

GUIA PGA MÚSICA

INSTALACION I MANEIG DE L'APLICACIÓ

1.- Instal·lació de la PGA.

Introduïska el CD-ROM

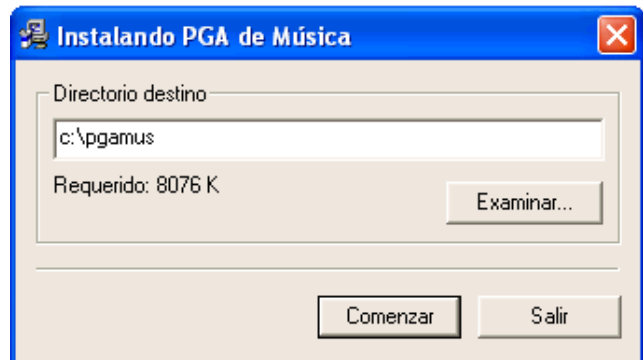
En el menú d'instal·lació faça clic en el botó.

PGA de Música

Una pantalla li mostrarà la informació del directori o carpeta d'instal·lació i de l'espai necessari, faça clic en "Començar"

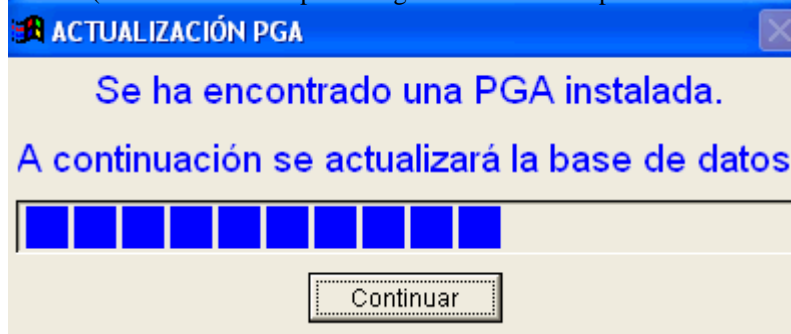
Al missatge "Procés finalitzat, comença descompressió ...", faça clic en el botó **Acceptar**

En uns instants apareixerà el missatge "Instal·lació finalitzada", faça clic en el botó **Acceptar**



Al final tindrà l'accés directe en el seu escriptori per a entrar en l'aplicació que possibilitarà la realització, impressió i exportació de la PGA.

Nota: si es tractara d'una actualització és a dir instal·la sobre una PGA anterior el programa mostrarà un missatge següent. Faça clic a continuar. (No restaure una còpia de seguretat anterior després d'haver actualitzat)



2.- Explicació i funcionament d'una pantalla típica i d'alguns botons:

Les dades introduïdes en la "zona introducció de dades" passaran al "Grid de dades" una vegada guardats.

Nombre de la pantalla → **Nombre del campo** → **Campo de texto** → **Campo numérico**

Campo numérico calculado

Zona introducción de datos

Grid de datos

Barra de herramientas

Código	País	H - Cast	M - Cast	H - Val.	M - Val.	H - CIC.	M - CIC	H - OPF	M - OPF
76	BRASIL	0	0	0	0	0	0	0	1
229	ESLOVENIA	0	0	0	0	0	0	1	0
504	MARRUECOS	0	0	0	0	1	0	0	0
716	ZIMBABWE	0	0	0	0	1	0	0	0
818	EGIPTO	0	0	0	0	0	1	0	0
840	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	0	0	0	0	0	1	0	0

Des d'algunes pantalles pot accedir a altres carpetes o finestres de dades.



Camp de busca en taules gravades anteriorment o d'utilització general ja preestablides:

Profesor :

Faça clic en el botó **Lupa** i seleccione un valor.

Barra de ferramentes normal:

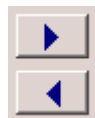


Barra de ferramentes edició:



Camp desplegable: faça clic en el botó amb forma de triangle cap avall i seleccione un valor.

