO BAJO	30/11/2018		●	-	✓
X4011029J	MARIA GIRALDO PUERTO	30/11/2018		●	-	✓
40965720Y	ALBERT CHINEA BORRALLÓ	03/12/2018	14/01/2019	●	-	✓

## 5.3 Tancament DL1

Un cop s'ha indicat la informació necessària per poder iniciar el curs, es procedeix a realitzar el tancament del DL1. Aquesta funcionalitat està habilitada a la pestanya "Alumnes" on es disposa del botó "**Tancar DL1**" encarregat de llançar un procés que realitza un seguit de validacions:

- Comprova que les dates d'inici i fi reals hagin estat informades.
- Tots els mòduls formatius tinguin les dates d'inici informades.
- Les sessions hagin estat informades correctament.
- S'hagin indicat els espais formatius on s'impartirà cada mòdul, si escau.
- Tots els mòduls formatius tinguin assignat almenys un/a formador/a.
- Comprovar que hi ha prou alumnes per iniciar l'acció.

- Torna a validar si tots els alumnes compleixen tots els requisits per participar a l'acció.

Segons el resultat d'aquestes validacions, es pot produir una de les següents situacions:




- Si hi hagués algun impediment, el sistema informarà a l'usuari dels errors detectats i no es realitzarà el tancament del DL1.
- En canvi si tot és correcte, el sistema primerament mostrarà una nova pantalla amb el resultat del procés de tancament del DL1: es visualitza la llista d'alumnes que participaran a l'acció amb el resultat de la comprovació dels requisits.




#### Confirmació tancament de DL1

##### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0071890/001 Itinerari Formatiu: 71890/COML0209/IF001  
 Nom: [COML0209\_CEN] Organització del transport i la distribució

##### Llistat d'alumnes validats

DNI/NIE	Nom	Tipus d'alumne/a	Estat actualitzat
46666655T	MOHAMED BOUZAS ALCAÑIZ		OK DONO, OK Col·lectiu. OK alumne normal
43547832T	JORDI CORDOVA BELENGUER		NO INCLÒS A DL1
38109189Y	FRANCISCO JAVIE BORONAT SANTISTEBAN		OK DONO, OK Col·lectiu. OK alumne normal

 Alumne/a immunitzat/da (DONO o col·lectiu)     Alumne/a que compleix amb tots els requisits     Alumne/a amb col·lectiu no comprovable     Alumne/a que no compleix amb cap requisit

[Confirmar tancament del DL1](#) [Cancel·lar](#)

El procés de tancament del DL1 no haurà finalitzat fins que no es confirmi, mitjançant el botó "**Confirmar tancament del DL1**". A continuació es generarà el document de DL1 que es pot visualitzar, utilitzant el botó "**Consultar document DL1**".

**Document DL1 generat en data 18/12/2018**

Codi itinerari formatiu: 71890/COML0209/IF001

Codi acció formativa: 18/FOAP/413/0071890/001

Nom acció formativa: [COML0209\_CEN] Organització del transport i la distribució

Responsable: mario

Entitat: RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA MARIO - NO TOCAR)

Data inici real: 03/12/2018

Data fi real: 28/03/2019

Hores acció formativa: 340:00

Adreça acció formativa: CR girona 400 E 2 BARCELONA 08028

Tipus	Document	Nom i Cognoms	Edat	DONO	Sexe	Treballador/a
N	46666655T	MOHAMED BOUZAS ALCAÑIZ	41	S	H	N
N	38109189Y	FRANCISCO JAVIE BORONAT SANTISTEBAN	46	S	H	N

 He llegit la informació bàsica de protecció de dades.

## 5.4 Gestió d'una acció en curs

Un cop tancat el DL1, GIA permet gestionar l'acció en curs posant a disposició de l'usuari les següents funcionalitats:

- Informar l'assistència dels/de les alumnes per a cada sessió programada.
- Informar les avaluacions per a cada alumne/a.
- Informar noves sessions.
- Informar noves altes com també les baixes d'alumnes ("Moviments DL2").

A banda d'això, també es poden generar una sèrie de documents:

- l'informe mensual d'assistència (IMA): genera un document PDF amb el resum de les assistències de cada alumne de l'acció durant un mes en concret.
- Regenerar el document del DL1.
- Realitzar l'informe final d'assistència ("Tancament IFA").



