

11.1. Introducción

GTC 2.0 y Pocket GTC son herramientas desarrolladas para la gestión del trabajo colaborativo. Pretenden ayudar en la difícil tarea de la evaluación de alumnos por parte del colectivo docente.

Hay que destacar ambas aplicaciones tienen una interfaz simple y visualmente atractiva, desarrollada íntegramente en español, y para un entorno Windows.

GTC 2.0 se apoya en una base de datos para almacenar todos y cada uno de los datos registrados por el profesor. La aplicación permite realizar copias de la base de datos. Con esto se consigue una mayor seguridad del programa, y una funcionalidad más amplia a posteriori, ya que se pueden realizar todas las tareas que permita la base de datos sobre esa copia.

Pocket GTC sin embargo se apoya en ficheros de texto para realizar la comunicación entre ambas aplicaciones. Mediante estos ficheros es muy sencillo pasar datos de una aplicación a otra.

Este manual explica brevemente el funcionamiento de la herramienta GTC 2.0 y de la subaplicación Pocket GTC

11.2. Manual de GTC 2.0: El primer contacto

A continuación se hace un recorrido por las diferentes opciones de las que dispone la herramienta, explicando cada una de ellas de forma breve y clara.

11.2.1. Ventana raíz:

Toda la aplicación tiene como ventana raíz la que se muestra en la figura 11.1. En ella se encuentran todos los botones principales con los que se puede operar.

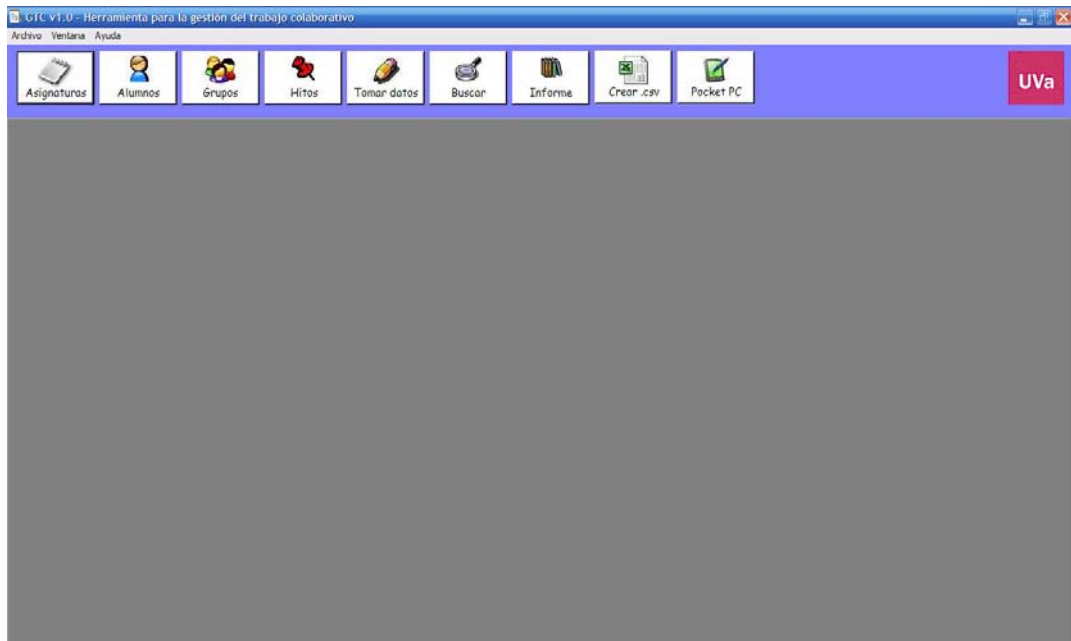


Figura 11.1. Ventana raíz de GTC 2.0.

11.2.2. Menú principal:

Como se puede ver en la figura 11.2, si se pulsa en “**Archivo**” nos encontramos tres opciones:



Figura 11.2. Ventana de archivo.

1. Importar base de datos

Cuando el usuario pulse esta opción, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar el archivo de base de datos que desea importar. Hay que tener en cuenta que el formato debe ser .mdb. En caso de no tener ese formato el fichero seleccionado, se mostrará un mensaje de error.

2. Crear copia de la base de datos

Al elegir esta opción, aparecerá un cuadro de diálogo para introducir el nombre de la base de datos y el lugar donde se desea guardar. Una vez pulsado guardar se crea una copia de la base de datos actual.

3. Crear base de datos nueva

Si se pulsa esta opción, la base de datos actual del sistema se convierte en una nueva base de datos completamente vacía. Nótese que si antes no se ha realizado una copia, los datos pueden perderse en su totalidad.

11.2.3. Ventana Asignaturas:

Al pulsar el botón Asignaturas de la ventana principal, aparece la ventana asignaturas. Ésta tiene el aspecto de la figura 11.3. En un primer momento se muestra una lista con las asignaturas registradas en la base de datos. Nótese que el dato del código de la asignatura es único para cada asignatura, y sirve como identificador.

Para hacer cualquier modificación, o añadir nuevas asignaturas simplemente hay que situarse en la fila vacía de la tabla y rellenar los campos mostrados. A continuación se pulsa el botón “Guardar Cambios”, y la base de datos quedará actualizada. Puede garantizarse que los datos se han guardado ya que se muestra un mensaje de advertencia.

