

There are no translations available.

Es curioso que la distribución GNU/Linux Ubuntu no incorpore 'de serie' ninguna aplicación que facilite al profesor la tarea del control y seguimiento de la asistencia y/o puntuación de sus alumnos.

La adaptación Edubuntu, que tiene un enfoque educativo, vuelve a resurgir con la nueva versión 10.04, liberada el 29 de Abril de 2010. Pero, ni Edubuntu ni cualquiera de las restantes (Ubuntu, Kubuntu, Xubuntu,...), cuyo uso está tan extendido entre las comunidades autónomas, incorpora software específico para este tipo de tareas.

En este artículo presentamos una herramienta que permite gestionar las notas de nuestros alumnos. Su nombre es GradeL y está empaquetada para Debian. En concreto veremos la última versión en castellano disponible para Ubuntu Karmic, liberada en el mes de Abril de 2010.

GradeL: características

GradeL es una aplicación de escritorio que funciona como libro de calificaciones para los docentes. El programa incluye todas aquellas funciones que el docente necesita para llevar el control y seguimiento de la asistencia a clase, así como de las calificaciones, presentación de trabajos, etc, de sus alumnos.

Es un proyecto de SourceForge cuya página de desarrollo es <http://gradel.sourceforge.net> . Es importante tener en cuenta que la herramienta aún no está completa y pueden surgir algunos errores. Por este motivo, aunque GradeL está operativa, conviene hacer copias de forma regular de los datos por si se produce algún error o fallo en su ejecución.

GradeL utiliza gambas2 (<http://gambas.sourceforge.net/>), que es un lenguaje de programación, con licencia GNU/GPL, que permite el desarrollo de aplicaciones en red de forma sencilla y rápida.

Gambas requiere tener instalados los paquetes gb.net.curl, gb.qt, gb.form y gb.qt.ext.

La última versión en castellano de GradeL, disponible para Ubuntu Karmic, es la 0.12.1 y se puede descargar desde <http://sourceforge.net/projects/gradel/files/> .

Características

GradeL dispone de las siguientes funcionalidades:

1.

Calendario personalizable de calificaciones.

2.

Cálculo de calificaciones usando puntuaciones consecutivas o categorías ponderadas.

3.

Permite utilizar valores numéricos o códigos alfanuméricos para las puntuaciones.

4.

Control de asistencia a clase.

5.

Posibilidad de introducir comentarios sobre los alumnos.

6.

Creación de gráficos con la distribución de asientos.

7.

Listado de informes, como por ejemplo de seguimiento o progresión de los alumnos.

8.

Gestión completa de los alumnos: incorporación de nuevos alumnos, modificación de sus datos, baja de alumnos,...