## 5.4.1 Informar assistència dels/de les alumnes

La informació de l'assistència com també de l'absència justificada, es registra a la pestanya "Assistència d'alumnes".

### Llistat d'assistències dels alumnes a l'acció

Acció Sessions Alumnes Formadors/res Temari Assistència d'alumnes Distribució MF per aules Avaluació Estat de la gestió Documentació adjunta

#### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/F11  
 Nom: [ADGD0308\_CEN] Activitats de gestió administrativa

#### Llistat i cerca de les sessions

Visualitzar sessions a partir de la data:

Cercar Esborrar Filtres

#### Llistat de les sessions

Data sessió	Hora d'inici de la sessió	Hora fi de la sessió	Tipus	Sumable	Codi SOC temari	Nom temari	NIF/NIE formador/a	Nom formador/a	Alumnes d'alta	Assistents	Faltes Justificades
Dilluns, 21/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	14	0
Dimarts, 22/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	0	0
Dimecres, 23/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	0	0
Dijous, 24/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	14	0
Divendres, 25/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Dilluns, 28/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Dimarts, 29/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	16	0
Dimecres, 30/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Dijous, 31/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Divendres, 01/02/2019	15:00	21:00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0

Registres: 1-10 de 138 >> > Per pàgina 10 25 50 100

Formar

La pantalla que es visualitza a l'accedir-hi, mostra:

- Un bloc amb les dades generals de l'acció.
- Un camp d'entrada que serveix per a acotar la informació que es mostra a la llista de sessions que hi segueix. A l'informar una determinada data, a la llista es visualitzen les sessions que estiguin programades a partir d'aquella data en endavant.
- Llista de les sessions programades a l'acció. La informació que es mostra és la següent:
  - Data de la sessió. A més serveix d'enllaç per accedir al detall de l'assistència de la sessió corresponent.
  - Hora d'inici i fi de la sessió.
  - Tipus de sessió.
  - Indicador de si la sessió és de tipus "Sumable".
  - Codi SOC i denominació de la competència que s'ha impartit a la sessió.
  - NIF/NIE i nom del/de la formador/a que ha impartit la sessió.
  - Nombre d'alumnes d'alta que hi havia al dia de la sessió.
  - Nombre d'alumnes assistents a la sessió.
  - Nombre d'alumnes que no hi van assistir per absència justificada.

**ATENCIÓ:** GIA permet informar l'assistència i l'absència justificada sempre i quan es realitzi dins del termini de temps que estableix la convocatòria. En cas contrari el sistema avisaria de la caducitat d'aquest termini, llavors caldrà demanar autorització al vostre tècnic de referència.

### 5.4.1.1 Informar l'assistència a una sessió concreta

Primer és necessari accedir al detall de la sessió a tractar, mitjançant l'enllaç que es troba a la columna "Data sessió " de la llista. Es visualitza la següent pantalla.

#### Assistència dels alumnes

##### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0156148/001 Itinerari Formatiu: 156148/IMA0108/IF001  
 Nom: IMA0108\_CENJ Operacions de fontaneria i calefacció-climatització domèstica

##### Dades de la sessió

Data de la sessió: 14/05/2019 Tipus: Teòrico-pràctica  
 Hora d'inici: 09:00 Hora de fi: 13:00  
 Sumar hores:  Sí  No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió:  No  Sí  
 Temari: (MF1155\_1) UF0412 Instal·lació i posada en marxa d'aparells de calefacció i climatització d'ús domèstic  
 Formador/a: (47791636M) HCAGAEKG HIHJEKIL BMOIGEHD

##### Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Teléfono	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
<input type="checkbox"/>	X9865205E	FGCFMFKD JBBKMADF FIUJOUAKD	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	51240126J	LLAGEUUJ HGIBUHIH IMJFOEFG	Alta	14/01/2019	666666666		Per col·lectiu		
<input type="checkbox"/>	X3807142K	DOOLBUJK OHCLJIHB HJOMGCDJ	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X4230457K	IGFCOMFG AHLLBOCA CEMIFILE	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X8459168K	CKEADEKG FEDCJCUJ BOCFKEFO	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	52147329G	FGDAGMG AOEAKFBI DLICDEFJ	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X6187527K	OFMEFDIH UIBILMAG EJOLJGIM	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	24415062X	BFAMDFGG OCOLIKHJ BOGUBFIL	Alta	18/01/2019	666666666		-		

##### Alumnes que han participat a la sessió

DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Teléfono	Tipus	Immunitzat
No hi ha registres a mostrar						

Aquesta està formada pels blocs de dades que s'expliquen a continuació:

- Bloc amb les dades generals de l'acció.
- Bloc amb les dades del detall de la sessió que s'estigui tractant.
- Una primera llista dels alumnes que estan d'alta el dia de la sessió.
- Una segona llista amb els alumnes que han assistit a la sessió. La primera vegada que s'accedeix a aquesta pantalla, aquesta llista estarà buida.

