

MANUAL DEL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO (Asesores)

Índice

Pasos previos a la visualización del programa:

Navegador y limpiar caché/cookies	2
Acceso al programa de Asesoramiento	7

Conceptos e información importante:

Enlaces en las pantallas	9
Ordenar columnas en las tablas	9
Cierre de mes Junio en Agosto	9
Navegación hacia atrás (Migas de pan)	10

Menú del PAA en el rol de Asesor:

Estudiantes asignados	11
Estudiantes no asignados	15
Tabla resumen	21
Calendario	22
Cerrar mes	24
Estadísticas Histórico	25
Recursos de Asesoramiento	26
Mensajes enviados.....	27
Histórico Asesoramiento.....	28
Salir	29

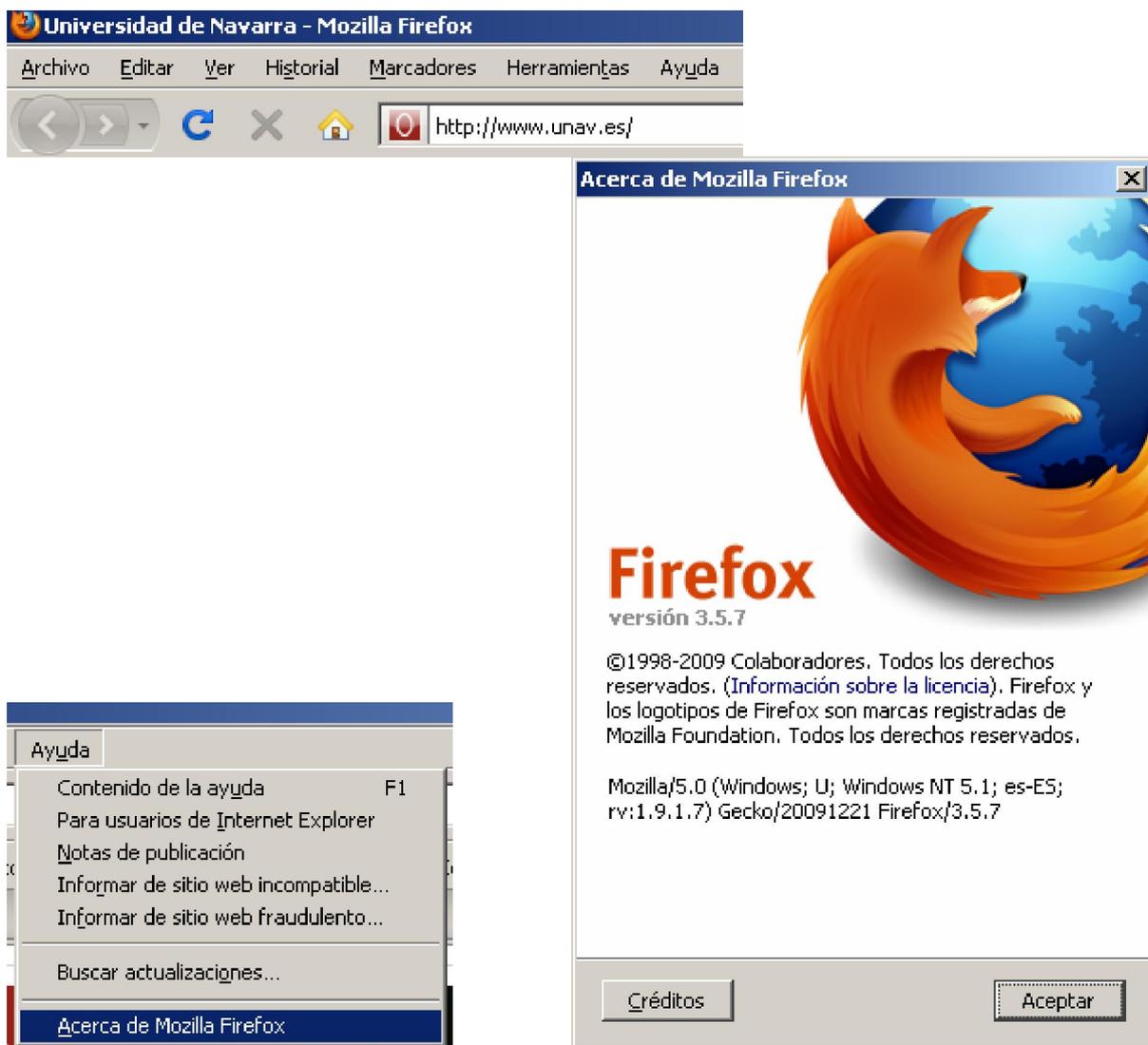
Información y contacto

Guía del Asesor	30
Contacto	30

PASOS PREVIOS A LA UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA:

Navegador y limpiar caché/cookies:

El navegador estándar para el acceso a la aplicación, es Mozilla Firefox. La utilización de otros navegadores como Internet Explorer puede dar lugar a errores.

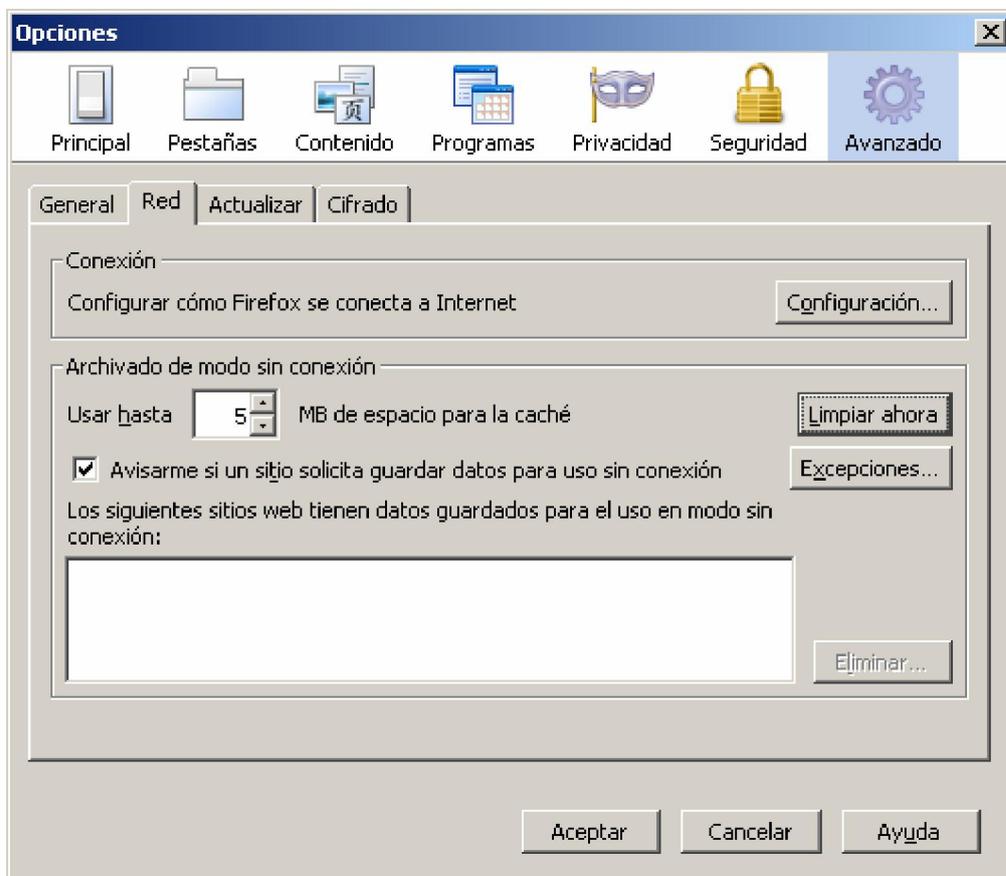
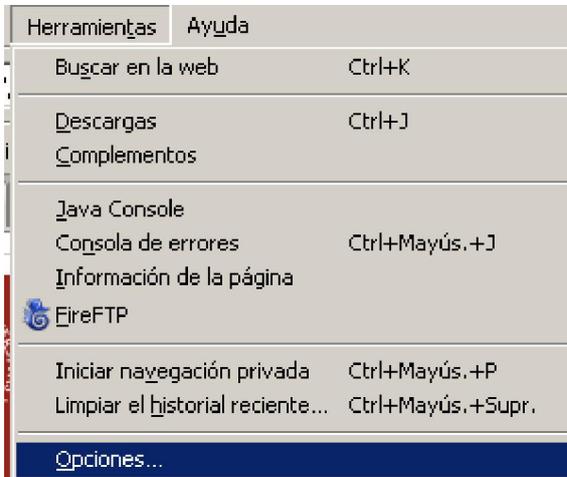


