

NOVETATS ITACA CURS 2009-2010

Benvinguda

S'ha modificat l'aspecte visual, s'han canviat els colors i els aspectes de les pestanyes. A més, s'ha afegit més informació: accés a la web/formulari del SAI, horari d'atenció, últimes notícies, safata d'informes i, sobretot, tasques pendents. Esta última informa particularment de les ajudes incompletes, amb errors o pendents d'enviament.

La *safata d'informes* és una utilitat per a acumular aquelles peticions de llistats o informes que es fan a ÍTACA. En el cas de llistats complexos se l'informarà de l'estat de "baixada" del PDF sol·licitat per a evitar una nova petició innecessària.

Centre

Alumnat

Ara, la informació es presenta dividida en tres pestanyes: Bàsica, Matrícula i Dades familiars. La bàsica té els camps mínims, igual que abans. En la de matrícula, han desaparegut les dades familiars i s'han afegit, entre altres, les referents a beques.

Caldrà comprovar que en l'obertura de curs s'ha traspasat correctament la següent informació: NESE, ACI, Religió/A.E/ Idioma estranger i Programa lingüístic.

Sol·licituds (abans Ajudes i beques)

Apareix en una nova pestanya superior (i no al menú lateral) i conserva els mateixos ítems (Transport, Menjador, Bonollibre...).

En fer clic sobre una opció (Menjador, p.e.) apareixerà a la dreta tota la informació dividida en els següents apartats: Totes, Incompletes, Pendents d'enviament i A subsanar i, en fer doble clic sobre una, ens porta a les dades de la sol·licitud. En tots els anteriors apartats la informació apareix en paginació automàtica (no cal passar pàgina), també és possible el filtrat i l'exportació de dades a full de càlcul i a HTML. Així mateix és possible seleccionar una Fase concreta.

Les sol·licituds *incompletes* són aquelles que contenen dades errònies o falten dades que cal revisar i corregir. Després caldrà guardar els canvis i marcar-les amb el botó inferior "Marcar completes". És possible marcar més d'una sol·licitud alhora.

Les sol·licituds pendents d'enviament són les que estan completes però no s'han enviat. Per a enviar-les totes juntes, cal seleccionar-les i polsar el botó inferior "enviar". El sistema demanarà una data per agrupar els diferents enviament. El sistema NO permetrà escriure una data d'aprovació que ja tinga sol·licituds enviades. La pantalla d'introducció de dades és la mateixa per a totes les ajudes (Menjador, Transport, Bonollibre...).

Per a introduir una nova sol·licitud, s'ha simplificat el procés. Ara, el punt de partida és el NIF/NIE del sol·licitant. Una vegada introduïda esta informació, el programa automàticament omplirà totes les dades necessàries (que tinga incorporades en matrícula) sobre els sol·licitants i els beneficiaris i només caldrà completar les circumstàncies familiars o especials que calguen.

En cas que estiga matriculant un alumne nou, podrà sol·licitar-se l'ajuda corresponent des de la pestanya de dades de matrícula, marcant la casella corresponent (menjador, transport...) i polsant sobre la icona. En este cas, el programa arregarà tota la informació del beneficiari i dels sol·licitants, inclòs el NIF (sempre que estiga introduïda en la matrícula).

S'ha reubicat, des de la pestanya de sol·licituds, l'opció d'imprimir els informes (llistats) de les ajudes corresponents.

Horaris

S'estan realitzant una sèrie de canvis per millorar i simplificar el seu funcionament. Pròximament rebran major informació al respecte.

NOVEDADES ITACA CURSO 2009-2010

Bienvenida

Se ha modificado el aspecto visual, se han cambiado los colores y los aspectos de las pestañas. Además, se ha añadido más información: acceso a la web/formulario del SAI, horario de atención, últimas noticias, bandeja de informes y, sobretodo, tareas pendientes. Esta última informa particularmente de las ayudas incompletas, con errores o pendientes de envío.

La *bandeja de informes* es una utilidad para acumular aquellas peticiones de listados o informes que se hacen a ITACA. En el caso de listados complejos se le informará del estado de “bajada” del PDF solicitado para evitar una nueva petición innecesaria.

Centro

Alumnado

Ahora, la información se presenta dividida en tres pestañas: Básica, Matrícula y Datos familiares. La básica tiene los campos mínimos, igual que antes. En la de matrícula, han desaparecido los datos familiares y se han añadido, entre otros, las referentes a becas.

Habrà que comprobar que en la apertura de curso se ha traspasado correctamente la siguiente información: NESE, ACI, Religión/A.E/ Idioma extranjero y Programa lingüístico.

Solicitudes (antes Ayudas y becas)

Aparece en una nueva pestaña superior (y no en el menú lateral) y conserva los mismos ítems (Transporte, Comedor, Bonollibre...).

Al hacer clic sobre una opción (Comedor, p.e.) aparecerà a la derecha toda la información dividida en los siguientes apartados: *Todas*, *Incompletas*, *Pendientes de envío* y *A subsanar* y, al hacer doble clic sobre una, nos lleva a los datos de la solicitud. En todos los anteriores apartados la información aparece en paginación automática (no hace falta pasar página), también es posible el filtrado y la exportación de datos a hoja de cálculo y a HTML. Asimismo es posible seleccionar una *Fase* concreta.

Las solicitudes *incompletas* son aquellas que contienen datos erróneos o faltan datos que hay que revisar y corregir. Después habrá que guardar los cambios y marcarlas con el botón inferior “Marcar completas”. Es posible marcar más de una solicitud al mismo tiempo.

Las solicitudes pendientes de envío son las que están completas pero no se han enviado. Para enviarlas todas juntas, hay que seleccionarlas y pulsar el botón inferior “enviar”. El sistema pedirá una fecha por agrupar los diferentes envíos. El sistema NO permitirá escribir una fecha de aprobación que ya tenga solicitudes enviadas. La pantalla de introducción de datos es la misma para todas las ayudas (Comedor, Transporte, Bonollibre...).

Para introducir una nueva solicitud, se ha simplificado el proceso. Ahora, el punto de partida es el NIF/NIE del solicitante. Una vez introducida esta información, el programa automáticamente llenará todos los datos necesarios (que tenga incorporadas en matrícula) sobre los solicitantes y los beneficiarios y solo habrá que completar las circunstancias familiares o especiales que haga falta.

En caso de que esté matriculando un alumno nuevo, podrá solicitarse la ayuda correspondiente desde la pestaña de datos de matrícula, marcando la casilla correspondiente (comedor, transporte...) y pulsando sobre el icono. En este caso, el programa recogerá toda la información del beneficiario y de los solicitantes, incluido el NIF (siempre que esté introducida en la matrícula).

Se ha reubicado, desde la pestaña de solicitudes, la opción de imprimir los informes (listados) de las ayudas correspondientes.

Horarios

Se están realizando una serie de cambios para mejorar y simplificar su funcionamiento. Próximamente recibirán mayor información al respecto.