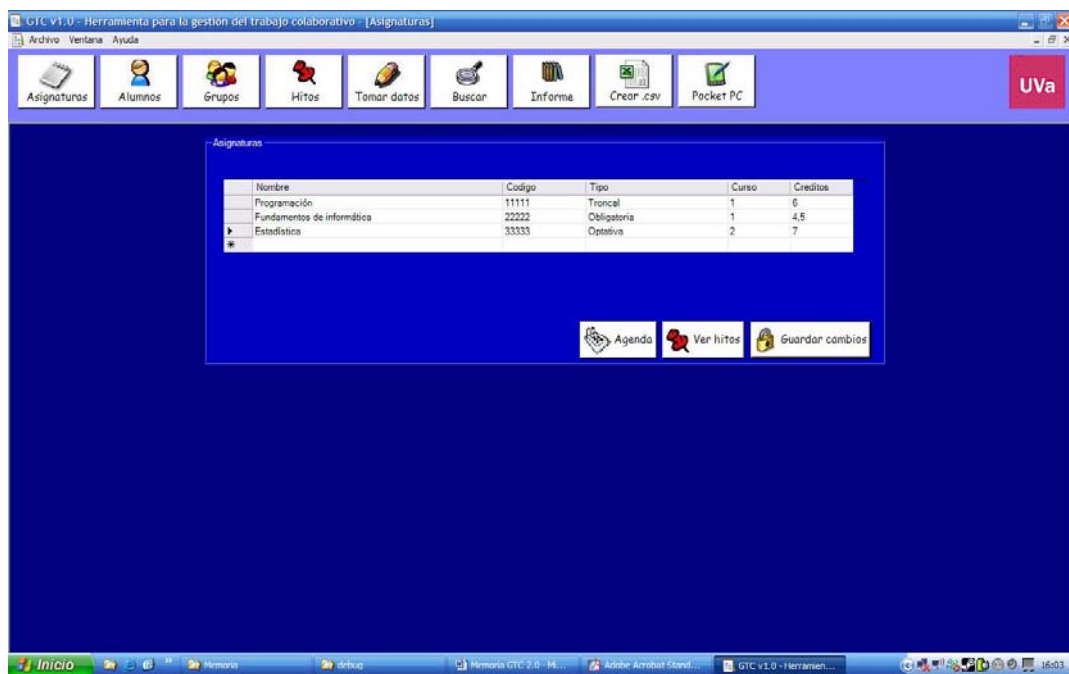


Figura 11.3. Ventana Asignaturas.

Tenemos tres botones para operar.

El botón “Guardar Cambios” ha quedado explicado en líneas anteriores. Guarda cualquier tipo de cambio realizado en los datos de la asignatura.

El botón “Agenda” muestra una nueva pantalla que contiene los apuntes que haya registrados en esa asignatura. Se puede elegir la fecha de consulta y el periodo. Para almacenar más datos, simplemente hay que rellenar la casilla siguiente al último apunte y a continuación pulsar el botón “Guardar”. Cuando se desee salir de la agenda simplemente basta con pulsar “Salir”

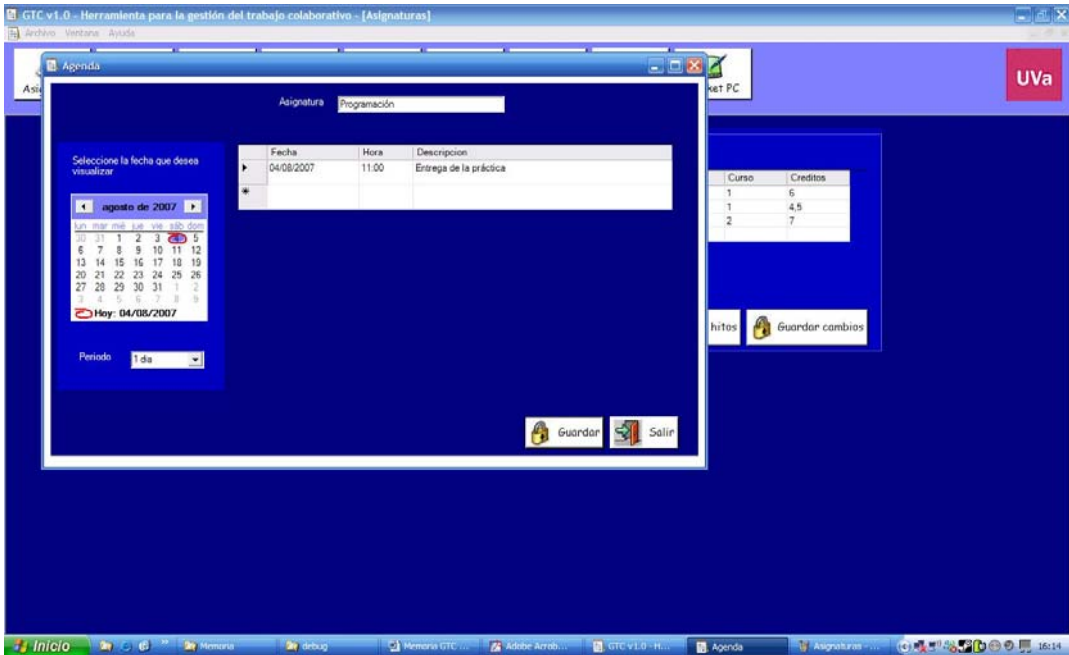


Figura 11.4. Ventana Agenda.

El botón “Ver Hitos” muestra una lista de los hitos que tiene la asignatura seleccionada. Al hacer clic sobre cualquiera de los hitos de la lista, se rellenará automáticamente la lista de subhitos de dicho hito. Esta funcionalidad se puede ver en la figura 11.5.

Esta opción es simplemente de consulta, y puede servir para ver la planificación de la asignatura.

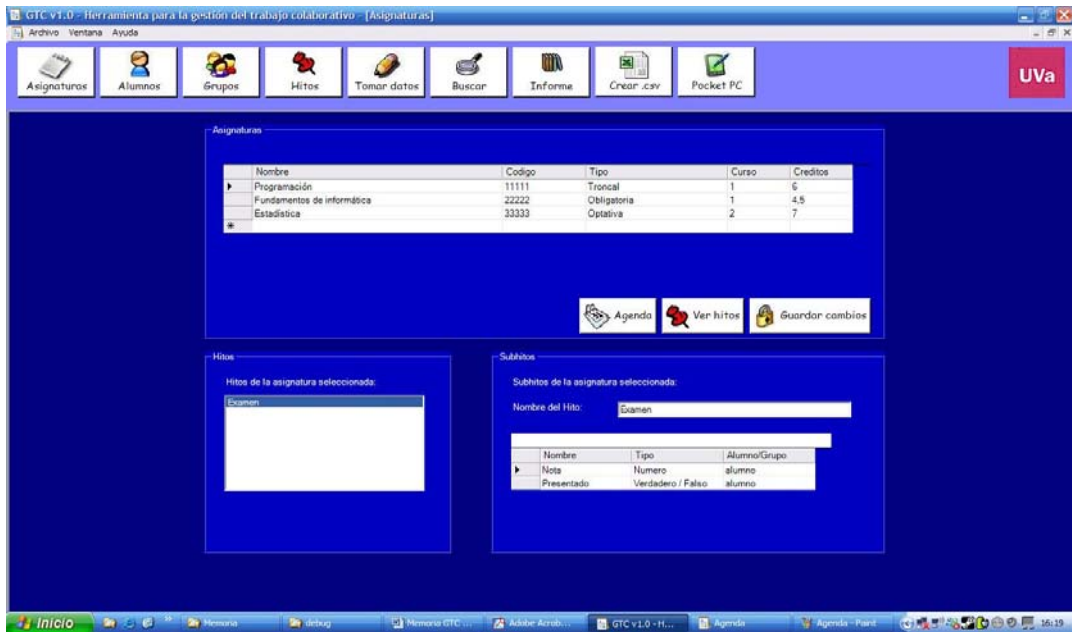


Figura 11.5. Ventana Ver hitos de la asignatura.

