

FUNCIONALITAT D'OBERTURA D'ANY ACADÈMIC A ITACA

Amb esta funcionalitat es pretén facilitar les tasques tant d'inici com de final de curs.

Este procés es pot realitzar tant des de l'any acadèmic actual, com des de l'any acadèmic següent. L'única precaució que cal tindre és la correcta selecció tant de l'any d'origen, com de l'any destí de les dades

S'accedix des de *Centre > Menú Principal > Aperturar Any* i permet la còpia de certes dades del present curs / any acadèmic al següent.

Qui pot executar-la?

Esta opció només està disponible des del perfil d'Equip Directiu (Director, Cap d'Estudis o Secretari).

És obligat executar-la?

L'ús d'estes còpies és voluntari, però en el cas que les dades de l'any actual estiguen correctes, estalviarà molt de treball i temps.

Si les dades actuals no estan bé, o considera que serà major treball modificar les actuals que introduir les correctes per al pròxim curs des de zero, no utilitze estes funcions.

Quina informació existix sense necessitat executar-la?

Les aules, els continguts, les ensenyances i les avaluacions (1, 2, 3 i final), la Informació del centre, les ocupacions, el personal del centre.

PROCÉS D'OBERTURA D'ANY ACADÈMIC:

Al seleccionar l'opció *Centre > Menú Principal > Aperturar Any* apareix la pantalla següent:

* Any origen de dades		* Any destí de dades
ACTUAL		PRÒXIM
Copiar Comptabil...	Any comptable, comptes, taxes i els seus imports, dades comptabilitat, calendari de servicis i la seua facturació	Esborrar Compt...
Copiar Menjador	Torns i horaris, taules, períodes i càrrecs	Esborrar Menjador
Copiar Beques i ...	Rutes, parades i itineraris propis del centre	Esborrar Beque...
Copiar Horaris	Calendari, festius, activitats extraescolars i planificacions (mateix dia, any nou), horari de les dades addicionals de la PGA, horaris d'ocupacions complementàries, servicis generals i complementaris junt amb els seus horaris	Esborrar Horaris
Copiar PGA	Llibres de text, objectius per àmbit, actuació, responsables per recurs, criteris pedagògics, disseny de programes i menjador PGA	Esborrar PGA
Copiar Centre	Grups, Ampa, comissions i els seus membres, departaments del centre, etc	Esborrar Centre

Els sis botons de l'esquerra es veuen actius i al seu costat apareix la descripció de les funcions que realitzen.

Els sis botons de la dreta romanen inactius fins que s'haja realitzat el procés corresponent i servixen per a desfer l'efecte produït pels de l'esquerra.

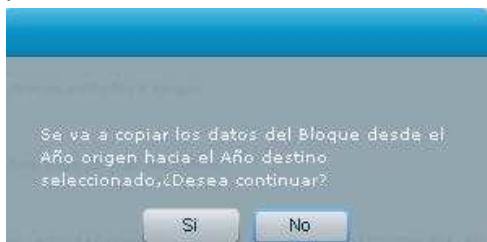
No utilitze encara els dos botons superiors (comptabilitat i Menjador), previstos per a futurs usos. A més com no hi ha dades a ITACA, no es realitzaria cap còpia de dades al següent any acadèmic i, com a conseqüència d'això, podrien aparèixer missatges d'error.

A l'activar cada un dels altres quatre (Beques, Horaris, PGA i Centre), Ítaca executarà els processos que traslladen les dades del curs actual al següent d'acord amb la descripció situada entre els botons de la dreta i esquerra.

És a dir:

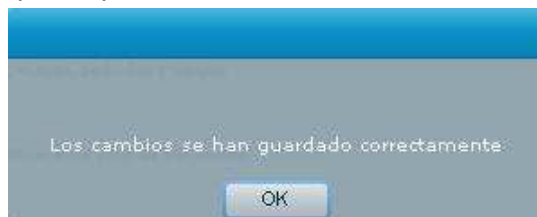
- El botó **“Copiar Beques i ...”** copiarà les rutes, parades i itineraris de l'any actual al pròxim.
- El botó **“Copiar Horaris”** copiarà l'Horari General del centre, el de les Ocupacions (també les complementàries), les Activitats Complementàries i la seua planificació modificant la data a un any més, els Servicis Generals i Complementaris amb els seus horaris. El Calendari comú de tots els centres de la Comunitat s'establirà amb caràcter global des de la Conselleria, podent posteriorment adaptar-ho a les peculiaritats locals.
Els horaris de continguts i de les ocupacions tant dels docents com dels grups, NO ES COPIEN, cal introduir-los cada cursos escolar.
- El botó **“Copiar PGA”** copia els Llibres de text (si efectua des del curs acadèmic pròxim els canvis necessaris en este apartat, podrà imprimir els llistats dels llibres que cal donar a conèixer les famílies al juny), els “Criteris pedagògics”, les dades del “Menjador”, “Disseny del programa”, ..., la “Avaluació del Pla de Normalització Lingüística”, “El Pla de Normalització Lingüística”, l'Horari especial –Data autorització-, ... Açò facilitarà molt la realització de la PGA en el futur.
- El botó **“Copiar Centre”** copia components de les comissions, del Consell Escolar, ... i els **“Grups”** l'existència dels quals és imprescindible per a poder executar els processos de matrícula. També pot introduir-los a mà en compte de copiar-los, com s'ha dit, si cal introduir molts canvis.

En tots els casos mostrarà un missatge al llançar el procés.