Es muy importante también, tener actualizada la versión del navegador. Para saber la que tenemos, basta ir a Ayuda, y ver Acerca de Mozilla Firefox. La versión mínima que deben tener para navegar sin problemas por la aplicación, es la 3.x. Si su versión es inferior a la 2.x, debería hacer un parte de trabajo (https://www.unav.es/SI/accounting/formulario_incidencias/index.php?) a los Servicios Informáticos para que actualicen su programa. Si su versión es simplemente inferior a la 3.x, puede actualizarlo usted mismo, desde la opción de *Ayuda*, *Buscar actualizaciones*.

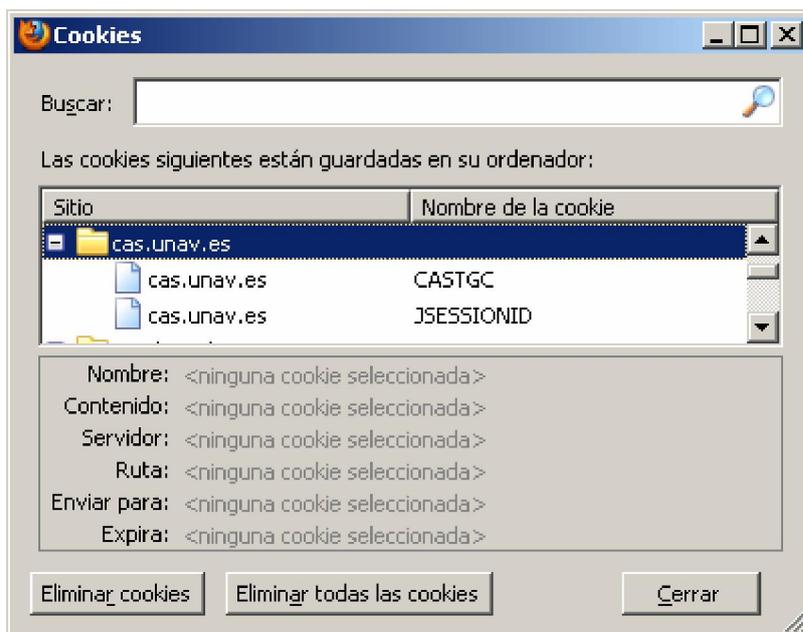
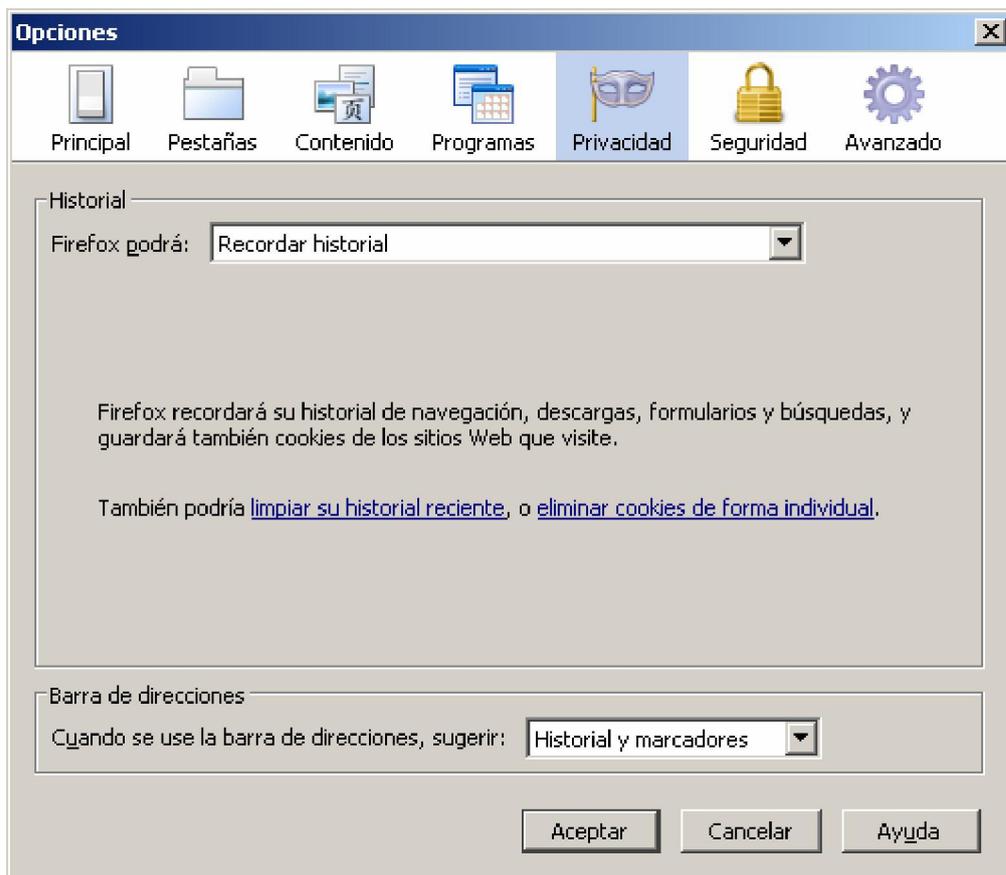
Con las versiones de navegador adecuadas, es más probable que su navegación por el programa sea más correcta.

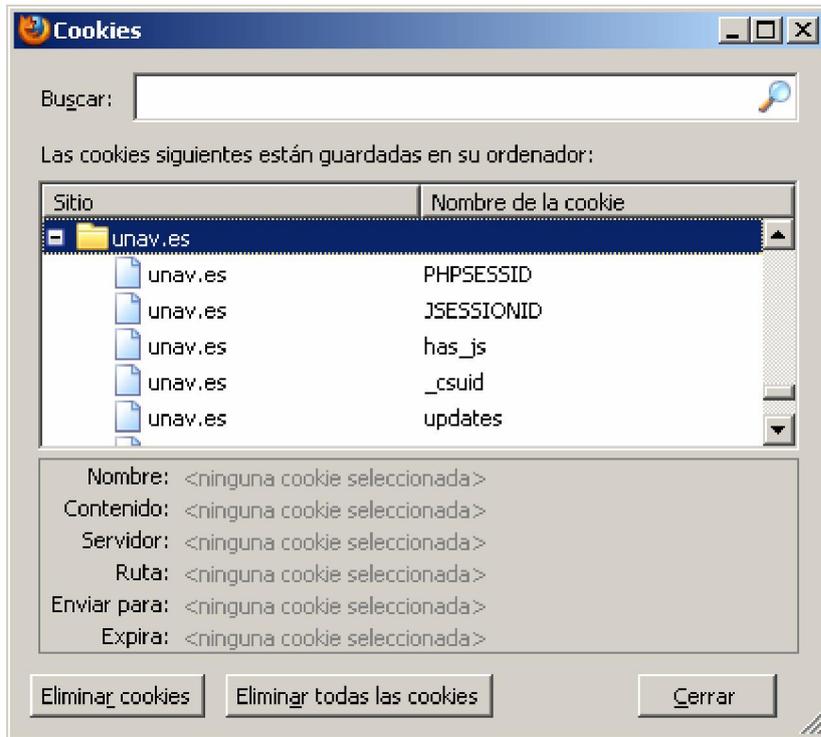
Sin embargo, puede suceder que los cambios que usted ha realizado en el programa, no se reflejen en un momento dado en la pantalla. Esto suele ser debido a las cookies y la Cache. Desde aquí veremos cómo limpiarlas para poder seguir trabajando de manera autónoma y sin problemas:

