Control de asistencia

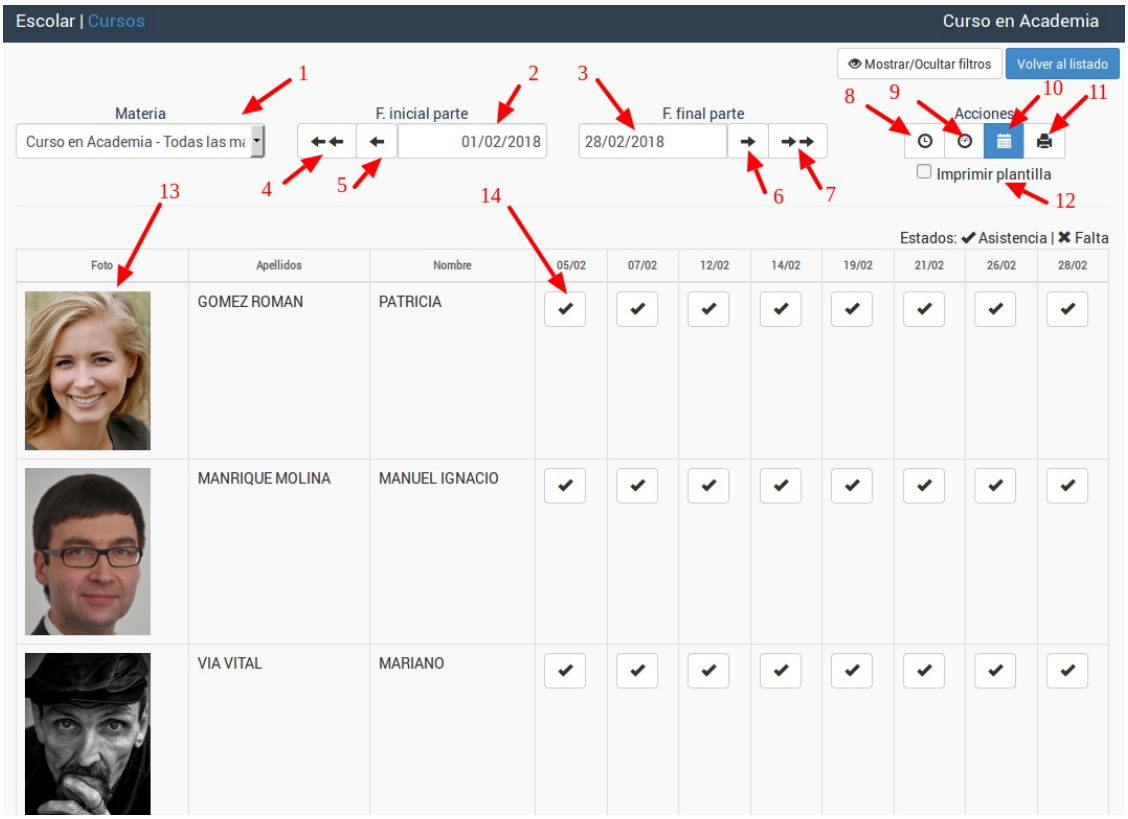
Este módulo nos permite controlar la asistencia de los alumnos a clase. Si disponemos de los módulos usuarios y profesores podemos asignar a cada profesor sus propios paneles de asistencia para que lleven el control de la misma desde sus móviles/tablets. Además existe la posibilidad de configurar los paneles para ampliar los tipos de asistencia/falta para, por ejemplo, usarlos en comedores infantiles (e indicar así si el alumno ha comido bien, mal o regular) o establecer niveles específicos de falta (con aviso, sin aviso, facturable, no facturable, por festividad, etc)

Panel de control de asistencia

Al panel de control de asistencia se puede llegar desde:

- Escolar: Control de asistencia (un listado de los controles de asistencia de la academia)
- Escolar: Cursos: Solapa Faltas (para el control de un curso)
- Escolar: Alumnos: Solapa Faltas (para las faltas específicas de un alumno).

El panel de control de asistencia tiene este aspecto (en este caso, como los alumnos tienen foto, aparece con sus fotos correspondientes):



1. Desplegable con el Curso/Materia que estamos viendo. Si un curso tiene varias materias podemos desplegar para ver los alumnos de cada una.

2 y 3. Fechas que se nos muestran. Inicialmente son principio y final de mes.

4. Botón para ir al mes anterior.

5. Boton para ir a la semana anterior.

6. Botón para ir a la semana siguiente.

7. Botón para ir al mes siguiente.

8. Botón para mostrarnos sólo el parte del día actual.

9. Botón para mostrarnos sólo el parte de la semana actual.

10. Botón para mostrarnos el parte del mes actual.

11. Botón para exportar el parte a PDF y poder imprimirlo.

12. Si marcamos 'Imprimir plantilla' el parte impreso aparecerá con las casillas en blanco para que los profesores las marquen a boli. Recordemos que si contamos con la opción de usuarios podemos darle acceso a los profesores al control de asistencia para que lo cubran directamente desde la aplicación.