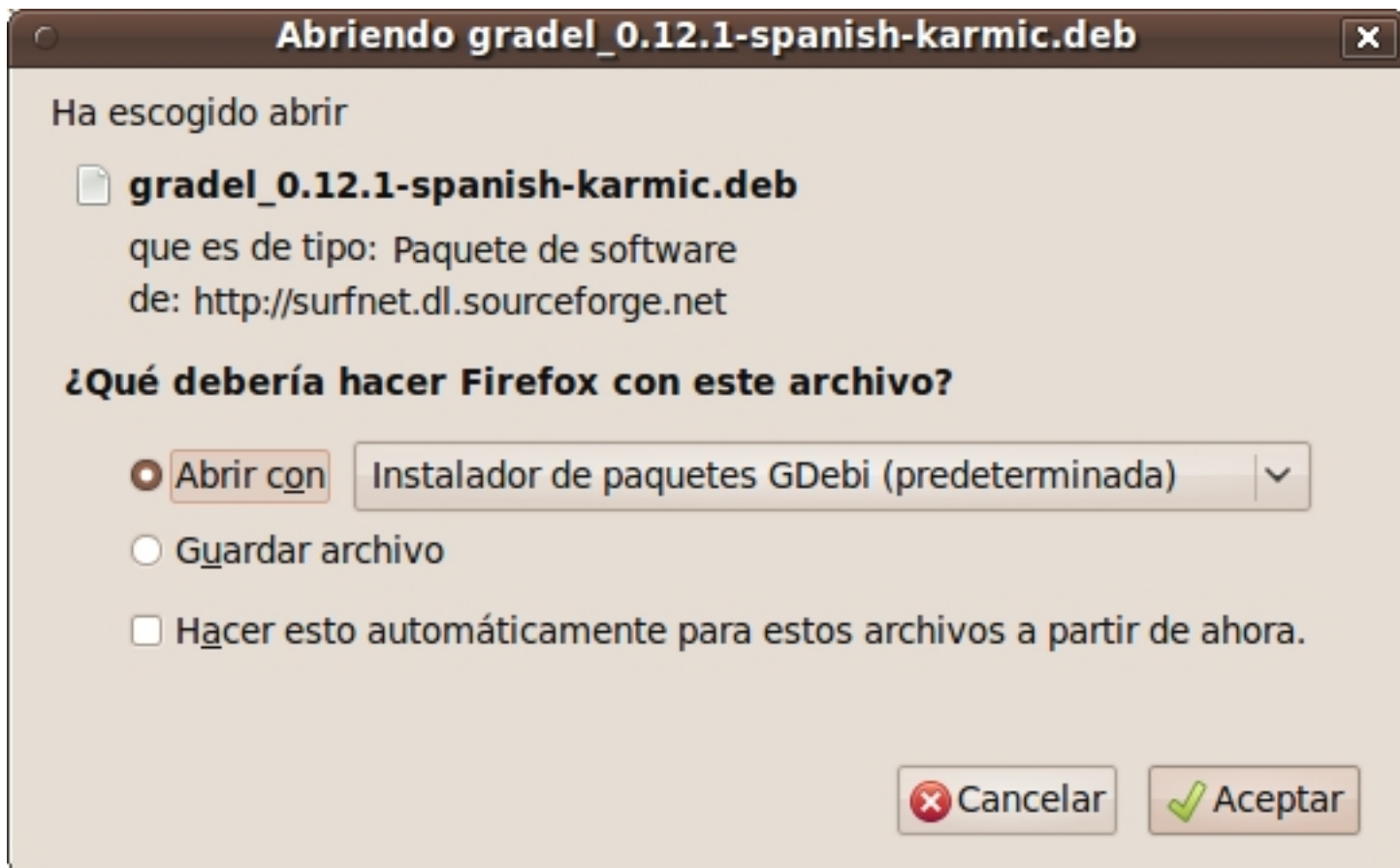
9.

Soporte para exportar datos de calificaciones al servicio en línea [Online Grades](#)

Como podemos deducir, se trata de una aplicación que cubre en bastante medida las necesidades de los docentes para llevar a cabo sus tareas de control y seguimiento.

Instalación

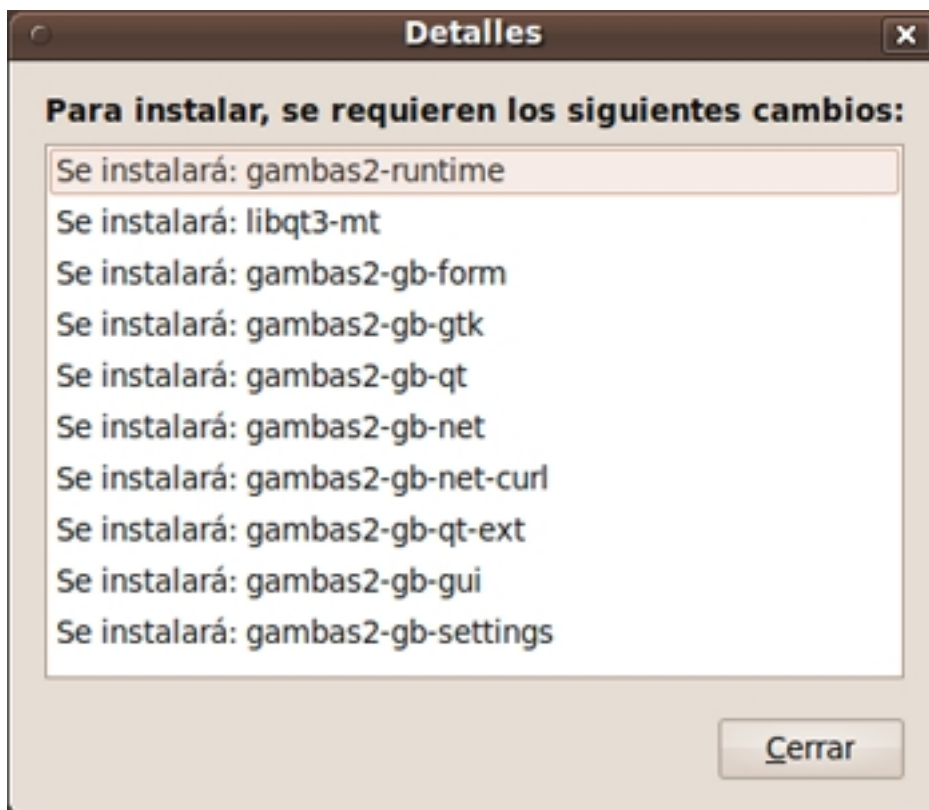
Para instalar la última versión de GradeL en Ubuntu 9.10 Karmic Koala, acceder a <http://sourceforge.net/projects/gradel/files/>, ir a *View all files* y seleccionar el archivo gradel_0.12.1-spanish-karmic.deb.