La caché se elimina desde Herramientas, Opciones, Avanzado, Red, pulsaremos el botón de “limpiar ahora”

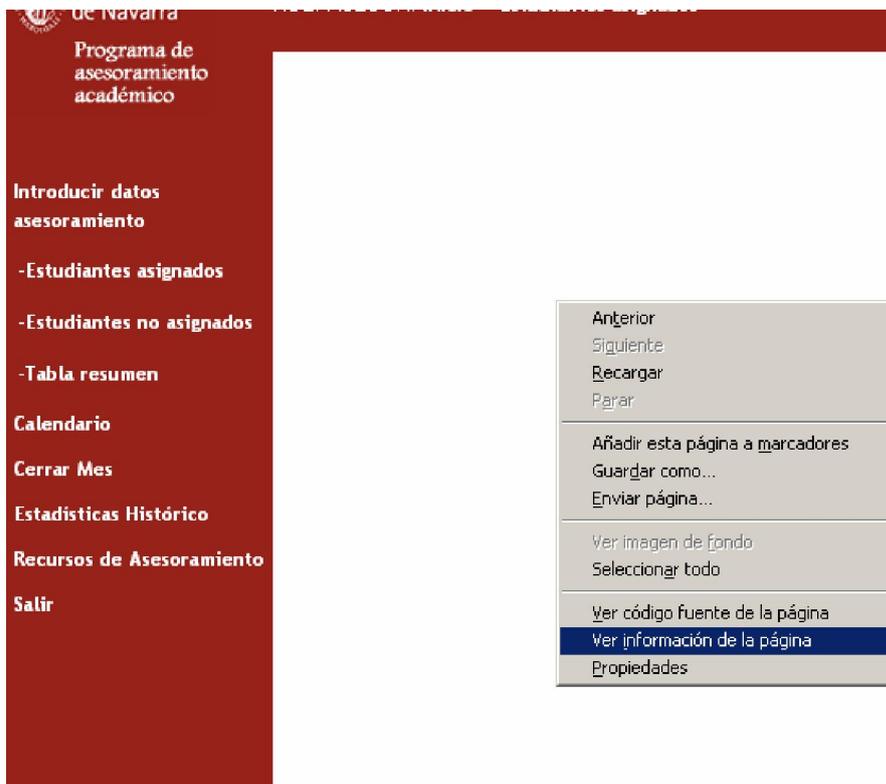


Mientras que las cookies podemos eliminarlas desde la pestaña de Privacidad, marcando el enlace de Eliminar cookies de forma individual. En dicho caso, hay que eliminar todas las contenidas en “unav.es” y en “cas.unav.es”