Per a informar l'assistència, es segueixen els següents passos:

1. De la primera llista, es marca la casella habilitada pels alumnes que han assistit a la sessió. En el cas que siguin tots, es pot marcar tots d'una sola vegada utilitzant el botó "**Seleccionar**

**tot**" que hi ha just a peu d'aquesta llista. El botó '**Desseleccionar tot**' els torna a desmarcar a tots.

- Prémer el botó "**Assignar alumne/a a la sessió**", d'aquesta forma els/les alumnes marcats passaran a la segona llista d'alumnes i deixant d'estar a la primera llista.

Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
<input type="checkbox"/>	X9865205E	FGCFMFKD JBBKMADF FIUOAKD	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	51240126J	LLAGEUUJ HGIBUHIH IMJFOEFG	Alta	14/01/2019	666666666		Per col·lectiu		
<input type="checkbox"/>	X3807142K	DOOLBUJK OHCLJIHB HJOMGCDJ	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X6187527K	OFMEFDIH UIBILMAG EJLJGIM	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	24415062X	BFAMDFGG OCOLIKHJ BOGUBFIL	Alta	18/01/2019	666666666		-		

[Seleccionar tot](#) [Desseleccionar tot](#) [Assignar alumne/a a la sessió](#)

Alumnes que han participat a la sessió

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus	Immunitzat
<input type="checkbox"/>	X4230457K	IGFCOMFG AHLLBOCA CEMIFILE	Alta	14/01/2019	666666666		-
<input type="checkbox"/>	52147329G	FGDAGMG AOEAKFBI DLICOFJ	Alta	14/01/2019	666666666		-
<input type="checkbox"/>	X8459168K	CKEADEKG FEDCJCUJ BOCFKEFO	Alta	14/01/2019	666666666		-


[Seleccionar tot](#) [Desseleccionar tot](#) [Desassignar alumne/a de la sessió](#)

#### 5.4.1.2 Modificar l'assistència a una sessió concreta

GIA permet canviar l'assistència sempre i quan estigui dins del termini de temps que estableix la convocatòria. Es poden indicar nous assistents, tal com s'ha explicat a l'apartat anterior, o es pot esborrar assistències ja informades per alguns alumnes seguint els següents passos:

- De la segona llista, es marca la casella habilitada pels alumnes que s'ha de desfer la informació de l'assistència a la sessió. En el cas que siguin tots, es pot marcar tots d'una sola vegada utilitzant el botó "**Seleccionar tot**" que hi ha just a peu d'aquesta llista. El botó "**Desseleccionar tot**" els torna a desmarcar a tots.
- Prémer el botó "**Desassignar alumne/a de la sessió**", d'aquesta forma els/les alumnes marcats passaran a la primera llista d'alumnes i deixant d'estar a la segona llista.

#### 5.4.1.3 Informar l'absència justificada a una sessió concreta

Una vegada accedit al detall de la sessió a tractar, és necessari clicar la icona "" que hi ha a la primera llista i que correspongui a l'alumne/a que es vol informar l'absència justificada.

Assistència dels alumnes

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11  
 Nom: [ADGD0308\_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades de la sessió

Data de la sessió: 22/01/2019 Tipus: Teoria  
 Hora d'inici: 15:00 Hora de fi: 21:00  
 Sumar hores:  Sí  No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió:  No  Sí  
 Temari: (MF0233\_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic  
 Formador/a: (40320523M) AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ

Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
<input type="checkbox"/>	X7345174D	GUFEJJGO BFFEHFJA UGJKLHHK	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	41580518Z	LBAUOFFF GAEGCLUG UHUJOLBC	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	40305512J	AIDIDHAJ CFDHEBGO MEEIFCFJ	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	X8341778T	CKDBFMOA LFAHECBK JGJEGMLB	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	45537888G	KUCIEKOU LADAELGG GMOLMHLL	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	40338107V	JDFCHBAF BFALBLML MIACAOIM	Baixa	18/02/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	X8977707W	KUOKLEIE DULAMAGI CBJKOBCJ	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		



S'obre una nova pantalla on s'ha d'informar el motiu de justificació.