Cargo : **JEFE DE DEPARTAMENTO**
 Categoría : COORDI.EPECIALIDAD
 Adscripción : COORDINADOR DE CICLO
 COORDINADOR DE ETAPA
 DIRECTOR



Botons posar i llevar.
 Amb ells pot afegir o llevar assignatures, etc.

ABANS DE COMENÇAR

3.- La primera vegada: En primer lloc instal·lar la PGA, donar d'alta el centre

Datos del centro | Niveles de enseñanza | Programas educativos

Datos del centro

Código : 46021691 Público Privado

Nombre : CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MUSICA NUM. 2

I els nivells del centre.

Niveles de enseñanza

enseñanza para el año acad...

Infantil

ESO

to (LOGSE)

on Especial (Solo centros de

pecificar) :

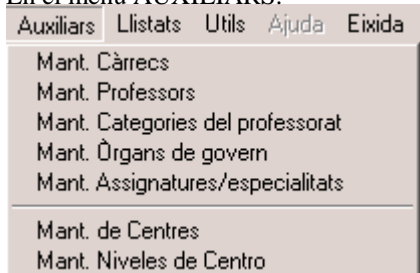
Música

Nota: En la PGA del curs 04/05 ja no apareixeran les referències al PLA 66 que no corresponguen

CAS A.- SI NO DISPOSEM DE DADES EN ALLEGRO ORDE DE PASSOS A SEGUIR

4.- A continuació:

En el menú AUXILIARS:

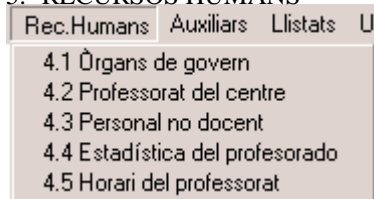


- Manteniment de professors. DNI, cognoms i nom, edat, sexe, ...
- Manteniment Òrgans de govern. Per exemple: director, vicedirector, secretari, vicesecretari, cap estudis, coordinació didàctica (cap departament i /o coordinador curs) (es pot introduir també els "servicis generals del centre", és a dir horari general, secretaria, reprografia,...). Necessària per a omplir el full 3.1. De l'horari dels òrgans de govern (que no és la relació dels membres components que es fa a l'introduir dades del professorat i més concretament en el full 4.1 manualment una vegada impresa).

Atenció a les especialitats i assignatures noves que no estan en les taules actuals però que es poden afegir, sempre que tinguin servei d'estudi i/o ordenació acadèmica.

Manteniment de Càrrecs i Categories no s'editen si no és amb permís.

5.- RECURSOS HUMANS



Full 4.1 . La relació nominal dels membres components dels òrgans de govern, s'imprimix i s'ompli "manualment".

Full 4.2: Professorat del centre.

Prèviament ha d'haver sigut Donat d'alta a través d'Auxiliars >> Mto. Professors.

Si s'importen dades des d'*Allegro* i ho fa repetint al professor/a, tantes vegades com a assignatures tinga per a cada nivell d'ensenyança. Per exemple si impartix assignatures en elemental i mitjà estarà per cada un d'ells. Encara que només constarà una vegada.

Dos pestanyes:

- Dades professionals: càrrec, categoria, especialitat i departament. Encara que estiguen duplicats només cal introduir la informació del departament o de l'especialitat una sola vegada.
- Assignatures que impartix: Pla, grau, assignatura, núm. hores i cursos on impartix.

Full 4.3: Personal no docent (no s'importa, almenys actualment, ja que en *Allegro* no està implementat en l'actual versió).

Administratius, personal subaltern i de servicis, personal especialitzat no docent i altres.

DNI, nom, funció que exercix, administració de què depèn i la seua dedicació (total o parcial)

Full 4.4: Estadística del professorat.

- No és validada, però ha d'haver introduït dades per a poder validar la PGA.

Full 4.5, Horari del professorat, només per a centres públics.

