

Accions en GESSEN prèvies a la migració al sistema ITACA

(en castellano más adelante, pág. 6 a 10)

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 ha d'estar o no definitivament matriculat en el centre.
 - Esborrar notes de setembre aprovades en juny. (Segons dates de migració).
 - Esborrar assignatures d'alumnes inexistents.
 - Marcar pendents
 - Marcar pendents dels històrics
 - Històrics: Esborrar notes de setembre aprovades en 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 Itaca

- Tindre en compte que els horaris creats/migrats en GESSEN seran els utilitzats per ITACA 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 mixts 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 mixts 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 el tinga i estiguen actualment en la matrícula.

Generació exportació de dades per a ITACA (ARXIU ITA)

Des d'Utilitats>>Exportació de dades per a ITACA

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'ITACA.

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. També comprovarà dades referents a les Avaluacions i Grups del centre.

Llistats de comprovació GESSEN :

Alumnat del centre i adscrits

- **Alumnat matriculat l'any acadèmic actual i que no posseïxen data de naixement.**
Dades a esmenar des de la mateixa matrícula de l'alumne.
- **Alumnat matriculat l'any acadèmic actual i que no posseïxen país de naixement**
Dades a esmenar des de la mateixa matrícula de l'alumne.
- **Alumnat matriculat nascut en l'estranger sense província naixement o errònia.**
Dades a esmenar des de la mateixa matrícula 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 matrícula de l'alumne, si es coneix el NHA-NIA afegir-ho.
Si els alumnes no posseïxen NHA-NIA, haurà de sol·licitar-los per ITACA 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 matrícula.
 - **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 distints, revise els cognoms, nom i accentuació d'estos des de la mateixa matrícula, en el cas que procedisquen de distints 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 matrícula o des d'UTILITATS>>INTEGRITAT DE DADES>>ESBORRAR ALUMNES NO MATRICULATS**

➤ **Alumnat matriculat l'any acadèmic actual i amb distint NIA en l'Històric**

Es poden donar els casos següents:

- **Alumnat matriculat l'any acadèmic actual amb NIA en matrícula i sense NIA en l'Històric.**
 - a).- *El codi d'expedient ha de ser el mateix en Matrícula i Històric.*
 - b).- *Comprovar que el NIA que té en matrícula és el correcte. Per a això, el centre haurà d'entrar a ITACA – GESTIÓ DE NIA.*
 - c).- *Després és convenient realitzar el procés [Alumnes>>>Històric 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.*
- **Alumnat matriculat l'any acadèmic actual amb NIA distint en matrícula i Històric.**
 - a).- *El centre haurà de comprovar entrant a ÍTACA – GESTIÓ DE NIA, que NIA és el correcte.*
 - b).- *Després manualment haurà de canviar-ho en GESSEN en la Matrícula o Històric.*

Grups

➤ **Alumnat matriculat de PQPI sense modalitat i/o sense programa assignat en matrícula.**

a).- *Revise des de Grups>>Actualització, que els grups de PQPI tenen assignada la modalitat i programa.*

b).- *Polse els botons de l'apartat PQPI: posar als alumnes del grup, modalitat del grup i programa del grup, d'esta manera afegirà estes dades a tots els alumnes.*

PQPIs

Família professional: Agrària

Modalitat del programa: Aules (2 anys)

Classe del programa: Alumnes ordinaris

Programa o combinació de programes autoritzada: Activitats Auxiliars en Agricultura (AGA163)

Posar als alumnes del grup:

Línia del grup Torn del grup Règim del grup

PQPI: Posar als alumnes del grup:

Modalitat del grup Programa del grup

➤ **Alumnat matriculat en Cicles Formatius / Batxillerat que no tinga en matrícula modalitat d'estudis (Règim), Torn i Línia.**

a).- *Revise des de Grups>>Actualització, que els grups de Cicles Formatius / Batxillerat tenen assignada correctament la modalitat estudis (Règim), torn i línia del grup.*

b).- *Polse els botons de l'apartat "Posar als alumnes del grup", Línia del grup, Torn del grup i Règim del grup, d'esta manera afegirà eixes dades a tots els alumnes d'eixe grup.*

Avaluacions

➤ **Avaluacions amb dates errònies**

Revisar estes dades directament des d'AVALUACIÓ>>AVALUACIONES, estes dades errònies afecten les qualificacions i no permetrà generar l'ITA.