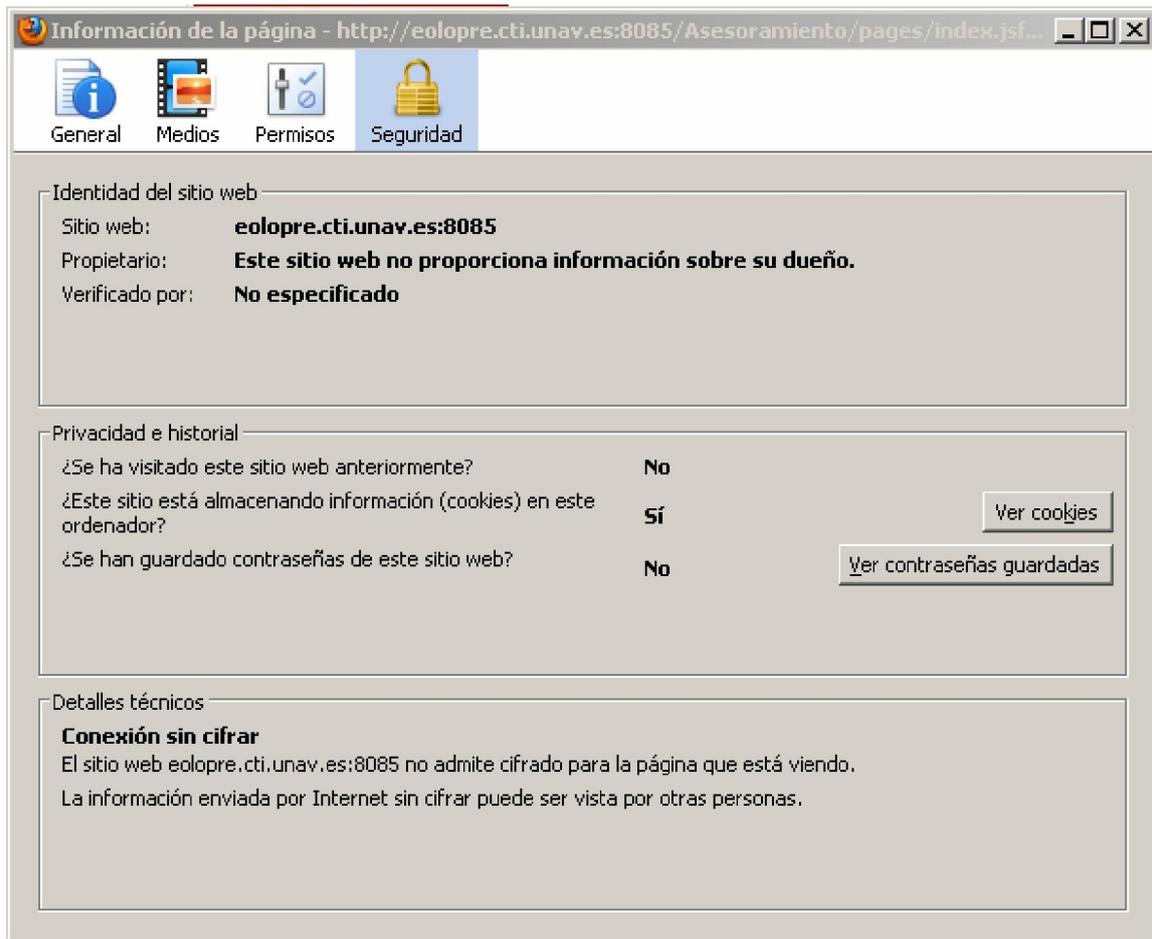




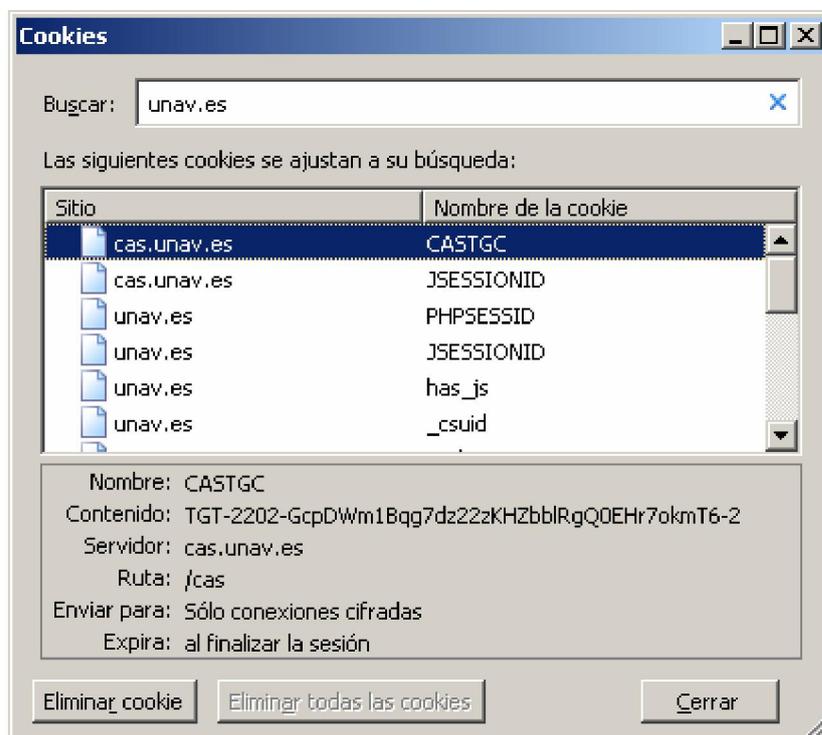
Otra forma de eliminar las cookies, es desde la página en la que estamos, pulsar el botón derecho y Ver información de la página.



Y desde ahí, entrar en Seguridad, y Ver Cookies:



Volveríamos a eliminar las del Sitio cas.unav.es y unav.es



Acceso al programa de Asesoramiento:

Para acceder al programa, lo más normal, es entrar a la página general de la Universidad, y desde ahí, entrar al apartado de **Profesores > Asesoramiento > Acceso al Programa de Asesoramiento Académico**

The screenshot shows the main website of the Universidad de Navarra. On the left, a dark red sidebar contains the university's logo and a list of navigation options: ALUMNOS, FUTUROS ALUMNOS, INTERNACIONAL, PROFESORES, ALUMNI, AMIGOS, ACERCA DE LA UNIVERSIDAD, CENTROS, and OFERTA ACADÉMICA. The 'Profesores' option is highlighted with a white box. To the right, a large banner features the text 'Universidad de Navarra' and 'Profesores' above a menu of links: PORTADA, GESTIÓN ACADÉMICA, ASESORAMIENTO (highlighted in red), FORMACIÓN, ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES), RECURSOS, UNIVERSIA XXI, and CONVIENE SABER. Below the banner, there are sections for 'Enlaces de interés' and 'Avisos y not'.

Cuando un asesor se identifica y entra al programa (<http://www.unav.es/Asesoramiento>), llega a una pantalla como ésta:

The screenshot shows the user interface for the 'Programa de asesoramiento académico'. At the top, the header includes the university logo, the text 'Programa de asesoramiento académico', the user role 'ROL: ASESOR: INICIO > Estudiantes asignados', and the academic course 'CURSO ACADÉMICO: 2009-2010'. A dark red sidebar on the left contains a list of menu items: Introducir datos asesoramiento, -Estudiantes asignados, -Estudiantes no asignados, -Tabla resumen, Calendario, Cerrar Mes, Estadísticas Histórico, Recursos de Asesoramiento, and Salir.

Conforme naveguemos por la aplicación, veremos que el cursor del ratón no cambia cuando se está procesando la información. En vez de eso, el indicador está en la parte superior derecha de las páginas. Está pálido cuando no hace nada. Y torna a azules cuando está procesando.

 <p>Universidad de Navarra Programa de asesoramiento académico</p>	<p>ROL: ASESOR: INICIO Leyre Bermudez Carballal</p>	<p>CURSO ACADÉMICO: 2011-2012 11/08/2011</p>  
---	---	--

Conceptos e información importante:

Enlaces en las pantallas:

En muchas de las pantallas vamos a encontrar nombres, direcciones de correo electrónico, etc... subrayados y en azul. Se trata de enlaces que nos llevan a nuevas pantallas para mostrar más información.

Los nombres de alumnos, son enlaces en todas las pantallas: al pinchar sobre el alumno podremos ver su ficha.

Ordenar columnas en las tablas:

Si pinchamos en las cabeceras de las tablas, ésta se ordena por ese campo. La cabecera de la tabla que está en color (en la imagen *Curso*) será la columna por la que estamos ordenando. Se puede ordenar de forma ascendente (pinchando una vez) o descendente (pinchando de nuevo), la flecha amarilla que aparece al lado del nombre de la cabecera indica el orden.

Nombre	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso ▲	Entrevistas	Última entrevista
--------	--------	------------	-------------	---------	-------------	-------------------

Cierre de mes Junio en Agosto:

Algunos asesores realizan entrevistas en los meses de julio y agosto. El programa no contempla estos meses como lectivos, no dejando añadir entrevistas en estos meses. Para poder añadir y contabilizar estas entrevistas, se deben introducir en el mes de Junio. Este mes se puede mantener abierto hasta el 20 de agosto.

Recibirán mensajes los días 3 de julio y 3 de agosto indicando que pueden guardar las entrevistas realizadas en esos meses en el mes de junio.

Recibirán otro mensaje el 15 de agosto recordando que el día 20 de agosto el mes de junio debe estar cerrado.

Aquellos asesores que no realicen entrevistas durante esos meses pueden cerrar junio cuando finalice el mes.

Navegación hacia atrás (Migas de pan)

En la parte superior de la pantalla, se encuentran las migas de pan, son enlaces a las diferentes pantallas que hemos consultado y nos facilitan la navegación.

ROL: ASESOR: INICIO > Estudiantes no asignados > Búsqueda > Ficha
 Leyre Bermudez Carballal

Éstas nos indican la pantalla en la que nos encontramos en ese momento e irá cambiando conforme navegamos por la aplicación.

Si queremos volver a la pantalla anterior, basta con que pinchemos sobre la miga que corresponda;

Estamos viendo la lista de *estudiantes no asignados*, pinchamos en el botón *Nuevo* para añadir otro alumno. Realizamos la búsqueda y hacemos clic en el nombre del alumno para ver su ficha. Desde la ficha y a través de las migas podemos volver a la pantalla de búsqueda.

The image shows three overlapping screenshots of the 'Programa de asesoramiento académico' web application interface. The top screenshot shows the 'ESTUDIANTES NO ASIGNADOS' screen with a table of students. The middle screenshot shows the 'BUSQUEDA' screen with search filters and a search button. The bottom screenshot shows the 'FICHA ALUMNO' screen for a specific student.