Tres pestanyes: (es referix a l'horari setmanal)

- Horari lectiu: Introducció de cada una de les sessions de classe, Des de / Fins a, Dia i Assignatura (s'escriu).
- Hores lectives i complementàries predefinides: activitat (4 com a màxim) seleccionar-la del desplegable, núm. hores, tipus (ho posarà el programa automàticament).
- Hores complementàries no predefinides: descripció (4 com a màxim) camp lliure text, núm. hores. Importa tot automàticament des d'*Allegro* menys les complementàries no predefinides que demanarà el seu permís per a incloure-les amb caràcter general a tot el professorat.

6.- RESULTATS ACADEMICS

Resul. acadèmics	Matrícula	Programació	Rec.Humans	A
1.1 Resultats grau elemental PLA 92				
1.2 Resultats grau mitjà PLA 92				
1.3 Resultats grau superior PLA 92				
1.4 Certificats grau elemental PLA 92				
1.5 Titulats grau mitjà PLA 92				
1.6 Titulats grau superior PLA 92				
1.7 Resultats proves extraordinàries. Grau superior pla 66				
1.7 A Resultats Proves extraordinàries Pla 66 grau mitjà				
1.7 B Resultats Proves extraordinàries Pla 66 grau superior				
1.8-1.9 Resultats grau superior pla 66				

Full 1.1

Resultats grau elemental PLA92.

Full 1.2

Resultats grau mitjà PLA92.

Full 1.3

Resultats grau superior PLA92.

Full 1.4

Certificats grau elemental. PLA92.

Full 1.5

Titulats grau mitjà. PLA92.

Full 1.6

Titulats grau superior. PLA92.

Full 1.7 A

Resultats Proves extraordinàries Pla 66 Grau Mitjà.

Full 1.7 B

Resultats Proves extraordinàries Pla 66 Grau Superior.

Full 1.8 –1.9 Alumnat PLA 66 grau superior

Full 1.10

Titulats grau superior pla 66.

7.- MATRÍCULA

Matrícula	Programació	Rec.Humans	Auxiliars	Llistats	Utils
2.1 Resum de dades de matrícula					
2.2 Al. per assignatura grau elemental PLA 92					
2.3 Al. per assignatura grau mitjà PLA 92					
2.4 Al. per especialitat grau superior Pla 92					
2.5 A Al. en Proves extraordinàries. Grau mitjà PLA 66					
2.5 B Al. en Proves extraordinàries. Grau superior PLA 66					
2.6 Al. per assignatura grau superior pla 66					
2.6 Al. lliures per assignatura grau superior pla 66					
Annex A1 Matrícula del centre per cursos i anys de naixement					
Annex B Alumnat estranger					
Annex C Centres adscrits					

(Full 2.5 B, és grau superior, no mitjà)

Full 2.1

Resum de dades de matrícula. És d'obligat compliment per a validar la PGA.

Tres pestanyes:

- Vacants per especialitat: introduir per cada Pla, grau, especialitat el núm. vacants i núm. sol·licitants.

- Resum de dades de matrícula: haurà de coincidir amb l'abans introduït (nombres totals). El nombre d'alumnes ha de coincidir amb les dades del full 2.2, pestanya "NÚM. real d'alumnes".
- Procedència del nou alumnat de nivell superior: núm. per sexes de batxillerat o de prova d'accés.

Full 2.2, elemental PLA 92

Dos pestanyes:

- NÚM. alumnes per instrument: seleccionar especialitat i introduir núm. alumnes i alumnes (diferenciant sexes) de cada curs. Si un alumne/a té com a instruments clarinet i arpa, constarà dos vegades una per cada especialitat.
- NÚM. real d'alumnes (diferenciant sexes). Cada alumne ha de constar una sola vegada, independentment del núm. d'especialitats que estiga matriculat.

Full 2.3, mitjà PLA 92

Dos pestanyes:

- Núm. alumnes per instrument: seleccionar especialitat i introduir núm. alumnes i alumnes (diferenciant sexes) de cada curs. Si un alumne/a té com a instruments clarinet i arpa, constarà dos vegades una per cada especialitat.
- NÚM. real d'alumnes (diferenciant sexes). Cada alumne ha de constar una sola vegada, independentment del núm. d'especialitats que estiga matriculat.

