

Esta guía hace referencia a la nueva versión del módulo de gráficos de fecha 14-07-05 y sucesivas versiones.

## INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN INICIAL

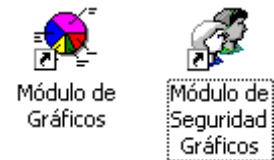
### Paso 1.- Instalación

1.1.a-Desde el cdrom. Inserte el cdrom y, una vez obtenga la pantalla inicial, haga clic en el botón "Módulo de Gráficos" y en el botón "Instalar"

1.1.b-Si ha descargado el programa desde Internet: Desde la carpeta donde guardó los archivos, haga doble clic en el archivo **setup.exe**

1.2-Haga clic en el botón **Comenzar**. Siga las instrucciones.

1.3-Aparecerá un icono en su escritorio para el módulo y otros para el módulo de seguridad. Haga clic sobre el mismo para acceder al programa de gráficos.



Se habrá creado una carpeta "ngf" en su disco duro.

Nota: para conocer cómo manejar el módulo de seguridad (que le permitirá asignar qué personas pueden utilizar este módulo y en qué condiciones) lea la guía sobre seguridad "La seguridad en las nuevas aplicaciones de gestión de centros" disponible en Internet y en el cdrom que se envía cada año, en la sección o menú manuales.

Una vez instalado le solicitará que cumplimente los pasos 2 al 6 que se describen a continuación.

### Paso 2.-Dar de alta el centro

La primera vez le pedirá dar de alta un centro de trabajo. Podrá trabajar con varios centros al mismo tiempo.

Escriba el código de centro  , pulse "Intro" o "Enter" del teclado. Aparecerán los datos del centro. Haga clic en el botón Salir.

### Paso 3.-Seleccionar el centro de trabajo

Haga clic sobre el nombre del centro. Aceptar.

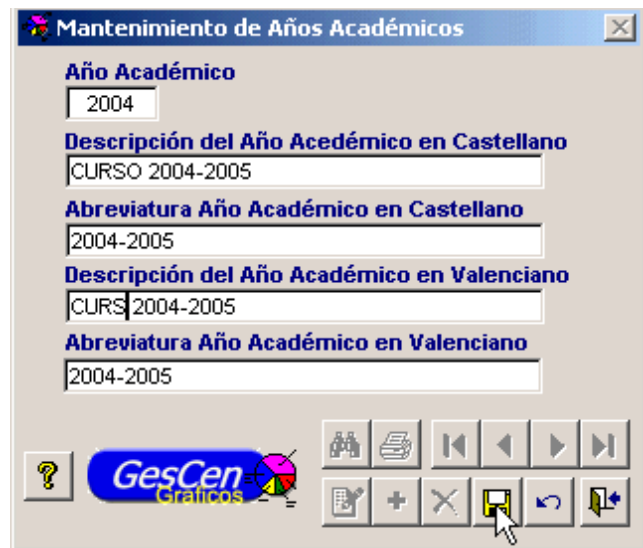
**Paso 4. -Dar de alta los años académicos**

Si no lo ha hecho aparecerá este mensaje al importar datos de GC.



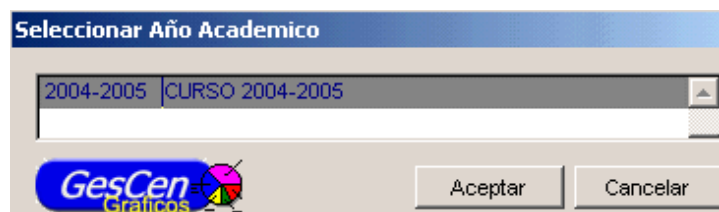
Desde Configuración >> Mantenimiento de años académicos. Cuando aparezca la pantalla, cumplimente los campos tal como indica la figura. Guarde y haga clic en Salir. Cada curso escolar deberá realizar esta operación.

El año académico determinará de qué año se importarán los datos (además se importarán del histórico los del año anterior al seleccionado).



**Paso 5. -Seleccionar el año académico.**

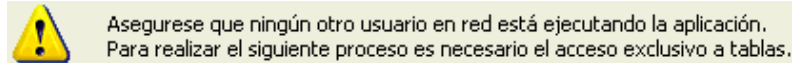
Desde Configuración >> Cambio de año académico. Seleccione el año y haga clic en Aceptar. Si aparece en blanco es que no ha sido creado.