ESTUDIANTES NO ASIGNADOS

Nombre	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso	Entrevistas	Última entrevista	Ficha
<input type="checkbox"/> Sánchez-Pego García, Carlota	112884	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0		
<input type="checkbox"/> Sánchez Quintana, Rodrigo Fernando	109451	Gr.Derecho-09	Abierto	2	0	08/06/2011	

BUSQUEDA

Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombre: Carnet: Plan de Estudio:

Ciudad de Nacimiento: Centro de Enseñanza:

BUSCAR NUEVA BÚSQUEDA

RESULTADO BÚSQUEDA

Nombre
<input type="checkbox"/> Sánchez Fernández, Miriam
<input type="checkbox"/> Sánchez Zufaurra, Amaia

FICHA ALUMNO

Sánchez Fernández, Miriam
 597229

DATOS PERSONALES | DATOS ACADÉMICOS | ENTREVISTAS | NOTAS | HISTÓRICO

Menú del PAA en el rol de Asesor:

ESTUDIANTES ASIGNADOS:

Los Estudiantes Asignados (los que nos han asignado desde Dirección de Estudios), aparecen en un listado:

Universidad de Navarra
Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Estudiantes asignados
Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
10/08/2011

ESTUDIANTES ASIGNADOS

Estudiantes asignados: 8

	Nombre	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso ▲	Entrevistas	Última entrevista
<input type="checkbox"/>	Andrés González, Iñigo	113056	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0	
<input type="checkbox"/>	Ansorena Gutierrez, Leyre	113274	Gr.Derecho-09	Abierto	1	1	04/02/2012
<input type="checkbox"/>	Avello Orlando, Mercedes	112626	Gr.Derecho-09	Abierto	1	5	09/01/2012
<input type="checkbox"/>	Contreras Cerraieria, Edurne	113263	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0	
<input type="checkbox"/>	Erro Iribarren, Paula	113267	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0	
<input type="checkbox"/>	Lozano Manresa, Tamara	113538	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0	
<input type="checkbox"/>	Tejera Esteve, Inés	113612	Gr.Derecho-09	Abierto	1	2	02/02/2012
<input type="checkbox"/>	Tudanca Salsamendi, José Ramón	110760	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0	

SELECCIONAR TODOS MANDAR MAIL

INTRODUCIR ENTREVISTA CREAR ENTREVISTA FUTURA

Desde esta pantalla podemos introducir una entrevista a un alumno (para introducir entrevistas a varios alumnos a la vez hay que ir al Calendario), crear una entrevista con fecha posterior a la actual, enviar un e-mail a un alumno y ver la ficha de éste.

Para trabajar con los datos de forma más cómoda, podemos verlos tanto en pdf como en Excel. Los botones para exportar dichos datos, están en la parte inferior derecha de la tabla. Los datos exportados, son exactamente los mismos que se ven en esa tabla: Nombre, Carnet, Titulación, Estado exp., Curso, Entrevistas, y fecha de la Última entrevista.

* Ficha del Alumno: Podemos ver los datos de cada un de los alumnos, pinchando con el ratón encima de su nombre, ya que es un enlace que nos permite acceder a otra pantalla.

La ficha que se abre, contiene toda la información particular del alumno:



Universidad de Navarra
Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: **INICIO** > **Estudiantes asignados**
Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: **2011-2012**  
11/08/2011

FICHA ALUMNO 

Sánchez Iribarren, Maialen
230672

	DATOS PERSONALES	DATOS ACADÉMICOS	ENTREVISTAS	NOTAS	HISTÓRICO
Nombre	Maialen	Centro	Facs.de Filosofía y Letras y Comunicación		
Primer apellido	Sánchez	Beca	No		
Segundo apellido	Iribarren	E-mail			
Fecha de nacimiento	22/01/1993	Nombre padre	María del Milagro		
Nacionalidad	Española	Asesor	Leyre Bermudez Carballal		
Nombre padre	Vicente	Domicilio paterno	c/ Dr. Caro 14 Cizur Menor Navarra, España		
Asesor	Leyre Bermudez Carballal	Domicilio durante el curso	c/ Dr. Caro 14 Cizur Menor Navarra, España		
Domicilio paterno	c/ Dr. Caro 14 Cizur Menor Navarra, España	Centro enseñanza	I.E.S. BASOKO		
Domicilio durante el curso	c/ Dr. Caro 14 Cizur Menor Navarra, España		PAU		
Centro enseñanza	I.E.S. BASOKO				

Dentro de la pestaña de sus datos académicos, podemos ver las calificaciones de la persona, para poder tener una idea de cómo va, y guiar nuestro asesoramiento hacia una información más útil y productiva para él.

		DATOS PERSONALES		DATOS ACADÉMICOS				HISTORIAL			NOTAS		
								EXPEDIENTE ACADÉMICO			HISTOGRAMA		
Asignatura	Plan de estudios	Cred.	C.	Carac.	Modo	Grupo	Periodo	Ordinaria			Extraordinaria		
								Mes	Conv.	Calif.	Mes	Conv.	Calif.
CURSO ACADÉMICO 2009-2010													
Antropología	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	A	Anual		1			2	
Arte clásico	Gr.Historia-09	3	1	OB	CC	A	2ºsem.		1			2	
Geografía cultural	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	A	2ºsem.		1			2	
Geografía de Europa	Gr.Historia-09	3	1	OB	CC	A	1ºsem.	ENE	1	7,5 NT		2	
Historia y memoria	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	I	1ºsem.	ENE	1	6,0 AP		2	
Imágenes y cultura	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	I	1ºsem.	DIC	1	7,0 NT		2	
Lenguaje y Comunicación	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	I	1ºsem.	DIC	1	7,0 NT		2	
Literatura universal	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	I	1ºsem.	ENE	1	7,5 NT		2	
Sociología	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	I	2ºsem.		1			2	
Técnicas de comunicación oral y escrita	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	A	2ºsem.		1			2	
Técnicas para historiadores	Gr.Historia-09	6	1	OB	CC	A	2ºsem.		1			2	

Situación: Provisional Definitiva Certificable

Modo obtención:	CC -Cursada en el centro CV -Convalidación	PI -Programa de intercambio RC -Reconocimiento	TE -Adaptación por traslado de expediente CP -Adaptación por cambio de plan
-----------------	---	---	--

Calificación:	NP -No presentado ST/SB -Sobresaliente	SP/SS -Suspense MH -Sobresaliente(M. Honor)	AP -Aprobado CV -Convalidado	NT -Notable RE -Renuncia
---------------	---	--	---------------------------------	-----------------------------

Carácter:	TR -Troncal	OB -Obligatoria	OP -Optativa	LE -Libre elección	CF -Complemento de formación
-----------	-------------	-----------------	--------------	--------------------	------------------------------

	Titulación	Primer ciclo	Superados	Matriculados no superados		Faltan	
CF		0.0		0.0	0.0	0.0	0.0
TR		0.0		0.0	0.0	0.0	0.0
OB		240.0		120.0	27.0	33.0	213.0

Si el alumno tiene varios cursos, aparecerán todos ellos ahí, siempre que tenga el expediente abierto.

En el apartado del Historial, tenemos la relación de entrevistas que hemos mantenido:

DATOS PERSONALES **DATOS ACADÉMICOS** **HISTORIAL** **NOTAS**

ÚLTIMA ENTREVISTA

febrero 2010

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
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

PRÓXIMA ENTREVISTA

febrero 2010

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
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

MANDAR MAIL DE RECUERDO

Último Envío: mié, 10 de feb de 2010 a las 00:00
Número de Envíos: 1

HISTÓRICO DE ENTREVISTAS

02/02/2010	NOTAS
08/12/2009	NOTAS

Aparece un listado con ellas abajo (el histórico de entrevistas), y queda marcada la última entrevista que mantuvimos, y para cuándo tenemos programada la próxima, con posibilidad de enviarle un mail para concretar.

Desde el botón Notas del cuadro del histórico, podemos acceder a la pestaña Notas. Y en ella recogeremos el contenido más relevante de dicha reunión. (Ese contenido es privado entre asesor y asesorado).