11.2.4. Ventana Alumnos:

Esta ventana muestra la lista de los alumnos matriculados en la asignatura seleccionada mediante el cuadro que se ve en la figura 11.6.

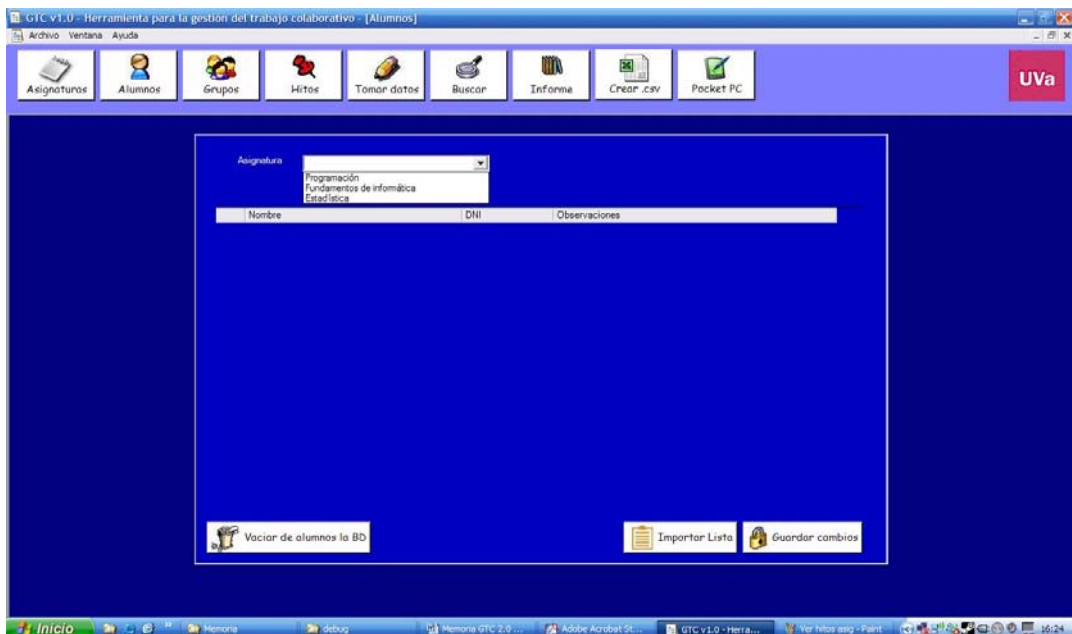


Figura 11.6. Ventana Alumnos vacía.

Encontramos 3 botones para operar:

1. "Importar lista". Si se desean añadir alumnos (Esto está pensado sobre todo cuando no existen alumnos en la asignatura) Pulsando sobre este botón se abre un cuadro de diálogo en el que se debe elegir el fichero. Una vez seleccionado los alumnos son importados.

2. Para hacer cualquier modificación, o añadir nuevos alumnos simplemente hay que situarse en la fila vacía de la tabla y rellenar los campos mostrados. A continuación se pulsa el botón "Guardar Cambios", y la base de datos quedará actualizada. Puede garantizarse que los datos se han guardado ya que se muestra un mensaje de advertencia.

3. El botón "Vaciar de alumnos la BD" elimina de la base de datos todos los alumnos de todas las asignaturas y su información relacionada. Si se pulsa aparece un mensaje de confirmación para verificar que efectivamente se quiere vaciar la BD.

En la figura 11.7 se muestra la apariencia de la ventana alumnos con alumnos registrados en una asignatura.

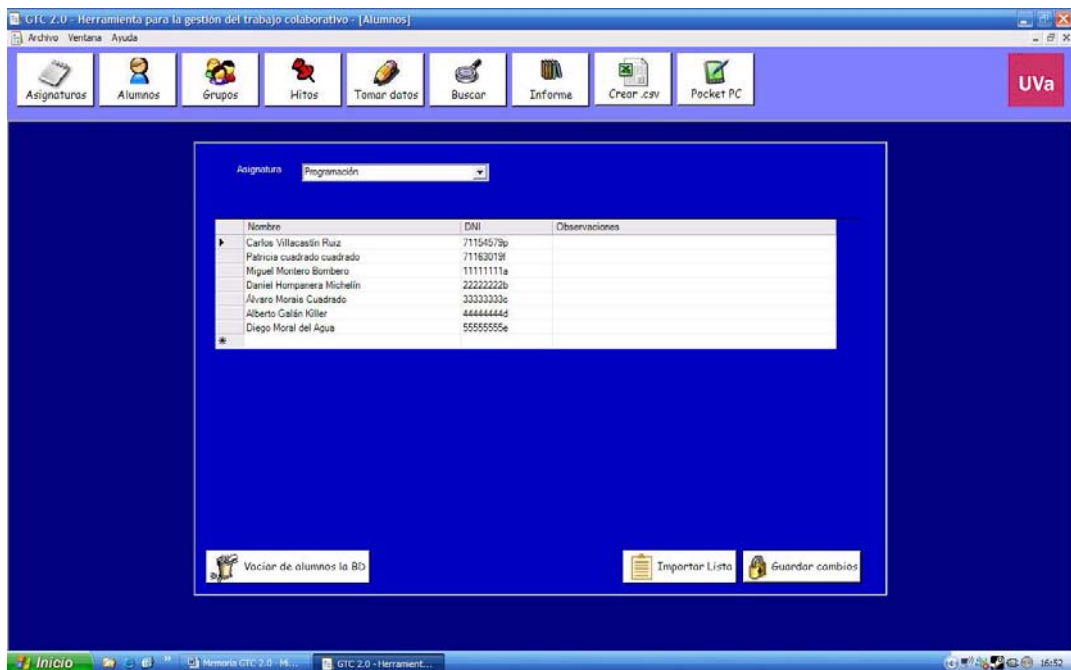


Figura 11.7. Ventana Alumnos rellena.

11.2.5. Ventana Grupos:

La ventana grupos permite visualizar de cada asignatura, los grupos que existen y los alumnos que lo forman.

Además tiene tres funciones principales.

1. Crear nuevos grupos de trabajo

Cuando el usuario selecciona la asignatura, se muestra una lista de alumnos que aún están sin agrupar. En caso de estar todos agrupados, la lista estará vacía.