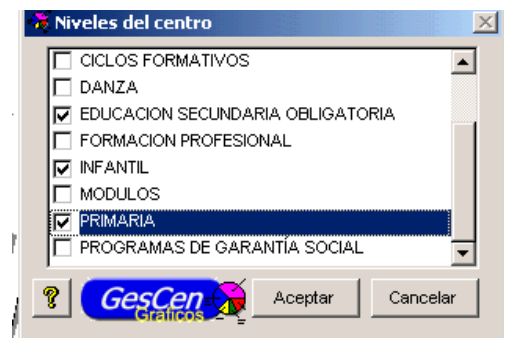
**Paso 6. -Dar de alta niveles del Centro.**

Desde Centro >> Niveles del centro. Seleccione los niveles que imparta el centro.

, Aceptar y aparece le mensaje siguiente



, Aceptar (después de asegurarse que nadie utiliza el programa en red). El programa le advertirá que este proceso puede durar unos minutos dependiendo de los niveles.



**USO DEL PROGRAMA**

Para entrar haga doble clic en el icono del escritorio descrito en el paso 1, o bien, a través de Inicio Programas >>



Para salir haga clic en "salida" del menú del programa.



Menús de configuración e importación:

<p><b>Configuración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de apariencia</li> <li>Cambio de centro</li> <li>Cambio de año académico</li> <li>Mantenimiento de años académicos</li> </ul>	<p><b>Centro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos generales del centro</li> <li>Niveles del centro</li> </ul>	<p><b>Utilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Importar datos</li> <li>Actualizar variables</li> </ul>
---	---	---

Menús de tipos de gráficos:

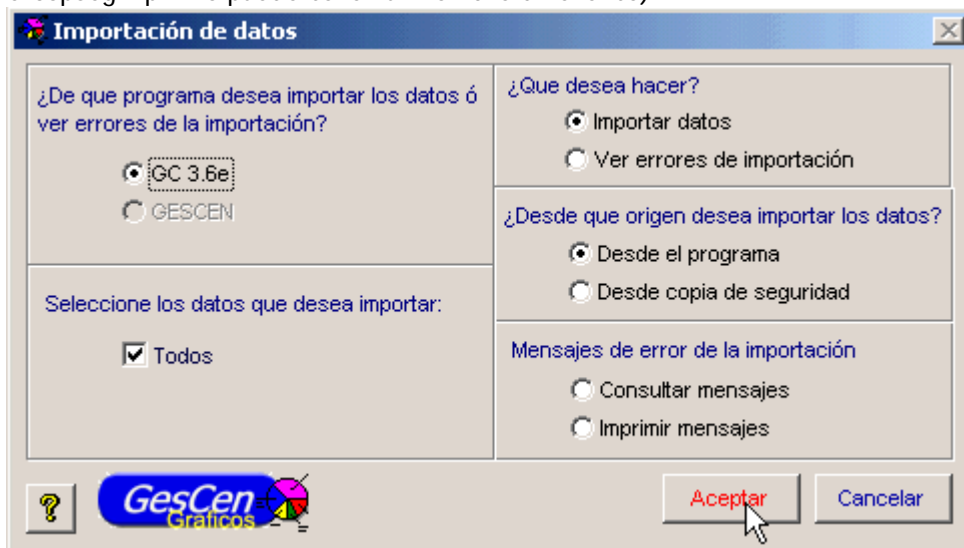
<p><b>1.- Asignaturas Pendientes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.- Relación Nominal de Suspensos Grupo/Nivel</li> <li>1.2.- Asignaturas Suspendidas por Grupo/Curso</li> <li>1.3.- Alumnos que promocionan por Evaluación</li> <li>1.4.- Aprobados y Suspendidos por Nivel</li> <li>1.5.- Estad. Comparativa JUN.-SEPT. Aprob./Susp.</li> <li>1.6.- Graf. Comparativa JUN.-SEPT. por curso</li> <li>1.7.- Estadística SEPTIEMBRE Aprob./Susp. por Curso ▶</li> <li>1.8.- Gráfico SEPTIEMBRE. Aprob./Susp. por Curso ▶</li> </ul>	<p><b>Importante:</b> Los tipos de gráficos 1.5, 1.6 y 3.5 se deberán realizar con el curso cerrado en septiembre. Los gráficos 1.7 y 1.8 se podrán realizar con el curso abierto o cerrado, pero siempre con notas puestas y en septiembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.7.1.- Curso ABIERTO</li> <li>1.7.2.- Curso CERRADO</li> <li>1.8.1- Curso ABIERTO</li> <li>1.8.2- Curso CERRADO</li> </ul>
<p><b>2.- Distribución por Sexos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.- Distribución de Grupos por Sexo</li> <li>2.2.- Distribución de Cursos por Sexo</li> <li>2.3.- Distribución de Alumnos por Sexo</li> <li>2.4.- Distribución de Profesores por Sexo</li> </ul>	<p><b>3.- Notas Asignaturas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.- Distribución de Alumnos con Asignaturas Pend</li> <li>3.2.- Notas Evaluación por Curso/Grupo</li> <li>3.3.- Aprobados y Suspendidos por Asignatura</li> <li>3.4.- Aprobados y Suspendidos por Asig. y Curso</li> <li>3.5.- Comparativa Aprob. y Susp. por Curso y Asig.</li> <li>3.6.- Estad. Aprob. y Susp. por Asig. de Primaria</li> <li>3.7.- Gráfico Aprob. y Susp. por Asig. de Primaria</li> </ul>