DATOS PERSONALES **DATOS ACADÉMICOS** **HISTORIAL** **NOTAS**

ENTREVISTA ANTERIOR mar, 08 de dic de 2009 a las 00:00

Prueba2

ENTREVISTA mar, 02 de feb de 2010 a las 00:00

Prueba

REGRESAR A LA ÚLTIMA ENTREVISTA

ESTUDIANTES NO ASIGNADOS:

Es tarea del asesor añadir alumnos a la lista de Estudiantes no asignados. Éstos deben ser alumnos vistos por nosotros con cierta regularidad y que haya razones para que no sean alumnos asignados.

El funcionamiento en esta pantalla es el mismo que en Estudiantes asignados con la diferencia de que será el asesor quien busque al alumno para asignarlo a la lista (no se añade desde Dirección de Estudios).

Otra diferencia con la anterior pantalla es que las fichas de los alumnos estarán bloqueadas inicialmente, es decir, no podremos ver sus datos académicos, ni la pestaña Histórico; y de sus datos personales también se oculta cierta información.

Es el Director de estudios quien tiene permiso para desbloquear la ficha de estos alumnos y será a él a quien debemos solicitarlo.

Universidad de Navarra
 Programa de asesoramiento académico
 Rol: ASESOR: INICIO > Estudiantes no asignados
 Leyre Bermudez Carballal
 CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
 11/08/2011

ESTUDIANTES NO ASIGNADOS

Estudiantes no asignados: 1

	Nombre	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso	Entrevistas	Última entrevista	Ficha
<input type="checkbox"/>	Aranda López, Francisco	110083	Gr.EC Econ+D(b)-09	Abierto	2	0		

Ficha bloqueada Ficha desbloqueada

NUEVO **SELECCIONAR TODOS** **MANDAR MAIL** **ELIMINAR**

INTRODUCIR ENTREVISTA **CREAR ENTREVISTA FUTURA**

Dar de alta sólo a los alumnos que entreviste con cierta frecuencia o a los que se les vaya a hacer un seguimiento.

Para asignarnos un alumno como “estudiante no asignado”, hay que buscarlo pulsando el botón **Nuevo**. Esto nos lleva a un buscador que nos permita dar con él según los distintos datos que tengamos de él:

Universidad de Navarra
 Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Estudiantes no asignados > Búsqueda
 Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
 11/08/2011

BUSCAR ALUMNO

Primer Apellido:
 Segundo Apellido:
 Nombre:
 Carnet:
 Plan de Estudio:

Ciudad de Nacimiento:
 Centro de Enseñanza:

BUSCAR **NUEVA BÚSQUEDA**

Introducir datos asesoramiento
 -Estudiantes asignados
 -Estudiantes no asignados
 -Tabla resumen
 Calendario
 Cerrar Mes
 Estadísticas Histórico
 Recursos de Asesoramiento
 Mensajes enviados
 Histórico Asesoramiento
 Salir

En el caso de que nuestra información nos lleve a un resultado ambiguo, nos aparecerá un listado de personas que coinciden con los datos que hemos introducido:

BUSCAR ALUMNO

Primer Apellido:
 Segundo Apellido:
 Nombre:
 Carnet:
 Plan de Estudio:

Ciudad de Nacimiento:
 Centro de Enseñanza:

BUSCAR **NUEVA BÚSQUEDA**

RESULTADO BÚSQUEDA

	Nombre ↕
<input type="checkbox"/>	Sánchez Acedo, Alberto
<input type="checkbox"/>	Sánchez Aquirreolea, Jon
<input type="checkbox"/>	Sánchez Alejo, Esther
<input type="checkbox"/>	Sánchez Apecechea, Itziar
<input type="checkbox"/>	Sánchez Areso, Laura
<input type="checkbox"/>	Sánchez Barroso, Cristina

ASIGNAR FECHA ASESORAMIENTO **AÑADIR AL LISTADO**

Antes de asignárnoslo, podemos comprobar que es realmente quien creemos, pulsando su nombre (que vuelve a ser un enlace) y accediendo a la ficha con sus datos. La ficha estará bloqueada.

Universidad de Navarra
 Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Estudiantes no asignados > Búsqueda > Ficha
 Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
 11/08/2011

FICHA ALUMNO

Sánchez Fernández, Alberto
 181053

Ing. Industrial-99

DATOS PERSONALES | **DATOS ACADÉMICOS** | **ENTREVISTAS** | **NOTAS** | **HISTÓRICO**

Nombre	Alberto	Centro	Escuela de Ingenieros
Primer apellido	Sánchez		
Segundo apellido	Fernández	Beca	No
Fecha de nacimiento	18/05/1993		
Nacionalidad	Española	E-mail	A939696@alumni.tecnun.es
Nombre padre	Jose	Nombre madre	Luisa
Asesor			

Una vez comprobado, a través de las migas de pan, volvemos a la pantalla anterior pinchando encima de “Búsqueda”.

Universidad de Navarra

ROL: ASESOR: INICIO > Estudiantes no asignados > Búsqueda > Ficha

Marcamos la persona a la que buscábamos. El alumno, se añadirá a nuestro listado de estudiantes no asignados pulsando el botón Añadir al listado ó Asignar fecha de asesoramiento.

RESULTADO BÚSQUEDA

	Nombre ▲
<input type="checkbox"/>	Sánchez Méndez, Jacobo
<input checked="" type="checkbox"/>	Sánchez-Pego García, Carlota
<input type="checkbox"/>	Sánchez Quintana, Rodrigo Fernando

ASIGNAR FECHA ASESORAMIENTO **AÑADIR AL LISTADO**

Si asignamos fecha de asesoramiento, nos lleva a introducir una entrevista:

CREAR ENTREVISTA

*Estudiante Sánchez-Pego García, Carlota

*Fecha

Hora

Lugar

Enviar mail?

* Campos obligatorios

GUARDAR **CANCELAR**

Sólo con darle al botón de guardar, mientras tenga los campos obligatorios rellenos, se habrá añadido en nuestro listado de Asesorados. La fecha que pongamos a la hora de crear la entrevista, es la fecha en la que se realizó o realizará la entrevista y así quedará guardada:

ESTUDIANTES NO ASIGNADOS

Estudiantes no asignados: 2

	Nombre	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso	Entrevistas	Última entrevista	Ficha
<input type="checkbox"/>	Sánchez-Pego García, Carlota	112884	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0	11/08/2011	
<input type="checkbox"/>	Sánchez Quintana, Rodrigo Fernando	109451	Gr.Derecho-09	Abierto	2	0	08/06/2011	

Ficha bloqueada

Ficha desbloqueada

NUEVO **SELECCIONAR TODOS** **MANDAR MAIL** **ELIMINAR**



INTRODUCIR ENTREVISTA **CREAR ENTREVISTA FUTURA**

Dar de alta sólo a los alumnos que entreviste con cierta frecuencia o a los que se les vaya a hacer un seguimiento.

Si todavía no se ha producido la entrevista, en vez de darle a Guardar, debemos darle a Cancelar. De esa forma, el estudiante pasa también a nuestra lista de Asesorados, pero no queda registrada la entrevista.

ESTUDIANTES NO ASIGNADOS

Estudiantes no asignados: 2

	Nombre	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso	Entrevistas	Última entrevista	Ficha
<input type="checkbox"/>	Sánchez-Pego García, Carlota	112884	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0		
<input type="checkbox"/>	Sánchez Quintana, Rodrigo Fernando	109451	Gr.Derecho-09	Abierto	2	0	08/06/2011	

Ficha bloqueada

Ficha desbloqueada

NUEVO **SELECCIONAR TODOS** **MANDAR MAIL** **ELIMINAR**



INTRODUCIR ENTREVISTA **CREAR ENTREVISTA FUTURA**

Dar de alta sólo a los alumnos que entreviste con cierta frecuencia o a los que se les vaya a hacer un seguimiento.