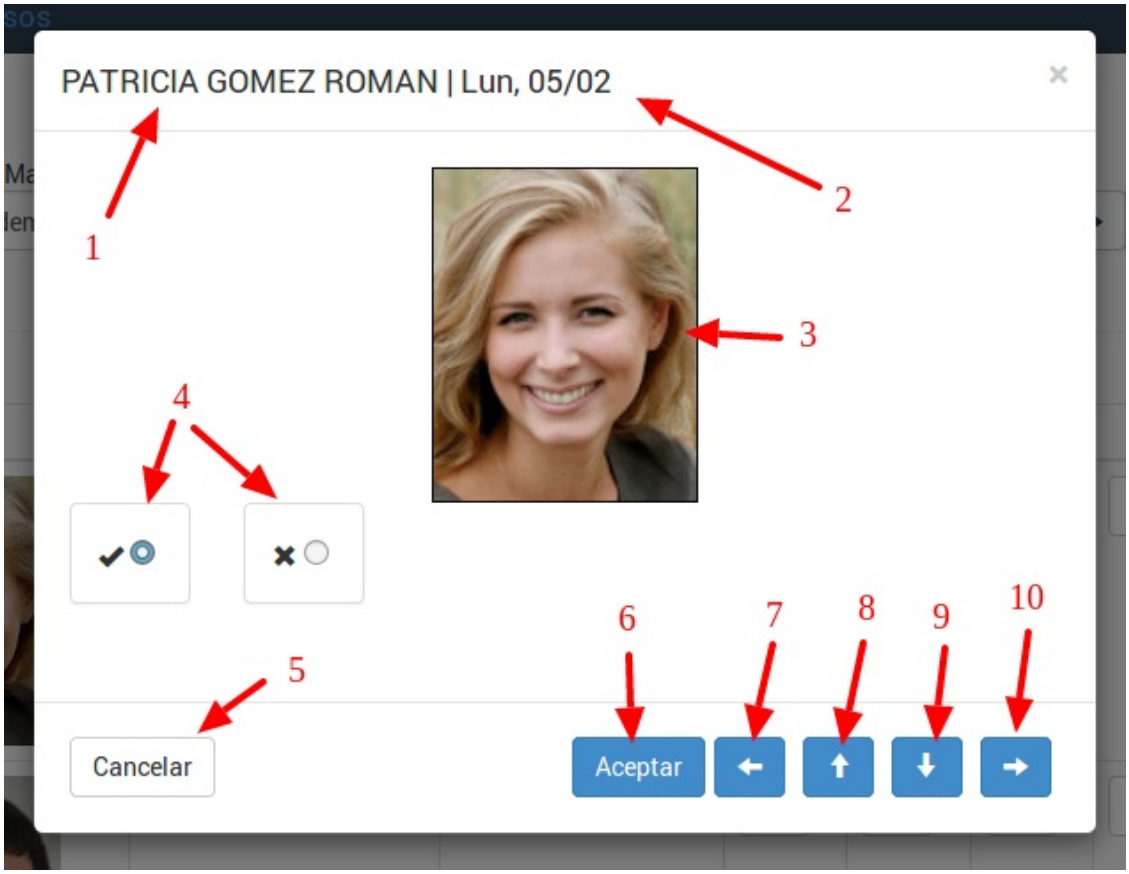
13. Foto. Si los alumnos tienen foto aparecerá en esta columna.

14. Estados. Aparecerá una columna de estado para cada día que haya clase en el rango seleccionado. Al pulsar en cualquiera de ellos se nos abrirá la ventana para especificar las faltas/asistencias.

Ventana de asistencia

Cuando pulsamos sobre el panel de control de asistencia en uno de los botones del día se nos abre la ventana de asistencia para que podamos especificar la falta/asistencia de ese alumno.

Además desde esta ventana nos podemos mover rápidamente a los alumnos siguientes/anteriores o a los días siguientes/anteriores dentro del parte.



1. En la zona superior aparece el nombre del alumno/a.

2. También se nos indica el día de la semana y fecha del mes con la que se corresponde el cambio que vamos a hacer.

3. En caso de que el alumno tenga foto se nos mostrará en pantalla.

4. Aparecerán los selectores de los tipos de estado que podamos seleccionar. Recordad que en Mantenimiento: Configurar faltas podemos dar de alta tantos estados como deseemos, así como indicar si el estado supone algún tipo de cambio con respecto a la facturación del curso (facturable o no facturable).