Seleccionar la opción de *Abrir con* y *Aceptar*.

A continuación muestra la ventana del instalador gdebi, que informa de todos los archivos que se van a instalar con sus rutas correspondientes, las dependencias y una breve descripción del paquete.

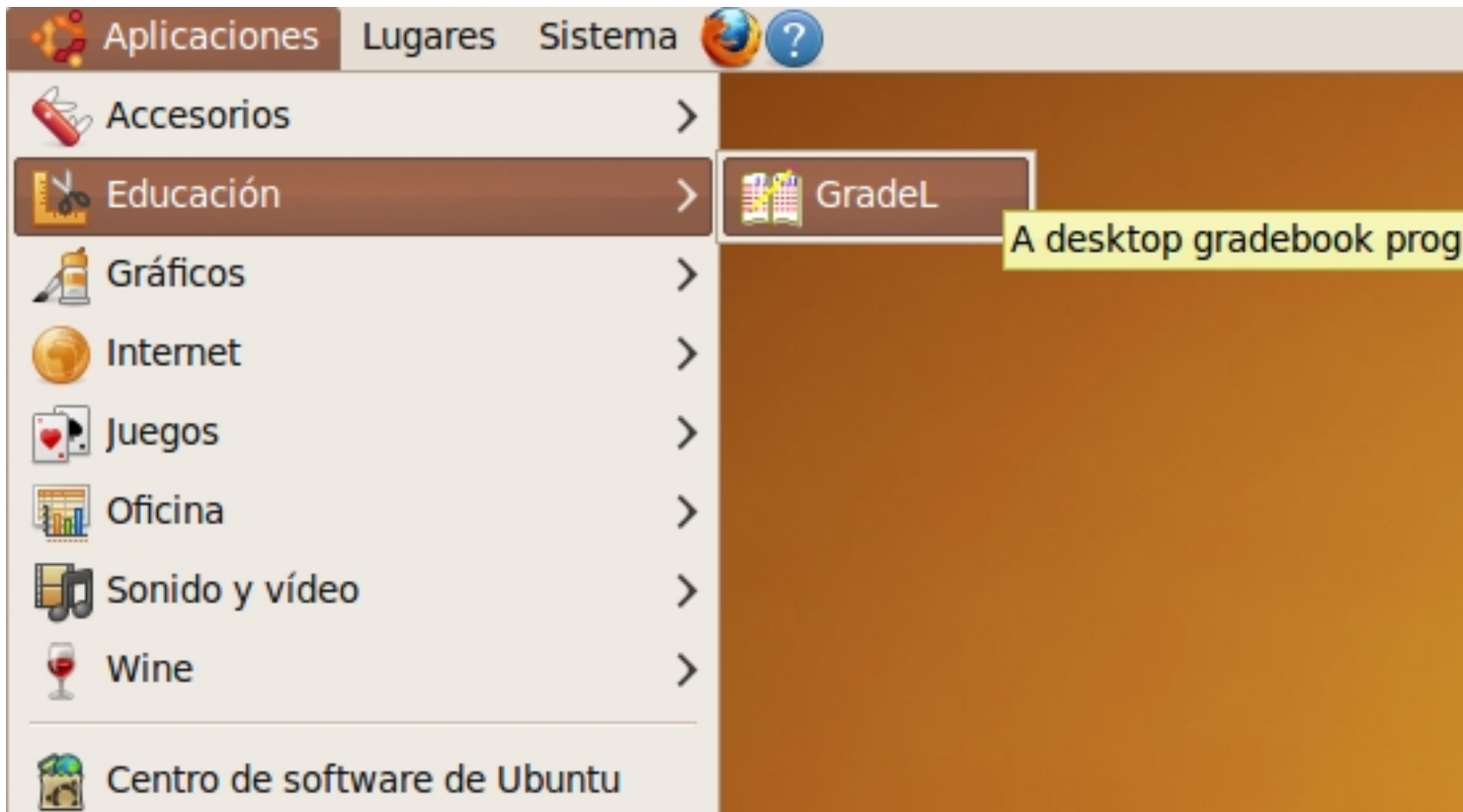
Si se pulsa en *Detalles* se comprueba que la instalación requiere una serie de paquetes adicionales relacionados con las gambas en entornos qt y gtk.