Al pulsar el botón “Crear Grupo”, aparece un panel en la parte inferior derecha de la ventana. En ese panel se van a añadir los nuevos alumnos que formarán el grupo, simplemente seleccionando de la lista al alumno, y pulsando el botón “Añadir alumno” (también pueden añadirse simplemente haciendo doble clic en el alumno). Cuando el usuario tenga configurada la lista, pulsará el botón “Crear” para que el grupo se registre en la asignatura. En caso de querer cancelar la operación, pulsar el botón “Cancelar”.

El nuevo grupo no puede crearse sin ningún alumno.

2. Reorganizar un grupo de trabajo

Cuando un profesor desea reorganizar los alumnos de un grupo, debe seleccionar de la lista de grupos el número del grupo que desea reorganizar. A continuación, pulsar el botón “Reorganizar grupo”. Aparecerá un panel similar al de creación de grupos en la parte derecha inferior de la ventana. Seleccionando alumnos de las listas, puede agregarlos o eliminarlos del grupo con un simple doble clic. Cuando esté reorganizado, pulse el botón “Guardar”.

3. Eliminar un grupo de trabajo

Para eliminar un grupo, seleccione su número de la lista de grupos y a continuación pulse el botón “Eliminar grupo”. El grupo quedará eliminado, y los alumnos reaparecerán en la lista principal para futuras asociaciones.

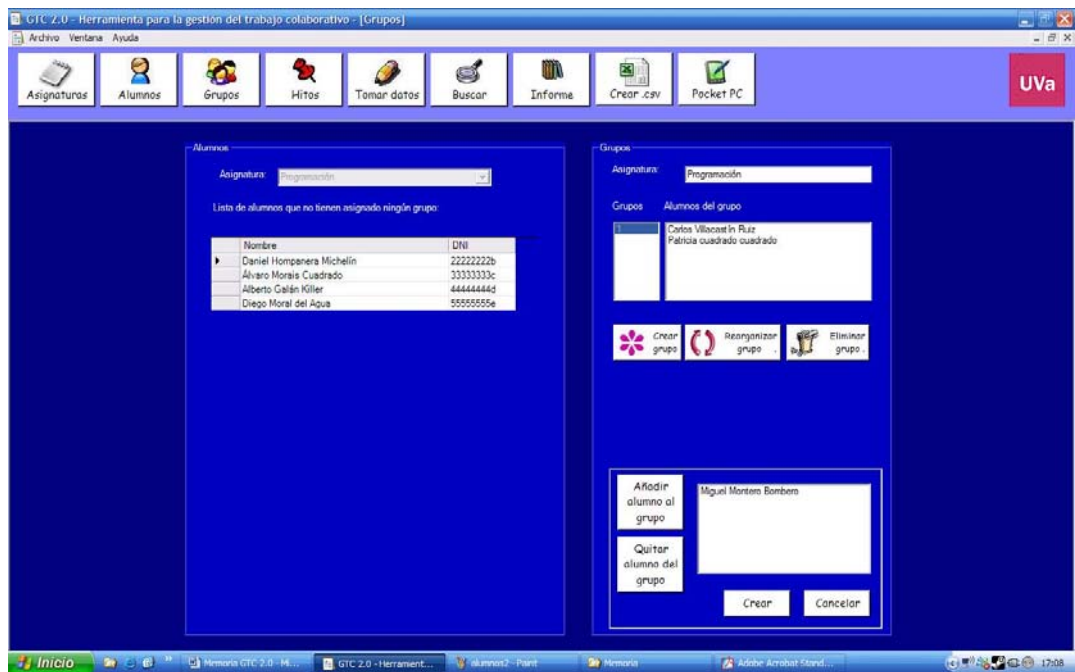


Figura 11.8. Ventana grupos.

11.2.6. Ventana Hitos:

En esta ventana se gestionan los hitos de las asignaturas. Como se muestra en la figura 11.9, para añadir un nuevo hito se debe seleccionar la asignatura y escribir el nombre en la casilla de texto indicada. A continuación se pulsa el botón “Añadir hito” e inmediatamente se agregará a la lista.

Para eliminar uno de los hitos, se selecciona de la lista de hitos y se pulsa el botón “Eliminar hito”.

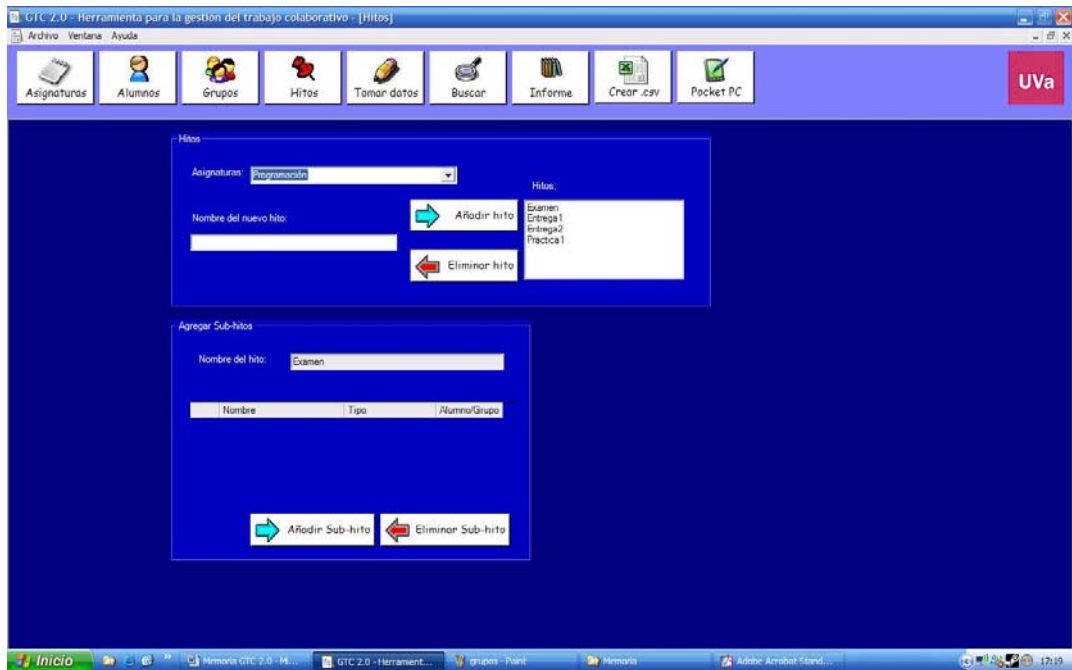


Figura 11.9. Ventana hitos.