**IMPORTAR DATOS**

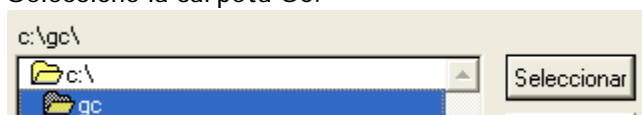
Consiste en traer los datos desde Gestión de Centros, paso previo a obtener los gráficos. Este paso deberá hacerlo siempre que hayan cambiado los datos en GC.

Desde **Utilidades >> Importar datos.**

Puede hacerlo directamente desde la carpeta de GC (tal como muestra la imagen siguiente) o bien desde una copia de seguridad si tiene instalado el módulo en otro PC. (El programa buscará un fichero con el nombre "copseg.zip". No puede tener un nombre diferente).



Seleccione la carpeta GC.

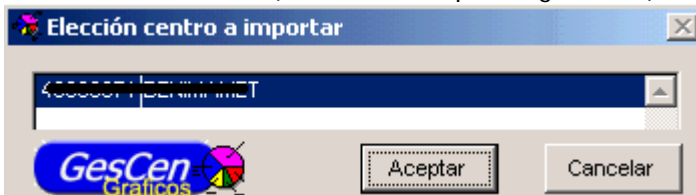


Aparecerán una serie de mensajes. Normalmente deberá contestar a todos ellos haciendo clic en **Aceptar**. Además de estos mensajes pueden aparecer otros, si no realizó previamente la operación solicitada, por ejemplo

Actualice las variables del centro. (Asegurese de tener marcados los niveles del mismo)

Asegurese que ningún otro usuario está ejecutando la aplicación

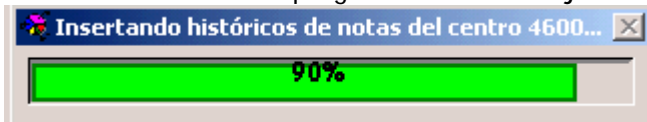
Seleccione un centro (en el caso de que tenga varios).



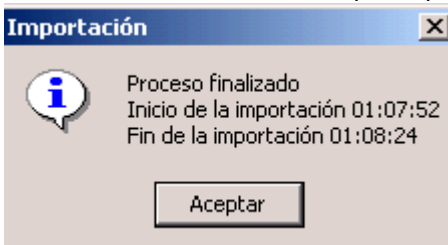
Se van a importar los datos para el año académico 2004 ¿Desea continuar?

Recuerde que van a eliminar datos actuales del centro, pues eliminará todo lo anterior.

Mostrará una barra de progreso con cada conjunto de datos que vaya importando.



Finalmente mostrará el tiempo empleado en la importación.



Seleccione de nuevo el centro (en el caso de que tenga varios).

Seleccione su centro activo si ha cambiado anteriormente.

## OBTENER LOS GRÁFICOS Y ESTADÍSTICAS

Seleccione desde cualquiera de los menús 1, 2 ó 3 una opción o tipo de gráfico.

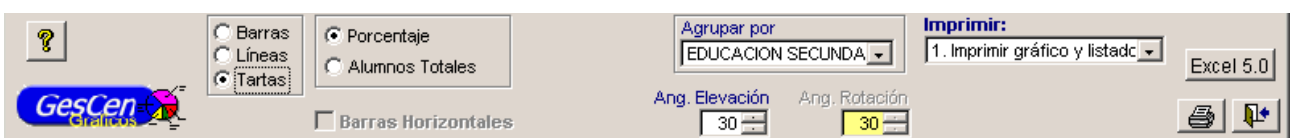
Aparecerá una pantalla como la siguiente o similar para concretar el nivel, grupo, evaluación,... etc. del gráfico.



Haga clic en el botón


Aparecerá el gráfico. Todavía puede especificar algunos parámetros para personalizar su gráfico. Puede seleccionar si desea porcentajes o números totales, agrupamientos, elevación, ...