Full 2.4, superior PLA 92

Dos pestanyes:

- NÚM. alumnes per instrument: seleccionar especialitat i introduir núm. alumnes i alumnes (diferenciant sexes) de cada curs. Si un alumne/a té com a instruments clarinet i arpa, constarà dos vegades una per cada especialitat.
- NÚM. real d'alumnes (diferenciant sexes). Cada alumne ha de constar una sola vegada, independentment del núm. d'especialitats que estiga matriculat.

Full 2.5-A, Alumnat en proves extraordinàries. Grau mitjà PLA 66

NÚM. alumnes per instrument: seleccionar especialitat i introduir núm. alumnes i alumnes (diferenciant sexes) de la prova extraordinària.

Full 2.5-B, Alumnat en proves extraordinàries. Grau superior PLA 66


NÚM. alumnes per instrument: seleccionar especialitat i introduir núm. alumnes i alumnes (diferenciant sexes) de la prova extraordinària.

Annex A1: matrícula x cursos x anys. Les dades introduïdes han de coincidir amb els donats en el full 2.1, pestanya "resum de matrícula" per a poder validar la PGA.

Dos pantalles a omplir:

- Home: Pla, grau, curs, núm. alumnes per edats.
- Dona: Pla, grau, curs, núm. alumnes per edats.

Annex B: alumnat estranger

Seleccionar el país amb el botó de busca  , i després introduir el núm. alumnes i alumnes del Pla anterior i del pla 92 per graus elemental, mitjà i superior.

Annex B: Centres Adscrits.

Només els conservatoris que tinguen centres adscrits.

8.- PROGRAMACIÓ

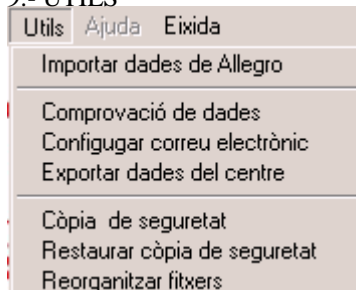
Esta carpeta no s'importa des d'*Allegro*.

Full 3.1 s'introdueix l'horari dels diferents òrgans de govern donats d'alta en el menú Auxiliars. També es pot donar l'horari general del centre, etc. (si prèviament es va introduir en Auxiliars). A més fa falta escriure les dates de les festes locals i l'autorització.

Fulls 3.2 i 3.3 s'imprimixen una per cada departament. Ja apareixen omplides "segons les dades introduïdes referents als departaments" en les pantalles/fuls del professorat. Depenen del full 4.2, és necessari introduir el departament a què

pertany cada professor/a o, en cas contrari, apareixeran impresos tots junts un de després de d'un altre sense pertinença a cap departament. Si li falta a un professor el departament apareixerà en el primer full sense dades.
 En el full 3.2, quedaria per completar manualment el calendari de reunions per cada departament i el resum d'activitats programades (s'imprimix un full per cada un d'ells).
 En el full 3.3 quedaria per completar manualment les quantitats assignades, en el curs acadèmic anterior, per a la seua realització (s'imprimix un full per cada un d'ells).

9.- ÚTILS



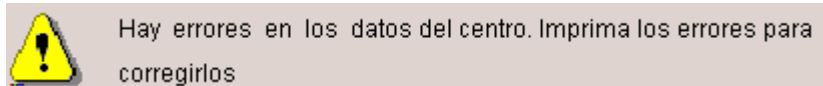
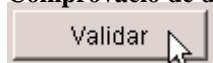
Còpies de seguretat.