Para añadir subhitos a un hito determinado, se selecciona el hito de la lista y se pulsa el botón Añadir Subhito. Aparecerá un panel que debe rellenar con los datos del nuevo subhito. Al pulsar el botón Guardar, los datos quedan registrados, y se actualiza la lista de subhitos.

Para eliminar un subhito, basta con seleccionarlo de la lista y pulsar el botón Eliminar Subhito.

En la figura 11.10 se muestran estas funcionalidades.

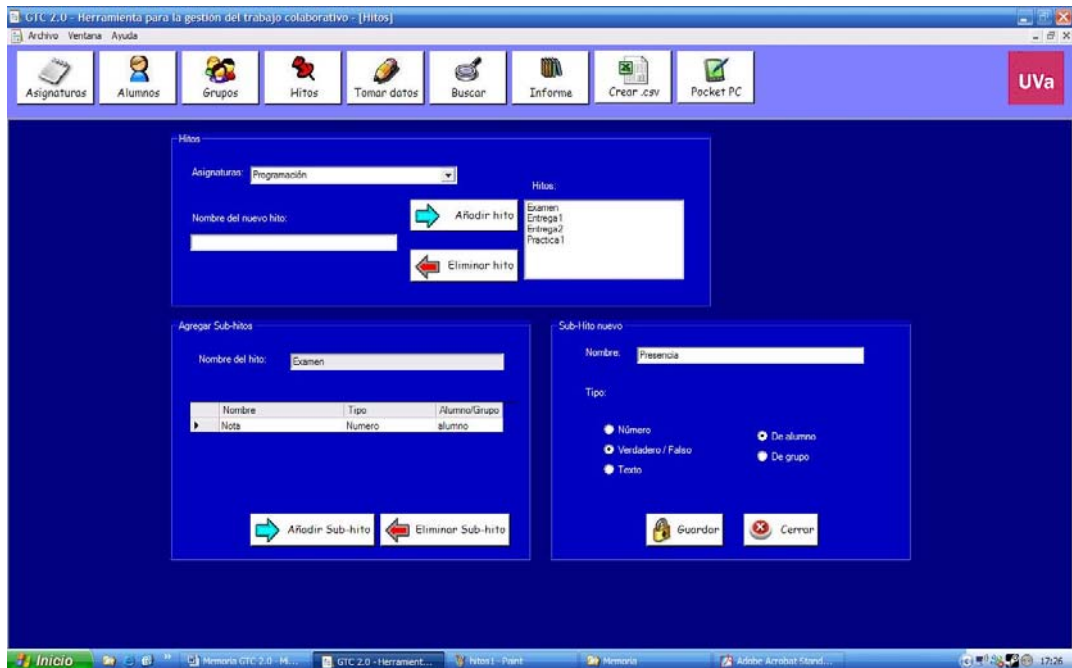


Figura 11.10. Ventana añadir subhitos.

11.2.7. Ventana Tomar datos:

Esta ventana permite recoger los datos de los alumnos y grupos que quedarán registrados en la base de datos del sistema.

Para ello, se debe seleccionar una asignatura y el hito del que se desean registrar los datos. Al seleccionar estas dos casillas, se muestran la lista de alumnos, la lista de grupos y la lista de subhitos.

Para recoger los datos, solo hay que rellenar las casillas de los subhitos, teniendo en cuenta que el valor se almacenará para el alumno que está seleccionado, tanto en la recogida de alumnos como en la recogida de grupos.

La elección de alumno o grupo se puede realizar de forma aleatoria pulsando los botones de selección aleatoria mostrados en las figuras 11.11 y 11.12.

También en esta ventana se muestra una pequeña estadística que puede ser útil a la hora de la recogida de datos.

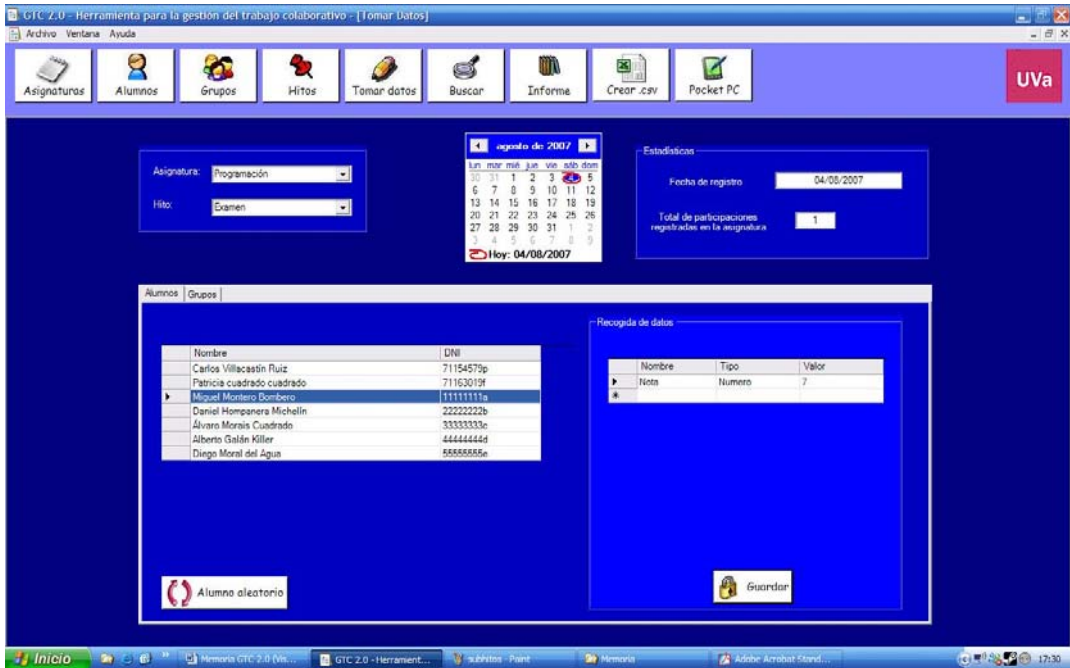


Figura 11.11. Ventana Tomar datos de alumno.