Si finalmente no lo entrevistáramos y quisiéramos eliminarlo de nuestras listas, existe esa posibilidad con el botón **Eliminar**, que sólo se activa una vez marcada la persona con la que queremos proceder:

ESTUDIANTES NO ASIGNADOS

Estudiantes no asignados: 2

	Nombre ▲	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso	Entrevistas	Última entrevista	Ficha
<input checked="" type="checkbox"/>	Sánchez-Pego García, Carlota	112884	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0		
<input type="checkbox"/>	Sánchez Quintana, Rodrigo Fernando	109451	Gr.Derecho-09	Abierto	2	0	08/06/2011	

Ficha bloqueada Ficha desbloqueada

NUEVO SELECCIONAR TODOS MANDAR MAIL ELIMINAR

INTRODUCIR ENTREVISTA CREAR ENTREVISTA FUTURA

Dar de alta sólo a los alumnos que entreviste con cierta frecuencia o a los que se les vaya a hacer un seguimiento.

Por si hemos pulsado el botón equivocadamente, nos lanzará un aviso pidiendo confirmación para eliminarlo:

Universidad de Navarra
 Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Estudiantes no asignados
 Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
 11/08/2011

ESTUDIANTES NO ASIGNADOS

Estudiantes no asignados: 2

	Nombre ▲	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso	Entrevistas	Última entrevista	Ficha
<input type="checkbox"/>	Sánchez-Pego García, Carlota	112884	Gr.Derecho-09	Abierto	1	0		
<input type="checkbox"/>	Sánchez Quintana, Rodrigo Fernando	109451	Gr.Derecho-09	Abierto	2	0	08/06/2011	

Ficha bloqueada

NUEVO SELECCIONAR TODOS MANDAR MAIL ELIMINAR

INTRODUCIR ENTREVISTA CREAR ENTREVISTA FUTURA

Dar de alta sólo a los alumnos que entreviste con cierta frecuencia o a los que se les vaya a hacer un seguimiento.

Se va a eliminar la relación de los estudiantes seleccionados con su asesor. Si hay entrevistas programadas futuras, éstas se eliminarán. ¿Desea continuar?

Si No

Pero aún así no siempre funciona, y da errores:



En esos casos debe ponerse en contacto con la Dirección de Estudios de su Facultad o Escuela.

TABLA RESUMEN:

Lo más sencillo es trabajar desde el enlace Tabla Resumen. En ella veremos a todos nuestros asesorados, diferenciados en dos colores (como indica la leyenda inferior). Y todos en una tabla resumen en la que se indican también el número de entrevistas mantenidas en cada mes con cada uno de ellos.

Los meses que todavía tienen un cuadrado que enmarca el número de entrevistas, son meses que todavía están abiertos, y que pueden modificarse. En realidad esto sólo debería ser así en el caso del mes vigente. Los meses anteriores deberían estar cerrados.



Universidad de Navarra
Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Tabla resumen
Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
11/08/2011

Tabla resumen

Estudiantes asignados: 8
Estudiantes no asignados: 2

Mostrar: Todos

Ficha	Nombre	Carnet	Titulación	Estado exp.	Curso	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MA
	Andrés González, Iñigo	113056	Gr.Derecho-09	Abierto	1							
	Ansorena Gutierrez, Leyre	113274	Gr.Derecho-09	Abierto	1							
	Avello Orlando, Mercedes	112626	Gr.Derecho-09	Abierto	1							
	Contreras Cerraieria, Edurne	113263	Gr.Derecho-09	Abierto	1							
	Erro Iribarren, Paula	113267	Gr.Derecho-09	Abierto	1							
	Lozano Manresa, Tamara	113538	Gr.Derecho-09	Abierto	1							
	Sánchez-Pego Garcia, Carlota	112884	Gr.Derecho-09	Abierto	1							
	Sánchez Quintana, Rodrigo Fernando	109451	Gr.Derecho-09	Abierto	2							

Estudiantes asignados
 Estudiantes no asignados

Ficha bloqueada
 Ficha desbloqueada

GUARDAR ENTREVISTAS

Para modificar el número de entrevistas, introducir el número total y dar al botón 'GUARDAR ENTREVISTAS'.

Es importante recordar que para que las entrevistas queden registradas, hay que modificar los números de entrevistas que nos interesen y después pulsar el botón GUARDAR ENTREVISTAS. Sólo cambiando el número las entrevistas no quedan registradas.

CALENDARIO:

Para reflejar una sesión, una manera de hacerlo es desde el enlace de Calendario.

Universidad de Navarra
 Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Calendario
 Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
 11/08/2011

CALENDARIO

Calendario por mes

Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
			E E	L 1	2	3 4
5	6	7 E	L 8 E	L 9 E E	L 10	11
12	13	14 E	L 15 E	L 16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

CREAR ENTREVISTA FUTURA INTRODUCIR ENTREVISTA E Entrevistas

Podemos navegar por los diferentes meses desde las flechas que acompañan a la fecha:



Como indica la leyenda, este símbolo **E** indica que hay una entrevista en el día en que se encuentre. Si ponemos el ratón sobre el símbolo, aparecerá un recuadro indicando el estudiante al que se realizó la entrevista, así como la fecha y la hora:



Una vez situados en el mes, podemos Introducir Entrevista (pasada), o Crear Entrevista Futura, haciendo clic sobre el día.

Si intentamos introducir una entrevista en un mes cerrado, el programa nos avisará que esto no es posible (en ese caso, debemos pedir al Director de Estudios que nos abra ese mes, para poder volver a trabajar con él)

Desde el Calendario, se permite introducir múltiples entrevistas a la vez; el mismo día a varios estudiantes.

Para seleccionar más de un estudiante, debemos mantener pulsada la tecla *Ctrl* de nuestro teclado y a la vez, ir seleccionando los alumnos con el ratón.

CREAR ENTREVISTA

* Estudiante	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Andrés, González, Iñigo</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Ansorena, Gutierrez, Leyre</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Avello, Orlando, Mercedes</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Contreras, Cerrajería, Edurne</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Erro, Iribarren, Paula</div></div>
* Fecha	<input type="text" value="22/09/2011"/> 
Hora	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
Lugar	<input type="text"/>
Enviar mail?	<input type="checkbox"/>

* Campos obligatorios

GUARDAR **CANCELAR**

CERRAR MES:

El día 3 de cada mes, nos llegará automáticamente un mail que nos indica que debemos cerrar el mes anterior. Esto podemos hacerlo desde el menú lateral seleccionando la opción *Cerrar Mes*, que nos llevará a la siguiente pantalla:

Universidad de Navarra
Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Cerrar mes
Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
11/08/2011

CERRAR MES

Nombre	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MA	AB	MA	JU
Bermudez Carballal, Leyre										

■ No se ha cerrado el mes y se han anotado entrevistas ■ Mes cerrado ■ No se ha cerrado el mes y no se han anotado entrevistas

Para cerrar un mes hay que hacer un click en la casilla elegida

Introducir datos asesoramiento
- Estudiantes asignados
- Estudiantes no asignados
- Tabla resumen
Calendario
Cerrar Mes
Estadísticas Histórico
Recursos de Asesoramiento
Mensajes enviados
Histórico Asesoramiento
Salir

Tenemos una tabla, con un cuadro que representa a cada uno de los meses. Para cerrar el mes, sólo tenemos que pinchar en el mes que queremos. El programa mostrará un mensaje para que confirmemos la acción.