Periòdicament haurà d'obtindre còpia de seguretat de les dades introduïdes per a evitar la nèrdua d'estes. Per a realitzar

una còpia seguisca el menú Útils >> Còpia de seguretat, seleccione el botó **Copia de seguridad automática**, seleccione el destí: la carpeta d'instal·lació de la PGA, opció per defecte, o en un disquet, Faça clic en el botó **Seleccionar**, seguisca les instruccions. A final ha d'aparéixer el missatge següent **La còpia es correcta.**

Precaucions al fer la còpia: que no haja connectat cap usuari en xarxa al programa i faça-ho tot just entrar, és a dir, si ha realitzat nombrosos canvis és millor eixir, tornar a entrar en el programa i fer la còpia.

Comprovació de dades.



Si hi ha errors apareix missatge:



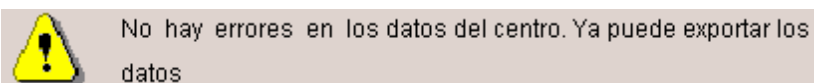
Imprimir errors:

Exemple d'errors o falta d'informació. Una vegada esmenats, en els fulls que s'indiquen, es torna a comprovar dades.

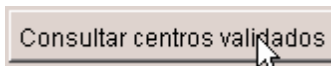


Pág. 1		Listado de errores de validación	
CENTRO	46021691	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA NUM. 2	
Cod. error: PROFNOCA			
Falta información sobre el profesor en la hoja de PROFESORADO DEL CENTRO.			
Hay que modificar la especialidad del profesor ALGO-CONTRABA, 200201-20020101			
Hay que modificar la especialidad del profesor ALGO-CONTRABA, 200201-20020101			
Hay que modificar la especialidad del profesor ALGO-CONTRABA, 200201-20020101			

-Els errors s'esmenen o bé en *Allegro* i es torna a importar o bé en la PGA si són pocs.



Si no hi ha errors apareixerà missatge

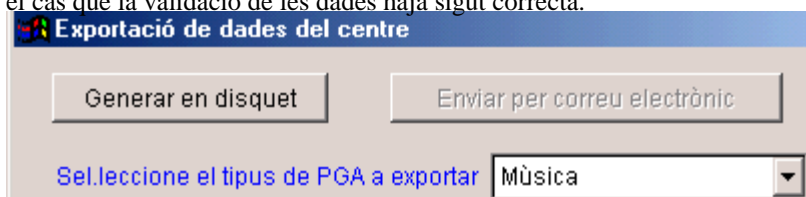


-Consultar centres validats

Es desmarcarà el centre com validat si es vol afegir més informació o modificar-la una vegada ja validada, és a dir, que no tenia errors.

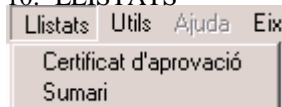
Exportar dades del centre

Opció per a crear el disquet que s'ha d'enviar a SSTT junt amb la còpia impresa de la PGA. Només es podrà generar en el cas que la validació de les dades haja sigut correcta.



Nota: Configurar correu està deshabitat.

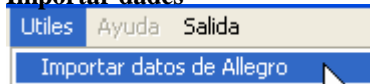
10.- LLISTATS



Ambdós llistats (certificat i sumari) s'imprimixen en castellà i en valencià. El certificat s'ha d'omplir a mà. La totalitat de la PGA es pot imprimir des de cada una de les pantalles de cada uns dels fulls.

CAS B.- SI DISPOSEM DE DADES EN ALLEGRO

Importar dades



Seleccionar carpeta on està la còpia de seguretat d'Allegro.

La duració d'este procés pot variar depenent del grandària de la còpia de seguretat. Espere el missatge de "Proceso finalizado".

La duración de este proceso puede variar dependiendo del tamaño de la copia de seguridad. Espere el mensaje de "Proceso finalizado"



Calcular la pga.

Seleccionar carpetes. Mantenint ajustada la tecla CTRL es pot seleccionar amb el ratolí una a una i amb la tecla "Majús" totes seguides, igual que en l'explorador de Windows.

L'opció "centres autoritzats" o "Conservatori" és necessari marcar-ho, perquè amb les dades d'Allegro no és prou per a distingir el professorat que prové d'un o altre al "assentar-lo" en el full 4.4 d'estadística.

