

Cambio en la forma de validación de la aplicación de FCT

Índice

1.- Introducción	2
2.- ¿Cómo obtener la clave de la nominilla?	2
3.- Autorizar a los tutores de FCT a entrar en la aplicación	3
3.1.- Introducir a los tutores en el grupo de tutores de FCT del Centro	3
3.2.- Asignar el grupo de FCT pertinente a cada tutor	3
4.- Autorizar a los coordinadores de FCT a entrar en la aplicación	5
4.1.- Introducir a los coordinadores en el grupo de coordinadores de FCT del Centro	5
4.2.- Establecer los datos personales del coordinador	5
5.- Acceso a la aplicación	5

1.- Introducción

De igual forma que otras aplicaciones tales como el Modelo 0, Admisión del Alumnado, etc., la FCT se ha adaptado para el curso escolar 2007/2008 para sustituir el modo de acceso anterior (usuario y clave específico de la aplicación) por el NIF y Clave de la “nominilla”.

Entre las ventajas de este sistema cabe citar:

- Existencia de una **única clave personal única e intransferible**.
- Evitar tener que validarse cada vez que se entra en un proceso diferente de Gescentros.

2.- ¿Cómo obtener la clave de la nominilla?

En la pantalla de validación estándar existe un enlace en la parte inferior [¿Obtener una clave?](#)

GOBIERNO DE CANARIAS: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/General/Seguridad/scripts/login.asp

Google

Inicio Calendario Mapa Web Contacto

Esté en: Inicio / Inicio de Sesión.

Sistema de Control de Acceso

Identificación de Usuario

Sistema de Control de Acceso
Identificación de Usuario

Tipo de Documento: N.I.F./N.I.E.

Nº de Documento:

Clave: Entrar

¿Desea cambiar su clave? ¿Obtener una clave? ¿Ha olvidado su clave?

© Gobierno de Canarias Sugerencias y Reclamaciones Aviso Legal

Que nos remite a una pantalla con las diferentes oficinas en las que se puede obtener.

GOBIERNO DE CANARIAS: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/General/Seguridad/scripts/Informa.asp

Google

Inicio Calendario Mapa Web Con

Esté en: Inicio / Inicio de Sesión.

Sistema de Control de Acceso

Asignación de claves de acceso

Para solicitar la clave de acceso a los servicios de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, tanto si no se tiene asignada como si se ha olvidado, se han de dirigir a las dependencias siguientes:

Dependencias donde han de dirigirse para asignación de claves de acceso:

Educación

Isla de Tenerife - Oficina de Información.
Edif. 3 de Mayo, Avda. Buenos Aires, 5, Santa Cruz de Tenerife

Isla de Gran Canaria - Oficina de Información.
Edif. Coberca, Avda. 1º de mayo 11, Las Palmas de Gran Canaria.

Isla de Fuerteventura - Dirección Insular.
C/ Virgen de la Peña, 2, Puerto del Rosario

Isla de Lanzarote - Dirección Insular.
Avda. José Antonio, 108-1º, Local 73, Arrecife

Isla de La Palma - Dirección Insular.
C/ Las Norias nº 1, 1º izda, Santa Cruz de La Palma

Isla de El Hierro - Dirección Insular.
C/ Trinita, 2, Valverde

Isla de La Gomera - Dirección Insular.
C/ Republica de Chile, 6-3ª Planta, San Sebastián de la Gomera.

© Gobierno de Canarias Sugerencias y Reclamaciones Aviso Legal

Nota: Presentarse en ellas con el documento del DNI en vigor.

3.- Autorizar a los tutores de FCT a entrar en la aplicación

Para que un tutor pueda entrar en la aplicación, el **Director de centro** debe hacer lo siguiente:

3.1.- Introducir a los tutores en el grupo de tutores de FCT del Centro

Esto se realiza, como para las demás aplicaciones, desde la opción *Mantenimiento de permisos* de Gescentros. El director deberá incluir en el grupo *Formación en Centros de Trabajo - Grupo de Tutores: [Centro Educativo]*, los tutores de FCT. En el enlace *Instrucciones* situado al lado de *Mantenimiento de permisos*, se explica cómo incluir una persona en un grupo.