También dispone de la posibilidad de exportar esta información a formato de hoja de cálculo. Vea el anexo I "Exportación a hoja de cálculo EXCEL" al final.

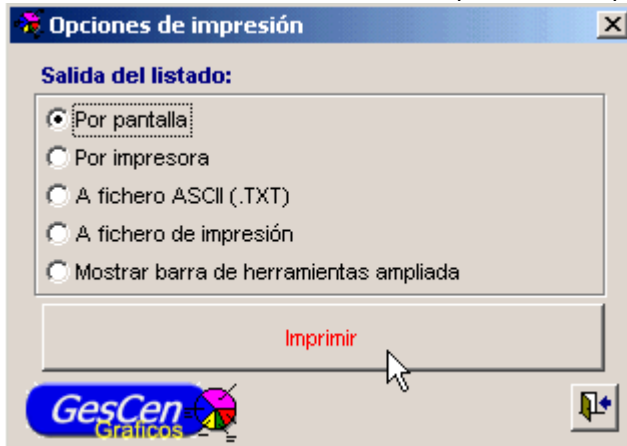


Seleccione lo que desea imprimir del desplegable. Por defecto obtendrá "Imprimir gráfico y listado (estadística)"



Haga clic en el botón 

Seleccione la salida (visualizarlos, imprimirlos, exportarlos,...) y clic en el botón "Imprimir".



Siguiendo el ejemplo, obtendrá la parte estadística y el gráfico.

### 1.1- Relación nominal de suspensos por grupo

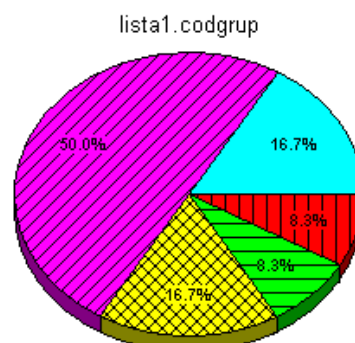
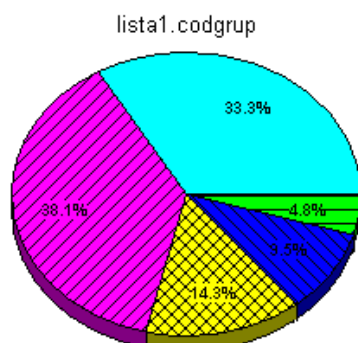
**Año académico:** 2004-2005      **Centro:** 4-██████████T

**Evaluación:** FINAL

**Nivel:** ESO - EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA

Grupo	Alumnos	Aprobados	Suspensos				
			1	2	3	4	>4
1ESOA - 1 ESO A	21	7	8	3	2	1	0
1ESOB - 1 ESO B	12	2	6	2	0	1	1
2ESOA - 2 ESO A	16	5	4	3	2	2	0
2ESOB - 2 ESO B	12	4	3	3	0	1	1
<b>Total:</b>	<b>61</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

% Aprobados	% Suspensos				
	1	2	3	4	>4
33,33	38,1	14,3	9,52	4,76	0,00
16,67	50,0	16,7	0,00	8,33	8,33
31,25	25,0	18,8	12,5	12,5	0,00
33,33	25,0	25,0	0,00	8,33	8,33
<b>29,5082</b>	<b>34,4</b>	<b>18,0</b>	<b>6,56</b>	<b>8,20</b>	<b>3,28</b>



**Anexo I: Exportación a hoja de cálculo EXCEL**

1.-Haga clic en el botón **Excel 5.0**

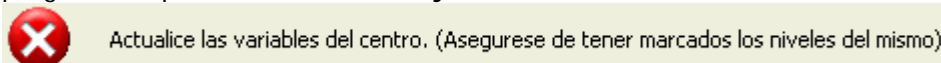
2.-Seleccione la carpeta donde desea guardarlo, escriba un nombre para el fichero (si no escribe nada le dejará el nombre por defecto "tabla.xls") y haga clic en el botón **Guardar**.



El programa creará, en la carpeta seleccionada, el fichero que podrá abrir con la hoja de cálculo Excel o bien desde OpenOffice.

**Anexo II.-Actualizar variables.**

Normalmente no es necesario actualizar las variables del centro. Sólo cuando se hagan cambios en el programa o aparezca el este mensaje:



Desde **Utilidades >> Actualizar variables.**

Cuando aparezca la pantalla, haga clic en **Aceptar**.

Este proceso puede tardar unos minutos, es necesario esperar a que termine y no interrumpirlo. Irán apareciendo diferentes barras de progreso.

