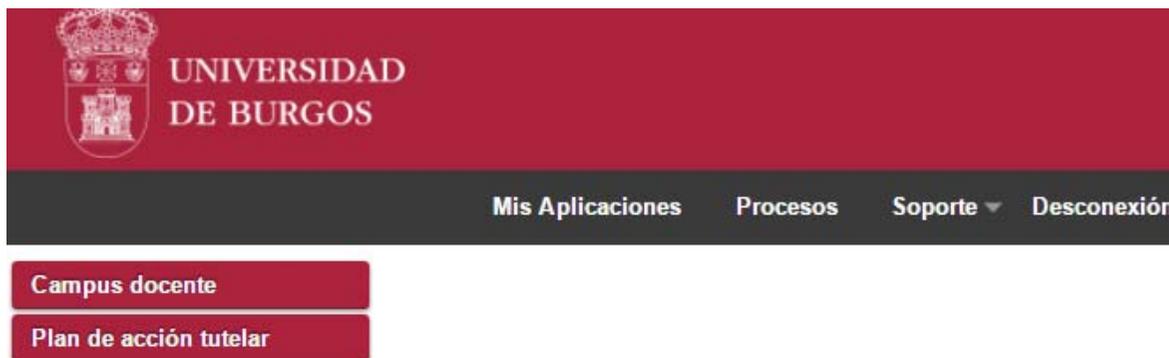


Una vez que entres en SIGMA podrás ver el Plan de Acción Tutorial:



Aquí podrás ver todos los alumnos que tienes asignados en el Plan de Acción Tutorial. Puedes ordenarlos por "Año de acceso", "Curso" en el que están matriculados, "Titulación", etc.



Igualmente, puedes seleccionar a los alumnos por el curso en el que están matriculados. En este caso sólo aparecerán en el listado los alumnos correspondientes al curso seleccionado:

Tutoría

Año académico: 2016/2017

Curso: Todos

Apellidos, Nombre:

Con cada alumno o alumnos seleccionados podrás:

1º Consultar el *Expediente* detallado del estudiante:

Tutoría

Año académico: 2016/2017

Curso: Todos

Apellidos, Nombre:

ALUMNOS

<input type="checkbox"/>		DNI	Apellidos, Nombre	Correo electrónico	Titulación	Créditos superados	Créditos matriculados	Año de acceso	Curso	Tutorías
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO EN	108.0	72.0	2014	3	
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO EN	120.0	60.0	2014	3	

2º. Consultar la *Ficha* del estudiante, donde vienen recogidos sus principales datos. Esta ficha conviene acabar de cumplimertarla ,especialmente, con los alumnos de primero. También en ella se podrá registrar el seguimiento del alumno en el primer semestre y en el segundo semestre.

Tutoría

Año académico: 2016/2017 ▾
 Curso: Todos ▾
 Apellidos, Nombre:

ALUMNOS

<input type="checkbox"/>		DNI	Apellidos, Nombre	Correo electrónico	Titulación	Créditos superados	Créditos matriculados	Año de acceso	Curso	Tutorías
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			i@alu.ubu.es	GRADO EN	108.0	72.0	2014	3	
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO EN	120.0	60.0	2014	3	

Ficha PAT Alumno

Datos personales | Datos académicos | **Valoración 1º semestre** | Valoración 2º semestre

Valore el 1º semestre

3º Consultar las tutorías realizadas, notificaciones enviadas e imprimir la ficha del alumno (ICONOS DEL MARGEN DERECHO)

Tutoría

Año académico: 2016/2017
 Curso: Todos
 Apellidos, Nombre:

ALUMNOS

<input type="checkbox"/>		DNI	Apellidos, Nombre	Correo electrónico	Titulación	Créditos superados	Créditos matriculados	Año de acceso	Curso	Tutorías
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO EN	108.0	72.0	2014	3	
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO EN	120.0	60.0	2014		

4º. Enviar correos a los alumnos seleccionados ("Notificación"):

Tutoría

Año académico: 2016/2017
 Curso: 1
 Apellidos, Nombre:

ALUMNOS

<input type="checkbox"/>		DNI	Apellidos, Nombre	Correo electrónico	Titulación	Créditos superados	Créditos matriculados	Año de acceso	Curso	Tutorías
<input checked="" type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	

Al enviar la notificación se puede elegir si se envía como “*Enviar por correo predeterminado*” o solo “*Enviar*”. En el primer caso, no quedará registrado el mensaje en el listado de consultas de notificaciones, en el segundo caso si:

Envío de notificaciones a alumnos

Seleccione un modelo de correo

Correo emisor

Asunto

Cuerpo

i Las notificaciones enviadas mediante correo predeterminado no quedarán registradas en la consulta de notificaciones.



5º. Cear una nueva tutoría (“Nueva tutoría”), para ello:

1. Seleccionar el alumno o alumnos
2. Pinchar en el campo “Nueva Tutoría”
3. Cumplimentar los datos de la tutoría realizada con el estudiante o estudiantes

Tutoría

Año académico: 2016/2017
Curso: 1
Apellidos, Nombre:

ALUMNOS

<input type="checkbox"/>		DNI	Apellidos, Nombre	Correo electrónico	Titulación	Créditos superados	Créditos matriculados	Año de acceso	Curso	Tutorías
<input checked="" type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input type="checkbox"/>	Expediente Ficha			@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	

6º. Consultar el listado de las tutorías realizadas (“Tutorías”):

1. Pinchar en el campo “Tutorías”
2. Seleccionar la tutoría que desee consultar.

Tutoría

Año académico: 2016/2017
Curso: 1
Apellidos, Nombre:

ALUMNOS

<input type="checkbox"/>		DNI	Apellidos, Nombre	Correo electrónico	Titulación	Créditos superados	Créditos matriculados	Año de acceso	Curso	Tutorías
<input checked="" type="checkbox"/>	Expediente	Ficha		@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Expediente	Ficha		@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input type="checkbox"/>	Expediente	Ficha		@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	
<input type="checkbox"/>	Expediente	Ficha		@alu.ubu.es	GRADO	0.0	60.0	2016	1	



Seleccionar tutoría

Consultar	Imprimir	Fecha	Lugar/Asunto
		24/11/2016	Ciencias Salud
		25/11/2016	Ciencias Salud

Las tutorías pueden ser individuales o bien colectivas en función del número de alumnos que se convoquen.

Cuando se accede al informe de las tutorías realizadas ("Tutorías") el tutor podrá adjuntar documentos en formato WORD o PDF. Estos documentos quedarán asociados a una tutoría concreta, y podrán ser consultados o eliminados cuando se requiera.