Assistència dels alumnes

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11  
 Nom: [ADGD0308\_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades de la sessió

Data de la sessió: 22/01/2019 Tipus: Teoria  
 Hora d'inici: 15:00 Hora de fi: 21:00  
 Sumar hores:  Sí  No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió:  No  Sí  
 Temari: (MF0233\_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu e  
 Formador/a: 40320523M AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ

Dades de l'alumne i no assistència justificada

DNI/NIE: X7345174D Nom: GUFEJJGO BFFEHFJA UGJKLHHK  
 Estat: Alta Data estat: 21/01/2019  
 Telèfon: 666666666  
 Tipus d'alumne/a: ● Motiu d'immunització: -  
 Motiu de justificació: Selecció tipus  
 Altres causes: especifiqueu:

Una vegada clicat el botó "Confirmar", es torna a visualitzar el detall de la sessió tractada, on es mostra, a la primera llista, el motiu de justificació de l'alumne/a informat.

### Assistència dels alumnes

#### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11  
 Nom: ADGD0308\_CENJ Activitats de gestió administrativa

#### Dades de la sessió

Data de la sessió: 22/01/2019 Tipus: Teoria  
 Hora d'inici: 15:00 Hora de fi: 21:00  
 Sumar hores:  Sí  No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dies/dies de la data de la sessió:  No  Sí  
 Temari: (MF0233\_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic  
 Formador/a: (40320523M) AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ

#### Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
<input type="checkbox"/>	X7345174D	GUFEJGO BFFEHFJA UGJKLHHK	Alta	21/01/2019	666666666		-	Trasllat de domicili habitual	
<input type="checkbox"/>	41580518Z	LBAUOFFF GAEGCLUG UHUJOLBC	Alta	21/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	40305512J	AIDIDHAJ CFDHEBGO MEEIFCFJ	Alta	21/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X8341778T	CKDBFMOA LFAHECBK JGJEGMLB	Alta	21/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	45537888G	KUCIEKOU LADAELGG GMOLMHLL	Alta	21/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	40338107V	JDFCHBAF BFALBLML MIACAOIM	Baixa	18/02/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X8977707W	KUOKLEIE DULAMAGI CBJKOBCJ	Alta	21/01/2019	666666666		-		

Els/les alumnes que tinguin informada la absència justificada, no disposaran de la casella de selecció, per a que no es pugui informar per error la seva assistència a la mateixa sessió.

### 5.4.1.4 Esborrar una absència justificada informada

Per esborrar una absència justificada ja informada, cal clicar la icona “” que hi ha a la primera llista i que correspongui a l'alumne/a a tractar.

### 5.4.2 Informar les avaluacions dels/de les alumnes

La gestió de l'avaluació dels alumnes es realitza mitjançant la pestanya "Avaluació". A l'accedir-hi es visualitza la pantalla que es mostra a continuació.

#### Llistat de avaluacions de l'acció

Acció | Sistemes | Alumnes | Formadors/es | Temari | Assistència d'alumnes | Distribució MF per aules | Avaluació | Estat de la gestió | Documentació adjunta

#### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/013 Itinerari Formatiu: 155642/IFCT0209/IF12  
 Nom: IFCT0209\_CENJ Sistemes microinformàtics

Data d'inici real: 06/02/2019 Data de fi real: 19/07/2019 Data límit per les aules: 23/05/2019  
 Total d'hores atorgades: 560,00

#### Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Assistència	Absències justif.	Còmput d'assistència	Avaluació	Aval. Completa
26317007Q	BMLDJKFL UOFFJREI EDIARUBC	110h		19.64%	Parcialment apte	
X2220165E	KILUMJED KGHUCOKI KJELIUHO	105h		18.75%		
53829249A	FJDAGOBH HCLMEKFO JIJGRUHCJ	110h		19.64%		
37380774R	DGCHUKOK RQALJEFFI FJMLIHO	25h		4.46%	Causa no justificada	
X7971958C	HMCMDAEH LBJUDMCH EDDPRHQI	90h	5h	16.96%		
34272862S	GHIAHEL GBOLEFLH ECFJHJEG	110h		19.64%		
50333419N	QCEJFAFF EDAFAJAH BQFADQKE	40h		7.14%	Causa no justificada	
40999396X	HMEJHFE JMGGJUGO LHKEGGOG	115h		20.53%		
43552874M	KLOUBEIA UFDHLUKO UBRHRRJE	115h		20.53%		
38076713Y	EUHCHEBU ECFJLGHM EBKQAAEE	115h		20.53%		
48218964F	EULUMJGC CBHUKRNF JDCMLAE	100h		17.85%		
45412910Z	ILFDOIDE HKJMKHCF JBJOUOLC	80h		14.28%		
36680078C	GOLKDGKD FAIKHGGG MICOTL KJE	110h		19.64%		
Y4640183Q	LCCFKJOK EFGFRFMI HKJHBMFE	5h		0.89%	Causa no justificada	

[Filtra acta d'avaluació](#) [Filtra acta avaluació itinerari formatiu](#) [Temari](#)

Aquesta pantalla està formada per els següents blocs de dades:

- Bloc amb les dades generals de l'acció.
- Llista dels resultats globals dels/de les alumnes que han participat a l'acció. Mostra aquesta informació:
  - DNI/NIE de l'alumne/a, a més del seu nom i cognoms. Aquestes dos columnes serveixen d'enllaç per a accedir al detall de l'avaluació per a un determinat alumne/a.
  - Total d'hores assistides.
  - Total d'hores d'absència justificada.
  - Percentatge d'assistència global. Aquesta dada comptabilitza les hores assistides com també les hores d'absència justificada.
  - Avaluació global a l'acció.
  - Indicador de la situació de l'avaluació de l'alumne/a. Segons el color d'aquesta icona, es pot saber si un/a alumne/a ha estat avaluat completament o no:
    - Si és de color vermell, la seva avaluació no està completada.
    - Si és de color verd, llavors l'alumne/a ha estat avaluat per a totes les competències de l'acció.

Altres tasques que es poden realitzar:

- Generar l'acta d'avaluació de l'acció formativa.

#### 5.4.2.1 Detall de l'avaluació d'un/a alumne/a

Clicant sobre el DNI/NIE o nom de l'alumne/a que hi ha a la llista de la pantalla anterior, s'accedeix a una nova pantalla que permet visualitzar la situació completa de la seva avaluació.

##### Llistat de mòduls formatius

###### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0156067/001 Itinerari Formatiu: 156067/AGAU0108/IF001  
 Nom: AGAU0108\_CENJ AGRICULTURA ECOLOGICA

Total d'hores atorgades: 450,00

###### Dades de l'alumne

DNI/NIE: 43421665B Nom: UHCMAMLI FLKLUHEJ KFKKMCHU % d'assistència respecte al total de l'acció: 100 Avaluació: Causa justificada - Alt

###### Avaluació de mòduls i unitats formatives de l'alumne

Codi SOC	Mòdul formatiu	Hores Temari	Hores Previstes Alumne	Assistència	Absències Justif.	Còmput d'assistència	Avaluació
MF0526_2	Mecanització i instal·lacions agràries.	120	120	115h	5h	100 %	Apte(Notable)
UF0008	Instal·lacions agràries, el seu condicionament, neteja i desinfecció.	70	70	65h	5h	100 %	Apte
UF0009	Manteniment, preparació i maneig de tractors.	50	50	50h		100 %	Apte
MF0717_2	Maneig del terra, operacions de cultiu i collita en explotacions ecològiques.	180					Exempt
UF0208	Aprofitaments de recursos i maneig de terra ecològic.	90					Exempt
UF0209	Tasques culturals i collita dels cultius ecològics.	90					Exempt
MF0718_2	Prevenició i maneig de la sanitat de l'agroecosistema.	150					Exempt
UF0210	Tècniques i mètodes ecològics d'equilibri entre paràsits, patògens, i cultius.	60					Exempt
UF0211	Prevenició de l'estat sanitari de cultius ecològics i aplicació de productes.	90					Exempt

\*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Fitxa acta avaluació individualitzada](#) [Tornar](#)

Es mostren els següents blocs de dades:

