

## **Acciones en GESCEN previas a la migración al sistema ITACA**

### **Revisiones en GESCEN antes de migrar**

Es conveniente depurar GESCEN desde UTILIDADES>>INTEGRIDAD DE DATOS, para facilitar la migración, una vez completada al 100% la matrícula.

#### **Desde Utilidades>>Integridad de datos:**

- Borrar alumnos sin centro.
  - Borrar asignaturas sin alumnos matriculados
  - Borrar notas sin asignaturas
  - Borrar alumnos NO matriculados, revisar antes si el alumno debe ó no estar definitivamente matriculado en el centro.
  - Borrar notas de Septiembre aprobadas en Junio. (Según fechas de migración).
  - Borrar asignaturas de alumnos inexistentes.
  - Marcar pendientes
  - Marcar pendientes de los históricos
  - Históricos: Borrar notas de Septiembre aprobadas en Junio.
  - Borrar ocupaciones erróneas en horarios/faltas profesores
- Las fechas de evaluación deben ser del curso académico vigente, actualizar antes de introducir las notas. **Desde Evaluación>>Evaluaciones.**

### **Puntos a tener en cuenta con los horarios de cara a facilitar la migración a Itaca**

Tener en cuenta que los horarios creados/migrados en/a GESCEN serán los utilizados por ITACA por ello:

- Utilizar el menor número de plantillas posible.
- En el caso de tener que utilizar varias plantillas intentar que tengan el menor número de franjas horarias coincidentes.
- En grupos mixtos de Bachillerato hay que introducir las asignaturas de todas las modalidades que se impartan. Introducir la Educación Física, Valenciano, Castellano,... de (BAC+BAH) para grupos mixtos de (BAC+BAH).

### **NHA-NIA**

- Una vez introducidos y corregidos todos los NIA's en GESCEN ejecute la opción **[Alumnos>>>Historial Académico>>>Rellenar del Histórico según matrícula]** esta opción pondrá los NIA's en los históricos que no lo tenga y estén actualmente en la matrícula.

## **Generación exportación de datos para ITACA (ARCHIVO ITA)**

### **Desde Utilidades>>Exportación de datos para ITACA**

Este proceso comprueba y genera un archivo con la exportación de los datos de Gestión de Centros para su posterior importación desde ITACA.

Previamente a la generación de este archivo, el programa comprobará que en los datos de todo el alumnado del centro a exportar conste su NHA-NIA, que no figuren duplicidades del NHA-NIA, si los alumnos son nacidos en el extranjero que poseen correctamente la provincia de nacimiento, que no figuren sin país de nacimiento y que no figuren sin fecha de nacimiento.

### **Listados de comprobación GESCEN :**

#### **- Alumnado matriculado sin fecha de nacimiento.**

Alumnado matriculado en el año académico actual y que no poseen fecha de nacimiento  
*Datos a subsanar desde la misma matricula del alumno.*

#### **- Alumnado matriculado sin país de nacimiento**

Alumnado matriculado en el año académico actual y que no poseen país de nacimiento.  
*Datos a subsanar desde la misma matricula del alumno.*

#### **- Alumnado matriculado nacido en el extranjero sin provincia nacimiento ó errónea.**

*Datos a subsanar desde la misma matricula del alumno, indicar nuevamente el país de nacimiento de esta forma después figurará en la provincia de nacimiento "EXTRANJERO", finalmente guardar los cambios.*

#### **- Alumnado matriculado sin NHA-NIA**

*Datos a subsanar desde la misma matricula del alumno, si se conoce el NHA-NIA añadirlo. Si los alumnos no poseen NHA-NIA, deberá solicitarlos por ITACA desde Gestión de NIA.*

#### **- Alumnado con el NHA-NIA duplicado**

Se pueden dar los siguientes casos:

- Alumnado distinto, con el mismo NHA-NIA (duplicados). Comprobar y subsanar el dato desde la misma matricula
- Alumnado sin centro, borrado de datos desde UTILIDADES>>INTEGRIDAD DE DATOS>>BORRAR ALUMNOS SIN CENTRO
- Alumnado similar, con el mismo NHA-NIA y que el programa considera distintos, revise los apellidos y nombre desde la misma matricula, en el caso que procedan de distintos centros (centros adscritos) se deberá entrar y comprobar los datos en los dos.
- Alumnado no matriculado y/o sin año académico, revisar si el alumno debe o no estar matriculado en el centro. Estos datos se pueden comprobar ó eliminar desde la misma matricula ó desde UTILIDADES>>INTEGRIDAD DE DATOS>> BORRAR ALUMNOS NO MATRICULADOS

- Si todo el alumnado contempla correctamente estos datos, se generará la exportación en el archivo 'XXXXXXXXX.ITA' (siendo XXXXXXXXX el código de centro) de la unidad/carpeta seleccionada.