The screenshot displays a sidebar menu with the following items:

- Enseñanzas Artísticas**
 - Admisión de Música (Grado Elemental y Medio) **Nuevo**
 - Admisión Ciclos Formativos de Grado Medio de Artes. **Nuevo**
 - Admisión Ciclos Formativos de Grado Superior de Artes. **Nuevo**
- Utilidades**
 - Mantenimiento de permisos** **Nuevo** Instrucciones
 - Lista de aplicaciones y acceso a ellas
 - Estado de recepción de envíos electrónicos a servicios centrales **Nuevo**
 - Administración de Claves
 - Web Institucional Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
 - Web Institucional Gobierno de Canarias.
- Atención a la Diversidad**
 - Atención a la Diversidad.
 - Segunda Lengua Extranjera / Atención a la Diversidad Primaria.
 - Plan de Oferta de Enseñanza.
 - Necesidades Educativas Especiales.
 - * [Seguimiento] Segunda Lengua Extranjera / Atención Educación Primaria.
 - * [Seguimiento] Plan de Oferta de Enseñanza.
 - * [Seguimiento] Necesidades Educativas Especiales
 - * [Seguimiento] Atención a la Diversidad.
- Perfeccionamiento del Profesorado**
 - Gestión de Cursos de Formación del Profesorado
- Secretaría General Técnica**
 - Vestuario del personal laboral

3.2.- Asignar el grupo de FCT pertinente a cada tutor

D.G. de Formación Profesional y Educación de Adultos



Gestión de Calidad



Formación Profesional

- Certificación de Matrícula Ciclos Formativos y PGS. **Nuevo**
- Pruebas libres. **Nuevo** Lista de alumnos por sede
- Admisión Bachillerato y Ciclos Formativos. **Nuevo** Manual
- Admisión Programas de Garantía Social. **Nuevo**
- Admisión Programas de Cualificación Profesional Inicial. **Nuevo**
- Prueba de Acceso F.P. 2007. **Nuevo** Instrucciones
- Certificaciones de datos del FSE.

-**Gestión del módulo FCT en Centros Docentes.** Instrucciones cambio de modo de acceso **Nuevo**

- Consulta de ayudas al transporte de alumnos de FCT.
- Gestión de Material para la Formación Profesional.



D.G.

- Propuestas
- Norminiciativa
- Selección
- Frontal
- Participación
- Ordenación
- Personal
- Cálculo

D.G. de Ordenación



Una vez el director de centro ha entrado en la aplicación en el curso escolar de trabajo, en la pestaña *Zona de Administración* seleccione la opción “Asignar Tutores a ciclos”.

FCT: Zona Administración de la Web - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Altrás Búsqueda Favoritos

Dirección: http://ce-c0517/FCT_Local/Scripts/FCT.Asp?Op=1400

Google

Gobierno de Canarias Consejería de Educación, Cultura y Deportes

una tierra única

Inicio Calendario Mapa Web Cont

Est en: Inicio / Procesos Activos / Login FCT / Zona Administración

Ficha: MAXIMINO FRANCISCO LORENZO Preguntas Frecuentes DIRECTOR 2007/2008 Desconectar Contactar

CENTRO: IES CÉSAR MANRIQUE (38006228)

ALUMNOS EMPRESAS CONCIERTOS PROCEDIMIENTO SEGUROS AYUDAS COMISIONES DE SERVICIO BOLSA DE TRABAJO ZONA ADMINISTRACIÓN ?

Zona Administración

Zona para la administración de opciones de la Web.
Por ejemplo, darle permisos a los tutores de cada Ciclo para que accedan a la aplicación.

ADMINISTRAR USUARIOS

- Asignar Tutores a Ciclos
- Asignar Coordinador

© Gobierno de Canarias Supersite y Redes de Datos Aviso Legal

Ficha: MAXIMINO FRANCISCO LORENZO Preguntas Frecuentes DIRECTOR 2007/2008 Desconectar Contactar

CENTRO: IES CÉSAR MANRIQUE (38006228)

ALUMNOS EMPRESAS CONCIERTOS PROCEDIMIENTO SEGUROS AYUDAS COMISIONES DE SERVICIO BOLSA DE TRABAJO ZONA ADMINISTRACIÓN ?

Asignar tutores a cada uno de los Ciclos del Centro

Pueden haber Ciclos con Tutores asignados a falta de identificarlos con su NIF y Nombre ('falta NIF' y 'falta Nombre'). Al desasignar un Tutor este perdería su vínculo con el Ciclo y quedaría libre para ponerlo en cualquiera.