Cerrar la ventana y pulsar en *Instalar el paquete*. Como se trata de instalar nuevo software en el sistema, se pide la contraseña del usuario administrador (sudo).

Comienza la descarga de paquetes...





Utilización de GradeL: configuración

Creación de una clase

Lo primero que debemos hacer es crear una clase nueva. Para ello ir a *Archivo > Nueva clase*.

untitled class

Información curso

Nom.Clase:

1º B ESO

Instructor:

Elvira Mifsud

Período:

1

Graduac. y Reporte

Solo disp. para NUEVA clase.Por favor elija con cuidado.

Modo Eval.:

Puntaje simple

Num. de Semestres:

2

Marcar Periodos Por Semestre:

2

Config Graduación

Cod. Curso:

1BESO

Sección #:

Clave profesor

clave

Contraseña

contraseña

 Actualiz.

 Cancelar

7 / 20

Wichtigste Prinzipien des Handelns: **1. Ehrlichkeit:** Die Wahrheit ist das Fundament für Vertrauen und langfristigen Erfolg. **2. Integrität:** Ein Wort ist ein Wort. Halte dich an deine Versprechungen. **3. Respekt:** Respektiere die Würde und die Grenzen anderer. **4. Empathie:** Versuche, die Perspektive anderer zu verstehen. **5. Verantwortung:** Nimm Verantwortung für deine Handlungen und die Konsequenzen wahr. **6. Flexibilität:** Sei offen für Veränderungen und neue Möglichkeiten. **7. Kommunikation:** Klare und offene Kommunikation ist entscheidend für das Gelingen von Projekten und Beziehungen. **8. Teamarbeit:** Zusammenhalt und gegenseitige Unterstützung sind die Basis für ein erfolgreiches Team. **9. Lernbereitschaft:** Lerne aus deinen Fehlern und den Erfahrungen anderer. **10. Geduld:** Erfolg ist oft ein langsamer Prozess, der Geduld erfordert. **11. Optimismus:** Ein positiver Geisteszustand hilft, Herausforderungen zu meistern. **12. Disziplin:** Halte dich an deine Pläne und Ziele. **13. Höflichkeit:** Ein freundliches Benehmen ist ein Zeichen für gute Erziehung und fördert positive Beziehungen. **14. Pünktlichkeit:** Zeige, dass du die Zeit anderer schätzt. **15. Ehrlichkeit in der Kritik:** Gebe Kritik sachlich und konstruktiv. **16. Anerkennung:** Achte die Leistungen anderer. **17. Selbstvertrauen:** Glaube an deine Fähigkeiten. **18. Flexibilität in der Kommunikation:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **19. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **20. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **21. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **22. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **23. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **24. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **25. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **26. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **27. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **28. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **29. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **30. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **31. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **32. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **33. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **34. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **35. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **36. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **37. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **38. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **39. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **40. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **41. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **42. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **43. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **44. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **45. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **46. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **47. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **48. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **49. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **50. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **51. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **52. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **53. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **54. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **55. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **56. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **57. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **58. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **59. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **60. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **61. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **62. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **63. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **64. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **65. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **66. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **67. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **68. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **69. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **70. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **71. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **72. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **73. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **74. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **75. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **76. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **77. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **78. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **79. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **80. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **81. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **82. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **83. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **84. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **85. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **86. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **87. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **88. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **89. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **90. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **91. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **92. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **93. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **94. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **95. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **96. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **97. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **98. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **99. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **100. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **101. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **102. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **103. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **104. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **105. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **106. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **107. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **108. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **109. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **110. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **111. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **112. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **113. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **114. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **115. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **116. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **117. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **118. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **119. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **120. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **121. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **122. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **123. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **124. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **125. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **126. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **127. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **128. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **129. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **130. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **131. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **132. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **133. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **134. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **135. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **136. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **137. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **138. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **139. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **140. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **141. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **142. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **143. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **144. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **145. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **146. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **147. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **148. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **149. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei freundlich und respektvoll. **150. Pünktlichkeit in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Termine. **151. Ehrlichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei ehrlich in deiner Kommunikation. **152. Anerkennung in der Zusammenarbeit:** Achte die Leistungen deiner Kollegen. **153. Selbstvertrauen in der Zusammenarbeit:** Glaube an deine Fähigkeiten. **154. Flexibilität in der Zusammenarbeit:** Sei offen für neue Ideen und Vorschläge. **155. Ehrlichkeit in der Selbstreflexion:** Reflektiere über deine eigenen Stärken und Schwächen. **156. Geduld in der Problemlösung:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **157. Empathie in der Konfliktlösung:** Versuche, die Bedürfnisse aller Parteien zu berücksichtigen. **158. Verantwortung in der Führung:** Nimm Verantwortung für das Wohlbefinden deiner Mitarbeiter wahr. **159. Flexibilität in der Organisation:** Sei bereit, Pläne zu ändern, wenn sich die Situation ändert. **160. Kommunikation in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die Kommunikationsregeln. **161. Teamarbeit in der Zusammenarbeit:** Arbeite eng mit deinen Kollegen zusammen. **162. Lernbereitschaft in der Zusammenarbeit:** Lerne von den Erfahrungen deiner Kollegen. **163. Geduld in der Zusammenarbeit:** Sei bereit, Zeit zu investieren, um Probleme zu lösen. **164. Optimismus in der Zusammenarbeit:** Halte eine positive Einstellung. **165. Disziplin in der Zusammenarbeit:** Halte dich an die vereinbarten Regeln. **166. Höflichkeit in der Zusammenarbeit:** Sei