- Bloc amb les dades generals de l'acció.
- Bloc amb les dades de l'alumne/a que s'està avaluant.
- Llista amb les avaluacions de l'alumne/a per a cada competència que s'han impartit a l'acció. Aquestes poden ser tant mòduls formatius com unitats formatives, segons sigui el cas. La informació que mostra és la següent:
  - Codi SOC, denominació i hores totals de la competència.
  - Total d'hores que l'alumne/a ha de realitzar.
  - Total d'hores assistides.
  - Total d'hores d'absència justificada.
  - Còmput d'assistència de l'alumne/a a la competència, correspon al percentatge d'assistència del/ de la alumne tenint en compte les hores presencials, absència justificada i les hores assolides en teleformació.
  - Avaluació de l'alumne/a a la competència.

En cas que hi hagi alguna unitat formativa transversal, aquesta estarà identificada en color blau.

Les tasques que es poden realitzar, són:

- Informar l'avaluació de l'alumne/a per a una determinada competència, mitjançant la icona "📄" que es troba habilitada a cada fila de la llista.

#### 5.4.2.2 Com avaluar un/a alumne/a

Per poder començar a avaluar els alumnes d'una acció, cal que es compleixin les següent condicions:

- L'acció ha de tenir el DL1 tancat.
- S'ha d'haver informat l'assistència a les diferents sessions de l'acció.

GIA permet avaluar de forma gradual cada competència a mida que aquestes vagin finalitzant. Però s'aconsella que primer s'hagin informat totes les assistències de la competència a avaluar, perquè qualsevol canvi a la informació de l'assistència pot variar el resultat de l'avaluació.

Clicant sobre la icona "📄" corresponent al mòdul a avaluar, s'accedeix a la pantalla per informar l'avaluació de l'alumne/a.

### Consulta del mòdul formatiu

#### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
Referència: 18/FOAP/413/0071879/007  
Nom: [ADGF01-5] Anglès financer

#### Dades de l'alumne

DNI/NIE: 40877019Q Nom: JOSE IGNACIO ARAMBURU OLANO % Assistència.: 5.26 Avaluació:

#### Mòdul formatiu

Mòdul formatiu: Anglès financer  
Hores: 150 Codi SOC: adgf01/M01  
Avaluació:

[Confirmar](#) [Cancel·lar](#)

Només és necessari informar el resultat de l'avaluació seleccionant el valor de la llista desplegable més idoni per l'alumne a avaluar. Segons el tipus d'accions, estaran habilitades diferents opcions:

- "Apte (Suficient)".
- "Apte (Notable)".
- "Apte (Excel·lent)".
- "No Apte".
- "No ha assistit", aquesta opció serà habilitada només si el seu percentatge d'assistència sigui zero.

Una vegada avaluats tots els mòduls formatius de l'acció, el sistema calcula l'avaluació global de l'alumne/a a l'acció, de la següent manera:

- **"Apte"**: assigna aquest valor quan l'alumne/a hagi estat avaluat com a APTE (o "Apte" amb nota) a tots els mòduls de l'acció i a més l'alumne/a compleix amb el mínim de l'assistència requerida.
- **"No apte"**: assigna aquest valor quan l'alumne/a hagi estat avaluat com a NO APTE a tots els mòduls de l'acció o no compleixi amb el mínim de l'assistència requerida.
- En el cas que l'alumne/a hagués causat baixa, s'informarà amb la descripció del motiu de baixa.

### 5.4.3 Informar qüestionaris d'avaluació

Aquesta funcionalitat, permetrà a l'usuari accedir a la llista de qüestionaris d'avaluació per tal d'informar i/o poder consultar-los.



Per accedir a la funcionalitat, cal que l'usuari accedeixi a la pestanya "Acció" i faci clic sobre el botó de "Qüestionaris d'avaluació".