Notes

➤ **Notes sense data d'Avaluació**

a).- *Revise novament les dates de les avaluacions-convocatòries dels grups-ensenyances afectades, des d'Avaluació>>Avaluacions".*

b).- *Entre en Avaluació>>Introducció de Notes>>Introducció de Qualificacions TOTAL-(NOU) i seleccione el grup, l'avaluació, totes les assignatures, entre i isca guardant els canvis, d'esta manera es guardarà la data correctament*

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. También comprobará datos referentes a las Evaluaciones y Grupos del centro.

Listados de comprobación GESCEN :

Alumnado del centro y adscritos

- **Alumnado matriculado en el año académico actual y que no poseen fecha de nacimiento.**
Datos a subsanar desde la misma matrícula del alumno.
- **Alumnado matriculado en el año académico actual y que no poseen país de nacimiento**
Datos a subsanar desde la misma matrícula del alumno.
- **Alumnado matriculado nacido en el extranjero sin provincia nacimiento ó errónea.**
Datos a subsanar desde la misma matrícula 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 matrícula 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 matrícula.
 - **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, nombre y acentuación de estos desde la misma matrícula, 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 matrícula ó desde UTILIDADES>>INTEGRIDAD DE DATOS>> BORRAR ALUMNOS NO MATRICULADOS**

➤ **Alumnado matriculado en el año académico actual y con distinto NIA en el Histórico**

Se pueden dar los siguientes casos:

- **Alumnado matriculado en el año académico actual con NIA en matrícula y sin NIA en el Histórico.**

a).- El código de expediente debe ser el mismo en Matrícula e Histórico.

b).- Comprobar que el NIA que tiene en matrícula es el correcto. Para ello, el centro tendrá que entrar en ITACA – GESTIÓN DE NIA.

c).- Después es conveniente realizar el proceso **[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.

- **Alumnado matriculado en el año académico actual con NIA distinto en matrícula e Histórico.**

a).- El centro tendrá que comprobar entrando en ITACA – GESTIÓN DE NIA, que NIA es el correcto.

b).- Después manualmente tendrá que cambiarlo en GESCEN en la Matrícula o Histórico.

Grupos

➤ **Alumnado matriculado de PCPI sin modalidad y/o sin programa asignado en matrícula.**

a).- Revise desde Grupos>>Actualización, que los grupos de PCPI tienen asignada la modalidad y programa.

b).- Pulse los botones del apartado PCPI: poner a los alumnos del grupo, modalidad del grupo y programa del grupo, de esta forma añadirá estos datos a todos los alumnos.

The screenshot displays the 'PCPIs' configuration window. It includes three dropdown menus at the top: 'Familia profesional' (set to 'Agraria'), 'Modalidad del programa' (set to 'Aulas (2 años)'), and 'Clase del programa' (set to 'Alumnos ordinarios'). Below these is a larger dropdown for 'Programa o combinación de programas autorizada' (set to 'Actividades Auxiliares en Agricultura (AGA163)'). At the bottom, there are two sets of buttons. The first set, under 'Poner a los alumnos del grupo', includes 'Línea del grupo', 'Turno del grupo', and 'Régimen del grupo'. The second set, under 'PCPI: Poner a los alumnos del grupo', includes 'Modalidad del grupo' and 'Programa del grupo'. A red arrow points to the 'Programa del grupo' button. At the very bottom, there is a row of navigation icons including back, forward, and search symbols.

➤ **Alumnado matriculado en Ciclos Formativos / Bachillerato que no tenga en matrícula modalidad de estudios (Régimen), Turno y Línea.**

a).- Revise desde Grupos>>Actualización, que los grupos de Ciclos Formativos / Bachillerato tienen asignada correctamente la modalidad estudios (Régimen), turno y línea del grupo.

b).- Pulse los botones del apartado "Poner a los alumnos del grupo", Línea del grupo, Turno del grupo y Régimen del grupo, de esta forma añadirá esos datos a todos los alumnos de ese grupo.

Evaluaciones

➤ **Evaluaciones con fechas erróneas**

Revisar estos datos directamente desde EVALUACIÓN>>EVALUACIONES , estos datos erróneos afectan a las calificaciones y no permitirá generar el ITA.

Notas

➤ **Notas sin fecha de Evaluación**

a).- Revise nuevamente las fechas de las evaluaciones-convocatorias de los grupos-enseñanzas afectadas, desde Evaluación>>Evaluaciones".

b).- Entre en Evaluación>>Introducción de Notas>>Introducción de Calificaciones TOTAL-(NUEVO) y seleccione el grupo, la evaluación, todas las asignaturas, entre y salga guardando los cambios, de esta forma se guardará la fecha correctamente.

