



Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir

INICIAR, VER INFORMES Y EXPORTAR LA ASISTENCIA

Una vez creada la Asistencia (y sus correspondientes sesiones) al hacer clic sobre ella en “**Acciones**” aparecen tres iconos que nos permiten “**Iniciar**”, “**Editar**” o “**Eliminar la sesión**”.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso Ejemplo

Sesiones generadas con éxito

Sesiones [Añadir sesión](#) [Informe](#) [Exportar](#) [Configuración](#) [Usuarios temporales](#)

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

#	FECHA	HORA	TIPO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
1	17.07.17 (lun)	12	Común	Sesión de Clase Normal	●

Cuando le damos al icono de “**Iniciar**” (**botón verde**) nos aparecerá la hoja para pasar lista, por defecto nos lista todos los miembros del grupo/clase. **Una vez marcada la asistencia el botón verde de iniciar desaparecerá.**

Por defecto podemos pasar lista acorde a 4 items: **P**: Presente **R**: Retraso **J**: Justificado **I**: Injustificada.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso Ejemplo

[Sesiones](#) [Añadir sesión](#) [Informe](#) [Exportar](#) [Configuración](#) [Usuarios temporales](#)

Page 1 of 1
Grupos visibles

17 de julio de 2017 12
Sesión de Clase Normal

Todos los participantes
Visualización: [Grilla alfabética](#)
[5 columnas](#)

P R J I

P R J I
La matriculación del usuario comienza 10:03 18.07.2017

P R J I
La matriculación del usuario comienza 10:03 18.07.2017

[Guardar asistencia](#)

Presente = 0
Retraso = 0
Falta justificada = 0
Falta injustificada = 0

En esta nueva versión de Moodle podemos escoger entre dos modos de visualización de los participantes desde las opciones del menú Visualización: **Lista de participantes** o **Tabla de participantes**.

Una vez terminada la sesión, pulsaremos a “**Guardar asistencia**”.

Si los parámetros de asistencia no se adecúan a nuestras necesidades o quisiéramos añadir/modificar alguno, tendríamos que ir al menú de “**Configuración**” (en Asistencia).

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso Ejemplo

[Sesiones](#) [Añadir sesión](#) [Informe](#) [Exportar](#) [Configuración](#) [Usuarios temporales](#)



Universidad Católica de Valencia

San Vicente Mártir

INICIAR, VER INFORMES Y EXPORTAR LA ASISTENCIA

Desde esta opción podremos configurar los estados de la Asistencia como más nos interese para nuestro curso.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso Ejemplo

Sesiones [Añadir sesión](#) [Informe](#) [Exportar](#) **Configuración** [Usuarios temporales](#)

Estado establecido 1 (P R J I) ▾

Mis Variables

#	ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN	ACCIÓN
1	<input type="text" value="P"/>	<input type="text" value="Presente"/>	<input type="text" value="2.00"/>	
2	<input type="text" value="R"/>	<input type="text" value="Retraso"/>	<input type="text" value="1.00"/>	
3	<input type="text" value="J"/>	<input type="text" value="Falta justificada"/>	<input type="text" value="1.00"/>	
4	<input type="text" value="I"/>	<input type="text" value="Falta injustificada"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Añadir

[Actualizar](#)

Si un alumno se retrasa y tuviéramos que modificar la sesión posteriormente sólo habría que hacer clic sobre la **fecha**.

Sesiones [Añadir sesión](#) [Informe](#) [Exportar](#) [Configuración](#) [Usuarios temporales](#)

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

#	FECHA	HORA	TIPO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
1	17.07.17 (lun)	12	Común	Sesión de Clase Normal	<input type="checkbox"/>

Volveríamos a la pantalla de pasar lista y podríamos modificar lo que nos interesase. Para terminar la modificación habría que hacer clic en **“Guardar Asistencia”**.

Para modificar la sesión (hora, fecha) sólo tendremos que ir a **“Acciones” - “Editar Sesión”**.

siones [Añadir sesión](#) [Informe](#) [Exportar](#) [Configuración](#) [Usuarios temporales](#)

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

#	FECHA	HORA	TIPO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
1	17.07.17 (lun)	12	Común	Sesión de Clase Normal	<input type="checkbox"/>

Podremos modificar la fecha, la duración e incluso los participantes. Al finalizar haremos clic sobre **“Actualizar”**.



Universidad Católica de Valencia

San Vicente Mártir

INICIAR, VER INFORMES Y EXPORTAR LA ASISTENCIA

Ver informes:

Si lo que queremos es ver los informes de asistencia de todos los estudiantes o de uno en particular, tendremos que ir a la pestaña de **"Informes"**:

Nos aparece la tabla de los alumnos con sus parámetros.

NOVEDAD: En el informe también aparece el % de asistencia.

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso Ejemplo

Sesiones Añadir sesión Informe Exportar Configuración Usuarios temporales

Grupos visibles Todos los participantes Page 1 of 1 Todas Hasta hoy Baja calificación Mensual Semanal Hoy Resumen

USUARIOS	SESIONES			ESTADO ESTABLECIDO 1				OVER TAKEN SESSIONS		
	17.07 12	24.07 12	31.07 12	P	R	J	I	SESIONES	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE
NOMBRE / APELLIDO(S)	COMÚN	COMÚN	COMÚN							
[Nombre]	P (2/2)	?	?	1	0	0	0	1	2 / 2	100,0%
[Nombre]	P (2/2)	?	?	1	0	0	0	1	2 / 2	100,0%
Resumen	Presente: 2 Retraso: 0 Falta justificada: 0 Falta injustificada: 0	Presente: 0 Retraso: 0 Falta justificada: 0 Falta injustificada: 0	Presente: 0 Retraso: 0 Falta justificada: 0 Falta injustificada: 0							

Usuarios: 2
[Enviar mensaje](#)

Desde esta pestaña, podremos enviar un mensaje al estudiante, seleccionándolo previamente y haciendo clic sobre el botón **"Enviar mensaje"**

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Curso Ejemplo

Sesiones Añadir sesión Informe **Exportar** Configuración Usuarios temporales

Grupos visibles Todos los participantes Page 1 of 1 Todas Hasta hoy Baja calificación Mensual Semanal Hoy Resumen

USUARIOS	SESIONES			ESTADO ESTABLECIDO 1				OVER TAKEN SESSIONS		
	17.07 12	24.07 12	31.07 12	P	R	J	I	SESIONES	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE
NOMBRE / APELLIDO(S)	COMÚN	COMÚN	COMÚN							

Si queremos exportar la Asistencia a una tabla de Excel lo haremos haciendo clic en la pestaña de **"Exportar"**. Sólo tendremos que clicar sobre **"Ok"** para poder exportar la asistencia de todos los participantes.