Config. período Evaluación



Evaluacion 2

Nom.:

Fecha inicio:

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Fecha fin:

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

 Actualiz.

 Cancelar

El sistema no permite la configuración de períodos de evaluación por mes, sino que solo permite la configuración de períodos de evaluación por trimestre.

 **Valoraciones de períod. y**  

Valoraciones en el semestre deben sumar 1.0

Semester 1	
Evaluacion 2	0,4
MP 2	0,4
Examen Final	0,2
Semester 2	
MP 3	0,4
MP 4	0,4
Examen Final	0,2

 **Cerrar**

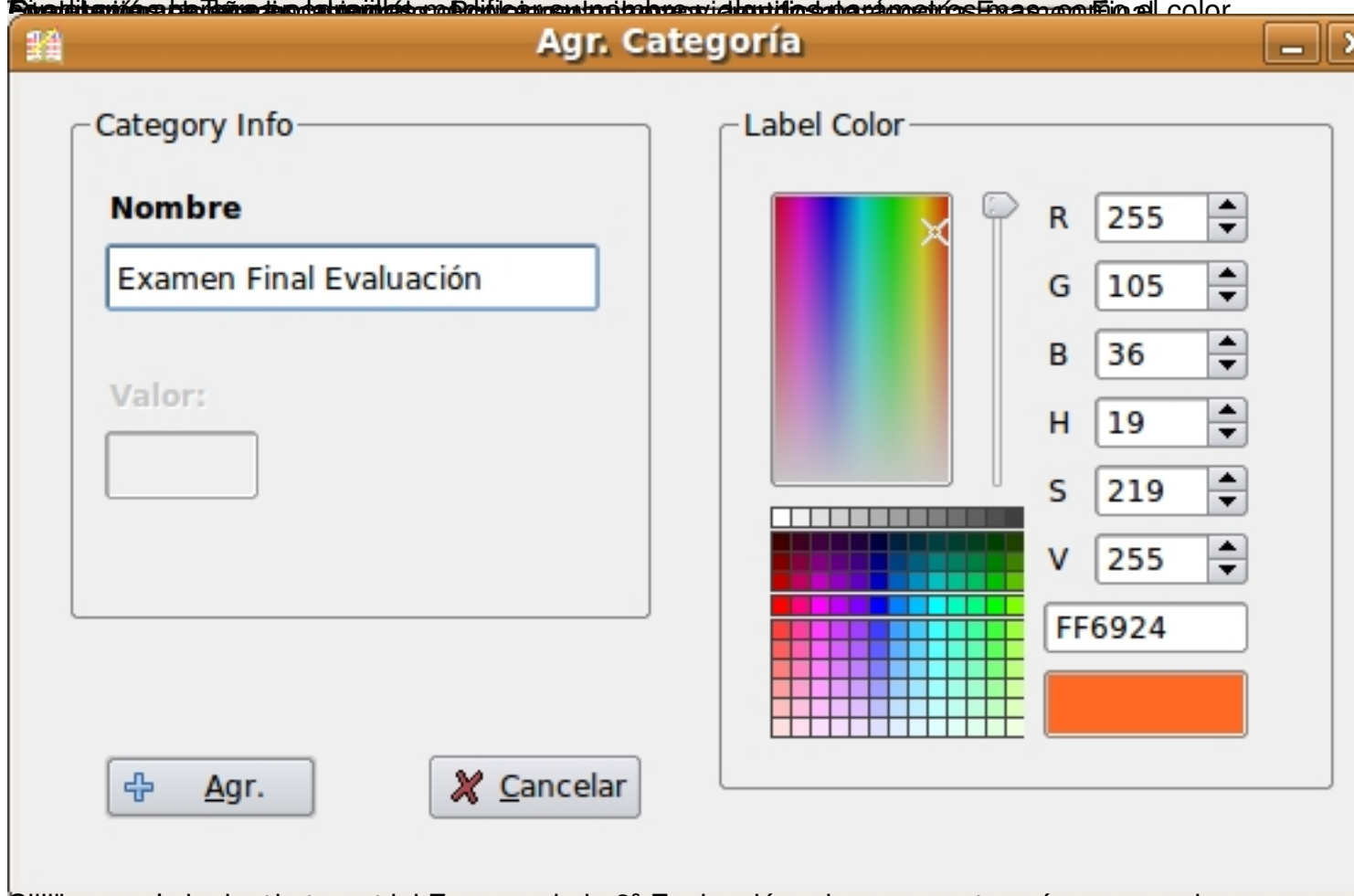