Tutores Asignados a Ciclos

Buscar el campo: con el texto: Buscar Limpiar

Página 1 de 1 1 al 24 de 24 registros

Enseñanza/Familia/Ciclo(Turno)	NIF	Nombre	Asignar
C.Noct.Med./Administración/Gestión administrativa (Nocturno/A)	00000092T	Pepe Pérez	
C.Noct.Sup./Administración/Administración y Finanzas (Nocturno/A)	falta NIF	falta Nombre	
C.Noct.Sup./Electricidad y Electrónica/Sistemas de Telecomunicación e Informáticos (Nocturno/A)	falta NIF	falta Nombre	
C.Noct.Sup./Informática/Administración de Sistemas Informáticos (Nocturno/A)	falta NIF	falta Nombre	
C.Noct.Sup./Informática/Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (Nocturno/A)	falta NIF	falta Nombre	
Ciclo Med./Administración/Gestión Administrativa (J. Tarde/A)	falta NIF	falta Nombre	
Ciclo Med./Administración/Gestión Administrativa (J. Tarde/B)	falta NIF	falta Nombre	
Ciclo Med./Comercio y Marketing/Comercio (J. Tarde/A)	falta NIF	falta Nombre	
Ciclo Med./Comunicación, Imagen y Sonido/Laboratorio de Imagen (J. Tarde/A)	falta NIF	falta Nombre	
Ciclo Med./Electricidad y Electrónica/Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (J. Tarde/A)	falta NIF	falta Nombre	

Pulsando la imagen de la columna "Asignar", editará para poder introducir el Nif, nombre y apellidos del tutor de cada uno de los grupos.

Ficha: MAXIMINO FRANCISCO LORENZO Preguntas Frecuentes DIRECTOR 2007/2008 Desconectar Contactar

CENTRO: IES CÉSAR MANRIQUE (38006228)

ALUMNOS EMPRESAS CONCIERTOS PROCEDIMIENTO SEGUROS AYUDAS COMISIONES DE SERVICIO BOLSA DE TRABAJO ZONA ADMINISTRACIÓN ?

Edición de asignación de Tutores a Ciclos

Elegir un NIF de Tutor que esté libre (sin asignación) para este Ciclo.
Los NIF/Nombre que aparezcan como vacíos son tutores que aún no se le asignado Ciclo, y tampoco NIF y nombre.

NIF tutor

Nombre tutor

1º Apellido tutor

2º Apellido tutor

Ciclo

Guarda

Volver

4.- Autorizar a los coordinadores de FCT a entrar en la aplicación

Para que un coordinador pueda entrar en la aplicación, el **Director de centro** debe hacer lo siguiente:

4.1.- Introducir a los coordinadores en el grupo de coordinadores de FCT del Centro

Esto se realiza, como para las demás aplicaciones, desde la opción *Mantenimiento de permisos* de Gescentros. El director deberá incluir en el grupo *Formación en Centros de Trabajo - Grupo de Coordinadores: [Centro Educativo]*, el coordinador de FCT. En el enlace *Instrucciones* situado al lado de *Mantenimiento de permisos*, se explica cómo incluir una persona en un grupo.

4.2.- Establecer los datos personales del coordinador

Una vez el director de centro ha entrado en la aplicación en el curso escolar de trabajo, en la pestaña *Zona de Administración* seleccione la opción “Asignar Coordinador”. Ahí debe grabar el NIF, Nombre y apellidos del coordinador.

5.- Acceso a la aplicación

A la hora de acceder a la aplicación, una vez introducido el NIF y la clave de la nominilla se nos muestra una lista desplegable con los cursos escolares a los que tenemos acceso. Seleccionando el curso escolar y pulsando *Entrar*, accederemos a la aplicación.



Curso Lectivo: 2007/2008

Entrar Limpia

En el caso (común en centros con pocos ciclos) de que un tutor de FCT haga también las funciones de coordinador, una vez validado se le mostrará una pantalla como la siguiente:



Curso Lectivo: 2007/2008

Perfiles: Elegir Perfil

Entrar Limpia

en la que, además de seleccionar el curso escolar, escogeremos con qué perfil deseamos entrar (Tutor o Coordinador).