5. Cancelar cerrará la ventana cancelando la operación de alumno que tengamos en pantalla.

6. Aceptar cerrará la ventana aceptando la operación realizada sobre el alumno que tenemos en pantalla.

7. La flecha atrás nos llevaría al día anterior en que tuviera clase este alumno, grabando el actual de forma inmediata (como si hubiéramos pulsado aceptar).

8. La flecha arriba nos moverá, dentro del mismo día, al alumno anterior del listado, grabando el actual de forma inmediata (como si hubiéramos pulsado aceptar).

9. La flecha abajo nos moverá, dentro del mismo día, al alumno siguiente del lsitado, grabando el actual de forma inmediata (como si hubiéramos pulsado aceptar).

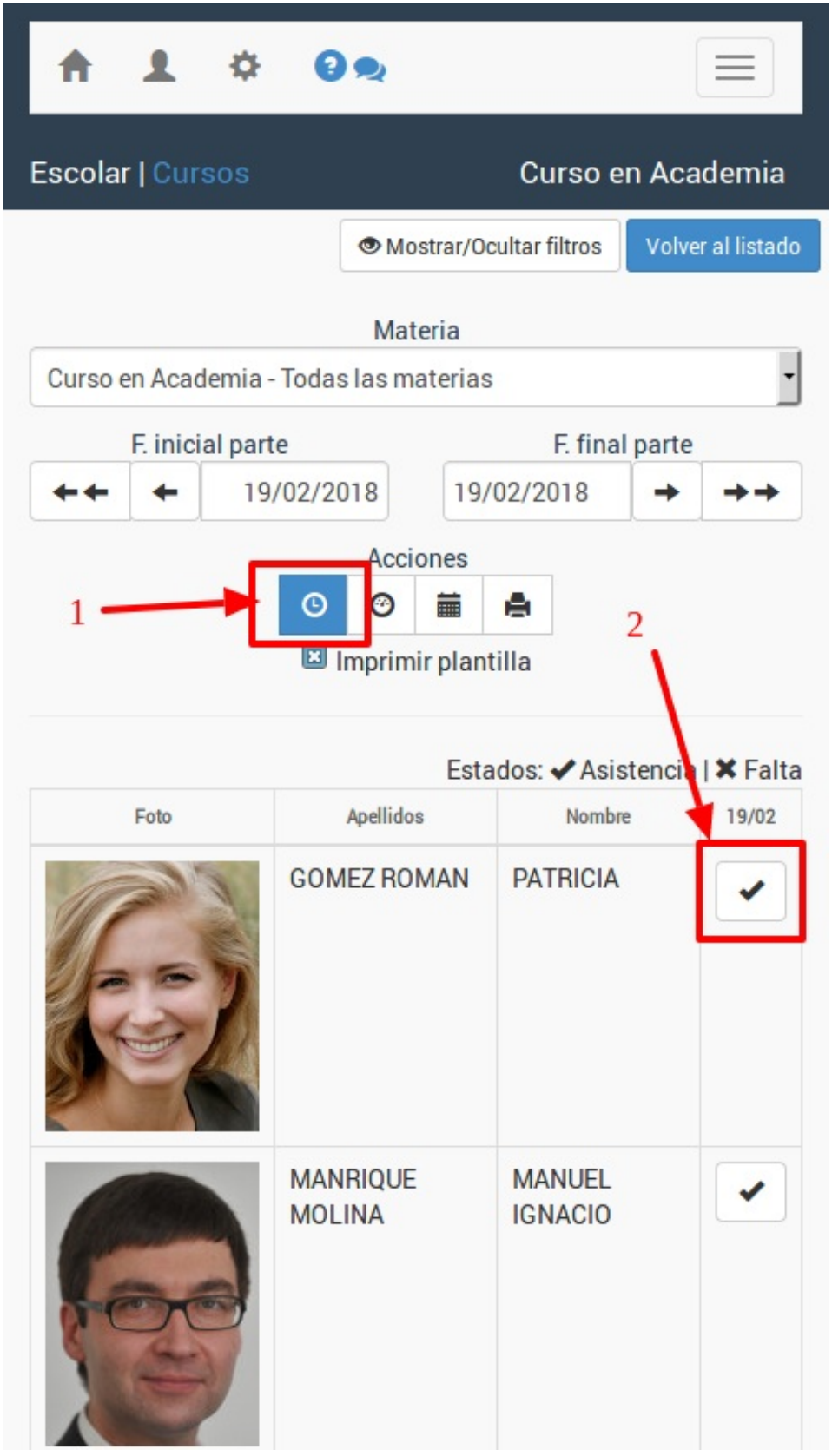
10. La flecha hacia la derecha nos moverá hacia el día siguiente en que este mismo alumno tuviera clase, grabando el estado actual de forma inmediata (como si hubiéramos pulsado aceptar).