Faça clic en “Si” per a confirmar.

Finalment faça clic en OK en el missatge que indica que els processos s'han conclòs amb èxit.



APERTURA DE AÑO ACADÉMICO EN ITACA

Con esta funcionalidad se pretende facilitar las tareas tanto de principio como de final de curso. Este proceso se puede realizar tanto desde el año académico actual, como desde el año académico siguiente. La única precaución que hay que tener es la correcta selección tanto del año de origen, como del año destino de los datos.

Se accede desde *Centro > Menú Principal > Aperturar Año* y permite la copia de ciertos datos del presente curso / año académico al siguiente.

¿Quién puede ejecutar la apertura de año?

Esta opción sólo está disponible desde el perfil de Equipo Directivo (Director, Jefe de Estudios o Secretario)

¿Es obligado ejecutar la apertura de año?

El uso de estas copias es voluntario, pero en el caso de que los datos del año actual estén correctos, ahorrará mucho trabajo y tiempo.

Si los datos actuales no están bien, o considera que va a ser mayor trabajo modificar los actuales que introducir los correctos para el próximo curso desde cero, no utilice estas funciones.

¿Qué información existe sin necesidad de ejecutar la apertura de año?

Las aulas, los contenidos, las enseñanzas y las evaluaciones (1, 2, 3 y final), la Información del centro, las ocupaciones, el personal del centro.

PROCESO DE APERTURA DE AÑO ACADÉMICO:

Al seleccionar la opción *Centro > Menú Principal > Aperturar Año*, aparece la siguiente pantalla:

Año origen de datos	Año destino de datos
ACTUAL	PRÓXIMO

Copiar Contabilidad	Año contable, cuentas contables, tasas y sus importes, datos contabilidad, calendario de servicios y su facturación	Borrar Contabilidad
Copiar Comedor	Turnos y horarios, mesas, períodos y cargos	Borrar Comedor
Copiar Becas y ...	Rutas, paradas e itinerarios propios del centro	Borrar Becas y ...
Copiar Horarios	Calendario, festivos, actividades extraescolares y planificaciones (mismo día, año nuevo), horario de los datos adicionales de la PGA, horarios de ocupaciones complementarias, servicios generales y complementarios junto con sus horarios	Borrar Horarios
Copiar PGA	Libros de texto, objetivos por ámbito, actuación, responsables por recurso, criterios pedagógicos, diseño de programas y comedor PGA	Borrar PGA
Copiar Centro	Grupos, Ampa, comisiones y sus miembros, departamentos del centro, etc	Borrar Centro

Los seis botones de la izquierda se ven activos y a su lado aparece la descripción de las funciones que realizan.

Los seis botones de la derecha permanecen inactivos hasta que se haya realizado el proceso correspondiente y sirven para deshacer el efecto producido por los de la izquierda.

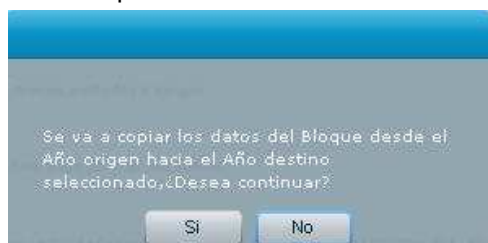
No utilice todavía los dos botones superiores (Contabilidad y Comedor), previstos para futuros usos. Además como no hay datos en ITACA, no se realizaría ninguna copia de datos al siguiente año académico y, como consecuencia de ello, podrían aparecer mensajes de error.

Al activar cada uno de los otros cuatro botones (Becas, Horarios, PGA y Centro), ITACA ejecutará los procesos que trasladen los datos del curso actual al siguiente de acuerdo con la descripción situada entre los botones de la derecha e izquierda.

Es decir:

- El botón “**Copiar Becas y ...**” copiará las rutas, paradas e itinerarios del año actual al próximo.
- El botón “**Copiar Horarios**” copiará el “Horario General del centro”, el de las “Ocupaciones” (también las complementarias), las “Actividades Complementarias” y su planificación modificando la fecha a un año más, los “Servicios Generales y Complementarios” con sus horarios. El calendario común de todos los centros de la Comunidad se establecerá con carácter global desde la Conselleria, pudiendo posteriormente adaptarlo a las peculiaridades locales.
Los horarios de contenidos y de las ocupaciones tanto de los docentes como de los grupos, NO SE COPIAN, hay que introducirlos cada cursos escolar.
- El botón “**Copiar PGA**” copia los Libros de texto (si efectúa desde el curso académico próximo los cambios necesarios en este apartado, podrá imprimir los listados de los libros que hay que dar a conocer a las familias en junio), los “Criterios pedagógicos”, los datos del “Comedor”, “Diseño del programa”, ..., la “Evaluación del Plan de Normalización Lingüística”, “El Plan de Normalización Lingüística”, el Horario especial (fecha autorización), ... Esto facilitará mucho la realización de la PGA en el futuro.
- El botón “**Copiar Centro**” copia datos de componentes de las “Comisiones”, del “Consejo Escolar”, ... y los “Grupos” cuya existencia es imprescindible para poder ejecutar los procesos de matrícula. También puede introducirlos a mano en lugar de copiarlos, como se ha dicho, si hay que introducir muchos cambios.

En todos los casos mostrará un mensaje al lanzar el proceso.



Haga clic en “Sí” para confirmar.

Finalmente haga clic en OK en el mensaje que indica que los procesos se han concluido con éxito.