#### Detall de l'acció

Acció | Sessions | Alumnes | Formadors/res | Temari | Estat de la gestió | Documentació adjunta

#### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0071879/008  
 Nom: FCOV\_SOC01EXP] Aprendre a aprendre

#### Dades de la sol·licitud

Origen codi TAIS: Tècnic Codi TAIS: ME-00003-MASIVO

#### Responsable de l'acció

Nom: \_\_\_\_\_ DNI/NIE: \_\_\_\_\_  
 Telèfon: \_\_\_\_\_ Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

#### Dades de la gestió de l'acció

Data d'inici prevista: 11/12/2018 Data d'inici real: 18/12/2018  
 Data de fi prevista: 28/12/2018 Data de fi real: \_\_\_\_\_  
 Estades a l'esranger: N Data límit per les altes: \_\_\_\_\_  
 Té certificat de professionalitat: N Data d'inici pre-selecció d'alumnes: \_\_\_\_\_  
 Pràctiques de perfeccionament: N Data fi pre-selecció d'alumnes: \_\_\_\_\_  
 Total d'hores: 60,0 Hores de pràctiques: 0,0  
 Especialitat: Aprendre a aprendre  
 Especialitat mare: Aprendre a aprendre  
 Col·lectiu: Demandant d'ocupació no ocupat  
 Adreça electrònica específica de l'acció: \_\_\_\_\_  
 Hora inici matí: \_\_\_\_\_ Hora inici tarda: \_\_\_\_\_  
 Hora fi matí: \_\_\_\_\_ Hora fi tarda: \_\_\_\_\_  
 Adreça: RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA MARIO - NO TOCAR)  
 Lagos 50  
 17300 BLANES  
 SELVA - GIRONA  
 Tel:9357495

Ha descarregat i signat la declaració de la guia

Declaració guia | **Qüestionaris d'avaluació**  
 Modificar Tornar

El sistema redirigirà l'usuari al mòdul de "Gestió qüestionaris d'avaluació" on es mostrarà la llista de formularis d'avaluació ja realitzats.

#### Formularis d'avaluació

Referència de l'acció: 15/FOAP/269/0128222/024

Nom de l'acció: [COML0110\_CEN] Activitats auxiliars de magatzem

Codi formulari	Data realització	Doc. PDF	Esborrar
899801	07/11/2016		Informat per alumne
911690	14/06/2016		
911693	14/06/2016		
911696	14/06/2016		
911699	14/06/2016		
911702	14/06/2016		
911705	14/06/2016		
911708	14/06/2016		
911712	14/06/2016		
911715	14/06/2016		
911721	14/06/2016		
911725	14/06/2016		
911729	14/06/2016		
911732	14/06/2016		
911737	14/06/2016		

Qüestionari PDF buit

Habilitar accés qüestionari online

Nou formulari

Les tasques que es poden realitzar des de aquesta pantalla, són les següents:

- Generar el document de qüestionari per a ser omplert manualment.

## 5.5 Estat de la gestió

Aquesta pantalla dóna informació sobre l'estat de gestió de l'acció i és accessible des del moment que l'acció es troba en fase de pre-gestió i durant tot el seu període de gestió. Es visualitza només en mode consulta sense poder modificar cap dada.

### Detall de l'estat

Acció	Sessions	Alumnes	Formadors/res	Temari	Assistència d'alumnes	Avaluació	Estat de la gestió	Documentació adjunta
-------	----------	---------	---------------	--------	-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

### Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries  
 Referència: 18/FOAP/413/0155979/013  
 Nom: [SSCE01-3] Anglès (A1)

### Estat de l'acció

Estat de l'acció: Curs tancat  
 Data de tancament de l'acció: 01/04/2019  
 Data d'entrada de la justificació:  
 Data del requeriment de la justificació:

- IFA validat  
 Acció vàlidament constituïda  
 Període pràctiques de perfeccionament tancat **Tancament període P.P.**

Tomar

## 5.6 Tancament IFA

Per finalitzar una acció, és necessari generar l'informe final d'assistència (també denominat "Tancament IFA"). Aquesta funcionalitat es realitzarà accedint a la pestanya "Alumnes" i clicant sobre el botó "**Informe final d'assistència**" que iniciarà a un procés que realitza un seguit de validacions, entre les quals consten les següents:

- Comprova que el total de les hores de les sessions de tipus "sumable" correspongui a les hores atorgades en **modalitat presencial**,
- Comprova que tot el temari de l'acció hagi estat impartit de forma completa.
- Verifica que tots els alumnes hagin estat avaluats.

Segons el resultat d'aquestes validacions, es pot produir una de les següents situacions:

- Si tot és correcte, l'estat de l'acció passa a "Curs tancat" i es genera el document IFA amb la llista de tots els alumnes que hagin cursat l'acció.
- En cas contrari, a l'usuari se li mostrarà una pantalla amb els incompliments detectats i l'acció no quedarà tancada.