Caso práctico

En este ejemplo vamos a ver como podríamos cubrir el parte desde un móvil. Los pasos en el ordenador o tablet son los mismos, sólo que las pantallas serán más amplias.

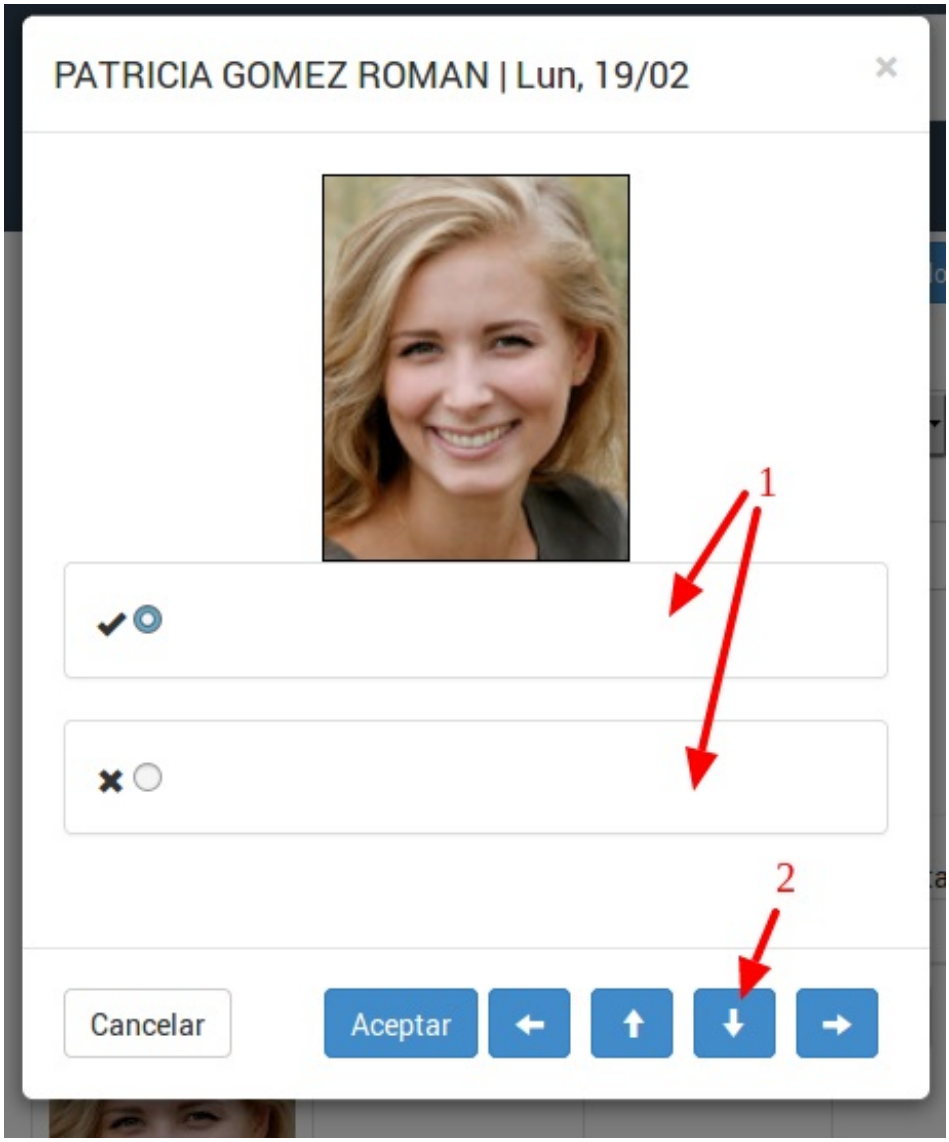
Habiendo entrado en la aplicación con el navegador del móvil.

1. Nos vamos a Escolar: Control de asistencia.
2. Abrimos el parte correspondiente a nuestra clase.



1. Pulsamos el botón 'Hoy' (1) para ver sólo la columna correspondiente al día actual.
2. Pulsamos sobre el botón de Estado del primer alumno del listado (2)

3. Se nos abrirá la ventana de estado del alumno:



1. Podemos marcar el estado de la falta entre las disponibles.
2. - Si pulsamos el botón 'Siguiente alumno' pasaremos al siguiente alumno del día y podremos repetir el proceso. Siempre que pulsemos 'Siguiente alumno' se graba el alumno actual.
3. Al terminar de pasar lista a todos los alumnos pulsamos aceptar para confirmar el último alumno.