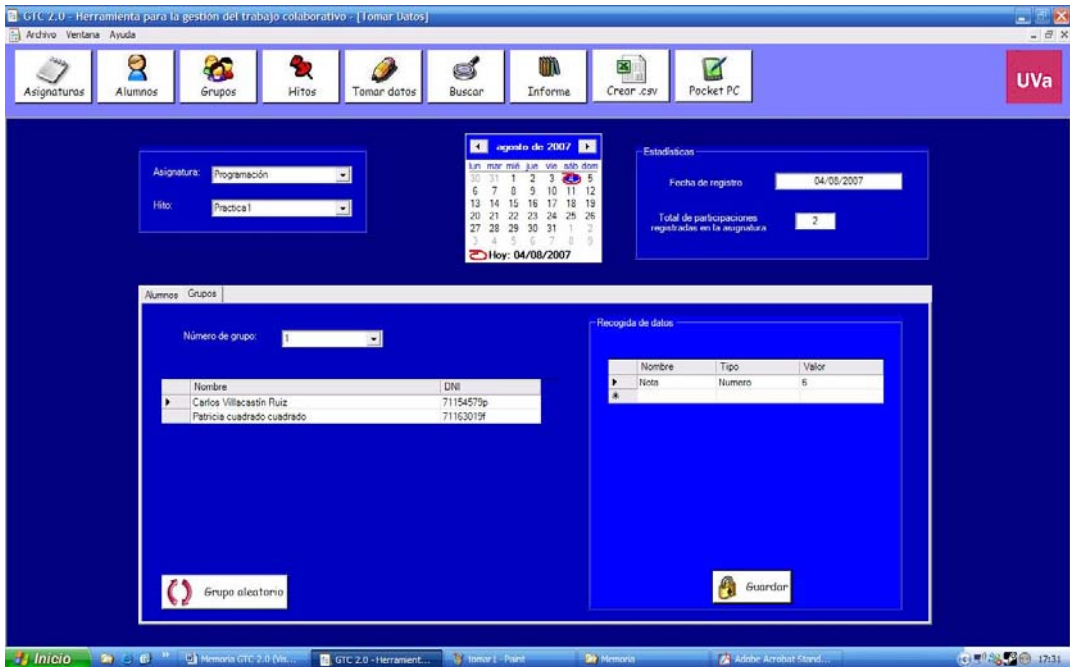


Figura 11.12. Ventana Tomar datos de grupo.

11.2.8. Ventana Buscar

Para buscar los datos de un alumno en una asignatura sólo hay que pulsar el botón del panel principal “Buscar” y se abre la ventana de la figura 11.13.

Para ver la información del alumno seleccione una asignatura, introduzca el DNI del alumno en el cuadro de texto y pulse “Buscar”. El sistema le muestra toda la información.

Para ver los datos referentes a un hito sólo hay que seleccionarlo.

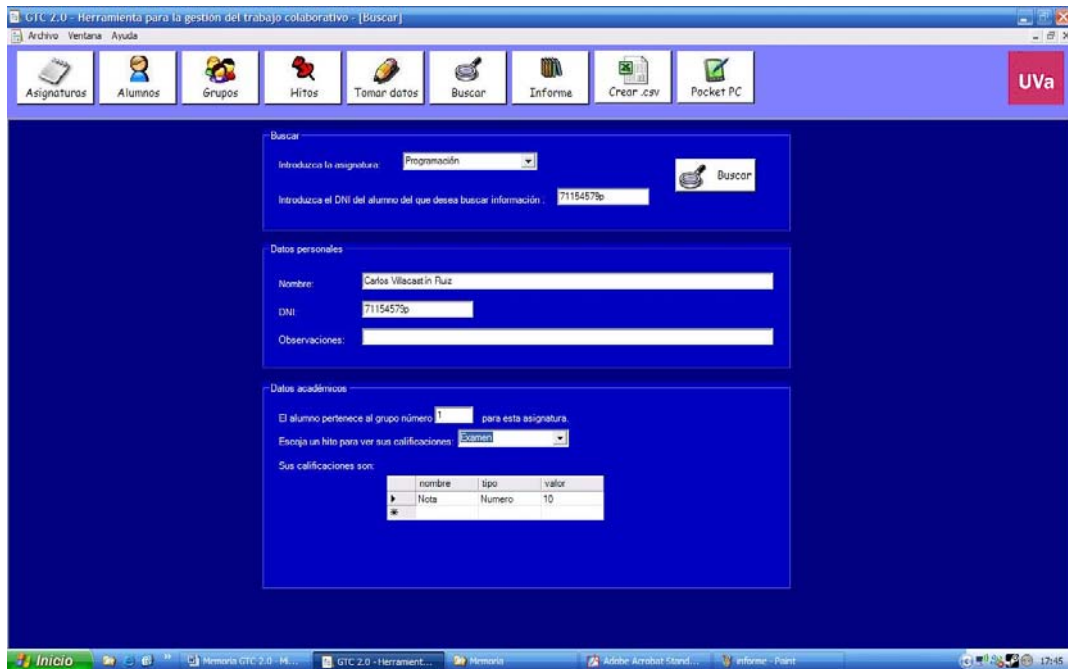


Figura 11.13. Ventana Buscar.

11.2.9. Ventana Visualizar informe

Para visualizar un informe con los datos registrados hasta el momento de los alumnos, sólo tiene que pulsar el botón “Informe” de la ventana principal y aparecerá en pantalla. Este informe está dividido en asignaturas, y consiste en una tabla cruzada cuyas filas son el nombre y apellidos del alumno, y las columnas los hitos y subhitos de los que se tienen registrados datos.

En la parte superior del informe se muestra la fecha de creación de dicho informe.

El informe se puede imprimir. En la figura 11.14 se muestra un ejemplo.

