

Ficha de profesor

<p>En la ficha de profesor consignamos todos los datos importantes del mismo.</p> <p>Se divide en varias solapas para poder clasificar la información con las que están relacionados.</p>

Datos bésicos

En esta solapa almacenamos la información personal del profesor.

The screenshot shows a web form for a teacher's profile. The 'Datos bésicos' tab is active. The form is organized into several sections:

- Top Bar:** Buttons for 'Asignar usuario', 'Imprimir', 'Cancelar', 'Aceptar y añadir', and 'Aceptar'.
- Navigation:** Tabs for 'Datos bésicos', 'Materias impartidas', 'Alumnos', 'Horarios', and 'Ficheros profesor'.
- Datos bésicos Section:**
 - Fields for 'C&odigo' (1), 'Nombre' (2), 'Apellidos' (3), 'F. Nacimiento' (4), 'Color' (5), and 'Destacado' (6).
 - Fields for 'Documento' (7) with a dropdown set to 'DNI', 'Número' (8), 'Categoría' (9), '% Ret.' (10) with a value of 0, 'Antigúedad' (11), and 'Activo' (12) with a checked checkbox.
 - A 'Centro' dropdown menu.
 - Fields for 'Forma de cobro' (13) with a dropdown, and 'IBAN' (14) with four input boxes.
 - An 'Observaciones' (15) text area.
- Direcciones Section (16):** A sub-section with a '++' button. It includes a 'Fiscal' tab, a 'Dirección' field, a 'Dirección de facturación' checkbox, and fields for 'CP', 'Localidad', 'Provincia', and 'Pa&is'.
- Teléfonos Section (17):** A sub-section with a '++' button. It includes a 'M&ovil' field with a delete 'x' button.
- Emails Section (18):** A sub-section with a '++' button. It includes a checked checkbox, an email input field, a delete 'x' button, and an email icon.
- Bottom Bar:** Buttons for 'Imprimir', 'Cancelar', 'Aceptar y añadir', and 'Aceptar'.

Los campos son:

1. C&odigo. Si se deja en blanco el programa los numeraré de forma automética.
2. Nombre
3. Apellidos
4. Fecha de nacimiento
5. Color. Si tenemos contratado el m&odulo Horarios aquí podemos especificar el color del texto con el que se mostrarén los horarios de este profesor.

6. Destacado. Es un campo comodín para marcar profesores que debamos destacar por algún motivo.
7. Documento. El tipo de documento que los identifica (DNI, pasaporte, etc).
8. Número del documento de identidad identificativo.
9. Categoría. Podemos configurar categorías de profesores en el menú Escolar: Categorías profesor. Por ejemplo: director, coordinador, adjunto, monitor, etc...
10. Porcentaje de retención. Si tenemos contratado el módulo 'Pagos a profesores' podemos especificar aquí si se le aplica un porcentaje de retención
11. Antigüedad. Fecha en que comienzo a trabajar en la academia.
12. Activo. Si actualmente está activo para dar clases.
13. Forma de cobro. Si tenemos contratado el módulo 'Pagos a profesores' podemos especificar su forma de cobro. Las formas de pago son las mismas que se usan para recibos, facturas, etc y se pueden configurar en Mantenimiento: Formas de pago.
14. IBAN. Cuenta bancaria del profesor para los pagos.
15. Observaciones. Cualquier información adicional que queramos consignar para el profesor.

Materias impartidas

En esta solapa se muestran todas las materias que imparte el profesor en la academia.

El listado de materias impartidas se obtiene a partir de la configuración de los cursos, listándose aquellas que tienen asignado a este profesor.

Asignar usuario Imprimir Cancelar Aceptar y añadir Aceptar

Datos básicos Materias impartidas Alumnos Horarios Ficheros profesor

Materias impartidas

Curso	Descripción	F. Inicio	F. Fin	Días semana	Hora entrada	Hora salida
Sin datos que mostrar						

Imprimir Cancelar Aceptar y añadir Aceptar

Alumnos

En esta solapa se muestran todos los alumnos a los que imparte clase el profesor en la academia.

El listado de alumnos se obtiene a partir de las altas de los alumnos, ya que éstas están relacionadas con los cursos y profesores.

Asignar usuario Imprimir Cancelar Aceptar y añadir Aceptar

Datos básicos Materias impartidas **Alumnos** Horarios Ficheros profesor

Altas del profesor 🔍 📄

Fecha alta	Fecha baja	Alumno
Sin datos que mostrar		

Imprimir Cancelar Aceptar y añadir Aceptar

Horarios

En esta solapa, si tenemos contratado el módulo horarios, podremos ver los horarios del profesor.

The screenshot shows the 'Horarios' (Schedules) module interface. At the top, there are navigation buttons: 'Asignar usuario', 'Imprimir', 'Cancelar', 'Aceptar y añadir', and 'Aceptar'. Below this, there are tabs for 'Datos básicos', 'Materias impartidas', 'Alumnos', 'Horarios', and 'Ficheros profesor'. The 'Horarios' tab is active. The interface displays a calendar for September 2018. The calendar shows dates from 27 to 16. There are class slots for '19:00 - 20:00 CURSO ME' on specific dates. Navigation controls include a dropdown for the month (Septiembre), a dropdown for the year (2018), and buttons for 'Mes', 'Semana', 'Día', 'Agenda semanal', 'Agenda diaria', and 'Imprimir'. There are also buttons for 'Hoy', '<', and '>' to navigate between months.

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
27	28	29	30	31	1	2
19:00 - 20:00 CURSO ME	4	19:00 - 20:00 CURSO ME	6	7	8	9
10	11	19:00 - 20:00 CURSO ME	13	14	15	16

Contamos con diversos filtros y botones para configurar la vista:

1. Mes que se está mostrando.
2. Año que se está mostrando.
3. Tipo de horario que se muestra (vista mensual, semanal, diaria, agenda)
4. Imprimir el horario mostrado.
5. Cada una de las clases que están asignadas al profesor. Si pulsamos sobre ella podemos modificar día, hora, borrarla, etc... Los horarios se generan a partir de las fechas de los cursos y puede comprobarse que alumnos tiene cada una.
6. Botón para ir al día actual de forma automática.
7. Botones para ver el mes anterior y siguiente.

Ficheros profesor

Si tenemos contratado el módulo Ficheros de profesor podemos subir ficheros que se asignan a la ficha de su profesor, estando disponibles para su descarga desde cualquier dispositivo.