## **Accions en GESSEN prèvies a la migració al sistema ÍTACA**

### **Revisions en GESSEN abans de migrar**

És convenient depurar GESSEN des d'UTILITATS>>INTEGRITAT DE DADES, per a facilitar la migració, una vegada completada al 100% la matrícula.

#### **Des d'Utilitats>>Integritat de dades :**

- Esborrar alumnes sense centre.
  - Esborrar assignatures sense alumnes matriculats
  - Esborrar notes sense assignatures
  - Esborrar alumnes NO matriculats, revisar abans si l'alumne deu o no estar definitivament matriculat en el centre.
  - Esborrar notes de setembre aprovades Al juny. (Segons dates de migració).
  - Esborrar assignatures d'alumnes inexistents.
  - Marcar pendents
  - Marcar pendents dels històrics
  - Històrics: Esborrar notes de setembre aprovades Al juny.
  - Esborrar ocupacions errònies en horaris/faltes professors
- Les dates d'avaluació han de ser del curs acadèmic vigent, actualitzar abans d'introduir les notes. **Des d'Avaluació>>Avaluacions.**

Punts a tindre en compte amb els horaris de cara a facilitar la migració a Ítaca

- Tindre en compte que els horaris creats/migrats en GESSEN seran els utilitzats per ÍTACA per això:
  - Utilitzar el menor nombre de plantilles possible.
  - En el cas d'haver d'utilitzar diverses plantilles intentar que tinguen el menor nombre de franges horàries coincidents.
  - En grups mixtos de Batxillerat cal introduir les assignatures de totes les modalitats que s'impartisquen. Introduir l'Educació Física, Valencià, Castellà,... de (BAC+BAH) per a grups mixtos de (BAC+BAH).

### **NHA-NIA**

- Una vegada introduïts i corregits tots els NIA's en GESSEN execute l'opció **[Alumnes>>>Historial Acadèmic>>>Omplir de l'Històric segons matrícula]** esta opció posarà els NIA's en els històrics que no ho tinga i estiguen actualment en la matrícula.

## **Generació exportació de dades per a ÍTACA (ARXIU ITA)**

### **Des d'Utilitats>>Exportació de dades per a ÍTACA**

Este procés comprova i genera un arxiu amb l'exportació de les dades de Gestió de Centres per a la seua posterior importació des d'ÍTACA.

Prèviament a la generació d'este arxiu, el programa comprovarà que en les dades de tot l'alumnat del centre a exportar conste el seu NHA-NIA, que no figuren duplicitats del NHA-NIA, si els alumnes són nascuts en l'estranger que posseïxen correctament la província de naixement, que no figuren sense país de naixement i que no figuren sense data de naixement.

### **Llistats de comprovació GESSEN :**

#### **- Alumnat matriculat sense data de naixement.**

Alumnat matriculat l'any acadèmic actual i que no posseïxen data de naixement

*Dades a esmenar des de la mateixa matricula de l'alumne.*

#### **- Alumnat matriculat sense país de naixement**

Alumnat matriculat l'any acadèmic actual i que no posseïxen país de naixement.

*Dades a esmenar des de la mateixa matricula de l'alumne.*

#### **- Alumnat matriculat nascut en l'estranger sense província naixement o errònia.**

*Dades a esmenar des de la mateixa matricula de l'alumne, indicar novament el país de naixement d'esta manera després figurarà en la província de naixement "ESTRANGER", finalment guardar els canvis.*

#### **- Alumnat matriculat sense NHA-NIA**

*Dades a esmenar des de la mateixa matricula de l'alumne, si es coneix el NHA-NIA afegir-ho.*

*Si els alumnes no posseïxen NHA-NIA, haurà de sol·licitar-los per ÍTACA des de Gestió de NIA.*

#### **- Alumnat amb el NHA-NIA duplicat**

Es poden donar els casos següents:

- Alumnat distint, amb el mateix NHA-NIA (duplicats). Comprovar i esmenar la dada des de la mateixa matricula
- Alumnat sense centre, esborrament de dades des d'UTILITATS>>INTEGRITAT DE DADES>>ESBORRAR ALUMNES SENSE CENTRE
- Alumnat semblant, amb el mateix NHA-NIA i que el programa considera distint, revise els cognoms i nom des de la mateixa matricula, en el cas que procedisquen de distintes centres (centres adscrits) s'haurà d'entrar i comprovar les dades en els dos.
- Alumnat no matriculat i/o sense any acadèmic, revisar si l'alumne deu o no estar matriculat en el centre.  
Estes dades es poden comprovar o eliminar des de la mateixa matricula o des d'UTILITATS>>INTEGRITAT DE DADES>> ESBORRAR ALUMNES NO MATRICULATS

- Si tot l'alumnat contempla correctament estes dades, es generarà l'exportació en l'arxiu 'XXXXXXXXX.ITA' (sent XXXXXXXX el codi de centre) de la unitat/carpeta seleccionada.