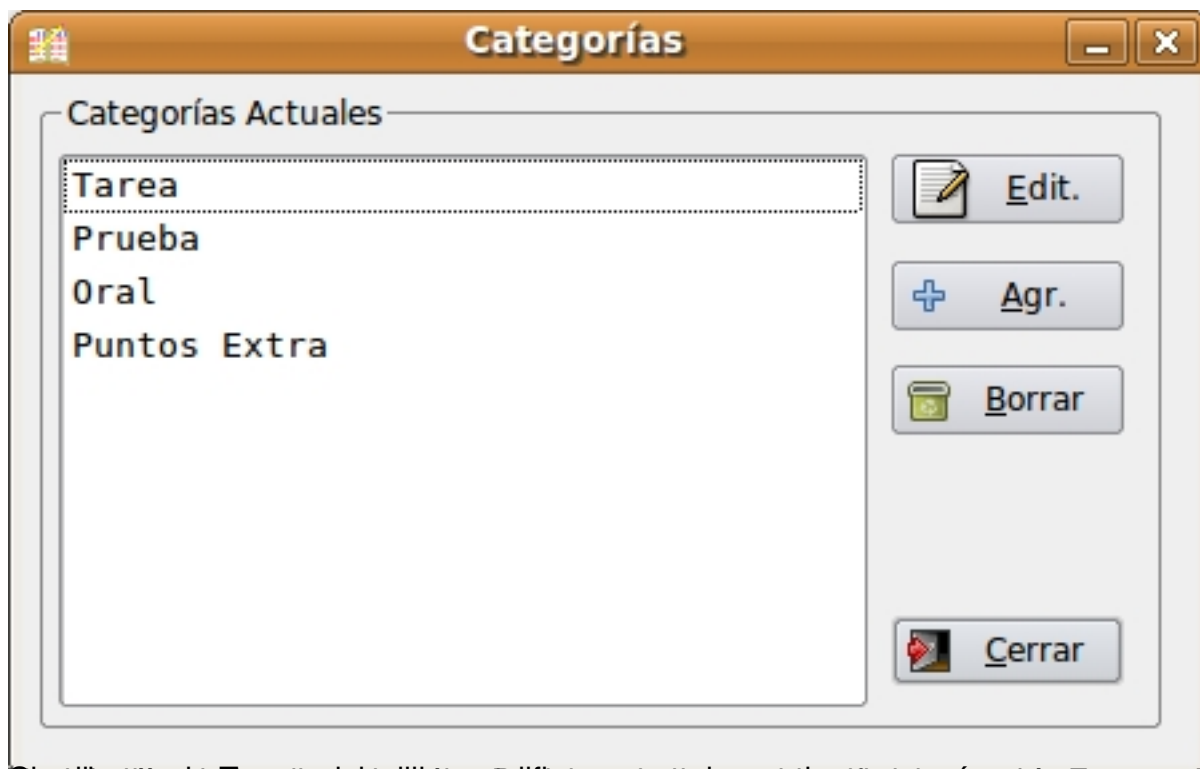
Declaración de Confidencialidad: El presente documento es propiedad de la Universidad de Sevilla y contiene información confidencial. No debe ser distribuido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la Universidad de Sevilla. Queda expresamente prohibida la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio, electrónico o mecánico, sin el consentimiento expreso de la Universidad de Sevilla. La Universidad de Sevilla se reserva todos los derechos de propiedad intelectual y industrial que correspondan a esta información.

