

Qüestionari Estadístic de Sistema Estranger.

Direcció General de Tecnologies de la Informació
Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa
Servici d'Informàtica per als Centres Educatius.
Web: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/index.htm

València, 28 setembre de 2012

(en castellano más adelante)

Estimat/a Director/a:

L'objectiu del present escrit és facilitar els tràmits administratius referents a la elaboració del Qüestionari del seu centre.

Les dades del present curs escolar sol·licitades en el Qüestionari Estadístic per a Centres amb Sistema Estranger les ha d'introduir en el programa informàtic d'enguany, no serveix el programa del curs passat. Per a una correcta elaboració del qüestionari seguisca els següents passos:

DESCÀRREGA, INSTAL·LACIÓ I MANUALS:

- Descarregue el programa des de: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/desc_pga.htm
- Per a descarregar-lo correctament seleccione l'opció "Guardar" en el seu equip.
- No elimine la carpeta d'instal·lació d'anys anteriors, el programa d'aquest curs s'instal·la en la mateixa carpeta i d'eixa forma mantindrà la informació d'anys anteriors per si necessita accedir a ells.
- Execute l'arxiu d'instal·lació que s'ha descarregat seguint les indicacions del manual que pot trobar en:
- Castellà http://www.cefe.gva.es/soportegc/documents/pga/Guia_cuestionario_sistema_extranjero.pdf
Valencià http://www.cefe.gva.es/soportegc/documents/pga/Guia_questionari_sistema_estranger.pdf
 - Instal·le el programa en el directori per defecte "pgaext", no reanome ni canvie d'ubicació la carpeta doncs ha d'estar en el directori arrel C:

EMPLENAMENT I GENERACIÓ FITXER EXPORTACIÓ:

- Introduísca les dades corresponents al curs escolar en les diferents pantalles, pot consultar el manual abans citat.
- Comprove si té errors des del menú: *Útils > Comprovació de dades > Validar*
- Si té errors, pot imprimir-los en pantalla o paper per a corregir-los posteriorment en la pantalla corresponent.
- Torne a comprovar que no té errors de validació fins que li aparega el missatge "*No hi ha errors en les dades del centre. Ja pot exportar les dades*".
- Exporte les dades del qüestionari des del menú:
Útils>Exportar dades>Generar Disquet (NO POSE DISQUET EN LA DISQUETERA)>Seleccione per defecte la carpeta de destinació o trie la que vostè preferisca. L'arxiu generat amb l'exportació de les dades del seu centre es grava amb el nom: (expCODIGOCENTRO_2012.zip).

REMISSIÓ:

- Remeta a la direcció territorial, per correu electrònic, l'arxiu generat amb l'exportació de les dades, fent constar en l'assumpte del correu el codi del seu centre i en el cos del missatge les dades de contacte. Utilitze l'adreça de correu electrònic que li corresponga segons la província:
- pga_valencia@gva.es
- pga_alacant@gva.es
- pga_castello@gva.es
- Per a imprimir tot en paper no existeix un botó que imprimisca totes les fulles, per la qual cosa haurà d'imprimir fulla a fulla des de la pantalla que continga dades. No fa falta imprimir les fulles sense dades.

Esperem que seguint els passos a dalt indicats pugua completar la documentació administrativa sol·licitada.

SERVICI TÈCNIC:

Per als dubtes tècnics i utilització, pose's en contacte amb el portal del Suport i Assistència Informàtica (SAI):

-Centres Privats no concertats, pot contactar emplenant el formulari web en:

<http://www.cefe.gva.es/formesai/es/form.asp>

Sense un altre particular, reba una cordial salutació.

...

Estimado/a Director/a:

El objetivo del presente escrito es facilitar los trámites administrativos referentes a la elaboración del Cuestionario de su centro.

Los datos del presente curso escolar solicitados en el Cuestionario Estadístico para Centros con Sistema Extranjero los tiene que introducir en el programa informático de este año, no sirve el programa del curso pasado. Para una correcta elaboración siga los siguientes pasos:

DESCARGA, INSTALACIÓN Y MANUALES:

- Descargue el programa desde http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/desc_pga.htm
- Para descargarlo correctamente seleccione la opción "Guardar" en su equipo.
- No elimine la carpeta de instalación de años anteriores, el programa de este curso se instala en la misma carpeta y de esa forma mantendrá la información de años anteriores por si necesita acceder a ellos.
- Ejecute el archivo de instalación que se ha descargado siguiendo las indicaciones del manual que puede encontrar en:
 - Castellano
http://www.cefe.gva.es/soportegc/documents/pga/Guia_cuestionario_sistema_extranjero.pdf
 - Valenciano
http://www.cefe.gva.es/soportegc/documents/pga/Guia_questionari_sistema_estranger.pdf
- Instale el programa en el directorio por defecto "pgaext", no renombre ni cambie de ubicación la carpeta pues tiene que estar en el directorio raíz C:

CUMPLIMENTACIÓN y GENERACIÓN FICHERO EXPORTACIÓN:

- Introduzca los datos correspondientes al curso escolar en las diferentes pantallas, puede consultar el manual antes citado.
- Compruebe si tiene errores desde el menú: *Útiles > Comprobación de datos > Validar*
- Si tiene errores, puede imprimirlos en pantalla o papel para corregirlos posteriormente en la pantalla correspondiente.
- Vuelva a comprobar que no tiene errores de validación hasta que le aparezca el mensaje "*No hay errores en los datos del centro. Ya puede exportar los datos*".
- Exporte los datos del cuestionario desde el menú:
Útiles>Exportar datos>Generar Disquete (NO PONGA DISQUETE EN LA DISQUETERA)>Seleccionar por defecto la carpeta de destino o elija la que usted prefiera. El archivo generado con la exportación de los datos de su centro se graba con el nombre: (expCODIGOCENTRO_2012.zip).

REMISIÓN:

- Remita a la dirección territorial, por correo electrónico, el archivo generado con la exportación de los datos, haciendo constar en el asunto del correo el código de su centro y en el cuerpo del mensaje los datos de contacto. Utilice la dirección de correo electrónico que le corresponda según la provincia:
 - pga_valencia@gva.es
 - pga_alacant@gva.es
 - pga_castello@gva.es
- Para imprimir todo el cuestionario en papel no existe un botón que imprima todas las hojas, por lo que tendrá que imprimir hoja a hoja desde la pantalla que contenga datos. No hace falta imprimir las hojas sin datos.

Esperamos que siguiendo los pasos arriba indicados pueda completar la documentación administrativa solicitada.

SERVICIO TÉCNICO:

Para las dudas técnicas y utilización, póngase en contacto con el portal del Suport i Assistència Informàtica (SAI):

-Centros Privados no concertados, puede contactar rellenando el formulario web en:

<http://www.cefe.gva.es/formsai/es/form.asp>

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.