Asesor: Bermudez Carballal, Leyre
Mes: Noviembre
Nº de avisos realizados: 0
Último aviso:
¿Que desea hacer?

CERRAR MES CANCELAR

Si necesitamos abrir un mes cerrado, debemos solicitarlo al Director de estudios.

ESTADÍSTICAS HISTÓRICO:

El programa ofrece también un resumen con nuestra labor de asesoramiento, que recoge en una tabla los resultados de los 3 últimos años y del curso académico actual.

Universidad de Navarra

Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Estadísticas
Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012
12/08/2011

ESTADÍSTICAS

ESTADÍSTICAS CURSO ACTUAL

Curso	Asignados/as			Entrevistados/as			No asignados/as			Entrevistados/as			* Frec. asesorados			* Frec. total		
	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T
2011-2012	2	6	8	0	0	0	2	1	3	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

ESTADÍSTICAS CURSOS ANTERIORES

Curso	Asignados/as			Entrevistados/as			No asignados/as			Entrevistados/as			* Frec. asesorados			* Frec. total		
	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T	OS	AS	T
2010-2011	1	0	1	1	0	1	14	6	20	14	6	20	4.4	0.0	4.1	4.4	0.0	4.1
2009-2010	11	0	11	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2008-2009	16	1	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

* Las estadísticas se realizan con los datos de los meses cerrados.
 * Frec. asesorados; frecuencia de entrevistas realizadas con respecto al total de alumnos asesorados (es decir, respecto al número de alumnos que han tenido entrevistas, tanto asignados como no asignados).
 * Frec. total; frecuencia de entrevistas realizadas con respecto al total de alumnos asignados y no asignados (incluye también a los que no se han hecho entrevistas).

Introducir datos asesoramiento

-Estudiantes asignados

-Estudiantes no asignados

Tabla resumen

Calendario

Cerrar Mes

Estadísticas Histórico

Recursos de Asesoramiento

Mensajes enviados

Histórico Asesoramiento

Salir

Dichos datos pueden exportarse a pdf o Excel, como en otras pantallas.

RECURSOS DE ASESORAMIENTO:

Finalmente quedaría ver los Recursos de Asesoramiento, que en realidad es un enlace a la Web de asesoramiento (<http://www.unav.es/servicio/asesoramiento/>)

ASESORAMIENTO



Google Búsqueda

[>> Acceso al Programa de Asesoramiento Académico](#)

PRESENTACIÓN
NATURALEZA
CONTENIDOS COMUNES
CALENDARIO DE CONTENIDOS
ALUMNOS DE 1º
CURSOS SUPERIORES
ÚLTIMO CURSO
ALUMNOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
INTERNACIONALES
ENLACES DE INTERÉS



El asesoramiento se encuadra en el proyecto educativo de la Universidad de Navarra, que aspira a la **formación integral** de los estudiantes; proporciona al alumno consejo y orientación para que pueda desarrollar todas sus potencialidades y aprovechar al máximo todos los aspectos de la vida universitaria.
Se recoge aquí de manera breve el material de la "**Guía del asesor**", así como **recursos complementarios** que se irán actualizando.

Contacto
Vicerrectorado de Alumnos
Ed. Central, Universidad de Navarra
Tfno: 948.425.600 (Ext. 2943)
E-mail: asesoramiento@unav.es

Universidad de Navarra	Titulaciones	Investigación	Alumnos	Síguenos
Presentación Ubicación Clínica Universidad de Navarra IESE Business School Opus Dei y Universidad de Navarra	Titulos de Grado Titulos propios Masters Programas de doctorado Adaptados a Bolonia	Biblioteca Centro de Investigación Médica Aplicada Centro de Investigación en Farmacobiología Aplicada Centro de Investigaciones CEIT Instituto Científico y Tecnológico de Navarra	Becas y ayudas Prácticas y Empleo Gestión académica Actividades culturales Capellanía universitaria	Noticias RSS YouTube Twitter Facebook

El botón rojo, nos permite volver de nuevo a la aplicación:



MENSAJES ENVIADOS:

Desde esta pantalla podemos ver todos los mensajes que hemos enviado a los alumnos a través del programa de Asesoramiento.

Se muestra una lista con los mensajes en la que tanto el nombre del destinatario como el asunto son enlaces que nos llevan a una pantalla que muestra el mensaje completo.

MENSAJES ENVIADOS			
	Destinatario	Asunto	Fecha envío
<input type="checkbox"/>	Sánchez-Pego García, Carlota	PRUEBA e-mail enviado a alumno	12/08/2011
<input type="checkbox"/>	Contreras Cerrajería, Edurne	otra prueba de envío de correo	12/08/2011

BORRAR

La pantalla que nos muestra el mensaje enviado, nos permite modificarlo y enviarlo de nuevo.

Universidad de Navarra

Programa de asesoramiento académico

ROL: ASESOR: INICIO > Mensajes enviados > Enviar mail
 Leyre Bermudez Carballal

CURSO ACADÉMICO: 2011-2012

12/08/2011

MAIL

Correo enviado a: [Contreras Cerrajería, Edurne](#)
 Último envío: 12/08/2011

Asunto

Texto

ENVIAR **CANCELAR**

HISTÓRICO ASESORAMIENTO:

Desde esta pantalla, se pueden introducir datos de asesoramiento de cursos académicos anteriores al actual. En concreto, se da la posibilidad de modificar cuatro cursos académicos anteriores.

Accedemos a esta pantalla desde el enlace que hay en el menú lateral. La pantalla que se muestra es la siguiente:

Historico Asesoramiento

Curso académico: 2010-2011

Nombre	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MA	AB	MA	JU
Bermudez Carballal, Leyre										

No se ha cerrado el mes y se han anotado entrevistas
 Mes cerrado
 No se ha cerrado el mes y no se han anotado entrevistas

Para cerrar un mes hay que hacer un click en la casilla elegida

Nombre	Carnet	Titulación	Curso	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MA	AB	MA	JU	Ent. Tot.
Pereira Sánchez, Joaquín	99426	Biología-00	5	2									1	3
Sánchez Pérez, Eder	106627	Gr.Arquitectura-09	2	3									2	5

GUARDAR ENTREVISTAS

Estudiantes asignados
 Estudiantes no asignados

Como se trata de información sobre cursos académicos anteriores, los meses deben estar cerrados. Al igual que si se tratara de un curso actual, no se pueden añadir entrevistas en meses cerrados, debemos abrir el mes que queremos modificar, pero no se permite abrir meses de cursos pasados a asesores, por lo que debemos solicitar al Director de estudios que lo haga.

Una vez el Director de estudios abre el mes, ya podemos modificar el número de entrevistas igual que lo hacemos en Tabla Resumen.

Es importante recordar que debemos cerrar el mes una vez hemos realizado todas las modificaciones, no deben quedarse meses abiertos en otros cursos.

SALIR:

Sólo queda por ver, que también existe un enlace para **Salir** de la aplicación en el menú de la izquierda (el último).

Información y contacto

Guía del Asesor

En la Guía del Asesor puede encontrar una descripción detallada de la naturaleza y contenido del Asesoramiento en la Universidad de Navarra. Si no tiene un ejemplar impreso, puede pedirlo en la Dirección de Estudios de su Facultad o Escuela. También puede consultar sus contenidos en:
<http://www.unav.es/servicio/asesoramiento/>

Contacto

Vicerrectorado de Alumnos
paa@unav.es