GradeL

Written by Elvira Mifsud
Friday, 09 July 2010 00:00

GradeL 0.12.1: Grades Mode - 1BESO										
Archivo Preferencias Ver Estudiantes Tareas Asistencia Reportes Ayuda										
Today is 18/05/10										
1BESO										
Elvira Mifsud										
Evaluacion 2										
Total MP Points: 50										
Students: 5										
		Tarea Unidad5 10 Points 01/14/2010 Tarea	Tarea Unidad6 10 Points 01/28/2010 Tarea	Tarea Unidad 8 10 Points 02/11/2010 Tarea	Tarea Unidad 9 10 Points 02/25/2010 Tarea	Tarea Unidad 10 10 Points 03/11/2010 Tarea				
apellido1, alumno1	---% N/A	New	New	New	New	New				
apellido2, alumno2	---% N/A	New	New	New	New	New				
apellido3, alumno3	---% N/A	New	New	New	New	New				
apellido4, alumno4	---% N/A	New	New	New	New	New				
apellido5, alumno5	---% N/A	New	New	New	New	New				
Average	--- % N/A	---	---	---	---	---				

GradeL is a free software for managing grades and attendance. It is designed to be used by teachers and students. It is a web-based application that can be used on any computer. It is a free software that can be used by teachers and students. It is a web-based application that can be used on any computer.



Si ahora asignamos este aspecto del Examen de la 2ª Evaluación a la nueva categoría veremos la

GradeL

Written by Elvira Mifsud
Friday, 09 July 2010 00:00

GradeL 0.12.1: Grades Mode - 1BESO											
Archivo Preferencias Ver Estudiantes Tareas Asistencia Reportes Ayuda											
Today is 18/05/10											
1BESO											
Elvira Mifsud											
Evaluacion 2											
Total MP Points: 60											
Students: 5											
		Tarea Unidad5 10 Points 01/14/2010 Tarea	Tarea Unidad6 10 Points 01/28/2010 Tarea	Tarea Unidad 8 10 Points 02/11/2010 Tarea	Tarea Unidad 9 10 Points 02/25/2010 Tarea	Tarea Unidad 10 10 Points 03/11/2010 Tarea	Examen final evaluación 10 Points 03/23/2010 Examen final e				
apellido1, alumno1	---% N/A	New	New	New	New	New	New				
apellido2, alumno2	---% N/A	New	New	New	New	New	New				
apellido3, alumno3	---% N/A	New	New	New	New	New	New				
apellido4, alumno4	---% N/A	New	New	New	New	New	New				
apellido5, alumno5	---% N/A	New	New	New	New	New	New				
Average	--- % N/A	---	---	---	---	---	---				

GradeL can be used to manage the grades of students in a classroom. It is a simple and easy to use application that allows you to manage the grades of students in a classroom. It is a simple and easy to use application that allows you to manage the grades of students in a classroom.

Cod. Asistencia

Cods.Asistencia actuales

F - (Absent) - Ausente
P - (Present) - Presente
Fjust - (Absent) - Ausencia justificada
Fnojust - (Absent) - Ausencia injustificada
Ptarde - (Present) - llegada tarde

 **E**ditar

 **A**gr.

 **B**orrar

 **C**errar

Gráfico ubicaciones

gráfico

apellido1, alumno1	apellido2, alumno2	apellido3, alumno3	apellido4, alumno4	apellido5, alumno5

 **A**.Z / L a R  **A**l Azar Filas: Columnas:  **A**ctualiz.  **C**errar

Written by Elvira Mifsud
Friday, 09 July 2010 00:00



Informe de asistencia a clase

Genera un listado con el aspecto siguiente:

Informe del Período de Evaluación

Ir a *Reportes > Planilla Período Evaluación*.