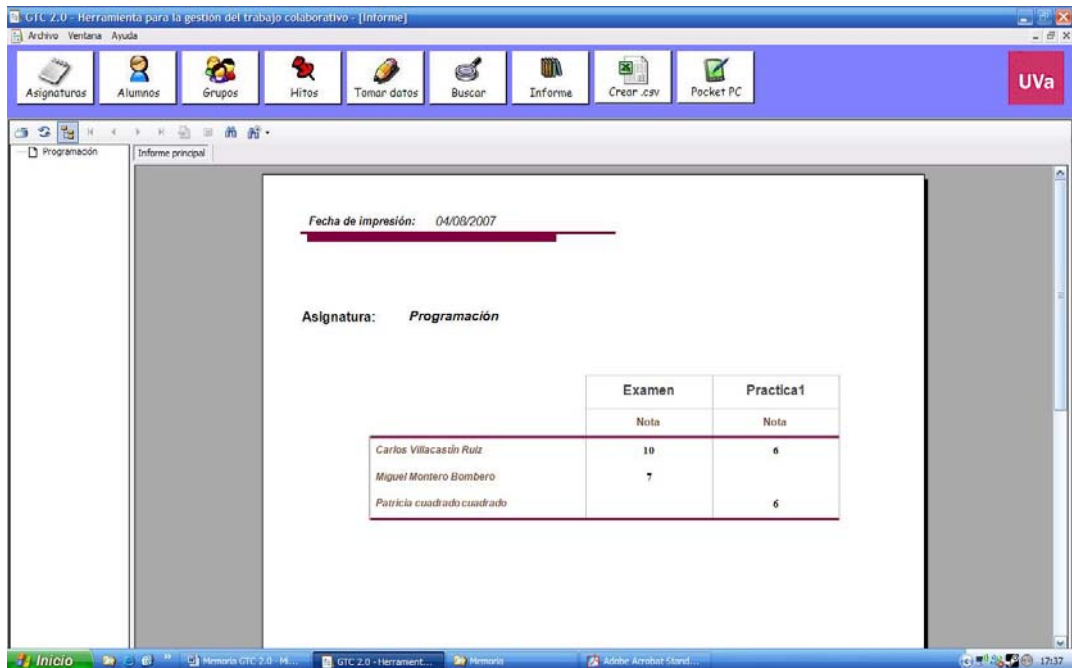


Figura 11.14. Ventana Informe.

11.2.10. Ventana Crear .csv

Para crear un documento compatible con otras aplicaciones sobre los datos de una asignatura simplemente debe pulsar el botón del panel principal “Crear .csv”. Una vez abierto el panel se selecciona una asignatura y se elige entre dos tipos de fichero:

Por alumnos: Se crea el fichero con la lista de alumnos normal.

Por grupos: Se crea el fichero con los alumnos agrupados con los grupos formados para la asignatura.

Una vez hecho la selección se pulsa el botón “Crear .csv” y se abre un cuadro de diálogo para introducir el nombre y la ruta que se le desean dar al fichero. Tras introducir esos datos y pulsar “Aceptar” el fichero se crea en su directorio correspondiente.

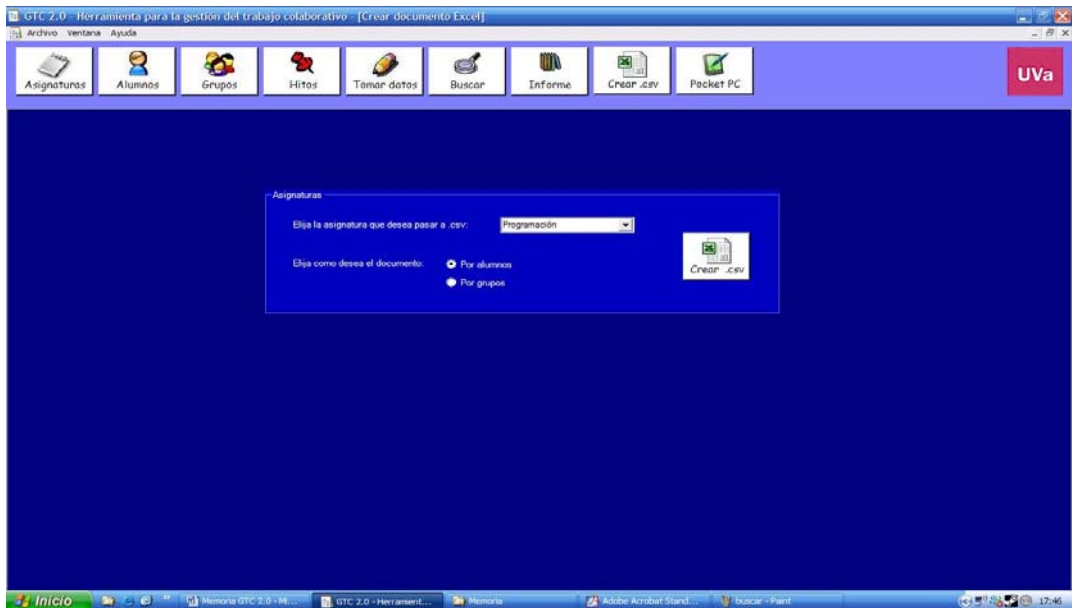


Figura 11.15. Ventana Crear .csv.

11.2.11. Ventana Pocket PC

Si pulsamos “Pocket PC” en la ventana principal observamos la siguiente ventana:

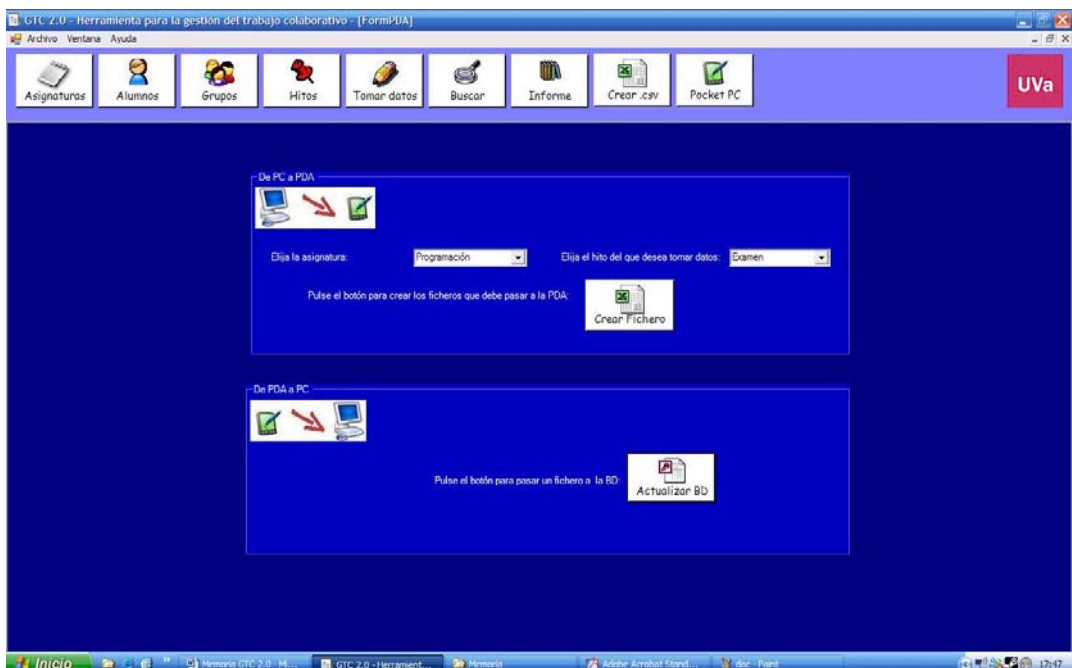


Figura 11.16. Ventana Pocket PC.

Desde aquí es donde se hará la comunicación con Pocket GTC mediante ficheros.

Si queremos tomar notas desde el PPC de un determinado hito debemos pasarle un fichero creado desde esta ventana. Para ello seleccionamos la asignatura y el hito y pulsamos “Crear Fichero”.Al igual que para crear un documento .csv se abre un cuadro de diálogo para guardar el fichero. Una vez creado éste se abrirá desde el PPC (Ver manual de Pocket PC a continuación).

Si queremos actualizar la base de datos con las notas tomadas ya desde el PPC simplemente pulsamos “Actualizar BD” y seleccionamos el fichero que se generó desde el Pocket PC. Automáticamente la base de datos se actualiza con los datos tomados.

IMPORTANTE: Los ficheros deben pasarse del ordenador al PPC y viceversa mediante Active Sync.

11.3. Manual de Pocket GTC

A continuación se hace un recorrido por las diferentes opciones de las que dispone la herramienta, explicando cada una de ellas de forma breve y clara.

11.3.1. El comienzo

Nada más ejecutar la aplicación se abre la ventana de la figura 11.17.Esta ventana estará activa todo el tiempo. Para comenzar con la aplicación hay que pulsar “Comenzar”.

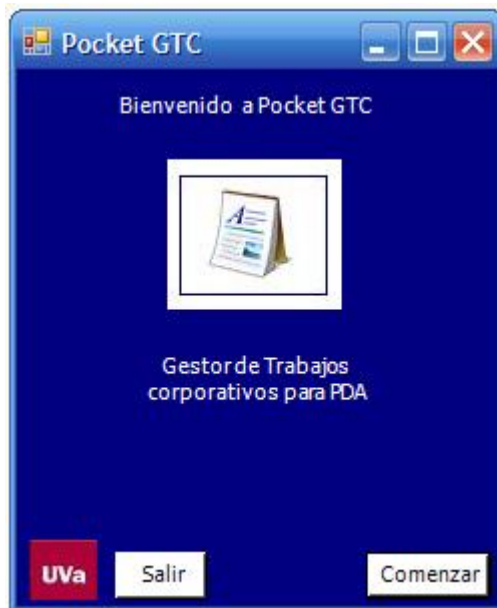


Figura 11.17. Ventana Presentación de PPC.

A continuación se abre la ventana de apertura y creación de ficheros (Figura 11.18).



Figura 11.18. Ventana Principal vacía.

Existen diferentes opciones según la situación en que nos encontremos:

Abrir Fichero: Para comenzar a tomar notas debe abrir el fichero que se creó con GTC 2.0. Pulse “Abrir Fichero” y se abre un cuadro de diálogo de apertura de fichero. Seleccione el fichero y automáticamente se carga en la aplicación como se muestra en la figura siguiente:



Figura 11.19. Ventana Principal con datos.

Crear fichero: si ya se han tomado las notas hay que generar un fichero para que no se pierda la información. Para ello pulse “Crear Fichero”. Guárdelo con el nombre y la ruta deseada.

Salir sin guardar: si desea salir de la aplicación sin guardar los datos o porque ya ha creado el fichero pulse el botón “Salir sin guardar” para salir de la aplicación. A continuación estará de nuevo en la ventana de la figura 11.17. Pulse “Salir” y la aplicación se cerrará.

11.3.2. La toma de datos

Una vez el fichero está cargado en la aplicación si se desea tomar notas hay que seleccionar el subhito desde la ventana que muestra la figura 11.19. A continuación pulse “Tomar nota”.

Llegados a este punto pueden suceder dos cosas:

- a) Que el subhito sea de alumno, por lo que se abrirá una ventana como la de la figura 11.20 o
- b) Que sea de grupo, por lo que se abrirá una ventana como la de la figura 11.21.

Seleccione un alumno o un grupo (según sea el caso) e introduzca su nota en el cuadro de texto. A continuación pulse “Guardar”. Si el subhito es de grupo la nota se pondrá automáticamente a todos sus miembros.

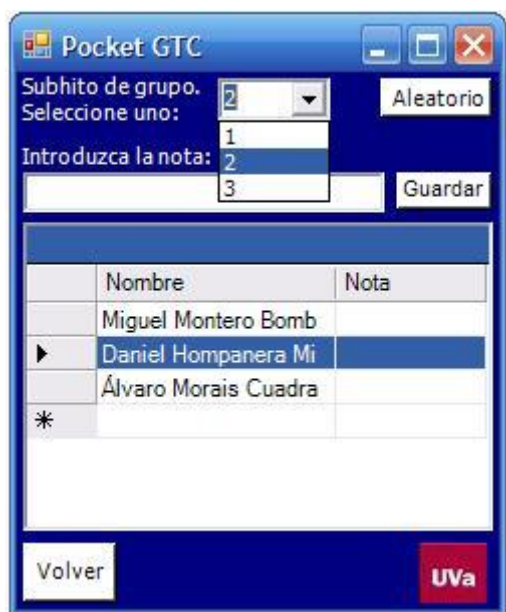
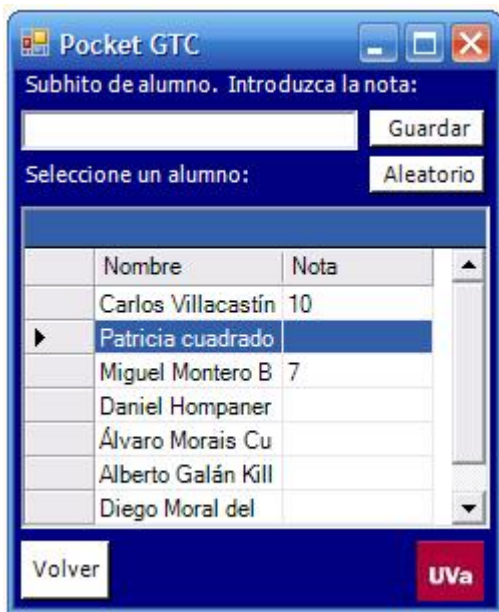


Figura 11.20. Ventana Tomar nota alumnos. Figura 11.21. Ventana Tomar nota grupos.

Una vez terminadas las anotaciones pulse “Volver” y se dirigirá a la ventana de la figura 11.19.

Además Pocket GTC incorpora también un botón “Aleatorio” en ambas ventanas. Pulsando este botón se elige un alumno o grupo aleatoriamente según en la ventana en la que se encuentre.