GradeL: Planilla Reporte de Período de evaluación

Archivo

18/05/10 Planilla reparte para 1BESO with Elvira Mifsud - Period: 2

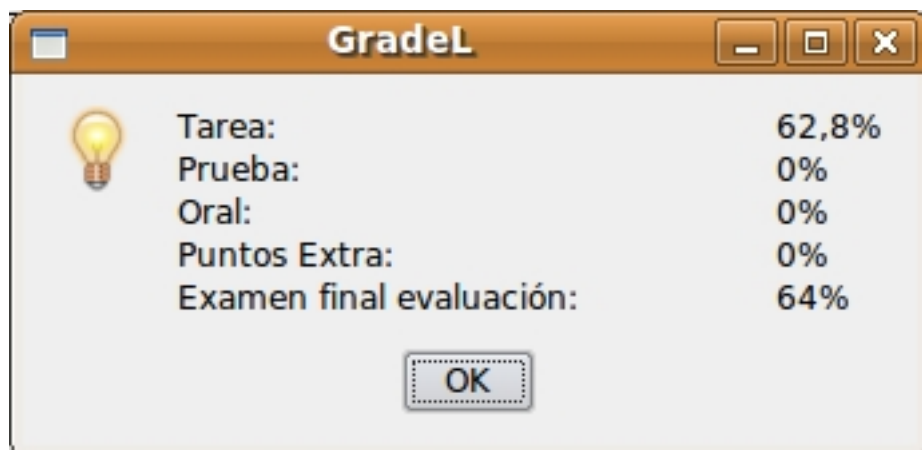
		Tarea Unidad5 10 Pts Tarea	Tarea Unidad6 10 Pts Tarea	Tarea Unidad 8 10 Pts Tarea	Tarea Unidad 9 10 Pts Tarea	Tarea Unidad 10 10 Pts Tarea	Examen final evaluac 10 Pts Examen final e
apellido1, alumno1	85% B	10	8	9	8	7	9
apellido2, alumno2	60% D-	8	5	7	6	4	6
apellido3, alumno3	75% C	9	7	8	8	6	7
apellido4, alumno4	53,3% E	4	6	4	5	7	6
apellido5, alumno5	41,7% E	6	3	5	2	5	4
Average:	63% D	7,4	5,8	6,6	5,8	5,8	6,4

Informes de progreso

Ir a *Reportes > Informe de progreso Período de Evaluación*. Seleccionar la opción por alumno e indicar el alumno.

Promedio categoría por clase

Ir a *Reportes > Promedio categoría por clase* y muestra los promedios generales de la clase para las tareas puntuadas.



Promedio categoría por estudiante

Ir a *Reportes > Promedio categoría por estudiante* y muestra los promedios generales de la clase por alumno.

Resumen del semestre

Ir a *Reportes > Sumario semestre* y muestra los promedios generales de la clase por alumno durante el semestre activo.

Class Report

Arch.

Elvira Mifsud
1BESO
18/05/10

Student	Evaluacion 2 MP 2				Exam	Sem 1	
apellido1, alumno1	85%	B	---	%	N/A	42%	E
apellido2, alumno2	60%	D-	---	%	N/A	29,5%	E
apellido3, alumno3	75%	C	---	%	N/A	37%	E
apellido4, alumno4	53,3%	E	---	%	N/A	26,2%	E
apellido5, alumno5	41,7%	E	---	%	N/A	20,3%	E
Average:	63%	D	-1%		N/A	31%	E

Otros informes de obtener informes sobre la información personal del alumno.

Importar/Exportar datos de los alumnos

La herramienta GradeL (versión > 0.11.0) permite importar los datos de los alumnos desde un archivo de texto que contenga un nombre de alumno por línea.

Para importar un archivo ir en el menú a *Archivo > Importar*. Muestra la siguiente ventana donde se selecciona el tipo de archivo:

En cualquiera de los casos se abre el navegador para localizar el archivo con los datos a importar.

Un archivo con formato TSV (.tsv) es un archivo de texto en el que los datos se guardan como un registro delimitado por tabuladores. Este formato también se puede utilizar para exportar datos a un programa de hoja de cálculo.

GradeL puede exportar datos de la clase en los formatos:

-

valores separados por tabuladores (.tsv): exportación de datos para ser manipulados desde hojas de cálculo. Es igual al formato de importación.

-

puntuación o-nline (grades o-nline): se basa un proyecto de software libre llamado Basmati (<http://basmati.sourceforge.net/>), que proporciona la profesor la oportunidad de trabajar con calificaciones y control de asistencia en línea desde la web así como a los padres y alumnos ver las calificaciones.

-

XML, que, aunque indica experimental en realidad será el formato de exportación por defecto de GradeL.

Para exportar ir a *Archivo > Exportar* en la barra de menú.

Conclusión

Como vemos GradeL es un herramienta muy interesante para el profesor ya que simplifica tareas administrativas tediosas que a menudo se llevan en cuaderno o con hojas de cálculo 'caseras'. Disponer de un software que, bien configurado, nos resuelva el problema del control de asistencia a clase, la puesta de notas de uso particular y la generación de informes, es de gran utilidad.

Pero, como siempre, hay algún pero... A la herramienta le falta aún madurez, no acaba de funcionar completamente bien, hay que tener cuidado con los datos ya que da algún error sobre la marcha, no acaba de estar bien traducida al español,...

Esperemos que en futuras versiones se resuelvan todos estos problemas y podamos disponer de una ayuda administrativa para el control de nuestras clases.